

## はじめてご利用になる方へ「初期設定(ID・パスワード方式)」

電子記録債権システムは、次の設定を行っていただくとお取引が可能となります。

この設定のことを初期設定といいます。

はじめてご利用になる方は、必ず実施いただく設定となりますので、本書に沿って初期設定を行ってください。

### 1. 事前準備

電子記録債権システムの利用にはパソコンのブラウザの設定が必要となります。

### 2. 電子記録債権システムにログインするための「ログインパスワード」の設定

初回ログイン時に入力するパスワードは初回のみ有効なため、「ログインパスワード」の設定が必要となります。

### 3. お取引を確定するための「承認パスワード」の設定(確認用承認パスワードともいいます。)

複数人で電子記録債権システムを利用する場合に、仮登録のみを行う担当者として登録、設定を行ったユーザは、承認パスワードの設定は不要です。

### 4. 業務取引を行う範囲を指定するための業務権限の設定

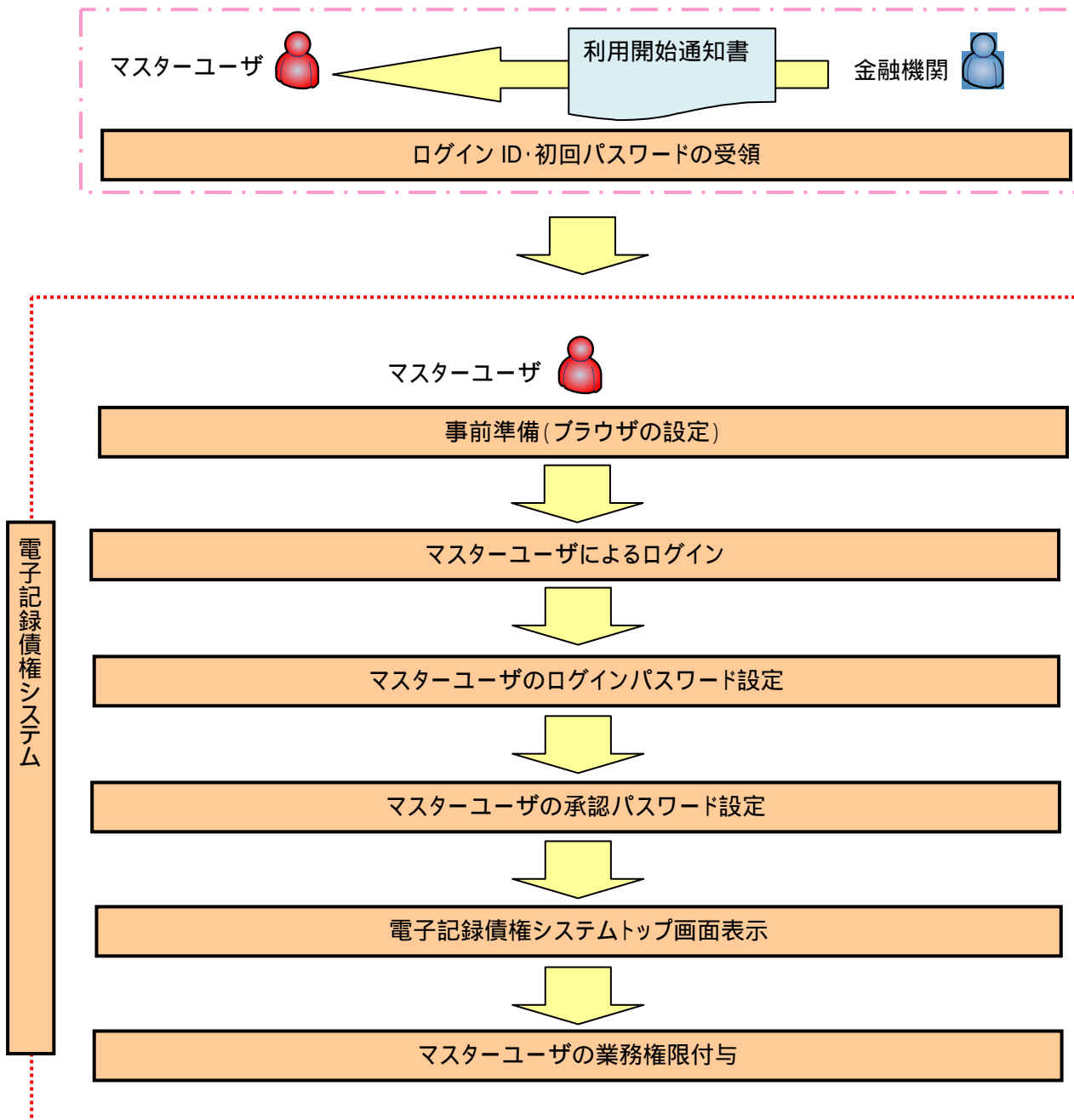
電子記録債権システムは、いくつかの業務に分かれており、業務毎に権限を設定することが可能です。

## 初期設定の流れ

電子記録債権システムをご利用いただくための初期設定手順を説明します。

まず、マスターユーザのID・仮ログインパスワードで電子記録債権システムへログインし、ログインパスワード、承認パスワードの設定、業務権限の付与を行います。次に、電子記録債権システムを複数名で利用する場合、一般ユーザの作成・初期設定を行います。

### < マスターユーザの初期設定 >



## 事前準備 (ブラウザの設定)

電子記録債権システムをご利用いただくために、「Cookie」(クッキー)の設定、電子記録債権システム関係のURLを信頼済みサイトに登録等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

### 1. Cookie の設定

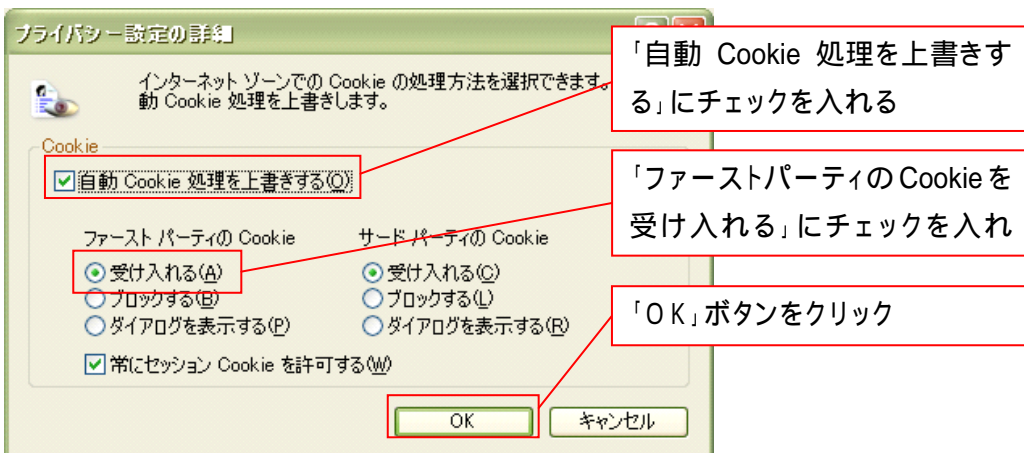
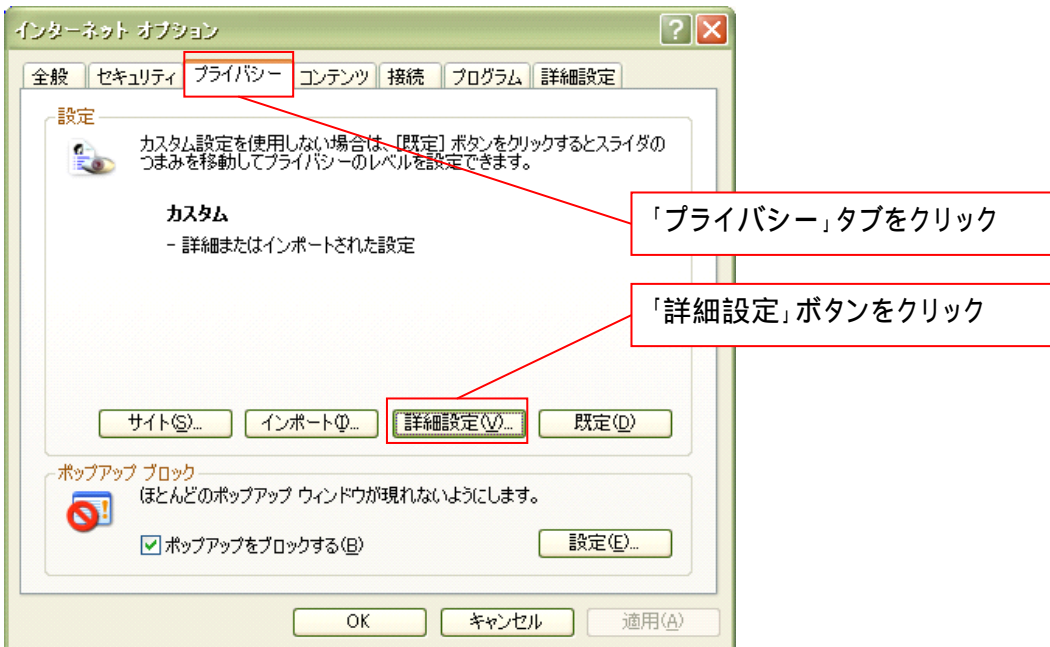
ブラウザの Cookie の受け入れを有効にする必要があります。

【Cookie の有効設定方法】(IE 6.0 の場合)

Internet Explorer (ブラウザ) を起動します。

Internet Explorer のメニューの【ツール】をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

