

初期設定編（ID・パスワード方式／ID共用化）

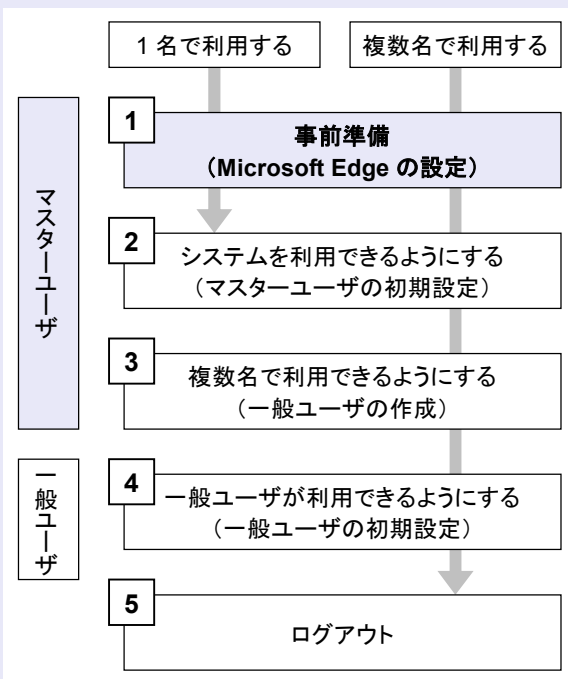
1	事前準備（Microsoft Edge の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	6
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	11
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	18
5	ログアウト	21

1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、へきしん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。「インターネットのプロパティ」画面で、以下の作業を行います。

※ 通常の Microsoft Edge や Google Chrome でご利用いただく場合は、実施不要です。

- Cookie (クッキー) を設定する
- インターネットオプションの詳細を設定する



Microsoft Edge の画面

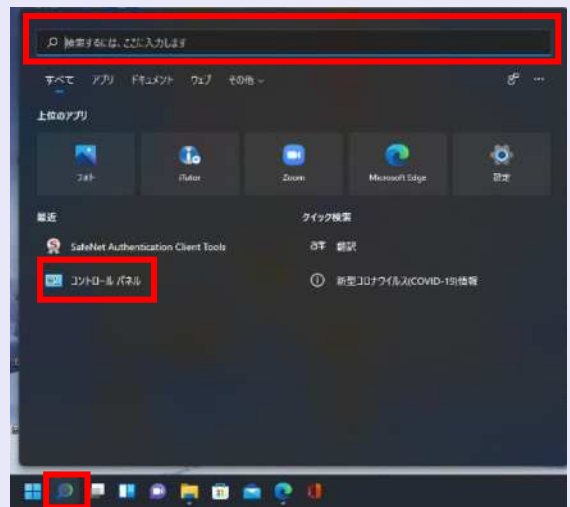
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

お使いの Windows OS、または、Microsoft Edge のバージョンによって、画面に表示される項目が異なる場合があります。

「インターネットのプロパティ」画面を表示する

コントロールパネルから、「インターネットのプロパティ」画面を開いて設定します。

1. デスクトップの [検索] (虫眼鏡マーク) をクリックし、「コントロールパネル」をクリックします。(「コントロールパネル」のアイコンが表示されていない場合は、上部の検索欄に「コントロールパネル」と入力することで表示されます。)



