電子証明書更新登録マニュアル

■目次

■電子証明書更新の留意点……1
■管理者電子証明書更新……2
■利用者電子証明書更新……8
■古い電子証明書の削除方法……13

■電子証明書更新の留意点

※電子証明書の有効期限は、1年間です。
※電子証明書の更新手続きは、有効期限の30日前より行うことができます。
※電子証明書の有効期限が切れた場合、おきぎんｅパートナー(法人)がご利用できなくなります。
※管理者電子証明書の有効期限が切れた場合は、電子証明書の再発行となります。
お近くの当行窓口で、インターネットバンキングサービス「おきぎんｅパートナー(法人)」申込書に必要事項を記入の上、お申込みいただくことで新しい電子証明書を取得することが可能となります。
※利用者電子証明書の有効期限が切れた場合は、管理者が利用者情報にて電子証明書情報の失効・再発行することにより新しい電子証明書を取得することが可能となります。

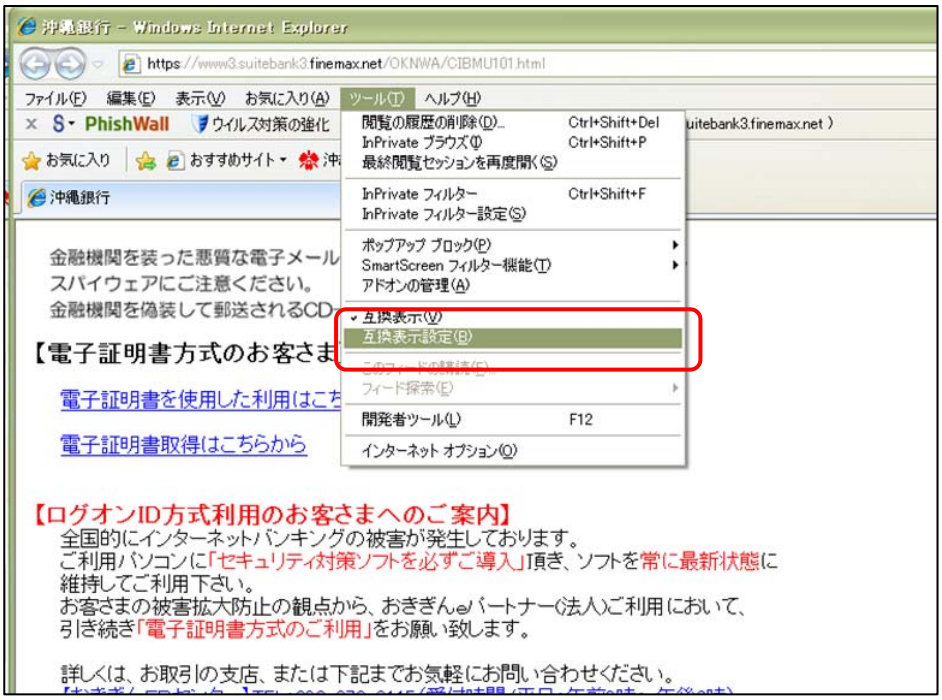
■管理者電子証明書更新

1．「**管理者ログオン**」をクリックします。



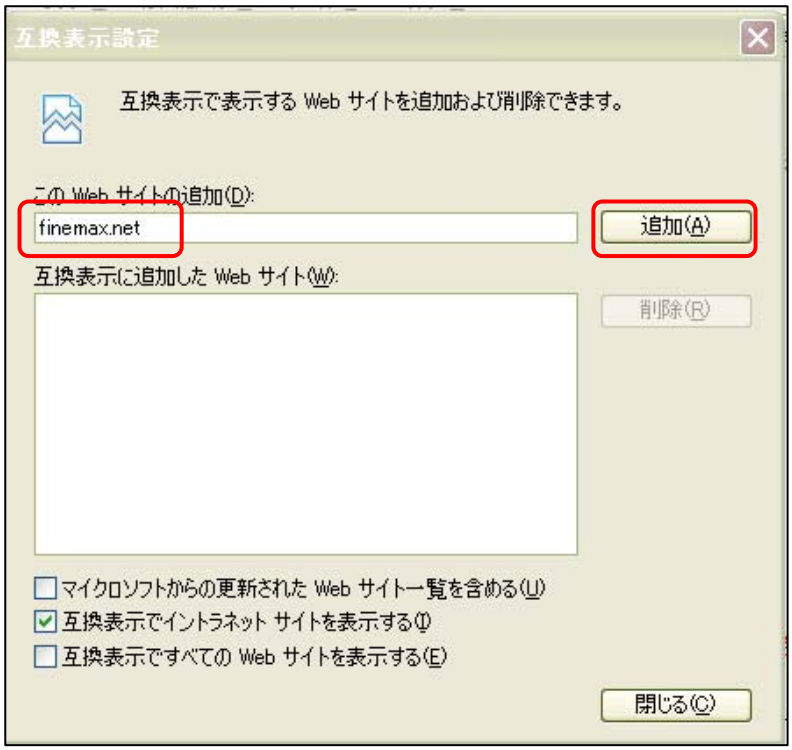
2．更新手続きを行う前に、「**互換表示設定**」の確認が必要です。
メニューバーの「**ツール**」をクリックし、「**互換表示設定（B）**」をクリックします。

