



ソーシャルスケジューラー

初期インストールマニュアル

2024.01.31

rakumo 株式会社

Copyright © rakumo inc. All Rights Reserved.

目次

1	はじめに	3
2	インストールページへアクセス	4
3	インストールを行う	5
1.	すでに Salesforce を導入中もしくは、Salesforce のトライアルをご利用中のお客様の場合 ...	5
2.	Salesforce を未導入のお客様の場合	9
2.1.	ユーザーの作成方法	10
4	カスタムプロフィールの作り方	12
5	最後に	20

1 はじめに

本書は、rakumo ソーシャルスケジューラーのインストールガイドです。お客様が初めて rakumo ソーシャルスケジューラーのインストール作業を行うための手引きとして作成しております。ご不明な点がありましたら、rakumo サポートまでご連絡下さい。

- お問い合わせ先メールアドレス
support-sfdc@rakumo.com
- お問い合わせ Web ページ
<https://help.rakumo.com/r/inquiry-form>

2 インストールページへアクセス

Salesforce appexchange のページからお客でインストール作業を行う必要があります。

下記の URL へアクセスを行ってください。

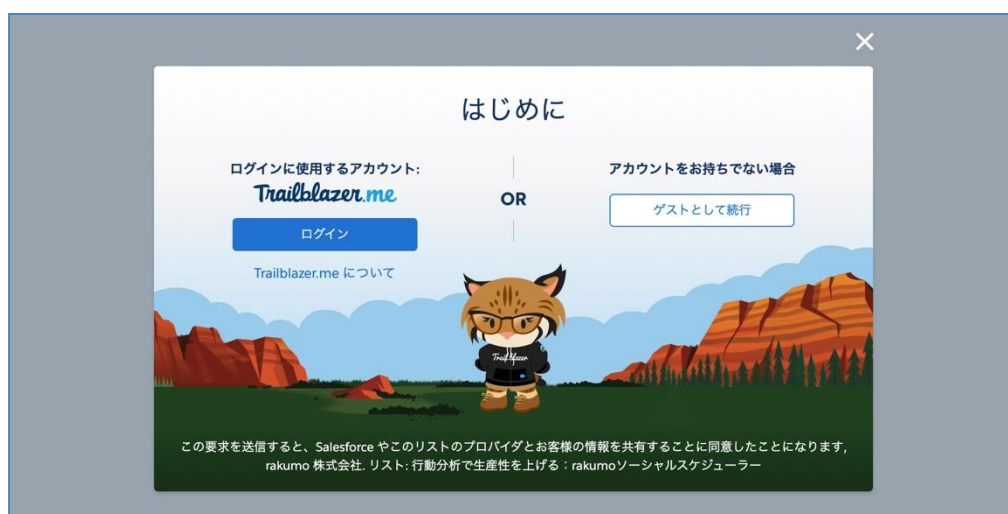
<https://appexchangejp.salesforce.com/appxListingDetail?listingId=a0N3000009wNCL EA2>

rakumo ソーシャルスケジューラーの画面が表示されます。

表示されない場合は、画面上部のアプリケーションの検索で「rakumo」を検索してください。



上の画面で「今すぐ入手」をクリックすると、次の画面が表示されます。



3 インストールを行う

1. すでに Salesforce を導入中もしくは、Salesforce のトライアルをご利用中のお客様の場合

【インストールを行う前のご注意点】

1. rakumo ソーシャルスケジューラーをインストールできる Salesforce のエディションは、Enterprise Edition あるいは Unlimited Edition のみです。
2. 初めてインストールを行う場合、Salesforce 環境に rakumo ソーシャルスケジューラーが 30 日間無償トライアルとしてインストールされます。有償の契約後も、無償トライアルで設定した内容は引き継がれます。
3. rakumo ソーシャルスケジューラーを利用することができるユーザーの属するプロファイルは、カスタムプロファイルのみです（システム管理者は除く）。Salesforce の一般ユーザーに利用をさせる場合、事前にカスタムプロファイルの準備をお願いします。カスタムプロファイルについては、本マニュアルの **4. カスタムプロファイルの作り方** をご参照ください。

