## 限度額の登録方法について

新サービスに移行した時点では、団体の一日当たりの限度額は、お申込み時に書面でお届けいた だいた限度額が設定されております。

マスターユーザは、書面でお届けいただいた限度額の範囲内で、団体の一日当たり限度額を登録することができますので、限度額の登録等を行ってください。

また、一般ユーザについては取引種類ごとに限度額を登録できますので、マスターユーザは、一般ユーザの限度額の登録等を行ってください。

(1)団体の限度額の登録(一日当たり)

団体の一日当たりの限度額を、お申込み時に書面でお届けいただいた限度額の範囲内で登録してください。

- ① 管理メニューから「団体管理」>「団体情報の登録・変更」ボタンをクリックしてください。
- ② 団体情報登録・変更画面が表示されますので、団体一日当たりの取引限度額を「設定可能限 度額」(書面でお届けいただいた限度額)の範囲内で入力し、「変更」ボタンをクリック してください。



- ③ 団体情報登録・変更確認画面が表示されますので、変更内容をご確認のうえ、「確認用パス ワード」を入力し「実行」ボタンをクリックしてください。
- ④ 団体情報登録・変更結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。
- (2) ユーザ(利用者)の限度額の登録(一回当たり)

ユーザ(利用者の一回当たりの取引限度額を、ご登録いただいた団体一日当たりの限度額の 範囲で登録してください。

- 管理メニューから「利用者管理」>「利用者情報の管理」のボタンをクリックしてください。
- ② 利用者一覧画面が表示されます。

利用者一覧から対象の利用者を選択し、「変更」ボタンをクリックしてください。

					2	
					ヘルプ	
毶						
用者情報	の新規登録を行う場合に	ま、「新規登録」ボタンを押、	、てください。			
所規發售	£录 ▶					
更·削	除					
更·削 用者情報 用者情報	<b>除</b> 約の削除を行う場合は、ナ 約の変更を行う場合は、キ	「象の利用者を選択の上。」 「象の利用者を選択の上」	前除」ボタンを押してください。 家事」まない参加、アイドス()、		_	
更·削 用者情報 用者情報	<b>除</b> 約7前隊を行う場合は、5 約7変更を行う場合は、5 約7%会を行う場合は、5	「象の利用者を選択の上。」 「象の利用者を選択の上。」 「象の利用者を選択の上。」	削除」ボタンを押してください。 「変更」ボタンを押してください。 「服会」ボタンを押してください。		-	
更· <b>南部</b> 用者情報 用者情報 利用者	除 初利除を行う場合は、 た 初変更を行う場合は、 た 初 照会を行う場合は、 者 一覧	1歳の利用者を選択の上、「 1歳の利用者を選択の上、「 1歳の利用者を選択の上、「	「削除」ボタンを押してください。 「変更」ボタンを押してください。 「除会」ボタンを押してください。			
更 前 用者情報 用者情報 用者情報 利用者	除 約0利除を行う場合は、 許 約0変更を行う場合は、 許 約度会を行う場合は、 許 皆一覧	1素の利用者を選択の上、1 素の利用者を選択の上、1 素の利用者を選択の上、1	削除」ボタンを押してください。 変更」ボタンを押してください。 協会」ボタンを押してください。	※び第: ログイン10 × 昇降 ×	(御雨我亲)	
更,前期 用者情報 利用者情報 利用者	除 約7月間を行う場合は、す 約7支度を行う場合は、す 約75気を行う場合は、す 各一覧 ロダインID	歳の利用者を選択の上、 まの利用者を選択の上、 は 歳の利用者を選択の上、 1 利用者名	剤除」ボタンを押してください。 実更にポタンを押してください。 協会」ボタンを押してください。 利用者区分	並び頭: ログインID × 昇厚 × サービス状態	(2 R 8 9)	
更- <b>育</b> 都 用者情報 利用者 激祝 ③	除 約5月間を行う場合は、 約5度更を行う場合は、 約5度会を行う場合は、 <b>日クインID</b> hanakodt	まの利用者を選択の上、 まの利用者を選択の上、 は 素の利用者を選択の上、 利用者を 利用者名 労金花子	前除」ボタンを押してください。 実更」ボタンを押してください。 醸会」ボタンを押してください。 利用者区分 一般ユーザ	並び際: ログイン10 × 昇厚 × サービス状態 利用可能	(E-再在中)	
更· <b>內</b> 勝 用者情報 用者情報 利用者 <b>紧</b> 訳 ③ ○	除 認み和除き行う場合は、 か 認の度会を行う場合は、 か 部の度会を行う場合は、 か 皆一覧 ロヴインID hanakodt schwodt	まの利用者を選択の上、 なの利用者を選択の上、 なの利用者を選択の上、	和称Jボタン支持してください。 変更Jボタン支持してください。 留金Jボタン支持してください。	並び際: <b>ログインD × 昇厚 ×</b> サービス <b>状態</b> 利用可能 利用可能	(臺兩东帝)	対象ユーザを調
<ul> <li>更一前期 相信情報</li> <li>利用者</li> <li>選択</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> <li>○</li> </ul>	除 認知時を行う場合は、た 認の変更を行う場合は、た 認の変更を行う場合は、た 手一覧	まの利用者を選択の上、 素の利用者を選択の上、 第の利用者を選択の上、1 <b>利用者を</b> 選択の上、1 <b>利用者を</b> 第の 利用者を選択の上、1 「 利用者を 第の 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、	和助」ボタンを把してください。 変更にメタンを把してください。 留金」ボタンを把してください。	芸び頭: ログイン田 ★ 昇藤 ★     サービス状態     利用可能     利用可能     利用可能     利用可能	(©-###)	対象ユーザを選 レてください

