

# シェルマーケットハブ ユーザーガイド

## ユーザー作成と権限の付与

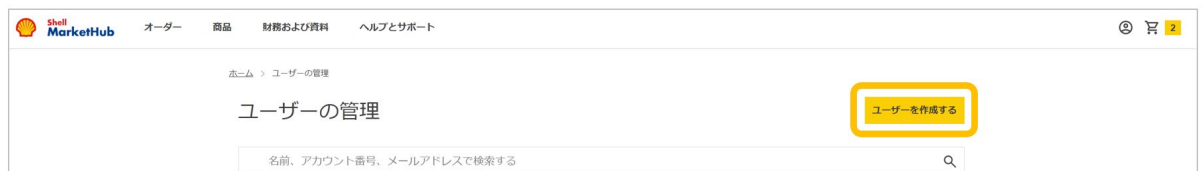
ユーザー管理の機能によって、同僚のアカウント作成を、簡単に行うことができます。

補足 1：ユーザー管理については、スーパーユーザーのみ、アクセスが可能となります。

1. 右上の人型アイコンをご選択いただき、“**ユーザーの管理**”をクリックしてください。



2. “**ユーザー作成をする**”をお選びください。



3. 新規作成するユーザーのメールアドレスを、ご入力ください。次に、“**スーパーユーザー**”か“**通常ユーザー**”かの、役割をご選択ください。最後に“**続行**”をクリックしてください。



ホーム > ユーザーの管理 > ユーザーを作成する

## ユーザーを作成する

アカウントや配送先へのアクセスが可能となります。Shell markethubの使用に関する設定を行います。

ユーザーのメールアドレスを入力してください 

ユーザーの役割を選択してください

スーパーユーザーは、管理権限を持ち、他のユーザーを作成・変更できます。権限については、アカウント作成完了前に修正できます。

☐ スーパーユーザー ☐ 通常ユーザー

戻る **続行する**

#### 4. 以下のユーザーについての詳細を、ご入力ください。

- お名前（名と姓の順番になっているのでご注意ください）
- 国名、言語、タイムゾーン
- 業務、役職（リストの中に一番近い項目を選択ください）
- 連絡先

すべてのユーザー詳細をご入力していただき、次に**“続行する”**をクリックしてください。

ホーム > ユーザーの管理 > ユーザーを作成する

1.詳細情報 > 2.商品 > 3.アカウント > 4.配送 > 5.権限

### 1.ユーザーの詳細情報


この情報は、Shell MarketHubをお客様に合わせてカスタマイズするのに役立ちます。プロフィール編集から内容を修正できます。

1 右記のスーパーユーザーアカウントを作成しています: XXXXXXXXXX




氏名

名  姓





所在地

国名  言語   タイムゾーン

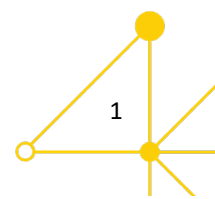
役割

業種   役職   LinkedInのプロフィール 

連絡先

国コード  携帯電話   電話番号   内線番号   FAX   内線番号   希望する連絡方法  ☐ 電話 ☒ メール

戻る **続行する**





補足 2: もしメールの変更を行うため、“戻る”をクリックした場合、既存のご入力された詳細は、すべて消去されてしまいますので、ご注意ください。このルールは各々のステップで、適応されます。

5. 商品タイプが自動に選択されて、下記の画面にて“**続行する**”をクリックしてください。

### 2.商品タイプ

このユーザーが使用する商品タイプを選択します。

*i* 右記の **スーパーユーザー** アカウントを作成しています:

商品タイプを選択する

部署:

☒ 潤滑油

戻る 続行する

6. どちらのアカウント（受注先コード）にアクセスするか、お尋ねされます。このユーザーが操作確認できるアカウント（受注先コード）を**商品タイプの左にある**☒ **ボックス**にチェックいただき、“**続行する**”をクリックしてください。

ホーム > ユーザーの管理 > ユーザーを作成する

✓ 1.詳細情報 > ✓ 2.商品 > ✓ 3.アカウント > ✓ 4.配送 > ✓ 5.権限

### 3.アカウント

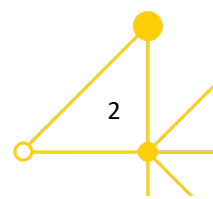
このユーザーにアクセス権があるアカウントを選択します。

*i* 右記の **スーパーユーザー** アカウントを作成しています:

アカウントを選択する

<input checked="" type="checkbox"/> 商品タイプ	アカウント番号	アカウント名	アカウント住所
<input checked="" type="checkbox"/> 潤滑油	0012797765	X石油販売株式会社	X石油販売株式会社, X町 1 2 3, 東京都A区,

戻る 続行する





補足 3: スーパーユーザーとしてご覧になる、商品タイプ、アカウント、配送先住所については、お客様のアクセス権限によって制限されています。ご希望の情報がご覧いただけない場合、ご自身のスーパーユーザー、もしくは、弊社ルブカスタマーサービスセンターへご連絡ください。

