1.「管理者業務」より「利用者管理」をクリックします							
🟫 ホーム	照会・振込	管理者業務	サービ	ス連携			
管理者業務	業務選択						
				1			
企業管理			>	企業情報の照会などを行うことができます。			
利用者管理	理		>	利用者情報の照会などを行うことができます。			
操作履歷	操作履歷照会			ご自身または他の利用者が行った操作の履歴照会を行うことができます。			

2.「利用者情報の管理」をクリックします

合 ホーム	照会·振込	管理者实际	サービス連携
利用者管理	作業内容運	択	BRS
自身の情報	の変更・照会		
パスワー	ド変更		> ログインパスワード、確認用パスワードを変更できます。
利用者情報	の管理		
利用者情	翳の管理		利用者情報の新規登録、登録されている利用者情報の照会、変更、または崩除が可能です。
利用者停止	: • 解除		
利用者停	止・解除		> 利用者のサービス停止、停止解除が可能です。

3.電子閲覧を利用する管理者ユーザーを選択し、「変更」をクリックします

(用者管理 利	管理 利用者情報の新規登録・崩除・変更・照会 BRS							
利用者情報の新	規幣課							
利用者情報の新規量	脚を行う場合は、「新	現登録」ボタンを押してください。						
		/ #98259						
利用者情報の預	除・変更・服会							
利用者情報の削除を 利用者情報の変更を 利用者情報の成長を	行う場合は、対象の利 行う場合は、対象の利 行う場合は、対象の利	用者を選択の上、「前除」ボタンを押 用者を選択の上、「変更」ボタンを押 用者を選択の上、「気更」ボタンを押	してください。 してください。 してください。					
全3件			100-1->10	* RM * (AB)				
\frown	DØK>10	47 1 1 E E	1016039	9-EANS				
0		理査ユーザ	管理者ユーザ	利用可能				
		放ユーザ	-和ユーザ	RUEVER				
0		マスターユーザー	マスターユーザ	和中市市				

り.「次へ」をクリックします						
利用者基本情報						
利用者基本情	榊	登録内容				
		※ログインIDを2回入力してください。				
ログインID	必須	半角英数字6文字以上12文字以内				
		半角英数字6文字以上12文字以内				
利用者名	ا گھ	管理者ユーザ	金角30文字以内			
サービス状態		利用可能				
		※メールアドレスを2回入力してください。				
メールアドレフ						
	40784	本内2021年 ショゲンドT04ゲンド/3				
		半角英数字記号4文字以上64文字以内				
メールアドレス状態		有效				
管理者権限		付与しない () 付与する				
5.電子閲覧サ [.] 確認用パスワ	ービスに ードを入	チェックを入れ「次へ」をクリックし、 <u>以降は画面に従</u> <u>カして、実行ください。</u>	って進み、			
※ご自身の権限	長を修正し	た際は、再度ログインすることでサービス連携タブが表示	示されます。			
利用者管理 利用者安	更 [権限]	BRSKD10				
NIRAMAINERR N	naimtere 🔪	和用口语,能使用毛浆果 / 内容输出 / 发光元子 /				
変更内容を入力の上、「次^	ヽ」 ボタンを押して	くだかい。				
サービス利用権限						
THE O		69/0				
110000	✓ #8					
A PRIMA PRIMA	N HAT					
政治明知						
M53,010	***********************************					

🖌 1122.74

2 (R196)

<

w

リービス通貨

🕑 205102

✓ 連携 ・連携先でも利用設定が必要となります。
✓ 連携 ・連携先でも利用設定が必要となります。

Rō

08/98

0.075

 $\pi \wedge$

 \mathbf{x}