

<活動や日報を外部メールアドレスへ送信する>

活動や日報の報告は Ecrea 内だけでなく、外部メールアドレスへ送信することができます。
ただし、Ecrea から外部メールアドレスへ送信する場合、メール設定が必要になります。

メール設定は、[システム管理]→[共通設定]→[メール設定]にて行います。

メール設定の詳しい説明は[こちら](#)をご覧ください。



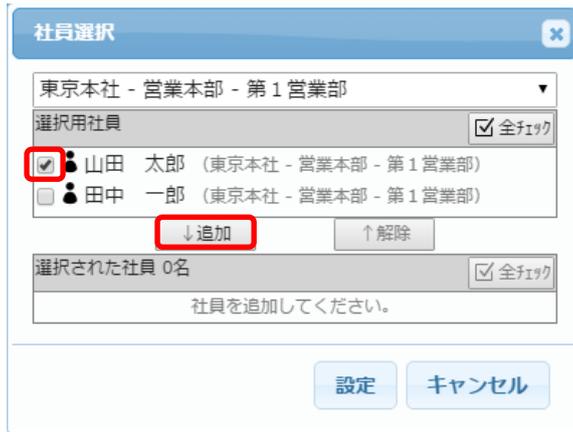
1.日報一覧から日報を開きます。



2.通知先を選択します。



通知先にチェックを入れ、**↓追加**をクリック



追加後、設定をクリック



3.日報-登録画面に戻ります。

外部メールアドレスへ送信したい通知先社員名右側にチェックを入れ、**登録**をクリックします。



社員情報にてメールアドレスが設定されていない場合、通知先社員名右側には **!** が表示されます。

4.外部メールアドレスには以下の様なメールが送信されます。



受信したメール内のアクセス用 URL をクリックすると、Ecrea ログイン画面が表示され、ログインすると日報-詳細が表示されます。