#### 名刺管理クラウドサービス



	<ul> <li>Data</li> <li>← →</li> </ul>	s Deportense   Solici X C <sup>er</sup> ŵ	+	and a second				\$ Q I	97R		- 0 <u>×</u>	
		- u		Q. Sarectores	在林園						- B 2 B A B	
	111 1	HE 名利管理 Busi	n 名称 スケジュール 取引先	> 取多洗粪任吉 ✓ 智密							/	
	ne 8	P世界 Dusiness - EM 名刺	)								•	-
	所有名/ <<相の/	1 33枚(スコープ全体) 刺12次の名刺-> 会社	: 33权) 表示:: 33权中20代表示							10		
	0	8.8	82 S	所属收職	建结死	受け取った日	17.E	新作业	<b>11918</b>		=	
	P	um-p	目式会社エヌジェーター	常葉が名利ソリューショングループ リーダー	€ (03)5563-9820 ⊠ yamada ich@n(k.co.jp	2018/4/11	\$17.E		1218 大部		-	
	0		株式会社エヌジェーター	オンプレミス総面が第2課 読長	€ (03)5541-9620 S satov ys@r(k co.jp)	2018/4/11	\$172		atim A.M		氏名 & 社名	
	(D)	大変君子	株式会社エヌジェーター	クラウドビジネス部コンサルティング	C (06)6350-3640 S osaka hegirik co (p	2018/4/11	*17.8		itter A.M		閲覧履歴: 10枚表示	
	0	佐藤 純也	KIRRICAE	第28.55 18.65	C 011-231-0000 Bi sato@sapporo.co.jp	2016/3/1	*17.8		1710 A 85	۲	NIK wasting U-4	1-
	0	山本現大	カンパニーセンダイ	<b>新教部中小下教教課</b>	C 022-213-0000 By yamamoto@companysendai.com	2018/2/1	.#ITE		昭國 太郎	٠	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	山田一郎
	-	五反田 市督	オチアイ株式会社	ソリューション営業部	C 017-722-0000	2017/12/15	末訂正		認識大部	۲	And	会社エヌジュ
	D	大時次期	株式会社商田コム	変異本部WGDマーケティング企園室	📞 019-651-0000	2017/12/1	未訂正		認識太鮮	۲		
	0	M2.28	你成会社最否唯工	與11月進印]時進至 至長	C 076-225-0000 Skonagorw@kasai-denko.co.jp	2017/11/15	未訂正		認識太郎		NIK III	
	0	12RZ	彩刺清朝5-汉学山林武会社	メディア戦略墜	📞 026-232-0000 🗃 t-Nebukuro@myoudensystem.ce.jp	2017/11/1	*I7.E		1218 7.85	•	····· 佐藤	義男
1	D	-	株式会社中数子ウノロジー	解剖主题	C 011-231-0000	2017/10/15	*17.8		認識大部	•	Automatical Automatica Automatical Automatical Automatica Automatical Automatical Automatica Automatical Automati	会社エヌジュ
	D	1811 - <b>g</b> l	nsted GREEKE	管理本和系統管理課 生任	C 018-880-0000.	2017/10/1	*07.8		肥富大的	•		
	D	自木 大郎	性式会社エヌジェークー	シリューション営業部 部員	📞 (03)5541-9620 📾 sutuki tri@n(k.co.jo	2017/10/1	*ITE		記論大部			++-7
	1	日朝祭礼子	鉄式会社業業メディア	製造事業本部開発空間グループ	025-285-0000	2017/9/15	*ITE	In	記版太郎			. <del>化士</del> 会社エヌジェ
											England Antonio (1997) Sector Sector (1997) Sector (1997) Sector (1997) Sector (1997) Sector (1997) Sector (1997) Sector (1997)	
_											1 0	_
	_	_	_	_	_	_	_	-	_		< 0	U



03 詳細設定マニュアル 【管理者用】





2021.01.14

## 本マニュアルは、無料トライアル版マニュアルに詳細が追加された物です

# マニュアルの入手方法 (PDF)





サポートサイトにアクセスします。 https://usonar.co.jp/meishi-sonar/support/

①参照したいマニュアルを選択します。

②アイコンおよびテキストリンクをクリックすると、ブラウザでPDFを表示します。 →本マニュアルのご利用方法(ブラウザで見るPDF)をご覧下さい。

③アイコンおよびテキストリンク上で「右クリック」し、以下の操作でPDFファイルを PCにダウンロードする事が出来ます。※ダウンロード先はデスクトップ推奨。 →本マニュアルのご利用方法(ダウンロードしたPDF)をご覧下さい。

○Internet Explorer 「対象をファイルに保存」

Firefox
 Google Chrome
 「名前をつけてリンク先を保存」

本マニュアルの検索方法(ダウンロードしたPDF)



## ■Adobe Acrobat Readerのキーワード検索方法



# ①「検索」アイコンをクリック

②「検索」の入力フォームにキーワードを入力して 「Enter」キーを押すか、「次へ」ボタンをクリック

または、 「編集」メニュー>「簡易検索」(Ctrl+F) 「編集」メニュー>「高度な検索」(Shift+Ctrl-F)

困ったら・サポート



## メーカーサポートURL

https://usonar.co.jp/meishi-sonar/support/

# 導入設定マニュアル サービスご利用マニュアル FAQ(よくある質問) お知らせ ダウンロード お問い合わせフォーム





# 1.管理者様へのアカウント発行

本サービスは、必ず初めに「無料トライアル」でログインしていただき 本契約された場合「無料トライアル」が制限解除され「本番利用」に 切り替わる流れとなります。

本マニュアルは、無料トライアル版マニュアルに詳細が追加された物です

1-1.無料トライアルご案内メール





利用開始までの「導入ガイド」は、無料トライアルご案内メールからも ダウンロードのリンクがございます。

サポートのリンク等もメールに記載がございます。

メール記載情報

○マニュアルのダウンロード
 ○サポートページへのリンク
 ○アプリのダウンロード先

このメールの後アカウント発行メールが届きます。

1-2.最初のログインの流れ





1-3. 2通目のメールが届きます





表題: Salesforce へようこそ: アカウントを確認してください 発信元: support@jp.salesforce.com





Salesforce.com, inc. The Landmark at One Market, Suite 300, San Francisco, CA, 94105, United States

## ■お客様受信メール内容

管理者がユーザを作成すると、ユーザにSalesforceから サービスログイン情報が記載されたメールが届きます。

# ① 初回アクセスリンク

メールのリンクをクリックしてパスワードを設定してください。 ※クリックするとパスワード設定ページ(ブラウザ起動)が起動

② サービスURL

③ ユーザ名

- **サービスにログインするためにこのURLを使用します** 会社ごとに専用URLです。
- 例)https://mediadrive-1234.cloudforce.com
   ※赤字部分は任意に設定可能、事前にカスタムドメインを
   設定後にユーザを作成して案内します。

無料トライアル中

はご注意

**ユーザがログイン時に使用します。** ※通常は「メールアドレスと同じ」に設定します。

#### ①メールの「アカウントを確認」 をクリックする





#### ③登録が完了すると、そのままログイン され、Salesforce旧画面が表示されます。

-)→ ° @	🛈 🚔 https://addeeddossin-elaufferce-cash	uur/stasillista-ise ···· 🛛 🏠 🕪 🖬
	(10	今 Liebhnine Lipperience L'073 M2 単語 + 昭定 ヘルプネトレーニング (Subjections Charles -
ホーム Chatter ブロファ	イル 人 ガルーラ ファイル 🌄	
新版作成	🞴 すべてのタブ	DDM-HDNAH
最近使ったデータ	書きのへのひからしたです。マイディスプレイに <u>ののを通</u>	<u>別して、使いややく力スタマイズする</u> 、たちできます。
L Charlos Espert	E2 -:   #<7#97 v	つけんさし-ベンプを説明する シンクシンクション
1 202 1 200	Chattan	₹ <u>*~4</u>
上日日 第一回形	► DE 名利管理 Daslosse	<b>4</b> 320
1 <u>831</u>	2 1471	💄 ユーザブロドジョニング要求
<ul> <li>社法 報告     <li>約木 太郎     </li> </li></ul>	11 T T T T T T T T T T T T T T T T T T	<u>* 9-8</u>
■ LIE -#3 	🆢 <u>8-12/72</u> (2002/56	🔙 22h.t-h
SR.2T	<u>₩ 20-2</u>	🖀 ১৯৫১৬৬১
B 2018	<i>©</i> <u>7</u> _2	🔮 <u>LZ-1</u>
	= 12/9- k	S SHA
	ST	2 38
	8-64LX	💘 HTS19t
	>>> <u>&gt;&gt;// 25-9-12-/77+26</u>	<b>取引先责任者</b>
	▲ ソーシャル人権	20180-81/1×2
	● ソーシャル投稿	■ 重催レコードセット
	<u>₩ ₩1a-5a2</u>	(c) B.C
	(1) 2723 <u>4-</u> K	Ø 68
	- <u>AGEP4</u>	<u></u> Δ

■パスワード登録前にIEブラウザを閉じて しまうと、再度メールのリンクをクリックしても ログイン画面が表示され、ログインできません。



10

# 1-6. 「携帯電話を登録」画面が表示されたら



携帯電話を登録   NJK	×	+		-	×
← → ℃ ŵ ()	) 🔒 https:	//njkmeishi.clo	… ◙ ☆	١١١/	Ξ
		-			
		salesforce			
	携	帯電話を登録			
	コグインした	ときに ID を簡単に確認	できるように		
なります 話にコー	)。本人唯認 - ドをテキス	か必要な場合、いうでも トで送信できます。	立登録済みの電		
国					
アメリ	力 (+1)		~		
携帯電話	番号				
		2042			
		豆球			
(約75年) 	H3	1			
電話を望	録しません				
	© 201	3 NJK. All rights reserved	N.		

# 最初のログイン時に「携帯番号を登録」画面が表示 されたら「電話を登録しません」で進められます。

電話の登録は必須ではありません。 「電話を登録しません」で キャンセルして進めても問題ありません。



# 2.詳細設定マニュアル





## 管理者のプロファイル

「名刺ソナー」をお申し込みの場合、管理者1名と、ライセンス数から1引いた ユーザ数で、合計契約ライセンス数で運用します。

ユーザは名刺管理機能のみ利用可能で、それ以外のSalesforce有償機能 は表示されず、利用できません。

管理者は管理上、ユーザとは違いSalesforce有償機能が表示されますが、 ライセンス上ご利用いただけません。

## Salesforceとの関係

「名刺ソナーは、Salesforceプラットフォーム上で動作するクラウドサービスです。

この安全な「土台」の上で、Salesforceの有償サービスや「名刺ソナー」がアプリとして動作し、切り替えて使用することが想定されています。

Salesforceの基本画面上に追加された専用の「名刺」タブを使用します。

# サービス仕様について

Salesforceには「新画面」と「旧画面」が選択できますが、「名刺ソナー」は、 「新画面」専用サービスです。

「旧画面」を基本画面とするWEBブラウザ「Internet Explorer」をお使いい ただく場合、「新画面」を利用するための設定が必要となります。詳細は本マ ニュアルをご覧下さい。

# サービスの管理

ユーザ作成やグループ作成など多くの設定は「Salesforce」の設定画面を使用します。

管理設定のための項目は「名刺管理」で使用しない設定も多く存在します。 本マニュアルは「名刺管理」機能でのみ使用する設定の解説です。 ※必須項目でも名刺管理で使用しない項目もあります。

本マニュアルは「名刺管理」機能で使用する設定の解説です。

2-2.通常のログインの仕方

に回答するとパスワードがリセットされます。パスワードを再設定してログインしてください。





© 2018 NJK. All rights reserved.

# 2-3.Salesforceのインターフェイス(操作画面)について

>

要表示 変更設定



# Salesforceには新画面の「ライトニング」と、旧画面の「クラシック」の2種類のインターフェイスがあります。「名刺ソナー」は新画面の「ライトニング」専用サービスです。

## 【Salesforce 旧画面】 クラシック画面「Salesforce Classic」

<ul> <li>すべてのタブ ~ Salesforce - Develor &gt;</li> <li>く → C          <ul> <li>https://md-sug</li> </ul> </li> </ul>	× + pport-dev-ed.my.salesforce.com/hom	ne/showAllTabs.jsp	- □ × ☆ ❸ :
salesforce	☆ Lightning Experience に切り替え	認識太郎 ▼ 設定 ヘルプ&トレーニン	が Force.com v
木-ム +			
検索       すべて検索       私の所有データ       高度な検索。       新規作成       最近使ったデータ	「名刺ソナー」は ませ ライトニング画面 お使いく	は対応しており た 面に切り替えて ください	このページのヘルナ 🥑 こもできます。 タブのカスタマイズ
<ul> <li>2 認識太郎</li> <li>3 サポート 一郎</li> <li>※ 山田一郎</li> <li>※ 中川 慎也</li> <li>※ 山田一郎</li> </ul>	<ul> <li> <u>SOS セッション</u> <del>→</del> <u>THE 名刺管理 Business</u> <u> </u></li></ul>	<u>↓↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓</u>	
	<u>-++++++++++++++++++++++++++++++++++++</u>	🧟 契約	-

○左上に「Salesforce」の雲のアイコン ○左上にクマのイラスト ○明るいブルーの色味

# 【Salesforce 新画面】 ライトニング画面「Lightning Experience」

$\leftrightarrow \rightarrow C$ (S) http	os://test.lightning	g.force.com/lightning/n/meish	i_themeishi						•	9
20	す	▼ Q Salesforce を検索				*		? :	¢	C
THE 名刺管理 Busin	名刺 スケジュー	ール 取引先 🗸 取引先責任者 🗸	管理							
✓ 名刺 而有名刺:3枚 [全名刺3枚中3枚]	(表示]									
			メール送信	UIE依頼 名寄t	! 譲渡 肖	102	Q.E.	B & 社1	名	
			- 70A2101							
*Chatter	•	Chatter	ArChatter				詳細核	余余		
◆Chatter	•	Chatter 課長	Chatter     NK gapter.	大阪花子			詳細格	¢索 コープ		
◆Chatter     ▲     ↓     □    □    □    □    □	▼ ~	Chatter	ArChatter     Nik     Sinter      Nik     Sinter      Sinter     Sinter     Sinter	大阪 花子 株式会社エヌ3	▼ ジェーケー		詳細想 参照スコ 自分の	<sub>検索</sub> コープ 名刺		:
←Chatter	マ (* スジェーケー 9620	Chatter を ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	Archatter      Nik     Sinter      Sinter     Sinter     Sinter     Sinter      Sinte	大阪花子 株式会社エヌ:	マエーケー 640		詳細格 参照スコ 自分の 表示タイ	<sub>検索</sub> コープ 名刺 (プ		:
	▼	Chatter	Archatter     Mik      State     State	大阪花子 株式会社エヌ (06)6350-3 000-0000-0 のの-0000-0	▼ ⊽ <b>エ−ケ−</b> 640 0000 lk.co.lp		詳細想 参照スコ 自分の 表示タイ サムネ	<sub>検索</sub> コープ 名刺 イプ イル表:	示	:
	▼	Chatter	Archatter     Mik     Mik	大阪花子 株式会社エヌ3 (06)6350-3 □ 000-0000-0 図 osakahn@r	▼ 52 <b>-</b> 5- 640 0000 ijk.co.jp ≠=1.π		詳細 <sup>8</sup> 参照スコ 自分の 表示タイ サムネ 表示順	<sup>検索</sup> コープ 名刺 イル表	示	:
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	▼ (* マジェーケー 9620 30-0000 a-lch@njk.co.jp (未訂正)	Chatter	Arrow Chatter	大阪花子 株式会社エヌ3 (06)6350-3 000-0000-0 図 osakahn@r	マ ジェーケー 640 0000 月kco.Jp (未訂正)	1100	<ul> <li>詳編桃</li> <li>参照スニ</li> <li>自分の</li> <li>表示タイ</li> <li>サムネ</li> <li>表示順</li> <li>更新順</li> </ul>	(対応) (対応) (対応) (対応) (対応) (対応) (対応) (対応)	示	:
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	▼ (*** 「ヌジエーケー 9620 00-0000 a-lch@njk.co.jp 未訂正	Chatter	Action     Action	大阪花子 株式会社エヌ: (06)6350-3 [000-0000-( ざosakahn@r	▼ ジェーケー 640 0000 りk.co.Jp (未訂正)	11-2-	詳編代 参照ス二 自分の 表示タイ サムネ 表示順 更新順 全	(プ イル表: あ	<b>示</b>	;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;;
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	▼ (*** 「スジエーケー 9620 30-0000 ま4ch@njk.co.jp 未訂正	Chatter	Chatter	大阪花子 株式会社エヌ: (06)6350-3 000-0000-( 宮 osakahn@r	マエーケー 640 10000 月kco.Jp (未訂正)		詳細想       参照スニ       自分の       表示タイ       サムネ       表示順       更新順       全       た	検索 コープ 名刺 イル表: あ な	<b>示</b> か は	; ; ; ; ;