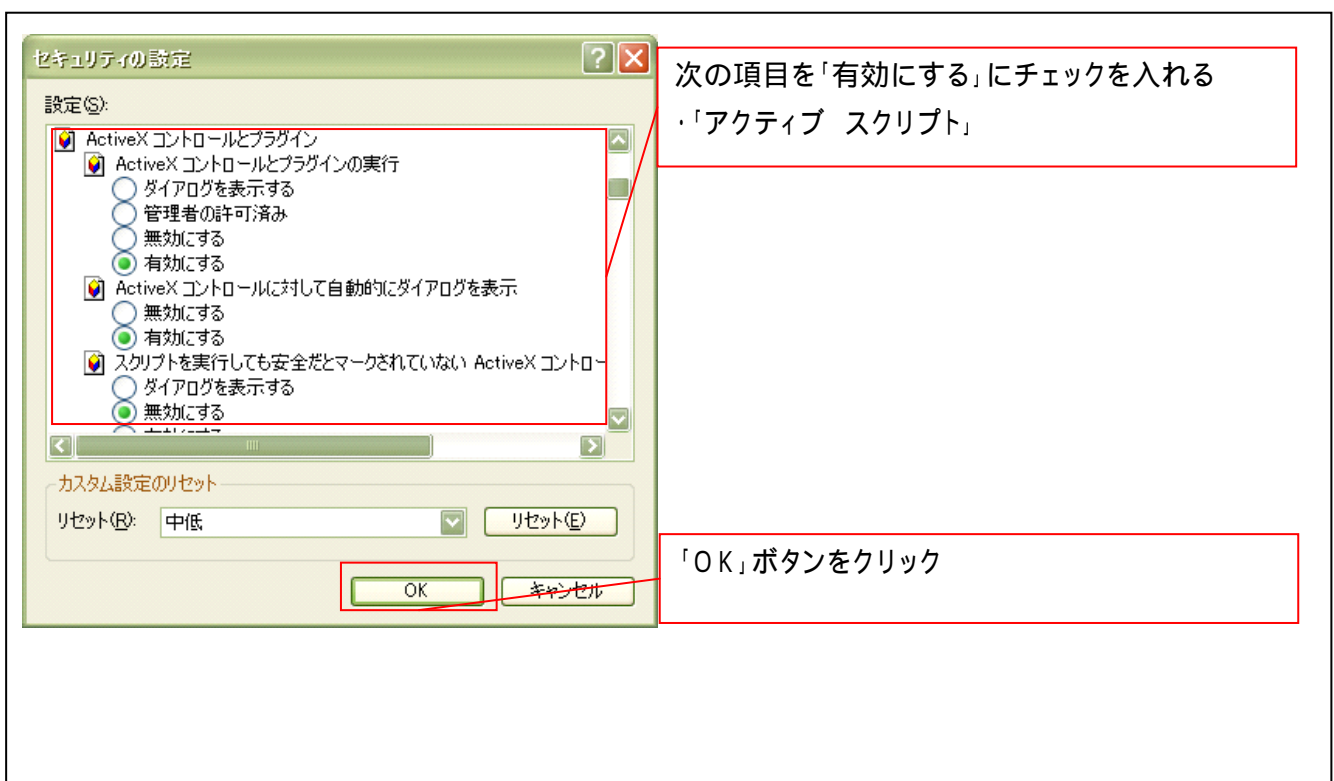
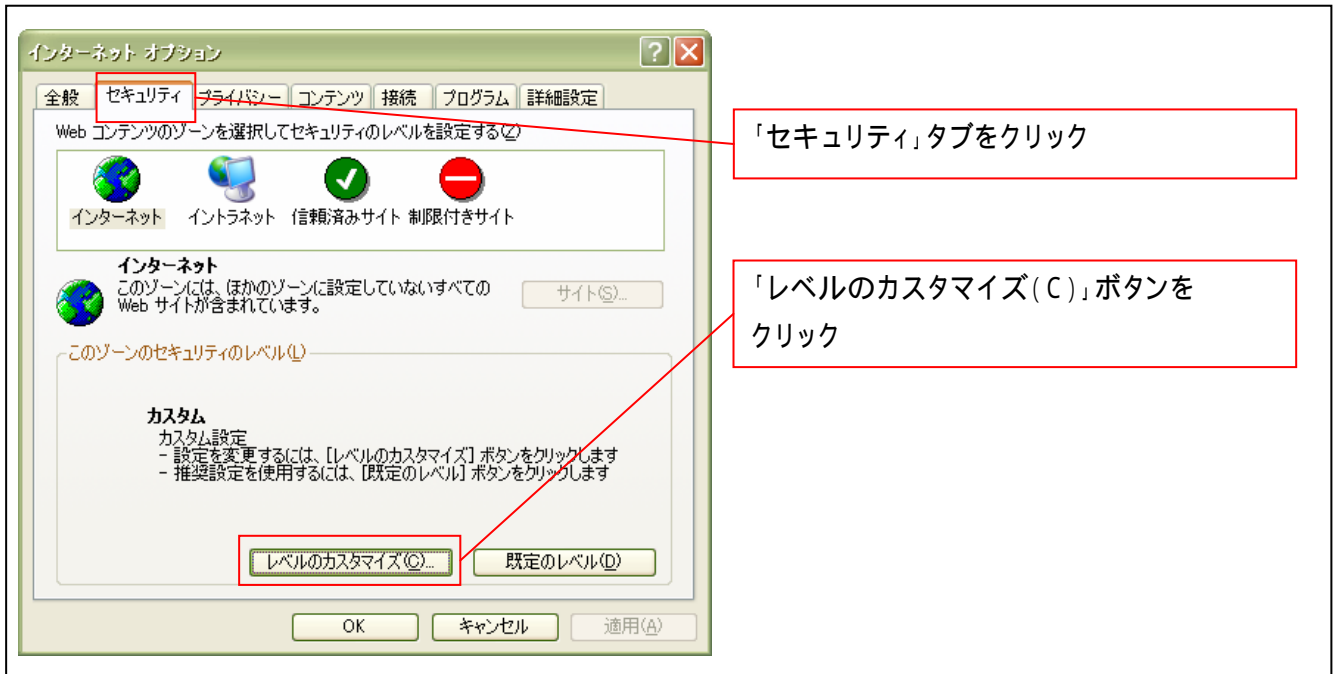
インターネットオプションでの設定を行います。



## 2. インターネットオプションの設定を行う

IEの「ツール」 「インターネットオプション」にて次の設定を実施してください。

【設定例:IE 6の場合】



The screenshot shows the 'Internet Options' dialog box with the 'Advanced' tab selected. The 'Content Advisor' section is expanded, showing various settings. Red boxes and lines highlight specific elements: the 'Advanced' tab, the 'Content Advisor' section, the 'Content Advisor' settings, the 'Apply' button, and the 'OK' button.

「詳細設定」タブをクリック

次の項目にチェックを入れる

- ・「HTTP 1.1 を使用する」
- ・「プロキシ接続で HTTP 1.1 を使用する」
- ・「SSL 3.0 を使用する」
- ・「TLS 1.0 を使用する」

「適用」ボタンをクリック

「OK」ボタンをクリック

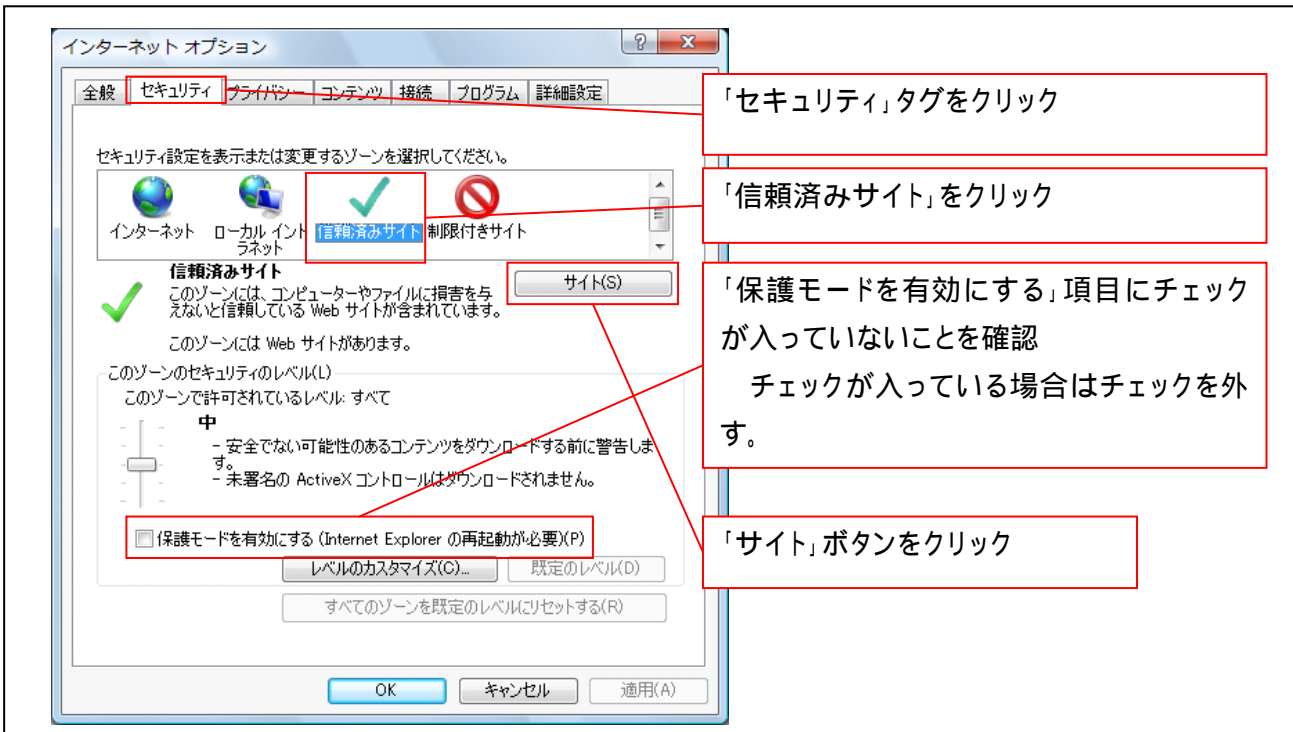
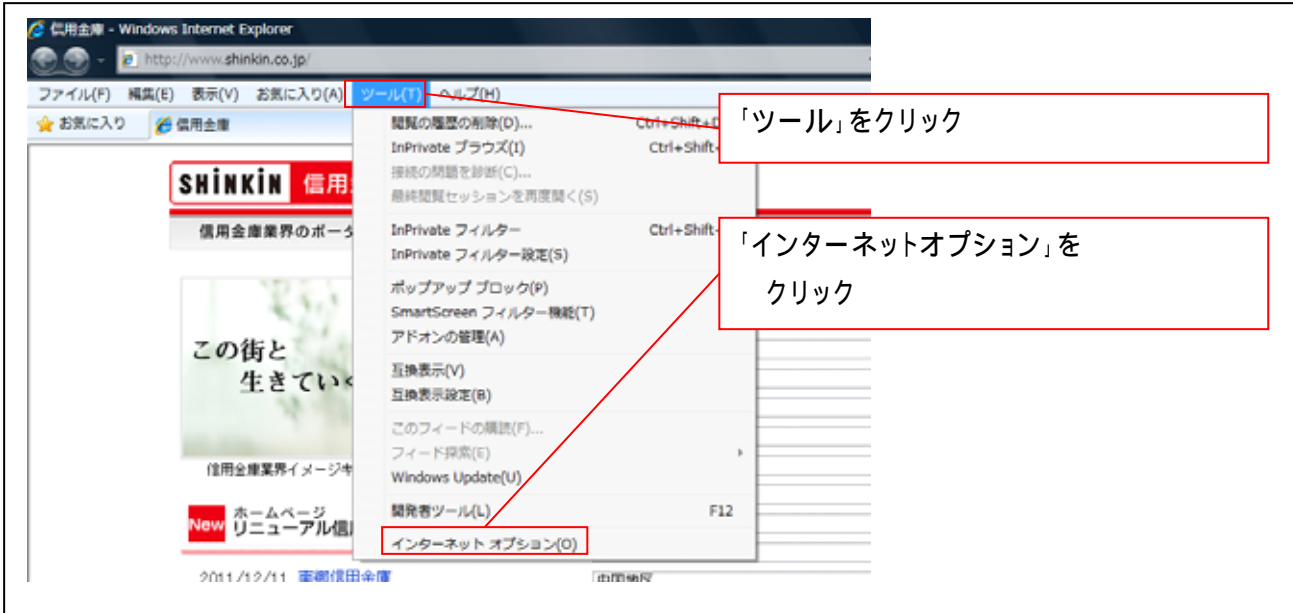
インターネットオプションの設定内容を反映するため、全てのブラウザを閉じてください。

