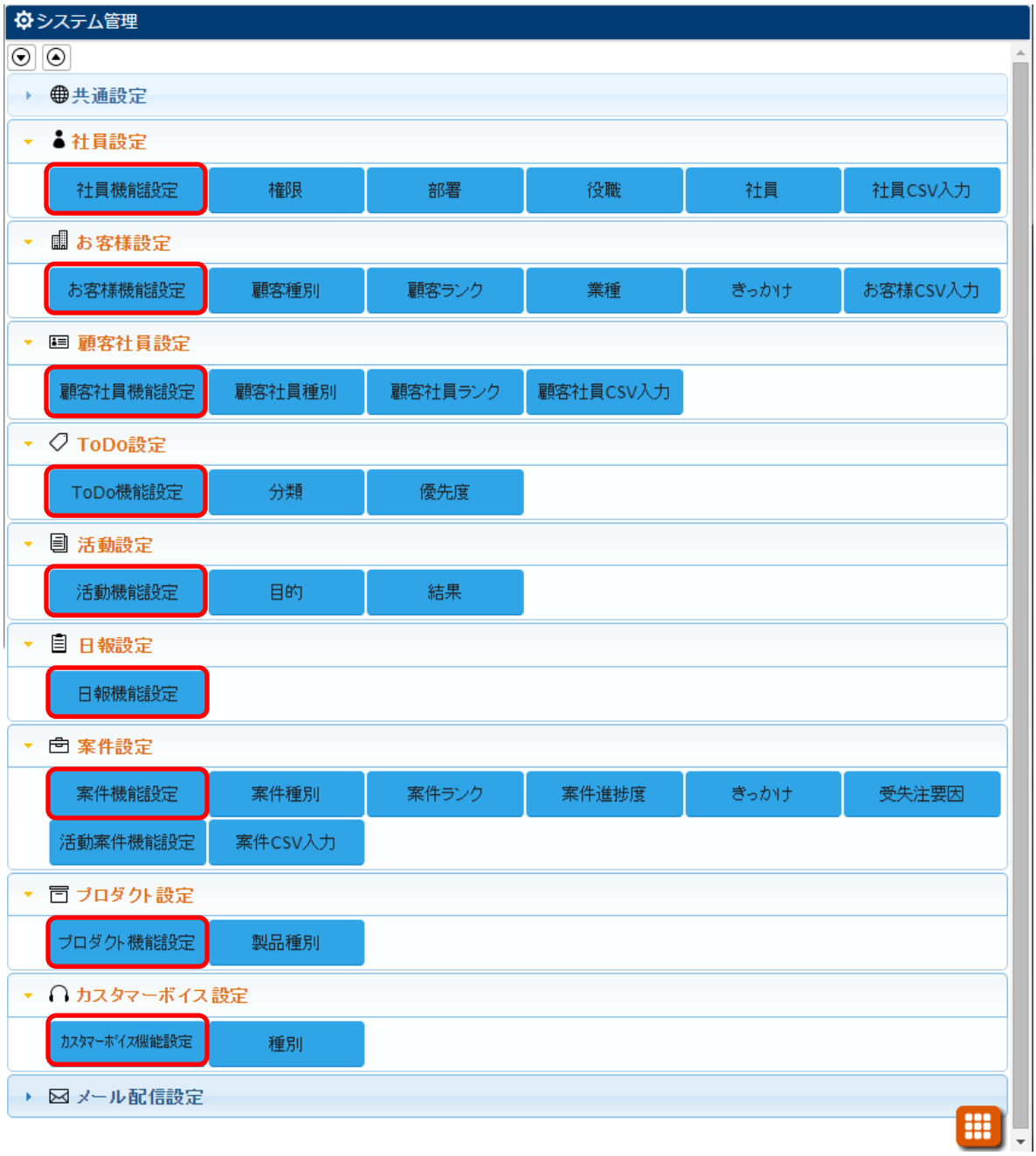
＜オリジナル項目を作ってみよう＞

Ecrea では、オリジナル項目機能を使って、お客様独自の項目を作成する事が出来ます。
オリジナル項目機能を利用して、御社独自の使い勝手の良い Ecrea を作ってみてください。

