システム設定マニュアル
Sales Force Assistant
ポータル

目次

ポータルパーツ 3
共有ポータル 6
共有ポータル（スマートフォン） 18
固定ポータル 23
利用機能 24
案件PICKUP 26
売上速報 29
顧客創造ノート 33
自己発働ノート 34
名称変更 35

ポータルパーツ

ポータルに表示する部品（ポータルパーツ）を作成します。

▶ ポータルパーツを追加する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「ポータルパーツ」を選択します。
   ⇒「ポータル／ポータルパーツ」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。
   ⇒新規登録画面が表示されます。
3. ポータルパーツの形式を選択後、必要項目を設定し、
   最後に 登録 ボタンをクリックします。

設定項目の詳細については「NI Collabo 360／ポータルパーツの設定」を参照してください。

⚠ 注意

- **作成したポータルパーツは、自動でポータルに表示されません。**
  以下のいずれかの設定画面で、追加したポータルパーツを配置してください。
  1. システム設定 ＞ Sales Force Assistant ＞ ポータル／共有ポータル
  2. システム設定 ＞ Sales Force Assistant ＞ ポータル／固定ポータル
  3. オプション設定 ＞ Sales Force Assistant ＞ ポータル／レイアウト
- **メッセージに表示する画像の枚数について**
  画像を多く表示しすぎると、製品のレスポンスが悪化する可能性があります。
  ポータルに表示する画像は、20枚以内に抑えることを推奨します。

▶ ポータルパーツのオプション設定を一括設定する

ポータルパーツのオプション設定を一括で設定できます。
共通で同じ設定内容にしたいといった場合に活用できます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「ポータルパーツ」を選択します。
   ⇒「ポータル／ポータルパーツ」画面が表示されます。
2. 設定を初期化するポータルパーツの オプション設定の一括設定 ボタンをクリックします。
3. 全体、部署、社員タブのいずれかをクリックし、設定する対象を表示します。
4. 設定する対象をクリックし、設定画面を表示します。
5. 必要事項を入力し、最後に 登録 ボタンをクリックして内容を保存します。

補足

- 適用される優先度は以下の通りです。
  [全体] < [部署] < [社員]
  ※部署の設定は、メイン部署のみ適用されます。
  兼任部署または配下の部署には適用しません。
  （例）「部署」が[営業部]の「社員」である[山田太郎]に対し、部署と社員のそれぞれ設定した場合、[山田太郎]へ設定した内容を適用します。

▶ ポータルパーツのオプション設定を初期化する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「ポータルパーツ」を選択します。
   ⇒「ポータル／ポータルパーツ」画面が表示されます。
2. 設定を初期化するポータルパーツの オプション設定の一括設定 ボタンをクリックします。
3. 全体、部署、社員タブのいずれかをクリックし、設定を初期化する対象を表示します。
4. 全体の場合は 初期化 ボタンをクリックします。

   部署または社員の場合、初期化する対象にチェックを入れ 一括初期化 ボタンをクリックします。
5. 確認メッセージが表示されます。実行する場合は、「OK」ボタンをクリックします。
   ⇒初期化が実行されます。

共有ポータル

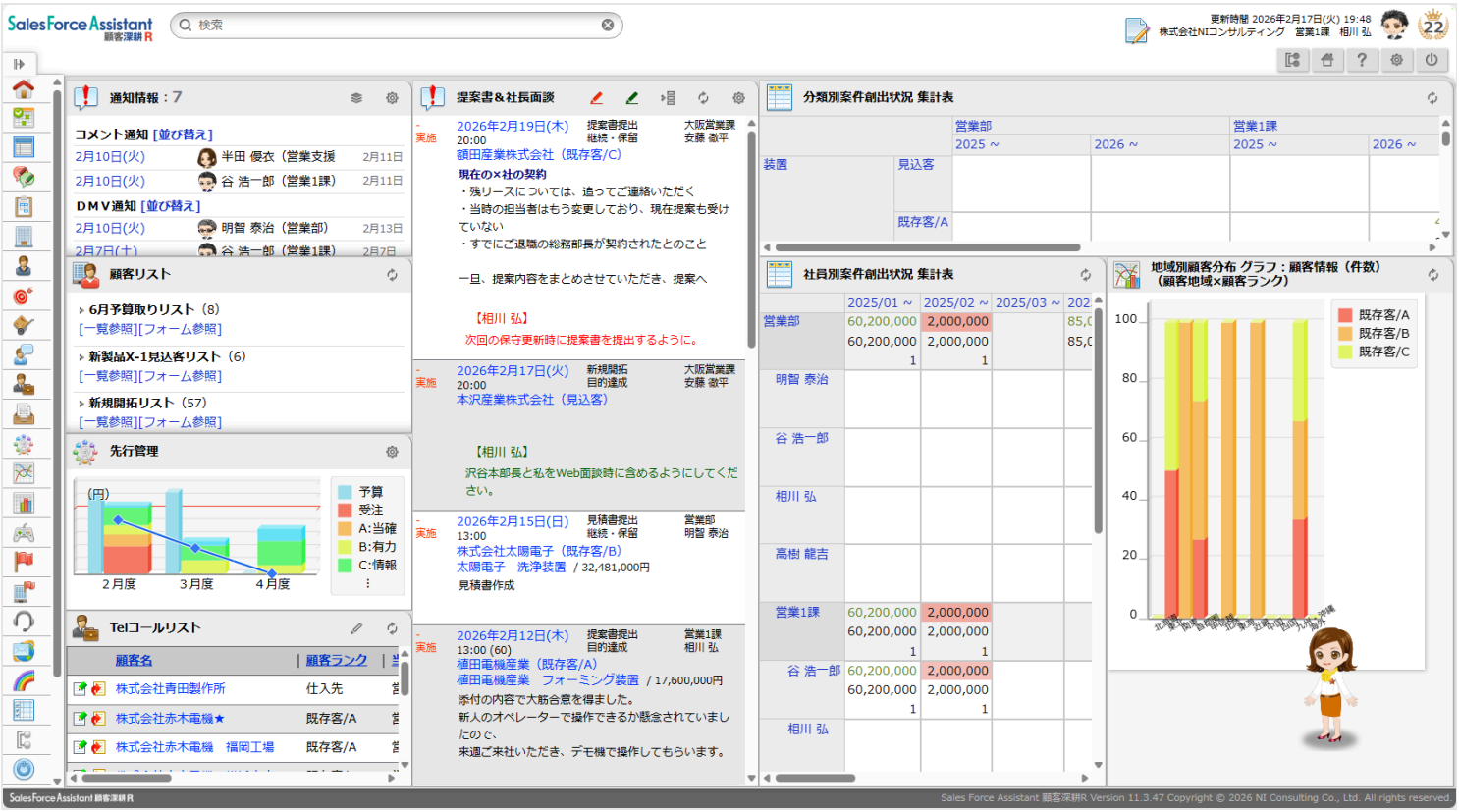
共有で使用するポータルのレイアウトを作成します。

> 補足
>
> - ポータルに配置できるポータルパーツは最大80個までです。（すでに配置済みの場合は除く）
> - リスト表示、クロス集計、ウォッチ、ターゲットリストは合計10個まで配置できます。

