

利用権限変更

詳細手順

利用権限の変更



利用者選択画面から利用者を選択し、利用権限の変更を行います。

(ア) 利用権限の変更を行う利用者を選択します。

メモ

利用権限の変更は管理者 (Master I D) のみ可能とします。

利用者を 1 画面に 10 件まで表示します。10 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 I D」と利用者名」から絞込検索することができます。

(イ) **利用権限の詳細を設定する** 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 I D) の新規登録ができます。なお、利用者 (Public I D) の登録は管理者 (Master I D) のみ可能です。

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 I D) は、全てのお客様 I D を可能とし、利用者 (Public I D) はログインしているお客様 I D のみ可能です。

削除 をクリックすると、選択した利用者の利用者情報を削除することができます。なお、利用者 (Public I D) の削除は管理者 (Master I D) のみ可能です。



権限変更画面が表示されますので、利用権限の変更を行います。

(ア) 選択した利用者のお客様 I D・利用者名が表示されます。

(イ) 選択した利用者の権限 (承認者または一般者) が表示されます。

(ウ) 選択した利用者に設定されている利用権限が表示されます。
取引を利用可能とする場合はチェックし、利用不可とする場合はチェックをはずします。

メモ
自動入力オプション (**全て選択** をクリック) を利用すると、表示中のお客様 I D 権限で利用可能なもの (システムで決められているもの) を全て選択します。

(エ) **登録** をクリックします。

メモ
クリア をクリックすると、入力した内容を元の状態に戻します。



利用権限登録完了画面が表示され、利用権限の変更が完了します。
なお、変更後の利用権限は、そのお客様IDでの再ログイン後に有効となります。

メモ

IDメンテナンス をクリックすると、
の利用者選択画面に戻ります。