・ツールの表示が無い場合は、キーボードの「**Alt**」を押しながら「**T**」または「**O**」を押して下さい。

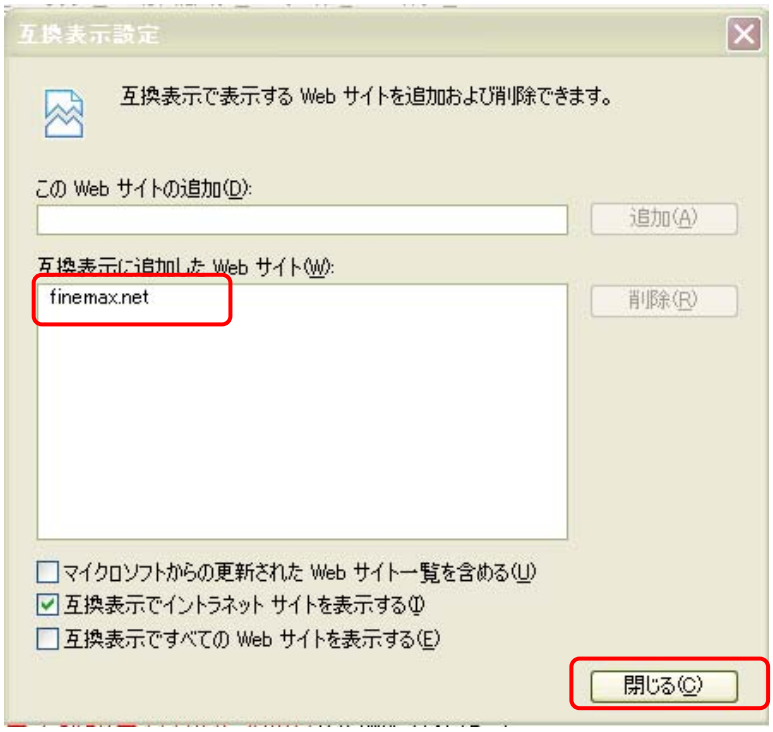


3.「**このｗｅｂサイトの追加**」の欄に、「**finemax.net**」が表示されている場合は「**追加（A）**」のボタンをクリックします。

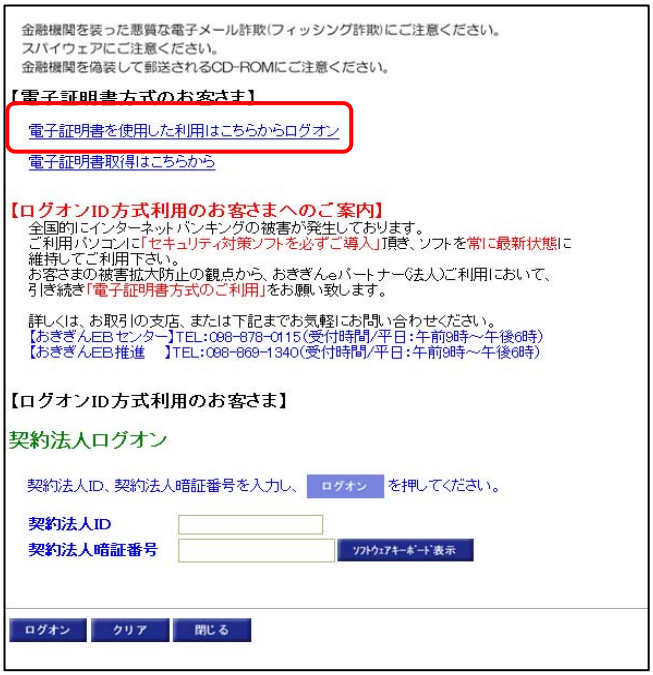
※「追加（A)」が押せない場合は、「互換表示に追加した web サイト」に「finemax.net」表示されている事を確認し、４ページの操作から行って頂きます。



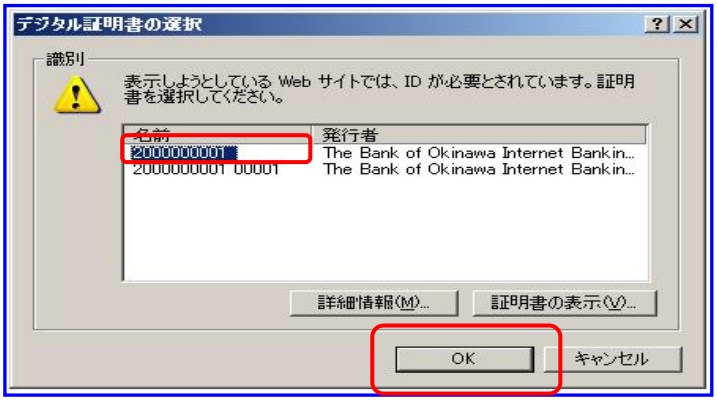
4.「**finemax.net**」の表示が、互換表示に追加した web サイトに追加された事を確認し、「**閉じる**」をクリックし、更新手続きを行って頂きます。



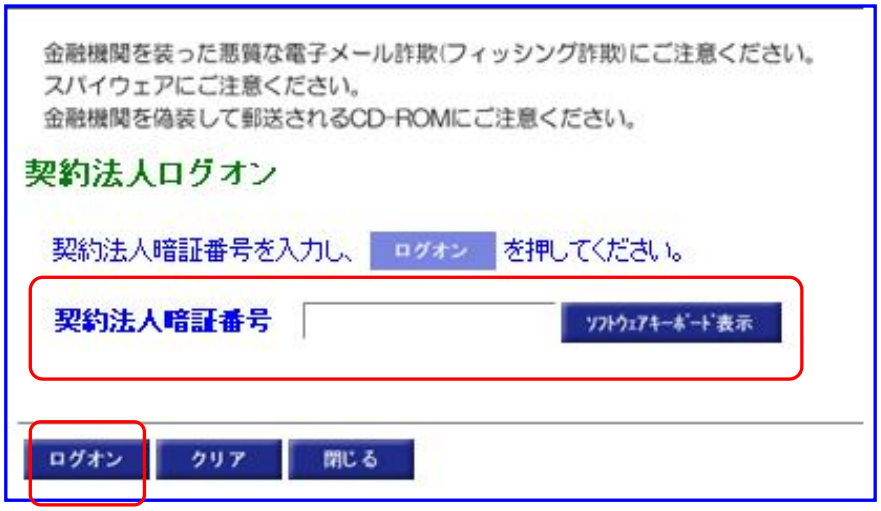
5．「**電子証明書証明書を使用した利用はこちらからログオン**」をクリックします。



