アルテマブルー クイックガイド

※本書の位置づけ 本書ではアルテマブルーのご利用に関しての要点をまとめています。マニュアルは下記方法でご参照ください。 ①HOME-PORTAL (https://hmp.canon.jp/portal)へアクセス ②「HOME Link」をクリック、アルテマブルーを選択します。 ③画面右上の「お困りの時には・・・」をクリック ④マニュアル閲覧画面が表示されるので、 該当のマニュアルをダウンロード

§アルテマブルーの管理設定

1. アルテマブルーの管理

アルテマブルーでは、管理者権限を持つユーザーにて全社の 設定や、一般ユーザーの追加、削除を実施します。 最初に提供されるユーザーには全社管理者の権限が割り当 てられています。

全社管理者もしくは組織管理者権限を持つユーザーでログ オンした際に、管理設定の項目が表示されます。ここで会社 の組織やユーザーの情報、権限を設定します。



メインメニューの「管理設定」をクリックします。 全社管理者もしくは組織管理者で設定可能な項目がメイン 画面およびサブメニューに表示されます。

- ☆ ログインポリシー等を設定するには「2.基本設定」
- ☆ ユーザーの登録や権限設定するには「3.ユーザー管理」
- ☆ 組織間で閲覧ルールを設定するには「4.組織情報」と「5.公開 名刺閲覧ルール」
- ☆ 活動レポートの項目を設定するには「6.活動項目設定」
- ☆ 名刺情報を拡張するには「7.人物情報項目設定」
- ☆ ユーザー情報を纏めて変更するには「8.ユーザー情報ー括更
 新」
- ☆ 四季報形式等の会社マスターを登録するには『9.会社マスター インポート』

2. 基本設定

- 全社共通のルールを設定します。
- 連続して5回ログイン失敗でロックする。
- 自動ログアウトまでの時間
- 名刺データをエクスポートした場合に、責任者にメールで通知などを設定できます。

犬基本設定

ログイン		
ログイン/Dの表示	マロジイン特に始わって方の意志示する。	セキュリティボリントにより、福田にロライン相当に降したら し、場合にはお、チャックをOFFにしてくたさい。
アカワントロック	● 連続 - 75日ロライルに朱松、北松合に、ロックナス。	不正なロジインアシックを調けたい場合には、チェック2014に してくたない。ロックロれたアカウントは管理者が構成するこ とができます。
意動ログアウト	白眼中が7分わた80時間 10分 💌	ログイン後に一定時間時代がらかった場合に、自動的にコ シアウトします。観察時で絶末から不正アクセスされるルス ク対応期代ます。
■個人の設定の	デフォルト価	
WARDANDER	王宗報送医王公第1-5-10	ユーザーの個人設定で「空路検索用出発点」が指定されて いたたいた場合に、たいのは急速の発展した。このであった。
and investors your	(自社のオン・スの任務など交通感していまし)	LEV.
セキュリティ	股定	
6786.1-W-	◎名別データのジランロード操作を通知	ユー・デーが名利データのかウレロードが行った場合も、セキ 回り手はに関するイベンタ、秋田する解説の番呼ばにメー
	▼ 課題にて期目与イバに失敗した場合に運動	1/で通知します。紙紙の責任者のメールフドレスは純品を 通してCS2種できます。
GoogleApp	s股定	
SERFX-12		Goorkehootの利用の場合は、社自らインを発行します。

サブメニュー「基本設定」をクリックします。

設定方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

3. ユーザー管理

利用者 (ユーザー)の新規登録および登録済みのユーザーの 権限やアクセスレベルなどの情報変更を行います。また、 パスワード変更を強制する通知メールを送信できます。 ユーザーのログインロックは「権限設定」で解除することが できます。