7. ご利用になるアカウントを選択されたら、次は配送先をお選びいただきます。アカウント番号の隣にある空箱をチェックし、配送先住所をご選択いただき、“**続行する**”をクリックしてください。

ホーム > ユーザーの管理 > ユーザーを作成する

1.詳細情報 > 2.商品 > 3.アカウント > 4.配送 > 5.権限

### 4.配送先

ユーザーが手配できる配送先を選択します

右記のスーパーユーザー アカウントを作成しています:

配送先住所を選択する

<input checked="" type="checkbox"/> アカウント番号	出荷先コード	配送先名	配送先住所
<input checked="" type="checkbox"/> 12797765	0012797781	F自動車整備 厚木支店	F自動車整備 厚木支店, X町 1 3 5 - 7, 神奈川県A市,
<input checked="" type="checkbox"/> 12797765	0012797773	Y製鉄B製鉄所	Y製鉄B製鉄所, Z町 5 6 7, 東京都葛飾区,
<input checked="" type="checkbox"/> 12797765	0012797775	Z運輸C営業所	Z運輸C営業所, X町 1 - 1 - 2, 東京都C区,
<input checked="" type="checkbox"/> 12797765	0012797779	E部品工業	E部品工業, Z町 3 - 3 - 4, 東京都D区,
<input checked="" type="checkbox"/> 12797765	0012797777	Z運輸D営業所	Z運輸D営業所, Y町 2 - 2 - 3, 東京都C区,
<input checked="" type="checkbox"/> 12797765	0012797771	Y製鉄A製鉄所	Y製鉄A製鉄所, Y町 3 4 5, 東京都A区,

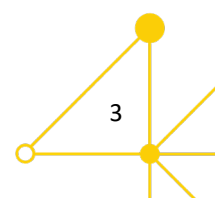
戻る

続行する

もし一部の配送先のみ設定したい場合、検索フィールド経由でアカウント番号や配送先情報を使って、検索いただけます。検索を開始するため、メガネの拡大アイコンをクリックしてください。

配送先住所を選択する

受注先コードまたは配送情報で検索





ご利用になるアカウント番号の隣にある、空箱をクリックし、ドロップダウンの選択肢より、好みの項目をお選びください。

☒ アカウント番号 ▲▼

出荷先コード ▲▼

アカウントを選択する

☐ 1を表示されている20のアカウントに選択する

☒ すべての563のアカウントを選択する

☐ すべてを選択解除

8. 権限ページでは**“すべての権限を選択する”**にチェックいただき、**“続行をする”**をクリックしてください。

ホーム > ユーザーの管理 > ユーザーを作成する

1.詳細情報 > 2.商品 > 3.アカウント > 4.配送 > 5.権限

### 5.権限

利用する機能を選択し、Shell MarketHubのユーザー機能を設定します。

1 右記のスーパーユーザーアカウントを作成しています: [redacted]

権限を設定する

☒ すべての権限を選択する

☐ 納品書閲覧者

配送書類 ⓘ 配送伝票 ⓘ

☐ 請求担当者

請求概要を確認できます ⓘ 請求明細を確認できます ⓘ

☐ 価格閲覧者

価格閲覧権限(発注担当者と発注管理者はチェック必須) ⓘ

☐ 発注担当者

注文を作成・修正できます ⓘ

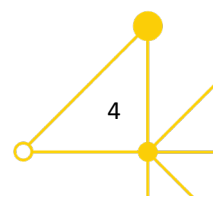
☐ 発注管理者

注文履歴を確認できます ⓘ 注文を検索できます ⓘ

戻る 続行する

補足 4:スーパーユーザーとして付与できる権限は、そのスーパーユーザーのご自身の権利範囲内のみとなります。ご希望の権限をご覧いただけない場合、ご自身のスーパーユーザーもしくはルブカカスタマーサービスセンターへご連絡ください。

補足 5:権限設定は基本的**“すべての権限を選択する”**ことにチェックお願い致します。





9. すべての情報が正しいかをご確認いただき、問題がなければ**“ユーザーを作成する”**をクリックしてください。

10. ユーザー作成されると、下記の確認メッセージが表示されます。

また、作成されたユーザー様のメールアドレス宛に下記タイトルのウェルカムメール2通が送られます。作成されたユーザー様のアクションにつきまして、**初回ログインのマニュアル**にてご確認お願い致します。

- ① シェルオーダーシステム【Shell MarketHub】へようこそ
- ② Shell MarketHub 新しいパスワード設定のご依頼

ホーム > ユーザーの管理

ユーザーの管理

ユーザーを作成する

名前、アカウント番号、メールアドレスで検索する

Q

✔

ユーザーアカウントが作成されました。処理が完了するとここに掲載され、様のお手元にウェルカムメールが届きます。