2. 「コントロールパネル」画面が表示されますので、「ネットワークとインターネット」をクリックします。



3. 「ネットワークとインターネット」画面が表示されますので、「インターネットオプション」をクリックします。

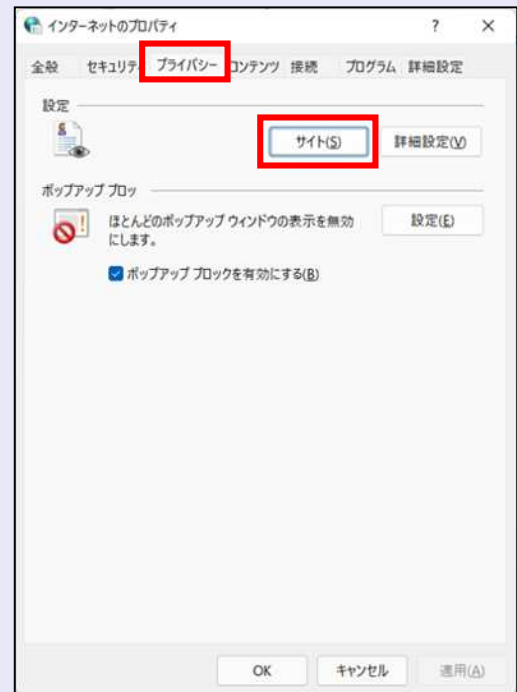


4. 「インターネットのプロパティ」画面が表示されます。

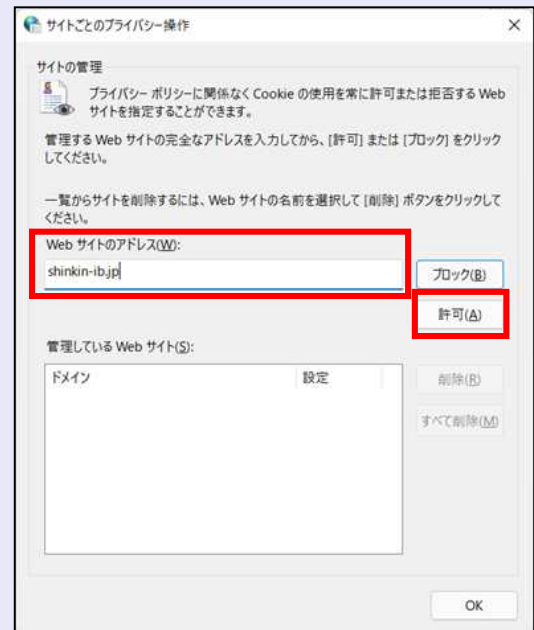


Cookie (クッキー) を設定する

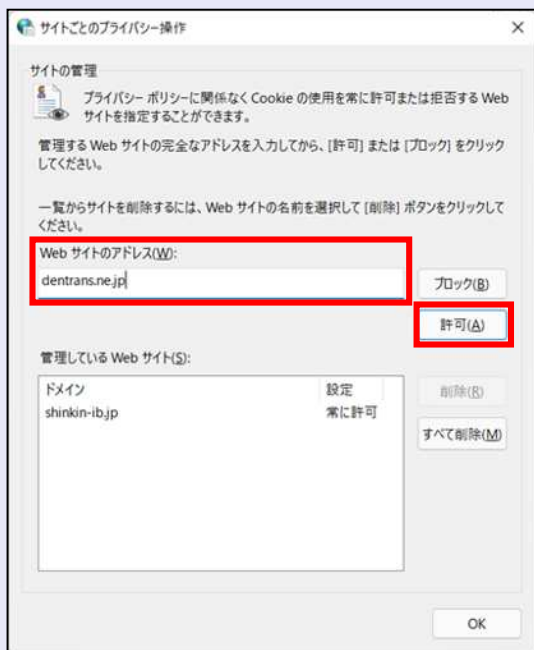
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



4. 次に「**dentrans.ne.jp**」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。

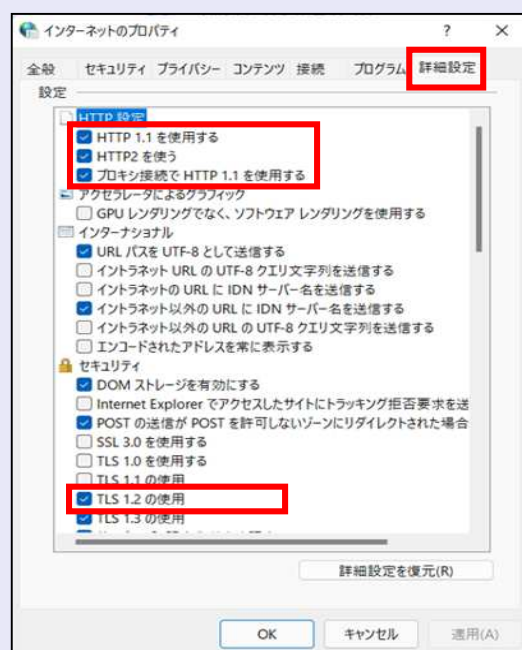


5. 「管理している web サイト」に「**shinkin-ib.jp**」と「**dentrans.ne.jp**」が表示されていることを確認し、[OK] ボタンをクリックします。



