

超初級 “顧客管理” 実践編！！

～顧客情報の活用方法～

salesforce

2017/6/28

株式会社セールスフォース・ドットコム
カスタマーサクセス本部



ご紹介する内容・対象者・対象Edition・デモ

項目	内容
セミナー内容	現場ユーザがすぐに使える取引先・取引先責任者情報の利活用方法のご紹介
対象者	現場ユーザ・Salesforceの推進者
対象Edition	全てのEdition
対象インタフェース	Salesforce Classic / Lightning Exeperience
デモ	Salesforce Classic / Lightning Exeperience

まずは何より！顧客管理への道のり

出来る事

- ①顧客リスト
- ②グラフ化
- ③レポート共有
- ④一括メール
- ⑤宛名印刷

▶ まずは何より！ユーザ登録！！
～ユーザ登録編～
[資料](#)・[動画](#)

初期設定

ロール/
プロフィール
設定

ユーザ設定

項目追加
レイアウト
設定

まずは何より！ユーザ登録！！
～ロール/プロフィール編～
[資料](#)・[動画](#)

▶ まずは何より！
項目追加とレイアウト設定
[資料](#)・[動画](#)

マスター登録

はじめようSalesforce
「取引先を入力する」
「取引先責任者を入力する」
[Classic版](#)/[LEX版](#)

取引先/取引先
責任者入力
(1件ずつ)

取引先/取引先
責任者入力
(一括登録)

▶ まずは何より！
簡単データ移行術
[資料](#)・[動画](#)

▶ まずは何より！
超初級 顧客管理実践編
[資料](#)・[動画](#)

📄 ドキュメント
▶ ウェビナー

今すぐできる！ 5つの顧客管理の便利機能！！

顧客データを自社の環境に登録するだけで、すぐに下記のことが可能になります！！

- 1 自分が担当している地域の顧客一覧を見る
- 2 地域別顧客件数をグラフ化する
- 3 グラフ化したものを上司/同僚に共有する
- 4 自分が担当するお客様にメルマガを配信する
- 5 新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

今すぐできる！ 5つの顧客管理の便利機能！！

顧客データを自社の環境に登録するだけで、すぐに下記のことが可能になります！！

- 1 自分が担当している地域の顧客一覧を見る
- 2 地域別顧客件数をグラフ化する
- 3 グラフ化したものを上司/同僚に共有する
- 4 自分が担当するお客様にメルマガを配信する
- 5 新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

自分が担当している地域の顧客一覧

セールス

ホーム 商談 リード ToDo ファイル 取引先 取引先責任者 キャンペーン ダッシュボード さらに表示

取引先

東京都内_私の顧客一覧リスト

75 個の項目・並び替え基準: 取引先名・検索条件: 都道府県(請求先)・最終更新 数秒前

	取引先名 ↑	取引先 部門	都道府県(請求先)	電話	種別	取引先 所有者(別名)
1	ICTコンピューティング...	クラウド事業部	東京都	03-1234-3456	顧客	astro
2	アヒューマンドットコム.	人材開発部	東京都	03-1234-5432	パートナー	astro
3	オーエルエレクトロニク.	総務部	東京都	03-1234-5430	旧お客様	astro
4	カントリー通信株式会社	経理部	東京都	03-1234-5449	旧お客様	astro
5	グランプリホテル高輪	人事部	東京都	03-1234-5450	お客様候補	astro
6	グローバルソフト株式会.	第一営業部	東京都	03-1234-5672	競合	astro
7	ツナシン電機株式会社	法人営業部	東京都	03-1234-5459	パートナー	astro
8	バプテック平成株式会社	コンシューマ営業部	東京都	03-1234-5481	旧お客様	astro
9	伊達事務機器株式会社	開発部	東京都	03-1234-5488	旧お客様	astro
10	加藤安田金属株式会社	サポート部	東京都	03-1234-5488	お客様	astro

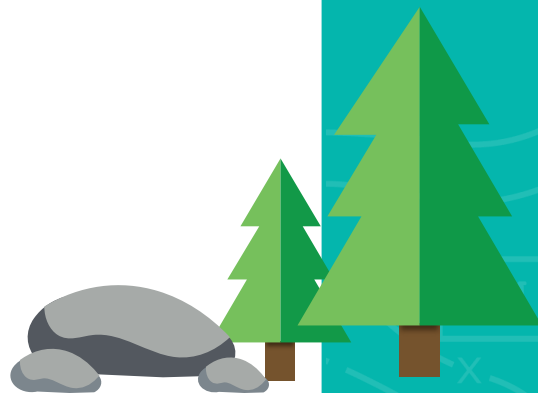
ビューを選択するだけで、顧客データを一覧表示可能！

表示する項目や、順序も各自変更可能！



自分が担当している
地域の顧客一覧を見る方法
(例 東京の私の顧客)

【Salesforce Lightning】



自分が担当している東京の顧客一覧を見る方法

1 取引先

2 取引先責任者

3 新規

4 リスト名

5 誰がこのリストビューを表示しますか?

6 保存

リスト名を入力する

今回は自分が担当するお客様のリストを作成す

今回は自分が担当するお客様のリストを作成するので、他のユーザと共有する必要がない為、リストビューの表示は自分のみに設定する

すべての取引先を、“私の取引先”に変更する

7

8

9

都道府県が東京都と一致する条件を追加

保存

“自分が担当している東京の顧客リストが作成出来る”

が担当している東京の顧客リストが作成出来る”

lesforce

項目を昇順/降順で並べ替えする場合

※デフォルトでは、一番左側の項目が“昇順”で並べ替えられている

例：取引先名を降順に並べ替えたい場合



営業 ホーム リード ▼ 取引先 ▼ 取引先責任者 ▼

取引先
私の取引先 ▼

項目・並び替え基準: 取引先名・最終更新 数秒前

取引先名 ↑ 取引先 部.. 都道府県(請... 電話

項目をクリック

1	A A A A株式会社			
2	CTIコンピュ...			090-1234-7...
3	CTIコンピュータ株...			090-1234-8...
4	CTIコンピュータ株...			090-1234-8...
5	ICTコンピューティ...			
6	ICTコンピューティ...	クラウ...	東京都	03-1234-34...
7	SFDC産業株式会社			
8	グローバルソフト株...		東京都	
9	フォースデザイン株...			090-1111-2...
10	フォースデザイン株...			03-3333-33...

“降順で並べ替えられる”



営業 ホーム リード ▼ 取引先 ▼ 取引先責任者 ▼ 商談 ▼ Cha

取引先
私の取引先 ▼

18 個の項目・並び替え基準: 取引先名・最終更新 数秒前

取引先名 ↓ 取引先 部.. 都道府県(請... 電話 種別

1	東京モバイル株式会...		東京都	インテ...
2	東京トレイン株式会...		東京都	顧客
3	東京テレフォン株式...		東京都	見込み客
4	東京エネルギー株式...		東京都	リセラー
5	東京ウォーター株式...		東京都	パート...
6	株式会社セールスク...	クラウ...	東京都	03-1234-56... 顧客
7	株式会社A A A A			その他
8	フォース産業株式会...			見込み客
9	フォースデザイン株...			03-3333-33... 顧客

(参考)項目にある矢印の意味
上：昇順を表している
下：降順を表している

項目を増やしたり並べ替えたい場合

例：取引先の業種項目を種別項目の右側に追加する

営業 ホーム リード ▼ 取引先 ▼ 取引先責任者 ▼ 商談 ▼ Chatter ▼

取引先 私の取引先 ▼

1

変更したいビューが選択されている事を確認して、リストビューコントロールボタンをクリックし、表示する項目を選択をクリックする

2

表示する項目を選択

2	東京トレイン...	東京都	
3	東京テレフォ...	東京都	
4	東京エネルギ...	東京都	
5	東京ウォータ...	東京都	
6	株式会社セー...	クラウド事業...	東京都
7	株式会社A A...		

表示する項目を選択

3

4

5

保存

- 参照可能項目がビューに表示される項目を表している
- ・ > < ボタンで項目の追加/非表示が出来る
- ・ ^ v ボタンで表示順を並べ替えられる

“ビューに項目が追加される”

営業 ホーム リード ▼ 取引先 ▼ 取引先責任者 ▼ 商談 ▼ Chatter ▼ さらに表示 ▼

取引先 私の取引先 ▼

18 個の項目・並び替え基準: 取引先名・最終更新 数秒前

★ ▼ 罫 ▼ ↺

取引先名 ↓	取引先 部門	都道府県(請..	電話	種別	業種	取引先
1	東京モバイ..	東京都		インテグレ..		
2	東京トレイ..	東京都		顧客		
3	東京テレフ..	東京都		見込み客		
4	東京エネル..	東京都		リセラー		
5	東京ウォー..	東京都		パートナー		
6	株式会社セ..	クラウド事..	03-1234-5..	顧客	サービス	

ビューの表示件数を増やしたい場合

※デフォルトでは、50件までしか表示されていない

例：50件以上表示させたい場合

営業

ホーム

リード

取引先

取引先責任者

商談

Chatter

ダッシュボード

レポート

取引先

すべての取引先

50+ 個の項目・並び替え基準: 電話・最終更新 数秒前

	取引先名	種別	取引先 部門	都道府県(請求先)	電話 ↓	
1	Smith Industry	アナリスト		Or	999023406789	sa
2	Stanford Sons			California	9255488778	sa
3	Canson	顧客			81-00-3212-0023	sa
4	HealthLife				48-00-521-5954	sa
5	Dixon Chemical - S...				34-000-563-921	sa
6	ABC Widgets	見込み客		OR	123-123-1234	sa
7	CTIコンピュータ株...				090-1234-8901	as
8	CTIコンピュータ株...				090-1234-8901	as
9	CTIコンピュータ株...				090-1234-7890	as
10	フォースデザイン株..				090-1111-2222	as
11	ABC GmbH				0800123456	ug
12	Demo GmbH				0800-00000	ug
13	株式会社オンライン	お客様候補	本社	東京都	03-5793-830X	山
14	北川産業株式会社	お客様	本社	東京都	03-5793-830X	山
15	東都アルコール販売..	旧お客様	本社	東京都	03-5793-830X	山
16	株式会社藤原電器	お客様	本社	東京都	03-5793-830X	佐

下にスクロール

下にスクロール



“50件ずつ自動で増える” ※表示件数上限なし

営業

ホーム

リード

取引先

取引先責任者

商談

Chatter

ダッシュボード

レポート

取引先

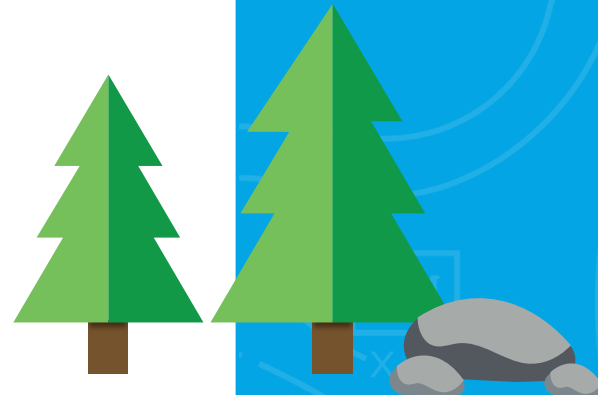
すべての取引先

100+ 個の項目・並び替え基準: 電話・最終更新 数秒前

取引先名	種別	取引先 部門	都道府県(請求先)	電話 ↓
48 Global Media (Sam...	見込み客		Ontario	(905) 555-1212
49 Nizu-WorldHQ			OR	(888) 555-1987
50 Arbuckle Laborator...			IL	(847) 555-0590
51 Consumer Account				(802) 555-9874
52 American Bank			NC	(800) 555-2265
53 Firefly Insurance	顧客		NY	(800) 555-2048
54 House Central			GA	(800) 555-1432
55 Vandelay Industries			NJ	(713) 555-2402
56 Northtech Commu...			PA	(703) 555-4053
57 Ecotech - HQ	その他		MA	(651) 555-1454
58 Initrode, Inc.			CA	(650) 555-7590
59 Red Packages			AZ	(650) 548-4248
60 STC Labs				(650) 443-7131
61 Highlights Inc	競合		CA	(650) 389-3883
62 West Airlines			AL	(610) 222-5100
63 Universal Technolo...			Connecticut	(555) 555-1212

自分が担当している
地域の顧客一覧を見る方法
(例 東京の私の顧客)

【Salesforce Classic】



自分が担当している東京の顧客一覧を見る方法

ホーム リード 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード

すべての取引先責任者 編集 | 削除 新規ビューの作成

新規取引先責任者 キャンペーンに追加

ホーム リード 取引先 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート

取引先
新規ビューの作成

保存 キャンセル

ステップ1. ビュー名を入力

ビュー名: 東京都内_私の顧客一覧リスト

ビューの一意の名前: View_MyCustomerTokyo

ステップ2. 検索条件を指定

所有者別に絞り込み:

- ☐ すべての取引先
- ☒ 私の取引先
- ☐ 私の取引先チーム

追加項目別に絞り込み(省略可能):

項目	演算子	値	
都道府県(請求先)	次の文字列と一致する	東京都	かつ
--なし--	--なし--		かつ
--なし--	--なし--		かつ
--なし--	--なし--		かつ

検索条件の言語: 日本語

ビューの一意の名前は、半角英数で入力

・私の取引先を選択

都道府県が東京都と一致する条件を追加

自分が担当している東京の顧客一覧を見る方法

ステップ 3. 表示する項目を選択

6

選択可能な項目

- 町名・番地(請求先)
- 市区郡(請求先)
- 郵便番号(請求先)
- 国(請求先)
- 町名・番地(納入先)
- 市区郡(納入先)
- 都道府県(納入先)
- 郵便番号(納入先)
- 国(納入先)
- Web サイト
- 従業員数
- 業種
- 取引 設定
- 親取
- 最終活動日

選択済みの項目

- 取引先名
- 取引先 部門
- 都道府県(請求先)
- 電話
- 種別
- 取引先 所有者(別名)

