



# @Tovas for Salesforce ユーザーガイド

Ver.1.5

## 改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容
1.0	2020/11/02	新規作成
1.1	2021/04/15	「1.3 拡張パッケージ『@Tovas for Salesforce』のインストール」の説明を変更 「4. 郵送履歴」に「受付日時」と郵送履歴レコードのダウンロード、取消、再送方法についての説明を追加 「6. 郵送ログ削除設定」の説明を追加 「7. バックグラウンド処理」のバックグラウンド処理履歴画面のキャプチャーを変更
1.2	2021/06/11	「4. 郵送履歴」にステータス更新を行う履歴の日数制限を追記 「7. バックグラウンド処理」にスケジューラ登録を行うユーザーに必要な権限・パッケージライセンスについての説明を追記
1.3	2021/12/09	「郵送ログ削除設定」を「バックグラウンド処理の履歴削除設定」に変更
1.4	2023/04/25	「ソアスク@」を「@Tovas for Salesforce」に変更
1.5	2024/04/03	「1.3 郵送の宛名ページで扱える文字コードの範囲について」の説明を追加

本書に記載されている会社名、製品名、サービス名などは、提供各社の商標、登録商標、商品名です。  
なお、本文中に TM マーク、©マークは明記しておりません。

## 本書の使い方

---

本資料では、@Tovas for Salesforce をご利用するにあたって最低限必要な基本操作手順を理解することを目的としています。

## 本書の表記

---

本書では、以下の表記で記載しています。

表記方法	内容
<b>注意</b>	操作上の注意事項について記載しています。
<b>Point</b>	操作上で知っていると便利なポイントについて記載しています。
[ ]	ボタン名やタブ名、キーボードのキーなどの表記で使います。
「 」	システム名、メニュー名、画面名、項目名、参照先などの表記で使います。

# 目次

<b>1. セットアップ手順</b> .....	<b>6</b>
1.1 @Tovas for Salesforceとは .....	6
1.2 郵送の締め切りについて .....	6
1.3 郵送の宛名ページで扱える文字コードの範囲について .....	6
1.4 拡張パッケージ「@Tovas for Salesforce」のインストール .....	7
1.5 各種設定 .....	9
1.5.1 認証情報登録画面を開く .....	9
1.5.2 管理者ライセンスを登録する .....	10
1.5.3 一般ユーザライセンス(郵送を実行するユーザライセンス)を登録する .....	12
1.5.4 郵送バックグラウンド処理の設定 .....	13
<b>2. 郵送(CSV 連携)</b> .....	<b>14</b>
2.1 レコード作成 .....	14
2.2 自動ジョブ登録 .....	19
2.2.1 「有効」を選択した場合 .....	20
2.2.2 「無効」を選択した場合 .....	21
<b>3. 郵送(Salesforce 連携)</b> .....	<b>22</b>
3.1 レコード作成 .....	22
3.1.1 新規郵送設定 .....	22
3.1.2 詳細設定 .....	26
3.2 自動ジョブ登録: 有効 .....	29
3.3 自動ジョブ登録: 無効 .....	32
3.3.1 詳細ページから出力する場合 .....	32
3.3.2 リストページから出力する場合 .....	35
<b>4. 郵送履歴</b> .....	<b>39</b>
<b>5. 同封設定</b> .....	<b>43</b>
<b>6. バックグラウンド処理</b> .....	<b>45</b>
6.1 スケジューラ登録 .....	45
6.2 バックグラウンド処理履歴 .....	46
<b>7. バックグラウンド処理の履歴削除設定</b> .....	<b>47</b>
<b>8. パッケージのアンインストール</b> .....	<b>49</b>

8.1	アンインストールの事前準備 .....	49
8.2	アンインストールの手順 .....	51

# 1. セットアップ手順

ここでは@Tovas for Salesforce のセットアップ手順について説明します。

## 1.1 @Tovas for Salesforce とは

株式会社オプロが提供する Salesforce パッケージ「docuize」の拡張パッケージです。  
コクヨ社の@Tovas サービスを Salesforce から利用できるようになります。

**注意** 組織に docuize がインストールされていることが前提です。

## 1.2 郵送の締め切りについて

正午までに実行した郵送処理については、翌営業日発送となります。  
正午を過ぎた場合、翌々営業日発送となります。

## 1.3 郵送の宛名ページで扱える文字コードの範囲について

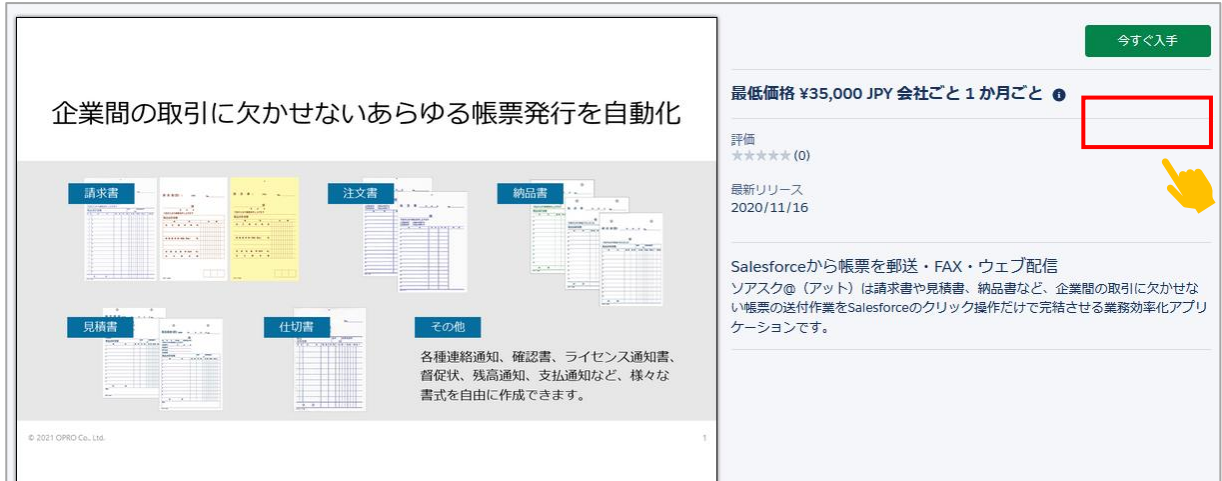
郵送の宛名ページで扱える文字コードの範囲につきましては、以下の FAQ をご参照ください。

[【@Tovas for Salesforce】郵送の宛名ページで扱える文字コードの範囲](#)

## 1.4 拡張パッケージ「@Tovas for Salesforce」のインストール

1. @Tovas for Salesforce は以下 URL(AppExchange) から取得します。

<https://appexchangejp.salesforce.com/appxListingDetail?listingId=a0N3u00000MRIZREA1>



画面上段[今すぐ入手]ボタンをクリックします。

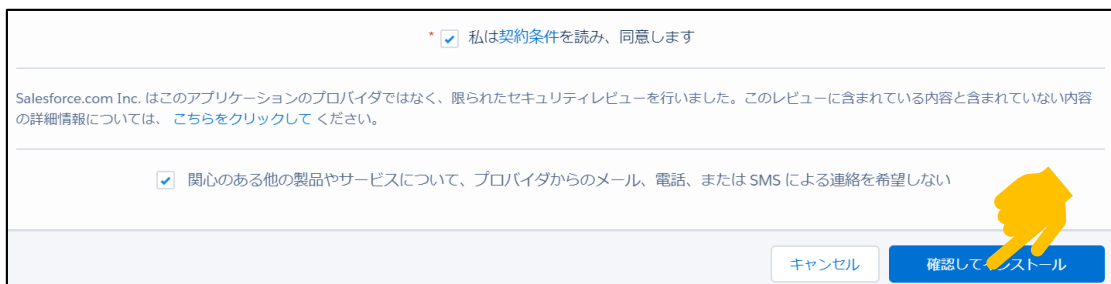
※上記 URL から開けない場合は、お手数ですが、AppExchange トップページでの検索画面で「@Tovas for Salesforce」とご検索ください。

※@Tovas for Salesforce のトップ画像は上記とは異なる場合があります。

2. インストール先は環境に応じて選択してください。



3. 同意のチェックボックスにチェックを入れ[確認してインストール]ボタンをクリックします。



4. 「すべてのユーザのインストール」を選択し、[インストール]ボタンをクリックします。

※バージョン番号は画像と異なる可能性があります。



5. 「はい、これらのサードパーティ Web サイトにアクセスを許可します」にチェックを入れ「次へ」をクリックします。



6. インストールが完了すると、システム管理者にメールで通知されます。



## 1.5 各種設定

### 1.5.1 認証情報登録画面を開く

1. アプリケーションランチャーアイコンをクリックし、検索欄に「OPROARTS」と入力すると「OPROARTS(docutize)」が表示されるので、クリックします。



「OPROARTS Connector 認証情報」画面が表示されます。

A screenshot of the 'OPROARTS Connector 認証情報' (Authentication Information) page in Salesforce. The page title is 'OPROARTS Connector 認証情報'. Below the title, there is a paragraph of introductory text and a link to a help page. The main content consists of two numbered lists of steps for registering authentication information. The first list is for 'テンプレートデザイン用の認証情報の登録' (Registering authentication information for template design) and the second is for '文書出力用の認証情報の登録' (Registering authentication information for document output). At the bottom of the page, there is a logo for 'OPROARTS Designer' which includes a stylized 'D' and the text 'OPROARTS Designer'.

