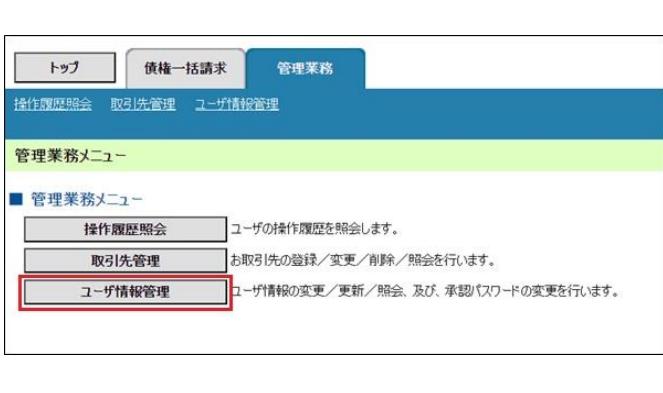


でんさいご利用開始前の初期設定（法人 IB の ID 共用）の流れ

| 項目番号 | 画像 | 操作手順 |
|------|--|---|
| 1 |  | しんきん電子記録債権サービスのページ内「法人インターネットバンキングの ID でログインする場合はこちら」欄の「管理者ログイン」をクリック |
| 2 | <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">  </div> <div style="width: 45%;">  </div> </div> | ログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、「OK」ボタンをクリック |

| 3 | <p>ログインパスワード入力</p> <p>ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。</p> <p>ログインパスワード: <input type="text" value="*****"/> ソフトウェアキーボード入力 (使用方法)</p> <p>ログイン</p> <p>注意事項</p> <p>※ ログインパスワードが分からぬ場合のお手続きはこちらをご覧ください。 ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。 ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンをご利用頂けません。 ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。</p> | <p>ログインパスワードを入力のうえ、「ログイン」ボタンをクリック</p> | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------|-------|--------------------------|-----------------------|---|--|----------------|--------------------------------------|--|
| 4 | <p>サービス一覧</p> <p>■ ログアウト</p> <p>利用するサービスを選択してください。</p> <p>しんきん電子記録債権サービス</p> <p>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。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ユーザ情報に関する操作</th> <th>メニュー</th> <th>ご利用方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・承認パスワード変更 ・電子記録債権用管理</td> <td>しんきん電子記録債権サービス</td> <td>(1) 左記ボタンをクリック、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。</td> </tr> <tr> <td>・ユーザ登録／解除 ・パスワード変更 ・ユーザ名変更 ・ログインパスワード管理 ・電子証明書管理</td> <td>ユーザ管理業務</td> <td>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。</td> </tr> </tbody> </table> <p>本Webサイト上における各コントロールは、著作権によって保護されています。</p> | 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 ・電子記録債権用管理 | しんきん電子記録債権サービス | (1) 左記ボタンをクリック、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。 | ・ユーザ登録／解除 ・パスワード変更 ・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。 | <p>取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。</p> <p>「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリック</p> |
| 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 ・電子記録債権用管理 | しんきん電子記録債権サービス | (1) 左記ボタンをクリック、「しんきん電子記録債権サービス」にアクセスしてください。 (2) 「管理業務」タブをクリックしてください。 (3) 「ユーザ情報管理」ボタンをクリックしてください。 | | | | | | | | | |
| ・ユーザ登録／解除 ・パスワード変更 ・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。 | | | | | | | | | |
| 5 | <p>承認パスワード変更</p> <p>承認パスワードを登録してください。 (必須) 値は必ず入力してください。</p> <p>■ ユーザ情報</p> <table border="1"> <tr> <td>ログインID</td> <td>d-12345a</td> </tr> <tr> <td>ユーザ名</td> <td>株式会社しんきん董事</td> </tr> </table> <p>ページの先頭に戻る</p> <p>■ 承認パスワード</p> <p>承認パスワードは、お取引の承認等を行う際に必要となります。途中でパスワードを忘れないよう、ご注意ください。</p> <table border="1"> <tr> <td>新しい承認パスワード (必須)</td> <td>ソフトウェアキーボードを開く</td> </tr> <tr> <td>新しい承認パスワード (再入力) (必須)</td> <td>ソフトウェアキーボードを開く</td> </tr> </table> <p>ページの先頭に戻る</p> <p>実行</p> | ログインID | d-12345a | ユーザ名 | 株式会社しんきん董事 | 新しい承認パスワード (必須) | 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) | ソフトウェアキーボードを開く | <p>新しい承認パスワードを2回入力し、「実行」ボタンをクリック</p> | |
| ログインID | d-12345a | | | | | | | | | | |
| ユーザ名 | 株式会社しんきん董事 | | | | | | | | | | |
| 新しい承認パスワード (必須) | 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) | ソフトウェアキーボードを開く | | | | | | | | | | |
| 6 | <p>承認パスワード変更結果</p> <p>承認パスワード変更が正常に完了しました。</p> <p>■ ユーザ情報</p> <table border="1"> <tr> <td>ログインID</td> <td>d-12345a</td> </tr> <tr> <td>ユーザ名</td> <td>株式会社しんきん董事</td> </tr> </table> <p>ページの先頭に戻る</p> <p>■ 承認パスワード</p> <p>承認パスワード有効期限</p> <p>2023/08/20</p> <p>ページの先頭に戻る</p> <p>初回ログインのパスワード一括登録へ お取引登録はおこなって、各種認定作業が必要となります。 全ユーザ情報更新 (ユーザ追加の上、各ユーザ権限認定を行ってください)。</p> <p>トップへ</p> | ログインID | d-12345a | ユーザ名 | 株式会社しんきん董事 | <p>「トップへ」ボタンをクリック</p> | | | | | |
| ログインID | d-12345a | | | | | | | | | | |
| ユーザ名 | 株式会社しんきん董事 | | | | | | | | | | |

