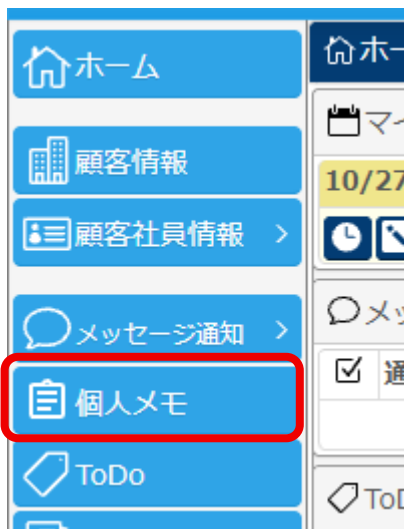


<個人メモを利用する>

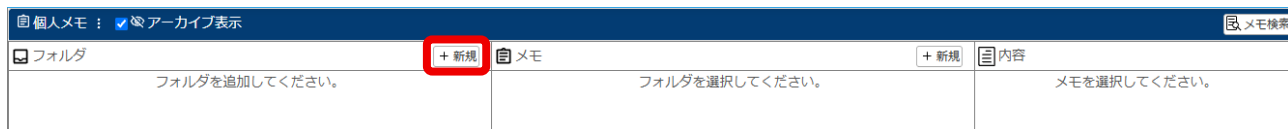
【個人メモ】というメニューが Ecrea に追加されました。

この機能は、個人のみ利用可能なメモ機能となり、システム管理者や上長などと共有する事はありません。

1.左メニューの【個人メモ】をクリックします。



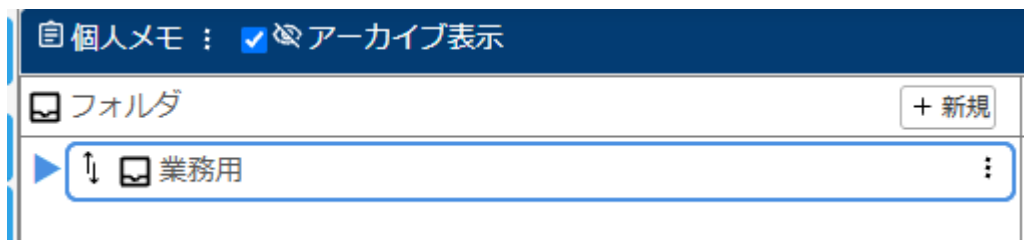
2.最初にフォルダを作成するため、新規 をクリックします。



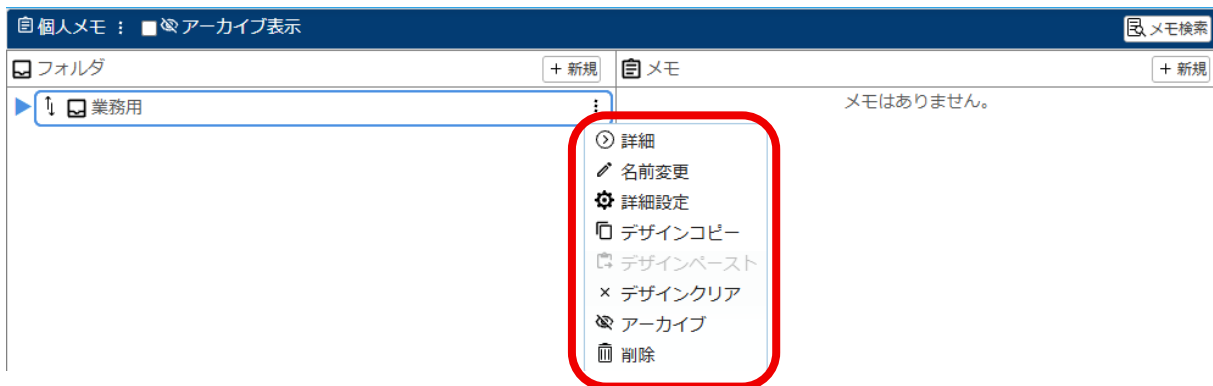
3.フォルダの名称を入力し、追加 をクリックします。



4.フォルダが作成されます。



5.作成されたフォルダの右側の  をクリックすると選択されたメニューに対してのメニューが表示されます。



『詳細』をクリックすると、作成したフォルダの詳細が表示されます。

メモフォルダ - 詳細

編集

削除

完全削除

戻る

メモフォルダ名	業務用		アイコン		
スタイル	A 文字色：背景色：				
アーカイブ					
作成日	2026/10/27 13:37		作成者	田中 一郎	
更新日			更新者		

