

# 利用者情報削除

## 詳細手順

### 利用者情報の削除



利用者選択画面から削除  
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

削除は管理者 (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) **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 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。

**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  
I D) が行い、承認者権限または一般者権  
限の利用者権限のみを、お客様 I D 単位に  
変更できます。管理者 (Master I D) の利  
用権限は変更できません。



削除画面が表示されますので、内容を確認した後、**削除** をクリックします。



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、の利用者選択画面に戻ります。