

I. 電子証明書の更新

(1) 電子証明書の更新案内

電子証明書の更新が必要な「管理者」および「利用者」の方に下記の方法で更新案内をお知らせします。

更新案内をご覧になりましたら、速やかに電子証明書の更新を行ってください。

① 電子メールによるお知らせ

ビジネスWebに電子メールアドレスを設定されている管理者および利用者の方に電子証明書の有効期限30日前、10日前に電子メールにて更新案内をお知らせします。

② ステータス画面によるお知らせ

ビジネスWebのログオン後に表示される「ご契約先(利用者)ステータス画面」に電子証明書の有効期限30日前から更新案内のお知らせを表示します。

【利用者の場合】

利用者情報画面

利用者ステータス

ご契約先名 インターネット法人001 様

利用者名 日立 太郎 様

前回ログオン日時 2002年05月21日09時00分07秒

利用者暗証番号と利用者確認暗証番号が長期間変更されていません。
画面上段の利用者情報変更メニューから、変更してください。

電子証明書の更新をお願いします。
電子証明書の有効期限は、2002年05月30日08時59分です。
有効期限を過ぎますとサービスをご利用できなくなりますので、
以下のボタンから電子証明書の更新を行ってください。

証明書更新

【管理者の場合】

ご契約先ステータス表示

ご契約先ステータス

ご契約先名 インターネット法人001 様

前回ログオン日時 2002年05月17日15時30分00秒

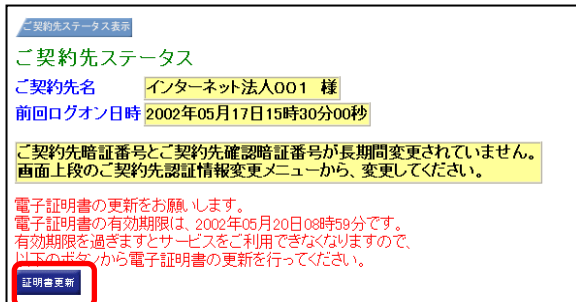
ご契約先暗証番号とご契約先確認暗証番号が長期間変更されていません。
画面上段のご契約先認証情報変更メニューから、変更してください。

電子証明書の更新をお願いします。
電子証明書の有効期限は、2002年05月20日08時59分です。
有効期限を過ぎますとサービスをご利用できなくなりますので、
以下のボタンから電子証明書の更新を行ってください。

証明書更新

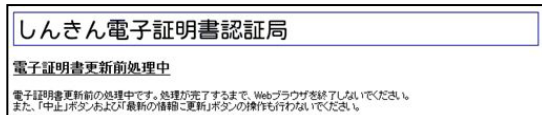
このメッセージが表示されたら、以下の「(2) 電子証明書の更新手順」に従って、電子証明書を更新してください。

(2) 電子証明書の更新手順



- ① ビジネスWebにログイン後に表示される「ご契約ステータス」(利用者の場合は「利用者ステータス」)画面の **証明書更新** をクリックします。

← 管理者画面例



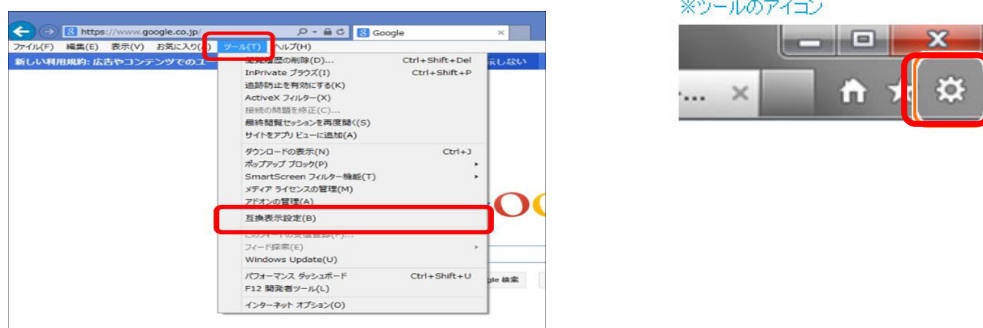
- ② 別ウインドウで「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます

