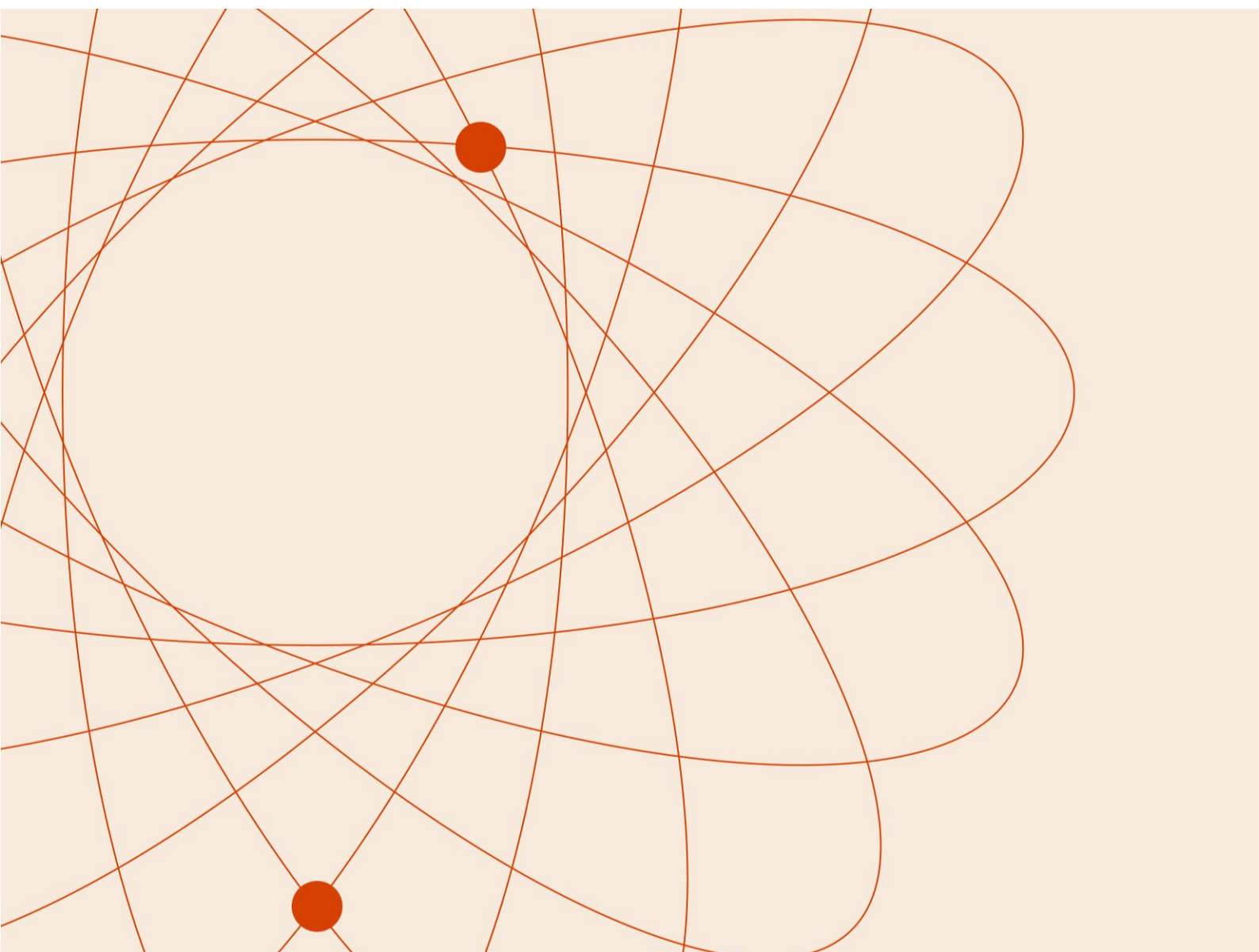


ONESOURCE ユーザー設定

ユーザーガイド
リリース 26.3



目次

ユーザーアクセスとユーザー設定	4
ONESOURCE Global Trade へのアクセス	4
前提条件.....	4
ONESOURCE Global Trade へのアクセス	4
初回ログイン時のパスワード変更.....	4
パスワードのリセット	5
セッションのタイムアウト	5
ホーム.....	6
追加情報.....	6
ヒント.....	6
複数のパートナー.....	6
システムアラートとシステムメッセージ	8
言語（システムの言語オプション）	9
テーマ.....	10
保守.....	11
ツール.....	12
ヘルプ.....	13
サポートチケットを送信	14
表示形式.....	17
表示形式（異なる権限グループまたはユーザー）	18
ユーザー設定.....	19
新規ユーザーの追加.....	19
ユーザー情報.....	20
ユーザーグループと権限.....	20
ユーザーアカウントの編集	21
パスワードの変更.....	22
パスワード再試行回数をリセット	23
[ユーザーカスタマイズ] タブ	23
[グループ情報] タブ.....	25
ユーザーの無効化.....	28
他のパートナー/グループのユーザーの表示.....	29

グリッドの並べ替えとフィルタリング	30
列の並べ替え	30
グリッドのフィルタリング	31
ログアウト.....	33

ユーザーアクセスとユーザー設定

当社では、ONESOURCE Global Trade Management アプリケーションのアカウント管理を支援するために、**ユーザー設定**アクティビティを作成しました。これらのアクティビティは、チームメンバーがアプリケーションを効果的に使用するために必要なアクセスと権限を確実に付与されるようにし、円滑なグローバル貿易業務をサポートします。

ONESOURCE Global Trade へのアクセス

前提条件

アプリケーションにアクセスする前に、自身またはアクセスを必要とする人が以下のログイン情報を持っていることを確認してください。

- URL
- 企業名
- ユーザー名
- パスワード

ログイン認証情報を持っていない場合は、システム管理者に連絡してください。

ONESOURCE Global Trade へのアクセス

1. Web ブラウザを開き、ONESOURCE Global Trade の URL にアクセスします。

ログイン画面が表示されます。

2. 所定のフィールドに**会社名**を入力します。

3. 次のフィールドに**ユーザー名**を入力します。

4. 最後のフィールドに**パスワード**を入力します。

5. **[ログイン]** ボタンを選択してアプリケーションにアクセスします。

初回ログイン時のパスワード変更

初めてログインした場合は、パスワードを変更する必要があります。以下の手順に従ってください。

1. **現在のパスワード**：受け取ったパスワードを入力します。
2. **新しいパスワード**：任意の新しいパスワードを入力します。
3. **新しいパスワードを確認**：確認のため、新しいパスワードを再入力します。

User Password Change	
Password has to be between 8 to 30 characters. Password must contain at least one lowercase letter, one uppercase letter, one numeric character and one special character [~!@#\$\$%^&*()_-=]	
Current Password	
New Password	
Verify New Password	

[Save](#)

4. [保存] を選択してプロセスを完了します。
5. [終了] を選択してログイン画面に戻ります。

パスワードのリセット

パスワードを忘れた場合は、ロックアウトを防ぐために立て続けに試行を繰り返すことは避けてください。代わりに：

1. ログイン画面で [ログインにヘルプが必要ですか?] を選択します。

ONESOURCE
GLOBAL TRADE
powered by Integration Point

Company

User Name

Password

LOGIN

[Need help logging in?](#)

the answer company™
THOMSON REUTERS

© Thomson Reuters/Global Trade. Thomson Reuters, ONESOURCE are trademarks of Thomson Reuters and its affiliated companies.
[Privacy Policy](#) [Contact Us](#)

2. 表示された画面で、ユーザー名とメールアドレスを入力します。
3. [パスワードをリセット] をクリックして続行します。

新しい仮のパスワードが記載されたメールが届きます。

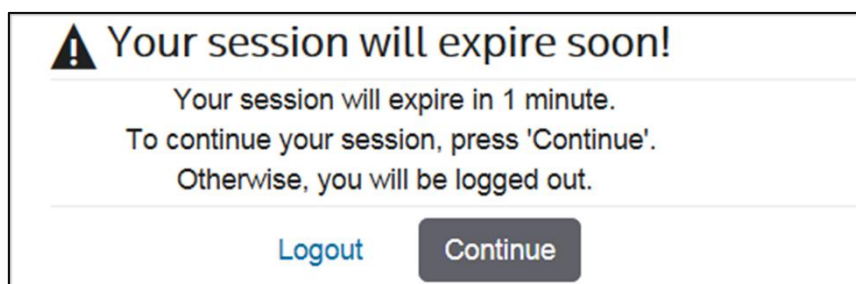
問題が発生した場合やメールが届かない場合は、システム管理者に連絡して支援を求めてください。

