IT資格道場

Salesforce Platform アドミニストレーター 学習用テキスト

予備知識ゼロから合格ラインへ —— 読んで理解する1冊目

無料サンプル(第1章まで)

Salesforce 認定 Platform アドミニストレーター受験ガイド(Summer '25・日本語 2026-04-24 からの範囲)準拠
2026年10月版

SAMPLE

ご利用にあたって

- このテキストは「IT資格道場」(www.shikaku-doujou.com)の購入者限定テキストのうち、学習用テキストの第1章までを収録した**無料サンプル**です。どなたでもご覧いただけます。
- 無料サンプルも著作物です。転載・改変しての再配布・二次販売はできません。
- AI モデルの学習データとしてのご利用(学習目的の入力・データセット化を含む)はできません。
- 製品版(学習用テキスト・頻出度別ノート・暗記用ノートの3点)は、ご購入者を識別できる透かし入りのPDFとして提供されます。
- 本PDFはスマートフォン・タブレットでの閲覧に合わせたA5版面・文字サイズで組版しています。

SAMPLE

目次

試験の骨組みと用語の表記 [0]

- 試験の基本情報
- 8 つのセクションと配分
- 用語の表記
- 設定画面への入り方
- 状況判断の問題の読み方

第1章 設定とセットアップ 15% [1.1/1.2/1.3/1.4/1.5/1.6]

- 1-1「会社の設定」に含まれている情報 [1.1]
- 1-2 ユーザーインターフェースの宣言的な設定 [1.2]
- 1-3 ユーザーの適切な設定とメンテナンス [1.3]
- 1-4 組織のさまざまなセキュリティコントロール [1.4]
- 1-5 共有モデルに基づくセキュリティコントロールの適用 [1.5]
- 1-6 カスタムプロファイルと権限セットの使い分け [1.6]

サンプルはここまでです

SAMPLE

このテキストは、3 冊のうちの 1 冊目（学習用）です。3 冊は、学習用テキスト、頻出度別ノート、暗記用ノートです。使い方は、購入後のダウンロード欄の案内を参照してください。

骨組みの元は、Salesforce 公開の「Salesforce 認定 Platform アドミニストレーター受験ガイド」です[^guide]。範囲は試験範囲と同じです。資格の旧名は「Salesforce 認定アドミニストレーター」。今も検索すると、この名前の記事が多く出ます。2025 年 7 月 22 日、Salesforce と Tableau の認定資格名が一部変更[^certrenew]。取得済みの資格は、再取得が要りません[^certrenew]。Trailblazer アカウントの表示は、自動で新名称に変わります[^certrenew]。章は受験ガイドの 8 つのセクション、節は 28 の項目に対応します。節見出し末尾の `[1.1]` や `[6.3]` が、その項目の番号です。

受験ガイドの項目の多くは「指定されたシナリオで、〜を判断する」という書き方です。問題も、「会社の要望を読み、システム管理者が何を設定するか」を選ぶ形が中心です。そのため各節は、機能の意味で終わりません。次の 5 つを同じ順で書きます。

1. 何のための機能か
2. 設定の場所と手順（[設定] のどこから入るか）
3. 似た機能との使い分け
4. 制限と落とし穴
5. システム管理者の判断の順序（まず何を確かめ、次に何を設定するか）

SAMPLE

試験の骨組みと用語の表記 [0]

試験の基本情報

項目	内容
資格名	Salesforce 認定 Platform アドミニストレーター（Salesforce Certified Platform Administrator）。試験の商品コードは Plat-Admn-201[^tha]
問題数	多肢選択方式の 60 問と、採点対象外の最大 5 問。採点対象外の問題はランダムに混ざり、結果に影響しない[^guide]
試験時間	105 分[^guide]
合格点	68%[^guide]
出題の版	Summer '25 の製品リリースに合わせた問題[^guide]
範囲の改定	日本語の試験は 2026 年 4 月 24 日から新範囲。新範囲で Agentforce のセクション（8%）が加わった[^jpupdate]
受験料	30,000 円（税抜）。再受験料は 15,000 円（税抜）[^guide]
受験方法	テストセンターか、試験監督付きのオンライン試験。試験中に紙やオンラインの資料は参照できない[^guide]
前提条件	なし。受験ガイドの想定は、Platform アドミニストレーターとして 6 か月以上の経験者[^guide]
資格の維持	Trailhead で年 1 回提供される更新用のバッジを完了する。期限までに完了しないと失効[^guide]

出題形式は 2 つです。正解を 1 つ選ぶ択一と、正解を複数選ぶ複数選択[^tha]。当サイトの問題演習も、この 2 つの形式で作りました。択一と複数選択の比率は非公表です。

8 つのセクションと配分

章	セクション（受験ガイドの表記）	配分	項目数
1	設定とセットアップ	15%	6
2	オブジェクトマネージャーと Lightning アプリケーションビルダー	15%	3
3	セールス&マーケティングアプリケーション	10%	3
4	サービス&サポートアプリケーション	10%	2
5	生産性向上とコラボレーション	10%	4
6	データ管理&分析	17%	5
7	自動化	15%	3