| | | |
|----|---|--|
| 7 |  | <p>トップ画面の管理業務メニューから、マスターユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。</p> <p>「管理業務」タブをクリック</p> |
| 8 |  | <p>「ユーザ情報管理」ボタンをクリック</p> |
| 9 |  | <p>「変更」ボタンをクリック</p> |
| 10 |  | <p>「変更」ボタンをクリック</p> |

11

トップ 個別一括請求 管理業務

操作履歴検索 取引先管理 ユーザ情報管理

ユーザ情報変更 SCRKUK11102

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 実更完了

変更内容を入力してください。
※初期登録代入/カード登録が必要な場合は、「変更内容を確認」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-12345a |
| ユーザ名 | 株式会社しんきん商事 |
| 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 | densai@xxx.com |

ページの先頭に戻る

■ 権限リスト(承認不要業務)

| 業務 | 権限 |
|---------------------------------------|--|
| 利用者情報検索(貴社の登録情報(口座情報など)を確認できます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 情報検索(開示)(貴社が関係する情報、および、その履歴情報を照会します。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 取引先管理(権限)ご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 |
| 取引履歴検索(取引履歴の履歴を確認できます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 利用 |
| 操作履歴検索(他のユーザの操作履歴を確認できます。) | <input checked="" 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 |
|--|---|
| 登録請求(提出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行ふこともできます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" type="checkbox"/> 承認者 |
| 指定許可権限設定(指定許可先の管理(登録・解除)ができます。) | <input checked="" type="checkbox"/> 担当者 <input checked="" 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 |
|---|-----------|------|---------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 全解除 | 001 本店営業部 | 普通 | 1234567 | カクヨウカンパニー |

ページの先頭に戻る

戻る **変更内容を確認へ**

利用する業務および口座をチェックし、「変更内容の確認へ」ボタンをクリック

① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。

ユーザが利用する業務をチェックします。

② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。

ユーザ(あなた)が取引の仮登録を行う場合は、「担当者」をチェックします。

ユーザ(あなた)が取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。

※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。

③ 利用する口座をチェックします。

12

トップ 個別一括請求 管理業務

操作履歴検索 取引先管理 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 実更内容を入力 ⇒ ③ 変更内容を確認 ⇒ ④ 実更完了

以下の内容をユーザを変更しますか?
(必須) 権限必ず入力してください。

■ ユーザ基本情報

| | |
|-------------|----------------|
| ログインID | d-12345a |
| ユーザ名 | 株式会社しんきん商事 |
| ユーザ種別 | マスターユーザ |
| 承認パスワードの初期化 | 無し |
| メールアドレス | densai@xxx.com |

