

# 女性研究者ネットワークシステム 新規登録者用 初期設定と基本操作ガイド

大阪市立大学  
女性研究者支援室

# 目次

- システム利用アカウントの取得
- パスワードのリセット
- ログイン
- ログイン後の画面
- プロフィール写真と自己紹介文の作成
- 特定の個人にChatterで送信
- グループへの参加

# システム利用アカウントの取得

## 1. 研究支援員登録者の方

→「**専用フォーム**」から研究支援員登録後、支援室から「**SNS登録案内メール**」と「セールスフォース・ドットコム」から「**Salesforceパスワードリセットのお知らせメール**」が届きます。メールでの手順に沿ってパスワードをリセットしてください。

※研究支援員登録者の方には、SNSの利用希望の有無にかかわらず、原則として全員にシステム利用アカウント(SNSアカウント)を発行しています。

## 2. SNS登録希望者の方

→「**SNS登録のお問い合わせフォーム**」から登録依頼後、支援室からの「**SNS登録案内メール**」とセールスフォース・ドットコムから「**Salesforceパスワードリセットのお知らせメール**」が届きます。メールでの手順に沿ってパスワードをリセットしてください。

# パスワードのリセット

▼セールスフォース・ドットコムから以下のメールが届きます。指定のURLをクリックしてネットワークシステム用のアカウントのパスワードをリセットしてください。

杉本 花子（支援員） 様

Salesforce CRM のログインパスワードが、組織のシステム管理者によりリセットされました。お客様のユーザ名と仮のパスワードです。

ユーザ名: hana-sugimoto@ado.osaka-cu.ac.jp  
仮のパスワード: ○○○○○|

上記がリセット後のお客様のユーザ名とパスワードです。パスワードは大文字と小文字を区別します。

以下の URL をクリックして、新しいパスワードを設定してください。

<https://ocu-sfr.my.salesforce.com/?c=WIDPNPPo8GjGFSV%2FpwjQnwrbsbZVyIhzVmKynQ0xAZhvEDfQFfE14A62FWH%2FhIJ%2F8kAxCM450QWJLyrZyEWEPogmE6IzQXaTmhZReGfuF191GIYynUUp1XYkobOS1hhyXAM1%3D>

※上記 URL からログインできない場合は、<https://ocu-sfr.my.salesforce.com> よりユーザ名と仮のパスワードを手入力してログインしてください。

ご不明な点がございましたら、組織のシステム管理者 [ocu-support-f@ado.osaka-cu.ac.jp](mailto:ocu-support-f@ado.osaka-cu.ac.jp) にお問い合わせください。

よろしくお願い申し上げます。  
株式会社 セールスフォース・ドットコム

このメールを受け取ったら、以下のリンク先をクリックして、新しいパスワードを設定してください。

# ログイン

●「ログインできない」場合  
まずは以下の点を確認してください。

①設定したパスワードの大文字・小文字の区別、数字の入力ミス等はありませんか？

②ID(メールアドレス)に誤りはありませんか？登録時に設定したメールアドレスがIDとなります。

③「Caps Lock(キャプスロック)機能」がONになっていませんか？もし、ONになっていたら、OFFにしてから入力してください。

①上の入力欄には「メールアドレス」を入力

②下の入力欄には「リセットしたパスワード」を入力

ユーザ名を保存

パスワードをお忘れですか？

ここをクリックすると、パスワードの再設定ができます。

※上記の方法のいずれを試しても、ログインできない場合は、「女性研究者支援室」までメールかお電話にてお問い合わせください。

# ログイン後の画面

The screenshot shows the Salesforce user interface after login. At the top left is the Salesforce logo and a notification icon with the number 15. A search bar with the text '検索...' and a '検索' button is located at the top center. The main header area displays the organization name '大田市立大学' and a user profile card for '杉本 花子(支援員)'. The profile card is highlighted with a red box. A yellow callout box with a white border points to the name '杉本 花子(支援員)' and contains the text: '氏名をクリックすると、プロフィール写真の追加や連絡先、自己紹介文の編集ができる画面へ移ります。' Below the profile card, there are navigation options: '投稿', 'ファイル', '質問', and 'さらに表示'. A text input field contains the placeholder text '今何をしていますか?' and a green '共有' button is to its right. On the right side of the page, there is an orange button labeled '同僚を招待' and a 'ヘルプ' link. Below these is an 'おすすめ' section with a '追加' link. The 'おすすめ' section contains a card for 'Salesforce1 アプリケーションを入手' with a 'スキップ' link at the bottom.

salesforce

検索... 検索

大田市立大学

ヘルプ ?

同僚を招待

ヘルプ ?

氏名をクリックすると、プロフィール写真の追加や連絡先、自己紹介文の編集ができる画面へ移ります。

杉本 花子(支援員)

投稿 ファイル 質問 さらに表示

今何をしていますか? 共有

おすすめ 追加

Salesforce1 アプリケーションを入手

どこでも Salesforce をご利用いただけます。新しい Salesforce1 モバイルアプリケーションは、Apple App Store および Google Play からダウンロードできます。

スキップ >

メッセージ

フィード

自分がフォローするもの

自分宛て

ブックマーク済み

すべて

人

グループ

ファイル

トピック

表示 すべての更新

更新はありません。

# プロフィール写真と自己紹介文の作成

Chatter > 人 > 杉本 花子(支援員)

フィード 概要

新しいプロフィールページでは、ユーザ情報がタブに整理されます。詳細はこちら

質問 さらに表示

共有

写真を追加

あなたの写真を公開しましょう。写真があればフォロワーが増えるかもしれません。

スキップ >

連絡先



The screenshot shows a user profile page for '杉本 花子(支援員)'. It features a profile picture placeholder (a blue circle with a smiley face), a '概要' (Overview) tab, and a '共有' (Share) button. A callout box points to the '写真を追加' (Add photo) button, which is circled in red. Another callout box points to the '連絡先' (Contact) button, which is also circled in red. A third callout box points to a text area above the '共有' button, which contains information about the new profile page layout.

