

初期設定編（ID・パスワード方式）

1	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)	2
2	複数名で利用できるようにする (一般ユーザの作成)	7
3	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)	14
4	ログアウト	17

1 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。

- ・ ログインし、ログインパスワードを変更する
- ・ 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

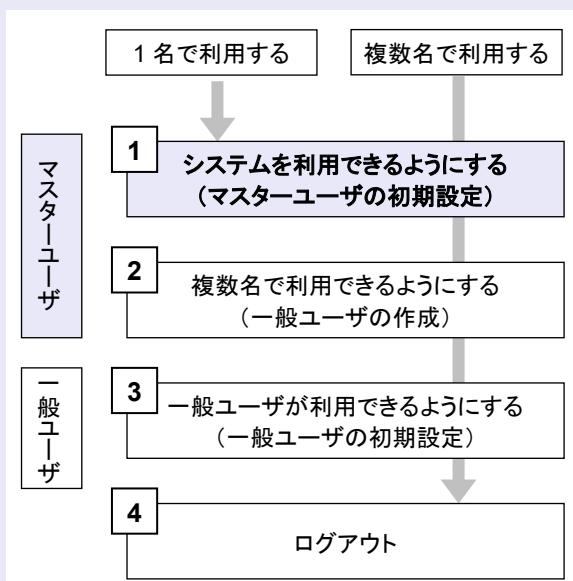


パスワードの管理

マスターユーザは、「ログインパスワード」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. 当金庫からお渡しした通知書面に記載のログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[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

お客様ID: d-1238test
ログインパスワード: *****

ログイン



ログイン ID（お客様 ID）の先頭は“d-”

ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず “d-（ディーマイナス）” が付きます。忘れずに入力してください。

マスターアカウントのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

当金庫からお渡ししたログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
 - 現ログインパスワード
 - 新ログインパスワード（2箇所）

信用金庫

ログインパスワード変更

以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-1238test
現ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	
新ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力

[変更] [閉じる]



新ログイン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、6~12 文字で設定します。
- ログイン ID（お客様 ID）と同じものは設定できません。



パスワードのロック

パスワードは 6 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ので、ご注意ください。

マスターユーザの承認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。

- [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。

The screenshot shows the 'Service Catalogue' page. At the top, there is a 'Logout' button. Below it, a section titled 'Utilizing services' with a red box around the 'しんきん電子記録債権サービス' button. Underneath, there is a section titled 'User information operation' with a table. In the 'User information operation' column, the 'しんきん電子記録債権サービス' button is also highlighted with a red box.

[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。

- 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。

The screenshot shows the 'Password Change Confirmation' page. It has sections for 'User Information' and 'Password'. The 'New Confirmation Password' and 'New Input Confirmation Password' fields are highlighted with a red box at the bottom.

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、6~12 文字で設定します。

- [トップへ] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Password Change Result' confirmation page. It displays user information and a message about the password change being successful. The 'Top' button at the bottom is highlighted with a red box.

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ログインパスワードとは違いますので、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【管理業務を実施する】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。

- 【管理業務を実施する】タブをクリックします。

The screenshot shows the 'Management Business' section of the main page. It includes three buttons: 'Check Operation History', 'Manage Counterparty', and 'Manage User Information'. A red box highlights the 'Change Management Business' button.

- [ユーザ情報を管理する] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Manage User Information' section of the main page. It includes three buttons: 'Check Operation History', 'Manage Counterparty', and 'Manage User Information'. A red box highlights the 'Change Management Business' button.

- [企業ユーザを変更する] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'Enterprise User Management' section of the main page. It includes four buttons: 'Change Enterprise User', 'Add/Update Enterprise User', 'Verify Enterprise User', and 'Change Password'. A red box highlights the 'Change Management Business' button.

- [変更] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'User Information Change' screen. It displays a table of user information with a row for 'heikai'. A red box highlights the 'Change' button in the top-left corner of the table header.

