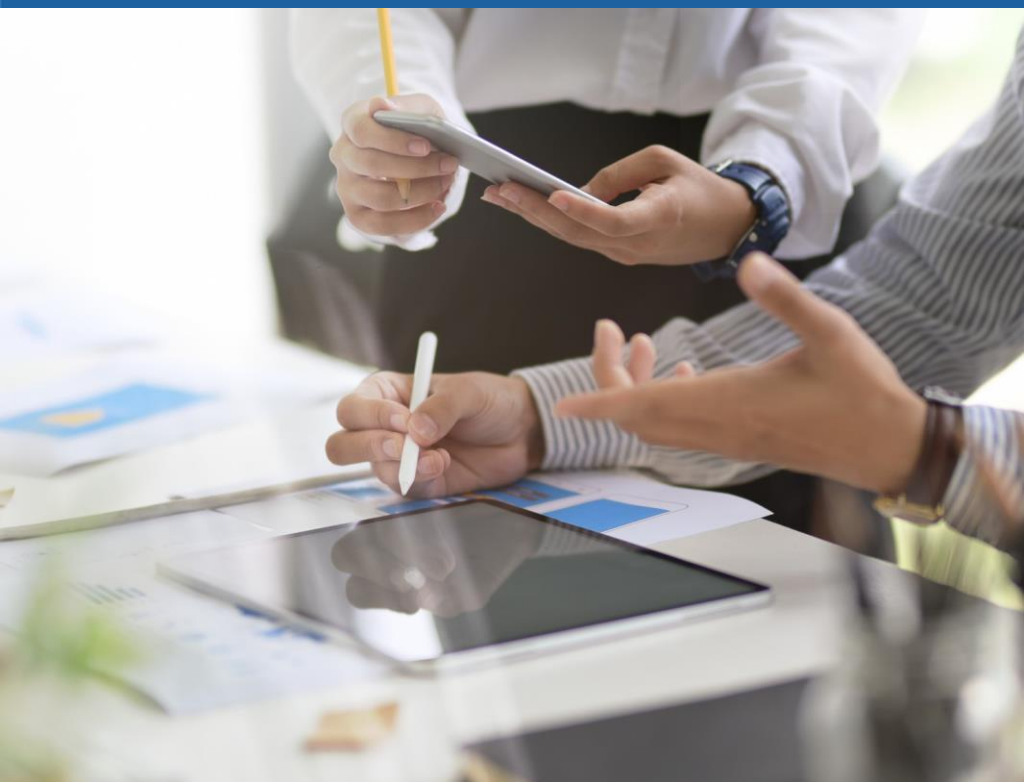


AI自動翻訳

T-400管理者基本ガイド

Admin管理者向け



株式会社ロゼッタ

2023年12月改訂

目次

1 Admin 管理者ログイン情報を用意する

Admin管理者ログイン情報	3
ログイン情報送付メールのサンプル	3

2 管理者としてログインする

ログインページにアクセスする	4
パスワードを変更する	5
ログインに関するFAQ、注意事項	5

3 初期設定をする

ユーザー登録（1、2ユーザーの場合）	6
ユーザー登録（1名ずつ登録）	7
ユーザー登録（3ユーザー以上の場合）	8
グループを作成する（オプション）	9
ユーザー登録（一括登録、1名ずつ登録）	10,11
初期設定に関するFAQ、注意事項	11
T-400アプリ版、グループごとの翻訳権限設定（オプション）	12
初ログイン情報をユーザーに共有する	13

4 運用中に管理する

ユーザーの翻訳履歴、ワード数を確認する	14
ユーザーの追加、削除、権限変更	15
ユーザー追加変更削除に関するFAQ、注意事項	15

5 操作方法、活用方法についてもっと知る

利用説明会に参加する	16
ロゼッタ情報サイトRozetta Squareに参加する	16

6 困った時に

T-400 Help Centerで調べる	17
T-400サポートデスクに問い合わせる	17

Admin管理者ログイン情報を用意する



- 1 企業ID
- 2 Admin管理者ログインID
- 3 パスワード

T-400の**利用開始日**に、T-400ログイン画面のURL、上記Admin管理者ログイン情報を記載したメールが、Admin管理者に届きます。

※メールタイトル：【重要】自動翻訳「T-400」 アカウントのご案内

ログイン情報送付メールのサンプル



上記のメールを確認できない場合は、下記サポートデスクまでお問い合わせください。

☎ 0120-934610

✉ cs-support@rozetta.jp

ログインページにアクセスする

T-400
Translation for Onsha Only

企業ID
ログインID
パスワード

管理者でログイン
※ Admin管理者もしくはグループ管理者のIDをお使いの方はこちらをチェックして下さい。
 次回からログイン情報の入力を省略する

ログイン

[パスワードを忘れた方/パスワードリセット](#)

ユーザーサポート
TEL : 0120-934-610 (平日9:00-18:00)
MAIL : cs-support@rosetta.jp
(またはお問合せフォーム)

[T-400 Help Center](#)
[よくある質問; ログインできない](#)