SAMPLE

章	セクション（受験ガイドの表記）	配分	項目数
8	Agentforce	8%	2

公表されている配分は、セクション単位だけです[^guide]。項目ごとの配分はありません。

用語の表記

機能名と画面名は、日本語版の Salesforce と受験ガイドの表記に合わせます。初出の場所で「日本語（English）」の形で、原語を一度だけ添えます。以降は日本語だけで、原語は繰り返しません。当サイトの問題も、この表の表記にそろえました。

このテキストの表記	原語
組織の共有設定	Organization-Wide Defaults（OWD）
ロール階層	Role Hierarchy
共有ルール	Sharing Rule
共有の直接設定	Manual Sharing
公開グループ	Public Group
プロファイル	Profile
権限セット／権限セットグループ	Permission Set／Permission Set Group
ミュート権限セット	Muting Permission Set
項目レベルセキュリティ	Field-Level Security
主従関係／参照関係	Master-Detail Relationship／Lookup Relationship
連結オブジェクト	Junction Object
積み上げ集計項目	Roll-Up Summary Field
レコードタイプ／ビジネスプロセス	Record Type／Business Process
ページレイアウト	Page Layout
クイックアクション／グローバルアクション	Quick Action／Global Action
リードの取引開始	Lead Conversion
割り当てルール	Assignment Rule
キュー	Queue
自動レスポンスルール	Auto-Response Rule
エスカレーションルール	Escalation Rule
ToDo／行動	Task／Event
入力規則	Validation Rule
重複ルール／一致ルール	Duplicate Rule／Matching Rule

SAMPLE

このテキストの表記	原語
バケット列	Bucket Column
結合レポート	Joined Report
動的ダッシュボード	Dynamic Dashboard
画面フロー／レコードトリガーフロー／自動起動フロー	Screen Flow／Record-Triggered Flow／Autolaunched Flow
承認プロセス	Approval Process
エージェントビルダー	Agent Builder

設定画面への入り方

設定は、ほとんど [設定] (Setup) から行います。画面右上の歯車のアイコンから [設定] を開きます。[クイック検索] ボックスに機能名を入れて探すのが基本です。

オブジェクトごとの設定は、[設定] の [オブジェクトマネージャー] で行います。対象：項目、ページレイアウト、レコードタイプ、入力規則など。このテキストは「[設定] > [共有設定]」のように、画面の経路を示します。

状況判断の問題の読み方

問題文の中身：「会社の要望」と「今の設定」。答える前に、次の 4 つを順に確かめます。

1. **誰に**：一部のユーザーか、全員か。ロールやプロファイルで区切れるか。
2. **何を**：レコード (行) の見え方か、オブジェクトや項目 (列) の操作か。
3. **どこまで**：参照だけか、編集もか。今より広げるのか、狭めるのか。
4. **いつ**：人がボタンを押した時か、レコードが保存された時か、決まった時刻か。

Salesforce には、同じ要望を満たす方法が複数あります。正解になりやすいのは、「最も少ない設定で、要望どおりの範囲だけに効く」もの。コードを書く方法 (Apex や Visualforce) は範囲外です。宣言的な設定 (画面で設定する方法) で満たせるなら、コードの方法は選びません。

SAMPLE

第1章 設定とセットアップ 15% [1.1/1.2/1.3/1.4/1.5/1.6]

この章の内容は、組織全体の設定、ユーザーの作り方、セキュリティの入口です。最初の章にセキュリティがあるのは理由があります。1.5 の共有と 1.6 のプロファイル・権限セットは、他の章の問題でも前提だからです。

1-1「会社の設定」に含まれている情報 [1.1]

受験ガイドの例示	何のことか
会社設定の会計年度	会社の会計期間。レポートや売上予測の期間の区切り
営業時間	サポートが対応できる時間帯。エスカレーションなどの時間計算に使う
通貨管理	組織で使う通貨と換算レート
デフォルト設定	組織情報のデフォルトのロケール、言語、タイムゾーンなど

何のための設定か

会社の設定とは、会社の暦・時間・お金の単位を決める設定。個々のユーザーやレコードでなく、組織全体に効く土台です。後から変えると、レポートの集計期間や通貨の表示が変わります。導入の早い段階で決め、後からはむやみに動かしません。

組織の基本情報は [設定] > [組織情報] にあります。持つのは、デフォルトのロケール、言語、タイムゾーン、通貨のロケールなど。新規ユーザーの初期値にもなります。ロケールとは、日付・数値・住所の表示形式を決める設定[1]。

会計年度

会計年度は 2 種類です[2]。

- **標準会計年度**：通常のカレンダー（グレゴリオ暦）に基づく。選べるのは開始月だけ。4 月始まりの会社は、こちらで足ります。
- **カスタム会計年度**：暦と違う区切りを定義できる。例は 4-4-5 週の四半期、13 期間の年。

定義した期間は、レポート、商談、売上予測など Salesforce 全体で使えます[2]。

営業時間

営業時間は [設定] > [営業時間] で作ります。タイムゾーンと曜日ごとの開始・終了時刻を指定します。[デフォルトとして使用する] を選ぶと、新しいケースの既定値になります。

何も作らない場合は、組織のデフォルトのタイムゾーンで 24 時間週 7 日です[3]。営業時間は、ケースのエスカレーションルール、休日、エンタイトルメントプロセスのマイルストーンと関連付けられます。休日を関連付けると、その期間はエスカレーションの時間計算が止まります[3]。