セッションのタイムアウト

システムが非アクティブな状態が 119 分間続くと、画面にタイムアウトメッセージが表示されます。

セッションを終了するには、[ログアウト] を選択するか、システムが自動的にセッションを終了するまで待ちます。

セッションを延長するには、[続行] を選択します。



ホーム

[ホーム] 画面は、[追加情報] と [ヒント] の 2 つのセクションに分かれています。この画面は、ログインしたときや別の画面で [終了] を選択したときに、デフォルトで開きます。

追加情報

輸入関税の引き上げや規制の変更など、最新の情報を把握しておくことが重要です。[追加情報] セクションには別のブラウザタブで開くリンクがあり、これらのリンクを使って、ONESOURCE ソリューションによってグローバル貿易のコンプライアンスをどのように改善できるかに関する情報を見ることができます。

ヒント

[ヒント] セクションには、このユーザーガイドに記載されているような一連の操作手順が表示されます。

複数のパートナー

一部の人は、複数のパートナーにアクセスできます。その場合は、パートナー名内にドロップダウン矢印が表示されます。

利用可能なパートナーのリストを表示するには、以下の手順に従います。

1. パートナー番号内のドロップダウン矢印  を選択します。
ヒント：検索ボックスを使用して特定のパートナーを検索できます。
2. リストから、切り替え先のパートナーを選択します。
3. アクセスしたいパートナーを選択してください。

The screenshot shows the ONSOURCE GLOBAL TRADE interface. At the top, there is a navigation bar with the ONSOURCE logo, a home icon, and a search bar. Below the navigation bar, there are tabs for 'Global Trade Visibility', 'Classification', and 'Entry Verification'. A dropdown menu is open for 'Global Visibility Demo (2136)', showing a search bar with the text 'qa' and a list of results. The results are as follows:

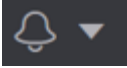
QA Automation12	2056
QA DPS	2035
QA EM	2031
QA EV	2034
QA FTA	2032
QA CC	2033

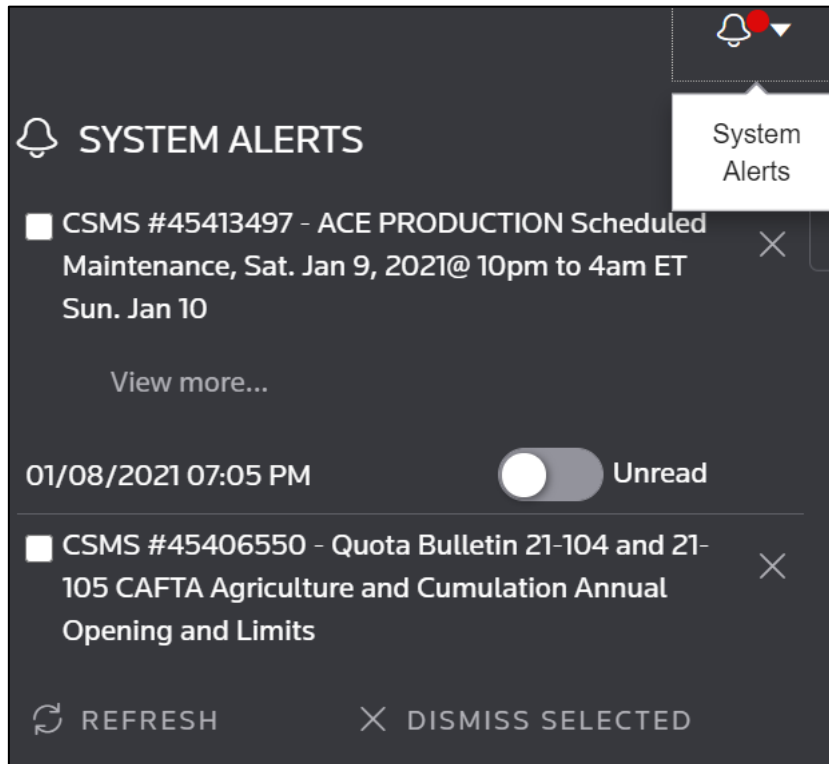
On the left side of the interface, there is a 'Tips' section with the following content:

- System alerts and system messages can be found at the top of your screen. These are always up-to-date, so you'll receive your messages as soon as they come in.
- Email bounce back support for undelivered emails is available for FTA and Global Classification users that are sending messages out to 3rd parties. More information about how to set up this functionality is available in your user guide and can be found on the release recording for 21.1.
- Maintenance, Tools, and Help are located under your user menu. This area includes user setup, spreadsheets, document management, and user guides

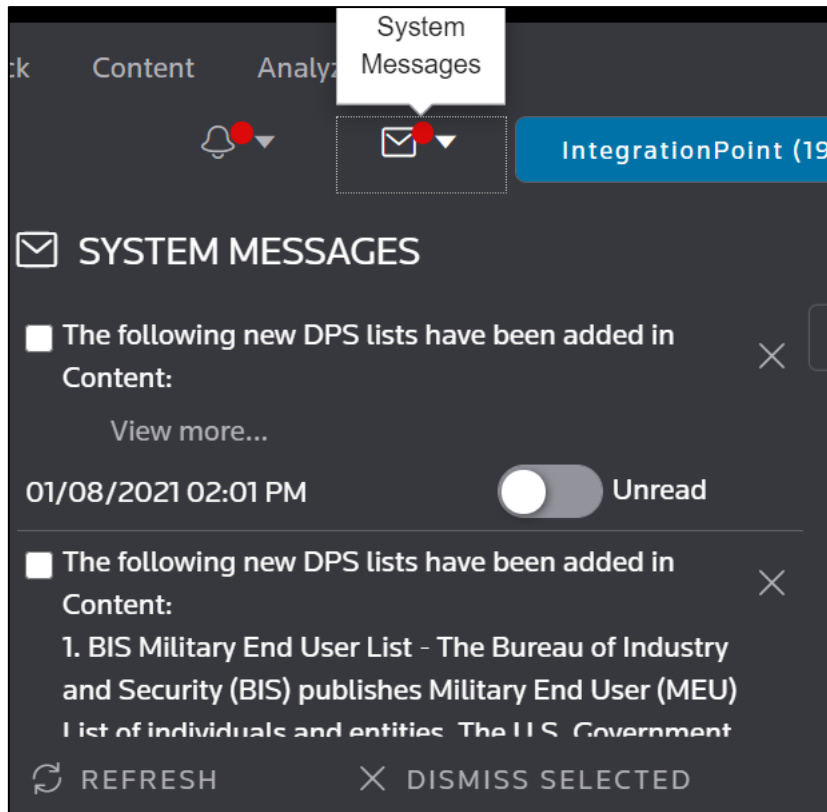
画面が更新され、選択したパートナーでナビゲーションできるようになります。

システムアラートとシステムメッセージ

アラート  は、商品の輸出入に影響する可能性のある重大な情報を提供します。たとえば、政府機関に技術的な問題が発生し、ONESOURCE Global Trade が電子申告の送信に接続できない場合、状況を説明するアラートが表示されます。



メッセージ  は、取引禁止対象者のスクリーニングや一括 BOM 分析などの完了したトランザクションプロセスをユーザーに通知し、ONESOURCE Global Trade チームがリリース通知などの更新情報を伝達するためのツールとして使用されます。



