

<活動や日報を外部メールアドレスへ送信する>

活動や日報の報告は Ecrea 内だけでなく、外部メールアドレスへ送信することができます。

ただし、Ecrea から外部メールアドレスへ送信する場合、サーバではシステム管理にてメール設定が、メールを受信する社員は社員情報にて設定が必要になります。

◆サーバ

メール設定は、[システム管理]→[共通設定]→[メール設定]にて行います。

メール設定の詳しい説明はオンラインヘルプの【システム管理マニュアル】→【01.共通設定】をご覧ください。

システム管理

共通設定

メール設定

オンラインヘルプへ移動

◆受信者

自身の社員情報に受信したいメールアドレスを入力し、[メール通知の受信先に設定]にチェックを入れ更新します。

社員 - 更新		更新	キャンセル
社員名*	山田 太郎	社員名かな	やまだ たろう
ログインID*	yamada	パスワード*	<input type="password"/> / <input type="password"/> (確認用)
使用区分	<input checked="" type="radio"/> 使用する <input type="radio"/> 使用しない (ライセンス:5/100)	所属	東京本社 - 営業本部 - 第 1 営業部
所属(サブ)	⏪	権限	システム管理
役職	リーダー	郵便番号	000-0000
住所	東京都千代田区丸の内1-1-1 丸の内ビル10F		
電話番号	03-9999-9999	携帯電話番号	03-9999-8888
メールアドレス	yamada@ecrea.co.jp <input checked="" type="checkbox"/> メール通知の受信先に設定	携帯メールアドレス	t-yama22@mobile.com <input type="checkbox"/> メール通知の受信先に設定

◆送信者

1.日報一覧から日報を開きます。

日付	部署/社員	勤務時間
2016年 01月08日(金)	東京本社 - 営業本部 - 第1営業部 田中 一郎	
2016年	東京本社 - 営業本部 - 第1営業部 田中 一郎	

2.通知先を選択します。

日付	社員	田中 一郎
2016/01/08(金)	社員	田中 一郎

日付/時間	目的/結果	顧客/顧客社員/顧客社員(サブ)
2016/01/08(金) 10:00~10:30	その他訪問	株式会社コウフク商会 田村 コウ / 取締役

通知先にチェックを入れ、**追加**をクリック

社員選択

東京本社 - 営業本部 - 第1営業部

選択用社員 山田 太郎 (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部) 田中 一郎 (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部)

全チェック

追加 ↑解除

選択された社員 0名 全チェック

社員を追加してください。

設定 キャンセル

追加後、設定をクリック

社員選択

東京本社 - 営業本部 - 第1営業部

選択用社員 田中 一郎 (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部)

↓追加 ↑解除

選択された社員 1名 全チェック

山田 太郎 (東京本社 - 営業本部 - 第1営業部)

設定 キャンセル

3.日報-登録画面に戻ります。

外部メールアドレスへ送信したい通知先社員名右側にチェックを入れ、**登録**をクリックします。

社員情報にてメールアドレスが設定されていない場合、通知先社員名右側には **!** が表示されます。

4.外部メールアドレスには以下の様なメールが送信されます。

受信したメール内のアクセス用 URL をクリックすると、Ecrea ログイン画面が表示され、ログインすると日報-詳細が表示されます。