- 利用する業務および口座をチェックし、[確認] ボタンをクリックします。

The screenshot shows the 'User Information Confirmation' screen. It has two sections: 'Business Usage' and 'Account Selection'. In the 'Business Usage' section, checkboxes for '利用' (Use) are checked. In the 'Account Selection' section, checkboxes for '担当者' (Manager) and '承認者' (Approver) are checked. A red box highlights the '確認' (Confirm) button at the bottom.

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。



- 承認パスワードを入力し、[変更] ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'User Information Change Confirmation' screen. At the top, it displays the user's name (碧海 太郎) and the date (最終操作日時: 2025/11/07 15:22:50). Below this, there are tabs for '1 対象のユーザーを選択', '2 変更内容を入力', '3 内容確認', and '4 変更完了'. The '3 内容確認' tab is selected. The main area shows 'User Basic Information' and '権限リスト (承認不要業務)'. The '権限リスト (承認不要業務)' section contains several checkboxes under '業務権限' and '業務権限有無' columns. A red box highlights the '承認パスワード' input field and the '変更' (Change) button at the bottom.



ログイン時に入力したログインパスワードとは違いますので、ご注意ください。



- [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'User Information Change Confirmation' screen again. The '4 変更完了' (Change Completed) tab is selected. It displays a confirmation message: 'ユーザの変更が完了しました。' (User change completed). Below this, there are sections for 'ユーザ基本情報' and '権限リスト (承認不要業務)'. A red box highlights the 'トップへ戻る' (Return to Top) button at the bottom right of the page.

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。

「2 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。



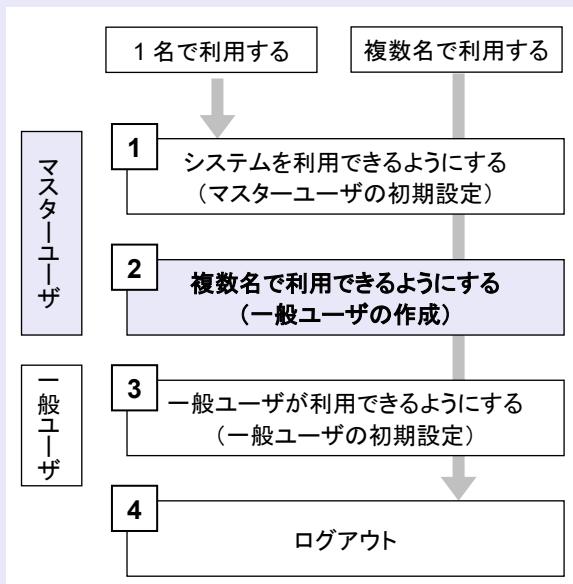
一般ユーザのみで業務を行う場合

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。

2 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。

This screenshot shows the 'User Management' section of the service list menu. It includes a list of services and a table for managing users. The 'User Management' button is highlighted with a red box.

サービス名	メニュー	ご利用方法
・承認パワード変更 ・電話実施履歴管理	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／解除 ・ログイン履歴 ・ユーザ名変更 ・ログインパワード管理 ・電子証明書管理	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。

2. [ユーザ管理] タブをクリックします。

This screenshot shows the 'User Management' tab selected in the service list menu. It displays basic information about user management, such as the number of users and a note about handling.

3. [ID 新規作成] ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'New User Creation' screen. It lists various user creation options, with '新規登録' (New Registration) highlighted with a red box. The table provides details for each option, such as '登録料' (Registration fee) and '処理内容' (Processing content).