「Internet Explorer」および「旧Microsoft Edge」は 非サポートブラウザです。



# 非サポートブラウザ



非対応「旧クラシック画面」が起動

# 新ライトニング画面に切り替えます







# 2-5.新ライトニング画面への切り替え方法



# 旧クラシック画面→新ライトニング画面

すべてのタブ ~ Sale	esforce - X +	-	×
)→ ୯ ଜ	① A https://mdctestdomain.cloudforce.com/hom	ie/showAllTabs.jsp 🛛 🐨 🖸 🕅	▣
salesforce	(8 <b></b>	Ģ Lightning Experience に切り替え 号琴 ▼ 設定 ヘルナ & トレーニング Salesforce Chatter	P
ーム Chatter プロン	ファイル 人 グループ ファイル *		-
f規作成 反近使ったデータ <u>Chatter Expert</u>	<ul> <li>すべてのタブ</li> <li>各タゴへのりリックリンクです。マイ</li> <li>ビュー: すべてのタブ</li> </ul>	cort-yours htning Experience に切り替え	7 🕢
<u>山本</u> 吉田	Chatter	★-4	- 1
前部	→ THE 名刺管理 Business	<u>ل حام</u>	- I
· <u>翻印</u> · <u>鈴木</u>	2 7-177	▲ ユーザプロビジョニング要求	
<u>佐藤 義男</u> 鈴木 大郎	FT アプリケーションランチャー	× <u>y-</u> ×	
山田一郎		<u>↓</u> УЛЬХ-Л	
大阪花子		<u>شاهر الاحرام المعام المعام</u>	
- 4 m. 42	0 <u>7-2</u>	📀 <u>L#-h</u>	
この相		▲ 価格表	
	Q <u>2+1</u>	3 224)	
	<u> ユコアカード </u>	🧤 取引先	
	<u>≫ ストリーミングチャネル</u>	3/ <u>取引先責任者</u>	
	<u>▲ ソーシャル人格</u>	登け取ったバッジ	
	<b>――</b> <u>ソーシャル投稿</u>	□ 重複レコードセット	
	<u>&gt; yyz−yay</u>		
	<u> く タッシュポード </u>	── 商品	
	E F+2X2h	٨.	
	· · · ·	de ser e	

画面上部真ん中「Lightning Experience に切り替え」 をクリックして、新ライトニング画面に変更します。

※リンクが無い場合は管理者の設定が必要です。

# 【Salesforce 新画面】 ライトニング画面「Lightning Experience」

************************************	WIND W Construct with With State With State With State With State With State Stat	7	*	- O Salasfarra 东途泰						**	_
THE 名刺管理 Busin         名利 スケジュール 取引先 ◇ 取引先責任者 ◇ 管理 THE 名刺管理 Busin.ess > 名利 ⑦ 名刺 所有名利:3枚 [全名刺3枚中3枚表示] アイトン区信 可正位期 名奇社 課度 開除 《 Chatter ▼	THE 名刺管理 Busin 名利 スケジュール 取引先 ◇ 取引先責任者 ◇ 管理 THE 名刺管理 Busin.ess > 名利 ⑦ 名刺 第有名制: 3枚 [全名刺3枚中3枚表示] 《 Chatter 《 Chatter 》 (Chatter 》 (Chatt	<u></u>	9	<ul> <li>✓ Salestorce @loc#</li> </ul>				׼		÷.	•
THE 名利智理 Business > 名利 子 名刺	THE 名利管理 Business > 名利 ③ 名刺	THE 名刺管理 Busin 名	刺 スケジュール	ル 取引先 🗸 取引先責任者 🗸	管理						_
山田一部 株式会社工又ジェーケー     体型     H </th <th></th> <th>所有名刺:3枚 [全名刺3枚中3枚表示]</th> <th></th> <th></th> <th>メール送信</th> <th>「正依頼 名寄</th> <th>社 譲渡 削</th> <th>a a a a a a a a a a a a a a a a a a a</th> <th>名&amp;社</th> <th>名</th> <th></th>		所有名刺:3枚 [全名刺3枚中3枚表示]			メール送信	「正依頼 名寄	社 譲渡 削	a a a a a a a a a a a a a a a a a a a	名&社	名	
へ0355419620         【003-5541-9620         【006-0000-0000         【000-0000-0000         【000-0000-0	↓ 0355419620         ↓ 03-5541-9620         ↓ (06)6350-3640         表示タイプ           □ 000-0000-0000         □ 000-0000-0000         □ 000-0000-0000         サムネイル表示           ★打正         未打正         未訂正         東訂正	A-Chatter		hatter 255	A+Chatter	一大阪花子		詳細	検索		
本訂正     All Good Good Good Good Good Good Good Go	ローロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロロ		▼ ++CI	hatter ままま Market France With Strate With Strate With Strate With Strate With Strate 株式会社エヌジェーケー	Archatter      NIK     Second a se	大阪 花子 株式会社工5	▼ 2ジェーケー	詳編 参照ス 自分(	検索  コープ   の名刺		
未訂正         未訂正         表訂正         表示順	未訂正         未訂正         表訂正         表訂正         表示順	★Chatter ↓ - ダー ↓ - 御 ↓ - 御 ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★ ★	▼ 4-CI	hatter 課長 佐藤 義男 株式会社工ヌジェーケー © 000,0000,0000	Chatter      NIK     Institute     Separate     Sepa	大阪花子 株式会社エラ (06)6350	₹9 <b>51</b> - <b>5</b> -	詳細 参照ス 自分の 表示タ	検索  コープ   D名刺   イプ		
更新順	更新順           全         あ         力           ア         な         12	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	۲ (۲۰۰۰) ۲-۶-	hatter	Apchatter     NK     State	大阪花子     株式会社工     は     へ     (06)6350     □ 000-0000     ざ osakahn()	マ マ -3640 0-0000 Pinjk.co.jp	詳細 参照ス 自分の 表示タ サム:	検索 コープ の名刺 イプ ネイルあ	<b>示</b>	
		**Chatter ************************************	▼ ◆CI NK :-ケー 00 n k.co.]p 未訂正	hatter 課長 佐藤 務男 株式会社エヌジェーケー ↓ 03-5541-9620 □ 000-0000 ☎ satouys@njk.co.jp 末打]	Chatter     MK     K	☆ (06)6350 ○ 000-0000 ○ osakahn()	▼ スジェーケー -3640 -0000 @njk.co.jp 本訂正	詳細 参照ス 自分の 支示タ サム- 表示順	検索 コープ の名刺 イプ ネイルあ	示	
		・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	<ul> <li>◆ ≪CI</li> <li>NNK</li> <li>NNK<!--</td--><td>hatter 課長 佐藤 義男 株式会社エヌジェーケー € 03-5541-9620 □ 000-0000-0000 ⊠ satouys@njk.co.jp 未打</td><td>Chatter     Mk     Single Constants     Single</td><td>大阪花子 株式会社工5 € (06)6350 □ 000-0000 ☎ osakahn(6</td><td>マ スジェーケー 3640 0000 9内k.co.Jp (未訂正)</td><td>詳細 参照ス 自分の 表示タ サム 表示順 更新利 全</td><td>検索 コープ の名刺 イプ ネイルま 頃 あ</td><td><b>(示</b>)</td><td></td></li></ul>	hatter 課長 佐藤 義男 株式会社エヌジェーケー € 03-5541-9620 □ 000-0000-0000 ⊠ satouys@njk.co.jp 未打	Chatter     Mk     Single Constants     Single	大阪花子 株式会社工5 € (06)6350 □ 000-0000 ☎ osakahn(6	マ スジェーケー 3640 0000 9内k.co.Jp (未訂正)	詳細 参照ス 自分の 表示タ サム 表示順 更新利 全	検索 コープ の名刺 イプ ネイルま 頃 あ	<b>(示</b> )	

これで「Internet Explorer」でサービスを 利用開始できます。



# 5.管理者とユーザの違いについて

「管理者」はユーザ作成などの管理権限を持つため、Salesforceの有償サービスにアクセスできますが本契約ではご利用いただけません。

「ユーザ」は利用可能な名刺管理サービスのみ表示されます。

# 5-1.管理者とユーザの画面の違い(タブ)



#### 管理者

Lightning Experience   Sales	x +	
-)→ C û	🛈 🔒 https://njkmeishi.lightning.force.com/lightning/n/meishi_settings_tab 🛛 🚥 💟 🏠	± II\ ⊡
120	すべて マ Q Salesford + 16 m	- 🖬 ? 🌣 🐥 🌔
THE 名刺管理 Busin	. 名刺 スケジュール 取引先 > 取引先責任者 > 管理	
THE 名刻管理 Businessの管理	~	
組織情報の表示	◎ ② <sup>管理</sup> ② 名制壮右設定	
名刺訂正サービスの設定	1 石利共有政定	
名刺共有設定	名刺共有設定	
インボート設定値の設定		
	名刺共有設定	保存
	※ 共有設定の変更は全ての名刺に対し権限変更を行うため、名刺量に応じて非常に時間がかかります。	
	✓ ロール機構を利用して名割を共有する(※ロールに所属していないユーザの名割は共有できません)	
	<ul> <li>ユーザが所属しているロールで共有する</li> <li>◆エクロール(ユーザが所属していないロール+全体)で共有する</li> </ul>	
	ユーザのロールを変更した場合は下記ボタンを押してください。	
	権限情報の変更を各名利に適用します。	
	ロール落美の適用	
1		
	すべて ▼    Q Salesforce を検索	
THE 名刺管王	甲 Busin 名刺 スケジュール 取引先 > 取引先責任者 > 管理	

●管理はタブにデフォルトで「管理」が追加されている 「管理」タブの下は

○組織情報の表示(登録枚数/今月の訂正枚数)
○名刺訂正サービスの設定(利用アカウント/パスワード入力)
○名刺共有設定(ロール/公開グループの利用・制限設定)
○インポート設定値の設定(名刺登録時のタグの設定)
○秘書権限設定(名刺を登録できる他のユーザの設定)

#### ユーザ

bol	すべて ▼ Q. Salesforce	を検索		* · 🖽 ? 🌣 🖡
THE 名刺管理 Busin 名林	スケジュール 取引先 > 取引先責任	≝ ∨		
	STACTICE AND A STATE AND AND A STATE AN	-91 (-777) - 910 (* Nilling) - 910	SPICETHESING COMMENT	USENCE THE SUBJECT WHILE
THE 名刺曾理 Business > 石刺				
ろ 名刺				
所有名刺:0枚(スコープ全体:49枚)	VAL CHENEN			ALCHES
<<前の名刺123次の名刺>> 全表示:49枚中	=20枚表示		正存着 名素社 茶石表の皮帯 制設	Q. 氏名 8 社名
				詳細検索
高橋		高橋		参照スコープ
(K) (B) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C) (C		50K		. 公開グループの名刺
the manual of the sector	* (03)5541.9620		(05)6350-3640	グループ
000-0000-0000	000-0000-0000	000-0000-0000 suzuki-tr@nik.co.jp	000-0000-0000	クラウドチーム
				表示タイプ サムネイル表示
来打正	(#ITE)	(#ITE)	来訂正	
高校	高橋	高橋		BEACH.
		(		1972 DI 197 197
		वर्र र	<ul> <li>Q Salesforce</li> </ul>	を検索
19535				D #
<ul> <li>THE 名刺管理</li> </ul>	Busin 名刺	スケジュール 取引	先 🗸 取引先責任者	t v
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •				

# ● タブ一覧 (ユーザ)

〇名刺
〇スケジュール
〇取引先
〇取引先責任者

※プロファイル設定で「管理」タブを追加することも可能

# 5-2.管理者とユーザの画面の違い (アプリケーションランチャー: 左上の9個の点のアイコン)



#### 管理者

C	① A https://	njkmeishi.lightning. <b>force.com</b> /lightning/	/n/meishisettings_tab	···· 🖸 🕁 🔤 🕂
		すべて ▼ Q. Salisforce を		★ • 🖬 ? 🍄 🗙
アプリク	テーションランチャ	- Q p	プリケーションまたは項目を検索	AppExchange にアクセス
~ রুশ্ব	このアプリケーション			^
Ŗ	サービス 取引先、取引先責任 カスタマーサービス	者、ケースなどと共に を管理します。	マーケティング 業界屈指のオンデマンドマーケティング オートメーション	Salesforce Chatter Salesforce Chatter ソーシャルネットワー ク (プロファイルとフィードを含む)
<b>I</b>	セールス 取引先、リード、商調 プロセスを管理します	版などと共にセールス す。	セールスコンソール (Lighthing Experience) 営業担当は疲熟の レコードを 1つの両面で操作できます	フォー THE 名利管理 Business
5	Lightning 利用状 Lightning Experience 況の総計値を表示	況アプリケーシ e の採用および利用状		
<ul> <li>৵ ₫ぺて</li> </ul>	の項目			
Chatter		Lightning Bolt ソリューション	Lightning 使用状况	THE 名刺管理 Biz 名刺モバイル 詳細
THE 名刺管理	理 Business	THE 名刺管理 スケジュール詳細	ToDo	アプリケーションランチャー
カレンダー		キャンペーン	クイックテキスト	グループ
ケース		スケジュール	スケジュールモバイル	スコアカード
ストリーミ	ングチャネル	ソーシャル人格	ソーシャル投稿	ダッシュボード
ファイル		ホーム	マクロ	メールテンプレート

●管理設定を行うため、ユーザのOEMライセンス以上の権限を持つ ●「セールス」「サービス」などは表示されるが有償のため使用はできない。 □プロファイル:標準ユーザ

サービス
マーケティング
Salesforce Chatter

セールス
 セールスコンソール
 Lightning利用状況アプリケーション

# ユーザ

- 3	🗭 List	ntning Experience   Sa	le X +					- 🗆 ×
<del>(</del> )	→ e	' ŵ	🛈 🚔 https://njkmeishi.	lightning.force.com/lightning/n/me	ishithemeishi		··· 🖸 🕁	<u>⊻</u> II\ © ≡
50				すべて ▼   Q Salesforce を検索			* - 0	? \$X 🕲
		アプリケーシ	ヨンランチャー		Q アブリケーションまたは項目を核	im .		
	IE (	すべてのアフ	「リケーション					
	4							
	m 23.	5	HE 名刺管理 Business					
	n OX	155						
	=0	✓ すべての項目						
	SIK	Chatter		Lightning Bolt ソリューション	Lightning 使用状况	THE名刺言	寶理 Biz 名刺モバイル 詳細	\$
		THE 名刺管理 Busine	-55	THE 名刺管理 スケジュール詳細	торо	カレンダー		
		グループ		スケジュール	スケジュールモバイル	ダッシュオ	<− ド	:
		ファイル		ホーム	メールテンプレート	レポート		
	0	λ.		会社の検出	取引先	取引先責任	者	\$
		名刺		名寄せ	承認申請			
	市場							\$
	2							
								-
	-							
	842			1.4.4				
	2		07 mm			品川 海太即		

●OEMライセンスのため「名刺ソナー」以外はデフォルトでは表示しない。

□プロファイル:標準Platformユーザ

# 5-3.管理者とユーザの画面の違い



## 管理者利用可能

## ユーザ利用可能

Chatter Lightning Bolt ソリューション Lightning 使用状況 THE 名刺管理 Biz 名刺モバイル 詳細 名刺ソナー THE 名刺管理 スケジュール詳細ToDo カレンダー グループ スケジュール スケジュールモバイル ダッシュボード ファイル ホーム メールテンプレート レポート 人 会社の検出 取引先 取引先責任者 名刺 名寄せ 承認申請 管理

