

## 初期設定編（電子証明書方式／I D 共用化）

---

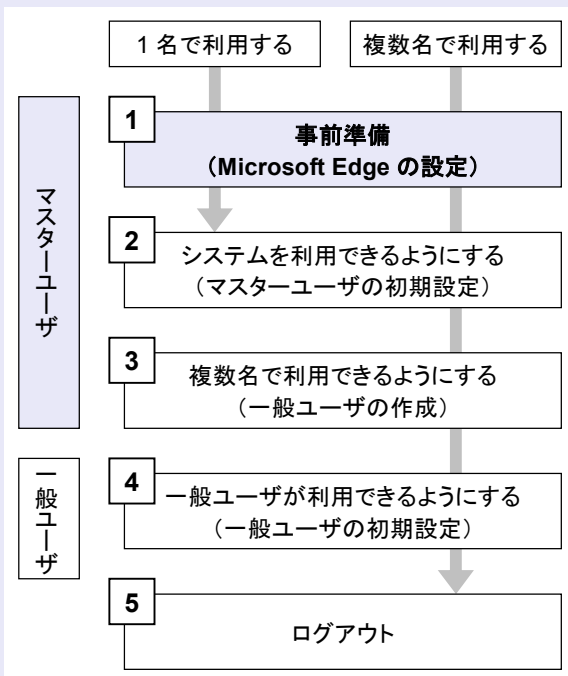
1	事前準備（Microsoft Edge の設定）	2
2	システムを利用できるようにする （マスターユーザの初期設定）	7
3	複数名で利用できるようにする （一般ユーザの作成）	13
4	一般ユーザが利用できるようにする （一般ユーザの初期設定）	20
5	ログアウト	24

## 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
- 信頼済みサイトを登録する
- 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

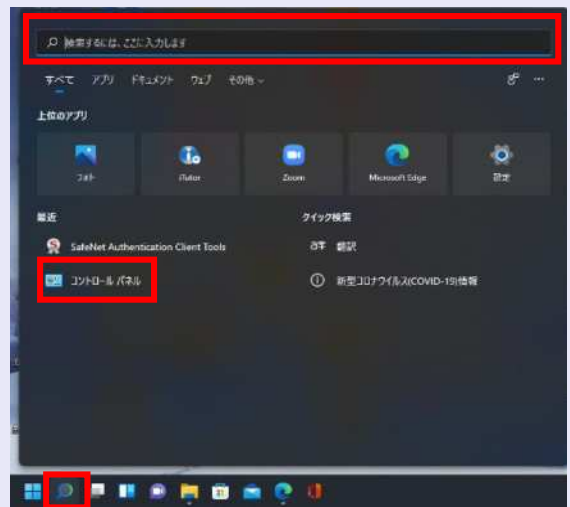
本マニュアルでは、Windows 11、Microsoft Edge 環境で説明しています。

