

salesforce

# Marketing Cloud Intelligence 初期設定マニュアル

ワークスペースの作成／ユーザーの管理

最終更新: 2023/10/31



# 目次



- Intelligence初期設定について
- 初回ログイン
- 多要素認証(MFA)の設定
- ワークスペースの作成
- ユーザーの作成と管理
  - ご契約の行数・ユーザ数上限の確認方法
  - ダッシュボードの共有設定方法
- 初期設定後の画面構成
- サポートへのお問い合わせについて



# Intelligence 初期設定について



IntelligenceへのWelcomeメールを受信後、以下の作業が必要となります。

1. 初回ログイン
2. 多要素認証の設定
3. ワークスペースの作成
4. ユーザーの作成

次ページ以降の手順に従って設定をお願いいたします。

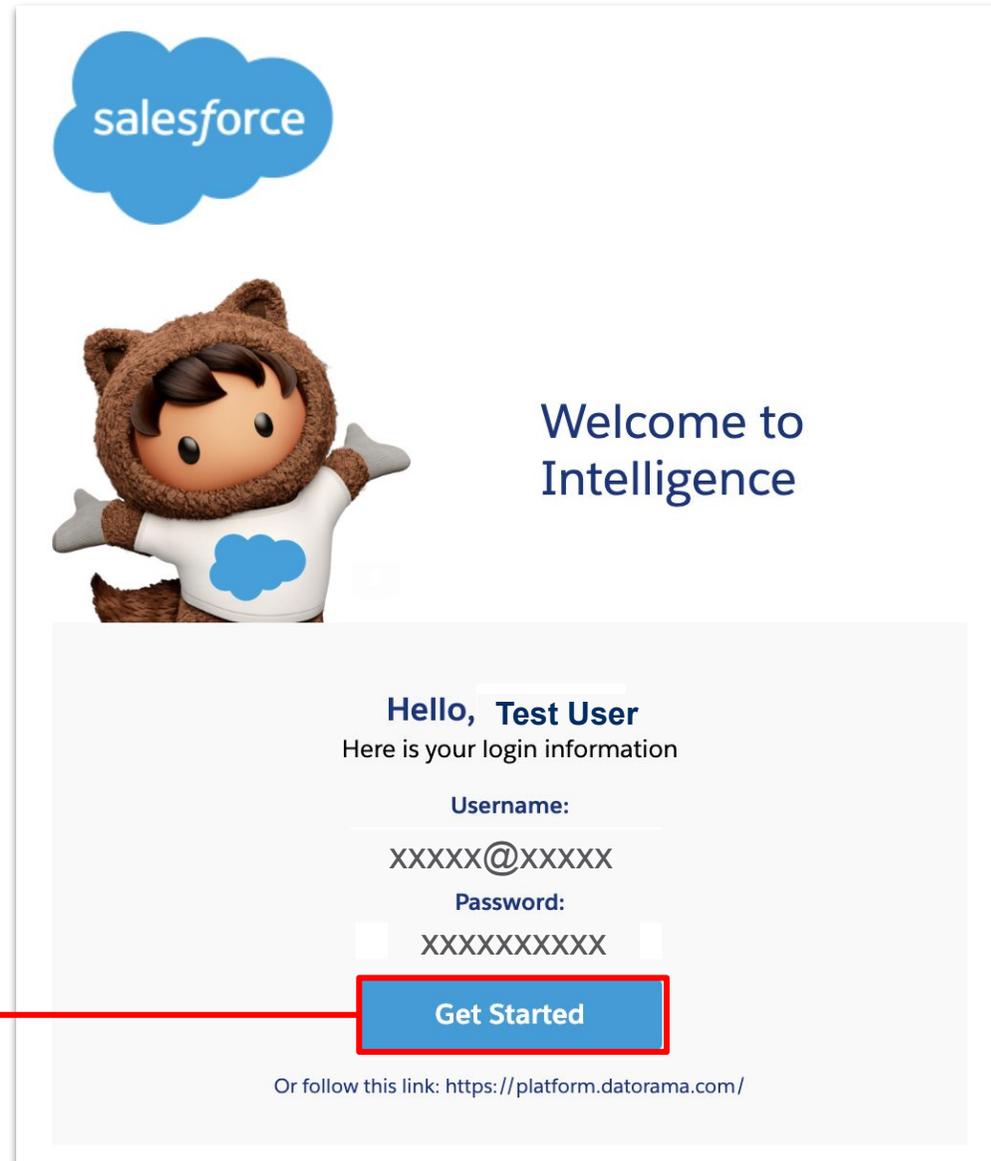




# 初回ログイン方法



# Welcomeメールの受信



[Get Started] ボタンをクリック



# 初回ログインとパスワード更新



The image shows the Salesforce login page. At the top is the Salesforce logo. Below it are two input fields: 'ユーザー名' (Username) and 'パスワード' (Password). A blue button labeled 'サインイン' (Sign In) is highlighted with a red box. Below the button is the text 'パスワードをお忘れですか?' (Forgot your password?). At the bottom, there are links for 'Intelligence ユーザーではありませんか? 詳細を見る' (Not an Intelligence user? View details) and 'プライバシーポリシー' (Privacy Policy).