通知を管理するには、[アラート]  または [メッセージ]  を選択してそれぞれのリストを表示します。

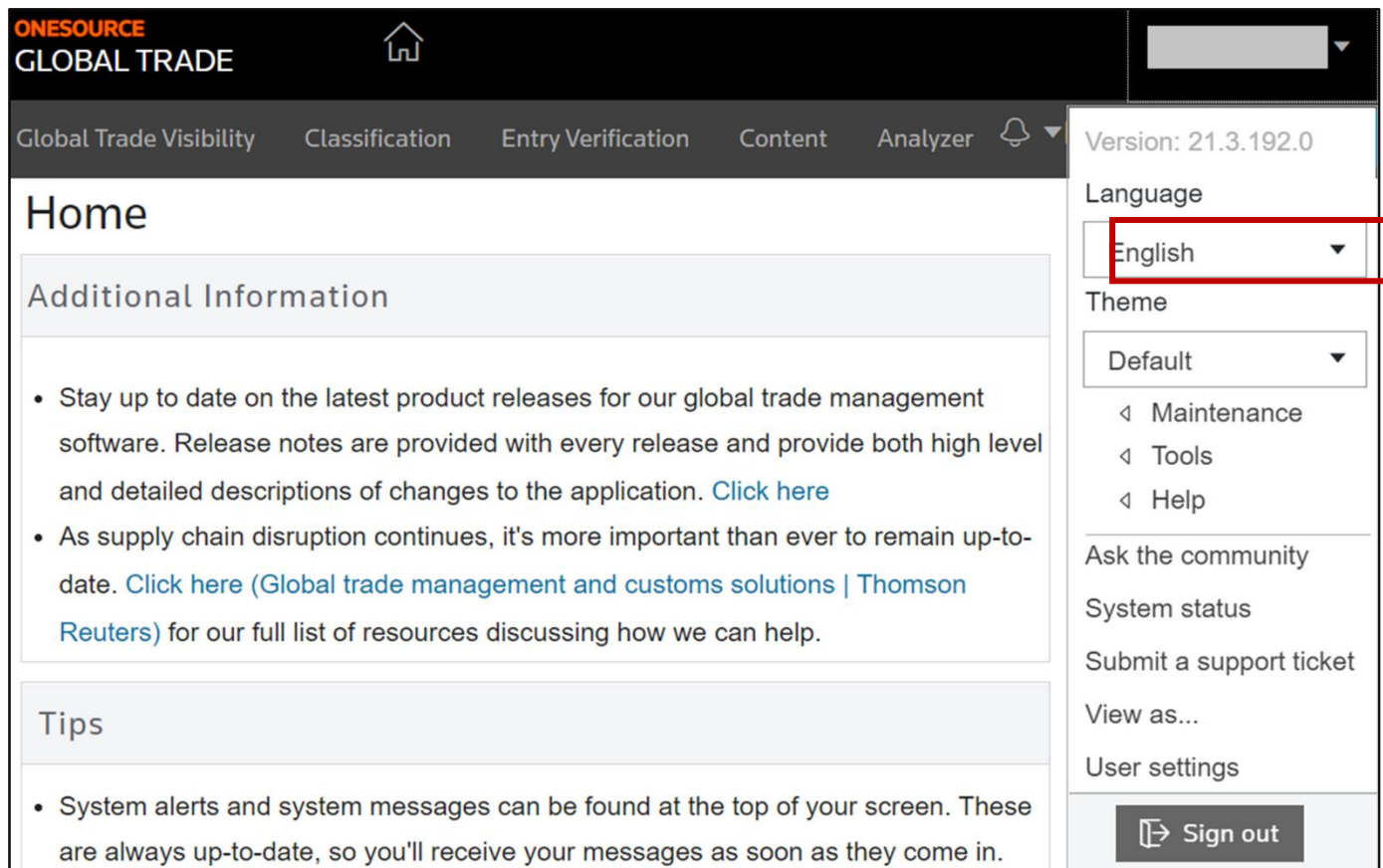
各リストでは以下の操作を実行できます。

- **詳細を見る**：アラートの場合は、見出し内の [さらに表示] を選択して追加情報を確認できます。
- **アラート/メッセージを削除する**：削除したいアラート/メッセージのチェックボックスをオンにして、[選択を削除] を選択すると、複数のアラート/メッセージを削除できます。[閉じる]  を選択することで、個々のアラート/メッセージを1つずつ削除することもできます。
- **既読としてマークする**：[未読] スイッチを切り替えて [既読] としてマークします（スイッチが緑色に変わります）。ポップアップを再び開くと、そのアラート/メッセージが既読として表示されます。
- **リストをリフレッシュする**：[リフレッシュ] を選択すると、表示されているリストが最新の状態になります。

システムメッセージは、[ユーザー設定] の [ユーザーカスタマイズ] パネルで有効/無効を切り替えられます。システムメッセージはお客様の役に立つ重要な情報を伝達する手段なので、有効にしておくことを強くお勧めします。詳細については、「ユーザー設定」の記事を参照してください。

言語（システムの言語オプション）

一部のパートナーシステムでは、複数の言語を使用できます。別の言語を選択するには、ユーザーメニューに移動し、[言語] ドロップダウンから選択します。



パートナーの利用可能なすべての言語のリストが表示されます。ドロップダウンから言語を選択します。

- 英語
- スペイン語
- ドイツ語
- フランス語
- ポルトガル語
- 日本語
- 中国語

すると、画面が更新されて、選択した言語でシステムが表示されます。

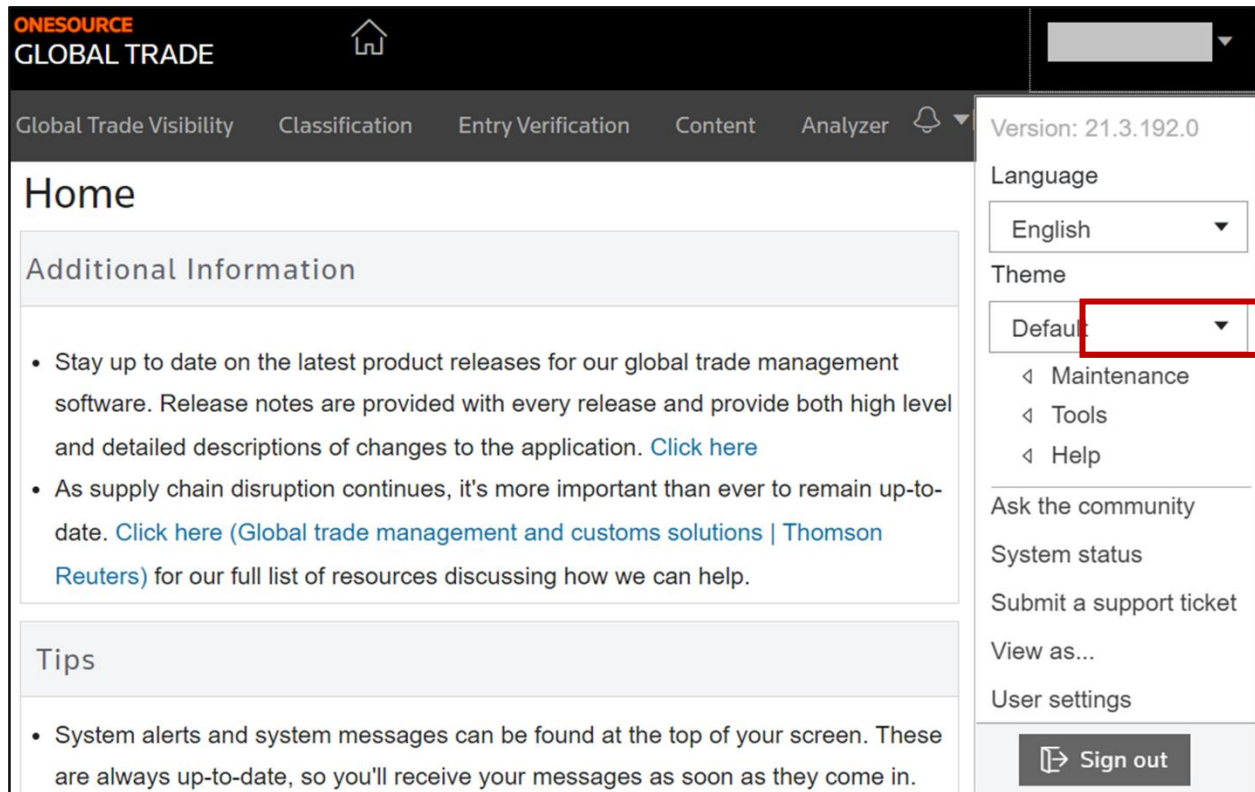
テーマ

ユーザーメニューには複数のテーマカラーオプションがあり、ONESOURCE Global Trade パートナーのインターフェイスの外観をカスタマイズするために使用できます。複数のパートナーにアクセスできる場合、各パートナーにそれぞれ異なるテーマカラーを設定することで、現在開いているパートナーを簡単に識別できます。

パートナーのテーマを変更するには、以下の手順に従います。

1. ユーザーメニューに移動します。
2. [テーマ] ドロップダウンメニューを選択します。
3. 使用するテーマを選択します。

デフォルトのテーマは、別のテーマを選択するまですべてのパートナーに適用されます。



ONESOURCE GLOBAL TRADE

Global Trade Visibility Classification Entry Verification Content Analyzer

Home

Additional Information

- Stay up to date on the latest product releases for our global trade management software. Release notes are provided with every release and provide both high level and detailed descriptions of changes to the application. [Click here](#)
- As supply chain disruption continues, it's more important than ever to remain up-to-date. [Click here \(Global trade management and customs solutions | Thomson Reuters\)](#) for our full list of resources discussing how we can help.

Tips

- System alerts and system messages can be found at the top of your screen. These are always up-to-date, so you'll receive your messages as soon as they come in.

Version: 21.3.192.0

Language

English

Theme

Default

- Maintenance
- Tools
- Help

Ask the community

System status

Submit a support ticket

View as...

