

Ecrea

システム管理マニュアル ～カスタマーボイス設定～

株式会社 エクレアラボ

目次

1.カスタマーボイス機能設定－機能設定	1
2.カスタマーボイス機能設定－項目設定	3
3.カスタマーボイス機能設定－表示順	5
4.種別	7

1.カスタマーボイス機能設定－機能設定

ここでは、カスタマーボイスの『名称変更』が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から[カスタマーボイス設定]⇒[カスタマーボイス機能設定]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 お客様の声 に変更し、テーマカラーを色2(緑)にした場合

利用	利用する	名称変更	カスタマーボイス → お客様の声
テーマカラー	色2(緑)		
設定者	田中 一郎	設定日	2015/10/29 17:43

下記のように変わります。

ここが変わりました。

ここが変わりました。

2.カスタマーボイス機能設定－項目設定

ここでは、カスタマーボイスの『項目の名称変更』や『利用する/しない』、『新たな項目追加』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[カスタマーボイス設定]⇒[カスタマーボイス機能設定]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、現在のカスタマーボイス情報の項目が表示されます。

編集をクリックします。

■ カスタマーボイス機能設定 - 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
カスタマーボイスID				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
タイトル						
登録日時				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
種別				<input type="radio"/>		
顧客				<input type="radio"/>		
顧客社員				<input type="radio"/>		
完了				<input type="radio"/>		
完了日				<input type="radio"/>		
自社担当者				<input type="radio"/>		
自社担当者(サブ)				<input type="radio"/>		
内容				<input type="radio"/>		
添付ファイル				<input type="radio"/>		
備考				<input type="radio"/>		
通知先				<input type="radio"/>		
作成日				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
作成者				<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。

(☑)設定 (☒)キャンセル

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
カスタマーボイスID	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 桁 チェック (選択)
タイトル		<input type="checkbox"/> 単位 初期値: (選択)
登録日時		<input type="checkbox"/> 有効 非表示
種別		<input type="checkbox"/> 必須
顧客		
顧客社員		
完了		
完了日		
自社担当者		
自社担当者(サブ)		
内容	<input type="text"/>	チェックパターン (選択)
添付ファイル		
備考	<input type="text"/>	チェックパターン (選択)
通知先		<input type="checkbox"/>
作成日		<input type="checkbox"/>
作成者		<input type="checkbox"/>
更新日		<input type="checkbox"/>
更新者		<input type="checkbox"/>

文字 + オリジナル項目追加

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→Tips→『オリジナル項目を作成してみよう』を参照してください。

3.カスタマーボイス機能設定－表示順

ここでは、カスタマーボイス情報の項目の『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[カスタマーボイス設定]⇒[カスタマーボイス機能設定]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。

カスタマーボイス機能設定 - 詳細

編集 戻る

機能設定 項目設定 表示順

表示順設定

登録日時	小	種別	小	
顧客	小	顧客社員	小	
完了	小	完了日	小	
自社担当者	小			
自社担当者(サブ)	大			
内容	小			
添付ファイル	大			
備考	大			
通知先	大			
作成日	小	作成者	小	
更新日	小	更新者	小	

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。

カスタマーボイス機能設定 - 設定

機能設定 項目設定 表示順

表示順設定 × 表示順クリア

登録日時	小 ▼	種別	小 ▼
顧客	小 ▼	顧客社員	小 ▼
内容	↔	完了 小 ▼	小 ▼
完了日	小 ▼	自社担当者	小 ▼
自社担当者(サブ)	大 ▼		
添付ファイル	大 ▼		
備考	大 ▼		
通知先	大 ▼		
作成日	小 ▼	作成者	小 ▼
更新日	小 ▼	更新者	小 ▼

4. 項目の表示順変更後、[設定]をクリックします。

設定例: 内容を移動し、大に設定した場合

カスタマーボイス - 2015/10/29

登録日時 * 2015/10/29 17:55 種別 (選択) ▼

顧客 (登録) (キャンセル)

内容

完了 完了日

自社担当者 (登録) (キャンセル) 自社担当者(サブ) (登録)

添付ファイル ファイル選択 選択されていません (登録) (キャンセル)

備考

◆ポイント

- ・表示順変更は、カスタマーボイス機能設定－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.種別

ここでは、カスタマーボイスの種別を追加することが出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から[カスタマーボイス設定]⇒[種別]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. 種別名や備考を入力します。



4. **[登録]**をクリックします。

設定例:種別に複数の項目を設定した場合



カスタマーボイス登録一種別の選択肢が増えます。

