

# docutize セットアップガイド





株式会社オプロ

## 改訂履歴

Ver.	改訂日	改訂内容	
1.0	2019/05/01	新規発行	
1.1	2019/07/02	D3Worker 連携機能について追記	
1.2	2019/08/27	1.2 注意事項と制限事項に「カスタムオブジェクトについて」を追記	
1.3	2020/03/25	帳票生成を行うユーザに必要な権限について追記	

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。 本書は株式会社オプロが提供する「docutize」のセットアップガイドです。

本書をご利用いただくことで、docutizeの動作環境を設定する手順を理解し、各設定情報を参照・編集できることを目的としています。

帳票設定(レイアウト/出力ボタン/アドイン)については、別途資料「docutize 帳票設定ガイド」を参照してください。 帳票のデータ登録/出力/送信については、別途資料「docutize ユーザガイド」を参照してください。

## 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	
注意	操作上の注意事項について記載しています。	
Point	操作するうえ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。	
参照	本書における参照先を記載しています。	
[]	ボタン名やタブ名、キーボードのキーなどの表記で使用します。	
[ ]	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用します。	

## 目次

1.	はじ	じめに .		6
	1.1	概要	<u>I</u>	6
	1.2	注意	事項と制限事項	6
2.	イン	シストー	·ル	8
	2.1	docı	utize 単体利用の場合	9
	2.2	Sale	esforce の拡張機能として利用する場合	12
	2.3	ライも	2ンスの割り当て	18
	2.4	カスタ	7厶設定	20
	2.4	4.1	設定値の登録	20
	2.4	1.2	D3WorkerのAPI URLの設定	23
3.	追加	加機能	との連携	25
	3.1	OPF	ROARTS	26
	3.1	1.1	認証情報の登録	26
	3.1	1.2	管理者ライセンスの登録	27
	3.1	1.3	一般ユーザライセンスの登録	29
	3.2	Арр	sME	32
	3.2	2.1	AppsME 接続設定	32
	3.2	2.2	AppsME ユーザ設定	32
	3.2	2.3	AppsME 七八イル設定	32
	3.3	D3V	vorker	33
	3.3	3.1 > ->	総計 「報の 空球 	33 54
	ა.ა ნი	).Z	DSWOIKE 的設定	)4 )5
4.	Sa	iestor بىر	Ce の境現設と	<b>50</b>
	4.1	云1		30
	4.2			39
	4.3	ユー1	ゲ 情報の設定 	19
	4.3	3.1	新現登録4 悠工	19
	4.3 1 1	3.Z 百日	19上	54 56
	н.н ЛЛ	- 央口	新期作成	56
	4.4	+. 1 1 2	修正	50 62
5	do	cutize	って 一	67
	5 1	±-די		 7
6	do.	- ···	の共有設定	70
υ.	6 1	·uuzt 沃什	, ッハロ政へ	71
	v. i م	小小小	ッパールップで日政に	70
	0.1	1.1	和出和8. (ノルーノッ) (ドロX	12

6.1.2	組織	76
6.1.3	担当者	79
6.1.4	添付ファイルアクセスマスタの設定	80

## . はじめに

ここでは docutize の概要や操作上の注意事項・制限事項について説明します。

### 1.1 概要

docutize の概要について説明します。

- docutize(ドキュタイズ)は帳票ポータルサービスです。
- 帳票の作成/出力/送信など、帳票に関わる作業を一元管理できます。
- docutize 単体でも、Salesforce の拡張機能としてもご利用いただけます。
- 付属の帳票オブジェクトをカスタマイズし、請求書・契約書・経歴書・アンケートなどの帳票を作成できます。
- 用途に合わせて出力形式(Word/Excel/VFPDF/PDF)を選べます。
   ※PDFは、別途 OPROARTSの契約が必要です。
- 出力情報の履歴管理、メール/FAX での自動送信機能、顧客との情報共有機能も付いており、帳票業務を全面的にサポートします。
- 弊社が提供するドキュメントフレームワーク「OPROARTS」やモバイルフォームソリューション「AppsME」と連携することで、 例えば、契約業務におけるペーパーレス化を実現し、印紙代/郵送費をコストカットするなどといった多様なソリューションの構築が期待できます。

## 1.2 注意事項と制限事項

docutize を操作する際の注意事項と制限事項について説明します。

■ 動作環境

docutize は Salesforce の Lightning Experience に対応しています。 Salesforce Classic での動作サポートは行っておりません。

■ 推奨ブラウザ

推奨ブラウザは「Microsoft Edge」「Google Chrome」「Mozilla Firefox」「Apple Safari」です。 最新バージョンを使用してください。 ※Internet Explorer は動作サポート対象外です。

カスタムオブジェクトについて

カスタムオブジェクトと docutize を共存して利用する場合、カスタムオブジェクトの API 参照名が、docutize 標準オブジェクトの API 参照名の一部と同一にならないようにする必要があります。 具体的には、docutize 標準オブジェクトの API 参照名で「\_\_\_」で挟まれている部分と同じ API 参照名を避けていただく 必要があります。

例えば、docutize には「docutize\_\_CareerSkill\_\_c」というオブジェクトがありますが、「CareerSkill」という名称のカス タムオブジェクトと併用することはできません。 docutize 標準のオブジェクト一覧は以下にございます。

1. [1] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

Gocutize     docutize 設定/マス ホーム 機帯 参付ファイルアクセスマスイ	<ul> <li>アベて ▼ Q Salesforce を検索</li> <li>ア 取引先 ∨ 品目 ∨ 担後グループ ∨ 抽象 ∨ 担当者 ∨ カデゴ</li> </ul>	J ~	⊡ - E ? Q . ®
四半期パブオーマンス 売了落み ¥0 減行年(x70%) ¥0 目載 - ♪ 500% 400x	9日100955の時点 (グ)	<b>アシスタント</b> 現在、注意要項はありません。レぼらく	480075-0-2008年 文 サービスの設定 発発者コンソール 構成ページ してがらもう一度確認してください。

2. [オブジェクトマネージャ]タブを選択します。

() () () () () () () () () () () () () (	Q. [10元]を終来 マネージャ <b>ン</b>		·· 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
<ul> <li>Q. クイック検索</li> <li>設定のホーム</li> </ul>	<sup>802</sup> ホーム	211255 M I 17 MARCHINE - DAGEN I 771265 M I	作成 🕶
Lighthing Experience 移行アシスタント ト Lighthing 和用状況 智理 > ユーザ > データ > スージ			
<ul> <li>&gt; スール</li> <li>ブラットフォームツール</li> <li>&gt; アプリケーション</li> <li>&gt; ● BRSまた</li> <li>&gt; Enstein</li> <li>&gt;&gt; コブジークトおとび四日</li> </ul>	Mobile Publisher Mobile Publisher Mobile Publisher を使用して、独自のプランドが放きされたモバイルアプリケーショ ンを作成します。 算確はこちら ゴ	<b>モバイル対応</b> ユーダのためにモバイルプリケーションを事業します。 使用を知知する	AppExchange にアクセス ナンバーフンのビジネスアリゾーションマーケットプレイスを使用して Salestonce を定意します。 使用を認知する

#### 3.以下が一覧です。

	~	〇、 [設定]を検索			*• # ? #	9 🜲 🕞
<ul> <li>         びた オプジェクトマネージャ         82 件の項目(表示ラベル境)     </li> </ul>		HENE - HUSSAN - ZZZZESANA I ASSANCHIME - HUSS		Q. クイック検索	Schema Builder	作成 🗸
表示ラベル	API 参照名	説明	最終更新	リリース済み	カスタム	-
AppsME Connect Setting	docutizeAppsMEConnectSettingc		2019/07/24	~	~	•
DocutizeCommonPage	docutizeDocutizeCommonPagec		2019/07/24	~	~	•
Download	docutizeDownloadc		2019/07/24	~	~	•
Mobile Available Object Setting	docutizeMobileAvailableObjectSettingc		2019/07/24	~	~	•
Mobile Layout Setting	docutizeMobileLayoutSettingc		2019/07/24	~	~	•
Mobile Section/Field Setting	docutizeMobileSectionFieldSettingc		2019/07/24	~	~	•
OPROARTS (docutize)	docutizeOproartsc		2019/07/24	~	~	•
OPROARTS User (docutize)	docutizeOproartsUserc		2019/07/24	~	~	•
ReportEngineHelper	docutizeReportEngineHelperc		2019/07/24	~	~	•
SchedulerBatchData	docutizeSchedulerBatchDatac		2019/07/24	~	~	•

※docutize 単体ではオブジェクトの追加はできません。 オブジェクトの追加にはライセンスが必要ですので別途お問い合わせください。



## 2.1 docutize 単体利用の場合

既存の Salesforce 組織にインストールせず、docutize 単体で利用する場合の設定を説明します。

- 1. 契約後、ログイン案内のメールが送付されます。
  - メール内の「アカウントを確認」をクリックします。

salesforce
Salesforce にサインアップしていただきあり がとうございます。
下をクリックしてアカウントを確認してください。 アカウントを確認
後で簡単にログインできるように、この URLを保存してください: https://login.salesforce.com/
ユーザ名:
Salesforce へようこそ

Point ログイン URL とユーザ名は、メール内に記載されています。必要に応じて保存してください。

「パスワードを変更する」画面が表示されます。
 パスワードを設定し、「パスワードを変更」ボタンをクリックします。

パスワードを変更する	
の新しいパス ワードを入力してください。パスワードに必要な条件は 以下のとおりです。	
<ul> <li>○ 8文字以上</li> <li>○ 1個以上の文字</li> <li>○ 1個以上の文字</li> </ul>	
<ul> <li>○ 1 個以上の数値</li> <li>* 新しいパスワード</li> </ul>	
* 新しいパスワードの確認	
セキュリティの質問	
▼ 出生地は? * 回答	
バスワードを変更	
パスワードの最終変更日: 2019/02/06 15:00。	

注意	「パスワードを変更する」画面を表示できるのは、一度だけです。
	再度、手順1の「アカウントを確認」をクリックしてもパスワードの設定はできません。
注意	パスワードは、株式会社オプロでは再発行できませんのでご注意ください。

3. Salesforce のログイン画面が表示されます。

メール内に記載された「ユーザ名」と、手順 2 で設定した「パスワード」を入力し、 [ログイン] ボタンをクリックします。

sales	force
このページにアクセスするには、 要があります。 ユーザ名	Salesforce にログインする必
パスワード	
ログ1	0
☑ ログイン情報を保存する	カフタルドマメンを使用

## 2.2 Salesforce の拡張機能として利用する場合

既存の Salesforce 組織に docutize をインストールします。

1. 次の URL にアクセスし、 [今すぐ入手] ボタンをクリックします。 https://appexchangejp.salesforce.com/appxListingDetail?listingId=a0N3A00000FAATXUA5

AppExchange Heroku Elements LINK Marketplace	🧼 Salesforce
AppExchange the Salesforce store	ログイン 🎆
ホーム あなたへのおすすめ アプリ コンサルタント 業種・製品別コレクション 🚔 Ohana	
すべての アプリ > 橋奈 · ファイル管理 docutize	税業者 株式会社オプロ
a docutize restract	¥980 JPY ユーザごと 1 か月ごと <b>0</b> 今丁へ入手
	行戦 リスト作成日 最新リリース ★★★★★★(0) 2018/03/20 2018/04/09
全ての極景を思い通りに 極景・配信・履歴の一元管理	カテゴリー 構造・ファイル管理
	PDF/Word/Excel形式のドキュメント出力無制限。セキュアな電子 配信にも対応したドキュメントボータル ドキュメント地力に委員なアプリケーションで感見出力機能が狙っており、すぐ 「雪声なタムトの事長、ドキュ、ジャークロッチ
Excel、Word、PDF形式で業務に合わ せた機構出力が行えます。 しかも、出力数に <b>制限はありません</b> 。	Buck/Word/PowerPoint(※)上で極景を作成するだけでなく、メール・インター オットRAXと簡単で講例、・ワングリンダでキュスントの過信を行えます。 オプションの「Guotace community」を作用すれば、国家・バートナーとのコミ ュニケーションの活住化を回りつつ、セキュアな極景の電子配信を可能にしま
Salesforceからの帳票はdocutizeですべて解決	11 PowerPointia、開発予定。
▲ 1 / 12: Salesforceが分の相票はdocutiseですべて解決	
概要 レビュー	

Point リンク先が表示されない場合は、AppExchange サイトで「docutize」を検索してください。

「株式会社オプロの Web サイトからインストール」画面が表示されます。
 契約条件を一読の上、「私は契約条件を読み、同意します」にチェックを付けます。
 [プロバイダにアクセス] ボタンをクリックします。

	株式会	会社オプロの Web !	サイトからインス	トール	
	このパッケー	・ジはプロバイダの Web	サイトからインストー	ールできます。	
		* 🗸 私は契約条件を	読み、同意します		
この要求を送信すると、Sale	sforce やこのリストのプロ/	バイダとお客様の情報を共有する	5ことに同意したことになり	ます,株式会社オプロ.	
リスト: docutize					
				キャンセル	プロバイダにアクセス

「トライアルライセンスのお申し込み」画面が表示されます。
 docutize 提供条項を一読の上、必要事項を入力します。

※「トライアルタイプ」は、「既存の Salesforce 組織にインストールする。」を選択します。

OPRO		製品	ソリューション	イベント&セミナー	サポート	トライアル	專例	資料	۹	会社情報	採用情報	お問い合わせ	
	HOME > トライアルラ	イセンスの	Dお申し込み > do	cutize									
	トライアル	ライ	センスの	お申し込み	L								
	お申し込みの	製品											
	књахурж-дл docutize Codocutiz	e											
	お申し込み内	容											
	トライアルライセンスの <mark>入 docutize提供条項</mark> を	ひお申し) ご確認の トライ	込みには、 <mark>∑docut</mark> 上、下記のフォーム 'アルタイプ *	<u>ize提供条項</u> への同意が に指定された内容を記。 ◎ トライゴ	必要です。 入し、送信ボ アル組織を発行	タンをクリック 〒する。	リしてくだ	ざさい。 '	* の項	目は必須で	す。		
				<ul> <li>● 既存のS</li> <li>既存のSales</li> <li>を、下記の、</li> <li>行してくだ:</li> </ul>	alesforce組縦にイ sforce組織にイ メールアドレス さい。	哉にインストー ンストールするた へ送信しますので	ルする。 めのパック 5、インス	テージURL トールを実	Ē				
		姓*											

4. 「docutize 提供条項に同意する。」にチェックを付けます。 「個人情報の取扱いについて」を一読の上、[下記「個人情報の取扱い」に同意して送信] ボタンをクリック します。

弊社担当へ伝えたいコメントなどありましたらご記入ください。	
図 docutize提供条項に同意する。 *	
下記「個人情報の取扱い」に同意して	送信 >
個人情報の取扱いについて	
株式会社オブロ(以下、「当社」といいます。)は、トライアル申込フォームから取得した 以下の通り取扱います。	と個人情報は当社の「個人情報保護方針」に基づくほか、

5. 「お申し込みありがとうございました。」が表示されます。



6. 入力したメールアドレス宛に、インストール URL が送付されます。 インストール URL をクリックします。

D docutize_support@jp.opro.net 今日, 15:31
docutize トライアルライセンスをお申し込みくださり、誠にありがとうございます。
既存のSalesforce組織のシステム管理者ユーザで、下記のURLからインストールをお試しください。
本番組織用インストールURL: <a href="https://login.salesforce.com/packaging/installPackage.apexp?p0=04t7F000004oHom">https://login.salesforce.com/packaging/installPackage.apexp?p0=04t7F000004oHom</a>
Sandbox組織用インストールURL: https://test.salesforce.com/packaging/installPackage.apexp?p0=04t7F000004oHom
以上、宜しくお願い申し上げます。

7. Salesforce ログイン画面が表示されます。

Salesforce 組織にログインします。Salesforce 組織の「ユーザ名」と「パスワード」を入力し、 [ログイン] ボタン をクリックします。

sales	force
このページにアクセスするには、 要があります。 ユーザ名	Salesforce にログインする必
パスワード	
ログィ	
☑ ログイン情報を保存する	
パスワードをお忘れですか?	カスタムドメインを使用

8. 「インストール docutize」画面が表示されます。 インストールするユーザを選択し、「インストール」ボタンをクリックします。

	2	2.9.2	222
<ul> <li>管理者のみの-</li> </ul>	インストール うすべての	カユーザのインストール	特定のプロファイルのインストー
<ul><li>管理者のみの-</li></ul>	インストール (すべての	カユーザのインストール	)特定のプロファイルのインストー インストール キャンセル
<ul> <li>管理者のみの-</li> <li>プリケーション名</li> </ul>	インストール すべての	カユーザのインストール	)特定のプロファイルのインストー インストール キャンセル バージョン番号

Point URL にアクセスしたときに Salesforce 組織へのログインが必要です。 ログインした組織にインストールされます。 9. 「サードパーティアクセスの承認」画面が表示されます。

「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」にチェックを付け、 [次へ] ボタンをクリック します。

このパッケージは、サードパーティ We 可能性があります。そうした Web サイ を信がまておい想合けつ	eb サイトとの間でデータを送受信する 、トを信頼できるか確認してください。
Web サイト	SSL 暗号化
designer.oproarts.com	
docutize.oproarts.com	
www.oproarts.com	

10.「インストール docutize」画面が表示されます。 [完了] ボタンをクリックします。

インス コメント作成	トール docutize 者日本オプロ株式会社		
<b>בססד</b> ראגר-	<b>リケーションのインストーノ</b> -ルが完了すると、メールで通知	<b>レには時間がかかります。</b> ロされます。	完7
アプリケーション名	公開者	バージョン名	バージョン番号
docutize	日本オプロ株式会社	1.24_20180604a	1.24

パッケージ「docutize」のインストールに成功しました	
support@jp.salesforce.com	
この火地ージは重要度 - 高で送信されまた。 パッケージ "docuitae 1 24 20180604at" のインストール要要サイエ安に加持されました	
相端:株式会社 ユーザ:管理者A システム (0050o0000017kff) ノーザ:管理者A システム (0050o00000Vs8kt) バッケージ: docutize (04t7F0000004eHom)	
パッケージ: docutize (04t7F000004oHom) カスタムプジェクト、カスタムレポートタイプ、ワークフロールールなどの一部のコンポーネントが組織で使用可能になるには、まずパ パーネンモッザもであった。	ッケージリリースプロセスを使用して

#### 11.「インストール済みパッケージ」画面が表示されます。

(フストール済み)	いケージ						1.00 - 1.00	$\sim$						このページのヘルプ
	<i>,, ,</i>			Makes and the rest of the law										
pExchange ページでは、開発済る	カアプリケーションやこ	コンホーネントを参照したり.	トライアルをしたり.	タウンロードして、お客様	(7) selesforo	e.com 環境に直接インストー.	いしたりす ることがで	さます。パッケーシ	のインストールの詳細は	<u>156</u> 80	RCESU.			AppExchant
/リケーションやコンボーネントは、パ	パージでインストール	されます。インストール道行	長は、すべての力ス	ムアプリケーション、タブ、	および カスタム	オブジェクトに「開発中」のマー	うが付いており、証	職内のユーザは	利用できません。このたる	D. アプリケ	ーションをテストお	よびカスタマ	イズしてから	リリースできます。コンボー:
ト [リリース]をクリックして 使の説	マ接 船を使用して像	クロリースしかり グルード	7単位でリリーフしま	11 (* 95 9) al 1										
ま、[リリース] をクリックして、他の設	宅機能を使用して色	マロリースしたり、グルー	7単位でリリースしま = 3 5 + +	0008890										
は、[リリース]をクリックして、他の設 シストール済み パッケージの横にある	記機能を使用して借 リンクにより、このペー	々にリリースしたり、グルー' ジから別のアウションを実す	7単位でリリースした うできます。											
は、[リリース] をクリックして、他の設 ンストール済み パッケージの横にある ッケージを削除するには、[アンイン]	記機能を使用して優 リンクにより、このペー トール1をクリックしま	々にリリースしたり、グルー' ジから別のアウションを実す  す。パッケージのライセンス	7単位でリリースした うできます。 を管理するには、[*	いできます。 うイセンスの管理]をクリッ	りします。									
は、[リリース] をクリックして、他の設 シストール演み パッケージの機にある ッケージを削除するには、【アンイン) 「 <b>ノンストール」済みパッケージ</b>	記機能を使用して售 リンクにより、このペー ▶〜ル】をクリックしま	マにリリースしたり、ゲルー ジから別の アウションを実す す。パッケージのライセンス	7単位でリリースした うできます。 を管理するには、[*	:U C C F F F 。 5 イセンスの管理]をりりり	りします。									
は、[リリース]をクリックして、他の設 シストール演み パッケージの様にある ッケージを削除するには、[アンイン: <b>(ンストール済みパッケージ</b> <b>アウション</b>	ご機能を使用して値 リンクにより、このペ〜 .トール]をクリックしま パッケージ名	マにリリースしたり、グルー ジから別のアウションを実く は、パッケージのライセンス 公開者	7単位でリリースしま うできます。 を管理するには、[* パージョン番号	20 C F # 3 。 5 イセンスの管理]をうりゅ 名前空間7レフィックス	)します。 <b>状況</b>	許可されているう・化ンス数	使用うイセンス	有効期限	心水~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	制限	アルケーション	\$J :	オブジェウト	AppExchange 準備完了

Point	
-------	--

## 2.3 ライセンスの割り当て

docutize ライセンスを割り当てるユーザを選択します。

1. [1] ボタンをクリックし、 [設定] をクリックします。



2. 「ホーム」画面が表示されます。

「アプリケーション」>「インストール済みパッケージ」をクリックします。



「インストール済みパッケージ」画面が表示されます。
 「docutize」の[ライセンスの管理]リンクをクリックします。

離 おうしょう	ール済みパッ	ケージ												
インストール済の AppEachange ページでは、開 アプリケーションやコンボーキント トは、[UJJース] 客かりかりして、作 インストール済み パッケージの機	インストール済みパッケージ  AppEcahates ページでは、開発用きのアブリケーシンやコンポーキントを参照したり、トライアルをしたり、ガランロードして、参加後 5 seleficer come 環境に直接 ウストールしたりまごどができます。パッケージウインストールの日間はごたが、下気 (また)、アブリケーションをラストールの日間はごたが、 アブリケーシンをコンポーキントを参照したり、トライアルをしたり、ガランロードして、参加後の 5 seleficer come 環境に直接 ウストールしたりまなどができます。パッケージウインストールの日間はごたが、 アブリケーシンをコンポーキントを見た このレージの 5 seleficer come come 環境に直接 ウストール したりまなどができます。パッケージウインストールの日間はごたが、 アブリケーションをラストール 4 a (日本)、インストール 4 a (日本)、インストール 4 a (日本)、インストール 4 a (日本)、インストール 4 a (日本)、オンス 5 seleficer come come 環境に直接 ウストール 4 した)、オンストール 4 a (日本)、インストール 4 a (日本)、オンス 5 seleficer come come 環境に直接 ウストール 4 a (日本)、インストール 4 a (日本)、コンパードの 4 a (日本)、コンパードの 5 seleficer come come come come come come come come										このページのヘルプ 🥹 『AppExchange ヘ らリリースできます。コンボーネン			
インストール済みパッケー アンストール済みパッケー アンインストール ライセンス	-ジ パッケージる の管理 👆 <u>docutize</u>	公開者 日本オプロ株式会社	パージョン番号 124	る前空間プレフィックス docutize	がします。 状況 トライアル	許可たれているう1化ンス数 5	使用5イセンス 3	有加期限 2019/05/06	インストール日 2019/02/05 15:19	MiR	<b>ምንካታ-ታቋ</b> ጋ 4	27 25	オブジェウト 43	AppExchange 準備完了 合格
アンインストールされたパ アンインストールされたパッケ	ッケージ ージのテータのアーカイナはま	りません												

4. 「パッケージマネージャ」画面が表示されます。 「ユーザの追加] ボタンをクリックします。

	14444C2/////2=23	1054) E <i>711</i> 7551 (E7 ANNIC	ANNE ANNSAT (		Second June 2 11 Second June 3 States and 17 Second June
<del>19ケージの詳細</del> Hocutize 新のページに戻る				- 11 - <u>-</u>	00-201.67
パッケージ名	docutize			公開著	日本オプロ株式会社
状況	トライアル			許可されているライセンス数	5
有効期限	2019/05/06			使用5-fl2ンス	2
			ABCDEFGH	I J K L M N O P	◎ R S T U V W X Y Z ア カ サ タ チ ハ マ や う ワ その役 <b>3</b>
ライセンスを付与したユーザ		ユーザの追加 複数ユーザな別院			
アウション 氏名 *		<b>ب</b> ائ~0	有効	70771k	
削除 <u>システム 管理者 A</u>			✓	システム管理者	
N/10 フネージョンナ 日			1	構造 Platform 1 ~ ff	

5. 「選択可能なユーザ」で、追加するユーザにチェックを付け、 [追加] ボタンをクリックします。

また パッケージマネージャ	7		
1- <del>196£18</del> docutize			2017-901.167 🥹
ビュー: すべて 🔻 新規ビューの作成			
		ABCDE	F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z アカサタナハマヤラワモ0地 すべて
選択可能なユーザ 表示の選択表示	の選択解除 すべて選択解除 すべてのユーザを追加		
アルション 氏名 *	0-ル	有効	7077114
☑ 一般社員		1	標準 Platform ユーザ
選択済みのユーザ			
アウション氏名			
☑ 一般社員			
1210 ++>ZU			