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 |
|---------------------------------------|--------------------------|
| 利用者情報検索(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 |
| 情報検索(開示)(貴社が関係する情報、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(権限)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="radio"/> 利用 |
| 取引履歴検索(取引履歴の履歴を確認できます。) | <input type="radio"/> 利用 |
| 操作履歴検索(他の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 |
|--|---|
| 登録請求(提出(発生)、譲渡など、各種お取引ができます。また、取引先管理を行ふこともできます。) | <input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 承認者 |
| 指定許可権限設定(指定許可先の管理(登録・解除)ができます。) | <input type="radio"/> 担当者 <input type="radio"/> 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 本店営業部 | 普通 | 1234567 | カクヨウカンパニー |

ページの先頭に戻る

■ 確認用承認パスワード

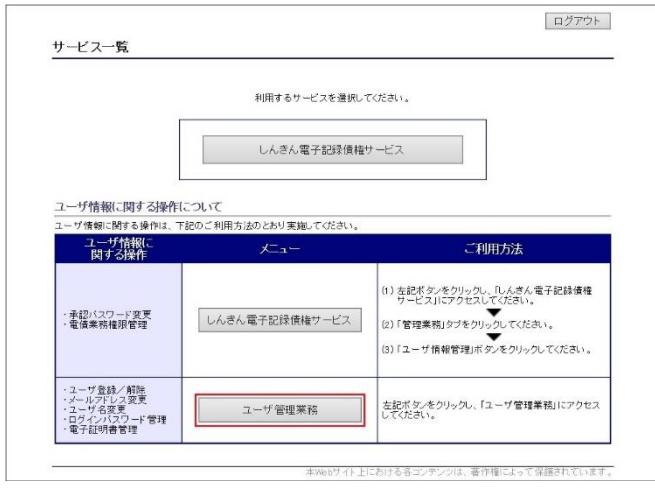
| | |
|----------------|-------------------------------------|
| 確認用承認パスワード(必須) | <input type="text"/> ソフトウェアキーボードを開く |
|----------------|-------------------------------------|

(マスターユーザの承認パスワードを入力してください。)

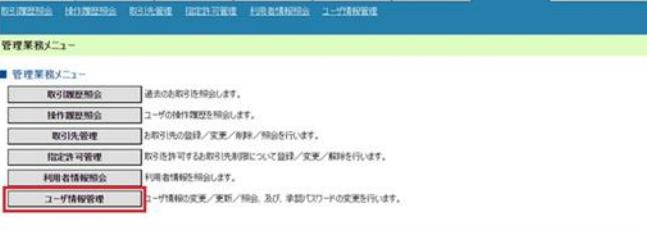
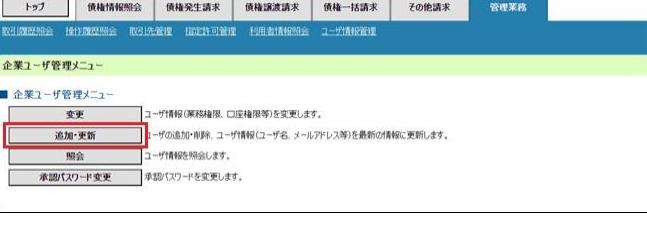
ページの先頭に戻る

戻る **変更の実行**

承認パスワードを入力し、「変更の実行」ボタンをクリック

| | | |
|-----------|---|--|
| <p>13</p> |  | <p>「トップへ戻る」ボタンをクリック</p> <p>以上で、システムを利用するためのマスターユーザの初期設定は終了です。</p> <p>※マスターマスターユーザのみで利用する場合は以降の操作は不要です。</p> <p>※複数名でサービスを利用する場合は、続けて一般ユーザの作成を行ってください。</p> |
| <p>14</p> |  | <p>【一般ユーザの作成手順】</p> <p>サービス一覧画面のユーザ管理業務メニューから、新しく一般ユーザを作成します。</p> <p>「ユーザ管理業務」ボタンをクリック</p> |
| <p>15</p> |  | <p>「ユーザ管理」タブをクリック</p> |