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。

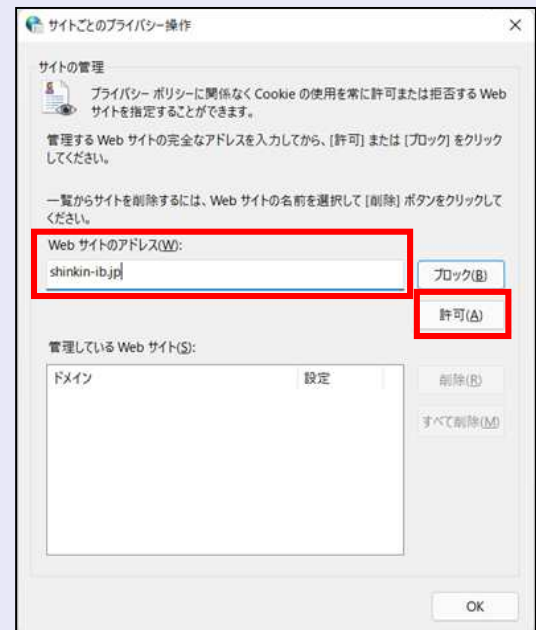


## Cookie (クッキー) を設定する

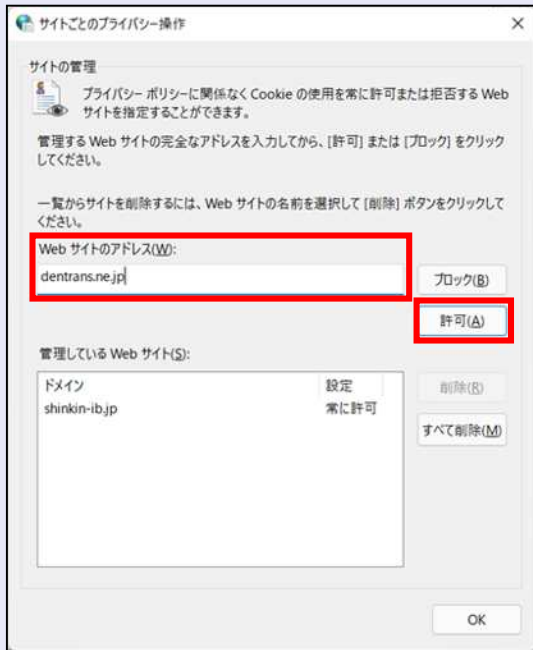
1. 「インターネットのプロパティ」画面の [プライバシー] タブをクリックします。
2. [サイト] ボタンをクリックします。



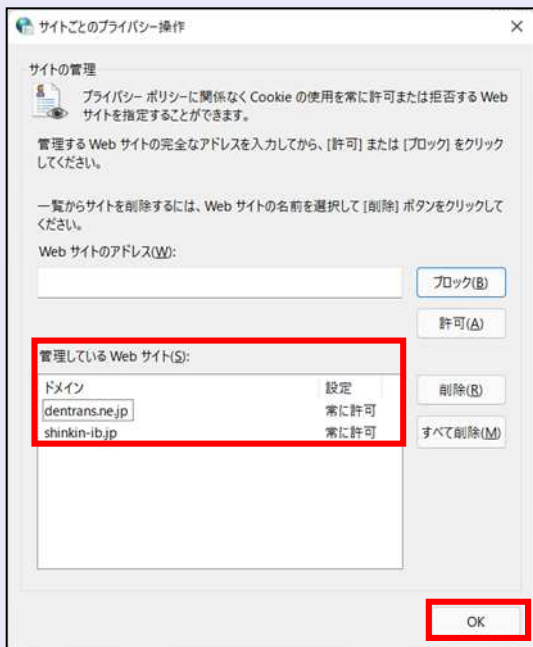
3. 「web サイトのアドレス」に「shinkin-ib.jp」と入力し、[許可] ボタンをクリックします。