SAMPLE

通貨管理

複数通貨の会社は、[設定] > [組織情報] > [編集] で、[マルチ通貨の有効化] をオンにします[4]。次に [設定] > [通貨の管理] で、次の 3 つを管理します[5]。

- 本社の通貨を表すマスター通貨
- 有効な通貨
- 換算レート

各ユーザーには個人の通貨があります。レコードにも [通貨] 項目があり、金額はその通貨で表示されます。レコードの通貨を変えても、金額は換算されません[5]。完了日ごとにレートを切り替えたい商談は、高度な通貨管理を有効にし、期間指定換算レートを使います[5]。

制限と落とし穴

- カスタム会計年度は、有効にした後で無効にできません[2]。
- 最初のカスタム会計年度を定義すると、その最初の期間以降の売上予測と売上予測の調整が削除されます[2]。
- カスタム会計年度は自動では作られません。ビジネスを行う年ごとに定義します[2]。
- マルチ通貨を有効にすると、組織に元に戻せない変更が入ります[5]。

場面で確かめる

- 決算期が 4 月始まりで、四半期も暦の月で区切る。標準会計年度の開始月を 4 月にすれば足ります。カスタム会計年度は元に戻せません。週単位の区切りが要る時まで使いません。
- 東京とロサンゼルスにサポート拠点があり、時間帯ごとに数えたい。拠点ごとに営業時間を作り、エスカレーションルールの営業時間に使い分けます[3]。

判断の順序

1. 要望が「組織全体の暦・時間・通貨」か、「一部のユーザーの表示」かを分けます。ユーザーごとの言語やロケールは、ユーザーの個人設定で変えられます。
2. 会計年度の要望は、開始月をずらすだけで足りるかを見ます。足りるなら標準会計年度で、カスタム会計年度は要りません。週単位の区切りが要るならカスタム会計年度。ただし、元に戻せない点を先に確かめます。
3. 通貨の要望は、まずマルチ通貨が有効かを見ます。日付ごとのレートが要る時だけ、高度な通貨管理を足します。

1-2 ユーザーインターフェースの宣言的な設定 [1.2]

受験ガイドの例示	何のことか
UI/UX 設定	[設定] > [ユーザーインターフェース] などの画面全体の表示設定
アプリケーション	ナビゲーションバーに並ぶタブの組み合わせ（Lightning アプリケーション）
リストビュー	オブジェクトのレコードを条件で絞った一覧
グローバルアクション	どのページからも使える作成・記録のボタン

SAMPLE

受験ガイドの例示	何のことか
Lightning アプリケーションビルダー	Lightning ページを部品の配置で作る道具

何のための設定か

UI の設定とは、ユーザーが毎日見る画面を業務に合わせる作業。コードは書きません。並びや表示を画面で変える方法を、受験ガイドは「宣言的な設定」と呼びます。

UI/UX 設定

[設定] の [ユーザーインターフェース] ページで、組織の画面の設定を有効・無効にします。編集には「アプリケーションのカスタマイズ」権限が要ります[6]。試験で問われやすい設定は次のとおりです[6]。

設定	何が変わるか
インライン編集を有効化	レコードの詳細ページで、項目値を直接すばやく編集できる。既定で有効。組織内の全ユーザーに適用
拡張リストの有効化	リストのデータをすばやく表示・カスタマイズ・編集できる。インライン編集も有効なら、ページを移らずリストからレコードを直接編集できる。既定で有効
共有リストビューの編集	選ぶと、「リストビューの作成およびカスタマイズ」権限を持つユーザーが、共有リストビューを編集できる。選ばないと参照だけ
リストビューの複数列による並び替えの有効化	一度に最大 5 列でリストビューを並び替えられる。関連リストにも同じ設定がある
Lightning Experience でのデフォルトの表示密度設定を変更	組織の既定の表示密度を変えられるようにする。既定値そのものは [密度設定] ページで選ぶ。[カンファタブル] は表示ラベルが項目の上、[コンパクト] は項目の左
日本語ロケールの日本の和暦の有効化	日本語ロケールのユーザーに和暦を使わせる。Lightning Experience と Salesforce モバイルアプリケーションに効く

表示密度で決まるのは、組織の既定値だけです。ユーザーはいつでも自分の表示密度を選べます。システム管理者は、ユーザーの選んだ設定を上書きできません[6]。

同じページに、Lightning Experience のナビゲーションバーのパーソナライズを無効にする設定があります。これを選ぶと、ユーザーはナビゲーションバーの項目を追加・並べ替えできなくなります[6]。ただし Salesforce が勧めるのは、アプリケーション単位で無効にする方法です。アプリケーションマネージャーで、対象の [アプリケーションオプション] を開いて設定します[6]。

アプリケーション

Lightning アプリケーションとは、特定の業務に使う項目の集まり。ユーザーは画面上部のナビゲーションバーで、オブジェクトや Lightning ページのタブに移動します。独自の色とロゴを付けられ、画面下部に常に出るユーティリティバーも追加できます[7]。

作成は [設定] > [アプリケーションマネージャー] です。どのプロファイルに見せるかも設定します。ユーザーは、アプリケーションランチャーでアプリケーションを切り替えます。

SAMPLE

リストビュー

リストビューとは、条件で絞ったレコードの一覧。ユーザーは、システム管理者に頼まず自分用のリストビューを作れます[8]。全員や特定のグループに見せるリストビューを作れるかは、権限で決まります。リストビューに出るのは、そのユーザーが参照できるレコードだけ。リストビューで共有の範囲は広がりません。