6. ユーザが追加されたことを確認します。

説 た パッケージマネー	ージャ		100					
ッケージの詳細 OCutize すのページに戻る								このページのヘルプ
Roh	一ジ名	docutize					公開者	日本オプロ株式会社
	状況	トライアル					許可をれているライセンス数	5
有3	効期限	2019/05/06					使用ライセンス	3
					ABODE	FGH	I J K L M N O P	Q R S T U V W X Y Z アカサタナ ハマヤラワ 初他 3
ライセンスを付与したユーザ			ユーザの追加	複数ユーザを削除				
アウション 氏名 †				0~10		有効	7077-fib	
<b>削除 システム 管理者 A</b>						1	<u>システム管理者</u>	
副除 <u>マネージャ社員</u>						1	機準 Platform ユーザ	
3189 - 49 11 B						1	機準 Platform ユーザ	

## 2.4 カスタム設定

docutize のカスタム設定を保存します。

#### 2.4.1 設定値の登録

docutize の設定値を保存します。

1. [1] ボタンをクリックし、 [設定] をクリックします。



2. 「ホーム」画面が表示されます。



3. 「カスタム設定」画面が表示されます。

「Docutize Statics Setting」の [Manage] リンクをクリックします。

設定				
D 17	スタム設定			
1.15		Aline	10 AUX-~~	1 A
もっちょぎ	1÷			
スタム設定を使	~~~ 用して、組織レベル、プロファイルレベル、およて	ブユーザレベルでカスタムデ <u>ータ</u>	を作成および管理できま	す。カスタム設定データはアプリ
スタム設定を使 た。カスタム設定:	~~~ 用して、組織レベル、ブロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、おる	ジューザレベルでカスタムデータ はび Web サービス API で活用	を作成および管理できま できます。	す。カスタム設定データはアプ
スタム設定を使 た。カスタム設定:	~~~ 用して、組織レベル、プロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、およ	ジューザレベルでカスタムデータ よび Web サービス API で活用	を作成および管理できま できます。	ます。カスタム設定データはアプ!
ロスタム設定を使 た。カスタム設定す ピュー: すべて	~~~ 用して、組織レベル、プロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、お。 ▼ 新規ビューの作成	ジューザレベルでカスタムデータ よび Web サービス API で活用	を作成および管理できま できます。	ます。カスタム設定データはアプ! 利用状況を発
スタム設定を使 っカスタム設定を ピュー: すべて	~~~ 用して、組織レベル、プロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、お。 ▼ 新規ビューの作成	ジューザレベルでカスタムデータ はび Web サービス APIで活用	を作成および管理できま できます。	ます。カスタム設定データはアプ! 利用状況の A   B   C
スタム設定を使 た。カスタム設定: ビュー: すべて	~~~ 「用して、組織レベル、プロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、お。 ▼ 新規ビューの作成	ジューザレベルでカスタムデータ よび Web サービス API で活用	を作成および管理できま できます。	ます。カスタム設定データはアク! 利用状況を発 A B C I 新規
スタム設定を使 た。カスタム設定を使 た。カスタム設定 ビュー: すべて アウション	<ul> <li>~~</li> <li>→ 「相識レベル、プロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、お。</li> <li>▼ 新規ビューの作成</li> <li>■ 新規ビューの作成</li> </ul>	ジューザレベルでカスタムデータ はび Web サービス APIで活用 表示	を作成および管理できま できます。 設定種別	ます。カスタム設定データはアク! 利用状況を称 A B C 新規 名前空間プレフィッカス
はななし設定を使 た。カスタム設定を使 た。カスタム設定を ビュー: すべて アウション : Manage 📥 2	~~ 評用して、組織レベル、プロファイルレベル、およて データは、数式項目、Visualforce、Apex、お。 ▼ 新規ビューの作成 表示ラベル ↑ App <u>sME Statics Settin</u> s	びユーザレベルでカスタムデータ はび Web サービス API で活用 ま示 公開	を作成および管理できま できます。	ます。カスタム設定データはアク! 利用状況を発 A B C 新規 名前空間フレフィックス docutize

「Docutize Statics Setting」画面が表示されます。
 [新規] ボタンをクリックします。

設定 カスタム設定	
ການຜີຊ Docutize Statics Setting	ロステーント 🎼 シリレント
カスタム設定がリストの場合、「新規」をクリックして新しいデータセットを追加します。たとえば、アプリケーションに国コード カスタム設定が階層の場合、ユーザ、プロファイル、または組織レベルに対してデータを追加できます。たとえば、特定のコ	の設定がある場合、各セットに国名 ユーザがアプリケーションを実行してい
▼ デフォルトの組織レベルの値	
ビュー: すべて ▼ 新規ビューの作成	ABCDI
設定所有者 ↑	新規
表示するレコードはありません。	

5. 「Docutize Statics Setting の編集」画面が表示されます。 [保存] ボタンをクリックします。

<b>ゆ</b> か カ ス タ ム 設定 た カ ス タ ム 設定 か ス タ ム 設定		
Docutize Statics Setting	編集	
作成した項目の値を入力します。このデータは、アプリ	ケーションにキャッシュされます。	
Docutize Statics Setting の編集		保存年少也ル
Docutize Statics Setting の情報		
保存場所		
Fax Address Name	docutize_fax_address	
活動登録ON		
OPRD ARTS CheckTemplateName URL	https://designer.oproar	
OFROARTS Connector Prefix	docutize	
OPROARTS Connector Type LA	LA	
OFROARTS Connector Type	LAD	
OPRDARTS DeleteTempiste URL	https://designer.oproar	

6. 「Docutize Statics Setting の詳細」画面が表示されます。

Docutize Statics Setting	の詳細
	編集
保存場所	And the American
活動登録ON	1
OPROARTS Connector Prefix	docutize
OPROARTS Connector Type	LAD
OFROARTS Designer URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/docutizeAuthentication.do
OPRO ARTS Download Attachment URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/getDocutizeAttachment.do
OPROARTS GetTemplateInfo URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/getDocutizeTemplateInfoJSON.do
OPROARTS Live fib URL	https://docutize.cproarts.com/liveffb/action
OPROARTS Provide URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/checkDocutizeAuthenticationJSON.do

#### 2.4.2 D3WorkerのAPI URLの設定

D3Worker をご契約の場合は、カスタム設定から「D3Worker API URL」の値を変更します。

「Docutize Statics Setting の編集」画面を表示します。
 表示方法の詳細については、以下を参照してください。

[参照] 「2.4.1 設定値の登録」手順 1~4

2. 次の項目を設定し、 [保存] ボタンをクリックします。

<b> </b>	
Docutize Statics Sett 作成した項目の値を入力します。このデータ	ingの編集 は、アプリケーションにキャッシュされます。
Docutize Statics Setting の編集	保存キャンセル
Docutize Statics Setting の情報	
保存場所 D3Worker API URL Fax Address Name 活動登録ON	https://d3w.ap.oproarts.c docutize_fax_address
OPRDARTS CheckTemplateName URL	https://designer.oproarts
OPROARTS Connector Prefix	docutize
OPRO ARTS Connector Type LA	LA
OPROARTS Connector Type	LAD

項目	名	説明	
D3Worker	API URL	ご契約テナントの URL を設定します。 https://d3w.ap.oproarts.com/d3w/api/{お客様用テナント}/ ※{お客様用テナント}:お客様ごとに英数字・記号(アンダーバー)が設定されています。 実際の設定に合わせてください。	
注意 D3Worker API URL にはご契約の有無にかかわらず初期値が入力されています。D3Worker			
	際は、必ず	"初期値を削除してからご契約のテナントの URL を入力してください。	

3. 「Docutize Statics Setting の詳細」画面が表示されます。

CALLER CALLER CALLER CALLER CONTROL CALLER CONTROL CALLER CONTROL CALLER CAL	3 セットに国名やダイヤルコードを を実行しているかどうか、特定の D3Worker API UFL 活動登録CON OFROARTS Connector Prefix OFROARTS Connector Type	含みます。 プロファイルか、または単に一 続的なユーザかによって違う https://d3wap.oproarts.com/d3w/spi/ ✓ dooutize
A 2 Jable AP A FOURS - Linford セクリックしていたい データビア を追加しな ちょたとえば、アクリューフェスに担コードのおたよかのかめ ら、そ はなり Lister 前端 ロッチュージ、 プロファイル、または組織レベルに対してデータを追加できます。たとえば、特定のユーザがアプリケーション を表示する 場合です。	ロットに回しるパッパ イルゴードを を実行しているかどうか、特定の D3Worker API UFL 活動登録ON OFROARTS Connector Prefix OFROARTS Connector Type	さかます。 プロファイルか、または単に一 続的なユーザかによって違う https://d3wap.oproarts.com/d3w/spi/ ✓ docutize
スタム設定が販売用の場合、ユーザ、プロファイル、または組織レベルに対してデータを追加できます。たとえば、特定のユーザがアグリケーション 建築、資産 デジォルトの組織レベルの値 保存場所 Fac Address Name PFD AFGS CheckTenglateName UFL https://designer.oproarts.com/OPRO.AFTSConsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTS Doubles UFL https://double.oproarts.com/OPRO.AFTSConsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTS Doubles UFL https://double.oproarts.com/OPFDAFTSConsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTS Doubles UFL https://double.oproarts.com/OPFDAFTSConsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTS Doubles UFL https://double.oproarts.com/OPFDAFTSConsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTS Doubles UFL https://double.oproarts.com/OPFDAFTSFielSonsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTS Doubles UFL https://double.oproarts.com/OPFDAFTSFielSonsole/delsteDooutizeTenglateNameJSONdo OPFDAFTSFielSonsulfateNameJSON	を実行しているかどうか、特定の D3Worker API URL 活動窒息ON OPROARTS Connector Type	プロファイルか、または単に一級的なユーザかによって違こ https://d3wap.oproarts.com/d3w/api/ ✓ docutize
	D3Worker API URL 活動登録ON OFROARTS Connector Prefix OFROARTS Connector Type	https://d3w.ap.cproarts.com/d3w/api/ ✓ docutize
	D3Worker API URL 活動登録ON OFROARTS Connector Prefix OFROARTS Connector Type	https://d3w.ap.oproarts.com/d3w/api/ docutea
デフォルの組織レベルの植 住存地所 Fac Address Name PRD ARTS Concector Type LA OPRD ARTS Concector Type LA OPRD ARTS Devotized Framelia LB ・ https://designer.oproarts.com/OPRO ARTS Soonsole/deletaDoutizeTemplateNameJSDN.do OPRO ARTS Doutized LRL ・ https://doutize.oproarts.com/doutize/action OPRO OPRO ARTS Doutized LRL ・ https://doutize.oproarts.com/doutize/store OPRO OPRO ARTS Fieldshow LIRL ・ https://doutize.oproarts.com/doutize/store OPRO	D3Worker API URL 活動登録ON OFROARTS Connector Prefix OFROARTS Connector Type	https://d3w.ap.oproarts.com/d3w/api/ docutize
存存時所 Fisc Address Name GotUltize, foc., address  Fisc Address Name Fisc Address N	D3Worker API URL 活動登録ON OPROARTS Connector Prefix OPROARTS Connector Type	https://d3w.ap.oproarts.com/d3w/api/ ✓ docutize
Fisc Address Name         dooxtize_fisc_ddress           PD ARTS ObedxTemplateName UFL         https://designer.oproarts.com/OPRO.ARTSConsole/checkDooutizeTemplateName.JSDN.do           OPRD ARTS DeedxTemplateName UFL         https://designer.oproarts.com/OPRO.ARTSConsole/checkDooutizeTemplateName.JSDN.do           OPRD ARTS DeedxTemplateName UFL         https://designer.oproarts.com/OPRO.ARTSConsole/checkDooutizeTemplateName.JSDN.do           OPRD ARTS DeedxTemplateName UFL         https://dooutize.oproarts.com/OPRO.ARTSConsole/steteDooutizeTemplate.do           OPRD ARTS Declatize UFL         https://dooutize.oproarts.com/dooutize.b/steteDooutizeTemplate.do           OPRD ARTS Fieldshee UFL         https://dooutize.oproarts.com/dooutize.b/steteDooutizeTemplate.do           OPRD ARTS Fieldshee UFL         https://dooutize.oproarts.com/dooutize.b/steteDooutizeTemplate.dooutize.gover.dooutize.b/steteDooutizeTemplate.dooutizeTemplate.dooutize.gover.dooutize.b/steteDooutizeTemplate.dooutizeTe	活動登録ON OPROARTS Connector Prefix OPROARTS Connector Type	docutize
PRD ARTS Detect/TemplateName UFL         https://designer.oproarts.com/DPRD ARTS Console/checkDooutizeTemplateNameJSDNdo           DPRD ARTS Detect/TemplateNameUFL         LA           DPRD ARTS Detect/TemplateNameUFL         https://designer.oproarts.com/DPRD ARTS Console/delateDooutizeTemplateA           DPRD ARTS Detect/TemplateNameUFL         https://dooutize.oproarts.com/DPRD ARTS Console/delateDooutizeTemplateA           DPRD ARTS Doublizeb UFL         https://dooutize.oproarts.com/dooutize/section         OPRD/           DPRD ARTS Fightene UFL         https://dooutize.oproarts.com/dooutize/store         OPRD/           DPRD ARTS Fightene UFL         https://dooutize.oproarts.com/dooutize/store         OPRD/	OFROARTS Connector Prefix OFROARTS Connector Type	docutize
OPROARTS DeleteTemplete URL https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/deleteDooutizeTemplete.do OPROARTS DeleteTemplete URL https://designer.oproarts.com/dOPROARTSConsole/deleteDooutizeTemplete.do OPROARTS Deputiteeb URL https://dooutiz.eoroarts.com/dooutiz.eb/action OPRO/ OPROARTS FileStore URL https://dooutiz.eoroarts.com/dooutiz.eb/action 00PRO/ DPROARTS FileStore URL https://dooutiz.eoroarts.com/OPROARTSConsole/deleteDooutizeTemplete.do OPROARTS FileStore URL https://dooutiz.eoroarts.com/OPROARTSCOnsole/deleteDooutizeTemplete.do OPROARTS FileStore URL https://dooutiz.eoroarts.com/OPROARTSCOnsole/deleteDooutizeTemplete.do OPROARTS FileStore URL https://dooutiz.eoroarts.com/OPROARTSCONSOL/00URLeb/action 00PRO/	OPROARTS Connector Type	LAD
OPRDARTS DeleteTemplate URL         https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/deleteDocutizeTemplate.do           DFRDARTS Docutizeb URL         https://docutize.oproarts.com/docutizeb/action         OPRD/           OPRDARTS FileStee URL         https://docutize.oproarts.com/docutizeb/action         OPRD/           OPRDARTS FileStee URL         https://docutize.oproarts.com/docutizeb/action         OPRD/           OPRDARTS FileStee URL         https://docutize.oproarts.com/docutizeb/action         OPRD/	ODDADTC Davies of UD	Erec .
OPROARTS Recutizes URL https://docutize.oproarts.com/docutize/sotion OPRO/ OPROARTS Fieldene URL https://docutize.oproarts.com/docutize/store O	UPRUARUS Designer URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/
OFROARTS FileStore URL https://docutize.oproarts.com/docutizeb/store O	NRTS Download Attachment URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/
DEPOARTS CATE-maintening and the second state of the second state	PRD ARTS GetTemplateInfo URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/
ornowers detrempatemente on interstructure of the statement of the stateme	OPROARTS Live fib URL	https://docutize.oproarts.com/liveffb/action
OPRDARTS Office Designer URL https://designer.oproarts.com/docutized/templateDownload	OPROARTS Provide URL	https://designer.oproarts.com/OPROARTSConsole/
OFROARTS Validator UFL https://docutize.oproarts.com/docutizeb/validate	d3wb Entpoint URL	https://docutize.aproarts.com/d3wb
ビュー: すべて ▼ 新規ビューの作成		
	RISTUVWXY;	2.アカサタナハマヤラワその他 まべて
新規		



[参照] 3.3.2 D3Worker の設定

## 3.1 OPROARTS

OPROARTS と連携すると、文書管理や電子署名サービスなど複数のクラウドサービスを組み合わせて使用することができ、 docutize の利便性が飛躍的に向上します。

ここでは OPROARTS と連携するための設定を行います。

Point	OPROARTS の認証情報登録について、以下を確認してください。
	・ 契約時またはトライアルライセンスの取得時に株式会社オプロから送付された認証情報テキストを準備して
	ください。
	・ OPROARTS と連携しない場合でも、認証情報の登録は必要です。

#### 3.1.1 認証情報の登録

OPROARTS 認証情報(管理者ライセンス、一般ライセンス)を docutize に登録するため、 「OPROARTS Connector 認証情報」画面を開きます。

- 1. docutize にログインします。
- 2. [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。

ocutize				すべて	• 0	, Sa	esforce を	(検索				★ - 🖽 ? ギ	*  🐻	) 1
iii docutize 設定/マス	ホーム	杨荣	添付ファイルアクセスマス	9 ~	取引先	Y	品目 🗸	組織グループ 🗸	温蔵 く	超当者 く	カテゴリ 🗸		,	P

3. アプリケーションランチャーを下にスクロールし、[OPROARTS (docutize)]リンクをクリックします。

@ doc	utize	র সেন্ট 🔹	Q Salesforce を検索		★ = ? 🍫
iii da	アプリケーションランチ	t <sup>,</sup> —	Q、アプリケーションまたは項目を検索	ũ.	AppExchange にアクセス
₽	✓ すべてのアブリケーション サービス 取引先、取引先責任者、	ケースなどという	ング ンデマンドマーケティング	Salesforce Chatter	
AppsME C	✔ すべての項目				
Lightning	AppsME Connect Settings	AppsME Mobile Configuration	AppsME User Setting	Chatter	Lightning Bolt ソリューション
OPROART	Lightning 使用状況	MobileAvailableSetting	MobileAvailableSettingListView	MobileLayoutListView	MobileLayoutSetting
カレンダー	OPROARTS (docutize)	ToDo	アプリケーションランチャー	アンケート	カデゴリ

#### 4. 「OPROARTS Connector 認証情報」画面が表示されます。



#### 3.1.2 管理者ライセンスの登録

管理者ライセンス(LAD)を登録します。

管理者ライセンスでは、帳票設計(テンプレートの作成と定義)を行うことができます。

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。

PROARTS (docutize)			
アクション OPROARTS	CID		
追加 デザイン (LAD) ▼			
アクション	OPROARTS	CID	最終更新日

項目名	説明
OPROARTS	「デザイン (LAD) 」を選択します。
CID	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 CID を入力します。

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。

RUARIS (docutize)			
クション OPROARTS	CID		
追加 帳票 (LA) ▼			
クション OPROARTS	CID	最終更新日	
集 削除 LAD		2019/02/04 11:23	

3. 「LAD」画面が表示されます。「User」の [<a>[</a>] をクリックします。

docutize		すべて 🕶	Q. Salesforce を検索		🖈 🖬 ? 🌣 🐥 🐻
docutize 設定/マス	ホーム 帳票 添付フ	アイルアクセスマスタ 🗸 取引	先 > 品目 > 組織グループ > 組織 、	· 担当者 ~ カテゴリ ~ · OPROARTS (do	cutize) V X
	the second				このページのへルプ 🥹
一覧に戻る: OPROARTS (docutize)					
ー気に戻る: OPROARTS (docutize) OPROARTS User (docutize) アクション User	UID	UPW			
ー気に戻る: OPROARTS (docutize) OPROARTS User (docutize) アクション User	uo S	UPW			

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。

▶ ユーザの検索 ~ Salesforce - E	nterprise Edition - Google Chrome	X 0 -
https://docutize.ap8.vi	sual.force.com/_ui/common/data/LookupPag	e?lkfm=j_id0%3Aj
◎ 検索		
検索God		
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		
Construction of the second s		
民名	<u>U</u> = <i>J</i> <sub>4</sub>	
R-2	U-74	
8.2	U~N Copyright © 2000-2019 selesforce.com, inc. All rights reserved.	

#### 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ます。

LAD (CID:	(in in ii)		
« 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)			
OPROARTS User (docutize)			
アクション User	UID	UPW	
etái atái			
アクション		User	UID

6. 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。

	<b>RTS (docutize)</b> ) (CID:	No.	(m. ii)		
·覧に戻る: (	OPROARTS (docu	utize)			
PROARTS	S User (docutiz	e)			
マクション	User		DID	UPW	
101-	1000	9			
1630	and the second s				

項目名	説明
UID	「WEB デザイナー用(LAD)」の UID を入力します。
UPW	「WEB デザイナー用(LAD)」の UPW を入力します。

7. 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。

LAD (CID:	ze)	)	
« 一覧に戻る: OPROART: OPROARTS User (dd	S (docutize)		
アクション User		UID	UPW
ottic ottic	9		
アクション User 御住 LNIDA		UID	最終更新日 2019/02/0411-24
利用 345 (月1116元			2010/07/07/07/17/24

OPROARTS Connector 認証情報」画面に戻ります。
 LAD 情報の「Number of Users」に「1」と表示されていることを確認します。

docutize		র্শন্ত ▼ Q Salesforce	るを検索			🖈 🖬 ? 🌣 🐥 🌔
docutize 設定/マス ホーム	帳票 添付ファイルアクセスマ	スターン 取引先 > 品目 、	✓ 組織グループ 〜 組織 〜	✓ 担当者 ✓ カテゴリ ✓	* OPROARTS (docutize) 🗸 🗙	
◎FRDARTS Cannectar 認証情報						このページのヘルプ
IPROARTS Connector アプリケーションを有効化するには、	- 四肝情報が必要です。 ヘルプをご報点	うえ、読証信頼を取得してください。				
ンプレートデザイン用の認証情報の登録は、以下の手順に	従ってください。	A REAL PROPERTY AND A REAL				
<ol> <li>0 PROATFSHOFTOurJダウンで「デザイン(L)</li> <li>0 PROATFSHOFTOurJダウンで「デザイン(L)</li> <li>2 の形の入り場に、素単した設置書ないのを入力</li> <li>3 追加ボウンをクリックします。</li> <li>4 ついストレモ酸(E)</li> <li>4 ついストレモ酸(E)</li> <li>4 ついストレス(E)</li> <li>4 のいストレス(E)</li> <li>4 のいス(E)</li> <li>4 のいス(E)<!--</th--><th>ADJ を選択します。 とします。 シレます。 シレタをクリックして、OPROARTSの Salesforceのユーザを選択します。 りします。 ドを入力します。 で、手得るかららまでを繰り返します。 マイオックトのBPのARTマードサイ</th><th>詳述ページを開きます。 ロークトに対する典語のホラクノ (サイジ)</th><td>- つた機関を用るデノ 化水口</td><th></th><th></th><td></td></li></ol>	ADJ を選択します。 とします。 シレます。 シレタをクリックして、OPROARTSの Salesforceのユーザを選択します。 りします。 ドを入力します。 で、手得るかららまでを繰り返します。 マイオックトのBPのARTマードサイ	詳述ページを開きます。 ロークトに対する典語のホラクノ (サイジ)	- つた機関を用るデノ 化水口			
(書出力用の認証情報の登録は、以下の手順に従ってくださ)	U.	profilent opening and profilent opening of the second seco	EVI MARCOACCIACUI			
<ol> <li>2. 道法ボタンをクリックします。 4. 下のリストに表示され_DOPROATSB()の「LA」]:</li> <li>3. コーザBの入間(た)の第0人の通知となったシクリックして、 5. ロロFI(の入間に、前後した経営書称のいのを入 7. ロPR(等の入間に、前後した経営書称のいてスクー 8. 道市ボタンをクリリクします。 9. 支援出力を計りするユーザについて、単振 5. から 10. 名ユーザのプロファイルを構成して、OPROATS</li> </ol>	ソンティン Satesforceのユーザを選択します。 2)にます。 - ドを入力します。 3.6.までを後り返します。 SオブジェクトとOPROARTSユーザオフ	<sup>編ページを開きます。</sup> ジェクトに対する <b>参</b> 照のカスタムオブジ・	エクト権限を与えてください。			
START HUYAY FOT OPROART DESIGN	OARTS <b>コビア</b>					
OPROARTS (docutize)						
70535 OPROARTS CID						
àta 根票 (LA) ▼						
7753> OPROARTS CID	最終更新日					Number of User
						-
編集  前時 LAD	2019/02/0	411.24				i

Point 複数のユーザに管理者ライセンスを適用する場合は、手順1から手順8までの操作を繰り返して登録 します。

#### 3.1.3 一般ユーザライセンスの登録

一般ユーザライセンス(LA)を登録します。

一般ユーザライセンスでは、帳票出力を行うことができます。

 「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。

PROARTS (docutize)			
アクション OPROARTS	CID		
追加 帳票 (LA) ▼			
アクション OPROARTS	CID	最終更新日	
漏集 削除 LAD		2019/02/04 11:24	

項目名	説明		
OPROARTS	「帳票(LA)」を選択します。		
CID	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されている CID を入力します。		

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。

PROARTS (docutize)			
アクション OPROARTS	CID		
追加 帳票 (LA) ▼	I		
マクション OPROARTS	CID	最終更新日	
晶集 │ 削除 <mark>上A</mark>	CXZXVQUR7WL88KR	2019/02/04 11:26	
髴集│削除 LAD_	CX2XVQUR7WL88KR	2019/02/0411:24	

3. 「LA」画面が表示されます。「User」の [

docutize		র্মার 👻 🔍	Salesforce を検索		* 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
docutize 設定/マス	ホーム 暢原 湯	赤付ファイルアクセスマスタ 🗸 取引先 🗸	品目 > 組織グループ > 組織	2 担当者 、 カデゴリ 、 OPROARTS (docutize) 、 X	1
OPROMITS (docutize) LA (CID: 《一覧に戻る: OPROARTS (docutize)	)				ะอง-วองปรี 🥹
OPROARTS User (docutize)	UID	UPW			
játio					
アクション		User	UID	最終更新日	
			OPROARTS Connector opyright: © 2012-2017 OPRO Japan Co., Ltd. All	rights reserved.	

