

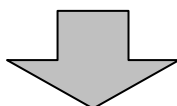
**【管理者で行う作業】**

WEB-FBをご利用いただくお客様の利用者情報を登録する手順は次の通りです。

《業務の流れ》

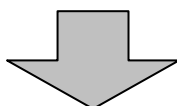
**1. 管理者がログインを行う**

管理者（Master I D）がログインします。



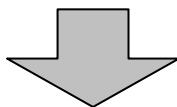
**2. メイン画面より管理機能を選択する**

メイン画面より【管理機能】を選択していただきます。



**3. サブメニューまたはご利用メニューより I Dメンテナンスを選択する**

サブメニューまたはご利用メニューより【I Dメンテナンス】を選択していただきます。



**4. 利用者（Public I D）を登録する**

WEB-FBをご利用いただくお客様の利用者情報（Public I D）を登録します。

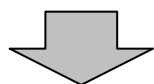
(1) 利用者情報 (Public I D) 登録

《詳細手順》

利用者情報 (Public I D) の登録



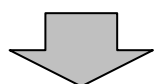
- ① グローバルメニューから【管理機能】をクリックします。
- ② サブメニューまたはご利用メニューから【IDメンテナンス】をクリックします。



- ③ 利用者選択画面が表示されますので、**新規登録** をクリックします。

メモ

★利用者情報 (Public I D) の登録は管理者 (Master I D) のみ可能とします。  
管理者以外でログインした場合は、新規登録はできません。



④ 新規登録画面が表示されますので、新規登録する利用者情報を入力します。

(ア) お客様 I D 情報を入力してください。

◇お客様 I D  
6～12桁の半角英数字で入力します。  
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。

◇利用者名  
全角20桁以内で入力します。

◇利用権限  
登録する利用者の権限を「一般者」または「承認者」のどちらかから選択してください。

◇初回ログインパスワード  
6～12桁の半角英数字で入力します。  
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。

◇初回ログインパスワード (確認用)  
初回ログインパスワードと同じものを入力します。

◇初回登録確認用パスワード  
6桁の半角数字で入力します。

◇初回登録確認用パスワード (確認用)  
初回登録確認用パスワードと同じものを入力します。

◇初回承認用パスワード  
利用権限が「承認者」の場合は、10桁の半角数字で入力します。

◇初回承認用パスワード (確認用)  
初回承認用パスワードと同じものを入力します。

◇都度振込利用  
都度振込を利用可能とする場合はチェックし、利用不可とする場合はチェックをはずします。

◇初回都度振込送信確認用パスワード  
都度振込利用時、10桁の半角数字で入力します。

◇初回都度振込送信確認用パスワード (確認用)  
初回都度振込送信確認用パスワードと同じものを入力します。

◇都度振込取扱限度額  
都度振込利用時、都度振込の一回の取扱限度額を入力します。

- ◇パスワード設定変更  
一定期間経過後にパスワード変更を促す場合、「強制変更あり」を選択します。パスワード変更機能を設定しない場合、「強制変更なし」を選択します。
- ◇変更期間  
「強制変更あり」を選択した場合、変更期間を「1ヶ月」「3ヶ月」「6ヶ月」「1年」より選択します。  
「強制変更なし」を選択した場合、変更期間の選択は必要ありません。
- ◇アラーム期間  
「強制変更あり」を選択した場合、変更期間が到来する何日前から変更を促すか「10日前」「1ヶ月前」「2ヶ月前」「3ヶ月前」より選択します。  
「強制変更なし」を選択した場合、アラーム期間の選択は必要ありません。
- ◇電子証明書  
選択してください。

(イ) 登録する利用者が利用可能な会社コードを選択します。  
利用可能な会社コードが複数ある場合は複数選択可能です。

(ウ) 登録 をクリックします。

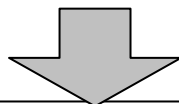


⑤ 登録完了画面が表示され、利用者登録が完了します。

**【追加設定した利用者が使うパソコンでの作業】****1. ブラウザに信頼済みサイトを登録してください**

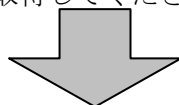
⇒《P6》

ブラウザに「信頼済みサイト」を登録していただきます。

**2. 電子証明書を取得してください**

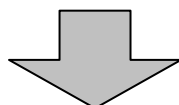
⇒《P8》

当金庫ホームページ (<http://www.joetsu-shinkin.jp>) より法人向けインターネットバンキングに接続し、ログイン画面において「電子証明書の取得」ボタンを押下し、電子証明書を取得してください。

