



Cloud Shared Office

Web Report for salesforce

簡単設定ガイド



Cloud Shared Office

WebReport for SalesforceがSimpleな3つの理由

1 Excelで帳票デザイン

2 設定が簡単

3 1ステップ帳票出力

1	はじめに.....	3
2	初期設定について.....	3
2.1	ユーザページレイアウトの設定.....	4
2.2	出力対象オブジェクトの設定.....	5
2.3	帳票出力ボタンの配置.....	6
2.4	オーバーレイの登録.....	7
2.5	帳票定義の登録.....	8
2.6	帳票出力.....	10
2.7	ユーザの WebReport 有効化 ~個別に有効化する方法~.....	11
2.8	ユーザの WebReport 有効化 ~一括で有効化する方法~.....	11
2.9	使用量通知.....	12
2.10	利用状況の確認.....	14
3	最後に.....	16

1 はじめに

CSO WebReport for salesforce では、使い慣れた Excel を使って、誰でも簡単シンプルに salesforce で様々な帳票を作成することができます。

データマッピング、複数シートを使ったマルチオーバーレイ、自動出力のすべてがノンプログラミングで設定できます。

本ガイドでは、作成したオーバーレイの登録から出力までの設定をご紹介します。

帳票設計ガイドについては、別途公開予定です。

なお、salesforce そのものの設定については割愛しますので、ご了承ください。

2 初期設定について

CSO WebReport for salesforce を導入した後、最初に次の設定を行う必要があります。

- ユーザページレイアウトの設定
 - ✓ Salesforce のユーザ管理ページで CSO の設定を表示できるようにします。

- 帳票出力のための準備
 - ✓ 帳票を出力したいオブジェクトの設定を行います。
 - ✓ 帳票出力ボタンを配置します。

- 帳票情報の設定
 - ✓ 作成したオーバーレイを CSO WebReport for salesforce に登録します。
 - ✓ シートの出力順や salesforce に登録している情報を自動で挿入するため、マッピングを行います。

- Salesforce ユーザの有効化
 - ✓ Salesforce のユーザ管理ページから、CSO WebReport for salesforce の有効化を試みましょう。
 - ✓ 複数のユーザに対し、一括で CSO WebReport for salesforce の有効化を試みましょう。

