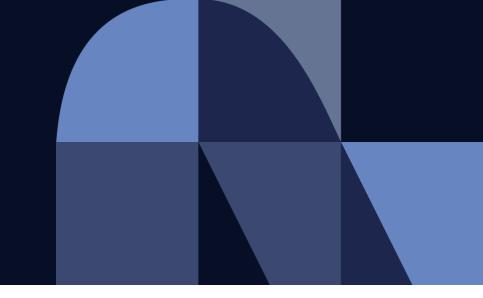
情報種別 : G外秘

会社名 : (株) NTTデータ 情報所有者: コーポレート統括本部 ITマネジメント室





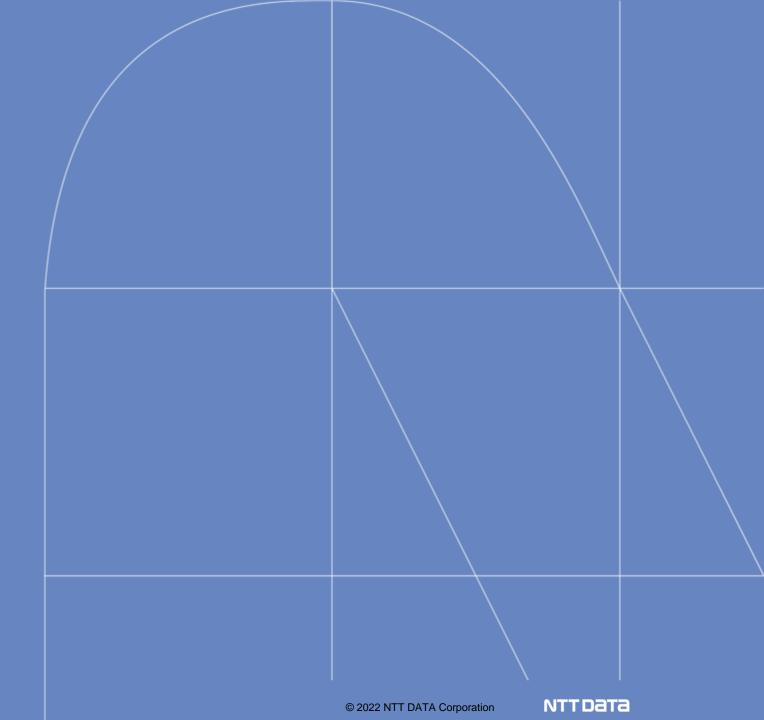
担当IDメンバ変更手順書

2023年04月20日 コーポレート統括本部ITマネジメント室

目次

1.	<u>はじめに</u>	3
2.	担当ID検索手順	_4
3.	担当IDメンバ登録手順	7
4.	担当IDメンバ削除手順	13

1.はじめに



1.はじめに

■本手順書を利用するケース

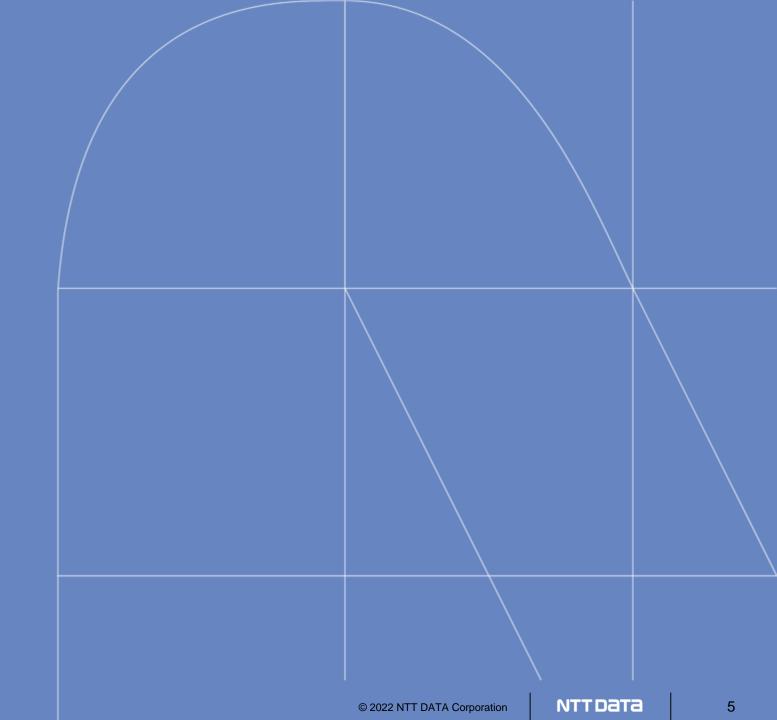
既存の担当IDにメンバーの追加やメンバーの削除等のメンバメンテナンスを行う手順となります。 既存の担当IDのメンバーの追加や削除は該当担当IDの管理者または代行者の方が実施頂く必要がございます。

担当IDのアクター			
担当ID新規登録手順	社員または協働者(どなたでも可能)		
担当IDメンバ追加・削除	担当IDの管理者と代行者		
担当ID使用期限延長	担当IDの管理者と代行者		
担当ID削除	担当IDの管理者と代行者		