### 3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。

Internet Explorer のメニューの【ツール】をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

インターネットオプションでの設定を行います。



「このWebサイトをゾーンに追加する」の入力欄に以下の「URL」と入力、[追加] ボタンをクリックします。

2つのURLを入力するため、2回実施します。

(1) 「https://www02.shinkin-ib.jp」

(2) 「https://sso.shinkin.jp」

信頼済みサイト

このゾーンの Web サイトの追加と削除ができます。このゾーンの Web サイトすべてに、ゾーンのセキュリティ設定が適用されます。

この Web サイトをゾーンに追加する(D):

https://www02.shinkin-ib.jp

追加(A)

Web サイト(W):

https://\*.shinkinbanking.com

削除(R)

このゾーンのサイトにはすべてサーバーの確認 (https:) を必要とする(S)

閉じる(C)

https://www02.shinkin-ib.jp を入力。  
https://sso.shinkin.jp を入力。  
~ は操作順を表します。

「追加」ボタンをクリック  
「追加」ボタンをクリック

「閉じる」ボタンをクリック

インターネット オプション

全般 セキュリティ プライバシー コンテンツ 接続 プログラム 詳細設定

セキュリティ設定を表示または変更するゾーンを選択してください。

インターネット ローカル インターネット 信頼済みサイト 制限付きサイト

信頼済みサイト

このゾーンには、コンピューターやファイルに損害を与えないと信頼している Web サイトが含まれています。

このゾーンには Web サイトがあります。

このゾーンのセキュリティのレベル(L)

このゾーンで許可されているレベル: すべて

中

- 安全でない可能性のあるコンテンツをダウンロードする前に警告します。
- 未署名の ActiveX コントロールはダウンロードされません。

保護モードを有効にする (Internet Explorer の再起動が必要)(P)

レベルのカスタマイズ(C)... 既定のレベル(D)

すべてのゾーンを既定のレベルにリセットする(R)

OK キャンセル 適用(A)

「適用」ボタンをクリック

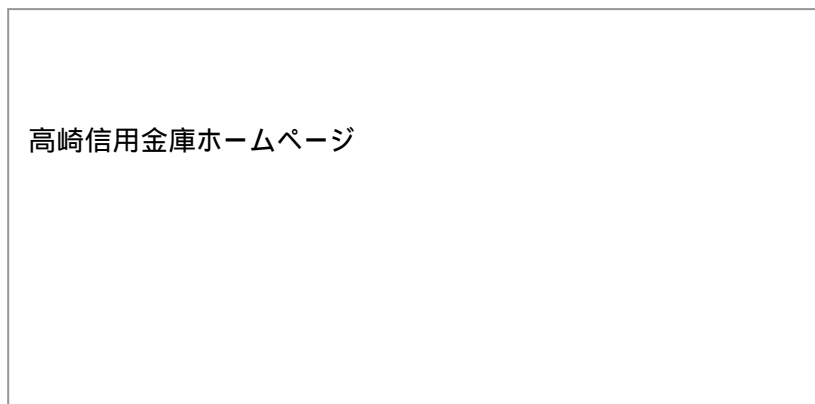
「OK」ボタンをクリック

事前準備 (ブラウザ設定) は終了です。

## マスターユーザによるログイン

高崎信用金庫のホームページを開いてください。

### 1. 高崎信用金庫ホームページ画面



### 2. 電子記録債権システム案内画面



**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

ログイン

ログインされるお客様IDは項目を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

|            |                               |
|------------|-------------------------------|
| お客様ID:     | d-abc1234                     |
| ログインパスワード: | *****<br>ソフトウエアキーボード入力 (使用方法) |

**ログイン**

**注意事項**

※ ログインパスワードが分からない場合はお手持のカードを参考にしてください。  
※ お客様ID、パスワードは英字の大文字と小文字が原則です。ご注意ください。  
※ サービスご利用料金は「電子記録債権」専用のプログラムが別途ご利用いただけます。  
プログラムのインストールとご利用には、正常にお取り扱ってください。

※本ウェブ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。

**お客様ID (ログイン ID)  
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。

#### ① ご注意ください

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。



## マスターユーザのログインパスワード設定

### 1. ログインパスワード変更画面


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-s8888889              |
| 現ログインパスワード:                       | ●●●●●●<br>ソフトウェアキーボード入力 |
| 新ログインパスワード:                       | ●●●●●●<br>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。 | ●●●●●●<br>ソフトウェアキーボード入力 |

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

現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(確認)  
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。

#### ① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 2. 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。

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<br>・メールアドレス変更<br>・承認パスワード変更<br>・電債業務権限管理 | <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、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。<br>▼<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>▼<br>(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<br>・ログインパスワード管理<br>・電子証明書管理                | <input type="button" value="ユーザ管理業務"/>        | 左記ボタンをクリック、「ユーザ管理業務」にアクセスしてください。  |

 **しんきん電子記録債権サービス**  
ボタンをクリックしてください。



## マスターユーザの承認パスワード設定

### 1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫  
ユーザ別メッセージ表示エリア

**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 | d-B1794002001 |
| ユーザ名   | 企業11794002001 |

■ 承認パスワード

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| 新しい承認パスワード          | <input type="password"/> |
| 新しい承認パスワード<br>(再入力) | <input type="password"/> |

新しい承認パスワード  
新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。



**実行**ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

- ・承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- ・承認パスワードは、6桁以上で設定してください。
- ・承認パスワードは、連続10回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫  
ユーザ別メッセージ表示エリア

**承認パスワード変更結果** SCKKJ1116

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

|        |               |
|--------|---------------|
| ログインID | d-00000000    |
| ユーザ名   | 管理者(00000000) |

■ 承認パスワード

|             |            |
|-------------|------------|
| 承認パスワード有効期限 | 2016/05/19 |
|-------------|------------|



**トップへ**ボタンをクリックしてください。



## 電子記録債権システムトップ画面表示

### 1. 電子記録債権システムトップ画面



**管理業務**をクリックしてください。



## マスターユーザの業務権限付与

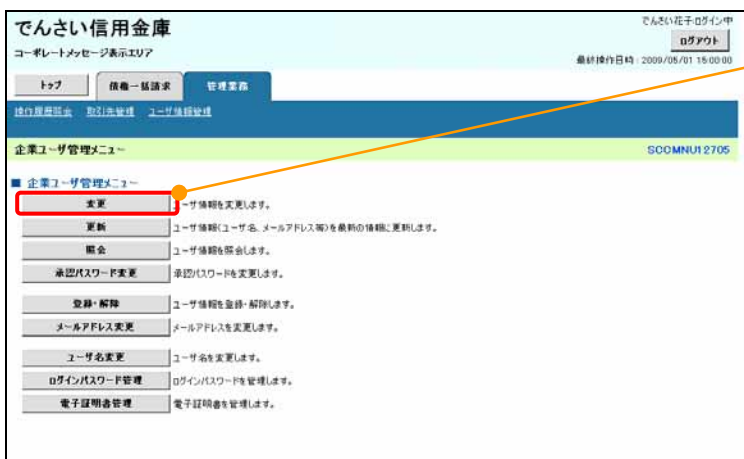
### 1. 管理業務メニュー画面



**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



**変更**ボタンをクリックしてください。



### 3. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫  
ユーザー検索

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 → ④ 変更完了

検索条件を入力後、「検索」ボタンをクリックしてください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

ユーザ検索条件

ログインID (半角30文字以内/前方一致)