追加

削除

最上位へ

上へ

下へ

最下位へ

・追加/削除ボタンで項目の追加/非表示

・上/下ボタンで表示順を並べ替え

“自分が担当している東京の顧客リストが作成出来る”

ホーム リード 取引先 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter 商品 キャンペーン +

東京都内 私の顧客一覧リスト 編集 | 削除 | 新規ビューの作成

新規取引先

アクション	取引先名 +	取引先 部門	都道府県(請求先)	電話	種別	取引先 所有者(別名)
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	IoTコンピューティング株...	クラウド事業部	東京都	03-1234-3456	顧客	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	アヒューマンドットコム株...	人材開発部	東京都	03-1234-5432	パートナー	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	オーエルエレクトロニク...	総務部	東京都	03-1234-5430	旧お客様	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	カントリー通信株式会...	経理部	東京都	03-1234-5449	旧お客様	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	グランプリホテル高輪	人事部	東京都	03-1234-5450	お客様候補	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	グローバルソフト株式...	第一営業部	東京都	03-1234-5672	競合	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	ツナシン電機株式会社	法人営業部	東京都	03-1234-5459	パートナー	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	バグテック平成株式会...	コンシューマ営業部	東京都	03-1234-5481	旧お客様	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	伊達事務機器株式会...	開発部	東京都	03-1234-5488	旧お客様	astro
<input type="checkbox"/> 編集 削除 +	加藤安田金属株式会...	サポート部	東京都	03-1234-5439	お客様	astro

7

ステップ 4. 表示を制限

- ☒ 自分にのみ表示
- ☐ すべてのユーザに表示 (パートナー/カスタマーポータルユーザを含む)
- ☐ 特定のユーザグループに表示

8

保存

キャンセル

・自分が担当するお客様のリストを作成する為、
リストビューの表示は自分のみに設定
※特定のユーザグループ毎に表示も可能

項目を昇順/降順で並べ替える場合

※デフォルトでは、一番左側の項目が“昇順”で並べ替えられている

例：取引先名を降順に並べ替えたい場合

ホーム リード **取引先** 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート

私の取引先 ▼ 編集 | 削除 | 新規ビューの作成

新規取引先

1

取引先名 + 取引先 部門 都道府県

項目をクリック

編集 削除 +	AAA株式会社		
編集 削除 +	CTI		
編集 削除 +	CTI		
編集 削除 +	CTIコンピュータ株式会社		
編集 削除 +	ICTコンピューティング㈱		
編集 削除 +	ICTコンピューティング株式会社	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	SFDC産業株式会社		
編集 削除 +	グローバルソフト株式会社		東京都
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社		
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社		
編集 削除 +	フォース産業株式会社		
編集 削除 +	株式会社AAAA		
編集 削除 +	株式会社セールスクラウド	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	東京ウォーター株式会社		東京都
編集 削除 +	東京エネルギー株式会社		東京都
編集 削除 +	東京テレフォン株式会社		東京都
編集 削除 +	東京トレイン株式会社		東京都

“降順で並べ替えられる”

ホーム リード **取引先** 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート

私の取引先 ▼ 編集 | 削除 | 新規ビューの作成

新規取引先

アクション	取引先名 +	取引先 部門	都道府県
編集 削除 +	東京モバイル株式会社		東京都
編集 削除 +	東京トレイン株式会社		東京都
編集 削除 +	東京テレフォン株式会社		東京都
編集 削除 +	東京エネルギー株式会社		東京都
編集 削除 +	東京ウォーター株式会社		東京都
編集 削除 +	株式会社セールスクラウド	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	株式会社AAAA		
編集 削除 +	フォース産業株式会社		
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社		
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社		
編集 削除 +	グローバルソフト株式会社		東京都
編集 削除 +	SFDC産業株式会社		
編集 削除 +	ICTコンピューティング株式会社	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	ICTコンピューティング㈱		
編集 削除 +	CTIコンピュータ株式会社		
編集 削除 +	CTIコンピュータ株式会社		
編集 削除 +	CTIコンピュータ株式会社		
編集 削除 +	AAAA株式会社		

(参考)項目にある矢印の意味
上：昇順を表している
下：降順を表している

項目を増やしたり並べ替えたい場合

例：取引先の業種項目を種別項目の右側に追加する

ホーム リード **取引先** 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート

私の取引先 **1** 編集 削除 | 新規ビューの作成

変更したいビューが選択されている事を確認して、編集ボタンをクリック

ステップ3. 表示する項目を選択

選択可能な項目

- ID
- 旧取引先ID
- 合計容量
- 合計容量2
- 商品追加容量
- 商品追加容量(数値)
- 商品容量(cc)
- 商品容量(数値)
- 与信アラート
- 与信アラート停止
- 与信アラート理由
- Twitter
- Facebook
- 国(納入先)

選択済みの項目

- 取引先名
- 取引先 部門
- 都道府県(請求先)
- 電話
- 業種
- 取引先 所有者(別名)

2 追加 削除

3 最上位へ 上へ 下へ 最下位へ

4 保存 別名で保存 削除 キャンセル

■ 選択済みの項目がビューに表示される項目を表している

- ・ 追加/削除ボタンで項目の追加/非表示が出来る
- ・ 上/下ボタンで表示順を並べ替えられる

“ビューに項目が追加される”

ホーム リード **取引先** 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

私の取引先 編集 | 削除 | 新規ビューの作成

新規取引先

アクション	取引先名 +	取引先 部門	都道府県(請求先)	電話	種別	業種
編集 削除 +	AAAA株式会社				Termed	
編集 削除 +	CTコンピュータ株式会社			090-1234-7890		
編集 削除 +	CTコンピュータ株式会社			090-1234-8901		
編集 削除 +	CTコンピュータ株式会社			090-1234-8901		
編集 削除 +	ICコンピュータ(株)				競合	
編集 削除 +	ICコンピュータ株式会社	クラウド事業部	東京都	03-1234-3456	顧客	エレクトロニクス
編集 削除 +	SFDC産業株式会社				見込み客	
編集 削除 +	グローバルソフト株式会社		東京都		競合	
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社			090-1111-2222		アパレル
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社			03-3333-3333	顧客	アパレル
編集 削除 +	フォース産業株式会社				見込み客	
編集 削除 +	株式会社AAAA				その他	
編集 削除 +	株式会社セールスクラウド	クラウド事業部	東京都	03-1234-5678	顧客	サービス
編集 削除 +	東京ウォーター株式会社		東京都		パートナー	

ビューの表示件数を増やしたい場合

※デフォルトでは、25件までしか表示されていない

例：50件表示させたい場合

“50件に増える”

※最大200件まで表示可能

ホーム リード **取引先** 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

すべての取引先 編集 | 削除 | 新規ビューの作成

新規取引先

アクション	取引先名	種別	取引先 部門	都道府県(請求先)
編集 削除 +	Smith Industry	アナリスト		Or
編集 削除 +	Stanford Sons			California
編集 削除 +	Canson	顧客		
編集 削除 +	HealthLife			
編集 削除 +	Dixon Chemical - Spain			
編集 削除 +	ABC Widgets	見込み客		OR
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社			
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社			
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社			
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社			
編集 削除 +	ABC GmbH			
編集 削除 +	Demo GmbH			
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社	顧客		
編集 削除 +	株式会社セールスクラウド	顧客	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	Q University			CA

表示 10 25 50 100 200

1-25 / 153 0 選択済み

表示させたい件数をクリック

下向き三角形をクリック

ホーム リード **取引先** 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

すべての取引先 編集 | 削除 | 新規ビューの作成

新規取引先

アクション	取引先名	種別	取引先 部門	都道府県(請求先)
編集 削除 +	Smith Industry	アナリスト		Or
編集 削除 +	Stanford Sons			California
編集 削除 +	Canson	顧客		
編集 削除 +	HealthLife			
編集 削除 +	Dixon Chemical - Spain			
編集 削除 +	ABC Widgets	見込み客		OR
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社			
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社			
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社			
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社			
編集 削除 +	ABC GmbH			
編集 削除 +	Demo GmbH			
編集 削除 +	フォースデザイン株式会社	顧客		
編集 削除 +	株式会社セールスクラウド	顧客	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	QITコンピュータ株式会社	顧客	クラウド事業部	東京都
編集 削除 +	Acme Widget			CA
編集 削除 +	Acme Widgets HQ			CA
編集 削除 +	PSC University			
編集 削除 +	Smith Assoc	その他		
編集 削除 +	Acme Widget			
編集 削除 +	Smith Assoc			
編集 削除 +	Smith Industries			
編集 削除 +	Stocks Unlimited			CA
編集 削除 +	Widgets.com	顧客		
編集 削除 +	Little Industries			California

1-50 / 153 0 選択済み

今すぐできる！ 5つの顧客管理の便利機能！！

顧客データを自社の環境に登録するだけで、すぐに下記のことが可能になります！！

- 1 自分が担当している地域の顧客一覧を見る
- 2 地域別顧客件数をグラフ化する
- 3 グラフ化したものを上司/同僚に共有する
- 4 自分が担当するお客様にメルマガを配信する
- 5 新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

例) 東京23区別 顧客件数のグラフ



地域別顧客件数をグラフ化する方法 (例 東京 23区別)

【Salesforce Lightning】



レポートタブを開き、レポートタイプを選択

The screenshot illustrates the process of creating a new report in Salesforce Lightning. It is divided into two main sections: the top navigation bar and the 'New Report' setup page.

Top Navigation Bar: The 'レポート' (Reports) tab is highlighted with a blue circle and the number 1. Below it, the '最近' (Recent) section shows 139 items.

New Report Page: The page title is '新規レポートを作成' (Create New Report). A checkbox '非表示にするレポートタイプを選択' (Select report types to hide) is present.

Step 3: A blue circle with the number 3 points to a text box that says '+ボタンをクリックし、“取引先”を選択' (Click the + button and select 'Account'). Below this, a list of report types is shown. The '取引先' (Account) option is highlighted with a blue box and an arrow.

Preview Table: A table titled '取引先レポート' (Account Report) is shown, displaying data for three accounts:

所有者	取引先名	取引先部門
田中 学	青海株式会社	本社
森 良子	ジェンワット株式会社	ニューヨーク支店
金井 良太	渋谷商事株式会社	本社

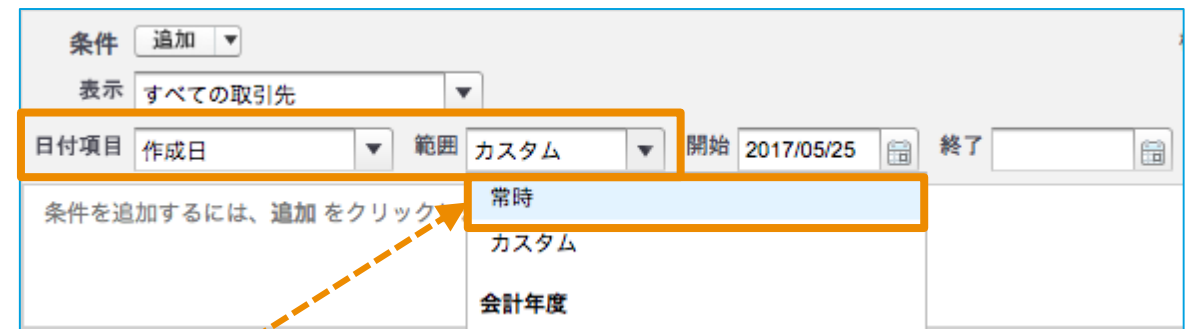
Step 4: A blue circle with the number 4 points to a text box that says '保存ボタンを押す' (Click the Save button). Below this, the '作成' (Create) button is highlighted with a blue box and an arrow.

抽出条件を設定する



5

表示欄の下向き三角形ボタンをクリックし、
“すべての取引先”を選択



6

日付項目にある範囲欄の下向き三角形ボタンを
クリックし、“常時”を選択

抽出条件を設定する

7

追加ボタンをクリックすると、項目で絞り込める条件が追加される

The screenshot shows the Salesforce Lightning search criteria interface. The top section is titled '条件' (Criteria) and contains a '追加' (Add) button. Below this, the '表示' (Display) dropdown is set to 'すべての取引先' (All Partners). The '日付項目' (Date Field) is '作成日' (Created Date), the '範囲' (Range) is '常時' (Always), and there are '開始' (Start) and '終了' (End) date pickers. The bottom section shows the resulting criteria list. The first criterion is '都道府県(請求先)' (Prefecture (Requester)), with a dropdown arrow next to it. The second criterion is '次の文字列と-' (Next string and -), with a dropdown arrow next to it. The value '東京都' (Tokyo) is entered in the text field. There is a checkbox for 'ロック済み' (Locked) and buttons for 'OK' and 'キャンセル' (Cancel).