▶ ポータルタイプ

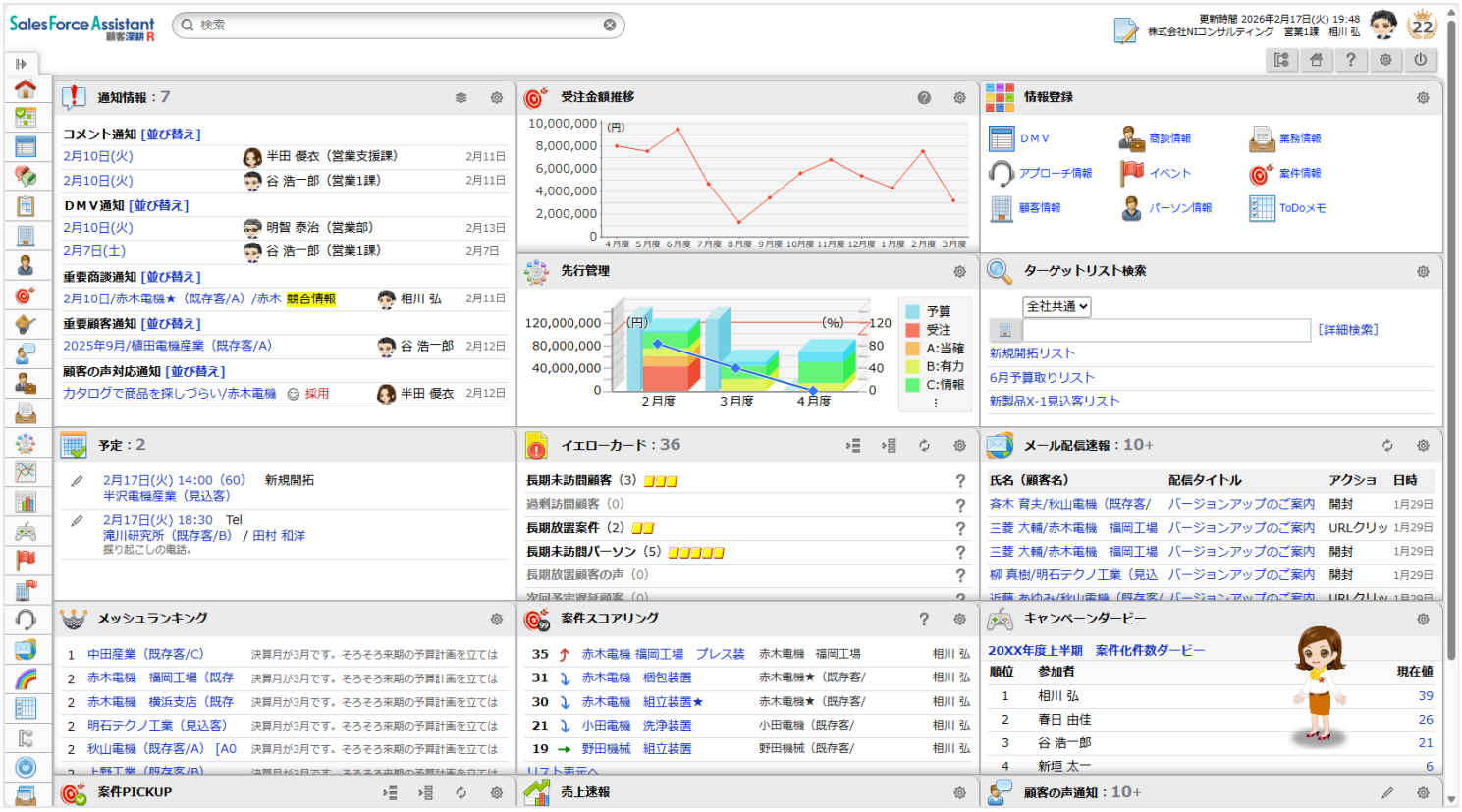
グリッド

ポータルパーツを格子状に配置したポータルを作成します。
マルチデバイスでの利用を考慮した形式で、画面サイズに応じた大きさで表示されるため、1画面内でまとめて表示したいときに活用できます。