ユーザ名 (96文字以内/前方一致)

検索

戻る



**検索** ボタンをクリックしてください。



### 4. ユーザ情報検索

でんさい信用金庫  
ユーザー検索

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 → ④ 変更完了

変更対象のユーザを選択してください。

検索条件を表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト  
1件中1-1件を表示

| 詳細 | 変更 | ログインID    | ユーザ名    | ユーザ種別   |
|----|----|-----------|---------|---------|
| 詳細 | 変更 | 100000009 | SSCWEB1 | マスターユーザ |

戻る



**変更** ボタンをクリックしてください。



## 5. ユーザ情報変更画面

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

トップ 検索一覧請求 管理業務

権限管理画面 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SGRKUK11102

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ください。  
※行期承認のワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」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-8888889           |
| ユーザ名        | SSCWEB01            |
| 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     | nosend@denzai.co.jp |

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務                                   | 権限                                     |
|--------------------------------------|--|
| 利用権限(会社の金庫情報(口座情報など)を確認できます。)        | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 権限(開示)(会社が関係する情報、および、その履歴情報を開示します。)  | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理(詳細に利用される取引先情報の管理(登録・変更)ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引履歴開示(お取引内容の履歴を確認できます。)             | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 操作履歴開示(他ユーザの操作履歴を確認できます。)            | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |

■ 権限リスト(承認対象業務)

| 業務                            | 権限  |
|-------------------------------|---|
| 記録請求(借出(発注)、返済など、各種お取引ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| 割引(割引のお申込みができます。)             | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| 返済担保(返済担保のお申込みができます。)         | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" 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     |
|-------------------------------------|--------|------|---------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 001 本店 | 当座   | 8888889 | 〇1733011 |

戻る **変更内容の確認へ**

ユーザに業務権限、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。

口座権限リストを設定します。  
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。

## 6. ユーザ情報変更確認画面

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

トップ 検索一覧請求 管理業務

権限管理画面 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更確認 SGRKUK11103

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

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      | d-8888889           |
| ユーザ名        | SSCWEB01            |
| 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                |
| 承認パスワードの同期化 | 無し                  |
| メールアドレス     | nosend@denzai.co.jp |

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務権限                                 | 業務権限有無                   |
|--------------------------------------|--------------------------|
| 利用権限(会社の金庫情報(口座情報など)を確認できます。)        | <input type="radio"/> 利用 |
| 権限(開示)(会社が関係する情報、および、その履歴情報を開示します。)  | <input type="radio"/> 利用 |
| 取引先管理(詳細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 |
| 取引履歴開示(お取引内容の履歴を確認できます。)             | <input type="radio"/> 利用 |
| 操作履歴開示(他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                          | 業務権限有無  |
|-------------------------------|---|
| 記録請求(借出(発注)、返済など、各種お取引ができます。) | <input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者 |
| 割引(割引のお申込みができます。)             | <input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者 |
| 返済担保(返済担保のお申込みができます。)         | <input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者 |

■ 口座権限付リスト

| 支店     | 口座種別 | 口座番号    | 口座名義     |
|--------|------|---------|----------|
| 001 本店 | 当座   | 8888889 | 〇1733011 |

■ 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。)

戻る **変更の実行**

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。

## 7. 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  
ログアウト

ユーザ情報変更完了画面 最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 検索・一括請求 管理業務

ユーザ情報変更完了 SORKUKI1104

◎ 対象のユーザを選択 → ◎ 変更内容を入力 → ◎ 変更内容を確認 → ◎ 変更完了

印刷

ユーザの変更が完了しました。

■ ユーザ基本情報

|             |                          |
|-------------|--------------------------|
| ログインID      | id=00000009              |
| ユーザ名        | SORCWEB01                |
| 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                     |
| 承認パスワードの強制化 | 無し                       |
| Eメールアドレス    | nosend@denasai-shinku.jp |

◎ ユーザの登録・変更

■ 権限リスト (承認不要業務)

| 業務権限                                    | 業務権限有無                   |
|---|--------------------------|
| 利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報等)を確認できます。)        | <input type="radio"/> 利用 |
| 債権照会(簡易) (貴社が関係する債権、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 (詳細にて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 |

◎ ユーザの登録・変更

■ 権限リスト (承認対象業務)

| 業務権限                            | 業務権限有無  |
|---------------------------------|---|
| 記録簿票 (振出(宛先)、記録簿など、各種お取引ができます。) | <input type="radio"/> 担当権 <input type="radio"/> 承認権 |
| 取引 (取引内容の申込ができます。)              | <input type="radio"/> 担当権 <input type="radio"/> 承認権 |
| 記録簿票 (記録簿票の申込ができます。)            | <input type="radio"/> 担当権 <input type="radio"/> 承認権 |


◎ ユーザの登録・変更

■ 口座権限付与リスト

| 支店        | 口座種別 | 口座番号     | 口座名義      |
|-----------|------|----------|-----------|
| 001<br>本店 | 当座   | 00000009 | SORCWEB01 |

◎ ユーザの登録・変更

トップへ戻る 印刷

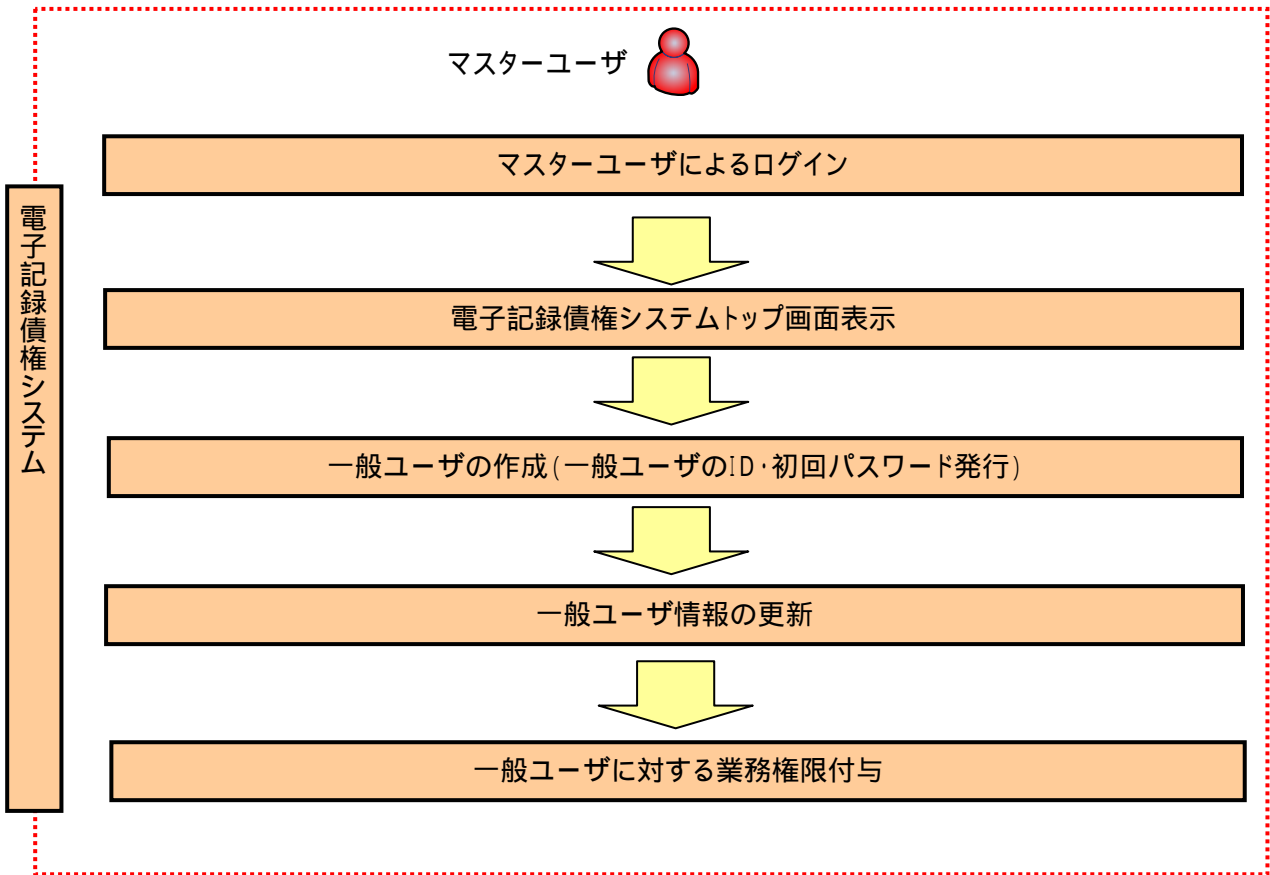
 **トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



マスターユーザの初期設定は完了です。

電子記録債権システムを1名で利用される場合、上記の手順で初期設定は完了です。複数名が利用する場合は、次ページの手順(一般ユーザの作成・初期設定)が必要です。

< 一般ユーザの作成 >



## 電子記録債権システムトップ画面表示

マスターユーザにて、ログインし、トップ画面を表示

### 1. 電子記録債権システムトップ画面

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**

トップ SCCTOP11100

■ ログインアカウント情報  
WEB利用者01  
SSCWEB1 課  
rosend@den-sai.co.jp

■ 試験番号九七 債金からのお知らせ  
試験債金債からのお知らせ  
平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 通知情報一覧

| 詳細 | ご案内日時<br>(通知管理番号)                          | 【通知の種類】<br>タイトル        |
|----|--|------------------------|
| 詳細 | 2015/10/29 15:21<br>0710972015102900268761 | 【ユーザ関連】<br>承認パスワード変更通知 |

通知情報一覧



## 一般ユーザの作成(一般ユーザの ID 作成・初回パスワード発行)

### 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

債権発生照会 操作履歴照会 取引先管理 利用履歴照会 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         | 借表のお取引を照会します。                        |
| 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。                         |
| <b>ユーザ情報管理</b> | ユーザ情報の変更/更新/廃止、及び、承認(パスワード)の変更を行います。 |