Salesforce 管理者アカウントで次の操作を行ってください。

[[ログイン](#)] を選択して、Trailblazer アカウントにログインします。



「このパッケージをどこにインストールしますか？」の画面が表示されます。



本番環境にインストール・・・自社で導入している Salesforce の本番環境へインストールされます。
Sandbox にインストール・・・自社で導入している Salesforce のコピー環境へインストールされます。

トライアル組織にインストール・・・自社で導入している Salesforce 環境とは独立の Salesforce トライアル環境へインストールをします。この Salesforce トライアル環境で rakumo ソーシャルスケジューラーを利用することができます。ライセンス数は次の通り提供されます。

- Salesforce ・ ・ ・ ・ ・ 1 ライセンス
- Salesforce Platform ・ ・ ・ 5 ライセンス

[**本番環境にインストール**]もしくは[**Sandbox にインストール**]を選択した場合は、次の画面が表示されます。

契約条件 をご確認後、「私は **契約条件** を読み、同意します」にチェックを入れて、「**確認してインストール**」をクリックしてください。

インストール 活動ログが成果に繋がる：rakumo ソーシャルスケジューラー の画面が表示されます。この画面でインストール先の指定を行います。



※ 初めてインストールを行う場合、30 日間無償トライアルとしてインストールされます。そのため、無償トライアル期間は指定したインストール先のすべてのユーザーが rakumo ソーシャルスケジューラーを利用することができます。ただし、有償のご契約後は、指定したインストール先のユーザーに対して、rakumo ソーシャルスケジューラーのライセンスを付与する必要があります。

● **管理者のみインストール**



インストールを行う管理者のプロファイルおよび「アプリケーションのカスタマイズ」権限を持つプロフィールへインストールします。

● **すべてのユーザのインストール**



すべてのカスタムプロファイルへインストールをします。

● **特定のプロファイルのインストール** ※推奨



Salesforce 組織にあるすべてのカスタムプロファイルに対してアクセス権を指定して、rakumo ソーシャルスケジューラーをインストールすることができます。各カスタムプロファイル毎に、次のアクセス権の選択を行ってください。標準プロファイルには、インストールを行うことはできませんので、ご注意ください。

標準プロファイルに属するユーザーに rakumo ソーシャルスケジューラーの利用をさせる場合は、インストール実行前にユーザーのプロファイルをカスタムプロファイルに切り替えを行ってください。切り替え方法は、本マニュアルの **4. カスタムプロファイルの作り方** をご参照ください。

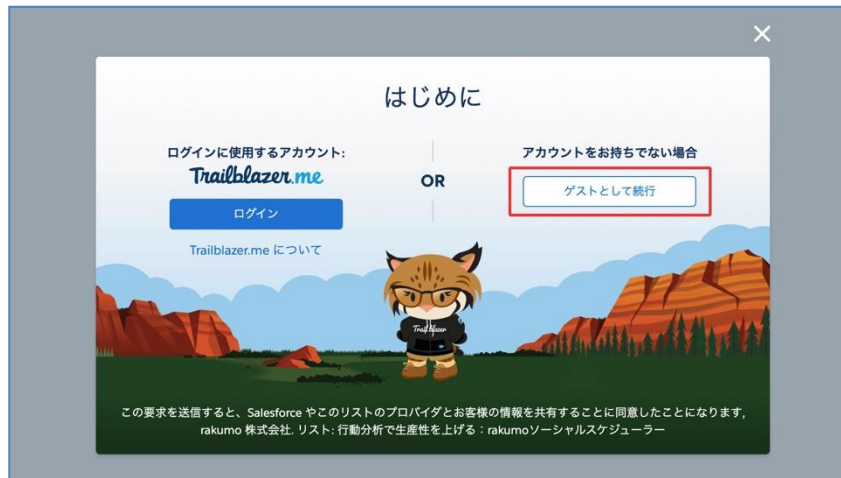
rakumo ソーシャルスケジューラーで使用するアクセス権

- **rakumo 一般ユーザ**・・・rakumo ソーシャルスケジューラーを利用する一般ユーザーになります。
- **rakumo 管理ユーザ**・・・rakumo ソーシャルスケジューラーの一般ユーザが利用できる機能と管理機能を利用することができます。
- **アクセス権なし**・・・rakumo ソーシャルスケジューラーを利用することができません。すべての標準プロファイルに、「アクセス権なし」の指定を行ってください。
- **フルアクセス**・・・rakumo ソーシャルスケジューラーでは使用しませんので、選択を行わないでください。

