

[別紙資料 1]Argus 導入に関する前提事項

【Ver5.2.1】



クラウド事業部

株式会社レッティ

本資料は、Argus ご利用の際の前提事項として営業担当よりご説明させて頂く事項です。
重要な事項となりますので必ずご一読いただき、ご同意頂けますようお願い申し上げます。

※ **ご注文を頂く際は、すべての事項にご同意頂いたものとさせていただきます。**

もくじ

1 ご契約手続きについて	2
1-1 同意事項	2
1-2 ご契約について	2
1-3 お客様の情報について	2
1-4 ご注文について	3
1-5 ご請求について	3
1-6 ライセンスの追加について	3
1-7 ライセンスの更新（削減を含む）について	4
1-8 ライセンスの解約について	4
1-9 導入作業について	4
1-10 ご利用開始日前の利用について	4
1-11 Argus のみをご利用される（Salesforce 導入実績のない）お客様	4
2 ライセンスについて	5
2-1 ライセンスとプロファイルについて	5
2-2 管理者ライセンスについて	5
3 Salesforce の設定に関する制限事項	6
4 Argus の導入に関するご注意事項	7
4-1 当社で実施させて頂く作業について	7
4-2 Argus スケジュール機能のレスポンス向上について	7
4-3 ユーザに対する権限セットの設定	8
4-4 Argus の施設情報と紐づくスケジュールの編集について	8
5 Argus の運用に必要な設定・登録について	9
6 Argus のご利用に関するサポートについて	10
6-1 お客様からのお問合せについて	10
6-2 サポートの範囲について	10
6-3 サポートデスクからのご案内について	10
6-4 サポートデスクのご連絡先について	10
7 本資料に関するお問合せ先	11

1 ご契約手続きについて

1-1 同意事項

ご注文の際は、『[Argus サービス利用契約約款](#)』、『[SFDC サービス規約](#)』に同意されたものとさせていただきます。

お手数ではございますが、必ずご確認ください。

※ Argus をご購入頂く販売代理店様とエンドユーザ様との間のご注文書にも本事項は必ずご記載ください。

※ 『[Argus サービス利用契約約款](#)』、『[SFDC サービス規約](#)』は弊社ホームページ上で常時掲載しております。

1-2 ご契約について

ご契約は、ライセンス（サブスクリプション）の販売です。そのため、『Argus』のご利用の有無を問わず費用が発生しますので予めご了承ください。

ご契約期間	1 年（一括前払い）
最低ユーザ数	5 ユーザ / 組織
ライセンス購入単位	5 ユーザ / 組織

※ 次年度以降は自動更新となります。

1-3 お客様の情報について

お客様の情報は、『[Argus 利用申込書](#)』にてお届け頂いた情報にて管理しております。

- ご利用中の Argus に関する弊社からのご案内の宛先は、『[Argus 利用申込書](#)』にてお届け頂いた内容に限定させていただきます。
- ご契約の際に頂いたお客様情報に変更がある場合は、すみやかに『[Argus 利用申込書](#)』にてお届けください。

種別	登録可能数 (※1)	ご案内情報
ご利用会社情報	1	ご契約に関するご案内
販売店様情報	1	ご契約に関するご案内 Argus サポートデスクからのご案内 (※2)
請求書送付先情報	1	請求書（請求に関するご案内を含む）
システムご担当者情報	2	Argus サポートデスクからのご案内 (※2)

(※1) 複数の宛先への配信をご希望の場合はメーリングリストにてご対応ください。

(※2) Argus サポートデスクからのご案内は、バージョンアップ、メンテナンス、障害、その他サポートデスクからのご案内を送信させていただきます。

1-4 ご注文について

弊社営業日の 15:00 までに受領した「ご注文書」に関して、セールスフォース社との手続きが完了するまでに必要な日数は以下の通りです。

契約種別	期限	必要書類
新規	ご利用開始希望日の 5 営業日前	ご注文書、Argus 利用申込書
追加	ご利用開始希望日の 5 営業日前	ご注文書
更新（自動更新）	契約満了日の 5 営業日前	ご注文書
削減（更新時のみ）	契約満了日の 10 営業日前	ご注文書
解約	契約満了日の 40 日前	解約届