## 2. 企業ユーザ管理メニュー

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

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 | 取引履歴照会 | 取引先管理 | 取引先情報照会 | ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SGOMNU12705

■ 企業ユーザ管理メニュー

|              |                                   |
|--------------|-----------------------------------|
| 変更           | ユーザ情報を変更します。                      |
| 更新           | 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。                    |
| <b>登録・解除</b> | ユーザ情報を登録・解除します。                   |
| メールアドレス変更    | メールアドレスを変更します。                    |
| ユーザ名変更       | ユーザ名を変更します。                       |
| ログインパスワード管理  | ログインパスワードを管理します。                  |
| 電子証明書管理      | 電子証明書を管理します。                      |



**登録・解除** ボタンをクリックしてください。



## 3. ユーザ情報検索(登録・解除)

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

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 | 取引履歴照会 | 取引先管理 | 取引先情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(登録・解除) SOHNRG1101

① 対象のユーザを選択

検索条件を入力後、「検索」ボタンを押してください

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 | (※角英数字起首30文字以内/前方一致)   |
| ユーザ名   | (40文字以内/前方一致)  |
| 電債利用状況 | <input type="checkbox"/> 未利用 <input type="checkbox"/> 利用中 <input type="checkbox"/> 指定しない |

検索

戻る **新規登録** | 印刷



**新規登録** ボタンをクリックしてください。



#### 4. ユーザ情報新規登録

一般ユーザの

**ログインID**

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

ご注意事項を参照ください。

**ユーザ名**

(全角 40 文字以内[半角可])

**メールアドレス**

(半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内)

**メールアドレス(再入力)**

(半角英数字記号 4 文字以上 64 文字以内)

**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)

**初回ログインパスワード(再入力)**

(半角英数字 6 文字以上 12 文字以内)

を入力してください。

#### 5. ユーザ情報新規登録確認



**確認** ボタンをクリックしてください。

**承認パスワード**を入力してください。



**実行** ボタンをクリックしてください。

#### ① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付与されますので、登録時の入力は不要ですがログイン時には、“d-”(ディーマイナス)と設定したログインIDを入力してください。

例)

入力したログインID 「abc123」の場合

ログインIDは、「d-abc123」となります。

ログイン時のログインIDは「d-abc123」を入力してください。 d は半角英字、-は半角記号です。

## 6. ユーザ情報新規登録完了



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**

取引履歴照会 | 債権履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

### ユーザ情報新規登録完了

SCRNRG11107

① 新規登録内容を入力 → ② 新規登録内容を確認 → ③ ユーザの新規登録が完了

印刷

ユーザの新規登録が完了しました。  
企業ユーザ管理メニュー画面よりユーザ情報の更新を実施してください。

#### ユーザ基本情報

|         |                          |
|---------|--------------------------|
| ログインID  | d-abc123                 |
| ユーザ名    | 経理担当者                    |
| メールアドレス | nosend@densai-shinkin.jp |

[ページの先頭へ戻る](#) | [印刷](#)



ユーザ情報を新規登録が完了となります。

続けて、更新したユーザの更新を行いますので、サブメニューエリアの**管理業務**をクリックしてください。  
ユーザの更新を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザ情報の更新方法は、次ページ「一般ユーザ情報の更新」をご参照ください。

## 一般ユーザ情報の更新

### 1. 管理業務メニュー画面

でんさい信用金庫  
ユーザ情報管理

管理業務メニュー SCCMNU12700

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

ユーザ情報管理

**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  
ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCCMNU12705

- 変更
- 更新
- 照会
- 承認パスワード変更
- 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

更新

ユーザ情報管理を実施した場合、定期的にユーザ情報の更新を行ってください。

**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 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

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

ユーザ情報更新 SORKUKI 4101

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

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。  
確認済みのユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンをクリックしてください。  
更新前のユーザを確認し、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

検索条件非表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ検索条件

ユーザ名  (96文字以内/前方一致) ページの先頭に戻る

検索

戻る ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報を取得するために、  
**ユーザ更新の確認へ** 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 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

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

ユーザ情報更新確認 SORKUKI 4102

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。  
内容をご確認後、「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、規定外の文字が含まれています。  
メールアドレスに(\*)が表示されている場合、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。  
(必須)欄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   | メールアドレス                     |
|----------------|----------|---------|-----------------------------|
| d-123456789abc | でんさい花子   | マスターユーザ | ope0002@abcd(x)             |
| d-123456789abc | でんさい太郎   | 一般ユーザ   | ope0003@densaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい? 太郎 | 一般ユーザ   | ope0004@densaishinkin.co.jp |

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)  ページの先頭に戻る

戻る ユーザ更新の実行

ユーザ情報の反映を確認します。

ユーザ更新の実行をすることで、追加になるユーザのリストです。

承認パスワードを入力してください。

**ユーザ更新の実行** 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 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

5/31 債権照会 債権発生請求 5/31 債権照会 債権発生請求 債権譲渡請求 ユーザ情報管理

ユーザ情報更新完了 SCRKUK14103

① 更新前を確認 → ② 更新内容を確認 → ③ ユーザ更新完了

[印刷](#)

ユーザの更新が完了しました。  
新規ユーザの場合は、ユーザ情報変更画面より、対象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、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、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-123456789abc | でんさい花子  | マスターユーザ | ope0002@abcd(X)            |
| d-123456789abc | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | ope0003@denaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい?太郎 | 一般ユーザ   | ope0004@denaishinkin.co.jp |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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-888888888abc | <変更前>でんさい一郎 | <変更前>一般ユーザ   | <変更前>hanako@ozora-shoji.co.jp     |
| <変更後>d-888888888abc | <変更後>山田一郎   | <変更後>一般ユーザ   | <変更後>tarou@ozora-shoji.co.jp      |
| <変更前>d-111111111fff | <変更前>でんさい三郎 | <変更前>一般ユーザ   | <変更前>hyakutarou@ozora-shoji.co.jp |
| <変更後>d-111111111fff | <変更後>山田?太郎  | <変更後>マスターユーザ | <変更後>ope0005@efgh(X)              |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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@denaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい太郎  | 一般ユーザ   | ope0003@denaishinkin.co.jp |
| d-123456789abc | でんさい百太郎 | 一般ユーザ   | ope0004@denaishinkin.co.jp |

[ページの先頭に戻る](#)

トップへ戻る [印刷](#)



ユーザ情報の更新が完了となります。

続けて、更新したユーザに対して権限の設定を行うので、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。

ユーザの権限設定を行わない場合、登録したユーザをご利用できませんので、ご注意ください。



一般ユーザの権限設定方法は、次ページ「一般ユーザの権限設定」をご参照ください。

# 一般ユーザに対する業務権限付与

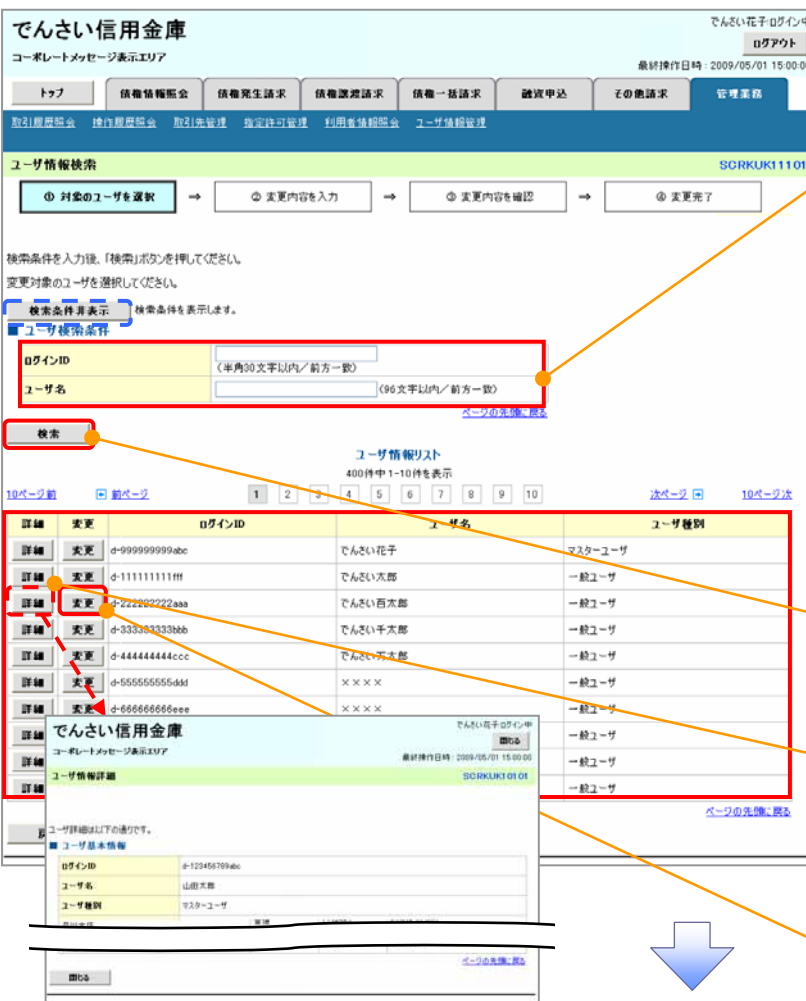
## 1. 企業ユーザ管理メニュー画面



**変更** ボタンをクリックしてください。

権限の変更を行うユーザを選択します。

## 2. ユーザ情報検索画面



【ユーザを絞り込みたい場合】  
**ログインID**(任意)  
 (半角 30 文字以内 / 前方一致)  
**ユーザ名**(任意)  
 (96 文字以内 / 前方一致) <sup>1</sup>  
 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。

