

Ecrea

システム管理マニュアル

～メッセージ設定～

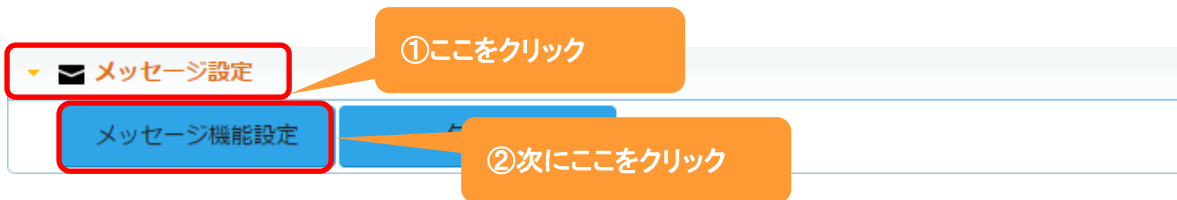
目次

1.メッセージ機能設定－機能設定	1
2.メッセージ機能設定－項目設定	3
3.メッセージ機能設定－表示順	5
4.タイプ	7

1.メッセージ機能設定－機能設定

ここでは、メッセージの『名称変更』や『テーマカラー』の変更が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[メッセージ機能設定]の順にクリックします。



2.機能設定が表示されます。

編集 をクリックします。



3.名称変更が出来ます。



4.名称を入力後、**設定** をクリックします。

設定例: 名称を 通知 に、テーマカラーを 色 2(緑)に変更した場合

通知機能設定 - 詳細			
機能設定		項目設定	表示順
機能設定			
利用	利用する	名称変更	メッセージ → 通知
テーマカラー	色 2(緑)	タイプ別表示パターン	利用しない
設定者	田中 一郎	設定日	2016/05/27 18:59

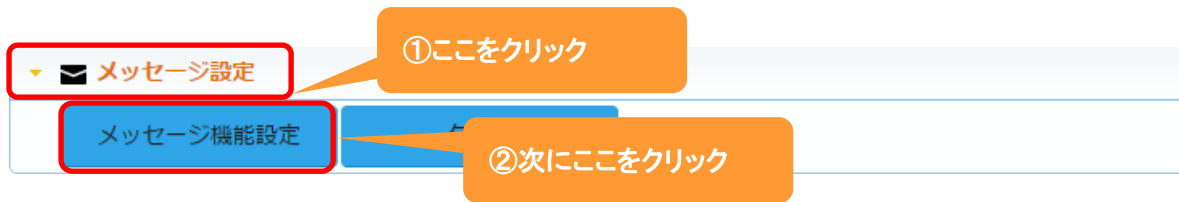
下記のように変わります。

The screenshot shows the Ecrea notification management interface. The top navigation bar includes 'ホーム', '顧客情報', and '顧客社員情報'. The main content area displays notification settings. A red box highlights the '通知 - 一覧' header, and an orange callout box points to it with the text 'ここが変わりました。'. Another red box highlights the '通知一覧' menu item in the left sidebar, with another orange callout box pointing to it and the text 'ここが変わりました。'. The notification list below shows 0 items with options for '既読' (read) and '未読' (unread).

2.メッセージ機能設定－項目設定

ここでは、メッセージの『項目の名称変更』や『利用する/しない』、オリジナル項目の追加などをする事が出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[メッセージ機能設定]の順にクリックします。



2. **項目設定** タブをクリックすると、現在のメッセージの項目が表示されます。
編集 をクリックします。

メッセージ機能設定 - 詳細

機能設定 **項目設定** 表示順

項目設定

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
メッセージID				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
宛先				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
TO				<input type="radio"/>		
CC				<input type="radio"/>		
タイプ						
タイトル				<input type="radio"/>		
内容				<input type="radio"/>		
添付ファイル				<input type="radio"/>		
顧客				<input type="radio"/>		
顧客社員				<input type="radio"/>		
電話番号		チェックパターン：電話番号				
関連情報				<input type="radio"/>		
送信日				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
送信者				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
更新日				<input type="radio"/>		
更新者				<input type="radio"/>		

3.項目名を変更や単位の設定、また項目の有効や必須などの設定をする事が出来ます。

ここから新たに項目を作成する事が出来ます。

メッセージ機能設定 - 設定 ☑ 設定 ⊗ キャンセル

機能設定 **項目設定** 表示順

項目設定 文字 + オリジナル項目追加

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
メッセージID		<input type="checkbox"/> 桁区切り		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
宛先	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>
TO				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
CC				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
タイプ		初期値: (選択) ▼		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
タイトル		チェックパターン: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
内容				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
添付ファイル				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
顧客				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
顧客社員				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
電話番号		チェックパターン: 電話番号 ▼		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
関連情報				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
送信日				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
送信者				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
更新日				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
更新者				<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

新しい名称を入力

単位を入力

項目を
利用する:チェックを入れる
利用しない:チェックを外す

項目を
必須にする:チェックを入れる
必須にしない:チェックを外す

4.それぞれ設定後、設定をクリックします。

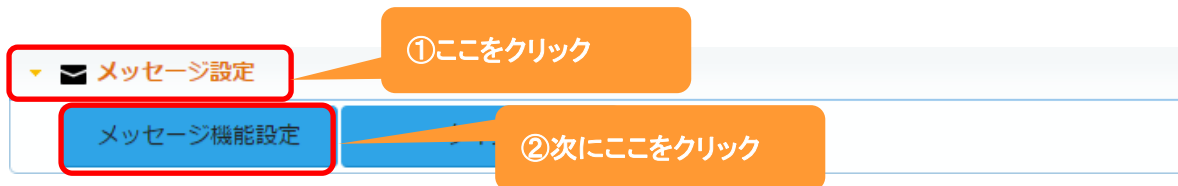
◆ポイント

新たに項目を作成する場合は、Ecrea オンラインヘルプ→よくある質問→全般→『03.オリジナル項目の作成手順を教えてください。』を参照してください。

3.メッセージ機能設定 - 表示順

ここでは、メッセージの項目の『表示順』を変更する事が出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[メッセージ機能設定]の順にクリックします。



2. **表示順** タブをクリックすると、現在の項目の表示順が表示されます。
編集 をクリックします。



- 3.移動したい項目をクリックしたまま、移動したい場所までドラッグ & ドロップします。
各項目の右側にある[小/大]で項目枠の大きさを選択することが出来ます。



- 4.項目の表示順変更後、**設定** をクリックします。

設定例: 顧客と顧客社員を移動した場合

メッセージ - 登録		送信	キャンセル
宛先 *	TO <input type="button" value="選択"/>		
	CC <input type="button" value="選択"/>		
タイトル			
顧客	<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="+"/>	顧客社員	<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="+"/>
内容			
添付ファイル	ファイル選択	選択されていません	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="📄"/>
関連情報	<input type="button" value="← 案件追加"/>		
送信日		送信者	
更新日		更新者	

◆ポイント

- ・表示順変更は、メッセージ機能設定 - 項目設定の終了後に行ってください。
- ・**表示順クリア**をクリックすると、設定前の初期状態に戻ります。

4.タイプ

ここでは、メッセージのタイプを追加することができます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[タイプ]の順にクリックします。



2. **+新規** をクリックします。

既に登録されている権限を編集する場合は、**編集** をクリックします。



- 3.タイプ名や備考を入力します。



4. **登録** をクリックします。

◆ポイント

タイプは初期状態では『利用しない』設定になっていますので、利用する場合はメッセージ機能設定—項目設定にて『利用する』設定を行ってください。

設定例:タイプに複数の項目を設定した場合

