

ユーザ情報の変更手順

ユーザ情報の変更に関して、実施内容に応じたページを参照してください。

NO	実施したいこと	対象ユーザ	変更できるユーザ	対応手順
1	ユーザの業務権限を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	権限の設定 ☞ 付録 2-3
		一般ユーザ		
2	ユーザ情報を確認したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ情報照会について ☞ 付録 2-7
		一般ユーザ		
3	ログインパスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードのロックの解除について ☞ 付録 2-9
4	承認パスワードがロックしたので解除したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	承認パスワードのロックアウトの解除について ☞ 付録 2-12
5	一般ユーザを追加したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)ユーザの新規登録 ☞ 付録 2-19 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
6	一般ユーザを削除したい。	一般ユーザ	マスターユーザ	(1)利用解除 ☞ 付録 2-29 (2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
7	メールアドレスを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	(1)メールアドレス変更 ☞ 付録 2-25
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	(2)ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2-22
8	ログインパスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ログインパスワードの変更について ☞ 付録 2-52
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
9	承認パスワードを変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	承認パスワードの変更について ☞ 付録 2-17
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

10	ユーザ名を変更したい。	マスターユーザ	マスターユーザ	ユーザ名変更について ☞ 付録 2-32
		一般ユーザ	マスターユーザ・ 一般ユーザ(自身)	
11	電子証明書を再発行したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の再発行について ☞ 付録 2-36
12	電子証明書を失効したい。	マスターユーザ	—	信用金庫にご連絡ください。 手続きをご案内いたします。
		一般ユーザ	マスターユーザ	電子証明書の失効について ☞ 付録 2-39
13	電子証明書の更新をしたい。	マスターユーザ	マスターユーザ	電子証明書の更新について ☞ 付録 2-42
		一般ユーザ	一般ユーザ(自身)	

権限の設定

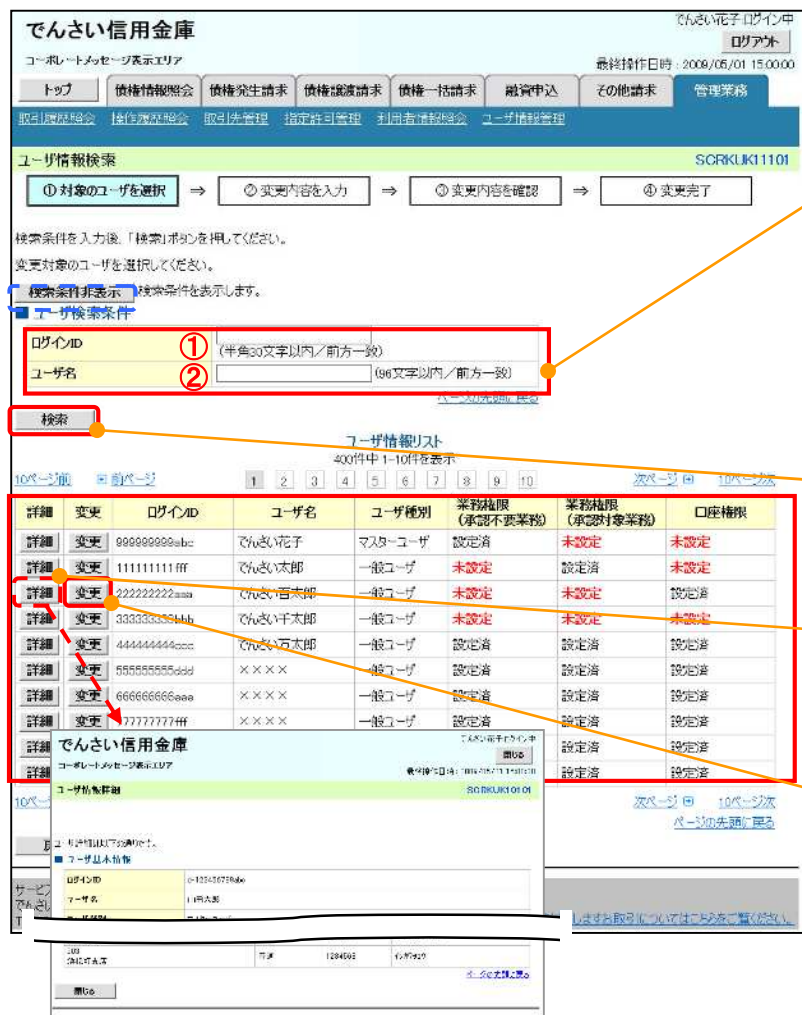
1. 企業ユーザ管理メニュー画面



マスターユーザのみが実施可能です。

変更 ボタンをクリックしてください。

2. ユーザ情報検索画面



権限の変更を行うユーザを選択します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

①ログインID(任意)
(半角 30 文字以内/前方一致)

②ユーザ名(任意)
(96 文字以内/前方一致)*1

のどちらかまたは両方を入力してください。

※1 : 半角は 96 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

権限を設定する対象ユーザの**変更** ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫

ユーザー情報変更

① 対象のユーザーを選択 → ② 変更内容を入力 → ③ 変更内容を確認 → ④ 変更完了

変更内容を入力して(確定)
※初期設定のパスワード設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-128456789abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザー
承認パスワード利用状況	
承認パスワードの初期化	<input type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	ope0001@densai-shin.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
全選択/解除	
利用権限協会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
借換照会(開示)(貴社が関係する借換、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(強制的に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="checkbox"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザーの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
全選択/解除	
総務請求(振出(発生)、請求など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(借換割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
融資担保(借換融資担保設定のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
全選択/解除				
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イサダケ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1284567	イサダケ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234566	イサダケ

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザーに業務権限、口座権限設定します。

承認不要業務の権限を設定します。設定する業務の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

承認対象業務の権限を設定します。設定する業務の担当者または承認者の**チェックボックス**にチェックを入れてください。
※担当者と承認者の双方に権限を設定することも可能です。

口座権限を設定します。設定する口座の**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



4. 初期承認パスワード設定画面

ユーザー基本情報	
ログインID	e-123456789abc
ユーザー名	山田太郎

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード
(6桁以上)
②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上)を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

ユーザー基本情報	
ログインID	e-123456789abc
ユーザー名	山田太郎
ユーザー種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ログイン時強制
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	epe0001@densaishinkin.co.jp

001 東京支店	当座	7654321	イナダ700
002 品川支店	普通	1234567	イナダ700
003 浜松町支店	普通	1234568	イナダ700

設定したユーザー情報を確認します。

①確認用承認パスワード
を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中

コーポレートメッセージ表示エリア ログアウト

最終操作日時: 2009/05/01 15:06:00

トップ 権限情報照会 権限発生請求 権限変更請求 権限一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 取引履歴照会 取引情報管理 権限情報管理 利用情報照会 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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 変更完了**