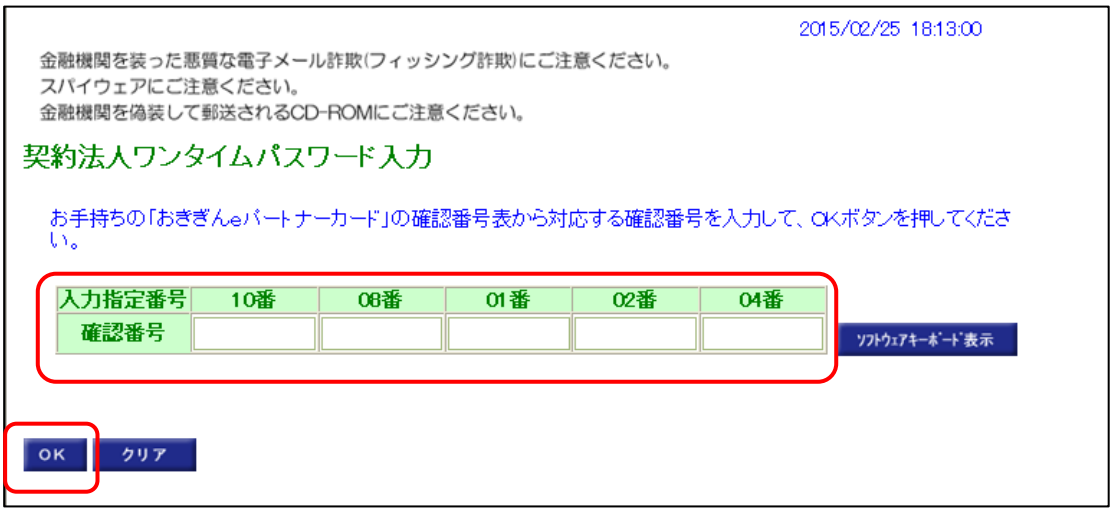
6．証明書の確認画面が表示され、管理者ログオン画面で使用する電子証明書を選択し、「**ＯＫ**」ボタンをクリックします。



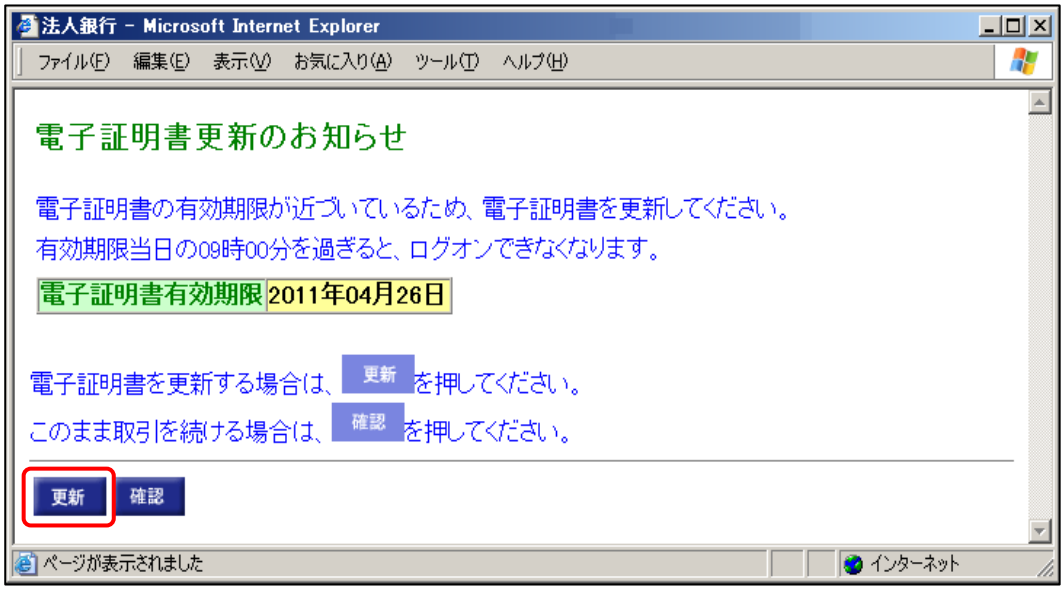
7．「**契約法人暗証番号**」を入力し、「**ログオン**」をクリックします。



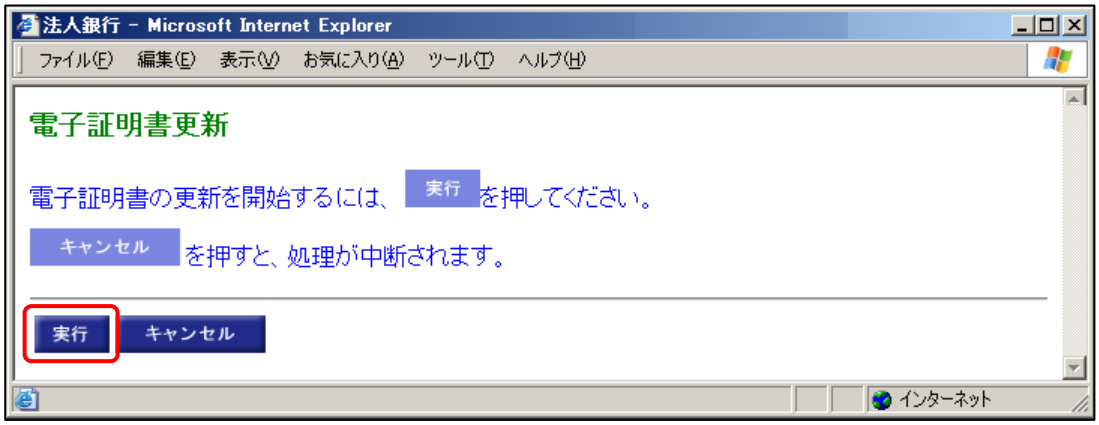
８.契約法人ワンタイムパスワードを入力し、「**ＯＫ**」をクリックします。
お手持ちのｅパートナーカードの「確認番号」をご入力ください。