8

絞り込みしたい項目値“都道府県（請求先）”を設定し、
条件の“東京都”を指定後、OKボタンを押す

※半角カンマを付けることで、OR条件を加えられます(例：東京都,千葉県,神奈川県,埼玉県)

レポートに表示したい項目を選択する

レポートタイプ: 取引先
保存されていないレポート

保存 別名で保存 閉じる レポートのプロパティ

項目

クイック検索

存在している項目

- 📁 バケット項目
 - 📁 バケット項目の追加
- 📁 取引先 一般情報
 - 取引先 所有者
 - 取引先 所有者(別名)
 - 作成者
 - 作成者(別名)
 - 最終更新者
 - 最終更新者(別名)
 - 取引先 名
 - 取引先 部門
 - 取引先 通貨
 - 種類
 - 営業種類
- 最終活動日
- 親取引先
- 親取引先 ID
- 親取引先 部門
- 説明

条件 追加

表示 すべての取引先

日付項目 作成日 範囲 常時 開始 終了

都道府県(請求先) 次の文字列と一致する "東京都"

表示される項目

取引先 所有者	取引先 名	種別 ↓	最終活動日	最終更新
営業 三郎	株式会社ホームフォース 外法	顧客	-	20
営業 三郎	恵比寿株式会社	見込み客	-	20
営業 三郎	株式会社村井精工	旧お客様	-	20
営業 三郎	曙橋産業株式会社	旧お客様	-	20
営業 三郎	江角輸送機株式会社	旧お客様	-	20
営業 三郎	株式会社銘商	営業種類	-	20
営業 三郎	伊達事務機器株式会社		-	20
営業 三郎	帝国物産株式会社	旧お客様	-	20

9

各項目をクリックし、ドラック&ドロップして項目の表示/非表示を選択する

表示形式を変更し集計したい項目をグルーピングする

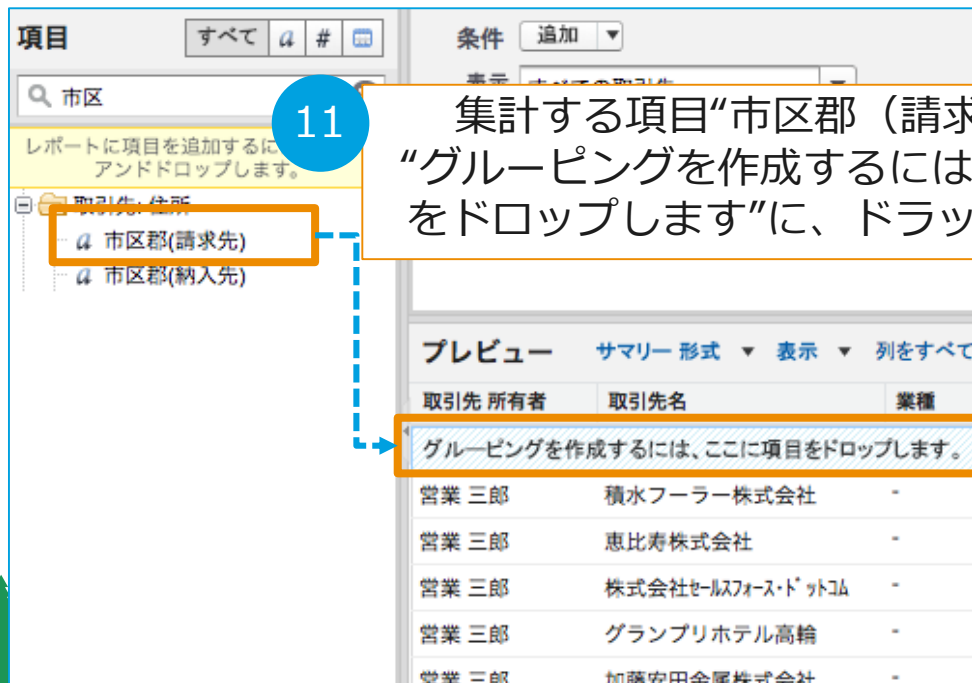
10



プレビュー右側の形式を変更するタブをクリックし、“サマリー”を選択

グルーピングした項目毎に、まとめられ、何件あるのか自動集計される

11

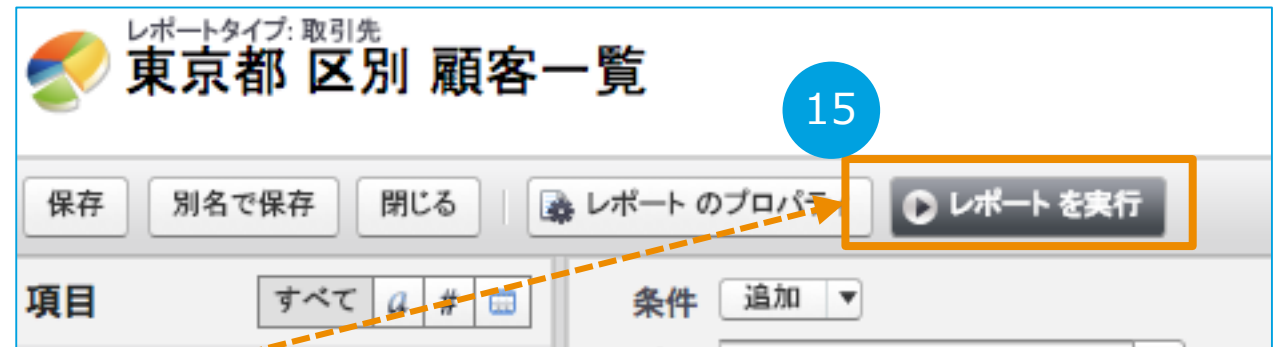
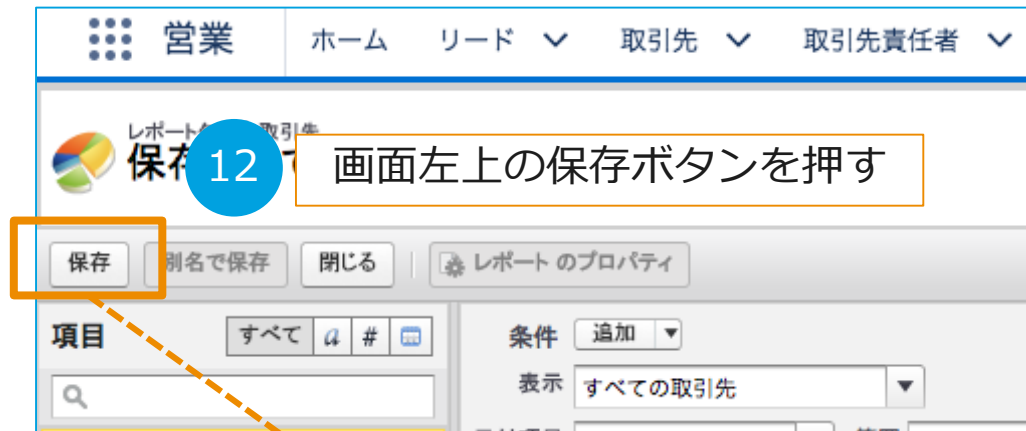


集計する項目“市区郡（請求先）”を、“グルーピングを作成するには、ここに項目をドロップします”に、ドラッグ&ドロップ

プレビュー サマリー 形式 表示 列をすべて削除

取引先 所有者	取引先名	業種	種別	最終活動日	最終更新日
市区郡(請求先): 港区 (4レコード数)					
グルーピングを作成するには、ここに項目をドロップします。 非表示					
営業 三郎	積水フーラー株式会社	-	見込み客	-	2017/05/31
営業 三郎	グランプリホテル高輪	-	お客様候補	-	2017/06/01
営業 三郎	三谷プラスチック株式会社	-	お客様候補	-	2017/05/31
営業 三郎	株式会社コブア	-	お客様	-	2017/05/31
市区郡(請求先): 渋谷区 (2レコード数)					
営業 三郎	恵比寿株式会社	-	見込み客	-	2017/05/31
営業 三郎	株式会社セーフティ・システム	-	顧客	-	2017/05/31
市区郡(請求先): 新宿区 (1レコード)					

レポートを保存後、実行する



Lightning Experienceでは、レポートを保存しないと実行できません。

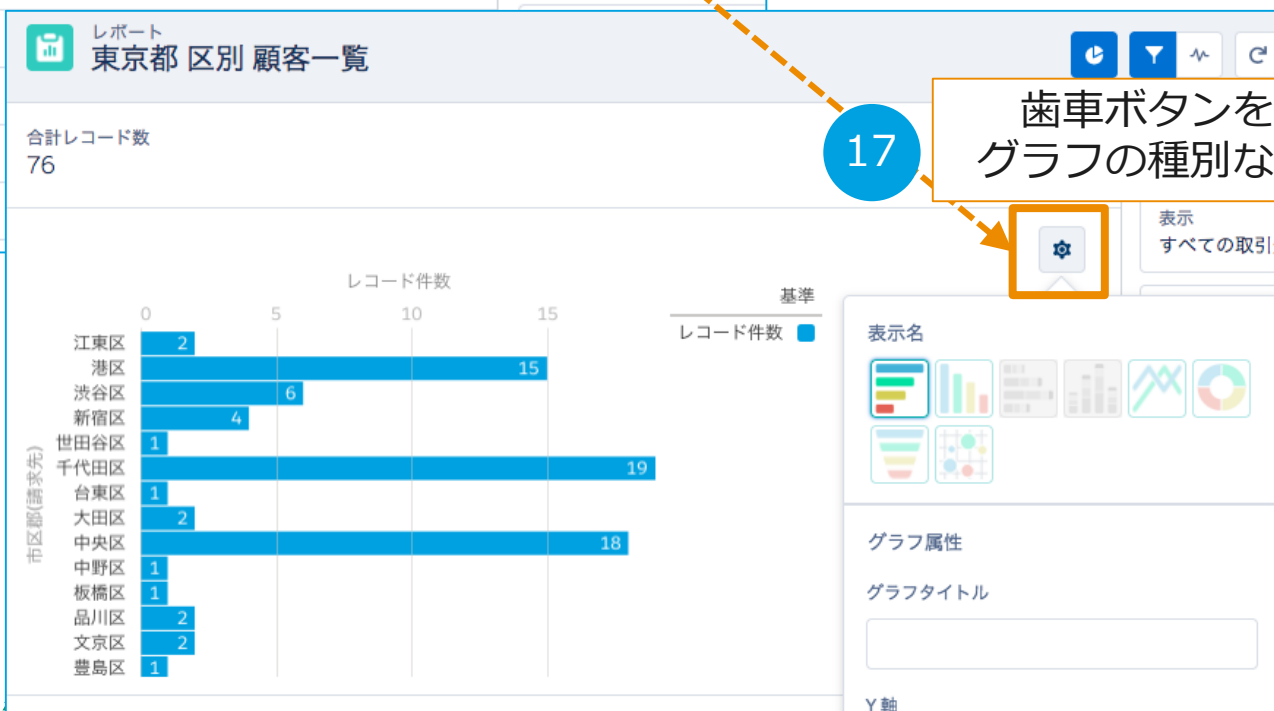
レポートにグラフを追加する

16

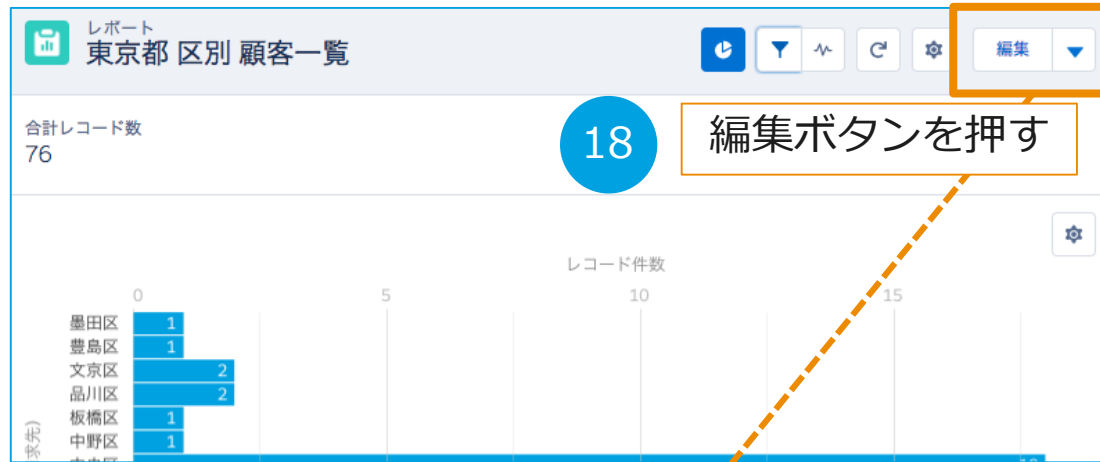
画面右上のグラフボタンを押す

レポート 東京都 区別 顧客一覧						
合計レコード数 76						
市区郡(請求先) ↑	取引先 所有者	取引先名	業種	種別	最終活動日	最終更新日
江東区 (2 件のレコード)	営業 三郎	カントリー通信株式会社	-			
	営業 三郎	東京トレイン株式会社	コンサル			
港区 (15 件のレコード)	営業 三郎	積水フーラー株式会社	-			
	営業 三郎	グランプリホテル高輪	-			

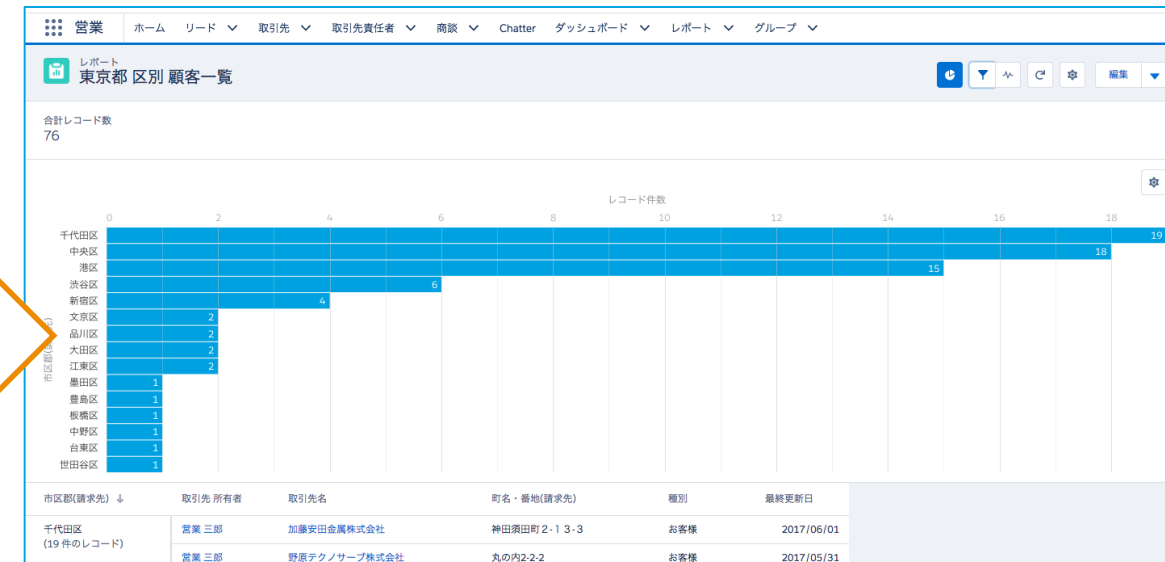
17

歯車ボタンを押し、
グラフの種別などを決定

グラフを降順に並び替える



降順のグラフ完成！



レポート プロパティ

19 レポートを実行

21 グルーピングした項目の▼を押す

20 グループの並び替え基準 > レコード件数 > 降順

条件 追加

表示 すべての取引先

項目 作成日 範囲 常時 開始 終了

都道府県(請求先) 次の文字列と一致する "東京都"

取引先 所有者 取引先名 業種 種別 最終活動

市区郡(請求先) 品川区 (1レコード)

グループの並び替え基準

レコード件数

降順

集計期間単位

グループを上に移動

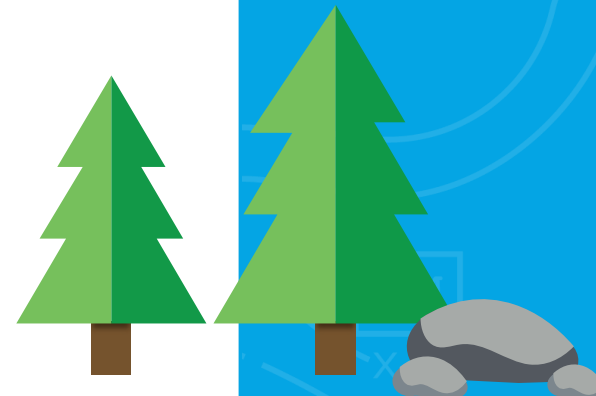
グループを下に移動

この項目をバケット項目にする...