Welcomeメールに記載された  
UsernameとPasswordでログイン  
※多要素認証については後述



The image shows the Salesforce password reset page. At the top is the Salesforce logo. Below it are two input fields: '新しいパスワード' (New Password) and '新しいパスワードを確認' (Confirm New Password). A blue button labeled '更新' (Update) is highlighted with a red box.

新規パスワードを設定する(上下欄に2回入力)  
※英字大文字、英字小文字、数字、特殊文字含む8文字以上

# Welcomeメールが届かない場合

迷惑メールとしてフィルタされていないかご確認ください。

- 件名: Welcome to Intelligence
- 差出人: [noreply@datorama.com](mailto:noreply@datorama.com)

迷惑メールとしても届いていない場合、ユーザー登録時に設定いただいたアドレスを記載の上、貴社の Intelligence 管理者からサポート窓口までご連絡ください。

お問い合わせ方法は[サクセスナビ: サポートへのお問い合わせ](#)をご参照ください。

# 多要素認証(MFA)



Salesforce は、データの機密性、整合性、および可用性が  
ビジネスに不可欠であると理解しており  
データ保護に真摯に取り組んでいます  
セキュリティ脅威がますます日常化するなか  
お客様が顧客とビジネスを保護するには  
より強力なセキュリティ対策の実装が  
きわめて重要になります

# Salesforce アカウントにセキュアにアクセス



MFA = Multi Factor Authentication

**MFA で必須**  
アカウントを保護

Salesforce Authenticator  
時間ベースのワンタイムパスワード  
(TOTP) 生成アプリケーション



**強く推奨**  
アプリケーションを保護

シングルサインオン (SSO)  
+ MFA

Salesforce、OneLogin、  
Okta、Duo

**MFA のサポート対象外**  
ブラウザの有効化のみに使用

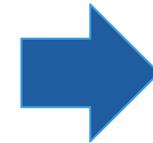
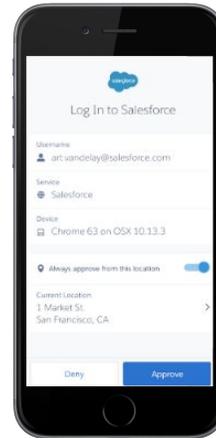
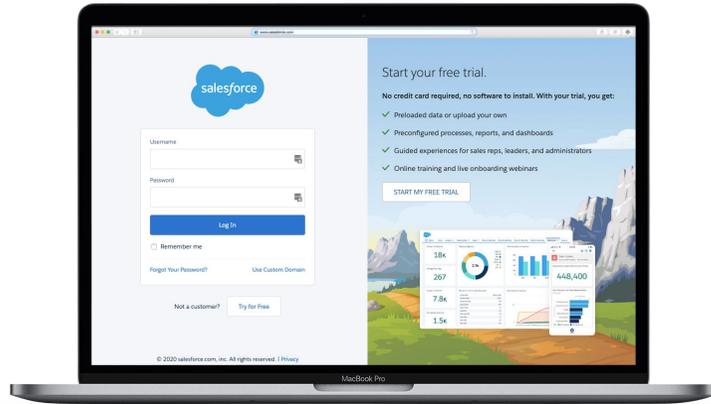
SMS (テキスト) 検証、  
メール検証





# MFA (多要素認証)とは

多要素認証でユーザアカウントを保護する



 **MFA**

知っているもの

ログイン情報

以下を含む、時間ベースのワンタイムパスワード (TOTP) プロトコルをサポートするアプリ:

- [Salesforce Authenticator \(Android/iPhone/BlackBerry\)](#)
- [Google Authenticator \(Android/iPhone/BlackBerry\)](#)
- [Duo Mobile \(Android/iPhone\)](#)
- [Amazon AWS MFA \(Android\)](#)
- [Authenticator \(Windows Phone 7\)](#)

持っているもの

Salesforce Authenticator  
TOTP 認証アプリケーション



# MFA (多要素認証) とは

サポートされる認証方法の例 ※最新版の認証方法は[こちら](#)からご確認ください

認証方法	説明
Salesforce Authenticator	プッシュ通知を介して安全で高速かつフリクションレスな MFAを提供するSalesforceのモバイルアプリが該当します。
ワンタイムパスワードジェネレータ	<p>Google AuthenticatorまたはAuthyなどのサードパーティの認証システムアプリが該当します。ユーザーがログインするときに入力する、一意の時間ベースの 1回限りのパスコードを生成します。</p> <p>以下を含む、時間ベースのワンタイムパスワード( TOTP)プロトコルをサポートするアプリ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <a href="#">Google Authenticator (Android/iPhone/BlackBerry)</a></li> <li>● <a href="#">Duo Mobile (Android/iPhone)</a></li> <li>● <a href="#">Amazon AWS MFA (Android)</a></li> <li>● <a href="#">Authenticator (Windows Phone 7)</a></li> </ul>
セキュリティキー	YubikeyやGoogle Titan Keyなどの小型の物理デバイスで、ユーザーがログインする際にコンピューターに接続します。
組み込み認証アプリケーション	Windows HelloやTouch IDなどの内蔵認証サービスで、指紋、虹彩、または顔認識スキャンでユーザーの 身元を確認するものが該当します。このタイプの方式は、特定のデバイスに限定されるため、ユーザーは、ログインするデバイスごとに内蔵認証機能を登録する必要があります。

