

法人 JA ネットバンクでは、「マスタユーザ」または「管理者ユーザ」が「ユーザー回当たり限度額」と「企業一日当たり限度額」を設定できます。

ユーザー回当たり限度額の設定手順

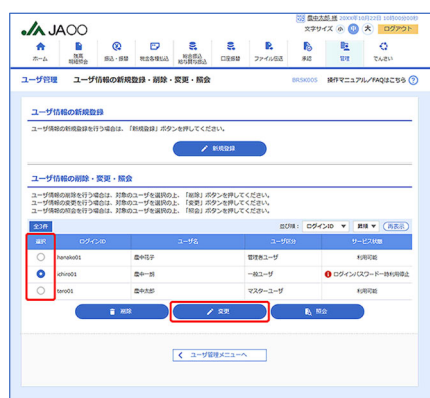
1 管理メニューから「ユーザ管理」を押下



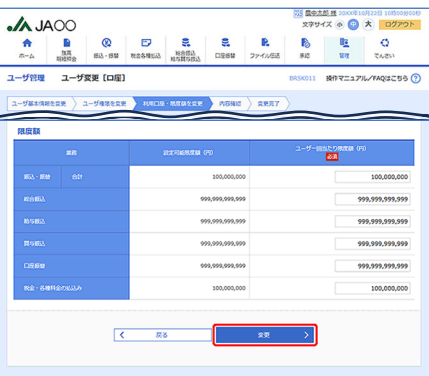
2 「ユーザ情報の管理」を押下



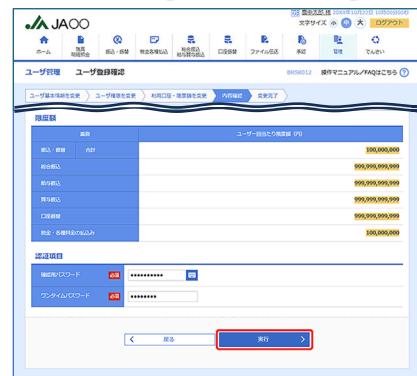
3 対象ユーザを選択し「変更」を押下



4 基本情報・権限画面は「次へ」を押下 口座画面で限度額を入力し「変更」を押下



5 内容を確認し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して「実行」を押下



企業一日当たり限度額の設定手順

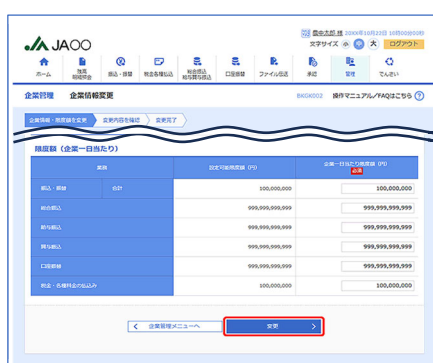
1 管理メニューから「企業管理」を選択



2 「企業情報の変更」を選択



3 企業情報変更画面で限度額を入力し「変更」を押下



4 内容を確認し、「確認用パスワード」「ワンタイムパスワード」を入力して「実行」を押下