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。



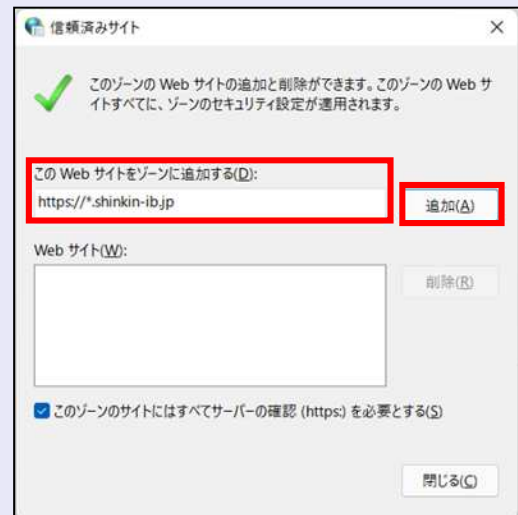
## 信頼済みサイトを登録する

信頼済みサイトの登録を行います。

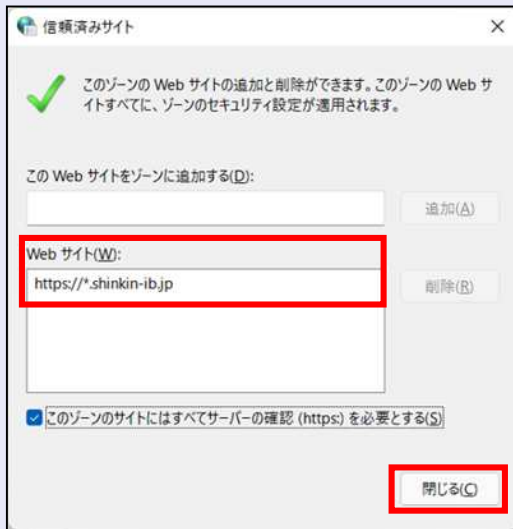
1. 「インターネットのプロパティ」画面の[セキュリティ] タブをクリックします。
2. 「信頼済みサイト」をクリックし、[サイト] ボタンをクリックします。



3. 「この web サイトをゾーンに追加する」に「**https://\*.shinkin-ib.jp**」と入力し、[追加] ボタンをクリックします。  
※ 「\*」を含めて、すべて半角英字で入力します。

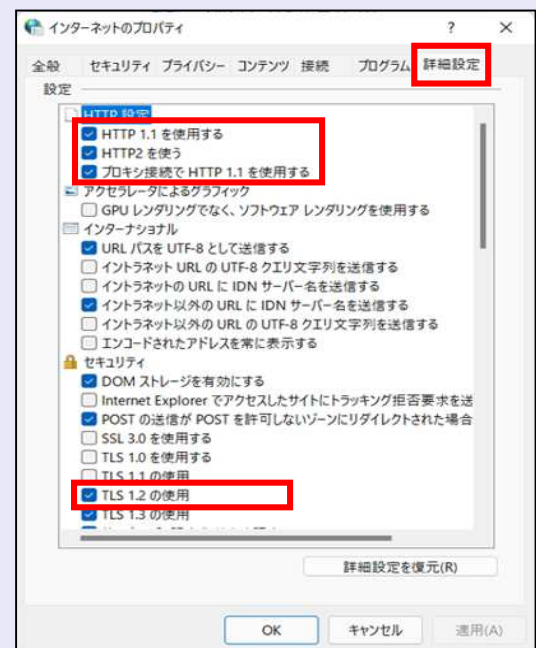


4. 「web サイト」に「https://\*.shinkin-ib.jp」が表示されていることを確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。