※ Argus の導入およびユーザ登録等の設定作業は、ご利用開始日以降より可能となります。

※ 期限を過ぎてのご依頼は、ご要望通りの手続きはお約束できかねます。必ず、上記に則してご注文くださいますようお願いいたします。

1-5 ご請求について

Argus のご注文に伴うご請求は以下の通りです。

請求日	「ご利用開始日」の前日
お支払い期日	「請求日」の翌月末日（※1）
請求書の送付先	『 Argus 利用申込書 』にてご指定頂いた「請求書送付先」（※2）
請求書の送付方法	メール（※3）

(※1) ご利用開始日を 1 日付けとされる場合、「お支払い期日」が当月末日となりますのでご注意ください。

(※2) 「請求書の送付先」のご登録はシステムの都合上、1 件のみです。複数の宛先への配信をご希望の場合はメーリングリストにてご対応ください。

(※3) 請求書はご登録頂いたメールアドレスへ配信し、Web よりダウンロードをして頂く方式です。予め、『 invoice+noreply@freee.co.jp 』からのメールが受信できるようご設定ください。

1-6 ライセンスの追加について

ライセンスの追加のご依頼はいつでも可能です。

- ライセンス追加の際は、**現在のご利用期間にて月割り**で請求をさせていただきます。（詳細は『 [\[別紙資料 2\]ライセンス期間の考え方.pdf](#) 』をご参照ください。）
- ご希望の契約開始日の 5 営業日前 までに数量を確定の上『 **注文書** 』をご提出ください。

1-7 ライセンスの更新（削減を含む）について

次年度以降のご契約は自動更新です。

- ライセンスの削減は更新時のみ対応が可能です。契約満了日の 10 営業日前までに削減数を確定の上『注文書』をご提出ください。
- 契約満了日の 40 日前までにご連絡がない場合は、更新時の保有ライセンスと同数にて自動更新されますので予めご了承ください。

1-8 ライセンスの解約について

ご解約の際は契約満了日の 40 日前までに所定の手続きが必要となります。

- 契約満了日の 40 日前までに当社規定の『解約届』をご提出ください。
- 期日までに『解約届』をご提出いただけない場合は、更新時の保有ライセンスと同数にて自動更新されますのでご注意ください。
- 既にお支払い頂いている利用料は返還致しかねますので予めご了承ください。

1-9 導入作業について

ご利用に伴う導入作業は、より万全な体制を期すために原則として弊社営業日とさせていただきます。

※ 有償のデータコンバートを伴うなど、営業日以外の作業をご希望される場合は営業担当者へご相談ください。

1-10 ご利用開始日前の利用について

Argus をご利用頂くためには、Salesforce 側の設定および Argus の管理者メニューの設定が完了している必要があります。

- 準備期間（先行導入）が必要となる場合は、営業担当者へご相談ください。
- Argus の運用に必要な設定については後述の『[Argus の運用に必要な設定・登録について](#)』をご参照ください。

1-11 Argus のみをご利用される（Salesforce 導入実績のない）お客様

Argus を導入する際には、予め Salesforce 社組織が必要です。

現在、Salesforce ライセンスのご契約がなく、また今後ともご予定がない場合は、ご契約手続きの前に Argus トライアル環境へのお申込みが必要となります。（Salesforce ライセンスの購入はせず、Argus ライセンスのみで運用される場合）

※ 詳細については営業担当までお問合せください。

2 ライセンスについて

2-1 ライセンスとプロフィールについて

Argus をご利用可能な「ライセンス」、および「プロフィール」は以下の通りです。

設定項目	内容	
ライセンス	『 Salesforce 』若しくは『 Salesforce Platform 』のいずれかに限ります。	
プロフィール	標準プロフィール	『 システム管理者 』のみご利用可能です。
	カスタムプロフィール	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 『システム管理者』以外はカスタムプロフィールの設定が必要です。 ➤ Argus のカスタムオブジェクトに対して、基本アクセス権限（参照・作成・編集・削除）の付与が必要です。

2-2 管理者ライセンスについて

Argus ご契約に伴う Salesforce 管理者ライセンスは、50 ユーザ毎に 1 ユーザ分付与されます。

- 管理者ライセンスを利用された場合、全てのデータの参照が可能となります。
- ご購入の際は必ず、ご利用頂くユーザとは別にメンテナンス用として最低 1 ユーザ分のライセンスを確保して頂けますよう、お願いいたします。

【管理者ライセンスとユーザライセンスの内訳】

例	ご契約ユーザ数	ライセンスの内訳		備考
		管理者	ユーザ	
1	30 ユーザ	1	29	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 管理者：「 Salesforce 」ライセンス ➤ ユーザ：「 Salesforce Platform 」ライセンス
2	51 ユーザ	2	49	
3	100 ユーザ	2	98	