# MFA(多要素認証)導入に伴う管理者側の対応

## MFAの「目的と効果」の理解

- ・なぜ必要か？どういう対策になるのか？の問い合わせに答えられるようにしておく

## 自社で採用する認証方法の選定

- ・認証デバイス使用可否やアプリ導入について、必要に応じIT部門との確認や調整

## 認証手順の理解と自社向けのマニュアル整備

- ・具体的な画面の前に「認証の流れ」が理解できるフロー図を
- ・「アプリのインストール」や「二段階目のパスワード入力」はなるべく画像入りで

## トラブルに備える

- ・MFAを一時的に無効にする手順の把握
- ・認証が通らなくなった場合の連絡先と  
必要な情報・手順の整理

# Salesforce AuthenticatorによるMFA有効化手順



PC  
の操作

## ①認証方法の選択



## ②アプリに表示された2単語を入力



スマホ側  
の操作

## ①アプリをインストール



## ②アプリを起動し 表示される単語を確認



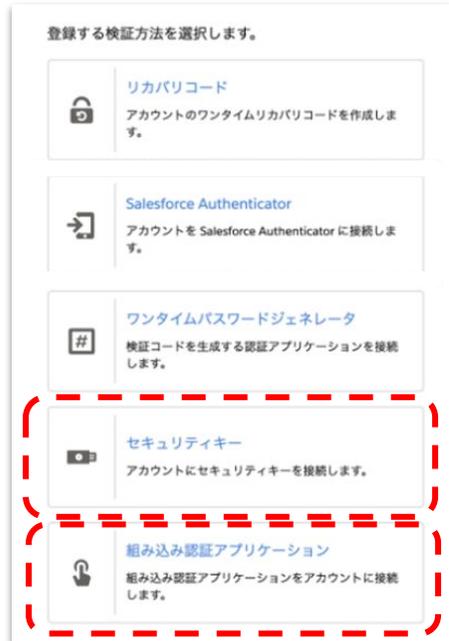
## ③アカウントが登録される



# セキュリティキー・組み込み認証アプリのMFA有効化手順

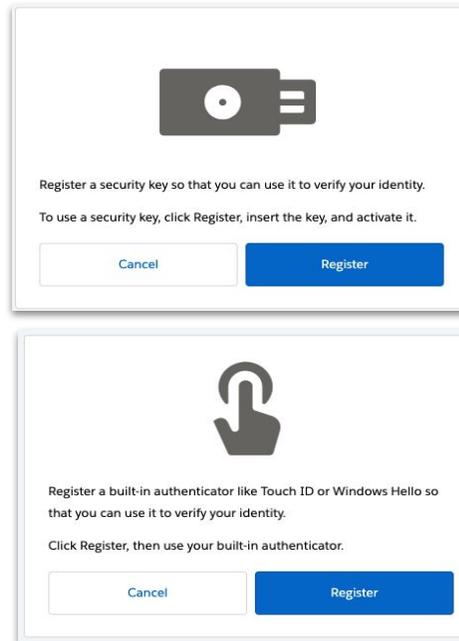


## ①認証方法の選択

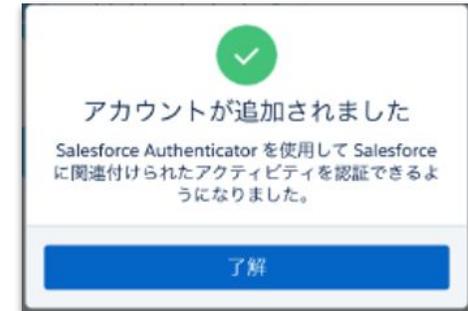


PC  
の操作

## ②選択した方法で認証を行う



## ③認証方法が登録される



セキュリティ  
キーを  
使う場合

### ①認証に使うキーを準備



<認証操作を行う>

### ②キーをUSBスロットに 差し込みタッチ



指紋認証を  
使う場合

### ②認証デバイスに指紋を登録



### ②指紋を読み取り



スマホアプリによるOTPに比べて  
・スマホやアプリの確保は不要  
・認証操作は容易(入力ミスはない)

・認証キーの調達は容易  
(一般的な通販で入手可)  
・鍵の紛失に注意  
・USBスロットが使用可能か?