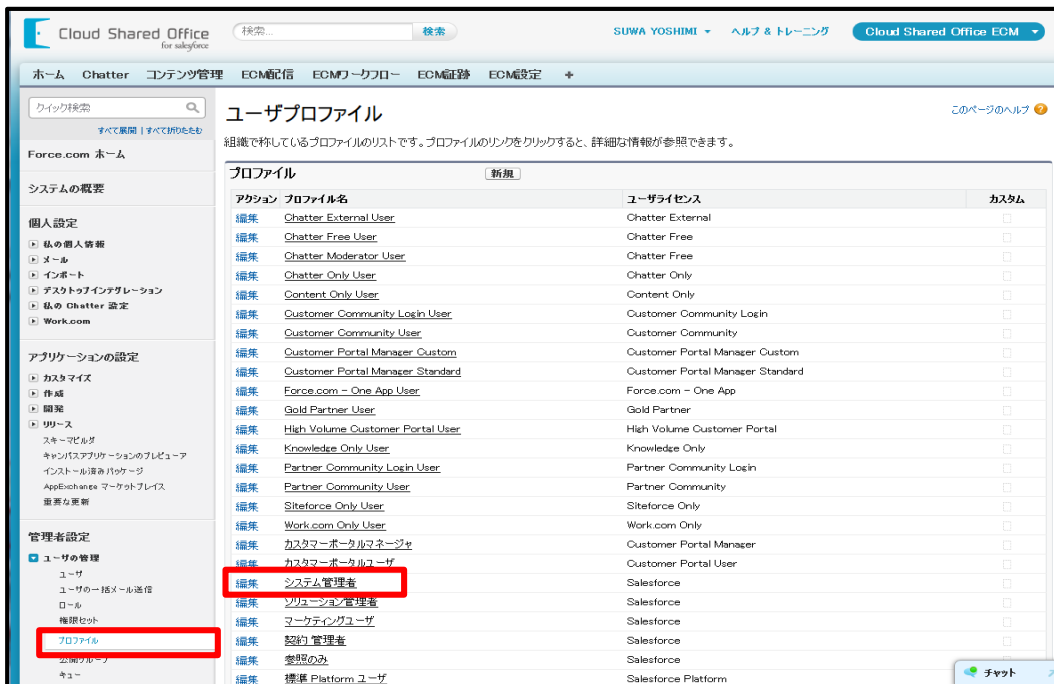
CSO WebReport for salesforce 簡単設定ガイド

2.1 ユーザページレイアウトの設定

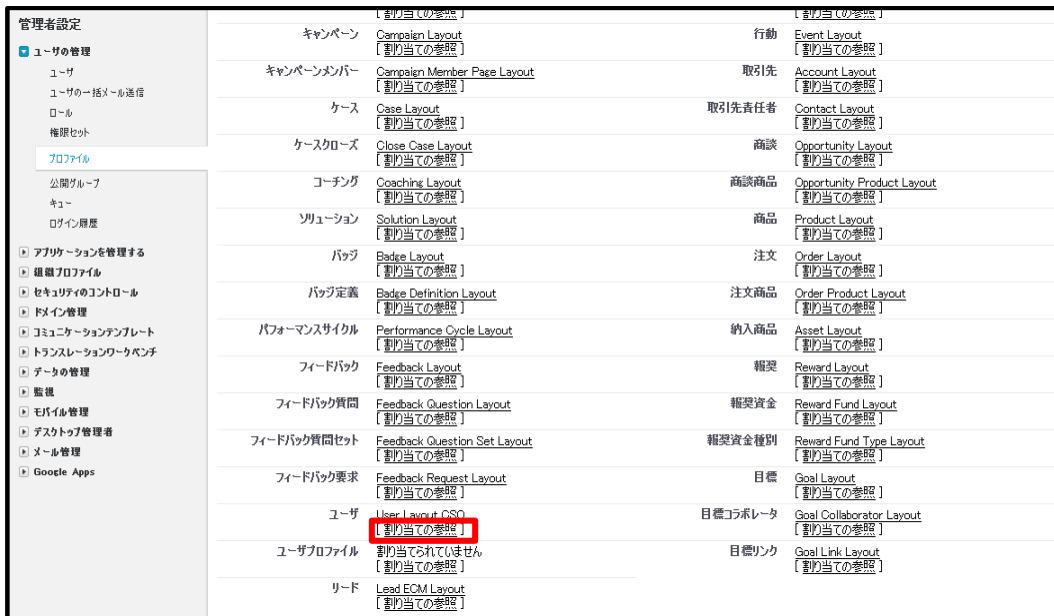
Salesforce のユーザ管理ページで CSO の設定を表示出来るようにしましょう。