**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。

### 3. ユーザ情報変更画面

でんさい信用金庫 でんさい電子ロケイン

ユーザ情報変更画面 ログアウト

ユーザ情報変更 SORKUK1110

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ください。  
※初期承認パスワードの設定が必要な場合は、「変更内容の確認」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-abc123                |
| ユーザ名        | 経理担当者                   |
| ユーザ種別       | 一般ユーザ                   |
| 承認パスワード利用状況 | なし                      |
| メールアドレス     | nosend@denzaishinkin.jp |

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務                                     | 権限                                     |
|--|--|
| 利用者情報照会(自社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)       | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 簿帳照会(開示)(自社が関係する簿帳、および、その関連情報を照会します。)  | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理(簿帳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 checked="" 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> 利用 |

■ 権限リスト(承認対象業務)

| 業務                            | 権限   |
|-------------------------------|--|
| 記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者 |
| 割引(割引のお申込ができます。)              | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者 |
| 譲渡担保(譲渡担保のお申込ができます。)          | <input checked="" 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   |
|---|-----|------|---------|--------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 全解除 | 001 | 当座   | 9999999 | クマノコウキ |

戻る

ユーザに業務権限、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。

口座権限リストを設定します。  
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。

**① ご注意事項**  
マスターユーザは、一般ユーザに対して、自分自身が持っていない権限も付与することが  
できます。







#### 4. ユーザ情報変更確認画面

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 15:00:00

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 | 貸付履歴照会 | 取引先管理 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

### ユーザ情報変更確認 SCRKUK11103

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

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      | d-abc123                 |
| ユーザ名        | 経理担当者                    |
| ユーザ種別       | 一般ユーザ                    |
| 承認パスワード利用状況 | なし                       |
| 承認パスワードの初期化 | 無し                       |
| メールアドレス     | nosend@densai-shinkin.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                   |
|---|--------------------------|
| 利用者情報照会 (会社の登録情報(口座情報など)も確認できます。)       | <input type="radio"/> 利用 |
| 債権照会 (開示) (会社が関係する債権、および、その履歴情報も照会します。) | <input type="radio"/> 利用 |
| 取引先管理 (種類ごと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 |
| 取引履歴照会 (お取引内容の履歴も確認できます。)               | <input type="radio"/> 利用 |
| 操作履歴照会 (他ユーザの操作履歴も確認できます。)              | <input type="radio"/> 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                          |
|--------------------------------|---------------------------------|
| 記簿請求 (振出(発金)、譲渡など、各種お取引ができます。) | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 割利 (割利のお申込ができます。)              | <input type="radio"/> 担当者 × 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 × 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 | 当座   | 99999999 | カネクリイック1 |

[ページの先頭に戻る](#)

■ 確認用承認パスワード

**確認用承認パスワード (必須)**  ※ 本ユーザの承認パスワードを入力してください。

[ページの先頭に戻る](#)

戻る | 変更の実行

承認パスワードを入力してください。



## 5. ユーザ情報変更完了

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 15:00:00

トップ | 債権情報照会 | 債権発生請求 | 債権返済請求 | 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 | 利用権情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報変更完了 SCRKUK11104

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。

■ ユーザ基本情報

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| ログインID      | d-abc123               |
| ユーザ名        | 経理担当者                  |
| ユーザ種別       | 一般ユーザ                  |
| 承認パスワード利用状況 | なし                     |
| 承認パスワードの初期化 | 無し                     |
| メールアドレス     | nao@densoai-shinkin.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                   |
|---------------------------------------|--------------------------|
| 利用者情報照会(真社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)      | <input type="radio"/> 利用 |
| 債権照会(開示)(真社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。) | <input type="radio"/> 利用 |
| 取引先管理(頻り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 |

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)、融資など、各種お取引ができます。) | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 割引(割引のお申込ができます。)              | <input type="radio"/> 担当者 × 承認者 |
| 融資担保(融資担保のお申込ができます。)          | <input type="radio"/> 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 | 当座   | 00000009 | ク1773791 |

ページの先頭に戻る

トップへ戻る | 印刷



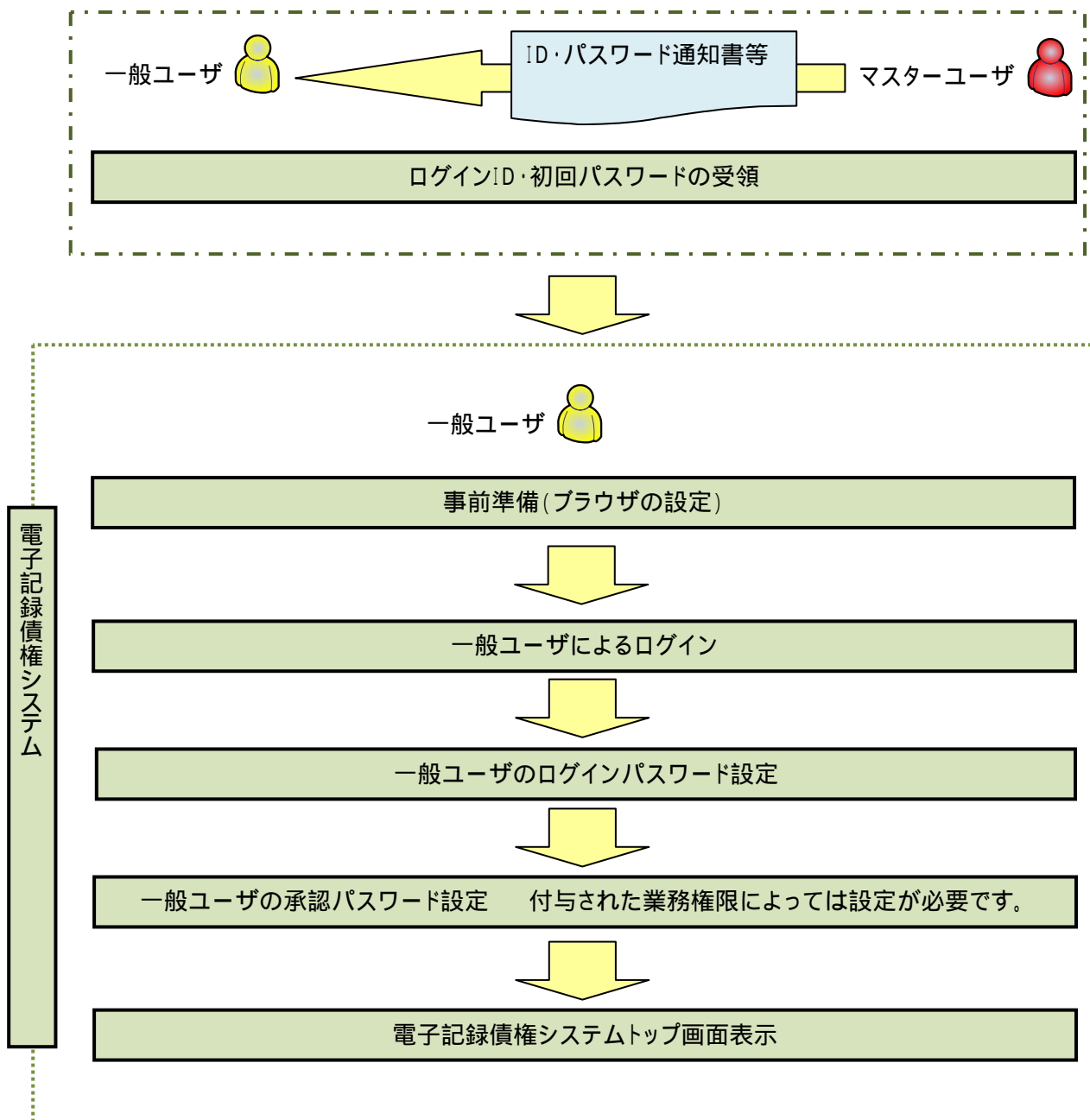
**トップへ戻る** ボタンをクリックしてください。



一般ユーザの権限の設定が完了となります。

次ページに続きます。  
一般ユーザの初期設定が必要です。

< 一般ユーザの初期設定 >



## 事前準備 (ブラウザの設定)

電子記録債権システムをご利用いただくために、「Cookie」(クッキー)の設定、電子記録債権システム関係のURLを信頼済みサイトに登録等をしていただかないと、正しく動作しない場合がありますので、以下の手順によりブラウザの設定を実施してください。