## 管理者表示されるが利用不可

#### ※以下はSalesforce有償ライセンス機能のため契約上利用できません

アプリケーションランチャー キャンペーン クイックテキスト ケース スコアカード ストリーミングチャネル ソーシャル人格 ソーシャル投稿 マクロ ユーザプロビジョニング要求 リストメール リード 価格表 商品 商談 売上予測 契約 注文 納入商品 重複レコードセット

5-4.プロファイルについて



OEM提供の場合「名刺ソナー」のご利用には以下のライセンスが標準で付属します。

	管理者	利用者(ユーザ)
ユーザライセンス	Salesforce	Salesforce Platform
プロファイル	システム管理者	標準 Platform ユーザ
付与数量	50ユーザごとに1	契約数-管理者数
例)100ユーザ契約の場合	2	98

## 「名刺ソナー」のプロファイルの役割

○システム管理者 →「名刺ソナー」の管理者

○標準 Platform ユーザ →「名刺ソナー」の利用者(ユーザ)



# リモートサイトの設定の確認

### 本説明は全てのお客さまが対象です。 本設定がされていないと、サービス利用時に不具合が発生します。 ご確認ください。







システム管理者でログインします。

①右上歯車アイコンクリック

②メニューの「設定 レリック

③
方メニューの検索フォームに 「リモート」と入力します。

④「リモートサイトの設定」クリック

○リモートサイト名 [BusinessDBAPI] [BusinessDBUpadateAPI]

「有効にチェック」が入っているか確認します。

未チェックの場合、左端の「編集 |

有効にチェックを入れる



		編集画面で
<ul> <li>● リモートサイトの設定   Sale: X</li> <li>← → C 企</li> <li>④ ▲</li> </ul>	+ ×	有効□にチェックを入れて
	Q. [設定]を検索       ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	「保存」ボタンクリック
<ul> <li>設定 ホーム オブジュ</li> <li>Q、リモート</li> <li>、カスタムコード</li> <li>リモートアクセス</li> <li>、セキュリティ</li> <li>リモートサイトの設定</li> </ul>	で完了です。 リモートサイト名 「themeishi」 「BusinessDBAPI」 「BusinessDBUpadateAPI」 有効にチェックが入れば完了です。	
探しているものが見つかりませんか? グローバル検索をお試しください。	リモートサイトの編集       保存       保存 & 新規       キャンセル         リモートサイトの URL       https://cloud.mediadrive.jp         プロトコルセキュリティの無効化       :         道明       :         有効       :         (保存) 保存 & 新規       キャンセル	

#### 25



# 10.新規ユーザ作成の流れ(詳細)

# 10-1.管理者による「ユーザ作成」~「共有設定」までの流れ





※最後に「THE 名刺管理 Business」の設定で共有を「許可」することで、名刺共有が始められます



# 11.新規ユーザ作成

11-1.新規ユーザ作成





11-2.新規ユーザ作成







# 12.作成されたユーザの作業

12-1.新ユーザ作成時のパスワード設定





12-2.まずはメールが届きます





表題: Salesforce へようこそ: アカウントを確認してください 発信元: support@jp.salesforce.com





Salesforce.com, inc. The Landmark at One Market, Suite 300, San Francisco, CA, 94105, United States

## ■お客様受信メール内容

管理者がユーザを作成すると、ユーザにSalesforceから サービスログイン情報が記載されたメールが届きます。

# ① 初回アクセスリンク

メールのリンクをクリックしてパスワードを設定してください。 ※クリックするとパスワード設定ページ(ブラウザ起動)が起動

② サービスURL

③ ユーザ名

- **サービスにログインするためにこのURLを使用します** 会社ごとに専用URLです。
- 例)https://mediadrive-1234.cloudforce.com
   ※赤字部分は任意に設定可能、事前にカスタムドメインを 設定後にユーザを作成して案内します。

無料トライアル中

はご注意

**ユーザがログイン時に使用します。** ※通常は「メールアドレスと同じ」に設定します。

# メールの「アカウントを確認」 をクリックする



アカウントを確認

## ②ブラウザで「パスワード登録」 画面が起動します。



#### ③登録が完了すると、そのままログイン され、Salesforce旧画面が表示されます。

-) → ଙ @	🛈 🔒 https://adutestdossin-elaadferce-can/h	ue/stus/Illau-ise ···· ම රු IA ළ			
sterfore 18	(11.72	受 Liebhning Experience E1071組2 - 副語・ 新聞 - Add & Hレーニング - Sudesforce Cluster -			
赤ーム Chatter プロファ・	(お 人 ガルーク ファイル 💽				
新原作成	すべてのタブ	204-925-97			
最近使ったデータ	者与ブルのもりらうしのです。マイディスプレイド <u>の方を通</u>	思して、使いやふく力スタマイズをあったもできます。			
L Charles Essent	Ea:   #47.897 v	や4号42月に403月を編制時後 <mark>5250225114</mark>			
<u>1</u> 山本 1 田田	Chattan				
LIE 1 제작:	₩ DE 名利管理 Dusiness	<b>4</b> 320			
<ul> <li>▲ 四二</li> <li>▲ 四二</li> <li>▲ 四二</li> <li>● <u>世景表示</u></li> <li>◆ 約末支約</li> <li>● 山田一都</li> <li>● 四級平二</li> </ul>	· ++++	💄 ユーザブロドジョニング要求			
	1 TJU0- 3-2/727+	1 y-1			
	📎 <u>4+0-15-0</u> (#88256	22h.#-#			
	🥮 7m-2	🔐 vay_bav			
G (24)	<i>€</i> <u>7</u> _2	🌮 <u>La-+</u>			
	1 201-k	S 1012-7.			
	🗣 23.0	ate 💭			
	10 x3978-P	💗 Ø519:			
	» <u>21-9-2&gt;77+25</u>				
	<u>▲ ソーシャル人権</u>	201 Bar Bar 1. 16 19 2			
		■ 重課レコードtzyh			
	<u>₽ 99a-5a2</u>	<del>ලා ස</del> ය			
	1 2020 A- F	<i>委</i> 自是			
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	A			

■パスワード登録前にIEブラウザを閉じて しまうと、再度メールのリンクをクリックしても ログイン画面が表示され、ログインできません。



35

# 12-5. 「携帯電話を登録」画面が表示されたら



● 携帯電話を登録	NJK ×	+	_ 🗆 🗙
← → ♂ @	🛈 🔒 https:	//njkmeishi.clo 🛛 🕶 🛇 🏠	II\
	s	alesforce	
	携	帯電話を登録	
NJK (	こログインした	ときに ID を簡単に確認できるように	
なりま	ます。本人確認	が必要な場合、いつでも登録済みの電	
話にこ	コードをテキス	トで送信できます。	
国			
アメ	リカ (+1)	~	
携帯電	話番号		
		登録	
247-4	12HZ		
電話を	E登録しません		
-	© 2018	3 NJK. All rights reserved.	

# 最初のログイン時に「携帯番号を登録」画面が表示 されたら「電話を登録しません」で進められます。

電話の登録は必須ではありません。 「電話を登録しません」で キャンセルして進めても問題ありません。


## 14.ライセンスの割り当て

14-1.ライセンス割り当て





②「設定 メニュークリック ③ ケメニュー 「アプリケーション」クリック ④「アプリケーション」>サブメニュー 「インストール済パッケージ」クリック

⑤名刺ソナーの 「ライセンスの管理」 クリック

※リンクが分かりづらいので注意してください

14-2.ライセンス割り当て



🐤 パッケージマネージャ   Sale 🗙	+					- 0 ×
← → ℃ ✿	└ i 🔒 https://mdctestdomain.lightning.	force.com/lightning/setup/Pac	ckage/0337F000000YDHE/User	Licenses/0507FD	♥ ☆	III\ 🗊 🗏
	Q. [設定]を検索				জিলি 🖪 ?	ta 🖪 😽
設定 ホーム オフジェ	ウトマネージャ ∨	10011 (1112) - 2022-01101 (11-51100)	and an an art and	a lit e a societa a contrar	1005 010 - 2217 - 11	and the second second second
▲ クイック検索		ANSTA CHIRCON AND A DAUB	SANG DAGA GINA		2082/18 <i>21/12</i>	
	ポー     パッケージマネーシ	ジヤ				
設定のホーム						
Lightning Experience	パッケージの詳細					
管理	THE名刺管理Business					2014-200/07 🍕
> ユーザ	前のページに戻る					
> データ	パッケージ名 THE名刺	會理Business		公開者 NJKメディアドラ・	イブ事業部 THE名刺管理班	
> x-11.	状況 有効 たわ期間 0010/05	(or	許可をれている	ライセンス数 10		
	A MUMBER CONSIST		196.3	my resk		
プラットフォームツール		A   B   C   D   E   F   G   H   I	J   K   L   M   N   O   P   Q   R   S	T   U   V   W   X   Y   Z   7	カ   サ   タ   ナ   ハ   マ   や	う ワ その他 <b>すべて</b>
✓ アプリケーション	ライセンスを付与したユーザ	6 ユーザの追加 礼数ユーザを削	除			
AppExchange マーケット	アクション 氏名 ↑ xille	ロール 企画	有効	プロファイル		
Lightning Bolt	HIPS		•			
アプリケーションマネージャ						
インストール済みパッケージ						
パッケージマネージャ						
> モバイルアプリケーション						
> 接続アプリケーション						
> 機能設定						
> Einstein						
> オブジェクトおよび項目						
> プロセスの自動化						
> ユーザインターフェース						
> カスタムコード						
〉開発						
> 倍倍 ・						

### ⑥「ユーザの追加」ボタンクリック

## 14-3.ライセンス割り当て



▶ パッケージマネージャ   Sale: 🗙	+					- 🗆 ×
(←) → ⊂ û û 👔	⊢   🔒 https://mdctestdomain.li	ghtning.force.com/lightning/setup/Pa	ckage/0337F000000YDHE/UserL	icenses/0507F0 •••	♥ ☆	
	0 [設定]	〕を絵壺			ठिनि <b>त</b> २	m . 🖂
	- LEICAEL	1 12 10 288				* ÷ 🕥
設定 ホーム オブジェ	クトマネージャ 🗸					
<ul> <li>カメック絵奏</li> </ul>		AMUC ANSTOLINE ANG IA ANNU	INNE INSTATION	1217 - XIIIIQ 111117 - 773	SH CHIES M	
Q 213300A	しました しょう ひんしょう ひんしょ ひんしょう ひんしょう ひんしょ ひんしょう ひんしょ ひんしょ ひんしょ ひんしょ ひんしょ ひんしょ ひんしょ ひんしょ	ネージャ				
設定のホーム		T 71				
Lightning Experience	a Mathia				< <u>-</u>	
等理	THE名刺管理Busines	5				このページのヘルプ 🧐
	ピュー: チッテー 新祖ビュー					
> ユーサ					く前の	)ページ   <u>次のページ&gt;</u>
> データ		ABCDEFGHIJK		V   W   X   Y   Z   P   D   T	x   J   N   Y   Y   J	9 E0112 94C
> メール	選択可能なユーザ 妻	長示の選択 表示の選択解除 すべて選択解除 す	(てのユーザを追加) (7)			
プラットフォームツール	アクション 氏名 🕇	ロール	有効	プロファイル		
> アプリケー≈,=`,	□ 角	関西	✓	標準 Platform ユーザ		
		営業1課		標準 Platform ユーザ		
AppExchange マークット	□ 高橋	営業2課	✓	標準 Platform ユーザ		
> Lightning Bolt	□ 佐藤	営業2課アシスタント	√	標準 Platform ユーザ		
アプリケーションマネージャ	□ 山田	営業1課アシスタント	√	標準 Platform ユーザ		
インストール済みパッケージ		re-	ジ毎の表示件数を ▼増やす			
パッケージマネージャ	選択済みのユーザ					
> モバイルアプリケーション	アクション			氏名		
> 接続アプリケーション	行が選択されていません					
> 機能設定	通知 ++>ンセル					
> Einstein						
> オブジェクトおよび項目						
> プロセスの自動化						
> ユーザインターフェース						
> カスタムコード						
〉開発						
ン理論・						

ユーザー覧が表示されます。 ご利用可能なライセンス数内で割り振ります。

⑦「全てのユーザーを追加」ボタンクリック

全てのユーザにライセンスが割り当てられます。

左の□チェックボックスにチェックを入れて 追加する事もできます。 この場合チェック後「追加」ボタンクリック



# 15.権限セットの割り当て

# 15-1.権限セット割り当て





- ① 「歯車アイコン」クリック
- ② 「設定」メニュークリック
- ③ 左メニュー「ユーザ」クリック
- ④ 「ユーザ」> サブメニュー
   「権限セット」クリック
- ⑤ 「名刺ソナー
- ⑥ スタムオブジェクト権限セッ クトリンク

#### ※名刺管理の基本権限セットです 利用者全てに割り当てます。

# 15-2.権限セット割り当て



を権限セット   Salesfo	rce × +									×
↔ ∀ ✿	🛈 🚧 🔒 https://mdct	estdomain.l	ightning.force.com/li	ghtning/setup/PermSets/page?ad	dress=%2F0PS7F00000	3yOqC 🚥 💟	7 ☆		III\ 🗉	≡∣כ
		Q. [設定	]を検索					? X	à t	6
設定 ホーム	オブジェクトマネージャ	-								
Q クイック検索		ar vinne	INNE INST <u>E</u>	ESTREE WINDING STREET	HOMES AND A	NIIIOINII – MUS	N Alle	SHE11	MITTE	BIINTC -
	一 権限	セット								
安定のホーム	A CONTRACTOR		1491111			518-211-5		- He	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	15-2
lightning Experience	権限セット							このパー	UDAUT ਓ	^
管理	THE 名刺管	蒼理 Busin	ess カスタムオブジョ	cクト権限セット						
/ ユーザ	 Q.設定の検索		※   コピ、 割り当ての性	<b>5</b> 12 <b>6</b>						
キュー	1									
プロファイル	権限セット概要	Ę								
7-#		說明	THE 名刺管理 Businessの力ス 限セットです。	タムオブジェクトにアクセスする為の権 	API 参照名	PermissionSetThemeishi				
ユージ		ライセンス	THE 名刺管理 Businessの利用	特に必須の種限セットとなります。	名前空間プレフィックス	meishi				
ユージョキ設定	セッション	の有効化が必要								
		作成者	<u>菌部,</u> 2018/05/11 17:46		最終更新者	<u> 薗部</u> , 2018/07/09 14:03				
公開グループ										-
権限セット	アプリケーション	,								
> データ				刺り出てこれもつずいたったってい						
> メール				<u>おり当くられたアアラウ フヨラ</u> アプリケーションメニューで表示できるアプリケ、	ーションを指定する設定					
プラットフォームツール				<u>割り当てられた接続アプリケーション</u> アプリケーションメニューで表示できる接続アプ	アリケーションを指定する設定					
> アプリケーション				<u>オブジェクト設定</u>					33	
<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>				4.1ンエクト、項目、およびタリの利用可能性 	±なとの設定にアクセスする権限					
Finstein				<u>ノリンノーンコン福祉</u> [コールセンターの管理]などアプリケーション(	固有のアクションを実行するアク	セス権限				
オブジェクトお上750日	Lightning ブラット リケーションなど S	、フォームに基づいた Salesforce アプリケ	:販売アプリケーション、カスタムアプ ーションに適用する設定	<u>Apex クラスアクセス</u> Apexクラスを実行するアクセス権限						
) プロヤスの自動化	<u>計和はこうり</u>			- Visualforce ページのアクセス Visualforce パージス字行す エットレッ 体明						
> ユーザインターフェース				小部データソースアクセス						
>				外部データソースを認証する権限						
				<u>指定ログイン情報アクセス</u> 指定ログイン情報を認証する権限						
用九				カスタム権限						~

