

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 - 28 (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 (2) ユーザ情報の更新 ☞ 付録 2 - 22
		一般ユーザ		
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 - 42
		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 - 31
		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 - 34
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 - 37
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 - 40
		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

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 | 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 SOCMNU12705

■ 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。
- 登録・解除 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。

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

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 | 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

ユーザ情報検索 SOCRKU11101

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」ボタンを押してください。
変更対象のユーザを選択してください。

検索条件件表示 検索条件を表示します。

■ ユーザ情報検索

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

ユーザ情報リスト
400件中1-10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	d-999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	変更	d-1111111111ff	でんさい次郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-444444444ccc	でんさい万太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-555555555ddd	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-666666666eee	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-777777777fff	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-888888888ggg	×××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-999999999hhh	×××××	一般ユーザ

10ページ前 | 前ページ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 次ページ | 10ページ後

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

ユーザ情報検索 SOCRKU11101

ユーザ情報詳細

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-123456789abc
ユーザ名 山田太郎

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】
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)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 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 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用条件照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SORUKU11102

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-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	
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	oge0001@densoishinkin.co.jp

■ 権限リスト(承認不要業務)

業務	権限
全選択/解除	
利用情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(簿記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="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

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
全選択/解除	
記録請求(振出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
譲渡担保(債権譲渡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	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ

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

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。

初期承認パスワード
(6桁以上)
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

設定したユーザ情報を確認します。

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 利用者情報照会 **ユーザ情報管理**

ユーザ情報変更完了 SORKUKI1104

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-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
利用情報照会(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、その履歴情報照会します。)	× 利用
取引先管理(頻りにご利用される取引先情報の管理(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	承認者	業務権限有無
記録請求(抽出(完全)、譲渡など、各種お取引ができます。)	○ 担当者	× 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	○ 担当者	× 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	○ 担当者	× 承認者
指定許可制限設定(指定許可先管理(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	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
002 品川支店	普通	1234567	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ
003 浜松町支店	普通	1234568	ｲﾝﾌｻｸｼｮﾝ

トップへ戻る 印刷

[ページの先頭に戻る](#)



✓ 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) page. The page title is 'でんさい信用金庫' (Densai Credit System). The page contains a list of management functions:

機能名	説明
変更	ユーザ情報を更新します。
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。
登録・解除	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。

The '照会' (View) button is highlighted with a red box. A blue arrow points from this button to a callout box on the right.

 **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

ユーザー情報一覧

検索

検索	ログインID	ユーザー名	ユーザー種別
検索	127728007	企業マスタユーザー007	マスターユーザー

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。

でんさい信用金庫

ユーザー情報詳細

ユーザー詳細は以下の通りです。

ユーザー基本情報

ログインID: 127728007
 ユーザー名: 企業マスタユーザー007
 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: 通常状態
 メールアドレス: hasegawa@densoai.co.jp

権限リスト(承認不要業務)

業務権限	業務権限有無
利用者情報照会 (貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input checked="" type="radio"/> 利用
検索 (貴社が関係する情報、および、その関連情報照会します。)	<input checked="" type="radio"/> 利用
取引先管理 (検索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="radio"/> 利用
取引履歴照会 (お取引内容の確認を確認できます。)	<input checked="" type="radio"/> 利用
取引履歴照会 (貴ユーザーの取引履歴を確認できます。)	<input checked="" 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 (提出(発生)、取消など、各種お取引ができます。)	<input checked="" type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="radio"/> 承認者
取引 (取引のお申込みができます。)	<input checked="" type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="radio"/> 承認者
記録管理 (記録管理のお申込みができます。)	<input checked="" type="radio"/> 担当者 <input checked="" type="radio"/> 承認者

所有口座権限リスト

支店	口座種別	口座番号	口座名義
277 豊洲支店	当座	2770017	H317878 (94*)290017

✓ 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
・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 ・債権業務権限管理	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	ユーザの情報を照会することができます。
ユーザ情報変更	ユーザのユーザ名・ログインパスワードを変更することができます。
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することができます。 ログインパスワードロック解除時には、ログインパスワードの変更が必要となります。

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

選択	ユーザID	ユーザ名	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="checkbox"/>	d-abc123	経理担当者	ロック中
<input type="checkbox"/>	d-00000001	一般ユーザ	