User settings

Sign out

保守

[保守] メニューは、パートナーの表示可能な保守表のリストを提供します。各 ONESOURCE Global Trade ソリューションごとに固有の保守表があるため、このメニューの内容はソリューションによって異なります。

製品固有の保守表の詳細については、各製品のユーザーガイドを参照してください。

The screenshot displays the ONESOURCE GLOBAL TRADE application interface. The top navigation bar includes links for Global Trade Visibility, Classification, Entry Verification, Content, and Analyzer. A user profile dropdown menu is open on the right, showing options like Version (21.3.192.0), Language (English), Theme (Default), and a list of tools: Maintenance, Tools, and Help. The 'Maintenance' option is highlighted with a red rectangle. Below the tools list are links for 'Ask the community', 'System status', 'Submit a support ticket', 'View as...', and 'User settings'. A 'Sign out' button is located at the bottom of the dropdown. The main content area on the left shows a 'Home' section with 'Additional Information' and 'Tips'.

ONESOURCE
GLOBAL TRADE

Global Trade Visibility Classification Entry Verification Content Analyzer

Home

Additional Information

- Stay up to date on the latest product releases for our global trade management software. Release notes are provided with every release and provide both high level and detailed descriptions of changes to the application. [Click here](#)
- As supply chain disruption continues, it's more important than ever to remain up-to-date. [Click here \(Global trade management and customs solutions | Thomson Reuters\)](#) for our full list of resources discussing how we can help.

Tips

- System alerts and system messages can be found at the top of your screen. These are always up-to-date, so you'll receive your messages as soon as they come in.

Version: 21.3.192.0

Language
English

Theme
Default

- Maintenance
- Tools
- Help

Ask the community

System status

Submit a support ticket

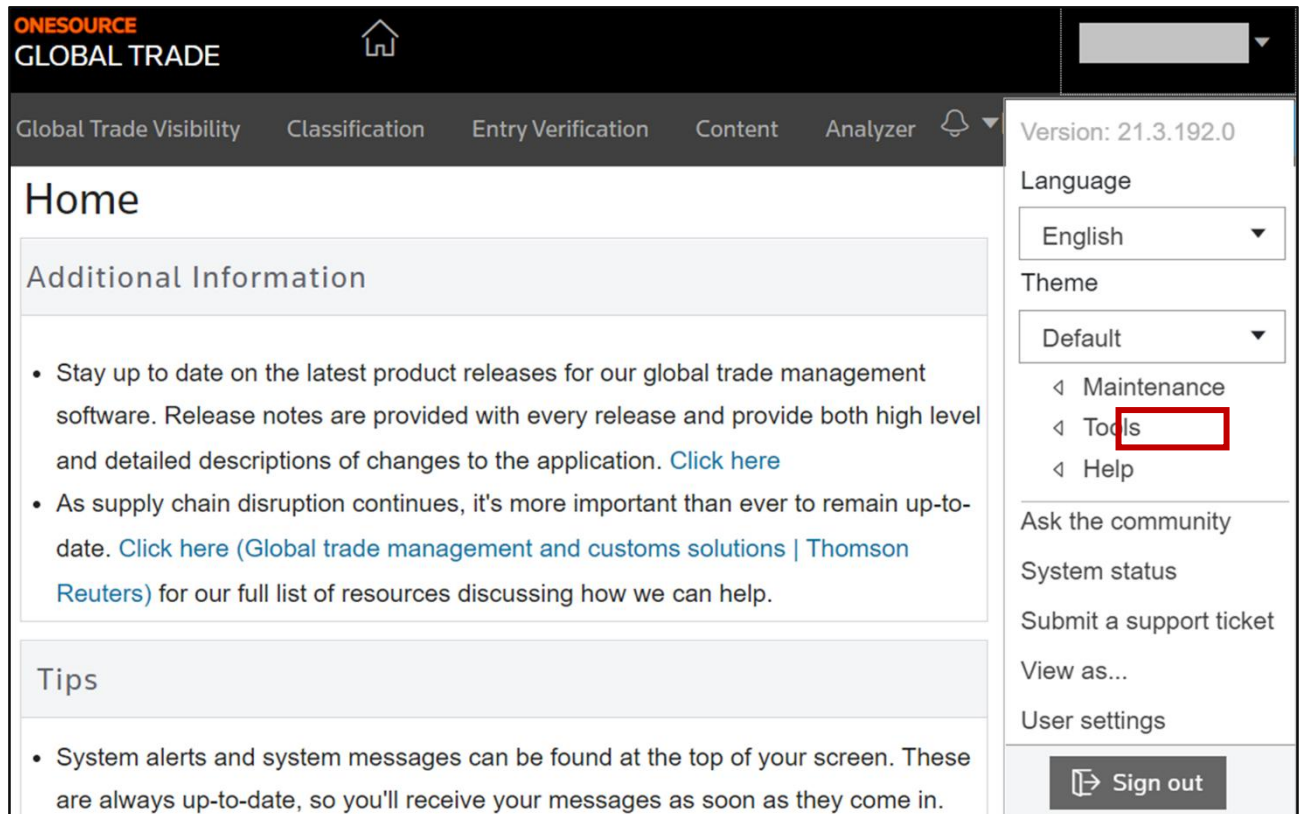
View as...

User settings

Sign out

ツール

[ツール] メニューは、パートナーの利用可能なツールのリストを提供します。各 ONESOURCE Global Trade ソリューションによってツールが異なるため、[ツール] メニューの内容もソリューションごとに異なります。製品固有のツールの詳細については、各製品のユーザーガイドを参照してください。



ヘルプ

このメニューオプションを使用して、製品のユーザーガイド、リリースノート、記事などにアクセスし、製品の使用方法に関するヘルプ情報を見つけることができます。

1. ユーザーメニューを選択します。
2. ヘルプに移動します。

3. 検索ボックス に画面名を入力するか、検索ボックスに主題またはシステムで実行したい操作の説明を入力します。
4. キーボードの **Enter** キーを押します。

この操作により、ヘルプとサポートに移動し、画面に最適な検索結果が表示されます。

必要な説明書などが見つからない場合は、ドキュメントチーム
(gtmdocumentation@thomsonreuters.com) までご連絡ください。

サポートチケットを送信

このオプションを使用して、ONESOURCE Global Trade サポートチーム宛てのメールの作成を開始し、パートナーや作業で使用していた画面などの重要な情報を取得することができます。[サポートチケットを送信] ボタンはユーザーメニュー内にあります。

1. [ユーザー設定] で [メールサポートリンクを表示] チェックボックスがオンになっていることを確認してください。この手順の詳細については、このユーザーガイドの「ユーザーカスタマイズ」のセクションを参照してください。

User information	User customization	Group information
Theme Default	Preferred display date format yyyy-MM-dd	Preferred display date time format yyyy-MM-dd HH:mm
Timezone (UTC-05:00) Eastern Time (US)		
☒ Show notifications ☒ Show email support link ☒ Show alerts ☒ Show messages		
Notification interval in minutes 5		
Save Cancel		

2. ユーザーメニューを開きます。
3. [サポートチケットを送信] を選択します。

ONESOURCE
GLOBAL TRADE

Global Trade Visibility Classification Entry Verification Content Analyzer

Home

Additional Information

- Stay up to date on the latest product releases for our global trade management software. Release notes are provided with every release and provide both high level and detailed descriptions of changes to the application. [Click here](#)
- As supply chain disruption continues, it's more important than ever to remain up-to-date. [Click here \(Global trade management and customs solutions | Thomson Reuters\)](#) for our full list of resources discussing how we can help.

Tips

- System alerts and system messages can be found at the top of your screen. These are always up-to-date, so you'll receive your messages as soon as they come in.

Version: 21.3.192.0

Language
English

Theme
Default

- Maintenance
- Tools
- Help

Ask the community

System status

Submit a support ticket

View as...

User settings

Sign out

[メールサポート] をクリックすると、[Thomson Reuters サポートへの問い合わせ] ポップアップが開きます。

表示された記入欄に、疑問や問題の説明を簡潔に入力します。必要に応じて関連ファイルを添付します。

Contact Thomson Reuters Support

[Open in New Browser Window](#) [Clear Form](#)

Drag a File Here or

BROWSE FOR FILE >

Additional Recipients

(use commas to enter multiple emails)

Subject

4. **[メールを送信]** をクリックして、ONESOURCE Global Trade サポートチームにサポート依頼を送信します。

表示形式...