９.電子証明書更新のお知らせ画面で「**更新**」をクリックします。



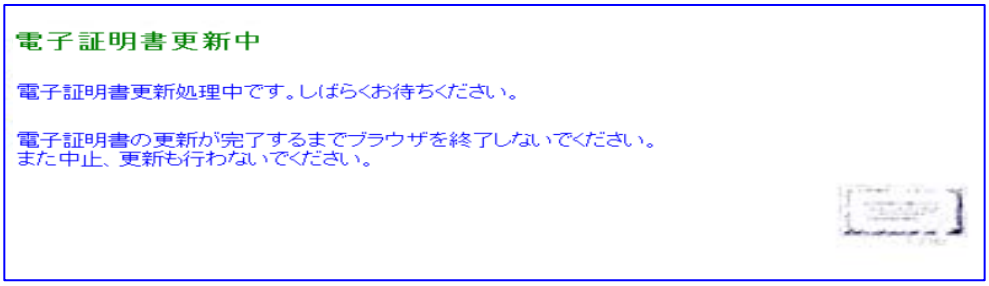
１０.電子証明書の更新を開始するには、「**実行**」をクリックします。



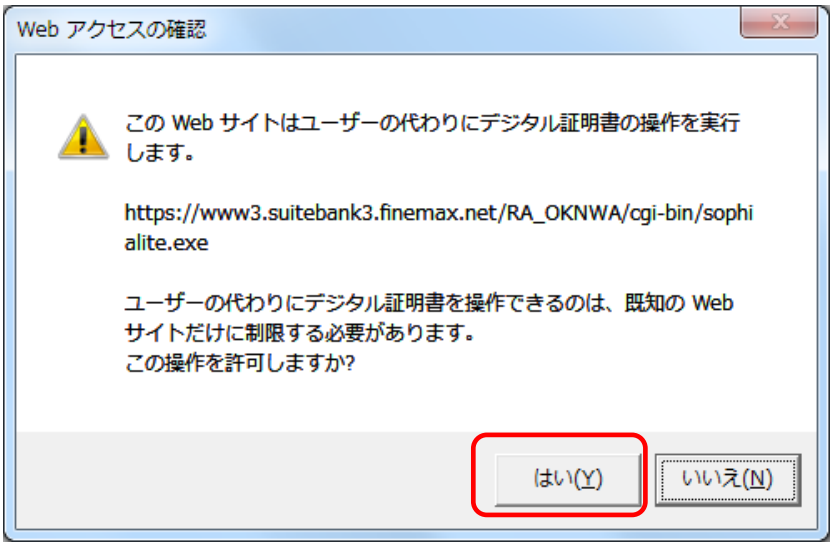
１１.「**Webアクセスの確認**」のメッセージが２回表示される場合がありますが、操作上の問題はないので「**はい(Y)**」をクリックします。
(パソコンのご利用環境によりメッセージが異なります。)



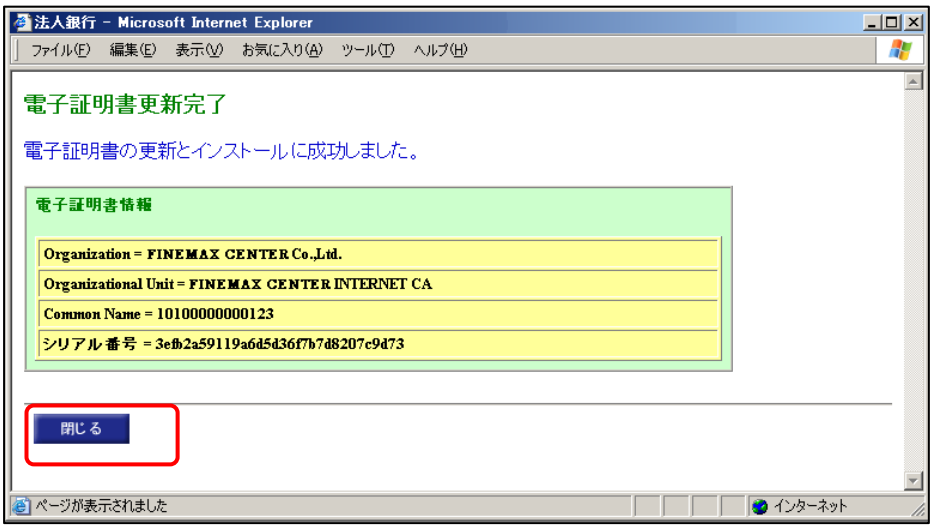
１２.電子証明書更新中画面が表示されるので、しばらくお待ちください。



１３.「**Webアクセスの確認**」のメッセージが表示される場合がありますが、操作上の問題はないので「**はい(Y)**」をクリックします。
(パソコンのご利用環境によりメッセージが異なります。)



