

自社利用ユーザー 登録マニュアル

Ecrea Lab CORP.
Exciting and Creative Laboratory

株式会社エクレアラボ

本マニュアルではEcreaの初期設定に必要な自社の部署登録、そして利用される社員のID登録方法を説明致します。

Ecreaログイン



✓ Ecrea ログイン

ユーザーID ユーザーID

パスワード パスワード

ユーザーIDを保存

✓ ログイン

自社のEcreaのURLを入力すると上図の画面が立ち上がります。
発行されたID、PASSを入力し、「ログイン」をクリックします。

▼トップページ（ログイン後の画面）

The screenshot shows the Ecrea system interface. The top navigation bar includes the Ecrea logo, a customer dropdown menu, a search bar, notification icons, the user name 'システム管理者', and a logout button. The left sidebar contains several menu items: 'ホーム', '顧客情報', '顧客社員情報', '案件情報', 'メール配信', '社員情報', and 'システム管理'. The 'システム管理' item is highlighted with a red box and a hand cursor. The main content area is divided into sections: 'ホーム', 'スケジュール' (calendar), 'メッセージ' (message list), and 'ToDo' (task list).

01/27(火)	01/28(水)	01/29(木)	01/30(金)	01/31(土)	02/01(日)	02/02(月)

件名	差出人	内容

件名	期限	内容

左のメニューから「システム管理」をクリックします。



システム管理の画面が開きましたら「社員設定」をクリックすると画面が広がります。
新たに表示されたメニューから「部署」を選択します。



親部署	(選択) ▼	郵便番号	
部署名*	営業部		
住所			
電話番号		FAX番号	
作成者		作成日	
更新者		更新日	

右上の「+新規」というボタンをクリックし、部署を登録していきます。部署情報では「親部署」「部署名」の2点だけを最低限入力すれば完了です。

※部署に階層を作る必要がない場合には「親部署」は上図のように選択いただくことなく構いません。

社員情報の登録①

次に社員情報の登録方法を説明致します。

The screenshot shows the Ecrea web application interface. The top navigation bar includes the Ecrea logo, a customer dropdown menu, a search bar, a user profile icon, a notification bell with '0', the user name 'システム管理者', and a 'ログアウト' button. The left sidebar menu contains several items: 'ホーム', '顧客情報', '顧客社員情報', '案件情報', 'メール配信', '社員情報' (highlighted with a red box and a hand cursor), and 'システム'. The main content area is divided into sections: 'ホーム', 'スケジュール' (calendar), 'メッセージ' (message list), and 'ToDo' (task list). The calendar shows dates from 01/27 to 02/02. The message list and ToDo list are currently empty.

左のメニューから「社員情報」をクリックします。

社員情報の登録②

社員 - 一覧

条件 × 条件クリア

社員名 OR 所属 所属(サブ)を含む

一覧

所属	所属(サブ)	社員名	携帯メールアドレス	メールアドレス
電話番号	携帯電話番号			

検索を実行してください。

部署情報同様、右上の「+新規」から新規社員情報を登録していきます。

「社員名」「社員名かな」「ログインID」「パスワード」「使用区分」「トッピング」「所属」をそれぞれ入力し、右上の登録をクリックすれば完了です。

社員 - 登録

登録 キャンセル

社員名 * 大川 直哉 社員名かな おおかわ なおや

ログインID * okawa パスワード * / (確認用)

使用区分 使用する 使用しない (ライセンス:5/5)

トッピング 活動(ライセンス:5/5) 案件(ライセンス:5/5) メール配信(ライセンス:4/5)

プロダクト(ライセンス:4/5) カスタマーボイス(ライセンス:4/5)

所属 営業部 所属(サブ)

権限 (選択) 役職 (選択)

郵便番号

住所

電話番号 携帯電話番号

メールアドレス 携帯メールアドレス

添付ファイル ファイル選択 選択されていません

ロックアウト YYYY/MM/DD HH:MM パスワード更新日

※注意事項

エクレアラボよりお客様に提供した初期サイトでは「システム管理者」という社員情報がセッティングされています。

よって、契約ライセンスの1IDをこのシステム管理者が利用中となるため「システム管理者」IDをご利用される社員情報に書き換えてご利用ください。

The screenshot shows the '社員 - 一覧' (Employee List) page. At the top right, there is a '+ 新規' (New) button and a search icon labeled '1'. Below the search bar, there are filters for '社員名' (Employee Name) and '所属' (Department), with an 'OR' dropdown and a checkbox for '所属(サブ)を含む' (Include sub-departments). The table below has columns for '所属' (Department), '所属(サブ)' (Sub-department), '社員名' (Employee Name), 'メールアドレス' (Email Address), and '携帯メールアドレス' (Mobile Email Address). The first row in the table shows 'システム管理者' (System Administrator) in the '社員名' column, which is highlighted with a pink box and labeled '2'. A hand icon points to this entry.