4. 「検索」画面が表示されます。帳票出力を行うユーザを選択します。

ユーザの検索 ~ Salesforce - E	nterprise Edition - Google Chrome	
https://docutize.ap8.vi	sual.force.com/_ui/common/data/LookupPa	ige?lkfm=j_id0%3Aj_·
)		
秋彩… Go!		
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。	
2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。	
2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。	
200文字の横にワイルドカード「*」を使 良近参照したユーザ	用してより高度な検索をすることができます。	
aの文字の横にワイルドカード「*」を使 走近参照したユーザ 5名	目してより高度な検索をすることができます。 ロール	
aの文字の横にワイルドカード「*」を使 え近参照したユーザ 5名	用してより高度な検索をすることができます。 ロール	
aの文字の横にワイルドカード「*」を使 表近参照したユーザ 5名	用してより高度な検索をすることができます。 ロール	

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ます。

OFROARTS (dooutize) LA (CID:	)		
« 一覧に戻る: OPROARTS (docutize)			
OPROARTS User (docutize)			
アクション User	UID	UPW	
jildan 🚺	۹. ا		
アクション		User	UID

6. 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。

LA (CID:	)		
«一覧に戻る: OPROARTS (docutize)			
OPROARTS User (docutize)			
アクション User	UID	UPW	
jeno	<u></u>		

項目名	説明
UID	「ドキュメント出力用」の UID を入力します。
UPW	「ドキュメント出力用」の UPW を入力します。

7. 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。

LA (	RTS (docutize) CID:	1.00	)		
一覧に戻る:	OPROARTS (docuti:	ze)			
OPROARTS	S User (docutize)				
アクション	User		UID	UPW	
iêto		<u>Q</u>			
アクション	User		UID	最終更新日	
编集 削除	1000			2019/02/04 11:27	

OPROARTS Connector 認証情報」画面に戻ります。
 LA 情報の「Number of Users」に「1」と表示されていることを確認します。

docutize		すべて ▼ Q. Salesforce を検索	🖾 🖬 ? 🌣 🐥 💽
docutize 設定/マス	木一ム 糖果 添付	ファイルアクセスマスタ > 取引先 > 品目 > 相喩グループ > 組織 > 担当者 > カテゴリ > *OPROA	IRTS (docutize) 🗸 🗙
DIFFICARTS Connector 認証情報			このページのヘルプ 🥹
OPROARTS Connector アプリケーションを	(有効化するには、認証情報が必)	です。ヘルプをご覧のうえ、認証情報を取得してください。	
テンプレートデザイン用の認証情報の登録	は、以下の手順に従ってください		
<ol> <li>CPROARTSR0/FD-3/プロン3</li> <li>CDRF0.入力様に、教得した認証</li> <li>進加ポタンをグリックします。</li> <li>ボカリストに表示されたOPRO4</li> <li>レーザ90.入力様に、素晴した認証</li> <li>ルロ形の入力様に、素晴した認証</li> <li>ルロ形の入力様に、素晴した認</li> <li>達加ポタンをグリックします。</li> <li>アンプレートの子好インを打切</li> <li>ロージブロファイルを構成</li> </ol>	で「デザイン(LAD)」を選択しま 清積めの口を入力します。 RTS列の「LAD」リンクをクリ: をクリックして、Salestoreのユン 信頼のパスワードを入力します。 話と聞何のパスワードを入力します ちユーザ(FONT、手順 5.から て、OPROARTSオブシェクト)	す。 クレて、OPRCNATSの試験ページを提定ます。 分を選択します。 s までを強切送します。 c S までを強切送します。	
文書出力用の認証情報の登録は、以下の手順	雨に従ってください。		
2 (ロ内のスカ場に、影响した話 3 違加ポタンをクリックします。 4 下のリストに表示されたのPRO 5 コーザ列の入方場に、影响した話 7 (UPW刊の入力場に、影响した話 8 違加ポタンをクリックします。 8 完善出の方が同じ、影响した話 10 各ユーザのプロファイルを構築)	信頼のCIDを入力します。 RTS列の「LA」リンクをクリッ をクリックして、Salestoreのユ 道線のUIDを入力します。 証信報のバスワードを入力します。 いて、手順 5. から 3.までを後り、 して、OPROARTSオブジェクト。	して、OPMOARTSの詳細ページを聞きます。 サを温用します。 - します。 ジオブジェクトに対する参照のカスタムオブジェクト権限を与えてください。	
De	oproarts signer		
START #UNDADED	PROART Designer を開始します		
OPROARTS (docutize)			
アクション OPROARTS	CID		
追加 供票 (LA) *	1		
アクション OPROARTS	CID	最终更新日	Number of Users
羅美 削除 止人	the state of the state	2019/02/0411:27	
福集 前肢 LAD		2019/02/0411:24	1

Point 複数のユーザに一般ユーザライセンスを適用する場合は、手順1から手順8までの操作を繰り返して登録 します。

### 3.2 AppsME

AppsME から入力した情報を docutize へ同期することで、様々なサービスとリアルタイムにデータ共有できます。 ここでは AppsME と連携するための設定を行います。

## 3.2.1 AppsME 接続設定

AppsME との接続設定を行います。詳細については、以下を参照してください。

「参照] AppsME セットアップガイド (Salesforce 版) 「3.1 AppsME 接続設定」

#### 3.2.2 AppsME ユーザ設定

AppsME を使用するユーザを設定します。詳細については、以下を参照してください。 [参照] AppsME セットアップガイド (Salesforce 版) 「3.2 AppsME ユーザ設定」

#### 3.2.3 AppsME モバイル設定

モバイル端末で使用するオブジェクトとレイアウトを設定します。詳細については、以下を参照してください。 [参照] AppsME セットアップガイド(Salesforce 版)「3.3 AppsME モバイル設定」

#### 3.2.3.1 カスタムレイアウト設定

カスタムレイアウトの設定を行います。カスタムレイアウトを設定すると、独自に作成したデザインを使用してデータを表示できます。詳細については、以下を参照してください。

[参照] AppsME カスタムレイアウト「カスタムレイアウトの設定」

## 3.3 D3Worker

D3Worker は、docutize から出力されるデータをもとに様々なサービスへの連携を自動化します。 ここでは D3Worker と連携するための設定を行います。

#### 3.3.1 認証情報の登録

D3Worker の認証情報を docutize に登録するため、「OPROARTS Connector 認証情報」画面を開きます。

- 1. docutize にログインします。
- 2. [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。

odcutize			すべて ▼ Q. Salesforce を検索	** 🖽 ? 🌣 🜲 🐻 🕯
iii docutize 設定/マス	木一厶 暢調	● 添付ファイルアクセスマス	ターシー 取引先 マー 品目 マー 組織グループ マー 組織 マー 担当者 マー カテゴリーマー	1

3. アプリケーションランチャーを下にスクロールし、[OPROARTS (docutize)]リンクをクリックします。

odoc	utize	र २०१२	べて ★ Q. Salesforce を検索		× • • ? \$	
iii da	アプリケーションランチ	t <sup>7</sup> —	Q、アプリケーションまたは項目を検索		AppExchange にアクセス	
R	◆ すべてのアブリケーション サービス 取引先、取引先責任者、	ケースなどと	ング	Salesforce Chatter	CON コミュニティ	
AppsME C	✔ すべての項目					
Lightning	AppsME Connect Settings	AppsME Mobile Configuration	AppsME User Setting	Chatter	Lightning Bolt ソリューション	
OPROART	Lightning 使用状況	MobileAvailableSetting	MobileAvailableSettingListView	MobileLayoutListView	MobileLayoutSetting	
カレンダー	OPROARTS (docutize)	ToDo	アプリケーションランチャー	アンケート	カテゴリ	

4. 「OPROARTS Connector 認証情報」画面が表示されます。

docutize	すべて ▼ Q. Salesforce を検索	★- 田 ? 卒 🖲
docutize 設定/マス ホーム 幅景 添付ファイルア	クセスマスタ > 取引先 > 品目 > 組織グループ > 組織 > 担当者 > カデゴリ > ・ OPROARTS	(docutize) V X
DFROMT'S Damecter 認証情報		ະຫາ-ອອດແຫ່ 🥹
PROARTS Connector アプリケーションを有効化するには、統証情報が必要です。 ヘル	プをご覧のうえ、語話情報を取得してください。	
テンプレートデザイン用の認証情報の登録は、以下の手順に従ってください。		
2 CORIDATARに、商場に上超2箇時のCOREATUET、 3 転割のシタクリックします、 4 下のリストに高等まれたDORDAATSB/DJ レンク クリックして、OPPE 5 ニッチ形の入場にの高がらとおりっくして、Saestoreのユーザを選択しま 6 UDかめ入れば、高等した当該当時のリスクトレスます。 7 UDが約0.21歳に、高等した当該当時のリスクトを入り上す。 8 シンプレートのアゲインを許可すユーザについて、手見 5 つき 4 までを見つ 16 ユニーザのフォック 人を許可すユーザについて、手見 5 つき 6 までを見つ	OARTSO開紙ページを開きます。 「近します。 コーザイブジェンクトに対する夢気のガスタムオブジェクト優等を与えてください。	
(書こ別の設計2種の全部は、以下の手術になってください、 1.0年の44758月のドロラッグラント(言が)しい「草根(にます、2.05月の入方規に、商権(にと超短数後2002人入します、3.54元件のシンクしょう、4.54元以下の時のもあったが、1.54元件の目ののように、1.54元件の目ののように、1.54元件の目ののようします。 5.34元件の人力規定に、商権(した超短数62002人力します、4.54元件の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目の目	MATISの詳細ページを繋ぎます。 す。 ユーザオブジェクトに対する夢苑のカスタムオブジェクト権限を与えてください。	
AND PARTY OFFICE		

5. 「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)					
アクション OPROARTS (docutize)	CID				
jân D3Worker (D3W) ▼	Depth Application				
Pクション OPROARTS (docutize) 0	CID	最終更新日			

項目名	説明
OPROARTS	「D3Worker(D3W)」を選択します。
CID	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 CID を入力します。

6. D3Worker の [START] ボタンが表示され、設定した D3Worker 情報が下行に追加されます。

START	START D3Workerのログイン画面を開きます。					
OPROARTS	OPROARTS (docutize)					
アクション	OPROARTS (docutize)	CID				
jêho	帳票(LA) ▼					
アクション	OPROARTS (docutize)	CID	最終更新日			
編集   削除	LA	DUM IS SOUTH	2019/06/049:53			
編集   削除	<u>LAD</u>		2019/06/049:52			
編集   削除	<u>D3W</u>		2019/06/049:52			

#### 3.3.2 D3Worker の設定

D3Worker との接続設定を行います。

1. [START] ボタンをクリックします。

OPROARTS	START D3Workerのログイン画面を開きます。 OPROARTS (docutize)					
アクション	OPROARTS (docutize)	CID				
ieno	帳票 (LA) ▼					
アクション	OPROARTS (docutize)	CID	最終更新日			
編集   削除	LA	007.010000	2019/06/04 9:53			
編集   削除	LAD	DOWNER DEPEND	2019/06/049:52			
編集   削除	D3W	and the second second	2019/06/049:52			

2. D3Worker のログイン画面が表示されます。 以降の操作の詳細については、以下を参照してください。

[参照] D3Worker 操作マニュアル

## 4. Salesforce の環境設定

動作環境(Salesforce)の設定について説明します。

docutize は Salesforce 上で実行する Web アプリケーションです。 実行に必要となる主な設定情報は次のとおりです。



## 4.1 会社情報の設定

会社名や住所といった会社情報を登録します。 ここでは会社名の入力を例に説明します。

1. [1] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

「会社の設定」>「組織情報」をクリックします。

Securize docutize 設定/マス	木一厶 暢景	添付ファイルアクセスマスタ	すべて v Q Salesforce v 取引先 v 品目 v	を検索 ・ 組織グループ 〜 組織	◇ 担当者 ◇ カテゴ	× د	
<b>四半期バフォーマンス</b> 売了済み ¥0 連行中(>70%) ¥0	B <b>R</b> - /		THE THE C	6//6C-11617_20000.7/1	9日 10:09:55 の時点 🕑	アシスタント	現在のアブリターションの設定
500k 400k						15 40	開発者コンソール 編集ページ
300x						現在、注意事項はありません。 しばら	くしてからもう一度確認してください。

2. 「ホーム」画面が表示されます。

<b>\$</b>	Q. [設定]を検索		🔄 - 🖽 ? 🌣 A 👼
設定 ホーム オブジェク	トマネージャ 🗸		
> アプリケーション	977 - 7808-110 2202-140317 No. 1997 - 7808-110 2	977-531517 NWW 7887 - 788-711 2786-5415	LEANNAUT TRACTIC 2006 AUGUE ANNU TRAC
> 機能設定			作成 👻
> 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		MALAL MARCHINA	Abush and a should be
> 開発			
> 環境			
オンボーディング&アシスタ			
> インデグレーション	mySalesforce	設定アシスタントに移動	モバイル対応
Bž	mySalesforce を使用して、独自のブランドが設定されたモバイルアプリ ケーションを作成します。	Salesforce の設定の基本的な手頂を重内します。	ユーザのためにモバイルアプリケーションを準備します。
✓ 会社の設定	詳細はこちら ぱ Trainead モジュールを使用 ぱ	使用を開始する	使用を服始する
> カレンダーの設定			
データ保護とプライバシー			
マップおよび場所の設定			
休日	最後に使用		
会計年度	4 個 2 項目		
當業時間	2.1	援制	オブジェクト
私のドメイン			
組織情報		1-9	
言語設定	Report Layout	ページレイアウト	福東
重要(6更新 ) ID	checkDupilcateNameRule	入力規则	福東
> セキュリティ		10000	
オブティマイザ	Reportingger	Apex トリカ	福泉

3. 「組織情報」画面が表示されます。 [編集] ボタンをクリックします。

<b>&gt;</b>		0、 [設定]を検	ž.			🗄 - 🖪 ? 🌣 🖡 🐻				
設定 ホーム オブシ:	ェクトマネージャ 🗸									
> アプリケーション *	International and a second	t NAMA HIBAT - 11	STATE ZHIEN AND LENGTH AND A	<i>WIT = 1138-111 2002-</i> 530615	$1 \ge 100 \le 100 \le 100 \le 100 \le 100$	CORSTANT AND AND AND COMPANY				
N415197	192									
	<b>川田 組織情報</b>									
Einstein										
オブジェクトおよび項目	CALL CONTRACTOR		A CALL AND A CALL	ANT - AB AWASA	ALL ALL CALL					
プロセスの自動化	纪续/書起/									
ユーザインターフェース	1/12 1/4C ( FI + IX )									
+2012 5	組織プロファイルです。									
7727-1			1-05-02221日   機関2015-02221日	機能21222.[5]   使用量ペースのエンタイトルメント[5]						
開発	10.00 - 1960									
環境	相称(7)篇4/8	-	編集							
オンボーディング&アシスタ	10.035	No. of Concession, Name		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
17 = 41 - 2 = 7	ディンクシン			地球のプフォルト値	日本語(日本)					
4590-525	自然	JP		11150デ73かり値	日本語					
夏定	会計年度期前月	1.8		タイムゾーンのデフォルト値	(GMT+09:00)日本模塗時(Asia/Tokyo)					
- ++	- THE ROTATION									
Et Lovacat		,		テージの定用ティスクル	52 KB (06) (2012)					
> カレンターの設定	システムイングナンスに聞える原始を出来る				0 (20 000 0 +)					
データ保護とプライバシー	システムやてみイムに開える運転を非表示			21-1-1-27月 4日 小(の小歌(この24時間にの)	0(200.000 m±)					
マップおよび場所の設定				制限时间野个人而且	0(0 \$5 \$)					
体用				salesforce.com 语题 ID	000 0x0000016 ziq					
				組織のエディション	Enterprise Edition					
金訂牛肉	448			-152,552	AP8					
営業時間	TFALTE	1013/01/23 11:33		284	2010/01/2011/34					
私のドメイン			121 M							
	-		Q, [19定]を検索							🖬 ? 🌣 🕸
--	---------------	---	--	------------------------------	-------------	----------------	---------------	----------------	----------------	-------------------
	111 設定 ホーム オブ	ジェクトマネージャ 🗸								
	> アプリケーション	<ul> <li>International Contraction</li> </ul>	New All Constants	THEFT	Wells Diff.	一対応感知てる	W-mat	1149-52 11= 17	The Hite	-AUGUE NORM
	> 相部19家	12注								
	A Florida	111 組織情報								
	> Elisten									
	> オブジェクトおよび項目	The second second second second second		Sector and the sector of the	100 C - 14		11/2-2011			
	> プロセスの自動化		Standard -							
	> ユーザインターフェース	2-#5/#0/2								
	5 t7867-5	1 7762								7-0346509490
	7 88943-1	G R Salas force	11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1		110370		原用5165人		0 101/00	/a
	> 開発	Sales force Plotform	<b>6</b> 25		5		1		3 20(8/0)	/01
	> 環境	Chatter Free	<b>新</b> 加		5,000		1		4,890 1019/00.	/α
	オンボーディング&アシスタ	Chatter External	石物		500		0		500 0019/03	/α
	> インテグレーション	種間セットライセンス								BRIDDAN OF COM AT
	19.3	an		81.12		5-10-22歳 点計		利用ライセンス	5-18:22期間	N TOHER
		GRM User		*2		1		0	1.3	icii 9/00/01
	> 会社の設定	Grders Platform		有的		20		0	20 1	ICH 9/03/01
	> カレンダーの設定	Sales Dossole User		有效		1		0	1.2	ICII 8/00/01
	データ保護とプライバシー	Standard Einstein Activity Capture User		400		1.00		0	100 1	ICH 9/03/01
	マップおよび場所の設定	■ 機能ライセンス								機能ライセンスのへみプ
	休日	READERI		102		218	22要 合計		使用ライビンス	3182/28
	A1177	Service Cloud 1-4		# 75			1		0	
	2017-0-00	マークティングユーザ		有效			1		1	
	黨黨時間	8754D2-9		有效			1		0	
	毛のドメイン	Sales force CRM Content 3 - 17		<b>R</b> .23			1		0	
	相应消耗	70-1-9		4133					0	
	<b>新聞的</b> 方	使用量ペースのエンタイトルメント							# <b></b>	-20120-16432-0047
	and a	11-2			97-3.10	NUMER	878		190.8	
	重要な更新	Maximum Custom BigObjects Rows			(tenant)	20 7/10/30	2019/02/01	Once	1,000,000	
	> ID	Meximum Paysed and Waiting Flow Interviews			Chanae-O	2019/01/29	2019/02/01	Once	50,000	
	> セキュリティ	High volume platform events delivered per month	to DometD clients .		(tenant)	2059/05/39	201 9/02/01	Manthly	750,000	
		Mandanan Plane bekendanan aliti 111 ana birash			(Dec.md)	0.01.9.001 /19	100 9 /00 /01	Mary Shile	20.000	

4. 組織情報の編集画面が表示されます。 「組織名」に会社名を入力し、 [保存] ボタンをクリックします。

<b>-</b>	Q, [設定]を検索		🔝 - 🖪 ? 🌣 🐥 🐻
設定 ホーム オブジェクトマネージャ 🗸			
<ul> <li>&gt; アブリケーション</li> <li>&gt; 操縦設定</li> <li>&gt; Einstein</li> </ul>	情報	n an	I - 220025 ANG ET SSRING, DUBLE -
<ul> <li>オフジェクトおよび項目</li> <li>プロセスの目動化</li> <li>ヨーザインターフェース</li> <li>カスタムコード</li> <li>組帯プロアイルを編</li> </ul>	атори и становани и станов В 1 с ба у .		2017-501.67 🥹 🍧
>開発 組織の編集			
> 環境 一般情報			1 - 北海坊報
オンボーディング&アシスタ	建築名	#15	
> インテグレーション	1.7519.444 D	Fee	
19.78	FILTEN		
(住所			
> カレンダーの設定	B JP		
データ保護とプライバシー	新在新号		
マップおよび場所の設定	WEET 18		
(4日)	町名-蕃地		
会計年度			
常業時間			
形のドメイン	地域のデフォルト値 日本語(日本)		
組織清明	10007780F間 日本語 5-(L)7-20デ780F簡 (GMT+09:00)日本標道時 (Asb/Tckvo)	•	
言語投定	•		
連邦設定	道奈 [ロナ塔/ロナ] - Pr/		
D			
> セキュリティ インチ通貨	をすってすると、細胞で水統的な変更が適用されます。 けてすることはできません。有効にする前に「 <u>Implications of Ensbline Multiple Currencies (マルチ)直貨の有効</u>	しの影響」」を確認してにださい。	
オプティマイザ	マルチ歳代の有効化 📋 1		
設定アシスタント Salesforce ニュ			
<ul> <li>Salestirce 0.</li> <li>Salestirce 0.1</li> </ul>	ニュースレターを受信する 装理者ニュースレターを受信する		
ログイン通知			
97.7k	パンナナンスに聞きる遠知を寺表示 📃	システムダウンウイムに調する適切を作表示	
	<b>强存</b> 年9.70.6		

Point 住所を入力する場合、「国」には「JP」と入力します。「郵便番号」のハイフンは任意です。 ※正しい住所が入力されると、保存後に GoogleMap が表示されます。

5. 「組織情報」画面が表示されます。 入力した情報が正しいことを確認します。

<b>\$</b>		Q. [設定]を検索			🔄 🖪 ? 🌣 🖡 🐻
設定 ホーム オブ	ジェクトマネージャ 🗸				
> アプリケーション	· American Alassanti Commercianti D	* NSIIN_10007 - 7130-5714 - 2406-5314	DAMAGE AND AND AND AND A	ANNUS HURE - HUSSELL	- Addiese with the Annual Annual Company
機能設定	四				
Einstein	用用 組織情報				
オブジェクトおよび項目					
プロセクの自動化					a á
	組織情報(				504-90AU7 🧐
·	組織プロファイルです。				
7747-1		1-75-76222.[4]   推	ほしゃうちしえ (月)   満端さらしえ (日)   使用量ペースのエスタイトルメント (日)		
開発	18 Pe of Yim				
短機	en e		***		
オンボーディング&アシスタ	± RSDEATER		Fax		
インテグレーション	712920		絶域のプフォルト値	日本語(日本)	
	1217	7	mailed F Jabrie	04.	
G.E.		MI			
/ 会社の設定		A STATE OF THE OWNER.			
> カレンダーの設定					
データ保護とプライバシー		and the second second			
マップおよび場所の設定					
休日		and the second s			
会計年度		Could Map data 52019 Google, ZENRIN			
常業時間	会計年度期錄月	18	タイムソーンのデフォルト値	(GMT+01:00)日本機證時(Asia/Tokyo)	
ROFIZE	マルチ運営の有効化		通貨	日本語 (日本) - JPY	
1001-24-2	-1-718-	0	データの使用ディスク全	262 KB (ON) [登照]	
18/6/1940	管理者のローユースレター システムビッチナンスに関する通知を非表示	*		4 (20,000 日本)	
言語設定	システムダンクイムに関する道知冬井表示		ストリーミング ルマイパント歌 この 34 時間はかり	0(200,000 最大)	
重要な更新			制限付きログイン、当月	0(0 最大)	
ID			salesfarce.com 田田 ID	000 0x0000001 6ziq	
セキュリティ			総裁のエディション インスタンス	AP8	
オプティマイザ	作成者	. 2019/01/29 11:33	更新者	2019/02/04 13:24	
		125			

## 4.2 プロファイルの設定

「標準 Salesforce Platform」プロファイルをコピーして docutize 用のプロファイルを準備します。



1. [輕] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

	ーブ ~ 組織 ~ 損当者 ~ カテゴリ	v	
四半期パフォーマンス 完了済み ¥0 遠行中(>70%) ¥0 目標 - ✔ 500%	今日 1009 55 の時点 (で	752921	<ul> <li>現在のアプリケーションの税定</li> <li>ウービスの設定</li> <li>開発者コンゾール</li> </ul>
400x 300x		現在、注意事項はありません。しばらく	編集ページ してからもう一度確認してください。

2. 「ホーム」画面が表示されます。

#### 「ユーザ」>「プロファイル」をクリックします。

<b>&gt;</b>	Q. [19定] 在検索		📄 🗄 ? 卒 🖡 🐻
111 設定 <u>ホーム</u> オブジェ・	০৮২ <b>ネ−</b> ジァ ∨		
Q. クイック検索	<b>秋</b> 草 .	77778-34114447-3338887788478	作成 🗸
設定のホーム	<u>т</u> <del>л</del> – Д		
Lightning Experience			
Lightning利用状况			
<u></u> ザ			
<b>≠</b> 2-			
プロファイル			
ユーザ管理設定	mySalesforce mySalesforce を使用して、独自のブランドが設定されたモバイルアプリ	age アンスウンドに19期 Salesforce の設定の基本的な手様を案内します。	モノイコノレストロロションを準備します。
ロール	ケーションを作成します。		
公開グループ	詳細はこちら ぱ Trailhead モジュールを使用 ぱ	使用を開始する	使用を開始する
権限セット			
>			
プラットフォールジール	最後に使用		
> アプリケーション	6 個の項目		
> 機能設定	名前	種別	オブジェクト
> Einstein	R0110	ユーザ	
> オブジェクトおよび項目	User	カスタム項目の定義	OPROARTS User (docutize)
> ノロセスの目動化 > ユーザインターフェース	liter	カフクル海中の宇華	
> カスタムコード	User	リハフム頃田のた義	現金者
> 開発	Report Layout	ページレイアウト	
> 環境	checkDupilcateNameRule	入力規則	福原