１４.電子証明書更新の完了です。「**Common　Name**」を確認し、「**閉じる**」をクリックし更新完了です。



ここで、インターネットエクスプローラーを必ず終了させてください。

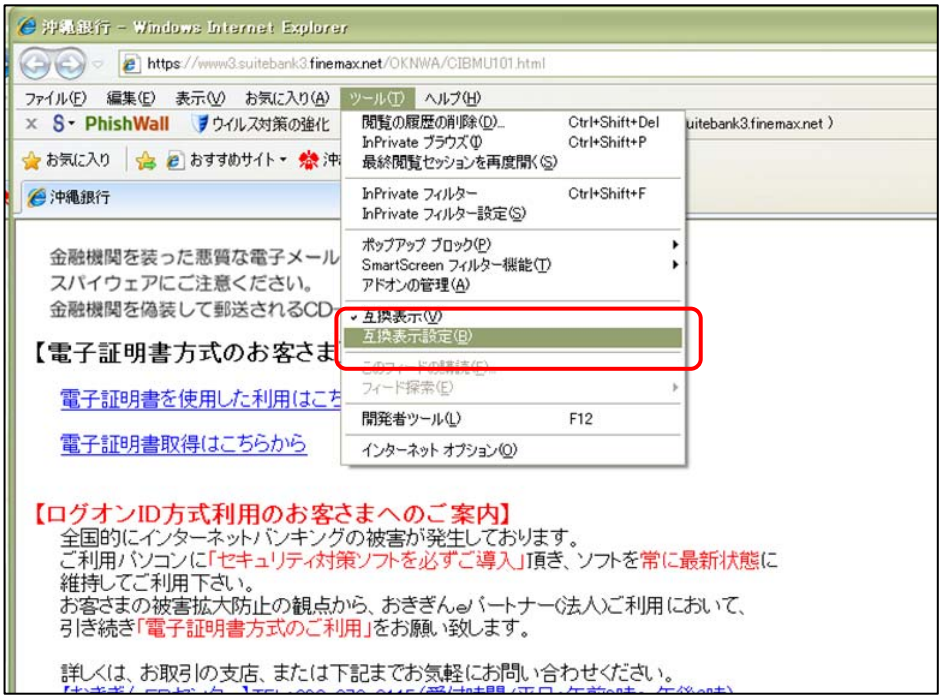
■利用者電子証明書更新

1．「**ログオン**」をクリックします。



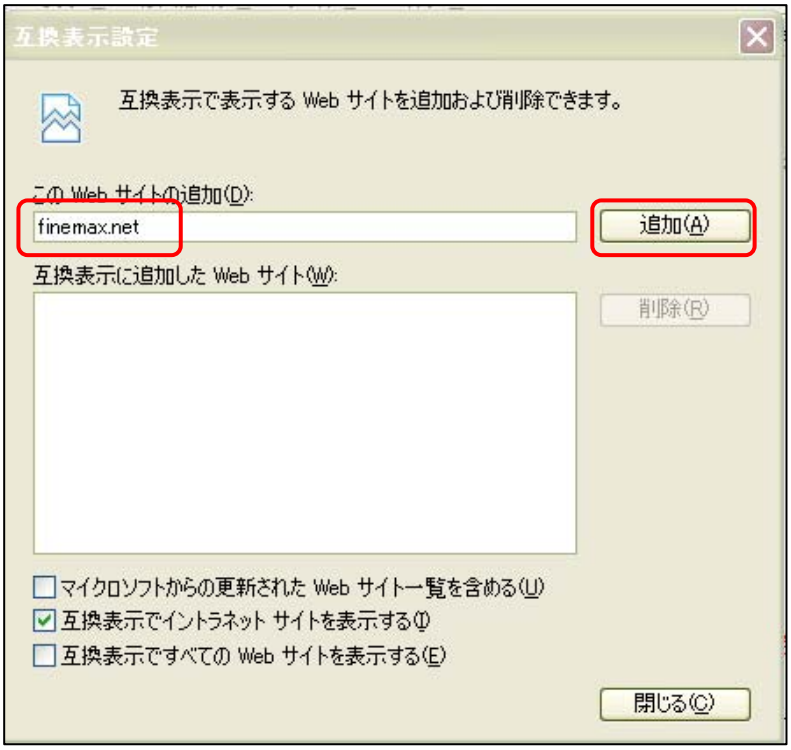
2．更新手続きを行う前に、「**互換表示設定**」の確認が必要です。
メニューバーの「**ツール**」をクリックし、「**互換表示設定（B）**」をクリックします。