**3. ログインを行ってください**

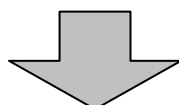
⇒《P10》

電子証明書取得後、「電子証明書ログイン」ボタンを押下し、ログインを行ってください。

**4. 各パスワード変更を行ってください（初回のみ）**

⇒《P12》

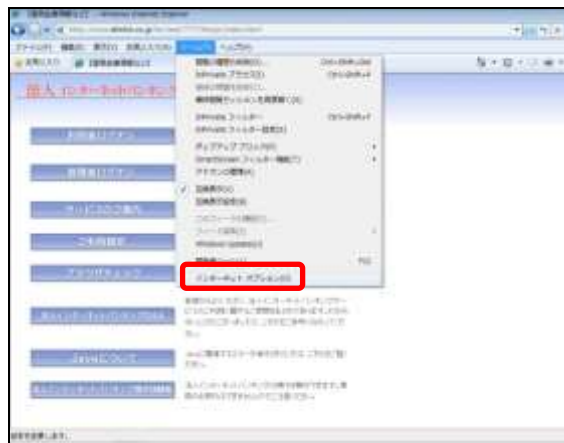
ログインを行いますと、各パスワード変更画面が表示されます。  
この画面では、管理者が設定した「初回ログインパスワード」「初回登録確認用パスワード」「初回承認用パスワード」「初回都度振込送信確認用パスワード」を任意のパスワードに変更してください。