地域別顧客件数をグラフ化する方法

(例 東京 23区別)

【Salesforce Classic】



レポートタブを開き、レポートタイプを選択

1 レポート

2 新規レポートをクリック

レポートを作成するオブジェクトを選択

3 + ボタンをクリックし、“取引先”を選択

4 作成

ホーム リード 取引先 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chat

レポート & ダッシュボード: 新規レポート... 新規ダッシュボード...

フォルダを検索...

レポートとダッシュボードを検索...

新規レポートを作成

非表示にする

レポートタイプを選択

取引先と取引先責任者

取引先

取引先責任者と取引先

パートナーが関連する取引先

取引先チームが関連する取引先

取引先責任者の役割が関連する取引先

納入商品が関連する取引先

納入商品が関連する取引先責任者

取引先履歴

取引先責任者履歴

競合/商談

備考

商談

売上予測

カスタマーサポートレポート

リード

キャンペーン

プレビュー

取引先レポート

所有者	取引先名	取引先部門
田中 学	青海株式会社	本社
森 良子	ジェンワット株式会社	ニューヨーク支店
金井 良太	渋谷商事株式会社	本社

キャンセル 作成

抽出条件を設定する

レポートタイプ: 取引先

保存されていないレポート

保存 別名で保存 閉じる

レポートのプロパティ レポートタイプを追加 レポートを実行

項目

すべて 5

条件 追加

クイック検索

レポートに項目を追加するにはドラッグアンドドロップします。

バケット項目

バケット項目の追加

取引先 一般情報

取引先 所有者

取引先 所有者(別名)

私の取引先

私の取引先チームの取引先

私の取引先チームと私の取引先

私のチームの取引先

すべての取引先

日付項目

表示

カスタム

開始 2017/05/18

終了

条件を

表示形式 形式 表示 列をすべて削除

取引先名

取引先 部門

取引先 通貨

種別

業種

従業員数

最終活動日

親取引先

親取引先 ID

親取引先 部門

説明

作成日

最終更新日

取引先 ID

所有者 ロール

取引先: 住所

国(請求先)

郵便番号(請求先)

都道府県(請求先)

市区郡(請求先)

町名・番地(請求先)

町名・番地 1(請求先)

町名・番地 2(請求先)

表示欄の下向き三角形ボタンをクリックし、
“すべての取引先”を選択

6

条件 追加

表示 すべての取引先

日付項目 作成日

範囲 カスタム

開始 2017/05/25

終了

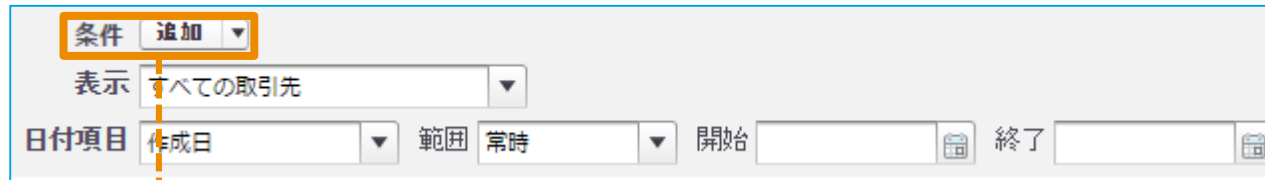
条件

日付項目にある範囲欄の下向き三角形ボタンをクリックし、
“常時”を選択

抽出条件について

抽出条件を追加する事が可能

例：東京都の取引先のみ抽出したい

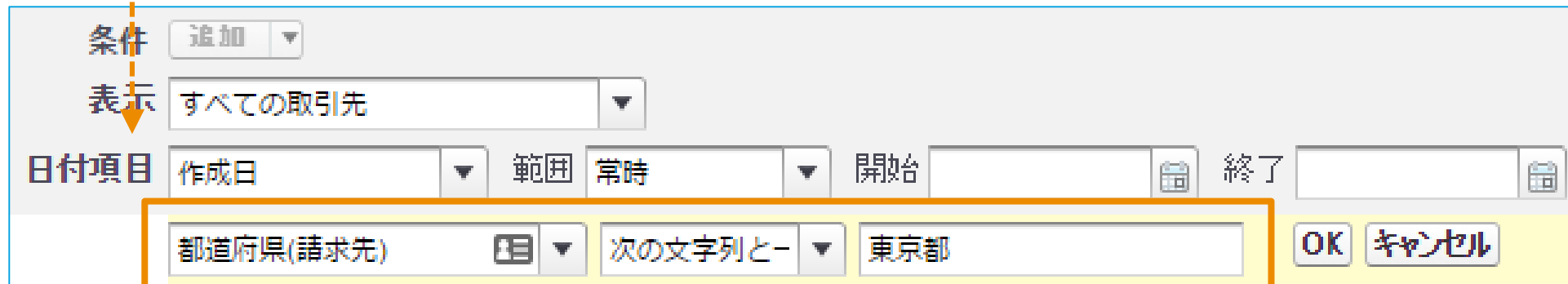


条件 追加 ▼

表示 すべての取引先 ▼

日付項目 作成日 ▼ 範囲 常時 ▼ 開始 [] 終了 []

追加ボタンをクリックすると、項目で絞り込める条件が追加される



条件 追加 ▼

表示 すべての取引先 ▼

日付項目 作成日 ▼ 範囲 常時 ▼ 開始 [] 終了 []

都道府県(請求先) [] 次の文字列と- ▼ 東京都

OK キャンセル

絞り込みしたい項目値を設定し、OKボタンで確定する

※半角カンマを付けることで、OR条件を加えられます
(例：東京都,千葉県,神奈川県,埼玉県)

レポートに表示したい項目を選択する

項目をドラッグ&ドロップで表示項目を選択

レポートタイプ: 取引先
保存されていないレポート

保存 別名で保存 閉じる レポートのプロパティ レポートタイプを追加 レポートを実行

項目

クイック検索

条件 ▼

表示 ▼

日付項目 作成日 ▼ 範囲 常時 ▼ 開始 終了

都道府県(請求先) 次の文字列と一致する“東京都”

存在している項目

7

表示される項目

取引先 所有者	取引先名	種別	最終活動日	最終更新日	都道府県(請求先)
営業 三郎	積水フーラー株式会社	見込み客	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	恵比寿株式会社	見込み客	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	株式会社村井精工	旧お客様	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	野原テクノサーブ株式会社	お客様	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	曙橋産業株式会社	旧お客様	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	株式会社萌商会	お客様候補	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	株式会社ステンレスセン...	お客様	-	2017/05/31	東京都

各項目をクリックし、ドラッグ&ドロップして
項目の表示/非表示を選択する

プレビュー画面にはすべてのデータが表示されるわけではありません。

表示形式を変更し集計したい項目をグルーピングする

8 プレビュー右側の形式を変更するタブをクリックし、“サマリー”を選択

集計する項目“市区郡（請求先）”を、“グルーピングを作成するには、ここに項目をドロップします”に、
ドラッグ&ドロップ

プレビュー サマリー 形式 表示 グラフを追加 列をすべて削除

取引先 所有者	取引先名	種別	最終活動日	最終更新日	都道府県(請求先)
▼ 市区郡(請求先): 港区 (4 レコード数)					
グループを作成するには、ここに項目をドロップします。 非表示					
営業 三郎	積水フーラー株式会社	見込み客	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	グランプリホテル高輪	お客様候補	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	三谷プラスチック株式会社	お客様候補	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎	株式会社コグネ	お客様	-	2017/05/31	東京都
市区郡(請求先): 渋谷区 (2 レコード数)					
営業 三郎	志比寿株式会社	見込み客	-	2017/05/31	東京都
営業 三郎				5/31	東京都
市区郡(請求先): 千代田区 (5 レコード数)					
営業 三郎	加藤安田金属株式会社	お客様	-	2017/05/31	東京都




レポートにグラフを追加する

プレビュー サマリー 形式 ▼ 10 **グラフを追加** 列をすべて削除

取引先 所有者	取引先名	種別	最終活動日
▼ 市区郡(請求先): 港区 (4 レコード数)			
グルーピングを作成するには、ここに項目をドロップします。 非表示			
営業 三郎	積水フーラー株式会社	見込み客	

11 利用したいグラフの種別を選択

グラフデータ フォーマット

種別を選択:     

グラフデータ フォーマット

X 軸 レコード件数

Y 軸 市区郡(請求先)

グループ化単位 -選択-

組み合わせグラフ ☐ プロット追加値

12 値をグラフに表示

グラフデータ フォーマット

グラフタイトル 18ポイント

テキスト形式 12ポイント

背景色 グラデーション -対角線

From: To:

Y 軸の範囲 自動

凡例の表示位置 なし

データラベル ☒ 軸ラベルを表示する

☒ X 軸値の表示

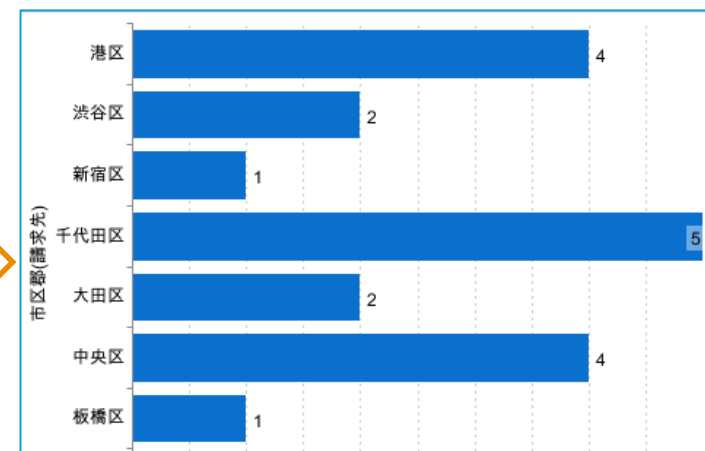
☐ プロット表示を有効化

グラフの位置 レポートの上

グラフサイズ 中

13 OK キャンセル

“グラフが追加される”



グラフを降順に並び替える

プレビュー サマリー 形式 ▼ 表示 ▼ 列をすべて削除

0 1 2 3 4 5

14 グルーピングした項目の▼を押す

先所有者 取引先名 種別 最終活動日 最終更新日

▼ 市区郡(請求先): 港区 (4 レコード数)

2 ↓ グループの並び替え基準 ▶

↑ 市区郡(請求先) 非表示

レコード件数 ▶

昇順

降順

15 レコード件数> 降順を選択

集計期間単位 ▶

グループを上に移動

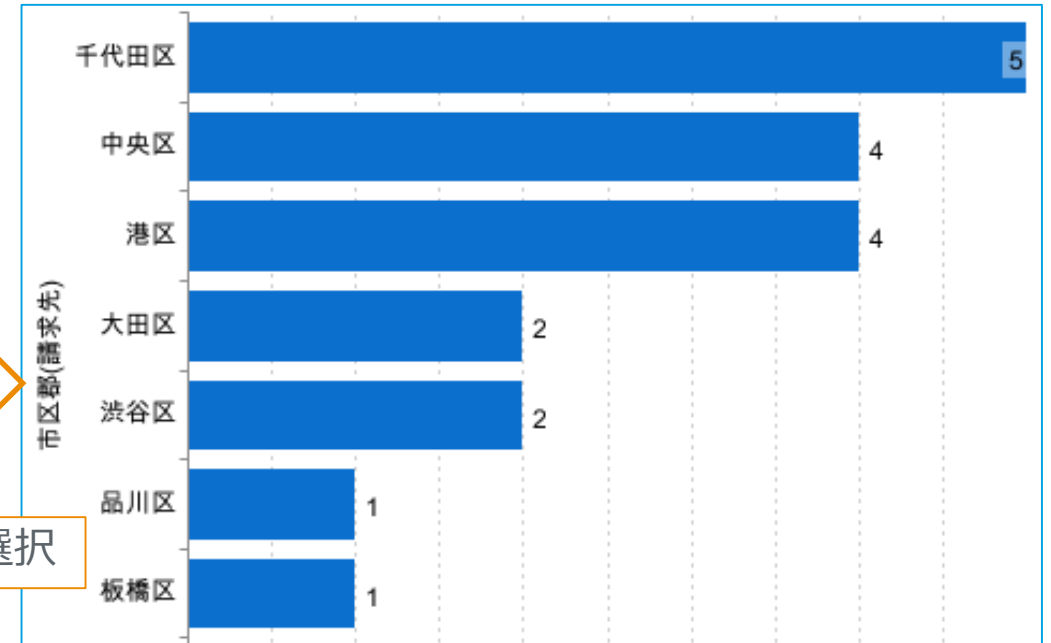
グループを下に移動

この項目をバケット項目にする...