## 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電子証明書を使い、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

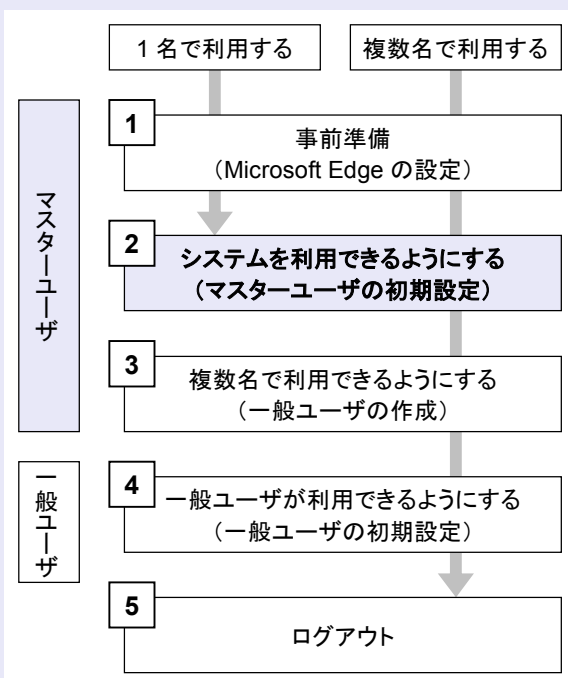


### パスワードの管理

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

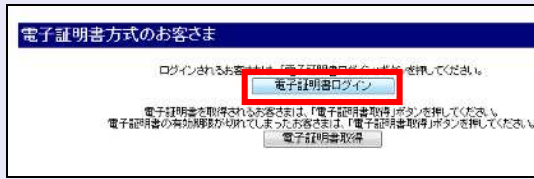
3. へきしん電子記録債権サービスの案内画面を表示し、[ログイン] ボタンをクリックします。

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. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。



5. ヘきしんビジネスインターネットバンキングをご利用の契約者 ID (利用者番号) が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

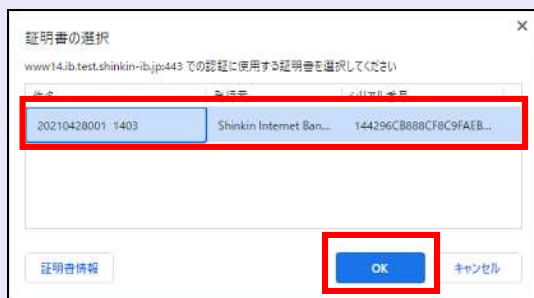
<Microsoft Edge で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

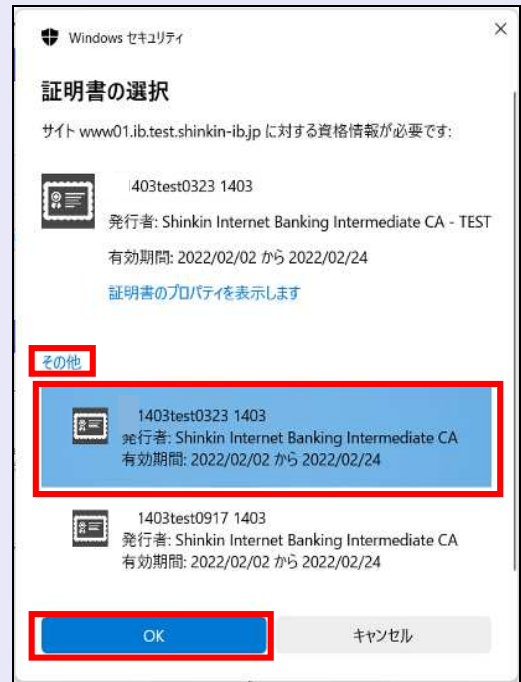


<Google Chrome で実施する場合>

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



<Internet Explorer モードで実施する場合>



6. [OK] ボタンをクリックします。



7. [許可] ボタンをクリックします。





8. 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。

ご契約先暗証番号入力

ご契約先暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

ご契約先暗証番号:  [ソフトウェアキーボード入力 < 使用方法 >](#)

注意事項

- ※ ご契約先暗証番号が分からない場合のお手続きはこちらをご覧ください。
- ※ ご契約先暗証番号は英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用いただけません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。



### 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。



### 電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 の画面は、ご利用の環境によって表示されない場合があります。表示されない場合、そのまま手順 8 に進んでください。

## 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。

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 電帳簿発注簿管理	<input type="button" value="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」をクリックしてください。 (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 ユーザパスワード変更 ユーザパスワード再入力 ユーザパスワード再入力 ユーザ情報管理	<input type="button" value="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。

※Webサイト上におけるセキュリティは、責任はすべてお客様にあります。



### [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: sh-1230test

ユーザ名: 0%のしんきん利用者マスター

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:

新しい承認パスワード (再入力):



### 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

取引履歴検索 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報検索

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	shnk099

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

トップ 検索一括請求 管理業務

取引履歴検索 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更確認

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 → ④ 変更内容を確認

以下の内容でユーザを変更しますか？  
（必須）欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID: shnk099  
ユーザ名: しんきん太郎  
ユーザ種別: ココロユーザ  
承認パスワード利用状況: 通常状態  
承認パスワードの強制化: 無し  
メールアドレス: denki@shinko.jp@docu.co.jp