[T-400ログインページ](#)に、企業ID, Admin管理者IDを入力します。
初回ログイン時は、Admin管理者IDとパスワードが同じです。

「**管理者でログイン**」に**必ずチェック**を入れてから「**ログイン**」をクリックしてください。

※ブラウザでPDFを開覧している場合は、右クリックして「**リンクを新しいタブで開く**」を選択すると、資料と一緒にご確認いただけます。

パスワードを変更する

初回ログイン後はパスワードの変更画面が表示されます。

記載されたルールに従って新しいパスワードを設定してください。

新しいパスワードをご入力ください。 (必須項目)

新しいパスワード ※

パスワードは半角の英大文字、英小文字、数字、記号 (任意複数) を組み合わせて、6文字以上20文字以内で入力してください。

確認用パスワード (再入力) ※

変更する

ログインに関するFAQ、注意事項

- [admin管理者IDがわからない](#)
- [パスワードがわからない](#)
- [パスワードを設定した憶えがない](#)
- [パスワード・メールアドレスを変更する](#)
- [「ID、パスワードを確認し、再度ログインしてください。」と表示されてログインできない](#)
- [「今お使いのネットワーク環境からはアクセスできません。」と表示されてログインできない](#)

※ブラウザでPDFを開覧している場合は、右クリックして「リンクを新しいタブで開く」を選択すると、資料と一緒にご確認いただけます。

ユーザー登録（1、2ユーザーの場合）

初期設定 操作手順

ユーザーを登録する（1名ずつ登録）



ログイン情報をユーザーに共有する

注意事項

- T-400には、ログイン情報をユーザーに自動通知機能がありません。
ユーザー登録が完了したら、[通知メールのテンプレート](#)を活用し、
メールなどで必ずユーザーに共有してください。

ユーザー登録（1名ずつ登録）

● 管理者トップ画面



T-400では二つのユーザー登録を選択できます。ユーザー数が数名の場合は、「ユーザーデータの登録・変更・参照」ボタンから直接1名ずつ入力して登録することをおすすめします。

● ユーザーを登録する画面

ユーザーデータの登録・変更・参照

【登録の概要】

ログインID	<input type="text"/>
名前	<input type="text"/>
グループ	<input type="text"/>
削除済みの社員も表示する	<input type="checkbox"/> 表示する
サービスの使用権限	<input type="text" value="設定なし"/>

【アカウントの追加】

ログインID	氏名	グループ	メールアドレス	T-400	Desktop	Site (本店)	Site (中核店)	追加
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="権限あり"/>	<input type="text" value="権限あり"/>	<input type="text" value="権限あり"/>	<input type="text" value="権限あり"/>	<input type="button" value="追加"/>

- ① 「アカウントの追加」でユーザーを登録します。
- ② ログインIDは、半角英数50文字以内で任意に設定できます。
- ③ 「グループ名」欄では、デフォルトの「グループ1」を選択してください。
- ④ 「メールアドレス」欄以後のサービス権限設定欄は
契約したサービスによって、表示項目が異なります。

※初期パスワードは、ログインIDと同一で自動設定されます。

関連記事：[ユーザーの登録（追加）・変更・削除](#)

ユーザー登録（3ユーザー以上の場合）

初期設定 操作手順

グループ作成（オプション）



ユーザー登録（一括登録、または一名ずつ登録）



ログイン情報をユーザーに共有

注意事項

- グループは、翻訳資産（統一用語集・対訳データ）の共有範囲を部署や任意のグループごとに独立させたい場合等に設定します。
特にグループを分ける必要がない場合、グループ作成の必要はありません。
「グループ1」に全ユーザーを所属させてください。
- T-400には、ログイン情報をユーザーに自動通知機能がありません。
ユーザー登録が完了したら、[通知メールのテンプレート](#)を活用し、メールなどで必ずユーザーに共有してください。

グループを作成する（オプション）

● 管理者トップ画面



翻訳資産（統一用語集・対訳データ）の共有範囲を設定したい場合におすすめします。「**グループの設定**」ボタンをクリックして作成してください。

※グループの作成は任意です。後から設定することも可能です。

※特にグループ分けする必要がない場合、この項目はスキップしていただけます。

● グループの作成画面

※1ユーザーは1グループにしか所属できません。
 ※「共通グループ」に設定すると、「メンバーの追加・削除」で「変更後のグループ」のプルダウンに追加され、すべてのグループ管理者からの移動を許可することになります。
 ※ 共通グループへの設定は1グループのみが可能です。

グループの設定

グループ名

【登録グループ一覧】

グループID	グループ名	削除	共通グループ設定
1	グループ1 変更	削除	設定する
6	研究開発チーム 変更	削除	設定する

登録手順

1. グループ名欄に任意のグループ名を入力します。
2. 「追加」をクリックしてグループを作成します。

※グループは、一般的に部署、チーム、プロジェクト単位で作成することが多いです。

関連記事：[グループの追加・変更・削除方法](#)

ユーザー登録（一括登録）

● 管理者トップ画面



統一用語、対訳データをグループ別に分けて管理する必要がある場合におすすめします。
 「ユーザーデータの一括登録・変更 (CSVファイル)」ボタンをクリックして登録を行ってください。