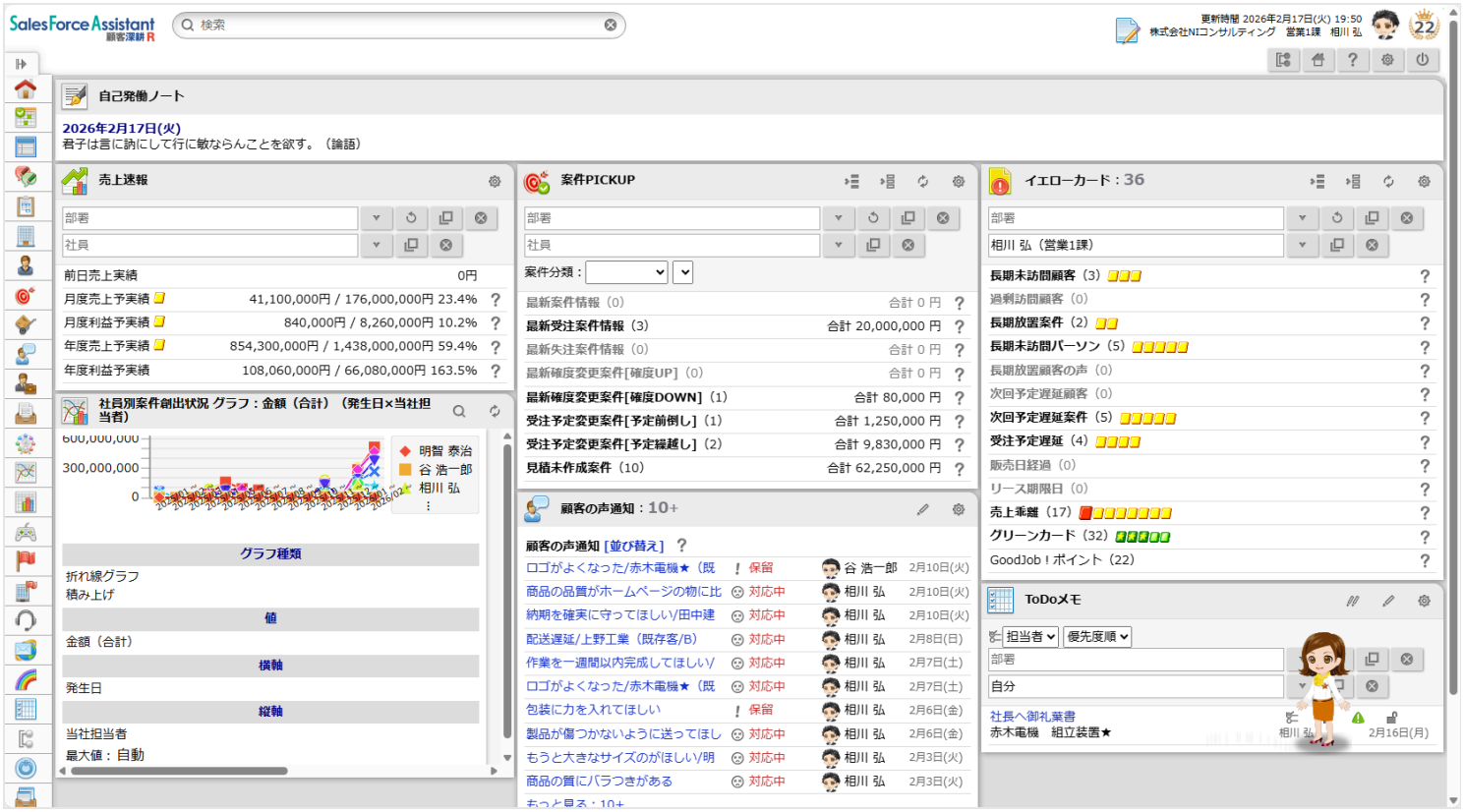
スクロールグリッド

グリッドベースで、縦スクロールが可能なポータルを作成します。
グリッド表示で、多数のポータルパーツを配置したいときに活用できます。


SalesForce Assistant
顧客深耕R
検索
更新時間 2026年2月17日(火) 19:48
株式会社NIコンサルティング 営業1課 相川 弘
通知情報：7
コメント通知 [並び替え]
2月10日(火) 半田 優衣（営業支援課） 2月11日
2月10日(火) 谷 浩一郎（営業1課） 2月11日
DMV通知 [並び替え]
2月10日(火) 明智 泰治（営業部） 2月13日
2月7日(土) 谷 浩一郎（営業1課） 2月7日
重要商談通知 [並び替え]
2月10日/赤木電機★（既存客/A）/赤木 競合情報 相川 弘 2月11日
重要顧客通知 [並び替え]
2025年9月/植田電機産業（既存客/A） 谷 浩一郎 2月12日
顧客の声対応通知 [並び替え]
カタログで商品を探しづらい/赤木電機 採用 半田 優衣 2月12日
受注金額推移
10,000,000
8,000,000
6,000,000
4,000,000
2,000,000
0
(円)
4月度 5月度 6月度 7月度 8月度 9月度 10月度 11月度 12月度 1月度 2月度 3月度
情報登録
DMV
商談情報
業務情報
アプローチ情報
イベント
案件情報
顧客情報
パーソン情報
ToDoメモ
先行管理
120,000,000
80,000,000
40,000,000
0
(円)
(%)
120
80
40
0
2月度 3月度 4月度
予算
受注
A:当確
B:有力
C:情報
ターゲットリスト検索
全社共通
[詳細検索]
新規開拓リスト
6月予算取りリスト
新製品X-1見込客リスト
予定：2
2月17日(火) 14:00（60） 新規開拓
半沢電機産業（見込客）
2月17日(火) 18:30 Tel
滝川研究所（既存客/B） / 田村 和洋
掘り起こしの電話。
イエローカード：36
長期未訪問顧客（3）
過剰訪問顧客（0）
長期放置案件（2）
長期未訪問パーソン（5）
長期放置顧客の声（0）
メール配信速報：10+
氏名（顧客名） 配信タイトル アクショ 日時
斉木 育夫/秋山電機（既存客/ バージョンアップのご案内 開封 1月29日
三菱 大輔/赤木電機 福岡工場 バージョンアップのご案内 URLクリッ 1月29日
三菱 大輔/赤木電機 福岡工場 バージョンアップのご案内 開封 1月29日
柳 真樹/明石テクノ工業（見込 バージョンアップのご案内 開封 1月29日
メッシュランキング
1 中田産業（既存客/C） 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立ては
2 赤木電機 福岡工場（既存 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立ては
2 赤木電機 横浜支店（既存 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立ては
2 明石テクノ工業（見込客） 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立ては
2 秋山電機（既存客/A） [A0 決算月が3月です。そろそろ来期の予算計画を立ては
案件スコアリング
35 赤木電機 福岡工場 プレス装 赤木電機 福岡工場 相川 弘
31 赤木電機 梱包装置 赤木電機★（既存客/ 相川 弘
30 赤木電機 組立装置★ 赤木電機★（既存客/ 相川 弘
21 小田電機 洗浄装置 小田電機（既存客/ 相川 弘
19 野田機械 組立装置 野田機械（既存客/ 相川 弘
リスト表示へ
キャンペーンダービー
20XX年度上半期 案件化件数ダービー
順位 参加者 現在値
1 相川 弘 39
2 春日 由佳 26
3 谷 浩一郎 21
4 新垣 太一 6
案件PICKUP
売上速報
顧客の声通知：10+

エクスパンド

ポータルパーツを展開し、上中下段に配置できるポータルを作成します。
パーツ内の情報をすべて表示した状態で確認したいときに活用できます。



▶ グリッド・スクロールグリッドを追加する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル」画面が表示されます。
2. 追加：グリッド ボタンまたは 追加：スクロールグリッド ボタンをクリックします。
3. ポータル名を入力します。
4. グリッドサイズを選択して、ポータルパーツを各場所へ配置します。
5. 作成する共有ポータルに利用制限をかける場合は対象部署・社員を選択します。
6. 作成する共有ポータルを他のポータルよりも優先して表示したい場合、「優先表示を利用する」にチェックを入れ、表示する時刻を設定します。
7. 最後に 登録 ボタンをクリックします。

設定画面



1 操作ボタン

項目	説明
登録 更新	レイアウトを登録、更新します。
プレビュー	設定中のレイアウトをプレビューできます。
元に戻す	編集前に戻すことができます。（編集時のみ）
キャンセル	登録、更新をキャンセルします。

2 入力項目

項目	説明
ポータル名	ポータル名を入力します。
ポータルタイプ	ポータルタイプを選択します。
グリッドサイズ	グリッドの場合は縦×横のグリッド数、スクロールグリッドの場合は列数を選択します。
レイアウト	ポータルパーツを配置します。
対象部署・社員	共有ポータルに利用制限をかける場合は対象部署・社員を選択します。
ポータルの優先表示	作成する共有ポータルを他のポータルよりも優先して表示したい場合、「優先表示を利用する」にチェックを入れ、表示する時刻を設定します。 ・指定した時刻以降にログインしたときに優先して表示されます。 ・優先して表示されるのは１日１回のみとなります。