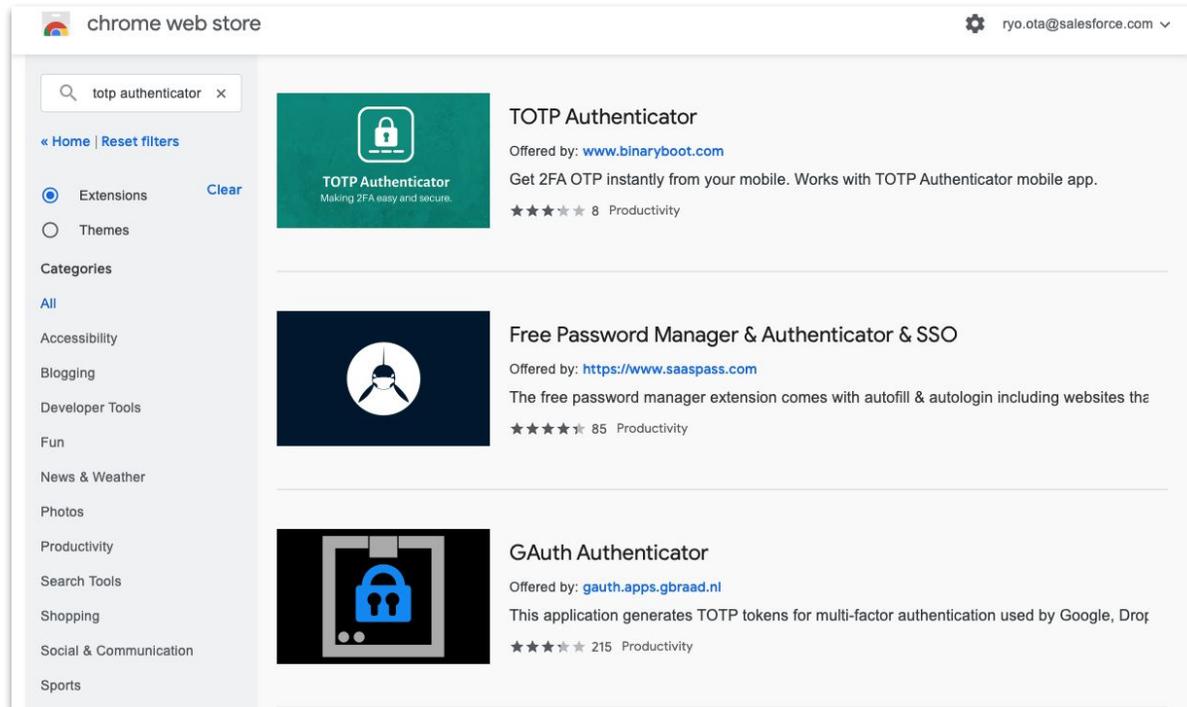
・PCに指紋認証機能があるか?  
・指紋読取部の故障対応

# ブラウザ拡張機能によるワンタイムパスワード生成



①Chromeウェブストアで  
TOTPに対応する拡張機能をインストール

②Intelligenceで「ワンタイムパスワード」でMFAを有効化し、  
QRコードスキャンによりアカウント登録



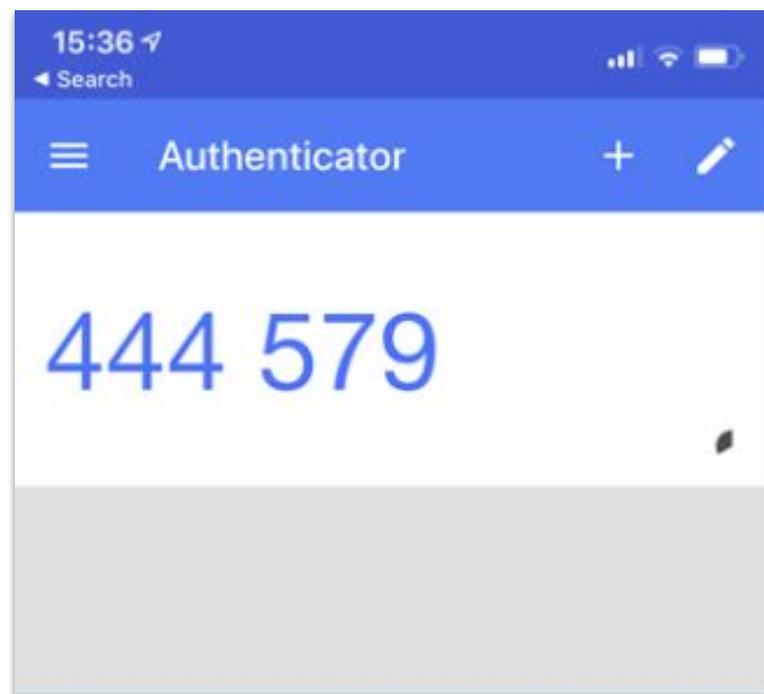
- ・スマホが確保できなかつたり、あつてもアプリをインストールできない場合「その場凌ぎ」になり得る
- ・PCごと盗難された場合の「なりすまし対策」としてはスマホなど別端末でOTPを生成するよりも効果が薄くなるため注意

# MFA (多要素認証) を利用したログイン方法



The image shows the Salesforce login page. At the top is the Salesforce logo. Below it are two input fields: "ユーザー名" (Username) and "パスワード" (Password). A blue "サインイン" (Sign In) button is centered below the fields. Below the button is the text "パスワードをお忘れですか?" (Forgot your password?). At the bottom, there is a link "Intelligence ユーザーではありませんか? 詳細を見る" (Not an Intelligence user? View details) and a link "プライバシーポリシー" (Privacy Policy).