メモ: [表示形式...] は管理者レベルのユーザーだけが使用できます。

[表示形式...] 機能を使用すると、権限が異なるグループやユーザーに ONESOURCE Global Trade 画面がどのように見えているかを確認することができます。この機能は以下のようなケースで特に役に立ちます。

- サプライヤーがエラーメッセージを見て連絡してきた場合に、「サプライヤー」グループに切り替えて、エラーの原因を迅速に特定する。
- ユーザー設定時に検証ステップとして使用し、個々のユーザーが必要な画面や機能へのアクセス権限を確認するとともに、権限グループ外へのアクセスを制限する。

[表示形式...] を使用するには、以下の手順に従います。

1. ユーザーメニューを開きます。
2. [表示形式...] を選択してタスクバーを開きます。

The screenshot shows the ONESOURCE Global Trade application interface. At the top, there's a navigation bar with tabs: Global Trade Visibility, Classification, Entry Verification, Content, and Analyzer. A user menu is open on the right side, displaying options like Version: 21.3.192.0, Language (English), Theme (Default), Maintenance, Tools, Help, Ask the community, System status, Submit a support ticket, and View as... (highlighted with a red box). Below the user menu is a Sign out button.

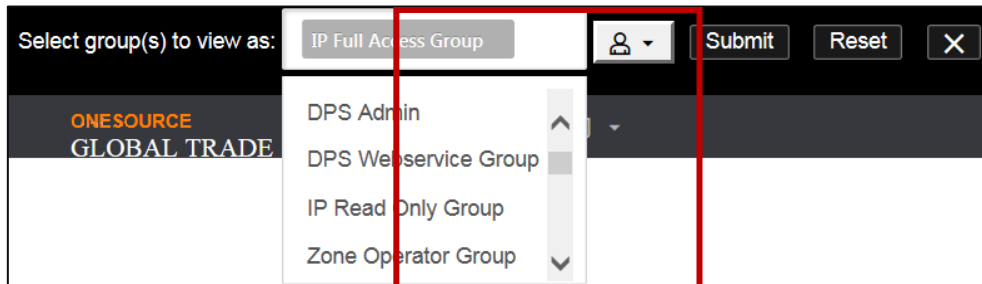
3. [表示するグループを選択] ボックスでは、当該ユーザーのデフォルトの権限グループが事前に選択されています。

The screenshot shows a form titled 'Select group(s) to view as:'. It has a dropdown menu with 'IP Full Access Group' selected. To the right of the dropdown is a user icon button. Further right are buttons for Submit, Reset, and a close button (X).

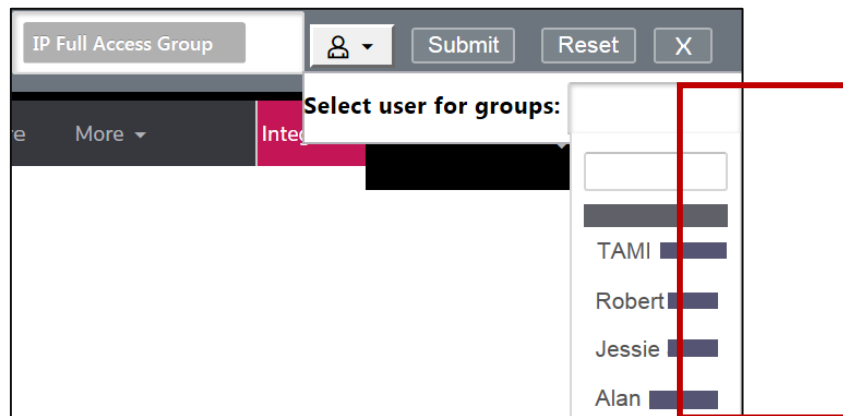
この機能は、ONESOURCE Global Trade プラットフォーム内での適切なアクセス管理とトラブルシューティングに役立ちます。

表示形式（異なる権限グループまたはユーザー）

- 異なる権限グループ：別の権限グループのアクセスを表示するには、[表示するグループを選択]に移動し、ドロップダウンメニューから権限グループを選択します。複数の権限グループを同時に表示することができます。



- 異なるユーザー：画面への別のユーザーのアクセスを表示するには、ユーザー アイコンを使用して、ドロップダウンからユーザーを選択します。このドロップダウンメニューには入力補助機能があり、単語の一部を入力して結果を絞り込むことができます。



目的の権限グループまたはユーザーを選択したら、[送信] オプションを使用します。画面が更新されて、選択したグループ/ユーザーに対して画面がどのように表示されるかが示されます。



画面を元の権限に戻すには、[リセット] を選択します。



画面をリセットして [表示形式...] タスクバーを閉じるには、右端にある **X**（閉じる）オプションを使用します。

この機能を利用することで、異なる権限グループやユーザーのアクセスを効率的に管理、検証できます。

ユーザー設定

自分自身や他のユーザーの認証情報（パスワード、グループなど）は、[ユーザー設定] で管理できます。

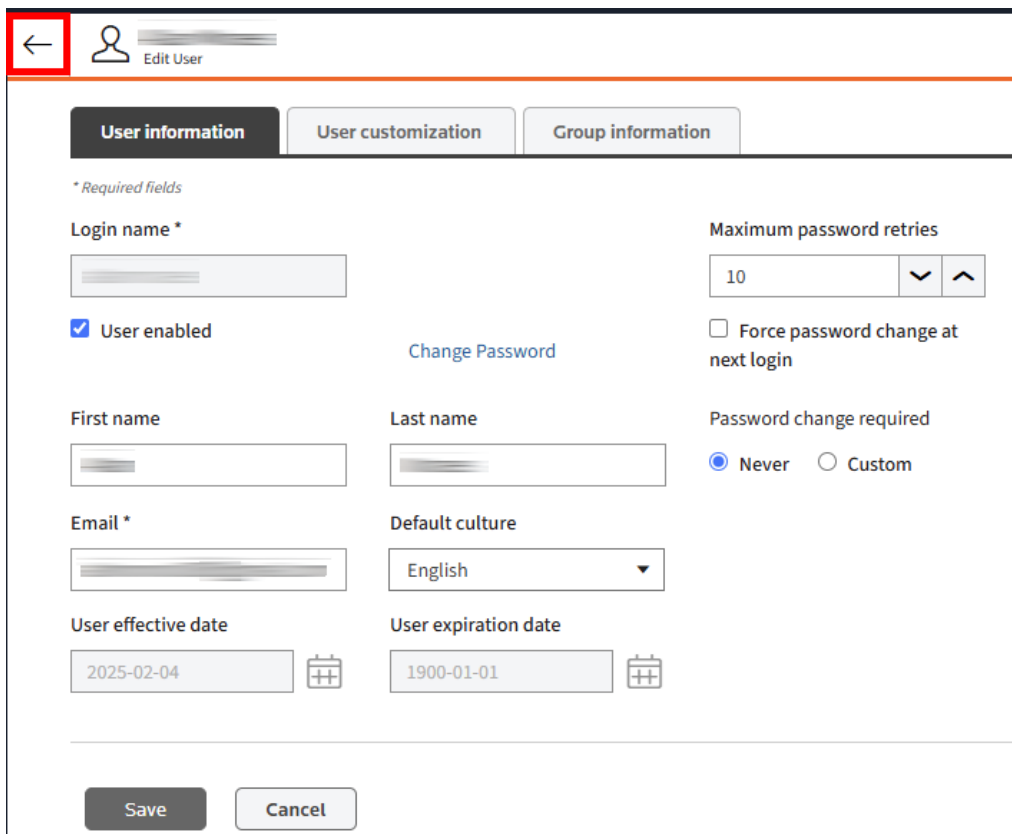
表示される範囲やオプションは、所属する権限グループによって異なります：**フルアクセス**、**読み取り専用**、**管理者**。

新規ユーザーの追加

重要：新規ユーザーを追加できるのは、管理者レベルのユーザーだけです。

[ユーザー設定] を選択すると、各フィールドに自身の情報がすでに入力された状態で [編集] ページが開きます。

1. 戻る矢印  を選択して [ユーザー] 画面に移動します。



2. [ユーザー] 画面が開いたら、[追加] を選択します。

←

Users

User detail setup

My settings

Info

You are an Admin: Your (PartnerId + Group) settings provide Admin permissions to view Groups and Users you have Admin rights to.

Search

Q

Enter User Name, Email, First Name or Last Name

Group

Search

Refresh

Add

Extract

Show / Hide columns

	Actions	User name ^	First name	Last name	Email	Enabled	Force password change	Current password retries	Expirati... date	Last login date
1						☒	☐	0	1900-0...	2024-0...
2						☒	☐	0	1900-0...	2025-0...
3						☒	☐	0	1900-0...	2024-0...
4						☐	☐	0	1900-0...	2021-1...
5						☒	☐	0	1900-0...	2025-0...