※1. 「電子証明書更新」をクリックすると

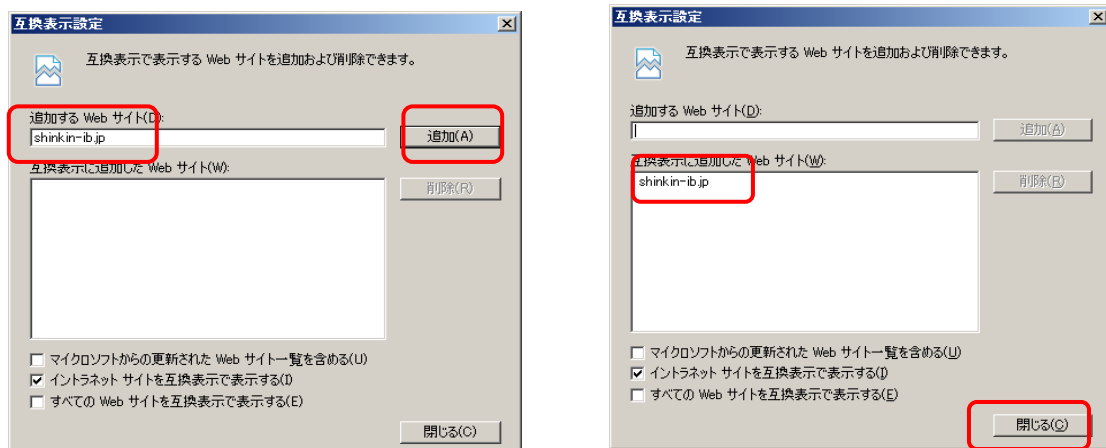
電子証明書取得・更新エラー

‘推奨環境でないブラウザをご利用しているか、
お使いのブラウザの互換表示設定がされておられません。(エラー:RA006)’となる場合

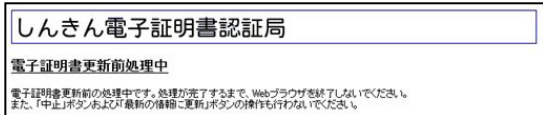
エラー画面のまま Internet Explorer のツールメニュー(または画面右上の歯車マーク:ツールアイコン)をクリックし、**互換表示設定** をクリックします。



互換表示設定画面にて追加するWebサイト欄に「shinkin-ib.jp」を入力して **追加** ボタンをクリックします。
互換表示に追加したWebサイト欄に追加されたら **閉じる** ボタンをクリックします。



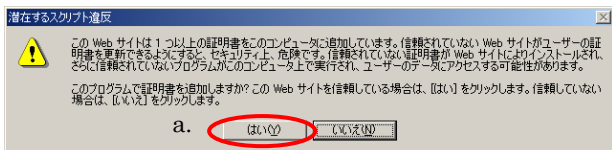
次ページ④「電子証明書更新開始」画面が表示されない場合は、一旦ログオフして再度ログオンして上記①より操作してください。



③ 別ウインドウで「電子証明書更新前処理中」画面が表示されます

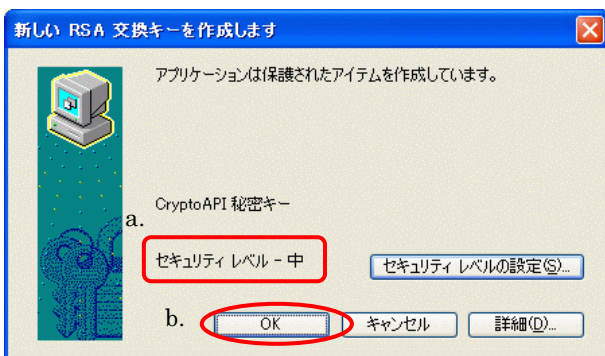
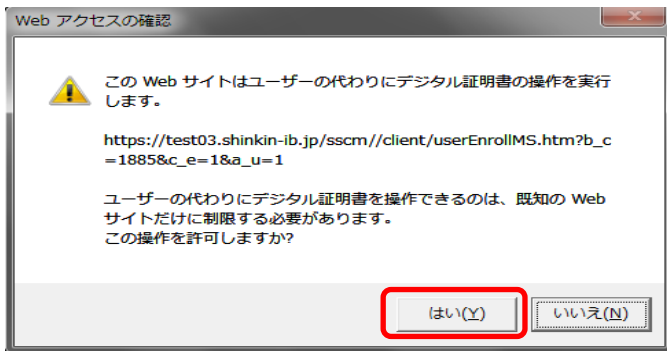


