<ホームに全社員が見る伝言を表示させたい>

「Ecreaを使用している社員全員にお知らせをしようと思うが、メッセージだと見ない人もいるかもしれない。 何か良い方法はないか。」というお声をいただきました。 メッセージなど自ら見に行かなければならない方法だと見落としをする方がいるかもしれません。 カスタムホーム項目を使って、ホームに伝言を表示させるようにしてみましょう。

◆ 前準備

カスタムホーム設定後にホームでの表示設定が必要になります。 全員分まとめて設定できるよう【一覧デフォルト設定】を行っておきます。

[システム設定]→[共通設定]→[オプション]の順にクリックします。

Ø 5	◇システム管理								
\odot	\odot								
-	● 共通設定								
	メール設定	ロゴ設定	カスタムホーム項目	コメント分類					
	選択肢リスト	階層化リスト	チェックパターン	マスタCSV入力					
	休日設定	オプション							

右上の【編集】ボタンをクリックします。

✿オプション設定 - 詳細			
ホームタブ設定		A	
カレンダー	カレンダー機能を利用		
カレンダー開始曜日	日		

[一覧デフォルト設定]の箇所で『利用する』をクリックして、設定可能社員を選択します。

一覧デフォルト設定	●利用する ○利用しない
	一覧デフォルト設定可能社員: 田中 一郎 🞯
顧客キーワード検索	□ 顧客ID □ 顧客名 □ 顧客名かな □ 顧客コード □ 郵便番号 □ 住所 □ 電話番号 □ FAX番号

最後に、右上の【設定】をクリックします。

◎オプション設定 - 勇	⊘設定 ⊗キャンセル	
ホームタブ設定	※カンマ区切りで複数のタブを設定可能です。	^
カレンガー	◎ カロン ガー 弊能を利用	

◆ カスタムホーム項目設定

[システム設定]→[共通設定]→[カスタムホーム項目]の順にクリックします。

\$	◎システム管理								
\odot									
•	●共通設定								
	メール設定	ロゴ設定	カスタムホーム項目	コメント分類					
	選択肢リスト	階層化リスト	チェックパターン	マスタCSV入力					
	休日設定	オプション							

【+新規】をクリックします。

						+ 新規	⊗戻る
	<u> </u>	表示内容					
			該当なし				

カスタムホーム項目-登録が表示されます。

[カスタムホーム項目名]や[表示内容]を入力し、【登録】をクリックします。

■カスタムホ・	- ム項目 - 登録		
カスタムホー ム項目名 *	お知らせ		
幅*	12 •		
高さ	рх	最大高さ px	
表示内容	交通費精算、各領収書は10月25日(金)午行	後12時までに経理担当に提出してく <i>1</i>	äðι. //
作成日		作成者	
更新日		更新者	

カスタムホーム項目登録後、ホームに戻ります。

右上の【表示設定】をクリックします。

₼₼−₼	心ホーム						🗎 🗘 表示設定	
	□ □ マイカレンダー <<前週 今日 次週>> □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □							
顧問題名情報	10/19(±)	10/20(日)	10/21(月)	10/22(火)即…	10/23(水)	10/24(木)	10/25(金)	
■顧客社員情報	9 🛛 🗎	•	9	6	•	9	•	
	ロッシュ ロージ通知 ビア							
▲メッセーン一覧 /	☑ 通知種類	送信日	送信律	5 内容	ŝ			

【+項目追加】をクリックします。

		-				
心ホーム			+ 項	目追加 🐧 並べ	替え 🕢 設定 🗙	クリア 🛛 キャンセル
世 マイカレン	ダーサイズ 削除					
10/19(±)	10/20(日)	10/21(月)	10/22(火)即…	10/23(水)	10/24(木)	10/25(金)

先に作成したカスタムホーム項目名(例:お知らせ)にチェックを入れ、【追加】をクリックします。



画面1番下に追加したカスタムホーム項目が表示されます。

表示されたカスタムホーム項目をドラッグ&ドロップすると任意の場所に移動出来ます。

				·					
4	心ホーム			+ 項	目追加 🐧 並⁄	ヾ替え ⊘設定 >	< クリア ⊗キ†		
	ころうしていたい	ダーサイズ 削除							
情報	10/19(±)	10/20(日)	10/21(月)	10/22(火)即…	10/23(水)	10/24(木)	10/25(金		
お知らせサ	イズ削除		÷						
交通費精算、各領収書は10月25日(金)午後12時までに経理担当に提出してください。									
zージー覧 >	□. 医白油油	¥E0	ビ戸ま	÷ nx	:				

