

システム設定マニュアル

Sales Force Assistant

共通

目次

[メニュー表示](#)

[メニューの並べ替え](#)

[メニュー表示 \(部署別\)](#)

[時間選択](#)

[メールクライアント](#)

[メール転送](#)

[UIデザイン](#)

[オフライン版・スマートフォン版利用設定](#)

[敬称利用設定](#)

メニュー表示

機能メニューの表示設定と機能名称を設定します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「メニュー表示」を選択します。
⇒「共通/メニュー表示」画面が表示されます。
2. 言語プルダウン内から、名称を変更したい言語を選択します。
3. 機能メニュー一覧より表示する機能にチェックを入れます。
4. 機能名称を変更したい場合はテキストボックス内を変更します。
5. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

Sales Force Assistant 顧客深耕R > 共通/メニュー表示





言語

使用	名称
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="トップページ"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="訪問計画"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text" value="DMV情報"/>

メニューの並べ替え

機能メニューを並べ替えます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「メニューの並べ替え」を選択します。
⇒「共通/メニューの並べ替え」画面が表示されます。
2. 並べ替えるメニューを選択し「並べ替え」ボタンをクリックして並び替えます。
3. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

アイコン	説明
	クリックすると一番上へ移動します。
	クリックすると一つ上へ移動します。
	クリックすると一つ下へ移動します。
	クリックすると一番下へ移動します。

メニュー表示（部署別）

部署別に機能メニューの表示設定と並びを設定します。

i 補足

- 設定が反映する優先順位は以下の通りです。
[低] 全体 < 親部署 < メイン部署 [高]
※複数の部署に所属している場合、メイン部署の設定内容が反映されます。
※階層がある部署にて、メイン部署は未設定、親部署に設定がある場合、親部署の設定内容が反映されます。

▶ 部署別にメニュー表示を設定する

- システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「メニュー表示（部署別）」を選択します。
⇒「共通/メニュー表示（部署別）」画面が表示されます。
- 設定対象の行に表示される「[メニュー表示]」をクリックします。
⇒選択した部署の設定画面が表示されます。
- 機能メニュー一覧より表示する機能にチェックを入れます。
- 最後に「保存」ボタンをクリックします。

i 補足

- 標準版と携帯版それぞれ設定することができます。ボタンをクリックし、設定画面を切り替えてください。

Sales Force Assistant 顧客深耕R > 共通/メニュー表示（部署別） > 役員

保存 携帯版 キャンセル

使用	名称
<input checked="" type="checkbox"/>	トップページ
<input checked="" type="checkbox"/>	訪問計画
<input checked="" type="checkbox"/>	DMV情報

▶ 部署別に機能メニューを並べ替える

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「メニュー表示（部署別）」を選択します。
⇒「共通／メニュー表示（部署別）」画面が表示されます。
2. 設定対象の行に表示される「[並べ替え]」をクリックします。
⇒選択した部署の並べ替え画面が表示されます。
3. 並べ替えるメニューを選択し「並べ替え」ボタンをクリックして並べ替えます。
4. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

i 補足

- 標準版と携帯版それぞれ設定することができます。ボタンをクリックし、設定画面を切り替えてください。

Sales Force Assistant 顧客深耕R > 共通／メニュー表示 (部署別) > 並べ替え (役員)	
保存 携帯版 キャンセル	
メニューの並べ替え (標準版):	トップページ 訪問計画 DMV情報 コメント レポート 顧客情報 パーソン情報

時間選択

時間選択方法を設定します。設定方法は2種類用意しています。「選択時間範囲」と「選択時間間隔」は共通項目となります。

▶ 開始時間と商談時間を表示する








i 補足

- 開始時間と商談時間を設定すると、以下のような表示になります。

商談日*	2020/05/07	16:30	分
担当者*	営業部/営業1課 相川 弘		
同行者			
案件情報			
商談内容			
商談目的*			5
商談成果*			10
商談内容			15
			30
			60
			120
			180
			240
			300

- システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「時間選択」を選択します。
⇒「共通/時間選択」画面が表示されます。
- 「選択方法」項目にて“「開始時間」と「商談時間」を選択する 例：9：00 60分”を選択します。
⇒「時間（分）」項目が下に表示されます。
- 「時間（分）」に改行区切りで分を入力してください。
- 「選択時間範囲」「選択時間間隔」「表示順序」項目を選択し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目名称	説明
選択時間範囲	<p>プルダウンから選択できる時間範囲を選択します。</p> 
選択時間間隔	<p>プルダウンから選択する時間間隔を選択します。</p> 
選択方法	<p>設定方法を選択します。</p>
時間（分）	<p>〔「開始時間」と「商談時間」を選択する〕を選択した場合には表示されます。 プルダウンから選択する商談時間（分）を改行区切りで入力します。</p>

項目名称	説明																												
	<div data-bbox="337 149 1286 869"> <table border="1"> <tr> <td>商談日*</td> <td>2020/05/07  09:00 ▼</td> <td>▼ 分 </td> </tr> <tr> <td>担当者*</td> <td colspan="2">営業部/営業1課 相川 弘</td> </tr> <tr> <td>同行者</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <div data-bbox="1068 296 1166 856"> <ul style="list-style-type: none"> 5 10 15 30 60 120 180 240 300 </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <div data-bbox="342 422 521 464"> ≡ 案件情報 </div> </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <div data-bbox="342 506 521 548"> ≡ 商談内容 </div> </td> </tr> <tr> <td>商談目的*</td> <td colspan="2">▼</td> </tr> <tr> <td>商談成果*</td> <td colspan="2">▼</td> </tr> <tr> <td>商談内容</td> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> テキスト形式 <input type="radio"/> リッチテキスト </td> </tr> </table> </div> <p data-bbox="337 905 1328 947">※プルダウンの時間以外に  ボタンから任意の時間を入力することができます。</p>		商談日*	2020/05/07  09:00 ▼	▼ 分 	担当者*	営業部/営業1課 相川 弘		同行者			<div data-bbox="1068 296 1166 856"> <ul style="list-style-type: none"> 5 10 15 30 60 120 180 240 300 </div>			<div data-bbox="342 422 521 464"> ≡ 案件情報 </div>			<div data-bbox="342 506 521 548"> ≡ 商談内容 </div>			商談目的*	▼		商談成果*	▼		商談内容	<input checked="" type="radio"/> テキスト形式 <input type="radio"/> リッチテキスト	
商談日*	2020/05/07  09:00 ▼	▼ 分 																											
担当者*	営業部/営業1課 相川 弘																												
同行者																													
<div data-bbox="1068 296 1166 856"> <ul style="list-style-type: none"> 5 10 15 30 60 120 180 240 300 </div>																													
<div data-bbox="342 422 521 464"> ≡ 案件情報 </div>																													
<div data-bbox="342 506 521 548"> ≡ 商談内容 </div>																													
商談目的*	▼																												
商談成果*	▼																												
商談内容	<input checked="" type="radio"/> テキスト形式 <input type="radio"/> リッチテキスト																												
表示順序	<p data-bbox="337 982 1382 1014">アプローチ情報、商談情報、業務情報の一覧上の順序を設定します。（同一日での並び）</p> <table border="1" data-bbox="337 1035 1219 1150"> <tr> <td>昇順で表示する</td> <td>商談日（アプローチ日）の古い順に表示されます。</td> </tr> <tr> <td>降順で表示する</td> <td>商談日（アプローチ日）の新しい順に表示されます。</td> </tr> </table>		昇順で表示する	商談日（アプローチ日）の古い順に表示されます。	降順で表示する	商談日（アプローチ日）の新しい順に表示されます。																							
昇順で表示する	商談日（アプローチ日）の古い順に表示されます。																												
降順で表示する	商談日（アプローチ日）の新しい順に表示されます。																												

▶ 開始時間と終了時間を表示する開始時間と終了時間を表示する

i 補足

- 開始時間と終了時間を設定すると、以下のような表示になります。

商談日*	2020/05/07	16:00	~	16:00
担当者*	営業部/営業1課 相川 弘			22:30
同行者				23:00
				23:30
案件情報				00:00 [翌日]
商談内容				00:30 [翌日]
				01:00 [翌日]
商談目的*				01:30 [翌日]

- システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「時間選択」を選択します。
⇒「共通/時間選択」画面が表示されます。
- 「選択方法」項目にて、“「開始時間」と「終了時間」を選択する 例：09:00-10:00”を選択します。
- 「選択時間範囲」「選択時間間隔」「表示順序」項目を選択し、最後に「保存」ボタンをクリックします。
※選択時間範囲にセットした最大値は終了時間に対して「XX:XX [翌日]」まで選択可能となります。
例) 選択時間範囲を「9:00~20:00」に設定した場合
開始時間「9:00~20:00」、終了時間「9:00~20:00 [翌日]」まで選択可能となります。

メールクライアント

メールアドレスとメールボタンをクリックした場合の動作について設定します。

i 補足

• メールクライアント設定について

パーソン情報に登録されたE-Mailのアドレスまたはボタンをクリックした時に自動的に利用するメーラーを起動させることができます。メールクライアント設定では、起動するメーラーを設定します。

✕ パーソンプロフィール	
氏名 (姓) *	赤木
氏名かな	あかぎりゆうのすけ
表示用氏名 (姓)	
パーソンランク	A:決定権者
性別	男性
パーソンコード	
役職	代表取締役社長
TEL	☎ 047-XXXX-XXXX
携帯番号	☎ 090-XXXX-XXXX
E-Mail	✉ akagi@email.co.jp

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「メールクライアント」を選択します。
⇒「共通/メールクライアント」画面が表示されます。
2. メールアドレスとメールボタンをクリックした場合の動作を選択します。
3. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目名称	説明																				
<p>メールアドレスのリンクをクリックしたとき</p>	<p>アドレスをクリックした時に起動するメーラーを選択します。</p> <p>「クライアント標準のメーラーを起動する」 クライアントPCにインストールされた標準メーラーを起動します。</p> <p>「（Sales Force Assistantシリーズ）簡易メーラーを起動する」 Sales Force Assistantに付属した簡易メーラー機能を利用して、クリックしたアドレスへメールを送付する事が出来ます。</p> <div data-bbox="467 478 1101 1012" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>☰ パーソンプロフィール</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">氏名（姓）*</td> <td>赤木</td> </tr> <tr> <td>氏名かな</td> <td>あかぎりゆうのすけ</td> </tr> <tr> <td>表示用氏名（姓）</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パーソンランク</td> <td>A:決定権者</td> </tr> <tr> <td>性別</td> <td>男性</td> </tr> <tr> <td>パーソンコード</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役職</td> <td>代表取締役社長</td> </tr> <tr> <td>TEL</td> <td>☎ 047-XXXX-XXXX</td> </tr> <tr> <td>携帯番号</td> <td>☎ 090-XXXX-XXXX</td> </tr> <tr> <td>E-Mail</td> <td>✉ akagi@email.co.jp</td> </tr> </table> </div> <p>※この機能を利用するためには、予め自身のメールアカウントの登録が必要です。また、簡易メーラーを起動すると、Bccに自動的に自分のメールアドレスをセットすることもできます。 ⇒設定は、オプション設定より設定します。</p> <p>「NI Collabo社外メールを起動する」 ※この機能はNI Collabo 360製品との連携機能です。 NI Collabo 360の社外メール新規作成画面を起動します。 ※NI Collabo 360社外メール機能を「利用しない」設定をしている場合、上記の「（SalesForce Assistantシリーズ）簡易メーラーを起動する」が表示されます。</p> <p>「リンクにしない」 文字のみの表示になります。</p>	氏名（姓）*	赤木	氏名かな	あかぎりゆうのすけ	表示用氏名（姓）		パーソンランク	A:決定権者	性別	男性	パーソンコード		役職	代表取締役社長	TEL	☎ 047-XXXX-XXXX	携帯番号	☎ 090-XXXX-XXXX	E-Mail	✉ akagi@email.co.jp
氏名（姓）*	赤木																				
氏名かな	あかぎりゆうのすけ																				
表示用氏名（姓）																					
パーソンランク	A:決定権者																				
性別	男性																				
パーソンコード																					
役職	代表取締役社長																				
TEL	☎ 047-XXXX-XXXX																				
携帯番号	☎ 090-XXXX-XXXX																				
E-Mail	✉ akagi@email.co.jp																				
<p>メールボタンをクリックしたとき</p>	<p> ボタンをクリックした時に起動するメーラーを選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「クライアント標準のメーラーを起動する」 ・「（Sales Force Assistantシリーズ）簡易メーラーを起動する」 ・「NI Collabo社外メールを起動する」 <p>⇒詳細は、前頁を参照してください。</p>																				