グローバルアクションとクイックアクション

グローバルアクションは、アクション対応のほぼすべてのページに置けます。ページを移らずに、活動の記録、レコードの作成、メールの送信ができます。ただし、作ったレコードと今いるページのレコードの間に、直接のリレーションはできません[9]。グローバルアクションは、どのページにいるかを認識しません。今のページの情報は項目に入りません[9]。今のレコードに関連付けたいなら、オブジェクト固有のクイックアクションを使います（2-3）。

Lightning アプリケーションビルダー

Lightning アプリケーションビルダーとは、Lightning ページを部品（コンポーネント）の配置で作る道具です。作れるページの種別は、アプリケーションページ、ホームページ、レコードページなどです。決めたページの種別は、後から変えられません[10]。作ったページは有効化して割り当てます（2-3）。

判断の順序

1. 要望を分けます。「どこに何を出すか（並び・表示）」か、「誰が何をできるか（権限）」か。表示の設定で権限は変わりません。
2. 業務ごとにタブの組み合わせを変えたいなら、アプリケーションを分けます。
3. どのページからでも同じ作業を始めたいならグローバルアクション。今のレコードに紐づけたいならオブジェクト固有のアクションを選びます。
4. レコードページの部品の並びや出し分けは、Lightning アプリケーションビルダー。

1-3 ユーザーの適切な設定とメンテナンス [1.3]

受験ガイドの例示	何のことか
ユーザー名が一意であること	ユーザー名はすべての Salesforce 組織を通して重複できない
ロケール、勤務時間	ユーザーごとの表示形式とタイムゾーン、働く時間帯
ライセンスの配布方法、ライセンスの種類	ユーザーライセンス、権限セットライセンス、機能ライセンス
ユーザーを削除できないこと、ユーザー無効化の影響	削除の代わりに無効化・凍結する
機能ライセンスの割り当て	ユーザーの詳細ページのチェックボックスで付ける追加機能
さまざまなログイン方法によるユーザー管理	ユーザー名とパスワード、シングルサインオンなど

ユーザーを作る

ユーザーは [設定] > [ユーザー] から、1 人ずつ、または複数人まとめて追加します。人数の上限は、エディションと購入したユーザーライセンスの数で決まります[11]。

SAMPLE

ユーザー名はメールアドレスの形式で入力します。実在するアドレスでなくても構いません。ただし、すべての Salesforce 組織を通して一意が必要です[11]。他の組織（他社の組織や自社の Sandbox）で使われている名前は使えません。別の Sandbox などで同じ人を作る時は、末尾を変えます。

作る時に、ユーザーライセンスを選び、次にプロファイルを選びます。選べるプロファイルは、ライセンスで決まります[11]。ロケール、言語、タイムゾーンはユーザーごとに設定でき、日付や数値の表示形式が変わります。

勤務時間とタイムゾーン

ユーザーのレコードには [始業時間] と [終業時間] の項目があります。一般に仕事を始める時間と終える時間で、カレンダーの表示時間帯を決めるのに使われます[12]。[タイムゾーン] は、そのユーザーが勤務する主なタイムゾーン[12]。[ロケール] は、日付、日付/時間、数字、カレンダーの項目の表示に効きます[12]。

名前の似た時間の設定が 3 つあります。置き場所と、決める内容で見分けます。

設定	置き場所	決めること
始業時間と終業時間	ユーザーのレコード	そのユーザーのカレンダーに表示する時間帯[12]
営業時間	[設定] > [営業時間]	サポートが対応する時間帯。ケースのエスカレーションなどの時間計算に使う（1-1）[3]
ログイン時間帯	プロファイル	ユーザーがログインできる時間帯（1-4）[13]

ライセンスの 3 種類

- **ユーザーライセンス**：ユーザーが使える機能の土台を決める。1 人に 1 つ。例：Chatter Free ライセンスは、Chatter だけを使わせ、Salesforce のデータは見せない[11]。
- **権限セットライセンス**：ユーザーライセンスに含まれない追加機能を使う権利。1 人にいくつでも割り当てられる。割り当て後に、権限セットで実際の権限を付ける[14]。
- **機能ライセンス**：Marketing など、ユーザーライセンスに含まれない追加機能の権利。ユーザーの詳細ページで付ける。1 人にいくつでも割り当てられる[15]。

削除できない、無効化する

Salesforce では、ユーザーを削除できません。ユーザーは取引先やリードやグループを所有し、複数のチームに属します。消すと、孤立したレコードが生まれるからです。退職者は無効化します。

無効化するとログインできなくなります。過去の活動とレコードは残り、所有権を他のユーザーへ移しやすくなります[16]。

すぐに無効化できない場合があります。例は次の 2 つです[17]。ワークフローメールアラートの唯一の受信者。カスタム階層項目で選ばれているユーザー。この時は、先に**凍結**してログインを止めます。所有権や設定を付け替えてから、無効化します[18]。

無効化の主な影響は 2 つです[17]。

SAMPLE

- 無効化したユーザーは、使用中のライセンス数に数えられなくなる。ただし請求されるライセンス数は減らない。
- 共有の直接設定やチームで得ていたレコードへのアクセスを失う。