グループを削除

市区郡(請求先): 新宿区 (1 レコード)

先所有者	取引先名	種別	最終活動日	最終更新日
		お客様候補	2017	
		お客様候補	2017	
		お客様		
		見込み客	-	2017
		顧客	-	2017



レポートを実行して保存する

レポートタイプ: 取引先
保存されていないレポート

15 レポートを実行ボタンをクリックすると
レポートが作成される

16 別名で保存を選択

17 レポートフォルダは、全員に見せたい場合は、
“未整理公開レポート”を選択

保存 別名で保存 閉じる レポートのプロパティ レポートタイプを追加 レポートを実行

項目 すべて 4 #

レポートに項目を追加するにはドラッグ
アンドドロップします。

数式
新規カスタム集計項目を追加

バケット項目
バケット項目の追加

取引先 一般情報
取引先所有者
取引先所有者(別名)
作成者
作成者(別名)
最終更新者
最終更新者(別名)

条件 追加

表示 全ての取引先

日付項目 作成日

都道府県(請求先)

プレビュー サマリー

千代田区
中央区
港区

取引先一覧レポート

レポート生成状況: 完了

オプション:

集計情報: 市区郡(請求先) 表示 全ての取引先

期間条件 日付項目 作成日 範囲 カスタム

レポート実行 詳細を非表示 カスタマイズ 別名で保存

千代田区 19
中央区 18
港区 15
渋谷区 6
新宿区 4
文京区 2
品川区 2
大田区 2

中野区 1

取引先一覧レポート

レポートの保存

レポート名 東京都内 区別 顧客件

レポートの説明

レポートの一意の名前 TokyoKubetsuCustom

名前空間プレフィックス

レポートフォルダ 未整理公開レポート

保存 保存してレポートに戻る キャンセル

今すぐできる！ 5つの顧客管理の便利機能！！

顧客データを自社の環境に登録するだけで、すぐに下記のことが可能になります！！

- 1 自分が担当している地域の顧客一覧を見る
- 2 地域別顧客件数をグラフ化する
- 3 グラフ化したものを上司/同僚に共有する
- 4 自分が担当するお客様にメルマガを配信する
- 5 新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