1~2件/2件

次へ TOP

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

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
ログインパスワードロック状態	ロック中
新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(確認)	***** ソフトウェアキーボード入力

変更 戻る

新ログインパスワード
(6桁~12桁)
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

ユーザID	d-abc123
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	*****

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。

7. 処理結果画面

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 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25秒 SSCWEB1

ログインパスワードロック解除

ユーザID	d-abc123
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
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 債権履歴照会 取引先管理 指定取引管理 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 SOGMNUI 2705

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。
登録・解除	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。

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

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 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報検索

SORUKU1101

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」ボタンを押してください。
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

ユーザ情報リスト
400件中1-10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	d-999999999abc	でんさい花子	マスターユーザ
詳細	変更	d-111111111fff	でんさい太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-222222222aaa	でんさい百太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-333333333bbb	でんさい千太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-444444444ccc	でんさい秀太郎	一般ユーザ
詳細	変更	d-555555555ddd	××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-666666666eee	××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-777777777fff	××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-888888888ggg	××××	一般ユーザ
詳細	変更	d-000000000hhh	××××	一般ユーザ

戻る

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

SORUKU1101

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-123456789abc
ユーザ名 山田太郎

003 債権町支店 | 普通 | 123456 | 小30707

戻る

承認パスワードの初期化を行うユーザを選択します。

【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)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。

パスワードを初期化する対象ユーザの**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 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 管理メニュー

取引履歴照会 操作履歴照会 取引先管理 指定許可管理 利用条件照会 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。
※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	ope0001@densai.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
全選択/解除	
利用情報照会(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。)	<input type="checkbox"/> 利用
債権照会(開示)(貴社が関係する債権、および、その履歴情報を照会します。)	<input type="checkbox"/> 利用
取引先管理(詳細にご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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 権限リスト(承認対象業務)

業務	権限
全選択/解除	
記録請求(借出(発生)、返済など、各種お取引ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="checkbox"/> 担当者 <input type="checkbox"/> 承認者
返済担保(債権返済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

[ページの先頭に戻る](#)

■ 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
全選択/解除				
<input checked="" type="checkbox"/>	001 東京支店	当座	7654321	イサザ
<input checked="" type="checkbox"/>	002 品川支店	普通	1234567	イサザ
<input type="checkbox"/>	003 浜松町支店	普通	1234568	イサザ

[ページの先頭に戻る](#)

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

でんさい信用金庫
ユーザーメッセージ表示エリア
最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

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。
(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

初期承認パスワード(必須) (対象ユーザーの初期承認パスワードを入力してください。)

初期承認パスワード(再入力)(必須)

戻る **変更内容の確認へ**

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。

初期承認パスワード
(6桁以上)
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

でんさい信用金庫
ユーザー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-123456789abc
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	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@densoaihin.co.jp

■ 確認用承認パスワード

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

戻る **変更の実行**

設定したユーザ情報を確認します。

マスターユーザーの **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: 2009/05/01 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](#)
[利用権情報照会](#)
[ユーザ情報管理](#)

ユーザ情報変更完了 SCRKUKI1104

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	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@densohshin.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
利用情報照会(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、その履歴情報を照会します。)	× 利用
取引先管理(簿籍にご利用される取引先情報の管理(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)、戻金など、各種お取引ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	× 承認者
割引(債権割引のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	× 承認者
譲渡担保(債権譲渡担保設定のお申込ができます。)	<input type="radio"/> 担当者	× 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="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 東京支店	当座	7654321	行加知?
002 品川支店	普通	1234567	行加モシワ?
003 浜松町支店	普通	1234568	行加知?

[ページの先頭に戻る](#)

[トップへ戻る](#) [印刷](#)



✓ 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
ユーザ情報管理

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	取引先許可のお取引先制限について登録/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
承認パスワード変更

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。
登録・解除	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。

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 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

承認パスワード変更 SORKUKI3101

① パスワードを入力 ⇒ ② 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

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

戻る | **変更の実行**

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
現在の承認パスワード
(6桁以上)を入力してください。
新しい承認パスワード
(6桁以上)
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 | 利用者情報照会 | ユーザ情報管理

承認パスワード変更完了 SORKUKI3102

① パスワードを入力 ⇒ ② 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

承認パスワード有効期限	2010/11/31
-------------	------------

トップへ戻る | **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

➤ 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. 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

