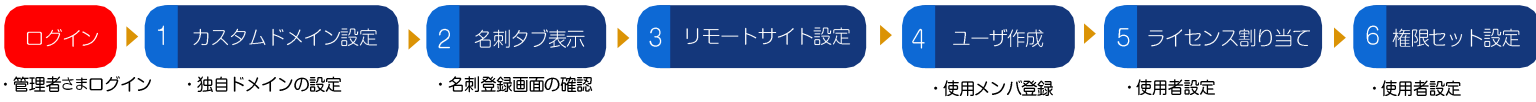


# 名刺ソナー 管理者さま向け：無料トライアルはじめに必要な操作

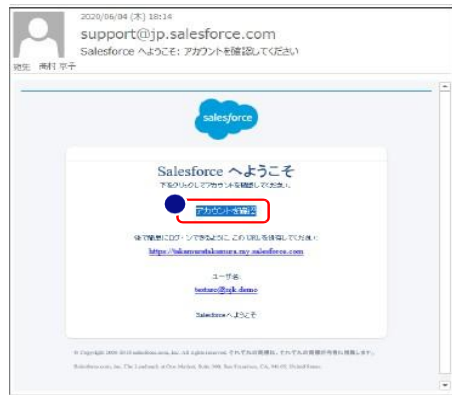
管理者様にはじめに設定していただく方法です。 ※本書は **A3で印刷して4つ折りにしていただく**と見やすくなります  
 ●操作がうまくいかない場合・・・PDFマニュアル・お問い合わせ先はこちら→<https://usonar.co.jp/meisi-sonar/support/>



## Salesforce からメールが届いたら

管理者さま（お申し込み者さま）あてに Salesforce からメールが届きますので、以下の手順でログインしてください。

- ①「アカウントを確認」をクリックします。
- ②パスワードリセットボタンを押すと、「ID検証」が表示されます。ご申請いただいたメールアドレスに確認コードが届きますので、そちらを入力します。
- ③「新しいパスワードの入力画面」が表示されるので、パスワードおよびセキュリティの質問の答えを設定し、ログインしてください。

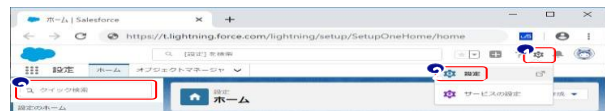


**注意!**  
 パスワード登録前にブラウザを閉じってしまうと、再度メールのリンクをクリックしてもログイン画面が表示されてしまい、**パスワード設定画面が表示されません。**  
 その場合、トライアル版再発行となりますのでご注意ください。

## クイック検索

「クイック検索」は本手順書に何度も出てくる操作です。検索欄に入力することで該当ページにすばやくアクセスできる操作方法です。文中では赤字にしていますのでこの手順にて操作してください。

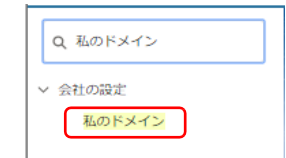
- ①右上の「歯車」ボタンをクリックします。
- ②メニューが表示されるので「設定」を選択します。
- ③クイック検索欄が表示されるので検索文字を入力します。
- ④ヒットした設定が黄色く反転表示されるのでクリックしてアクセスします。



## 1. カスタムドメイン設定 … 独自ドメインの設定 (Salesforce ログイン URL のカスタマイズ)

カスタムドメイン設定はセキュリティ向上のためのしくみです。トライアル版提供時は Salesforce 側で適当なカスタムドメイン名をつけているため、本設定は必須ではございませんが、さらなるセキュリティ向上のため変更していただくことをお勧めします。

- ①クイック検索 → 「私のドメイン」とします。黄色く反転した「私のドメイン」をクリックします。 ※「クイック検索」の方法は1ページに記載しています



- ②「私のドメインの詳細」の「編集」ボタンを押します。



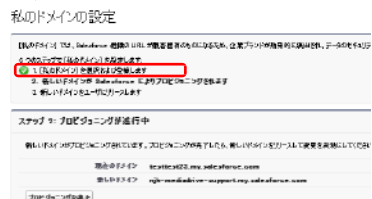
- ③「私のドメイン」の名前欄に、オリジナルのドメインを入力します。社名や関連する名称がおすすめです。  
 【例】 njk-mediadrive-support や nttdatanj-k-sales1group など  
 入力後、「使用可能か調べる」ボタンで利用可能か確認し、「利用可」と表示されたら「保存」ボタンを押します。