Salesforce の設定>>ユーザの管理>>プロフィールを表示してください。

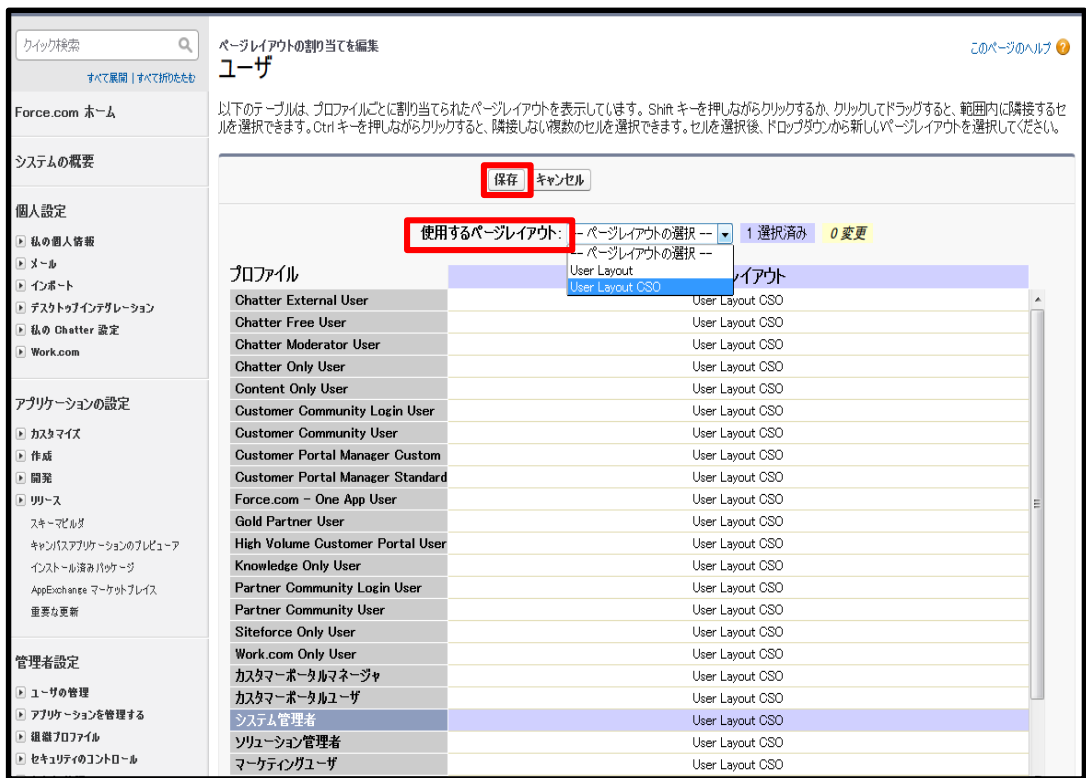
次に、システム管理者を選択します。



システム管理者のプロファイル画面で、ユーザの“割り当ての参照”をクリックします。



“割り当ての編集” ボタンを押して、使用するページレイアウトのプルダウンから “User Layout CSO” を選択し、“保存” を押します。

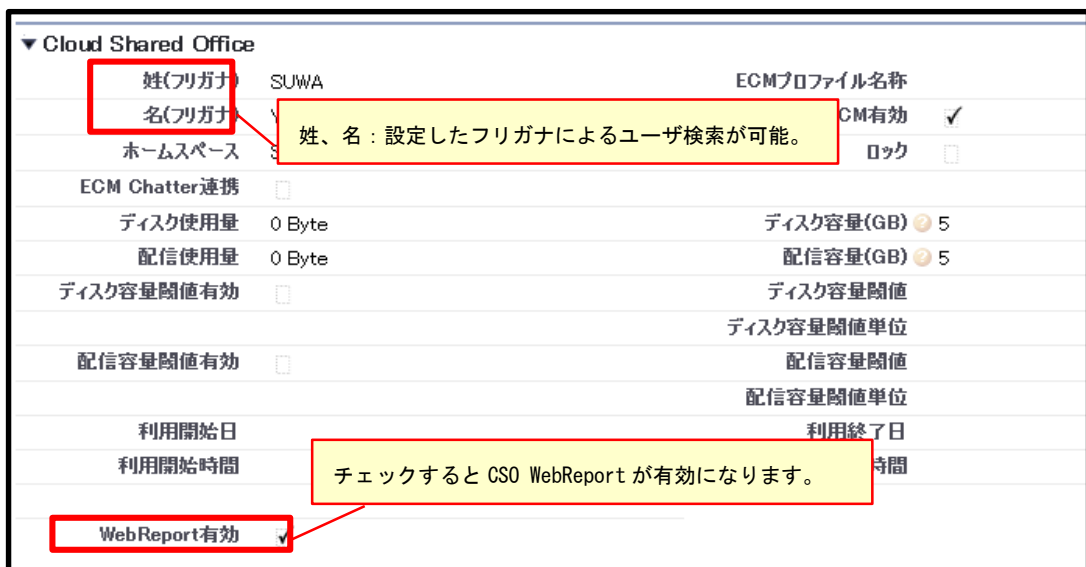


ご自身の Salesforce ユーザ情報をご覧ください。

ユーザの詳細画面に“Cloud Shared Office”セクションが追加されていることを確認しましょう。

“編集”ボタンを押して、必要な項目を編集します。

WebReport 有効には必ずチェックを入れてください。(2.7 の章でも説明します。)