「プロファイル」画面が表示されます。
 画面下部にある [次へ] ボタンをクリックします。

-	〇、 [設定] を検索	 ج	🖽 ? 🌣 🖡 🐻
111 設定 ホーム オン	ブジェクトマネージャ 🗸		
Q、 クイック検索		22-SATELT SAMA JUNE - JUNEST CZZZESATELT SAMA JUNE - JUNET CZZZES	
設定のホーム			
Lightning Experience			
Lightning 利用状況	フロファイル		COR-901.67 🤒
管理	All Profiles ▼ 編集   削減   教規ビューの作成		-
 √ ユーザ	制成7002-66 ()	A B 0 0 E F 0 H   J K L M N 0 P 0 R S T 0 V W X Y 2 7 カ 9 5 ナ バ	マーヤーラーワーその他 第代で
+	707P46名 +	1-45-160.2 2024	
プロファイル	RM 122 - Analytics Cloud Integration User	Analytics Dioud Integration User	<u>^</u>
2027470		Analytics Cloud Integration User	
1-7		Authenticated Website	
ユーザ管理設定	□ 編集   3℃ - Authenticated Website	Authentics ted Website	
	編集   コピー Chatter External User	Ohetter External	
◇四グリーブ	一 編集 I コピー Chatter Free User	Ohatter Free	
2200/07/0-0	RR 132 - Chatter Moderator User	Ohatter Free	
権限セット		XDrg ProxyUser	
> データ	副業 コピー Customer Community Login User	Oustamer Community Lagin	
> ×-1	副業 コピー Customer Community Plus Lopin User	Oustamer Community Plus Latin	
	RR   30 - Oustomer Community Plus User	Oustomer Community Plus	
プラットフォームツール	編集   3℃ ー Customer CommunityUser	Customer Community	*
> アブリケーション	( 1-25 / 37 更 0 運択済み 更	《《 《 前 / <mark>沈八 <b>》 1</b>9</mark>	R-91/2 +
N 88850010			

4. 「標準 Platform ユーザ」の [コピー] リンクをクリックします。

▲ <sup>設定</sup> プロファイル		
プロファイル		このパージのヘルプ
All Profiles ▼ 編集   削除   新規ビューの作成		
新規JUC714() ()	A   B   O   D   E   F   G   H   I   J   K   L   M   N   O	PIQ   R   SIT   U   V   W   X   Y   2   ア   カ   サ   タ   ナ   ハ   マ   や   ラ   ワ   その他   まれ
7077-048 1	ユーザライセンス	77.94
編集   3ピー Pertner App Subscription User	Partner App Subscription	
編集   3ピー Partner Community Login User	Partner Community Login	
編集   コピー Partner Community User	Partner Community	
編集   3ピー Silver Partner User	Silver Partner	
編集   コピー Work.com Only User	Work.com Only	
編集   コピー システム管理者	Salesforce	
編集   コピー - ソリューション管理者	Salesforce	
編集   コピー <u>マーケティングユーザ</u>	Salesforce	
編集   コピー	Sales force	
編集   コピー 参照のみ	Salesforce	
編集 コピー 機準 Platform ユーザ	Salesforce Platform	
編集  コピー	Salesforce	
-37 / 37 👤 0 選択済み 👤	◀ ◀前へ 次へ ▶ 眇	ページ 2 /

5. 「プロファイルのコピー」画面が表示されます。 「プロファイル名」に任意の値を入力します。ここでは「docutize ユーザ」と入力し、 [保存] ボタンをクリックします。

▲ <sup>設実</sup> プロファイル	
<b>วิตวรศาสตร์วา</b> ยรัง	COR-901.67 🥹
コピーをする既存のプロファイルを選択してください。	- 必須情報
国際のJUD 2/46 構築 Platform ユーザ ユーザライセンス Selestrone Platform JUD 7/46名 docuttesユーザ	
<b>昭和</b> キャンセル	

- 「プロファイル docutize ユーザ」画面が表示されます。
   次の項目を編集します。
  - 「ページレイアウト」
  - 「項目レベルセキュリティ」
  - ●「タブの設定」
  - ●「オブジェクト権限」
  - APIの有効化
  - Apex クラスの有効化
  - Visualforce ページの有効化

▲ <sup>変変</sup> プロファイル				
フロファイル docutizeユーザ				COM-SOANT 🕗 🔒
このブロファイルを持つユーザは、以下のアクセス許さ	「レページ」」(アウトと使用します。システノ	、管理当は、フーザの個人情報を編集して、各フーザのブロファイルを変更できます。		
組織でレコードなイブを使用する場合け レコードカ	イブの時空セカションの「編集」いいわから、			
ログインドアドレスの制度	1) (1) 1 有効な Apex 25ス [0]   有効な Vi	2007 ロットリルビー・シスエンショー・アートン 日本 ほうい ていている izoalfaros ページアクセス [0]   有効な分泌データソースアクセス [0]   有効な指定ログー/情報アクセス [0]   有効	なサービスプレゼンス状況アウセス[0]   有効になっているカスタム維援[0]	
-2000 - 11 0 <sup>49</sup> 10				
ノロノアイルの活手キ団	and the 2 - H	896 JC - HRE C0/U/7184.88761-700998		
1、5 他次	Sales force Platform	カスタムプロファイル	1	
王任明				
作成者	2013/04/1712:08	更新者	<u>n.m. m<sup>-1</sup></u> . 2019/04/17 12:08	
コンソール設定 コンソールの方	[編集]			
ページレイアウト				
標準オブジェクトレイアウト				
グローバル	<u>Global Layout</u> [ <u>割り当ての参照</u> ]	ユーザプロピジョニングアカウント	User Provisioning Account Leyout 【割り当ての参照】	
メールアプリケーション	割り当てられていません [ <u>割り当ての参照</u> ]	ューサプロピジュニングログ	User Provisioning Log <u>Leyout</u> 【 <u>割り当ての参照</u> 】	
ホームページのレイアウト	デフォルトのホームページ 【 <u>割り当ての参照</u> 】	ユーザカビジョニング要求	<u>User Provisioning Reguest Leyout</u> 【 <u>割り当ての参照</u> 】	
D&B 企業	D&B Company Layout 【創り当ての参照】	面接表	Price Book Layout 【割り当ての参照】	
ToDo	<u>Task Layout</u> [割り当ての多照]	価格表工入り	Price Book Entry Layout (割り当ての多職)	
7197	レコードタイプに依存 [割り当ての参照]	契约	Contract Layout [割り当ての参照]	
キャンペーンパンパー	<u>Campaign Member Page Layout</u> 【創り当ての多篇】	行動	Event Layout 〔割り当ての多照〕	
コーチング	Coaching <u>Layout</u> [割り当ての参照]	1051%.	Account Layout [割り当ての参照]	
コンテングパージョン	Content Version Layout 【割り当ての多照】	取引先责任者	<u>Contact Layout</u> (割り当ての多曜)	
ジュブトラッカー	Job Tracker Layout - Winter 16 [割り当ての参照]	商政	Opportunity Layout [割り当ての参照]	
スコアカード割り当て	Scorecard Association Layout 【割り当ての多照】	商的商品	Opportunity Product <u>Layout</u> (割り当ての多照)	-

7. 「ページレイアウト」を編集します。

画面を下へスクロールし、「ページレイアウト」>「カスタムオブジェクトレイアウト」を表示します。 例として、「契約書」の [AgreementReport Layout] リンクをクリックします。

▲ <sup>設定</sup> プロファイル	7 - XXXIII - JUNE - JUNE - JUNE - AUGU - XX	, 1997 - 1998 - 1998 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 -	CSANNA ANNA CSANSAAN CZZZZSAN GA CSANA ANNA ANNA C
カスタムオブジェクトレイアウト			A
AppsME Connect Setting	App <u>sME Connect Settingレイアウト</u> 【割り当ての参照】】	<b>紅豆</b> 舎	Curriculum/Vitee Layout 【割り当ての参照】
DocutizeCommonPage	DocutizeCommonPage Layout 【割り当ての参照】	8至 <b>2</b> 50月8日	Curriculum Vitee De tail Layout 【割り当ての参照】
Download	<u>Download Layout</u> 【割り当ての参照】	指示書	Instruction Layout 【創り当ての参照】
Mobile Available Object Setting	Mobile Available Object Settingレイアウト 【割り当ての参照】	指示書明細	InstructionDetail Layout 【創り当ての多照】
Mobile Layout Setting	Mobile Layout Settingレイアウト 【割り当ての参照】	諸求	Bill Le yout (割り当ての参照)
Mobile Section/Field Setting	Mobile Section/Field Settingレイアウト [割り当ての参照]	請求明細	Bill Detail Layout (割り当ての参照)
OPROARTS (docutize)	OPROARTSレイアウト 「割り当ての参照」	组織	Organization Layout 【創り当ての参照】
OPROARTS User (docutize)	OPROARTS Userレイアウト 【創り当ての参照】	道磁グループ	Organization Group Layout (割り当ての参照)
ReportEngineHelper	ReportEngineHelperレイアウト 【割り当ての参照】	組織設定	OrganizationSetting <u>Layout</u> 【創り当ての多照】
SchedulerBatchData	SchedulerBetchData Layout 【割り当ての参照】	担当者	Staff Layout (割り当ての参照)
ፖንታ-ト	<u>Guestionnaire Layout</u> 【割り当ての参照】	極燾	Report Layout 【割り当ての参照】
עבידת	Category Layout 【創り当ての参照】	帳票項目	Report Field Leyout 【創り当ての参照】
カデゴリメンバー	Category Member Layout 【割り当ての参照】	核原出力履歴	Output History Layout (割り当ての参照)
認約書	Research the port Layou	活付ファイルアクセスマスタ	Attachment Access Master Layout 【創り当ての参照】
契約系項	ContractTerm Layout 【割り当ての参照】	添付77-16-其它20~月0月	Attachment Download Page Log Layout (割り当ての参照)
契約台帳	As reament Ledser Layout 【割り当ての参照】	还付7.7-位速结	Attachment Connect Layout 【割り当ての参照】
契約明細	AgreementDetail Layout 【創り当ての参照】	品目	ltern Layout 【創り当ての参照】】
経歴スキル	<u>CareerSkill Layout</u> 【割り当ての参照】	報告書	Statement Layout 【割り当ての参照】
<b>程歷希望</b> 条件	<u>CareerDesiredDondition_Layout</u> 【割り当ての参照】	報告書明譜	StatementDetailLayout 【割り当ての参照】
程歷安格	CareerGualification <u>Layout</u> 【創り当ての参照】】		

Point

「カスタムオブジェクトレイアウト」では、プロファイル毎に項目の並びを設定できます。

8. 「契約書」のオブジェクトレイアウト編集画面が表示されます。必要に応じて編集をします。

				11/2000		- 116		
詳細 項目とリレーション Agre	🏝 この契約書は管理をわています。つ recenentReport Layout 👻	つまり、霧魚できるのは特定の薄	1性のみです。 詳細情報	<u>10表示</u>			<u>78883297-6228-325 124-5247556 12222-683-</u> i 2 <u>84-98487</u>	
環日とリーション			日本 (小人) いわれい 日	E + F79-5-72039 x (     Gadewise     Godewise     Godewise	Debasium Administ Veda (hone) Dobasis Debasis	frade     frade	-最初にたれる374(大学れる5755x10)入手袋業 文学をあす。 のだしろ374(大学れる5755x10)入手袋業 文学をあす。 のだろ374(大学れる5755x10)入手袋業 文学をあす。 (100)10052- 200110032- 200110032- (100)1005- (100)1005- (10	

「項目レベルセキュリティ」を編集します。
 画面を下へスクロールし、「項目レベルセキュリティ」>「カスタム項目レベルセキュリティ」を表示します。
 例として、「契約書」の「参照」リンクをクリックします。

<u></u> 変 プロファイル			
項目レベルセキュリティ			*
標準項目レベルセキュリティ			
ToDo	[参照]	価格表エントリ	[参照]
7177	(参照)	契約	(参照)
おすすめ	(参照)	行動	(参照)
キャンペーンパンパー	(参照)	取引先	(参照)
コーチング	[菱照]	取引先表任者	[参照]
スコアカード制り当て	[菱照]	商談	[参照]
ソーシャル人格	[ 参照 ]	商政商品	[参照]
パフォーマンスサイケル	[参照]	商品	[参照]
フィードパック	[参照]	商品消費スケジュール	[参照]
フィードパックテンプレート	[ <u>参照</u> ]	\$83十值	[参照]
フィードバック質問	[参照]	注文	[参照]
フィートパック知道セット	[参照]	注文商品	[参照]
フィードバック要求	[参照]	箱入商品	[登照]
ジールメッセージ	[参照]	納入商品リレーション	[ <u>参照</u> ]
ユーザ	[ <u>参照</u> ]	目標	[ <u>参照</u> ]
ユーザプロピジョニング要求	(参照)	日優切か	( <u>****</u> )
価格表	(参照)		
カスタム項目レベルセキュリティ			
AppsME Connect Setting	[参照]	超歷書	[参照]
DocutizeCommonPage	[参照]	<b>经</b> 歷明細	[参照]
Download	[参照]	指示書	[参照]
Mobile Available Object Setting	[参照]	指示書明細	[参照]
Mobile Layout Setting	[参照]	請求	[ <u>*</u> ]
Mobile Section/Field Setting	[参照]	請求明細	[ <u>参照</u> ]
OPROARTS (docutize)	[参照]	狙縱	[参照]
OPROARTS User (docutize)	[参照])	組織グループ	[参照]
ReportEngineHelper	[参照]	祖徽設定	[参照]
SchedulerBatchData	(参照)	担当者	(参照)
アンケート	[ 参照 ]	板票	(参照)
カデゴリ	[菱照]	帳票項目	[参照]
カデゴリバンパー	(参照)	核原出力限度	[参照]
調約書	(参照)	活付ファイルアウセスマスタ	[参照]
契約采項	[参照]	添付ファイルダウンロードログ	[ <u>参照</u> ]
契約台帳	[参照]	添付7.7-10/速结	[参照]
契約明細	[参照]	品目	[参照]

10. 「docutize ユーザプロファイルの契約書 項目レベルセキュリティ」画面が表示されます。 [編集] ボタンをクリックします。

\$			
locutizeユーザプロファイルの 契約	約書 項目レベルセキュリティ		C016-2014-304.67
	編集 7077146展る		
利日名	デー2型	参照アウセス権	編集アウセス権
Account	参照関係		
AgreementDate	日付		
AgreementLedger	参照關係		
AgreementName	参照関係		
zreementType	選択リスト		
Contact	参照閉係		
Contractor	テキスト		
ContractorDompanyName	テキストエリア		
Purpose	テキストエリア		
i taff	参照関係		
SubscriberAddress	ロングデキストエリア		
/slidityPeriod	日付		
現約書番号	自動投資	1	
最终更新 者	参照関係	1	
11成 潜	参照関係	1	
所有者	参照関係	1	1
	福朱 プロファイルに戻る		

11. 項目名ごとに「参照アクセス権」、「編集アクセス権」にチェックを付けて、 [保存] ボタンをクリックします。

to Be			
docutizeユーザプロファイルの 契約	書 項目レベルセキュリティ		COR-901.67 📀
	保存 キャンオスル		
項目名	デー対型	参照アクセス権	編集アクセス権
Account	<b>受照關係</b>		
AgreementDate	日付		
ApreementLedger	参照関係		
AgreementName	參照關係		
AgreementType	選択リスト		
Contact	参照關係		
Contractor	742F		
ContractorDompanyName	デキストエリア		
Purpose	テキストエリア		
Staff	夢照關係	V	
SubscriberAddress	ロングテキストエリア		
ValidityPeriod	日付		
契約書醫号	自動技働	✓	0
<b>鼎</b> 祢更新 <sup>増</sup>	参照関係	×	
作成者	参照関係	1	
所有者	参照関係	×	×
	43-2424b		

#### 12. チェックを付けた項目が正しいことを確認します。

[プロファイルに戻る] ボタンをクリックしてプロファイルの編集を続けます。 ※間違っている場合は [編集] ボタンをクリックして手順 11 へ戻り、「参照アクセス権」、「編集アクセス権」を設定します。

o to to to to to to to to to to to to to			
docutizeユーザプロファイルの 契約	う書 項目レベルセキュリティ		COR-SONBT 🕗
	編集   プロファイルに戻る		
項目名	デー処理	参照アウセス権	編集アクセス権
Account	参照関係	✓	0
AgreementDate	日付		0
AgreementLedger	参照關係	×	0
AgreementName	参照關係	×	0
AgreementType	選択リスト		0
Contact	参照関係		0
Contractor	テキスト	0	0
ContractorCompanyName	デキストエリア	0	0
Purpose	アキストエリア		0
Staff	参照関係	×	0
SubscriberAddress	ロングテキストエリア	0	0
ValidityPeriod	日付	0	0
契約書冊号	自動技器	<	0
扁許 更新 者	参照関係	<	O
作成者	参照関係	×	0
所有者	参照關係	×	×
	編集 プロファイルに戻る		

#### 13. タブの設定を編集します。

画面を上へスクロールし、「プロファイル」画面上部の[編集]ボタンをクリックします。

L <sup>設定</sup> プロファイル				
フロフール docutizeユーザ				JOR-YONN7 😶 ำ
このプロファイルを持つユーザは、以下のアクセス許可	「とページレイアウトと使用します。システ	テム管理者は、ユーザの個人情報を編集して、各ユーザのブロファイルを変更できます。		
組織でレコードタイプを使用する場合は、レコードタ	イブの設定セクションの [編集] リンクが	らこのブロファイルに 1 つ以上のレコードタイプを関連づけてください。		
ロダインIPアドレスの制限	[1]   <u>有効な Apex クラス</u> [0]   <u>有効な</u>	Visualitires パージアクセス [0]   有効な外部デーシソースアクセス [0]   有効な指定ログイン情報アクセス [0]   有効	なサービスブレゼンス状況アクセス[0]   有効になっているわスタム権限[0]	
プロファイルの詳細		編集 コピー 剤除 このプロファイルに腐するユーザの参照		
707ንተራ名	docutizeユーザ			
1~坊-1222	Sales force Platform	ክንንት አ703 ምብራ	✓	
設明				
TEAR-8	2019/04/17 12:09	更粉增	2019/04/17112:09	
コンソール設定				
コンソールレイアウト	[ <u>編集</u> ]			
ページレイアウト				
標準オブジェクトレイアウト				
グローバル	<u>Global Layout</u> [ <u>割り当ての参照</u> ]	ユーザプロピジョニングアカウント	User Provisioning Account Layout [割り当ての参照]	
メールアプリケーション	割り当てられていません [ <u>割り当ての参照</u> ]	ューザフロビジュニングログ	<u>User Provisioning Log Layout</u> 【割り当ての参照】	
ホームページのレイアウト	デフォルトのホームページ [書UD当ての参照]	ユーザプロピジョニング要求	<u>User Provisioning Reguest Leyout</u> [割り当ての参照]	
D6B 企業	D&B Company Layout 【割り当ての参照】	価格表	Price Book Layout [割り当ての多時]	
TaDo	Task Layout [割り当ての参照]	価格表工小リ	Price Book Entry Leyout (割り当ての参照)	
アイデア	レコードタイプに依存 [割り当ての参照]	契約	Contract Layout 【割り当ての参照】	
キャンパーンパンパー	Campaign Member Page Layout 【創り当ての参加】】	行助	Event Layout [創り当ての毎回]	
ጋ-ቻンሻ	Coaching Layout [割り当ての参照]	取引先	AccountLayout 【割り当ての参照】	
コンデンウパーダョン	Content Version Layout 【割り当ての参照】	取引先责任者	Contact Layout 【割り当ての参照】	
ジョブトラッカー	Job Tracker Layout - Winter 16 [割り当ての参照]	商談	Opportunity Layout 【割り当ての参照】	
スコアカード割り当て	Scorecard Association Layout [割り当ての参照]	@Dem.2	Opportunity Product Layout (割り当ての参照)	

Point タブ設定

- タブ設定では、次のことができます。
- ・ [すべてのタブ] ページでの表示・非表示
- ・ 関連するアプリケーションでの表示・非表示
- アプリケーションランチャーおよびナビゲーションメニューでの表示・非表示

14. 「プロファイルの編集」画面が表示されます。 画面を下へスクロールし、「タブの設定」>「カスタムタブの設定」を表示します。

きま プロファイル			
カスタムタブの沿方			*
AppsME Connect Settings	タブを隠す  ▼	契约台帳	タブを隠す
AppsME Mobile Configuration	タブを隠す 🔹	<b>紅雁書</b>	タブを隠す
AppsME User Setting	タブを随す	諸求	タブを隠す
MobileAvailableSetting	タブを隠す  ▼	組織	タブを隠す
Mobile Available SettingList View	タブを隠す  ▼	組織グループ	タブを隠す
MobileLayoutListView	タブを隠す	組織設定	タブを隠す
MobileLayoutSetting	タブを隠す	担当者	タブを隠す
OPROARTS (docutize)	タブを隠す	転票	タブを隠す
ምጋታ-ト	タブを隠す  ▼	帕莱出力履歷	タブを隠す
カデゴリ	タブを隠す	帳票出力限歷快索	タブを隠す
スケジュール済みジョブ削強	タブを隠す	添付ファイルアクセスマスタ	タブを隠す
ボーシル	タブを隠す  ▼	品目	タブを隠す
認約書	タブを隠す  ▼		
			·

15. 例として、「請求」を表示する設定をします。 リストボックスから「デフォルトで表示」を選択します。

■ ごロファイル	AANNA JIMUT - JA	NGUL ZUZSARATANNIN JIIMZ – JUNSUL ZUZSARA	t NNNN THUR - THE THE THE SUIL CONNN THUS
カスタムタブの設定 AppsME Connect Settings	ねぜあだきさ 🔹	契約台帳	□□□方間す
AnoshE Mobile Configuration	カゴを除す。	招臣書	2.7.683 5
Annet Eller Satis	272889 ·	22	
Mohio busiobleCotting	○ ノゼ限9 ▼	un	
The second	97を限9 ・	111 Bal	972089
Mobile Available SettingList View	タブを隠す	組織ウループ	タブを隠す
MobileLayoutListView	タブを隠す 🔹	組織設定	タブを隠す
MobileLayoutSe ting	タブを隠す 🔹	担当者	タブを隠す
OPROARTS (docutize)	タブを隠す 🔹	報票	タブを隠す  ▼
ፖሪካ-ኮ	タブを隠す ▼	析票出力履歷	タブを隠す
カデゴリ	タブを隠す  ▼	核票出力履度快亲	タブを隠す
スケジュール済みジョブ削除	タブを隠す ▼	活付ファイルアクセスマスタ	9.按顾す ▼
ボーシル	- クゴを開す - ▼	品目	
契约書	ねぜを陥すす ▼		
	Preserve 1		

選択項目	説明
「タブを隠す」	[すべてのタブ] ページに表示されず、どのアプリケーションにも表示されません。
「デフォルトで非表示」	[すべてのタブ] ページに表示されます。 関連するアプリケーションの表示タブには表示されません。 どのアプリケーションでもタブが表示されるように表示をカスタマイズできます。
「デフォルトで表示」	[すべてのタブ] ページに表示され、関連するアプリケーションの表示タブにも表示されます。 また、オブジェクトがアプリケーションランチャーおよびナビゲーションメニューに表示されます。 表示をカスタマイズしてタブを非表示にしたり、他アプリケーションで表示したりできます。

#### 16. API を有効化します。

画面を下へスクロールし、「システム管理者権限」>「APIの有効化」にチェックを入れます。

システム管理者権限	
[表示先] リストを非表示	
Apex REST サービス	$\checkmark$
API の有効化	$\checkmark$
Chatter に顧客を招待する	$\checkmark$
Chatter のモデレート	

#### 17.「カスタムオブジェクト権限」を編集します。

画面を下へスクロールし、「オブジェクト権限」>「カスタムオブジェクト権限」を表示します。

		li(7 ) )	115211	[]]];=	AHELEN N	ASAMA JAMA	C ABSATCAMENDE		Mit C	/////>///		-> 1114 17	ASMAC JU
			i (a	MIN.						2 1	CALLY .	~ 11	~1 <
カスタムオブジェクト権限	基本アウセス	_	_	_	データ管理	_		基本アウセス	_	_	_	データ管理	_
	\$12	作成	福朱	御餘	すべて表示	すべて変更 1		参昭	作成	編集	削除	すべて表示	すべて変更 1
AppsME Connect Settings							<b></b> 程度書						
DocutizeCommonPages							経歴明細						
Downloads							指示書						
Mobile Available Object Settings							指示書明細						
Mobile Layout Settings							諸求						
Mobile Section/Field Settings							法求明细						
OPROARTS (docutize)							組織						
OPROARTS User (docutize)							組織グループ						
ReportEngineHelper							祖祖設定						
SchedulerBatchData							担当者						
アンケート							板票						
カデゴリ							核原項目						
カデゴリメンパー							帕原出力履歴						
湖均書							添付ファイルアウセスマスタ						
契约采项							添付ファイルダウルロードログ						
契約台帳							添付7.740速結						
認約明細							88						
経歴スキル							報告書						
程歷希望条件							報告書明譜						
经歷近格													

#### 18. 例として、「契約書」の権限を設定します。 「基本アクセス」の「参照」「作成」「編集」「削除」にチェックを付けます。

▲ <sup>設定</sup> プロファイル		( <i>(</i> )							11117	///////////////////////////////////////		S 11677		117
カスタムオブジェクト権限														-
	基本アクセス 参照	作成	編集	削除	データ管理 すべて表示 1	すべて変更 <u>1</u>		基本アクセス 参照	作成	漏集	削除	データ管理 すべて表示 1	すべて変更 <u>1</u>	
AppsME Connect Settings							経歴者							
DocutizeCommonPages							经历期间							
Downloads							指示書							
Mobile Available Object Settings							指示書明細							
Mobile Layout Settings							家話							
Mabile Section/Field Settings							諸求明細							
OPROARTS (docutize)							組織							
OPROARTS User (docutize)							組織ヴループ							
ReportEngineHelper							祖親設定							
SchedulerBatchData							担当者							
ፖሪካ-ኑ							極票							
カデゴリ							帳票項目							
カテゴリメンバー							極票出力局歷							
類的書							活付ファイルアウセスマスタ							
契约条项							添付ファイルダウンロードログ							
契约台帳							还付7.7-位/速结							
提約明細							88							
経歴スキル							報告書							
程度希望条件							報告書明細							
经歷安格														-