■ 権限リスト（承認不要業務）

業務	承認者	権限
利用権限取得（貴社の金融情報にアクセス可能な権限です。）	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者
権限解除（貴社の金融情報にアクセス可能な権限を解除します。）	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者
取引先管理（取引先情報に関す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"/> 承認者
取引履歴検索（取引履歴に関する取引履歴の検索ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者
取引履歴検索（取引履歴に関する取引履歴の検索ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者

■ 権限リスト（承認対象業務）

業務	承認者	権限
取引先管理（取引先情報に関す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"/> 承認者
取引履歴検索（取引履歴に関する取引履歴の検索ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名
230 群馬県渋川市八幡宮支店	当座	12345678	2024/1/1

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード（必須）  
（パスワード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

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

トップ 検索一括請求 管理業務

取引履歴検索 取引先管理 ユーザー情報管理

ユーザー情報変更確認

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 → ④ 変更内容を確認

以下の内容でユーザを変更しますか？  
（必須）欄は必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

ログインID: shnk099  
ユーザ名: しんきん太郎  
ユーザ種別: ココロユーザ  
承認パスワード利用状況: 通常状態  
承認パスワードの強制化: 無し  
メールアドレス: denki@shinko.jp@docu.co.jp

■ 権限リスト（承認不要業務）

業務	承認者	権限
利用権限取得（貴社の金融情報にアクセス可能な権限です。）	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 承認者
権限解除（貴社の金融情報にアクセス可能な権限を解除します。）	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 承認者
取引先管理（取引先情報に関す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"/> 承認者
取引履歴検索（取引履歴に関する取引履歴の検索ができます。）	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 承認者
取引履歴検索（取引履歴に関する取引履歴の検索ができます。）	<input type="checkbox"/> 利用者	<input type="checkbox"/> 承認者

■ 権限リスト（承認対象業務）

業務	承認者	権限
取引先管理（取引先情報に関す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"/> 承認者
取引履歴検索（取引履歴に関する取引履歴の検索ができます。）	<input type="checkbox"/> 担当者	<input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名
230 群馬県渋川市八幡宮支店	当座	12345678	2024/1/1

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード（必須）  
（パスワード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。

The screenshot shows the '信用金庫' (Credit Union) system interface. At the top, there are navigation tabs: 'トップ', '債権管理画面', '債権発生請求', '債権請求請求', '債権一括請求', 'その他請求', and '管理業務'. Below these, there are sub-tabs: '取引履歴画面', '取引履歴画面', '取引履歴画面', '取引履歴画面', and '取引履歴画面'. The main content area displays 'ユーザー情報変更完了' (User Information Change Completed) and a progress bar with steps: 'ユーザーのログインテスト' → '必要項目の入力' → 'ユーザー情報の確認' → '変更完了'. Below this, there is a message: 'ユーザーの変更が完了しました。' (User change is complete). The interface is divided into sections: 'ユーザー基本情報' (User Basic Information), '権限リスト(承認不要業務)' (Authority List (Approval Not Required)), '権限リスト(承認対象業務)' (Authority List (Approval Target)), and '口座権限付与リスト' (Account Authority Grant List). The 'トップへ戻る' button is highlighted with a red box.