『名称変更』をクリックすると、フォルダ名の変更ポップアップが表示されます。

フォルダ名の変更

フォルダ名:

名前を変更

キャンセル

『詳細設定』をクリックすると、アイコンを変更したり、文字色や背景色を変更する事が出来ます。

メモフォルダ - 更新

更新

キャンセル

メモフォルダ名*

業務用

アイコン

スタイル

A

文字色 :

背景色 :

アーカイブ

作成日

2026/10/27 13:37

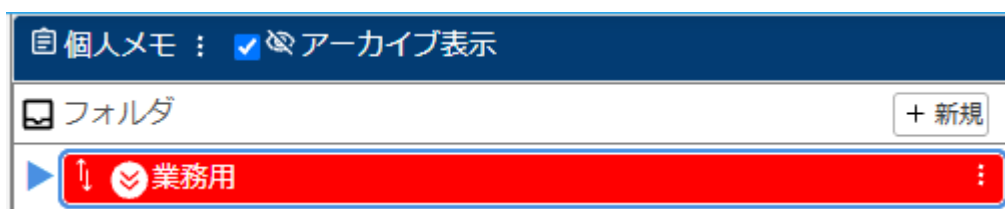
作成者

田中 一郎

更新日

更新者

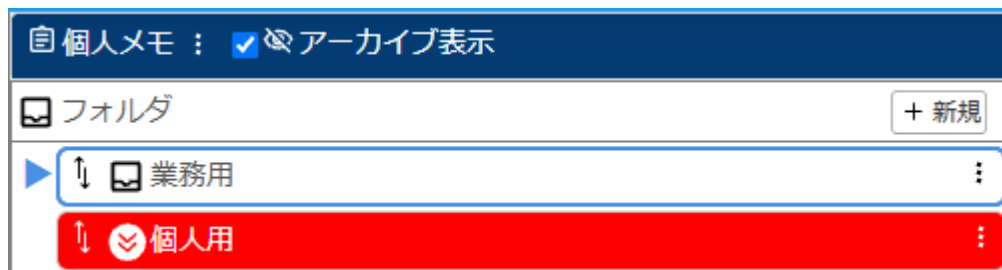
『デザインコピー』をクリックすると、選択したフォルダのデザイン(アイコンや文字色、背景色)をコピーする事が出来ます。