インターネットオプションの詳細を設定する

1. 「インターネットのプロパティ」画面の[詳細設定] タブをクリックします。
2. 以下の項目をチェックします。
 - 「HTTP1.1 を使用する」
 - 「プロキシ接続で HTTP1.1 を使用する」
 - 「TLS1.2 の使用」※ 「SSL2.0 を使用する」、「SSL3.0 を使用する」が表示されている場合は、チェックを外してください。



3. [適用] ボタンをクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

これで「インターネットオプション」の設定は終了です。

「インターネットオプション」の設定を反映するために、Microsoft Edge を既にかいている場合は、すべての Microsoft Edge を閉じて、Microsoft Edge を開き直してください。

以上で、Microsoft Edge の設定は終了です。



以降の設定手順

マスターユーザは、へきしん電子記録債権サービスにログインして、承認パスワードおよび業務権限を設定します。

「2 システムを利用できるようにする（マスターユーザの初期設定）」を参照してください。

2 システムを利用できるようにする (マスターユーザの初期設定)

マスターユーザの初期設定では、へきしんビジネスインターネットバンキングでご利用の契約者ID(利用者番号)とご契約先暗証番号を利用し、へきしん電子記録債権サービスにログインし、以下の作業を行います。

- マスターユーザがログインする
- 承認のための承認パスワードを設定する
- マスターユーザ自身の取引権限を設定する

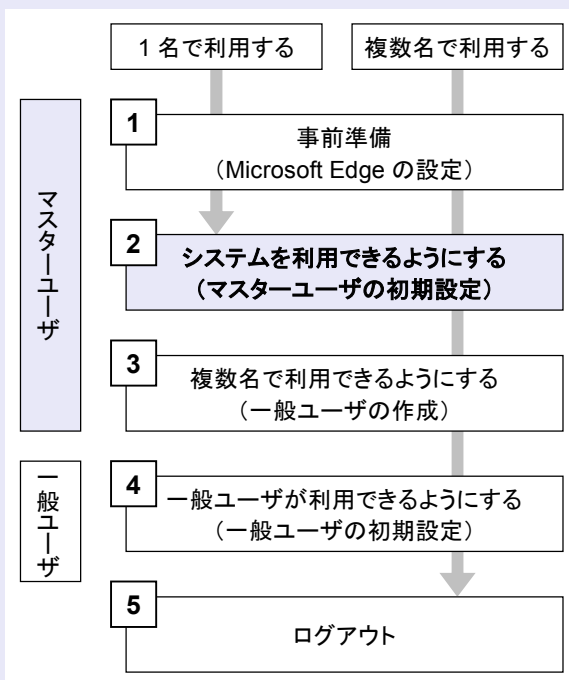


パスワードの管理

マスターユーザは、「ご契約先暗証番号」と「承認パスワード」の2つのパスワードを持ちますので、管理の際はご注意ください。

システムを1名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定を行って、作業は終了です。

システムを複数名で利用する場合は、マスターユーザの初期設定後、引き続き、一般ユーザを作成します。



マスターユーザがログインする

当金庫のホームページを表示し、へきしん電子記録債権サービスにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。

当金庫ホームページ

2. へきしん電子記録債権サービス画面を表示します。

当金庫ホームページ

3. へきしん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. ヘキシんビジネスインターネットバンキングでご利用の契約者 ID（利用者番号）とご契約先暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

ログインされるお客さまは、契約者ID(利用者番号)、ご契約先暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

契約者ID(利用者番号): SHK099

ご契約先暗証番号: ソフトウェアキーボード入力 (使用法)

[ログイン]



ご契約先暗証番号のロック

ご契約先暗証番号は 7 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

マスターユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。

1. [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する詳細は、下記のご利用方法と併せてご確認ください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 ・電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 承認ボタンをクリックし、しんきん電子記録債権サービスにアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/削除 ・ユーザ情報の変更 ・ログインパスワード管理 ・電子記録債権管理	ユーザ管理業務	承認ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

※画面が1:1に表示される場合、メニューは、実行欄によって隠されています。



[しんきん電子記録債権サービス] ボタンについて

「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは 2 箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。

2. 新しい承認パスワードを 2 回入力し、[実行] ボタンをクリックします。

承認パスワード変更

承認パスワードを設定してください。

ユーザ情報

ログインID: sh123test

ユーザー名: test@利用者マスタ

承認パスワード

承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。設定したパスワードを忘れないように、ご注意ください。