①ユーザー名、パスワードを入力



②認証アプリを立ち上げ



The image shows the Salesforce ID verification page. At the top is the Salesforce logo. Below it is the heading "ID の検証". The main content area contains the text "アカウントを保護するため、ID の検証を行います。" (To protect your account, we will verify your ID.) and "認証アプリケーションで生成されたコードを入力します。" (Enter the code generated by the authentication application.). Below this is the "アカウント" (Account) section with a user icon and the text "ユーザー名". There is a "検証コード" (Verification code) input field. At the bottom are two buttons: "キャンセル" (Cancel) and "検証" (Verify).

③OTPを入力し、サインイン

# ワークスペースの作成

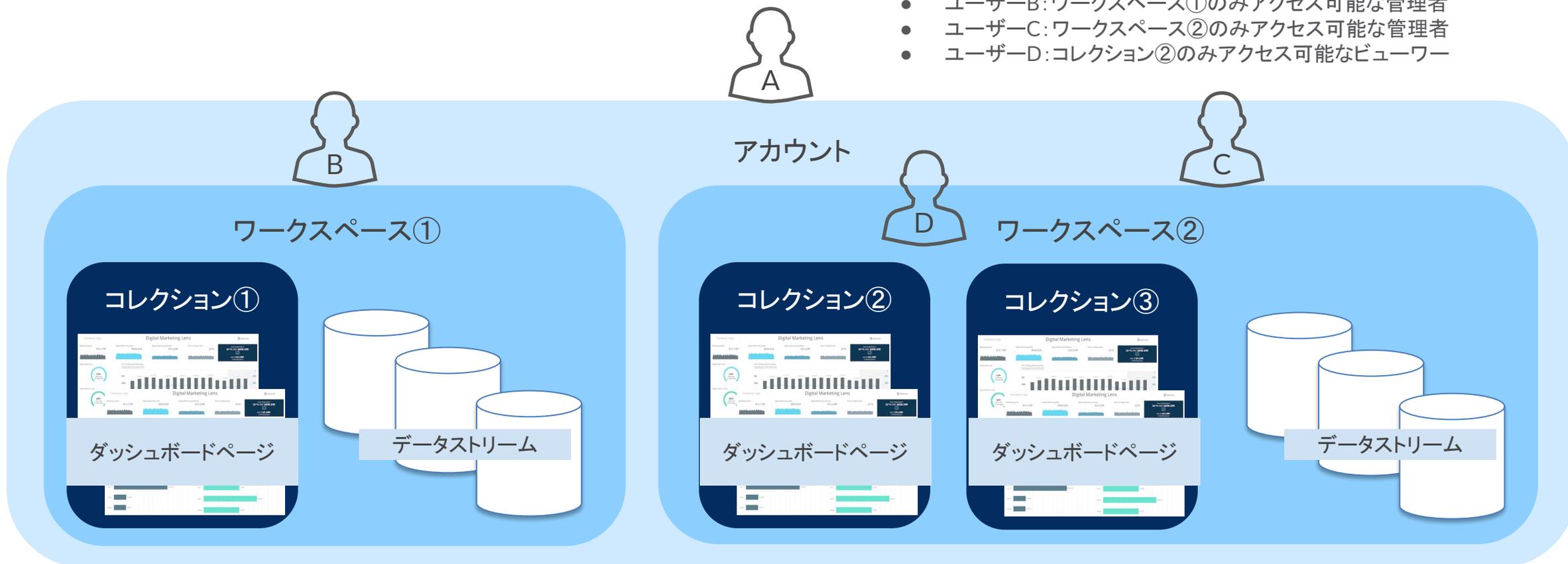


# Intelligenceのアカウント構造



※一例として、以下の場合を想定

- ワークスペースの契約数:2
- ユーザーA: アカウント全体にアクセス可能な管理者
- ユーザーB: ワークスペース①のみアクセス可能な管理者
- ユーザーC: ワークスペース②のみアクセス可能な管理者
- ユーザーD: コレクション②のみアクセス可能なビューワー



- ワークスペース単位で、データストリームとコレクション(ダッシュボードページ群)は独立管理します。
- アクセス制限は原則、ワークスペースとコレクション単位です。
- データやAPIの接続、ユーザーを管理できるのは管理者ロールのユーザーのみです。



サポートいたします。

ワークスペースを追加して、使用開始しましょう。

[こちらをクリックして](#) ワークスペースの追加をしてください。

①[こちらをクリックして] をクリック

**基本設定**

Name

Vertical

Currency

First Day of Week

Timezone

Apply Blind Periods

\* Changes in blind period configuration may take up to 5 minutes to propagate

**Visualization**

Data Canvas Theme

Color Scheme

Font

**Set up Notes**

[Click here to add notes](#)