③ 利用者変更[基本情報]画面が表示されます。確認のうえ「次へ」ボタンをクリックしてく ださい。(必要に応じて利用者基本情報(パスワード、メールアドレス等)の変更もできます。)

<ul> <li>利用者基本情報を変更 ※</li> </ul>	利用者権限を変更 »利用口座・限度額を変更 » 内容確認 » 変更完了			
変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを計 Kは必須入力項目です。 ● 利用者基本情報	RUTCRAIN (	AJ67		
利用者基本情報	登幕内容			
ロダインID <mark>※</mark>	Instakto01         (半角葉数平6文字に以上12文字に以中)           × 確認のため両愛入力してください。           Instakt01         (半角葉数平6文字に以上12文字に以中)			
<b>ログインパスワード</b> ≥ ソフトウェアキーボード支使用	<ul> <li>② 変更しない(変更しない場合)は以下入力不要です)</li> <li>○ 変更する</li> <li>○ (字角変数平6文字以上12文字以内)</li> <li>&gt;&gt; 確認のため再度入力してください。</li> <li>○ (字角変数平6文字以上12文字以内)</li> <li>○ ログイン特に強制実更する</li> </ul>			
<b>威忍用パスワード</b>	<ul> <li>③ 変更しない(変更しない場合は以下入力不要です)</li> <li>○ 変更する</li> <li>□ UD50721=24月51(6 (半角美数平0文平以上12文平以内)</li> <li>&gt;</li></ul>			
利用者名×	労金花子 (金角30文字以内[半角町])			
サービス状態	利用可能			
メールアドレス業	hanaka01@rokin.ar.jp (半角異数学記号4文字以上64文字以(50) 本 編記のため清武入力してください。 hanaka01@rokiklor.jp (半角異語字記号4文字以上64文字以(51)			
メールアドレス状態	有効			
管理者和限	付易しない			

