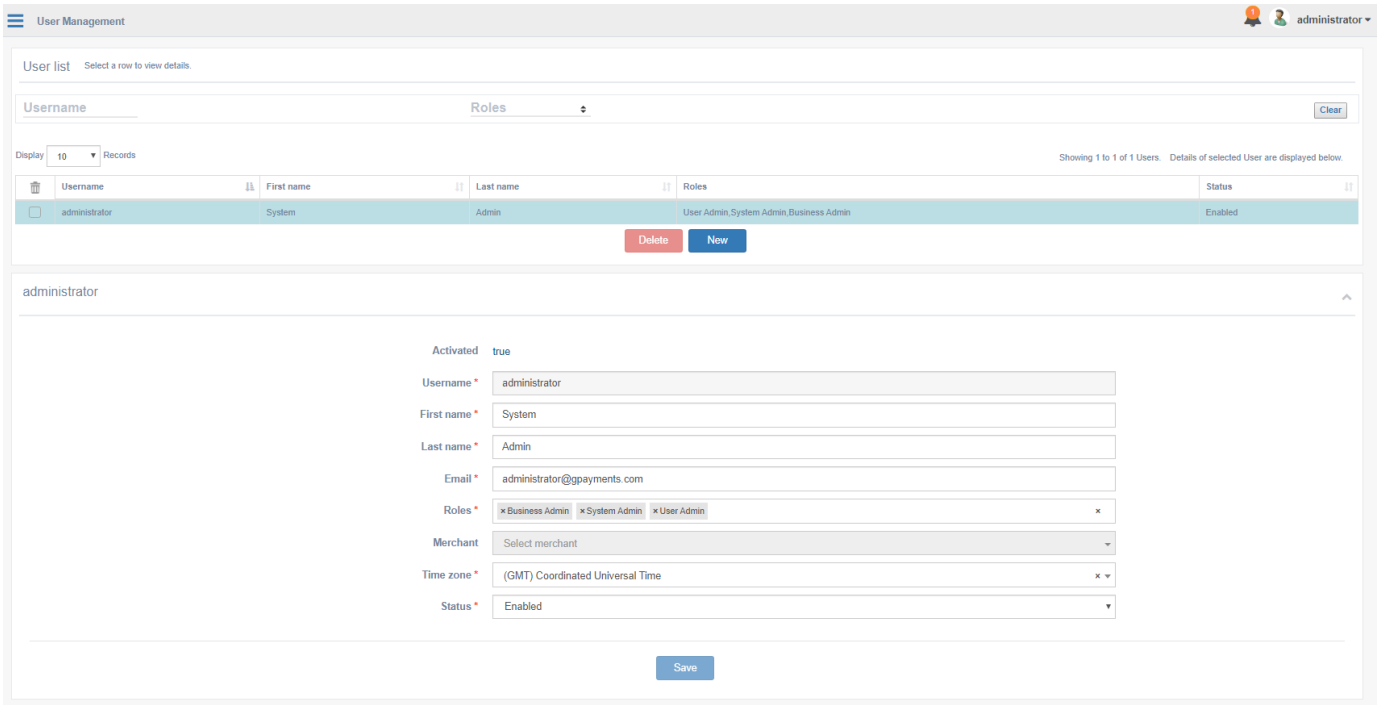
ユーザーの管理

ユーザーは、管理インターフェイスへのアクセス権を提供するために作成されます。 ユーザー**ロール**は、特定の業務上の責任に関するタスクを完了するため、適切なアクセス権を提供するためにユーザーに割り当てられます。 **ロール**の詳細については、ロールと権限ガイドを参照してください。

ユーザーの作成、表示、編集、削除プロセスは以下のとおりです。



ユーザーの作成

ユーザーを作成するには、まず管理インターフェイスの**User Management**ページに移動し、***New***ボタンを選択します。

以下に記載のフィールドを使用して、**New user**画面のフィールドを入力します。

Copyright ©2026 GPayments Pty Ltd. All rights reserved.

重要

以下のRole/sおよびMerchantフィールドは、システムへの適切なアクセス権を割り当てるために重要です。
新しいユーザーを作成する前に、ロールと権限ガイドを確認することをお勧めします。

- **Username** - 管理インターフェイスへのログインに使用される、ユーザーに割り当てられた一意の値。*必須*
- **First name** - ユーザーの名前。*必須*
- **Last name** - ユーザーの名字。*必須*
- **Email** - ユーザーの有効な電子メールアドレス。このアドレスは、パスワードリセットやシステム通知などの電子メール通知を送信するのに使用されます。*必須*
- **Roles** - ユーザーに割り当てることができる、ロールの複数の選択ボックス。*必須*
- **Merchant** - 割り当てられたユーザーロールによって、単一の加盟店の**スコープ**がユーザーに付与された場合、すでに管理用に作成された加盟店をユーザーに割り当てることができます。割り当てられたユーザーロールによって、すべての加盟店のスコープがユーザーに付与された場合や、加盟店なしのスコープが付与された場合、このフィールドは入力する必要がなく、選択できません。*必須*
- **Merchant groups** - ユーザーが**Merchant Group Admin**または**Merchant Group**ロールを持つ場合に表示されます。1つ以上の加盟店グループを選択します。ユーザーは、それらのグループ内の加盟店のダッシュボードと取引を表示できます。**Merchant Group Admin**の場合は、ユーザーが**Business admin**でもある場合を除き必須です。
- **Time zone** - 管理インターフェイス上の日時の表示のデフォルト・タイムゾーン。*必須*
- **Status** - ユーザーのシステムステータス：
  - **Enabled** - ユーザーは管理インターフェイスの機能にアクセスできます。
  - **Disabled** - ユーザーは管理インターフェイスの機能にアクセスできません。

ユーザーアクセス

ユーザーがユーザーを作成するには、**User admin**ロールが必要です。

Copyright ©2026 GPayments Pty Ltd. All rights reserved.

ユーザー詳細の表示

ユーザーの詳細は、管理インターフェイスの**User Management**ページからユーザーのリストから選択することでアクセスできます。

表示されるユーザー数は、以下のフィールドを使用してフィルタリングすることで制限できます。

- **Username** - ユーザー名の全体または一部。
- **Role(s)** - 単一システム・ロールのドロップダウン選択。

結果の表には、上記の**Username**、**First name**、**Last name**、**Roles**、**Status**が表示されます。

> **ユーザーアクセス**
>
> ユーザーがユーザー詳細を表示するには、**User admin**ロールが必要です。

ユーザー詳細の編集

ユーザーを編集するには、プロファイルを表示したり、利用可能なフィールドを編集したりします。

> **重要**
>
> 常に**User Admin**ロールのユーザーがシステムに1人は存在する必要があります。ユーザー詳細の編集によってこのチェックが失敗すると、エラーが発生します。

> **ユーザーアクセス**
>
> ユーザーがユーザー詳細を編集するには、**User admin**ロールが必要です。

ユーザーの削除

ユーザーを削除するには、まず管理インターフェイスの**User Management**ページに移動します。リストをフィルタリングしてユーザーを探し、検索結果の表でユーザー名に隣接する**delete チェックボックス**を選択します。***Delete***ボタンを選択し、ダイアログボックスで確認します。

Copyright ©2026 GPayments Pty Ltd. All rights reserved.

重要

常に**User Admin**ロールのユーザーがシステムに少なくとも1人は存在する必要があります。ユーザーの削除によってこのチェックが失敗すると、エラーが発生します。

ユーザーアクセス

ユーザーがユーザーを削除するには、**User admin**ロールが必要です。

Copyright ©2026 GPayments Pty Ltd. All rights reserved.