

Chatter の利用方法

① パスワード設定方法

登録のメールアドレスに以下のようなメールが届きます。『今すぐログインするには』からのリンクをクリックしパスワードを設定します。

陣屋 太郎様

JINYAConnect にご登録いただきありがとうございます。お客様のユーザ名は次のとおりです。

ユーザ名: chatterfree@jinya-connect.com ユーザ名

初回ログイン時に、パスワードを設定してください。パスワードは大文字と小文字を区別します。また、パスワードを忘れた場合に使用するパスワードの質問と回答を設定してください。

今すぐログインするには、https://login.salesforce.com/?c=MWKX6JAN_G1kQhvVe0ccEq15cXgE42nS4WA1KunenB_yozHyt5LC.EI9r8XXSQmtGoyl0uunJP_xMH8QPQWIL01xB_2CcNVtJOJrtIDb_K.bMeIB0QKmp4Iz0tTHqsVgXCA6E4RpbVghjaku7p8KHIm51fDg2VQtdhNjJfLeGk55NgpVvy05z7ely3cWNUNo_g_2Fp1M.J8hJqHISCsWoKEV7ELvQmCiAbd5dEp9wBE.sOzJVv42Zc5GHAIJMUAM7e4IFj をクリックしてください。

詳細は、info@jinya-connect.com までお問い合わせください。JINYAConnect にご登録いただき誠にありがとうございました。

株式会社 陣屋コネクト

<http://jinya-connect.com/trial/index.html>

salesforce

パスワードを変更する

chatterfree@jinya-connect.com 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。

- 8文字以上
- 1個以上の文字
- 1個以上の数値

* 新しいパスワード

..... 有効

* 新しいパスワードの確認

..... 一致

セキュリティの質問

▼ 出生地は?