最後に「インストール」をクリックした後、しばらくするとインストール完了の文字が表示されます。その後、「完了」をクリックしてください。



2. Salesforce を未導入のお客様の場合



[[ゲストとして続行](#)]を選択すると、無料トライアルのサインアップの画面が表示されます。

この画面でサインアップを行うと、サインアップ時に登録したメールアドレスに「rakumo ソーシャルスケジューラー Login Information」のメールが送信されます。メールの内容に従って rakumo ソーシャルスケジューラーをご利用ください。

2.1. ユーザーの作成方法

ユーザの作成方法をご説明します。ここでは、[ゲストとして続行]から rakumo ソーシャルスケジューラーのトライアルを申し込んだお客様を対象にご説明します。

ユーザーライセンスは、デフォルトで次の通り利用できます。

- ▶ Salesforce Platform ライセンス・・・5 ライセンス ※
 - ※ 1 ライセンスはユーザー「技芸 太郎」が作成されています。このライセンスは、削除もしくは編集をして、新たにユーザーを作成することは可能です。
- ▶ Salesforce ライセンス・・・1 ライセンス
 - このライセンスはお申込者様に割り当てられ、Salesforce のシステム管理者になります

User Licenses					
Name	Status	Total Licenses	Used Licenses	Remaining Licenses	Expiration Date
Salesforce Integration	Active	5	0	5	2024/02/22
Salesforce	Active	1	1	0	2024/02/22
Salesforce Platform	Active	5	1	4	2024/02/22
Chatter Free	Active	5,000	1	4,999	2024/02/22
Chatter External	Active	500	0	500	2024/02/22
Identity	Active	100	0	100	2024/02/22

ユーザライセンスは、[設定] > 管理の組織プロフィール > [組織情報] から確認を行うことができます。

ユーザーの作成は、システム管理者アカウントで行ってください。

Salesforce 画面右上の[設定] で、[ユーザの管理] > [ユーザ] をクリックします。

[新規ユーザ] をクリックします。

新規ユーザ このページのヘルプ

ユーザの編集 保存 保存 & 新規 キャンセル

一般情報 ! = 必須情報

<p>姓 <input type="text"/></p> <p>名 <input type="text"/></p> <p>別名 <input type="text"/></p> <p>メール <input type="text"/></p> <p>ユーザ名 <input type="text"/></p> <p>ニックネーム <input type="text"/></p> <p>役職 <input type="text"/></p> <p>会社名 <input type="text"/></p> <p>部署 <input type="text"/></p> <p>デバイス <input type="text"/></p>	<p>ロール <input type="text" value="未指定"/></p> <p>ユーザライセンス <input type="text" value="Salesforce Platform"/></p> <p>プロフィール <input type="text" value="なし"/></p> <p>有効 <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>マーケティングユーザ <input type="checkbox"/></p> <p>オフラインユーザ <input type="checkbox"/></p> <p>Force.com Flow ユーザ <input type="checkbox"/></p> <p>Salesforce Classic ユーザ <input type="checkbox"/></p> <p>モバイル設定 <input type="text"/></p> <p>アクセシビリティ <input type="checkbox"/></p> <p>グラフの色覚障害者用パレット <input type="checkbox"/></p> <p>Force.com クイックアクセスメニュー <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>売上予測を許可 <input type="checkbox"/></p> <p>チェックアウトの有効化 <input type="checkbox"/></p> <p>コールセンター <input type="text"/></p> <p>電話 <input type="text"/></p> <p>内線 <input type="text"/></p> <p>Fax <input type="text"/></p> <p>携帯 <input type="text"/></p> <p>メールの文字コード <input type="text" value="西ヨーロッパ言語(ISO-8859-1, ISO-LATIN-1)"/></p> <p>従業員番号 <input type="text"/></p>
---	--