グラフ化したものを上司/同僚に共有する

レポートで出力した結果をわざわざ資料化せずとも共有可能



数値データやグラフを見ながら、関係者間で
次のアクションを協議可能！！

グラフ化したものを上司/同僚に 共有する方法

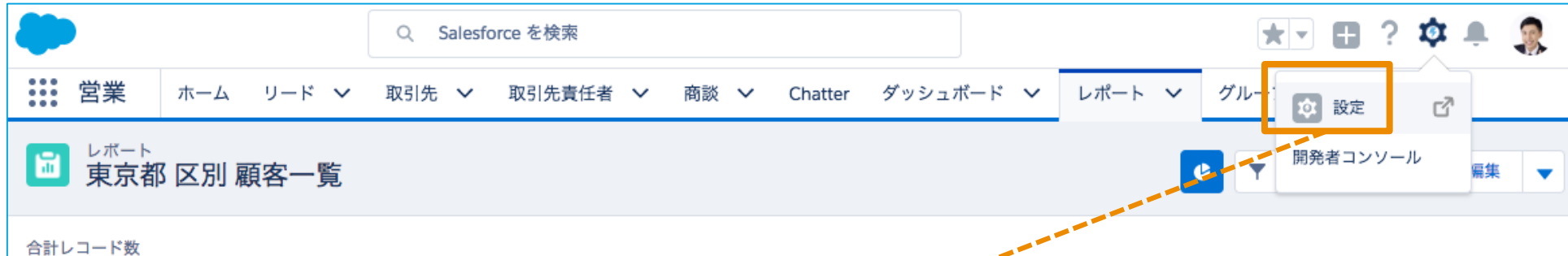
【Salesforce Lightning】



フィード追跡の有効化

1

歯車から設定を押す



2

フィード追跡を選択



3

"レポート"オブジェクトを選択



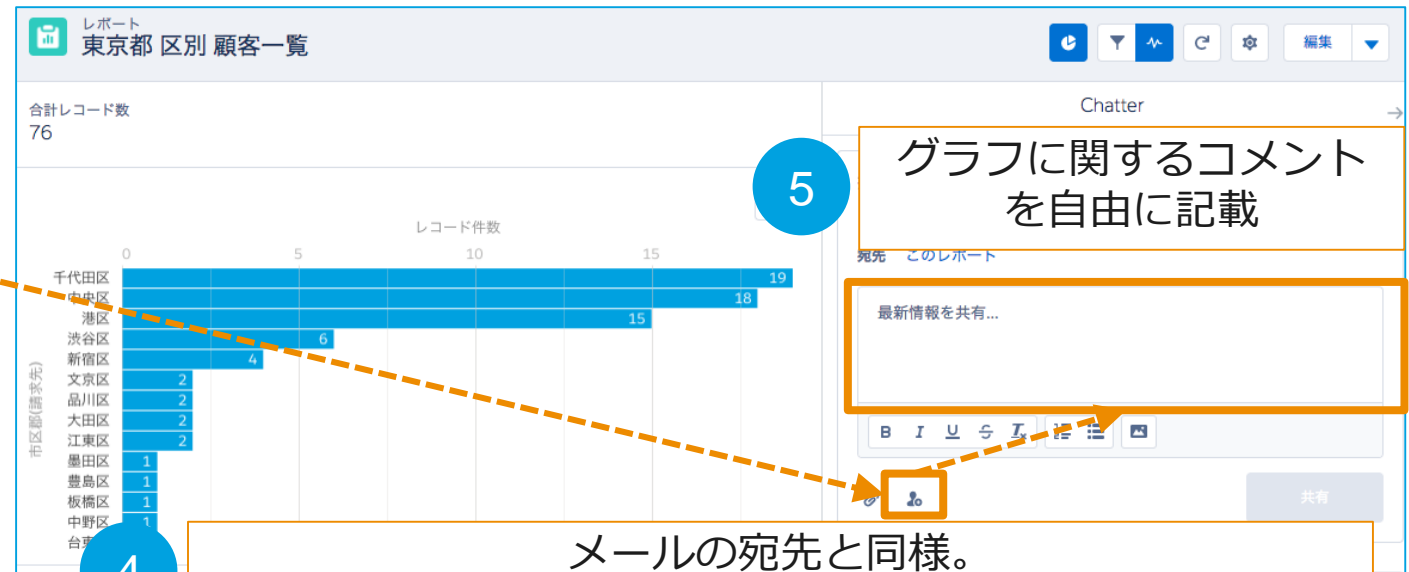
4

フィード追跡を有効化をON

レポートを呼び出し、上司/同僚にメッセージを投稿



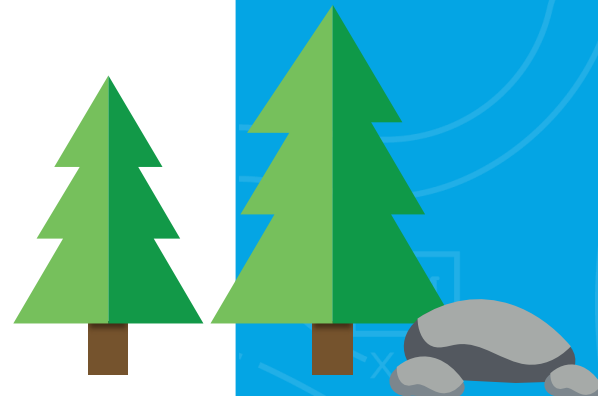
フィードボタンを押す



メールの宛先と同様。
誰に、どのグループにこのメッセージを共有するかを指定

グラフ化したものを上司/同僚に 共有する方法

【Salesforce Classic】



フィード追跡有効化

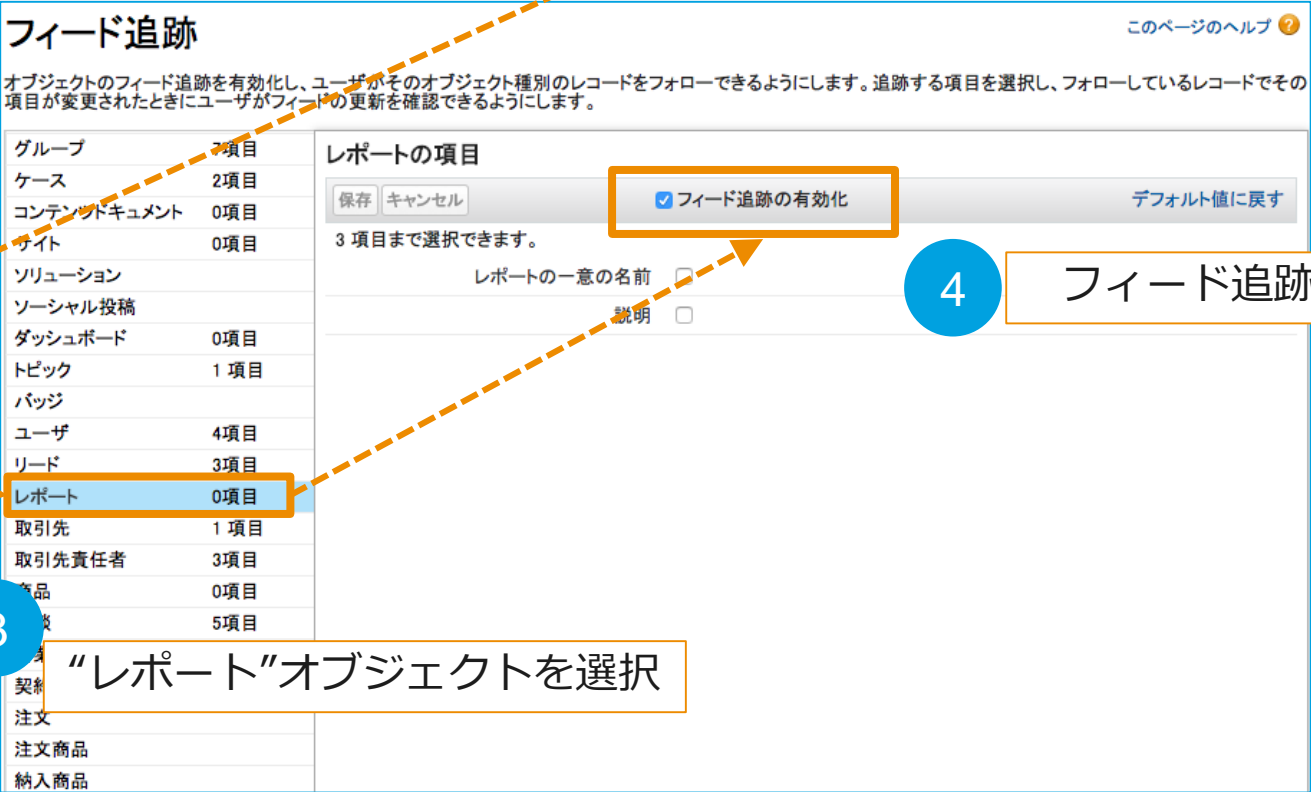
1 設定を押す



2 フィード追跡を選択

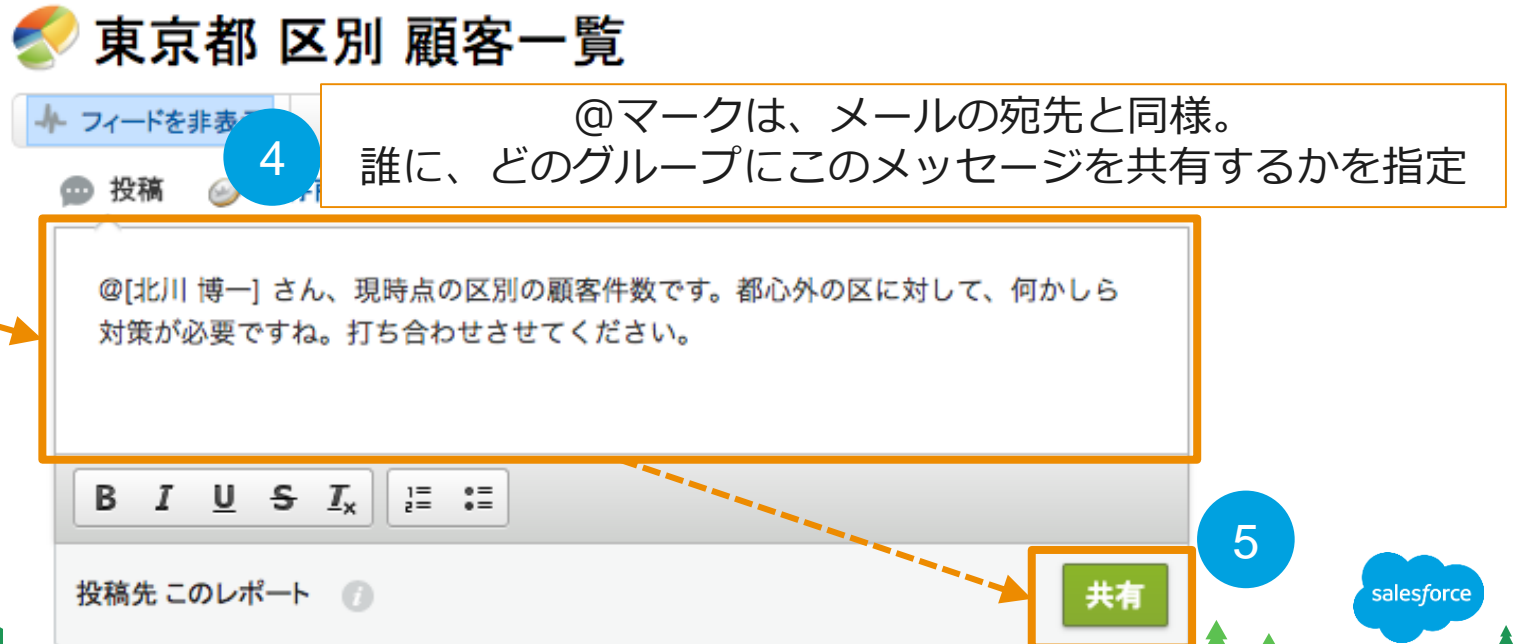
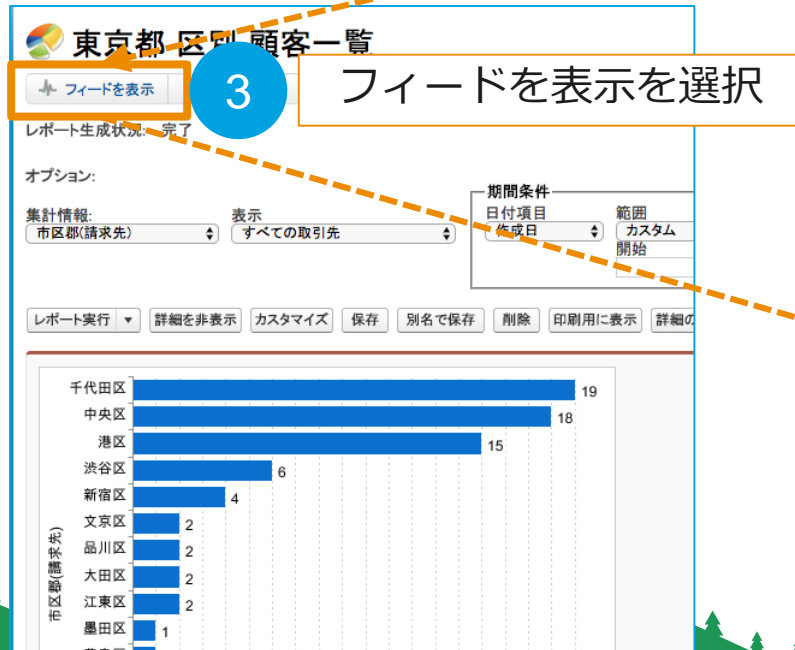
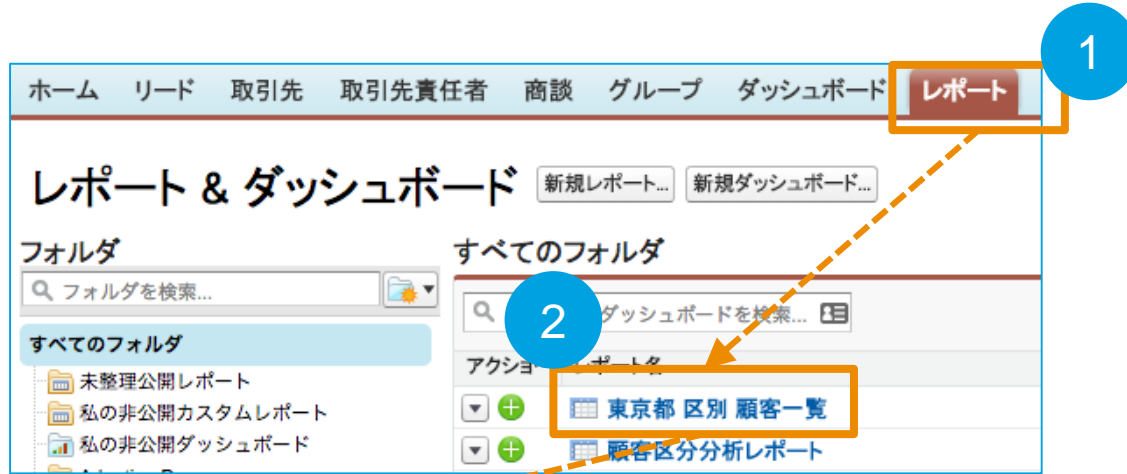


3 “レポート”オブジェクトを選択



4 フィード追跡を有効化をON

レポートを呼び出し、上司/同僚にメッセージを投稿




今すぐできる！ 5つの顧客管理の便利機能！！

顧客データを自社の環境に登録するだけで、すぐに下記のことが可能になります！！

- 1 自分が担当している地域の顧客一覧を見る
- 2 地域別顧客件数をグラフ化する
- 3 グラフ化したものを上司/同僚に共有する
- 4 自分が担当するお客様にメルマガを配信する
- 5 新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

自分が担当するお客様にメルマガを配信する

会社名やお客様名を自動的に差し込み、メールを生成



{!Account.Name}
{!Contact.Name}様


株式会社セールスフォース・ドットコム イベント事務局より
メルマガ登録頂いているお客様にご案内です。

7月7日に、JPタワー内カンファレンスホールにて
セールスフォースDayを開催致します。

セールスフォースに直に触れて、体感できる1日をコンセプトに
基調講演ならびにハンズオントレーニングをはじめとする様々な
情報を発信していきたいと思っています。


プログラムの詳細・お申し込みは下記URLよりお願い致します。
<https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

{!Contact.OwnerFullName}

 THE CUSTOMER SUCCESS PLATFORM

テンプレート

salesforce



大和ボーセキ株式会社
佐藤大輔様

株式会社セールスフォース・ドットコム イベント事務局より
メルマガ登録頂いているお客様にご案内です。

7月7日に、JPタワー内カンファレンスホールにて
セールスフォースDayを開催致します。

セールスフォースに直に触れて、体感できる1日をコンセプトに
基調講演ならびにハンズオントレーニングをはじめとする様々な
情報を発信していきたいと思っています。

プログラムの詳細・お申し込みは下記URLよりお願い致します。
<https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

営業三郎

 salesforce

THE CUSTOMER SUCCESS PLATFORM

株式会社クラウド商事
今泉知樹様

株式会社セールスフォース・ドットコム イベント事務局より
メルマガ登録頂いているお客様にご案内です。

7月7日に、JPタワー内カンファレンスホールにて
セールスフォースDayを開催致します。

セールスフォースに直に触れて、体感できる1日をコンセプトに
基調講演ならびにハンズオントレーニングをはじめとする様々な
情報を発信していきたいと思っています。

プログラムの詳細・お申し込みは下記URLよりお願い致します。
<https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>


営業三郎

 salesforce

THE CUSTOMER SUCCESS PLATFORM

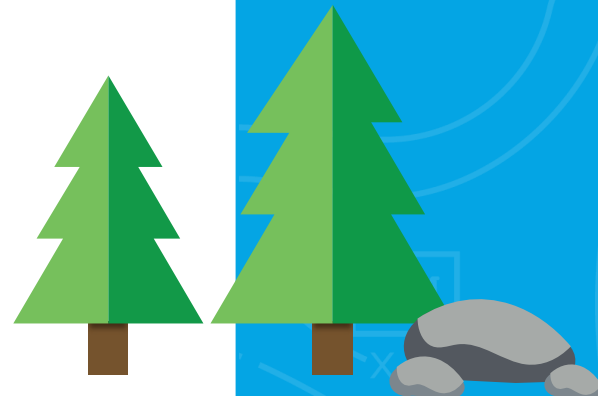
実際に送付されるメール



 この機能は、“Classicのみ”です。
LEX版をご利用の方は、Classicに切り替えて、
ご利用ください。

自分が担当するお客様に
メルマガを配信する方法

【Salesforce Classic】
～Classicのみ～



サンプルメールテンプレートをインストールする

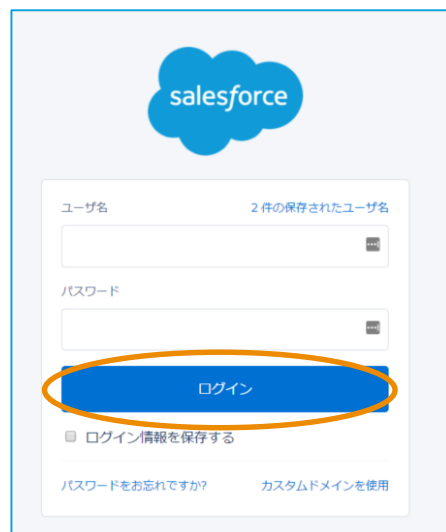
ダウンロード先 <https://goo.gl/5wyGr4>

パッケージ内容

名前	内容
Sample_Salesforce_Event	メールテンプレート
Main Letterhead	レターヘッド
サンプル_メールテンプレート	メールテンプレート フォルダ

Step①

- ・インストールする組織にログイン



The screenshot shows the Salesforce login page. The 'ログイン' (Login) button is circled in orange. Below it, the checkbox for 'ログイン情報を保存する' (Save login information) is also visible.

Step②

- ・インストールしない/すべてのユーザのインストールを選択し、インストールをクリック



The screenshot shows the installation screen for 'Sample_mailtemplate'. The 'すべてのユーザのインストール' (Install for all users) option is selected and circled in orange. The 'インストール' (Install) button at the bottom right is also circled in orange.

Step③

- ・完了ボタンをクリック



The screenshot shows the completion screen for 'Sample_mailtemplate'. The '完了' (Completed) button at the bottom right is circled in orange. The screen also displays the application name 'Sample_mailtemplate', version 'summer 2017', and version number '1.0'.

メールテンプレートは、
“サンプル_メールテンプレート”というフォルダに
“Sample_Salesforce_Event”という名前で実装されます

メールテンプレートを修正する (1/2)

1 設定

2 メールテンプレート

3 メールテンプレート

4 フォルダ サンプルメールテンプレート

5 Sample Salesforce Event

メールテンプレートと入力

サンプルメールテンプレート

サンプルメールテンプレートフォルダを選択する

テンプレートの名前をクリックする

アクション	メールテンプレート名 +	テンプレートの種類	有効
編集	Sample Salesforce Event	HTML	✓

メールテンプレートを修正する (2/2)

HTML メールテンプレート
Sample_Salesforce_Event
このページのヘルプ

メールテンプレートの詳細ページです。

メールテンプレートの詳細

プロパティの編集	HTML 版テンプレートの編集	テキストの編集	削除	コピー
フォルダ	サンプル メールテンプレート			
メールテンプレート名	Sample_Salesforce_Event	有効	✓	
テンプレートの一意的な名前	Sample_Salesforce_Event	最終使用日		
レターヘッド	Main Letterhead	使用回数		
メールレイアウト	標準レター(画像付き)			
文字コード	日本語(JIS)			
著者	谷原 英輝 [変更]			
説明				
作成者	谷原 英輝, 2017/06/12 11:15	更新者	谷原 英輝, 2017/06/13 11:15	

6 HTML 版テンプレートの編集 テキストの編集 削除 コピー

メールテンプレート

件名 【Sample】*件名修正下さい*

HTML プレビュー

{!Account.Name}
{!Contact.Name}様

本文修正下さい

7 保存 プレビュー キャンセル

HTML メール本文

件名 【Sample】*件名修正下さい*

{!Account.Name}
{!Contact.Name}様

本文修正下さい

件名と本文を修正し、保存

9 保存 キャンセル HTML 版からテキストのコピー

テキストのみのメール本文

件名 【Sample】*件名修正下さい*

テキスト内容

{!Account.Name}
{!Contact.Name}様

本文修正下さい

{!Contact.OwnerFullName}

- ・ HTML版からテキストのコピーボタンでコピー可能
- ・ 改行や空白の位置確認し、保存

メールテンプレート完成(イメージ)

HTMLメールテンプレート

Sample_Salesforce_Event

このページのヘッダー

← 最後に見たビュー:メールテンプレート

メールテンプレートの詳細ページです。

メールテンプレートの詳細

プロパティの編集HTML 版テンプレートの編集テキストの編集削除コピー

フォルダ	サンプル メールテンプレート		
メールテンプレート名	Sample_Salesforce_Event	有効	✓
テンプレートの一意の名前	Sample_Salesforce_Event	最終使用日	
レターヘッド	Main Letterhead	使用回数	
メールレイアウト	標準レター(画像付き)		
文字コード	日本語(JIS)		
著者	谷原 英輝 [変更]		
説明			
作成者	谷原 英輝, 2017/06/13 11:15	更新者	谷原 英輝, 2017/06/13 14:51

プロパティの編集HTML 版テンプレートの編集テキストの編集削除コピー

メールテンプレート

テストの送信と差し込み 項目の検証

件名【イベント案内】7月7日開催、セールスフォースDay

HTML プレビュー

{!Account.Name}

{!Contact.Name}様

株式会社セールスフォース・ドットコム イベント事務局より
メルマガ登録頂いているお客様にご案内です。

7月7日に、JPタワー内カンファレンスホールにて
セールスフォースDayを開催致します。

セールスフォースに直に触れて、体感できる1日をコンセプトに
基調講演ならびにハンズオントレーニングをはじめとする様々な
情報を発信していきたいと思います。

プログラムの詳細・お申し込みは下記URLよりお願い致します。
<https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxx>

{!Contact.OwnerFullName}

取引先責任者の一括メール送信ツールを開く

10

取引先責任者

ホーム

ビュー: メルマガ配信リスト

編集 | 新規ビューの作成

最近の取引先責任者

名前	取引先名	電話	メール	役職	重要購入注
今泉 知樹	株式会社クラウド商事	03-1234-5678	konsen0103@nifty.com		<input type="checkbox"/>
北川 鉄	株式会社セールスクラウド	03-1234-5678	hkitagawa@salesforce.com	営業担当	<input type="checkbox"/>
佐々木 次郎	株式会社クラウド商事	03-2222-3333	sasaki@tokyotrading.com	営業本部長	<input type="checkbox"/>
購買 次郎	ICTコンピューティング株式会社	03-4567-5678	ikobai@demo.com	課長	<input type="checkbox"/>
購買 次郎	ICTコンピューティング株式会社	03-4567-5678	ikobai@demo.com		<input type="checkbox"/>
山田 一郎	株式会社セールスクラウド	03-1234-5678	iyamada@salescloud.com		<input type="checkbox"/>
鈴木 三郎	株式会社セールスクラウド	03-1234-5678	saburo.suzuki@salescloud.com		<input type="checkbox"/>
購買 次郎	ICTコンピューティング株式会社	03-4567-5678	ikobai@demo.com		<input type="checkbox"/>
加藤 五郎	ICTコンピューティング株式会社	03-4567-5678	gkato@demo.com	部長	<input type="checkbox"/>
情報 三郎	ICTコンピューティング株式会社	090-1234-3456	siyoho@demo.com	部長	<input type="checkbox"/>

