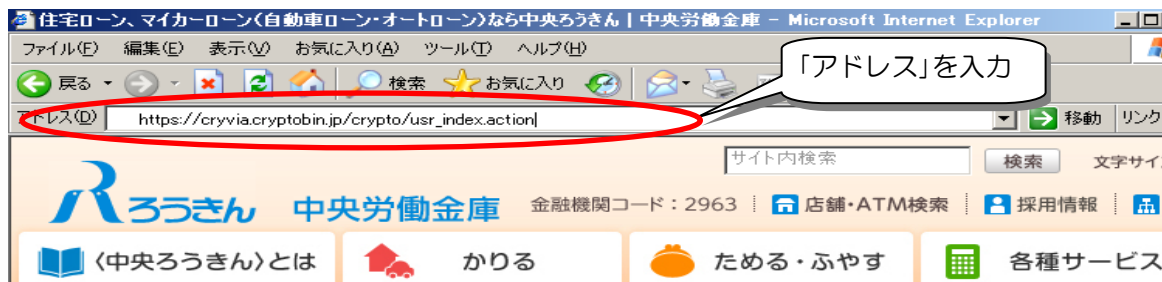


1. サーバへの接続

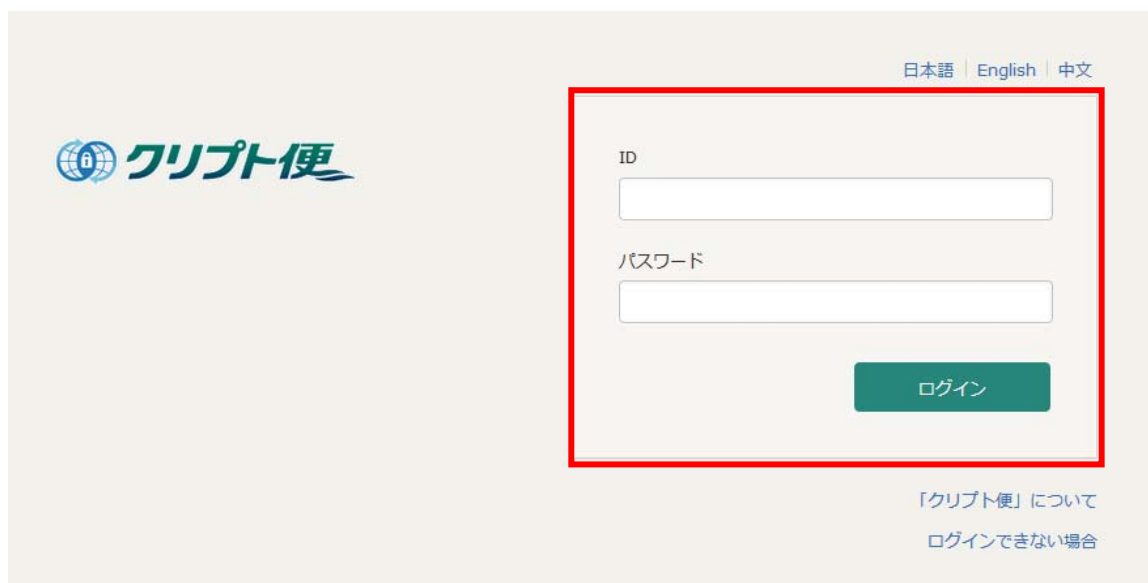
インターネットエクスプローラを起動しアドレスを入力してサーバに接続します。

アドレス：**https://cryvia.cryptobin.jp/crypto/usr_index.action**



2. ログイン画面

ログインID、パスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。



3. 初期パスワード変更

※初期パスワードでのログイン時のみ、強制的に初期パスワード変更を要求されます。

現在のパスワード、新しいパスワードを入力し、「更新」をクリックします。

The screenshot shows the password change interface. At the top, there is a notice box with a yellow background and a red exclamation mark icon. Below it, there are two input fields: '現在のパスワード' (Current Password) and '新しいパスワード' (New Password). The '新しいパスワード' field is followed by a second field for '新しいパスワードを再入力' (Re-enter New Password). At the bottom, there is a '更新' (Update) button with a green checkmark and a 'キャンセル' (Cancel) button. Callout boxes with speech bubble tails point to these elements: '現在のパスワード' is highlighted with a red box and a callout saying '「現在のパスワード」を入力します'; '新しいパスワード' and '新しいパスワードを再入力' are highlighted with a red box and a callout saying '「新しいパスワード」を2回入力します'; the '更新' button is highlighted with a red box and a callout saying '更新をクリックします'.

注意
初回ログイン時、もしくはパスワード有効期限が切れた時にはパスワード変更が必要です。
新しいパスワードを設定してください。

現在のパスワードを入力してください
現在のパスワード

新しいパスワードを入力してください
新しいパスワード
新しいパスワードを再入力

※6-12文字で設定してください
※英字/数字を含む必要があります
※パスワードは使いまわさずに、独自のものを設定してください。

更新
キャンセル

4. ファイル受信

ログイン後、「受信BOX」をクリックします。

The screenshot shows the user dashboard. On the left side, there is a navigation menu with buttons for '新規送信' (New Send), '受信BOX' (Inbox), and '送信BOX' (Outbox). The '受信BOX' button is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there are links for 'マニュアル | 操作ヘルプ' and language options '日本語 | English | 中文'. On the right side, there is a 'お知らせ' (Notice) section with a message and contact information for the Chuo Gyoumusys Jimucenter. Below that is a 'ログイン履歴' (Login History) section with a table showing the previous login time and the final send time.