新しい承認パスワード: ●●●●●●●● ソフトウェアキーボードを開く

新しい承認パスワード (再入力): ●●●●●●●● ソフトウェアキーボードを開く

[実行]



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。

3. [トップへ] ボタンをクリックします。

承認パスワード変更結果	
承認パスワード変更が正常に完了しました。	
承認パスワード変更が正常に完了しました。	
■ ユーザー情報	
ログインID	d-1208test
ユーザー名	でんさい利用者マスター
■ 承認パスワード	
承認パスワード有効期限	2018/06/22

初回ログインのマスターユーザー種へ
お取引の開始にあたっては、各種設定作業が必要となります。
全ユーザー情報を更新(ユーザー追加)の上、各ユーザー権限設定を行ってください。

トップへ



承認パスワードの有効期限

期限が近づくと、ログイン時に承認パスワードの変更を促すメッセージが表示されます。

その場合は、承認パスワードを変更してください。



「承認パスワード」とは

承認パスワードは、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。

ログイン時に使用のご契約先暗証番号とは異なりますので、ご注意ください。

マスターユーザの取引権限を設定する

トップ画面の管理業務メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

3. [変更] ボタンをクリックします。

4. 「変更」 ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ | 検索一括請求 | 管理業務

ユーザー情報検索

対象のユーザを選択 → 変更内容を入力 → 変更内容を確認

検索条件表示 | 検索条件を表示します。

ユーザー情報リスト
1件中1-1件を表示

詳細	変更	ログインID
詳細	変更	shinshin@ncu

戻る

5. 利用する業務および口座をチェックし、「変更内容の確認へ」ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザー情報変更確認

対象のユーザを選択 → 変更内容を入力 → 変更内容を確認 → 変更

以下の内容がユーザを変更しますか？
(必須) 確認必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID: shinshin
ユーザ名: shinshin@ncu
ユーザ種別: システムユーザ
承認パスワード利用状況: 通常状態
承認パスワードの初期化: 無し
メールアドレス: shinshin@ncu.com

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	承認者	権限
利用権限付与(貴社の登録情報(口座情報)のみを承認できます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限付与(関与)(貴社の関係する業務、および、その関係情報(外部)のみを承認できます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細に管理される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴検索(取引内容の検索を承認できます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴検索(ユーザの操作履歴を承認できます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	承認者	承認者	権限
記録検索(貸出(発生)、請求など、各種取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者	<input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座情報付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名
230 新築住宅借付金支店	当座	12345678	2301111

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)
(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

ソフトウェアキーボードを開く

戻る | 変更内容の確認へ

① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。

② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザ（あなた）が取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザ（あなた）が取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。

※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。

③ 利用する口座をチェックします。



「権限リスト」とは

「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。

6. 承認パスワードを入力し、「変更の実行」ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザー情報変更確認

対象のユーザを選択 → 変更内容を入力 → 変更内容を確認 → 変更

以下の内容がユーザを変更しますか？
(必須) 確認必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID: shinshin
ユーザ名: shinshin@ncu
ユーザ種別: システムユーザ
承認パスワード利用状況: 通常状態
承認パスワードの初期化: 無し
メールアドレス: shinshin@ncu.com

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	承認者	権限
利用権限付与(貴社の登録情報(口座情報)のみを承認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用者	<input checked="" type="checkbox"/> 利用
権限付与(関与)(貴社の関係する業務、および、その関係情報(外部)のみを承認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細に管理される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 利用
取引履歴検索(取引内容の検索を承認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴検索(ユーザの操作履歴を承認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	承認者	承認者	権限
記録検索(貸出(発生)、請求など、各種取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者	<input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座情報付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名
230 新築住宅借付金支店	当座	12345678	2301111

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)
(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