項目名	説明
基本アクセス	チェックを付けると、次のことができるようになります。
	「参照」:参照できます。
	「作成」:レコードを新規作成できます。
	「編集」:更新できます。
	「削除」:削除できます。

Point 「基本アクセス」のオブジェクト権限は必要に応じて変更するようにしてください。 注意 「データ管理」の「すべて表示」「すべて変更」にはチェックを付けないでください。

19.「カスタムタブの設定」と「カスタムオブジェクト権限」の設定が終了したら、画面を下へスクロールし、 [保存] ボタ ンをクリックします。設定が保存されます。

よ プロファイル		
セッションの設定		
セッションタイムアウトの開始条件	2時間の無操作状態 🔻 👔	ログインに必要なセッションセキュリティレベルなし ▼ i
コミュニティの内部ユーザには異なるログインポリシーを有効にします。		
内部ューザについてはコミュニテルC Selesforce のログイン認証を分割する		
ログイン IP 制限を緩和		
デパイスの有効化をスキップ		
内部ユーザの OAuth を許可	i	
パスワードボリシー		
パスワードの有効期間	90 E T	
過去のパスワードの利用制限回数	3 回前のパスワードまで使用不可 ▼	
最小パスワード長	8	
パスワード文字列の利限	英・数字両方含める▼	
パスワード質問の利限	パスワードを含めないこと ▼	
ログイン失敗によりロックするまでの回激	10 🔻	
ロックアウトの有効期間	15分 🔻	
パスワードのリセットの秘密の回答を非表示にする		
パスワードの有効期間は1日以上にする必要があります		
パスワードを忘れた場合のメールに記載されたりこうをすぐに期限切れにしない	1	
	88 (4556)	v

 Point
 上記は一例です。プロファイルの設定の詳細については、次の URL ヘアクセスし、参照してください。

 https://help.salesforce.com/articleView?id=admin\_userprofiles.htm&type=5

 ※2019 年 4 月時点の情報です。URL は変わる可能性があります。

20. 保存したプロファイルの詳細画面を開き、下にスクロールします。 「有効な Apex クラス」の[編集]ボタンをクリックします。

きまた。 プロファイル	
ハハノ I WHARMRW I UKLEY WOSK/	201205-9
パスワードを忘れた場合のメールに記載されたリンクをすぐに期限切れば	こしない 🗌
	編集 コピー 削除 このプロファイルに属するユーザの参照
ログイン時間帯の制限	編集
ログイン時間帯の制限はありません。	
ログイン IP アドレスの制限	新規
ログイン IP の制限はありません。ユーザはどの IP アドレスからでもログ	インできます。
有効な Apex クラス	<u>編集</u>
Apex クラス名	

21.「有効化された Apex クラス」に「docutize」で始まるクラスが全て入っていることを確認します。 入っていないクラスがある場合は追加して[保存]をクリックしてください。

bex クラスアクセスを有効化					
			【保存】 キャンセル		
利用可能な Apex クラス			有効化された Apex クラス		
CommunitiesLoginControllerTest CommunitiesSelfRegConfirmController CommunitiesSelfRegConfirmControllerTest CommunitiesSelfRegController CommunitiesSelfRegControllerTest CommunityUserTriggerHandler ForgotPasswordController ForgotPasswordController EightningForgotPasswordController LightningLoginFormController LightningSelfRegisterController LightningSelfRegisterController	<	追加 ) 削除	docutize AppsMECustomSettingCreateHandler docutize AutoReportExecutor docutize ComponentController docutize CustomSettingCreateHandler docutize D3WorkerExecutionHistoryDao docutize D3WorkerLogAcquisitionBatch docutize D3WorkerLogAcquisitionController docutize D3WorkerRequest docutize D3WorkerRequest docutize D3WorkerResponse docutize D3WorkerResponse docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil docutize D3WorkerLutil	~	

22. プロファイル詳細画面に戻り、「有効な Visualforce ページアクセス」の[編集]ボタンをクリックします。

き ションアイル	
有効な Visualforce ページアクセス	編集
Visualforce ページ名	

 23.「docutize」で始まる「利用可能な Visualforce ページ」を「有効化された Visualforce ページ」に追加します。
 「Docutize\_Btn\_」で始まるものは作成したテンプレートの Visualforce ページになるため、プロファイルによって非 公開にしたい場合は追加せず残します。



## 4.3 ユーザ情報の設定

ユーザ情報を管理します。

## 4.3.1 新規登録

新規ユーザを登録します。

1. [1] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

◎docutize iii docutize 設定/マス	下へて ×         Q. Salesforce を検索           ホーム         検索 添付ファイルアクセスマスタ × 取引先 × 品目 × 磁像グループ × 磁像 × 担当者 × カテニ	v v	
四半期バフォーマンス 完了茶み ¥0 漁行在(570%) ¥0 50% 400 3005	9日 10.09.55 038社 (2)	<b>アシスタント</b> 現在、注意要項はありません。しばらく	85077/9-52-08年 ひ サービスの設定 展発者コンソール 構築ページ こからもう一度確認してください。

#### 2. 「ホーム」画面が表示されます。

	Q. [設定]を検索		🚔 - 🖽 ? 🌣 🐥 (
1 設定 <u>ホーム</u> オン	ブジェクトマネージャ 🗸		
ウイック検索	82	111- ALST ANNOUND MILLER IN STREET HERE IN	400 -
×- 4	▲ ホーム		Trink •
Vin Experience			
ing 和田注深			
-B.12120.00			
		MALAL AL PANAAAA	
-9			
≠ <u></u>			
フロファイル - ゼ			
1-7	mySalesforce	設定アシスタントに移動	モバイル対応
ユーザ管理設定	mySalosforceを使用して、独自のブランドが設定されたモバイルアプリ ケーションを作成します。	Salesforce の設定の基本的な手積を載内します。	ユーザのためにモバイルアプリケーションを準備します。
小眼グループ	世紀はマエム est Technood エジュード 水道田 est	<b>原用大部公子</b> 2	原来を認めする
接現セット	strikise 55 B Hamilead EV1-IVEIDE B	JCU2 CINER 3 2	ICUT C MIND 9 ST
9			
-n			
h7#-1.W-1	最後に使用		
	6個の項目		
htt_state			オゴジェノ
リケーション (9)字	名前	種別	17770
「リケーション I設定 iteln	名前	1831 - H	77913
プリケーション 設設定 stein プジェクトおよび項目	S.R.	(現別 ユーザ	19910
ゲリケーション 設定 itein 「ジェクトおよび項目 いセスの自動化	S.m User	(理別) ユーザ カスタム項目の定義	OPROARTS User (docut
がリケーション 総定 tein 「シェクトおよび項目 」セスの自動化 ・ザインターフェース	S.R.	(注) ユーザ カスクム項目の定義 カスクム項目の定義	OPRCARTS User (docut
ジケーション 設定 tetin ジジェクトおよび項目 センスの目動化 ザインターフェース ペタムコード	Sati	増引 ユーザ カスタム項目の定義 カスタム項目の定義	OFROMRTS User (docut
プリケーション 総設定 instein 「ジェクトおよび項目 「ロゼスの問題化 -・ザインターフェース スタムコード 奏	Sim User User Report Layout	電引 ユーザ カスタム項目の定義 カスタム項目の定義 ページレイアウト	OPROARTS User (doc.

「ユーザ」画面が表示されます。
 〔新規ユーザ〕ボタンをクリックします。

			Q. [設定]を検索				- 🖬 ? 🌣 🌲 (
設定 ホーム	オブジェクトマネージャ 💙						
、クイック検索	Rž	341117 N.WW	JUNET - ANN STEL AND STANDED NUMBER OF ANN STEL	CHESSANI I ANNU ANU C	DWS243	1111	es-WETT SSSME THE
わホーム						-	
ling Experience sing 利用状況	すべてのユーザ						204-504.87
	このページで、ユーザを作成、表示、お	はび管理できます。					
- <del>1</del>	さらに、モバイルデバイスからユーザ詳細	動の表示と編集、パスワー) (現代) - 00kg	ドのリセット、およびその他の管理タスクを実行するには、Selestorce A を歩ウンロードしてください、 <u>QS</u>   <u>And</u>	roid			
-ザ キュー	さらに、モバイルデバイスからユーザ詳れ ピュー: [オペズのユーザ ▼] 編集   創	18の表示と編集、パスワー) (場応1~0/04)	Fのリセット、およびその他の管理がスクを実行するには、Solesforce A をがうンロードしてください <u>OS</u>   <u>And</u> A 10   0   0   0   0   0   0   0   0   0	1015 U K L M N 0 P 0 R S T U V W	/ X   Y   Z   ア   カ	17 2	ナ ハマ ヤ う ワ 砂酸 3
-ザ キュー プロファイル	さらに、モバイルデバイスからユーザ注意 ビュー: [★ペズのユーザ ▼] 編集  創	80表示と編集、パスワー! 1場 <u>に</u> 1-900x8	ReyHyh、およびその他の管理なスクを用けするには、Salestore A をやうシロードして(だない) <u>Acd</u> A (0:0:0) 0:0 (0:0) (0	000 IJKLMN0P0RSTUVW	/ X Y Z ア カ	17 . 3	1 N 7 8 5 0 800 1
ザ キュー プロファイル ユーザ	266に、モバイルデバイスからユーザ日日 ビュー: 「オスてのユーザ 平) 編集  創 	80表示と編集、パスワー 1増ビューの状態 第6名	For/thyト およびその他の管理なりた後期行するには、SalestoreA を歩うンロードして(ださい <u>なら) Aud</u> A B I O I D I E F G H	001   J K L M N O P O R S T U V W 最終07心	r x ∀ 2 ≫ 1) 0~10	17 3 I	ナ「N   マ   ヤ   ラ   ワ   松(彼 ) 7077-16
ザ キュー プロファイル ユ <u>ーザ</u> ユーザ管理投走	さらに、モバイルデバイスからユーザ田編 ビュー: 「+ (COユーザ 平) 編集 (編 ) アウワン 氏名 + ) 「編集 Chatter Expert	80表示と編集、パスワー 1掲ビューの193 <b>99名</b> <u>Ohatter</u>	HOUPEN-N3UTEO(他の管理30.0を用行すなには、SalestoreAを見かつロードして(ださい <u>DS</u> ) <u>Add</u> A 10 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	ood JKILMINIO PORISITUVIW 8407€∕	(X)Y 2 7 15 0~sk	0 3 €30 √	ナーカーマーヤーラーワーその他    7077-16 Chatter Fires User
ザ キュー ブロファイル ユーザ ユーザ智理投走 ロール	256に、モバイルデンドイスがらユーザ至後 ビュー: 「オペでのユーザ 平 編集   編 「 サプランジ 版名 + 」 編集 <u>Datte Epert</u> 」 編集 <u>22-ジャ社員</u>	80表示と編集、パスワー  1歳/2-000点 第8名 <u>Ohatter</u> <u>マネージャ社員</u>	ReyHork、およびその他の管理なスクを用けするには、Salestavera をジウンロードして(だない) <u>のは</u> A (0:0:0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0)(0	995 1. J.K.L.M.N.O.P.O.R.S.T.U.V.W 80407-0-	r × Y 2 7 h 0~sk	9.3 €50 √	ナーバーマーヤーラーワーその他 B 7077-56 Chatter Free User 種語 Pistform ユーザ
ザ キュー ブロファイル ユーザ 智理設定 ロール	266、5/14/07/14/2016日-1152 ビュー: (アメマロユーダマ) 線波 (日 「アウンジ」所名 ・ 「第二、(日本日本5000年 「第二、(日本日本5000年 「第二、(日本日本5000年 「第二、(日本日本500日)	80表示と編集、パスワー  1週ビューの作成 第8名 Dhatter スターンド社員 一般社員	Reyltyh、およびその他の管理なスクを用けするには、Salestore A をがうレーードして(名に) <u>Add</u> A 回 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	955 1 J K L M N O P O R S T U V W 8807-0-	г х ү 2 У л 0~и	9 3 800 √ √	ナーバーマード ラーワーやの他 19 7027-46 Chatter Free User 健康 Pistform ユーザ 種筆 Pistform ユーザ
ザ キュー プロファイル ユーザ 間理設定 ロール 公開グループ	566. 517/h71/12/b52-9254 E3	80表示と編集、パスワー1 1週ビューの作成 第8名 Diatter ズカージャ社員 一般社員	Ref/セント、およびその他の登場を32.05 用(するたくば、5.8ks/store A を972)-ロードして(だない) <u>Dis</u>   <u>Act</u> A © 0 0 0 1 0 1 7 1 7 0 1 1 0 1 0 0 1	000 1.3 K.L.M.N.O.P.O.R.S.T.U.V.W 8807-0- 9019/00/0411.02	γ   x   γ   2   ⊅   η Ω~αν	9 3 830 √ √	ク・ハーマ・シーラ・ワーやの他 IP 7037-46 Chatter Fires User 使意 Partiers ユージ 違う Partiers ユージ 22.7.6世球美
・ザ キュー ブロファイル ユーザ 単理設定 ロール 公験グループ 権限セット	566, 5/1/4/7/1/2/52-7/254 Ex	80表示と編集、パスワー1 1週に2-000点	RepHyth-NaUR2000日第982705第119782612.Salestorea を59720-FLTC(25(1)26) And A 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	2015 1.J.K.L.M.H.D.P.D.R.ISITULVIN RR0762 2934/00/941192	(X)Υ 2 ⊅ π Ω~υ	9 5 €10 √ √	ナードトマーヤートラーワー 砂油 国 7077-46 Chatter Free User 標準 Pietrom ユーザ 位252.4葉建業
-ザ キュー フロファイル ユーザ 望録設定 ロール 公開グループ 権限セット ・タ	886、87544771472052-97284 ビュー: (大てのユーザマ) 編集 (第 ) 79592	80 表示と編集。パスワー 1 現化ユーの作品	Reyltyh, およびその他の管理なスクを用けするには、Salestore A を歩うレーードして(名に) <u>A de</u> A ( 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	999/00/941132	0~t	9 3 €50 √ √	ナ   F) マ   ヤ   ラ   ワ   砂値   日 7037-64 Claster Free User 使意 Pietform ユーゼ 標準 Pietform ユーザ システム管理者

#### 4. 編集画面が表示されます。

	/ WHILE ////////////////////////////////////	1997 - 1988 - 1988 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 -	119900177777777777777777777777777777777	677 WWW JIIII C
				2004-500405
ユーザの編集	保存 保存 & 新規 キャンセル			
一般情報				■ 必須情報
丝		-u-u	〈未指定〉 ▼ 1	
名 划次		1-05102X	Salesforce Platform •	
u-k		有効	✓	
ユーザ名		マーカティングユーザ		
ニックネーム	1	オフラインユーザ		
役職		ナレッジューザ		
会社名		70-1-4		
(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)		Service Cloud 1-17		
710927		Site one Publisher 1 -1		
		Wark.com 1 - #		
		Data.comユーザ種別		
		Data.com の1 か月あたりの追加利限	デフォルト制限 (300) ▼	
		アウセシビリティモード (Diassic のみ)	- i	
		グラフの高コントラストパレット	i i	
		デパッグモード		
		りイックアクセスメニュー	×	
		Salesforce CRM Content ユーザ	2	
		Salestorce CRM Content のパールアラートの受信	1	
		Salesforce CRM Content のアラートを毎日のダイジェストとして受信	<b>1</b>	
		<b>秦上予湖</b> 能許可		
		コールセンター		
		電話		•
		内摄		
		メールの文字コード	日本語(JIS) T	
		従業員番号		
(牛所(郵送先)				
8				1
郵便曲号				
都道府県				
市区部				
町名・番地				
シングルサインオン/情報				
統合ID				
地域の設定				_
タイムゾーン	(GMT+09:00)日本標準時 (Asia/Tokyo)	•		
市路				
承認者の設定				
代理承認者				
水設中語メールを受信	■目分か車記者である場合のみ ▼			
✔ パスワードをリセットしてユーザに通知する				
	保存 保存 糸 新規 キャンクル			_
	LANCE LANCE IN A COLOR			· ·

#### 5. 「姓」を入力します。

※入力後、カーソルを次の項目に移動すると、「別名」に同じ値が自動入力されます。

新規ユーザ				COR-DONNT 🥹 🗋
ユーザの編集	保存 保存 & 新規 キャンセル			
一般情報				= 必須情報
盤名	17 <sup>1</sup>	0~16 1~15762X	〈未指定〉 ▼ 』 Salestorce Platform ▼	
3/18	770	7山71ル	72 U V 1	<b>▲</b>
ユーザ名		マーケティングユーザ	×	
ニックネーム	1	オフラインユーザ		
往職		ナレッジューザ		

6. 「メール」を入力します。

※入力後、カーソルを次の項目に移動すると、「ユーザ名」に同じ値、「ニックネーム」に@前までの値が自動入力 されます。

新規ユーザ				このページのヘルプ 🥹
ユーザの編集	(\$.75 (\$.	5 & 新規 キャンセル		
一般情報				- 必須情報
	推 オプロ	⊔~ıµ	〈未指定〉 ▼ ⅰ	
	名	ユーザライセンス	Salesforce Platform	
	別名 オプロ	707 7-11v	なし ▼ i	4
	X~⊪ manual1@opro.jp	有効	<	
	ユーザ名 manuall@opro.jp	マーケティングユーザ		
	二ッウネーム manual1 i	わうわューサ		
	役職	ナレッジューザ		

注意	ユーザ名は以下の条件に該当する値を入力してください。
	・メールアドレス形式であること (manual1@opro.jp など)
	・ すべての Salesforce 組織で一意であること

7. Salesforce のエディションが以下に該当する場合、「ロール」からユーザの種類を選択します。
Professional Edition / Enterprise Edition / Unlimited Edition / Performance Edition /

Deve	loper	Edition
Deve	ioper	Luiuon

新規ユーザ				このページのヘルプ 🥝
ユーザの編集	ŝ	<b>鼻存 」 「 録存 &amp; 新規 」 キャンセル</b>		
一般情報				= 必須情報
性	オプロ	0~h	〈未指定〉 ▼ 1	
名		ユーザラー化ンス	Salesforce Platform	-
別名	オプロ	707744	/al • i	<
di-k	manual1@opro.jp	有効	<	
ユーザ名	manual1@opro.jp	マーケティングユーザ		
ニックネーム	manual1	オフラインユーザ		
役職		オレッジューザ		

Point	エディションの確認	<b>2方法</b>		
	1 フーザアイコンを	クリックレー Salesforce Cl	assic に切り替え  をクリックしき	Ed.
	2. 画面衣示小切	り省わります。「設定」をクリッ	クします。	
	3. 設定画面が表示	示されます。「管理」をクリック	ルます。	
	4. 管理画面が表示	示されます。画面左上に表表	示されるエディションを確認しま	す。
		🖬 ; 🎪 🛉 🔘 🖊		
		手順 1		
	ap8.salesforce.com			
	BE DUPUR			「   手順 2
	表示密度			
	◇ カンファタブル		Ģ Lightning Experience に切り掛え ●●●● ■ ■ ■	▲A&7&Fb-二月 アプリカーションウンチャー ●
	コンパクト			
	オプション			
	Salestorce Classic に切り替え ユーザ名を追加	0 性 <u>た主味+主</u>	HEULSS BEUREFIYS	
		<b>王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王王</b>		
	0	me 丁順 4		201-20157 😔
	\$\$ -> F	ユーザの管理		
	ightning Experience 移行 アジアカンム	<ul> <li>・ ユーザの新規作成、編集、売上目標の設定を行う</li> <li>・ ユーザに一括ていた送信する</li> <li>・ コーザにコワードを14000 する</li> </ul>	<ul> <li>         ・公開グルー次の財徒作成、編集を行う     </li> <li>         ・キューの財徒作成、ユーザの第の協力を行う     </li> <li>         ・コーゼのワイム(原理をお知る)     </li> </ul>	
	象数のインテリジェントな Salesforce に 切り替えます。 ―	・ロールの新規作成、ユーザへの取り当て、ロール部署の定義を行う ファカリャーション・ためのロオス		
	(5用68%) ¥5	・接続アウガーンなどを増生する ・接続アウガーンなどを増増する ・接続アウガーンなどが明瞭な足	・アデガーションパニュー	
	Sanstance モバイルウイックスタート ー	デルリーの管理		
	* 4	・デルリー設定をコントロールする 483巻 プロファイロー		
	<ul> <li>3 - 940 m</li> </ul>	<ul> <li>・組織情報の更新を行う</li> <li>・組織の言語規定値を変更する</li> </ul>	・カスタマーサポートの営業時間防定乗する ・通常の営業時間防運用されない休日を作成または要断する	
	<ul> <li>アフリラーションを使用する</li> <li>アリトリーの管理</li> <li>・ 回 昭703 アイル</li> </ul>	/現定値を変更する を編集する	<ul> <li>ユーザが使用できる言語を変更する</li> <li>データ保護とグライバシー</li> </ul>	
	手/	順3		

8. 「ユーザライセンス」で「Salesforce Platform」が選択されていることを確認します。

新規ユーザ				このページのヘルプ 🥹
ユーザの編集	保存 (保存 & 新規) キャンセル			
一般情報				- 必須情報
姓 名 別名 メール ユーサ名 二ウオーム 役職	1/20       1/20       manual1@cpro.jp       manual1	4-0 1-サライセンス ロンサム 一 市物 マーケッアインスーザ オファシューマ オンテムーザ ジェンス・サ	休报定)	

9. 「プロファイル」で「docutize ユーザ」を選択します。

新規ユーザ		50R-90A.07 0
ユーザの編集	保存 保存 本新規 キャンセル	
一般情報		- 必須蒔報
姓 名 男名 メール ユーサ名 二かオーム 谷園	1/70 1/70 manuall@opro.jp manuall@opro.jp manuall@opro.jp 1	ローカ (朱指定) ・ 1 ユーザケセンス Salesforce Platform ・ ガロケ4  docube2-ザ ・ 1 オカテインオ ・ オカテインオ ・ オカテインス ・ オカテイン ・ オカテイン ・ オカテイン ・ オカテイン ・ オカテイン ・ オカティー ・ オカテイン ・ オカティー ・ ・ オカティー ・ ・ オカティー ・ オー ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・

10.「パスワードをリセットしてユーザに通知する」にチェックが付いていることを確認します。

承認者の設定		
代理承認者	93	
マネージャ	@J	
永認申請メールを受信	自分が運営者である場合のみ 🔻	
✔ おスワードをりセットしてユーザに通知する		
	(3) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	



11. そのほか必要事項を入力し、 [保存] ボタンをクリックします。

承認者の設定	
代理承認者	
マネージャ	
承認申請メールを受信	□ 自分が承認者である場合のみ ▼
☞ は2ロードをいわれたして1~村に通知する	
	(372) 保存 (375 年前) 年 >> 200

#### 12. 確認画面が表示されます。

入力した情報が正しいことを確認します。

		Q. [投定]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		TEXNING THUE THE SECTION OF THE SECT	TT NAME HINT - DIASAN C <i>HILL</i> ANG CAN	SANG JUNI C. – JUNSSIN C. 2008–3 AUG C. SANG JUNI C. J
設定のホーム	<b>- - y</b>			
Lightning Experience				
Lightning 利用状况	3-3-0			₩ <u>1</u> -970774xcox-904.67 🥹
管理	権限セットの意力当て[0]   権限セットの意力	当て:有効化が必要[0]   推測セットライセンスの意じ出て[0]   非公開グルー: ゴンストール(発音モリゲイルアプリケーション)	100   公開ガルーブのメンバーシップ(00   キューのメンバー(00   チーム(00   ロール構 00   外着システムの調査課題(00   ロブイン環境(00   ユーザブロビジュニングアカウム)	<u>最のマネージャ (0)   0.4km 接続アプリケーション(0)   サードパーティ取引手のルンク(0)  </u> (0)
∨ ユーザ	ユーザの定手冊	編集 共有 パスワードのり	294 演结	
キュー	81	170	0~#	
プロファイル	304	manuali Soproja	ユーザ-化ンス プロファイル	Sales force Platform
7#f	1-94	manuall @opro.p		
	ニックネー	menuell i	マーケアイングユーザ	0
ユーザ管理設定	21		オフラインユーザ	0
ロール	会社会		ナレッジューザ	0
公開グループ	34		70-1-9	0
権限セット	71091		Service Cloud 1-9	
、データ	21LY-	(0MT+08:00)日本標準時 (Asia/Tokyo)	Site.com Publisher 1~5	<u> </u>
	101	日本語(日本)	Wark.com 1~9	D
> X-1L	81	1 日本語	モバイル転送の登録	<u>612</u>
プラットフォームツール	代理承遭利		Detacom 工一时便划	1
> アプリケーション	72-9		ፖንቲ ሃርክን ተモード (Classic 03)	
	米辺中語メールを受け	自分が承認者である場合のみ	デバッグモード	
> (%)#E #艾 /E	でわたーシン学会 ひろくよびロードシュレー		73708L2F3AF189F	
> Einstein	アプリケーシュンタシ Salesbooe Authenticate		Salesforce ORM Content 1~9	
> オブジェクトおよび項目	원루고95v年~ 0.08		Salesforce OFM Content のメールアラートの受信	1
> プロセスの自動化	Lightning Logi	•	Salesfarce CRM Content のアラートを毎日のダイジェストとして受信	1
> ユーザインターフェース	低の確認コード(1~24 時間後に有効用限切れ	1 [ <u>h #</u> ]	設定画面をプリエルトページに設定	0
> カスタムコード			<b>南上于湖</b> 5许可	a
			コールセンター	
> 50.96			100	
> 環境			Fax	•
	*			
Delint				
Point	ライセンス割り当てを再	身確認します。		
	確認方法は、以下を	参照してください。		
			<b>[⇔₩]</b> [0.0	こくわい つの実りのパテレチ 順子 の
			【参照】 2.3	フィセノスの割りヨし」于順1~、