【設定】をクリックします。

፝፞፞፝ዀ፞፞ኯኯዾ			+ 項	目追加 〔↓ 並べ替	え 🕢 設定 🗙 グ	フリア 🛇キャンセル			
お知らせサイズ 削除									
交通費精算、各領	阗収書は10月25E	日(金)午後12時	までに経理担当(こ提出してくださ	てい。				
ピマイカレンダーサイズ 削除									
10/19(±)	10/20(日)	10/21(月)	10/22(火)即…	10/23(水)	10/24(木)	10/25(金)			

以上の手順で、ホームに新たな項目カスタムホーム項目を追加する事が出来ました。

📃 Ecrea (下	マニュアル用)	₩すべて 🗸 検索	ŝ	R 🔎 🛛	田中一郎	⑦ いっぱアウト
₲ѫ−ム	Ѽホーム					✿表示設定
顧客情報	お知らせ 交通費精算、各領収書は10	月25日(金)午後12日	までに経理担当に	提出してくださ	μ ι .	
■ 顧客社員情報	💾 マイカレンダー <<前週	今日 次週>>				‡
──メッセージー覧 〉	10/19(±) 10/20(日) □ □ □ □ □ □) 10/21(月) 〇〇	10/22(火)即… 1 ひいい	l0/23(水) D 🗋	10/24(木) 马入	10/25(金) ⑤ 🔪
✓ ToDo	Qメッセージ通知					☑既読
三 活動情報	☑ 通知種類 送	信日 送信者	内容			

次に、全社員のホームに追加したカスタムホーム項目が表示されるよう設定しましょう。

【表示設定】左側にあるとをクリックします。

1	፝ስ ホ ーム						📔 🗘 表示設定	
ſ	お知らせ							
3	C通費精算、各領収書は10月25日(金)午後12時までに経理担当に提出してください。							
	コマイカレンダー <<前週 今日 次週>>							
	10/19(±)	10/20(日)	10/21(月)	10/22(火)即…	10/23(水)	10/24(木)	10/25(金)	
	6 🛛 🗎	6	6	9	6	6	9	

デフォルト設定ウインドウの【保存】をクリックします。

デフォルト設定							
※現在の項目をシステムのデフォルトとして保存します。							
保存	クリア	個人設定クリア	キャンセル				

【保存】をクリックすると、自分自身のホームに設定している項目や並び順がシステム初期値として設定されます。 【クリア】をクリックすると、設定したシステム初期値が1番最初のものに戻ります。

【個人設定クリア】をクリックすると、各社員が自由に設定したホームの表示設定をシステム初期値に戻します。

以上の設定で、全社員のホームに追加したカスタムホーム項目が表示されるようになります。

◆ カスタムホーム項目で出来ること

カスタムホーム項目は HTML タグが使用出来ます。

画面例:

=段落の色を薄緑、文字の色を赤
>=文字のサイズを5に設定

■カスタムホ	⑦更新 ⊗キャンセル					
カスタムホー ム項目名 *	お知らせ					
幅*	12 🔻					
高さ	рх	最大高さ	px			
表示内容	<pre>交通費精算、各領収書は10月25日 (金) 午後12時までに経理担当に提出してください。</pre>					
作成日	2019/10/19 01:48	作成者	田中一郎			
更新日	2019/10/19 01:48	更新者	田中一郎			

上記設定の場合、ホームでは以下のように表示されます。

≡ ŵEcrea (う	マニュアル用)	##すべて → 検討	索	R 🔎	•田中 一郎	לידלים ל ?
⋒॑≭─८	₲̀ѫ−ム					✿表示設定
	お知らせ					
IIII 顧客情報	交通費精算、各	領収書は10月]25日(金))午後 12	時までに絡	経理担当に
国願客社員情報 提出してください。						
──メッセージ一覧 >						
✓ ToDo	10/19(土) 10/20(日) 10/21(月)	10/22(火)即…	10/23(水)	10/24(木)	10/25(金)