本手順のスコープ

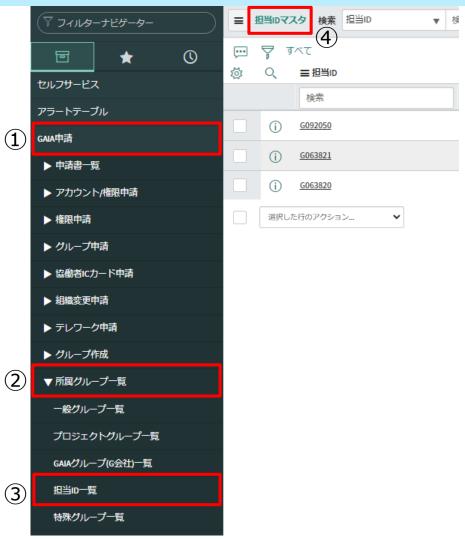
2.担当ID検索手順

既存の担当IDを抽出する方法



2-1.担当ID検索手順

- 1) [GAIA申請-所属グループ一覧-担当ID一覧]より④[担当IDマスタ]画面に遷移します。
 - ※ UIMトップページから遷移する場合は、
 - ①[GAIA申請]→②[所属グループ一覧]→③[担当ID一覧]の順に押下します。



2-2.担当ID検索手順

2) [担当ID]の検索欄に対象の「担当ID」や「担当ID名称」を入力し、[エンターキー]を押下します。



3)検索による結果が一覧に表示されますので、該当の「担当ID」を押下します。



担当IDへのメンバ登録 担当IDへメンバの登録がある場合 P.7「3.担当IDへのメンバ登録」を参照

担当IDからのメンバ削除 担当IDからメンバの削除がある場合 P.16「4.担当IDからのメンバ削除」を参照

3.担当IDメンバ登録手順 担当IDにメンバを登録する方法 **NTT Data** © 2022 NTT DATA Corporation

3-1.担当IDメンバ登録手順

1)[担当IDマスタ]画面からメンバを登録したい担当IDの「担当ID」欄を押下します。



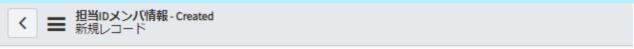
3-2.担当IDメンバ登録手順

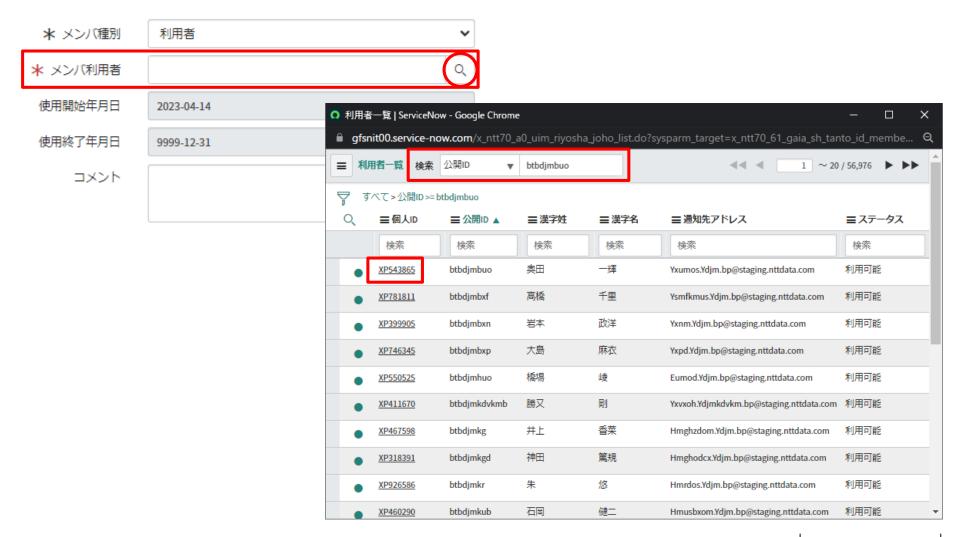
- 3)[メンバ種別]のプルダウンより「利用者」を選択します。
- ※管理者/代行者に追加しただけではメンバには含まれませんので、個別に利用者として必ずメンバ登録も行ってください。



3-3.担当IDメンバ登録手順

4)[メンバ利用者]の虫眼鏡マークを押下し、メンバとして登録したいアカウントを選択します。





3-4.担当IDメンバ登録手順

5)[コメント]に任意の文を入力します。※コメントなしも可



6)「送信」ボタンを押下します。



3-5.担当IDメンバ登録手順

7)新規登録したメンバが表示されることを確認します。



4.担当IDメンバ削除手順 担当IDからメンバを削除する方法 **NTT Data** © 2022 NTT DATA Corporation

4-1.担当IDメンバ削除手順

- 1)[2.担当ID検索手順]を実施し、 [担当IDマスタ]を開きます。
- 2)削除したいメンバの「メンバ種別」を押下します。



4-2.担当IDメンバ削除手順

3)「消去」ボタンを押下します。



4)確認画面が表示されたら「OK」ボタンを押下します。



4-3.担当IDメンバ削除手順

5)[担当IDメンバ情報]画面より削除したアカウントが表示されていないことを確認します。



17

改訂履歴

#	版	公開日	主な変更内容
1	1.0	2021/04/17	初版として作成

Trusted Global Innovator