## 4.3.2 修正

既存ユーザの情報を修正します。

1. [1] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

@docutize	すべて ▼     Q、 Salesforce を検索		🔄 🖬 ? 💆 🖡 🐻
docutize 設定/マス ホーム 帳票 参付ファイルアクセスマス	ターシー取引先 > 品目 > 組織グループ > 組織 > 担当者 > カテゴ	U ~	1 BR /
<b>四半期パフォーマンス</b> 完了済み¥0 進行中(570%)¥0 目標 - ✔	今日 10.09.55 の時点 (グ	アシスタント	線在のアブリターションの設定
500k 400k			開発者コンソール 構築ページ
300x		現在、注意事項はありません。しばらくい	してからもう一度確認してください。

2. 「ホーム」画面が表示されます。

	Q. [設定]を検索		合一 🖽 ? 卒 🖡
設定 ホーム オブジェクトマネー	-ジャ <b>v</b>	22-5-11-11-2 AAAMAN - 100022	
ウイック検索	設定 -	28-3445-D-38888200016	19.02
のホーム	<b>本一</b> ム		
ning Experience			
ning利用状况			
- <del>Ŭ</del>			
≠1- C			
プロファイル			
ユーザ	mySalesforce	設定アシスタントに移動	モバイル対応
ユーザ管理設定	mySalosforce を使用して、独自のブランドが設定されたモバイルアプリ	Salesforce の設定の基本的な手順を載内します。	ユーザのためにモバイルアプリケーションを準備します。
ロール	ケーションを作成します。		
ロール 公開グループ	ケーションを作取します。 詳細はこちら ロ Tralinead モジュールを使用 ロ	使用を開始する	使用を開始する
ロール 公開グループ 種限セット	ケーションを作用します。 詳細はごちら d <sup>a</sup> Trainead モジュールを使用 d <sup>a</sup>	使用を開始する	使用を醸始する
ロール 公開グループ 模型セット - ク	ケーションを作用します。 詳細はごちら ロ Trailnead モジュールを使用 ロ	使用を開始する	使用を開始する
ロール 公開グループ 増預セット -ク -ル 最後	ケーションを作成します。 詳細はこちら び Trainead モジュールを使用 び に使用	使用主题275	使用生殖治于古
ロール 公場グループ 増限セット -ク -ル トフォームツール 日報	ケーションを作用します。 詳細はこちら d <sup>*</sup> Trainwad モジュールを使用 d <sup>*</sup> に使用	使用生活治疗る	使用を開始する
ロール 公開グループ 構成セット クタ ル トフォームツール 日報 (リケーション 200	ケーションを作成します。 詳細はこちら d* Trainead モジュールを使用 d* に使用	使用を解決する • •	使用を開始する
ロール 出版グループ 権限セット タ ル トフォームツール 6級4 リケーション 設定 名前	ケーションを作成します。 詳細はごちら d <sup>*</sup> Trainead モジュールを使用 d <sup>*</sup> に使用	使用を解決する	使用を保給する
ロール 公開グループ 増加セット -ク ル トフォームツール 6 個 (リケーション 設定 名前 tasin	ケーションを相似ます。 詳細はごちら d <sup>*</sup> Traihead モジュールを使用 d <sup>*</sup>	র্জন হ ১৯৮৫ ব ৩০০০ এন্ট	(#Rt16075 7792
ロール 空感ブループ 環境セット -ク ル トフォームツール ・ の 観念 名和 abin ジェクトあよび項目 した の した の した ・ の の した ・ つ の し の の し の の し の し の の し の の し の の し の の し の の し の の し の の し の の し の の の し の の の し の の し の の し の の し の の の し の の の の し の の の の の の の し の の の の の の の の の の の の の	ケーションを作成します。 詳細はこちら び Trainead モジュールを使用 d* に使用	使用を始めする 種別 ユーザ カスタム項目の定義	使用を始始する オプジェ CPROARTS User (docu
ロール 公開グループ 構成セット タタ ル トフォームツール 6個d パリケーション 6個d パリケーション 6個d 「ジェクトおよび項目 「ジェクトおよび項目 「ジェクトあよび項目 「ジェクトのよい」 (User	ケーションを作成します。 詳細はこちら び Trainead モジュールを使用 d* に使用	使用を描述する 電話 ユーザ カスタム項目の定義 カスタム項目の定義	使用を始始する オプジェ OPRCARTS User (docu 日 日
ロール 公理グループ 健康セット ータ ール ゲレフォームツール 総数と 名前 いたの 単体 した マンクトション 総数と 名前 いたの 単体 した マンクーション との の の の の の の の の の の の の の	ケーションを用します。 詳細はこちら び Trainead モジュールを使用 d* に使用 消用 rd Layout	使用を描述する 単計 ユーザ カスタム項目の定義 カスタム項目の定義 ページレイアウト	使用を始始する オプジェ CPRCARTS User (docu 目

3. 「ユーザ」画面が表示されます。

#### 修正するユーザを確認し、[編集]をクリックします。

			Q. [設定]を検索				10 V E	] ? 🌣 🗭 櫏
111 設定 ホーム オ	†ブジェクトマネージャ ∨							
Q. クイック検索	10 BZ		All	HISSENT LEAST AND		Allinde	ABSSING CONCERNS	STE NOMS AND C
夏定の木ーム	<u> </u>					_		
ightning Experience Jghtning 利用状況 音理	すべてのユーザ このページで、ユーザを作成、表示、お	よび管理できまい	す。 パワロードグロセット たり12の後の登録カンカを知らせたパヤ Columbuse をあわつけ	NI 7/ PE/ S IOC I Astroit				<u>ርወ</u> ת-ይወሊ <del>ል</del> ታ 🥹
ユーザ キュー	ビュー: (すべてのユーザ ▼) 高生  新	100次のご編集。 1 <u>月ビューの住成</u>	Y B	O D E F G H I J K L M N C	DIPIQIRIS	TUT	$V \mid W \mid X \mid Y \mid Z \mid \mathcal{P} \mid \mathfrak{H} \mid \mathfrak{H} \mid \mathfrak{H} \mid \mathfrak{H} \mid \mathfrak{H} \mid \mathfrak{H}$	7 9 5 0 tolt ska
プロファイル			新聞ユーザ パスワードの外29日 新聞のユーザを追加					4
ユーザ	P95x52 氏名 *	别名	1-48	最終ログイン	0~%	有効	707716	73-50
ユーザ管理設定	I 調発 <u>Ohatter Expert</u>	Chatter	chatty.00.60x0000000toebeac.mmr6xz4aiyol@chatter.sale.sforce.com			1	Chatter Free User	
	G W.M. User Integration	inter	interation#00d0x000000toebeat.com			1	Analytics Cloud Integration User	
D-11								
	User Security	580	insightssecurity80040c000000tcebear.com			1	Analytics Cloud Security User	
ロール 公開グループ	日本 「 日本 <u> 以来 </u> また し また し また し また し に し また し また し	580 170	insishtssecurity60040000000000000000000000000000000000			1	Analytics Cloud Security User docutize <u>1 ~ 번</u>	
ロール 公開グループ 権限セット		850 170 2274	innin traccuri y 600000000000000000000000000000000000	2019/00/15 1406		* * *	Analytics Cloud Security User docutizeユーザ システム管理者	
ロール 公職グループ 権限セット データ	第件 <u>Uter Security</u>    通先 <u>オフロ</u>    編集 <u>2.2.7.5. 管理者</u>	850 270 2274	International 4000000000000000000000000000000000000	2019/02/1514:05		1 1	Ansiytion Cloud Security User docutizeユーザ システム管理者	

4. ユーザの編集画面が表示されます。

		Q. [設定]を検索				🔄 🗉 ? 🌣 🐥 🐻
設定 ホーム オブシュ	±クトマネージャ ∨					
へ Q、 クイック検索	10 Bž	NYSSIN INGLE - 11315	ENCLUSED COMMUNICE DENSITIES	///.e=	1999) (1997) (1997) (1997) 1997 - 1998 - 1998 - 1997 (1997) 1997 - 1997 - 1998 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1997 - 1	77 (11577 - NYSSIN, 710677
設定のホーム	- 1- <del>7</del>					
Lightning Experience						
Lightning 利用状況	7 <b>7</b> 0					2015-901.57 🥹
管理	ユーザの編集	8	127 (227 本和規) キャンセル			
∨ ユーザ	一般情報					■ 必须情報
#1-		オプロ		<b>□</b> ~⊅	〈未指定〉 •	
プロファイル	8			ューザライセンス	Salesforce Platform	
ユーザ	396	170		707916	docutize2 17 1	
ユーザ管理設定	1~#8	manual leopro.p		マーケティングユーザ		
□- <i>I</i> .	ニックネーム	manual1		オフラインユーザ		
小規グループ	12:30			ナレッジューザ		
in the second se	会社名			フローユーザ		
MERCUP	53			Service Cloud ユーザ		
> 7-9	ディゼラシン		Site.or	am Contributor ユーザ		
> メール			Sille	Work.com 1 - 4		
プラットフォームツール				Data.com 1 一切種別		
> アプリケーション			Data.com 4) 1	か月あたりの違加時間限	300 *	
> 機能設定			79129037	'-γ€~-ド (Classio 6)∂ )		
> Einstein			757	の高コントラストパレット		
、 オブジェクトおよび項目				デパッグモード		
			249-2286	11111-7		
			B-4, 2987 2	Prese Contractor		
>			Salesforce	a CRM Content ユーザ	2	
> カスタムコード			Salesforce CRM Content	のメールアラートの受信	🗹 i	
> 開発			Salesstarce CRM Content のアラートを毎日の	がイジェストとして受信	<b>X</b> 1	
> 環境				亮上子测绘許可		*

必要に応じて項目内容を修正し、[保存]ボタンをクリックします。

Point 「設定画面をデフォルトページに設定」にチェックが付いている場合、ユーザがログインした際に設定画面が 初期表示されます。一般ユーザの場合、チェックが付いてないことを確認してください。

5. 「ユーザ」画面が表示されます。

修正内容を確認する場合、「氏名」や「別名」などにあるリンクをクリックし、確認画面を表示します。

	J9±9F9*-9# ♥	2	110000 Junit - 1895-2011 - 2002-55111-17 - 85500 Junit	<ul> <li>100011 222-5101</li> </ul>	T PANAMI	1m17 1105911 2202-53	DELT SSAME Ha
クイック検索	D BZ						
<b>ンホーム</b>							
sing Experience ning 利用状況	すべてのユーザ						このページのへルブ
	このページで、ユーザを作成、表示	、および管理できます	\$.				
	10/- 11/10/07/2006 1-H	THE R. S. LOT	パフロード/Nittal たけびこの後の簡確かつたまならせる/つけ Caludona & あのついの	- R1.7/ #\$/ > iOS I Android			
- <del>Մ</del>	さらに、モバイルデバイスからユーサ ビュー: 「すべてのユーサ ▼ 」 翻	洋細の表示と編集。 1新規ビューの作成	パスワードのリセット、およびその他の管理タスクを実行するには、Salesforce A をダウンロ	ードしてください i <u>OS</u>   <u>Android</u>			
- <del>1</del> 7 +11-	さらに、モバイルデバイスからユーサ ビュー: (オペマのユーサ ▼) 載録	洋樋の表示と編集。  新聞ビューの住成	パスワードのリセット、およびその他の管理タスクを実行するには、Salesforce A をダウンロ A:1	-FUT(#ECVI <u>OSIAndroid</u> 8) C. D. E. F. G. H. I. J. K. L. M. N.	OPQRS	T   U   V   W   X   Y   Z   ⊅   ℜ   ℜ   ℜ   ℜ   +   ρ	1 マ ヤ 5 17 元6他 1
ザ キュー プロファイル	さらに、モバイルデバイスからユーザ ピュー: (オペズのユーザ ▼) 翻訳	洋橋の表示と編集。  新聞ごコーの住成	パスワードの小セット、わよびその他の管理タスクを実行するには、Sakesforce A をダウンロ A II ■第二・ダ パスワードのかたット ■第四・ユーザを注意	ードしてください i <u>os I Android</u> 8   C   D   E   F   G   H   I   J   K   L   M   N	O P Q R S	T   U   V   W   X   Y   Z   ⊅   ∄   ∄   ∄   ∄   ∦   β   ∲   β	1 マ ヤ 5 ワ 80倍。
ザ キュー ブロファイル ユーザ	25(C, ₹)/1/μ/7/1/2/b62-9 ビュー: [γ<ζ02-9 ▼] 20 □ 79920 568 +	洋緬の表示と編集。 1新規ビューの住成 鮮名	パスワードのリセット、あよびその他の経現タスクを現行すなには、Salesforce A をタウンロ A II 単純ユーダ パスワードのAttrib ユーザ&	-FUT(#80) [Android 8)0 0 E F 6 H I J K L M N ERO7-0-	0 P 0 R S 0-10-	T U V W X Y Z ア カ サ タ テ P 戦励 プロファ16	マネージャ - マーク つーその他 - マネージャ
ザ キュー プロファイル ユーザ ユーザ筆頭絵本	そらに、モノビハルデバイスからユーサ ビュー: 「すべてのユーザ マ 副 「 アウション 氏名 + 」 国家 <u>Obstive Expert</u>	洋雄の表示と編集、 「新聞ビューの住成 舞名 Chatter	/パワードの/ビット、わよびその他の従得タスクを現行するとは、Sakesforce A をタウンロ	-FUT(#844 105   Android 8)0   0   8   F   0   H     J   K   L   M   N   8407-0-	0 P 0 R S 0-10	TUVVWXVZ⊅75555 #188 707716 ✓ ObsterFreeUser	\ ? ∀ 3 0 <del>7</del> 01± 7 <b>3-9</b> ₩
ザ キュー プロファイル ユーザ首 理設定	さなな、モバイルボデバイ2からユーサ ビュー: (オペナウユーザ マ) (日) (ローサット) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日) (日	洋師の表示と編集、 「新聞ビューの住成 別名 Chatter intee	/パワードの/ビント、およびその他の管理タスクを現行するとは、Sakesfores A をタウンロ メー (第三・7)(パロワードのからか)(第四カス・7年後期) コーダ系 はますにのが5000の2005はまます comfit (54)の(目れがに raiks fores com はますにの5000の2005はまます comfit	-FLC(R2C+)02 Android	OPORS <b>O∽a</b> k	T         U         V         W         X         Y         Z         7	,\
ザ キュー プロファイル ユーザ コーザ管理設定 コール	26(x,-1)/14/27/12/16/2-9 K3 -: [X(20/2-9]) -: [Y(20/2-9]) -: [W(X) -: [X(20/2-9]) -: [W(X) -: [W(	洋細の表示と編集。  新聞に <u>1</u> ーの住成 開名 Chatter 山地市 田名	パスワードのリセット、およびその他の管理タスクを現行するには、Salesforce A をタウンロ A II ■ 第編147 「パスワードのがたか」 単純のユーダを活動 なわせて、(2004)0000000000000000000000000000000000	-PUC(RECVIDE   Andraid	o P a R s <b>0∽t</b> e	T         U         V         U         V         2         7         7         9         5         7         7           N         707r66         ✓         Obstron Face User         ✓         Adaption Chool Integration User         ✓         Montegration User         ✓         Montegration User         ✓         Montegration User         ✓         ✓         Montegration User         ✓         ✓         Montegration User         ✓	1 マ ヤ 3 ワ 初始 マネージャ
ザ キュー フロファイル ユーザ 音理設定 コール 以発グループ	26(2. +1/14/97/14/20/5.29 Ea ~: <u>yrc20a-9</u> ▼ ■ <b>995/a</b> K& + ■ ■ K <u>Suntherstein</u> ■ # <u>Una Merstein</u> ■ # <u>272</u>	祥雄の表示と編集。  新聞に <u>、の作成</u>	パスワードのパセント、およびその他の影響タスクを現行するとは、Sakesfores A 89700         A 1           第第二・ダーパムの一ドの水から 第巻のユーヤを追加 ユーヤ各         第400-10000000000000000000000000000000000	FUT(REV) IOS   Andraid	OPORS <b>O∹</b> #	T U V W X Y Z P D B P P P      B B     707+6     ✓ Obster Fine User     ✓ Angleto Obst Interview     Angleto Dost Interview     Angleto Dost Interview     ✓ Angleto Dost Interview     ✓ Angleto Dost Interview	、マヤ 5 7 その他 マネージャ
ザ キュー プロファイル ユーザ管理設定 ロール 2005グループ 増現セット	254: EMARTHOMOL-9 Kar: (7000-97) (83 (9990) (84) (85) (9990) (84) (85) (9990) (84) (85) (9990) (85) (9900) (85) (99	洋通の表示と編集。  新聞ビューの住成	/パワードの/ビナト、およびその他の影響タスクを現行するとは、Sakestones A を9つつ メリ ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	- FUT(REK) IOS   Andread - D D D E   F D H   I J K L M N 	0 P 0 R S <b>0−4</b>	T U V W X V 2 7 /////////////////////////////////	、マヤ 5 0 その他 マネージャ

## 4.4 項目情報の設定

帳票で使用する項目を設定します。

## 4.4.1 新規作成

#### 新規項目を作成します。

ここでは請求書オブジェクトに「発行日」を追加する手順を例に説明します。

1. [22] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

◎ docutize iii docutize 設定/マス ホーム	すべて マ         Q. Salesforce を検索           構要 添付ファイルアクセスマスタ > 取引先 > 品目 > 地府	ミグループ > 細織 > 担当者 > カテゴリ	~	
<b>四半期パフォーマンス</b> 完了済み ¥0 進行中(>70%) ¥0 目標	1	今日 10 09 55 の時点 ()	アシスタント	<ul> <li>株Eのアプリケーションの総定</li> <li>ゆ サービスの設定</li> <li>総発着コンソール</li> </ul>
400x 300x			現在、注意事項はありません。 しばらくし	編集ページ してからもう一度確認してください。

#### 2. 「ホーム」画面が表示されます。

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 1 設定 ホーム 作成 • 設定のホーム Lightning Experience Lightning 利用状況 管理 0 41 A MARINE MIL > ユーザ > データ > メール mySalesforce 設定アシスタントに移動 モバイル対応 プラットフォームツール mySalesforce を使用して、独自のブランドが設定されたモバイルアプリ ケーションを作成します。 の設定の基本的な手順を置内します。 ユーザのためにモバイルアプリケーションを準備します。 > アプリケーション > 機能設定 詳細はこちら ぱ Tralihead モジュールを使用 ぱ 使用を開始する 使用を開始する ✓ オブジェクトおよび項目 オブジェクトマネージ 最後に使用 道択リスト値セット 10 偏の項目 > プロセスの自動化 > ユーザインターフェース 名前 種別 オブジェクト > カスタムコード ページレイアウト AgreementReport Layout 契約書 テストユーザ ユーザ >環境 オンボーディング&アシスタ. > インデグレーション ..... ユーザ マネージャ社員 ユーザ 設定 カスタム項目の定義 > 会社の設定 User OPROARTS User (docutize

「オブジェクトおよび項目」>「オブジェクトマネージャ」をクリックします。

#### 3. 「オブジェクトマネージャ」画面が表示されます。 [請求]リンクをクリックします。

-	Q. [設定]を検索				☆ - □ ?	¢ 🖡 🐻
設定 ホーム オブジェクトマ	<u>17-212</u> V					•
	7	2226-1411 I.C. NINDER HEITER STANDART (S. 2012)	Q 71	ック検索	Schema Builder	frat 👻
表示ラベル	▲ API 参照名 說明		最終更新	リリース済み	カスタム	-
AppsME Connect Setting	docutizeAppsMEConnectSettingc		2019/01/29	~	~	
DocutizeCommonPage	docutizeDocutizeCommonPagec		2019/01/29	~	~	•
Download	docutizeDownloadc		2019/01/29	~	~	•
Mobile Available Object Setting	docutizeMobileAvailableObjectSettingc		2019/01/29	~	~	•
Mobile Layout Setting	docutizeMobileLayoutSettingc		2019/01/29	~	~	
Mobile Section/Field Setting	docutizeMobileSectionFieldSettingc		2019/01/29	~	~	
OPROARTS (docutize)	docutizeOproartsc		2019/01/29	~	~	•
OPROARTS User (docutize)	docutizeOproartsUserc		2019/01/29	~	~	*
ReportEngineHelper	docutizeReportEngineHelperc		2019/01/29	~	~	-
SchedulerBatchData	docutizeSchedulerBatchDatac		2019/01/29	~	~	-
ToDo	Task					
アンケート	docutizeQuestionnairec		2019/01/29	~	~	•
カテゴリ	docutizeCategoryc		2019/01/29	~	~	•
	docutizeCategore		2019/01/29		~	*
納入商品						
持入商品リレーション	AssetRelationship					
相推	docutizeOrganizationc		2019/01/29	~	~	·
組織グループ	docutizeOrganizationGroupc		2019/01/29	~	~	•
祖揭設定	docutize_OrganizationSetting_c		2019/01/29	~	~	*
経歴スキル	docutizeCareerSkillc		2019/01/29	~	~	
经原用输条件	docutizeCareerDesiredConditionc		2019/01/29	~	~	
経歴明細	docutizeCurriculumVitaeDetalic		2019/01/29	~	~	•
经度書	docutizeCurriculumVitaec		2019/01/29	~	~	*
经应应格	docutizeCareerQualificationc		2019/01/29	~	~	•
(78)	Event					
講求	docutizeBillc		2019/01/29	~	~	•
請求明細	docutizeBiiiDetaiic		2019/01/29	~	~	•
重複レコードセット	DuplicateRecordSet					
重複レコード項目	DuplicateRecordItem					

#### 4. 「請求」画面が表示されます。

「項目とリレーション」をクリックします。

<b>*</b>		Q. [設定]を検索		🔄 🖪 ? 🌣 🖡 🐻
111 設定 ホーム オブジ	エクトマネージャ 🖌	THE NAME THEFT.		
<ul> <li>設ま、オブジェクトマネージ</li> <li>請求</li> </ul>	P			
詳細	詳細		and the second of the second	編集 削除
項目とリレーション ページレイアウト	說明			
Lightning レコードページ ボタン、リンク、およびアクシ	API 參照名 docutizeBillc		レポートで使用する	
ヨン コンパクトレイアウト	лλφ⊾ ✔		活動の過却 ✓	
項目セット	表示ラベル(単数形) 請求		項目機器管理	
レコードタイプ	表示ラベル(複数形) 請求		リリース状況 リリース済み	
条件 検索レイアウト			ヘルプ設定 Salesforce 標準のヘルプウィンドウ	
トリガ				
入力規則				

5. 請求書で使用する項目が一覧で表示されます。 [新規]をクリックします。

		Q. [設定]を検索			(\$2 +)	🛚 ? 🌣 🌲 🌔
設定 ホーム オブジ	ジェクトマネージャ 🖌					
<ul> <li></li></ul>	577	11.07 - XXXX (1997) - 2005-21, (2212) - 303-1 (2	ANNINA HUMU — ADASSAN CAMP	e's ni GHT - XXXXX, Allindif — Alling		A SUT PREMIX THEST
詳細	項目とリレーション 13 件の項目(項目の表示ラベル項)			Q クイック検索 新規	項目の運動関係	項目機器管理の設定
項目とリレーション	項目の表示ラベル	<ul> <li>項目名</li> </ul>	データ型	制御項目	インデックス付き	
ページレイアウト	DocutizeCommonPage	docutizeNO_PACKAGE_DocutizeCommonPagec	参照關係(DocutizeCommonPage)		~	*
Lightning レコートページ	作或者	CreatedById	参照随係(ユーザ)			
ボタン、リンク、およびアクシ ヨン	催号	docutizeRemarksc	テキスト(255)			
コンパクトレイアウト	合計金額	docutizeAmountc	積み上げ集計(合計 請求明細)			
項目セット	所有者	OwnerId	参照關係(ユーザ,グループ)		~	
オノシェクト制限	担当者	docutizeStaffc	参短関係(担当者)		~	
条件	最終更新者	LastModifiedById	参照関係(ユーザ)			
検索レイアウト	税率	docutizeTaxRatec	パーセント(18, 0)			×
トリガ	和这合計	docutizeAmountIncludeTaxc	<b>数式 (通貨)</b>			
入力規則	111.58	docutizeTaxc	款式(通貨)			•
	請求先	docutizeAccountc	参照關係(取引先)		~	×
	請求先担当者	docutizeContactc	参照關係(取引先責任者)		~	
	12-0-0	Alama	=±7 b(80)			154

6. 「Bill カスタム項目の新規作成」画面の「ステップ1.データ型の選択」が表示されます。 作成する項目のデータ型を選択し、 [次へ] ボタンをクリックします。 (ここでは「日付」を選択します。)