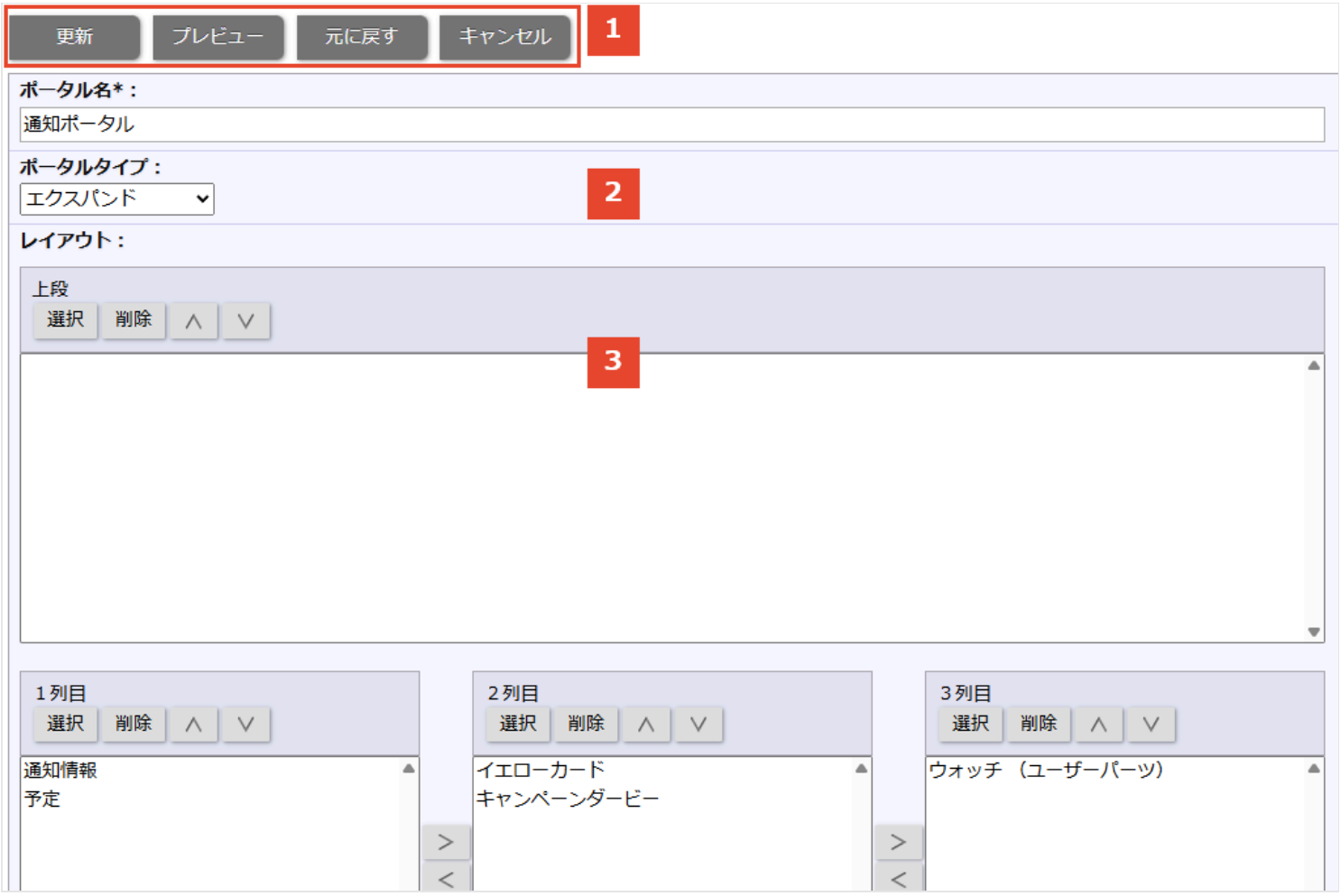
3 操作ボタン

項目	説明
	ポータルパーツを選択するダイアログが開きます。
	ポータルパーツを非表示にします。
	ポータルパーツを移動します。 パソコンのブラウザの場合、ドラッグ＆ドロップでも移動ができます。
	ポータルパーツを表示サイズを変更します。 パソコンのブラウザの場合、ドラッグ＆ドロップでも移動ができます。

▶ エクスパンドを追加する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル」画面が表示されます。
2. 追加：エクスパンド ボタンをクリックします。
3. ポータル名を入力します。
4. ポータルパーツを各場所へ配置します。
5. 作成する共有ポータルに利用制限をかける場合は対象部署・社員を選択します。
6. 作成する共有ポータルを他のポータルよりも優先して表示したい場合、「優先表示を利用する」にチェックを入れ、表示する時刻を設定します。
7. 最後に 登録 ボタンをクリックします。

設定画面



1 **操作ボタン**

項目	説明
登録 更新	レイアウトを登録、更新します。
プレビュー	設定中のレイアウトをプレビューできます。
元に戻す	編集前に戻すことができます。（編集時のみ）
キャンセル	登録、更新をキャンセルします。

2 入力項目

項目	説明
ポータル名	ポータル名を入力します。
ポータルタイプ	ポータルタイプを選択します。
レイアウト	ポータルパーツを配置します。
対象部署・社員	共有ポータルに利用制限をかける場合は対象部署・社員を選択します。
ポータルの優先表示	作成する共有ポータルを他のポータルよりも優先して表示したい場合、「優先表示を利用する」にチェックを入れ、表示する時刻を設定します。 ・指定した時刻以降にログインしたときに優先して表示されます。 ・優先して表示されるのは１日１回のみとなります。

3 操作ボタン

項目	説明
選択	ポータルパーツを選択するダイアログが開きます。
削除	ポータルパーツを非表示にします。
< ∧ ∨ >	ポータルパーツを移動します。

▶ 共有ポータルの並び替えを個人に許可する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル」画面が表示されます。
2. 個人に共有ポータルの並びの変更を許可する場合は、チェックを入れます。
3. 最後に 保存：並び順 ボタンをクリックします。

> **補足**
>
> - 個人に許可する設定を行うと、共有ポータルを含めポータルの並び替えを個人で設定できます。

▶ 共有ポータルを並び替える

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル」画面が表示されます。
2. 並び順を変更したいポータルのラジオボタンにチェックをいれます。
3.  で移動します。
   ※ドラッグ＆ドロップで並び替えることもできます。
4. 最後に、 保存：並び順 ボタンをクリックします。