**日常処理を行うことが可能となります！！**

## 信頼済みサイトの登録

ここでは、例として Internet Explorer 8.x (IE 8.x) の場合の手順を記載しています。



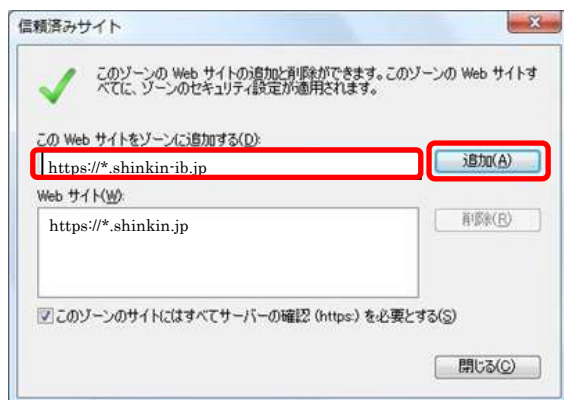
① ブラウザの「ツール」→「インターネットオプション」をクリックします。

⇒「インターネットオプション」画面が表示されます。



② 「セキュリティ」タブを選択し、「信頼済みサイト」→「サイト」の順にクリックします。

⇒「信頼済みサイト」画面が表示されます。



③ 「この Web サイトをゾーンに追加する」の入力欄に以下の『「信頼済みサイト」へ登録する URL』を追加します。

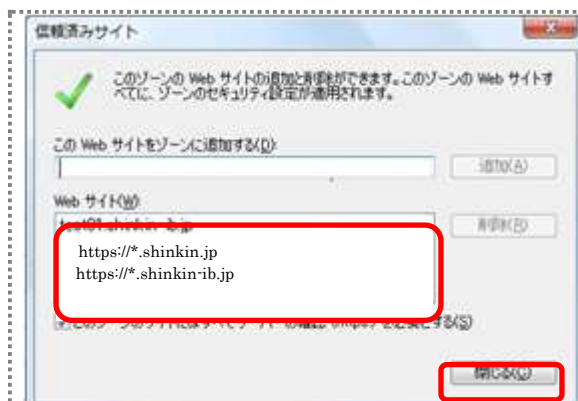
④ **追加**をクリックします。

※ 設定を取り止める場合は、**閉じる**をクリックします。

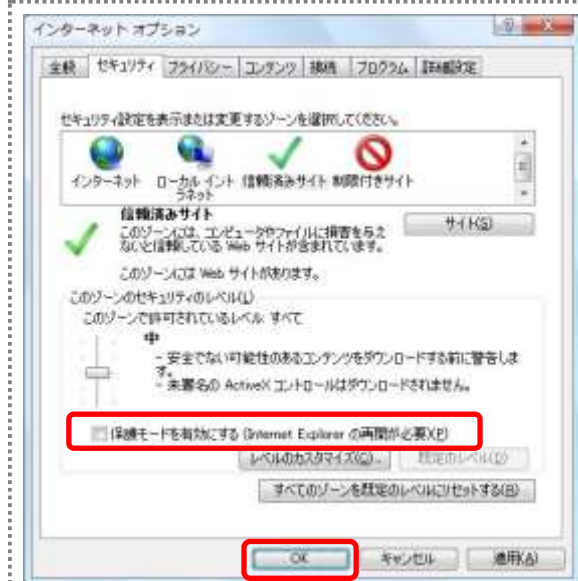
### ● 「信頼済みサイト」へ追加する URL

https://\*.shinkin-ib.jp

https://\*.shinkin.jp



⑤ 「Web サイト」欄に、入力した URL が追加されたことを確認し、**閉じる**をクリックします。



⑥ **OK**をクリックします。

※ 「保護モードを有効にする」にはチェックが入っていないことを確認してください。  
(ただし、Windows XP では表示されません)

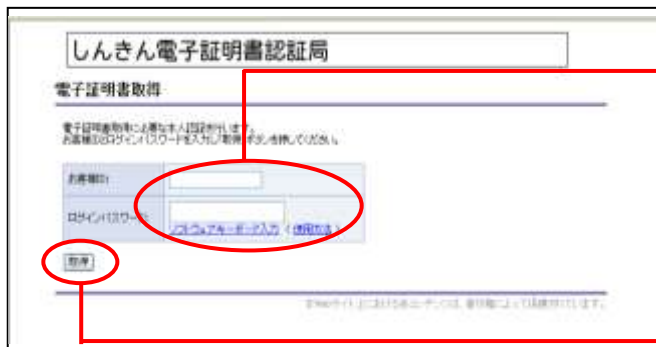
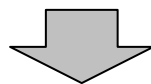
※ 設定を取り止める場合は、**キャンセル**をクリックします。

## 電子証明書の取得



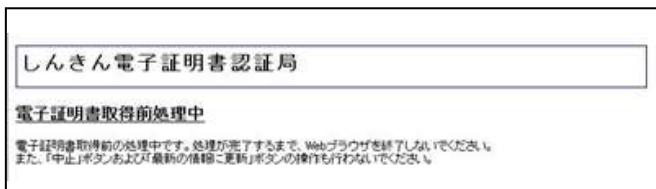
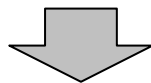
① 当金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

② WEB-FBのログイン画面から、  
**電子証明書取得** をクリックします。

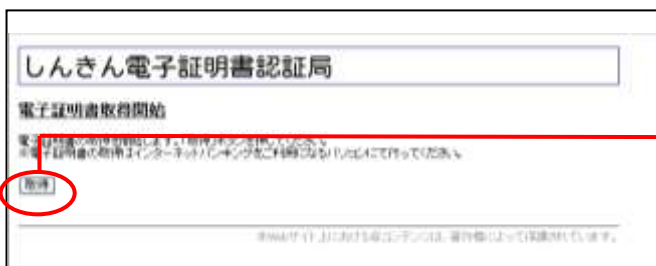
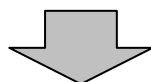