ソフトウェアキーボードを開く

戻る | 変更の実行



ログイン時に入力したご契約先暗証番号とは異なりますので、ご注意ください。

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを利用するための
マスターユーザの初期設定は終了です。



システムを1名で利用する場合

権限リストがすべて“○”になっており、
「口座権限付与リスト」に口座情報が表示されていることを確認してください。
これで、マスターユーザの初期設定は終了です。



システムを複数名で利用する場合

続けて、一般ユーザの作成および初期設定を行います。

「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」を参照してください。



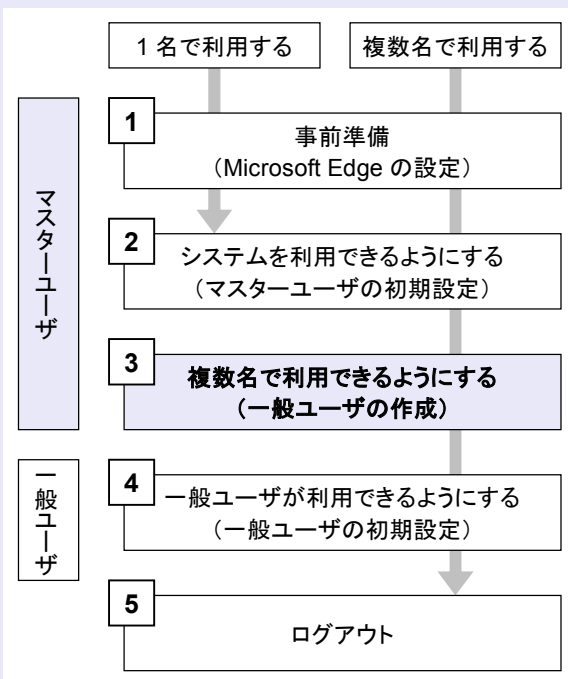
一般ユーザのみで業務を行う場合

マスターユーザが直接、取引業務に携わらない場合、一般ユーザにすべての取引権限を設定すると、一般ユーザがすべての業務を行うことができます。

3 複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)

マスターユーザは、システムを利用できる一般ユーザを新たに作成します。以下の作業を行います。

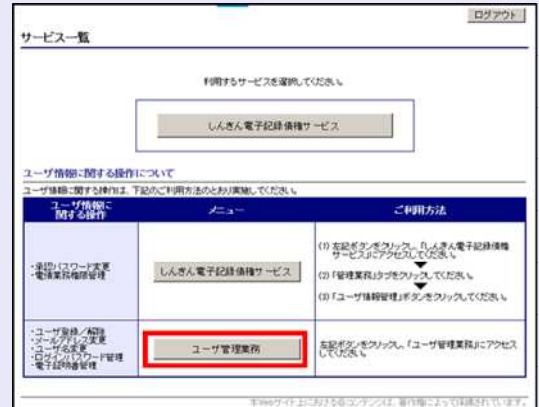
- 新しく一般ユーザを作成する
- 一般ユーザを最新の状態にする
- 一般ユーザの取引権限を設定する



新しく一般ユーザを作成する

サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。

1. [ユーザ管理業務] ボタンをクリックします。



2. [ユーザ管理] タブをクリックします。



3. [ID 利用登録] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま [検索] ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索

ユーザID:

ユーザ名: が含まれる

検索 TOP

5. システムを利用する一般ユーザを選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

利用登録対象ユーザを選択。[次へ]ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	90000001101	90000001101
<input type="radio"/>	90000001102	90000001102
<input type="radio"/>	90000001103	90000001103
<input type="radio"/>	cbsa01	cbsa01
<input type="radio"/>	p1103	リボノユーザ03
<input type="radio"/>	p1104	リボノユーザ04
<input type="radio"/>	p1105	リボノユーザ05
<input type="radio"/>	p1106	ピー子06
<input type="radio"/>	p1107	ピー子07
<input type="radio"/>	test0110025	テスト

1 ~ 10件 / 10件

次へ 戻る

6. 以下の一般ユーザのメールアドレスを 2 回入力し、[登録] ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

メールアドレスを入力し、「登録」ボタンをクリックしてください。

ユーザ利用登録

ユーザID: p1103

ユーザ名: リボノユーザ03

メールアドレス:

メールアドレス(確認):

登録 戻る

7. ユーザ情報を確認し、[確定] ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

以下の内容でユーザ利用登録します。
よろしい場合は「確定」ボタンをクリックしてください。

利用登録確認

ユーザID: p1103

ユーザ名: リボノユーザ03

メールアドレス: rnsend@necsa.shinko.jp

確定 戻る

8. [ユーザ管理業務終了]ボタンをクリックします。

ユーザ管理業務終了

ユーザ管理 ID利用登録

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ利用登録 >> 利用登録確認 >> 処理結果

処理結果

ユーザの利用登録が完了しました。(1件)