## 1.5.2 管理者ライセンスを登録する

1. 「OPROARTS Connector 認証情報」画面下部の「OPROARTS (docutize)」で次の項目を設定し、[追加] ボタンをクリックします。

OPROARTS (docutize) : LAD を選択

CID: オブロから送付された OPROARTS の CID を入力

OPROARTS (docutize)		
アクション	OPROARTS (docutize)	CID
<input type="button" value="追加"/>	デザイン(LAD) ▼	<input type="text" value="CID"/>

2. 設定した LAD 情報が下行に追加されます。[LAD] リンクをクリックします。


<a href="#">編集</a>   <a href="#">削除</a>   <a href="#">LAD</a>
---------------------------------------------------------------

3. 「LAD」画面が表示されます。「User」の [虫眼鏡マーク(アイコンで表示)] をクリックします。

« 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)

OPROARTSユーザ (docutize)			
アクション	ユーザ	UID	UPW
<input type="button" value="追加"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. 「検索」画面が表示されます。帳票設計を行うユーザを選択します。

 **検索**

他の文字の横にワイルドカード「\*」を使用してより高度な検索をすることができます。

**最近参照したユーザ**

氏名	ロール
Platform ユーザ	
標準 ユーザ	

5. 「LAD」画面に戻ります。「User」に、選択したユーザが表示されていることを確認したら、株式会社オプロから送付されたテキストファイルに記載の情報を次の項目に入力し、「追加」ボタンをクリックします。

« 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)

OPROARTSユーザ (docutize)

アクション	ユーザ	UID	UPW
追加	Platform ユーザ	UID	UPW

6. 設定したユーザ情報が下行に追加されます。「一覧に戻る」リンクをクリックします。

« 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)

OPROARTSユーザ (docutize)

アクション	ユーザ
追加	
編集   削除	Platform ユーザ

### 1.5.3 一般ユーザライセンス(郵送を実行するユーザライセンス)を登録する

1. 「OPROARTS Connector 認証情報」画面下部の「OPROARTS (docutize)」で次の項目を設定し、[追加] ボタンをクリックします。

OPROARTS (docutize) : LA を選択

CID: オプロから送付された OPROARTS の CID を入力

OPROARTS (docutize)		
アクション	OPROARTS (docutize)	CID
<input type="button" value="追加"/>	帳票 (LA) ▼	<input type="text" value="CID"/>

2. 設定した LA 情報が下行に追加されます。[LA] リンクをクリックします。

<a href="#">編集</a>   <a href="#">削除</a>   <a href="#">LA</a>
--------------------------------------------------------------

3. 「LA」画面が表示されます。「User」の [虫眼鏡マーク(アイコンで表示)] をクリックします。

<a href="#">« 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)</a>			
OPROARTSユーザ (docutize)			
アクション	ユーザ	UID	UPW
<input type="button" value="追加"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="🔍"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

4. 「検索」画面が表示されます。郵送を行うユーザを選択します。

検索

検索... Go!

他の文字の横にワイルドカード「\*」を使用してより高度な検索をすることができます。

最近参照したユーザ

氏名	ロール
Platform ユーザ	
標準 ユーザ	

5. 「LA」画面に戻ります。「User」に、選択したユーザが表示されていることを確認したら、株式会社オプロから送付されたテキストファイルに記載の情報を次の項目に入力し、[追加] ボタンをクリックします。

< a href="#>< 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)</a>

OPROARTSユーザ (docutize)

アクション	ユーザ	UID	UPW
追加	Platform ユーザ	UID	UPW

6. 設定したユーザ情報が下行に追加されます。[一覧に戻る] リンクをクリックします。

< a href="#>< 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)</a>

OPROARTSユーザ (docutize)

アクション	ユーザ
追加	
編集   削除	Platform ユーザ

## 1.5.4 郵送バックグラウンド処理の設定

バックグラウンド処理を実行するために必要な設定です。

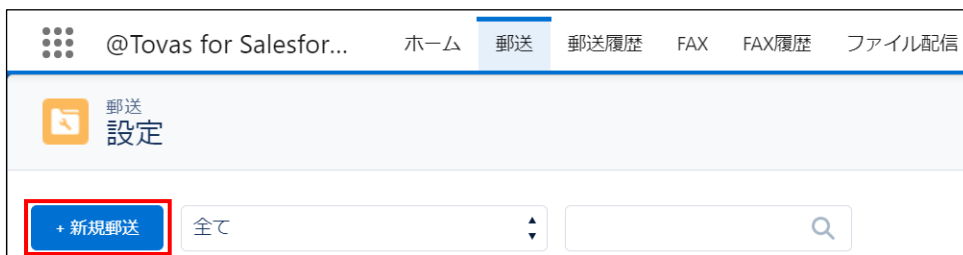
[5.1 スケジューラ登録](#)に記載の通り、設定を行います。

## 2. 郵送(CSV 連携)

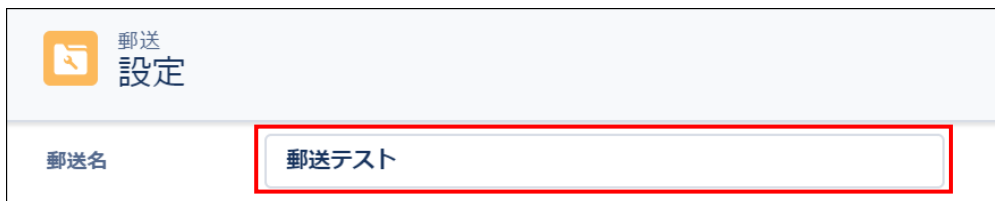
既存の CSV データを用いた郵送方法について説明します。

### 2.1 レコード作成

1. [郵送]タブで[+ 新規郵送]ボタンをクリックします。



2. 任意の郵送名を設定します。



3. データタイプでは使用するデータのタイプを設定します。  
今回は「CSV」のデータと使用するため、「CSV」にチェックを入れます。



4. CSV 列指定では送付情報に使うフィールドや帳票生成に使用するフィールドの設定をします。  
送付先情報には先頭から 7 番目までのフィールド情報が使われます。7 番目までのデータは実行するのに最低限必要なフィールドです。CSV データの形式等については「CSV について」をご覧ください。

CSV列指定

送付情報に使うフィールド

送付先情報には先頭から7番目のフィールドの情報が使われます。以下のリンクからCSVの詳細な情報を得ることができます。

[CSVについて](#)

帳票生成に使うフィールド

帳票生成にCSVのデータを使います。

列目以降のフィールドを帳票生成に使います。

CSVに明細データを含みます。

列目以降のフィールドを明細データとして使います。

CSV のデータを帳票生成に使用したい場合は、「帳票生成に CSV のデータを使います。」にチェックを入れ、何列目以降のフィールドを使用するかを設定します。例では、10 列目と指定しています。

CSV列指定

送付情報に使うフィールド

送付先情報には先頭から7番目のフィールドの情報が使われます。以下のリンクからCSVの詳細な情報を得ることができます。

[CSVについて](#)

帳票生成に使うフィールド

帳票生成にCSVのデータを使います。

列目以降のフィールドを帳票生成に使います。

CSVに明細データを含みます。

列目以降のフィールドを明細データとして使います。

CSV データに明細データを含む場合は、「CSV に明細データを含みます。」にチェックを入れ、何列目以降のフィールドを使用するかを設定します。例では、16 列目と指定しています。

CSV列指定

送付情報に使うフィールド

送付先情報には先頭から7番目のフィールドの情報が使われます。以下のリンクからCSVの詳細な情報を得ることができます。

[CSVについて](#)

帳票生成に使うフィールド

帳票生成にCSVのデータを使います。

10 列目以降のフィールドを帳票生成に使います。

CSVに明細データを含みます。

16 列目以降のフィールドを明細データとして使います。

5. テンプレート指定では封筒タイプと使用する帳票テンプレートを指定します。

#### Point

#### 封筒タイプ

以下の3つから封筒タイプを選択します。

- システムで決定
- 定型封筒 2 窓仕様
- 定型外封筒 2 窓仕様

テンプレート指定

封筒タイプ

システムで決定

封筒におさめることができるドキュメントのページ数は決まっています。

「システムで決定」を選択すると、封筒はドキュメントのページ数によって決定されます。

封筒を指定した場合は、ドキュメントのページ数によってはエラーとなることにご注意ください。詳細は以下のリンクを参照してください。

[封筒について](#)

封筒におさめることができるドキュメントのページ数は決まっています。

- 定型封筒 2 窓仕様: 1~6 ページ
- 定型外封筒 2 窓仕様: 7~90 ページ

上記は、生成されたドキュメントに宛先ページの1ページを加えた数字でカウントします。

封筒を指定している場合、上記を超えるとエラーになります。

「システムで決定」を選択した場合は、生成されたドキュメントのページ数によって「定型封筒 2 窓仕様」、「定型外封筒 2 窓仕様」が自動で決定します。ただし、90 ページを超える場合はエラーになります。

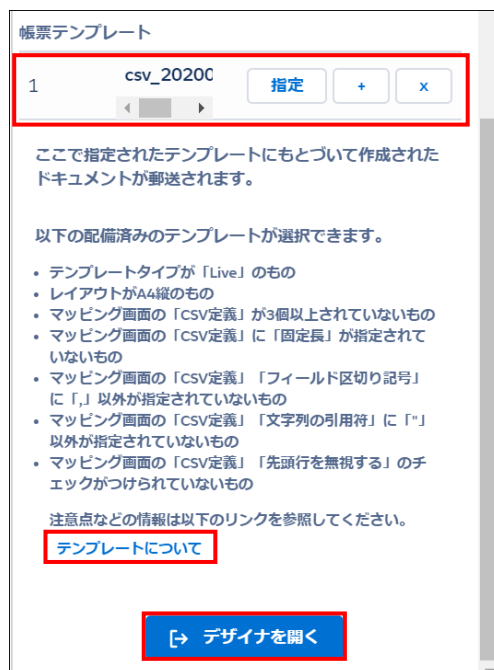


## 帳票テンプレート

ここで指定したテンプレートを使用してドキュメントが生成され、郵送されます。

指定できるテンプレートの条件は以下です。

- テンプレートタイプが「Live」のもの
- レイアウトが A4 縦のもの
- マッピング画面の「CSV 定義」が 3 個以上されていないもの
- マッピング画面の「CSV 定義」に「固定長」が指定されていないもの
- マッピング画面の「CSV 定義」「フィールド区切り記号」に「,」以外が指定されていないもの
- マッピング画面の「CSV 定義」「文字列の引用符」に「"」以外が指定されていないもの
- マッピング画面の「CSV 定義」「先頭行を無視する」のチェックがつけられていないもの