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。



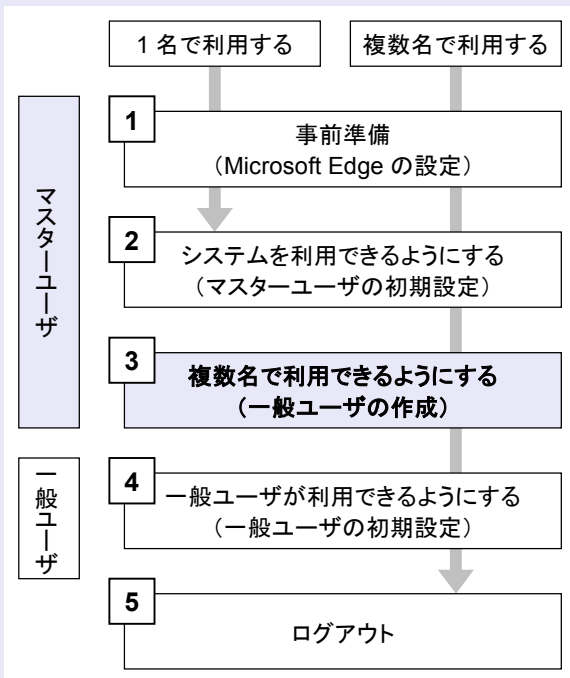
**一般ユーザのみで業務を行う場合**

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。

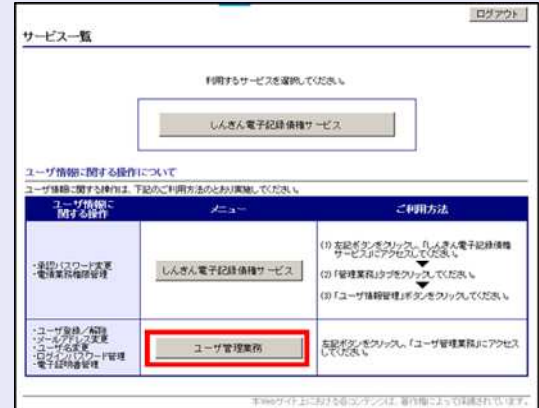
- ・ 新しく一般ユーザを作成する
- ・ 一般ユーザを最新の状態にする
- ・ 一般ユーザの取引権限を設定する



### 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 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

ユーザ検索

ユーザID	<input type="text"/>
ユーザ名	<input type="text"/> <input type="button" value="が含まれる"/>

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 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し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	909000001101	909000001101
<input type="radio"/>	909000001102	909000001102
<input type="radio"/>	909000001103	909000001103
<input type="radio"/>	class03	class03
<input type="radio"/>	p1103	アポシアユーザー03
<input type="radio"/>	p1104	アポシアユーザー04
<input type="radio"/>	p1105	アポシアユーザー05
<input type="radio"/>	p1106	ピーイイイ06
<input type="radio"/>	p1107	ピーイイイ07
<input type="radio"/>	test20180425	テスト

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 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ID	p1103
ユーザ名	アポシアユーザー03
メールアドレス*	<input type="text"/>
メールアドレス確認*	<input type="text"/>

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 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。  
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

ユーザID	p1103
ユーザ名	アポシアユーザー03
メールアドレス	nozen@benessei.co.jp

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 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。(11/11)  
2022年11月16日 19時21分16秒 約2分11秒の作業です。

ユーザID	p1103
ユーザ名	アポシアユーザー03
メールアドレス	nozen@benessei.co.jp

## 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 債権情報照会 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」ボタンをクリックしてください。  
ユーザ名などが表示されている場合は、既定外の文字が含まれています。  
メールアドレスが「×」が表示されている場合は、既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

■ 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

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 債権情報照会 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、変更ユーザに対して権限の追加を行うてください。  
ユーザ名などが表示されている場合は、既定外の文字が含まれています。  
メールアドレスが「×」が表示されている場合は、既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

■ 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

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 融資申込 その他請求

取引履歴照会 債権情報照会 取引先管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務

■ 自分アカウント情報

ご利用の口座情報

ご利用の口座情報

ご利用の口座情報

ご利用の口座情報

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 債権情報照会 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 過去のお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 利用者情報管理を照会します。

**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 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。

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。

- 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)