◆オリジナル項目の作成出来るシステム管理

下記赤枠をクリックし、[項目設定タブ] ― 編集 ボタンの順にクリックすると、オリジナル項目の追加ボタンが表示されます。



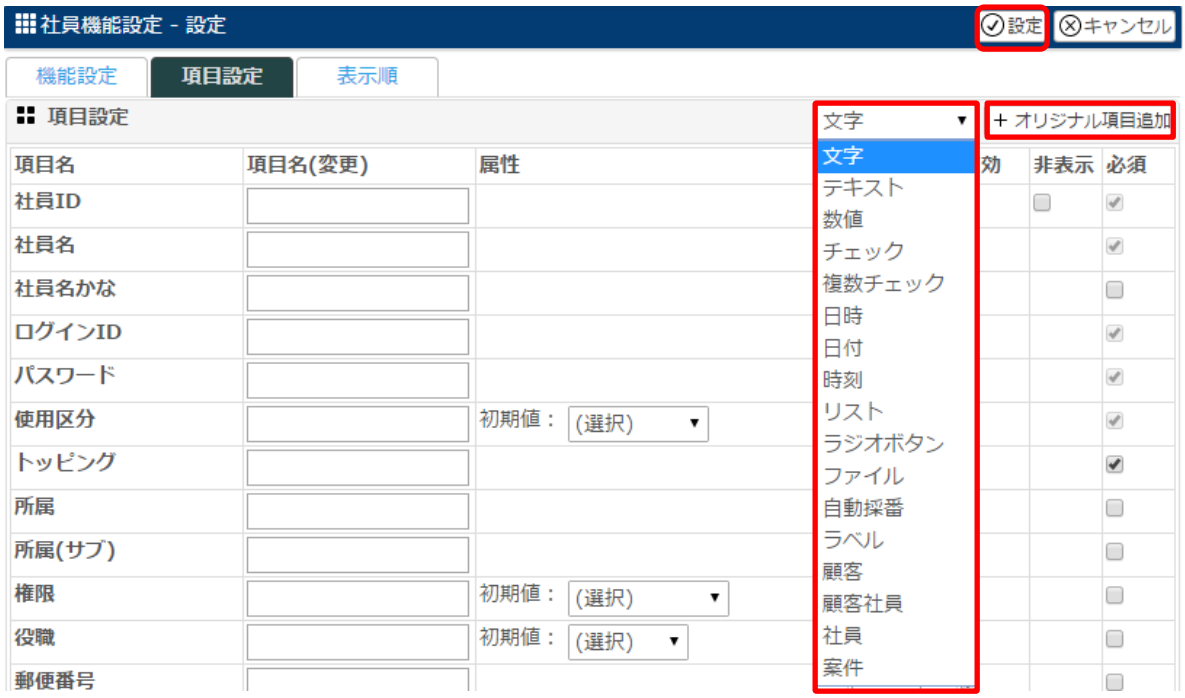
◆オリジナル項目の作成手順

例：社員機能設定

1.[システム管理]－[社員設定]－[社員機能設定]の順にクリックします。

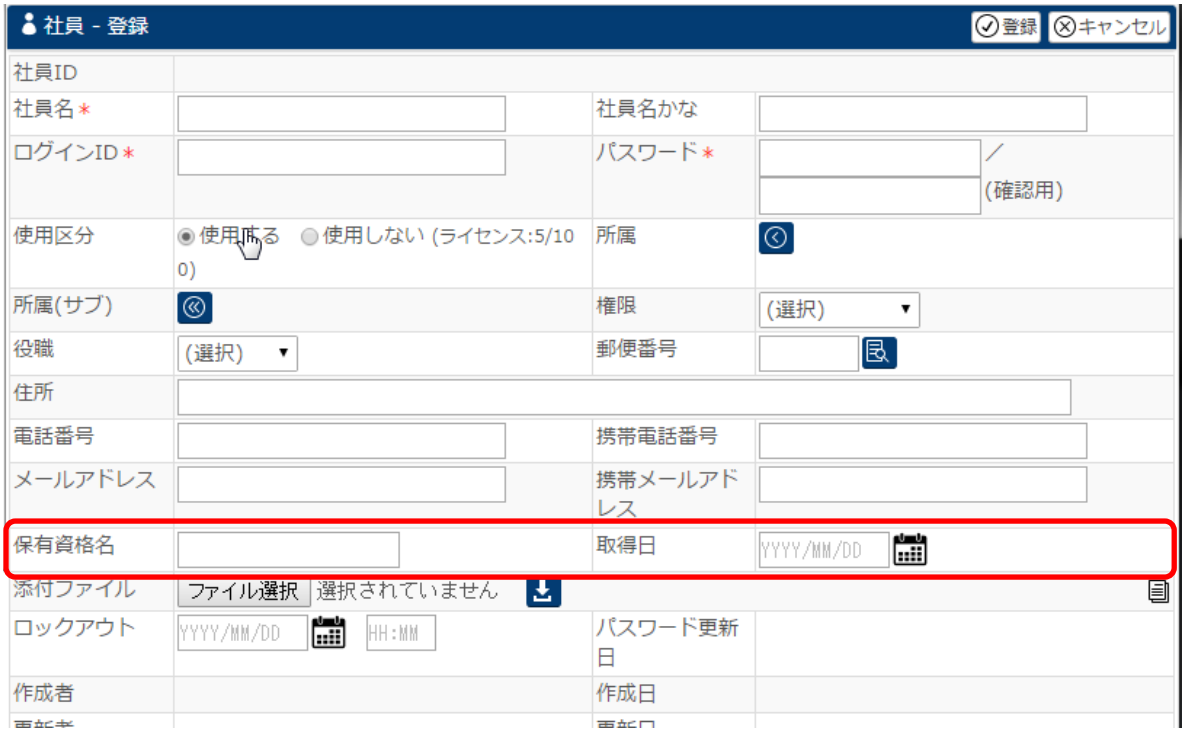
2.項目設定タブをクリックし、 編集 をクリックします。

3.追加するオリジナル項目の属性を選択し、 ＋オリジナル項目追加 をクリックします。



4.追加するオリジナル項目の項目名や文字数などを入力し、設定をクリックします。

社員－登録にて、追加されたオリジナル項目を確認することが出来ます。

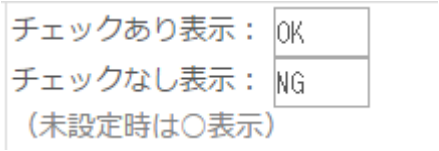
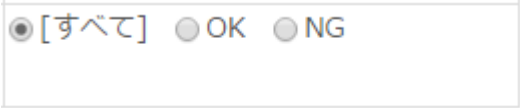


追加されたオリジナル項目は 1 番下の行に表示されます。

項目の位置を変更したい場合は、[システム管理]－[社員設定]－[社員機能設定]－[表示順]にて変更してください。

◆オリジナル項目の属性

オリジナル項目の属性は以下の通りです。

文字	文字を入力する項目を追加します。 文字数を自由に設定する事が出来ますが、登録後に文字数の変更が出来ません。 また、表示枠が小さいためあまり多い文字数には向きません。
テキスト	テキストを入力する項目を追加します。 入力文字数は無制限です。
数値	数値を入力する項目を追加します。 有効桁数や小数点以下桁数を設定する事が出来ます。
チェック	チェックを入力する項目を追加します。 属性の[チェックあり表示/チェックなし表示]に値を設定すると  検索時に項目として表示されます。 
複数チェック	複数チェックを選択する項目を追加します。 複数チェックには選択肢リストを選択する必要があります。 選択肢リストがない場合、 をクリックして作成します。