その他、テンプレートに関する注意点については「テンプレートについて」をご覧ください。

[デザイナーを開く]ボタンで Designer にログインすることが可能です。

## 6. ユーザコントロール指定では、処理を実行する Salesforce プロファイルを指定します。

※ユーザコントロールに指定されていないプロファイルのユーザが処理を実行しようと[出力]ボタンをクリックするとエラーに

なります。

ユーザコントロール指定

- Platform ユーザカスタム
- 標準ユーザカスタム
- Minimum Access - Salesforce
- Service Cloud
- カスタマーポータルマネージャ
- システム管理者
- External Apps Plus Login User
- External Apps User
- External Apps Plus User
- External Apps Login User
- 標準 Platform ユーザ
- パートナーユーザ

7. [保存]ボタンをクリックして、郵送レコードを保存します。

データタイプ

CSV

Salesforce

CSV列指定

送信情報に使うフィールド

送信先情報には先頭から7番目のフィールドの情報が使われます。以下のリンクからCSVの詳細な情報を得ることができます。

CSVについて

帳票生成に使うフィールド

帳票生成にCSVのデータを使います。

10 列目以降のフィールドを帳票生成に使います。

CSVに明細データを含みます。

16 列目以降のフィールドを明細データとして使います。

テンプレート指定

封筒タイプ

システムで決定

封筒におさめることができるドキュメントのページ数は決まっています。「システムで決定」を選択すると、封筒はドキュメントのページ数によって決定されます。封筒を指定した場合は、ドキュメントのページ数によってはエラーとなることにご注意ください。詳細は以下のリンクを参照してください。

封筒について

帳票テンプレート

1 csv\_2020C [指定] [+] [x]

ここで指定されたテンプレートにもとづいて作成されたドキュメントが郵送されます。

以下の配備済みのテンプレートが選択できます。

- ・テンプレートタイプが「Live」のもの
- ・レイアウトがA4版のもの
- ・マッピング画面の「CSV定義」が3欄以上されていないもの
- ・マッピング画面の「CSV定義」に「固定長」が指定されていないもの
- ・マッピング画面の「CSV定義」に「フィールド区切り記号」に「|」以外が指定されていないもの
- ・マッピング画面の「CSV定義」に「文字列の引用符」に「|」以外が指定されていないもの


ユーザコントロール指定

- Platform ユーザカスタム
- 標準ユーザカスタム
- Minimum Access - Salesforce
- Service Cloud
- カスタマーポータルマネージャ
- システム管理者
- External Apps Plus Login User
- External Apps User
- External Apps Plus User
- External Apps Login User
- 標準 Platform ユーザ
- パートナーユーザ
- Authenticated Website
- High Volume Customer Portal
- Force.com - Free User
- Chatter Free User
- Chatter Moderator User
- External Identity User
- Company Communities User
- Chatter External User
- Customer Community User
- Customer Community Login User
- Partner Community Login User
- Partner Community User
- Chatter Only User
- Cross Org Data Proxy User
- Work.com Only User

キャンセル [保存]

## 2.2 自動ジョブ登録

郵送レコードの詳細画面で[出力]をクリックします。

 郵送  
設定

郵送テスト

データタイプ		CSV	
CSV列指定	CSV 帳票開始列	10	
	CSV 帳票明細開始列	16	
テンプレート	csv_20200728a	封筒タイプ	システムで決定
ユーザコントロール指定	Platform ユーザカスタムシステム管理者 標準 Platform ユーザ		
自動ジョブ登録	false		

← キャンセル    ⚙️ 設定編集    ➡️ 出力

ジョブを自動で登録するか、手動で登録するかを選択します。

※自動ジョブ登録は、システム連携向けの機能です。

 郵送  
出力

郵送テスト

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、このレコードの添付ファイルへのCSVファイル登録時に自動的にジョブが登録されます。

## 2.2.1 「有効」を選択した場合

[保存]をクリックします。

郵送出力

郵送テスト

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、このレコードの添付ファイルへのCSVファイル登録時に自動的にジョブが登録されます。

封入投函ジョブの手動登録

ここにCSVファイルをドラッグアンドドロップしてください。

ボタンをクリックすると処理が開始され、ポップアップウィンドウで処理の状況が表示されます。処理が完了するまでウィンドウは閉じないでください。

[+] 出力

キャンセル 保存

郵送レコードの添付ファイルとして CSV ファイルがアップロードされたタイミングで、自動的にジョブが登録されます。

**注意** 本機能を使用する場合は、追加で以下のカスタムオブジェクト権限が必要です。

- 郵送ログ: 参照・作成・編集

## 2.2.2 「無効」を選択した場合

「封入投函ジョブの手動登録」に CSV ファイルをドラッグ&ドロップして、[出力]ボタンをクリックします。ボタンをクリックすると処理が開始します。

The screenshot displays a web interface for 'Mail Test' (郵送テスト). It is divided into two main sections: 'Automatic Job Registration' (自動ジョブ登録) and 'Manual Registration of Enclosed Mail Job' (封入投函ジョブの手動登録). In the 'Automatic' section, the 'Invalid' (無効) radio button is selected, with a note stating that jobs will be registered automatically when CSV files are attached to records. The 'Manual' section features a large dashed box for file upload, with the instruction 'Please drag and drop CSV files here.' A file named 'request.csv' (4023 bytes) is shown as having been dropped. Below this, a red 'Output' (出力) button is highlighted. At the bottom of the interface, there are 'Cancel' (キャンセル) and 'Save' (保存) buttons.

※指定できる CSV ファイルは 1 つです。

※ポップアップウィンドウで処理の状況が表示されます。処理が完了するまでウィンドウは閉じないでください。

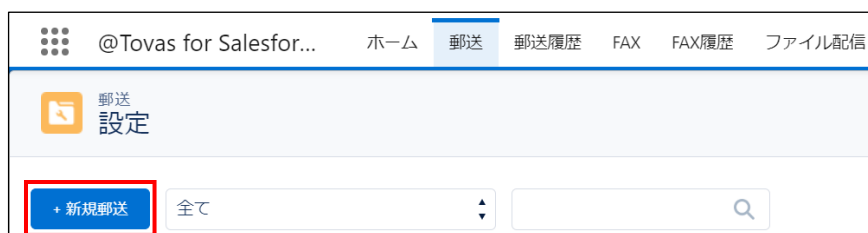
# 3. 郵送(Salesforce 連携)

Salesforce のデータを用いた郵送方法について説明します。

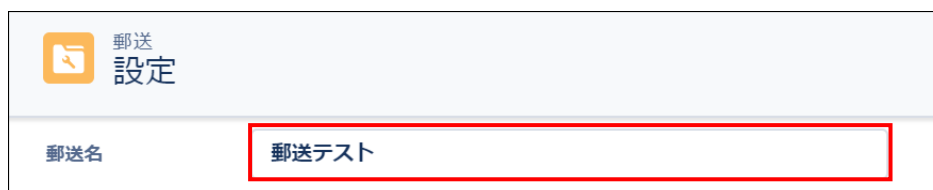
## 3.1 レコード作成

### 3.1.1 新規郵送設定

1. [+新規郵送]をクリックします。



2. 郵送名を入力します。



3. データタイプで[Salesforce]を選択します。



4. オブジェクト / 送付先マッピングを選択します。  
詳しくは、3.1.2 詳細設定で説明します。

オブジェクト / 送付先マッピング

送付情報 / 帳票に使うオブジェクト

契約

送付先

郵便番号

住所

宛名

送付元

郵便番号

住所

宛名

5. テンプレート指定を行います。  
詳しくは、3.1.2 詳細設定で説明します。

テンプレート指定

封筒タイプ

システムで決定

封筒におさめることができるドキュメントのページ数は決まっています。  
「システムで決定」を選択すると、封筒はドキュメントのページ数によって決定されます。  
封筒を指定した場合は、ドキュメントのページ数によってはエラーとなることにご注意ください。  
詳細は以下のリンクを参照してください。  
[封筒について](#)

帳票テンプレート

1

ここで指定されたテンプレートにもとづいて作成されたドキュメントが郵送されます。

以下の配備済みのテンプレートが選択できます。

- テンプレートタイプが「Live for Salesforce」のもの
- レイアウトがA4縦のもの
- マッピング画面でオブジェクトと結び付けられていないもの（動的な項目の存在しないもの）、または、マッピング画面で「送付情報 / 帳票に使うオブジェクト」で選択されたオブジェクトと結び付けられているもの

注意点などの情報は以下のリンクを参照してください。

## 封筒タイプ

[CSV 連携](#)と同様、以下の3つから封筒タイプを選択します。

- システムで決定
- 定型封筒 2窓仕様
- 定型外封筒 2窓仕様

## 帳票テンプレート

ここで指定したテンプレートを使用してドキュメントが生成され、郵送されます。

指定できるテンプレートの条件は以下です。

- テンプレートタイプが「Live for Salesforce」のもの
- レイアウトがA4 縦のもの
- マッピング画面でオブジェクトと結び付けられていないもの(動的な項目の存在しないもの)、またはマッピング画面で「送付情報/帳票に使うオブジェクト」で選択されたオブジェクトと結び付けられているもの