### 1. Cookie の設定

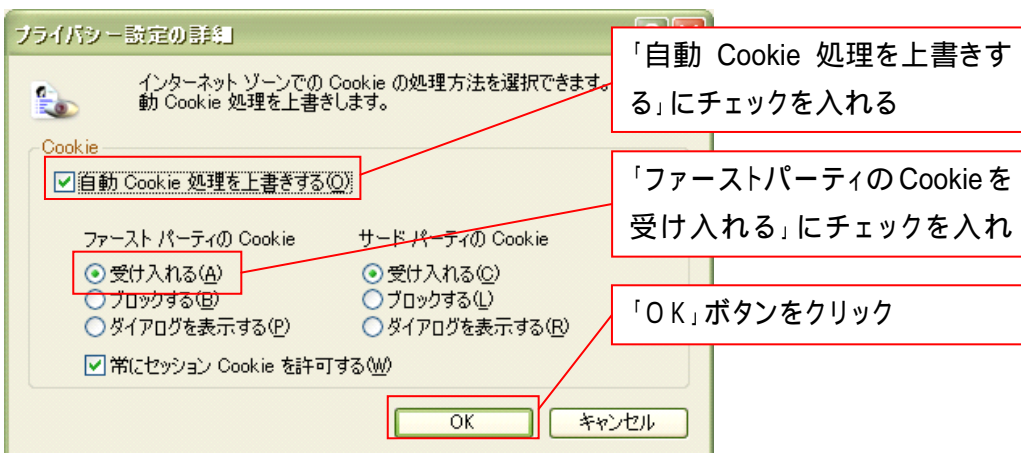
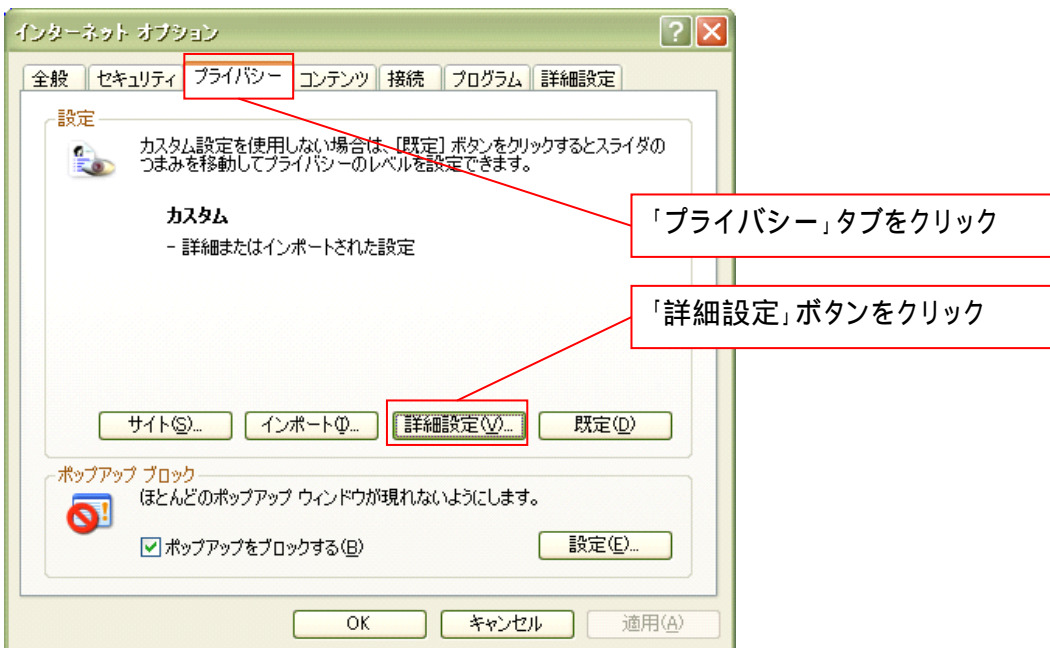
ブラウザの Cookie の受け入れを有効にする必要があります。

【Cookie の有効設定方法】(IE 6.0 の場合)

Internet Explorer (ブラウザ) を起動します。

Internet Explorer のメニューの [ツール] をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

インターネットオプションでの設定を行います。





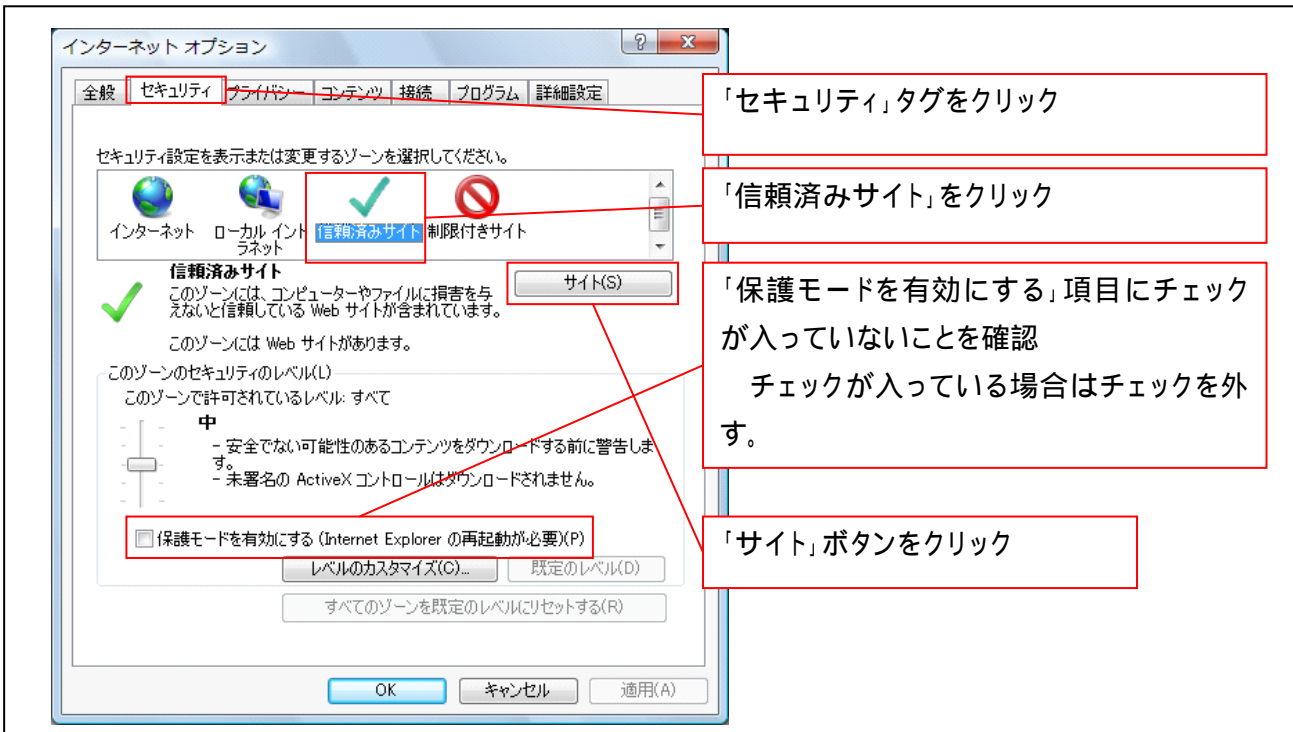
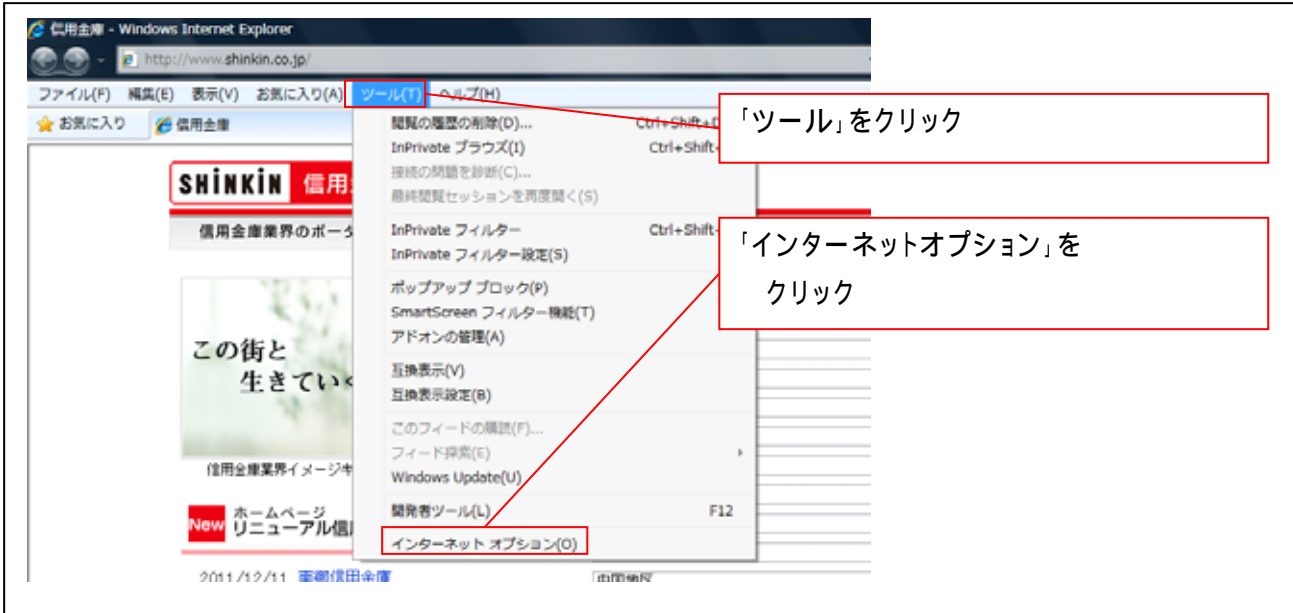


### 3. 信頼済サイトへのURL登録を行う

Internet Explorer(ブラウザ)を起動します。

Internet Explorer のメニューの【ツール】をクリックし、「インターネットオプション」を表示します。

インターネットオプションでの設定を行います。







## 一般ユーザによるログイン

高崎信用金庫のホームページを開いてください。

### 1. 高崎信用金庫ホームページ

高崎信用金庫ホームページ



### 2. 電子記録債権システム案内画面



**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

ログイン

ログインされるお客様は項目を入力して、「ログイン」ボタンを押してください。

|            |  |
|------------|--|
| お客様ID:     | <input type="text" value="d-abc1234"/> |
| ログインパスワード: | <input type="password" value="*****"/> |

ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)

注意事項

※ ログインパスワードが分からぬ場合はお手持のカードに記載をご覧ください。  
※ お客様IDは「大文字の次文字の小文字を区別しますので、ご注意ください。  
※ サービス利用料は、「戻る」ボタン等のブラウザのボタンはご利用できません。  
※ 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。

※Webサイト上のお知らせコンテンツは、著作権によって保護されています。

**お客様ID (ログイン ID)**  
**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。

## ① ご注意事項

ログインIDは、必ず先頭に“d-”(ディーマイナス)が付きますので、“d-”(ディーマイナス)を忘れず、入力してください。

## 一般ユーザのログインパスワード設定

### 1. ログインパスワード変更画面


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-s8888889                                |
| 現ログインパスワード:                      | <input type="password"/><br>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"/><br>ソフトウェアキーボード入力 |
| 確認のため、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="password"/><br>ソフトウェアキーボード入力 |

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

**現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(確認)**  
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。

#### ① ご注意事項

- ・新ログインパスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含め6桁以上にしてください。
- ・ユーザIDと同じ値は設定できません。変更前のログインパスワードと同じ値も設定できません。
- ・ログインパスワードは、連続6回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、本システムにログインすることができなくなりますので、忘れないようご注意ください。