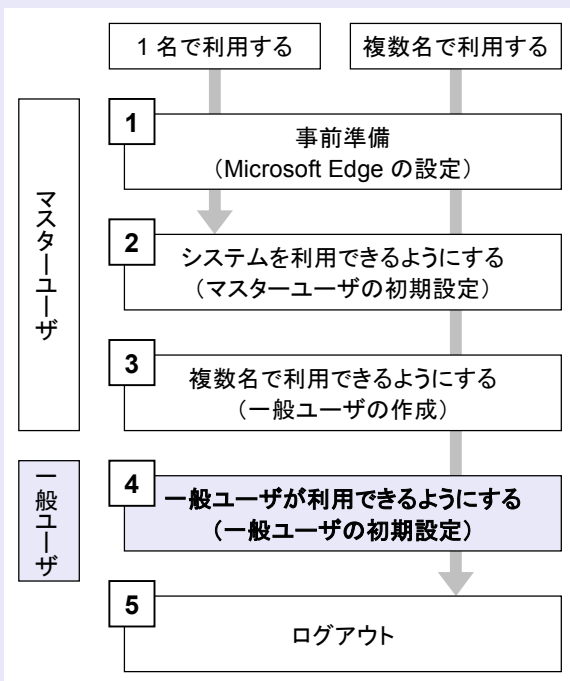
一般ユーザは、以下の手順どおり、事前準備を行ったあと、へきしん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

- 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

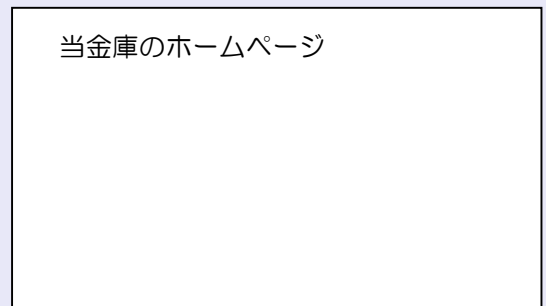
Microsoft Edge の Internet Explorer モードで、へきしん電子記録債権サービスをご利用いただく場合は、Microsoft Edge (ブラウザ) の設定が必要です。

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

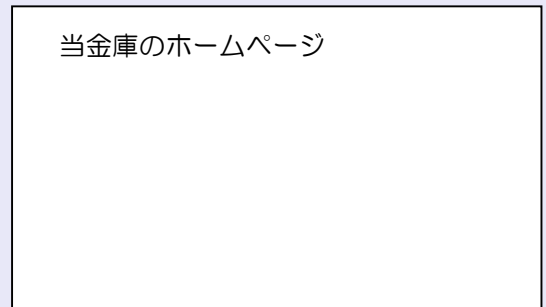
#### 一般ユーザがログインする

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。

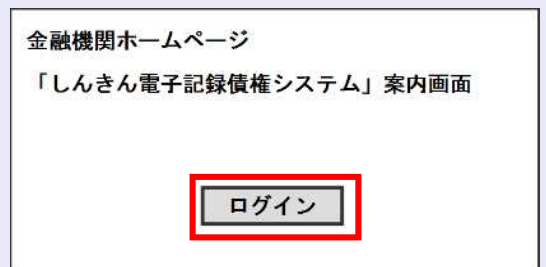
1. 当金庫のホームページを表示します。



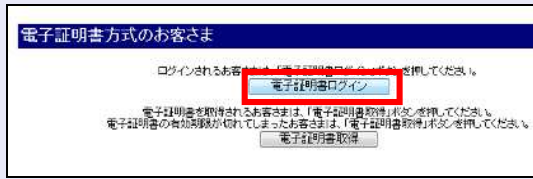
2. へきしん電子記録債権サービス画面を表示します。



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。



4. [電子証明書ログイン]ボタンをクリックします。



5. へきしんビジネスインターネットバンキングをご利用の利用者 ID が表示されている証明書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。