印刷

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用履歴照会(会社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(真実が製作する情報、および、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(詳細に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(請求(発生)、取消など、各種お取引ができます。)	○ 担当者 × 承認者
取引(保額割引のお申込みができます。)	○ 担当者 × 承認者
融資担保(借付記録担保設定のお申込みができます。)	○ 担当者 × 承認者
指定許可判断設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	○ 担当者 × 承認者

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	イカガワ
002 高田支店	普通	1234567	イカガワ
003 浜松町支店	普通	1234560	イカガワ

[ページの先頭に戻る](#)

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**



✓ ユーザの権限設定が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、サブメニューエリアの

ユーザ情報管理をクリックしてください。

手順は、① 企業ユーザ管理メニュー画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ユーザ情報照会について

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

マスターユーザのみが実施可能です。

The screenshot shows the 'Enterprise User Management Menu' (企業ユーザ管理メニュー) in the 'Densai Credit System' (でんさい信用金庫). The page includes a navigation bar with buttons for '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', and '管理業務'. Below this is a sub-menu for '企業ユーザ管理メニュー' with options: '変更', '追加・更新', '照会', and '承認パスワード変更'. The '照会' button is highlighted with a red box and a yellow circle. A callout box with a hand icon points to this button, containing the text '照会ボタンをクリックしてください。' (Click the '照会' button).

照会ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報一覧画面

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

[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](#)
[管理業務](#)

[取引先照会](#)
[操作履歴照会](#)
[取引先管理](#)
[指定許可管理](#)
[利用右情報照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

ユーザ情報一覧

SORKUKU12101

① 対象ユーザ選択 印刷

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。
対象のユーザを選択してください。
[検索条件非表示](#) 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ログインID
(半角の文字以内/前方一致)

ユーザ名
(96文字以内/前方一致)

[パスワード先頭に隠る](#)

検索

ユーザ情報リスト
400件中 1-10件を表示

10ページ前 [前ページ](#) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 [次ページ](#) 10ページ次

詳細	ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	業務権限 (承認不要業務)	業務権限 (承認対象業務)	口座権限
詳細	99999999abc	でんさい花子	マスターユーザ	設定済	未設定	未設定
詳細	11111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ	未設定	設定済	未設定
詳細	22222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	設定済
詳細	99999999abc	でんさい千太郎	一般ユーザ	未設定	未設定	未設定
詳細	11111111fff					
詳細	22222222aaa					
詳細	99999999abc					
詳細	11111111fff					
詳細	22222222aaa					
詳細	99999999abc					

10ページ前 [前ページ](#) [戻る](#) [印刷](#)

でんさい信用金庫 でんさい花子 ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザ情報詳細

SORKUKU10101

ユーザ詳細は以下の通りです。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-12777681007
ユーザ名	企業マスターユーザ007
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	通常状態
メールアドレス	nozend@densochinkin.jp

[パスワード先頭に隠る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用右情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
保証照会(簡示) (貴社が関係する保証、および、その履歴情報照会します。)	<input type="radio"/> 利用
取引先管理(簿籍)に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	<input type="radio"/> 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="radio"/> 利用

[パスワード先頭に隠る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無	
記録請求(振出(発生)、登録など、各種の取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
割引(割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者
譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	<input type="radio"/> 承認者

[パスワード先頭に隠る](#)

■ 所有口座権限リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
277 豊川〇〇〇銀行支店	当座	2770017	株式会社〇〇〇〇00017

[パスワード先頭に隠る](#)

[戻る](#)

検索 ボタンをクリックすると、検索結果を一覧表示します。
ボタンをクリックしてください。



✓ ユーザ情報照会が完了しました。

ログインパスワードのロック解除について

一般ユーザのログインパスワードロックを解除する際の操作について説明します。

マスターユーザが、一般ユーザに仮ログインパスワードを設定することにより、ロックを解除できます。

1. サービス一覧画面

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

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 電簿業務権限管理	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」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 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 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

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ログインパスワードロック解除 をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面

ロック解除対象のユーザは、ロック中と表示されます。

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

次へボタンをクリックしてください。

5. ログインパスワード変更画面

①新ログインパスワード
《6桁～12桁》
②新ログインパスワード(確認)
《6桁～12桁》を入力してください。

変更ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容確認画面

変更内容をご確認のうえ、**確定**ボタンをクリックしてください。

7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ログイン	ユーザ管理	電子証明書管理
------	-------	---------

ユーザ管理 ログインパスワードロック解除
ユーザ選択 >> ログインパスワード変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

ログインパスワードのロック解除が完了しました。(00001)
2012年3月29日 19時1分26秒 SSCWEB1

ログインパスワードロック解除	
ユーザID	d-abc0123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	
新ログインパスワード	*****

[ログインパスワードロック解除へ](#)



✓ ログインパスワードのロック解除が完了しました。

続けて、2 件目も実施する場合は、

[ログインパスワードロックの解除へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

承認パスワード管理

❖ 概要

- ✓ 承認実行誤り回数が規定回数連続して発生した場合、該当ユーザの承認実行利用を禁止（ロックアウト）します。
ロックアウトになった場合、マスターユーザが該当ユーザの承認パスワードを初期化する必要があります。
マスターユーザ自身がロックアウトになった場合は、金融機関へ承認パスワードの初期化を依頼します。
- ✓ マスターユーザおよび一般ユーザは自分自身の承認パスワードを変更できます。
- ✓ 承認パスワードは、承認権限を持つ全てのユーザが保有します。
- ✓ 承認パスワードは、承認実行時に使用します。

承認パスワードのロックアウトの解除について

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫
ログイン中
ログアウト
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00

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 管理業務

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCOMNUR2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務種別、口座種別等)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。

マスターユーザのみが実施可能です。

変更 ボタンをクリックしてください。



3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
Q Logout

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2019/05/01 15:30:00

トップ | 借借情報照会 | 借借発生請求 | 借借返済請求 | 借借一括請求 | 請求申込 | その他請求 | 管理業務

取引履歴照会 | 操作履歴照会 | 取引先管理 | 指定許可管理 | 利用権限照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SORRUKU11102

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 変更完了

※変更内容を入力して(保存)後、即時承認のパスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認へ」ボタンを押すとパスワードの設定画面が表示されます。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	<input checked="" type="checkbox"/> 承認パスワードを初期化する
メールアドレス	opt001@denzaishokai.co.jp

ユーザの削除に戻る

■ 権限リスト (承認不要業務)

業務	権限
利用権限照会 (貴社の登録情報(口座情報等)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
借借照会 (開示) (貴社が関係する借借、および、その履歴情報を確認します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理 (承認により利用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
取引履歴照会 (お取引内容の履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用

ユーザの権限に戻る

■ 権限リスト (承認対象業務)

