ログインIDを新しく追加したい場合の対処方法

ログインIDを新しく追加したい場合の対処となります。

1. リボンメニューのオプションタブから、ユーザ設定をクリックします。

₩ ²		プロジェクト・物件一覧									
	≓.ă	~7,2	, 779a2	5.ms							
データ取込 データ提供 ユーザ設定 排	他ロック解	101 101	♥ ♥ 色設定 動作環境設定	- ジョン情報							
外御データ入出力 ユーキ	f		設定								
🔺 📺 全て			プロジェクトコード	P] 名称	物件コード	工事名称	物件担当者名	用途	横造	コメント
	1			ロロビル新築コ	净			管理者			
	2			ムムビル新築エ	#			管理者			
★ ★ 小 MM	3			ロロビル新築エ	.			管理者			

😻	💾 🛧 🏕 🗉 👘				ユーザマス	タメンテナンス			
ホ− Ь	×==-								
€ ⊐Ľ-	切り取り 挿入貼り付け	上書き貼り付け 行挿入	(行削除 元に戻す	やり直し	Az↓ y-hoff	741630FF		д <u>С</u> # н ехсецтод # н	
		編集			y-F83	77119	Excel	インポート・エクスポート	
	ログインID(*)	権限区分(*)	本支店	ユーザパス	フード	ユーザ名(*))	最終ログイン日時	
1	admin	物件・マスター権 ▼	-		管理	21名	20	016/05/27 14:12:45	
2	administrator	物件・マスター権 ▼	-		管理	2番	20	016/05/24 20:15:55	
3	guest1	物件・マスター権 ▼	•		Gu	est1	20	016/05/25 15:10:00	
4	guest2	物件・マスター権 →	+		Gu	est2			
*		•	*						
2	EXCELインボート		ロクスポート			行挿入		行削除	Ŀ

- ログインID: 追加するログイン名を入力します。
- 2 権限区分:権限を設定します。
- ③ 本支店:所属する本支店を設定します。
- ユーザパスワード:パスワードを設定します。
- ⑤ ユーザ名:ユーザ名を入力します。
- 2. 上書き保存ボタンを押した後に画面を閉じます。
- 3. 追加したログイン I D でログインできるかご確認ください。

以上で終了です。

上記手順にて解決できない場合には、弊社窓口までお問合せ下さい。