④ 「電子証明書更新開始」画面が表示されます
a. をクリックしてください。

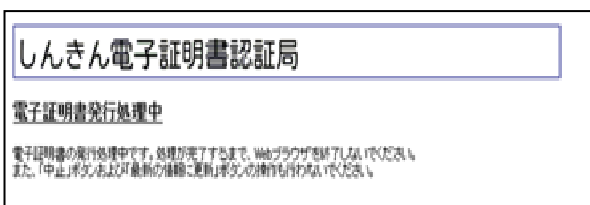


⑤ <潜在するスクリプト違反>または<Webアクセスの確認>ダイアログが表示されます。
a. 必ず をクリックしてください。

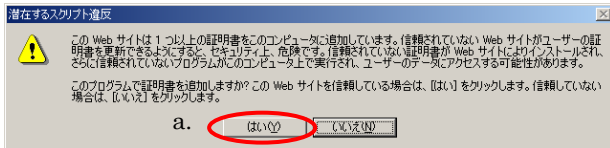
※1 [いいえ]をクリックした場合は処理が中断され電子証明書の発行が中止されます。ブラウザを一度閉じ、①の操作からやり直してください。



⑥ <新しい RSA 交換キーを作成します>ダイアログが表示されます。
a. セキュリティレベルが「中」であることを確認してください
b. をクリックしてください。

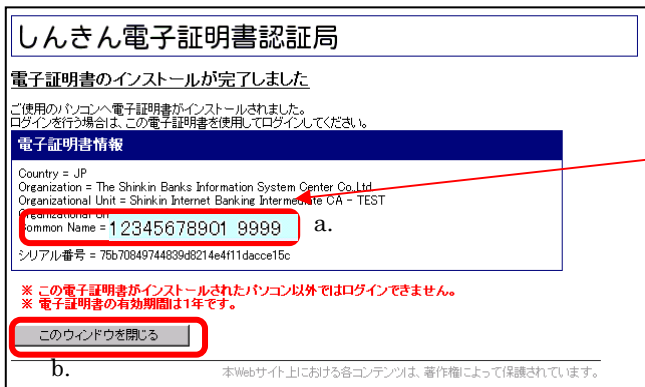
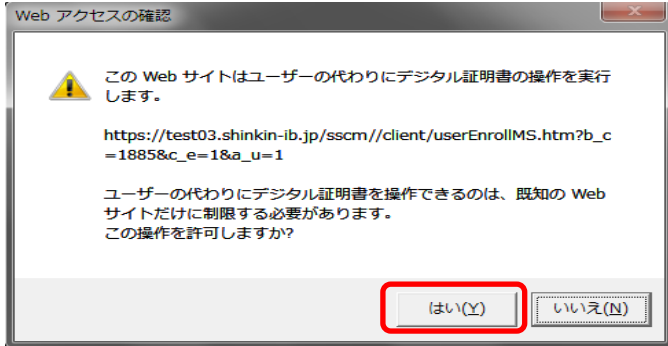


⑦ <電子証明書発行処理中>画面が表示されます。



- ⑧ 再度<潜在するスクリプト違反>または<Webアクセスの確認>ダイアログが表示されます。
- a 必ず をクリックしてください。

※1 **【いいえ】をクリックした場合は処理が中断され電子証明書の発行が中止されます。ブラウザを一度閉じ、①の操作からやり直してください。**



- ⑨ <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と、電子証明書の更新は完了です。
- a. 更新された電子証明書の内容を確認します。