②ワークスペース名(社名など)を入力

③ワークスペースに該当する業界を選択

その他の項目はデフォルトのまま結構です  
※設定内容は作成後に変更可能

④[Save] ボタンをクリック

①画面右上のロゴをクリック



The screenshot shows the Salesforce Intelligence user interface. At the top right, the 'salesforce Intelligence' logo is highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing several options: 'ワークスペースの管理' (Workspace Management), 'アカウント構造' (Account Structure), 'ユーザーの管理' (User Management), '管理' (Management), and 'すべてのユーザー' (All Users). The 'ワークスペースの管理' option is highlighted with a red box. The main content area shows the 'ワークスペースの管理' page with a search bar.

②[ワークスペースの管理]をクリック

## ワークスペースを追加作成する場合



ワークスペースの管理

検索..

新規作成

[新規作成] をクリック  
※以降、ワークスペースを  
作成する場合のの手順は初回作成時と同様

# ユーザーの作成と管理



①画面右上のロゴをクリック



General Info

Permissions

Settings

Change Log

Username  
xxxxx@xxxxx

アカウント名

解析

ワークスペースの管理

アカウント構造

ユーザーの管理

行数の使用量

アカウントの切替

②[ユーザーの管理] をクリック



ダッシュボード 分析 & 活用 接続 & 加工 製品

Intelligence

## ユーザーの管理

アカウントユーザー

ユーザーを検索

**新規作成** ↓ ⚙️

ユーザー	メール	ロール	ステータス	最終ログイン	ワークスペース	ユーザーグループ
------	-----	-----	-------	--------	---------	----------

① [新規作成] をクリック



**General Info** 一般情報の設定

Email	<input type="text" value="enter your email here..."/>	②ユーザーのメールアドレスを入力 ※Intelligenceにログインするときの ユーザー名になる
First Name	<input type="text" value="enter your first name here..."/>	
Last Name	<input type="text" value="enter your last name here..."/>	③姓と名を入力
Status	<input type="text" value="Enabled"/>	
Current Account	アカウント名	
Language	<input type="text" value="Japanese"/>	④言語を選択
<input type="checkbox"/> View and choose Home Screen		

その他の項目はデフォルトのままで結構です



**Permissions 権限設定** 📖

①ロール (Admin/Power User/Viewer) を選択  
 ※ご契約内容により上限があります (残数 = N Available と表示)

Role: Admin (2 Available) ▼

Permissions

- View Unpublished Pages
- Manage account users
- Enable API Access
- Enable Tableau Access
- Allow Delete Data

User Group

- No Group
- Select a Group ▼ New

Content Permissions

Manage Accounts & Workspaces

Workspace User Filters

Workspace: Search ▼ + Add

点線枠内の項目は  
選択したロールによって異なる

※点線枠内の項目は初期設定時点は  
デフォルトのままで結構です  
※設定内容はロールも含めて変更可能です

その他の項目はデフォルトのままで結構です。



**Settings**

**Subscribe to Release Notes**      ◀メンテナンス情報、ニュースレターの購読をご希望の場合は  
こちらにチェックをいれて保存

**Auto Save Interactive Filters** ?      ◀ダッシュボードで最後に選択したフィルタ条件を保持したくない場合は  
こちらのチェックを外す

**Send Welcome Email**      ◀登録通知用のウェルカムメールを送信したくない場合は  
こちらのチェックを外す

Cancel Save

[Save]ボタンをクリックすると、ユーザーのメールアドレスに  
[Welcome to Intelligence]という件名のメールが届く

# アカウント発行時の注意

- ユーザーの作成 / 設定変更は、お客様ご自身で実施をお願いいたします。  
(弊社にて作成代行は行なっておりません)

- Welcomeメールが届かない場合
  - 迷惑メールとしてフィルタされていないかご確認ください。
    - 件名: Welcome to Intelligence
    - 差出人: [noreply@datorama.com](mailto:noreply@datorama.com)
  - パスワードのリセットを行ってください。



ユーザー	メール	ロール	ステータス
<input checked="" type="checkbox"/> AU Admin Sample User	exc_user@training.com	管理者	<input type="checkbox"/>

- ①対象ユーザーをチェックします
- ②[パスワードをリセット]をクリックします

- 上記で解決しない場合には、Intelligence管理者からサポート窓口までご連絡ください。  
(お問い合わせ方法は [サクセスナビ:サポートへのお問い合わせ](#) をご参照ください)

- Salesforceパートナーへのアクセス許可については、別途パートナーユーザーの招待操作をお願いします。  
(操作方法は [サクセスナビ:構築パートナーへのアクセス権限付与手順](#) をご参照ください)

# ユーザーの権限について

- Intelligenceでは以下のユーザー権限があり、それぞれ以下の役割を想定しています
  - **管理者**: データソースの連携、ユーザーの管理が主担当
  - **パワーユーザー**: ダッシュボードの構築が主担当
  - **ビューワー**: 閲覧のみを行うユーザー
- ご契約によりユーザー数に上限があります