確認メッセージが表示されるので「OK」とします。



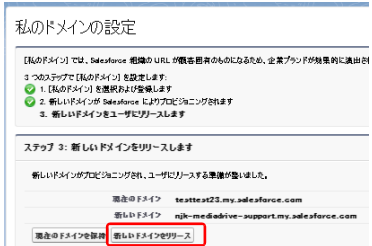
- ④以下の3ステップで設定完了する表示となり、まず項目1. に緑のチェックがつかます。



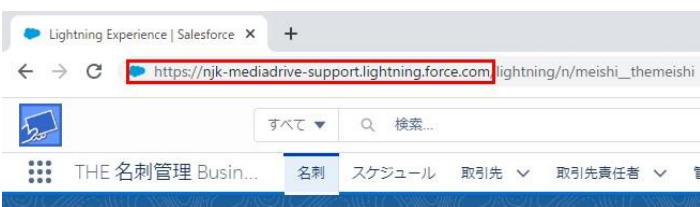
- ⑤Salesforce を一旦ログアウトし、プロビジョニング完了メールが届くまで待ちます。メールで完了のお知らせが届いたら再度「私のドメイン」にアクセスします。



- ⑥「新しいドメインをリリース」ボタンを押してリリースします。

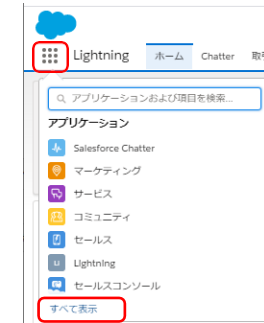


- ⑦Salesforce のドメイン URL が変更されていることをご確認ください。今後はこちらの URL からログインして頂くようにしてください。



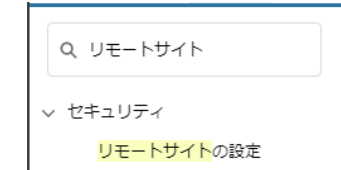
## 2. 名刺タブ表示 … 名刺管理するための画面を確認 必須

- ①Salesforce にログインします。
- ②画面左上の 9 個点があるボタンを押し、「全て表示」メニューを選択します。



## 3. リモートサイトの設定 … Salesforce から名刺ソナーを呼び出すための設定 必須

- ①クイック検索 → 「リモートサイト」と入力し、「リモートサイトの設定」をクリックします。

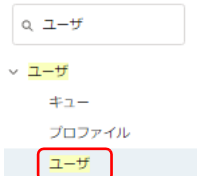


- ②以下3項目の「有効」にチェックがついているを確認します。
  - ・ [themeishi]
  - ・ [BusinessDBAPI]
  - ・ [BusinessDBUpdateAPI] ※チェックが付いていればここでの操作は完了です



## 4. ユーザの作成 … 名刺ソナーを使用するメンバを設定 必須

- ①クイック検索 → 「ユーザ」と入力し、「ユーザ」をクリックします。



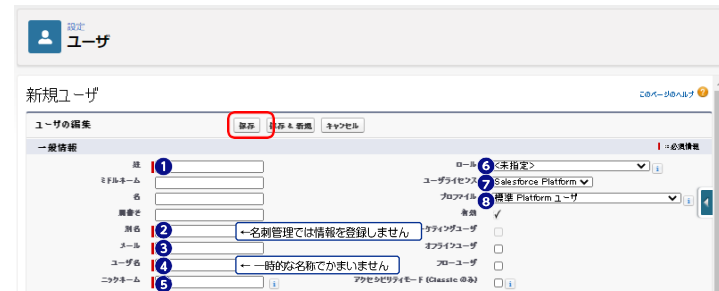
- ②「新規ユーザ」ボタンを押します。



- ③赤い線が左にある箇所を入力し、最後に「保存」ボタンを押します。

- |       |  |           |                                |
|-------|--|-----------|--------------------------------|
| ①姓    | : ご利用ユーザの姓   | ⑤ニックネーム   | : 別名と同じ ※名刺管理では不使用             |
| ②別名   | : 本人を判別するための名称 ※名刺管理では不使用です 例) 山田@第2営業課                                | ⑥ロール      | : <未設定> ※後からまとめて設定 (本書7ページ参照)  |
| ③メール  | : ご利用ユーザのメールアドレス   | ⑦ユーザライセンス | : Salesforce Platform] を選択します。 |
| ④ユーザ名 | : ログイン時に使用するユーザ名 ※トライアル中はデモ用として一時的なユーザ名にすることを勧めます。 例) yamada@demo.demo | ⑧プロフィール   | : [標準Platform] ユーザを選択します。      |

