

企業管理

〈OK メイト・WEB〉のご利用に必要な企業情報、限度額、口座メモ、委託者メモ、手数料情報の登録・変更ができます。

口座メモの登録・変更

マスターユーザおよび管理者ユーザは、利用口座ごとに任意の文言を登録することで、目的の口座を特定しやすくなります。

手順 1 業務を選択

「管理」メニューをクリックしてください。続いて業務選択画面が表示されますので、「企業管理」ボタンをクリックしてください。



企業管理

手順 2 作業内容を選択

作業内容選択画面が表示されますので、「口座メモの変更」ボタンをクリックしてください。



口座メモの変更

手順 3 口座メモを変更

口座メモ変更画面が表示されますので、「口座メモ」を入力し、「変更」ボタンをクリックしてください。



手順 4 変更完了

口座メモ変更結果画面が表示されますので、変更結果を確認してください。