ユーザの名前とメールアドレスを入力し、さらに一意のユーザ名をメールアドレス形式で入力します。デフォルトでは、ユーザ名はメールアドレスと同じです。

※重要※

ユーザのユーザ名は、すべての Salesforce 組織で一意である必要があります。メールアドレスの形式を使用する必要がありますが、実際のメールアドレスにする必要はありません。ユーザのメールアドレスは組織間で重複してもかまいません。ユーザ名のみを一意にする必要があります。

[ユーザライセンス] には、“Salesforce Platform” を選択します。

プロフィールには、“rakumo 一般ユーザプロフィール”、もしくは“rakumo 管理ユーザプロフィール”を選択します。

“rakumo 管理ユーザプロフィール”と“rakumo 一般ユーザプロフィール”の違い

- rakumo 管理ユーザプロフィール・・・rakumo ソーシャルスケジューラーのスケジューラー機能の使用に加えて、スケジューラーで使用する設備の作成、グループの作成などを行うことができます。
- rakumo 一般ユーザプロフィール・・・rakumo ソーシャルスケジューラーのスケジューラー機能のみ使用することができます。

[パスワードをリセットしてユーザに通知する] をクリックして、ユーザのログイン名と一時的なパスワードが新規ユーザにメールで通知されるようにします。

▼ユーザ作成の詳細については、Salesforce のヘルプページをご参照ください。

https://help.salesforce.com/HTViewHelpDoc?id=adding_new_users.htm

4 カスタムプロファイルの作り方

1. プロファイルとは

プロファイルとは、Salesforce のオブジェクト（タブ／項目／レイアウト）に対するアクセス権や各種機能の実行権限をユーザーに付与するための権限設定情報の集まりです。ユーザーにプロファイルを割り当てることで、権限のコントロールが可能になります（例：システム管理者、標準ユーザーなど）

▼ ユーザーの詳細ページで、各ユーザーのプロファイルを確認することができます。

Salesforce にアクセス > [設定] > ユーザの管理 の [ユーザ] > ユーザー名をクリック

The screenshot shows the Salesforce user profile page for 'Rakumo Gigei Ichiro'. The 'Profile' field is highlighted with a red box, indicating the user's role is 'System Administrator'. The page includes a navigation menu at the top, a search bar, and a sidebar with navigation options like 'Salesforce1 の設定', 'Force.com ホーム', and '管理'.

ユーザの詳細		編集	共有	パスワードの変更
名前	楽雲 一郎			
別名	ラクモ			
メール	gigei-admin@rakumo.gigei.jp			
ユーザ名	rakumo@30demo.com			
ニックネーム	rakumo1.3381844771670703E12			
役職	取締役			
会社名	Nihon Gigei, Inc.			
部署	営業部			
デバイス				
住所	JP			
ロール	プログラク部			
ユーザライセンス	Salesforce			
プロファイル	システム管理者			
マーケティングユーザ	<input type="checkbox"/>			
オフラインユーザ	<input type="checkbox"/>			
Force.com Flow ユーザ	<input type="checkbox"/>			
モバイル転送の登録	参照			
アクセスのタイムアウト	<input type="checkbox"/>			
グラスの色覚障害者用パレット	<input type="checkbox"/>			

現在 Salesforce や rakumo ソーシャルスケジューラーへアクセスしているユーザーは必ずいずれかのプロファイルに属しています。

2. カスタムプロフィールと標準プロフィールの違い

プロフィールには、次の二つの形式があります。

- 標準プロフィール・・・利用開始時にデフォルトで用意されているプロフィールです。

例：「システム管理者」、「ソリューション管理者」、「マーケティングユーザー」、「契約管理者」、「参照のみ」、「標準ユーザー」など

https://help.salesforce.com/HTViewHelpDoc?id=standard_profiles.htm

- カスタムプロフィール・・・お客様が独自で作成したプロフィールです。

3. カスタムプロフィールと標準プロフィールの見分け方

カスタムプロフィールと標準プロフィールの見分け方を説明します。

Salesforce へアクセス > [設定] > ユーザの管理の [プロファイル]

ユーザプロフィール画面で

- カスタムにチェックなし ⇒ 標準プロフィール（下図青線）
- カスタムにチェックあり ⇒ カスタムプロフィール（下図赤線）

▼ユーザプロフィール画面

すべての設定を検索...