④ 対象ユーザの利用者変更[権限]画面が表示されます。ご希望のサービス利用権限を設定し、「次へ」ボタンをクリックしてください。

利用者管理》利用者変	更[権限]	BRSK010	
・ 利用者基本情報を変更 » 利用	岩橇限を変更 >>> 利用口座・限度額を変更	» 内容確認 » 変更完了	
変更内容を入力の上、「次へ」ボタンを神して ・ サービス 利用 権限	<# du.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
<ul> <li>ブラウザ</li> <li>明細脳会</li> </ul>		登録内容	
残高服会			
入出全明細藍会	☑ 照会		
資金移動	(**38) (**88)	变暴内容	リーンの市准
橫込摧勢	<ul> <li>ビ 依頼(事前登録口座)</li> <li>ビ 依頼(利用者登録口座)</li> <li>ビ 依頼(料規口座進定)</li> <li>ビ 福込先管理 ビ 全取引照会</li> </ul>	× 当金卿に事前に書面で磨け出た扱込悟智先からの指定が可能です。 × ジラウザ画面で金融人た扱込得智先からの指定が可能です。 × 任意の金融規関・支店・口座の指定が可能です。	限を設定してください。
総合描込	☑ 依頼(画面入力) ☑ 依頼(ファイル受付)	☞ 接込先管理	
给与·贡与描述	☑ 依頼(画而入力) ☑ 依頼(ファイル受付)	● 播込先管理 ● 全取引展会	
口座振替〈振替日:特定日(5,10,1 5日) 選択〉	☑ 依頼(画面入力) ☑ 依頼(ファイル受付)	☑ 請求先管理 ☑ 全取引照会 ☑ 摄替结果照会	
口座握著〈握著日:任意選択〉	☑ 依頼(画面入力) ☑ 依頼(ファイル受付)	☑ 請求先管理 ☑ 全取引除会 ☑ 摄替結果强会	
税金・各種料金の払込み	☑ 私込み ☑ 全取引限会		
承辺		登録内容	
<b>承</b> 辺	<ul> <li>☑ 指込接替</li> <li>☑ 部公接替</li> <li>☑ □定板替(振替日:任意選択)</li> </ul>	#A 図 □度指替(語替目:特定日(6, 10, 16日)増約)	
管理		登録内容	
in the second	☑ 全蔵展明会		

⑤ 利用者変更[口座]画面が表示されます。ご利用可能口座を変更する場合は、口座の選択を 行ってください。ご希望の取引限度額を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。

利用	]者管理 》利用者変更[	□座]			BRSK011	
• 利用	者基本情報を変更 🛚 利用者精	譲を変更 ≥ 利用口座・限度額を変更	▶ 內容確認 >> 変更完了		2	
変更内容を <mark>第</mark> は必須入	入力の上、「変更」ボタンを押してくださ 、力項目です。	UL 1 <sub>0</sub>			3 ترارم	
• 利用 <sup>1</sup>	可能口座		東辺道	1: 支店名 💌 昇	期 🖌 (三将表示)	
<b>選択</b> ☑	支店名	支店名 科目 口座番号	口座番号	ロ座メモ	18ft	利用可能口座を設定
V	(武)(史·王)(500)	<b>#</b> 10	1016065 -		11 HE V	してください。
	(務資全部(599)	普通	1016072 -		38 HE ¥	L
P	(務資金部(599)	当座	0002833 -		S# 80 -	
V	(務選全部(599)	当座	0002841 -		IF 88 🔻	
• 限度報	89	<b>_</b>				
	X fi	読定可能限度額(円)	利用者一回書	徒り限度額(円)		
推込施督	※ 승計	10,000,000	5.000,000 (半角数字)			対象ユーザの一回当
総合振込	×	10,000,000	5,000,000 (半角数字)			たいの取り阻度感を
給与施込業 費与施込業		10,000,000		5,000,000]〈半角数字〉		
		10,000,000	5.000.000](半角数字)			入力してください。
口症態替 5日)選進 <mark>米</mark>	(飯替日:特定日(6,10,1 2)	10,000,000	5.000,000](半角鼓字)			
口座攝替(攝替日:任意選択) 🗶		10,000,000	0.000,000 5,000,000 (半角数平)			
		10 000 000	5.000.000 (半角数字)			

- ⑥ 対象ユーザの利用者登録確認画面が表示されます。変更内容をご確認のうえ、「確認用パス ワード」を入力し、「実行」ボタンをクリックしてください。
- ⑦ 利用者登録結果画面が表示されますので、変更結果をご確認ください。