中央労働金庫

新規送信
下書き

受信BOX

送信BOX

マニュアル | 操作ヘルプ
日本語 | English | 中文

お知らせ
平素より、<ろうきん>をご利用いただき誠にありがとうございます。

【お問い合わせ先】
中央労働金庫 業務集中第4センター(事務センター)：045-476-7511
E-Mail：chuo.gyoumusys-jimuceneter@chuo-rokin.or.jp
営業時間：平日9：00～17：00
中央ろうきんホームページ <http://chuo.rokin.com/>
クリプト便・サービス案内 <http://chuo.rokin.com/service/crypto/index.html>

ログイン履歴

| | |
|-----------|-----------------|
| 前回のログイン日時 | 2017/1/20 17:02 |
| 最終送信日時 | 2017/1/20 14:27 |

受信メッセージをクリックすると、受信ファイル詳細が表示されるので、「ダウンロード」をクリックし、ファイルを任意の場所（デスクトップ等）に保存してください。



5. ファイル送信

ログイン後、「新規送信」をクリックします。

ろくさん
クリプト便

中央労働金庫

新規送信

下書き

受信BOX

送信BOX

マニュアル | 操作ヘルプ
日本語 | English | 中文

お知らせ

平素より、<ろくさん>をご利用いただき誠にありがとうございます。

【お問い合わせ先】

中央労働金庫 業務集中第4センター(事務センター)：045-476-7511
E-Mail：chuo.gyoumusys-jimucenter@chuo-rokin.or.jp
営業時間：平日9：00～17：00
中央ろくさんホームページ <http://chuo.rokin.com/>
クリプト便・サービス案内 <http://chuo.rokin.com/service/crypto/index.html>

ログイン履歴

| | |
|-----------|-----------------|
| 前回のログイン日時 | 2017/1/20 17:02 |
| 最終送信日時 | 2017/1/20 14:27 |

ろくさん
クリプト便

中央労働金庫

新規送信

下書き

受信BOX

送信BOX

マニュアル | 操作ヘルプ
日本語 | English | 中文

メール設定

グループ グループを選択してください

To

Cc

Bcc

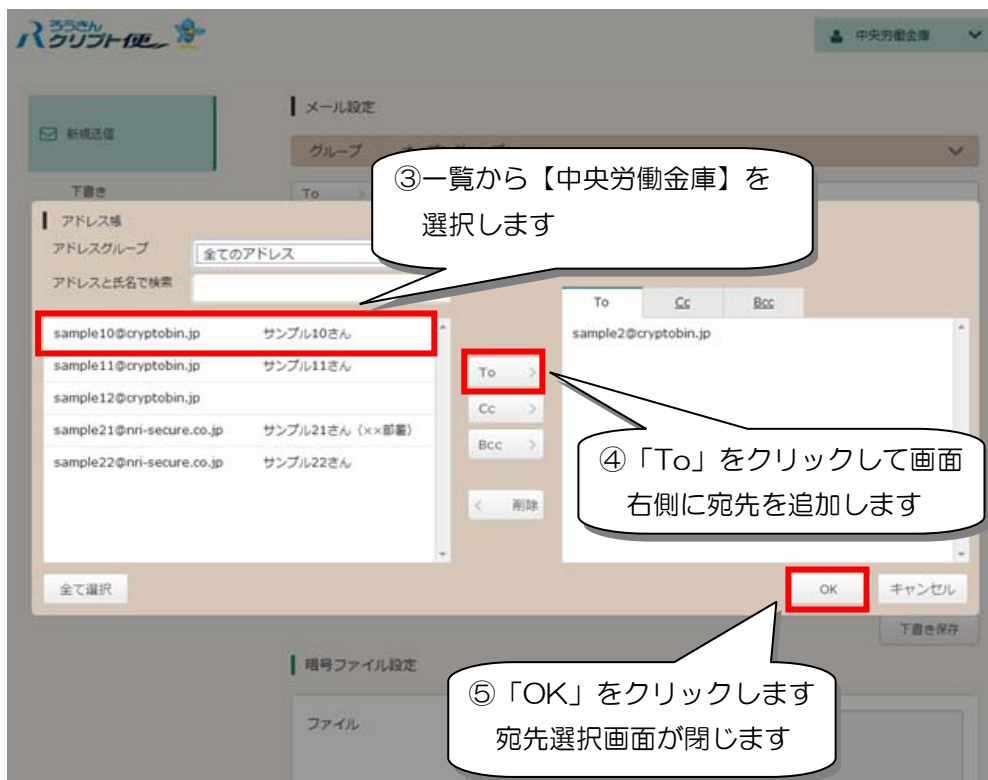
件名

本文

下書き保存

① プルダウンの中からグループを選択してください

② 「To」をクリックしてください



各種「データファイル」および対象ファイルの件数・金額を記入した「ろうきん連絡票」を添付してください。



⑧「宛先」をクリックして、送信先が【中央労働金庫】であることを確認してください

⑨「暗号ファイル」をクリックして、送信ファイルに間違いがないか確認してください

⑩確認が完了しましたら、「送信」をクリックしてください

NRI SecureTechnologies, Ltd.

※上長承認機能をご利用の場合は、承認者に承認依頼してください。
承認処理完了後ろうきんにファイルが送信されます。

※一度送信したデータの取消しはできませんので、十分にご確認のうえ、ご対応ください。



“ろうきん”クリプト便にかかわるお問い合わせ先
中央労働金庫 業務集中第4センター（事務センター）
電話：045-476-7511 FAX：045-471-7480
営業時間：月～金曜日 9：00～17：00
（土日祝休日は営業していません）