4. 以下の一般ユーザの基本情報を入力し、[登録] ボタンをクリックします。

- ・ ユーザ ID

※ “d-” はあらかじめ表示されているので、 “d-” の後に続くログイン ID を入力してください。

- ・ ユーザ名

- ・ メールアドレス（2箇所）

- ・ 初回ログインパスワード（2箇所）

6. [ユーザ管理業務終了] ボタンをクリックします。



初回ログインパスワード

「初回ログインパスワード」は、一般ユーザの最初のログイン時にのみ使用します。

次回以降のログイン時には、一般ユーザ自身が設定したログインパスワードを使用します。



ユーザ基本情報の設定条件

- ・ ログイン ID・初回ログインパスワード
半角英数字 6 文字以上 12 文字以内
- ・ ユーザ名
40 文字以内（全角・半角可）
- ・ メールアドレス
半角英数字記号 128 文字以内



5. ユーザ情報を確認し、[確定] ボタンをクリックします。



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に、「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。

- [管理業務を実施する]タブをクリックします。

企業ユーザ管理

企業ユーザを変更する > ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。

企業ユーザを追加・更新する > 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)を最新の情報を更新します。

企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。

承認/パスワードを変更する > 承認/パスワードを変更します。



- [ユーザ情報を管理する]ボタンをクリックします。

管理業務を実施する

取引履歴を確認する > 過去のお取引を確認します。

操作履歴を確認する > ユーザの操作履歴を確認します。

取引先を管理する > 取引先の登録/変更/削除/確認を行います。

指定許可を管理する > 取引を許可するお取引先について登録/変更/解除を行います。

利用者情報を確認する > 利用者情報を確認します。

ユーザ情報を管理する > ユーザ情報の変更/更新/確認、及び、承認/パスワードの変更を行います。



- [企業ユーザを追加・更新する]ボタンをクリックします。

企業ユーザ管理

企業ユーザを変更する > ユーザ情報(業務権限、口座権限等)を変更します。

企業ユーザを追加・更新する > **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)を最新の情報を更新します。**

企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。

承認/パスワードを変更する > 承認/パスワードを変更します。



- ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま[確認]ボタンをクリックします。

ユーザ情報更新

1 更新前を確認 2 内容確認 3 更新完了

更新前のユーザを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください。
確認しないでユーザ情報を更新する場合は、「確認」ボタンを押してください。
更新前のユーザを確認し、「確認」ボタンを押してください。

検索条件

ユーザ検索条件

ユーザ名 全角96文字以内／前方一致で入力してください。

検索

< 戻る **確認 >**



- 登録したユーザ情報を確認します。

ユーザ情報更新確認

1 更新前を確認 2 内容確認 3 更新完了

以下の内容でユーザ情報の更新を行います。
内容を確認後、ユーザ情報を登録するボタンを押してください。
ユーザ名「」が表示されている場合は、確定外のメールアドレスが登録されています。
メールアドレスに「(変更後)」が表示されている場合は、確定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

追加ユーザリスト
ログインID ユーザ名 ユーザ権別 メールアドレス d-1560hekishin 複数_花子 一般ユーザー hekikai@hekishin.co.jp

変換ユーザリスト

ログインID ユーザ名 ユーザ権別 メールアドレス
(変更前) d-1560hekishin (変更後) 複数_太郎 (変更前) マスターユーザー (変更後) hekikai@hekishin.co.jp
(変更前) d-1560hekishin (変更後) 複数_太郎 (変更前) マスターユーザー (変更後) hekikai@hekishin.co.jp

承認/パスワード

承認/パスワード < 戻る ユーザ更新 > ソフトウェアキーボードを開く



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

以下の内容でユーザ情報を更新します。
内容を確認後、「ユーザ更新」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、該当のユーザ情報を登録しています。
メールアドレスに「?」が表示されている場合、該当のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

追加ユーザリスト	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
	d-1560hekishin	碧海 花子	一般ユーザ	heki@hekishin.co.jp

変更ユーザリスト	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
[変更前] d-1560heki [変更後] hekai 太郎	[変更前] 碧海 太郎 [変更後] hekai 太郎	[変更前] マスターユーザ [変更後] マスターユーザ	[変更前] hekika@hekkai.co.jp [変更後] hekika@hekkai.co.jp	