### ⑥「割り当ての管理」ボタンクリック

# 15-3.権限セット割り当て



● ユーザ   Salesforce	× +					
(←) → ℃ @	) 🞽 🔒 https://mdctestdo	main.lightning.force	.com/lightning/setup/Mana	eUsers/page?address=	=%2F005%3F i d%3D0P87	
-	٩	[設定] を検索				🔄 🗄 ? 🌣 🌲 🌘
いい 設定 ホーム オフ	ジェクトマネージャ 🗸					
Q クイック検索	<ul> <li>設定</li> </ul>		HOTHER ANNO	MC INSI (III)		ABEACTINES (1817 MINUM)
設定のホーム	ニューザ					
Lightning Experience						
等理	THE 名刺管理	Business カスタム	オブジェクト権限セット			このページのヘルプ 🄇
	《 戻る: 権限セット					
* <u>1</u> -9			ABCDEFGHI	K   L   M   N   O   P   Q   R	t   S   T   U   V   W   X   Y   Z   7	カ サ タ ナ ハ マ や ラ ワ その他 すべ
			創り当てを追加	NDS		
ノロノアイル	氏名 ↓	別名 ユーザ名	最終ログイン	口~ル	有効 プロファイル	マネージャ
<u> </u>	表示するレコードはありません。					
ユーザ管理設定			割り当てを追加」割り当てを削	除		
			A   B   C   D   E   F   G   H   I	K L M N 0 P Q R	t   S   T   U   V   W   X   Y   Z   7	カ サ タ ナ ハ マ ヤ ラ ワ その他 すべ
公開クループ						
権限セット						
> データ						
> メール						
プラットフォームツール						
> アプリケーション						
> 機能設定						
Einstein						
> オブジェクトおよび項目						
・プロセスの自動化						
> ユーザインターフェース						
> カスタムコード						
│開発						
and the second sec						

#### ⑥「割り当てを追加」ボタンクリック

## 15-4.権限セット割り当て



🥏 ユーザ   Salesforce	× +					
÷) → C û (î	🞽 🔒 https://mdctestdomain.	lightning. <b>force.com</b> /lightning/setup/ManageUsers	s/page?address=%2F005%3Fpermset	🛡 🏠		III\ 🗊
	Q [ig	定]を検索			Ð	? 🌣 🌲 🌔
設定 ホーム オブ	ジェクトマネージャ 🗸			weeks there allows the		
Q、 クイック検索	おけた	SHELLASSI (SHELLANG) (SHELLANG)	JASI (7777-541) (STANIO)	11 2089 I.C.M	11.5	
	ニューザ					
定のホーム	AL SAMONES			53 121 Pr		NOWA
ghtning Experience	ューザの割り当て					- 012-000 H-7 <b>6</b>
理	すべてのユーザ					2017 20202
7_+f	ビュー: オペアのコーサ 編約	を   新規ピューの作成				
y	7		MNOPQRSTUVWXY	Z ア カ サ タ ナ ハ	1713	2 ラ ワ その他 すべ
+1-				Properties and the state of the second states of th		
プロファイル	2 Phone 54 +		要做口服之。	Deite	方纳	707244
ユーザ		33年回 ユッロ 翁木@営1G suzuki-ju@nik.demo	2018/05/11 18:56	営業1課	-H 20	授進 Platform ユーザ
ユーザ管理設定	III ★ <u>III</u>		2018/07/19 11:40	<u>世末</u> 部		標準 Platform ユーザ
ロール	····································	山田@営1G yamada-tr@nik.demo	2018/09/01 16:03	 営業1課アシスタント	1	標準 Platform ユーザ
公開グループ			2018/08/27 14:53	営業2課アシスタント	1	標準 Platform ユーザ
焼限セット		高橋@営2Gtakahashi-sn@njk.demo	2018/08/09 16:23	営業2課	1	標準 Platform ユーザ
		吉田@営1G yoshida-ta@njk.demo		<u>営業1課</u>		標準 Platform ユーザ
テータ	✓   編集 角	角@関西 kado-rt@njk.demo	2018/06/28 9:18	関西	1	標準 Platform ユーザ
メール		菌部@企画sonobe-nr@nik.demo	2018/09/02 17:13	<u>企画</u>	1	システム管理者
プラットフォームツール	✔   貕 集 <u>Chatter Expert</u>	Chatter chatty.00d7/000006kt3vuau.b80shhow7gfj@chatters	sales force.com			Chatter Free User
		割り当て」キャンセル				
アプリケーミョン						
アプリケーション					1713	2 5 ワ 子の他 すべ
アプリケーション 機能設定		A   B   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L	M   N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ	131	
アプリケーション 機能設定 Einstein		A   B   C   D   E   F   G   H   I   J ] K   L	M   N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ	1313	
アプリケーション 機能設定 Einstein オブジェクトおよび項目		A   B   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L	M   N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ	131	
アプリケーション 機能設定 Einstein オブジェクトおよび項目 プロセスの自動化		A   B   O   D   E   F   G   H   I   J   K   L	M   N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア カ サ タ ナ ハ	131	
アプリケーション 機能設定 Einstein オブジェクトおよび項目 プロセスの自動化 ユーザインターフェース		A   B   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L	M   N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ	131	
アプリケーション 機能設定 Einstein オブジェクトおよび項目 プロセスの自動化 ユーザインターフェース カスタムコード		A   B   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L	M   N   O   P   O   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ	14.15	
アプリケーション 機能設定 Einstein オブジェクトおよび項目 プロセスの自動化 ユーザインターフェース カスタムコード 関発		A   B   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L	M   N   O   P   Q   R   S   T   U   V   W   X   Y	Z   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ	14.).	

#### 登録されているユーザの一覧が出ます

⑦名刺管理利用者全てにチェックが必要 ※一番上の□チェックボックスにチェックを 入れると、全てにチェックが入ります。

⑧「割り当て」ボタンクリック

# 15-5.権限セット割り当て



● ユーザ   Salesforce	× +			_ D	η
(←) → C' @	🛈 🚧 🔒 https://m	dctestdomain.lightning. <b>force.com</b> /lig	htning/setup/ManageUsers/page?address=%2F005%3Fpermse	tie ••• ♥ ☆ IIN 🗉 =	
		Q、 [設定]を検索		😥 - 🖪 ? 🌣 🐥 🐻	
	オブジェクトマネージャ	~			これで「権限セットの割り当て」は
		SATER MANORAL ANSTORY	ESAN CHIEFT CHIEFT CHIEFT AND C	HIRE THE TOTAL CALLS AND TO MINIMUM TO	完了しました。
Q クイック検索		<sup>走</sup> 」 <b>―ザ</b>		2	
設定のホーム					
Lightning Experience	割り当ての概要			このページのヘルプ 🥝	
管理	THE 名柬	削管理 Business カスタムオブジェ	クト権限セット	82867 1266863450 <del>7</del> 65	■ 迫加の梅限を与うスユーザにチェックを入りて
∨ ユ−ザ	📀 権限	セットTHE 名刺管理 Business カスタムオブジェクト権限セッ	トが7人のユーザに割り当てられました。		■ 旦加の推放を子たるエ うたりエリアを八化し 接阻を割り坐てます
キュー		(\$	7		作成を割り当てより。
プロファイル	氏名	ユーザ名	ユーザライセンス	メッセージ	
ユーザ		yamada-tr@njk.demo vamamoto-tr@njk.demo	Salesforce Platform	成功	┃ <オプション機能>
ユーザ管理設定	高橋	takahashi-sn@njk.demo	Salesforce Platform	成功	● 他 1 の 夕 制を登録する 佐 限を 与えつ 一 ぜ
□- <i>\</i> l	菌部	son obe nr@njk.demo	Salesforce	咸功	●他人の石利で豆球りる催眠で一人るユーリ
公開グループ	佐藤	sato-tk@njk.demo	Salesforce Platform	成功	
権限セット	鈴木	suzuki-ju@njk.demo	Salesforce Platform	成功	
シニカ	<u>角</u>	kado-rt@njk.demo	Salesforce Platform	成功	
> y-u		8	Ĺ		アシスタント権限セット」
> アプリケーション					●有償オプションの「訂正サービス」を利用
<ul> <li>シ 機能設定</li> </ul>					できるユーザー
> Einstein					
> オブジェクトおよび項目					
> プロセスの自動化					
> ユーザインターフェース					訂止サーに人作限でット」
> カスタムコード					
> 開発					
〉语诗	v 1				

# 15-6.権限セット割り当て





#### 47



# 16.共有設定について

参照スコープ(表示・検索先)



### 現在の「参照スコープ」内の名刺が検索対象となります。

-----

$\leftarrow \rightarrow$	C S https://te	st.lightning.force.co	m/lig	ghtning/n/meishither	meishi		Θ
50 THE	17:19 <b> な</b> リスト	-∎ 4G ■ •表示 選択	2 2 2021	先 3 取引法责任者 3 第	TIB	🖽 ? 🌣 I	r (
THE 名刺 >名刺 子 名 所有名刺:	氏名 社名 所属 電話(連絡先) 参照スコーフ:自分の名刺 全枚数:500枚中100枚表示	A) E-mail		#佐藤義男 #株式会社エヌジュ	エーケー <b>=</b> トラブル		-
	世史 Refer 192-5- Transformer Refer 192-5- Refer 192-	その他の名刺		メール送信         訂正依頼           所属役職	名寄せ 譲渡 削除 連絡先 ▲	Q. 氏名 & 社 詳細検索	4
□ c	★115       NK     課長       ** * *     佐藤義長	<del>男</del>		オンプレミス営業部第2課 課長	<ul> <li>€ (03)5541-9620</li> <li>☐ 000-0000-0000</li> <li>Satouys@njk.co.jt</li> </ul>	参照スコープ 自分の名刺	;
□ c	The second sec	NTTデータNJK		ソリューション営業部 部長	<ul> <li>€ (03)5541-9620</li> <li>☐ 000-0000-0000</li> <li>⊠ suzukltr@njk.co.j</li> </ul>	表示タイプ リスト表示	;
□ c	NK	<b>郎</b> NTTデータNJK		クラウドビジネス部コンサル	(06)6350-3640 000-0000-0000 osakahn@njk.co.j	表示順 更新順	:
c				メディアドライブ事業部営業 リーダー	(03)5541-9620 000-0000-0000 Syamadalch@njk.c	王 の た な や ら	ル は わ
□ c	Ket a を a c A C C C C C C C C C C C C C C C C C C	<b>子</b> NTTデータNJK		メディアドライブ事業部営業 リーダー	<ul> <li>€ (03)5541-9620</li> <li>□ 000-0000-0000</li> <li>■ yamadalch@njk.c</li> </ul>		

#### 参照スコープ *こ*ちらのプルダ

こちらのプルダウンで表示・検索先を指定します。 共有が許可されているメンバーのみ表示されます。

参照スコープ	
自分の名刺	自分の所有名刺のみ表示します。
ロール階層の名刺	「ロール階層の名刺」は、共有許可ロール設 定したユーザの名刺が表示されます。
公開グループの名刺	「公開グループの名刺」は、共有許可グルー プ設定したユーザの名刺が表示されます。

ロールとは何ですか?

# 16-2.名刺の持ち方:ユーザの枠の中に名刺がある仕様





- 1.名刺はユーザの枠の中に登録されます。
- 2.共有はユーザに対して設定します。
- 3.自分の名刺と他人の名刺は管理が別、名寄せは自分の名刺のみ。

### 16-3.名刺の共有設定について: ロールとは共有のための所属です



### 「名刺ソナー」の共有のルールは2つあります。共有の設定は会社ごとに異なります。







16-4.ロールの共有設定



「所属(ロール)」にユーザを所属させ、名刺を共有する場合、以下4つの設定が可能です。 ロールは必ずしも既存の所属部署と一致する必要はありません。

社長や上司を上位ロールに設定する事で、上下間の閲覧設定が可能になります。



4.ユーザ間の共有を全く行わない

16-5.公開グループについて



公開グループ

ロールの設定で、他ロールとの共有を行わず、ロールをまたいで 公開グループ設定する組み合わせが可能。



16-6.ロールと公開グループの使い分け





### ロールは「**グループ外と共有させない**」設定で使用する。

公開グループ

### 公開グループは「**ロールにかかわらず共有させる**」設定で使用する。



16-7.ロールと共有グループの組み合わせ例



「所属(ロール)」にユーザを所属させ、名刺を共有する場合、以下4つの設定が可能です。 ロールは必ずしも既存の所属部署と一致する必要はありません。



①社長は全ての名刺が閲覧可能

②事業部長は自身と部下の名刺が閲覧可能 ※他事業部と社長の名刺は閲覧不可

③部署は「ロール」と「公開グループ」を切り替えて利用します

○「ロール」では、自分の部署の名刺が閲覧可能 ※上司と他部署の名刺の閲覧不可

○「公開グループ」では、自分の事業部を囲んだ 公開グループの名刺が閲覧可能 ※上司と他事業部の公開グループは閲覧不可

#### 【ご注意】

公開グループの設定は「ユーザ」ごと個別設定になります。 「部署A」「部署B」「部署C」を「公開グループA」に登録出来 ません。対象のユーザ全てを選択して登録します。



## 17.ロールの作成・ユーザの割り当て

## 17-1.ロールの作成





## 17-2.ロールの作成



□ール   Salesforce	× +		- 🗆 ×
(←) → C' ŵ	🛈 🖴 https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/Roles/home	♥ ☆	N ⊡ ≡
-	Q, [設定]を検索	🚖 - Ħ ? 🌣	ê 👩
設定 ホーム	オブジェクトマネージャ 🗸		
Q クイック検索		MMC INSTATIONS (A)	
設定のホーム			
Lightning Experience	ロール階層の作成	このペー	SOUNT 📀
管理	「 ・・・」」・ 「 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・		
∨ ユーザ		000-00 <del>-1</del>	
キュー		- ジリーボル でまたホ	<u> </u>
プロファイル			
ユーザ			
ユーザ管理設定	<u>ロールの追加</u>		
	中 <u> 宮美1課 編集  前際  割0当て</u> ー ー ルの追加		
公開グループ	日 宮葉2課 編集   削除   割り当て		
権限セット	: : : <u>□□-ルの温加</u> <sup>□□-</sup> <b>関西</b> 編集   削除   割b当て		
> データ			
> メール	ロー <u>111間</u> 編集   創版   割0 <u>当て</u> <sup>  </sup> ロールの逸加		
プラットフォームツール			
> アプリケーション			
> 機能設定			
> Einstein			
> オブジェクトおよび項目			
> プロセスの自動化			
> ユーザインターフェース			
> カスタムコード			
〉開発			
〉 语语	▼		

#### ⑥「ロールの追加」ボタンクリック

# 17-3.ロールの作成



□ール   Salesforce	× +	- 🗆 ×	
(←) → ℃ @	① ▲ https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/Roles/page?address=%2F00E%2Fe%3Fparent%3D00000	♥☆ Ⅲ\□ =	(⑦) 表示フベル」:表示9 る名称
	Q, [設定]を検索	k - 🖬 ? 🌣 🜲 🐻	例) 宮茉部   例) 第2営業課
いい 設定 ホーム オ	ブジェクトマネージャ 🗸		
Q クイック検索 設定のホーム Lightning Experience		このページのへルブ <del>(2</del> )	⑧「ロール名」: システム内部で使用します ※名刺管理運用上では不使用 例) Sales 例) s2g
管理	新規山ール 		( <sup>7</sup> ) 529
∽ ユ−ザ	ロールの編集		
+	表示ラベル 営業部		9 このロールの上のロール」:上位のロール表示名
プロファイル	D-WA Sales i (8)		例)登録されたロール表示名から選びます。
ユーザ			
ユーザ管理設定			
ロール 小眼ガリープ	● このロールに属するユーザは、自分が所有する取引先に関連したすべての商談を更新できる		
な開 フル フ	(10) 保存 & 新規 キャンセル		
> データ			以上で凵ール作成完了です。
> メール			
プラットフォームツール			⑥から繰り返しツリー形式でロールを作成していきます。
> アプリケーション			
> 機能設定			
> Einstein			
> オブジェクトおよび項目			
> プロセスの自動化			
> ユーザインターフェース			
> カスタムコード			
> 開発			
〉语语	v		