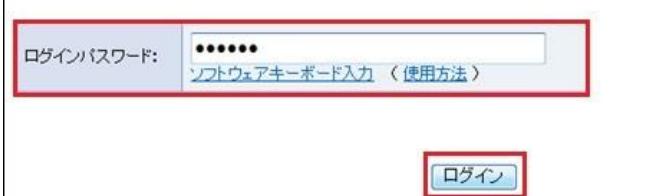
| | | |
|----|---|--|
| 16 |  | <p>「ID 利用登録」ボタンをクリック</p> |
| 17 |  | <p>ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「検索」ボタンをクリック</p> |
| 18 |  | <p>システムを利用する一般ユーザを選択し、「次へ」ボタンをクリック</p> |
| 19 |  | <p>以下の一般ユーザのメールアドレスを2回入力し、「登録」ボタンをクリック</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 20 |  | <p>ユーザ情報を確認し、「確定」ボタンをクリック</p> |
| 21 |  | <p>「ユーザ管理業務終了」ボタンをクリック</p> |
| 22 |  | <p>登録した一般ユーザを利用できるようにするため、「ユーザ更新」を行って最新の状態にします。 「管理業務」タブをクリック</p> |
| 23 |  | <p>「ユーザ情報管理」ボタンをクリック</p> |
| 24 |  | <p>「追加・更新」ボタンをクリック</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 25 |  | <p>ユーザ検索条件は入力せずに、そのまま「ユーザ更新の確認へ」ボタンをクリック</p> |
| 26 |  | <p>登録したユーザ情報を確認</p> |
| 27 |  | <p>マスターユーザの承認パスワードを入力し、「ユーザ更新の実行」ボタンをクリック</p> |
| 28 |  | <p>「トップへ戻る」ボタンをクリック</p> |
| 29 |  | <p>管理業務メニューから、一般ユーザが取引できる取引権限および口座権限を設定します。 「管理業務」タブをクリック</p> |

| | | |
|----|---|---|
| 30 |  | <p>「ユーザ情報管理」ボタンをクリック</p> |
| 31 |  | <p>「変更」ボタンをクリック</p> |
| 32 |  | <p>取引権限を設定する一般ユーザの「変更」ボタンをクリック</p> |
| 33 |  | <p>利用する業務および口座をチェックし、「変更内容の確認へ」ボタンをクリック</p> <p>① 「承認不要業務」は、担当者と承認者の区別がなく、承認の必要がない業務です。</p> <p>ユーザが利用する業務をチェックします。</p> <p>② 「承認対象業務」は、承認の必要がある業務です。</p> <p>ユーザが取引の仮登録を行った場合は、「担当者」をチェックします。</p> <p>ユーザが取引の仮登録を承認する場合は、「承認者」をチェックします。</p> <p>※ 仮登録から承認までを同一ユーザで行いたい場合は、両方をチェックします。</p> <p>③ 利用する口座をチェックします。</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 34 |  | <p>一般ユーザが初回のみ入力する承認パスワードを2回入力し、「変更内容の確認へ」ボタンをクリック</p> |
| 35 |  | <p>マスターユーザの承認パスワードを入力し、「変更の実行」ボタンをクリック</p> |
| 36 |  | <p>「トップへ戻る」ボタンをクリック 以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの作成手順は終了です。</p> |

| | | |
|----|---|--|
| 37 |  | <p>取引を確定する際に使用する、承認パスワードを設定します。</p> <p>しんきん電子記録債権サービスのページ内「法人インターネットバンキングのIDでログインする場合はこちら」欄の「利用者ログイン」をクリック</p> |
| 38 | <p>Microsoft Edge</p>  <p>Google Chrome</p>  | <p>ログイン ID（お客様 ID）が表示されている証明書を選択し、「OK」ボタンをクリック</p> |
| 39 | <p>ログインパスワード入力</p> <p>ログインパスワードを入力し、「ログイン」ボタンを押してください。</p>  <p>注意事項</p> <p>※ ログインパスワードが分からぬ場合のお手続きは「こちら」をご覧ください。 ※ ログインパスワードは英字の大文字と小文字を区別しますので、ご注意ください。 ※ サービスご利用中は、「戻る」「進む」等のブラウザのボタンをご利用頂けません。ブラウザのボタンをご利用すると、正常にお取引が出来ない場合があります。</p> | <p>ログインパスワードを入力のうえ、「ログイン」ボタンをクリック</p> |

| | | |
|----|--|---|
| 40 | | <p>取引を確定する際に使用する承認パスワードを設定します。</p> <p>「しんきん電子記録債権サービス」ボタンをクリック</p> |
| 41 | | <p>以下の項目を入力し、[実行] ボタンをクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> 現在の承認パスワード 新しい承認パスワード (2箇所) |
| 42 | | <p>「トップへ」ボタンをクリック</p> <p>以上で、システムを複数名で利用するための一般ユーザの初期設定は終了です。</p> |