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 利用準備照会 ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCMNUI2705

■ 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。
- 登録・解除** 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。

マスターユーザのみが実施可能です。



登録・解除ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報検索(登録・解除)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 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 利用準備照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(登録・解除) SCRNRG11101

① 対象のユーザを選択

印刷

条件に該当する情報が0件でした。検索条件を変更して再度検索してください。
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	<input type="text"/> (半角英数字記号90文字以内/前方一致)
ユーザ名	<input type="text"/> (48文字以内/前方一致)
債権利用状況	<input checked="" type="radio"/> 未利用 <input type="radio"/> 利用中 <input type="radio"/> 指定しない

[ページの先頭に戻る](#)

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。



3. ユーザ情報新規登録画面

ユーザ登録する、ユーザ情報を設定しま

ログインID
(6桁～12桁)を入力してください。
ご注意事項を参照ください。

ユーザ名
(1桁～48桁)¹を入力してください。

メールアドレス
(128桁以内)を入力してください。

メールアドレス(再入力)
(128桁以内)を入力してください。

初回ログインパスワード
(6桁～12桁)を入力してください。

初回ログインパスワード(再入力)
(6桁～12桁)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。



確認ボタンをクリックしてください。

4. ユーザ情報新規登録確認画面

ユーザ情報を確認します。

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。



5. ユーザ情報新規登録完了画面

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

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**

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-1234567890abc
ユーザ名	山田太郎
メールアドレス	ope0001@densaishinkin.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、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
ユーザー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 利用者情報照会 ユーザ情報管理

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。
指定許可管理	取引を許可するお取引先事項について登録/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
ユーザー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 利用者情報照会 ユーザ情報管理

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。
登録・解除	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。

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。

 **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

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。
確認したいユーザ更新を行う場合は、「ユーザ更新の確認へ」ボタンを押してください。

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。

検索条件を表示。 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)

検索

ユーザ情報リスト
400件中1-10件を表示

詳細	ログインID	ユーザ名
詳細	d-123456789abc	でんさい花子
詳細	d-123456789abc	でんさい太郎
詳細	d-123456789abc	でんさい西太郎
詳細	d-123456789abc	でんさい千太郎
詳細	d-123456789abc	でんさい万太郎
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××
詳細	d-123456789abc	××××

ユーザ更新の確認へ

ユーザ情報の一覧を表示します。

詳細 ボタンをクリックすると、対象のユーザ情報を別ウィンドウで表示します。

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

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「(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。
(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	ope0000@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい万太郎	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)

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。内容を確認してください。

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](#)
[貸付履歴照会](#)
[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](#)

ユーザ情報更新完了 SCRKUKI4103

→
 →

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は、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は、規定外のメールアドレスが登録されています。変更を行ってください。

■ **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(×)
d-123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい?次郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.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-999999999abc	<変更前>でんさい一郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hanako@ozora-shojico.jp
<変更後>d-999999999abc	<変更後>山田 一郎	<変更後>一般ユーザ	<変更後>tarou@ozora-shojico.jp
<変更前>d-1111111111111H	<変更前>でんさい三郎	<変更前>一般ユーザ	<変更前>hyakutarou@ozora-shojico.jp
<変更後>d-1111111111111H	<変更後>山田?次郎	<変更後>マスターユーザ	<変更後>ope0005@efeh(×)

[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@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい次郎	一般ユーザ	ope0003@densaishinkin.co.jp
d-123456789abc	でんさい百太郎	一般ユーザ	ope0004@densaishinkin.co.jp

[ページの先頭に戻る](#)



✓ ユーザ情報の更新が完了となります。

メールアドレス変更

1. 企業ユーザ管理メニュー画面

でんさい信用金庫
ユーザー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 | 債権差控請求 | 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 | 捺印履歴照会 | 取引先管理 | 指定許可管理 | 利用状況照会 | ユーザ情報管理

企業ユーザ管理メニュー SCRMNU12705

■ 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。
- 監査 ユーザ情報を監査します。
- 承認パスワード変更 承認パスワードを変更します。
- 登録・解除 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。

