システム設定マニュアル
Sales Force Assistant
閲覧制限

目次

社員別閲覧制限利用設定 3
業務別閲覧制限 4
閲覧制限情報の表示設定 7
競合情報の閲覧制限 9
顧客の声の閲覧制限 10
分析機能の閲覧制限 11

社員別閲覧制限利用設定

社員別閲覧制限の利用を設定します。ここでは、社員情報で設定した閲覧制限を設定します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「社員別閲覧制限利用設定」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／社員別閲覧制限利用設定」画面が表示されます。
2. 社員に設定されている閲覧制限を一時停止する場合、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。

> ⚠ 注意
>
> - 業務別項目設定の閲覧制限で参照不可となっている場合、社員別閲覧制限利用設定で閲覧制限が一時停止されていても、参照できません。

業務別閲覧制限

業務別の閲覧制限の利用を設定します。

▶ 業務別の閲覧制限を設定する

閲覧制限に関係なく閲覧可能な社員を設定します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「業務別閲覧制限」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／業務別閲覧制限」画面が表示されます。
2. 業務別閲覧制限の設定を適用する場合は「利用する」、適用しない場合は「利用しない」を選択します。
3. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

▶ 閲覧制限に作成者を自動的に追加設定する

閲覧制限に閲覧可能者がセットされているさい、登録している社員を自動追加する場合に設定します。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「業務別閲覧制限」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／業務別閲覧制限」画面が表示されます。
2. 閲覧制限に入力操作している社員を自動的に追加する場合、「作成者を自動的に追加」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。

補足

- こちらの設定は以下の画面で操作している場合に適用されます。
  フォーム（新規登録、編集）、一括更新、リスト表示（簡易編集）、統合画面
- 以下の場合は、自動追加しません。
  - 新規登録、編集の場合
    対象外社員と操作者が同じ場合
    閲覧可能者がセットされていない場合
    操作者または操作者が所属する部署やグループがセットされている場合
  - 編集の場合
    編集前の閲覧制限に対象がセットされている場合

▶ 閲覧制限に関係なく閲覧できる社員を設定する

個別に設定された閲覧制限に関係なく閲覧できる社員を設定します。

1. 対象外社員に、入力候補または選択ボタンから社員を選択します。
2. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

> ⚠ 注意
>
> - この解除は、業務個別閲覧制限の解除のみとなり、社員個別閲覧制限は解除しません。

閲覧制限情報の表示設定

閲覧制限のかかった情報をアスタリスク「*」で隠すかどうかを設定します。

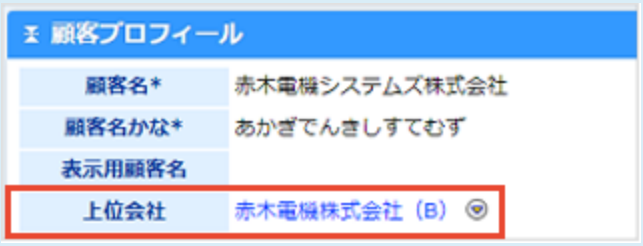
▶ 閲覧制限のかかった情報をアスタリスクで隠す

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「閲覧制限情報の表示設定」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／閲覧制限情報の表示設定」画面が表示されます。
2. 閲覧制限のかかった情報をアスタリスク「*」で隠す場合、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。

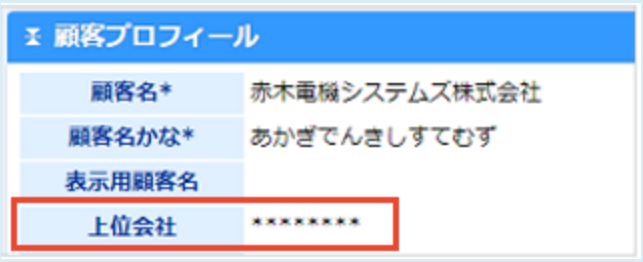
補足

【例】「株式会社赤木電機」という顧客情報に閲覧制限がかかっている場合

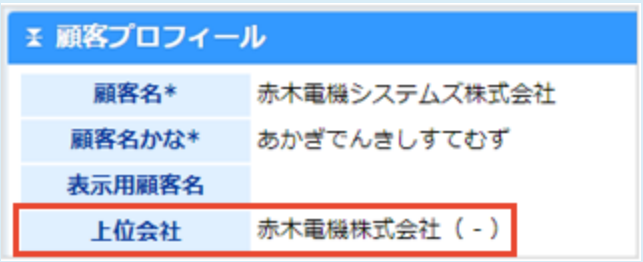
- [閲覧制限を設定していない場合]



- [アスタリスク*で隠す場合]



- [アスタリスク*で隠さない場合]



文字のみ。クリックして詳細情報は閲覧できません。

競合情報の閲覧制限

競合情報のみ社員の閲覧制限を無効とする設定を行います。

▶ 競合情報の閲覧制限を解除する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「競合情報の閲覧制限」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／競合情報の閲覧制限」画面が表示されます。
2. 競合情報のみ閲覧制限の対象外とする場合、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。

顧客の声の閲覧制限

顧客の声のみ社員の閲覧制限を無効とする設定を行います。

▶ 顧客の声の閲覧制限を解除する

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「顧客の声の閲覧制限」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／顧客の声の閲覧制限」画面が表示されます。
2. 顧客の声のみ閲覧制限の対象外とする場合、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。

分析機能の閲覧制限

先行管理・売上分析・予実分析の各分析機能で、閲覧制限がかかっている顧客・案件を分析対象から除外する設定ができます。

▶ 閲覧制限をかける

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「分析機能の閲覧制限」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／分析機能の閲覧制限」画面が表示されます。
2. 閲覧制限したい分析機能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。

▶ 閲覧制限の対象外とする社員・部署を指定する

閲覧制限を適用せず、すべての情報を参照できる部署・社員を指定できます。

1. システム設定の「Sales Force Assistant」タブより「**閲覧制限**」の「分析機能の閲覧制限」を選択します。
   ⇒「閲覧制限／分析機能の閲覧制限」画面が表示されます。
2. 閲覧制限の対象外とする社員または部署選択します。
3. 最後に「保存」ボタンをクリックします。

> **補足**
>
> - 部署を指定した場合、その部署に所属する社員が参照できるようになります。ただし、兼任部署は対象外です。