## 17-4.ユーザの割り当て



■ール   Salesforce	× +	X
↔ ♂ ♂ ŵ	① A https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/Roles/home	··· ♥ ☆ II\ ① =
	Q、 [設定]を検索	😥 🗄 ? 🌣 🜲 👼
設定 ホーム	オブジェクトマネージャ 🗸	
Q クイック検索		INNE INSI (INNETAN) (INNETAN)
Lightning Experience		
	ロール階層の作成	このページのヘルフ 🥹
管理	このページに表示された既存のロール階層に追加して作成できます。新規ロールを作成する場合は、【ロー <b>ルの追加】</b> をクリックしてください。	
∨ ユーザ	組織のロール階層	ツリー形式で表示
キュー	すべて折りたたむ。すべて展開	
プロファイル	ロール 株式会社エヌジェーケー	
ユーザ		
ユーザ管理設定		
ロール		
公開グループ		
権限セット		
> データ	<u>ロールの追加</u> 中 0.7 mm	
> メール	ロ <u>作画</u> 編集   印所   初り当て ロールの追加	
プラットフォームツール		
> アプリケーション		
> 機能設定		
> Einstein		
> オブジェクトおよび項目		
> プロセスの自動化		
> ユーザインターフェース		
カスタムコード		
開た		

#### ⑪ユーザを割り当てたいロールの右にある 「割り当て」クリック

# 17-5.ユーザの割り当て



□ール   Salesforce	× +	
← → ♂ ☆	🛈 🔒 https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/Roles/page?address=%2Fsetup%2Fuser%2Frole2use 🚥 🛡 🏠 📗 🗉	
	Q [設定]を検索 🔂 🔂 🔛 ? 尊 单 🐻	
設定 ホーム ジ	tブジェクトマネージャ <b>×</b>	①翌4月可能かっ」ぜを検索するために
Q、 クイック検索	↑ ■ 設定 ロール	山底が可能なユーリを快来するためた プルダウンメニューで 「オベエのユーザ」
設定のホーム Lightning Experience		「すべての未選択のフーザ」
管理	営業1課	を選択して割り当てるユーザを表示させます
✓ ユ−ザ	「選択済みのユーザ」に入っているユーザが現在ロール営業「課に書的当てられています。 他のユーザをこのロールに割り当てるには:	
キュー プロファイル	・ ってお クレック 「「「「」」 「「」」 「「」 「「」 「「」 「」 「」 「」 「」 「」	⑫ユーザを選択して「追加」ボタンをクリック
ユーザ	[選択済みのユーザ] がら、ユーザを外すと、ロールの割り当てが項の消されます。	右の「~に対して選択済のユーザ」覧に
ユーザ管理設定	(保存) キャンセル	ユーザを移動させます。
ロール 公開グループ		
権限セット	すべてのユーザ ↓ 封して選 扱済みの 営業部 ユーザ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	⑬「保存」ボタンクリック
> データ		
> メール		以降、各ロールにユーザを割り当てます。
プラットフォームツール		
<ul> <li>アノリケーション</li> <li>機能設定</li> </ul>		
> Einstein		
> オブジェクトおよび項目		
> プロセスの自動化		
> ユーザインターフェース		
<ul> <li>         ・ カ人タムコート         ・         ・         ・</li></ul>		
7 開光		



# 18.グループの作成・ユーザの割り当て

18-1.グループの作成





18-2.グループの作成



● 公開グループ   Salesfor	×	
$\overleftarrow{\leftarrow}$ > C' $\textcircled{a}$	🛈 📤 https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/PublicGroups/page?address=%2Fsetup%2Fown%2Fgr 🚥 💌 🏠 📗 🗏	
-	Q. [設定]を検索 🖬 ? 🌣 单 🐻	19J) クラウドナーム 例) クラウドプロジェクト
	オブジェクトマネージャ 🗸	
Q クイック検索		⑦「グループ名」: システム内部で使用します
設定のホーム		※ 石料 自理建用工 Cla 小使用 例) Claud
Lightning Experience	グループメンバーの設定	
管理	新規グループ	
∨ ユーザ		⑧ 保仔」ホタンクリック
キュー	→	
プロファイル	表示ラベル レクラウドチーム	以上でグループ作成完了です。
ユーザ		
ユーザ管理設定		⑤から鍋り返し グリープを作成していきます
ロール	検索: <u>公開グルーク ∨</u> 対決: 検索	③から株り返しアルーノで1FJXしていきより。
公開グループ	ガルーク:オンプレチーム	
権限セット		
> データ	ie no	
> メール		
プラットフォームツール		
> アプリケーション		
> 機能設定		
> Einstein		
> オブジェクトおよび項目	代理管理グループに追加	
> プロセスの自動化	選択可能な代理グループ 選択済みの代理グループ	
> ユーザインターフェース	tal ^	
> カスタムコード		
〉開発		
〉 语情		

# 18-3.ユーザの割り当て



🗢 公開グループ   Salesf	orce × +					- 0 ×
← → C' ŵ	🛈 🔒 https://mdcte	stdomain.lightning. <b>for</b>	ce.com/lightning/setup/Public	àroups/page?address=%2Fp%	%2Fown%2FOrgPubl 🚥 💟 🏠	II\
-		Q、 [設定]を検索			<b>⊕</b> ■	? 🌣 🌲 👩
	オブジェクトマネージャ	~				
	▲/\\\\S\\ ()			MEC TRET (IMA)	WAA MANDARY - JASSA CAME	
Q クイック検索		: 88.47.11 つ°				
設定の木一ム		風クルーノ				
Lightning Experience						- Meen Meen
答理	公開グル	ープ				このページのヘルブ 🤨
	公開グループは約	夏数のユーザで構成されます。個々	のユーザ、他の公開グループ、特定のロール	またはテリトリーに属するユーザ、特定	ミのロールまたはテリトリーとその下位ロールまたはテリトリ	ーに属するユーザを含むこと
±7-	<b>Par</b> : 14.	7 編集 新規ビューの作成				
ゴロファイル			A B C D E F G H I	JKLMN0PQRS	T   U   V   W   X   Y   Z   ア   力   サ   タ   ナ   ハ   マ	や う ワ その他 <b>すべて</b>
7_f				新規		
- 100000-0-	アクション	表示ラベル ↑	グループ名	作成者	作成日	
ユーザ管理設定	編集 削除	<u>1ンプレチーム</u>	Onpre	<u> 茵部</u>	2018/09/01 15:14	
	編集 削除:	17787-4			2018/09/01 16:12	
公開グループ	(9)					
権限セット	$\sim$					
> データ						
> メール						
プラットフォームツール						
> アプリケーション						
> 機能設定						
> Einstein						
> オブジェクトおよび項目						
> プロセスの自動化						
> ユーザインターフェース						
> カスタムコード						
〉開発						
〉语诗	~					

#### ⑨割り当てたいグループ左の「編集」をクリック

18-4.ユーザの割り当て



● 公開グループ   Sale	esfarce X +
(←) → ℃ @	🛈 🔒 https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/PublicGroups/page?address=%2Fsetup%2Fown%2Fgr 🚥 💌 😒 🏠 📗 🗐
-	Q [設定]を検索 🔂 🔹 🔹 🔅
	. オブジェクトマネージャ ∨
Q クイック検索 設定のホーム	▲ 設定 公開グループ
Lightning Experience	<u>ヴループメンバーの設定</u>
管理	グループ: クラウドチーム
∨ ユーザ	グループ情報 保存 キャンセル
キュー	公開グループの編集     「= 必須情報     」
プロファイル	表示ラベル クラウドチーム
ユーザ	グル〜ア名 Cloud i
ユーザ管理設定	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	検索: ユーザ v <sup>対象:</sup> 検索
公開グループ	選択可能なユーザ 選択済みのユーザ コーザ・仕蒔 コーーザ・言掻
権限セット	
> データ	
> メール	
プラットフォームツール	
> アプリケーション	
> 機能設定	
Einstein	v v
> オブジェクトおよび項目	
・ プロセスの自動化	
> ユーザインターフェース	
> カスタムコード	
〉開発	
〉 倍倍	

⑩選択可能なユーザを検索するために
 プルダウンメニューで
 「ユーザ」
 を選択して割り当てるユーザを表示させます。

①ユーザを選択して「追加」ボタンをクリック 右の「~に対して選択済のユーザ」覧に ユーザを移動させます。

13「保存」ボタンクリック

以降、各グループにユーザを割り当てます。



# 19.名刺共有設定

## 19-1.名刺共有設定





#### システム管理者でログインします

 ①画面左上の「9個の点」のアイコン (「アプリケーションランチャー」アイコン) をクリックします。

Salesforce上のアプリは、全てここから 起動させます。

②表示された「アプリケーションランチャー」
 の「THE 名刺管理 Business」を
 クリックする

### 19-2.名刺共有設定





### ①「管理」タブクリック

②「名刺共有設定」メニュークリック

③ロール階層で共有する場合 「ロール階層を利用して名刺を共有する」 の□チェックボックスにチェックします。

□ール階層のアクセス制限をする場合選択○ユーザが所属している名刺を共有する

□-ル登録ユーザで共有する場合選択 ○全てのロールで共有する

④「ロール変更の適用」をクリック

---

⑤グループで共有する場合 「公開グループを利用して名刺を共有する」 の□チェックボックスにチェックします。

⑥「公開グループ変更の適用」をクリック



# 20.ロール階層上限権限設定

## 20-1.ロール階層権限対応



名刺の参照権限をロール階層の上下関係を利用したアクセス制限設定。 上位階層のロールに所属するユーザーは下位階層ロールの名刺を参照できるが、下位階層のロールに所属するユーザーは 上位階層ロールの名刺が参照できない権限が名刺にセットされる。



図のような組織ツリーでの上下階層の閲覧権限を持つことができます。

#### 上下階層の権限設定を行った場合 同階層でのロール間の共有は出来ません



## 20-2.ロール階層権限対応




## 20-3.ロール階層権限対応



Lightning Experience   Sector	le: X +		「ロール階層の適用」ボタンクリック	
<ul> <li>← → C 位</li> <li>↓</li> <li></li></ul>	① ➡ https://meishibiz-dev-ed.lightning.force.com/lightning/n/meishi_settings_tab すべて ▼ Q. Salesforce を検索 名刺 スケジュール Chatter 取引先 マ 取引先責任者 マ 組織図 管理	in ₪ = ]? ‡ ♣ 👼	共有設定の確認画面で	
THE 名刺管理 Businessの 管理 組織情報の表示	<b> </b>		「適用」ボタンクリック	
名刺訂正サービスの設定 名刺共有設定	名刺共有設定		共有設定の確認	×
インボート設定値の設定 秘書権限設定 情報配信サービスの設定	<ul> <li>名刺共有設定</li> <li>※ 共有設定の変更は全ての名制に対し増限変更を行うため、名剤量に応じて非常に時間がかかります。</li> <li>◎ ロール風層を利用して名刺を共有する(※ロールにが周していないユーザの名刺は共有できません)</li> <li>◎ ユーザが所属しているロールで共有する</li> <li>◎ アレロールメンバーの名刺をリストアップする(※この機能を使用するには共有設定の(隔層を使用したアクセス許可)をオンにしてください)</li> <li>● 全てのロール(ユーザが所属していないロールも含む)で共有する</li> <li>ユーザのロールを変更した場合は下記ボタンを押してください。</li> <li>■ 増加増加の変更をな名刺に適用します。</li> <li>□ ロール変更の適用</li> <li>○ 公開クループを利用して名刺を共有する</li> </ul>	R	##設定が変更されています。設定を保存し共有設定を適用しますか。 キャンセル 「名刺の共有設定 ロールの共有設定が再適用されました」 が表示さればOKです。	ðĦ
	公開グループに所属しているユーザを変更した場合は下記ボタンを押してください。 権阻信報の変更を名名制に適用します。 公開グループ交更の適用		✓ 名刺の共有設定 ロールの共有設定が再適用されました	×

画面右上の 「保存」ボタンクリック

# 20-4.ロール階層権限対応



→ C ŵ	🛈 🔒 https://meishibiz-dev-ed	.lightning.force.com/lightning/setup/Se	curitySharing/home	··· ▽ ☆   I II\ E
		Q. [設定]を検索		2
設定 ホーム オブジュ	ロクトマネージャ 🗸			
キュリティ ^				
CORS				10 サービスの設定
ccn 信柄注 . H / h	大有設定			HRR#TN// J
CSP1言親済みサイト				開光者コンソール
すべてのユーザのパスワードをリセット	デフォルトの共有設定			
	組織の共有設定	編集		組織の共有設定のヘルプ(?
イベントモニタリング	オブジェクト	デフォルトの内部アクセス権	ディルトの外部アクセス権	階層を使用したアクセス許可
セッションの設定	ウイックテキスト	非公開	非公開	4
セッション管理	J-72M	非公開	非公開	
ネットワークアクセス	スコアカード	非公開	非公開	1
パフロードポリシー	ストリーミングチャネル	公開/参照・更新可能	公開/参照•更新可能	
7000-191000-	パフォーマンスサイクル	非公開	非公開	
ファイルのアップロードおよ	フィードバック	<b>非公開</b>	非公開	
09000-110-10014	フィードバックテンプレート	非公開	非公開	
フラットフォームの暗号化	フィードバック質問	非公開	非公開	D
リモートサイトの設定	フィードバック質問セット	非公開	非公開	
ログインアクセスポリシー	フィートパック表示	非公開	非公開	
代理管理者		7F22(A)	非公開	*
	コーサノレビショニング要求	非公開	非公開	
共有設定	9XFX-10	7F223(#)	デキン21用) 	¥
指定ログイン情報		9F22()#J	非公開	
有効化		7F23(#)	9F23(9)	
状態チェック	人本情報	小問/关紹• 東新可能	小問/关昭・東新可能	
設定亦再居庭の差照	() 組織変更情報	公開/参昭・更新可能	公開/参昭• 更新可能	4
	名刺	非公開	非公開	1
証明書と鍵の管理	名刺イベント専用共有グループ	公開/参照·更新可能	公開/参照·更新可能	
項目アクセス許可		八四/关羽。玉本司的	八四 / 半四, 王本司的	1