[すべて展開](#) | [すべて折りたたむ](#)

Salesforce1 の設定

Force.com ホーム

管理

- ユーザの管理
 - ユーザ
 - Adoption Manager
 - 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

ユーザプロフィール

[このページのヘルプ](#)

組織で称しているプロフィールのリストです。プロフィールのリンクをクリックすると、詳細な情報が参照できます。

アクション	プロフィール名	ユーザライセンス	カスタム
編集	標準 Platform ユーザ	Salesforce Platform	<input type="checkbox"/>
編集 削除	標準 Platform ユーザ Copy	Salesforce Platform	<input checked="" type="checkbox"/>
編集	Chatter Moderator User	Chatter Free	<input type="checkbox"/>
編集	Chatter Only User	Chatter Only	<input type="checkbox"/>
編集	Content Only User	Content Only	<input type="checkbox"/>
編集	Customer Portal Manager Custom	Customer Portal Manager Custom	<input type="checkbox"/>
編集	Customer Portal Manager Standard	Customer Portal Manager Standard	<input type="checkbox"/>

▼ 標準プロファイルの詳細画面 カスタムプロファイルにチェックなし（下図青線囲み）

すべての設定を検索... ? 🔍

すべて展開 | すべて折りたたむ

Salesforce1 の設定

Force.com ホーム

管理

- ユーザーの管理
 - ユーザー
 - Adoption Manager
 - ユーザー一括メール送信
 - ロール
 - 権限セット
- プロファイル
 - 公開グループ
 - キュー
 - ログイン履歴

アプリケーションを管理する

プロフィール このページのヘルプ

標準 Platform ユーザ

◀ 最後に開いたビュー: ユーザ

このプロフィールを持つユーザーは、以下のアクセス許可とページレイアウトと使用します。システム管理者は、ユーザーの個人情報を編集して、各ユーザーのプロファイルを変更できます。

組織でレコードタイプを使用する場合は、レコードタイプの設定セクションの [編集] リンクからこのプロフィールに1 つ以上のレコードタイプを関連づけてください。

ログイン IP アドレスの制限 [1] | 有効な Apex クラス [0] | 有効な Visualforce ページ [47] | 有効な外部データソースアクセス [0] | 有効な指定ログイン情報アクセス [0] | 有効なサービス存在状況アクセス [0] | 有効になっているカスタム権限 [0]

プロフィールの詳細 編集 コピー このプロフィールに属するユーザーの参照

プロフィール名	標準 Platform ユーザ	カスタムプロファイル	<input type="checkbox"/>
ユーザーライセンス	Salesforce Platform		
作成者	薬袋 一郎, 2012/05/28 14:54	更新者	薬袋 一郎, 2015/07/21 19:52

エンソール設定

コントロールレイアウト [編集]

ページレイアウト

▼ カスタムプロファイルの詳細画面 カスタムプロファイルにチェックあり（下図赤線囲み）

すべての設定を検索... ? 🔍

すべて展開 | すべて折りたたむ

Salesforce1 の設定

Force.com ホーム

管理

- ユーザーの管理
 - ユーザー
 - Adoption Manager
 - ユーザー一括メール送信
 - ロール
 - 権限セット
- プロファイル
 - 公開グループ
 - キュー
 - ログイン履歴

アプリケーションを管理する

プロフィール このページのヘルプ

標準 Platform ユーザ_Copy

◀ 最後に開いたビュー: ユーザ

このプロフィールを持つユーザーは、以下のアクセス許可とページレイアウトと使用します。システム管理者は、ユーザーの個人情報を編集して、各ユーザーのプロファイルを変更できます。

組織でレコードタイプを使用する場合は、レコードタイプの設定セクションの [編集] リンクからこのプロフィールに1 つ以上のレコードタイプを関連づけてください。

ログイン IP アドレスの制限 [1] | 有効な Apex クラス [0] | 有効な Visualforce ページ [47] | 有効な外部データソースアクセス [0] | 有効な指定ログイン情報アクセス [0] | 有効なサービス存在状況アクセス [0] | 有効になっているカスタム権限 [0]