Page 1 of 1

Items per page

Showing 1 to 5 of 5

25

ユーザー情報

1. ユーザーの情報（ユーザー名、パスワード、名、姓、メールアドレスなど）およびその他のデータを所定のフィールドに入力します。
2. [デフォルト言語] ドロップダウンリストから言語を選択します。
3. 初回ログイン後にパスワードの変更がシステムで要求される場合は、[次回ログイン時にパスワード変更を強制] チェックボックスをオンにします。
4. ユーザーがパスワードの入力を失敗した後にロックアウトされるまでの最大試行回数を設定します。
5. パスワードの有効期限を日数（0～90 日）で指定して、パスワードのリセット頻度を設定できます。ユーザーが使用した過去 5 つのパスワードは再使用できません。

ユーザーグループと権限

重要： グループを管理できるのは、管理者レベルのユーザーだけです。

ユーザーをグループに割り当てることで、そのユーザーがアクセスできる画面と機能を決定することができます。主なグループは以下の 3 種類です。

フルアクセス	フルアクセスグループのユーザーは、画面内の全データを完全に使用/更新できます。
読み取り専用	読み取り専用グループのユーザーは、画面に表示したデータを見ることはできますが、機能の実行や更新などの操作を行うことはできません。
管理者	管理者グループのユーザーは、ユーザーを追加または編集することで、アプリケーション内のアクセス権限を管理およびグループ化できます。

アプリケーションの実装時に、当社のプロフェッショナルサービスパートナーが、お客様のビジネスニーズに合ったカスタムグループの設定を支援します。

アプリケーション管理者は、必要に応じてユーザーを追加/削除することで、これらのグループを管理できます。

ユーザーアカウントの編集

重要：ユーザーアカウントを編集できるのは、管理者レベルのユーザーだけです。

名前などのユーザー情報を編集したりパスワードを変更する場合は、以下の手順に従ってください。

1. ユーザーメニューを選択します。
2. [ユーザー設定] を選択して [ユーザー] 画面を開きます。
3. 既存のユーザーを編集する場合は、リストからユーザーを探し、ユーザー名に対応する [編集] ボタンを選択します。

目的のユーザーがリストに表示されない場合は、検索バーにユーザー名、メールアドレス、姓、または名を入力します。

[検索] を選択し、一致したユーザーでリストを更新します。

4. 情報に必要な変更を加えます。

← Edit User

User information | User customization | Group information

** Required fields*

Login name *

☒ User enabled [Change Password](#)

Maximum password retries

First name Last name

Email * Default culture

☐ Force password change at next login

Password change required ☒ Never ☐ Custom

User effective date

User expiration date

重要: [ログイン名] フィールドは変更できないため、読み取り専用で表示されます。新しいログイン名を作成するには、既存のユーザーアカウントを無効にし、このガイドの「新規ユーザーの追加」セクションに記載されている手順に従って新しいアカウントを作成します。

5. 変更が完了したら、[保存] を選択します。変更内容は、次回そのユーザーがログインした際に適用されます。

6. 別のユーザーを編集する場合は、戻る矢印  を選択して [ユーザー] 画面に戻ります。

さらに変更が必要な場合は、目的に応じて [ユーザーカスタマイズ] または [グループ情報] タブを選択します。これらのタブの詳細については、このガイドの「ユーザーカスタマイズ」と「グループ情報」のセクションを参照してください。

パスワードの変更

1. ユーザーメニューを選択します。
2. [ユーザー設定] へ移動して、[ユーザー] 画面を開きます。
3. パスワード変更したいユーザーを選択し、[ユーザーを編集]  を選択します。
4. [パスワードの変更] ボタンを選択して、[ユーザーパスワードの変更] ポップアップを開きます。



Edit User

User information

User customization

Group information

** Required fields*

Login name *

☒ User enabled

First name

Email *

User effective date



Maximum password retries




☐ Force password change at next login

Last name

Default culture



User expiration date



Change Password

Password change required
☒ Never ☐ Custom

Save

Cancel

2. [パスワードの変更] を選択すると、[ユーザーパスワードの変更] ポップアップが開きます。現在使用しているパスワードを入力し、指定した形式に従って新しいパスワードを入力します。
3. 変更が完了したら、[保存] を選択します。

パスワード再試行回数をリセット

間違ったパスワードを何度も入力すると、ONESOURCE Global Trade システムからロックアウトされます。間違った入力を繰り返すたびに、[現在のパスワードの再試行回数] 列のカウン트가増えていきます。

パスワードと再試行回数をリセットするには、**管理者ユーザー**に依頼する必要があります。

管理者ユーザーがパスワードをリセットする場合：

1. **ユーザーメニュー**を選択します。
2. [ユーザー設定] を選択し、[ユーザーを編集] 画面を開きます。
3. 検索ボックスを使用して、編集するユーザーを検索します。
4. [パスワードの再試行回数をリセット]  ボタンを選択します。対象ユーザーが既存のパスワードでログインできるようになります。

Search Group

Search

Refresh Add Extract Import Show / Hide columns 										
	Actions	User	First name	Last name	Email	Enabled	Force password change	Current password retries	Expirat... date	Last login date
1						☒	☒	4	2024-1...	1900-0...

[ユーザーカスタマイズ] タブ

[ユーザーカスタマイズ] タブでは、タイムゾーン、国、画面のテーマなどの個人設定をアカウントに追加できます。下の図で強調表示されているチェックボックスを使用すると、画面上部にある以下のような便利なボタンにアクセスできます。

- 通知を表示
- メールサポートのリンクを表示
- アラートを表示
- メッセージを表示

Edit User

User information

User customization

Group information

Theme

Default

Preferred display date format

yyyy-MM-dd

Preferred display date time format

yyyy-MM-dd HH:mm

Time zone

☒ Show notifications

☒ Show email support link

☒ Show alerts

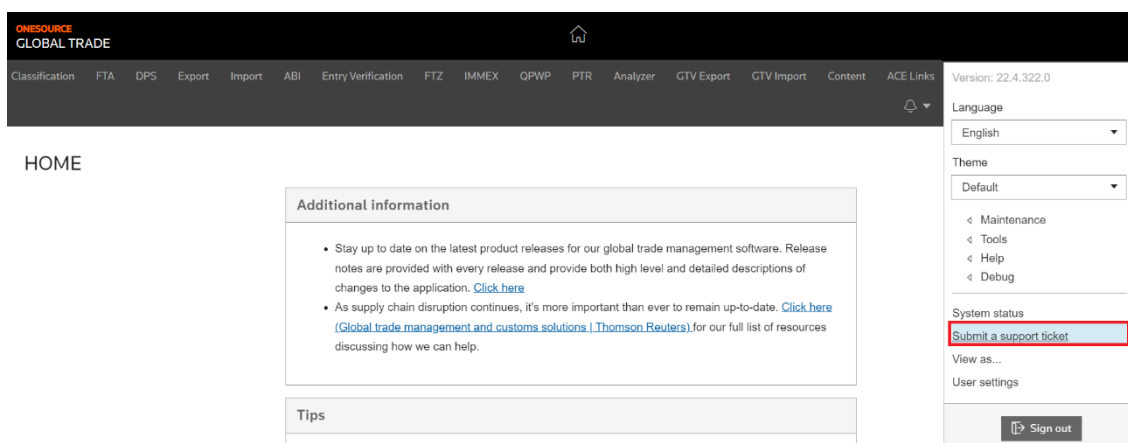
☒ Show messages

Notification interval in minutes

Save

Cancel

- [アラートを表示]** ボックスと **[メッセージを表示]** ボックスをオンにすると、**[アラート]** アイコンと **[メッセージ]** アイコンがナビゲーションパネルに表示され、すべての画面で確認できます。
- [メールサポートリンクを表示]** ボックスをオンにすると、ユーザーメニュー内に **[サポートチケットを送信]** アイコンが表示されるようになります。



変更が完了したら、**[保存]**

Save

 を選択します。

[グループ情報] タブ

[グループ情報] タブには、現在アカウントに属しているすべてのパートナーおよびグループ権限と、各パートナーの略称が表示されます。

別のグループ権限を追加するには、以下の手順に従います。

1. **[グループ]** ドロップダウンリストを選択します。
2. 権限を追加したいグループを選択します。

← Edit User

User information | User customization | **Group information**

Info Select a group to begin adding group permission for the current user.

Group

- [All Group Permissions]
- [All Group Permissions]
- Standard Client ABI Full Access
- Standard Client Content Full Access
- Standard Client DPS Full Access
- Standard Client Drawback Full Access
- Standard Client EV Full Access
- Standard Client Export Full Access
- Standard Client FTA Full Access
- Standard Client GC Full Access
- Standard Client QPWP Full Access

Cancel

Group	Standard Client System
30 (Baseline Demo)	Standard Client System

Showing 1 to 1 of 1 Items per page: 10

3. **[パートナーの編集]** を選択します。使用可能なすべてのパートナーのリストからパートナーを選択します。

←

Edit User

User information

User customization

Group information

Info

Select a group to begin adding group permission for the current user.