No.         No.         No.           No.         No.         No.         No.           No.         No.         No.         No.         No.           No.         No.         No.         No.         No.         No.           No.	a : • • •	٩	
Instrument         Status           Instrument         Instrument           Instrument <t< th=""><th></th><th><b>ネ</b>−ジャ ∨</th><th>設定 ホーム オブジ</th></t<>		<b>ネ</b> −ジャ ∨	設定 ホーム オブジ
Instrument         Statut           Instrument         Statut         Statut         Statut           Instrument         Statut         Statut         Statut         Statut           Instrument         Statut         Statut         Statut         Statut         Statut           Instrument         Statut	E STANDER FRANKLIK AND FRANKLIK A	TWEET CETTER WEIT ANNUAL	設定、オブジェクトフォージョ
a biological second sec			請求
a Di Su da Ban Ma Maria III e IIII e III e III e IIII e IIIII e IIII e IIII e IIII e IIII e IIIII E IIIIII			
RUU-522     PU/1 72-MS0/RER       PU/2 72-MS0/RER     India Data	201-30117	タム項目の新規作成	a
SU/17/5/ ming U2=K/P3         SU/17-54 Mode           10/17/17/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/17/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/2010         11/16/11/0/17/2010         11/16/11/0/17/2010           10/17/2010         11/16/11/0/11/10/11/			ドリレーション
Normalization         Interfactor           Subjob Sk0000         Interfactor           Subjob Sk00000         Interfactor           Subjob Sk00000         Interfactor           Subjob Sk000000         Interfactor           Subjob Sk000000000000000000000000000000000000	2572	ックレデーク型の高沢	ジレイアウト
Instruction         Production           12. ND A 840707         Production ND Produc	an trut		
Sy Us Sy Sky Sky Sky Sky Sky Sky Sky Sky Sky		作成するカスタム項目のデータ型を指定します。	ining レコートペーシ
Pre         Pre           VPDU/CPDN:              •              •		1.01	ン、リンク、およびアクシ
U/OP/L/T/P/T         III Solution         III Solution           Ub/L         III Solution		72	
인수가         ● ####         ####################################		個定ない3	ハクトレイアウト
Sp.2 A Name <ul> <li></li></ul>	時は、新しいしコードが達加されることに自動的に増えます。	60K8	セット
Proof Not Service         Plantane         Plantane           Image: Plantane         Plantane <td>1項目は、いずれかのワース項目が変更されたときに更新されます。</td> <td>R.C.</td> <td>ジェクト制限</td>	1項目は、いずれかのワース項目が変更されたときに更新されます。	R.C.	ジェクト制限
·     · <td>と値、あるいはしコードの作散を表示する修築のみ項目です。</td> <td><b>械商上77集計</b></td> <td>ードタイプ</td>	と値、あるいはしコードの作散を表示する修築のみ項目です。	<b>械商上77集計</b>	ードタイプ
Image:	にこのオブジェクトキリンクするフレーションを作成します。	AL HEAR STREET	1212
L-/705h     http:///initial.com/initial.	。この項目によって、ユーザはんックアップアイコンをうりゅうして表示されるポップアップリストがらレコードを選択できます。リストには指定したオプジェクトのレコードが表示さ	51090 G	
D     Image: Control (Control (Contro) (Contro) (Control (Control (Contro) (Contro) (Contro) (Contro) (		ar count of	レイアウト
Bill     - UL-PARTER STATE STATE       Bill     - UL-PARTER STATE STA	R, DRUCELU BROTHERSELEBBRIGTERSELBR	主证则保	ガ
- block         - block <t< td=""><td></td><td></td><td>10.01</td></t<>			10.01
• ##         ###149711.05.377844.317%C94880.9782.404.15.8997290902-12%C8820.847.           • \$1508493.         Tree (9107) b4.7% 40 (910,014) 683.778487.           • \$1508493.         Tree (9107) b4.7% 40 (910,014) 683.778487.           • \$1508493.         Tree (9107) b4.7% 40 (910,014) 683.778487.           • \$1508493.         Tree (910,014) 683.778487.           • \$1508493.         Tree (910,014) 683.778487.           • \$15087493.         Tree (910,014) 684.784.778487.           • \$15087493.         Tree (910,014) 684.784.778487.           • \$15087493.         Tree (910,014) 684.784.778487.           • \$150874937         Tree (910,014) 684.784.784.784.784.784.784.784.784.784.7	:る。 るボッブ アップリストから レコー やち 道訳できます。リストには 主オブジェクトのレコードが高示されます。		AND A
• Index         Two (957) Alt Nuk (957)	52、その LIFL が、別のプラウザのウィンド文に表示されます。		
- Junct         54782.4844/5643.745494.           - FAJAE         54782.4844/5643.745494.           - FAJAE         54782.4844/5643.745494.           - FAJAE         5478.5844/5643.745494.           - FAJAE         5478.597.597.597.597.597.597.597.597.597.597		5.00 Rob 3	
• PA1/detBol     Betrog SetSedBalabetro, 70, 496 (Linger 644).       • PA1/D37     BR0(Doc): 00 Spek0, 70% 644).       • PA1/D37     BR0(Doc): 00 Spek0, 70% 644).       • PA1/D37     D00/d00 - 00 Spek0, 70% 644.       • Ba1     B00/D00 - 00 Spek0, 70% 644.       • Ba1     B00/D00 - 00 Spek0, 70% 644.       • Ba1     D00/d00 - 00 Spek0, 648       • Ba1     B00/d00 - 00 Sp		2425	
• 9x15/207         #RTCMC+C 00 SpäteX-Arrelets           • 1-ECA.         Indiadn-tuck&#plastArrelets.           • 1-ECA.         #EXTOP           • 1-ECA.         #EXTOP</td><td>*.</td><td>7421-06号化) 1</td><td></td></tr><tr><td>・ 小ーレート         「ロメビのト・レートな学作権の大学では、A、「・レーン学行権権のたてはなごなだれず、           ・ コーレー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・レー・</td><td></td><td>747F197</td><td></td></tr><tr><td>96        0700,024,076497,326,0270,0648,0210,24898,014842,144.0909 782.64898/014842,144.0909 782.64898/01492,149,01932,24824,01932,24844,01934,01</td><td>己号が最近的に動揺れるないます。</td><td>n-10:04</td><td></td></tr><tr><td>・ PAX.SUP 09(s)         ニードに、要求定はあた?と.vo.X.S #80(%)-2004(bitFII)(d+x #BFI(%)/TE&X 10/02 X #25Y).           ・ D2 75YA3207         #BFI(%)/TE = X 10/02 X #25Y).           ・ D2 75YA3207         #BFI(%)/TE = X 10/02 X #25Y).           ・ BB         ニー10/00 76#15K, 10/01 V/01.1640(0.000)(D+CTCOMBETEMDARTEY.           ・ BB         #BBA: NOT 05#15K, 10/01 V/01.1640(0.000)(D+CTCOMBETEMDARTEY.           ・ UT WEAR NOT NOT 05#15K, 10/01 V/01.1640(0.000)(D+CTCOMBETEMDARTEY.           ・ UT WEAR NOT NOT 05#100 V/01.1640(0.000)(D+CTCOMBETEDDARTEY.           ・ UT WEAR NOT NOT 05#100 V/01.1640(0.000)(D+CTCOMBETEDARTEY.           ・ UT WEAR NOT NOT 05#100 V/01.1640(D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+D+</td><td>ELムゆどろかが神経されます。クリックすると、無動的にスペルリフトが経動的にハ、メールを作成して通信できます。</td><td>4-16</td><td></td></tr><tr><td>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</td><td>1します。被散行に分けて最大 131,072 文字です。</td><td>F42F197097)</td><td></td></tr><tr><td><ul>         <li>・ 地理             ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・</td><td></td><td>ED#F#2F197</td><td></td></tr><tr><td></td><td>3)、「1440.00」、および「144010.000」はすべてこの時間で有効な時刻です。</td><td>#923</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td>建现以下</td><td></td></tr><tr><td>● 講家         PL#法社社や信令の意文を通想を入力でき、面景が広道実施式の高校にします。この第3782.122かポード後の Excel PREのフルッド形式のデーをでも開発す。           ● 転換         転送書号を入力できます。面景が広道実施式のよれす。           ● 転換         日外国語人力することも、のブラックカルレポードに通常することでを考ます。           ● 日外 PME         日外国際な調用入力することも、のブラックカルレポードに通常したときます。           ● 日外 PME         日外国際な調用入力することも、ホップラックカルレポードに通常した後点のは、適用した日代となったの時間が目的「外間時間に入力されたす。</td><td>」計稿に規則できます。</td><td>ALTER TOTAL</td><td></td></tr><tr><td>● 8/8<</td>         希知告号を入力できます。自由的に考知者を指示でします。           ● 日月         日午 知識用入力することも、ありフラブのカレジートの運作することもできず。           ● 日月・10日         日午 外国等国家人力することも、ありフラブのカレジートの運作することできず。           ● 日月・10日         日午 外国等国家人力することも、ありフラブのカレジートの運作するのフラップが注意的にた場合は、運用した目が見たできか時間5日の時間時間に入力されます。</td><td>点類にします。この形 おは、エスクポート1条の Econel や他のスプレッPRF 式のデータでも有効です。</td><td>an an</td><td></td></tr><tr><td>● 日月         日付 福祉権 入力す なとし、ホップ アンブのルンボート時運動するととして考ます。           ● 日月/10日         日行 沖縄管査課人力するととし、ホップ アンブのルンボート時運動するとしてきます。           ● 日月/10日         日行 沖縄管査課人力するととし、ホップ アンブのルンボート時運動するとしてきます。</td><td></td><td>928</td><td></td></tr><tr><td>◎ 日村 補助な識化入力することも からアップのたいが、からる酸することも考えていた。そのアップのたいが、からる酸することも考えていたできます。そのアップがら温明した自体とそのため補助中日が補助中日に入力を作ます。</td><td>.b78#1.</td><td>日件</td><td></td></tr><tr><td></td><td>まなこともできます。ポップアップから運家にた場合は、運家にた日付とそのと参の時間が日付/時間項目に入力だれます。</td><td>日村/時間</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>			

docutize で項目を新規作成する場合、データ型で「主従関係」は選択できません。

「ステップ2.詳細を入力」が表示されます。
 「項目の表示ラベル」と「項目名」を入力します。

<b>\$</b>		Q. [設定]を検索	x - 🖽 ? 🌣 🖡 🐻
説 設定 ホーム オブシ	エクトマネージャ 🖌		
<ul> <li></li></ul>			
(F)(E	■カスタム項目の新規作成		284-38487 <del>0</del>
項目とリレーション	ステップ2詳細入力		25-93 2/4
Lighthing レコードページ Arbox, リンク、およびアクシ ヨン コンパクトレイアウト 項目セット オブジェクト制限 レコードタイプ 条件 検索レイアウト トリロ	1988 05.57 75 75 1983 05 2019 1.0774 72 2.1948 13 7726 + 10	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	( <u>BA</u> ) <u>346</u> 47-244
73万 入力規制			BA BA tr≻es

#### Point 「項目名」は、「項目とリレーション」内で一意の値を設定してください。 項目とリレーション 13件の項目(項目の表示ラベル順) Q クイック検索 新規 項目の運動関係 項目履歴管理の設定 項目名 データ型 項目の表示ラベル 「項目とリレーション」内で P·照题係(Docutized docutize \* 作成者 参照関係(ユーザ) 重複しない値を設定します。 CreatedByIc 保考 テキスト(255) \* docutize\_\_Remarks\_\_c

8. そのほか必要事項を入力し、 [次へ] ボタンをクリックします。

<b>()</b>	Q、【設定】を検索	😥 - 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
設定 ホーム オブ	ジェクトマネージャ 🗸	
<ul> <li>設定&gt;オブジェクトマネージ</li> <li>請求</li> </ul>	эн Эн	
17HB	一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	2017-301.117 🥹
項目とリレーション	2元412 正統入力	75+19/4
ページレイアウト		新人 次人 キャンセル
Lignning レコードページ ポタン、リンク、およびアウシ ヨン コンパクトレイアウト 項目セット オブジェクト制限 レコードタイプ 条件 検索レイアウト トリル5	#866487552 使行日 1 #886 DAte 1 #886 DAte 1 #887 Add75423 ム原明日 (40.5,754.5,45,47) 本原明日 (40.5,754.5,45,47) 第月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月型目光(11) 月月 日 (11) (	
入力規則		18 - 22 - 44 - A2 10

9. Salesforce のエディションが以下に該当する場合、「ステップ 3.項目レベルセキュリティの設定」が表示されます。
Enterprise Edition / Unlimited Edition / Performance Edition / Developer Edition

必要に応じて、ユーザ種別ごとに項目の参照/編集の可否を設定し、「次へ」ボタンをクリックします。

? 🏚 🖣 🧯
- ANAMAS - INNOT
2019-20167
7-204
2397 324
( <u>34</u> 44526

チェックの状態	参照	編集
「参照可能」にのみチェックが付いている場合	0	0
「参照可能」と「参照のみ」にチェックが付いている場合	0	×
チェックが付いていない場合	×	×

#### 10.「ステップ4.ページレイアウトへの追加」が表示されます。 項目を追加する対象のページレイアウトが選択されていることを確認し、「保存」ボタンをクリックします。

	q 12⊅Fマネージヤ ¥	(設定)を除業	e 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
<ul> <li>         をないオブジェクトマネージ         請求              if:             if:</li></ul>	カスタレ教目の新規作成 ステリィベーカムが大小の範囲	ページレイアウト名は ここから確認できます。	201-30107 • 2077 <b>3</b> 44
Lightning レコードページ ボタン、リンク、およびアウシ ヨン コンパクトレイアウト 項目セット オブジェクト和原 レコードタイプ	第日の高市つら、数月日 アーシ型 日子 期日志 Cvis 辺瑚 この時日を表示するページレイアやら客以てを行いこの時日と、 この時日を表示する名言実質するに、ページレイアントを引いまでの 目を読む器 ページレアント名 日によりつけ さいたいた山崎田を作成する場合で【信存 を数度】 5. 作成しない場	軍したポージレイアウトの、最初の 3 死のセラションの 最後に道 加えれ あず。レイアウトを 17 88 美があります。 会日 (長好1 59 リッシリ してください。	
<sup>余件</sup> 検索レイアウト トリガ 入力規制			(BA) (B27 A BB) (B2) 47-250

#### 11.「項目とリレーション」画面が表示されます。

項目が作成されたことを確認します。

詳細内容を確認する場合、「項目の表示ラベル」にあるリンクをクリックし、確認画面を表示します。

	〇、 [設定]を検索				12	🗄 ? 🌣 🐥 🤅
設定 ホーム オブ	ジェクトマネージャ 🖌					
FILESSAULT NOR	SEMMAT TRASPICE PHILES	HIGH NUMBER 2008-011 2002-00011	XXXXXX, IIII/17 H3X8-4111 - 199	2-5-III I.I. NY MARTIN'	1118-111-1111-53	EEE/ NSWIG 706
設定>オブジェクトマネーS 請成	UT.					
	No.				11000	
l.	項目とリレーション 14 件の項目 (項目の表示ラベル頃)			Q クイック検索	新規 項目の運動関係	項目層歴管理の設
とリレーション	項目の表示ラベル	• 項目名	データ型	制御項目	インデックス付き	
<b>ジレイアウト</b>	DocutizeCommonPage	docutizeNO_PACKAGE_DocutizeCommonPagec	参照關係(DocutizeCommonPage	)	~	
ning レコードページ	作成者	CreatedById	参照関係(ユーザ)			
>、リンク、およびアクシ	催考	docutizeRemarksc	テキスト(255)			
(クトレイアウト	合計金額	docutizeAmountc	積み上げ舞計(合計 請求明細)			
2ット	所有者	OwnerId	参額関係(ユーザ,グループ)		~	
-ドタイプ	担当者	docutizeStaffc	参照壁係(担当者)		~	*
	鐵時更新者	LastModifiedById	参照関係(ユーザ)			
レイアウト	発行日	Datec.	日付			
ט	税率	docutizeTaxRatec	パーセント(18、0)			
見則	Rilatt	docutizeAmountIncludeTaxc	<b>数式 (通貨)</b>			
	和國	docutizeTaxc	<b>馭式</b> (通貨)			
	酒求先	docutizeAccountc	参照關係(取引先)		~	
	請求先担当者	docutizeContactc	参照關係(取引先責任者)		~	

### 4.4.2 修正

既存項目を修正します。

ここでは請求書の「発行日」のデータ型を修正する手順を例に説明します。

- 注意 標準オブジェクトの標準項目は修正できません。 「4.4.1 新規作成」で作成した項目のみ修正できます。
- 1. [1] ボタンをクリックし、「設定」をクリックします。

	\$ BE
四半期パブオーマンス         今日 100955 の時点 (*)         アシスタント           売了菜み ¥0 遠行中(570%) ¥0 目標 - パ         1000	RECOT/9-9-8200H2 使 サービスの設定 展発者コンソール 構築ページ

#### 2. 「ホーム」画面が表示されます。

「オブジェクトおよび項目」>「オブジェクトマネージャ」をクリックします。

-	Q. [設定]を検索		🗇 🖬 ? 🌣 🐥 🐻 🍵
111 設定 ホーム オブショ	エクトマネージャ 🗸		
Q クイック検索		- 141125541547 ANNO 411117 - 11255411 - 1411295443	作成 •
設定のホーム			
Lightning Experience			
Lightning 利用状況			
10.10			
1 7_+f			
) =-0			
> ×-11.			
1 2-10	muSalarforce	設定マシスタントに移動	モバイル対応
プラットフォームツール	このではないのであり、アークロークであったができたのたまパイルマプリ		
> アプリケーション	mysawsionとを使用して、発音のクランドが設定されたモノバイルアクラ ケーションを作成します。	SHENDLY WATEVERSTATISTICATION 51	ユージの元のにモハウルアンシンテンロンを準備しよう。
> 极能設定	詳細(たごちら re Trailhead モジュールを使用 re	使用を想知する	停田を移らする
> Einstein	Printed CP1 / PEOPLE	CALCUMPT C	Contraction of the
<ul> <li>オフシェクトおよび項目</li> <li>ナブジェクトフネージャ</li> </ul>			
ステーマビルダー 選択リスト値セット > プロセスの自動化	最後に使用 10 例の項目		
> ユーザインターフェース	名前	種別	オブジェクト
> カスタムコード	AgreementReport Layout	ページレイアウト	契約書
> 開発	and the second se		
> 環境	テストユーザ	ユーザ	
オンボーディング & アシスタ		ユーザ	
> インデグレーション いた	マネージャ社員	ユーザ	
xxxc > 会社の設定	User	カスタム項目の定義	OPROARTS User (docutize)
> ID *			

#### 3. 「オブジェクトマネージャ」画面が表示されます。 [請求]リンクをクリックします。

-	Q	[設定]を検索				☆- ₽ ?	¢ # 😸
設定 ホーム オブジェクトマ	<u>3-50 ×</u>						
	- 1885-01 - 22225-01337 XXIIII 199	n an ann an A	Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna Anna	Q 719	ク検索	Schema Builder	ffat 👻
表示ラベル	▲ API 参照名	說明		1.终更新	リリース済み	カスタム	-
AppsME Connect Setting	docutizeAppsMEConnectSettingc		2	019/01/29	~	~	*
DocutizeCommonPage	docutizeDocutizeCommonPagec		2	019/01/29	~	~	•
Download	docutizeDownloadc		2	019/01/29	~	~	•
Mobile Available Object Setting	docutizeMobileAvailableObjectSettingc		2	019/01/29	~	~	•
Mobile Layout Setting	docutizeMobileLayoutSettingc		2	019/01/29	~	~	
Mobile Section/Field Setting	docutizeMobileSectionFieldSettingc		2	019/01/29	~	~	
OPROARTS (docutize)	docutizeOproartsc		2	019/01/29	~	~	•
OPROARTS User (docutize)	docutizeOproartsUserc		2	019/01/29	~	~	
ReportEngineHelper	docutizeReportEngineHelperc		2	019/01/29	~	~	
SchedulerBatchData	docutizeSchedulerBatchDatac		2	019/01/29	~	~	-
ToDo	Task						
アンケート	docutizeQuestionnairec		2	019/01/29	~	~	•
カデゴリ	docutizeCategoryc		2	019/01/29	~	~	•
200	docutizeCategoriu		2	019/01/29		~	*
病入商品							
納入商品リレーション	AssetRelationship			010101120		1022.1	
	docutizeOrganizationc		2	019/01/29	~	~	•
組織クループ	docutize_OrganizationGroupc		2	019/01/29	~	~	
祖権投定	docutize_OrganizationSettingc		2	019/01/29	~	~	*
経歴スキル	docutizeCareerSkillc		2	019/01/29	~	~	
经度利益条件	docutizeCareerDesiredConditionc		2	019/01/29	~	~	*
経歴明細	docutizeCurriculumVitaeDetalic		2	019/01/29	~	~	*
经度量	docutizeCurriculumVitaec		2	019/01/29	~	~	•
经双奏格	docutizeCareerQualificationc		2	019/01/29	~	~	×
(78)	Event						_
請求	docutizeBillc		2	019/01/29	~	~	•
請求明細	docutizeBillDetailc		2	019/01/29	~	~	•
重複レコードセット	DuplicateRecordSet						
重複レコード項目	DuplicateRecordItem						

#### 4. 「請求」画面が表示されます。

「項目とリレーション」をクリックします。

<b>*</b>		Q. [設定]を検索		🔄 🖪 ? 🌣 🖡 🐻
111 設定 ホーム オブジ	エクトマネージャ 🖌	THE NAME THEFT.		
<ul> <li>設ま、オブジェクトマネージ</li> <li>請求</li> </ul>	P			
詳細	詳細		and the second of the second	編集 削除
項目とリレーション ページレイアウト	說明			
Lightning レコードページ ボタン、リンク、およびアクシ	API 參照名 docutizeBillc		レポートで使用する	
ヨン コンパクトレイアウト	лλφ⊾ ✔		活動の過却 ✓	
項目セット	表示ラベル(単数形) 請求		項目機器管理	
レコードタイプ	表示ラベル(複数形) 請求		リリース状況 リリース済み	
条件 検索レイアウト			ヘルプ設定 Salesforce 標準のヘルプウィンドウ	
トリガ				
入力規則				

5. 請求書で使用する項目が一覧で表示されます。 修正する項目の「▼〕ボタンをクリックし、「編集 |をクリックします。

		Q、 [設定] を検索				🛛 ; 🌣 🕯 🖗
設定 ホーム オブシ 設定 > オブシェクトマネージ 話せ	ジェクトマネージャ <b>ン</b>	HELL MANN AND CONTRACT OF THE SALES AND CONTRACT OF THE SALES OF THE	Anna Anna I. Albert C. A. A.	241517 Availa.7///87	- 11885-114 - <i>1111-</i> 48	a a transmissiona
att-01	項目とリレーション 14件の頃目(項目の表示ラベル)頃)			Q. クイック検索	新規 項目の運動関係	項目履歴管理の設定
目とリレーション	項目の表示ラベル	▲ 項目名	データ型	制即項目	- インデックス付き	
ージレイアウト	DocutizeCommonPage	docutizeNO_PACKAGE_DocutizeCommonPagec	參照関係(DocutizeCommonPage)		~	*
htning レコードページ	作成者	CreatedById	参照関係(ユーザ)			
アン、リンク、およびアクシ /	備考	docutizeRemarksc	テキスト(255)			-
パクトレイアウト	合計主領	docutizeAmountc	積み上げ集計(合計 請求明細)			*
セット	所有者	OwnerId	参照関係(ユーザ,グループ)		~	
ジェクト制限 ードタイプ	担当者	docutizeStaffc	参照關係(担当者)		~	*
	最终更新者	LastModifiedById	参照関係(ユーザ)			
レイアウト	<b>発行日</b>	Datec	日付			
1 <sup>1</sup>	税率	docutizeTaxRatec	バーセント(18.0)			編集
19代現]	税込合計	docutizeAmountIncludeTaxc	<b>数式 (通</b> 貨)			#10#
	秋山族	docutizeTaxc	数式 (通貨)			*
	請求先	docutizeAccountc	參照關係(取引先)		~	*
	請求先担当者	docutizeContactc	参照關係(取引先責任者)		~	-

株式レイアクト         株式         日付           トリガ         60         00.00100_TakKrg_C         パーセントUS.0)           ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	*r	=	最终更新者	LastModifiedById	参照関係(ユーザ)				
ドリガ     10     docative_TaxRate_C     パーセント126.00       ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	14 <b>2</b>	レイアウト	発行日	Datec	日付				
	Line (Participation) Participation	in .	1923	docutizeTaxRatec	パーセント(18, 0)				42
					•				
設定         ホーム         オブジェクトマネージャ           設定         オブジェクトマネージャ           評価         型「ひとの」           課題         型「ひとの」           課題         型「ひとの」           課題         型「ひとの」           課題         型「ひとの」           課題         型「ひとの」           建築(%)         上の単しば           パーシレイアクト         A.24.4 増 の注意でき、         Lの単しば           はproning レンードページ         単日の長ぶりを、         単日の長ぶりを、         単日				Q. [設定]を検索				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	10 A (
		設定。オブジェクトマネージ	-Nar = 1185-117 2882-≤33. ∀	n i Salloner - ine-nt 2000	nn 17 seitheilinte – missin 17 200	er-Mille	ssians antip - Alassa		
現在とリレーション         加加         上加熱 II           ページレイアウト         2024年日空変動の目標         回転         回         回         回         回         回         回         回         回         回         回         回         回         回	E	設た>オブジェクトマネージ 請求	10000000000000000000000000000000000000	11 Senis Inter-Assent 77775	1993 - L. Newlins Junit — January 1997 1997 - January Marketta, 1997 1997 - January Marketta, 1997	25411111	Shine and C. Harred		
ページレイアウト         カスジェ/第日の空港の行時         正式         株町271502190088           Uptoning レコードパージ         第日の長空号の 株田の長空外系 取打き         第日の長空分系 取打き         第7501745 84	I MAR	始まッオブジェクトマネージ 請求	マ 				Norme (1997) – (1) (Sector	1	201-20107 6
Ugetning レコードページ         第日の数字接着           ・         ・           ・ <th></th> <td>始ま。オブジェクトマネージ・ 請求 IEUレーション</td> <td>♥ ■ NDAME 発行日 ■ arcms</td> <td></td> <td>Алини ш</td> <td></td> <td>nnsan maler - d'in-ce</td> <td>8</td> <td>201-20107</td>		始ま。オブジェクトマネージ・ 請求 IEUレーション	♥ ■ NDAME 発行日 ■ arcms		Алини ш		nnsan maler - d'in-ce	8	201-20107
	第一日 日本 日本 一一一 一一	2025、オブジェクトマネージ 請求 1 1とリレーション -ジレイアウト	₩ ₩ 第 5 2 1 2 3 3 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	III Mikraety	Jania II. presiz III.presz social		nan ann an Aireann		201-90x57 C
ポタン、リング、およびアクシ 相当 PD ##16 En/w アージ室 日の/W著	Pita Ma K- Ugr	設立、オブジェクトマネージ 請求 に ししリレーション ジレイアウト ening レコードページ	マ 開始33週間 建行日 請5(第5 カ204項目の定義の詳細 現日の設定協利 即約3月10日 10月10日 10月10日 10月10日 10月111日 10月11日 10月11日 10月11日 10月11日 10月11日 10月1	80 Mb/687	Jane in 1946 - Jane - J	#79x9+#	51	11. 2000	con-sonot 6
		<ul> <li>設定、オブジェクトマネージ</li> <li>請求</li> <li>に</li> <li>リレーション</li> <li>ジレイアウト</li> <li>aning レコードページ</li> <li>、</li> <li>リンクション</li> </ul>	マ 開始33点48 発行日 調定のあ あたなよ毎日の定義の詳細 相応の記念時間 解目の記念で毎時 解目の記念であ 解目の記念であ の の の の の の の の の の の の の	85 Million 2 Not 2 Dou 3 Dou 5 Dou	Lines a International Second	879±9+& 7→32	현 81 <b>/ 1년</b>	8	2015-90%67 <mark>0</mark>
調理 コンパクトレックロト 4-577923-			マ 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日 第二日	RE RE-rate -     Re-rate	Linde u Produkt (Merry Kult 40 data)	#7929+& 7-32	回 日月 <b>1</b> 1日 日月 11日 日月 11日 日月	3	201-20167