2.2 出力対象オブジェクトの設定

帳票を出力したいオブジェクトの設定を行います。

WebReport 設定>>帳票定義管理>>出力対象オブジェクトを開き、“新規”ボタンを押します。

CSO WebReport for salesforce 簡単設定ガイド



帳票出力をしたいオブジェクトをプルダウンで選択し、“保存” ボタンを押します。



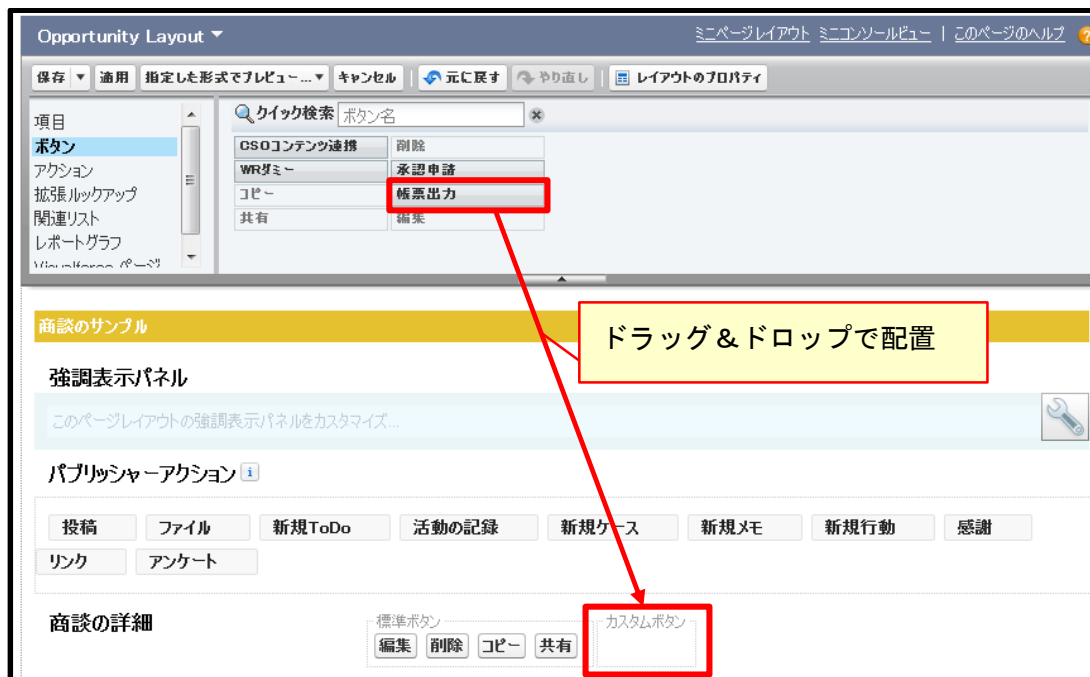
2.3 帳票出力ボタンの配置

出力対象オブジェクトに設定したオブジェクトへ“帳票出力” ボタンを配置します。
対象オブジェクトを開き、“レイアウトを編集する” をクリックします。



CSO WebReport for salesforce 簡単設定ガイド