※すべての項目について、後から変更可能です。



- ③「名刺ソナー」をクリックします。



- ④「名刺」タブをクリックします。この画面で名刺を管理します。



- ③チェックがついていなかった場合には「編集」をクリックします。



- ④「有効」にチェックを付けて「保存」を押して完了です。

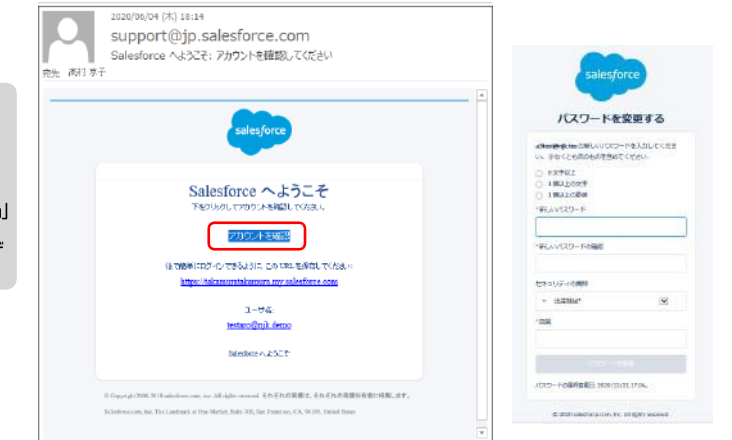


## ユーザが作成されます。 必須

- ④ユーザが作成されます。



- ⑤ご使用者すべてのユーザを作成してください。なお評価版では、管理者本人+4名 (合計5名) までユーザ作成可能です。
- ⑥ユーザを作成すると、ユーザ別に、Salesforce からメールが届きます。「アカウントを確認」をクリックすると「新しいパスワードの入力画面」が表示されるので、パスワードおよびセキュリティの質問の答えを設定し、ログインしてください。



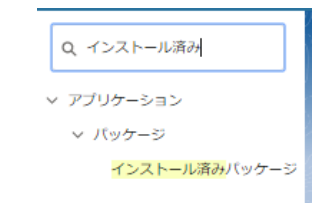
**注意!**  
 パスワード登録前にブラウザを閉じってしまうと再度メールのリンクをクリックしてもログイン画面が表示されてしまいパスワード設定画面が表示されません。クイック検索 → 「ユーザ」 から該当ユーザを選択し「パスワードのリセット」をしてください。

6. ライセンスの割り当て … 名刺ソナー を使用するメンバのライセンス設定

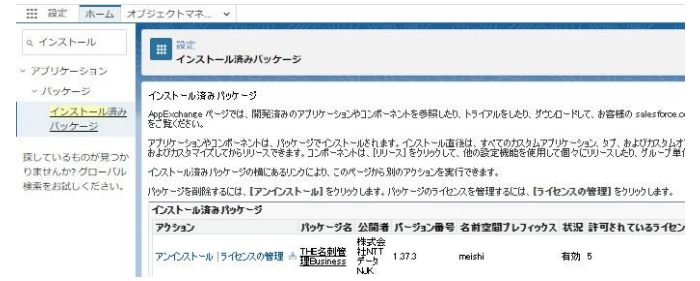
必須

【参考】 データ共有設定 … 所属組織と組織に属するユーザを設定し、データ共有・閲覧権限の指定ができるようになります。

① **クイック検索** → 「インストール済み」として「インストール済みパッケージ」を選択します。



② 右画面「インストール済みパッケージ」の「名刺ソナー」欄にある「ライセンスの管理」を選択します。



③ 「ユーザの追加」ボタンを押します。



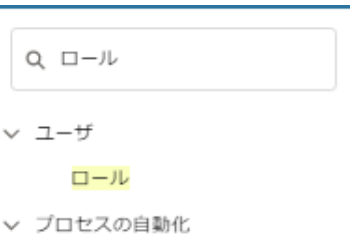
④ 名刺ソナー を使うユーザにチェックをつけて選択し、「追加」ボタンを押します。