プロフィールの詳細 編集 コピー 削除 このプロフィールに属するユーザーの参照

プロフィール名	標準 Platform ユーザ_Copy	カスタムプロファイル	<input checked="" type="checkbox"/>
ユーザーライセンス	Salesforce Platform		
説明			
作成者	薬袋 一郎, 2015/07/23 9:23	更新者	薬袋 一郎, 2015/07/23 9:23

エンソール設定

コントロールレイアウト [編集]

ページレイアウト

4. それぞれのプロファイルに属しているユーザーを確認する方法

特定のプロファイルに属しているユーザーを確認する方法を説明します。

Salesforce へアクセス > [設定] > ユーザの管理の [プロファイル] > ユーザプロファイル画面で特定の [プロファイル名] をクリック > プロファイルの詳細画面の [このプロファイルに属するユーザの参照] をクリック

▼ プロファイル「標準 Platform ユーザ」に属するユーザーの一覧

標準 Platform ユーザ

このページで、ユーザを作成、表示、および管理できます。

さらに、モバイルデバイスからユーザ詳細の表示と編集、パスワードのリセット、およびその他の管理タスクを実行するには、SalesforceAをダウンロードしてください: [iOS](#) | [Android](#)

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | ア | カ | サ | タ | ナ | ハ | マ | ヤ | ラ | ワ | その他 [すべて](#)

アクション	氏名 ↑	別名	ユーザ名	最終ログイン	ロール	有効	プロファイル	マネージャ
編集 ログイン	開発 良子	開発良子	sakura05@isei.co.jp	2014/05/15 19:04	開発課	✓	標準 Platform ユーザ	
編集 ログイン	技芸 太郎	技芸	guest@isei.co.jp	2012/08/09 19:05	プログラ外部	✓	標準 Platform ユーザ	

ページ毎の表示件数を [減らす ▲](#)

5. rakumo ソーシャルスケジューラーを利用している（利用ライセンスを付与されている）ユーザーを確認する方法

rakumo ソーシャルスケジューラーを利用している（利用ライセンスを付与されている）ユーザーを一覧で確認する方法を説明します。

Salesforce へアクセス > [設定] > ビルドの [インストール済みパッケージ] > rakumoSocialScheduler の [ライセンスの管理]

▼ ライセンスを付与したユーザーの一覧

すべての設定を検索...

すべて展開 | すべて折りたたむ

Salesforce1 の設定

Force.com ホーム

管理

- ▶ ユーザーの管理
- ▶ アプリケーションを管理する
- ▶ テリトリーの管理
- ▶ 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
- ▶ トランスレーションワークベンチ
- ▶ データの管理
- ▶ モバイル管理
- ▶ デスクトップ管理
- ▶ Email Connect **ベータ**
- ▶ メール管理
- ▶ Google Apps
- ▶ Data.com 管理

ビルド

- ▶ カスタマイズ
- ▶ 作成
- ▶ 開発
- スキーマビルダ
- Lightning アプリケーションビルダー **新機能!**
- キャンバスアプリケーションのプレビューア
- インストール済みパッケージ**
- AppExchange マーケットプレイス
- 重要な更新

パッケージの詳細

rakumoSocialScheduler

[前のページに戻る](#)

パッケージ名	rakumoSocialScheduler	公開者	株式会社 日本技芸
状況	有効	許可されているライセンス数	20
有効期限	有効期限はありません	使用ライセンス	19

A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | R | S | T | U | V | W | X | Y | Z | ア | サ | タ | ナ | ハ | マ | ヤ | ラ | ワ | その他 **すべて**