2020年11月10日 18時25分18秒 予約/予約/予約

ユーザ利用登録

ユーザID: p1103

ユーザ名: リボノユーザ03

メールアドレス: rnsend@necsa.shinko.jp

利用登録へ 印刷

一般ユーザを最新の状態にする

登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。



「ユーザ更新」は必ず実行してください
新しく一般ユーザを作成したとき、「ユーザ更新」を行って、はじめて一般ユーザが、ご利用できるようになります。

1. [管理業務] タブをクリックします。



2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。



3. [追加・更新] ボタンをクリックします。



4. ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま [ユーザ更新の確認へ] ボタンをクリックします。



5. 登録したユーザ情報を確認します。



6. マスターユーザの承認パスワードを入力し、
[ユーザ更新の実行] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求

取引履歴照会 債権提供照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新確認

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容を正確に確認後、「ユーザ更新の実行」ボタンを押してください。
ユーザ名に「?」が表示されている場合は、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「X」が表示されている場合は、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってほしい
(必須) 種別は必ず入力してください。

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
d-5555test	しんぶん太郎	一般ユーザ	densest

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
(変更前)d-1234test	(変更前)でんじり利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densest
(変更後)d-1234test	(変更後)でんじり利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densest

※ 削除ユーザは0件です。

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ソフトウェアキーボードを開く

戻る **ユーザ更新の実行**

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 融資申込 その他請求

取引履歴照会 債権提供照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新完了

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合は、ユーザ情報管理画面より、対象ユーザに対して権限の追加を行うてください。
ユーザ名に「?」が表示されている場合は、規定外の文字が含まれています。
メールアドレスに「X」が表示されている場合は、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってほしい

■ 追加ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
d-5555test	しんぶん太郎	一般ユーザ	densest

■ 変更ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	
(変更前)d-1234test	(変更前)でんじり利用者マスター	(変更前)マスターユーザ	(変更前)densest
(変更後)d-1234test	(変更後)でんじり利用者マスター	(変更後)マスターユーザ	(変更後)densest

※ 削除ユーザは0件です。

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ ユーザ情報の変更へ 印刷



「ユーザ更新」を行うタイミング

ユーザ情報を変更するなど「ユーザ情報管理」操作を行ったら、ユーザ情報を最新の状態にしてください。

一般ユーザの取引権限を設定する

管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。

1. [管理業務] タブをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求 その他請求

取引履歴照会 債権提供照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去の取引履歴を照会します。
- 操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。
- 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
- 利用者情報照会 利用者情報を照会します。
- ユーザ情報管理** ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

2. [ユーザ情報管理] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 債権提供照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー

■ 管理業務メニュー

- 取引履歴照会 過去の取引履歴を照会します。
- 操作履歴照会 ユーザの操作履歴を照会します。
- 取引先管理 お取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
- 利用者情報照会 利用者情報を照会します。
- ユーザ情報管理** ユーザ情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権譲渡請求 債権一括請求

取引履歴照会 債権提供照会 取引先管理 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー

■ 企業ユーザ管理メニュー

- 変更** ユーザ情報(業務種別、口座権限等)を変更します。
- 追加・更新 ユーザの追加・削除、ユーザ情報(ユーザ名、メールアドレス等)を最新の情報に更新します。
- 照会 ユーザ情報を照会します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。

4. 取引権限を設定する一般ユーザの [変更] ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザ情報検索

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② 変更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
2件中 1-2件を表示

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要)
詳細	変更	d-1238test	でんざい利用者マスター	マスターユーザ	設定済
詳細	変更	d-5555test	しんまん太郎	一般ユーザ	未設定

戻る

5. 利用する業務および口座をチェックし、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。

信用金庫

ユーザ情報変更

① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。ユーザが利用する業務をチェックします。

② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。ユーザが取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。

※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。

③ 利用する口座をチェックします。

「権限リスト」とは
「利用」をチェックすると、対象業務に関する取引が行えるようになり、操作に必要なタブやボタンが画面上に表示されます。

6. 一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを 2 回入力し、[変更内容の確認へ] ボタンをクリックします。



一般ユーザに承認者権限を 1 つでも設定する場合、一般ユーザの初期承認パスワードを設定します。担当者権限や承認不要業務のみを設定した場合、この画面は表示されません。