補足

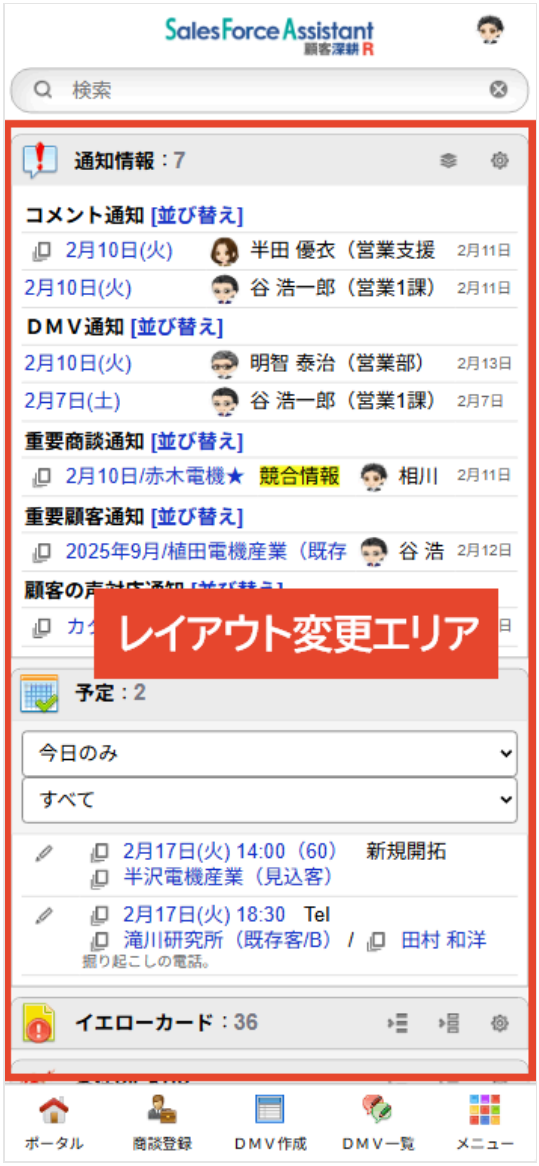
- ログイン時に表示されるポータルは、以下の順で判定されます。
  - 「ポータルの優先表示」に指定した共有ポータル
  - 固定ポータル
  - 直近で開いたポータル
  - 一番古いポータル（個人で作成したポータルが優先的に表示されます）

▶ 共有ポータルの削除

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル」画面が表示されます。
2. 削除したい共有ポータルの 削除 ボタンをクリックします。

共有ポータル（スマートフォン）

スマートフォンでログインした際に表示されるポータルのレイアウトを設定します。



▶ スマートフォン向けのレイアウトを設定する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル（スマートフォン）」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル（スマートフォン）」画面が表示されます。
2. 追加したいポータルパーツを選択します。
   ⇒ 選択 ボタンでポータルパーツを追加します。
3. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

> **補足**
>
> - ポータルパーツは10個まで設定可能です。

設定画面



1 操作ボタン

項目	説明
保存	レイアウトを保存します。
プレビュー	設定中のレイアウトをプレビューできます。 ※スマートフォンでアクセスしている場合、表示されます。
元に戻す	編集前に戻すことができます。 ※編集時のみ。
個人設定を初期化する	個人設定を破棄し、現在の設定内容でユーザーごとの設定を上書きします。

2 操作ボタン

項目	説明
選択	ポータルパーツを選択するダイアログが開きます。
削除	ポータルパーツを非表示にします。
∧ ∨	ポータルパーツを移動します。

▶ スマートフォン向けレイアウトの個人変更を許可する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル（スマートフォン）」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル（スマートフォン）」画面が表示されます。
2. 個人設定を許可する場合はチェックボックスにチェックを入れます。
3. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

▶ スマートフォン向けレイアウトの個人設定を初期化する

個人設定を破棄し、現在の設定内容でユーザーごとの設定を上書きします。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「共有ポータル（スマートフォン）」を選択します。
   ⇒「ポータル／共有ポータル（スマートフォン）」画面が表示されます。
2. 個人設定を初期化する ボタンをクリックします。

固定ポータル

個人ポータル利用を禁止し、会社固定のポータルを設定します。

▶ 固定ポータルを設定する

⚠ 注意

- **固定ポータルは、登録されている「共有ポータル」の中から指定して固定ポータルとします。**
  事前に固定ポータルとなる共有ポータルを作成しておく必要があります。
- 固定ポータルが設定されると、個人でのレイアウト設定はできません。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「固定ポータル」を選択します。
   ⇒「ポータル／固定ポータル」画面が表示されます。
2. 固定ポータルを設定する部署名を選択します。（全体または、部署名）
   ⇒「固定ポータルの設定」画面が表示されます。
3. 固定ポータルの選択プルダウンから、固定ポータルとする共有ポータルを選択します。
4. 最後に 保存 ボタンをクリックします。

ℹ 補足

- 固定ポータルを部署ごとに設定し、それぞれ自部門のポータルのみ表示させる場合、
  固定ポータルの設定と同時に、共有ポータル「対象部署・社員」項目の設定も行ってください。
  共有ポータルは固定ポータルの設定の有無に関係なく、使用可能な社員のポータルに表示されます。
- メイン部署にのみ設定が反映されます。
- 固定ポータルが重複して設定されている場合、以下のように優先して適用されます。
  メイン部署＞上位部署＞（全体）の順

利用機能

ポータルで利用する機能を設定します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「利用機能」を選択します。
   ⇒「ポータル／利用機能」画面が表示されます。
2. 項目ごとに利用したい機能を選択します。
3. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目	説明
通知情報	通知情報の表示対象を選択できます。
イエローカード	イエローカードの表示対象を選択できます。
案件PICKUP	案件PICKUPの表示対象を選択できます。
売上速報	売上速報の表示対象を選択できます。
情報登録	情報登録パーツに表示する機能を選択できます。 

案件PICKUP

案件PICKUPを設定します 。

Hint

- **案件PICKUPとは？**
  日々の集計処理にて取得された情報の中から、表示項目ごとに設定された条件を満たした案件情報を集計し、Sales Force Assistantのポータルに表示する機能です。
  - 最新案件情報
    新規に案件情報を登録すると表示されます。
  - 最新受注案件情報
    案件情報の受注確度に、「受注」状態に設定されたキーワードを登録すると表示されます。
    （受注確度の状態は「案件情報-受注確度」で設定できます）
  - 最新失注案件情報
    案件情報の受注確度に、「失注」状態に設定されたキーワードを登録すると表示されます。
    （受注確度の状態は「案件情報-受注確度」で設定できます）
  - 最新確度変更案件〔確度UP〕
    案件情報の受注確度を、確度ランクの高いキーワードへ変更登録すると表示されます。
    （確度ランク順位は「案件情報-受注確度」のキーワードの昇順となります）
  - 最新確度変更案件〔確度DOWN〕
    案件情報の受注確度を、確度ランクの低いキーワードへ変更登録すると表示されます。
    （確度ランク順位は「案件情報-受注確度」のキーワードの昇順となります）
  - 受注予定変更案件〔予定前倒し〕
    案件情報で登録されている受注予定日より前の日付に変更登録すると表示されます。
  - 受注予定変更案件〔予定繰越し〕
    案件情報で登録されている受注予定日より後の日付に変更登録すると表示されます。
- **部署ごとに案件PICKUPの条件を変えるためには**
  部署ごとに案件PICKUPの条件を設定できます。
  最大20部署の設定を作成できます。
  まず、全社員に適用される「全体」にてPICKUP条件を作成してください。
  条件をコピーして利用できます。部署ごとにわずかに条件が異なる場合は、コピーして条件を作成していただくと簡単に設定できます。