③ 管理者が設定した「ログインID」と、「初回ログインパスワード」を入力してください。

**取得** をクリックします。

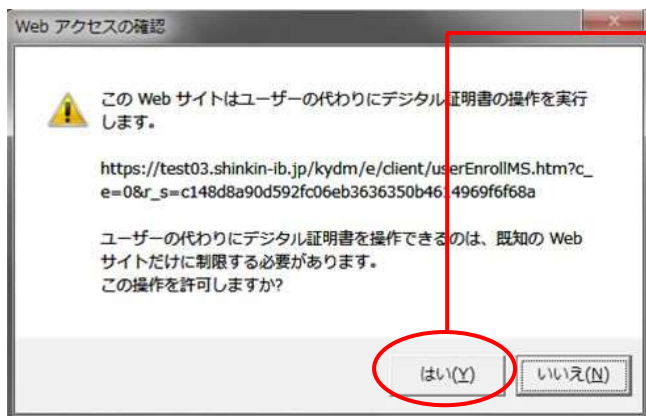


⑤ 「電子証明書取得前処理中」画面が表示されます。電子証明書の取得前処理が完了後、自動的に次画面が表示されます。



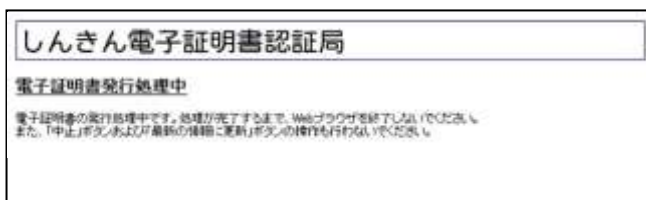
⑥ **取得** をクリックします。「Web アクセスの確認」ダイアログが表示されます。



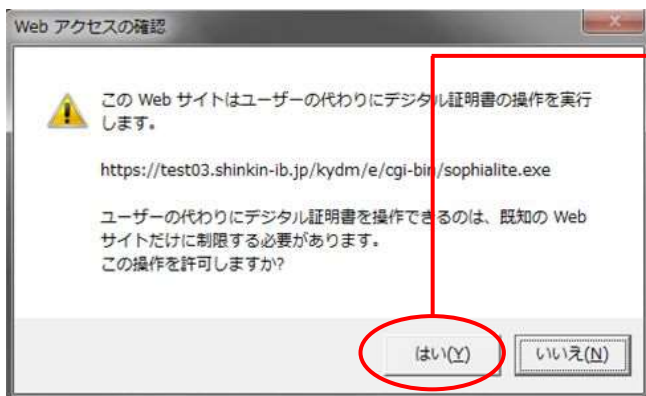


⑦ 更新する場合は、**はい**をクリックします。

※本画面は、2度表示されますので、それぞれ**はい**をクリックします。



⑧ 「電子証明書発行処理中」画面が表示され、発行処理が行われます。



⑨ 発行処理の完了後、「Web アクセスの確認」画面が表示され、更新する場合は、**はい**をクリックします。自動的に「電子証明書のインストールが完了しました」画面が表示されます。



⑩ ご使用のパソコンに、取得された証明書情報が表示されます。

**このウィンドウを閉じる** をクリックして、一度ブラウザを終了します。

以上で電子証明書の取得は終了です。次回から電子証明書を使用してログインが行えます。

メモ

★電子証明書の取得後は、一度ブラウザを終了する必要があります。





⑤ ログインパスワード入力画面が表示されるので、管理者が設定した「初回ログインパスワード」を入力してください。

メモ

★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

⑥ **実行** をクリックします。

## 各種パスワードの変更

- ① ログインパスワード変更画面が表示されますので、ログインパスワードの変更を行います。

<ログインパスワード変更>

◇現ログインパスワード  
管理者が設定した「初回ログインパスワード」を入力してください。

◇新ログインパスワード  
今後利用していくログインパスワードを入力し、確認のために再度、新ログインパスワードを入力します。

## メモ

- ★新ログインパスワードは6～12桁の半角英数字で、英字と数字をそれぞれ1文字以上使用して設定します。
- ★新ログインパスワードには現ログインパスワードと同一内容は設定できません。また、お客様IDと同一内容も設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。
- ★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

- ② **実行** をクリックします。



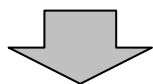
③ 登録確認用パスワード変更画面が表示されますので、登録確認用パスワードの変更を行います。

<登録確認用パスワード変更>

- ◇現登録確認用パスワード  
管理者が設定した「初回登録確認用パスワード」を入力します。
- ◇新登録確認用パスワード  
今後利用していく登録確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新登録確認用パスワードを入力します。

**メモ**

- ★新登録確認用パスワードは6桁の半角数字で設定します。
- ★新登録確認用パスワードには現登録確認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



④ **実行** をクリックします。



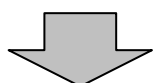
⑤ 承認用パスワード変更画面が表示されますので、承認用パスワードの変更を行います。

<承認用パスワード変更>

- ◇現承認用パスワード  
管理者が設定した「初回承認用パスワード」を入力してください。
- ◇新承認用パスワード  
今後利用していく承認用パスワードを入力し、確認のために再度、新承認用パスワードを入力します。

**メモ**

- ★新承認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。
- ★新承認用パスワードには現承認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。