Common Name が以下になっていることを確認してください。

【管理者の場合】

「ご契約先 ID(利用者番号)」 + 「1503」

【利用者の場合】

「ご契約先 ID(利用者番号)」 + 「**利用者ID**」 + 「1503」

※ご契約先 ID(利用者番号): 11桁

※1503: 当金庫の金融機関コード

- b. をクリックします。

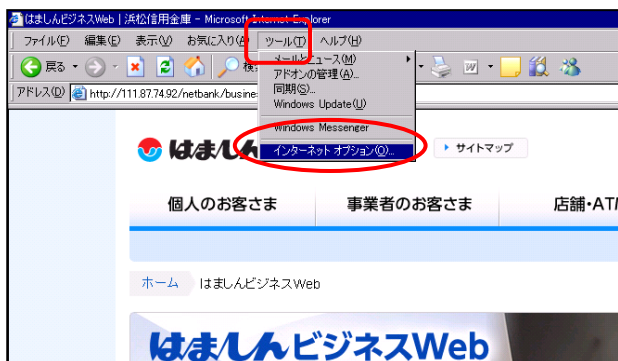
ログオフせずそのまま管理者または利用者操作ができます。

- ⑩ 電子証明書の更新確認と旧電子証明書の削除を行います。

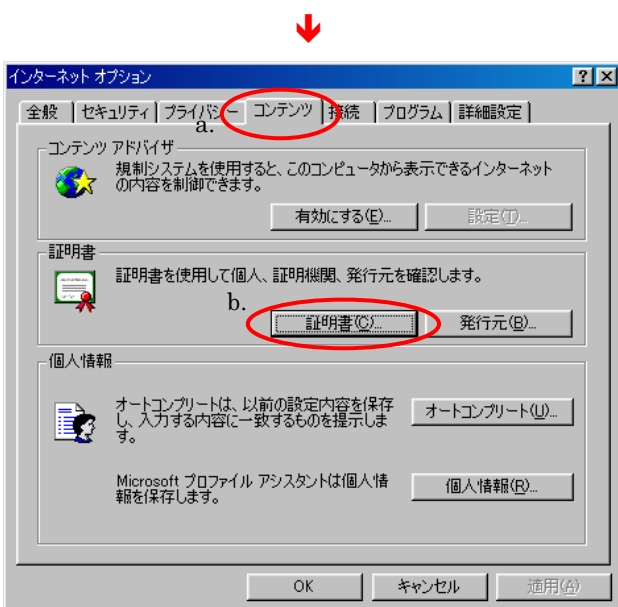
一旦ログオフし、すべての Internet Explorer ブラウザを閉じてから、再度ビジネスWeb画面を表示します。次ページ「Ⅱ. 電子証明書の確認と削除」に進んでください。