自動化プロセスユーザーやインテグレーションユーザーなど、無効化できない種別もあります。

特定のオブジェクトで 10,000 件を超えるレコードを持つユーザーは、無効化の前に所有権を移すのが推奨です[17]。

ログイン方法

ログインは、Salesforce のユーザー名とパスワードが基本です。シングルサインオン（SSO）も使えます（MFA は 1-4）。SSO のユーザーにも、Salesforce 側のユーザーレコードとライセンスが要ります。

場面で確かめる

- 営業担当が退職。ワークフローメールアラートの唯一の受信者だった。すぐには無効化できません。先に凍結してログインを止め、アラートの受信者を付け替えてから無効化します[17][18]。
- 一部のユーザーだけに、ユーザーライセンスに含まれない機能を使わせたい。ユーザーライセンスは変えません。権限セットライセンスを割り当て、その機能の権限を権限セットで付けます[14]。
- 同じ人を本番組織と Sandbox の両方に作ったら、ユーザー名が重複して保存できない。ユーザー名はすべての組織を通して一意です。Sandbox 側の末尾を変えます[11]。

判断の順序

1. 「退職した」なら無効化です。無効化できない理由が場面にあれば、先に凍結してログインを止めます。無効化は、所有権などの付け替えが済んでからで構いません。
2. 「新しい機能を一部の人だけに」なら、まず権限セットライセンスと権限セットで足りるかを見ます。ユーザーライセンスを変えるのは、その後です。
3. 「ユーザー名が使えない」なら、他の組織で使われていないかを疑います。末尾を変えて作り直します。

1-4 組織のさまざまなセキュリティコントロール [1.4]

受験ガイドの例示	何のことか
ID 検証	ユーザーが本人であることを確かめる仕組み（MFA など）
設定変更履歴	誰がいつ設定を変えたかの記録
ログイン時間帯	プロファイルごとにログインできる曜日と時刻
セッションの設定	タイムアウトや IP の固定などの設定
エージェントアクセス	どのユーザーが Agentforce のエージェントを使えるか

ID 検証

ID 検証とは、ユーザーがアカウントの本当の持ち主かを確かめる仕組み。使う場面で、呼び名が次の 3 つに分かれます。

SAMPLE

- **多要素認証（MFA）**：ユーザー名とパスワードに加え、別の検証方法を求める。Salesforce 製品へのアクセスは、契約上 MFA が必要。本番組織への直接ログインでは自動で有効[19]。
- **デバイスの有効化**：知らない端末からのログイン時に求める検証。
- **ステップアップ認証**：高いセッションセキュリティレベルが要る操作の前に求める検証。

設定変更履歴

設定変更履歴（Setup Audit Trail）の場所は [設定] > [設定変更履歴の参照]。

- 画面には最新 20 件の変更が出る。変更日、変更した人、内容つき。
- 過去 180 日分はダウンロードできる。
- 180 日を過ぎた記録は削除される[20]。

「先月誰が共有設定を変えたか」を調べるなら、ここを見ます。

ログイン時間帯と IP アドレスの制限

ログイン時間帯は、プロファイルに設定します[13]。

- ログイン中に時間帯が終わると、今のページは見られる。次の操作はできない[13]。
- タイムゾーンは、最初に設定した時点の組織のデフォルトで決まる。後で組織のタイムゾーンを変えても変わらない[13]。
- ログインできる IP アドレスの範囲も、プロファイルで絞れる。

IP の制限は 2 層ある

IP アドレスで効く設定は 2 か所。範囲の外から来たユーザーの扱いが違います（下の表）。

設定の場所	範囲の外から来たユーザー
組織の [ネットワークアクセス]（信頼済み IP 範囲）	ログインできる。ただし確認コードの入力で本人確認を求められる
プロファイルの [ログイン IP アドレスの制限]	ログインできない。確認コードで通る道も無い

Salesforce は、初めてログインした時の IP アドレスをブラウザーに覚えます。別の IP から来ると、確認コードで本人確認を求めます。会社のネットワークを信頼済み IP 範囲に入れると、この確認を省けます（[設定] > [ネットワークアクセス]）。

信頼済み IP 範囲は「確認を省く範囲」。締め出す設定とは別物です。「社外からは一切ログインさせない」と問われたら、プロファイル側の制限を選びます（範囲の内か外か、の 2 択）。

パスワードポリシー

パスワードの決まりも、本人確認の強さに関わります。[パスワードポリシー] で決める項目は次のとおり。

- 最小の長さと、複雑さ（英字、数字、大文字、小文字、記号を混ぜるか）
- 有効期間（何日で変更を求めるか）
- ロックアウトまでに許すログイン失敗の回数

SAMPLE

セッションの設定

[設定] > [セッションの設定] で、操作のないユーザーをログアウトさせるまでの時間（タイムアウト値）を決めます。ログイン時の IP アドレスにセッションを固定する設定も、ここにあります[21]。機密性の高い組織ほど、タイムアウトを短くします。

エージェントアクセス

Agentforce の従業員エージェントを誰が使えるかは、権限セットかプロファイルで制御します。割り当ては、エージェントの設定画面の [Agent Access] で行います[22]。エージェントのアクセスも、ユーザーの権限の仕組みの上にあります（第 8 章）。