テンプレート指定

封筒タイプ

システムで決定

封筒におさめることができるドキュメントのページ数は決まっています。  
「システムで決定」を選択すると、封筒はドキュメントのページ数によって決定されます。  
封筒を指定した場合は、ドキュメントのページ数によってはエラーとなることにご注意ください。詳細は以下のリンクを参照してください。  
[封筒について](#)

同封（同じ送付先・送付元の場合に1封筒にまとめる動作）が有効とされている場合は、封筒タイプの選択はできません。

帳票テンプレート

1	A20200806	指定	+	x
---	-----------	----	---	---

ここで指定されたテンプレートにもとづいて作成されたドキュメントが郵送されます。

以下の配備済みのテンプレートが選択できます。

- テンプレートタイプが「Live for Salesforce」のもの
- レイアウトがA4縦のもの
- マッピング画面でオブジェクトと結び付けられていないもの（動的な項目の存在しないもの）、または、マッピング画面で「送付情報/帳票に使うオブジェクト」で選択されたオブジェクトと結び付けられているもの

注意点などの情報は以下のリンクを参照してください。  
[テンプレートについて](#)

[⇒ デザインを開く](#)

その他、テンプレートに関する注意点については「テンプレートについて」をご覧ください。

[デザインを開く]ボタンで Designer にログインすることが可能です。



6. ユーザコントロール指定を行います。郵送を実行するユーザプロフィールを指定します。  
 ※ユーザコントロールに指定されていないプロフィールのユーザが処理を実行しようと[出力]ボタンをクリックするとエラーになります。

ユーザコントロール指定

- Platform ユーザカスタム
- 標準ユーザカスタム
- Minimum Access - Salesforce
- Service Cloud
- カスタマーポータルマネージャ
- システム管理者
- External Apps Plus Login User
- External Apps User
- External Apps Plus User
- External Apps Login User
- 標準 Platform ユーザ
- パートナーユーザ

7. [保存]ボタンをクリックします。

POSTING 設定

郵送名

データタイプ  
 CSV  
 Salesforce

オブジェクト / 送付先マッピング

送付情報 / 帳票に使うオブジェクト

取引先責任者

送付先

郵便番号  MailingPostalCode

住所  Address\_\_c

宛名  MailingLabel\_\_c

送付元

郵便番号  Owner.PostalCode

住所  Owner.Address\_\_c

宛名  Owner.Name

システム

履歴書き戻し先

「履歴書き戻し先」には、更新可能な郵送履歴オブジェクトへの参照フィールドが指定できます。指定されている場合、郵送ジョブの受付時に、受け付けられたジョブを示す郵送履歴レコードの参照が書き戻されます。

テンプレート指定

封筒タイプ  
 システムで決定

封筒におさめることができるドキュメントのページ数は決まっています。「システムで決定」を選択すると、封筒はドキュメントのページ数によって決定されます。封筒を指定した場合は、ドキュメントのページ数によってはエラーとなることにご注意ください。詳細は以下のリンクを参照してください。  
[封筒について](#)

帳票テンプレート

1 templ

ここで指定されたテンプレートにもとづいて作成されたドキュメントが郵送されます。

以下の配備済みのテンプレートが選択できます。

- テンプレートタイプが「Live for Salesforce」のもの
- レイアウトがA4幅のもの
- マッピング画面でオブジェクトと結び付けられていないもの（動的な項目の存在しないもの）、または、マッピング画面で「送付情報/帳票に使うオブジェクト」で選択されたオブジェクトと結び

ユーザコントロール指定

- システム管理者
- Analytics Cloud Integration User
- Chatter Free User
- Analytics Cloud Security User
- 標準 Platform ユーザ
- Customer Community Login User
- Cross Org Data Proxy User
- Authenticated Website
- Work.com Only User
- Customer Portal Manager
- Custom
- Identity User
- Customer Community Plus User
- Silver Partner User
- High Volume Customer Portal
- Gold Partner User
- Customer Portal Manager
- Standard
- Force.com - App Subscription User
- Customer Community Plus Login User
- Partner App Subscription

## 3.1.2 詳細設定

### ■ オブジェクト / 送付先マッピング

1. 送付情報/帳票に使うオブジェクトを選択します。

オブジェクト / 送付先マッピング

送付情報/帳票に使うオブジェクト

取引先責任者

契約

注文

ドキュメント

メールテンプレート

キャンペーン

取引先

取引先責任者

リード

2. 送付先の[郵便番号][住所][宛先]を指定します。[指定]ボタンをクリックし、項目を選択します。

送付先		
郵便番号	MailingPostalCode	指定
住所	Address__c	指定
宛名	MailingLabel__c	指定

3. 送付元の[郵便番号][住所][宛先]を指定します。[指定]ボタンをクリックし、項目を選択します。

送付元		
郵便番号	Owner.PostalCode	指定
住所	Owner.Address__c	指定
宛名	Owner.Name	指定

**注意** 指定可能な項目は各フィールド 1 つであるため、住所や宛名についてはそれ専用の数式項目を作成する必要があります。

4. 1で郵送履歴(Posting History)オブジェクトへの参照項目を持つオブジェクトを選んだ場合、「履歴書き戻し先」としてその参照項目を指定できます。(指定は任意)

システム

---

履歴書き戻し先 指定

---

「履歴書き戻し先」には、更新可能な郵送履歴オブジェクトへの参照フィールドが指定できます。指定されている場合、郵送ジョブの受付時に、受け付けられたジョブを示す郵送履歴レコードの参照が書き戻されます。

フィールドの指定

項目名	API参照名
<input checked="" type="radio"/> 郵送履歴	Posting_History__c

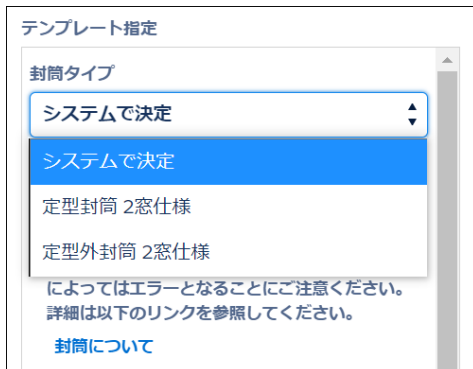
クリア 指定

**Point**

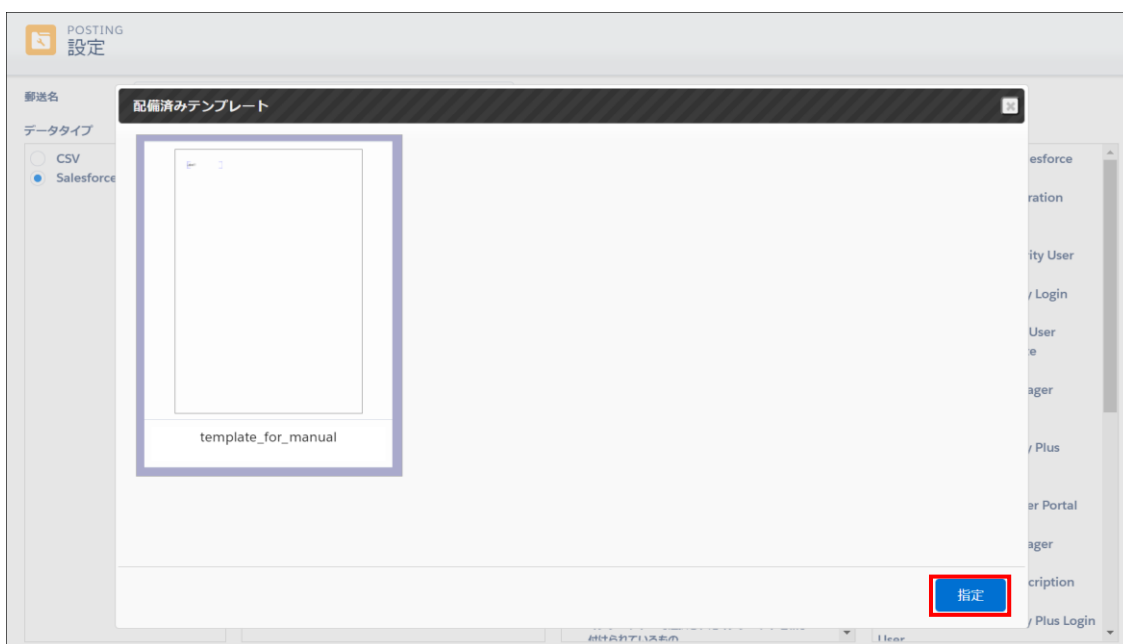
- 郵送ジョブを受け付けた際に、該当ジョブを示す郵送履歴レコードの参照をジョブ実行したデータ元のレコードに書き戻します。
- 同じレコードから複数回郵送した場合は、新しい郵送履歴の参照で書き換えられます。
- 「再送」機能を使った場合は、郵送履歴の参照はデータ元のレコードには書き戻されません。