業務	権限
記録請求 (提出(発生)、選定など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
取引 (借借取引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
請求担保 (貸借請求担保発行のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
指定許可制限設定 (指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者

ユーザの権限に戻る

■ 口座権限リスト

口座権限有無	支店	口座種別	口座番号	口座名義
<input checked="" type="checkbox"/> 全選択/解除	001 東京支店	当座	7694321	山田太郎
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	山田太郎
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	山田太郎

ユーザの権限に戻る

戻る | **変更内容の確認へ**

ロックアウトを解除するために、承認パスワードを初期化します。

ロックアウトを解除するため、**チェックボックス**にチェックを入れてください。

変更内容の確認へボタンをクリックしてください。



4. 初期承認パスワード設定画面

初期承認パスワードを設定します。

4. 初期承認パスワード設定画面は、以下の3つの場合に表示します。

- (1) 業務権限に、初めて承認者権限を設定した場合
- (2) 承認パスワードを初期化する場合
- (3) 初めてマスターユーザの権限設定をした場合

その他の場合は、5. ユーザ情報変更確認画面を表示します。

①初期承認パスワード
(6桁以上)

②初期承認パスワード(再入力)
(6桁以上)を入力してください。

変更内容の確認へ ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報変更確認画面

001	東京支店	当座	7654321	イカダ印
002	品川支店	普通	1234567	イカダ印
003	浜町支店	普通	1234568	イカダ印

設定したユーザ情報を確認します。

マスターユーザの**①承認パスワード**を入力してください。

変更の実行 ボタンをクリックしてください。





6. ユーザ情報変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい花子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/06/01 16:06:00

トップ 債権情報集金 債権発生請求 債権還戻請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 口座情報照会 取引金管理 指定口座管理 利用集金照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SORKUK11104

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。

■ ユーザ基本情報

ログインID	d-123456789-abc
ユーザ名	山田太郎
ユーザ種別	マスターユーザ
承認パスワード利用状況	ロックアウト状態
承認パスワードの初期化	あり
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用権照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	× 利用
開示(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を見ることができます。)	× 利用
取引先管理(詳細に利用されるお取引先情報の管理(登録・変更)ができます。)	× 利用
取引履歴照会(お取引内容の履歴を確認できます。)	× 利用
操作履歴照会(他ユーザの操作履歴を確認できます。)	× 利用

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務権限	業務権限有無
記録請求(振出(発生)、記録など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 × 承認権
割引(使替割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 × 承認権
承認権限(債権承認処理申請のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 × 承認権
指定許可利率設定(指定許可先の管理(設定・解除)ができます。)	<input type="radio"/> 担当権 × 承認権

[ページの先頭に戻る](#)

■ 口座権限付与リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
001 東京支店	当座	7654321	伊加知
002 品川支店	普通	1234567	伊加知
003 浜松町支店	普通	1234568	伊加知

[ページの先頭に戻る](#)

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



✓ 承認パスワードの初期化が完了しました。

承認パスワードの変更について

➤ ログイン後、トップ画面の**管理業務**タブをクリックしてください。

1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00


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 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

管理業務メニュー SOCMNUI2700

■ 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	取引先の登録/変更/削除/照会を行います。
指定許可管理	取引先許可する取引先に対して登録/変更/解除を行います。
利用者情報照会	利用者情報を照会します。
ユーザー情報管理	ユーザー情報の変更/更新/照会、及び、承認パスワードの変更を行います。

 **ユーザー情報管理** ボタンをクリックしてください。



2. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2008/05/01 15:00:00


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 **管理業務**

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザー情報管理

企業ユーザ管理メニュー SOCMNUI2705

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務情報、口座情報等)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。

 **承認パスワード変更** ボタンをクリックしてください。





3. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:06:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権照会請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 債権照会照会 取引先管理 融資申し込み管理 利用金情報照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更 SORKUK13101

パスワードを入力 → パスワード変更完了

承認パスワードを入力してください。
(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: d-123456789abc
ユーザー名: 山田太郎


■ 承認パスワード パスワードの先頭に隠る

現在の承認パスワード有効期限	2010/11/31	
現在の承認パスワード(必須) ①	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く
新しい承認パスワード(必須) ②	<input type="password"/>	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)(必須) ③	<input type="password"/>	ソフトウェアキーボードを開く

戻る **変更の実行** パスワードの先頭に隠る

変更前・変更後の承認パスワードを入力します。

承認パスワードの
①現在の承認パスワード
(6桁以上)を入力してください。
②新しい承認パスワード
(6桁以上)
③新しい承認パスワード(再入力)
(6桁以上)
を入力してください。

 **変更の実行** ボタンをクリックしてください。



4. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ログイン中
ログアウト

コーポレートメッセージ表示エリア 最終操作日時: 2009/05/01 15:06:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権照会請求 債権一括請求 融資申込 その他請求 管理業務

取引履歴照会 債権照会照会 取引先管理 融資申し込み管理 利用金情報照会 ユーザ情報管理

承認パスワード変更完了 SORKUK13102

パスワードを入力 → **パスワード変更完了**

印刷

パスワードの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

ログインID: d-123456789abc
ユーザー名: 山田太郎

■ 承認パスワード パスワードの先頭に隠る

承認パスワード有効期限: 2010/11/31 パスワードの先頭に隠る

トップへ戻る ユーザ情報管理メニューへ **印刷**



✓ 承認パスワードの変更の完了となります。

ユーザの新規登録

1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

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。

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 電債業務権限管理	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」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 メールアドレス変更 ユーザ名変更 ログインパスワード管理 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。

ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ユーザ管理をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ(一般ユーザ)を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。(ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ID新規作成をクリックしてください。

6. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

メインユーザ管理

ユーザ管理 ID新規作成

ユーザ情報入力 >> ユーザ情報確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザの新規登録が完了しました。(00001)
2020年6月30日 15時38分25秒 徳金太郎

ID新規作成

ユーザID	d-def123
ユーザ名	次郎
メールアドレス	bbb@bbb.bbb.bbb.com
ログインパスワード	*****

ID新規作成へ 印刷

- ✓ ユーザ情報の新規登録が完了しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと一般ユーザはご利用いただけませんので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、ID 新規作成へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ情報入力画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ユーザ情報の更新

1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00
ログアウト

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 管理業務

取引履歴照会 債権履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCGMNU12700

■ 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。
指定許可管理	取引先許可するお取引先情報について登録/変更/解除を行います。
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。



ユーザ情報管理ボタンをクリックしてください。

2. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫
コーポレートメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00
ログアウト

