



編集画面が表示されますので、修正を行います。

(ア) お客様ID情報が表示されます。
変更する場合は、以下のとおり入力してください。
お客様ID
変更できません。

利用者名
変更する場合は、全角20桁以内で入力します。

利用権限
変更する場合は、利用者の権限を「一般者」または「承認者」のどちらかから選択します。

ログインパスワード
変更する場合は、6～12桁の半角英数字で入力します。
なお、英字および数字は必ず1文字以上使用することとします。

ログインパスワード(確認用)
変更する場合は、ログインパスワードと同じものを入力します。

登録確認用パスワード
変更する場合は、6桁の半角数字で入力します。

登録確認用パスワード(確認用)
変更する場合は、登録確認用パスワードと同じものを入力します。

承認用パスワード
変更する場合は、10桁の半角数字で入力します。
承認用パスワードは、利用権限が「承認者」のみ設定します。

承認用パスワード(確認用)
変更する場合は、承認用パスワードと同じものを入力します。

(イ) 利用者が利用可能な会社コードを変更する場合は、利用する会社コードを選択してください。
なお、利用会社の選択は管理者(Master ID)のみ可能です。

(ウ) をクリックします。

メモ

をクリックすると、入力した内容を元の状態に戻します。



登録完了画面が表示され、利用者情報の変更が完了します。

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。