①「歯車」アイコンクリック

②「設定」クリック

③左メニューの 「共有設定」クリック

画面下にスクロールします。

④左の「オブジェクト」列の 「名刺」の設定を確認します。

デフォルトの内部アクセス →非公開

デフォルトの外部アクセス →非公開

階層を使用したアクセス許可 →チェック



# 21.情報の確認

# 21-1.ユーザ情報の確認方法





### 21-2.ユーザ情報の確認方法



Lightning Experience   Sales X	► ユーザ   Salesforce × +		X
🎽 🔒 https://njkmeishi.lightning	.force.com/lightning/setup/ManageUsers/pa	ge?address=%2F0057F000003RDfl%3Fnoredire	ect%3 ···· ♥ ☆ ··· ■ Ξ
Q	[設定] を検索		🛛 🖬 ? 🌣 单 🐻
クトマネージャ 🗸			
y			
ユーザ			
「日本」			
<u>権限セットの割り当て</u> [2]   権限セットの割り当て ロール階層のマネージを「11   07	<u>て: 有効化が必要[0]   権限セットライセンスの割り当て[0]   Lightni</u> wth 接続アプリケーション[6]   サードパーティ取引先のにん[0]   イ	g Data 購入割り当て [0]   非公開ゲループ [0]   公開ゲループの ストール済みモバイルアプリケーション[0]   外部システルの認証認定	<u>XXXパーシップ [2]   キューのXXパー [0]   ユーザのスキル [0]   チーム [0]  </u> [0]   ロダイン履歴 [10+]   ユーザブロビジョニングアカウント [0]
	<u></u>		
ユーザの詳細	編集 共有 パスワードの変更		
4	名前 菌部	ロール	<u>営業2課</u>
5	別名 薗部@企画	ユーザライセンス	Salesforce
k	∽J↓ <u>sonobe-nr®nik.co.ip</u>	70771ル	システム管理者
k 	ール <u>sonobe-nr@njk.co.jp</u> ザ名 sonobe-nr@njk.demo	プロファイル 有効	<u>システム管理者</u> ✓
א 	〜ル <u>sonobe-nr®nik.coip</u> 好名 sonobe-nr®nik.demo 〜ム 茜都®企画 1	プロファイル 有効 マーケティングユーザ	<u>&gt;2天54管理者</u> ✔ □
አ 	〜ル <u>sonobe-nr®n k.coip</u> 好名 sonobe-nr®n k.demo 〜ム 歯部@企画 1 意覧	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ	<u>システム管理者</u> ✓ □ □
ע יים ביי ליכים אלי בילים	ール sonobe-mr@nk.cojp 好名 sonobe-mr@nk.demo ーム 菌都@企画 1 変題 社名 株式会社エスジェーケー	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ フローユーザ	<u>システム管理者</u> ✓ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □
ע ייב ליכב אלפב אלפ גערייני געריני	〜ル sonobe-mr®n k.colp 好名 sonobe-mr®n k.demo 〜ム 簡都@企画 1 変題 社名 株式会社エスジェーケー 部署	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル伝送の登録	22月上管理者 ✓ □ □ □ □ □ □ □ □ □
× 	〜ル sonobe-mr®nk.co.jp 好名 sonobe-mr®nk.demo 〜ム 簡都@企画 i 会題 社名 株式会社Iスジェ〜ケ〜 部署 ジョン・ ロー	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ)	22月上管理者 ✓ - - - - - - - - -
א 	<ul> <li>・ル sonobe-mr@nk.co.jp</li> <li>・レ sonobe-mr@nk.demo</li> <li>・レ 菌部@企画 i</li> <li>・</li> <li>・<!--</td--><td>プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classie のみ) デパッグモード</td><td>22万4管理者 ✓</td></li></ul>	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classie のみ) デパッグモード	22万4管理者 ✓
لا ~ پلاو ایشی تاریخ راب برابر راب راب راب راب راب راب راب ر		プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classie のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパハレー	22月上管理者
لا ~ ۲ بلاوت ایش برای برای برای برای برای برای برای برای	<ul> <li>・ル sonobe-mr@nik.cojp</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信	22月上管理者
× ~ + دور ۱ + - + داری ۲ را به ۲ (۲) ۲ ۱ ۲ (۲) ۲ ۱ ۲ (۲) ۲ ۱ ۱ ۲ (۲) ۲ ۱ ۲ (۲) ۲ ۱ ۱ ۲ (۲) ۲ ۱ ۱ ۲ ۱ ۲ ۱ ۲ ۱ ۲ ۱ ۲ ۱ ۲ ۱ ۲ ۲ ۲ ۲ ۲	<ul> <li>・ <u>sonobe-nr@nk.coip</u></li> <li>・ <u>sonobe-nr@nk.cdemo</u></li> <li>・ <u>b都@企画 i</u></li> <li>・ <u>b都@企画 i</u></li> <li>・ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</li></ul>	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバイルロユーザ	22万4管理者 ✓ · · · · · · · · ·
× 	<ul> <li>・ <u>sonobe-nr@nk.coip</u></li> <li>・ <u>sonobe-nr@nk.cdemo</u></li> <li>・ <u>bia@o@a i</u></li> <li>・ <u>bia@o@a i</u></li> <li>・ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</li></ul>	プロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバイルユーザ 定定画面をアフッルドページに受っ	22万4管理者
البال         البال           الل </td <td>・ル         sonobe-mr@nik.co.jp           サダ名         sonobe-mr@nik.demo           ・ム         歯部@企画 1           ●         歯部@企画 1           ●         日本語           ●         日本語           ●         日本語           ●         日本語</td> <td>オロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバトルユーザ 読定画面をデフォルトページに設定 りイックアクセスメーユー</td> <td>22万4管理者</td>	・ル         sonobe-mr@nik.co.jp           サダ名         sonobe-mr@nik.demo           ・ム         歯部@企画 1           ●         歯部@企画 1           ●         日本語           ●         日本語           ●         日本語           ●         日本語	オロファイル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバトルユーザ 読定画面をデフォルトページに設定 りイックアクセスメーユー	22万4管理者
× ~	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	プロファイル 有効 マーカティングユーヴ オフラインユーヴ フローユーヴ モバイル転送の登録 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバトルユーヴ 設定画面をデフォルトページに設定 りイックアクセスズニュー 開発モントマグニッジニー にキー	22万4管理者
× 	・・・・         sonobe-mr@nik.demo           ・・・・              は部@企画             ・・              は部@企画             ・・              ・・              は部@企画             ・・              ・・              は部@企画             ・・              ・・              は部@企画             ・・              ・・	プロファイル 有効 マーカティングユーヴ オフラインユーヴ フローユーヴ モバイル転送の登送 アグセシビリティモード (Glassie のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバトルユーヴ 読定画面をデフォルトページに設定 りイックアクセスズニュー 開発モード	22万4管理者
× ユー ユー エッシネ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	プロファイル 有効 マーカティングユーヴ オフラインユーヴ フローユーヴ モバイル転送の登送 アクセシビリティモード (Glassie のみ) デパッグモード グラフの高コントラストパレット Apex 警告メールの送信 モバトルユーヴ 読定画面をデフォルトページに読定 りイックアクセスズニユー 開発モード にユーズテートを表示 キャッシュン酸析	システム管理者         ✓         □         □         □         ○         ●
× ユー ニックネ ニックネ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	プロフィル 有効 マーケティングユーザ オフラインユーザ フローユーザ モリデイル体活感の受益 アクセシビリティモード (Classic のみ) デパッグモード グラフの高コントラスレパレット イクラフの高コントラスレパレット メールの送信 モリディルコーザ 設定画面をデフォルトページに設定 りイックアクセスズニコー 開発モード マチュートを表示 キャッシュ診断 売上子測を許可	>入方山管理者         ✓         □         □         □         ○         参照         □      <
× ユー ニックネ ニックネ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ イ	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	プロフィル 石効 マーケティングユーザ イフラインユーザ フローユーザ モリパールを送め受選 アクセシビリティモード (Classic のの) デパッグモード グラフの高コントフストパレット イクラフの高コントフストパレット イクラフの高コントフストパレット メρex 撃きメールの送信 モリパールコーザ 読定画面をデフォルトページに設定 りイックアクセスメニュー 開発モード 間発モードでピューステートを表示 キャッラ:11影響	>入方山管理者         ✓         □         □         □         ○         ●
× ユー ニックネ ニックネ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	プロフィル 名効 マーケティングユーザ イフラインユーザ オフラインユーザ フローユーザ モノデイルを送め登録 アクセシビリティモッド (Classic のの) デパッグモード グフフの高コントラストルット ハックモン グラフの高コントラストルット イレッゴ ジェンの高コントラストルット マット・レッゴ ジェンの マット・レッゴ マット マット・レッゴ マット	>入方上管理者         ✓         □         □         ○         参祝         □         ○         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         ●         □      <

自身が登録されている情報は 個々で全て確認できます。

また、別のユーザの情報も 確認できます。※変更は不可

## 21-3.ロールの確認方法





### 21-4.ロールの確認方法



ロール   Salesforce	× +	- 🗆 🗙
← → ♂ ଢ	① ▲ https://mdctestdomain.lightning.force.com/lightning/setup/Roles/home	··· 🛡 🏠 🔟 🗉 🗏
<b>*</b>	Q, [設定]を検索	🔯 🗉 ? 🌣 🜲 🐻
號 設定 ホーム >	オブジェクトマネージャ 🗸	
Q、 クイック検索 設定のホーム		AIIII (C ABASA) (C. AAAASA) (C. NAMA AIII (C. SANA) B
Lightning Experience		
管理	ロール階層の作成	このページのヘルフ 🥑
 > ユーザ	このページに表示された既存のロール階層に3自加して作成できます。新規ロールを作成する場合は、 <b>[ロールの3自加]</b> をクリックしてください。	
+	組織のロール階層	ツリー形式で表示 🗸 🗸
プロファイル	<u>すべて新りたたもすべて展開</u> 日·· <b>林式会社エヌジェーケー</b>	
7-#		
ユージョーザ管理設定	ロー <mark>宮葉部</mark> 編集   創除   割D当て ロールの追加	
	田 <u>宮葉1課  編集  削除  割り当て</u>	
小胆グループ	ロールの通知 ロールの通知 ロールの通知 ロールの通知 ロールの通知 ロールの通知	
佐限 セット		
「正成ビジー」	<sup>(1)</sup> 1910年 編集   1015年   10155   10	
	ロールの3底加	
プラットフォームツール		
> アプリケーション		
> 機能設定		
> Einstein		
> オブジェクトおよび項目		
> プロセスの自動化		
> ユーザインターフェース		
> カスタムコード		
〉開発		
〉 语诗	v -	

登録されているロールの設定が確認できます。

○ロールのツリー構成○ロールに登録されているメンバー

が確認できます。

# 21-5.公開グループの確認方法





# 21-6.公開グループの確認方法



● 公開グループ   Salesf	orce × +					- 🗆 ×
← → ♂ ŵ	🛈 🔒 https://njkmeishi.	ightning.force.com/lightning/set	.up/PublicGroups/page?address=%2Fs	etup%2Fown%2Fgroupdetail.jsp%3F	… ◙ ☆	<u>↓</u> II\ 🗊 =
-		Q, [設定]を検索			V 24	🖽 ? 🅸 🐥 🐻
₩ 設定 ホーム	オブジェクトマネージャ 🗸					
Q クイック検索		nter vinisting – prisetre	THE WEITAN CHER 28	UN CHIES IN A MINU	91111 (1995-1) (1996- 19111 (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1996-1) (1 1996-1) (1996-1)	
設定のホーム	────────────────────────────────────	ープ				
Lightning Experience	910-7					
管理	オンプレチーム					2007-2007.07
~ ユーザ		1	漏集 削除			
キュー		表示ラベル オンプレチーム	Annual Contractor			
プロファイル		ブループ名 Onpre				
⊐_tf	階層を使用した	79セス許可				
ユーザ管理設定		作咸者 <u>菌部</u> , 2018/09/01 15:14		更新者 <u></u> <u></u> <b> </b>	018/09/05 19:25	
ロール			すべてのユーザの参照			
公開グループ	名前		種別			
権限セット	<u>菌部</u>		ユーザ			
> データ	<u>高橋</u>		2-4			
> ×-11	近職		1-7			
	山本		1 - U			
プラットフォームツール	<u></u>					
> アプリケーション						
> 機能設定						
> Einstein						
> オブジェクトおよび項目						
> プロセスの自動化						
> コーザインターフェース						
> = > - > > = >						
/ 開光	~					

#### 登録されているグループの設定が確認できます。

○グループの登録状況 ○グループに登録されているメンバー

が確認できます。



# 22.名刺情報をCSVで出力

レポート機能使用版

22-1.アプリケーションランチャー起動・レポート選択





ログインします、「システム管理者」の方が 推奨ですが、一般のユーザでも可能です。

①画面左上の「9つの点アイコン」 (アプリケーションランチャーアイコン) をクリック

立ち上がったアプリケーションランチャー ウィンドウを下にスクロールし

テキストリンクの ②「レポート」クリック

22-2.レポート基本画面





レポートの基本画面です。 左メニューの「最近」でよく使用する レポートのリストが表示できます。

他のレポートはサンプルがたくさん 登録されていますので、慣れるまでは デフォルトの「最近」がお勧めです。

③「新規レポート」ボタンクリック

22-3.レポートタイプを選択



▶ レポートビルダー   Salesford ×	+ ×
← → ♂ ☆ ○ (	a https://njkmeishi.lightning.force.com/one/one.app#eyJjb21wb251bnREZWY10iJyZXBvcnRzOnJlcG9ydEJ1aWxkZXIiLCJhdHRya 🚥 🖂 🛓 🛝 🗊 🚍
5	すべて × Q Salesforce を検索 () () () () () () () () () () () () ()
THE 名刺管理 Busin	名刺 スケジュール Chatter 取引先 v 取引先責任者 v 管理
	×
	レポートタイプを選択
	すべて Q レポートタイプを検索
	取引先と取引先責任者
	商談 通法名利が関連する名利
	カスタマーサポートレポート 名刺の履歴 シリード
	キャンペーン
	活動
	契約と注文
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	管理レホート ファイルおよびにコンテンツレポート
	その他のレポート
	キャンセル 続行

レポートタイプを選択ウィンドウが表示されます

④左のメニュー 「その他のレポート」クリック

⑤右のメニュー 「<mark>名刺</mark>」クリック

⑥「続行」ボタンクリック

22-4.新規名刺レポート画面説明



● レポートビルダー   :	Salesfor × +	- 📲   左のメニューのタブの説明をします
← → ♂ ☆	🛈 🔒 https://mediadrive-5019.lightning.force.com/one/one.app#eyJjb21wb251bnREZWYi0iJyZXBvcnRzOnJIcG8ydEJ1aWxkZXIILC3 🛛 🚥 叉 🏠	
500	すべて▼ Q Salesforce を検索 ① ■ ●	? 🌣 🖲 🛛 「アウトライン」
THE 名刺管理 E	Busin 名刺 スケジュール Chatter 取引先 V 取引先責任者 V 管理	出力する項目を選択するタブです。
新規名刺レポート	▲ 名刺 フィードバックを送信 ち ざ 勢 グラフを追加 保存 & 実行 保存 ▼ 開	じる 実行
> 三アウトライン	▼ 検索条件 1  ④ 限定された数のレコードをプレビューしています。すべて表示するには、レポートを実行してください。	
「「」 グループ	名刺: 名前 💌	名刺の所有者を「自分」「共有」「全体
行をグループ化	1     大阪花子       2     佐藤美里	を選択すスタブです。
グループを追加	Q         3         鈴木太郎	
	4 山田一郎	
列		※個別に所有有は選択できませんか
列を追加	Q	上記「アウトライン」で出力する項目の
名刺:名前	×	「名刺:所有者 氏名」を選択して
		「すべての名刺」を出力後に
		所有者を選別することで調整します。
		この説明は後から出てきます

## 22-5.名刺の所有者選択





# 22-6.出力項目画面表示



<ul> <li>レボートビルダー   Salesfor × +</li> </ul>		- 📲 左のメニューのタブ
← → C <sup>4</sup>	/one/one.app#eyJjb21wb251bnREZWYiOiJyZXBvcnRzOnJlcG9ydEJ1aWxkZXIiLC 👽 ☆	
र्रुटर २ Salesforce	を検索	🗉 🗈 ? 🍳 🗟 👘 🔟 左側の 「アウトライン」クリック
THE 名刺管理 Busin 名刺 スケジュール Chatter 取引先 V	取引先責任者 🗸 管理	
新規名刺レポート 〃 ∞*	フィードバックを送信 ち ぐ 物 グラフを追加 保存&実行 保存	• 💷 🎫 🛛 ①左端の折りたたまれたメニュー
〒 戸 ウトライン ▼ 検索条件 3 ● 限定された数のレコードをプレビューしています	。すべて表示するには、レポートを実行してください。	
イオセンルーノル         2         佐藤 義男           グループを追加…         Q         2		
4 山田一郎		
<u></u> 多列		
列を追加 Q		
名刺:名前 ×		

### 22-7.出力項目選択





迎左メニューの項目リストから
 出力したい名刺の項目を「Wクリック」
 すると

13中央のリストに追加され

④出力する名刺のリスト表示に反映します

【補足】

②の項目選択はWクリックのほか中央への ドラッグアンドドロップも可能ですが、ブラウザ のよっては動きが悪いので、Wクリックが お勧めです。

# 22-8.出力項目追加





#### 実際にやってみます

### ⑮左メニューの項目リストから 「社名」を「Wクリック」します

### 19中央のリストに「社名」が追加され

⑦出力する名刺のリスト表示に 「社名」の列が追加されました。

### 【ポイント】

19団の項目の順番は、19団の項目を 「ドラッグアンドドロップ」することで 自由に入れ替えできます。

# 22-9.出力項目リスト(名刺で登録された項目)



■ 名刺: 情報 (88)	A ミドルネーム		A 電話B1	Triana and the second se	
A 名刺: ID	A メールアドレス		A 電話B2	Ŀ	<b>只</b> 日千元衣
A 名刺:名前	A メールアドレス	下	A 電話番号1A		
A AccountID	A ×ŧ		A 電話番号1B	仟夕	雷迁悉 Ξ1Δ
A AccountName	首 メモの最終更新日		A 電話番号2A		
AddressOrderA	首 メモの最終更新日		A 電話番号2B	FAX  GAA	電話留亏1B
# AddressOrderB	A 過去名刺		A 都道府県A	FAX番号B(上)	電話番号2A
CNameHC	首 画像の最終更新日		A 都道府県B	LIRI	雷話番号2B
A ContactID	首 画像の最終更新日		A 番地A		
# CorrectRequest	A 外部ID		A 番地B	3771	卻迴桁県A
# CorrectStatus	A 携帯番号A	L.	✓ 非公開	タグ2	都道府県B
A FAX番号A	A 携帯番号A		✓ 編集ロック	タグ3	番地Δ
A FAX番号A	A 携帯番号B	Ŀ	A 名		来地内
A FAX番号B	A 携帯番号B		首 名刺を受け取った日	ミドルホーム	笛地D
FAX番号B	A 建物名A		首 名刺情報の最終更新日	メールアドレス(ト)	名
ergeStatus	A 建物名B		A名読み	- <del>T</del>	名刺を受け取った日
NameHC			A 役職		々制に起の見ぬ再新に
<sup>t</sup> NameOrder	首 作成日		A 郵便番号A		
# OldCard	A 市区町村A		A 郵便番号B	携带畨号B(上)	名読み
A SearchWord1	A 市区町村B		A 名刺:所有者氏名	建物名A	役職
A SearchWord2	A 氏		A 名刺:所有者(別名)	建物夕日	郵価来早∧
A SearchWord3	A氏読み		A 名刺:所有者 ロール		
A URL	A 氏名読み		A 名刺:作成者	巾区町村A	郵 伊 番 号 B
A タグ1	A 社名		A 名刺:作成者(別名)	市区町村B	之名刺:所有者 氏名
A タグ2	A 社名読み		首名刺:作成日	<b>F</b>	夕前・作成者
A タグ3	A 所属		A 名刺: 最終更新者		
A フリーフィールド1	A 訂正ステータス		A 名刺: 最終更新者(別名)	比読み	/ 名刚: 最終史新石
A フリーフィールド2	✓ 訂正依頼		首名刺: 最終更新日	所属 📃	
A フリーフィールド3	A 電話A1		自名刺:最終活動日		名刺所有者の分類で必要です
A フリーフィールド4	△書話∧つ				