ライセンスを付与したユーザー ユーザーの追加 複数ユーザーを削除

アクション	氏名 ↑	ロール	有効	プロフィール
削除	営業 一郎	営業部	✓	標準 Platform ユーザー
削除	営業 花子	営業部	✓	カスタム:標準 Platform ユーザー
削除	営業 三郎	営業部	✓	標準 Platform ユーザー
削除	営業 次郎	営業部	✓	標準 Platform ユーザー
削除	営業 太郎	営業部	✓	カスタム:標準 Platform ユーザー
削除	開発 マスタ	開発課	✓	標準 Platform ユーザー
削除	開発 紀子	開発課	✓	標準 Platform ユーザー
削除	開発 次郎	開発課	✓	標準 Platform ユーザー
削除	開発 太郎	開発課	✓	標準 Platform ユーザー
削除	開発 良子	開発課	✓	標準 Platform ユーザー
削除	楽雲 一郎	プロダクト部	✓	システム管理者
削除	楽雲 芸子	プロダクト部	✓	rakumo 一般ユーザー
削除	企画 一郎	プロダクト部	✓	カスタム:標準 Platform ユーザー
削除	技芸 太郎	プロダクト部	✓	標準 Platform ユーザー
削除	経理 京子	プロダクト部	✓	標準 Platform ユーザー
削除	山田 花子	プロダクト部	✓	標準 Platform ユーザー
削除	総務 花子	総務部	✓	rakumo 管理者
削除	総務 五郎	総務部	✓	rakumo 管理者
削除	総務 太郎		<input type="checkbox"/>	test



以上で、カスタムプロフィールの作成は完了です。

次に、標準プロフィールに属するユーザーをカスタムプロフィールへ切り替えます。

(3) 標準プロフィールのユーザーをコピーで作成したカスタムプロフィールへ切り替え

Salesforce へアクセス > [設定] > ユーザの管理の [プロファイル] > (1) のコピー元の [標準プロフィール] 名をクリック > プロファイルの詳細画面の [このプロフィールに属するユーザーの参照] をクリック

▼ rakumo ソーシャルスケジューラーを利用しているユーザーの [編集] をクリック



プロフィールのプルダウンから、(1)、(2) で作成したカスタムプロフィールを選択して、[保存] をクリック

ユーザー
開発 良子

このページのヘッダー

ユーザーの編集

一般情報 ! = 必須

姓	<input type="text" value="開発"/>	ロール	<input type="text" value="開発課"/>
名	<input type="text" value="良子"/>	ユーザーライセンス	<input type="text" value="Salesforce Platform"/>
別名	<input type="text" value="開発良子"/>	プロフィール	<input type="text" value="標準 Platform ユーザ_Copy"/> ⓘ
メール	<input type="text" value="gigei-admin@rakumo.gie"/>	名刺	<input checked="" type="checkbox"/>
ユーザー名	<input type="text" value="sakura05@gigei.co.jp"/>	マーケティングユーザー	<input type="checkbox"/>
ニックネーム	<input type="text" value="開発良子"/> ⓘ	オフラインユーザー	<input type="checkbox"/>
役職	<input type="text"/>	Force.com Flow ユーザ	<input type="checkbox"/>
会社名	<input type="text"/>	アクセシビリティモード	<input type="checkbox"/> ⓘ
部署	<input type="text"/>	グラフの色覚障害者用パレット	<input type="checkbox"/> ⓘ
ディビジョン	<input type="text"/>	Salesforce1 ユーザ	<input checked="" type="checkbox"/> ⓘ
		設定画面をデフォルトページに設定	<input type="checkbox"/>
		Salesforce CRM Content ユーザ	<input type="checkbox"/>
		Salesforce CRM Content のメールアラートの受信	<input checked="" type="checkbox"/>
		Salesforce CRM Content のアラートを毎日のダイジェストとして受信	<input checked="" type="checkbox"/>
		売上予測を許可	<input type="checkbox"/>
		コールセンター	<input type="text"/>
		電話	<input type="text"/>

(1)~(3)の操作を標準プロフィールに属しているかつ rakumo ソーシャルスケジューラーを利用しているユーザーに対して行ってください。

切り替え完了後も、引き続きユーザーは rakumo ソーシャルスケジューラーの利用を行うことができます。

5 最後に

rakumo ソーシャルスケジューラーのインストール作業が完了したら、引き続き rakumo ソーシャルスケジューラーの設定を行ってください。

設定については、rakumo サポートサイトの『【rakumo ソーシャルスケジューラー】管理者マニュアル』をご参照のうえ行ってください。

▼ rakumo サポートサイト

<https://help.rakumo.com/r/article?site=SH1NFEJ2&id=1#social-scheduler>

引き続き rakumo ソーシャルスケジューラーをよろしくお願いたします。