## ■テンプレート指定

### 1. 封筒タイプを指定します。



### 2. 郵送に使用する帳票テンプレートを指定します。[指定]ボタンをクリックしテンプレートを選択します。帳票に複数のテンプレートを使用する場合は、[+]ボタンで行を追加してください。



以上の指定が済んだら、[3.1.1 新規郵送作成](#)の工程 6 に戻ります。

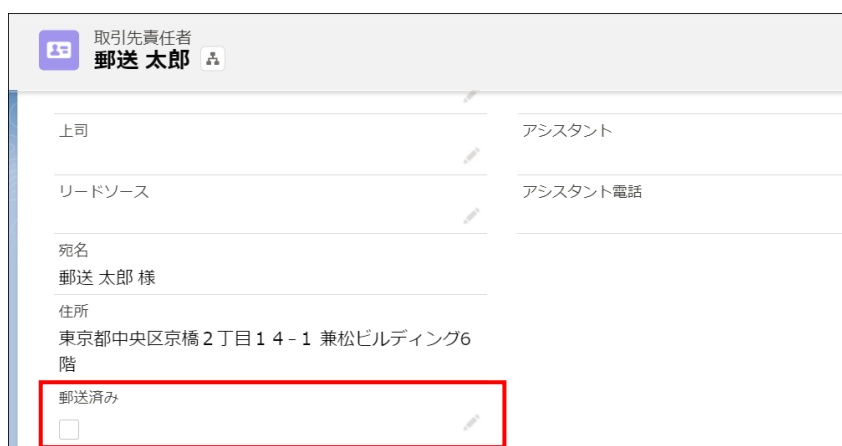
## 3.2 自動ジョブ登録: 有効

Apex Scheduler を使って郵送を行うパターンについて説明します。

レコードの特定のチェックボックス項目が「false」の場合に自動的に郵送が実行されるよう設定が可能です。成功/エラーを問わず、ジョブの登録後は指定されたチェックボックスフィールドの値が「true」に更新されます。

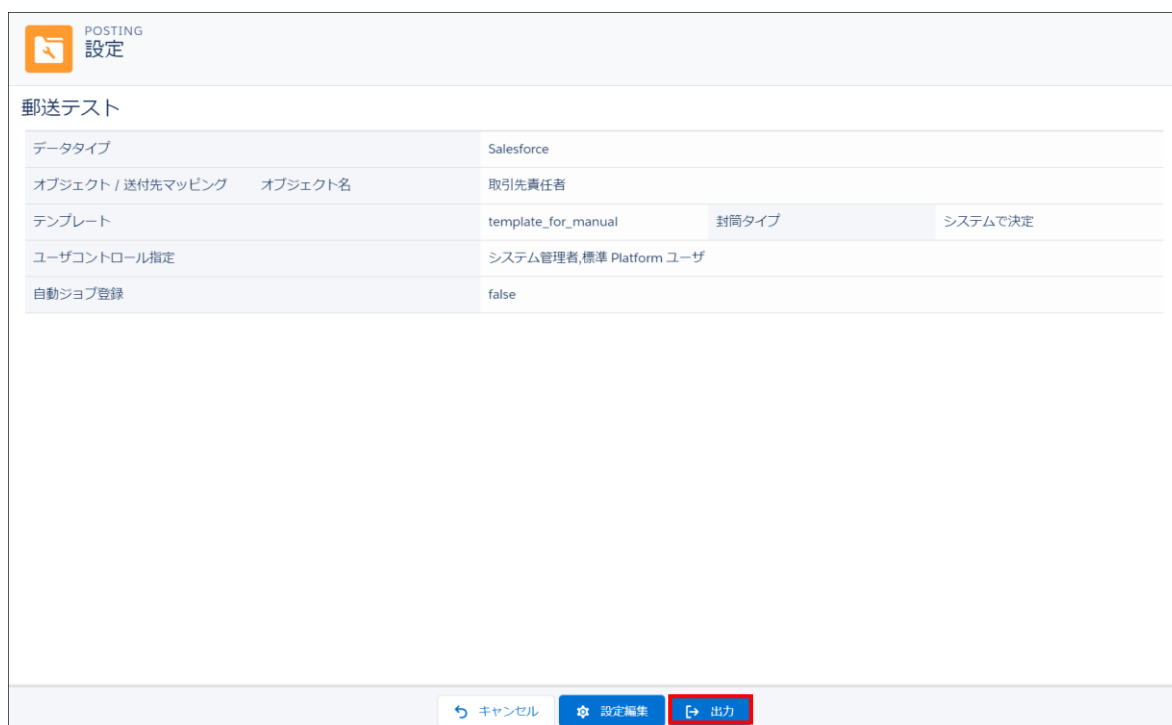
### ■ 設定方法

1. 「郵送」レコードで指定したオブジェクトに、任意のチェックボックス項目を用意します。



The screenshot shows a contact record for '取引先責任者 郵送 太郎' (Sales Representative Mailed Tarou). The record details include: 上司 (Supervisor) アシスタント (Assistant), リードソース (Lead Source) アシスタント電話 (Assistant Phone), 宛名 (Name) 郵送 太郎 様 (Mailed Tarou), and 住所 (Address) 東京都中央区京橋2丁目14-1 兼松ビルディング6階 (6th floor, Kanamatsu Building, 2-chome Kyobashi, Chuo-ku, Tokyo). The '郵送済み' (Mailed) checkbox is highlighted with a red box and is currently unchecked.

2. 郵送レコードの詳細画面で[出力]ボタンをクリックします。



The screenshot shows the 'POSTING 設定' (Posting Settings) page. The '郵送テスト' (Posting Test) settings are displayed in a table:

データタイプ	Salesforce
オブジェクト / 送付先マッピング	オブジェクト名 取引先責任者
テンプレート	template_for_manual 封筒タイプ システムで決定
ユーザコントロール指定	システム管理者, 標準 Platform ユーザ
自動ジョブ登録	false

At the bottom of the page, there are three buttons: 'キャンセル' (Cancel), '設定編集' (Edit Settings), and '出力' (Output). The '出力' button is highlighted with a red box.

3. 自動ジョブ登録で[有効]を選択します。

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、スケジュール設定にもとづいてジョブが自動的に登録されます。

スケジュール設定

自動ジョブ登録制御項目の指定

4. 自動ジョブ登録制御項目の指定で項目を指定します。

スケジュール設定

自動ジョブ登録制御項目の指定

郵送済み (Posted\_\_c) ▲▼

チェックボックス項目を指定してください。指定された項目がfalseのレコードが自動ジョブ登録の対象となります。ジョブ登録完了後にこの項目の値はシステムによってtrueに更新されます。

- 1時間毎に実行されるタスクが5個登録されます。個数はカスタム設定で変更できます。(最小5個、最大12個です。時刻の指定はできません)
- 1回のタスクで登録されきれなかったジョブは次回以降のタスクで引き続き処理されます。
- タスクはここで保存操作をおこなったユーザの権限で実行されます。郵送オブジェクトの参照/郵送オブジェクトの作成/データ元オブジェクトの参照・更新権限が必要です。

5. [保存]ボタンをクリックします。

### 自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、スケジュール設定にもとづいてジョブが自動的に登録されます。

スケジュール設定

自動ジョブ登録制御項目の指定

郵送済み (Posted\_\_c)

チェックボックス項目を指定してください。指定された項目がfalseのレコードが自動ジョブ登録の対象となります。ジョブ登録完了後にこの項目の値はシステムによってtrueに更新されます。

- 1時間毎に実行されるタスクが5個登録されます。個数はカスタム設定で変更できます。(最小5個、最大12個です。時刻の指定はできません)
- 1回のタスクで登録されきれなかったジョブは次回以降のタスクで引き続き処理されます。
- タスクはここで保存操作をおこなったユーザの権限で実行されます。郵送オブジェクトの参照/郵送オブジェクトの作成/データ元オブジェクトの参照・更新権限が必要です。

### 封入投函ジョブの手動登録

ボタンの種類

詳細ボタン  
 リストボタン

ボタンのラベル

ボタンの名前

ボタンの説明

封入投函ジョブを手動で登録したい場合は、ここでボタンを生成しページレイアウトに表示してください。ボタンからのジョブ登録は、自動ジョブ登録の「無効」「有効」にかかわらずおこなうことができます。

[>] 生成

← キャンセル **保存**

**Point**

Apex Scheduler には以下の制約があります。

- 1 時間毎に実行されるタスクが 5 個登録されます。個数はカスタム設定で変更できます。(最小 5 個、最大 12 個です。時刻の指定はできません)
- 1 回のタスクで登録されきれなかったジョブは次回以降のタスクで引き続き処理されます。
- タスクはここで保存操作をおこなったユーザの権限で実行されます。
- 郵送オブジェクトの参照/郵送オブジェクトの作成/データ元オブジェクトの参照・更新権限が必要です。

**注意**

成功/失敗の確認は「郵送履歴レコード」から確認する為、対象レコード上からは成功/失敗は確認できません。

## 3.3 自動ジョブ登録: 無効

ボタンをクリックして郵送を行うパターンについて説明します。

### 3.3.1 詳細ページから出力する場合

1. 自動ジョブ登録で[無効]を選択します。

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、スケジュール設定にもとづいてジョブが自動的に登録されます。

2. 封入投函ジョブの手動登録：ボタンの種類で[詳細ボタン]を選択し、[ボタンのラベル][ボタンの名前]を入力します。[ボタンの説明]は任意に入力します。

封入投函ジョブの手動登録

ボタンの種類

詳細ボタン  
 リストボタン

ボタンのラベル

詳細ボタンサンプル

ボタンの名前

detail\_button\_sample

ボタンの説明

マニュアル・Salesforce連携用

3. [生成]ボタンをクリックします。

ボタンの説明

マニュアル・Salesforce連携用

封入投函ジョブを手動で登録したい場合は、ここでボタンを生成しページレイアウトに表示してください。ボタンからのジョブ登録は、自動ジョブ登録の「無効」「有効」にかかわらずおこなうことができます。

[> 生成]



4. [保存]ボタンをクリックします。

郵送出力

郵送テスト

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、スケジュール設定にもとづいてジョブが自動的に登録されます。

封入投函ジョブの手動登録

ボタンの種類

詳細ボタン  
 リストボタン

ボタンのラベル

詳細ボタンサンプル

ボタンの名前

detail\_button\_sample

ボタンの説明

マニュアル・Salesforce連携用

封入投函ジョブを手動で登録したい場合は、ここでボタンを生成しページレイアウトに表示してください。ボタンからのジョブ登録は、自動ジョブ登録の「無効」「有効」にかかわらずおこなうことができます。

生成

キャンセル 保存

5. ボタンを配置するオブジェクトの[設定]> [オブジェクトを編集]をクリックします。

@Tovas for Salesfor...