承認パスワード
承認パスワード
ソフトウェアキー登録
戻る [ユーザ更新] 印刷

7. [トップへ戻る] ボタンをクリックします。

ユーザの更新が完了しました。
新規ユーザの場合、ユーザ情報を登録する場合、既存ユーザに対して権限の追加を行ってください。
ユーザ名に「?」が表示されている場合は、該当のユーザ情報を登録しています。
メールアドレスに「?」が表示されている場合は、該当のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

追加ユーザリスト	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
	d-1560hekishin	碧海 花子	一般ユーザ	heki@hekishin.co.jp

変更ユーザリスト	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
[変更前] d-1560heki [変更後] hekai 太郎	[変更前] 碧海 太郎 [変更後] hekai 太郎	[変更前] マスターユーザ [変更後] マスターユーザ	[変更前] hekika@hekkai.co.jp [変更後] hekika@hekkai.co.jp	

トップへ戻る [企業ユーザ管理] ユーザ情報を変更へ 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

[管理業務を実施する] 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. [管理業務を実施する] タブをクリックします。

■ 管理用金庫からのお知らせ
お知らせはありません。

お取引のお知らせ (通知)
お知らせ (通知)
未読お知らせ (通知) の合計 1件
各取引の登録結果
各種取引の登録 (未読・支払・取消等) 0件
各種取引の登録 (未読・支払・取消等) 0件

2. [ユーザ情報を管理する] ボタンをクリックします。

管理業務

- 取引権限を確認する > 過去のお取引を確認します。
- 操作権限を確認する > ユーザの操作権限を確認します。
- 取引先を管理する > 取引先の登録／変更／削除／確認を行います。
- 指定許可を登録する > 取引を許可する取引先について登録／変更／解除を行います。
- 利用者情報を確認する > 利用者情報を確認します。
- ユーザ情報を管理する >** ユーザ情報の変更／更新／確認、及び、承認パスワードの変更を行います。

3. [企業ユーザを変更する] ボタンをクリックします。

企業ユーザ管理

- 企業ユーザを変更する >** ユーザ情報を更新します。
- 企業ユーザを追加・更新する > 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。
- 企業ユーザを確認する > ユーザ情報を確認します。
- 承認パスワードを変更する > 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。

The screenshot shows the 'User Information Search' interface. At the top, there are several tabs: 'Top', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', and 'Management Function (実施する)'. Below these are buttons for 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', 'Search (登録する)', and 'Management Function (実施する)'. A progress bar at the bottom indicates steps 1 through 4: '1 対象のユーザを選択', '2 変更内容を入力', '3 内容確認', and '4 変更完了'. The main area displays a list of users with columns for 'User ID', 'Name', 'User Type', 'Business Limitation (承認不要業務)', 'Business Limitation (承認対象業務)', and 'Account Limitation'. One user is selected, and the 'Change' button is highlighted with a red box.

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

The screenshot shows the 'Business and Account Selection' screen. It includes sections for 'User Basic Information' (ログインID: d-1560hekishin, ユーザ名: 鮎角 花子, ユーザ種別: 一般ユーザ), 'Business Limit List (承認不要業務)' (with checkboxes for '利用' checked), 'Business Limit List (承認対象業務)' (with checkboxes for '担当者' and '承認者' checked), and 'Account Limit List' (with checkboxes for '口座権限有無' checked). A large blue arrow points down to the '確認' (Confirm) button at the bottom right.

