

新しく Chatter の非公開グループを作成する

1. [chatter] タブで [グループ] をクリックし、[新規グループ] を作成します。

The screenshot shows the Chatter interface. At the top, there is a navigation bar with 'ホーム' (Home), 'Chatter', '予約ポップ' (Reservation Pop), 'ルームインジケータ' (Room Indicator), 'タイムテーブル' (Time Table), '予定表' (Schedule), 'レポート' (Report), 'ご予約' (Reservation), and '一括予約' (Bulk Reservation). The 'Chatter' tab is selected. Below the navigation bar, there is a sidebar with '陣屋コネク' (Army Connect) and a list of menu items: 'メッセージ 1', 'フィード', '人', 'グループ', '最近参照したデータ', '私のグループ', '有効なグループ', 'アーカイブ済みの私のグループ', 'ファイル', and 'トピック'. The 'グループ' item is circled in red. In the main content area, there is a section titled '有効なグループ' (Active Groups) with a search box and a table with columns 'グループ ↑', '最終活動日', and 'メンバー種別'. A '新規グループ' (New Group) button is circled in red. Below the table, there is a message: '有効なグループがありません。グループを開始' (No active groups found. Start a group).

2. グループ名（必須）と説明を入力し、以下の項目にチェックを入れます。

The screenshot shows the '新規グループ' (New Group) form. At the top, there is a 'グループの編集' (Edit Group) icon and the title '新規グループ'. Below the title, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons. The form is divided into two sections: '基本情報' (Basic Information) and 'グループアクセス' (Group Access). In the '基本情報' section, there is a 'グループ名' (Group Name) field with a red box around it, and a '所有者' (Owner) field with a red box around it. Below these fields is a large text area for '説明' (Description). In the 'グループアクセス' section, there are three radio buttons: '公開' (Public), '非公開' (Private), and '顧客を許可' (Allow Customers). The '非公開' radio button is selected and circled in red. Below the radio buttons, there is a checkbox for '顧客を許可' (Allow Customers) which is also checked and circled in red. At the bottom of the form, there are '保存' (Save) and 'キャンセル' (Cancel) buttons, with the '保存' button circled in red.

3. [保存] をクリックします。

新規でユーザを登録する

1. [設定] をクリックします。
2. [ユーザの管理] から [ユーザ] をクリックし、[新規ユーザ] を作成します。

ホーム Chatter 予約ポップ ルームインジケータ タイムテーブル 予定表 レポート ご予約

すべての設定を検索... ? 🔍

すべて展開 | すべて折りたたむ

Force.com ホーム

管理

- ユーザの管理
- ユーザ
- ユーザの一括メール送信
- ロール
- 権限セット
- プロフィール
- 公開グループ
- キュー
- ログイン履歴
- ID プロバイダイベントログ

アプリケーションを管理する

組織プロフィール

セキュリティのコントロール

ドメイン管理

コミュニケーションテンプレート

有効ユーザ

ビュー: 有効ユーザ 編集 | 新規ビューの作成

A B C D E F G H I J K L M

| アクション | 氏名 | 別名 | ユーザ名 |
|----------------------------------------------------------------------|------------------|-------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> 編集 ログイン | Nishina Kouji | 仁科 宏治 | 053.na1hhveh067a@3... |
| <input type="checkbox"/> 編集 | Kamiya Kazuhiro | 神谷 和弘 | chatty.00d10000000a! |
| <input type="checkbox"/> 編集 | Yamaya Akiko | 山谷 昭子 | chatty.00d10000000a! |
| <input type="checkbox"/> 編集 ログイン | Ono Takako | 小野 高子 | 018.iyzknuc5i07y@34ji |
| <input type="checkbox"/> 編集 ログイン | Katou Kenji | 加藤 顕司 | 016.u5emoelskju@34ji |
| <input type="checkbox"/> 編集 | Shouji Tomotsugu | 庄司 智次 | chatty.00d10000000a! |
| <input type="checkbox"/> 編集 ログイン | Miyazaki Tomoko | 宮崎 知子 | 002.6asciakdbt1y@34ji |
| <input type="checkbox"/> 編集 ログイン | Igarashi Takumi | 五十嵐 巧 | 044.upnfukddizrj@34jir |
| <input type="checkbox"/> 編集 | 陣屋コネク | 陣屋コネク | info@34jinyaconnect.c... |

新規ユーザ パスワ

3. 必要なユーザの情報を入力します。

※ 以下の設定を選択してください。

| | |
|----------|----------------------------------------------------|
| ロール | <input type="text" value="未指定"/> |
| ユーザライセンス | <input type="text" value="Chatter External"/> |
| プロフィール | <input type="text" value="Chatter External User"/> |

4. [保存] をクリックします。
5. 登録アドレスにメールが届きますので、パスワードの設定を行ってください。

Chatter グループにメンバーを追加する

1. Chatter からグループを選択します。
2. 画面右側の [メンバーの追加/削除] をクリックします。

Chatter > グループ > 非公開グループ(接客) 非公開

このページのヘルプ ?

共有

所有者

メンバー すべて表示 (1)

陣屋コネク

顧客
このグループに追加された顧客はいません。
メンバーの追加
ユーザを招待する

グループファイル
このグループに投稿されたファイルはありません。

投稿 ファイル リンク アンケート

非公開グループ(接客)と共有

表示 全ての更新

更新はありません。

グループ設定

私宛てにメール送信...

情報

情報を追加

説明

説明を追加

3. ユーザを検索し、[追加] します。

新規ユーザを Chatter に招待する

1. Chatter からグループを選択します。
2. 画面右側の [ユーザを招待する] をクリックします。

Chatter > グループ > 非公開グループ(接客) 非公開

このページのヘルプ ?

共有

所有者

メンバー すべて表示 (1)

陣屋コネク

顧客
このグループに追加された顧客はいません。
メンバーの追加
ユーザを招待する

グループファイル
このグループに投稿されたファイルはありません。

投稿 ファイル リンク アンケート

非公開グループ(接客)と共有

表示 全ての更新

更新はありません。

グループ設定

私宛てにメール送信...

情報

情報を追加

説明

説明を追加

3. 宛先にメールアドレスを入力し、[送信] をクリックします。

(アドレスが複数の場合はカンマで区切り追加します。)