

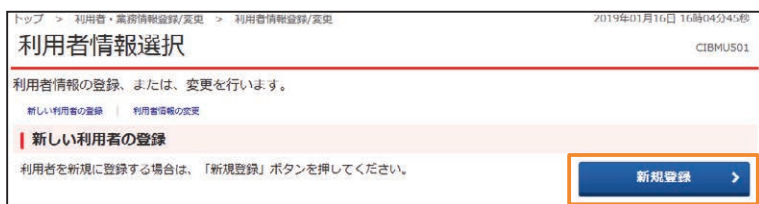
管理者メニュー

2. 利用者情報登録・変更・抹消

(1) 利用者の新規登録



1 管理者トップページへログイン後、利用者・業務情報登録/変更をクリックし、表示されるメニューから利用者情報登録/変更をクリックしてください。



2 利用者を追加したい場合は新規登録をクリックしてください。
※登録についての詳細は、初期設定作業の利用者情報登録項目をご確認ください。
※利用者は9名まで登録できます。

(2) 利用者の内容変更

利用者のパスワード変更や権限変更、振込限度額変更などができます。



1 管理者トップページへログイン後、利用者・業務情報登録/変更をクリックし、表示されるメニューから利用者情報登録/変更をクリックしてください。



2 「利用者情報の変更」メニューの利用者一覧から、対象の利用者を選択し、変更をクリックしてください。
※利用者情報一覧表をご覧になる場合は一覧表示をクリックしてください。