日時	日時を入力する項目を追加します。
日付	日付を入力する項目を追加します。
時刻	時刻を入力する項目を追加します。
リスト	リストを選択する項目を追加します。 リストには選択肢リストを選択する必要があります。 選択肢リストがない場合、をクリックして作成します。
ラジオボタン	ラジオボタンを入力する項目を追加します。 ラジオボタンには選択肢リストを選択する必要があります。 選択肢リストがない場合、をクリックして作成します。
ファイル	ファイルを添付する項目を追加します。
自動採番	自動採番する項目を追加します。 フォーマットを指定する事が出来ます。 フォーマット： 設定例 設定例をクリックすると、自動採番の設定例が表示されます。 設定例 入力した設定フォーマット [未入力] 通し番号が1だった場合 1 通し番号が123だった場合 123 通し番号が12345だった場合 12345 設定例 ・0埋めした5桁 00000 設定 ・先頭に「A-」を入れて0埋めした5桁 A-00000 設定 ・先頭に「#」を入れて0埋めした5桁 '#'00000 設定 ※「#;%」などは予約されているためシングルクォートで囲う必要があります。 詳しくは「java DecimalFormat」で検索してください。 日付を埋め込む OK
ラベル	ラベルとして使用する行を追加する事が出来ます。 ラベルの背景色を選択することが出来ます。 背景色： (選択) ▼

顧客	顧客を選択する項目を追加する事が出来ます。 顧客は Ecrea に登録されたものから追加されます。
顧客社員	顧客社員を選択する項目を追加する事が出来ます。 顧客社員は Ecrea に登録されたものから追加されます。
社員	社員を選択する項目を追加する事が出来ます。 社員は Ecrea に登録されたものから追加されます。
案件	案件を選択する項目を追加する事が出来ます。 案件は Ecrea に登録されたものから追加されます。