項目名称	説明																				
	<p>・「ボタンを表示しない」</p> <div data-bbox="472 186 1101 743" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>☰ パーソンプロフィール</p> <table border="1"> <tr> <td>氏名 (姓) *</td> <td>赤木</td> </tr> <tr> <td>氏名かな</td> <td>あかぎりゆうのすけ</td> </tr> <tr> <td>表示用氏名 (姓)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>パーソンランク</td> <td>A:決定権者</td> </tr> <tr> <td>性別</td> <td>男性</td> </tr> <tr> <td>パーソンコード</td> <td></td> </tr> <tr> <td>役職</td> <td>代表取締役社長</td> </tr> <tr> <td>TEL</td> <td> 047-XXXX-XXXX</td> </tr> <tr> <td>携帯番号</td> <td> 090-XXXX-XXXX</td> </tr> <tr> <td>E-Mail</td> <td>akagi@email.co.jp</td> </tr> </table> </div>	氏名 (姓) *	赤木	氏名かな	あかぎりゆうのすけ	表示用氏名 (姓)		パーソンランク	A:決定権者	性別	男性	パーソンコード		役職	代表取締役社長	TEL	 047-XXXX-XXXX	携帯番号	 090-XXXX-XXXX	E-Mail	akagi@email.co.jp
氏名 (姓) *	赤木																				
氏名かな	あかぎりゆうのすけ																				
表示用氏名 (姓)																					
パーソンランク	A:決定権者																				
性別	男性																				
パーソンコード																					
役職	代表取締役社長																				
TEL	 047-XXXX-XXXX																				
携帯番号	 090-XXXX-XXXX																				
E-Mail	akagi@email.co.jp																				

メール転送

▶ メール登録時の自動登録機能を設定する

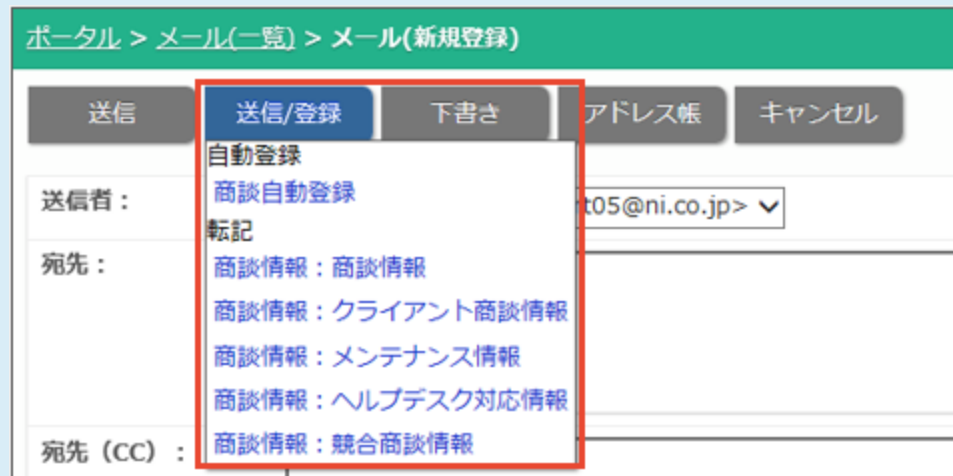
i 補足

- **メール転送設定について**

社外へメールを送信すると同時に商談情報を自動作成することができます。送信した宛先から対象の情報を検索し、ヒットした会社・パーソンの商談履歴を自動作成します。メール転送設定では、この自動作成する商談情報の内容を設定します。

※Sales Force Assistantシリーズ 簡易メーラー起動時

メール送信	
送信	送信/登録
送信者	自動登録
送信先*	商談自動登録
CC	転記
BCC	基本レイアウト
件名	商談情報[営業部用]
内容	商談情報[管理部用]
	商談情報[システム部用]
	クレーム対応情報
	クライアントサポート情報
	簡易レイアウト
	商談情報[情報更新用]