25 件表示する

レポート

- HTML メール状況レポート
- パートナー取引先一覧
- 顧客名簿
- 取引先チーム一覧
- 取引先責任者履歴レポート
- 不適切な取引先責任者一覧

11

ツール

- Outlook と同期
- 取引先と取引先責任者をインポート
- 取引先責任者の一括メール送信
- 一括登録情報照会
- 取引先責任者をキャンペーンに一括追加

取引先責任者タブをクリックし、下段ツールセクションの
“取引先責任者の一括メール送信”をクリックする

メール送信するお客様を選択する

ホーム リード 取引先 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

一括メール送信
宛先の選択

ステップ 1. 送信する宛先を選択 ステップ 1/4

次へ キャンセル

宛先を含むビューを選択して 13

ビュー: 私の取引先責任者 Go! 編集 | 新規ビューの作成

12

選択可能
・クリックで一括チェックオン/オフ可能

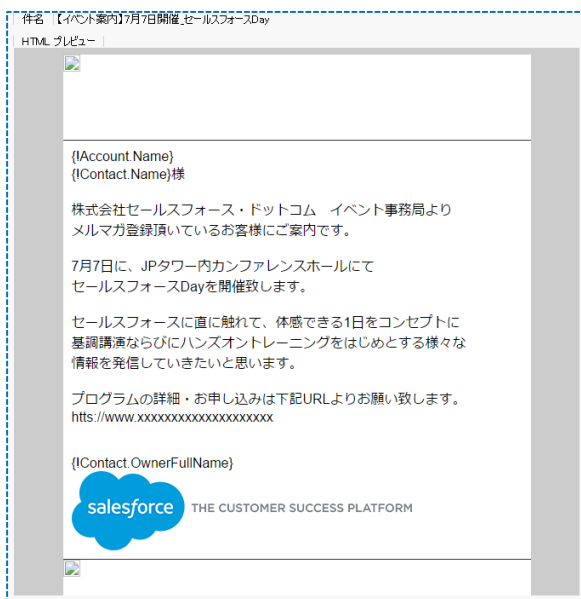
<input type="checkbox"/>	取引先責任者 名前	取引先
<input type="checkbox"/>	Jones Sam	sior
<input type="checkbox"/>	宮本 太郎	tsal
<input type="checkbox"/>	加藤 太郎	tkat
<input checked="" type="checkbox"/>	今泉 知樹	koni
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	鈴木 三郎	sabu

14

次へ キャンセル

メール送信したいお客様に、チェックを入れる

送信するメールテンプレートを選択する



※どんなテンプレートなのか
プレビュー画面で確認可能

ホーム リード 取引先 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter 商品 キャンペーン +

一括メール送信
テンプレートの選択

このページのヘルプ ?

17 ステップ 2/4

前へ 次へ キャンセル

ステップ 2. メールテンプレートを選択

15

- ・テンプレートが保存されているフォルダを選択
- ・送信するメールテンプレートを選択

送メールテンプレート

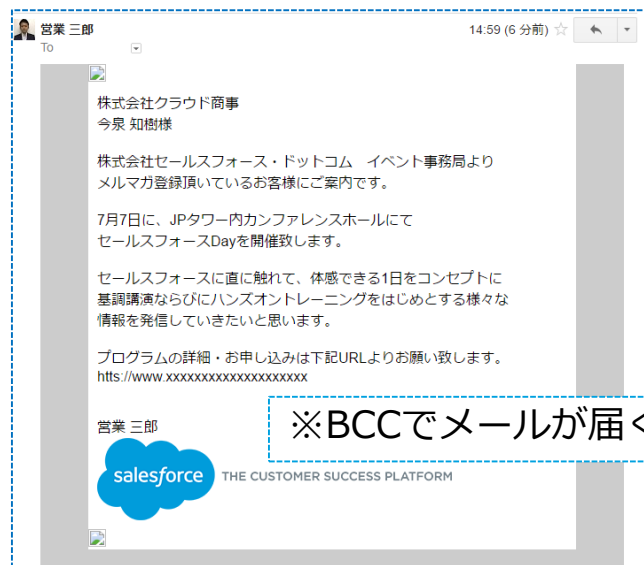
フォルダ 未整理公開テンプレート ▼

プレビュー	名前	種別	説明
プレビュー	Contact: Follow Up (SAMPLE)	テキスト	Follow up on meeting
プレビュー	Email Sample	HTML	
プレビュー	Leads: New assignment notification (SAMPLE)	テキスト	Internal notification to lead owner when new lead is assigned.
プレビュー	Leads: Web-to-Lead email response (SAMPLE)	テキスト	Auto-response when new lead is submitted online.
16	● Sample_Salesforce_Event	HTML	
プレビュー	SUPPORT: New assignment notification (SAMPLE)	テキスト	Internal notification to case owner when case is assigned.
プレビュー	SUPPORT: Self-Service New Comment	テキスト	Sample email template that can be sent to your Self-Service customers to notify them a

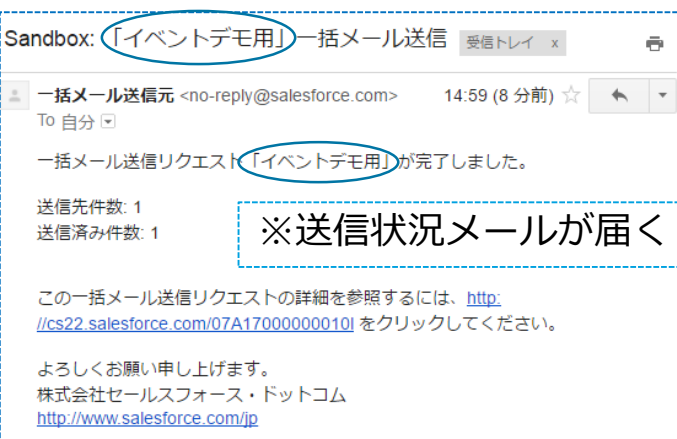
し、設定でテンプレートを作成してください。

参考：メールテンプレート作成方法は[こちら](#)をご参照ください

処理オプション/送信オプションを選択して送信する



※BCCでメールが届く



※送信状況メールが届く

ホーム リード 取引先 取引先責任者 商談 グループ ダッシュボード レポート Chatter 商品 キャンペーン +

一括メール送信 確認 このページのヘルプ ?

ステップ 3. 確認 ステップ 3/4

前へ 送信 キャンセル

1 人に対して送信されます。

処理オプション ! = 必須情報

18 ☒ BCCで自分に送信する ☒ 活動履歴に残す

19

送信オプション

20 ☒ 今すぐ送信 ☐ 送信スケジュール 2017/06/02 11:45 タイムゾーン (GMT+09:00) 日本標準時 (Asia/Tokyo) 21

送信スケジュールを指定して送信も可能！

前へ 送信 キャンセル

一括メール送信する度に、送信状況メールが自分宛に届くが、“そのメールの件名”をこちらで設定可能

送信スケジュールを指定して送信も可能！

一括メール送信完了画面

[ホーム](#) [リード](#) [取引先](#) [取引先責任者](#) [商談](#) [グループ](#) [ダッシュボード](#) [レポート](#) [Chatter](#) [+](#)

一括メール送信
完了

このページのヘルプ ?

ステップ 4. メールを送信しました。

ステップ 4/4

一括メール送信が完了しました。

22 **完了**

送信されたメールのイメージ

テンプレート

{!Account.Name}
{!Contact.Name}様

株式会社セールスフォース・ドットコム イベント事務局より
メルマガ登録頂いているお客様にご案内です。

7月7日に、JPタワー内カンファレンスホールにて
セールスフォースDayを開催致します。

セールスフォースに直に触れて、体感できる1日をコンセプトに
基調講演ならびにハンズオントレーニングをはじめとする様々な
情報を発信していきたいと思ひます。

プログラムの詳細・お申し込みは下記URLよりお願い致します。
<https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

{!Contact.OwnerFullName}

 THE CUSTOMER SUCCESS PLATFORM

salesforce

実際に送付されるメール

株式会社クラウド商事
今泉 知樹様

株式会社セールスフォース・ドットコム イベント事務局より
メルマガ登録頂いているお客様にご案内です。

7月7日に、JPタワー内カンファレンスホールにて
セールスフォースDayを開催致します。

セールスフォースに直に触れて、体感できる1日をコンセプトに
基調講演ならびにハンズオントレーニングをはじめとする様々な
情報を発信していきたいと思ひます。

プログラムの詳細・お申し込みは下記URLよりお願い致します。
<https://www.xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx>

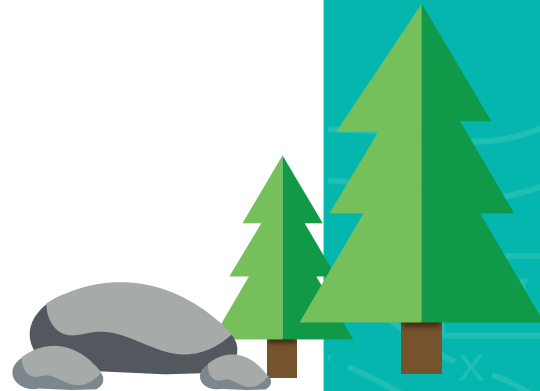
営業 三郎

 THE CUSTOMER SUCCESS PLATFORM

会社名やお客様名を自動的に差し込み、メールを生成

Classicへの切り替え方法

【Salesforce Lightning】



Classicへの切り替え方法

The image shows the Salesforce Classic interface. At the top, there is a search bar with the text "Salesforce を検索". Below it, a navigation bar contains various tabs: 営業, ホーム, リード, 取引先, 取引先責任者, 商談, Chatter, ダッシュボード, レポート, and グループ. On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon. A blue circle with the number "1" is placed next to this icon, and a callout box points to it with the text "画面右上の顔写真を選択".

Below the navigation bar, there is a section titled "四半期パフォーマンス" (Quarterly Performance) with a sub-header "今日 19:42 の時点" (As of today 19:42). It displays three metrics: "完了済み USD 1,200,000", "進行中 (>70%) USD 0", and "目標 USD 200,000".

On the right side, there is a section titled "アシスタント" (Assistant). Below it, a user profile card is displayed for "営業 三郎" (Salesman Sanryo) with the email "cs22.salesforce.com". The card includes links for "設定" (Settings) and "ログアウト" (Logout). A blue circle with the number "2" is placed next to the card, and a callout box points to the "Salesforce Classic に切り替え" (Switch to Salesforce Classic) option in the dropdown menu. The option is highlighted with an orange box.

The bottom of the image features a decorative green mountain range graphic. In the bottom right corner, there is a small Salesforce logo.

今すぐできる！ 5つの顧客管理の便利機能！！

顧客データを自社の環境に登録するだけで、すぐに下記のことが可能になります！！

- 1 自分が担当している地域の顧客一覧を見る
- 2 地域別顧客件数をグラフ化する
- 3 グラフ化したものを上司/同僚に共有する
- 4 自分が担当するお客様にメルマガを配信する
- 5 新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

新商品説明会の招待状宛名ラベルを作成する

テンプレートに合わせて、会社名・部署名・住所・お客様名のラベルをWord文書に印字



〒«CONTACT_MAILINGPOSTALCODE»
«CONTACT_MAILINGSTATE»«CONTACT_MAILINGCITY»«CONTACT_MAILINGADDRESS»
«ACCOUNT_NAME»
«CONTACT_DEPARTMENT»
«CONTACT_FULLNAME»様

テンプレート

salesforce



日本マクトロニクス株式会社
営業一部
100-8086
東京都 千代田区丸の内二丁目 6 番 3 号
安久 理佳様

株式会社鷺岡製作所
営業一部
100-8086
東京都 千代田区丸の内二丁目 6 番 3 号
安保 哲也様

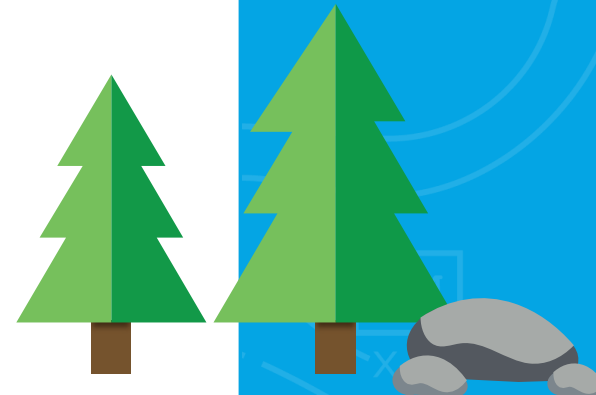


この機能は、“Classicのみ”です。
LEX版をご利用の方は、Classicに切り替えて、
ご利用ください。

salesforce

新商品説明会の招待状宛名ラベルを 作成する方法

【Salesforce Classic】
～Classicのみ～



拡張差し込み印刷の有効化

拡張差し込み印刷機能の有効化をSalesforceサポートにご依頼ください
ヘルプ&トレーニングより機能有効化のご依頼が可能です

The screenshot shows the Salesforce Help & Training interface. The top navigation bar includes 'ヘルプ & トレーニング' (Help & Training). The main content area is divided into two columns. The left column contains various resource tiles, including 'はじめよう' (Get started), 'サクセスコミュニティ' (Success Community), 'ドキュメント' (Documentation), 'トレーニング/認定資格' (Training/Certification), '問題を解決する' (Solve problems), 'Lightning Experience', '新機能情報' (New feature information), '私のダッシュボード' (My dashboard), '請求に関するお問い合わせ' (Contact us about billing), 'Trailhead', 'Salesforce 開発者' (Salesforce Developer), and 'お問い合わせ' (Contact us). The right column contains a list of topics, including '請求に関するお問い合わせ' (Contact us about billing), 'レポートとダッシュボード/Wave Analytics', '開発に関するお問い合わせ' (Contact us about development), 'Salesforce の一般的な機能に関するご質問' (Questions about general Salesforce functionality), 'コミュニティ & Chatter', and '機能制限および機能有効化' (Feature restrictions and enabling features). The '機能制限および機能有効化' tile is highlighted with an orange box. A dashed orange arrow points from this tile to the 'お問い合わせ' (Contact us) tile in the left column. Another dashed orange arrow points from the 'お問い合わせ' tile to the 'お問い合わせ' (Contact us) tile in the bottom right corner of the page. The bottom right corner shows a search bar and a list of related articles, with the 'お問い合わせ' (Contact us) tile highlighted in orange.