* 回答

日本

パスワードを変更

パスワードの最終変更日: 2017/08/01 11:54。

パスワードは英数字を含む 8 文字以上で設定してください。

セキュリティの質問と、その回答を記入しパスワードを変更からログインします。

次回以降のログインには、メール内のユーザ名、パスワードを使用しますので忘れないようにしてください。



② 陣屋コネクトログイン方法

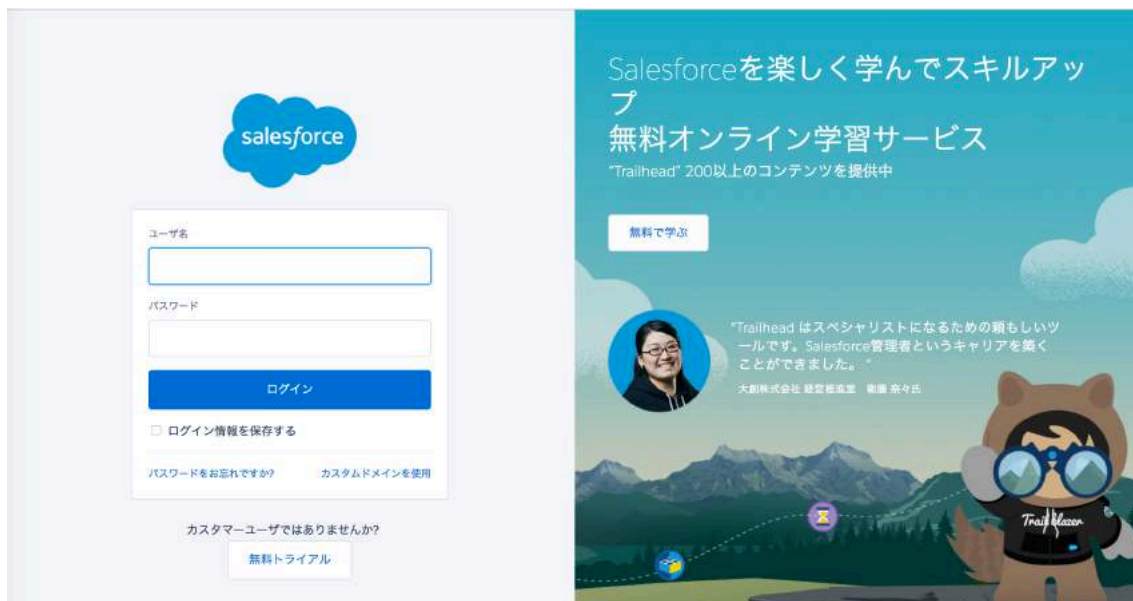
陣屋コネクト HP 内の『LOGIN』をクリックします。

陣屋コネクト HP : <https://www.jinya-connect.com/>



Salesforce ログインページに移動しますので、ユーザ名と、パスワードを入力しログインをクリックします。

Salesforce ログインページ : <https://login.salesforce.com/>



※ このページをブックマークしていただくと次回以降のログインに便利です。

IDを検証と出た場合は登録のメールアドレスに確認コード（5桁の数字）が届きますので入力し検証をクリックしてください。



The image shows a Salesforce ID verification form. At the top is the Salesforce logo. Below it is the title "IDを検証". The main content area contains the following text: "Salesforce へのログインしようとしています。Salesforce アカウントの安全性を確保するために、IDを検証する必要があります。" followed by "in**@*****ct.com にメール送信された確認コードを入力します。". There is a text input field labeled "確認コード". Below the field is a blue button labeled "検証". At the bottom, there is a checkbox labeled "次回からは確認しない" which is checked, and a link "コードを再送信".

確認コードのメールは以下です。



The image is a screenshot of an email from JINYAConnect. The header shows the sender as "JINYAConnect" and the recipient as "自分". The email body contains the following text: "最近、認識されていないブラウザまたはアプリケーションから JINYAConnect にログインしました。ブラウザ: Chrome OS: Mac OSX ユーザ名: chatterfree@jinya-connect.com". Below this, it says "アカウントのセキュリティを確保するために、IDを確認する必要があります。JINYAConnect から要求されたら次のコードを入力してください。" and then "確認コード: 34079". A red box highlights the confirmation code, and a red arrow points to it from the text above. The email ends with "最近 JINYAConnect にログインしていないか、このブラウザまたはオペレーティングシステムに心当たりがない場合は、JINYAConnect システム管理者にご連絡ください。株式会社 陣屋コネク ト http://jinya-connect.com/trial/index.html".

③ 写真を登録する。

コメントの投稿者が誰であるかを一目で確認するため写真を登録します。
横顔や、遠目の写真ではなく、証明写真のような写真を登録してください。

左上の人型のアイコンをクリック



移動したページで、アイコンのところで『写真の追加』をクリックします。



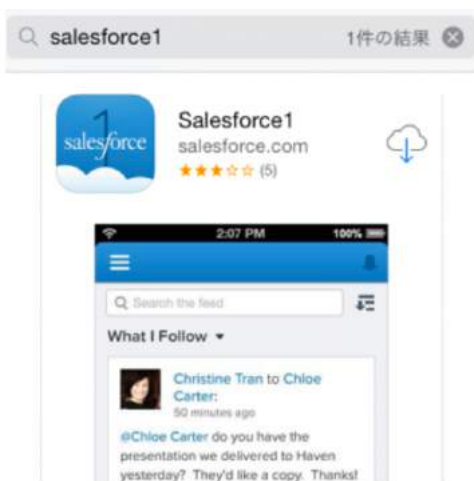
ファイルを選択からデバイス上の写真を選択し位置を調整して保存してください。ファイルサイズは最大 16MB です。