ホーム 郵送 郵送履歴 FAX FAX履歴 ファイル配信 ファイル配信履歴 バックグラウンド処理

取引先責任者 郵送 太郎

+ フォローする 新規ク

名前	自宅電話
郵送 太郎	
取引先名	携帯
役職	その他の電話
部署	Fax

設定

現在のアプリケーションの設定

サービスの設定

開発者コンソール

編集ページ

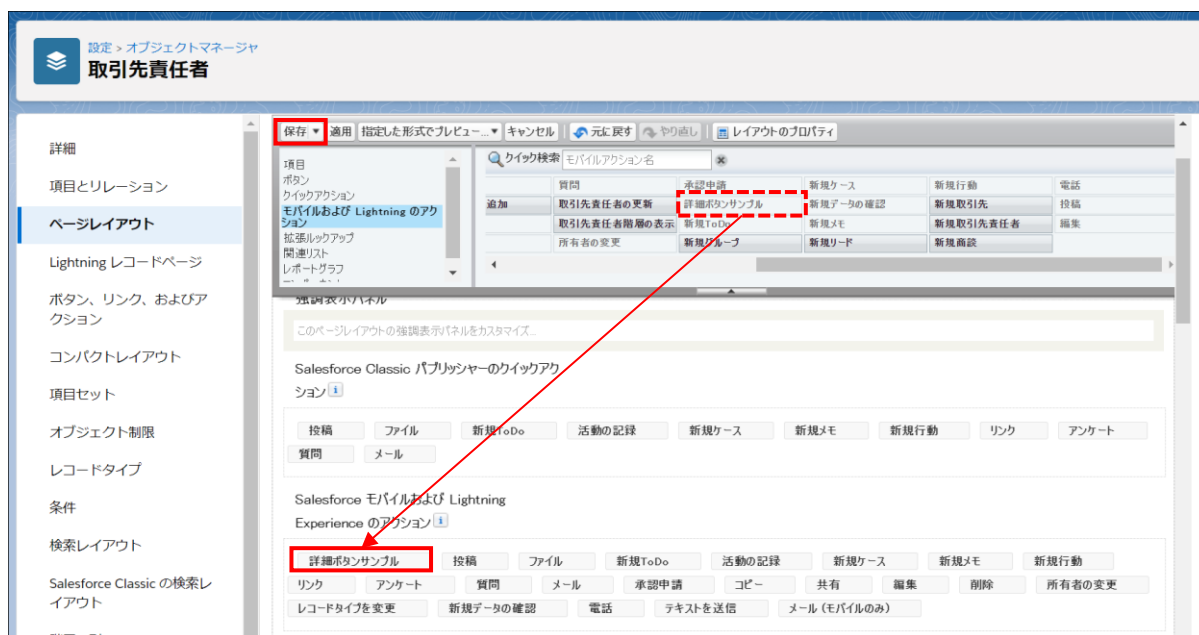
オブジェクトを編集

今後 & 期限切

表示

使用を開始するには、メールの送信や1000のスケジュールなどを行ってください。

6. ページレイアウト設定で作成したボタンを配置させ、設定を保存します。



7. [出力ボタン]をクリックし郵送を実行します。



### 3.3.2 リストページから出力する場合

---

1. 自動ジョブ登録で[無効]を選択します。

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、スケジュール設定にもとづいてジョブが自動的に登録されます。

2. 封入投函ジョブの手動登録：ボタンの種類で[リストボタン]を選択し、[ボタンのラベル][ボタンの名前]を入力します。[ボタンの説明]は任意に入力します。

封入投函ジョブの手動登録

ボタンの種類

詳細ボタン  
 リストボタン

ボタンのラベル

リストボタンサンプル

ボタンの名前

list\_button\_sample

ボタンの説明

マニュアル・Salesforce連携用

3. [出力]ボタンをクリックします。

ボタンの説明

マニュアル・Salesforce連携用

封入投函ジョブを手動で登録したい場合は、ここでボタンを生成しページレイアウトに表示してください。ボタンからのジョブ登録は、自動ジョブ登録の「無効」「有効」にかかわらずおこなうことができます。

4. [保存]ボタンをクリックします。

自動ジョブ登録

無効  
 有効

有効にすると、スケジュール設定にもとづいてジョブが自動的に登録されます。

封入投函ジョブの手動登録

ボタンの種類

詳細ボタン  
 リストボタン

ボタンのラベル

リストボタンサンプル

ボタンの名前

list\_button\_sample

ボタンの説明

マニュアル・Salesforce連携用

封入投函ジョブを手動で登録したい場合は、ここでボタンを生成しページレイアウトに表示してください。ボタンからのジョブ登録は、自動ジョブ登録の「無効」「有効」にかかわらずおこなうことができます。

生成

キャンセル 保存

5. ボタンを配置するオブジェクトの[設定]> [オブジェクトを編集]をクリックします。

@Tovas for Salesfor... ホーム 郵送 郵送履歴 FAX FAX履歴 ファイル配信 ファイル配信履歴 バックグラウンド処理 郵送

検索...

取引先責任者 郵送 太郎

+ フォローする 新規ク

名前	郵送 太郎	自宅電話
取引先名		携帯
役職		その他の電話
部署		Fax

設定

現在のアプリケーションの設定

サービスの設定

開発者コンソール

編集ページ

オブジェクトを編集

今後 & 期限切

表示

使用を開始するには、メールの送信やToDoのスケジュールなどを行ってください。

6. [リストビューボタンレイアウト]> [リストビュー]の編集をクリックします。



7. カスタムボタンの[利用可能なボタン]に作成したボタンが表示されるので、ボタンを選択して[追加]をクリックし、[選択したボタン]に移動させ、保存をクリックします。



8. [出力ボタン]をクリックし郵送を実行します。



## 4. 郵送履歴

郵送履歴の使用方法について説明します。

[郵送履歴]タブでは送信した郵送の履歴を確認することができます。

手動もしくは Apex Scheduler にて郵送依頼を行った 1 郵送単位で履歴レコードが生成されます。

受付ID	ジョブID	作成日	最終更新日	受付日時	宛先 (送付先)	宛先 (送付元)	郵送名	ステータス
T2000000000409	T2000000000596	2021/04/05 9:06	2021/04/05 9:11	2021/04/05 9:06	送付先 太郎	送付元 次郎	Salesforce郵送	キャンセル
T2000000000405	T2000000000592	2021/03/26 17:57	2021/03/27 9:02	2021/03/26 17:57	送付先 太郎	送付元 次郎	Salesforce郵送	送信完了 (同封)
T2000000000404	T2000000000591	2021/03/26 17:55	2021/03/27 9:02	2021/03/26 17:55	送付先 太郎	送付元 次郎	Salesforce郵送	送信完了

郵送履歴レコードの項目は以下です。

- 受付 ID : 郵送依頼を受け付けた単位で、発番されます。
- ジョブ ID : 郵送単位で発番されます。
- 受付日時 : サーバの受付日時です。この日時で郵送がその日に送信されるか否かを判断することができます。  
※@Tovas for Salesforce v.1.6 のアップデート前の郵送履歴レコードには受付日時は反映されません。
- ステータス : 現在の郵送状況を表します。@tovas と@Tovas for Salesforce の中間サーバから 1 時間当たり 12 回のステータス更新アクションが取られ、本項目の値は更新されます。  
※一定の日数よりも前の郵送履歴についてはステータス更新の対象から外れます。
- その他 : 郵送に関連する情報が格納されます。

**Point** 指定した条件に当てはまる履歴の検索も可能です。

**Point** ステータスでは、現在の郵送状況を確認することができ、以下の値を取ります。

- 文書作成中
- 送信待ち

- 送信中
- 送信完了
- 送信完了（同封）
- 送信失敗
- 文書作成エラー
- 送信エラー
- データエラー
- キャンセル

以下のステータスのとき、「ダウンロード」アクションが可能になります。

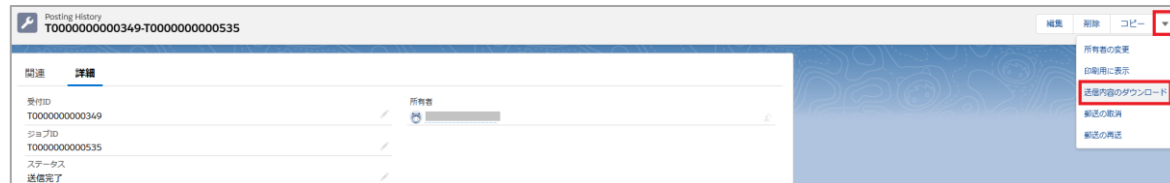
- 送信待ち
- 送信中
- 送信完了
- 送信完了（同封）
- 送信失敗
- 送信エラー
- キャンセル