### 2. サービス一覧画面

ログアウト

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  |
|--|--|--|
| ・ユーザ登録/解除<br>・メールアドレス変更<br>・承認パスワード変更<br>・電債業務権限管理 | <div style="border: 1px solid red; padding: 2px;">しんきん電子記録債権サービス</div> | (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。<br>(2) 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>(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<br>・ログインパスワード管理<br>・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。  |

 **しんきん電子記録債権サービス**  
ボタンをクリックしてください。



## 一般ユーザの承認パスワード設定

### 1. 承認パスワード変更画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更 SCKKJ1110

承認パスワードを再入力してください。

■ ユーザ情報

|        |            |
|--------|------------|
| ログインID | d=8888888u |
| ユーザ名   | 一般ユーザ      |

■ 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<br>(再入力) | ●●●●●● |

実行

新しい承認パスワード  
新しい承認パスワード(再入力)  
を入力してください。

**実行** ボタンをクリックしてください。

### ① 注意事項

- 承認パスワードは、半角英字・半角数字を必ず1文字以上ずつ含んでください。
- 承認パスワードは、6桁以上で設定してください。
- 承認パスワードは、連続10回入力誤りした場合、パスワードロックがかかり、以後、承認業務を実施することができなくなりますので、忘れないようご注意ください。

### 2. 承認パスワード変更完了画面

でんさい信用金庫  
コーポレートメッセージ表示エリア

承認パスワード変更結果 SCKKJ1110

承認パスワード変更が正常に完了しました。

■ ユーザ情報

|        |            |
|--------|------------|
| ログインID | d=8888888u |
| ユーザ名   | 一般ユーザ      |

■ 承認パスワード

|             |            |
|-------------|------------|
| 承認パスワード有効期限 | 2016/05/19 |
|-------------|------------|

トップへ

**トップへ** ボタンをクリックしてください。

## 電子記録債権システムトップ画面表示

### 1. 電子記録債権システムトップ画面

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

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 | 議決申込 | その他請求 | 管理業務

ログインアカウント情報

|                         |                     |
|-------------------------|---------------------|
| 1097WEB01 協行株式会社訂正      | 前回の利用日時             |
| 一般ユーザ 姓                 | 2015/11/01 17:24:03 |
| nosen@densai.shinkin.jp |                     |

■ 試験窓零九七 債権からのお知らせ

試験債権金庫からのお知らせ

平成24年5月14日より、しんきん電子記録債権サービスを開始いたします。

■ 通知情報一覧

| 詳細 | ご案内日時<br>(追加管理番号)                          | (通知の種類)<br>タイトル        |
|----|--|------------------------|
| 詳細 | 2015/11/01 17:24<br>010972015110100120001  | 【ユーザ関連】<br>メールアドレス変更通知 |
| 詳細 | 2015/11/01 17:29<br>1110972015110100119241 | 【ユーザ関連】<br>承認パスワード変更通知 |

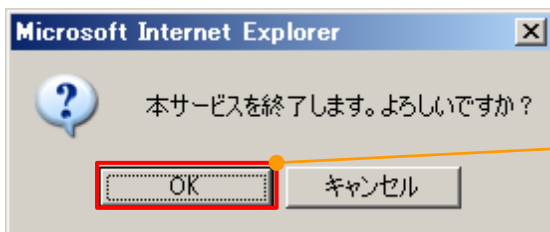
一般ユーザの初期設定は完了となります。

## ログアウト

### 1. トップページ画面



【ログアウトする場合】  
**ログアウト** ボタン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。



### 2. ログアウト画面



ウィンドウの**閉じる** ボタンを  
クリックしてください。





### 3. 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   |
|---|---------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>ユーザ登録/解除</li> <li>ユーザプロフィール変更</li> <li>承認/パスワード変更</li> <li>電簿業務権限管理</li> </ul> | 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。<br>② 「管理業務」タブをクリックしてください。<br>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"> <li>ユーザ名変更</li> <li>ログイン/パスワード管理</li> <li>電子証明書管理</li> </ul>                       | 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。   |



ログアウト ボタンをクリックしてください。



### 4. ログアウト画面

ログアウト

ログアウトが完了しました。  
ご利用いただきありがとうございました。(orion)

閉じる

※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。



閉じる ボタンをクリックしてください。



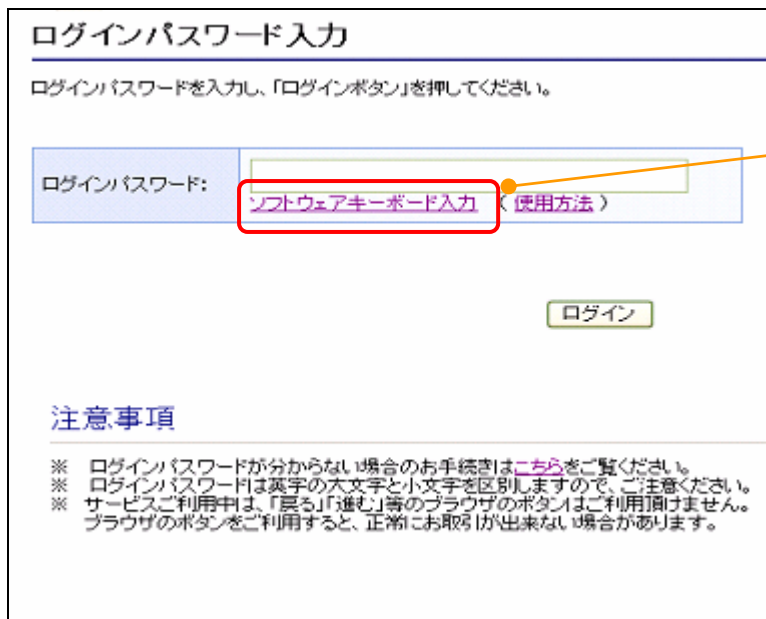
ログアウトの完了となります。

## ソフトウェアキーボードについて

ソフトウェアキーボードとは、画面上にキーボードを表示して、マウスで画面上のキーをクリックすることで、パスワードなどを入力するソフトです。特にキーボードからの入力情報を盗むキーロガー型のスパイウェアに効果があります。

なお、ソフトウェアキーボードの操作画面については次のとおりです。

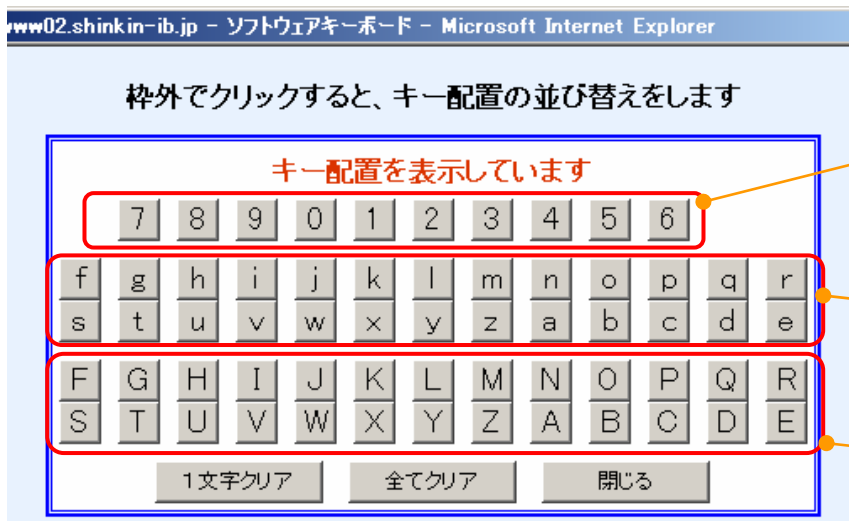
### 1. ソフトウェアキーボードの操作画面



**ソフトウェアキーボード入力**をクリックしてください。



### 2. ソフトウェアキーボード画面(キーエリア説明)



#### 数字キーエリア

数字を入力する場合に該当数字をクリックしてください。



#### 小文字キーエリア

英小文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



#### 大文字キーエリア

英大文字を入力する場合に英字をクリックしてください。



### 3. ソフトウェアキーボード画面(ボタン説明)

www02.shinkin-ib.jp - ソフトウェアキーボード - Microsoft Internet Explorer

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |   |   |   |
| f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q | r |
| s | t | u | v | w | x | y | z | a | b | c | d | e |
| F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
| S | T | U | V | W | X | Y | Z | A | B | C | D | E |

1文字クリア      全てクリア      閉じる



#### 1文字クリアボタン

入力した文字を1文字消す場合に「1文字クリア」ボタンをクリックしてください。



#### 全てクリアボタン

文字を全て消す場合に「全てクリア」ボタンをクリックしてください。



#### 閉じるボタン

ソフトウェアキーボードを終了する場合に「閉じる」をクリックしてください。



### 4. ソフトウェアキーボード画面(キー配置変更説明)

www02.shinkin-ib.jp - ソフトウェアキーボード - Microsoft Internet Explorer

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

キー配置を表示しています

|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7 | 8 | 9 | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |   |   |   |
| f | g | h | i | j | k | l | m | n | o | p | q | r |
| s | t | u | v | w | x | y | z | a | b | c | d | e |
| F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R |
| S | T | U | V | W | X | Y | Z | A | B | C | D | E |

1文字クリア      全てクリア      閉じる



青い枠外の領域でマウスをクリックすると文字の表示順を変更します。






5 . ソフトウェアキーボード画面(キー内容非表示説明)

www02.shinkin-ib.jp - ソフトウェアキーボード - Microsoft Internet Explorer

枠外でクリックすると、キー配置の並び替えをします

安全のため、カーソルが枠内にある場合は表示していません

1文字クリア    全てクリア    閉じる

 マウスカーソルを青い枠内の領域に移動すると、文字を隠します。



ソフトウェアキーボードの操作は完了となります。