⑥ **実行** をクリックします。

⑦ 都度振込送信確認用パスワード変更画面が表示されますので、都度振込送信確認用パスワードの変更を行います。

#### ＜都度振込送信確認用パスワード変更＞

- ◇現都度振込送信確認用パスワード  
管理者が設定した「初回都度振込送信確認用パスワード」を入力してください。
- ◇新都度振込送信確認用パスワード  
今後利用していく都度振込送信確認用パスワードを入力し、確認のために再度、新都度振込送信確認用パスワードを入力します。

#### メモ

- ★新都度振込送信確認用パスワードは10桁の半角数字で設定します。
- ★新都度振込送信確認用パスワードには現都度振込送信確認用パスワードと同一内容は設定できません。
- ★生年月日、電話番号等他人から推測されやすいパスワードは避けてください。

⑧ **実行** をクリックします。

以上で作業は終了です。  
インターネットバンキングへのログイン手順は次ページをご覧ください。

## ログイン



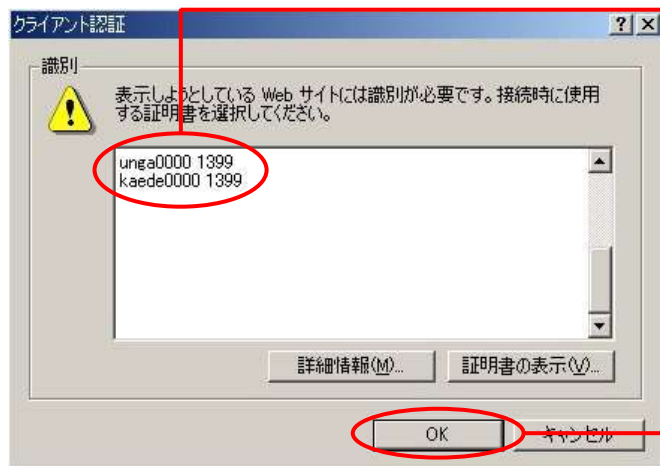
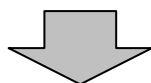
- ① 金庫ホームページより法人向けインターネットバンキングに接続します。

<電子証明書方式のお客さま>

ログイン画面が表示されますので、

**電子証明書ログイン**

をクリックしてください。



- ② 電子証明書選択画面が表示されますので、ログインを行う利用者の電子証明書を選択します。

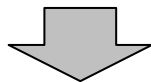
メモ

★パソコンに電子証明書が1つしか登録されていない場合、パソコンの環境により電子証明書選択画面が表示されないことがあります。その場合は、ログインパスワード入力画面（④の画面）が表示されます。

- ③

OK

をクリックします。



メモ

★電子証明書名は「ID+金融機関コード」になります。

例)

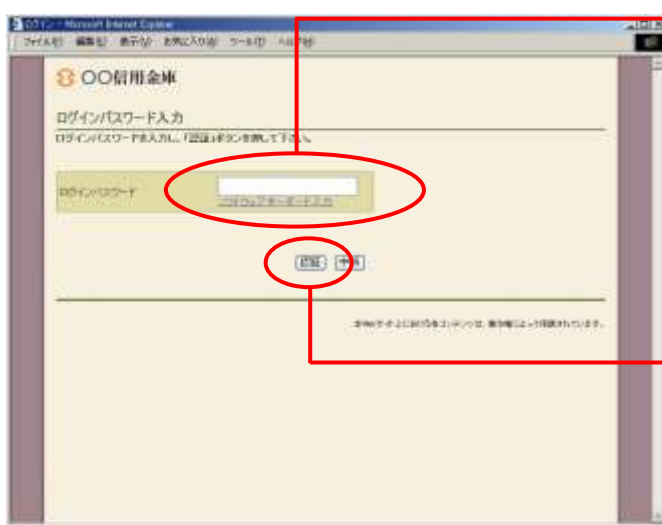
画面上表示されている電子証明書名

u n g a 0 0 0 0 1 3 9 9

a

b

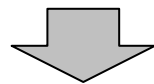
a. 管理者IDまたは利用者ID  
b. ご契約先金融機関コード



④ ログインパスワード入力画面が表示されるので、選択した電子証明書ログインパスワードを入力します。

**メモ**  
★ログインパスワード入力にはソフトウェアキーボードがご利用いただけます。

⑤ **認証** をクリックします。



⑥ ログイン完了後は法人向けインターネットバンキングのメイン画面が表示されます。