1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「メール転送」を選択します。
⇒「共通/メール転送」画面が表示されます。
2. 機能を利用する場合、「利用する」にチェックを入れます。利用しない場合は「利用しない」にチェックを入れます。
機能を利用する場合は、商談情報作成の際、セットされるキーワードを選択します。
「商談レイアウト」「商談目的」「商談成果」
※必須項目は必ず選択してください。
※顧客深耕AOを導入している場合の項目名称は「コンタクトレイアウト」「コンタクト目的」「コンタクト成果」となります。
3. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

UIデザイン

製品の色やアイコンを指定します。個人ごとの変更を許可することもできます。

▶ UIデザインを登録する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「UIデザイン」を選択します。
⇒「共通/UIデザイン」画面が表示されます。
2. **新規登録** ボタンをクリックします。
⇒「共通/UIデザイン」の新規画面が表示されます。
3. UIデザインを反映する対象（社員、部署〈役職〉、部署、役職）を選択します。
4. 適用したい設定を選択します。
5. 最後に **登録** ボタンをクリックします。

設定画面（基本設定）

<input type="button" value="登録"/>		<input type="button" value="キャンセル"/>	1		
基本設定					
対象*：	<input checked="" type="radio"/> 社員	<input type="radio"/> 部署<役職>	<input type="radio"/> 部署	<input type="radio"/> 役職	2
	<input type="text" value="社員"/>			<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="📄"/>
備考：	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px;"></div>				
	128文字まで記載できます。				
個人変更：	<input checked="" type="checkbox"/> 許可する				
カラー：	<input type="text" value="シャイニングスター"/>			<input type="button" value="▼"/>	
アイコン：	<input type="radio"/>  ピクトグラム	<input checked="" type="radio"/>  イラストアイコン			
種類：	<input checked="" type="radio"/> サイドバー	<input type="radio"/> メニューパレット			

設定画面（詳細設定・プレビュー）

種類：「サイドバー」を選択した場合

詳細設定

表示方法： 展開 省略

プレビュー

SalesForce Assistant
顧客深耕 R

サンプル ターゲットリスト

サンプル> 検索結果 検索

1 - 8 / 8 一覧件数 20 ▼

No	製品名
1	NI Collabo 360
2	Sales Quote Assistant
3	MapScorer

種類：「メニューパレット」を選択した場合

詳細設定

お気に入り：

「すべて」欄の初期表示方法： 展開 省略

「お気に入り」を設定しているときの「すべて」欄の表示方法を設定します。
「お気に入り」を設定していない場合、常に展開して表示します。

プレビュー

 顧客深耕 R

サンプル > 検索結果

1 - 8 / 8 一覧件数 20 ▾

No	製品名
1	NI Collabo 360
2	Sales Quote Assistant
3	MapScorer

1 操作ボタン

項目	説明
<input type="button" value="登録"/> <input type="button" value="更新"/>	UIデザインを登録、更新します。
<input type="button" value="削除"/>	UIデザインを削除します。
<input type="button" value="キャンセル"/>	登録、更新をキャンセルします。

項目	説明
対象	UIデザインを反映する社員、部署<役職>、部署、役職を選択します。 ※編集時は変更できません。
備考	利用用途などの説明を入力します。128文字まで記載できます。
個人変更	個人にUIデザインを変更を許可する場合にチェックを入れます。
カラー	カラーを選択します。
アイコン	アイコンのデザインを選択します。
種類	サイドバーまたはメニューパレットを選択します。

入力項目（詳細設定）

サイドバーを選択した場合

項目	説明
表示方法	展開または省略を選択します。


メニューパレットを選択した場合

項目	説明
お気に入り	メニューパレットでよく使うメニューを設定します。
「すべて」欄の初期表示方法	「お気に入り」を設定している時の「すべて」欄の表示方法を設定します。 「お気に入り」を設定していない場合、常に展開して表示します。

i 補足

- 設定が反映する優先順位は、「社員> 部署+役職> 部署> 役職> 全体」です。
- メイン部署とその親部署の設定が反映され、兼任部署の設定は反映されません。
- 部署単位では「メイン部署 > 親部署」の順で適用されます。
- メイン部署およびその親部署に役職が指定されている場合、メイン役職よりも優先されます。