- 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初期承認パスワードを2回入力し、[確認]ボタンをクリックします。

初期承認パスワード設定

1 パスワードを入力

初期承認パスワードを入力してください。

ユーザ基本情報

ログインID	d-1560hekishin
ユーザ名	鶴海 花子

承認パスワード

初期承認パスワード	[入力]	ソフトウェアキーボードを開く
初期承認パスワード(再入力)	[入力]	ソフトウェアキーボードを開く

< 戻る 確認 >



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ログインパスワードとは違いますので、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. マスターウェブユーザの承認パスワードを入力し、[変更]ボタンをクリックします。

ユーザ情報変更確認

1 対象のユーザを選択 2 変更内容を入力 3 内容確認 4 変更完了

以下の内容でユーザを変更しますか？

ユーザ情報

ログインID	d-1560hekishin
ユーザ名	鶴海 花子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	heki@hekishin.co.jp

権限リスト（承認不要業務）

業務権限	業務権限無
利用者情報確認（貴社の登録情報（会員情報など）を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用
でんき料金（電社に請求するでんきい、および、その履歴情報を確認します。）	<input type="radio"/> 利用
取引先管理（取引にご利用されるお取引先情報の管理（登録・変更）ができます。）	<input type="radio"/> 利用
取引履歴確認（お取引内容の履歴を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用
操作履歴確認（各ユーザの操作履歴を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用

権限リスト（承認対象業務）

業務権限	業務権限無
各取引（出金（でんきい支払）、でんきい課金など、各種お取引ができます。また、取引実績を行うこともできます。）	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
指定権限設定（指定権限の管理（設定・解除）ができます。）	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	1560001	鶴海花子*

承認パスワード

承認パスワード	[入力]	ソフトウェアキーボードを開く
---------	------	----------------

< 戻る 変更 >



8. [トップへ戻る]ボタンをクリックします。

ユーザ情報変更完了

1 対象のユーザを選択 2 変更内容を入力 3 内容確認 4 変更完了

ユーザの変更が完了しました。

変更した「権限リスト（承認不要業務、承認対象業務）」については、変更対象ユーザの次回ログイン時に反映されます。

ユーザ情報

ログインID	d-1560hekishin
ユーザ名	鶴海 花子
ユーザ種別	一般ユーザ
承認パスワード利用状況	初期状態
承認パスワードの初期化	有り
メールアドレス	heki@hekishin.co.jp

権限リスト（承認不要業務）

業務権限	業務権限無
利用者情報確認（貴社の登録情報（会員情報など）を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用
でんき料金（電社に請求するでんきい、および、その履歴情報を確認します。）	<input type="radio"/> 利用
取引先管理（取引にご利用されるお取引先情報の管理（登録・変更）ができます。）	<input type="radio"/> 利用
取引履歴確認（お取引内容の履歴を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用
操作履歴確認（各ユーザの操作履歴を確認できます。）	<input type="radio"/> 利用

権限リスト（承認対象業務）

業務権限	業務権限無
各取引（出金（でんきい支払）、でんきい課金など、各種お取引ができます。また、取引実績を行うことができます。）	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者
指定権限設定（指定権限の管理（設定・解除）ができます。）	<input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者

口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 本店営業部	当座	1560001	鶴海花子*

トップへ戻る 「企業ユーザ管理」へ ユーザ情報の変更へ 印刷

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

「2 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、「4 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「お客様 ID（ユーザ ID）」「初回ログインパスワード」「初期承認パスワード（承認対象業務権限がある場合のみ）」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、「3 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。

3 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、マスターユーザより、ログインID・初回ログインパスワードを受け取ります。

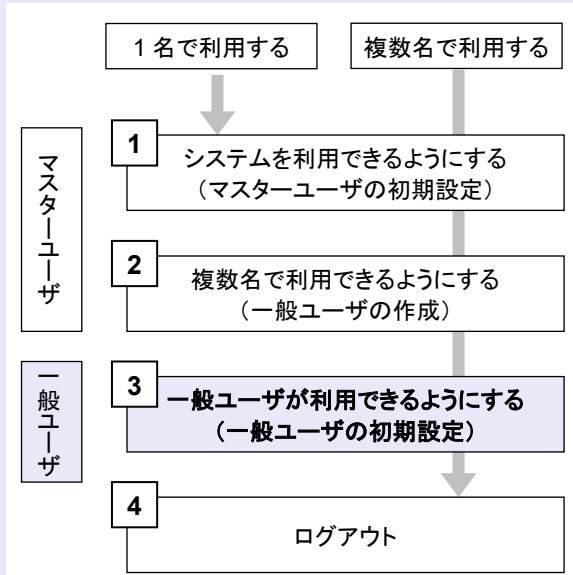
一般ユーザは、事前準備を行ったあと、へきしん電子記録債権サービスにログインし、以下の作業を行います。

