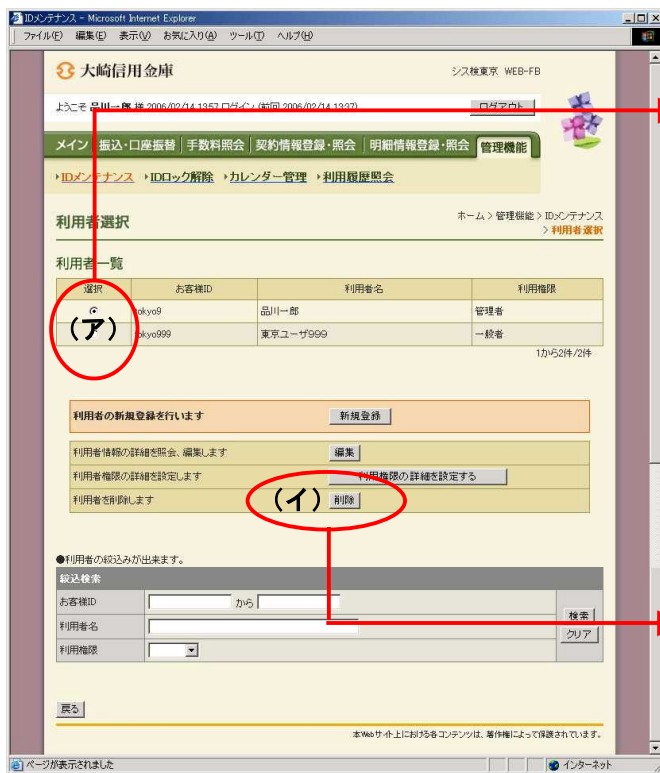


## (4) 利用者情報削除

《詳細手順》

### 利用者情報の削除



① 利用者選択画面 (P 3-219) 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。

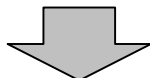
(イ) **削除** をクリックします。

#### ポイント

★ **新規登録** をクリックすると、利用者 (Public 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 18 (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IDを可能とし、利用者 (Public I D) 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 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ID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 18 (3) 利用者情報編集」参照





② 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。



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。