ボタンの中から“帳票出力” ボタンをドラッグ&ドロップで“カスタムボタン” に配置します。

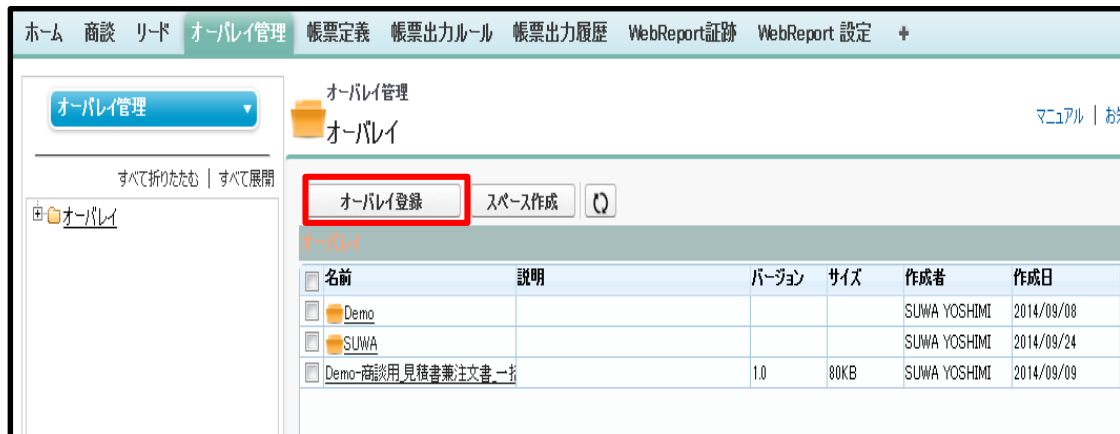


“帳票出力” ボタンを配置したら、“保存” ボタンを押します。

2.4 オーバレイの登録

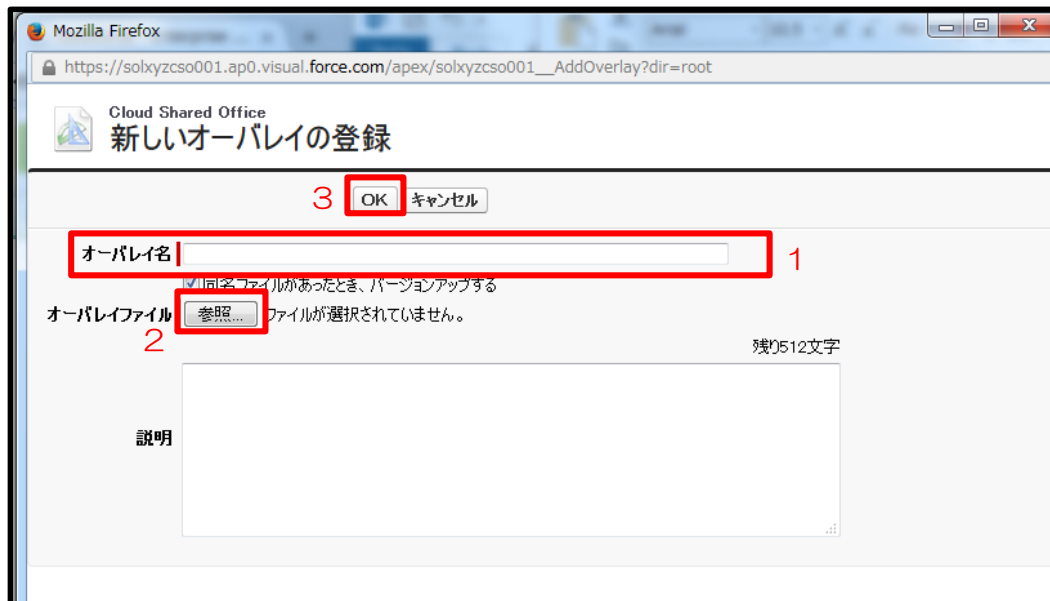
オーバーレイを作成したら、CSO WebReport for salesforce に登録しましょう。

“オーバーレイ管理” タブをクリックし、“オーバーレイ登録” ボタンを押します。



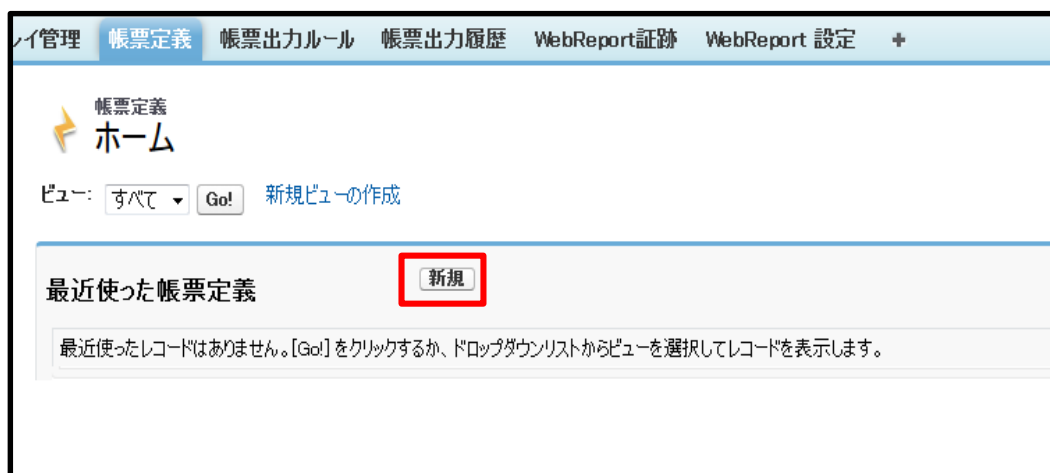
“オーバーレイ名” を入力した後、“参照” ボタンをクリックし作成したオーバーレイを選択します。