※ 上限ユーザー数を増やす場合にはご申請ください。

75/RK/8	本社>管理部			编用性理和	507 🗖 K	個以下の全ユー	7-6表示す	ō		
武乐/武车为:	•									
8-1.714.3					3-	7-4日		1001226	✓ 全社管理者	
704471-4		0.m. 0.m.	0.07	CONTRACT OF BOA		and the state	TT THERE		TRALABOR	
1.2.6242-54	e la miliore e	Octo Out	Owi		0.77/0-75/16C IE	for T. Energy at		T.35 C. 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	a lefficers, case 32	
利用ステーク	< <u>M</u>			POID/H>	02128401-	ワーのみまた				
			0	(枝景)	797					
				(8 R)	79P					
4.WL(1-	7-594			(<u>8</u>	997)					
a #641-	7-286	- 数/上記ューザー	at 1997	12000	997)					
+ ≣ U<1−	7-286 +1-7	-\$/_R1-#-	at 168/	、枝 寮 12000 ユーザー御祭	クリア 利用27-92	PCD/7-FS	88	1242	ID/PW8H	
⊨ 第しくユー ○ 名 千 歴	ゲーを登録 泉1-ザ 見た(カナ) コンノ アイ	- 款/上級ユーザー 市民初期 本社/留現25	at 1682	- 枝 東 12000 ユーザー御泉 全社部月春	クリア 利用スアータス 利用可	PCログイン 利用町	1813 1872	用放金用 表示	10/9W設成 通知が一ル	
	ゲーを発展 泉毛(カナ) コレイ アイ スカワラ カチョウ	- 年/上級ユーザー 市民初期 本社/管理25 本社/管理25	AL 10	枝 東	クリア 素問27-92 利用可 利用可	PCログイン 利用可 利用可	#10 影王 影王		10ノPW200 通知マール 通知マール	

サブメニュー「ユーザー管理」をクリックします。 設定方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

4. 組織情報

ご利用の組織(部署)を階層毎に登録します。 × 組織情報 相称の表生をは、地帯に関するコージーでを研ザーのを1000年したりまた、地球ログインニラーなどのセキャリティイ開発ウールで短期のまたよい。

10.00		1000 - AN	T Blie the relation	additional and a state					短期	GW -
		Para D. SID	1772 04.4672-2680.0	BUSING OFFICE	1	2	3	4	5	6
K\$†	23	1	能振行道机	estiv-reteriors cooler-ofte noole	**					
HOTERAN	6.8	2	and the second	annersk-systematic	*1	DUM/MA				
HERRIC	4.3	2	anticto		*1	E200G				
F8#25	新王	2	(4.2) Bisiste	una de las sobre care	41	***				
计管理25	8 F.	2	(astressing)		##	*114				
1-72798	# T.	3	622.8381g	del N. Probleato	北北	10.03	6a9			

サブメニュー「組織情報」をクリックします。 設定方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

管理者向け

5. 公開名刺閲覧ルール

みんなの名刺で閲覧できる他のユーザーの公開名刺について、組織内、組織間の閲覧権限のルールを設定します。 閲覧権限は次となります

0	すべてのユーザーの公開名刺の閲覧を許可します。
0	アクセスレベルが同等以上のユーザーの公開名刺のみ、閲 覧を許可します。
×	閲覧を許可しません。

次の閲覧権限を一括で設定することができます。

一般的な共有	上位組織のユーザーは、下位組織のユーザーの
	公開名刺を閲覧できますが、下位組織からは上
	位組織の名刺は閲覧できません。
一般的な共有	「一般的な共有」と同じですが、さらにアクセスレベ
(アクセスレベ	ルの低いユーザーから上位アクセスレベルのユー
ル付)	ザーの名刺閲覧を制限します。
すべて共有	組織、アクセスレベルに関わらず、すべてのユー
	ザー間で名刺を自由に閲覧することができます。
すべて共有	「すべて共有」と同じですが、さらにアクセスレベル
(アクセスレベ	の低いユーザーから上位アクセスレベルのユーザ
ル付)	一の名刺閲覧を制限します。
一切共有しな	他の人の名刺を一切閲覧することができないよう
い	にします。(ユーザーの個別設定で閲覧可能なユ
	ーザーを指定することはできます)

🗡 公開名刺閲覧ルール

					(EDVM: NA	(a) #1			
distant a director di ante di sua	同義された自然の知道								
reading to the strategy.	本社	IC PAID 201	19912	23.25	1000				
本社	和乐内印	ø	9	*	Ð				
Homewali	×	A109438	۲	*	۲				
1-3089625	×	(D)	征输内心		0				
F8.#25	×	۲	۲	667.1493	8				
十會理部	×	e,	٩	۲	211877-8				
Home	×	×	*	×	×				
十定款課	2	×	×	×	×				
	\$		14			2			

サブメニュー「公開名刺閲覧ルール」をクリックします。 設定方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

6. 活動項目設定

活動をご利用の場合には、営業活動を登録・管理するための項目を定義します。

使用	必須	項目名称	項目表示名	コントロール	選択肢	
■ 活	か 情報					
*	*	日時		日付		
v		タイプ		ブルダウン	訪問来訪メール、電話,FAXその他test,test2	編集
ж	*	タイトル		テキストボックス		
V		内容		テキストエリア		
V		参加者		名刺遣択		
V		その他参加者		テキストボックス		

