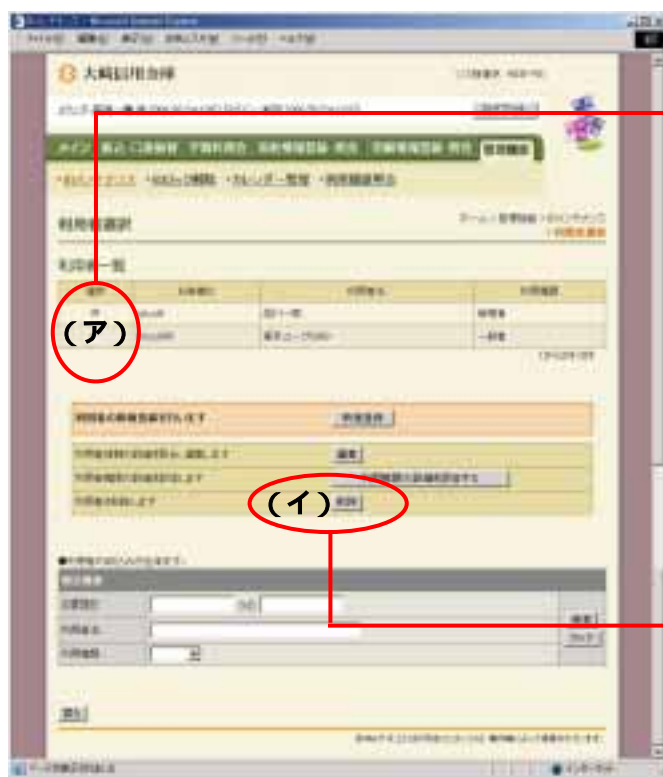


(4) 利用者情報削除

詳細手順

利用者情報の削除



利用者選択画面 (P 3 - 2 1 9) 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 I D) の削除は管理者 (Master I D) のみ可能とします。

利用者を 1 画面に 1 0 件まで表示します。1 0 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」「利用者名」「利用権限」から絞込検索することができます。

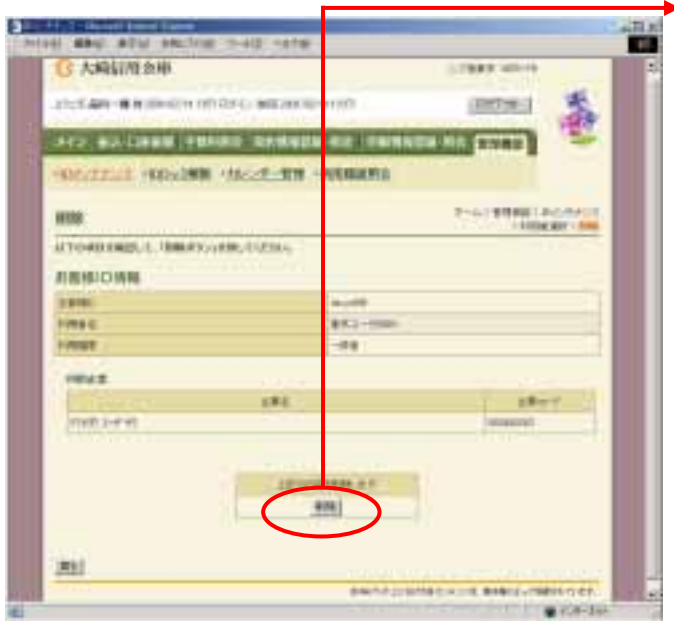
(イ) **削除** をクリックします。

ポイント

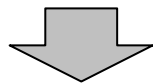
新規登録 をクリックすると、利用者 (Public I D) の新規登録ができます。なお、利用者 (Public I D) の登録は管理者 (Master I D) のみ可能です。「第 3 章 1 8 (1) 利用者登録」参照

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 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。「第 3 章 1 8 (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 I D) 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 I D 単位に変更します。管理者 (Master I D) の利用権限は変更できません。「第 3 章 1 8 (3) 利用者情報編集」参照



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。