※ メンテナンス用ユーザには、管理者（『 **Salesforce** 』ライセンス）の権限を付与して頂き、ユーザ情報など Salesforce 組織のメンテナンスをして頂くためにご用意ください。

※ メンテナンス用ユーザは、ユーザの無効化および個人に紐づく事のない形でご利用下さい。

3 Salesforce の設定に関する制限事項

Salesforce の設定内容により、Argus を正常にご利用頂けない場合がございます。Argus をご利用頂く際には以下の設定が必要となる事をご理解・ご了承ください。

1) Salesforce CRM Contents の設定 (Salesforce Files)

設定項目	設定値	説明
Salesforce CRM Contents	有効	ファイル(添付)を管理する上で必要な設定です。

2) Chatter の設定

設定項目	設定値	説明
Chatter	有効	<ul style="list-style-type: none">▶ ファイル(添付)を管理する上で必要な設定です。▶ Chatter 連携機能を利用する上で必要な設定です。

3) 地域・言語に関する設定 (ユーザ設定)

設定項目	設定値	説明
タイムゾーン	日本標準時 (Asia/Tokyo)	現状 Argus では時差の対応をしておりません。
地域	日本語 (日本)	日付・時刻に関する機能を正常にご利用頂く事ができません。(エラーが発生します。)
言語	日本語	現状、Argus では日本語以外の対応をしておりません。

4 Argus の導入に関するご注意事項

4-1 当社で実施させて頂く作業について

Argus の導入に伴う当社の作業は以下の通りです。

1) Salesforce 設定作業

a. Argus 用のプロファイル作成（原則、ご利用開始日以降に可能となる作業です。）

プロファイル名	ライセンス	説明
Argus 標準ユーザ用	Salesforce Platform	『 標準 Platform ユーザ 』をコピーして作成します。

※ 既に該当ライセンスのプロファイルが存在する場合は実施しません。

b. 組織に対する設定

詳細は、『 [Salesforce 組織の設定に関する制限事項](#) 』をご参照ください。

2) Argus パッケージインストール作業

3) Salesforce 《行動》データのチューニング作業

詳細は、『 [Argus スケジュール機能のレスポンス向上について](#) 』をご参照ください。

※ 導入作業の際は一時的にお客様の Salesforce システム管理者の「ユーザ名」、「パスワード」をご連絡いただき、ログインをさせて頂く必要があります。

※ Salesforce への《ユーザ》、《公開グループ》情報など Salesforce のご登録を含め、稼働に必要な設定はマニュアルに従いお客様にてご設定頂く必要があります。

4-2 Argus スケジュール機能のレスポンス向上について

Argus では多くのお客様にご利用頂く場合にも安定したレスポンス（速度）を保つため、Argus 新規導入の段階で既に登録されている Salesforce の《行動》データに対してチューニングを実施しております。これに伴い、登録済みのデータに以下の影響がある事をご理解・ご了承ください。

区分	内容
タイミング	Argus 新規導入時のみ
対象データ	Salesforce にご登録済みの《行動》データの全て
影響内容	各レコードの「最終更新日」、「最終更新者」の情報が、作業時の情報に更新される
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ チューニング作業中は、お客様の Salesforce 環境において《活動》の“参照”は可能ですが、“新規登録”および“更新・削除”の処理を停止して頂く必要がございます。 ➤ チューニングに伴い、お客様の Salesforce 環境において《行動》に対して「トリガ」や「ワークフロー」、「プロセスビルダー」を実装されている場合は予めお知らせください。（場合により、一時的に実装を変更して頂く必要があります。） ➤ Argus 新規導入の段階で実際の運用データがまだない場合は、チューニングは必要ありません。

4-3 ユーザに対する権限セットの設定

Argus では、ご利用ユーザに対して Salesforce の「権限セット」を適用しています。この設定は、“ Argus のカスタムオブジェクト ”、および “ Argus のカスタム項目 ”、“ Argus の Visualforce ページ ”、“ Argus の Apex クラス ”に対してのみ適用されますので、その他のオブジェクト・項目への影響はありません。

4-4 Argus の施設情報と紐づくスケジュールの編集について

Argus の《スケジュール》および《施設予約》機能では、「施設情報」を予約する際に施設に対して同日同時刻に重複して登録されないようにチェック・制御する機能を実装しています。