マスターユーザのみが実施可能です。

 **メールアドレス変更** ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報検索(メールアドレス変更)画面

でんさい信用金庫
ユーザー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 | 債権差控請求 | 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 | 捺印履歴照会 | 取引先管理 | 指定許可管理 | 利用状況照会 | ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(メールアドレス変更) SCRMNG11201

① 対象のユーザを選択 → ② メールアドレスを入力 → ③ メールアドレスを確認 → ④ メールアドレス変更が完了

印刷

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	(半角英数字記号30文字以内/前方一致)
ユーザ名	(40文字以内/前方一致)
メールアドレス	(半角文字128文字以内/部分一致)

検索

戻る 印刷


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】
ログインID(任意)
(30文字以内/前方一致)
ユーザ名(任意)
(48文字以内/前方一致)¹
メールアドレス
(128文字以内/部分一致)
、 、 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。



3. ユーザ情報検索(メールアドレス変更)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 債権差控請求 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 指定枠管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(メールアドレス変更) SCRNRG11201

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② メールアドレスを入力 ⇒ ③ メールアドレスを確認 ⇒ ④ メールアドレス変更が完了

対象のユーザを選択してください。

検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
3件中1-3件を表示

10ページ前 前ページ 1 次ページ 10ページ次

詳細	変更	ログインID	ユーザ名	メールアドレス
詳細	変更	d-123456789abc	山田太郎	ope0001@densaishinkin.co.jp
詳細	変更	d-Public000	企業一括ユーザ002	mail002@densaishinkin.co.jp
詳細	変更	d-abcde123456	ユーザ名	mail@densaishinkin.co.jp

戻る 印刷

変更 ボタンをクリックしてください。

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。

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 SCRNRG11202

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-123456789abc
 ユーザ名: 山田太郎
 メールアドレス: ope0001@densaishinkin.co.jp
 電帳利用状況: 利用中

戻る



4. ユーザ情報メールアドレス変更画面

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 債権差控請求 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 指定枠管理 利用集積照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報メールアドレス変更 SCRNRG11203

① 対象のユーザを選択 ⇒ ② **メールアドレスを入力** ⇒ ③ メールアドレスを確認 ⇒ ④ メールアドレス変更が完了

メールアドレス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-abcde123456
 ユーザ名: ユーザ名
 メールアドレス(必須): mail@densaishinkin.co.jp <半角文字120文字以内>
 メールアドレス(再入力)(必須): <半角文字120文字以内>

戻る **確認**

メールアドレスを設定します。

メールアドレス
(128 桁以内)を入力してください。
メールアドレス(再入力)
(128 桁以内)を入力してください。

確認 ボタンをクリックしてください。



ユーザ情報メールアドレス変更確認画面

ユーザ情報を確認します。

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。

5. ユーザ情報メールアドレス変更完了画面

- ✓ メールアドレス変更をしました。
- ✓ 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、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。

利用解除

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。



登録・解除 ボタンをクリックしてください。



2. ユーザ情報検索(登録・解除)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】

ログインID(任意)
(30文字以内 / 前方一致)

ユーザ名(任意)
(48文字以内 / 前方一致)¹

電債利用状況(任意)
ラジオボタンを選択してください。

、 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。



3. ユーザ情報検索(登録・解除)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
最新操作日時: 2009/05/01 15:00:00

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 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 指定許可管理 10川条情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報検索(登録・解除) SCRRNRG11101

① 対象のユーザを選択

対象のユーザを選択してください。
検索条件表示 検索条件を表示します。

ユーザ情報リスト
2件中 1-2件を表示

詳細	利用登録	利用解除	ログインID	ユーザ名	電債利用状況
登録	利用登録	利用解除	d-Public001	企業一般ユーザ001	利用中
登録	利用登録	利用解除	d-Public002	企業一般ユーザ002	未利用

戻る 新規登録 印刷

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

ユーザ情報詳細 SCRRNRG11103

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-Public001
ユーザ名	企業一般ユーザ001
メールアドレス	ncorp@densai.co.jp
電債利用状況	利用中

戻る

4. ユーザ情報利用解除確認画面

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

トップ 債権情報照会 債権発生請求 債権差控請求 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 指定許可管理 利用者情報照会 ユーザ情報管理

ユーザ情報利用解除確認 SCRRNRG11112

① 対象のユーザを選択 → ② 利用解除内容を確認 → ③ 利用解除が完了

以下の内容で利用解除しますか?
(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-Public001
ユーザ名	企業一般ユーザ001