▶ 案件PICKUPを設定する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「案件PICKUP」を選択します。
   ⇒「ポータル／案件PICKUP」画面が表示されます。
2. 設定対象「全体」を選択します。
3. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目名称	説明
除外対象部署	案件PICKUPを利用しない部署がある場合、該当部署を選択してください。
利用設定	該当する案件PICKUPを利用する、利用しないを選択します。
設定状況	ポータルにて案件PICKUPの条件を表示する、表示しないを選択します。 「表示する」を選択すると、トップ画面に　？　アイコンが表示され、条件を表示できます。
案件分類	表示対象の案件分類を選択します。 未チェックの場合はすべての案件分類が対象となります。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。（0-999）

▶ 案件PICKUPを部署ごとに設定する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「案件PICKUP」を選択します。
   ⇒「ポータル／案件PICKUP」画面が表示されます。
2. 「新規登録」ボタンまたは登録済みの「部署」を選択します。
3. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

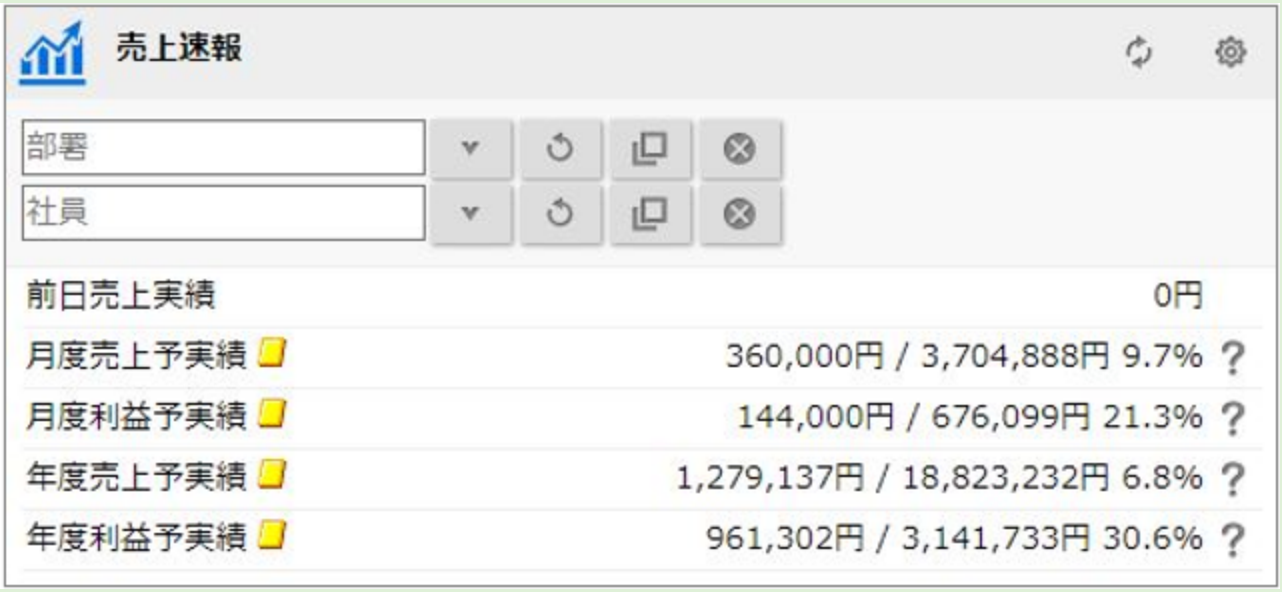
項目名称	説明
部署	案件PICKUPを個別に条件を設定したい部署を選択します。 部署が階層化されている場合、以下のように選択した部署配下が適用範囲になります。 例）東京本社/営業部を選択した場合、配下のソフトウェア販売課も含まれる。 東京本社 東京本社/営業部 東京本社/営業部/ソフトウェア販売課 東京本社/総務部
案件分類	表示対象の案件分類を選択します。 未チェックの場合はすべての案件分類が対象となります。
表示期間	ポータルに表示される期間を入力します。（0-999）

売上速報

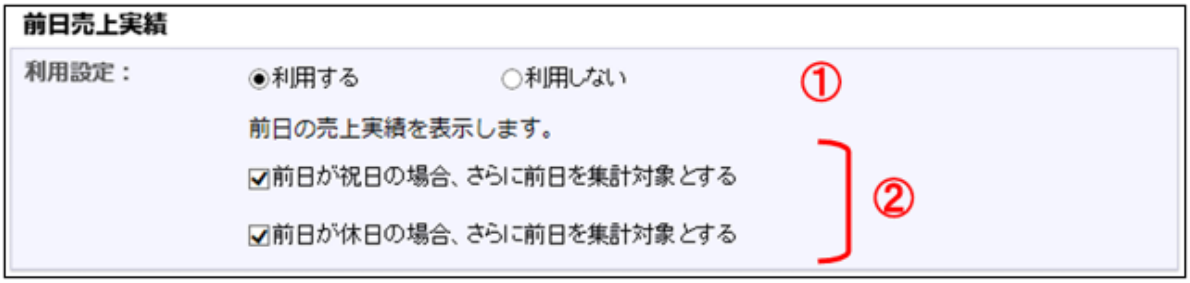
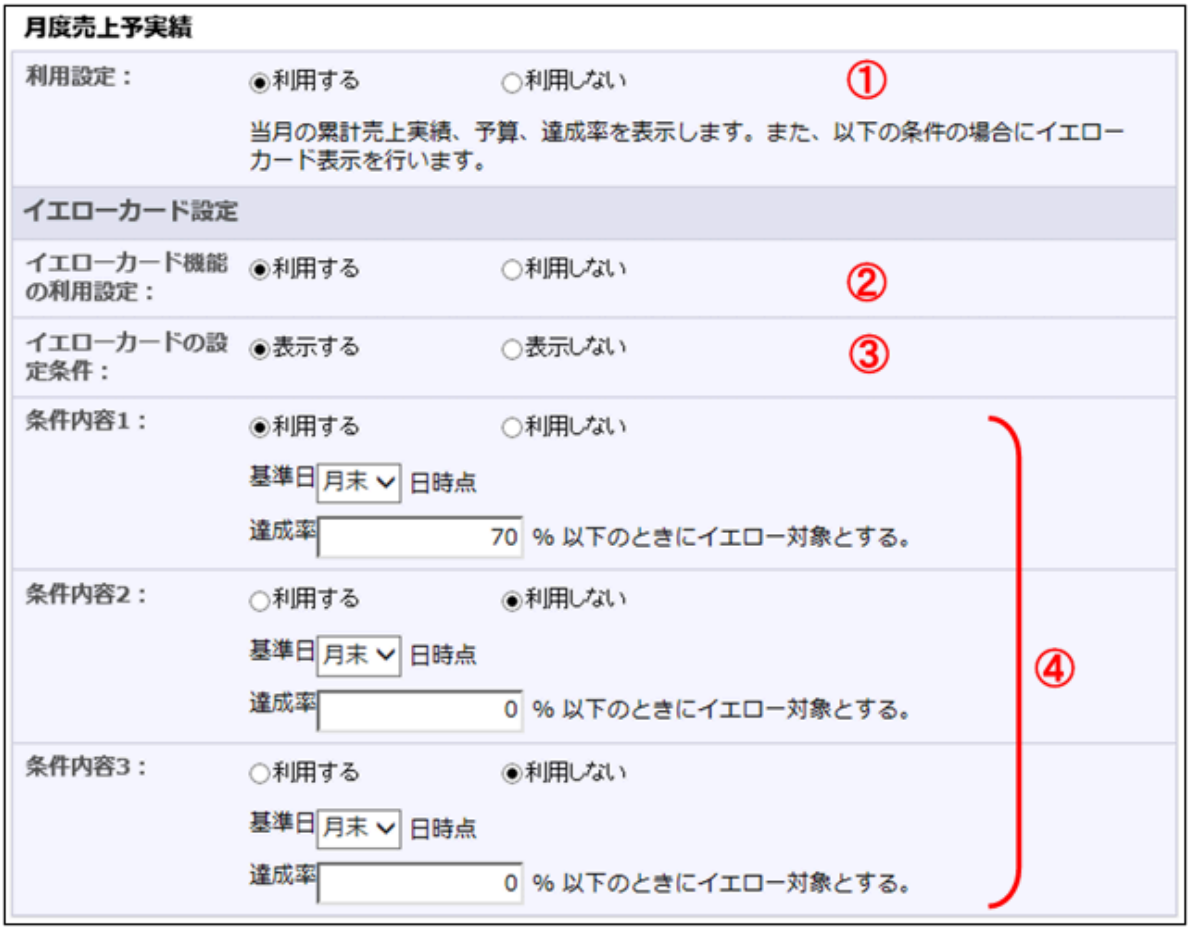
売上速報機能を設定します。