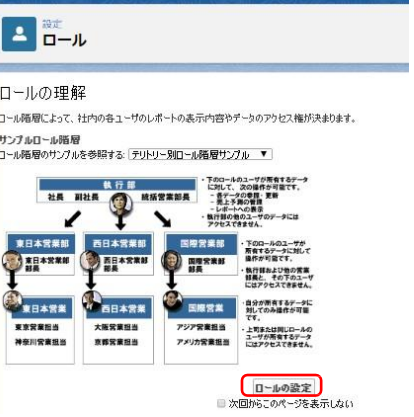
⑤ ユーザが追加されます。



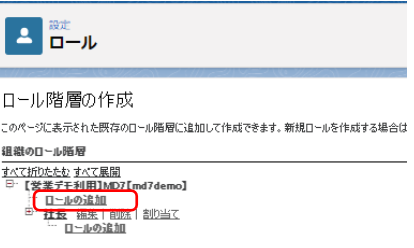
① **クイック検索** → 「ロール」とします。黄色色の「ロール」を選択します。



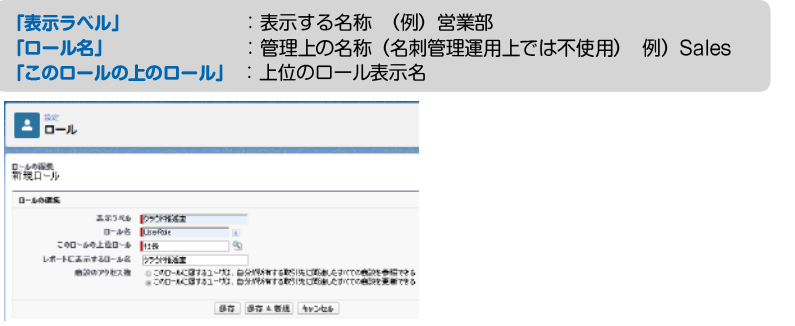
② 「ロールの設定」をクリックします。



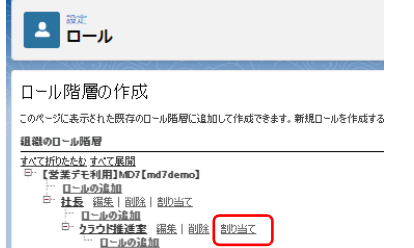
③ 「ロールの追加」をクリックします。



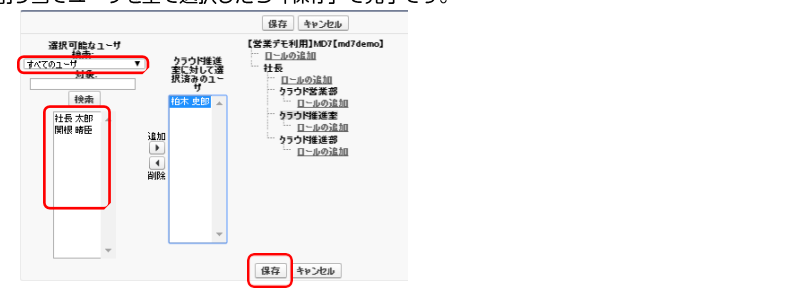
④ ロール名などを入力し「保存」とします。複数ロールを作成する場合には繰り返し入力します。



⑤ ロールにユーザを割り当てます。ロールの右側の「割り当て」をクリックします。



⑥ 「選択可能なユーザ」の「検索」メニューから「すべてのユーザ」（「すべての未選択のユーザ」）を選択し、ユーザを表示します。割り当てたいユーザをクリックして「追加」ボタンをクリックすると、右側の「（該当ロール）」に対して選択済みのユーザ一覧に移動します。割り当てユーザを全て選択したら「保存」で完了です。

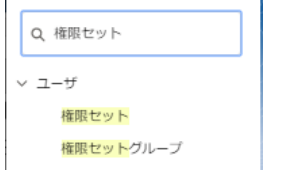


6. 権限セットの設定 … 名刺ソナー の詳細な使用設定

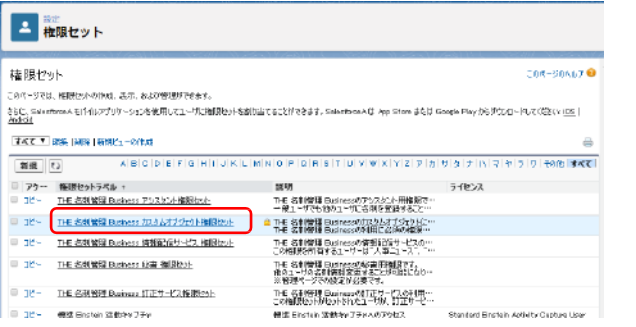
必須

【参考】 名刺登録 … 実際に名刺を登録

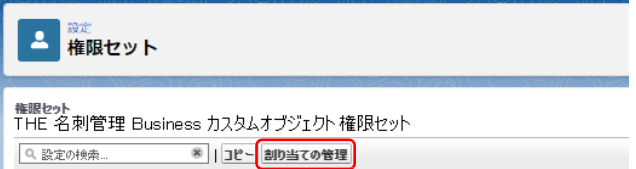
① **クイック検索** → 「権限セット」とします。黄色色の「権限セット」を選択します。