■ 確認用承認パスワード

確認用承認パスワード(必須)

戻る 実行

ユーザ情報を確認します。

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。

5. ユーザ情報利用解除完了画面

でんさい信用金庫

コーポレートメッセージ表示エリア

最終操作日時: 2009/05/01 15:00:00

ユーザー情報管理

ユーザー情報利用解除完了

① 対象のユーザを選択 → ② 利用解除内容を確認 → ③ 利用解除が完了

印刷

ユーザーの利用解除が完了しました。
企業ユーザ管理メニュー画面よりユーザー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-Public001
ユーザー名	企業一般ユーザ001

トップに戻る 印刷

ページの先頭に戻る

- ✓ 利用解除が完了しました。
- ✓ 続いて、P 付録 2-22「ユーザー情報の更新」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。

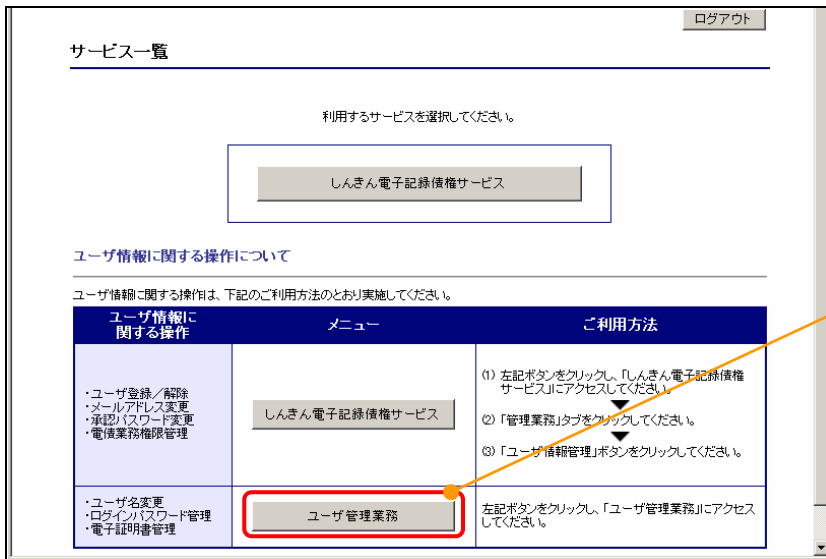
続けて、2 件目も実施する場合は、サブメニューエリアの

ユーザー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。

ユーザ名変更について

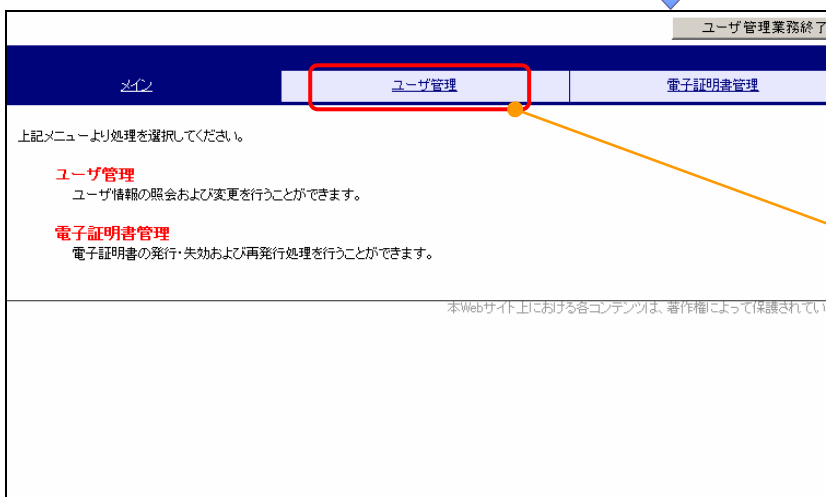
1. サービス一覧画面



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。

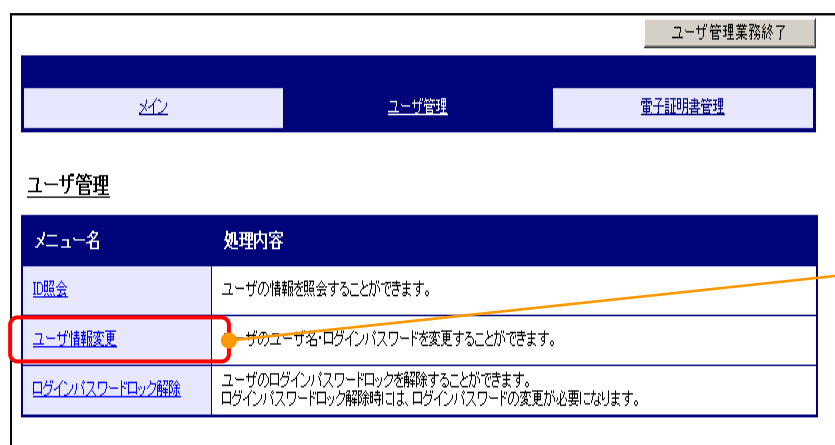
ユーザ管理業務 ボタンをクリックしてください。

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

ユーザ管理 ユーザ情報変更

ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 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。

選択	ユーザID	ユーザ名	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	経理担当者	
<input type="radio"/>	d-s8888889	SSCWEB1	
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	

1~3件/3件

次へ TOP

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。

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. ユーザ情報変更画面

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の必要はありません。

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
新ログインパスワード *	<input type="text"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
新ログインパスワード(確認) *	<input type="text"/> <small>ソフトウェアキーボード入力</small>
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

ユーザ名
(全角48桁以内)を入力してください。

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

ユーザ管理 ユーザ情報変更

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ID	d-abc123
ユーザ名	経理担当者
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

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。

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

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。(00001)
2012年3月29日 19時36分48秒 SSCWEB1

ユーザ情報変更

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	権限担当者
ログインパスワード変更通知有無	無
変更通知時期	

[ユーザ情報変更へ](#)



✓ 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。

電子証明書の再発行について

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
・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。



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

ユーザ管理業務終了

メイン ユーザ管理 電子証明書管理

電子証明書管理

メニュー名	処理内容
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することができます。

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。



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

サイン 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」ボタンをクリックしてください。


ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1 - 2件/2件

次へ TOP

 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

サイン 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」ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
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

サイン 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**ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
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。(00001)
2012年3月29日 19時9分3秒 SSCWEB1

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	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。