<ダウンロード方法>

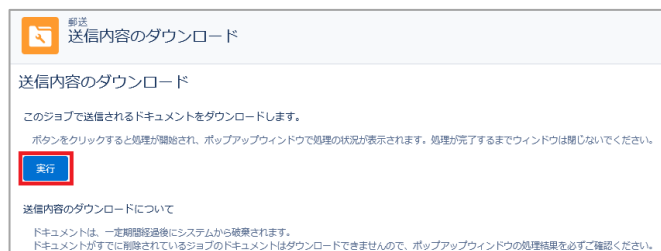
確認したいレコードの受付 ID をクリックします。

受付ID	ジョブID
T0000000000349	T0000000000535

詳細ページが開かれます。アクションから「送信内容のダウンロード」をクリックします。



[実行]ボタンをクリックすると PDF をダウンロードすることができます。





以下のステータスのとき、「取り消し」アクションが可能になります。

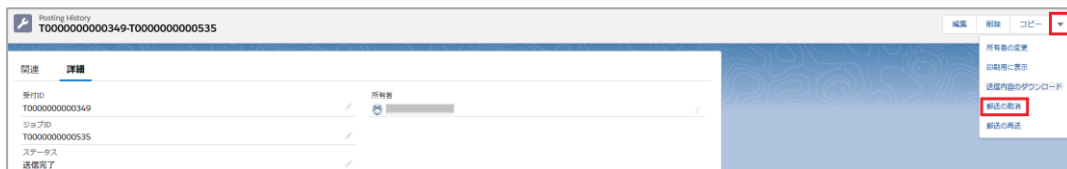
- 文書生成中
- 送信待ち

<取り消し方法>

取り消したいレコードの受付 ID をクリックします。

受付ID	ジョブID
T0000000000349	T0000000000535

詳細ページが開かれます。アクションから「郵送の取消」をクリックします。



[実行]ボタンをクリックすると郵送を取り消すことができます。



以下のステータスのとき、「再送」アクションが可能になります。

- 送信完了
- 送信完了（同封）
- 送信失敗
- 送信エラー
- キャンセル

<再送方法>

再送したいレコードの受付 ID をクリックします。

受付ID	ジョブID
T0000000000349	T0000000000535

詳細ページが開かれます。アクションから「郵送の再送」をクリックします。

[実行]ボタンをクリックすると郵送を再送することができます。

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a header for 'Posting History' with the ID 'T000000000349-T000000000535'. On the right side of the header, there are buttons for '編集' (Edit), '削除' (Delete), and 'コピー' (Copy), with the 'コピー' button highlighted by a red box. Below the header is a table with columns '関連' (Related) and '詳細' (Details). The table contains the following information:

関連	詳細
受付ID T0000000000349	所有者 [User Icon]
ジョブID T0000000000535	
ステータス 送信完了	

Below the table is a modal window titled '郵送の再送' (Resend). It contains the following text:

郵送を再送します。  
ポータルをリフレッシュすると処理が開始され、ポータルアップフロントで処理の状況が表示されます。処理が完了するまでウィンドウが閉じないでください。

[実行] (Execute) button is highlighted with a red box.

郵送の再送について  
送信に失敗したドキュメント（送信、および、内訳）を持って、新たに再送ジョブを登録します。  
処理の状況は、編集履歴タブから確認できます。  
\*再送を再実行しているドキュメント（再-再送の再送しないジョブ）を再送することはできません。  
\*ジョブがデータ（送付情報とドキュメント）は、一定期間経過後にシステムから削除されます。データがすでに削除されているジョブは、再送されませんので、ポータルアップフロントでの再送履歴も必ずご確認ください。

# 5. 同封設定

送信元・送信先が同一の場合に郵送対象の文書を同封するかどうかを設定します。

送信元・送信先が同一のときに文書を同封したい場合は、以下の設定を行ってください。

1. 設定画面のクイック検索ボックスに「カスタム設定」と入力し、[カスタム項目]をクリックします。  
「Docutize Posting Statics Setting」左横の[Manage]をクリックします。

アクション	表示ラベル	表示	設定種別	名前空間プレフィックス	説明	レコードサイズ	レコード数	合計サイズ
Manage	AppMe Statics Setting	公開	階層	docutize		778	1	778
Manage	AppMe Statics Setting	公開	階層	appme		760	1	760
Manage	Docutize Posting Statics Setting	公開	階層	docutize>04	Setting values for Docutize Posting.	1,694	1	1,694
Manage	Docutize Statics Setting	公開	階層	docutize		4,016	2	8032

2. [編集]をクリックします。

保存場所	OPRO Co., Ltd.	GSV Max Size	5,242,880
Enclose same sender and destination	<input type="checkbox"/>	Inner help HTML	https://ext.oproarts.com/attovs/b/descriptio
Job Registration Attempt per Hour	5	OPROARTS Connector Prefix	docutize
OPROARTS Connector Runtime Type	LA	OPROARTS Connector Type	LAD
OPROARTS Designer Live Deployed URL	hhttps://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/getPostingDeployedJSON.do	OPROARTS Designer URL	hhttps://designer.oproarts.com/OPROARTSDr
OPROARTS Prime Action URL	hhttps://ext.oproarts.com/attovs/b/action	OPROARTS Prime Static JS URL	hhttps://ext.oproarts.com/attovs/b/is/attovs
Status Apply Attempt per Hour	12		

3. 「Enclose same sender and destination」にチェックを入れ、保存します。

このチェックボックスが ON であり、かつ送信元・送信先が完全に同一の場合に文書が同封されます。

The screenshot shows the 'Docutize Posting Statics Setting の編集' (Edit Docutize Posting Statics Setting) page. At the top left, there is a '設定 カスタム設定' (Settings Custom Settings) header. The main title is 'Docutize Posting Statics Setting の編集'. Below the title, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The 'Enclose same sender and destination' checkbox is checked. The 'Save' button is highlighted with a red box. The page contains various settings for OPRO Co., Ltd., including OSV Max Size (5,242,880), Inner help HTML (https://ext.oproarts.com), Job Registration Attempt per Hour (5), OPROARTS Connector Prefix (docutize), OPROARTS Connector Runtime Type (LA), OPROARTS Connector Type (LAD), OPROARTS Designer Live Deployed URL (https://designer.oproarts.com), OPROARTS Designer URL (https://designer.oproarts.com), OPROARTS Prime Action URL (https://ext.oproarts.com), OPROARTS Prime Static JS URL (https://ext.oproarts.com), and Status Apply Attempt per Hour (12).

#### Point

同封処理は@Tovas 連携時に行われるため、それまでのステータスは同封設定をしない場合と同じ「送信待ち」です。キャンセルや再送の操作も同じように行えます。

@Tovas 連携時に「同封」として扱われた場合、同封対象のジョブ群は以下のようになります。

1. 一番古いジョブのステータスは「送信済み」
2. 1 以外のジョブのステータスは「送信済み（同封）」
3. 2 のジョブは、「同封先」に 1 の参照が設定される

#### 注意

- カスタム設定で同封を有効としている場合は、郵送の「封筒タイプ」は指定できません。
- 同封した結果郵送の最大ページを超える場合は、郵送が分割されます。

# 6. バックグラウンド処理

バックグラウンド処理設定について説明します。

## 6.1 スケジューラ登録

[バックグラウンド処理]タブにて「登録」ボタンをクリックすることで、バックグラウンド処理履歴に表示されるステータス値の更新がされるようになります。

この作業を行わないとステータス更新がされず、バックグラウンド処理が実行されません。



バックグラウンド処理

スケジューラ登録

ステータス更新 未登録 **登録**

- 1時間毎に実行されるタスクが12個登録されます。個数はカスタム設定で変更できます。変更後12個です。時刻の指定はできません
- タスクはここで登録操作をおこなったユーザの権限で実行されます。「郵送/FAX/ファイル配信オブジェクト」の作成・削除の権限が必要です。

バックグラウンド処理履歴

開始時刻	種別	ステータス
------	----	-------

### 注意

この操作は

郵送履歴オブジェクトの参照・更新権限

OPROARTS ユーザオブジェクトへの参照権限

を持ったユーザで行います。

この操作を行うユーザへパッケージ「@Tovas for Salesforce」のパッケージライセンスが付与されていることも必要です。


「登録」を押したタイミングでそのユーザに権限があればよいのではなく、その後郵送履歴のステータス更新が行われる毎タイミングで常に権限が付与されていないかならなければならないことに注意してください。

## 6.2 バックグラウンド処理履歴

バックグラウンドで行われる処理

- 自動ジョブ登録
- ステータス更新

を確認するための機能です。

 郵送  
バックグラウンド処理

### スケジューラ登録

ステータス更新      登録済み      [解除](#)

- 1時間毎に実行されるタスクが5個登録されます。個数はカスタム設定で変更できます。変更後は登録操作をやり直してください（最小5個、最大12個です。時刻の指定はできません）
- タスクはここで登録操作をおこなったユーザの権限で実行されます。郵送履歴オブジェクトの参照・更新の権限が必要です。

### バックグラウンド処理履歴

開始時刻:       種別:  ステータス  ジョブ(SF)  ジョブ(CSV)  内部      ステータス:  処理中  正常終了  異常終了      [検索](#)

開始時刻	終了時刻	処理時間(ミリ秒)	種別	ステータス	メッセージ
2020/09/04 16:18	2020/09/04 16:18	115	ジョブ(SF)	正常終了	Started / 08e2w000009Q5WcA
2020/09/04 16:18	2020/09/04 16:18	1489	内部	異常終了	Started / OPROARTS Prime Lin
2020/09/04 16:12	2020/09/04 16:12	131	ステータス	正常終了	Started / 08e2w000009QcQSA
2020/09/04 16:12	2020/09/04 16:12	2074	内部	異常終了	Started / OPROARTS Prime Lin
2020/09/04 16:08	2020/09/04 16:08	134	ジョブ(SF)	正常終了	Started / 08e2w000009Q5Wbj

**注意** 検索結果に希望する処理の結果レコードが表示されない場合は、ジョブの登録操作が行われているかご確認ください。

**注意** 希望する処理の結果レコードのステータスが「異常終了」の場合は、サポートサイトに該当のレコードの以下の情報をお知らせください。

- 開始時刻
- 終了時刻
- 処理時間(ミリ秒)
- 種別
- ステータス
- メッセージ

# 7. バックグラウンド処理の履歴削除設定

過去のバックグラウンド処理の履歴を削除する設定について説明します。

過去のバックグラウンド処理の履歴を削除したい場合は、以下の設定を行ってください。

1. 設定画面のクイック検索ボックスに「カスタム設定」と入力し、[カスタム項目]をクリックします。

「Docutize Posting Statics Setting」左横の[Manage]をクリックします。

The screenshot shows the Salesforce 'Custom Settings' page. A search box at the top left contains 'カスタム設定'. The left sidebar has 'カスタム設定' selected. The main content area shows a table of custom settings. The table has columns for 'アクション', '表示ラベル', '表示', '設定種別', '名前空間/プレフィックス', '説明', 'レコードサイズ', 'レコード数', and '合計サイズ'. The row for 'Docutize Posting Statics Setting' is highlighted, and its 'Manage' button is circled in red.

