Ecrea 操作マニュアル 日報一覧

目次

日報一覧	 1
[新規登録]	 1
「検索]	

日報一覧

日々の活動をまとめて日報とします。

日報一覧では、日報の登録や更新、検索をすることが出来ます。

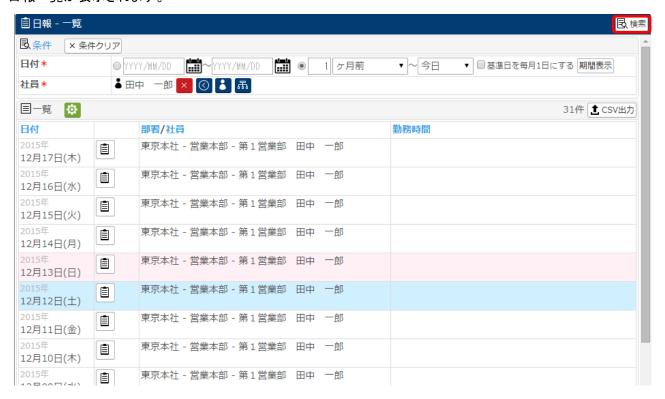
日報一覧を利用するには、社員にて『活動トッピング』にチェックを入れてください。

[新規登録]

左側のメニューから日報一覧をクリックします。



日報一覧が表示されます。



日報を登録したい日付の きゃくりゅうすると、日報一登録が表示されます。

(表示される項目や並び順などはシステム管理の設定により変わります。)



各項目の説明は以下の通りです。



活動一覧 既に登録してある選択した日付の活動一覧が表示されます。 ▶ピックス 1日の感想など活動に登録するほどでない、顧客や顧客社員に紐付かない情報を入力します。 添付ファイル 日報に紐づくファイルを添付します。 ファイル選択 をクリックしてファイルを選択し、 をアップロードします。 作成日 日報を作成した日が自動で入力されます。 伊成日 日報を作成した日が自動で入力されます。			
トピックス 1日の感想など活動に登録するほどでない、顧客や顧客社員に紐付かない情報を入力します。 活付ファイル 日報に紐づくファイルを添付します。 ファイル選択 をクリックしてファイルを選択し、 をアップロードします。 作成日 日報を作成した日が自動で入力されます。	活動一覧	既に登録してある選択した日付の活動一覧が表示されます。	
い情報を入力します。			
添付ファイル 日報に紐づくファイルを添付します。 ファイル選択 をクリックしてファイルを選択し、 をアップロードします。 作成日 日報を作成した日が自動で入力されます。	トピックス		
ファイル選択 をクリックしてファイルを選択し、 をクリックしてファイルを選択し、 をアップロードします。 日報を作成した日が自動で入力されます。		い情報を入力します。	
をアップロードします。 作成日 日報を作成した日が自動で入力されます。	添付ファイル	日報に紐づくファイルを添付します。	
作成日日報を作成した日が自動で入力されます。		ファイル選択をクリックしてファイルを選択し、とをクリックしてファイル	
		をアップロードします。	
作成者 日報を作成した社員名が自動で入力されます	作成日	日報を作成した日が自動で入力されます。	
「一日本と下級のには食品が自動で入力でもある。	作成者	日報を作成した社員名が自動で入力されます。	
更新日 日報を最終的に更新した日が自動で入力されます。	更新日	日報を最終的に更新した日が自動で入力されます。	
更新者 日報を最終的に更新した社員名が自動で入力されます。	更新者	日報を最終的に更新した社員名が自動で入力されます。	

各項目を入力し、最後に

②登録
をクリックします。

[検索]

左側のメニューから日報一覧をクリックします。



日報一覧が表示されます。



条件の日付では、最初にラジオボタンで日付指定か、期間選択かを選びます。



日付指定の場合は、『YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD』の形式で日付を入力、選択します。

期間選択の場合は、検索したい期間を『いつ~いつまで』の形で入力、選択します。

社員の×をクリックすると、選択されている社員がクリアされます。

社員の

をクリックすると、部署社員選択が表示されます。

社員の をクリックすると、[自分]が選択されます。

社員の
をクリックすると、[自部署]が選択されます。

■ をクリックすると、日報-登録が表示されます。

<u>▲ CSV出力</u>をクリックすると、検索結果を CSV 出力する事が出来ます。