宛名ラベルテンプレートを準備する

```
〒«CONTACT_MAILINGPOSTALCODE»  
«CONTACT_MAILINGSTATE»«CONTACT_MAILINGCITY»«CONTACT_MAILINGADDRESS»  
«ACCOUNT_NAME»  
«CONTACT_DEPARTMENT»  
«CONTACT_FULLNAME»様«Next Record»  
  
〒«CONTACT_MAILINGPOSTALCODE»  
«CONTACT_MAILINGSTATE»«CONTACT_MAILINGCITY»«CONTACT_MAILINGADDRESS»  
«ACCOUNT_NAME»  
«CONTACT_DEPARTMENT»  
«CONTACT_FULLNAME»様«Next Record»  
  
〒«CONTACT_MAILINGPOSTALCODE»  
«CONTACT_MAILINGSTATE»«CONTACT_MAILINGCITY»«CONTACT_MAILINGADDRESS»  
«ACCOUNT_NAME»  
«CONTACT_DEPARTMENT»  
«CONTACT_FULLNAME»様«Next Record»
```

※宛名ラベルテンプレートは[こちら](#)からダウンロード下さい

宛名ラベルテンプレートをアップロードする (1/2)

The screenshot shows the Salesforce Classic interface with the following elements and numbered callouts:

- 1**: A blue circle with the number 1 pointing to the **設定** (Settings) link in the top right navigation bar.
- 2**: A blue circle with the number 2 pointing to the **差し込み印刷** (Mail Merge) link in the left sidebar.
- 3**: A blue circle with the number 3 pointing to the **差し込み印刷テンプレート** (Mail Merge Template) link under the **管理** (Manage) section in the left sidebar.
- 4**: A blue circle with the number 4 pointing to the **新規テンプレート** (New Template) button in the main content area.

The main content area displays the title **差し込み印刷テンプレート** and a description: **差し込み印刷と入力** (Mail Merge and Input). Below the title, there is a text box with the following text: **差し込み印刷テンプレートは、Salesforce 項目を参照する差し込み項目のある Microsoft Word ドキュメントです。テンプレートは、オンラインヘルプからダウンロードできます。[新規テンプレート] をクリックすると、新しい差し込み印刷テンプレートをアップロードできます。**

At the bottom of the main content area, there is a row of letters: **A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | ア | カ | サ**.

宛名ラベルテンプレートをアップロードする (2/2)

差し込み印刷テンプレート
新規テンプレート

差し込み印刷テンプレートに関する情報を入力してください。説明は Salesforce でのみ表示され、Word
ん。

差し込み印刷テンプレートの編集

差し込み印刷テンプレート情報

5 名前 招待状宛名ラベル

6 ドキュメント種別 宛名ラベル ▼

説明

7 ファイル ファイルを選択 招待状宛名…ル.doc

8

先ほどダウンロードしたファイルをアップロード

アップロード完了

差し込み印刷テンプレート

このペ

招待状宛名ラベル

« 最後に関いたビュー: 差し込み印刷テンプレート

差し込み印刷テンプレートの詳細

編集

削除

名前	招待状宛名ラベル	ファイル	招待状宛名ラベル.doc
ドキュメント種別	宛名ラベル		
説明			
作成者	谷原 英輝, 2017/06/11 0:34	更新者	谷原 英輝, 2017/06/11

編集

削除

取引先責任者の一括差し込み印刷ツールを開く

9 取引先責任者 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

取引先責任者 ホーム 詳細はこちら

ビュー: 招待状送付先 Go! 編集 | 新規ビューの作成

最近の取引先責任者

最近使ったレコードはありません。[Go!] をクリックする

取引先責任者タブをクリックし、下段ツールセクションの“一括差し込み印刷”をクリックする

レポート

- HTML メール状況レポート
- パートナー取引先一覧
- 顧客名簿
- 法人/個人顧客チーム一覧
- 取引先責任者履歴レポート
- 不達のアドレス持つ個人法人/個人顧客と取引先責任者一覧

レポートのページへ >>

ツール

- Outlook と同期
- 取引先責任者の一括メール送信
- 一括差し込み印刷

10

宛名ラベル作成対象のお客様を選択する

ホーム Chatter ファイル グループ リード 法人/個人顧客 取引先責任者 商談 売上予測 ライブラリ レポート ダッシュボード 経費精算 +

一括差し込み印刷 このページのヘルプ ?

ステップ 1. 差し込み印刷をする取引先責任者の選択 13 ステップ 1/3

11 ビュー: 02. 私の取引先担当者 ▼ 編集 | 新規ビューの作成

クリックで一括チェックオン/オフ可能

12

宛名ラベルを作成するお客様にチェックを入れる

次へ キャンセル

	名前 ↑	法人/個人顧客名	役職	電話	メール	取引先責任者 所有者(別名)
<input type="checkbox"/>	Trump Dnald	Trump Dnald				谷原
<input type="checkbox"/>	オバマ バラク	オバマ バラク		999999999		谷原
<input checked="" type="checkbox"/>	安久 理佳	日本マクドナルド株式会社	営業マネージャ	03-5793-1360X	demo@cocouniversal.com [M Gmail]	谷原
<input checked="" type="checkbox"/>	安保 哲也	株式会社鷺岡製作所	営業部長	03-5793-1083X	demo@cocouniversal.com [M Gmail]	谷原
<input type="checkbox"/>	伊藤 一幸	曙産業株式会社	技術部長	03-5793-1410X	demo@cocouniversal.com [M Gmail]	谷原
<input type="checkbox"/>	伊藤 清枝	日本マクドナルド株式会社	担当	03-5793-1361X	demo@cocouniversal.com [M Gmail]	谷原
<input type="checkbox"/>	磯野 政美	曙産業株式会社	担当	03-5793-1409X	demo@cocouniversal.com [M Gmail]	谷原
<input type="checkbox"/>	宇佐美 智朗	株式会社鷺岡製作所	購買担当	03-5793-1087X	demo@cocouniversal.com [M Gmail]	谷原

ドキュメントタイプを選択する

ホーム 取引先責任者 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

このページのヘルプ ?

一括差し込み印刷

ステップ 2. 生成するドキュメントタイプの選択 15 ステップ 2/3

14

ドキュメントタイプを選択してください。また、差し込み印刷対象レコードに ToDo を追加するかどうかを選択します。

ドキュメントタイプ

- ☐ ドキュメント
- ☐ 封筒
- ☒ 宛名ラベル

活動履歴 ☐ 差し込み印刷ドキュメントを作成した活動履歴を記録する

前へ 次へ キャンセル

テンプレートが保存されている
ドキュメントタイプを選択

前へ 次へ キャンセル

テンプレートを選択する

※どんなテンプレートなのか
ファイルダウンロードで確認可能

生成されたファイルがメールで届く

ホーム 取引先責任者 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

取引先責任者
ホーム

✓ 生成した差し込み印刷ドキュメントを添付して、メールが送信されます。対象レコード数: 4

ビュー: 招待状送付先 ▼ Go! 編集 | 新規ビューの作成

最近の取引先責任者

最近使ったレコードはありません。[Go!] をクリックするか、ドロップダウンリストからビューを選択してレコードを表示してください。

レポート

- HTML メール状況レポート
- パートナー取引先一覧
- 顧客名簿
- 法人/個人顧客チーム一覧

ツール


- Outlook と同期
- 取引先責任者の一括メール送信
- 一括差し込み印刷

①メール 差し込み印刷リクエストが完了しました。

受信トレイ x

株式会社セールスフォース・ドットコム カス 17:51 (27 分前) ☆

To 自分 ▼



②メール 差し込み印刷リクエストが完了しました。

受信トレイ x

株式会社セールスフォース・ドットコム カス 17:51 (27 分前) ☆

To 自分 ▼

Salesforce 差し込み印刷リクエストが完了しました。生成されたファイルは、あなたのドキュメントタブに追加されました: <https://cocoun--CSM.cs5.my.salesforce.com/015O0000001DN97> これらのファイルは、組織のディスク使用限度の対象となります。ご注意ください。

①3MB未満の場合、WordもしくはZipファイルとしてメールで届く

②添付ファイルのサイズが組織のメールの添付ファイルの最大サイズを超えるか、システム管理者がすべての差し込み印刷ドキュメントを[ドキュメント] タブに保存するように設定していた場合、ドキュメントの保存場所へのリンクが記載されたメールが届く

ホーム 取引先責任者 グループ ダッシュボード レポート Chatter +

ドキュメント

招待状宛名ラベル - 20170530085106.doc

<最後に開いたビュー ユーザ>

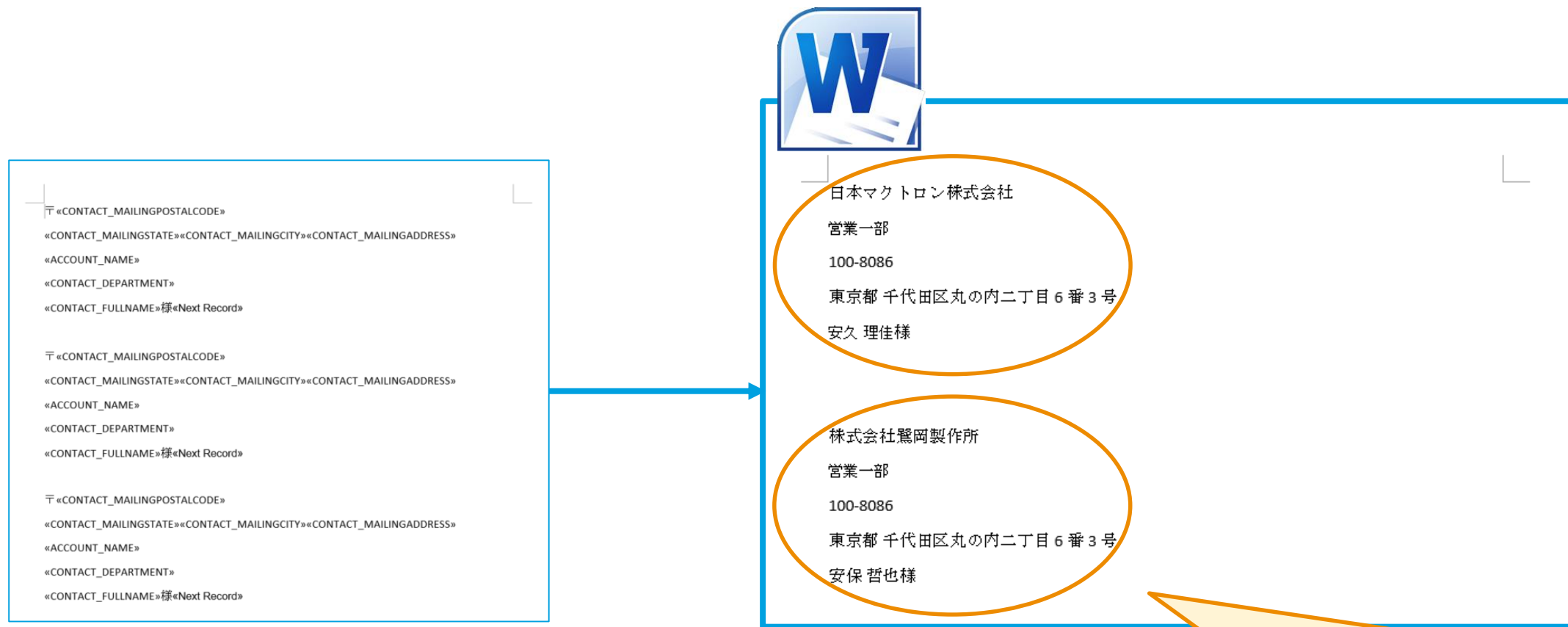
ドキュメントの詳細

ドキュメント名	招待状宛名ラベル - 20170530085106.doc
社外秘フラグ	<input type="checkbox"/>
ドキュメントコンテンツ検索可能	<input checked="" type="checkbox"/>
フォルダ	私の個人ドキュメント
所有者	今泉 [変更]
ファイル拡張子	doc
MIME タイプ	application/msword
サイズ	16KB
説明	
キーワード	
作成者	今泉, 2017/05/30 17:51

ファイルを表示

- ・メールのURLをクリック
- ・ファイルを表示をクリックすることで対象ファイルをダウンロード可能

生成されたファイルイメージ



テンプレートに合わせて、会社名・部署名・住所・お客様名のラベルをWord文書に印字

※Salesforceの項目にデータが入っていない場合、____表記になります

Classicへの切り替え方法

【Salesforce Lightning】



Classicへの切り替え方法

The image shows the Salesforce Classic user interface. At the top, there is a navigation bar with the Salesforce logo, a search bar, and various utility icons. Below this is a main navigation menu with tabs for '営業' (Sales), 'ホーム' (Home), 'リード' (Leads), '取引先' (Accounts), '取引先責任者' (Account Owners), '商談' (Opportunities), 'Chatter', 'ダッシュボード' (Dashboards), 'レポート' (Reports), and 'グループ' (Groups). The '営業' tab is selected.

On the left side, there is a section titled '四半期パフォーマンス' (Quarterly Performance) with a progress bar showing '完了済み USD 1,200,000', '進行中 (>70%) USD 0', and '目標 USD 200,000'. To the right of this is a clock showing '今日 19:42 の時点' (As of today 19:42) and an 'アシスタント' (Assistant) section.

On the right side of the navigation bar, there is a user profile icon. A callout box labeled '1' points to this icon with the text '画面右上の顔写真を選択' (Select the profile picture in the top right corner). Below the profile icon, a dropdown menu is open, showing the user's name '営業 三郎' (Sales Sanjiro), email 'cs22.salesforce.com', and links for '設定' (Settings) and 'ログアウト' (Logout). A callout box labeled '2' points to the 'Salesforce Classic に切り替え' (Switch to Salesforce Classic) option in the dropdown menu, which is highlighted with an orange box.

thank you