▶ UIデザインを編集する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「UIデザイン」を選択します。
⇒「共通/UIデザイン」画面が表示されます。
2. 編集対象のリンクをクリックします。
⇒「共通/UIデザイン」の編集画面が表示されます。
3. 変更したい設定を選択します。
4. 最後に  ボタンをクリックします。

▶ UIデザインをコピーして作成する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「UIデザイン」を選択します。
⇒「共通/UIデザイン」画面が表示されます。
2. コピーしたい対象の **コピーして作成** ボタンをクリックします。
⇒「共通/UIデザイン」の新規画面が表示されます。
3. 変更したい設定を選択します。
4. 最後に **登録** ボタンをクリックします。

▶ UIデザインの設定状況を確認する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「UIデザイン」を選択します。
⇒「共通/UIデザイン」画面が表示されます。
2. **設定状況** ボタンをクリックします。
⇒「設定状況」の選択ダイアログが開きます。
設定のリンクより詳細を確認・編集ができます。



選択：設定状況


キーワード

部署・グループ


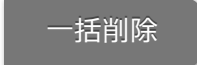
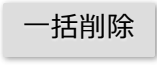
社員名 (部署名)	設定
吉本 幸吉 (役員)	全体
山田 芳徳 (役員)	全体
今井 吉武 (役員)	全体
明智 泰治 (営業部)	全
谷 浩一郎 (営業1課)	全体
相川 弘 (営業1課)	相川 弘 (営業1課)

詳細を確認

▶ UIデザインを削除する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「UIデザイン」を選択します。
⇒「共通/UIデザイン」画面が表示されます。
2. 削除対象のリンクをクリックします。
⇒「共通/UIデザイン」の編集画面が表示されます。
3.  ボタンをクリックします。

▶ UIデザインを一括削除する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「共通」の「UIデザイン」を選択します。
⇒「共通/UIデザイン」画面が表示されます。
 2. 削除対象にチェックを入れます。
⇒  ボタンで一括チェックできます。
 3.  ボタンをクリックします。
⇒「一括削除の確認」ダイアログが表示されます。
 4. 一括削除対象の件数を確認し、チェックを入れ  ボタンをクリックします。
⇒UIデザインが一括削除されます。
-

オフライン版・スマートフォン版利用設定

オフライン版・スマートフォン版の利用可否を設定します。

補足

- スマートフォンアプリ「顧客創造日報 オフライン版」の詳細については、ユーザー操作マニュアル「[オフライン版](#)」を参照してください。

オフライン版の利用について設定する

- システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「オフライン版・スマートフォン版利用設定」を選択します。
⇒「共通／オフライン版・スマートフォン版利用設定」画面が表示されます。
- 利用する、利用しないを選択し、「保存」ボタンをクリックします。

補足

- この設定は、自社がこの機能を利用するかどうかを設定します。この機能を利用する場合、社員個人がオフライン版を利用するか設定することが可能です。（オプション設定より）
- オフライン版利用の制限について**
 - 例えば、社内に設置された無線LANルータ（Wi-Fi機器）を介する場合のみ、データ取得・転送を許可したい場合、以下の設定を行ってください。
【設定】
システム設定＞セキュリティ＞制限＞全体接続制限または個別接続制限メニューより、「接続元の制限」の「携帯版への接続」項目に許可するIPアドレスを入力。
 - スマートフォン接続する場合において、付与される権限を変更することができます。
以下の設定を行ってください。
【設定】
システム設定＞セキュリティ＞制限＞全体権限レベルまたは個別権限レベルメニューより、「社外権限レベル」項目に許可するIPアドレスを入力。

敬称利用設定

入力時に敬称を利用するか、しないかの設定を行います。

補足

- 弊社製品の標準言語である、日本語を利用している場合のみ適用されます。

敬称利用のボタンを表示する設定をする

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**共通**」の「敬称利用設定」を選択します。
⇒ 「共通／敬称利用設定」画面が表示されます。
 2. 敬称利用設定を適用する場合は「利用する」にチェックを入れます。
利用しない場合はチェックを外し、「保存」ボタンをクリックします。
-