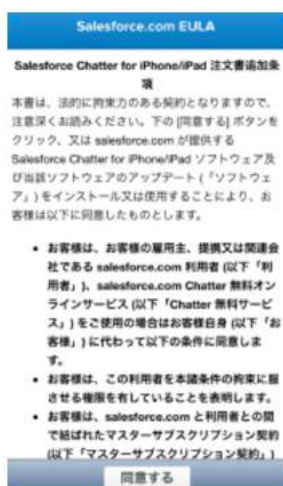
登録完了です。



④ Salesforce1 のインストール



Android は Google Play、iOS の場合 App Store から Salesforce1 を検索しインストールします。



Salesforce1 を起動し、使用許諾条項に同意します。



ユーザ名、パスワードを入力しログインします。

初回は有効化が必要です。



権限要求に許可をクリックします。



基本操作は記述の通りになります。

左上のバーの部分で対象のオブジェクト、ファイル、ダッシュボードへアクセス、右下の+ボタンで各種アクションを作成します。

- 通知設定をオンにする方法

『設定』からクイック検索ボックスに『salesforce1』と入力し検索してください。通知を許可をオンにしてください。

⑤ Chatter 投稿のルール

- Chatter の投稿は必ず、グループ内に投稿し、誰にむけてのメッセージかを”@”からユーザ名を指定しメンションしてください。

グループをクリック

The screenshot shows the Salesforce Chatter interface for the group '株式会社 陣屋コネクト'. The left sidebar contains navigation options: メッセージ, フィード, 自分がフォローするもの (with sub-options: 自分宛て, ブックマーク済み, ミュート済み, すべて), 人, グループ (highlighted with a red arrow), ファイル, トピック, Workbench, お気に入り, #アンケート, and #マニュアル. The main content area shows a post from '陣屋コネクト' with the text '#JINYA-CONNECT 陣屋コネクトからバージョンアップのお知らせです。' and a link to a version update page. The right sidebar contains 'このページのヘルプ', '画像を招待', 'おすすめ' (with a Salesforce 1 app recommendation), and 'トレンドトピック'.

投稿先グループ名をクリック

The screenshot shows the '最近参照したグループ' (Recently Referenced Groups) section in the Salesforce Chatter interface. A search bar at the top contains 'グループ名を入力...'. Below it is a table listing groups:

| 名前 | 最終活動日 | メンバーシップ |
|--|------------|---------|
| ブライダル (非公開) メール送信依頼を除く通常のブライダルに関する情報共有 5人のメンバー 所有者: 陣屋コネクト | 2016/06/07 | 所有者 |
| すべてのスタッフ すべてのスタッフが本当に知っておくべき事のみを伝えるグループです。このグループの活用は避けて下さい。 9人のメンバー 所有者: 陣屋コネクト | 2017/10/07 | 所有者 |
| 接客(賑わい亭・宴会場・客室) (非公開) 宿泊内容変更情報、接客に関するお客様からの声、課題・問題点の共有。 6人のメンバー 所有者: 陣屋コネクト | 2017/05/23 | 所有者 |
| フロント&営業 (非公開) | | |

A red arrow points to the 'すべてのスタッフ' group. The right sidebar contains 'このページのヘルプ' and 'おすすめ' (with a 'プロフィールを記入' prompt).

投稿欄に” @ ”を入力すると『このアップデートについて知らせるユーザ、またはグループの名前を入力してください。』と出ますので、誰宛のメッセージであるかのユーザの名前を入力し、選択します。



名前が青くなればメンションできています。



- ・ ”#”でキーワードをつけ、投稿をグループ分けできます。

投稿欄に”#“と記入すると『トピック名を入力し、Enter キーを押して追加します』と出ますので、マニュアルなどのハッシュタグを選択します。



🔍 | 表示 すべての更新 ▾



🔍 | 表示 すべての更新 ▾



👤 フロント&営業 (非公開) - 陣屋 コネクト



#マニュアル

昼の日帰りのお客様は早く到着した場合、ラウンジのソファーにお掛け頂くのではなく、平安へご案内ください。
ラウンジはチェックアウトのお客様を優先しましょう。
チェックアウトのお客様を平安にご案内してしまうと死角になるので、お見送りがままならなくなる恐れがあります。

トピック: マニュアル

コメントする · いいね!を取り消す · 2016/08/04(12:23)