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 管理業務

取引履歴照会 債権履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCGMNU12700

■ 企業ユーザ管理メニュー

変更	ユーザ情報(業務情報、口座情報等)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。

ユーザ情報管理を実施した場合、ユーザ情報の更新を行ってください。



追加・更新ボタンをクリックしてください。

3. ユーザ情報更新画面

でんさい信用金庫
ユーザー情報更新

更新前を確認 → 更新内容を確認 → ユーザ更新完了

更新前のユーザーを確認する場合、検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。確認しないでユーザー更新を行う場合は、「ユーザー更新の確認へ」ボタンをクリックしてください。更新前のユーザーを確認し、「ユーザー更新の確認へ」ボタンをクリックしてください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

ユーザー検索条件

ユーザー名 (96文字以内/前方一致)

検索

ユーザー情報リスト
400件中1~10件を表示

詳細	ログインID	ユーザー名
詳細	120456789abc	でんさい花子
詳細	120456789abc	でんさい太郎
詳細	120456789abc	でんさい千太郎
詳細	120456789abc	でんさい万太郎
詳細	120456789abc	××××
詳細	120456789abc	××××
詳細	120456789abc	××××
詳細	120456789abc	××××
詳細	120456789abc	××××
詳細	120456789abc	××××

ユーザー更新の確認へ

ユーザー情報の一覧を表示します。

詳細ボタンをクリックすると、対象のユーザー情報を別ウィンドウで表示します。

ユーザー情報を取得するために、ユーザー更新の確認へボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報更新確認画面

でんさい信用金庫
ユーザー情報更新確認

更新前を確認 → 更新内容を確認 → ユーザ更新完了

以下の内容がユーザー情報の更新を行います。内容を確認後、「ユーザー更新の実行」ボタンをクリックしてください。ユーザー名に「(変更前)」がある場合は、確認後のユーザー名が変更されています。ユーザー名に「(変更後)」がある場合は、確認後のユーザー名が変更されています。変更後のユーザー名は、確認後のユーザー名で表示されます。(必須) 確認後のユーザー名を入力してください。

追加ユーザーリスト

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-120456789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ape002@denzai.co.jp
d-120456789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ape003@denzai.co.jp
d-120456789abc	でんさい千太郎	一般ユーザー	ape004@denzai.co.jp

変更ユーザーリスト

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
(変更前)d-888888888abc	(変更後)でんさい太郎	(変更前)一般ユーザー	(変更後)tanaka@denzai.co.jp
(変更前)d-888888888abc	(変更後)山田太郎	(変更前)一般ユーザー	(変更後)tanaka@denzai.co.jp
(変更前)d-1111111111111111	(変更後)でんさい太郎	(変更前)マスターユーザー	(変更後)tanaka@denzai.co.jp
(変更前)d-1111111111111111	(変更後)山田太郎	(変更後)マスターユーザー	(変更後)tanaka@denzai.co.jp

削除ユーザーリスト

ログインID	ユーザー名	ユーザー種別	メールアドレス
d-120456789abc	でんさい花子	マスターユーザー	ape002@denzai.co.jp
d-120456789abc	でんさい太郎	一般ユーザー	ape003@denzai.co.jp

確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須) ①

ユーザー更新の実行

ユーザー情報の反映を確認します。

本エリアに、追加・変更・削除対象のユーザーが、それぞれリストとして表示されます。内容を確認してください。

※「削除ユーザーリスト」については、次ページの「ご注意事項」欄も併せてご参照ください。

承認パスワードを入力してください。

ユーザー更新の実行ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ情報更新完了画面

でんさい信用金庫

ユーザー情報更新完了

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densai.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densai.co.jp
d-123456789abc	でんさい山田	一般ユーザ	ope0004@densai.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-088888888888	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hansai@densai.co.jp
<変更後>d-088888888888	<変更後>山田一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tanaka@densai.co.jp
<変更前>d-111111111111	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakunaru@densai.co.jp
<変更後>d-111111111111	<変更後>山田三郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@densai.co.jp

削除ユーザリスト

ログインID	ユーザ名	ユーザ種別	メールアドレス
d-123456789abc	でんさい花子	マスターユーザ	ope0002@densai.co.jp
d-123456789abc	でんさい太郎	一般ユーザ	ope0003@densai.co.jp
d-123456789abc	でんさい山田	一般ユーザ	ope0004@densai.co.jp

✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

①ご注意事項

次に該当するユーザ利用体系の変更を行った後に、そのマスターユーザが初めて「ユーザ情報の更新」操作を行った際には、ユーザ利用体系の変更前に使用していた旧マスターユーザ、および、その配下の旧一般ユーザの情報がユーザ情報更新確認画面上の「削除ユーザリスト」に表示されます。

- ・《電子記録債権取引システム》のみを利用するID（“d-”から始まるID）から法人IBシステムとのID共用化にログインIDを変更した場合
- ・法人IBシステムとのID共用化から《電子記録債権取引システム》のみを利用するID（“d-”から始まるID）にログインIDを変更した場合

これは、「ユーザ情報の更新」操作時に、不要となった変更前のユーザ情報を同時に削除する仕組みであるために表示されるものであり、問題はありません。

「ユーザ更新の実行」ボタンを押下し、更新処理を実行してください。

メールアドレス変更

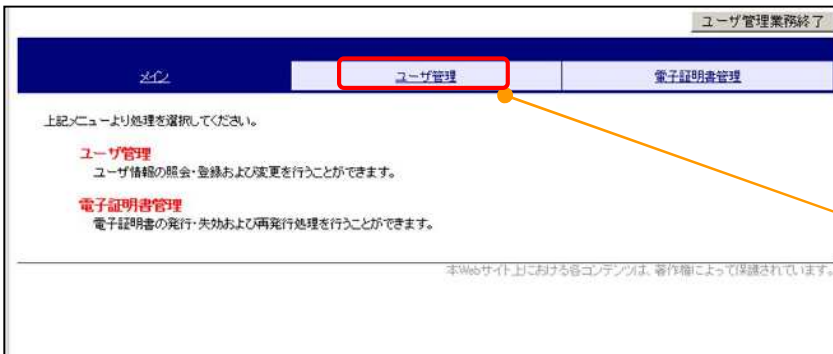
1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

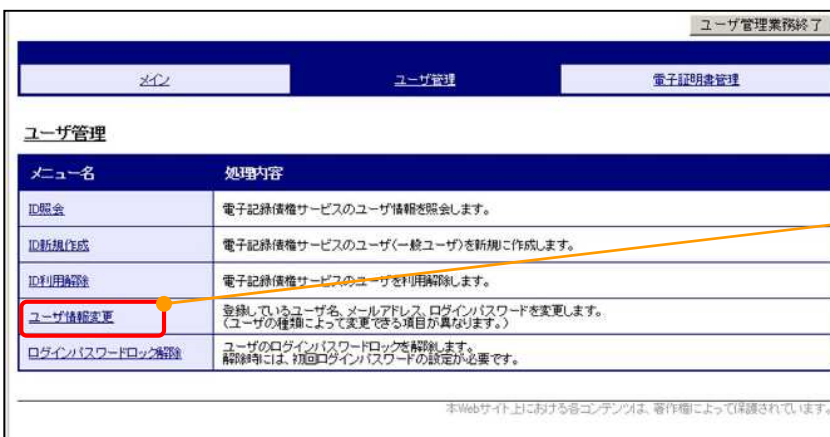
ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ユーザ情報変更 をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