ここをクリックすると、プロフィール写真が追加できます。

ここをクリックすると、連絡先や自己紹介文の編集ができます。

※操作の詳細については、「利用者用操作ガイド」の「プロフィール写真の登録」および「プロフィール情報の登録」をご覧ください。

# 特定の個人にChatterで送信

(例) 杉本花子さんから住吉太郎さんへ送信



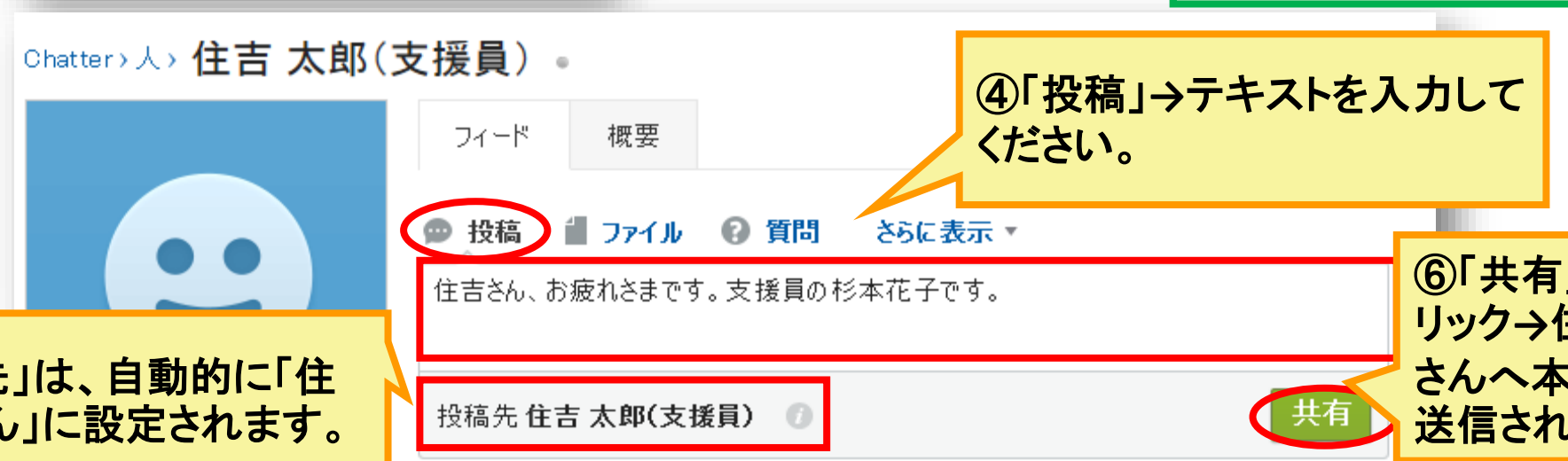
①「人」→「すべての人」をクリック



②Chatterで送りたい相手の氏名を入力してください。

③検索した名前に該当する人が自動的に表示されます。

※Chatterでは、個人を特定したうえでメッセージを送信した場合、本文が見えるのは、当事者同士のみ(送信者と受信者のみ)となります。他の参加者はメッセージがみえません。



④「投稿」→テキストを入力してください。

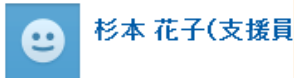
⑤「投稿先」は、自動的に「住吉太郎さん」に設定されます。

⑥「共有」をクリック→住吉さんへ本文が送信されます。



# グループへの参加

大阪市立大学



メッセージ

フィード

人

グループ

最近参照したデータ

私のグループ

有効なグループ

アーカイブ済みの私のグループ

ファイル

トピック

①「グループ」→「有効なグループ」をクリックすると、現在、参加できるグループの一覧が表示されます。

②グループ名をクリックすると、参加メンバーやグループ内でのやりとりを確認することができます。

グループ ↑

イベント参加者ネットワーク

女性研究者支援室で開催したイベントに参加くださった方のグループです。イベント当日にはリアルタイムにレポートを発信します。参加の感想など、自由に意見交換しましょう。

30人のメンバー

所有者: 女性研究者支援室

最終活動日

グループを作成し、写真をアップロードします。

スキップ>

All★ User

すべての利用者

人気のあるグループ: メンバー 154名

+ 参加

③参加したいグループが見つかったら、「参加」をクリックすると、参加することができます。

メンバー

すべて表示 (154)

参加メンバーは、「メンバー」という項目のなかで「すべて表示」をクリックすると表示されます。括弧内は、グループの参加者の総数を表しています。

All★ User

すべての利用者

すべての利用者グループです。現在システムにログインしている女性研究者、支援員、学生スタッフ、支援室スタッフすべての利用者がグループメンバーに入っています。※支援員、学生ス...

154人のメンバー

所有者: 女性研究者支援室

9:17

+ 参加

メンバー 3名

+ 参加