判断の順序

1. 「誰が設定を変えたか調べたい」なら設定変更履歴。レコードの値の変更を追う項目履歴とは記録するものが違い、代わりになりません。
2. 「夜間や社外からログインさせたくない」なら、プロファイルのログイン時間帯と IP の制限。
3. 「本人確認を強めたい」なら ID 検証、「放置された画面を閉じたい」ならセッションの設定。

1-5 共有モデルに基づくセキュリティコントロールの適用 [1.5]

受験ガイドの例示	何のことか
組織の共有設定	所有していないレコードへの既定のアクセス
ロール、下位ロール、ロール階層	上位のロールが下位のレコードを見られる仕組み
共有ルール、共有階層	条件や所有者で自動的にアクセスを広げる仕組み
公開グループ	ユーザー、ロール、他のグループをまとめた共有の宛先
チーム	取引先チーム、商談チーム、ケースチーム
レポートおよびダッシュボードフォルダー	フォルダー単位の閲覧者・エディター・マネージャー

レコードの見え方は「絞ってから開く」

共有モデルとは、レコード（行）を誰が見られるかを決める仕組み。オブジェクトや項目を操作できるか（列の権限）は、次の 1-6 のプロファイルと権限セットが決めます。この 2 つを取り違えると、共有の問題は解けません。

基本の考え方は「組織の共有設定で最も厳しいユーザーに合わせて絞り、残りの仕組みで必要な人に開く」[23]。ロール階層、共有ルール、共有の直接設定は、どれもアクセスを広げる方向にしか働きません。組織の共有設定より狭めることはできません[24]。

組織の共有設定

[設定] > [共有設定] で、オブジェクトごとに既定のアクセスを選びます。多くのオブジェクトで選べるのは次の 4 つ[25]。

- **非公開**：参照・編集できるのは、所有者と、ロール階層でその上位にいるユーザーだけ。
- **公開/参照のみ**：全員が参照できる。編集できるのは所有者と上位のロールだけ。
- **公開/参照・更新可能**：全員が参照と編集をできる。

SAMPLE

- **親レコードに連動**：主従関係の子オブジェクトで、親のアクセスに従う。

既定値は、内部ユーザーと外部ユーザーで別に設定できます[24]。

ロール階層

ロール階層は、アクセスを縦方向に開きます。上位のロールのユーザーは、下位のロールが所有するレコードや、下位と共有されたレコードに自動でアクセスできます[26]。

- 組織図との一致は不要。見るべきデータの範囲が同じなら、別の役職を 1 つのロールにまとめる[26]。
- [階層を使用したアクセス許可] を外せるのは、カスタムオブジェクトだけ[26]。

共有ルール

共有ルールとは、組織の共有設定に作る自動の例外。公開グループ、ロール、テリトリーのユーザーにアクセスを広げます[27]。作り方は 2 種類です。

- **所有者に基づく共有ルール**：所有者の所属で選ぶ。例：「マーケティングロールが所有するリードを、営業ロールに参照のみで共有する」。
- **条件に基づく共有ルール**：項目の値で選ぶ。例：「優先度が緊急のケースを、専門家の公開グループに参照・更新で共有する」。

上限はオブジェクトごとに最大 300 件。そのうち、条件に基づくルールとゲストユーザー共有ルールは合わせて最大 50 件です[27]。

公開グループ、チーム、共有の直接設定

公開グループとは、ユーザー、ロール、ロールと下位ロール、他の公開グループをまとめたもの。共有ルールや共有の直接設定の宛先に使います。共有の宛先であり、キューと違ってレコードの所有者にはなれません[28]。作成と編集ができるのは、システム管理者と代理管理者です[29]。

テリトリー管理を使う組織では、テリトリー、テリトリーと下位テリトリーも公開グループのメンバーにできます[30]。グループ、ロール、テリトリーを編集すると、共有ルールが再評価されます。必要に応じて、アクセス権が追加または削除されます[29]。

共有ルールが最も効くのは、宛先が前もって決まった集まりや、予測できる集まりの時。数人が頻繁に入れ替わる集まりには向きません。例は「採用担当マネージャーのロールとその下位ロール」。ロール階層で決まる集まりです[30]。

チームとは、1 件のレコードに関わる人の集まり。取引先チーム、商談チーム、ケースチームがあり、メンバーごとにアクセスレベルを持ちます[3132]。共有の直接設定とは、レコードの所有者などが個別のユーザーに参照や編集を許す方法です[23]。

SAMPLE

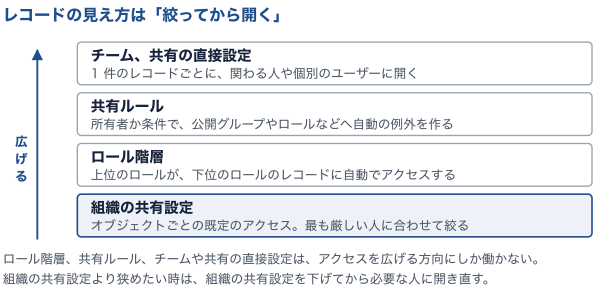


図 1-1　共有モデル：組織の共有設定で絞り、ロール階層と共有ルールと共有の直接設定で開く

レポートおよびダッシュボードフォルダー

レポートとダッシュボードは、フォルダーで共有します。フォルダーのアクセスは 3 段階[33]。

- **閲覧者**：フォルダー内のレポートやダッシュボードを参照できる。
- **エディター**：表示する内容を変えられる。
- **マネージャー**：フォルダーの共有、つまり誰が見られるかを管理できる。