メールアドレスを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザ ID(任意)
(30文字以内／前方一致)
 - ②ユーザ名(任意)
(48文字以内／前方一致)^{※1}
 - ③メールアドレス
(128文字以内／部分一致)
- ①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。
 ※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



検索 ボタンをクリックしてください。



5. ユーザ情報検索画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	管理者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	利用者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	管理者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	利用者XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中
<input type="radio"/>	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX@bbank.com	ロック中



メールアドレスを変更したいユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。



6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更


ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **ユーザ情報変更** >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンを押してください。
※変更しない場合は入力する必要はありません。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス *	① XXXXXXXXXXX@ibank.com
メールアドレス(確認) *	②
現ログインパスワード *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) *	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力

メールアドレスを設定します。

①メールアドレス
《128 桁以内》を入力してください。
②メールアドレス(確認)
《128 桁以内》を入力してください。

 **変更** ボタンをクリックしてください。

7. 変更内容確認画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

ユーザ情報変更	
ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXXXX@ibank.com
新ログインパスワード	*****

ユーザ情報を確認します。

 **確定** ボタンをクリックしてください。

8. ユーザ情報変更完了画面

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果	
ユーザ情報の変更が完了しました。	
9999年99月99日 99時99分99秒 管理者XXXXXXXXXXXXXXXXXX	

ユーザ情報変更

ユーザID	XXXXXXXXXXXX
ユーザ名	管理者XXXXXXXXXXXX
メールアドレス	XXXXXXXXXX@bank.com
新ログインパスワード	XXXXXXXXXX

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



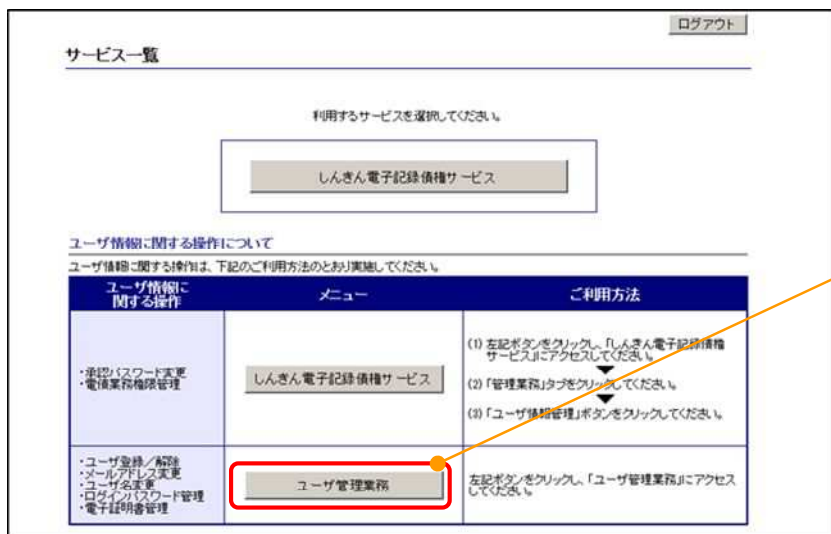
- ✓ メールアドレスを変更しました。
- ✓ 続いて、付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないとメールアドレスの変更が正しく行われない場合がありますのでご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

利用解除

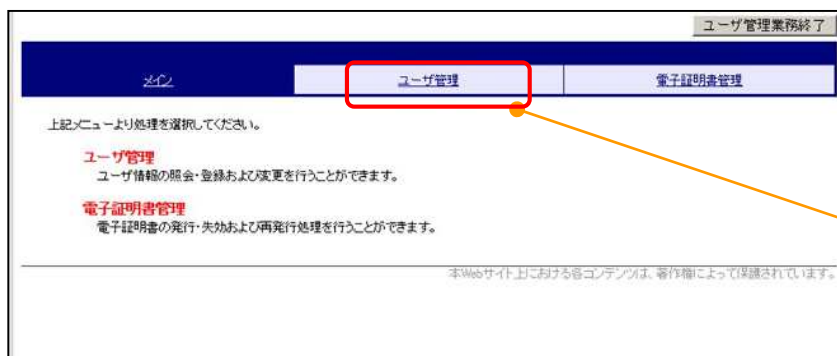
1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

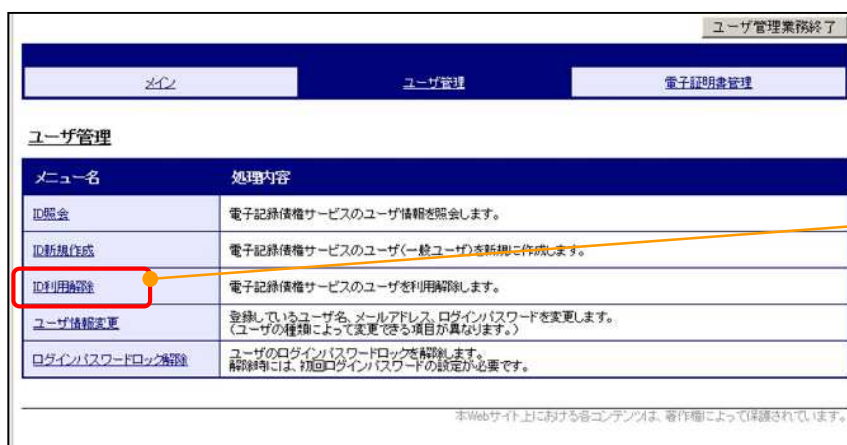
ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ID 利用解除 をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

利用解除するユーザを検索する。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザID(任意)
(30文字以内/前方一致)
- ②ユーザ名(任意)
(48文字以内/前方一致)^{※1}

①、②のいずれかまたは全てを入力(選択)してください。

※1 :半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。



検索 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ppan01	一般01
<input type="radio"/>	d-1403ppan02	一般02
<input type="radio"/>	d-1403ppan03	一般03



ID 利用解除をしたいユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。



6. 利用解除確認画面

ユーザID	d-1403ppan03
ユーザ名	一般03

ユーザ情報を確認します。



確定 ボタンをクリックしてください。



7. 利用解除完了画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ID利用解除

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 利用解除確認 >> 処理結果

処理結果

ユーザの利用解除が完了しました。(00001)
2020年 9月 17日 14時 42分 20秒 テストA

ID利用解除

ユーザID	d-1403ippan03
ユーザ名	一般03

[ID利用解除へ](#) [印刷](#)