夏新 クリア

サブメニュー「活動項目設定」をクリックします。

設定方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

7. 人物情報項目設定

拡張したい項目を設定します。項目を設定することで、ア ルテマブルーの名刺詳細の人物タブに名刺以外の拡張項目 が表示されるようになります。

新規力テゴリー追加	1		※入力項目数の上限は合計で200件です。	現在 29
- T #	6 8			検診
11 28		经财活合: (1)文字 (1)文字	x 8.83	,0
012 1111		791220 - 176- 2	2013/Lin	
55.08h	6.8			機器
-+ 28		0.~∞ 0.0.~a 0.0.~to.i 0.100-6to.i ∰0]	項目通知	,0
1.70 997		(150-2): (YYYY 0400/00) (##	項目進加	

サブメニュー「人物情報項目設定」をクリックします。 設定方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

8. ユーザー情報一括更新

複数のユーザーの情報を一括で更新することができます。

降外 佐々木 社員	ササキ シャイン	本21221	12.51	10	一般ユーリー	利用el	£(用e)	sesek/Cultimebiue.p
降外 谷木 辞馬	2014 (7540)	物1>2	1251	5	2128428	利用。	和用el	avaikieutinabke,p
STED 2 一括机硼d	の内容を選択して	ください						
and a subset	Print Charles 4		. 8	D/FWR	MIS-LEM			
2400110	所其建築者			J⊇ k	26			
アクセスレベルの変更	1	¥ 6	法更					
ユーヤー和田の安美	2-6-	▼ k	X U					
利用ステータスの変更	N.HJन	× 6	2.2.更					
アジタル化モードの実売	34-E~-K	▼ k	灭风					
ID/PWMUK-INDMIT	1991 - 1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1-1	5						

サブメニュー「ユーザー情報^一括更新」をクリックします。 操作方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

9. 会社マスターインポート

「会社マスター」は全社で共有可能な企業情報を管理する機能です。四季報形式、TSR 形式等のデータをインポートして利用することができます。

🔀 会社マスターインボート

ファイル			25.	В вяпонякоче В хоряялорие					
355	(汎用データ形式) 💌	(1)用データ形式 💌 アップロード			活用データへのダをダウンロード				
					2212-94	1000 M			
-18/18 1									
リクエスト日	Jrik &	形式	ステータス	+2.7%		インボート			
2012/04/00 10:00:26	conglessoriosy	31日ナーラ	HOME-1921	1/1		1/1	015		
20 2/8/90 10 17:95	computers and	01/117 - 5	インボー·天了	171		1/1	08:		
2012/04/00 1000014	completinoov	12日ナージ	-row-rear	1/1		1/1	013		
20 2/8/90 058.18	ways 2 cer	E:35	42本一·天了	1/1		1/1	0.P.s		
2012/0400 9:0820	e5y5.007	三字記 (心淋一综个	1/1		1/1	013		
2012/8/2015:96:95	company teader cav	01/85-5	化オーテア	1/1		1/1	0 Pa		
2/2/15 95400	0010819-007	E. 242	Factoria	3819/3899	32		013		
2012/8/14 8/81/52	arron company/number222 cov	の出来テーク	42/#一:天子	1/1		1/1	0 Re		
2012/3/10 191612	encruo rpanylicader222 cov	:乳用サータ	心味一笑了	1/1		1/1	913		
2012/3/13 162602	company-teader222.cov	のよポテーク	Trainer (The all In-	D/1			ar-		

サブメニュー「会社マスターインポート」をクリックします。 操作方法につきましてはマニュアル『ユーザー設定、管理設 定』をご参照ください。

§チケットについて

アルテマブルーの初期費には、名刺デジタル化の際、オペレ ータによる補正入力が付いている有償モード(フルモード) が 100 枚分含まれています。追加のチケット(有償)をご 要望の方は、HOME コンタクトセンターまでご連絡下さい。

•Canon はキヤノン株式会社の商標です。

Microsoft、Windows、WindowsXP/Vista/7、Internet Explorer は、
 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標
 または商標です。

•Android は、Google Inc.の商標または登録商標です。

- •iPhone、iPad、Multi-Touch は Apple Inc.の商標です。
- •i モードは株式会社 NTT ドコモの登録商標です。
- ソフトバンクの名称は、日本国およびその他の国におけるソフトバンク株式会社の登録商標または商標です。
- •Yahoo!は、米国 Yahoo! Inc.の登録商標または商標です。
- •EZweb は KDDI 株式会社の登録商標です

•その他記載されている会社名、製品名等は、該当する各社の商標または 登録商標です。