“OK” ボタンを押して登録します。



2.5 帳票定義の登録

“帳票定義”タブをクリックし、“新規”ボタンを押します。



- ① “基本設定”では、帳票定義名、登録したオーバーレイの選択、出力対象オブジェクトの選択、出力対象者を設定します。

CSO WebReport for salesforce 簡単設定ガイド

帳票定義の編集
新規帳票定義

保存 キャンセル

基本設定 シート出力順 マッピング PDFセキュリティ

帳票定義名を入力します。

名前

説明 残り512文字

“検索” ボタンを押して、登録したオーバーレイを指定します。

オーバーレイ 検索

オブジェクト 検索

“検索” ボタンを押して出力対応オブジェクトを指定します。

権限

ユーザ 検索

選択可能なユーザ
ユーザ:全ユーザ
ユーザ:加藤 和彦
ユーザ:直木 基智

選択済みのユーザ
ユーザ:SUWA YOSHIMI

追加
削除

この帳票を出力させたいユーザを選択し“追加” ボタンを押して選択済みのユーザに移動させます。

- ② “シート出力順” では、出力順序や複写有無、繰り返しの有無を設定することが出来ます。

帳票定義の編集
新規帳票定義

保存 キャンセル

基本設定 シート出力順 マッピング PDFセキュリティ

選択可能シート

*見積書

>>

選択済みシート

繰り返しと複写設定

並替	シート名	挿し込みシート
×	▼ 複写	
×	▼ 繰り返し	
×	🔄 注文書	+
	繰り返し終了	
	複写終了	
	シート名	挿し込みシート

クリア

出力したいシートを選択し、>>を押して選択済みシートに移動させます。

- ③ “マッピング” では挿入したい salesforce の項目をドラッグ&ドロップでマッピングします。

CSO WebReport for salesforce 簡単設定ガイド

帳票定義の編集
新規帳票定義

保存 キャンセル

基本設定 シート出力順 **マッピング** PDFセキュリティ

クイック検索

System Modstamp	フェーズ	リードソース	会計四半期	会計年度	会計期間	作成日
商品フラグ	商談 ID	商談 種別	商談名	売上予測分類	売上予測分類	契約完了日
完了フラグ	完了予定日	成立フラグ	教養	日付テスト	最終更新日	最終活動日
次のステップ	確度(%)	見積条件等	説明	金額	非公開	

自動マッピング

シート名で絞り込む

シート名	オーバーレイフィールド	オブジェクト	項目	
見積書:注文書	REPORT_DAY		現在日時	✖
見積書:注文書	REPORT_NUMBER		自動採番	✖ 見積書 E-[000000000]
見積書:注文書	DEADLINE		ユーザ入力	✖ <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 必須
見積書	OWNER_POSTALCODE			✖ <input type="text"/>
見積書	OWNER_STATE			✖ <input type="text"/>

ドラッグ&ドロップで配置

帳票定義の設定が完了したら、“保存”を押して登録します。

2.6 帳票出力

オーバレイ登録、帳票定義登録が完了したら、帳票を出力してみましょう。

出力対象オブジェクトに移動し、対象のレコードを開いて“帳票出力”ボタンを押します。

商談
帳票類の作成 WebReport for salesforce

ページのカスタマイズ | レイアウトを編集する | 印刷用に表示 | このページのヘルプ

フィードを表示

最後に開いたビュー: ユーザ

活動予定 [0] | 活動履歴 [0] | 取引先責任者の役割 [0] | パートナー [0] | 競合 [0] | 商品(CSOサービス価格表) [5+] | メモ & 添付ファイル [5+] | フェーズの履歴 [4]