- ✓ 利用解除が完了しました。
- ✓ 続いて、P 付録 2-22「ユーザ情報の更新」を必ず実施してください。
- ✓ 実施していただかないと利用解除が正しく行われない場合がありますので、ご注意ください。

続けて、2 件目も実施する場合は、[ID 利用解除へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

ユーザ名変更について

1. サービス一覧画面

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・ログインパスワード変更 ・電債業務権限管理	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」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 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・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。

ログイン後のサービス一覧画面より説明します。
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

ユーザ管理業務ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

上記メニューより処理を選択してください。

ユーザ管理
ユーザ情報の照会・登録および変更を行うことができます。

電子証明書管理
電子証明書の発行・失効および再発行処理を行うことができます。

本Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

ユーザ管理をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理

ユーザ管理

メニュー名	処理内容
ID照会	電子記録債権サービスのユーザ情報を照会します。
ID新規作成	電子記録債権サービスのユーザ（一般ユーザ）を新規に作成します。
ID利用解除	電子記録債権サービスのユーザを利用解除します。
ユーザ情報変更	登録しているユーザ名、メールアドレス、ログインパスワードを変更します。 (ユーザの種類によって変更できる項目が異なります。)
ログインパスワードロック解除	ユーザのログインパスワードロックを解除します。 解除時には、初回ログインパスワードの設定が必要です。

ユーザ情報変更をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

ユーザ名を変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザID(任意)
(30文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)
(48文字以内／前方一致)^{※1}
- ③メールアドレス
(128文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



検索 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ppan01	一般01	nosend@shikin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403ppan02	一般02	nosend@shikin.densai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403test0917	テストA	nosend@shikin.densai.jp	



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。

6. ユーザ情報変更画面

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> **変更情報入力** >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。
※変更しない場合は入力する必要はありません。

変更情報入力

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	hosend@shinkin.densai.jp
メールアドレス(確認)	hosend@shinkin.densai.jp
新ログインパスワード ※	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) ※	<input type="password"/> ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<input type="text"/>

変更 戻る

①ユーザ名
《全角48桁以内》を入力してください。



変更 ボタンをクリックしてください。

7. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

ログイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> **変更内容確認** >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンをクリックしてください。

変更内容確認

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	hosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、
確定 ボタンをクリックしてください。

8. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)
2020年9月17日 15時28分34秒 ヌズA

ユーザ情報変更

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



✓ ユーザ名の変更が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ検索画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

電子証明書の再発行について

1. サービス一覧画面

マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ情報に関する操作	メニュー	ご利用方法
・ログインパスワード変更 ・電債業務権限管理	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」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 ・メールアドレス変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・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。

ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面

電子証明書管理 をクリックしてください。

3. 電子証明書管理画面

電子証明書管理 をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

処理対象ユーザを選択し、「次へ」ボタンを押してください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	権限担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s9880989	一般ユーザ	未取得

1 - 2件/2件

次へ 戻る

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

次へ ボタンをクリックしてください。

5. 電子証明書管理画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を選択し、「変更」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input checked="" type="radio"/> 再発行する <input type="radio"/> 失効する

変更 戻る

対象となるユーザの**再発行する**を選択してください。

変更 ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容確認画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。
よろしければ「確定」ボタンを押してください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	再発行する

確定 戻る

設定内容をご確認のうえ、**確定** ボタンをクリックしてください。

7. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理
ユーザ選択 >> 電子証明書管理 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

電子証明書発行状況の変更が完了しました。(0000)
2012年02月29日 10時09分3秒 S8CWEB1

電子証明書管理

ユーザID	d-abcd123
ユーザ名	権管理担当
電子証明書発行状況	未取得

[電子証明書管理へ](#)



✓ 電子証明書の再発行が完了しました。

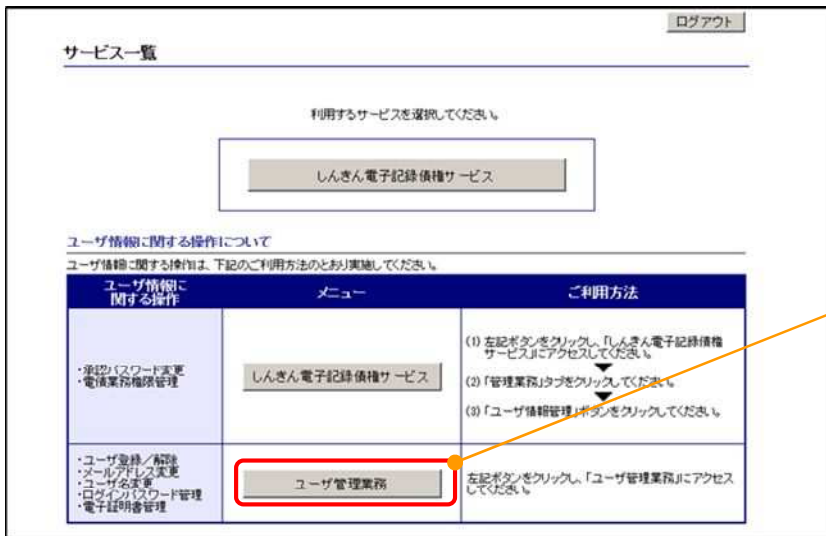
続けて、2件目も実施する場合は、

電子証明書管理へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

電子証明書の失効について

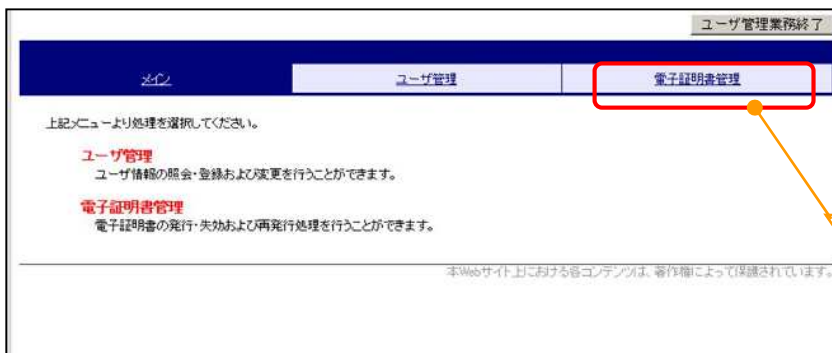
1. サービス一覧画面



マスターユーザがログイン後のサービス一覧画面より説明します。

ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



電子証明書管理 をクリックしてください。

3. 電子証明書管理画面



電子証明書管理 をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	権限担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-9880089	一般ユーザ	未取得

対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。

次へ ボタンをクリックしてください。

5. 電子証明書管理画面

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	<input type="radio"/> 再発行する <input checked="" type="radio"/> 失効する