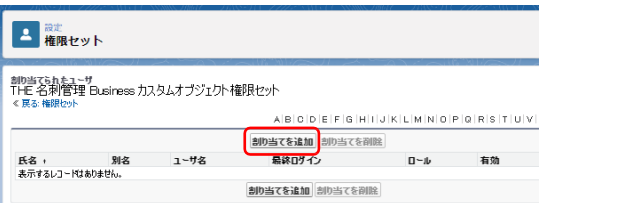
② 「名刺ソナー カスタムオブジェクト権限セット」をクリックします。これは「名刺ソナー」の基本機能の使用権限です。



③ 「割り当ての管理」をクリックします。



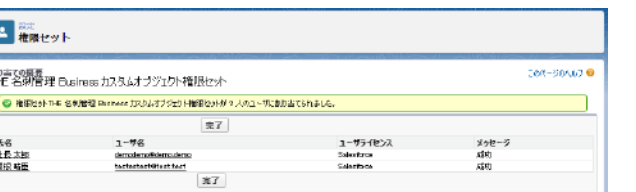
④ 「割り当てを追加」ボタンを押します。



⑤ 使用者にチェックを付けて、「割り当て」ボタンを押します。



⑥ 正しく割り当てられたことを確認して「完了」ボタンを押します。これで名刺ソナーの基本的な使用は可能です。



⑦ <オプション機能を使用するユーザの使用権限をセットする場合>再度**クイック検索** → 「権限セット」とします。黄色色の「権限セット」を選択します。  
⑧ 設定したい権限をクリックし、上記③～⑥の操作を繰り返してください。

- アシスタント権限セット** : 他人の名刺を登録する権限
- 情報配信サービス 権限セット** : 情報配信サービスを利用できる権限
- 秘書権限セット※** : 他人の名刺を修正できる権限
- 訂正サービス権限セット** : 訂正サービスを使用できる権限



**注意!** 秘書権限の機能を使うには… 権限設定後、名刺ソナーを起動し、「管理」タブにて誰の秘書とするか（誰の名刺を修正できるようにするか）設定してください。

ここではWindows 用の「スキャンアプリ」を使用する方法を説明しています。専用ドキュメントスキャナ (N7100E)、スマホ取り込みについては WEB マニュアルをご覧ください。なお、利用ユーザの登録など設定を先に実施することも可能です。その場合には手順4に進んでください。

① 当社から最初に送ったメール、または以下ページから「スキャンアプリケーション」のインストーラをダウンロードし、ご利用 PC にインストールします。  
<ダウンロード URL>

<https://usonar.co.jp/meisi-sonar/support/>

② インストールが完了したら Windows のスタートボタンから「スキャンアプリケーション」アプリを起動します。



③ スキャンアプリケーションが開いたら「設定」ボタンを押します。



④ Salesforce ログイン時に使用するユーザ名とパスワード、セキュリティトークン（下記）を入力し、また黒バック切り抜きを ON にしておき「OK」とします。スキャンアプリケーション画面にユーザ名が設定されたことを確認します。



⑤ ネットワーク複合機から名刺画像をスキャンし、スキャンアプリケーションがインストールされている PC へ保存します。

- <スキャン設定>
- ・解像度 300/400DPI
  - ・背景を黒に設定（複合機の蓋をあける / 黒い紙を載せる等）
  - ・保存形式 JPEG/PNG



⑥ スキャンアプリケーションの「画像ファイル」ボタンを押し、手順⑤のファイルを指定し読み込みます。



⑦ Salesforce の名刺ソナー 画面に名刺が登録されています。



セキュリティトークンの取得方法

- ① 右上キャラクターアイコンメニューをクリックし、② 「設定」をクリックします。
- ② 左メニュー「私の個人情報」 → 「私のセキュリティトークンのリセット」をクリックします。
- ③ 右画面の「セキュリティトークンのリセット」ボタンをクリックします。
- ④ メールにてセキュリティトークンが届きます。