II. 電子証明書の確認と削除

「電子証明書の更新」の操作後、ご利用になるパソコンに正しく電子証明書が設定されたことを確認します。また、古い電子証明書の削除を行います。

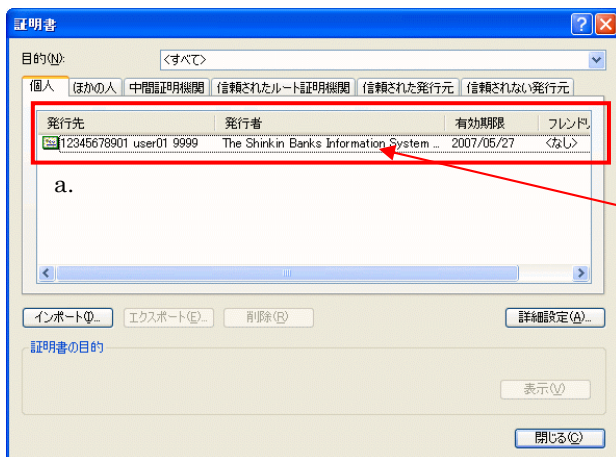


- ① ブラウザの「ツール(T)」ボタン(または画面右上のツールアイコン:歯車マーク)から「インターネットオプション(O)」を選択してください。



- ② <インターネットオプション>画面が表示されます。
 a. メニュータブの「コンテンツ」を選択してください。
 b. 「証明書」をクリックしてください。

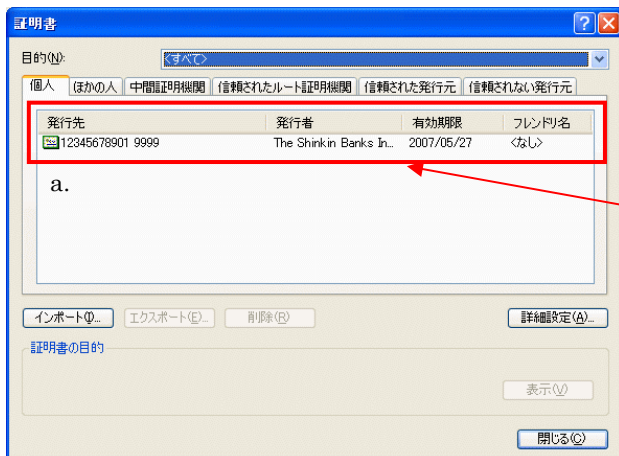
【利用者の場合】



- ③ <証明書>画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。
 a. 「個人」タブに以下のような電子証明書が表示されていることを確認してください。
 (利用者用の場合)

- ・発行先
「ご契約先 ID(利用者番号)」+「利用者ID」+「1503」
- ・発行者
「The Shinkin Banks HoujinIBS CA」
- ・有効期限
電子証明書を取得した日から1年後の日付
- ・フレンドリ名
<なし>

【管理者の場合】

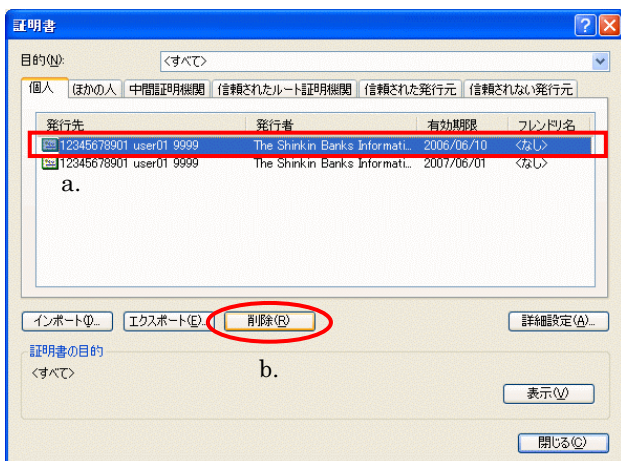


(管理者用の場合)

- ・発行先
「**ご契約先 ID(利用者番号)**」+「**1503**」
- ・発行者
「The Shinkin Banks HoujinIBS CA」
- ・有効期限
電子証明書を**取得した日から1年後の日付**
- ・フレンドリ名
<なし>

※ 1台のパソコンで管理者・利用者とも使用している場合は、両方の電子証明書が表示されます。

【電子証明書を更新した場合は古い電子証明書を削除します】

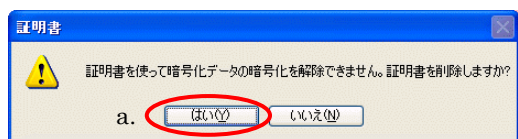


① <証明書>画面が表示され、パソコンに設定されている電子証明書の一覧が表示されます。

a. 有効期限日付が古い電子証明書を選択してください。

※注意:間違っても更新後の電子証明書を削除しないように有効期限を確認してください。

b. をクリックしてください。



② <証明書の削除確認>画面が表示されます。

a. をクリックしてください。

③削除操作が完了したら、 をクリックします。

インターネットオプション画面は で閉じます。

以上で、電子証明書の更新作業は完了です。
正常にログオンできるか確認してください。