

CRMコンタクトの設定

CRMコンタクトを設定するには、下記の役職が必要です：

- 一般システム管理者

ユーザーは、コミュニティゾーンでの検索結果における電子コレクションや電子ポートフォリオについて、**Ex Libris**への報告行のアクションを使用してAlma内からサポートケースを開くことができます ([Almaでの検索参照](#))。このアクションはケースを直接開きます CRMシステムでは、Ex Librisサポートチームがそれを受け取ることができます。を使用してサポートケースを開くには、少なくとも1つのCRM連絡先がアルマに存在している必要があります。Ex Librisへの報告アクション。

CRM SiコンタクトのマッピングテーブルでCRMコンタクトを設定します (設定メニュー > 一般 > 一般的な設定 > CRMコンタクト)。マッピングテーブルの詳細については、[マッピングテーブル](#)を参照してください。

| Name | Salesforce ID | Customer Center ID | e-mail | Updated By | Last Updated |
|------------------|---------------|--------------------|--------|------------|--------------|
| 1 Tera Kallemejn | | | | LYMANTH | 17/07/2014 |
| 2 Amy Dumouchel | | | | LYMANTH | 17/07/2014 |

CRM Siコンタクトのマッピングテーブルページ

コンタクトを追加または削除できます。コンタクトを追加する際は、Salesforceにログインした後に**My Profile**セクションから取得できる下記の情報を入力します：

- 名前 – コンタクト情報の下に表示される名前 (通常は名と姓)。
- **Salesforce ID** – サポートポータルของผู้ใช้一名 (Eメールアドレス)。
- カスタマーセンターID – 空白のままにします。
- Eメール – コンタクトのEメールアドレス。

こちらもご覧ください [Ex Libris \(CRM連絡先\) に報告すると、「ユーザーが存在しません」というエラーが表示される](#)。