・ツールの表示が無い場合は、キーボードの「**Alt**」を押しながら「**T**」または「**O**」を押して下さい。

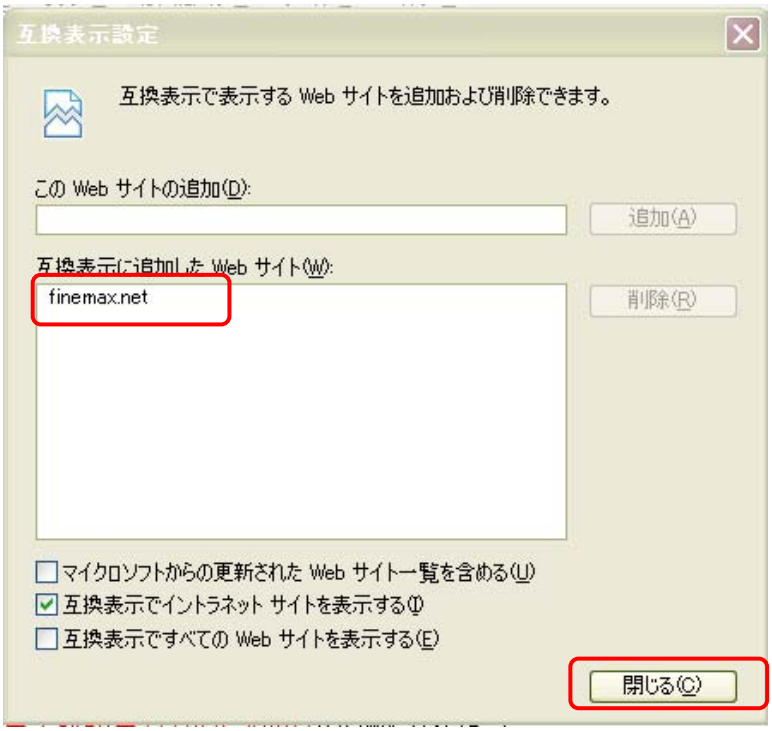


３.「**このｗｅｂサイトの追加**」の欄に、「**finemax.net**」が表示されている場合は「**追加（Ａ）**」のボタンをクリックします。

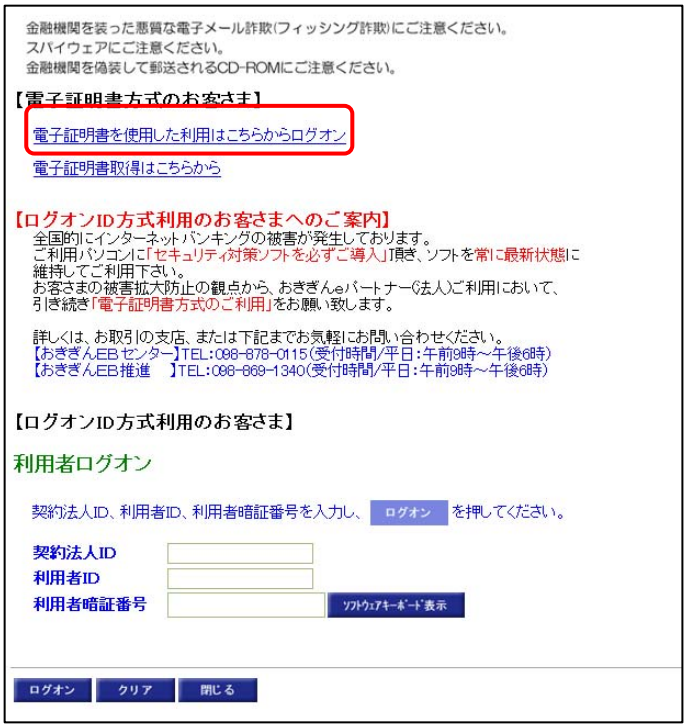
※「追加（A)」が押せない場合は、「互換表示に追加した web サイト」に「finemax.net」表示されている事を確認し、１０ページの操作から行って頂きます。



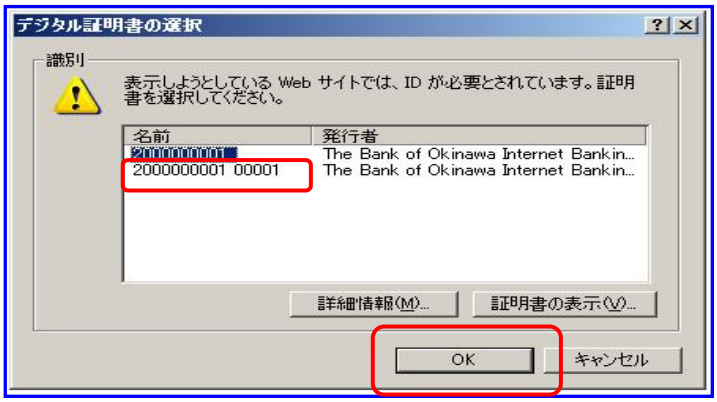
４.「**finemax.net**」の表示が、互換表示に追加した web サイトに追加された事を確認し、「**閉じる**」をクリックし、更新手続きを行って頂きます。