フォルダーのアクセスは、レポートに出てくるレコードの範囲を広げません（6-4）。

場面で確かめる

- 商談の組織の共有設定は非公開。営業マネージャーに部下の商談を見せたい。マネージャーのロールを部下のロールの上に置けば足ります。追加の設定は要りません[26]。
- 「状況が緊急のケースは、製品の専門家チームにも編集させたい」。専門家を公開グループにまとめ、条件に基づく共有ルールで、その公開グループに参照・更新の権限を与えます[27]。
- 全員に取引先を見せているが、一部の人からは隠したい。共有ルールやロール階層では狭められません。組織の共有設定を非公開に下げ、必要な人に開き直します[24]。

判断の順序

1. 「見えない」のがレコードか、オブジェクトや項目かを分ける。オブジェクトのタブ自体が出ないなら、1-6 の権限の問題。
2. 全員に同じ既定を求めるなら、組織の共有設定。上司に部下のレコードを見せたいなら、ロール階層。共有ルールは要りません。
3. 部署をまたいで条件で広げたいなら、共有ルール。宛先が毎回同じ集まりなら、公開グループを作ってから共有ルールを作ります。
4. 1 件ごとに関わる人が変わるならチーム。例外的な 1 件なら共有の直接設定。

SAMPLE

1-6 カスタムプロファイルと権限セットの使い分け [1.6]

受験ガイドの例示	何のことか
各種のプロファイル設定	オブジェクト権限、項目レベルセキュリティ、ユーザー権限、ログイン時間帯など
権限セットグループ	職務ごとに権限セットを束ねたもの
ミュート権限セットの使用	権限セットグループの中の一部の権限を打ち消す仕組み

プロファイル

プロファイルとは、ユーザーの既定の設定を決めるもの。

- ユーザーの作成時に必ず 1 つ割り当てる。1 人が持てるのは 1 つだけ[34][35]。
- すべてのプロファイルは、1 種類のユーザーライセンスに属する[34]。
- 標準プロファイルは編集できる設定が限られる。変更が要る時は、コピーしたカスタムプロファイルを使う[34]。

ログイン時間帯、ログイン IP アドレスの範囲、ページレイアウトの割り当てなどは、プロファイルにしかない設定です。

権限セット

権限セットとは、プロファイルを変えずにユーザーの権限を足す仕組み。1 人に複数割り当てられ、権限管理の推奨の方法です[35]。権限がプロファイルで無効でも、権限セットで有効なら、そのユーザーは権限を持ちます[35]。

権限セットは足し算にしか働きません。プロファイルで持つ権限を、権限セットで取り上げることはできません。

Salesforce の推奨は次の形です。

- 権限の少ないプロファイル（「最小アクセス - Salesforce」など）を割り当てる。
- 必要な権限は、権限セットと権限セットグループで付ける。
- 権限セットは、役職でなく、ユーザーが行う作業の単位で作る[34]。

権限セットグループとミュート権限セット

権限セットグループとは、職務に必要な権限セットを束ねたもの。割り当てたユーザーは、中の権限セットの権限をまとめて受け取ります。1 つの権限セットを複数のグループに入れられます。権限セットの変更は、それを含むすべてのグループに伝わります[36]。

ミュート権限セットとは、権限セットグループの中で一部の権限を無効にするもの。1 つのグループに入れられるのは最大 1 つです[37]。ミュートが効くのは、そのグループから受け取る権限だけ。同じ権限をプロファイルや別の権限セットで持つなら、ユーザーは持ち続けます[37]。

SAMPLE

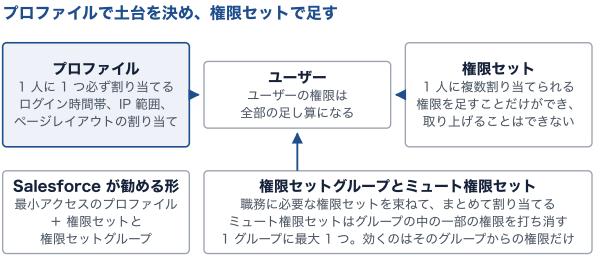


図 1-2　プロファイルと権限セット：土台は 1 つ、権限は足し算で重ねる

場面で確かめる

- 営業部の一部の人にだけ、リードを削除する権限を足したい。営業部のプロファイルを変えると全員に効きます。「リードの削除」を入れた権限セットを作り、対象の人に割り当てます[35]。
- 権限セットグループ「営業担当」を配っているが、契約社員には商談の削除を許したくない。似た権限セットの作り直しは不要です。同じ権限セットを入れた契約社員用のグループを作り、ミュート権限セットで商談の削除をミュートします。ただし契約社員のプロファイルに削除権限があれば、ミュートしても削除できます[37]。

判断の順序

1. 設定がプロファイルにしかないもの（ログイン時間帯など）なら、プロファイルで行う。
2. 一部のユーザーに権限を足すなら、新しいプロファイルより先に権限セットを考える。
3. 同じ職務の人に複数の権限セットを配るなら、権限セットグループにまとめる。
4. グループの中身から少しだけ外したいなら、ミュート権限セットを使う。新しい権限セットは作らない。ただし、他の経路でも持つ権限は、ミュートしても消えません。
5. レコードの範囲の問題なら、ここでなく 1-5 の共有で解く。