対象となるユーザの**失効する**を選択してください。

変更 ボタンをクリックしてください。

6. 変更内容確認画面

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
電子証明書発行状況	取得済
電子証明書	失効する

設定内容をご確認のうえ、**確定** ボタンをクリックしてください。

7. 処理結果画面



✓ 電子証明書の失効が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、

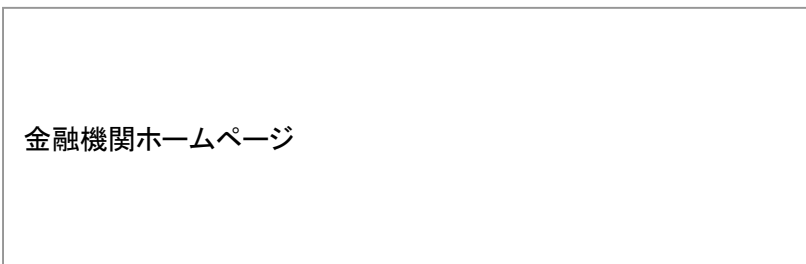
電子証明書管理へ ボタンをクリックしてください。

手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。

電子証明書の更新について

<Microsoft Edge/Google Chrome で実施する場合>

1. 金融機関ホームページ



2. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



3. ログイン画面




電子証明書ログイン ボタンをクリックしてください。



【Microsoft Edge で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

【Google Chrome で実施する場合】




お客様ID(ログイン ID)を確認し、
証明書をクリックしてください。

 **OK** ボタンをクリックしてください。

4. ログインパスワード入力画面



ログインパスワード
を入力してください。

 **ログイン** ボタンをクリックしてください。

5. 電子証明書更新通知画面

電子証明書更新通知
電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

確認

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。ログインしたユーザ自身が行います。

確認 ボタンをクリックしてください。



6. サービス一覧画面

ログアウト

サービス一覧

新ロゴがご利用のパスワードを無効してから10日経過しています。ログインパスワードの変更を行ってください。
電子証明書の有効期限が近づいています。(0000/00/00まで有効)
有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。ログインしたユーザ自身が行います。

証明書更新

利用するサービスを選択してください。

しんきん電子記録簿サービス

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
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ登録/解除 ユーザアドレス変更 承認パスワード変更 電帳業務権限管理 	しんきん電子記録簿サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんきん電子記録簿サービス」にアクセスしてください。 (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。
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明管理 	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。

証明書更新 ボタンをクリックしてください。



7. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書取得アプリのダウンロード

電子証明書取得アプリは専用のアプリケーションが必須です。アプリケーションをダウンロードの際は、ご確認ください。

- ① 専用のアプリケーションのダウンロードおよび起動方法は こちら
- ② 専用のアプリケーションがダウンロードできない場合はこちら
- ③ 電子証明書を取得できる動作環境が不明な場合は こちら

ダウンロード

電子証明書更新開始

- ① インターネットバンキングをご利用になるパソコンに電子証明書を取得してください。
- ② 電子証明書取得アプリを起動した状態で、電子証明書を取得してください。

アプリケーションの起動画面を表示した場合は、再度ダウンロードの際は、お越しください。

更新

ダウンロード ボタンをクリックしてください。



8. ダウンロード結果画面

【Microsoft Edge の画面】



フォルダを開く ボタンをクリックしてください。

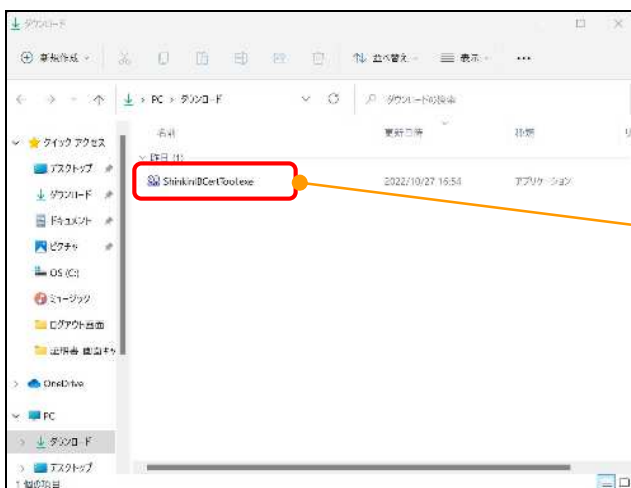
【Google Chrome の画面】



V ボタンをクリックし、**フォルダを開くボ**
タンをクリックしてください。



9. ダウンロードフォルダー画面



ShinkinIBCertTool をダブルクリックし
てください。



10. 電子証明書更新開始画面



電子証明書取得アプリが起動したことを確認し、**更新**ボタンをクリックしてください。



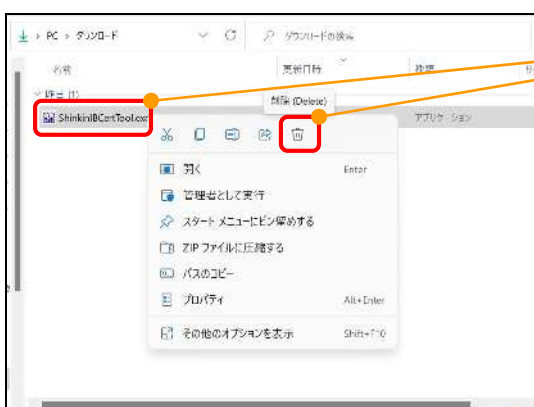
11. インストール完了画面



閉じるボタンをクリックしてください。



12. ダウンロードフォルダー画面



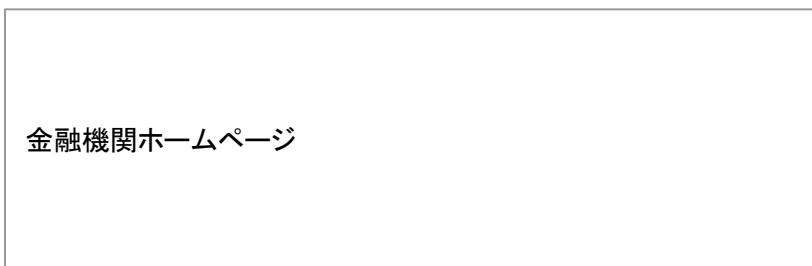
ShinkinIBCertTool を右クリックして削除してください。



✓ 電子証明書の更新が完了しました。

<Internet Explorer モードで実施する場合>

1. 金融機関ホームページ



2. ブラウザメニュー画面



Microsoft Edge 画面右上の **...** ボタンをクリックしてください。

Internet Explorer モードで再読み込みする をクリックしてください。



3. ポップアップ画面



完了 ボタンをクリックしてください。



4. 《電子記録債権取引システム》案内画面



ログイン ボタンをクリックしてください。



7. 電子証明書更新通知画面

電子証明書更新通知

電子証明書の有効期限が近づいています。有効期限内に更新を行ってください。

現在の日付:	2011/04/15
有効期限:	2011/05/01

確認

電子証明書の有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。
ログインしたユーザ自身が行います。



確認 ボタンをクリックしてください。

8. サービス一覧画面

サービス一覧

ログアウト

新画面がご利用いただけます。ログアウト後、ログアウトの処理を行ってください。

電子証明書の有効期限が近づいています。(0000/00/00 まで有効)
有効期限が近づくと、ログイン後に電子証明書更新通知画面が表示されます。下記の「証明書更新」ボタンより早めの更新をお願いします。