『デザインペースト』をクリックすると、デザインコピーしたデザインを張り付けることができます。

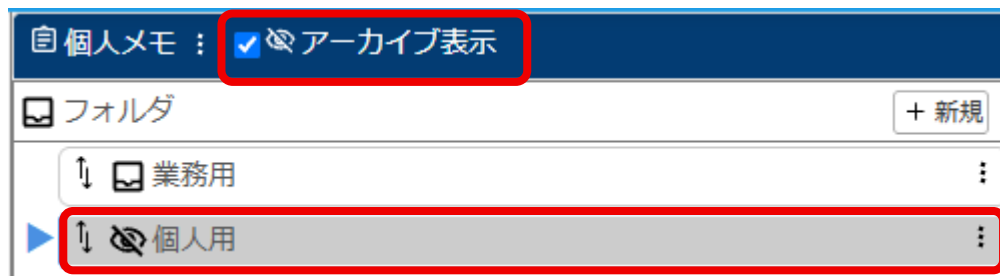


『デザインクリア』をクリックすると、設定したデザインがクリアされます。



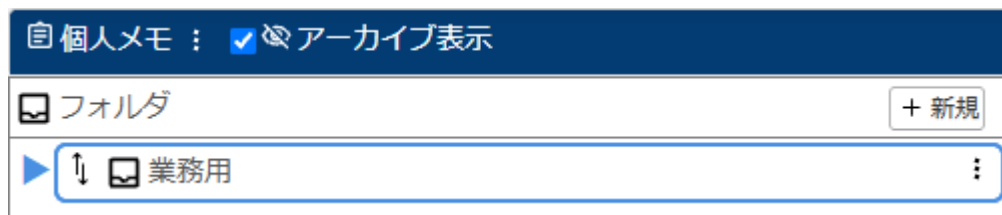
『アーカイブ』をクリックすると、フォルダが非表示となります。

※アーカイブされたフォルダを表示する場合は、上部の【アーカイブ表示】にチェックを入れます。



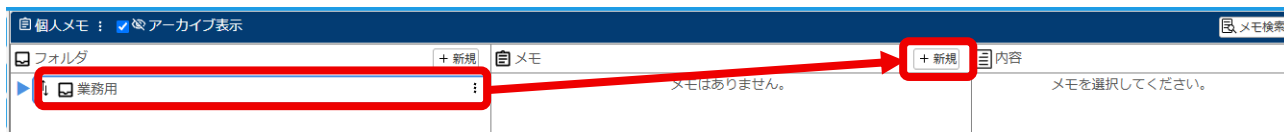
『削除』をクリックすると、フォルダが削除されます。

※フォルダを削除すると属するすべてのメモが削除されます。



フォルダを作成後、メモを登録します。
まずはメモの名称を入力しましょう。

1. フォルダを選択後、**新規**をクリックします。



2. メモの名称を入力し、**追加**をクリックします。



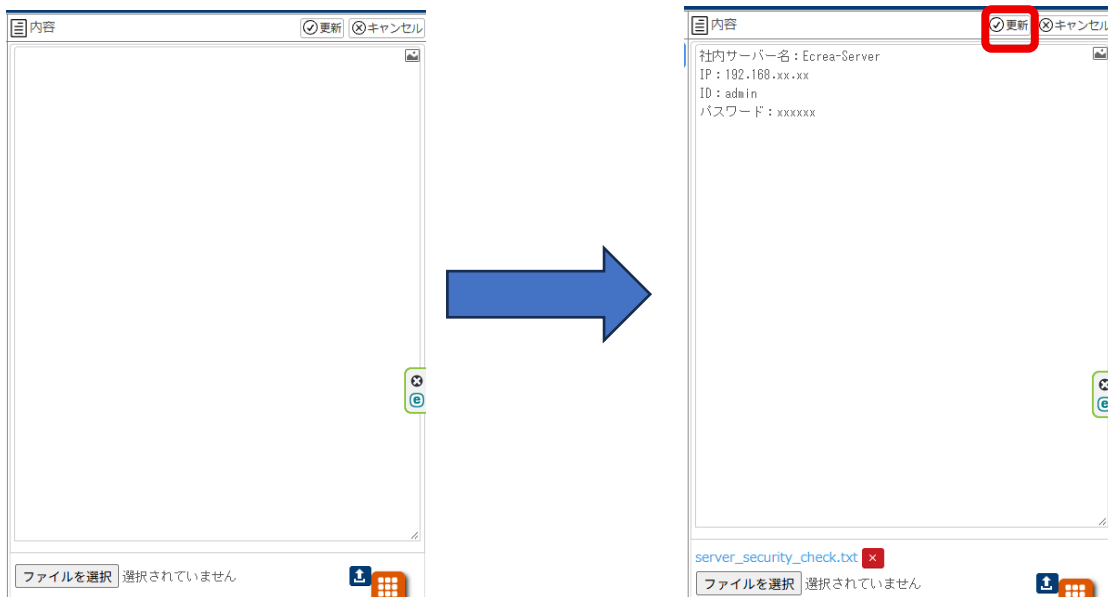
メモ名を入力後、内容を入力しましょう。

3. **編集**をクリックします。



4. 内容に文字入力やファイル添付が可能になります。

入力後、**更新**をクリックします。



以上の手順でメモの登録が完了しました。

個人メモ : ☒ アーカイブ表示			メモ検索
フォルダ	+ 新規	メモ	+ 新規
▶ 業務用	:	▶ 社内サーバー情報	:
		▶ メール設定	:
			社内サーバー名 : Ecrea-Server IP : 192.168.xx.xx ID : admin パスワード : xxxxxx