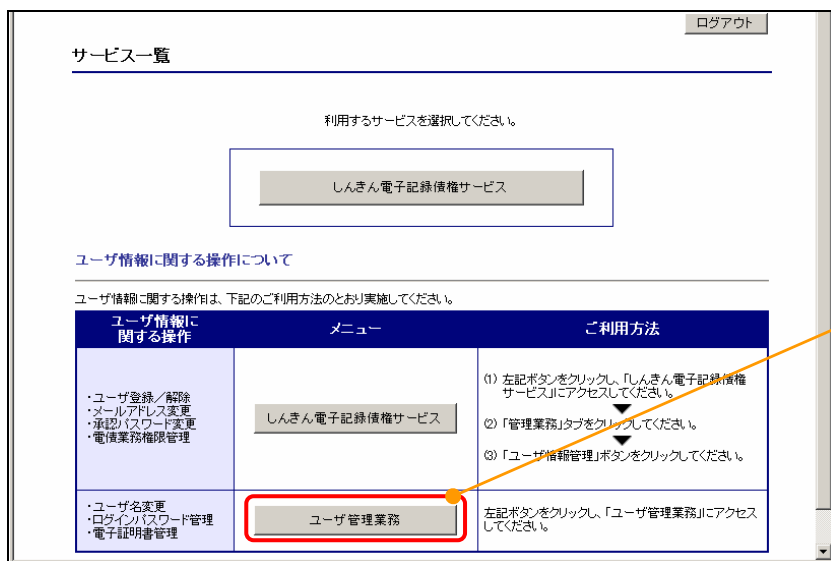
続けて、2件目も実施する場合は、

[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

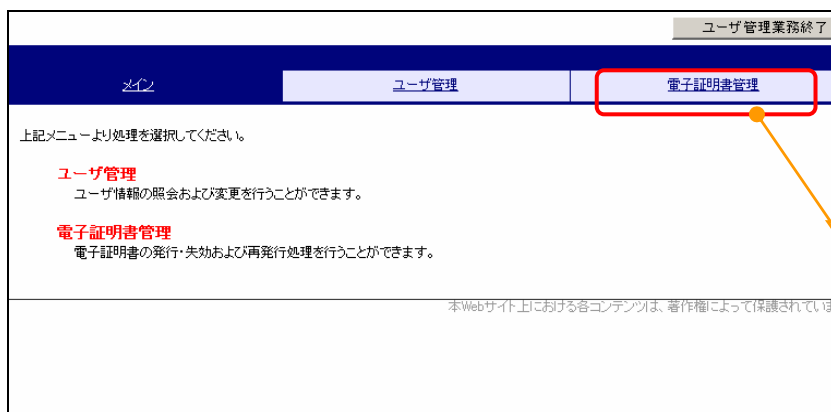
1. サービス一覧画面



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

ユーザ管理業務終了

サイン 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」ボタンをクリックしてください。

ユーザ選択

選択	ユーザID	ユーザ名	電子証明書発行状況
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	取得済
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	未取得

1 - 2件/2件

次へ TOP

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

サイン 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」ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
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

変更 戻る

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

ユーザ管理業務終了

サイン 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」ボタンをクリックしてください。

電子証明書管理

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

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



✓ 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

1. 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

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ー自身が行います。



確認 ボタンをクリックしてください。

2. サービス一覧画面

サービス一覧

前日ログインパスワードを変更してから88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。(2009/09/30 まで有効)
有効期限が近づくとログインすることができなくなってしまいますので、下記の「証明書更新」ボタンより早めの更新をお勧めします。

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
<ul style="list-style-type: none"> 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、「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。
<ul style="list-style-type: none"> ユーザ名変更 ログインパスワード管理 電子証明書管理 	<input type="button" value="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。

3. 電子証明書更新前処理中画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書更新前処理中

電子証明書更新前の処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。
また、「中止」ボタンおよび「最新の情報に更新」ボタンの操作も行わないでください。

次画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。

4. 電子証明書更新開始画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書更新開始

電子証明書の更新を開始します。「更新」ボタンを押して下さい。

更新



更新 ボタンをクリックしてください。

5. 電子証明書発行処理中画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書発行処理中

電子証明書の発行処理中です。処理が完了するまで、Webブラウザを終了しないでください。
また、「中止」ボタンおよび「最新の情報を更新」ボタンの操作も行わないでください。

次画面が表示されるまで、しばらくお待ちください。

6. インストール完了画面

しんきん電子証明書認証局

電子証明書のインストールが完了しました

ご使用のパソコンへ電子証明書がインストールされました。
ログインを行う場合は「電子証明書ログイン」ボタンから、この電子証明書を使用してログインしてください。

電子証明書情報

\$\$cert_DN\$\$
シリアル番号 = \$\$cert_serial\$\$

※ この電子証明書がインストールされたパソコンは他ではログインできません。
※ 電子証明書の有効期間は1年です。

このウィンドウを閉じる



証明書の更新が完了しましたので、**このウィンドウを閉じる** ボタンをクリックしてください。

✓ 電子証明書の更新が完了しました。

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

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
・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	ユーザの情報を照会することができます。
ユーザ情報変更	ユーザのユーザ名・ログインパスワードを変更することができます。
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することができます。 ログインパスワードロック解除時は、ログインパスワードの変更が必要です。

ユーザ情報変更 をクリックしてください。

4. ユーザ選択画面



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 ユーザ情報変更

ユーザ選択 >> ユーザ情報変更 >> 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。

選択	ユーザID	ユーザ名	ログインパスワードロック状態
<input checked="" type="radio"/>	d-abc123	債権担当者	
<input type="radio"/>	d-s8888889	SSCWEB1	
<input type="radio"/>	d-s8888889i	一般ユーザ	

1~3件/3件

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。

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. ユーザ情報変更画面



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 ユーザ情報変更

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ID	d-abc123		
ユーザ名	債権担当者		
新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(確認) ※	●●●●●●	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	▼		

新ログインパスワード
(6桁~12桁)
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



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 ユーザ情報変更

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	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
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	

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

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。(00001)	
2012年4月10日 10時21分21秒 SSCWEB1	

ユーザ情報変更	
ユーザID	d-abc123
ユーザ名	債権担当者
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](#)



✓ 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。