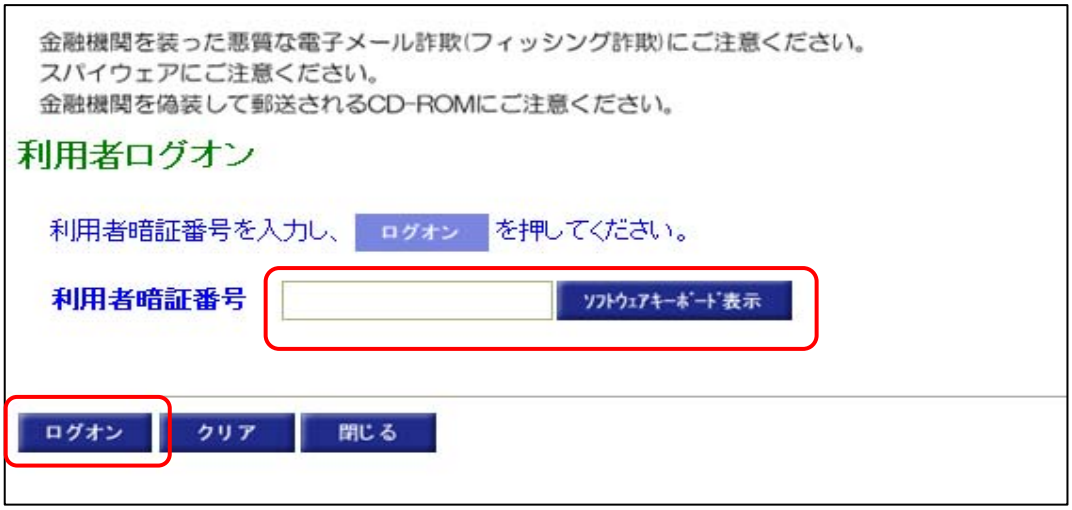
5．「**電子証明書を使用した利用はこちらからログオン**」をクリックします。



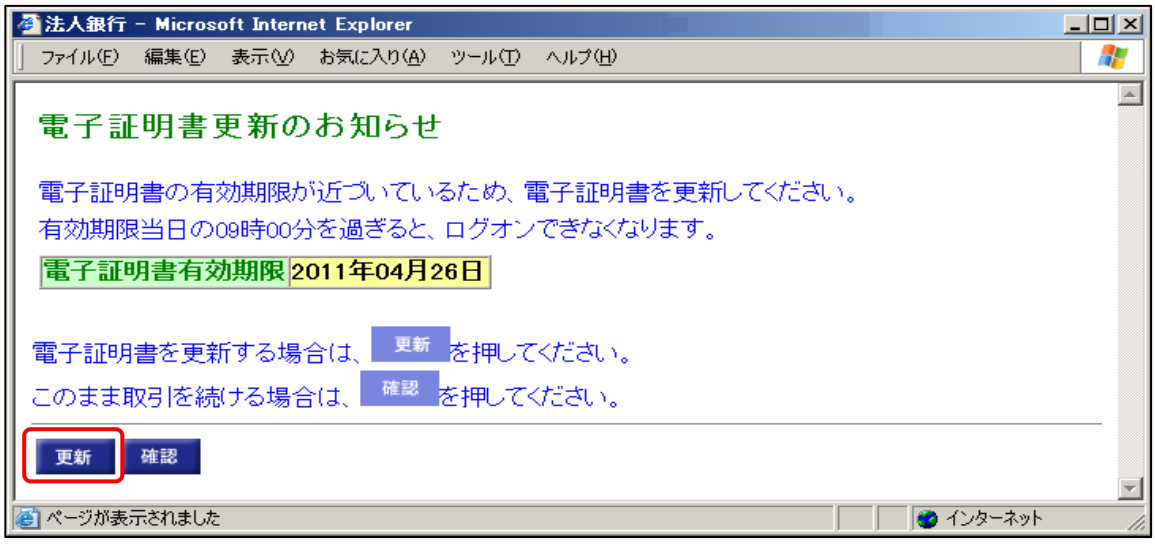
6．証明書の確認画面が表示され、ログオン画面で使用する電子証明書（利用者）を選択し、「**ＯＫ**」ボタンをクリックします。



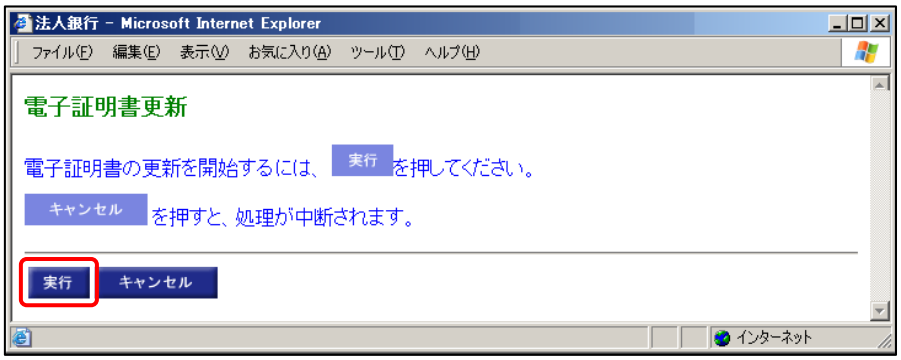
7．「**利用者暗証番号**」を入力し、「**ログオン**」をクリックします。



８.電子証明書更新のお知らせ画面で「**更新**」をクリックします。



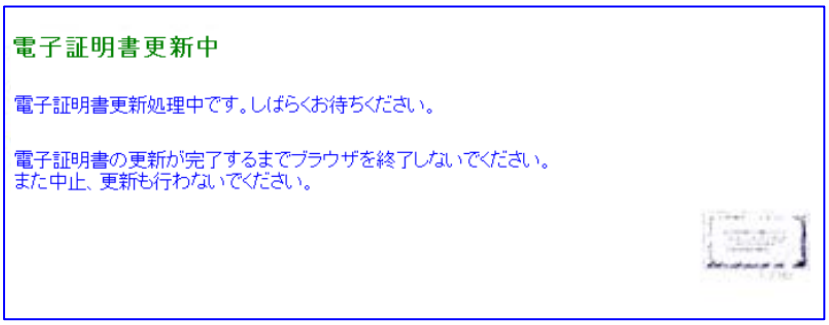
９.電子証明書の更新を開始するには、「**実行**」をクリックします。



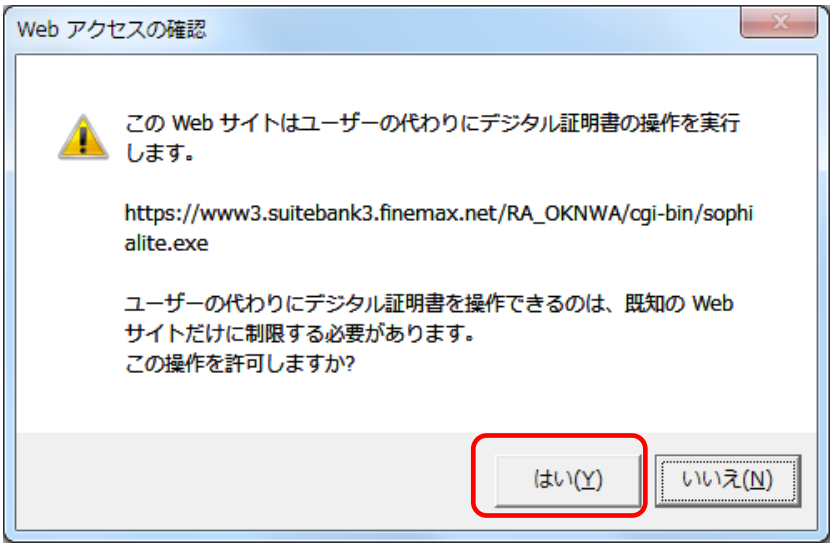
１０.「**Webアクセスの確認**」のメッセージが２回表示される場合がありますが、操作上の問題はないので「**はい(Y)**」をクリックします。
(パソコンのご利用環境によりメッセージが異なります。)