- ・ ログインし、ログインパスワードを変更する
- ・ 承認のため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。



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. ログイン ID（お客様 ID）とログインパスワードを入力し、[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、お客様ID、ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-5555test
ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)
<input type="button" value="ログイン"/>	



ログイン ID（お客様 ID）の先頭は “d-”
ログイン ID（お客様 ID）の先頭には、必ず “d-（ディーマイナス）” が付きます。忘れずに入力してください。

一般ユーザのログインパスワードを設定する

初回ログイン時には「ログインパスワード変更」画面が表示されます。

使用したログインパスワードは、初回のみ有効です。次回のログインから使用する、新しいログインパスワードを設定します。

- 以下の項目を入力し、[変更] ボタンをクリックします。
 - 現ログインパスワード
 - 新ログインパスワード（2箇所）

信用金庫

ログインパスワード変更
以下の項目を入力し、「変更」ボタンを押してください。

お客様ID:	d-5555test
現ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード:	***** ソフトウェアキーボード入力
確認用のため、もう一度「新ログインパスワード」を入力してください。	
<input type="button" value="変更"/> <input type="button" value="閉じる"/>	

**初回ログイン
パスワード**

**新ログイン
パスワード**



新ログイン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、6~12 文字で設定します。
- ログイン ID（お客様 ID）と同じものは設定できません。



パスワードのロック

パスワードは 6 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ので、ご注意ください。

一般ユーザの承認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。

- [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。

The screenshot shows the 'Service Catalogue' page. At the top, there is a 'Logout' button. Below it, a red box highlights the 'しんきん電子記録債権サービス' (Shinkin Electronic Record Debt Service) button. The page also includes sections for 'User Information' and 'How to Use'.

[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)

This screenshot shows the 'Initial Confirmation Password Change' screen. It includes fields for 'Current Confirmation Password' and 'New Confirmation Password' (entered twice). A red box highlights the 'New Confirmation Password' field. A callout box labeled '初期承認パスワード' points to the first 'New Confirmation Password' field. Another callout box labeled '新承認パスワード' points to the second 'New Confirmation Password' field. A blue arrow points from the 'New Confirmation Password' field to the '执行' (Execute) button at the bottom.

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、6~12 文字で設定します。

- [トップへ] ボタンをクリックします。

This screenshot shows the 'Confirmation Password Change Result' screen. It displays a message indicating the change was successful. The 'Top' button is highlighted with a red box.

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、「4 ログアウト」を参照してください。

4 ログアウト

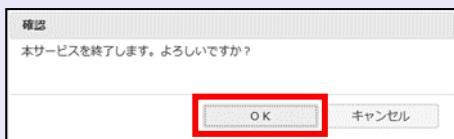
へきしん電子記録債権サービスをログアウトするには、画面右上の「[ログアウト]」ボタンをクリックします。

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. ウィンドウを閉じます。



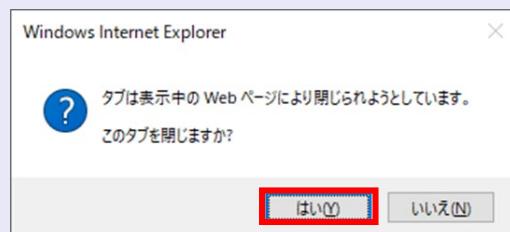
4. 「サービス一覧」画面の「[ログアウト]」ボタンをクリックします。



5. ウィンドウを閉じます。



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。