



# Authority of the Gatekeeper

( ユーザー追加 )

事前に、ユーザーになられる方からゲートキーパーへ依頼 ( 登録手順のP.3-9 ) が必要です ⇒ [登録手順はこちら](#)

Step 1: MyHomeにログインします。 <http://my.home.ul.com>

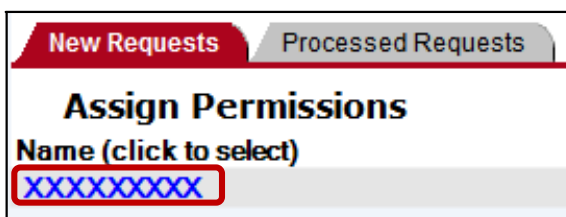
Step 2: 「Gatekeeper Center」をクリックします。



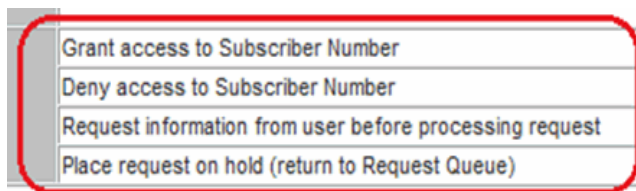
Step 3: 「User Access Request Queue」をクリックします。



Step 4: アクセスを依頼されているユーザーアカウントを選びます。



Step 5: 下記より1つ選びます。



Grant access to Subscriber Number	新しいユーザーに対して貴社が登録されたULに関わる書類へのアクセス許可を与える
Deny access to Subscriber Number	新しいユーザーに対して貴社が登録されたULに関わる書類へのアクセスを拒否する
Request Information from user before processing request	リクエストを処理する前に新しいユーザーへ追加情報を要求する <input type="checkbox"/> Requester's title <input type="checkbox"/> Requester's department or function <input type="checkbox"/> Requester's Company affiliation <input type="checkbox"/> Requester's justification for requesting access <input type="checkbox"/> Other: _____ <input type="button" value="Submit"/>
Place request on hold (return to Request Queue)	リクエストを保留にする ※お手続きを進める準備が整いましたら、対象となるユーザー名をクリックし Request Details(リクエスト詳細)画面を開いてお手続きをお進め下さい。

## Manage User Permissions

(ユーザーアクセス範囲の管理)

Step 6: 「Manage User Permissions」をクリックします。



Step 7: Userのアクセスを制限することができます。  
ユーザーに与えたい権限の項目を全て選び「Update Permission」をクリックします。



補足① チェックボックスがグレーアウトされている場合、アクセス対象外のためご選択いただけません。

- 「MyProjects」はApplicantのお客様のみ
- 「ULwebCerts」は警報器のカテゴリーでULリスティング認証を有しておられるお客様のみ

補足② 「DELETE」をクリックすると、そのサブスライバー番号はユーザーのアカウントから完全に削除されます。一旦、削除すると復活させることができません。復活するには、改めてユーザーがそのサブスライバー番号へのアクセス依頼を行う必要があります。