Group

Standard Client System Admin Full Acc ▼

Edit partners

Save group and partner access

Selected partners

Baseline Demo - 122080 (Baseline Demo) ×

Current group access

	Actions	Partner ^	Group
1		Baseline Demo - 122080 (Baseline Demo)	Standard Client System Admin Full Acc

Page 1 of 1

◀

◁

▷

▶

Showing 1 to 1 of 1

Items per page 10 ▼

Cancel

4. 目的のパートナーにアクセスするために、対応するグループのチェックボックスをオンにします。

←

Edit User

User information

User customization

Group information

Info

Select a group to begin adding group permission for the current user.

Group

Standard Client System Admin Full Acc ▼

Edit partners

Save group and partner access

Selected partners

Baseline Demo - 122080 (Baseline Demo) ×

Current group access

	Actions	Partner ^	Group
1		Baseline Demo - 122080 (Baseline Demo)	Standard Client System Admin Full Acc

Page 1 of 1

◀

◁

▷

▶

Showing 1 to 1 of 1

Items per page 10 ▼

Cancel

All items

Selected items

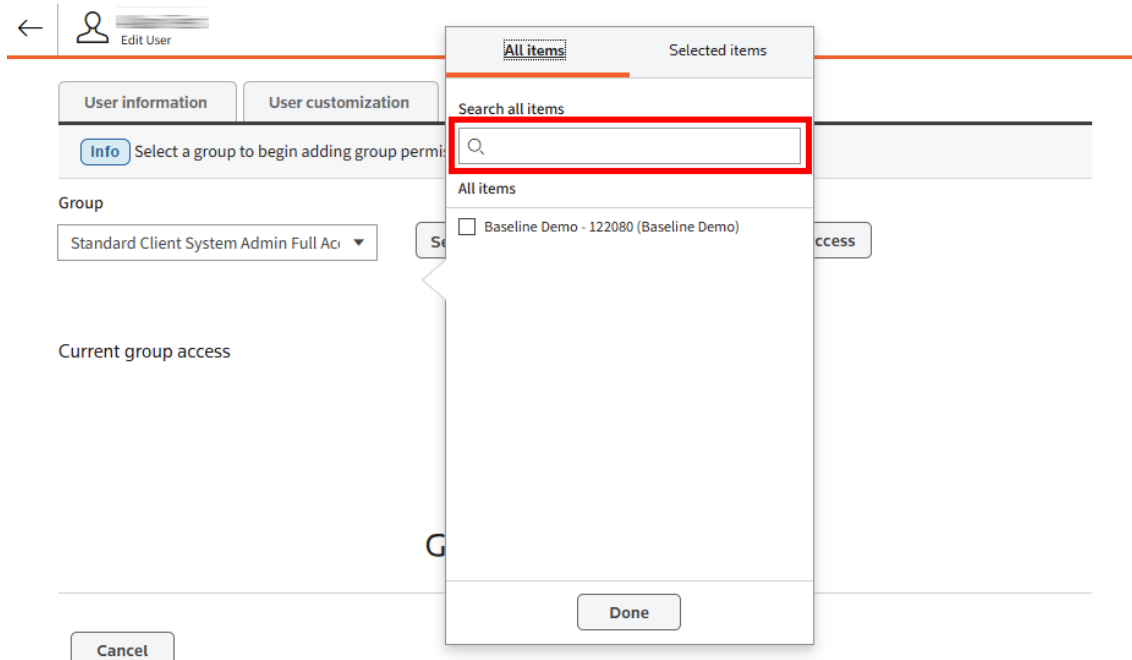
Search all items

All items

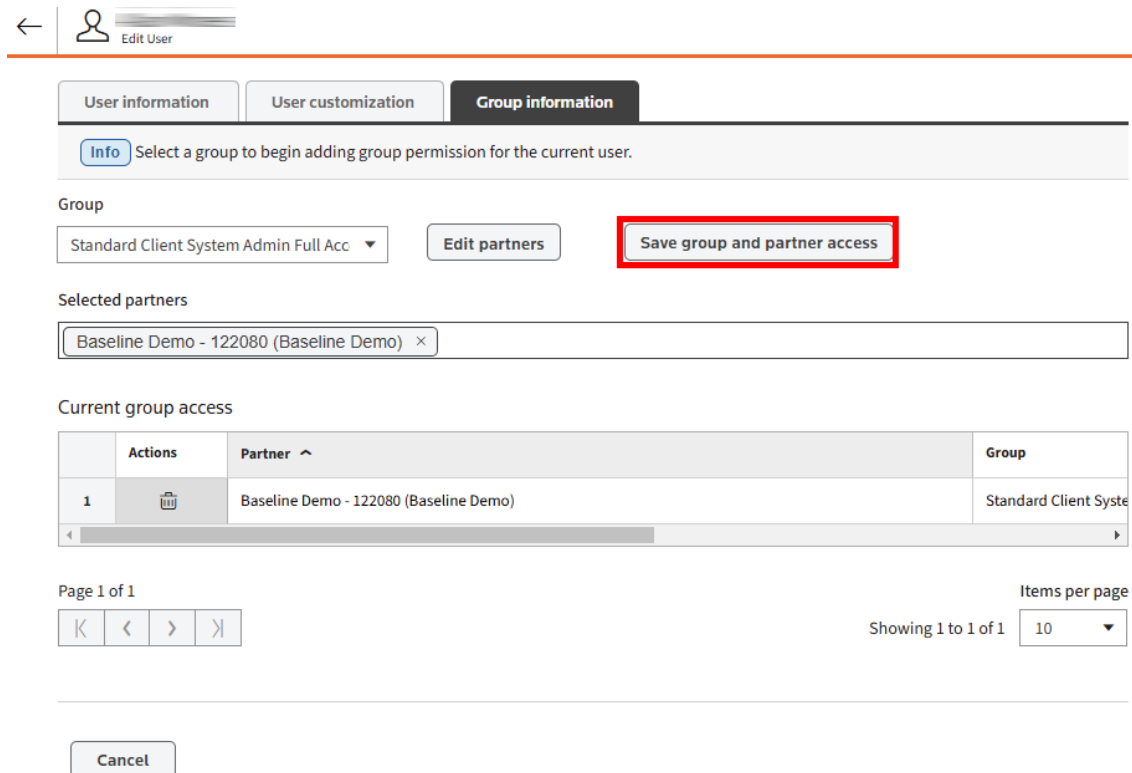
☐ Baseline Demo - 122080 (Baseline Demo)

Done

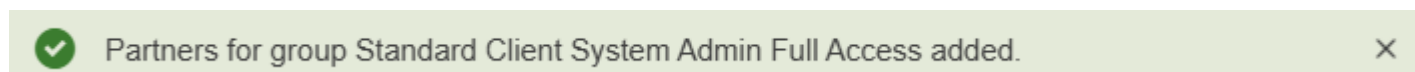
[すべての項目を検索] テキストボックスに値を入力することで、選択する特定のパートナーを検索できます。



5. 目的のパートナーをすべて選択したら、[グループとパートナーのアクセス権を保存] を選択して情報を保存します。

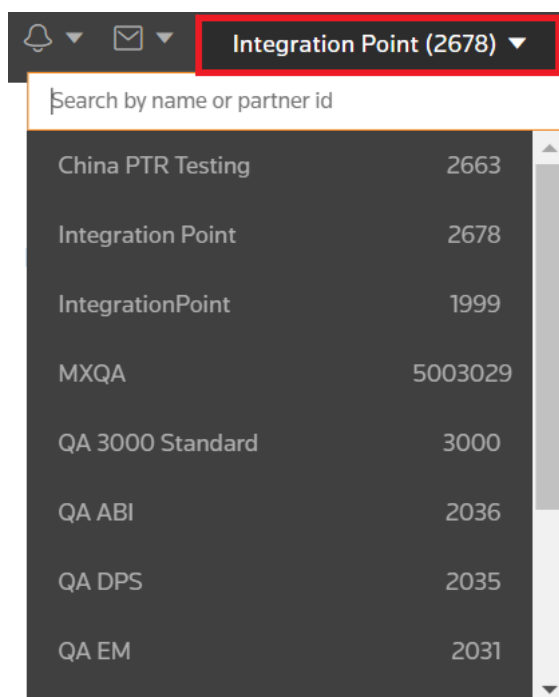


画面に確認メッセージが表示されます。



6. アカウントに変更を適用するには、当該アカウントのユーザーが一度ログアウトして再びログインする必要があります。

アカウントを開くと、パートナーのドロップダウンに新しく追加したパートナーが表示されます。



ユーザーの無効化

ユーザーを削除することはできませんが、ユーザーを無効化することで、認証情報を使ったアクセスができないようにすることができます。

1. 無効化するユーザーの [有効] チェックボックスをオフにします。

← Users User detail setup My settings

Info You are an Admin: Your (Partnerid + Group) settings provide Admin permissions to view Groups and Users you have Admin rights to.