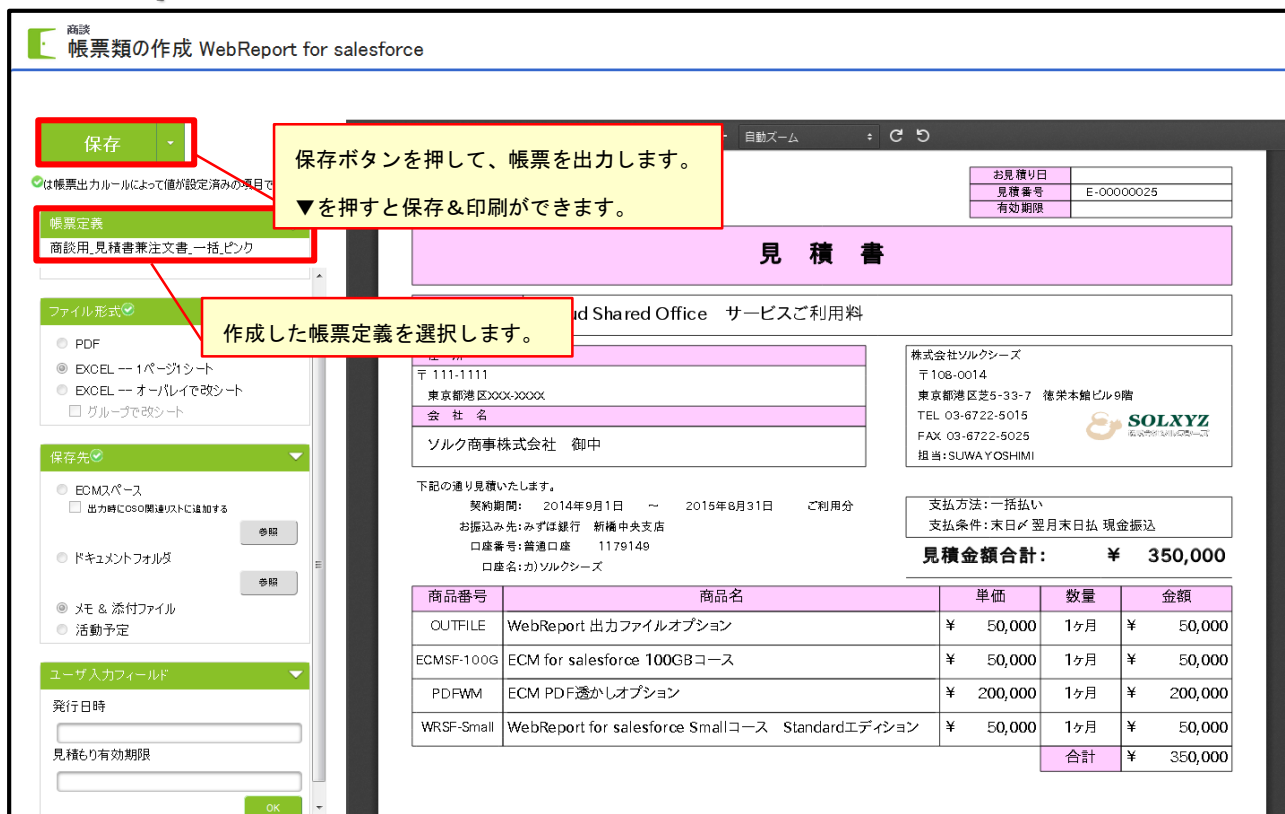
商談の詳細

編集 削除 コピー 共有 **帳票出力**

商談名	帳票類の作成 WebReport for salesforce	商談 所有者	SUWA YOSHIMI [変更]
取引先名	ソルシ商事株式会社	完了予定日	2014/09/08
金額	¥1,775,000	契約開始日	2014/09/01
フェーズ	Closed Won	契約完了日	2015/08/31
確度(%)	100%		
種別			
日付テスト	2016/05/11		

▼ 見積もり条件

出力したい帳票定義、保存先などを選択し、“実行”ボタンを押して出力します。



2.7 ユーザの WebReport 有効化 ～個別に有効化する方法～

CSO WebReport for salesforce を使用するユーザの WebReport 有効化を行います。ここではユーザの詳細画面から個別に有効化する方法を説明します。

