

## <毎日、自分の予定をメール通知する>

自分の毎日の予定を確認するには Ecrea にログインしてカレンダーを見るという手順になります。ただ、「明日の予定は何だったっけ?」という時に、いちいちログインするのは面倒に感じるかもしれません。そこで、自分の予定をメールで通知する設定をしておきましょう。

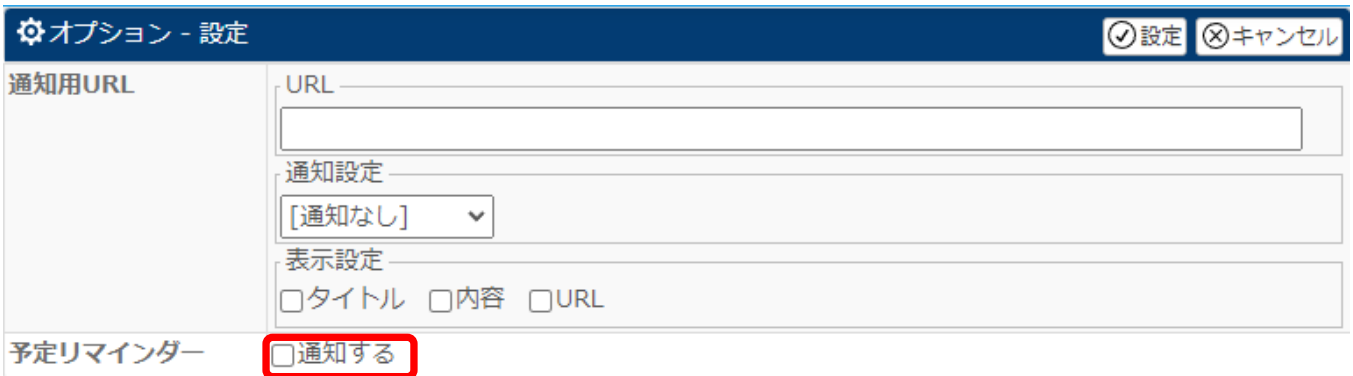
1.Ecrea にログインし、右上の自分の名前をクリックします。



2.【オプション設定】をクリックします。



3.【予定リマインダー】の□通知するにチェックを入れます。



4. 予定を通知する日時を設定します。

時刻	予定を通知する時間を選択します。
<input type="checkbox"/> 前日に通知	チェックを入れると、翌日の予定をメール通知します。
曜日	通知をする曜日にチェックを入れます。
<input type="checkbox"/> 予定がない場合も通知する	チェックを入れると、予定がない場合もメール通知されます。
ToDo 通知	ToDo の期限が設定されている場合、設定値に合わせて通知されます。

設定例: 平日毎朝 8 時に当日の予定と ToDo を通知する。ただし、予定がない場合は通知しない。

オプション - 設定 設定 キャンセル

通知用URL

URL

通知設定

[通知なし]

表示設定

タイトル  内容  URL

予定リマインダー

通知する

時刻: 08:00

前日に通知 曜日:  日  月  火  水  木  金  土

予定がない場合も通知する

ToDo通知: 期限が当日

8 月 4 日の予定

カレンダー 空き時間検索

東京本社 - 営業本部 - 第 1 営業部 2023/08/04 << 前週 次週 >> 今日 週間 月間 表示

社員	7/31(月)	8/1(火)	8/2(水)	8/3(木)	8/4(金)
田中 一郎					<p>10:00-11:00 その他訪問 コウフク商会</p> <p>13:00-13:00 TEL ITテクノロジー</p>

受信したリマインダーメール

件名 08/04(金)の予定通知

2件の予定があります。

- 10:00~11:00 その他訪問  
株式会社コウフク商会  
田村 コウ
- 13:00~13:00 TEL  
株式会社ITテクノロジー  
三木 正

[https://ecrea.biz/dev/app/dev\\_manual?\\_next=\\_esm.calendar.CalendarList](https://ecrea.biz/dev/app/dev_manual?_next=_esm.calendar.CalendarList)

※注意※

- ・メールは自身の社員情報のメールアドレスにて『メール通知の受信先に設定』にチェックが入っているメールアドレスに送信されます。
- ・前提として、Ecrea から外部にメール送信が可能な状態である必要があります。
- ・リマインダーメールが受信出来ない場合は、【システム管理】→【共通設定】→【メール設定】にて、値がきちんと設定されており、テストメールも問題なく受信される事を確認してください。