Search Group

Enter User Name, Email, First Name or Last Name Search

Refresh Add Extract Show / Hide columns

	Actions	User name ^	First name	Last name	Email	Enabled	Force password change	Current password retries	Expirati... date	Last login date
1						☒	☐	0	1900-0...	2024-0...
2						☒	☐	0	1900-0...	2025-0...
3						☒	☐	0	1900-0...	2024-0...
4						☐	☐	0	1900-0...	2021-1...
5						☒	☐	0	1900-0...	2025-0...

Page 1 of 1 Items per page

Showing 1 to 5 of 5 25

目的のユーザーがリストに表示されていない場合：

1. 検索バーに、ユーザー名、メールアドレス、名、または姓を入力します。

2. [検索] を選択します。
3. 結果に表示されたユーザーの [有効] チェックボックスをオフにします。

Users
User detail setup

Info You are an Admin: Your (PartnerId + Group) settings provide Admin permissions to view Groups and Users you ha

Search

Group

Refresh
 Add
 Extract

	Actions	User name ^	First name	Last name	Email	Enabled	Force password change	Current password retries
1						☒	☐	0
2						☒	☐	0
3						☒	☐	0
4						☐	☐	0
5						☒	☐	0

Page 1 of 1

他のパートナー/グループのユーザーの表示

メモ：すべてのパートナーのユーザーを表示できるのは、**管理者レベルのユーザー**だけです。

1. [ユーザー] 画面に移動します。
2. 目的のグループで **[他のパートナー権限を持つユーザーを選択したグループに含める]** チェックボックスをオンにします。

これにより、自分がアクセス権を持っているすべてのパートナーのユーザーを表示できるようになります。

←

Users

User detail setup

My settings

Info

You are an Admin: Your (PartnerId + Group) settings provide Admin permissions to view Groups and Users you have Admin rights to.

Search

Q

Enter User Name, Email, First Name or Last Name

Zone Operator Group

▼

Search

Refresh

Add

Extract

Show / Hide columns

	Actions	User name ^	First name	Last name	Email	Enabled	Force password change	Current password retries	Expiration date	Last login date
1						☒	☐	0	1900-01-01	2025-02-10...

Page 1 of 1

◀

<

>

▶

Showing 1 to 1 of 1

Items per page

25

グリッドの並べ替えとフィルタリング

ONESOURCE Global Trade Management アプリケーションでは、データが列と行に表示されたグリッドをよく目にします。このセクションで説明する並べ替えとフィルタリングのオプションを使用することで、データの表示と分析を効率化できます。

列の並べ替え

ONESOURCE Global Trade Management アプリケーションの多くの製品では、グリッド内の列の並べ替え機能を提供しています。列ヘッダーを1つずつ選択することで、その列内の情報を効果的に整理できます。

Show/Hide Filter

Batch ID	Submitted Date	Total Records In BatchID	Submitted	Finished	Failed	Elapsed Time	Estimated Remaining Processing Time ?	Batch Status
f45b6355-6fea-4321-a89b-1a3a4bfd96f6	2022-11-08	2	0	2	0	0 Day(s), 0:00:27	0 Day(s), 0:00:00	Finished
8a3ded8e-5874-4fd9-88f8-43feee762014	2022-10-30	15	0	13	2	0 Day(s), 0:01:01	0 Day(s), 0:00:00	Finished
dedc4fc8-b045-4879-b537-4719c0da7cef	2022-10-30	15	0	13	2	0 Day(s), 0:01:02	0 Day(s), 0:00:00	Finished

◀

<

1

>

▶

25

▼

7 items in 1 pages

降順にデータを並べ替えるには、列ヘッダーを1回選択します。

© 2026 Thomson Reuters

Thomson Reuters™

Show/Hide Filter								
Batch ID	Submitted Date	Total Records In BatchID ▲	Submitted	Finished	Failed	Elapsed Time	Estimated Remaining Processing Time ?	Batch Status
cb3a6aa8-8a4f-45ad-9f7d-5790644c576b	2022-10-30	1	0	1	0	0 Day(s), 0:00:03	0 Day(s), 0:00:00	Finished
aba5056e-c760-4157-8c5a-f02e3c7310c0	2022-11-08	1	0	1	0	0 Day(s), 0:00:05	0 Day(s), 0:00:00	Finished
f45b6355-6fea-4321-a89b-1a3a4bfd96f6	2022-11-08	2	0	2	0	0 Day(s), 0:00:27	0 Day(s), 0:00:00	Finished

K < 1 > >I
25
7 items in 1 pages

昇順にデータを並べ替えるには、列ヘッダーを 2 回選択します。

Show/Hide Filter								
Batch ID	Submitted Date	Total Records In BatchID ▼	Submitted	Finished	Failed	Elapsed Time	Estimated Remaining Processing Time ?	Batch Status
de8e191a-4b8a-4465-83c2-69d9dbcc323f	2022-10-30	474	0	459	15	0 Day(s), 1:10:01	0 Day(s), 0:00:00	Finished
91ff9f76-31a5-4dae-8cf9-f10227e7dbcc	2022-11-08	152	0	150	2	0 Day(s), 0:05:28	0 Day(s), 0:00:00	Finished
8a3ded8e-5874-4fd9-88f8-43feee762014	2022-10-30	15	0	13	2	0 Day(s), 0:01:01	0 Day(s), 0:00:00	Finished

K < 1 > >I
25
7 items in 1 pages

列を元の順序に戻すには、3 回選択します。

Show/Hide Filter								
Batch ID	Submitted Date	Total Records In BatchID	Submitted	Finished	Failed	Elapsed Time	Estimated Remaining Processing Time ?	Batch Status
f45b6355-6fea-4321-a89b-1a3a4bfd96f6	2022-11-08	2	0	2	0	0 Day(s), 0:00:27	0 Day(s), 0:00:00	Finished
8a3ded8e-5874-4fd9-88f8-43feee762014	2022-10-30	15	0	13	2	0 Day(s), 0:01:01	0 Day(s), 0:00:00	Finished
dedc4fc8-b045-4879-b537-4719c0da7cef	2022-10-30	15	0	13	2	0 Day(s), 0:01:02	0 Day(s), 0:00:00	Finished

K < 1 > >I
25
7 items in 1 pages

グリッドのフィルタリング

ONESOURCE Global Trade Management 画面のグリッドでフィルタリング機能を使用すると、依頼、品目、またはサプライヤーに関連する特定の情報を迅速に検索できます。

各列のフィルターを有効にする方法。

1. [フィルターの表示/非表示] を選択します。

Refresh											Show/Hide Filter	
☐	Manage Solicitation	Supplier Dashboard	Supplier Page	Title	Supplier ID	Date Sent	Period Begin Date	Due Date	Reminder Sent Date	Status	View/Add Notes	View/Add Comments

列のヘッダー内にフィルターの行が表示されます。

2. フィルタリングする列を選択します。列のフィルター入力欄に値を入力し、フィルター  アイコンをクリックします。

☐	Manage Solicitation	Supplier Dashboard	Supplier Page	Title	Supplier ID	Date Sent	Period Begin Date
				Test 			

3. フィルターのオプションのリストが表示されます。オプションを選択してフィルターを選択します。フィルターオプションは、列のヘッダーのタイプ（英数字、日付、数値）によって異なります。

				NoFilter	Day Year	☐	Display Type	☐
				Contains				
				DoesNotContain				
				StartsWith				
				EndsWith				
				EqualTo	Date Sent		Period Begin Date	
				NotEqualTo				
				GreaterThan				
				LessThan				
				GreaterThanOrEqualTo	10-05-10		2010-01-01	
				LessThanOrEqualTo				

指定されたフィルターのパラメータに一致するように結果が絞り込まれます。

4. 適用したフィルターを削除するには、選択したフィルターオプションで [フィルター無し] を選択します。

複数のフィルターを同時に使用して、検索結果をさらに絞り込むことができます。これは再帰検索と呼ばれます。

フィルターオプションは以下で構成されますが、フィールドやアプリケーション内の画面によって異なる場合があります。

英数字フィルター	数値フィルター	日付フィルター
- フィルターなし - 含む - 含まない	- 等しい - 異なる - より大きい	- フィルターなし - 等しい - 異なる

• 前方一致 • 後方一致 • 空白 • 空白以外 • Null • Null 以外	• より小さい • 以上 • 以下 • 2 点の間にある • 2 点の間がない	• より大きい • より小さい • 以上 • 以下
---	---	--

ログアウト

データのセキュリティを確保するため、セッションを適切に終了することが重要です。次の手順に従います。

1. ユーザーメニューを開きます。
2. オプションから [サインアウト] を選択します。

これにより、ログアウトが実行されてログイン画面に戻り、データの安全が確保されます。