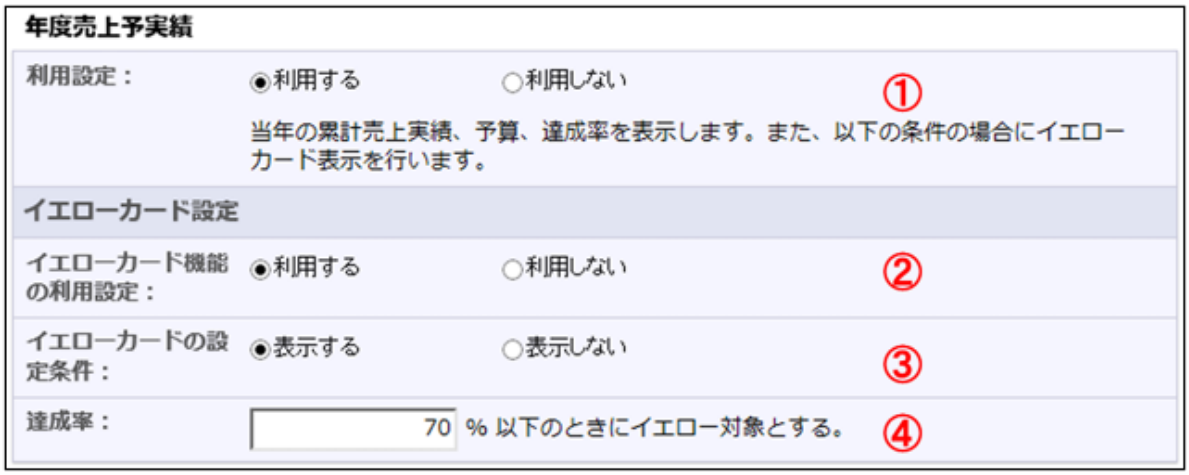
Hint

- **売上速報とは**
  売上情報および予算対比における達成率を月度年度に応じて表示します。
  売上情報の動きを様々な角度から抽出して表示する機能です。



1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「売上速報」を選択します。
   ⇒「ポータル／売上速報」画面が表示されます。
2. 必要事項を設定し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

項目名称	説明
基本設定	データを集計する頻度を設定します。 1日1回集計するか、ポータルを表示するごとに集計するかを選択してください。 ※データ件数が多い場合、ポータルを表示するさいのレスポンスに影響します。 ポータルの表示速度をはやめたい場合は、「1日1回集計する」を推奨します。
前日売上実績	 ①前日売上実績機能を利用する場合、「利用する」を選択します。 ②前日が祝日・休日の場合、更に前日を集計対象に含めて表示する場合、チェックを入れます。
月度売上予実績 月度利益予実績	 ①月度売上（利益）予実績機能を利用する場合、「利用する」を選択します。 ②イエローカードを利用する場合、「利用する」を選択します。以下の設定を行います。 ③設定した条件をポータルに表示させる場合、「表示する」を選択します。 ④達成率の条件を設定します。達成率は最大3段階まで設定が可能です。 ・条件を利用する・利用しないを選択します。 ・基準日をプルダウンより選択します。（選択肢：1日から28日及び月末） ・「XXX%以下のときにイエロー対象とする。」の欄に達成率を設定します。 入力は（0から100までの半角数値）で設定できます。

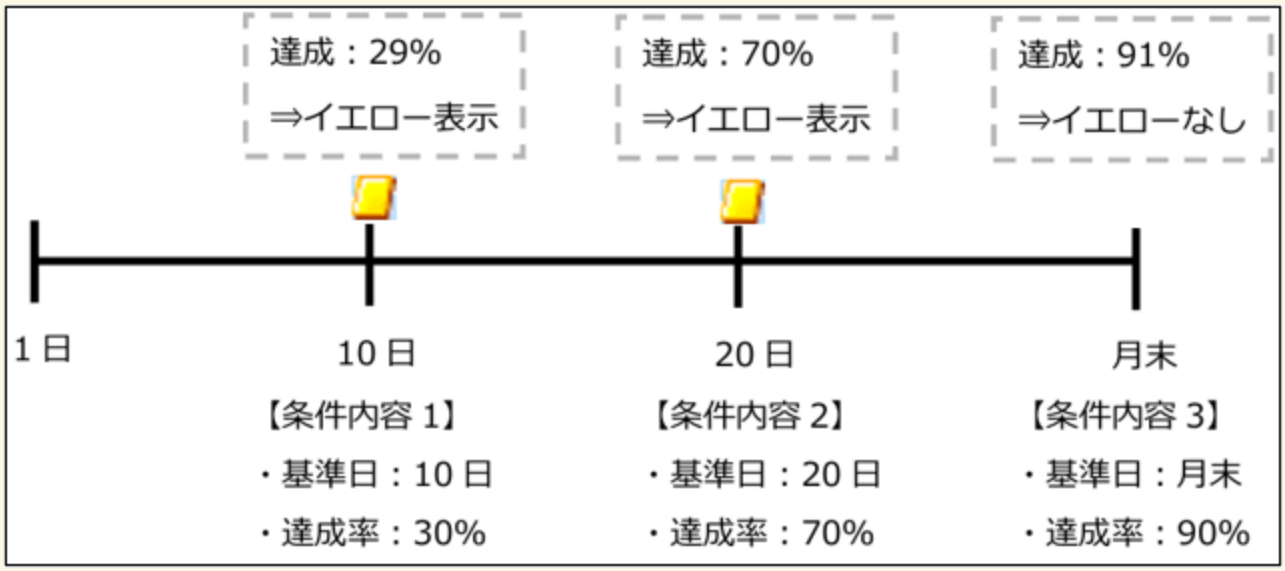
項目名称	説明
年度売上予実績 年度利益予実績	 ①年度売上（利益）予実績機能を利用する場合、「利用する」を選択します。 ②イエローカードを利用する場合、「利用する」を選択します。以下の設定を行います。 ③設定した条件をポータルに表示させる場合、「表示する」を選択します。 ④達成率の条件を設定します。（イエローカード表示となる率） テキストボックス内に0～100までの数値を入力します。