# 「発行日」の編集画面が表示されます。 「データ型の変更」ボタンをクリックします。

		Q. [設定]を検索		🔂 - 🖽 ? 🌣 🐥 🏀
設定 ホーム オブジ	ジェクトマネージャ 🗸	ANNUA THEFT - JPASSING ZITTES AND A SAMUEL THEFT - JPASSING Z	225-5-1112-17 AVXIII.7	HINSENT ZHZ - AND IT NORMA HIMAT
<ul> <li></li></ul>	т <b>т</b>			
110	1980年2月26日9日88年 発行日			:01X-90A.117 🥹
項目とリレーション	カスタム項目の定義の編集	了一句影响变更 保存 牛叶之力多		
ページレイアウト	項目の設定情報			1 - 北海営長
Lightning レコードページ	項目の表示5ペル 項目名	酸行日 Date	デー学習 日付	
ドタン、リング、およひアクシ ヨン	近明			
コンパクトレイアウト	A&7942F	1		
項目セット		6		
オブジェクト制限	一般的なオプション			
レコードタイプ	お100日 デフォルト協	□ 目の人力なお決してる 素式工ディクの表示		
条件		●用 <u>単式種子</u> テキストをよび重約2014歳のAPI参加2411回51期的で面みます。「ma_tard")数字は51期的で回みません。(00.1月~12)+位)数で表示します。0100日付約1番目標準約式で表します。(TooleyO+T)		
検索レイアウト				

7. 「ステップ 1.データ型の選択」が表示されます。

データ型を選択します。(ここでは「日付」から「日付/時間」に変更します。)

	Q. [設定] 空候業	🔄 - 🖽 ? 🌣 🐥
設定 ホーム オブジェクトマネージャ 🗸		
また	es (11, 47, second state) — procediti - Philosofie, 17, second anno — procediti - Philosofie (13, second anno - T	1999-11- <i>2012-</i> 5 111-17-99886.209
82.648.6688. 行日		2017-20167
テックレデーク型の選択		254991
		the Arith
f、作成するカスタム項目のデータ型を指定します。		
@#\$\$W	以下のいずれからデータ型を確認してくだらい。	
ethite	あなたが定職にそれぞ用以各使用するシステム生活の通酬。この最早は、新しいレコー特に加加されるごにに自動的に考えます。	
UR.	Wea サイトのアドルスを入力できます。ユーザがこの時目をういかすると、その LiFL が、別のブラウザのウィンドや広志示とれます。	
チェックボックス	Trive (チェック) また Failes (チェックな し) の値を入力できます。	
7421	文本現代教徒のど始も入力できます。	
7425197	被教行にわたって、255 文字まで入力できます。	
4-404	「10」などのパーセントを表す数値を入力できます。また、パーセント記号が自動形式数値に追加されます。	
x-1-	メールアドレスを入力できます。入力的トをアドレスは、入力形式が正しいがどうかが検証をれます。クリンクすると、自動的にメールリフトが超動をれ、メールを作成して通信できます。	
0ングテキストエリア	複数1行にわたって、101,072 文字まで入力できます。	
1953	ユーザがローカル時刻を入力できます。たとえば、「2-40 PMJ」「1440」、「144000」、および「144050600」はすべてこの項目で有効な時刻です。	
19:18	教信を入力できます。先始の O は詞詞をれます。	
建快以下	あらかいわ設定されたバトルら値を選択する項目です。	
選択以下(調整選択)	ユーザは定職をれたリストから被飲の値を逮訳可能です。	
an	ドルまたはその他の遺影で金額を入力でき、自動的に遺影形式の金額にします。この形式は、エスクポード後の Roomi や他のスプレッド形式のデータでも有効です。	
925	電話番号を入力できます。自動的に電話番号用のにします。	
BH	日付気直接入力することも、ボッブアップのカレンダーから道検することもできます。	
日村/昭和	日付/時間を直接入力することも、おっプアップのカンダールら運送することもできます。おっプアップルら選択した場合は、選択した日付とそのと何時間が日付/時間項目に入力されます。	
		Party Color

8. 「既存の項目のデータ型を変更すると、既存のデータは失われます。」とメッセージが表示されます。 [OK] ボタンをクリックします。



9. 「日付/時間」が選択されたことを確認し、 [次へ] ボタンをクリックします。

-	Q. [設定] 定候需	🕅 - 🖪 ? 🌣 A 🐻
● 設定 ホーム オブジェクトマネージャ ∨		
AND THE ADDA SHING THE ADDA THE ADD	TENNING MILE TRAFTER THE TANK THE CONSTRUCTION OF THE SALE CONSTRUCTION OF THE SALE CONSTRUCTION OF THE SALE OF	I THE SHEET AND THE T
オプジェクトマネージャ		
nutrop.umBoolds. 発行日		2017-501.67 😌 *
ステップ 1 データ型の英訳		25971
		204 44542.0
まず、作成するカスタム項目のデータ型を指定します。		
データ型		
© ຫະສະເມ	以下のいずれかのサージ型を確認してびたい。	
© a torie	あなどが定義した表示形式を使用するシステム出点の後巻、この巻号は、何しいレスートが追加されることに自動的に増えます。	
O URL	Web サイトのアドレスを入力できます。ユーザがこの時目をついりすると、その URL が、SHO ブラウザのウインドウにあ示されます。	
<ul> <li>手工が用かれ入</li> </ul>	True (F10ウ) 身丸 False (F10ウムし)の編号入力できます。	
© ##33F	文字判定衆議のどめらた力できます。	
0 742FIJF	厳密 行じたたって、255 女学会を入力できます。	
4-14-14 O	1101などのパーセントを表す教徒を入力できます。また、パーセント記号が自動的に数値に追加されます。	
© x-n	メールアドレスを入力できます。入力をれたアドレスは、入力形式が正しいかどうかが特殊証をれます。うりかすると、自動的にメールソフトが経動的たいメールを作成して通信できます。	
© 0597428299	観動行にわたって、131,091 文字書で入力でを含す。	
0 eeu	ユーザがローカル時刻を入力できます。たとえば、「2-40 PMU」「1-440」、「1-44000」および「1-440506000はすべてこの項目で有効な時刻です。	
© mia	教協与人力できます。先述の 0 は神師されます。	
◎ 違決以下	あらかにの設定されたバストやら確容達状する項目です。	
③ 違訳以下(資数違訳)	ユーザは定義されたバストから構動の価を選択可能です。	
© are	ドルまたはその他の道教で全部を入力でき、自動的に道教形式の全部にします。この形式は、エスラポート活め Booel や他のスプレッド形式のデータでも有効です。	
(i) (R2A	<b>後送番号を入力できます。自動的に後送番号利式にします。</b>	
© 8M	日村知道様人力することも、ポップアップのカレンダーがら連邦することもできます。	
® El¢ivessa	日付・時間を重換入力することも、ポップアップのカルンダーから選択することもできます。ポップアップから選択した場合は、選択した日付とそのときの時間が日付小時間時日に入力だれます。	
		20A 9+3/24 +

10.「ステップ2.詳細を入力」が表示されます。

[保存] ボタンをクリックします。

	Q. [設定]を検索	6 🖬 ? 🌣 🖡 🐻
またして、またします。 またします。 またします またします。 またします またします またします。 またします またしまず またします またしまず またします またしまず またします またしまず またします またしまず またします またします またしまず またします またします またしまず またします またしまず またします またしまず またします またしま	nukelti 2000-attili xumo mute - nuelti 2000-attili xumo	, JUNET – JERNE HET, ZZZEN AUGET NYMME, JUNET – JERNE HET ZZZEN AUGET NYMME, JUNET
000次24月8日8日年 発行日		2017-561.07 9
ステップ2詳細約入力		7.777.783
9826525766 1893 6 2019 1.677433 2.0980 771644	Image:	
	后:OTTTHE2h日小银仓集带Laff 回 OL日的Gf相互编辑和文化Laff (Coup) + 77 · · · · · · · · · · · · · · · · ·	<b>BA B22</b> 20A 4V505

Point	[次へ] ボタンをな 項目の参照/編集 ※確認画面にある [	フリックすると、「ステップ 3.項目レベル† 集の可否を修正できます。 「項目レベルセキュリティの設定」 ボタンから	セキュリティの設定」が表 らも修正できます。	示され、ユーザ種別ごとの
		Q. [設定] 北林市 (エクトマネージッ ン マ		6 - <b>6</b> ? ‡ # 😽
	<b>詳細</b> 現在とリレーション ペーシレイプワト はptoning レコードページ ポシン、リンク、およびプワシ ヨン コンパクトレイアワト	1975-2044日 2017日 2	्रात्रमा ध बर्ग बराग पांच प्रकृष्ठ राग्ठा राग्र राष्ठ	сан-ралат •

#### 11. 「項目とリレーション」画面が表示されます。 「発行日」のデータ型が修正されたことを確認します。

<b>\$</b>		<ol> <li>(設定)を検索</li> </ol>					🖪 ? 🌣 🗭 🐻
設定 ホーム オブミ	ジェクトマネージャ 🗸						
日本 > オブジェクトマネージ     請求	₩ ₩ ₩	ALETT SAMA JUNT – ANASZAL ZZZZSAWSTER	1997 - JUNE JUNE JUNE JUNE	2:541617 XXXXX //	HIV - ATAS	er (1997) Aller - M	3 UT 888885.70847
祥祖	項目とリレーション 14 件の項目(項目の表示ラベル頃)		-1.	Q クイック検索	新規	項目の運動関係	項目履歴管理の設定
項目とリレーション	項目の表示ラベル	▲ 項目名	データ型		制御項目	インデックス付き	
ページレイアウト	DocutizeCommonPage	docutizeNO_PACKAGE_DocutizeCommonPagec	参照関係(DocutizeCommonPag	e)		~	
Lightning レコードページ	作成者	CreatedById	参照關係(ユーザ)				
ボタン、リンク、およびアクシ ヨン	(# <b>1</b> )	docutizeRemarksc	テキスト(255)				¥
コンパクトレイアウト	合計主調	docutizeAmountc	積み上げ集計(合計 請求明細)				×
項目セット	所有吉	OwnerId	参照関係(ユーザ,グループ)			~	
レコードタイプ	担当者	docutizeStaffc	参照関係(担当者)			~	*
条件	最終更新者	LastModifiedById	参照関係(ユーザ)				
検索レイアウト	発行日	Datec	日付/時間				•
トリガ	税率	docutizeTaxRatec	/(-セント(18, 0)				*
入力規則	税込合計	docutizeAmountIncludeTaxc	数式 (通貨)				•
	19.88	docutizeTaxc	<b>数式 (通論)</b>				¥
	請求先	docutizeAccountc	参照関係(取引先)			~	¥
	請求先担当者	docutizeContactc	参照關係(取引先責任者)			~	•

docutize の帳票生成機能を利用する場合の帳票グループの設定について説明します。 ※帳票生成機能を利用しない場合、設定は必要ありませんので、本章はスキップしてください。

docutize の帳票グループ設定

## 5.1 カテゴリの設定

5.

帳票を保存するカテゴリを作成します。



1. [カテゴリ] タブをクリックします。

@ d	locutize			[	ৰুশ্ব	• Q	Salesforce を核	索			
***	docutize 設定/マス	木-ム	帳票	添付ファイルアクセスマスタ	~ ~	取引先 🗸	品目 >	組織グループ 🗸	組織 ~	担当者 🗸	カテゴリ 🗸

「カテゴリ」画面が表示されます。
 「新規】ボタンをクリックします。

を検索中		★ 🖬 ? 🅸 🌲 🐻
レーブ ~ 組織 ~ 担当者 ~ 力:		
		新規 インポート 所有者の変更
	Q. このリストを検索	\$- <b>■</b> - C / C T

#### 3. 「新規カテゴリ」画面が表示されます。

「カテゴリ名」を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

全ての有効ユーザカラ	テゴリ		
全ての有効ユーザカラ	テゴリ		
所有者			
Non dia			
	キャンセル	保存 & 新規	保存
	所有苦	所有者	所有者 キャンセル 保存 & 新規

Point 「全ての有効ユーザカテゴリ」にチェックを付けると、すべてのユーザがこのカテゴリを閲覧できます。 この場合、カテゴリメンバーを作成する必要はありません。

4. [関連] タブをクリックします。

関連 詳細		
カテゴリ名 総務部	全ての有効ユーザカテゴリ	
	所有者	
作成者	最終更新者 😽 📷 🚾, 2019/02/05 13:16	

5. 「カテゴリメンバー」の [新規] ボタンをクリックします。

<b>一</b> おテゴリ 総務部	
関連詳細	
カテゴリメンバー (0)	新規

6. 「新規カテゴリメンバー」画面が表示されます。 「ユーザ」を選択し、 [保存] ボタンをクリックします。

	新規力テゴリメンバー	
信幸役		
No	*カテゴリ 一 総務部	×
<u>⊐-</u> ザ	×	
	キャンセル保存	<sup>1</sup> &新規 保存

7. カテゴリメンバーが登録されたことを確認します。

m 約5ゴリ 総務部	SETTE 77775 SAUGTE SAUGTE 71885 FEE 77775 S	-       <i>                               </i>
<b>関連</b> 詳細		
🥅 カテゴリメンバー (1)		新規
NO	ユーザ	
<u>GM-000000005</u>		
	すべて表示	

6. docutize の共有設定

docutizeの帳票生成機能を利用する場合の共有設定について説明します。 ※帳票生成機能を利用しない場合、設定は必要ありませんので、本章はスキップしてください。

6章における手順の流れは次のとおりです。



#### 6.1 添付ファイルの共有設定 添付ファイルを共有するユーザのグループ設定をします。 組織グループなどを設定することにより、グループ単位で閲覧権限を付与することができます。 Point 添付できる帳票は、出力方法が「メモ&添付ファイル保存」の選択と「項目選択」画面で「ポータルに保存」を 選択した場合のみです。 帳票の設定方法は、以下を参照してください。 [参照] 帳票設定ガイド「2.3.1 基本設定」 **Point** 組織グループ、組織の設定は、添付ファイルの閲覧権限を付与する際に関わってきます。 そのため、実際の組織体制と合わせる必要はありません。運用に沿った設定をしてください。 設定例1 ○×会社 組織グループ Г 営業部 総務部 組織 ------Г staffers 担当者 A 担当者 B 担当者 C (担当者) 設定例2 営業部 組織グループ 営業1課 営業2課 組織 staffers 担当者 A 担当者 B 担当者 C 担当者 D (担当者) Point 組織グループや組織が設定済みで、配下に作成する場合は以下を参照してください。 ・組織を作成する場合 [参照] 6.1.2 組織 ・担当者を作成する場合 [参照] 6.1.3 担当者

## 6.1.1 組織グループの作成

ユーザが所属する組織グループを作成します。 組織グループは、添付ファイルを閲覧するユーザのグループ設定です。

1. [組織グループ] タブをクリックします。

@ C	locutize				র্শত	•	Q, S	alesforce を検	滚			
***	docutize 設定/マス	ホーム	帳票	添付ファイルアクセスマス・	9 V	取引统	ē ~	品目 ~	組織グループ 🗸	組織 >	担当者 🗸	カテゴリ 🗸

2. 「組織グループ」画面が表示されます。
 [新規] ボタンをクリックします。

		*		3 :	- tội	÷	C
職グループ > 組織 > 担当者 > カテゴリ >							
28 (17) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (7) (	aanteen soon aanteen	新規	インボー	F	所有	皆の変	更
	Q このリストを検索	\$ <b>.</b>		C		c	Y

「新規組織グループ」画面が表示されます。
 「組織グループ名」を入力し、【保存】ボタンをクリックします。

	新規組織グループ	
情報		
* 組織グループ名	所有者	
日本オプロ株式会社		

Point	別の組織グループを登録する場合、	[保存&新規]	ボタンをクリックすると、	保存後に「新規組織グループ」
	画面が表示されます。			
作成した組織グループの詳細画面が表示されます。
 配下となる組織を登録する場合、[関連] タブをクリックします。

個職グループ 日本オプロ株式会社		
		( <i>)</i> #
関連 詳細		
組織グループ名 日本オプロ株式会社	所有者	
作成者	最終更新者	

5. 「Organizations」の [新規] ボタンをクリックします。

日本	<sup>ブループ</sup> オプロ株式会社	-7768-414			1 - XXXXXXX 2740917	- 1888-91 ( - 1717)
関連	詳細					
G Org	ganizations (0)					新規

6. 「新規組織」画面が表示されます。

必要事項を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

情報				
* 組織名		所有者		
総務部		100.000		
組織コード				
開始日				
	t			
終了日				
	苗			
<b>泪織グループ</b>				
回 日本オプロ株式会社	×			
(con				
			المعاري الحر	

7. 組織に所属するユーザを登録する場合、ユーザを作成する組織名をクリックします。

個職グループ 日本オプロ株式会社	
関連 詳細	
Grganizations (2)	新規
組織名	
総務部	
営業部	
すべて表示	

8. [関連] タブをクリックします。

467332 EP		
関連 詳細		
組織名総務部	所有者	
組織コード	~	
開始日		
終了日		
組織グループ		
日本オプロ株式会社		
作成者	最終更新者	

9. 「staffers」の [新規] ボタンをクリックします。

詳細	
staffers (0)	新規
OrganizationSettings (0)	新規

#### 10.「新規担当者」画面が表示されます。

必要事項を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

	新規	担当者			
/±≠.2					
1月 平反					
*担当者名 経理担当者A		所有者			
有効					
年齢					
単価					
メールアドレス					
組織					
€ 総務部	× ]				
性別					
なし	•				
Salesforceユーザ					
	×				
			キャンセル	保存&新規	保存

Point 担当者を続けて登録する場合、 [保存&新規] ボタンをクリックすると、保存後に「新規担当者」画面が表示されます。

## 6.1.2 組織

組織グループの配下に、新しい組織を設定します。

1. [組織] タブをクリックします。

@d	ocutize				র্শনে	• C	), Si	alesforce ?	を検索					
	docutize 設定/マス	ホーム	帳票	添付ファイルアクセスマス	9 v	取引先	~	品目 🗸	~ 組	織グループ 🗸	組織 >	担当者 🗸	カテゴリ 🗸	

2. 「組織」画面が表示されます。 「新規] ボタンをクリックします

Q. 組織およびその他を検索中						*• 🖬 ?	à ở	C	
71	組織 >	担当者 🗸	カテゴリ 🗸	添付ファイルアクセスマスタ ∨	ALEST A SSSNING ADDRESS - ADD	NS2117 Z	111-1-14-14	AVONIN 11	
						新規	インボート	所有者の変	更
					Q このリストを検索	\$	• <b>.</b> C	10	Ŧ

「新規組織」画面が表示されます。
 必要事項を入力し、「保存」ボタンをクリックします。

*組織名 総務部		所有者		
組織コード				
開始日				
	ä			
終了日				
	苗			
<ul> <li>         ・ ・ ・</li></ul>	×			

Point 組織を続けて登録する場合、[保存&新規]ボタンをクリックすると、保存後に「新規組織」画面が表示されます。

作成した組織の詳細画面が表示されます。
 担当者を登録する場合、[関連] タブをクリックします。

★ 約			
関連 詳細			
組織名 総務部	所有者		
組織コード			
開始日			
終了日			
組織グループ			
日本オプロ株式会社			
作成者	最終更新	者	
8 . 2019/02/05 10:24	8	, 2019/02/05 10:24	

5. 「staffers」の [新規] ボタンをクリックします。

記憶 総務部	
<b>関連</b> 詳細	
🗵 staffers (0)	新規
OrganizationSettings (0)	新規

#### 6. 「新規担当者」画面が表示されます。

必要事項を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

们有我		
*担当者名 経理担当者A	所有者	
有効		
年齡		
単価		
メールアドレス		
≈11€)	×	
1生別		
なし Salesforceユーザ	•	
	×	

**Point** 担当者を続けて登録する場合、 [保存&新規] ボタンをクリックすると、保存後に「新規担当者」画面が表示されます。

# 6.1.3 担当者

組織の配下に、新しい担当者を設定します。

1. [担当者] タブをクリックします。

💩 docutize				র্শবে	• C	ξ Sa	alesforce を	検索			
docutize 設定/マス	ホーム	帳票	添付ファイルアクセスマス・	タマ	取引先	$\sim$	品目 ~	組織グループ 🗸	組織 >	担当者 🗸	カテゴリ 🗸

2. 「担当者」画面が表示されます。
 「新規】ボタンをクリックします。

者お。	ドびその他を検索	图中			*• 8	? 🌣 🏚	6
~	担当者 🗸	カテゴリ 🗸	添付ファイルアクセスマスタ 🗸		1115-111-1	7 883001 - 0	1
			1917 - 714857 114 - 77777 - 5440 17 - 466667	新規	インボート	所有者の変	更

「新規担当者」画面が表示されます。
 必要事項を入力し、[保存]ボタンをクリックします。

*担当者名		所有者		
経理担当者A				
有効				
×				
<del>Ч.</del> Щр				
出価				
<b>半</b> Ⅲ				
X-11781.7				
組織				
★ 総務部	×			
性別				
なし	•			
Salesforceユーザ				
	×			
	2			
			++>.+71	Rt

### 6.1.4 添付ファイルアクセスマスタの設定

docutize ポータル画面に添付した帳票に対して、詳細な閲覧権限を付与する場合に設定します。 添付ファイルアクセスマスタを設定すると、外部ユーザと帳票を共有することができます。 ※添付ファイルアクセスマスタを設定するには、事前に帳票をポータル画面に添付する必要があります。

1. [添付ファイルアクセスマスタ] タブをクリックします。

docutize						র্শনে 🔹	Q	Salesforce ?	を検索			
docutize 設定/マス	木一厶	帳票	取引先 🗸	品目	- I	組織グループ	$\sim$	組織 ~	担当者 🗸	カテゴリ 🗸	添付ファイルアクセスマ	マスターマ

「添付ファイルアクセスマスタ」画面が表示されます。
 設定する帳票の [添付ファイルアクセスマスタ NO] リンクをクリックします。

4	添付フ 最近	ァイルアクセスマスタ 参照したデータ ▼ <b></b>		
3個0	D項目・数	砂前が更新されました		
		添付ファイルアクセスマスタNO	~	帳票名
1		No-000000018		請求書 (PDF)
2		No-000000015		請求書 (Word)
		No 000000000		≔主式書♪

3. 社外のユーザに閲覧権限を付与する場合、「外部ユーザアクセス区分」の [//] ボタンをクリックします。

No-000000018		-11/2
関連 <b>詳細</b>		
添付ファイルアクセスマスタNo No-0000000018	所有者	
<sup>帳票名</sup> 請求書(PDF)		
外部ユーザアクセス区分		
内部ユーザアクセス区分	7	
作成者	最終更新者	
8	8 2019/02/13 14:25	

4. 「外部ユーザアクセス区分」を選択し、 [保存] ボタンをクリックします。

第連 ≓#袖	
添付ファイルアクセスマスタNo	所有著
No-000000018	
帳票名	
請求書 (PDF)	
外部ユーザアクセス区分	5
取引先	¥
内部ユーザアクセス区分	
なし	
作成者	<b>是</b> 这更新者
2019/02/13 14:25	2019/02/13 14:25

項目名	説明
外部ユーザアクセス区分	権限を付与する社外ユーザのアクセス区分を選択します。
	・取引先
	・取引先責任者

5. 社内のユーザに閲覧権限を付与する場合、「内部ユーザアクセス区分」の [ ] パタンをクリックします。

関連 <b>詳細</b>		
添付ファイルアクセスマスタNo No-000000018	所有者	
<sup>帳票名</sup> 請求書(PDF)		
外部ユーザアクセス区分		
内部ユーザアクセス区分		
作成者	最終更新者	
o 1, 2019/02/13 14:25	8 2019/02/13 14:25	

6. 「内部ユーザアクセス区分」を選択し、 [保存] ボタンをクリックします。

孫付ファイルアクセスマスタ     No-000000018	
関連 <b>詳細</b>	
添付ファイルアクセスマスタNo No-000000018 値車2	所有者
酒水口 請求書(PDF)	
外部ユーザアクセス区分 なし	
内部ユーザアクセス区分 組織グループ	5
作成者	最終更新者
	キャンセル 保存

項目名	説明
内部ユーザアクセス区分	権限を付与する社内ユーザのアクセス区分を選択します。 ・ 組織グループ ・ 組織 ・ 担当者

docutize

セットアップガイド

発行元 株式会社オプロ