※ システム管理者権限で○に変更可。ただし期間の保存は不可

アクション	モジュール	ビューワー	パワーユーザー	管理者
パスワード変更	アカウント設定	×	○	○
ユーザ作成・変更(アカウントユーザ)	アカウント設定	×	×	○
ワークスペースの作成/修正	ワークスペース	×	×	○
ダッシュボードの表示	ダッシュボード	○	○	○
ダッシュボードページ内の日付期間の変更	ダッシュボード	×※	○	○
フィルタリングの変更	ダッシュボード	×	○	○
ページ変更の修正保存	ダッシュボード	×	○	○
ダッシュボードの作成/修正	ダッシュボード	×	○	○
レポートの作成/修正	レポート	×	○	○
データストリームの作成/修正	データストリーム	×	×	○

①画面右上の  
ロゴをクリック



The screenshot shows the Salesforce account settings page. The left sidebar contains a menu with 'アカウント設定' (Account Settings) highlighted in red. The main content area is divided into 'General' and 'Account Contract and Limits'. The 'General' section includes fields for Name, Logo, and Update Position. The 'Account Contract and Limits' section lists various user limits: Executive Workspaces Limit (0 in use), Admin Users Limit (4 in use), Power Users Limit (1 in use), Viewer Users Limit (0 in use), and API Users Limit (0 in use). A bracket on the right side of these limits is labeled '(N in use) のNが使用数'. The top right corner shows the 'Intelligence' logo, which is also highlighted in red. A dropdown menu is open, showing 'アカウント名(ID)' (Account Name (ID)) with a gear icon highlighted in red. The dropdown menu also shows 'Username' (XXXXX@XXXXX), 'ワークスペースの管理' (Workspace Management), 'アカウント構造' (Account Structure), 'ユーザーの管理' (User Management), '行数の使用量' (Row Usage), and '管理' (Management) with 'すべてのユーザー' (All Users).

②アカウント名右の  
歯車アイコン  
(=アカウント設定)  
をクリック

(N in use)  
のNが使用数



ダッシュボード 分析 & 活用 接続 & 加工 製品

マイプロフィール Workspace Tools Workspace Settings アカウント

アカウント解析 データ行数の使用量 アカウント設定 アクティビティログ シングルサインオン データソース認証 為替レート **ユーザーの管理** ユーザーグループ IP 許可リスト

### ユーザーの管理

アカウントユーザー [ユーザーの編集] [ユーザーの削除]

sample × Edit 他ユーザーとしてログイン Delete パスワードをリセット その他のアクション 新規作成

ユーザー	メール	ロール	ステータス	最終ログイン	ワークスペース	ユーザーグループ
<input checked="" type="checkbox"/> AU Admin Sample	exc_user@training.com	管理者	<input checked="" type="checkbox"/>	Mon Oct 30 2023	Expert Coaching JP	N/A

↑ 対象ユーザーをチェックすると、[ユーザーの削除][ユーザーの編集] ボタンが表示される

↑ [ユーザーの有効化 / 無効化] ※[ステータス]が右に入っていると有効状態 左に入っていると無効(ロック)状態

Status

1 - 1/1 アイテム

ユーザーの管理

アカウントユーザー

user × | Edit | 他ユーザーとしてログイン | Delete | パスワードをリセット | その他のアクション | 新規作成

ユーザー	ロール	ステータス	MFA
<input checked="" type="checkbox"/> AU Admin User JP	管理者	<input type="checkbox"/>	Enabled

その他のアクション

- ログイン履歴
- Copy
- Reset MFA

General Info

Email: admin\_adminuser@datorama.com

Password:

Multi-Factor Authentication:

First Name: Admin

Last Name: User JP

Status: Enabled

Current Account: アカウント名

Language: Japanese

View and choose Home Screen

設定済認証手段をリセットしたい場合は [ユーザーの管理] にて対象ユーザーをチェックして、[その他のアクション] > [Reset MFA] をクリック

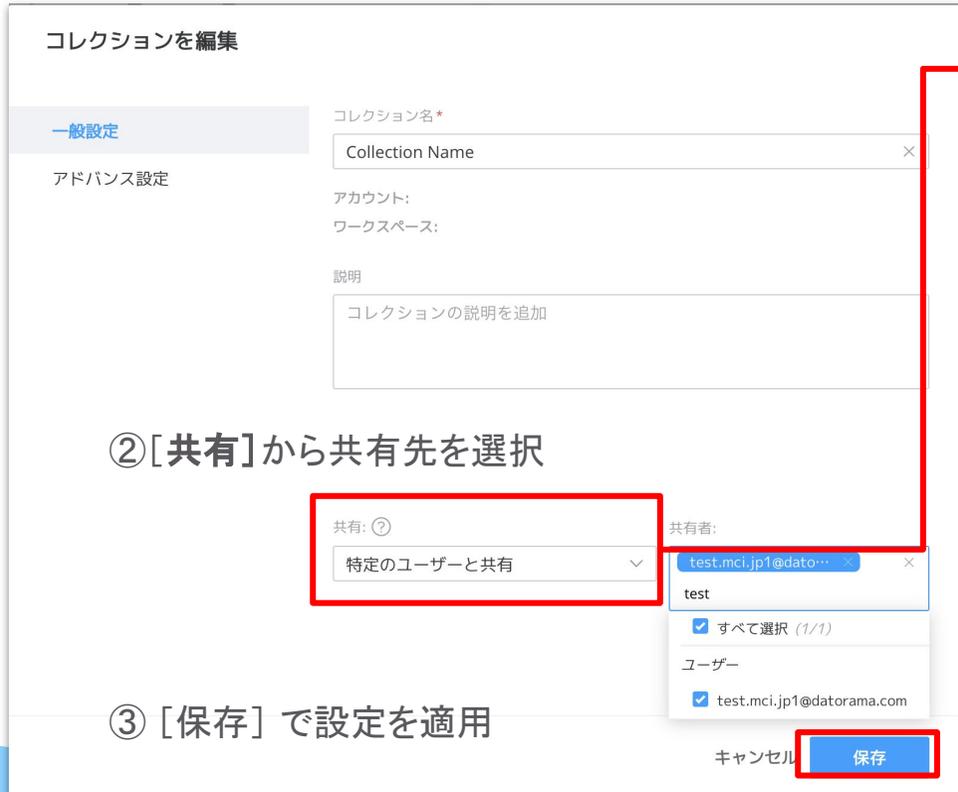
※ユーザーの編集画面を開き [Reset] をクリックすることでもリセット可能

※[ユーザーの管理]メニューでのリセット作業は管理者ユーザーのみ操作可能

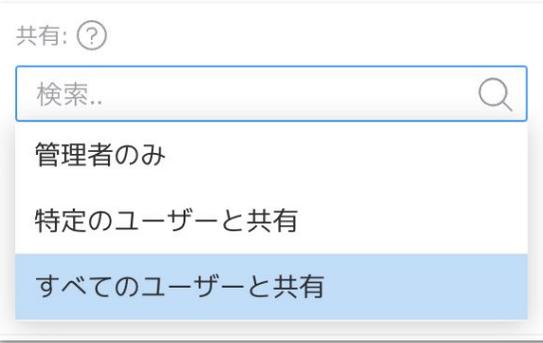
対象ユーザーは次回ログイン時に 新しい検証方法を登録するよう求められますので、画面ガイドに従い、再設定を進めてください。



①コレクションを右クリックし [編集] をクリック



②[共有]から共有先を選択



※特定のユーザーと共有したい場合は特定のユーザーと共有の選択後、[共有者]から対象のユーザーやユーザーグループを選択

**注意:**  
ユーザ登録の際、ロールとコレクションの共有方法は慎重に設定してください。

共有方法が[すべてのユーザーと共有]になっている場合、[ユーザーの管理]一覧に登録されているすべてのユーザーが閲覧できるようになります。  
別部門や社外のユーザー(代理店担当者など)を登録する際は、事前にコレクションの共有方法が意図せず[すべてのユーザーと共有]になっていない事、[特定のユーザーと共有]で必要のないユーザー・グループと共有されていない事を十分ご確認ください。

また、ユーザーのロールを管理者へ変更した場合、共有方法[管理者のみ]を含むコレクション全てを参照でき、連携済データの取得・削除ができるようになります。

# 初期設定後の画面構成





## 1 : ワークスペース選択

ワークスペースを複数ご契約いただいている場合、こちらから選択できます。

## 2 : ダッシュボード

ダッシュボードに関わる操作画面を表示します。

## 3 : 分析&活用

ピボットの作成・レポートの作成などを行います。  
※管理者 / パワーユーザーのみ表示

## 4 : 接続&加工

データストリームの作成・追加・編集を行います。  
※管理者のみ表示



## 5 : 検索

検索することで、Intelligence内の任意のページに遷移します。

## 6 : サポート・お問い合わせ

ナレッジポータル・画面のガイド・サポートへのお問い合わせに遷移します。

## 7 : 通知

エラー時の通知やアラートの通知が届きます。



画面右上のロゴをクリックすると  
以下項目が表示されます



## 9 : プロファイル設定

ログインしているユーザー自身のパスワード・名前の変更などを行います。

## 10 : 解析

Intelligenceの利用状況を確認できます。

## 11 : ワークスペースの管理

ワークスペースの新規作成や名前変更などを設定できます。

## 12 : アカウント構造

データストリームの管理ページに遷移します。

## 13 : ユーザーの管理

ユーザーの新規作成や権限の管理を設定できます。

## 14 : 行数の使用量

現在使用している行数を確認できます。

# サポートへのお問い合わせについて



# サポートへのお問い合わせについて



サポートへのお問い合わせにつきましては

[サクセスナビ: サポートへのお問い合わせ](#) をご確認ください



# Thank you

