

## <タイプ別に登録する項目を変えたい>

顧客情報や活動、案件情報など登録する際、それぞれのタイプにより登録画面の表示項目を変えることが出来ます。

### ◎タイプ別に登録画面の項目を設定できるメニュー

顧客情報  
顧客社員情報  
ToDo  
予定  
活動  
案件情報  
プロダクト  
カスタマーボイス

タイプ別の登録画面にて表示項目を設定する手順は以下の通りです。

画面例: 顧客情報

1. Ecrea にログインし、【システム管理】→【顧客設定】→【顧客機能設定】の順にクリックします。



2. **編集** ボタンをクリックします。



3.[表示設定]にて『タイプ別パターン表示』を選択し、**設定** ボタンをクリックします。

顧客機能設定 - 設定

機能設定 | 項目設定 | 表示順 | 権限設定

機能設定

利用	<input checked="" type="radio"/> 利用する <input type="radio"/> 利用しない	名称変更	顧客 → <input type="text"/>
テーマカラー	(選択) ▼	コピー機能	<input type="radio"/> 利用する <input checked="" type="radio"/> 利用しない
表示設定	<input checked="" type="radio"/> 通常表示 <input type="radio"/> タイプ別パターン表示		
設定者	田中 一郎	設定日	2017/10/23 17:18

4.[表示順]タブをクリックし、[表示順設定]の(デフォルト)▼をクリックすると顧客タイプに登録されているタイプが表示されます。

顧客機能設定 - 詳細

機能設定 | 項目設定 | 表示順 | 権限設定

表示順設定 (デフォルト) ▼

顧客名	必須 小	顧客名かな	小
顧客タイプ	小	顧客ランク	小
業種	小	きっかけ	小
顧客コード	小	郵便番号	小
住所			大
電話番号	小	FAX番号	小
URL	小	資本金	小
決算月	小	支払条件	小
担当部署	小	自社担当者	小
自社担当者(社員)	小		

5.[表示順設定]の中から登録画面の項目を選択したい顧客タイプを選択し、**編集** ボタンをクリックします。  
例: 法人

顧客機能設定 - 設定

機能設定 | 項目設定 | 表示順 | 権限設定

表示順設定 法人 ▼

未設定

6. **表示順設定** ボタンをクリックします。

7.最初の段階では全ての項目が選択されているため、利用しない項目名の左側にチェックを入れ、**×解除** ボタンをクリックします。

顧客機能設定 - 設定 設定 キャンセル

機能設定 項目設定 **表示順** 権限設定

表示順設定 法人 ×解除 +追加 +一括設定 ×表示順クリア

<input type="checkbox"/> 顧客名	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 顧客名かな	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 顧客タイプ	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 顧客ランク	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 業種	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> きっかけ	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 顧客コード	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 郵便番号	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 住所				<input type="checkbox"/> FAX番号	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	大
<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 資本金	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> URL	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 支払条件	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 決算月	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 自社担当者	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 担当部署	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 自社担当者(サブ)	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 添付ファイル				<input type="checkbox"/> 備考	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	大
<input type="checkbox"/> 備考				<input type="checkbox"/> 未訪問期間	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 未訪問期間	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 最終訪問日	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 訪問回数	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 作成者	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 作成日	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 更新者	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 更新日	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 支店	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小

8.必要な項目の設定が出来たら、必須チェックや大きさ設定をします。

顧客機能設定 - 設定 設定 キャンセル

機能設定 項目設定 **表示順** 権限設定

表示順設定 法人 ×解除 +追加 +一括設定 ×表示順クリア

<input type="checkbox"/> 顧客名	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 顧客名かな	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 顧客タイプ	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 業種	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 郵便番号	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> FAX番号	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	大
<input type="checkbox"/> 住所				<input type="checkbox"/> 資本金	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 支払条件	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> URL	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 自社担当者	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 決算月	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 自社担当者(サブ)	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	大
<input type="checkbox"/> 自社担当者	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 備考	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	大
<input type="checkbox"/> 添付ファイル				<input type="checkbox"/> 未訪問期間	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 備考				<input type="checkbox"/> 最終訪問日	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 未訪問期間	<input type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小	<input type="checkbox"/> 作成日	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小
<input type="checkbox"/> 作成者	<input checked="" type="checkbox"/> 必須	<input type="checkbox"/> タイトル非表示	小				

9.項目の名称や色、背景色などを変えたい場合は、各項目名の上で右クリックをします。(例:顧客名)

<b>項目名(変更)</b>	項目名を独自のものに変更することが出来ます。(例:お客様名)
<b>背景色</b>	<p>選択した項目のタイトル部分とタイトル文字、データ部分の色をそれぞれ設定する事が出来ます。</p> <p>右側の大きな四角をクリックすると、色の選択画面が表示されます。</p> <p>※タイトル部分の色設定はカンマ区切りを使うことでタイトル文字の色を設定する事が出来ます。</p>
<b>枠線</b>	<p>選択した項目の上下左右や中間の線種を設定する事が出来ます。</p> <p>各箇所の四角をクリックすると、設定できる線種が表示されます。</p>

### 設定例

背景色—タイトル部分では、  
, (半角カンマ)を使うことで  
背景色と文字色を設定出来ます。  
左画面の場合は、  
タイトル部分の背景色が#ffff00(黄色)  
タイトル部分の文字色が#ff0000(赤色)  
となります。

10.全ての設定が終了したら、「設定」ボタンをクリックします。

顧客機能設定 - 設定				設定	キャンセル
機能設定		項目設定	表示順	権限設定	
表示順設定		法人	<input type="checkbox"/> 解除    + 追加    + 一括設定 <input type="checkbox"/> 表示順クリア		
<input type="checkbox"/> お客様名	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 顧客名かな	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 顧客タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 業種	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 郵便番号	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示				
<input type="checkbox"/> 住所		<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	大 ▼		
<input type="checkbox"/> 電話番号	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> FAX番号	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> URL	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 資本金	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 決算月	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 支払条件	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 自社担当者	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 自社担当者(サブ)	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 添付ファイル	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 備考	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 未訪問期間	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 最終訪問日	<input type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	
<input type="checkbox"/> 作成者	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	<input type="checkbox"/> 作成日	<input checked="" type="checkbox"/> 必須 <input type="checkbox"/> タイトル非表示	小 ▼	

【顧客情報】にて新規登録画面を開き、顧客タイプ【法人】を選択すると、表示される項目が変わっていることが確認出来ます。

顧客 - 登録				登録	キャンセル
お客様名 *	<input type="text"/>	顧客名かな	<input type="text"/>		
顧客タイプ *	法人 ▼	業種	(選択) ▼		
郵便番号	<input type="text"/>				
住所	<input type="text"/>				
電話番号	<input type="text"/>	FAX番号	<input type="text"/>		
URL	<input type="text"/>	資本金	<input type="text"/> 円		
決算月	(選択) ▼	支払条件	<input type="text"/>		
自社担当者		自社担当者(サブ)			
添付ファイル	ファイル選択 選択…ん	備考	<input type="text"/>		

**※ポイント※**

1 度設定した表示順を元の初期状態に戻したい場合は、7 の画面で「 表示順クリア」ボタンをクリックしてください。

1 度設定した表示順に新たに項目を追加する場合は、7 の画面で「+ 追加」ボタンをクリックしてください。