# 22-10.出力設定の保存





### 18出力する項目が全て登録できましたら

#### 19「保存&実行」ボタンをクリック

このCSV出力する項目の順番を保存 することで次回からは、設定が不要となります。

22-11.レポート(出力設定)を保存



🗢 レポートビルダー   Salesford 🗙	+ -	. 🗆 🗙
$\leftarrow$ $\rightarrow$ C' $\textcircled{a}$	https://mediadrive-5019.lightning.force.com/one/one.app#eyJjb21wb251bnREZWYi0iJyZX8vcnRzOnJlcG9ydEJlaWxkZXIiLC. 🚥 😇 🚖 📃 🛓	
	すべて × Q Salesforce を得意	• 6
THE 名刺管理 Busin	名刺 スケジュール Chatter 取引先 v 取引先責任者 v 管理	
新規名刺 レポート 🥒 🖇	フィードバックを送信 ち 2 能 グラフを通知 保存 & 実行 保存 V 閉じる	実行
すべての項目を検索       Q・×         A 電話番号28       ^         A 部道府県A       部道府県B         A 都道府県B          A 番地B          · 非公間          · 福美口ック          A 差          · 公長巻号          A 名          · 公司          · 公司       <	1       1       BEATALBOULD-PERDUCIDUST. STATERSTALL. UR-PERDUCIDUST.         01-7       ARA ARI LAR       RE       1	メールアドレ osaka-hn@n satou-ys@njk suzuki-tr@nji yamada-ich@ >

「レポートを保存」ウィンドウが立ち上がります。

 18「レポート名」は出力するCSVの利用先 など分かりやすい名前を自由に付けられます。
 例)「○○ソフトインポート用」など
 ※ここではサンプルで「名刺データエクスポート」
 としてすすめます

### 19フォルダは

このCSV出力設定を自分のみ使用する場合は そのまま「<mark>非公開レポート</mark>」で ④の「<mark>保存</mark>」ボタンをクリック

他のユーザにも使用させたい場合は ⑳「フォルダを選択」ボタンをクリック。 ↓次のページでは他のユーザにも本CSV 出力項目の設定を使用させる設定を 説明します

# 22-12.出力設定を共有する





前ページの説明で ⑳「<mark>フォルダを選択</mark>」ボタンをクリックすると

「選択」ウィンドウに切り替わります。

②左のメニューの 「<mark>公開レポート</mark>」をクリック選択して

23「フォルダを選択」ボタンクリック

22-13.エクスポート



and the second sec		gritter of Salesi	OICE 1219	*						<b>X</b>	
THE	名刺管理 Busin	. 名刺 スケジュール Chatter 取引先	✓ 取引	先責任者 >	管理	Martin Z	111-111111	AAAAAA 70027	r nas	111 /2	alterna i de manne da
■ 名	<sup>ĸート</sup> 刺データエクス	ポート				高度な第	彩行ページに切り	り替え (ベータ)		•	≥ \$ <b>24</b>
合計レコー 4	ド数										編集 (Salesforce Classic) 別名で保存
刺:名前	社名	所属	役職	電話番号1A	メールアドレス	郵便番号A	都道府県A	市区町村A	番地A	建物:	保存 25
阪 花子	株式会社エヌジェー ケー	クラウドビジネス部コンサルティングチーム		(06)6350-3640	osaka-hn@njk.co.jp	532-0004	大阪府	大阪市淀川 区	西宮原 2-7-38	新大 3F	宣詠
藤義男	株式会社エヌジェー ケー	オンプレミス営業部第2課	課長	(03)5541-9620	satou-ys@njk.co.jp	104-0041	東京都	中央区	新富2-3-4	NJK	削除 エクスポート
木太郎	株式会社エヌジェー ケー	ソリューション営業部	部長	(03)5541-9620	suzuki-tr@njk.co.jp	104-0041	東京都	中央区	新富2-3-4	NJK	ダッシュボードに追加
田一郎	株式会社エヌジェー ケー	メディアドライブ事業部営業部名刺ソリューショング ループ	リ <del>ー</del> ダー	(03)5541-9620	yamada- ich@njk.co.jp	104-0041	東京都	中央区	新富2-3-4	NJK	Quip で開く
it 作のレコー )											
(F)											

レポート名 「名刺データエクスポート(サンプル名)」 として保存されました。

⑳右上の「▼」ボタンをクリック

②メニューの 「<mark>エクスポート</mark>」 をクリック

## 22-14. CSV出力設定



- 名刺	データエクスポート   Sa	× +					20. 80 44		-	
-) → C		🗊 🔒 https://mediadri	ve-5019.lightning. <b>force.com</b> /lig	ntning/r/Report/000100000051yhnE	AA/view		🛛 L	z	<u>≁</u> III/	
50			すべて マ Q Salesforce を検					* - 🖬 ?	¢ 1	- 6
н тн	E 名刺管理 Busin	名刺 スケジュー	ール Chatter 取引先 V 取引	先責任者 🗸 管理						
	ポート									
2	名刺データエクス	(ポート			高度な実行ページに切り者 ×	iえ (ベータ)		▼ C \$	編集	
合計レコー	- ド数			エクスポート						
						5区町村A			名刺:所	有者 氏名
·刺:名前 、阪花子	<ul> <li>社名</li> <li>株式会社エヌジェー</li> </ul>	所属 クラウドビジネス部コ:	エクスポートビュー		26	、阪市淀川	番地A 西宮原	建物名A 新大阪西浦ビル	認識太的	13
藤義男	株式会社エヌジェー ケー	オンプレミス営業部第2	フォーマット済みレポー	詳細のみ	$\smile$	·央区	新富2-3-4	NJKEN	認識太良	
木太郎	株式会社エヌジェー ケー	ソリューション営業部	ト レポートヘッダー、グルーピ	詳細行のみをエクスポートします。これを使用して、さら		央区	新富2-3-4	NJKEJU	認識 太郎	8
田一郎	株式会社エヌジェー ケー	メディアドライブ事業 ループ	ング、検索条件の詳細を含 め、Salesforce で表示される とおりにレポートをエクス	アップロードを行います。		央区	新富2-3-4	NJKビル	認識太白	
Bit 4 件のレコー			ホートします。							
			形式	文字コード						
			カンマ区切り形式(.csv)	▼ 日本語(Shift-JIS)	×					
				±+	27 T73#-1	-				

「エクスポート」ウィンドウが立ち上がります

⑳エクスポートビュー 「<mark>詳細のみ</mark>」 を選択します

「形式」はプルダウンメニューで 「カンマ区切り形式(.csv)」を選択

「文字コード」はプルダウンメニューで 「日本語(ShiftJIS)」を選択

②「エクスポート」ボタンをクリックします。

## 22-15.保存方法設定





ラジオボタンで 「プログラムで開く」を選択すると、ダウンロード後 Excelが起動して表示します。 →ExcelでCSVファイルに保存してください。

「ファイルを保存する」を選択すると。 「CSVファイル」を保存します。 →保存先はブラウザで設定した保存先です。

29「OK」ボタンで完了です。

## 22-16.出力結果Excel表示

- (谷釈)	

Image: Specific state       report1545049650317.csv - Excel       ? Image: Image: Specific state         Image: Specific state       ? Image: Specific state       ? Image: Specific state													
ファイノ	ホーム	挿入 ページレイアウト	数式 データ 校閲 表示 ATOK拡張ツール ACROBA	T ABBY	'Y PDF Transformer	+						薗部 紀樹 🔹 🕓	4
貼り付し	<ul> <li>         ・ 切り取り         ・         ・         ・</li></ul>	MSPゴシック B I 単 * 5 「3	・11 ・ A* A*         ■ ■ ■ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	を表示する 中央揃え *	標準 - % ・ 500 数値	<ul> <li>▼</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>◆</li> <li>●</li> <li>●<td>標準 悪い <sup>スタイル</sup></td><td><mark>どちらで</mark> 良い</td><td></td><td><ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li> <li>         ・</li> <li>         セル     </li> </ul></td><td>X オート SUM ▼ A Z マ フィル ▼ がへ替 グリア ▼ フィルタ 編集</td><td>▼ えと 検索と - × 選択 *</td><td>~</td></li></ul>	標準 悪い <sup>スタイル</sup>	<mark>どちらで</mark> 良い		<ul> <li>         ・</li> <li>         ・</li> <li>         ・</li> <li>         セル     </li> </ul>	X オート SUM ▼ A Z マ フィル ▼ がへ替 グリア ▼ フィルタ 編集	▼ えと 検索と - × 選択 *	~
J82	*	$ X \vee f_x $											~
4	A	В	С	D	E	F	G	н	I	J	к	L	
1 =	名刺: 名前	社名	所属	役職	電話番号1A	メールアドレス	郵便番号A	都道府県A	市区町村A	番地A	建物名A	名刺: 所有者 氏名	Π
2 7	大阪 花子	株式会社エヌジェーケー	クラウドビジネス部コンサルティングチーム		(06)6350-3640	osaka-hn@njk.co.jp	532-0004	大阪府	大阪市淀川区	西宮原2-7-38	新大阪西浦ビル3F	認識 太郎	
3 1	左藤 義男	株式会社エヌジェーケー	オンブレミス営業部第2課	課長	(03)5541-9620	satou-ys@njk.co.jp	104-0041	東京都	中央区	新富2-3-4	NJKĽIL	認識 太郎	
4 j	命木 太郎	株式会社エヌジェーケー	ソリューション営業部	部長	(03)5541-9620	suzuki-tr@njk.co.jp	104-0041	東京都	中央区	新富2-3-4	NJKEIL	認識 太郎/	
5 L	山田一郎	株式会社エヌジェーケー	メディアドライブ事業部営業部名刺ソリューショングループ	リーダー	(03)5541-9620	yamada-ich@njk.co.jp	104-0041	東京都	中央区	新富2-3-4	NJKETI	認識 太郎	
6				-				-					
8												20	
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15				-									
16				_									
17							-						
18				-									
19						-	-						
20													-
4	Þ	report1545049650317	$\oplus$			she.	: •			1 			j
準備完	7 🛅										Ⅲ	+ 100%	6