👍 あなたがいいね! と言っています。

Chatter のトピックからマニュアルを選択すると” #マニュアル ”でキーワードをつけた投稿が表示されます。



株式会社 陣屋コネクト

- メッセージ
- フィード
- 人
- グループ
- ファイル
- トピック
- Workbench
- お気に入り
- #アンケート
- #マニュアル

#マニュアル の更新

並び替え 最新の投稿

すべてのスタッフ - 陣屋 コネクト

★重要
#マニュアル
社用車 (アクティ・ロールスロイス等)を運転できる基準を下記の通り定めま
す。
・満26才以上
・運転歴5年以上
・日常的に車の運転をしていること (ペーパードライバーはNG)
・特別な事情による例外対応が必要な場合は社長承認を得ること
・規定を違反して事故を起こした場合は全額自己負担となります
(保険の年齢制限が満26才以上です)

トピック: マニュアル
コメントする · いいね! を取り消す · 共有 · 2016/08/04(12:25)

あなたがいいね! と言っています。

フロント&営業 (非公開) - 陣屋 コネクト

#マニュアル
原の日帰りのお客様は早く到着した場合、ラウンジのソファーにお掛け頂くの
ではなく、平安へご案内ください。
ラウンジはチェックアウトのお客様を優先しましょう。
チェックアウトのお客様を平安にご案内してしまおうと死角になるので、お見送り
がままならなくなる恐れがあります。

トピック: マニュアル
コメントする · いいね! を取り消す · 2016/08/04(12:23)

あなたがいいね! と言っています。

料飲(調理場・養護・洗い場) (非公開) - 陣屋 コネクト

#マニュアル
構内と小室のソーダ割りのグラスをサーバーグラスからロックグラスへ変更しま
す。
レシピ: 該当のグラスにかり割り水を入れ、リキールを80ml、ソーダで満たし、
軽くステア(かき混ぜる)する。リキールはグラスの底に沈んでいるのでステ
アする際は底から書き出すように混ぜる。ガチャガチャと混ぜない事。一際し
くは高橋さんまで聞いて下さい。

トピック: マニュアル
コメントする · いいね! を取り消す · 2015/08/13(17:06)

あなたがいいね! と言っています。

このページのヘルプ

画像を招待

おすすめ

Salesforce! アプリケ
ーションを入手
どこでも Salesforce
をご利用いただけます。新しい
Salesforce! モバイルアプリケ
ーションは、Apple App Store
および Google Play からダウン
ロードできます。

スキップ >

トレンドトピック [すべて](#)

投稿にトピックを追加して、表示内容
を窄めます。多様な活動の増加が
見られるトピックはトレンドの可能性
があります。

- ・ 投稿をよんだら『いいね!』をクリックする。

投稿 ファイル リンク アンケート

最新情報を共有、誰かに @メンション...

共有

表示 すべての更新

 すべてのスタッフ - 陣屋 コネクト

@陣屋 コネクト
以下の予約、要注意です。
<https://ap2.salesforce.com/a0A2800000SJESF>

コメントする いいね! 共有 今日(15:53)



いいね! をクリックすると誰がクリックしたかを確認できます。

表示 すべての更新

 すべてのスタッフ - 陣屋 コネクト

@陣屋 コネクト
以下の予約、要注意です。
<https://ap2.salesforce.com/a0A2800000SJESF>

コメントする いいね! を取り消す 共有 今日(15:53)

👍 あなたがいいね! と言っています。



- ・ 投稿に対する返信や、おなじ話題にたいする投稿はおなじスレッド内にコメントするから記載する。

表示 すべての更新

 すべてのスタッフ - 陣屋 コネクト

@陣屋 コネクト
以下の予約、要注意です。
<https://ap2.salesforce.com/a0A2800000SJESF>

コメントする いいね! を取り消す 共有 今日(15:53)

👍 あなたがいいね! と言っています。

 承知しました。

📎 ファイル添付 コメントする



- ・ ファイルの投稿方法

投稿欄の『ファイル』、コメントするの後の『ファイル添付』からコンピュータ上のファイルを添付できます。



ファイルを選択し、メッセージを記入して共有をクリックします。



※ ファイルサイズが 5 MB を超えるようなファイルは投稿しないでください。