証明書更新

利用するサービスを選択してください

しんさん電子記録簿サービス

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
・ユーザ登録/解除 ・メールアドレス変更 ・承認/パスワード変更 ・電話番号追加管理	しんさん電子記録簿サービス	(1) 左記ボタンをクリックし、「しんさん電子記録簿サービス」にアクセスしてください。 ↓ (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。
・ユーザ名変更 ・ログイン/パスワード管理 ・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。



証明書更新 ボタンをクリックしてください。

9. 電子証明書更新開始画面

しんさん電子証明書認証局

電子証明書更新開始

① インターネットバンキングをご利用になるパソコンを変更する場合は、電子証明書の再発行が必要です。

更新



更新 ボタンをクリックしてください。

ログインパスワードの変更について

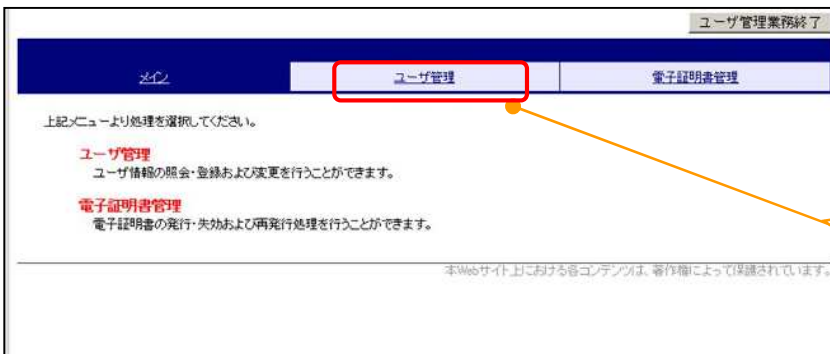
1. サービス一覧画面



ログイン後のサービス一覧画面より説明します。
マスターユーザおよび一般ユーザ(自分自身)が操作できます。

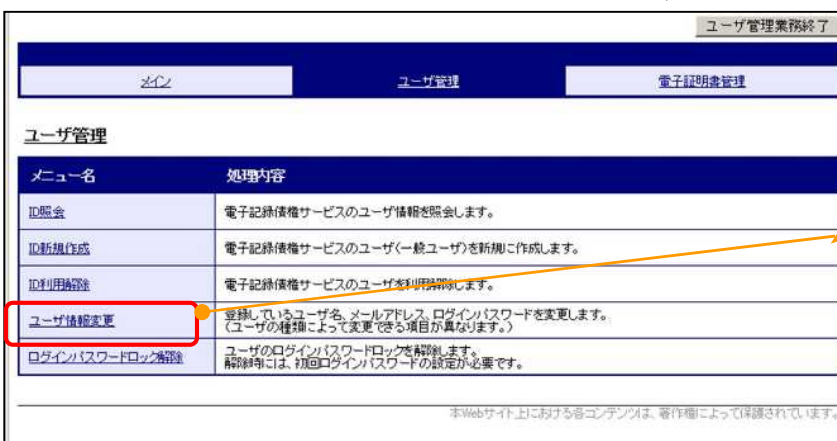
ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

2. メイン画面



ユーザ管理 をクリックしてください。

3. ユーザ管理画面



ユーザ情報変更 をクリックしてください。

4. ユーザ検索画面

ログインパスワードを変更するユーザを検索します。

【ユーザを絞り込みたい場合】

- ①ユーザID(任意)
(30文字以内／前方一致)
- ②ユーザ名(任意)
(48文字以内／前方一致)^{※1}
- ③メールアドレス
(128文字以内／部分一致)

①、②、③のいずれかまたは全てを入力してください。

※1 : 半角は 48 文字以内、全角の入力も可能で全角 1 文字は半角の 2 文字分となります。

ヒント

ユーザ検索条件を入力せずに検索ボタンを押すと、全てのユーザが表示されます。



検索 ボタンをクリックしてください。

5. ユーザ選択画面

選択	ユーザID	ユーザ名	メールアドレス	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-1403ippan01	一般01	nosend@shink.in.densaai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403ippan02	一般02	nosend@shink.in.densaai.jp	
<input type="radio"/>	d-1403test0917	テストA	nosend@shink.in.densaai.jp	



対象となるユーザの**選択**をクリックしてください。



次へ ボタンをクリックしてください。

6. ユーザ情報変更画面



ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

変更内容を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。
※変更しない場合は入力する必要はありません。

変更情報入力

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
メールアドレス(確認)	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード ※ ①	ソフトウェアキーボード入力
新ログインパスワード(確認) ※ ②	ソフトウェアキーボード入力
ログインパスワード変更通知有無	<input type="radio"/> 有 <input checked="" type="radio"/> 無
変更通知周期	<input type="text"/>

変更 戻る

①新ログインパスワード
《6桁～12桁》
②新ログインパスワード(確認)
《6桁～12桁》
を入力してください。



変更 ボタンをクリックしてください。

7. 変更内容確認画面



ユーザ管理業務終了

サイン ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> 処理結果

以下の内容に変更します。
もし間違いは「確定」ボタンをクリックしてください。

変更内容確認

ユーザID	d-1403ppan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densa.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

確定 戻る



変更内容をご確認のうえ、
確定 ボタンをクリックしてください。





8. 処理結果画面

ユーザ管理業務終了

ホーム ユーザ管理 電子証明書管理

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ検索 >> ユーザ選択 >> 変更情報入力 >> 変更内容確認 >> **処理結果**

処理結果

ユーザ情報の変更が完了しました。(00001)
2020年9月17日 16時13分58秒 テストA

ユーザ情報変更

ユーザID	d-1403ippan01
ユーザ名	一般ユーザ01
メールアドレス	nosend@shinkin.densai.jp
新ログインパスワード	*****
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知周期	

[ユーザ情報変更へ](#) [印刷](#)



✓ ログインパスワードの変更が完了しました。

続けて、2件目も実施する場合は、
[ユーザ情報変更へ](#) ボタンをクリックしてください。
手順は、4. ユーザ選択画面に遷移するので、同様の手順で行ってください。