Excelで開くと名刺のデータを確認できます。

③名刺の「名刺:所有者氏名」を登録しておくことで、名刺データが誰の物か判別できます。 データ利用時の調整に使用して下さい。

## 22-17.他のユーザでの出力設定利用



ТКС Q Subsection 2 ddd         ТНЕ ЗАЙВТЕ Busin 241 ДУБЗА-И. Онанте Rathe V BRUH, ECG V ETE         КАК-К         КАК-К         Q BUED-CL/M-I-Edga         КАК-К         КАК-К<	→ C' û	🛈 🔒 https://mediadrive-5019.lightning.force.co	om/lightning/o/Report/home?querySo	cope=mru	⊠ ☆	<u>↓</u> III\ 🗊 😑
THE 名制管理 Busin       名利 スクシュール Chatter 取3R へ 取3R 大 取 2018/12/17 2154       Automatical material materi	7	র্বে ▼ Q Salesfor	ce を検索		*	8 ? \$ . 5
No.1         Q         磁振しボート         新規レボート         新規レボート         新規レボート         新規レボート         新規レボート         「新規レボート         「新規レボート         「「「」」」」         ()           ボート         レパート名         説用         フォルダ ↓         作成者         作成者         作成日         登録み           5307年0月         名判データエクスホート         アメルダ ↓         作成者         作成日         登録み           5307年0月         日本         日本         記録しホート         認識太部         2018/12/17 21:54           5307年0月         日本         日本         2018/12/17 21:54         日本         日本           5307 - タエクスホート         「保賀休印刷インホート用)         公園レホート         認識太部         2018/12/17 21:54         日本           5307 - タエクスホート         「保賀休印刷インホート用)         公園レホート         認識太部         2018/12/17 21:54         日本           5307 - マエクスホート         「保賀休印刷インホート用)         公園レホート         認識太部         2018/12/17 21:41         -           74.049         ト         「公園レホート         認識太部         2018/12/17 21:41         -         -           74.049         ト         「公園レホート         「公園レホート         「公園レホート         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -         -	THE 名刺管:	理 Busin 名刺 スケジュール Chatter 取引先 🗸	取引先責任者 🗸 管理			
近 の3日 ペート ペーート ペーー ペーー	<u> </u>	AMMU ///////////////////////////////////		C MRH (1111)		
ボート         レボート名         取用         フォルタ ↓         作成目         全銀子           24月データエクスポート         アドレス場インボート用)         手公園レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           35分件成         名利データエクスポート         洋シ湖レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           3200/10/1         名利データエクスポート         洋製油レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           3201/1         名利データエクスポート         洋製油レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           3201/1         シン園レパート         認識太郎         2018/12/17 21:41           ***<         ***         ***         ***           ***         ***         ***         ***           ***         ***         ***         ***           ***         ***         ***         ***         ***           ***         ***         ***         ***         ***           ***         ***         ***         ***         ***         ***           ***         ***         ***	近		Q 最近使ったレポートを検索	5 新規	パート 新規レポート (Salesforce Classic	) 新規フォルダ 🗘 🔹
地域         名射データエクスポート (アドレスቘインボート用)         非公開レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           38分が作成         名射データエクスポート (年算鉄印刷インボート用)         公開レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           マペロのレポート         名物 ブータエクスポート (年算鉄印刷インボート用)         公開レポート         認識太郎         2018/12/17 21:54           マペロレポート         名物 ブータエクスポート (年算鉄印刷インボート用)         公開レポート         認識太郎         2018/12/17 21:41           マペロレポート         おか         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41           マペロレポート         認識太郎         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41           マペロレポート         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41           マペロポート         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41           マペロポート         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41         2018/12/17 21:41	パート	レポート名	明 フォルダ ↓	作成者	作成日	登録済み
영화/***값         名制データエクスホート         手公園レボート         経営 大都         2018/12/17 21-54           (国レボート         公園レボート         経営 大都         2018/12/17 21-54           (国レボート         公園レボート         経営 大都         2018/12/17 21-54           (国レボート         公園レボート         経営 大都         2018/12/17 21-54           (マロレボート         公園レボート         経営 大都         2018/12/17 21-54           (マロレボート         (国内)         公園レボート         経営 大都         2018/12/17 21-41           (マロレボート         (国内)         (国内)         (国内)         (ロー)           (マロレボート)         (国内)         (国内)         (国内)         (ロー)           (マロレボート)         (国内)         (国内)         (国内)         (ロー)         (ロー)           (マロレボート)         (国内)         (国内)         (ロー)         (ロー)         (ロー)         (ロー)           (マロレボート)         (国内)         (ロー)         (Un)         (Un)         (Un)         (Un)         (Un)<	跹	名刺データエクスポート(アドレス帳インポート用)	非公開レポート	認識太郎	2018/12/17 21:54	
松園レポート   松園レポート   松園レポート   松園レポート   松園レポート	分が作成	名刺データエクスポート	非公開レポート	認識 太郎	2018/12/17 21:25	
湖山ボート         公開レボート         公開レボート         認識太郎         2018/12/17 21/41           いてのレボート         いたの         ごう         ごう         ごう         ごう	≌公開レポート	名刺データエクスポート(年賀状印刷インポート用)	公開レポート	認識太郎	2018/12/17 21:54	
ペスのレポート     通知       パスのノオルダ        治分作成        治分に共有        (流した)        (次この方法)        (次この方法)        (次にか)        (次にか)        (次のかま)        (次のかま) <t< td=""><td>、開レポート</td><td>「石肉アータエクスボート(住所無し)</td><td>公開レポート</td><td>認識太郎</td><td>2018/12/17 21:41</td><td></td></t<>	、開レポート	「石肉アータエクスボート(住所無し)	公開レポート	認識太郎	2018/12/17 21:41	
Pri μ/β       **       **       **       **       **       **       **       **       **	べてのレポート					
Crono フォルダ Boh 作成 Boh たち Soc たり Soc たり Crono か気に入り Crono かし Crono かし	<sup>1</sup> オルダ		(31)			
	べてのフォルダ			► Lightning Experience   Sole: X	► ▷ボート   Salesforce × +	-
33:50 作成       36:50 作成       36:50 作成       35:50 たり       74:50 のお気に入り       74:50 のお気に入り       74:50 のお気に入り       74:50 のお気に入り       75:50 のお気に入り       75:50 のお気に入り       75:50 のお気に入り       75:50 のようし				(←) → ♥ @ @	https://wedledrive-5018.lightning.force.com/lightning/o/Report/hone?ouerySco	alorzanizationOmad 🚥 🖸 🕅
おうと共有	目分が作成			5-2	TAT * IQ. Salestonie 生物品	** 🖽 ? 卒 🗭
NOCKH         <	日分と共有			III THE 名刺管理 Busin	名列 スケジュール Chatter 助引先 v 取引先募任者 v	
SACE 0         Sace				レポート 公開レポート	Q 公胡儿水一下老棋车	新規レポート 新規レポート (Selectorce Classic)
<ul> <li>************************************</li></ul>	ケーフロ			33 編の項目 レポート	28 740.47	468 465 L
Rbm/n         <	IXILA J			#7 CN=-0	29スパート (準備状に向いてンポート用) 公開レポー	v
	えに入り			10000 000	-	-ト 超太振時
「読めボート ジェンスは取りパンジーン」         第第以ニースト・         第第1第         2000/12/133           「ためがボート ジェンスは取りパンジーン」         第第10日・         第10日・         第10日・         第10日・         第10日・         第10日・         第10日・         1011/1133         1011/1133         1011/1133           「たくためボート ジェンスは、ためまたの発生」         第10日・         第10日・         第10日・         第10日・         1011/1133         1011/1133         1011/1133           「たくたのブルドリ ビーレ 「たりース切りに下して         第10日・         第10日・         第11日・         1011/1133         1011/1113         1011/1113           日かけ ビーレ 「たりース切りに下して         第10日・         第11日・         第11日・         1011/1113         1011/1113         1011/1113           日かけ ビーレ 「たりース切りに下して         第10日・         第11日・         第11日・         1011/1113         1011/1113           日かけ ビーレ 「たりースロッコンス日本         第11日・         第11日・         1011/1113         1011/1113           日かけ ビーレ 「たりースロッコンス日本         第11日・         第11日・         10111/1113         1011/11113           日かけ ビーレ 「たりースロッコンス日本         第11日・         第11日・         1011/1113         1011/1113           日本         第11日・         第11日・         1011/1113         1011/11113         1011/11113           日本         第11日・         第11日・         1011/111113         10111/1113	べてのお気に入り			自分が作成 名利データ	ロクスポート(住所無し) 公開レポー	ド         認識太郎         2010/11/1/21           ト         認識太郎         2018/12/17/21
予た50m         型ラスルボート 電気整体 - プンタース後         営業取のナープンタース後         営業取のナープンタース後         営業取のナープンタース         営業取のナープンタース         営業取         営業加         ジェ         ジェ <th< td=""><td>べてのお気に入り</td><td></td><td></td><td>自分が作成 自分が作成 非公親レポート サンプルレオ</td><td>Eグスポート(世が無し) 公開レポート ホート取引用品類認識立一覧 今までに成立した異語は? 公開レポー</td><td>ト         認識太郎         2010/12/12 12           ト         認識太郎         2018/12/17 21×           ト         認識太郎         2018/12/13 13</td></th<>	べてのお気に入り			自分が作成 自分が作成 非公親レポート サンプルレオ	Eグスポート(世が無し) 公開レポート ホート取引用品類認識立一覧 今までに成立した異語は? 公開レポー	ト         認識太郎         2010/12/12 12           ト         認識太郎         2018/12/17 21×           ト         認識太郎         2018/12/13 13
2개///         第527/URF-1と前17658年7日         第6面17608年7日         第6面17608年7日         第537/UFF-1         第537/UFF-1 <t< td=""><td>べてのお気に入り</td><td></td><td></td><td>自分が作成 名利データン 非公開レポート サンプルレイ 公開レポート サンプルレイ</td><td>2023年-ト(世が無し) 公開レポー ビタンポートを引きた1時30時30-15 今までに成立した開設は 公開しポー ドートフェーズが目前30パプライン 各部約フェーズのパイプラ 公開しポー</td><td>ト 認知太51 2016/12/17 21 ト 戦烈太31 2016/12/17 21 ト 認知太51 2018/12/11 18 ト 認識太51 2018/12/11 19</td></t<>	べてのお気に入り			自分が作成 名利データン 非公開レポート サンプルレイ 公開レポート サンプルレイ	2023年-ト(世が無し) 公開レポー ビタンポートを引きた1時30時30-15 今までに成立した開設は 公開しポー ドートフェーズが目前30パプライン 各部約フェーズのパイプラ 公開しポー	ト 認知太51 2016/12/17 21 ト 戦烈太31 2016/12/17 21 ト 認知太51 2018/12/11 18 ト 認識太51 2018/12/11 19
・1000/FMP         *052/AU/#~トを打け時期21/(72や2)         第75年31年32-52-03-03-03/U-m-1         第154 58         2010/11/11 18           日日         日日         *052/AU/#~トを打け時以ーと         第10年30年3         2010/12/11 13           日日         日日         *052/AU/#~トを打け時以ーと         第10年30年3         2010/12/11 13           日日         サンプAU/#~ト         第10年50年3         2010/12/11 13         2010/12/11 13           日日         サンプAU/#~ト         第10年50年3         2010/12/11 13         2010/12/11 13           日日         サンプAU/#~ト         日日         日日         2010/12/11 13           2020         日         サンプAU/#~ト         日日         2010/12/11 13           2020         日         日         サンプAU/#~ト         日日         201	べてのお気に入り			自分が作成 名射テーク: 非公親レポート ケンブルレイ 公親レポート サンブルレイ すべてのレポート サンブルレイ	2073年-ト (但何編し)     2073年-ト (但何編し)     2073年-ト (但何編し)     40-ト 参加を完成に立一型     今までに成立した開始は    2073年     41-ト フェース発展記・パブライン    各部21コースのパイプラー    2024年     41-ト 優先意知らオープンタース・    2024年	N         REAL AS         2008/12/17 21.           ->         REAL RADIE         2008/12/17 21.           ->         REAL RADIE         2008/12/17 21.           ->         REAL RADIE         2008/12/11 13.           ->         REAL RADIE         2008/12/11 13.
BPD:/TM         ジンパルボード・ワーンペロレードー素         SPU-アレーンペロジー         SPU-アレーン         SPU-Pレーン         SPU-Pレーン         SPU-Pレーン         SPU-Pレーン         SPU-Pレーン         SPU-Pレーン         SPU-PL-V         SPU-PL-V </td <td>えに入り 「べてのお気に入り</td> <td></td> <td></td> <td>日かが作家 名利データ: 用かが作家 名利データ: 単な線レポート ワンプルレイ コペイでのレポート サンプルレイ フォルグ サンプルレイ フォルグ サンプルレイ</td> <td>2020年-ドロ(1988年)     2020年-ドロ(1988年)     1020年-     1021年1日     1021年1日     1021年日     1021年日</td> <td>-&gt;         202,1,55         2004/12/17 21:           -&gt;         1503,759         2004/12/17 21:           -&gt;         703,759         2004/12/11 21:           -&gt;         703,755         2004/12/11 21:           -&gt;         168,769         2004/12/11 21:           -&gt;         168,769         2004/12/11 21:           -&gt;         170,755         2004/12/11 21:</td>	えに入り 「べてのお気に入り			日かが作家 名利データ: 用かが作家 名利データ: 単な線レポート ワンプルレイ コペイでのレポート サンプルレイ フォルグ サンプルレイ フォルグ サンプルレイ	2020年-ドロ(1988年)     2020年-ドロ(1988年)     1020年-     1021年1日     1021年1日     1021年日     1021年日	->         202,1,55         2004/12/17 21:           ->         1503,759         2004/12/17 21:           ->         703,759         2004/12/11 21:           ->         703,755         2004/12/11 21:           ->         168,769         2004/12/11 21:           ->         168,769         2004/12/11 21:           ->         170,755         2004/12/11 21:
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	えに入り 「べてのお気に入り			ロシングルズ     ロシングルズ     ロシングルズ     ロシングルズ     マベアのフォルダ サンブルズ     マベアのフォルダ サンブルズ     マベアのフォルダ サンブルズ     マベアのフォルダ サンブルズ	2023年ト (1975年)     2023年ト (1975年)     2023年ト (1975年)     4日、初時後期間知道二章     からして、近日、小市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市、大市	->         202,1,55         2006/12/17 21           ->         1528,158         2006/12/17 21           ->         1528,158         2006/12/11 23           ->         1528,155         2006/12/11 23           ->         1528,158         2006/12/11 23           ->         1528,158         2006/12/11 23           ->         1528,158         2006/12/11 23
	べてのお気に入り			おかがら、     おい か     ろ     おり から、     おい か     おい か     おい か     おい か     おい か     かい か      かい	2023年-ト (1975年)     2023年-ト (1975年)     2023年     2023年2月1日     2023年2月1日     2023年2月1日     2023年     2023年	Image: https://www.image.org/and/org/an
	☆に入り たべてのお気に入り			田分析版 あび 3 (10) 2 (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	2020年-ト (位所編し)     2020年-ト (位所編し)     2020年-ト (位所編し)     4年- 新創版前間300位 一覧     クタンに北直しい高期300 の2020年     4年- 日本美麗のレイブライン     名類のアメーズがつくて、高期300 インジャース     ション・レート     4月の10日の10日 - 日本美麗のレイブライン     スカターからの2020年     4月の10日の10日の     第5年の月本にと     シュン・レート     シュー     シュン・レート     シュー     ショー     シュー     ショー     シュー     シュー     ショー     ショー     シュー     ショー     シー     ショー     ショー     シー     ショー     シー     ショー	Image: https://www.image.org/and/org/an
サンプメルボート 秋田 リンド・当 今和4時に約42万とリー 20月1年 - 20月1日 - 20	☆に入り たべてのお気に入り			Rbが小岐 88/	2020年ト(1927年以)     2020年ト(1927年以)     日本 新潟(新田駅)(二学4)     イオー 新潟(新田駅)(二学4)     イオー 新潟(新田駅)(二学4)     イオー 加速の(1927年)     日本 1927年)     日本 1927年)	Image: https://www.image.org/abs/abs/abs/abs/abs/abs/abs/abs/abs/abs
	すべてのお気に入り			R3からの     R3がらの     R3がらの     R3にの     R3	2020年ト(10月間以)     2020年ト(10月間以)     2020年ト(10月間以)     2020年ト(10月間以)     2020年、     2020年、	N         400, 1.5         2000000000000000000000000000000000000

サンブルレポート:ドキュメント数

Salesforce に追加されたドニー 公開レポート

レポート作成時に 「<mark>非公開レポート</mark>」で保存した場合 自分のリストのみ表示されます。

「<mark>公開レポート</mark>」で保存した場合 他のユーザのレポートリストで

#### 左のメニュー 「<mark>公開レポート</mark>」 を選択すると表示されます

←サンプルの「公開レポート」が 多数登録されていますので 「<mark>作成日</mark>」の見出しをクリックして 新しい順にソートして見つけて下さい。

※一度クリックすれば左メニュー「最近」 で絞り込み表示できます。

2018/12/11 13:14

認識 太郎

## 22-18.出力設定の変更



- -🥏 レポート | Salesforce × + ... ⊠ ☆ CA (i) 🔒 https://mediadrive-5019.lightning.force.com/lightning/o/Report/home?queryScope=mru + 30 \* - 🖪 ? 🌣 🐥 (🗟) すべて マ Q Salesforce を検索 .... THE 名刺管理 Busin... 名刺 スケジュール Chatter 取引先 🗸 取引先責任者 🗸 管理 レポート 最近 Q 最近使ったレポートを検索. 新規レポート 新規レポート (Salesforce Classic) 新規フォルダ ゆ・ 4個の項目 レポート レポート名 登録済み 説印 フォルダ 作成者 作成日 1 1 最近 名刺データエクスポート 非公開レポ... 認識太郎 2018/12/17 21:25 • 自分が作成 実行 名刺データエクスポート(アドレス帳インポー... 非公開レポ... 認識太郎 2018/12/17 21:54 編集 非公開レポート 名刺データエクスポート(年賀状印刷インポー 公開レポート 2018/12/17 21:54 認識太郎 編集 (Salesforce Classic) 公開レポート 名刺データエクスポート(住所無し) 公開レポート 認識太郎 2018/12/17 21:41 登録 すべてのレポート エクスポート フォルダ 削除 すべてのフォルダ ダッシュボードに追加 自分が作成 Quip で開く 自分と共有 お気に入り登録 お気に入り 移動 すべてのお気に入り iavascript:void(0)

作成して保存したレポートの 出力項目の追加・削除、並び(順番)の 変更を行いたいときは

「レポート」のレポートリストの一番右 ※スクロールが必要な場合があります。

「▼」ボタンをクリックし メニューの 「<mark>編集</mark>」 を選択して項目を修正します。

# 22-19.出力設定の別名保存



<ul> <li>レポートビルタ</li> <li>← → C 企</li> <li>ラテ</li> <li>エロロク 市場</li> </ul>	ăー   Salesford ① ▲	× + - □ × https://mediadrive-5019.lightning.force.com/one/one.app#eyJjb21wb251bnREZWYi0iJyZXBvcnRzOnJlc( … ▽☆ IIN 団 三 すべて▼ Q Salesforceを検索 ① ① ① ① ① ② ① ③ ◎ ③ ③ ③ 2 回 つケジュール Chatter 取引生まだま > ◎ 第四	修正後 「 <mark>保存</mark> 」ボタンで上書き保存します。
<ul> <li>名刺データエクス</li> <li>注アウトライン</li> <li>ブループ</li> <li>行をグループ化</li> <li>グループを追加.</li> </ul>	3 注 DUSIN スポート ♪ ▼ 検索条件 ①	名利       スリクエール       Challel AX51元 (* AX51) (* AX51元 (* AX51) (* AX5	「 <mark>保存</mark> 」ボタンの右の「▼」ぼたんで メニューの 「 <mark>別名で保存</mark> 」 で新たに保存する事も出来ます。
列を追加…         名刺:名前         名刺:名前         社名         所属         役職         電話番号1A         メールアドレス         郵便番号A         都道府県A         市区町村A         番地A         建物名A	<ul> <li></li> <li><td></td><td>以上で名刺データの出力は完了です。 【ご注意】 本CSV出力作業は「ユーザ」も 同じ作業が行えますが、共有設定で 閲覧できない名刺データは出力できません。 また権限を設定する事で、CSVを 出力させない設定も可能です。</td></li></ul>		以上で名刺データの出力は完了です。 【ご注意】 本CSV出力作業は「ユーザ」も 同じ作業が行えますが、共有設定で 閲覧できない名刺データは出力できません。 また権限を設定する事で、CSVを 出力させない設定も可能です。