● ユーザーを一括アップロードする画面①



登録手順

1. 上記画面の **ピンク色のボタン** を押下して、一括登録のテンプレートをダウンロードします。
2. テンプレートをExcelで開きます。
3. テンプレートの2行目以降に、新規ユーザーデータを入力します。
4. 入力完了後、そのまま保存して、「**ファイルを選択**」、「**データのアップロード**」**「OK**」をクリックしてアップロードします。

• ユーザーを一括アップロードする画面②



登録手順

- アップロードが完了すると、登録したユーザー情報が画面下部で一覧で確認できます。
- 「実行」ボタンをクリックして、登録を完了させてください。

関連記事：[ユーザーの登録（追加）・変更・削除](#)

ユーザー登録（一名ずつ登録）

1名ずつ登録したい場合は、[こちらのページ](#)をご確認ください。

初期設定のFAQ、注意事項

- [ユーザーを追加登録したい](#)
- [登録ユーザーを変更したい](#)
- [削除したユーザーを復活させたい](#)
- [「メールアドレスを正しく入力してください」と表示され、ユーザー登録用のCSVファイルをアップロードできない](#)
- [「サービスの仕様権限ありなし」はどういう時に使うの？](#)

T-400アプリ版 (T-400 Desktop) の設定 (オプション)



T-400 Desktopとは、インストールして利用する**T-400のアプリ版**です。ウェブ版のように都度ログインする必要がなく、翻訳したいファイルをドラッグ&ドロップするだけで自動翻訳できるツールです。「**T-400 Desktopの管理**」をクリックして、設定画面に遷移します。

デフォルトではユーザー画面での表示が「あり」の設定になっていますが、各企業さまのソフトダウンロード可否等セキュリティポリシーに合わせて設定変更いただけます。

詳細は『[T-400 Desktop](#)』の案内表示設定を変更するをご参照ください。

グループごとの翻訳権限数を設定する (オプション)



各グループのT-400、Lite (英・中) の利用数確認や、同時に翻訳できる本数の設定ができます。詳細は、[各サービスの利用権限設定 \(T-400、Desktop、Lite等\)](#)をご参照ください。

ユーザーの翻訳履歴、ワード数を確認する



admin管理者画面の「**使用・発注履歴**」をクリックして確認できます。



- 「契約期間」、期間内の「翻訳上限数」、「期間内翻訳総数」が表示されます。
- 完全従量制の翻訳詳細、または、ご契約の上限を超えた分の翻訳詳細と料金を確認する場合は「**上限を超えた翻訳履歴の詳細**」をクリックしてください。
- 一定の期間の利用状況を調べたい場合は、「**利用日で絞り込み**」で期間を設定し「**自動翻訳履歴をダウンロードする**」をクリックして、ダウンロードしてください。
- 利用開始日からの翻訳履歴を調べたい場合は、「**自動翻訳履歴をダウンロードする**」をクリックしてダウンロードしてください。

翻訳履歴のFAQ、注意事項

・ [\[Admin \] 累計利用ワード数を知りたい](#)

ユーザーの追加、削除、権限変更



admin管理者画面の「ユーザーの登録・変更・参照」をクリックして行えます。

【社員検索】

ログインID	<input type="text"/>
名前	<input type="text"/>
グループ	<input type="text"/>
削除済みの社員も表示する	<input type="checkbox"/> 表示する
サービスの使用権限	<input type="text" value="設定なし"/>

[アカウントの追加](#)
[全 2 件中 1-2 件]

ログインID	社員名	グループ名	メールアドレス	T-400	Desktop	Lite (英語)	Lite (中国語)	削除
demo5	田中太郎	人事部	tanaka.taro@rozetta.jp	権限あり	権限あり	権限あり	権限あり	<input checked="" type="checkbox"/>
test01	test太郎	海外事業部	test.taro@rozetta.jp	権限あり	権限あり	権限あり	権限なし	<input type="checkbox"/>

- 「検索」をクリックすると、登録したユーザーの一覧が上記のように表示されます。
- ① 「アカウントの追加」をクリックしてユーザーを追加する
- ② 「削除」欄で該当ユーザーにチェックを入れて削除する
- ③ サービス名欄 (T-400、Liteなど)で権限を変更する

処理が終了しましたら、「更新」をクリックして変更を保存します。

関連記事：[ユーザーの追加、変更、削除](#)

利用説明会に参加する



T-400の基本操作、活用方法から、より良い精度を得るためのTIPSまで担当講師が画面を共有しながらご案内します。

利用説明会の予約サイトは[こちら](#)です。

ロゼッタ情報サイト [Rozetta Square](#)に参加する



Rozetta Squareでは、ご契約いただいているお客様だけが閲覧できる[操作説明動画マニュアル \(Rozetta Square内のT-400 TOP\)](#) 等、顧客専用コンテンツもご用意しております。詳しくは[こちら](#)をご覧ください。


わからないこと、困ったことがあったら

 [T-400 Help Center](#)で調べる



T-400サポートデスクに問い合わせる



 0120-934610

 cs-support@rozetta.jp



我が国を言語的ハンディキャップの呪縛から解放する