このため、Salesforce 標準の《行動》画面からの編集に対して以下の影響がある事をご了承ください。

区分	条件
対象データ	Argus にて「施設情報」と紐づけられたスケジュール
影響内容	「施設情報」は Argus 固有のカスタムオブジェクトです。 このため、Salesforce 標準の《行動》画面から該当スケジュールの「日時」を変更する事は出来ません。「日時」の変更が必要な場合は、Argus より編集をして頂く必要があります。
影響範囲	<ul style="list-style-type: none"> ➢ Argus ライセンスの有無を問わず発生 ➢ 「日時」以外の項目の更新への影響はなし

5 Argus の運用に必要な設定・登録について

Argus のご利用を開始される際には、お客様にて以下の設定・ご登録が必要です。

#	設定項目	設定画面	内容
1	プロフィールの作成	Salesforce	<p>Salesforce 上で、Argus を利用する《ユーザ》に設定する《プロフィール》を作成します。</p> <p>Argus 専用ライセンス用のプロフィールについては、導入時に設定させていただきます。詳細は『 当社で実施させて頂く作業について 』をご確認ください。</p>
2	ユーザの登録	Salesforce	<p>Salesforce に《ユーザ》を登録します。</p> <p>Argus ライセンスのみの《ユーザ》は、ご利用開始日以降に登録可能となります。</p>
3	公開グループの作成	Salesforce	Salesforce に《公開グループ》を作成します。
4	公開グループの設定	Salesforce	<p>登録されている《公開グループ》に対して、《ユーザ》を設定します。</p> <p>Argus を利用する《ユーザ》は、必ず 1 件以上の《公開グループ》に所属する必要があります。</p>
5	Argus ライセンスの付与	Salesforce	<p>登録されている《ユーザ》に対して、Argus のライセンスを付与します。</p> <p>この設定は、Argus のインストールの完了後、ご利用開始日以降に可能となります。</p>
6	休日の設定	Salesforce	<p>Salesforce に国民の休日の情報を登録します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Argus のスケジュール上に「休日」として表示されます ➢ Argus に表示する休日の情報は、頻度が「毎年」となっている情報のみです
7	Argus 管理者設定	Argus	<p>Argus の《管理者メニュー》より、ご利用に必要な設定をします。</p> <p>Argus の《管理者メニュー》を表示可能なプロフィールは以下の通りです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ➢ Salesforce 標準プロフィールである「システム管理者」が設定されているユーザ ➢ プロファイル名が「Argus 管理者用」で始まる（前方一致）カスタムプロフィールが設定されているユーザ <p>※ Argus の《管理者メニュー》の機能を全てご利用頂くためには、システム管理者と同等の権限が必要です。</p>

6 Argus のご利用に関するサポートについて

ご契約後、Argus に関するお問合せは以下のように対応させていただきます。

※ ご契約前のご質問は営業担当者までご連絡下さいますよう、お願いいたします。

6-1 お客様からのお問合せについて

Argus に関するお問合せは原則 “メール” にて受け付けております。ご連絡を頂いてから “**3 営業日以内**” に一次回答をいたします。

6-2 サポートの範囲について

サポートは、ご契約時にご同意頂く『**Argus サービス利用契約約款**』の範囲に限らせて頂きます。Salesforce とのデータ連携や、ご活用についてのご相談は営業担当者までご連絡ください。

6-3 サポートデスクからのご案内について

Argus サポートデスクからお客様にメール（リリース、メンテナンス情報 など）を送信させて頂く事があります。ご案内の宛先は『**Argus 利用申込書**』にてお届け頂いた「システムご担当者」様に限定しております。

※ 予め、『support_argus@letty.co.jp』からのメールを受信できるようご設定ください。

6-4 サポートデスクのご連絡先について

Argus サポートデスクのご連絡先は以下の通りです。

メールアドレス	support_argus@letty.co.jp
受付時間	10:00 ~ 17:00（土日、祝日、年末年始、夏季を除く） ※ 受付時間外にご連絡を頂いた場合は翌営業日の受付とし、順次対応させていただきます。

7 本資料に関するお問合せ先

本資料についてご不明な点等がございましたら営業担当者若しくは Argus サポートデスクまでお問合せください。

【お問合せ先】

Argus サポートデスク 宛て

メールアドレス : support_argus@letty.co.jp

受付時間 : 10:00~17:00 (土日、祝日、年末年始、夏季をのぞく)

※ 受付時間外にご連絡を頂いた場合は翌営業日の受付とし、順次対応させていただきます。