⚠ 注意

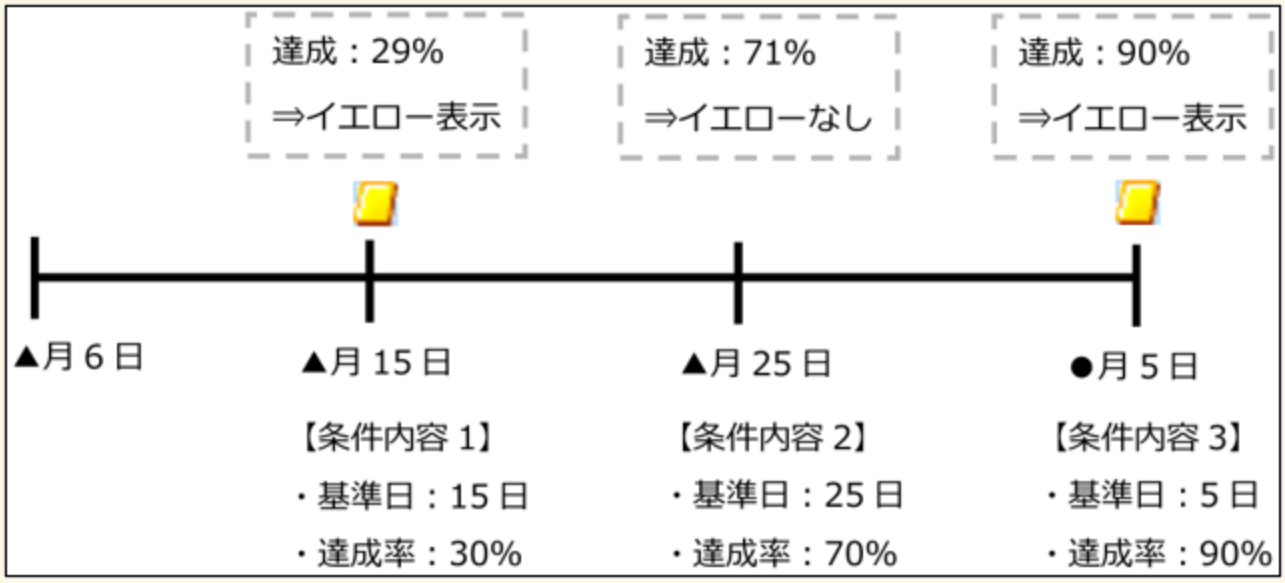
- イエローカード設定の日付は、月度の実績集計期間と合わせる為、締め日を選択してください。
- 複数の条件を利用する場合は、最後に利用する条件の日付に締め日を選択してください。
- 締め日は、システム設定＞基本設定＞共通＞締め日にてご確認ください。

【例】

- 締め日「月末」（集計期間：1日～月末）。10日、20日、月末の3段階で判定する場合。



- 締め日「5日（当月）」（集計期間：▲月6日～○月5日）。
  ▲月15日、▲月25日、○月5日の3段階で判定する場合。



顧客創造ノート

顧客創造ノートを設定します。

Hint

- **顧客創造ノートについて**
  NIコンサルティング代表取締役：長尾一洋著「顧客創造ノート」より引用した、営業・販売担当者への日替わりメッセージを表示できる機能です。自社に合わせて変更できます。



▶ 顧客創造ノートを変更する

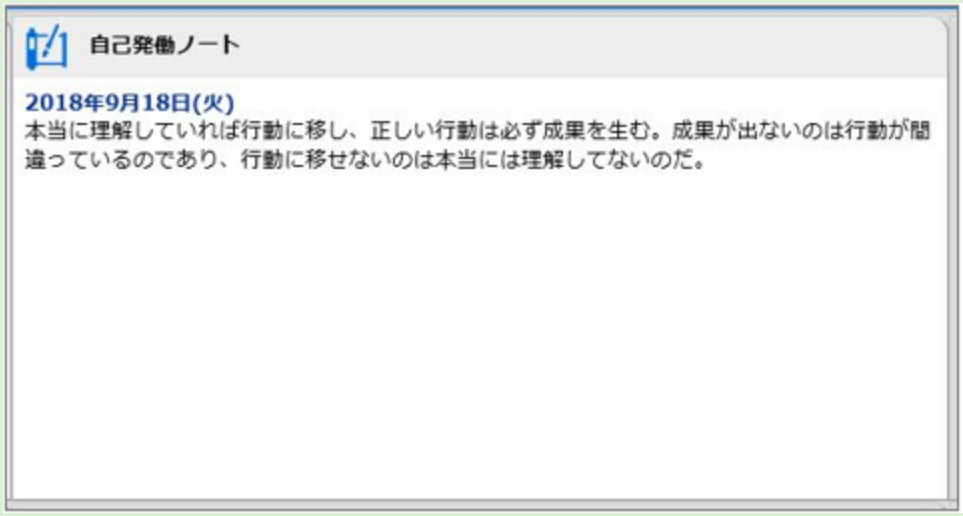
1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「顧客創造ノート」を選択します。
   ⇒「ポータル／顧客創造ノート」画面が表示されます。
2. 言語プルダウン内から、名称を変更したい言語を選択します。
3. 変更する表示期間を選択し、「表示」ボタンをクリックします。
   ⇒対象期間のメッセージが一覧表示されます。
4. メッセージを変更し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

自己発働ノート

自己発働ノートを設定します。

Hint

- **自己発働ノートについて**
  NIコンサルティング代表取締役：長尾一洋著「自己発働ノート」より引用した、社員への日替わりメッセージを表示できる機能です。自社に合わせて変更できます。



▶ 自己発働ノートを変更する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「自己発働ノート」を選択します。
   ⇒「ポータル／自己発働ノート」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. 変更する表示期間を選択し、「表示」ボタンをクリックします。
   ⇒対象期間のメッセージが一覧表示されます。
4. メッセージを変更し、最後に「保存」ボタンをクリックします。

名称変更

トップページに表示される各種機能の名称を変更します。

▶ トップページの名称を変更する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」より「**ポータル**」の「名称変更」を選択します。
   ⇒「ポータル／名称変更」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. 名称を変更したい機能のテキストボックス内を編集します。
4. 最後に「保存」ボタンをクリックします。