＜Microsoft Edge で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。

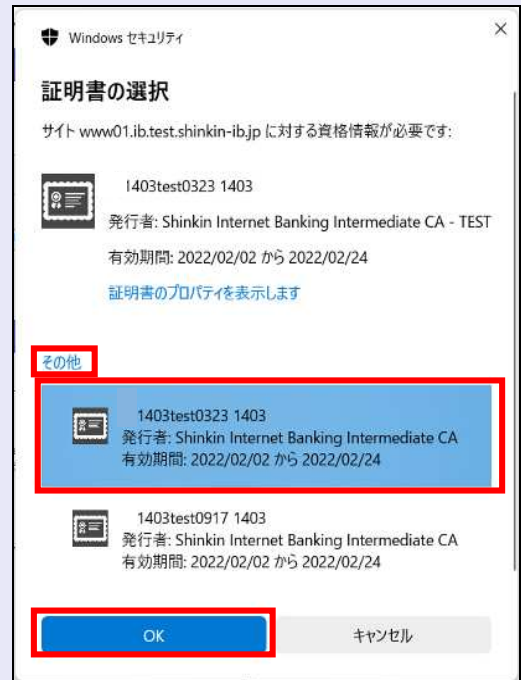


＜Google Chrome で実施する場合＞

※ 表示されている証明書をクリックしてください。



＜Internet Explorer モードで実施する場合＞



6. [OK] ボタンをクリックします。



7. [許可] ボタンをクリックします。



8. 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。

**利用者暗証番号入力**

利用者暗証番号を入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

利用者暗証番号:  [ソフトウェアキーボード入力 < 使用方法 >](#)

**注意事項**

- ※ 利用者暗証番号が分からない場合のお手続きはこちらをご覧ください。
- ※ 利用者暗証番号は英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。
- ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンはご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。



### 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。



### 電子証明書ログイン時の画面

手順 6 と手順 7 の画面は、ご利用の環境によって表示されない場合があります。

表示されない場合、そのまま手順 8 に進んでください。

## 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** ログアウト

利用するサービスを選択してください。

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 電帳簿債権管理	<input type="button" value="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」メニューが表示されます。 (2) 「管理業務」ボタン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 ユーザの検索 ログイン/パスワード管理 電子証明書管理	<input type="button" value="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」がアクセスしてください。

※画面デザインはご利用のシステムバージョンにより異なる場合があります。



### 「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。



- 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）



#### 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。



- [トップへ] 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。



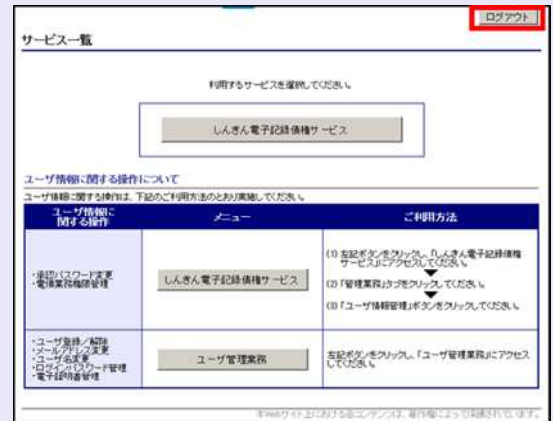
2. 「OK」ボタンをクリックします。



3. 「タブを閉じる」ボタンをクリックします。



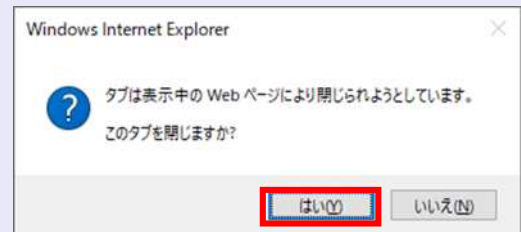
4. 「サービス一覧」画面の「ログアウト」ボタンをクリックします。



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。