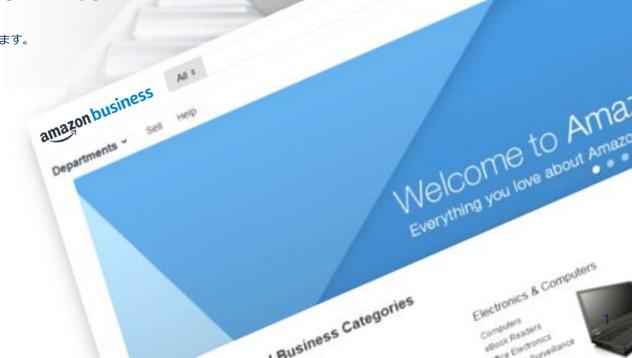


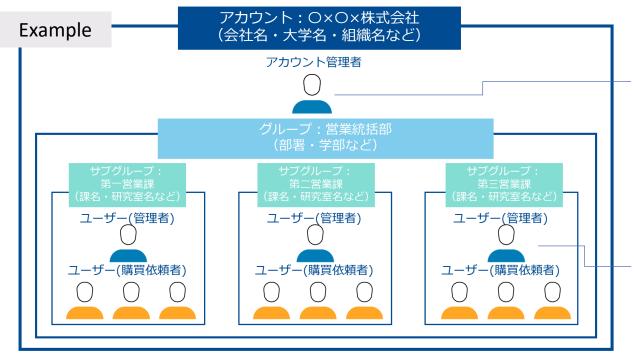
グループ内共通で利用するクレジットカードの登録

2023年8月29日発行本ユーザーガイドの内容は発行日時点のものであり、変更になる可能性があります。





ビジネスアカウントではアカウント内に複数のグループ(サブグループ)の作成が可能です。配送先住所、承認ワークフローのルール設定など、グループ(サブグループ)毎に設定可能です。



アカウント管理者:

アカウント直下の「管理者」=アカウント全体の管理者となります。すべてのグループ(サブグループ)およびユーザーの管理が可能です。

グループ(サブグループ)管理者:

グループの管理者は、自身が所属するグ ループとサブグループ、ユーザーの管理が 可能です。

※グループの管理者=承認者ではありません ※グループ(サブグループ)には必ずしも管理者を設定する必要はありません(アカウント管理者で管理が可能なため)

階層構造





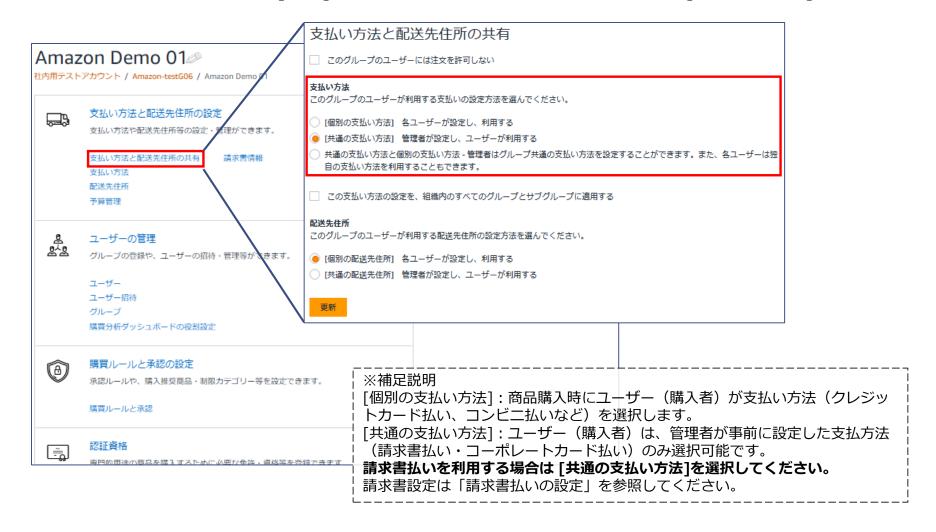
『ビジネスアカウントの設定』画面より、作業対象のグループ(サブグループ)を検索できます。検索方法は下図の3通りです。







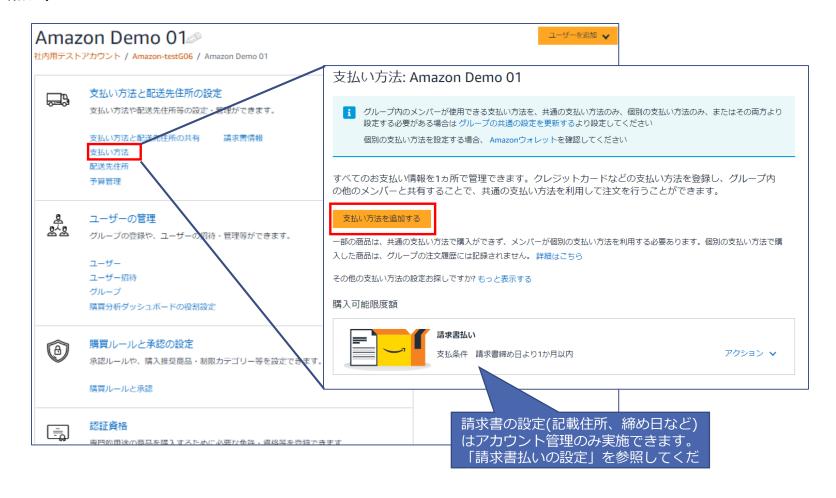
対象のグループ(サブグループ)に移動し(グループ検索の方法は「グループ(サブグループ)の検索方法」を参照)、[支払い方法と配送先住所の共有]に進みます。支払方法を選択し、[更新]をクリックしてください。デフォルトでは[個別の支払い]に設定されています。



グループ内共通で利用するクレジットカードの登録



対象のグループ(サブグループ)に移動し(グループの検索方法は「グループ(サブグループ)の検索方法」を参照)、[支払い方法] に進み[支払い方法を追加する]をクリックします。(事前に支払い方法を[共通の支払い方法]に設定しておく必要があります。「支払 い方法の設定」参照。)



支払い方法の設定 グループ内共通で利用するクレジットカードの登録



[クレジットカードまたはデビットカードを追加]をクリックし、カード情報の入力後、カード追加をクリックし、住所入力を行います。 同じカード情報を別グループにも登録する場合は、対象のグループを追加後、[完了]をクリックしてください。



支払い方法の設定

グループ内共通で利用するクレジットカードの削除



対象のグループ(サブグループ)に移動し(グループ検索の方法は「グループ(サブグループ)の検索方法」を参照)、[支払い方法]から削除対象のクレジットカードの[カードの共有/削除]をクリックしてください。 クレジットカード情報を削除したい対象グループの「削除」をクリックし、[保存]してください。