Salesforce の設定>>ユーザより“ユーザの詳細”画面を開きます。

“Cloud Shared Office”の項目にある“WebReport 有効”にチェックを入れて“保存”を押します。

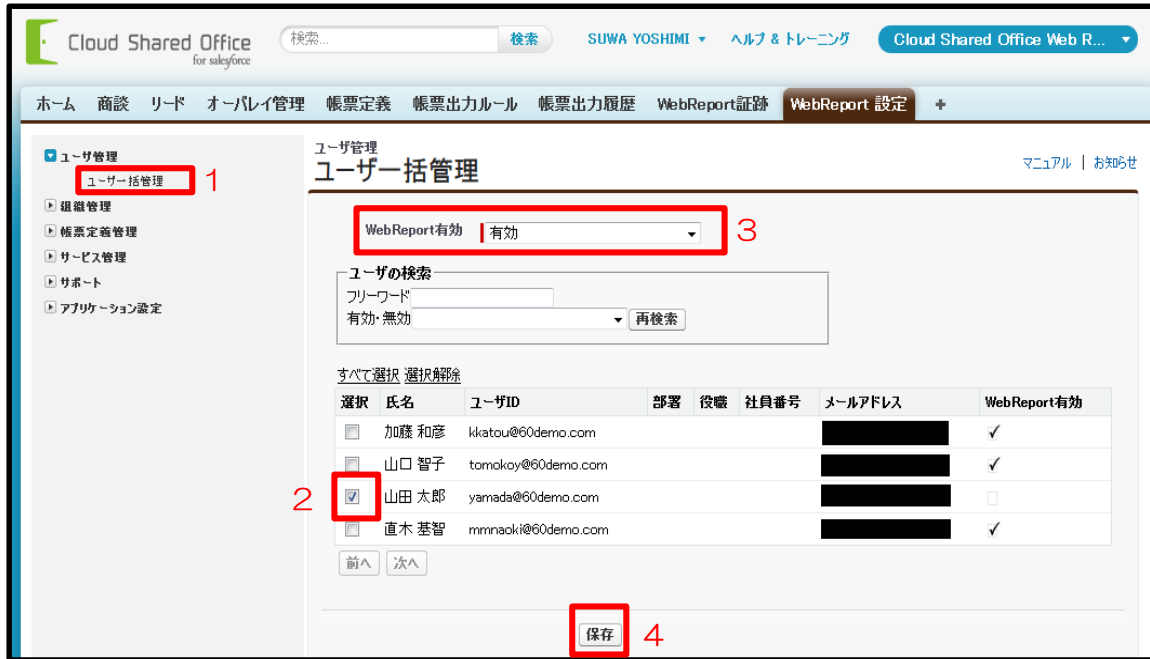


2.8 ユーザの WebReport 有効化 ～一括で有効化する方法～

CSO WebReport for salesforce を使用するユーザの WebReport 有効化を行います。

ここでは複数のユーザを一括で有効化する方法を説明します。

WebReport 設定>>ユーザ管理>>ユーザー一括管理を開き、WebReport 有効化を行いたいユーザにチェックを入れ、“WebReport 有効”のプルダウンより“有効”を選択して“保存”を押します。



“WebReport 有効” にチェックが入り、有効化されたことを確認します。



2.9 使用量通知

組織で出力するページ数の閾値を設定し、閾値に達すると管理者へ通知メールを送信します。
WebReport 設定>>組織管理>>使用量通知を開き、“編集” ボタンを押します。



”通知の有効化”へチェックを入れると編集が出来るようになります。

“追加”ボタンを押して通知先を追加します。



閾値（ページ）を入力し、通知先を選択してから“選択”ボタンを押します。



“保存” ボタンを押して、登録します。




2.10 利用状況の確認

CSO WebReport for salesforce では、組織全体の月ごとの帳票出力ページ数を確認し、契約しているコースのページ数を超過していないか、管理者が確認することが可能です。

WebReport 設定>>サービス管理>>利用状況を選択します。

- ユーザー管理
- 組織管理
- 帳票定義管理
- サービス管理
 - 利用状況
- サポート
- アプリケーション設定



サービス管理
利用状況

[マニュアル](#) | [お知らせ](#)

基本情報

SOLXYZ Co., Ltd. (サポート検証用Enterprise Edition)

利用開始日 2014/08/20

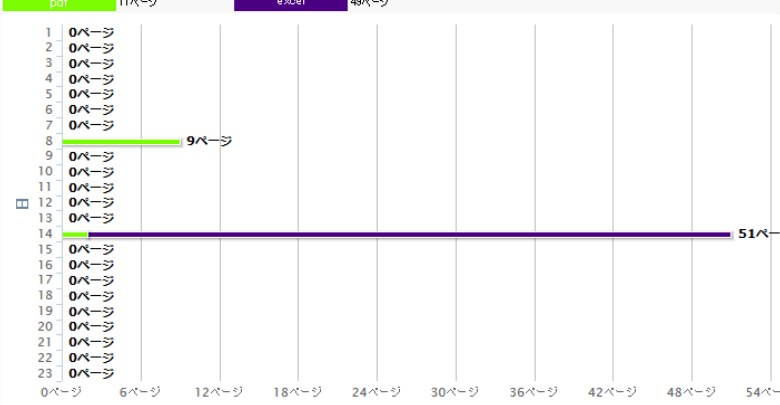
サービス利用状況

2014 年 10 月

2014/10/23現在

pdf 11ページ

excel 49ページ



レポート番号	利用ページ数
1	0ページ
2	0ページ
3	0ページ
4	0ページ
5	0ページ
6	0ページ
7	0ページ
8	9ページ
9	0ページ
10	0ページ
11	0ページ
12	0ページ
13	0ページ
14	51ページ
15	0ページ
16	0ページ
17	0ページ
18	0ページ
19	0ページ
20	0ページ
21	0ページ
22	0ページ
23	0ページ

実績

利用明細

WR-Medium (WR-Medium)	100000ページ
利用ページ数	60ページ
超過ページ数	0ページ

3 最後に

ここまでが、企業で CSO WebReport for salesforce を利用するための基本的な設定となります。
オーバーレイの作成に関する、帳票設計ガイドは近日公開予定です。

CSO WebReport for salesforce 簡単設定ガイド

改訂履歴

改訂日	版数	改訂内容	改訂理由	改訂者
2014/10/31	第 1 版	新規作成	新規作成 ・ Cloud Shared Office WebReport for salesforce の簡単設定ガイドとして作成	諏訪
2015/8/17	第 2 版	更新	[修正箇所] V6.0.0 リリースに伴う修正 帳票出力 (2.6) のプレビュー画面の画像差し替え	諏訪