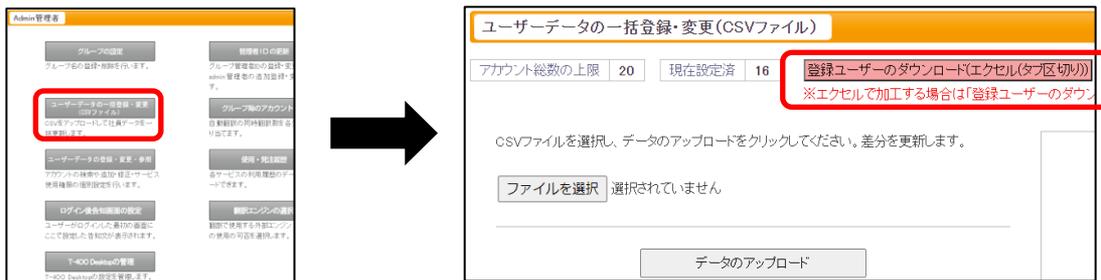


◆ユーザーデータ一括登録の際、各機能の利用権限指定が可能になりました

■ユーザーの新規登録・追加・変更・削除は、CSVファイルのアップロードにより一括設定が可能です。

①Admin管理者画面より、ユーザー一覧リストのCSVファイルをダウンロードします。



②ダウンロードしたCSVファイルを開きます。1行目には項目名が表示されています。

【新規ユーザーデータの登録】（初期設定）

2行目以降に、各項目に該当する新規ユーザーデータを入力します。
T-400、Desktopなどのサービスの権限を付与する場合は「あり」、
付与しない場合は「なし」を入力します。

	A	B	C	D	E	F
1	ログインID	社員名	メールアドレス	グループ名	T-400	Desktop
2	AA001	テスト001	test001@rozetta.ji	CS-鈴木	あり	あり
3	AA002	テスト002	test002@rozetta.ji	CS-山田	あり	あり
4	AA003	テスト003	test003@rozetta.ji	CS-高橋	あり	あり
5	BB004	テスト004	test004@rozetta.ji	CS-田中	あり	なし
6	BB005	テスト005	test005@rozetta.ji	CS-渡辺	あり	あり
7	BB006	テスト006	test006@rozetta.ji	CS-中山	あり	なし

【ユーザー追加、既存ユーザーデータの変更・削除】

2行目以降に、既存ユーザーデータが入力されています。
変更箇所のみデータを変更し、削除する場合は該当ユーザーを行ごと削除します。追加する場合は行を追加します。

※追加分のみのデータをアップロードすると、既存のユーザーデータがすべて削除となりますので、ご注意ください。

③CSVファイルをアップロードして、ユーザー追加（登録）完了です。

※D～F列で「グループ名」「あり/なし」を空欄にした場合、
こちらのデフォルト設定で選択した通り登録されます。