「承認パスワード」とは

- 「承認パスワード」は、取引の承認などを行う際に使用するパスワードです。ログイン時に使用する利用者暗証番号とは異なりますので、ご注意ください。
- 「初期承認パスワード」は、一時的に設定されるものです。一般ユーザの最初のログイン時に、ご自身の承認パスワードをもう一度設定します。



7. マスターユーザの承認パスワードを入力し、[変更の実行] ボタンをクリックします。



8. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。



複数の一般ユーザを作成する場合

「3 複数名で利用できるようにする（一般ユーザの作成）」の手順を繰り返してください。



マスターユーザの設定手順

マスターユーザの操作は終了です。
ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。



一般ユーザの設定手順

この手順以降は、一般ユーザ自身の操作になります。

マスターユーザは、ここで設定した一般ユーザの初期承認パスワードを一般ユーザに伝えてください。

なお、初期承認パスワードを設定していない場合、へきしん電子記録債権サービスが利用可能となったことを伝えてください。

一般ユーザの設定手順については、「4 一般ユーザが利用できるようにする（一般ユーザの初期設定）」を参照してください。

4 一般ユーザが利用できるようにする (一般ユーザの初期設定)

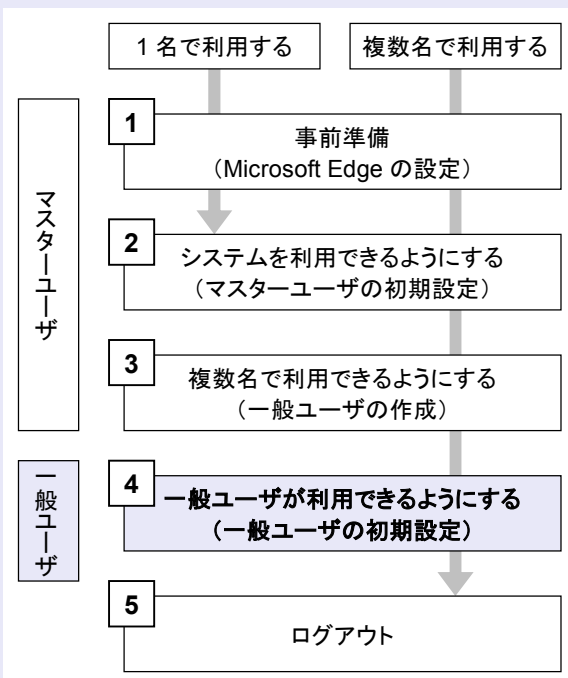
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、へきしん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

- 事前準備
- 一般ユーザがログインする
- 一般ユーザの承認パスワードを設定する (※画面が表示される場合のみ)



承認パスワードの設定について

マスターユーザが一般ユーザに承認権限を設定すると、一般ユーザの最初のログイン時に「承認パスワード変更」画面が表示されます。そのとき、ユーザ自身で承認パスワードを設定します。承認権限が設定されていない場合は、承認パスワードの設定は不要です。



事前準備

Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、へきしん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

※ 詳細は「1 事前準備 (Microsoft Edge の設定)」を参照してください。

一般ユーザがログインする

当金庫のホームページを表示し、へきしん電子記録債権サービスにログインします。

1. 当金庫のホームページを表示します。

当金庫のホームページ

2. へきしん電子記録債権サービス画面を表示します。

当金庫のホームページ

3. へきしん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

金融機関ホームページ
「しんきん電子記録債権システム」案内画面

ログイン

4. ヘきしんビジネスインターネットバンキングでご利用の契約者 ID（利用者番号）、利用者 ID と利用者暗証番号を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

ログイン

ID・パスワード方式のお客さま

ログインされるお客様は、契約者ID(利用者番号)、利用者ID、利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。

契約者ID(利用者番号): SHI099

利用者ID: user099

利用者暗証番号: *****
ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)

ログイン



利用者暗証番号のロック

利用者暗証番号は 7 回入力を間違えるとロックがかかり、利用できなくなります。忘れないようにご注意ください。

一般ユーザの承認用パスワードを設定する

取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。

1. [しんきん電子記録債権サービス] ボタンをクリックします。

サービス一覧

利用するサービスを選択してください

しんきん電子記録債権サービス

ユーザ情報に関する操作について

ユーザ情報に関する操作は、下記のご利用方法のとおり実施してください。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
承認パスワード変更 電帳業務権限管理	しんきん電子記録債権サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録債権サービス」メニューにアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。
ユーザ登録/削除 ユーザIDの変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子記録債権管理	ユーザ管理業務	左記ボタンをクリックし、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。