SAMPLE

サンプルはここまでです

続き(第2章〜巻末)は、Salesforce 問題集のご購入で、頻出度別ノート・暗記用ノートと合わせて3点すべてダウンロードできます。

Footnotes

1. 「サポートされる数値、名前、住所の形式 (ICU)」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.admin_supported_locales.htm&language=ja ↩
2. 「会計年度の定義」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.admin_about_cfy.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4 ↩5
3. 「営業時間の設定」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=service.customize_supporthours.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4
4. 「マルチ通貨の有効化」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=sales.admin_enable_multicurrency.htm&language=ja ↩
5. 「マルチ通貨の管理」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=sales.admin_currency.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4
6. 「ユーザーインターフェースの設定」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.customize_ui_settings.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4 ↩5
7. Trailhead「Agentforce 360 プラットフォームアプリケーションの作成およびカスタマイズ」 https://trailhead.salesforce.com/ja/content/learn/modules/lex_customization/lex_customization_app ↩
8. Trailhead 「リストビューの作成およびカスタマイズ」 https://trailhead.salesforce.com/ja/content/learn/modules/lex_customization/lex_customization_list ↩
9. 「グローバルクイックアクション」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.actions_overview_global.htm&language=ja ↩ ↩2
10. 「Lightning ページの種別」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.lightning_page_types.htm&language=ja ↩
11. Trailhead 「新規ユーザーの追加」 https://trailhead.salesforce.com/ja/content/learn/modules/lex_implementation_user_setup_mgmt/le hoc ↩ ↩2 ↩3 ↩4 ↩5
12. 「ユーザーの項目」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.user_fields.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4

SAMPLE

13.「プロファイルでのログイン時間帯の制限の表示と編集」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.login_hours.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4

14.「権限セットライセンス」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.users_permissionset_licenses_overview.htm&language=ja ↩ ↩2

15.「機能ライセンスの概要」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.users_understanding_feature_licenses.htm&language=ja ↩

16.「ユーザーの削除」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.deactivating_users.htm&language=ja ↩

17.「ユーザーの無効化の考慮事項」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.users_deactivate_considerations.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4

18.「ユーザーアカウントの凍結または凍結解除」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.users_freeze.htm&language=ja ↩ ↩2

19.「ID検証の概要」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.security_identity_verification_concept_overview.htm&language=ja ↩

20.「設定変更履歴を使用した設定変更の監視」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.admin_monitorsetup.htm&language=ja ↩

21.「セッションセキュリティ設定の変更」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=xcloud.admin_sessions.htm&language=ja ↩

22.「従業員エージェントアクセスの管理」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=ai.agent_manage_aea_access.htm&language=ja ↩

23. Trailhead「レコードへのアクセスの制御」https://trailhead.salesforce.com/ja/content/learn/modules/data_security/data_security_records ↩ ↩2

24.「組織の共有設定」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.security_sharing_owd_about.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3

25.「組織の共有設定のアクセス権の設定」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.sharing_model_fields.htm&language=ja ↩

26.「ロール階層を使用したアクセスの制御」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.security_controlling_access_using_hierarchies.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4

27.「共有ルール」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.security_about_sharing_rules.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3

28.「ユーザーグループ」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=sf.user_groups.htm&language=ja ↩

SAMPLE

29.「公開グループの作成と編集」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.creating_and_editing_groups.htm&language=ja ↩ ↩2

30. Trailhead 「Improve Data Security with Sharing Rules」 https://trailhead.salesforce.com/ja/content/learn/modules/data_security/data_security_sharing_rules ↩ ↩2

31.「取引先チームメンバーのアクセス権に関する考慮事項」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=sales.accountteam_access.htm&language=ja ↩

32.「ケーススチーム」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=service.caseteam_setup.htm&language=ja ↩

33.「レポートおよびダッシュボードフォルダーのアクセス権」https://help.salesforce.com/s/articleView?id=analytics.analytics_folder_access.htm&language=ja ↩

34.「プロファイル」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.admin_userprofiles.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4

35.「権限セット」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.perm_sets_overview.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3 ↩4

36.「権限セットグループ」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.perm_set_groups.htm&language=ja ↩

37.「ミュート権限セット」 https://help.salesforce.com/s/articleView?id=platform.perm_set_groups_muting.htm&language=ja ↩ ↩2 ↩3

SAMPLE

Salesforce Platform アドミニストレーター 学習用テキスト(無料サンプル)

版

2026年10月版(Salesforce 認定 Platform アドミニストレーター受験ガイド(Summer '25・日本語 2026-04-24 からの範囲)準拠)

発行

IT資格道場(https://www.shikaku-doujou.com)

お問い合わせ

info@shikaku-doujou.com

Salesforce、Trailhead、Agentforce、AppExchange、AgentExchange は Salesforce, Inc. の商標です。記載されているその他の会社名・製品名・サービス名は、各社の商標または登録商標です。

本教材は Salesforce が公開している受験ガイドなどを基に作成したもので、Salesforce, Inc. との提携・承認関係はありません。

本文・図表・設問はすべてオリジナルの著作物です。無断での転載・複製・再配布・二次販売はできません。お気づきの点は info@shikaku-doujou.com までご連絡ください。

SAMPLE