アクション	表示ラベル ↑	表示	設定種別	名前空間/プレフィックス	説明	レコードサイズ	レコード数	合計サイズ
Manage	AppMME Statics Setting	公開	階層	docutize		778	1	778
Manage	AppMME Statics Setting	公開	階層	appmme		760	1	760
Manage	Docutize Posting Statics Setting	公開	階層	docutizex04	Setting values for Docutize Posting.	1,694	1	1,694
Manage	Docutize Statics Setting	公開	階層	docutize		4,016	2	8,032

2. [編集]をクリックします。

The screenshot shows the configuration page for 'Docutize Posting Statics Setting'. The page title is 'Docutize Posting Statics Setting'. Below the title, there is a description and a 'Edit' button circled in red. The page contains a table of settings for the 'Default Organization Level Values'.

▼ デフォルトの組織レベルの値	
保存場所	OSV Max Size 5,242,880
Enclose same sender and destination <input checked="" type="checkbox"/>	Inner help (FAX) HTML
Inner help (File Delivery) HTML	Inner help HTML
Job Registration Attempt per Hour 5	Log Storage Days
OPROARTS Connector D3W Type D3W	OPROARTS Connector Prefix docutize
OPROARTS Connector Runtime Type LA	OPROARTS Connector Type LAD
OPROARTS Designer Live Deployed URL	OPROARTS Designer URL
OPROARTS Prime Action URL	OPROARTS Prime Static JS URL
Status Apply Attempt per Hour 12	

3. 「Log Storage Days」に半角数字で日数を入力して保存します。  
ここで指定した日数より前（当日+日数より前）のバックグラウンド処理の履歴がステータス更新処理時に削除されます。

例) 2021年4月10日に「5」と指定した場合

当日+5日より前のバックグラウンド処理の履歴が削除されるため、2021年4月4日までのバックグラウンド処理の履歴は削除され、2021年4月5以降の郵送ログが残ります。

**Point**

- ・デフォルトの値は「5」です。
- ・「Log Storage Days」が「設定されていない」、「0より小さい」場合、バックグラウンド処理の履歴は削除されません。



# 8. パッケージのアンインストール

拡張パッケージ「@Tovas for Salesforce」のアンインストール手順について説明します。

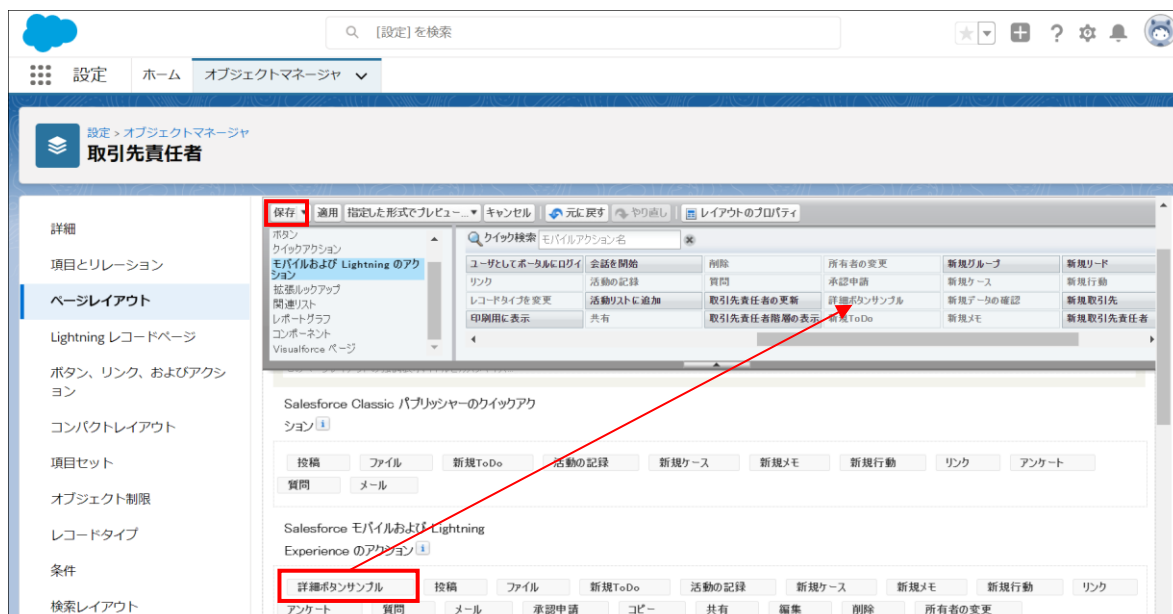
## 8.1 アンインストールの事前準備

Salesforce のデータ連携用に作成したボタンを削除します。手順は以下です。

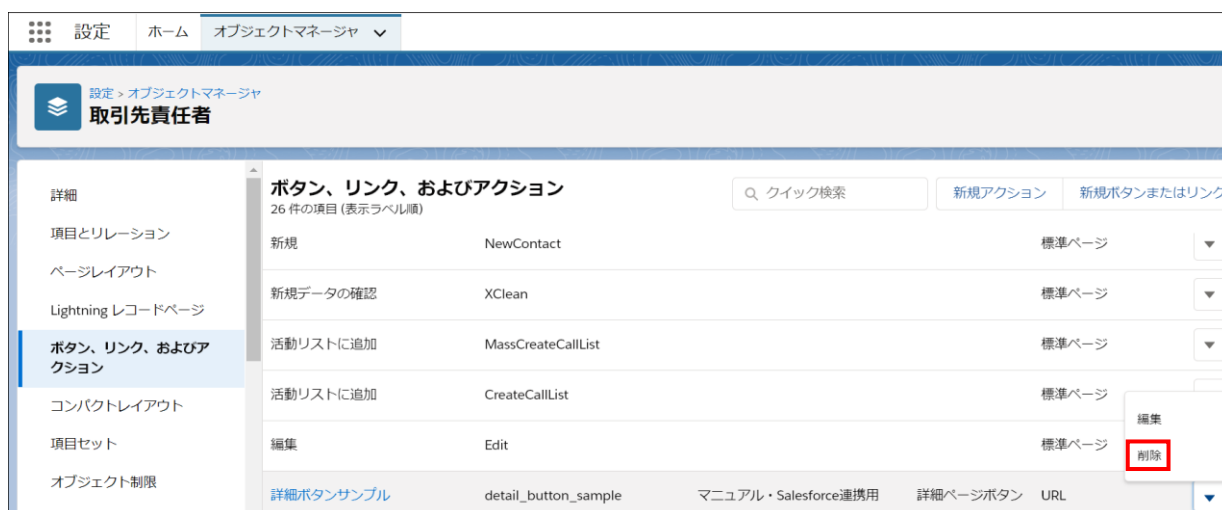
1. 該当のオブジェクト>設定>「オブジェクトを編集」をクリックします。



2. 「ページレイアウト」設定より、作成した出力ボタンを外します。  
ドラッグ&ドロップでボタンを除いたら、[保存]をクリックします。



3. 「ボタン、リンク、およびアクション」設定より、作成したボタンを削除します。



4. 作成した Visualforce ページを削除します。



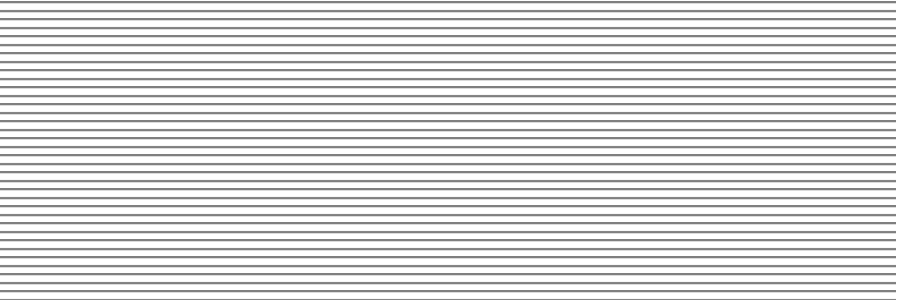
## 8.2 アンインストールの手順

1. 設定画面のクイック検索欄に「インストール済み」と入力し、[インストール済みパッケージ]をクリックします。  
@Tovas for Salesforceの「アンインストール」をクリックします。



2. パッケージのアンインストール画面で「はい、このパッケージをアンインストールして、すべての関連コンポーネントを永久に削除します」にチェックを入れ、[アンインストール]ボタンをクリックします。  
削除完了後にメールが届きます。





@Tovas for Salesforce

ユーザーガイド

発行元 株式会社オプロ

