

(4) 利用者情報削除

《詳細手順》

利用者情報の削除

選択	お客様ID	利用者名	利用権限
<input type="radio"/>	keir001	経理担当者	管理者
<input type="radio"/>	keir002	経理担当役席者	承認者
<input checked="" type="radio"/>	ubsec001	ubsec001	承認者
<input type="radio"/>	test0000002	テストゼロ	一般者
<input type="radio"/>	ubsec0001	由比 診断	一般者
<input type="radio"/>	user001	user001	一般者

① 利用者選択画面（P 3 - 1 8 - 3）から削除する利用者を選択し、削除を行います。

(ア) 削除を行う利用者を選択します。

メモ

★利用者（Public ID）の削除は管理者（Master ID）のみ可能とします。
なお、管理者（Master ID）の削除はできません。

★利用者を1画面に10件まで表示します。
11件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。

★表示された利用者は「お客様ID」「利用者名」「利用権限」から絞込検索することができます。

(イ) **削除** をクリックします。

ポイント

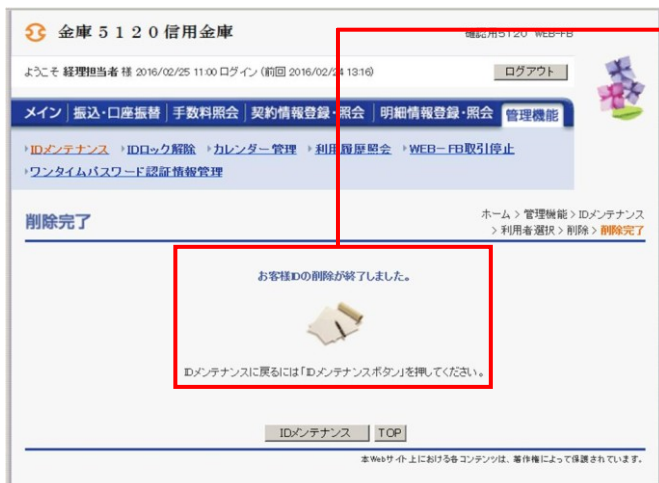
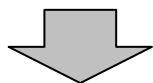
★ **新規登録** をクリックすると、利用者（Public ID）の新規登録ができます。
なお、利用者（Public ID）の登録は管理者（Master ID）のみ可能です。
→「第3章 18.（1）利用者情報登録」参照

★ **編集** をクリックすると、選択した利用者の利用者情報を照会の上、利用者情報を編集することができます。
なお、管理者（Master ID）は、全てのお客様IDを可能とし、利用者（Public ID）はログインしているお客様IDのみ可能です。
→「第3章 18.（2）利用者情報編集」参照

★ **利用権限の詳細を設定する** をクリックすると、選択した利用者の利用権限を照会の上、利用者権を変更することができます。
なお、利用権限の変更は、管理者（Master ID）のみ可能とし、承認者権限または一般者権限の利用者権限をお客様ID単位に変更します。管理者（Master ID）の利用権限は変更できません。
→「第3章 18.（3）利用権限変更」参照



② 削除画面が表示されますので、内容確認後、**削除** をクリックします。



③ 削除完了画面が表示され、利用者 (Public ID) の削除が完了します。

メモ

★ IDメンテナンス をクリックすると、①の利用者選択画面に戻ります。