©2014 SHI. すべての権利は SHI に帰属しています。



「しんきん電子記録債権サービス」ボタンについて

「サービス一覧」画面で、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンは 2 箇所あります。どちらのボタンをクリックしても同じ画面が表示されます。



仮登録のみを行うユーザの場合

仮登録のみで取引権限が「担当者」ユーザは、承認パスワードの設定は不要です。
この場合、「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリックすると、トップ画面が表示されます。

2. 以下の項目を入力し、[実行] ボタンをクリックします。

- 現在の承認パスワード
- 新しい承認パスワード（2箇所）

信用金庫	
承認パスワード変更	
承認パスワードを修正してください。	
■ ユーザー情報	
ログインID	id-5555test
ユーザー名	しんぶん天邸
■ 承認パスワード	
現在の承認パスワード	●●●●●●
新しい承認パスワード	●●●●●●
新しい承認パスワード (再入力)	●●●●●●
<input type="button" value="実行"/>	



新しい承認パスワードの設定条件

半角英字と半角数字を必ず 1 文字以上含めた、6 文字以上で設定します。



3. [トップへ] ボタンをクリックします。

信用金庫	
承認パスワード変更結果	
承認パスワード変更が正常に完了しました。	
■ ユーザー情報	
ログインID	user099
ユーザー名	でんさい月子
■ 承認パスワード	
承認パスワード有効期限	2019/05/17
<input type="button" value="トップへ"/>	

以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。



以降の設定手順

一般ユーザの操作は終了です。

ログアウトについては、「5 ログアウト」を参照してください。

5 ログアウト

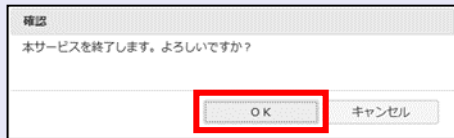
へきしん電子記録債権サービスをログアウトするには、画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。

次に、「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックし、ログアウトが完了します。

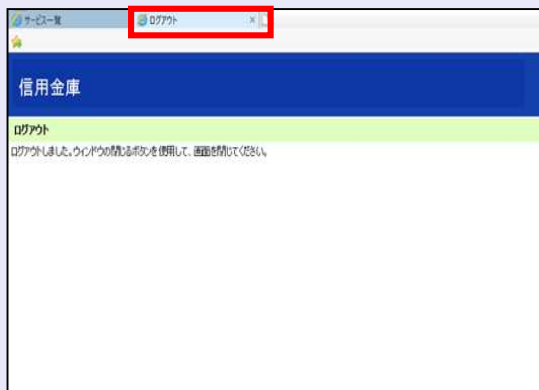
1. 画面右上の「ログアウト」ボタンをクリックします。



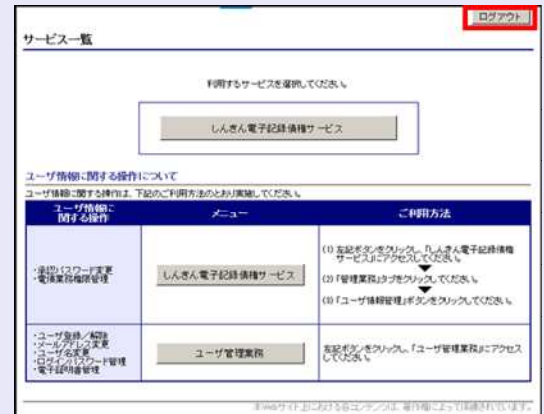
2. 「OK」ボタンをクリックします。



3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



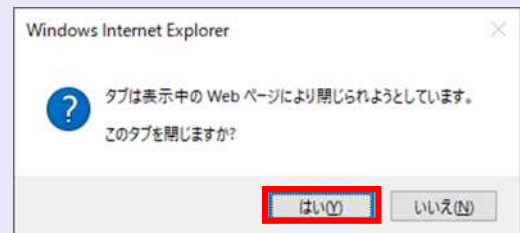
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



5. 「閉じる」ボタンをクリックします。



6. 下記の画面が表示された場合は、「はい」ボタンをクリックします。



ログアウト時の操作について

へきしん電子記録債権サービスからログアウトする場合、お手数ですが 2 回「ログアウト」ボタンをクリックする必要があります。