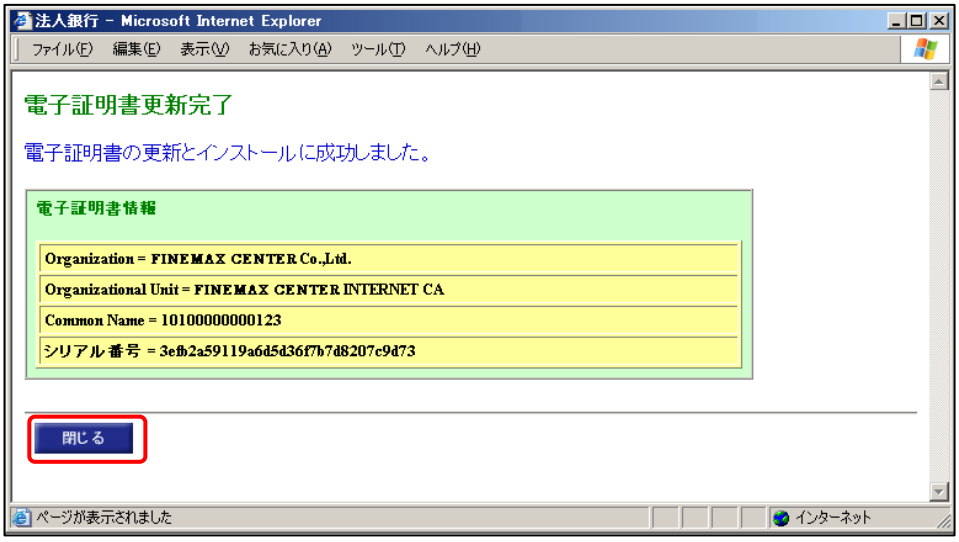
１１.電子証明書更新中画面が表示されるので、しばらくお待ちください。



１２.「**Webアクセスの確認**」のメッセージが表示される場合がありますが、操作上の問題はないので「**はい(Y)**」をクリックします。
(パソコンのご利用環境によりメッセージが異なります。)



１３.電子証明書更新の完了です。「**Common Name**」を確認し、「**閉じる**」をクリックし更新完了です。
インターネットエクスプローラーを全て終了し、ログオンして下さい。



■古い電子証明書の削除方法

※電子証明書の更新が完了致しましたら、今まで利用されていた電子証明書を削除して下さい。

1. インターネットエクスプローラーを起動させ、メニューバーの「**ツール**」をクリックし、「**インターネットオプション(O)**」を開きます。

・パソコンの環境によって、図１、図２の様にツールの表示が異なります。

・ツールの表示が無い場合は、キーボードの「**Alt**」を押しながら「**T**」または「**O**」を押して下さい。

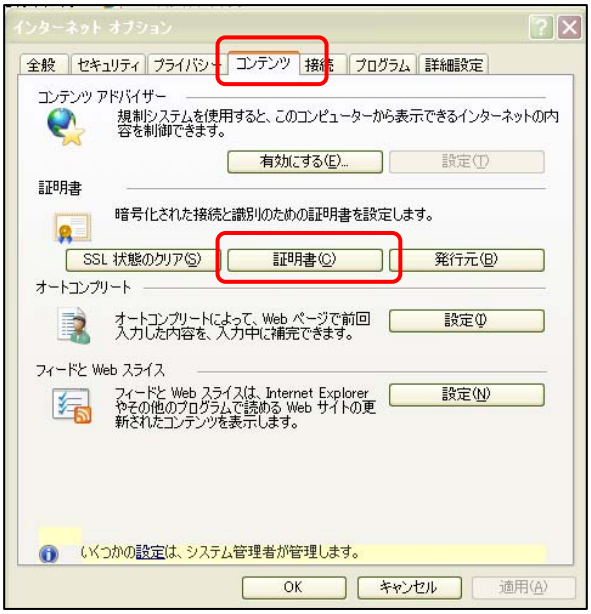
図 1



図 2

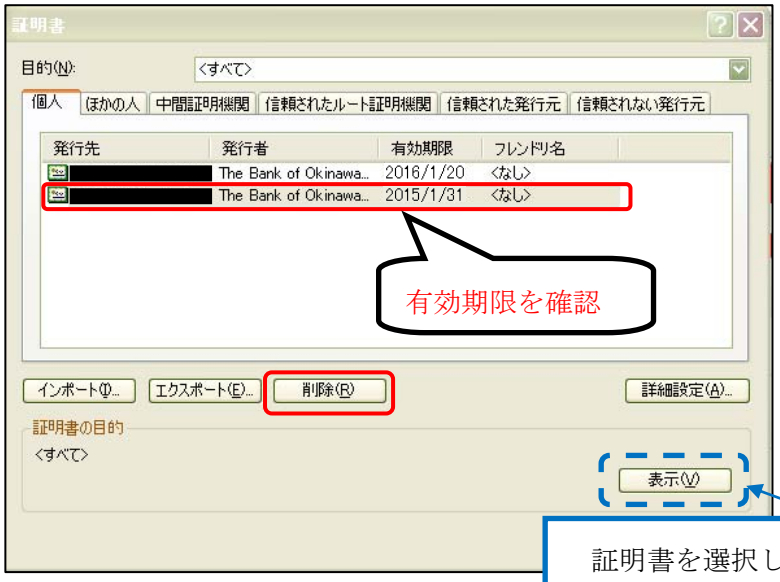


2. 「**コンテンツ**」を選択し、「**証明書(C)**」をクリックします。



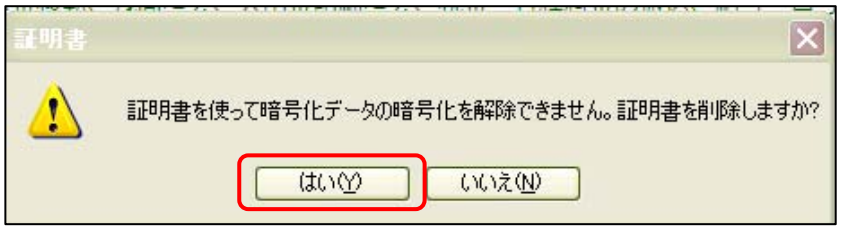
3.古い電子証明書を選択し、「**削除**」をクリックします。

※注意※　有効期限を確認し、削除を行ってください。
今回、更新手続きを行った電子証明書を削除してしまうと、再度取得作業が必要になります。



証明書を選択し「**表示（V)**」をクリックすると、電子証明書の有効期限を確認する事ができます。

4.「**はい(Y)**」クリックします。



5.今回更新手続きを行った電子証明書だけが残っている事を確認し、「**閉じる(C)**」をクリックし、完了です。

