

Ecrea

システム管理マニュアル

～メッセージ設定～

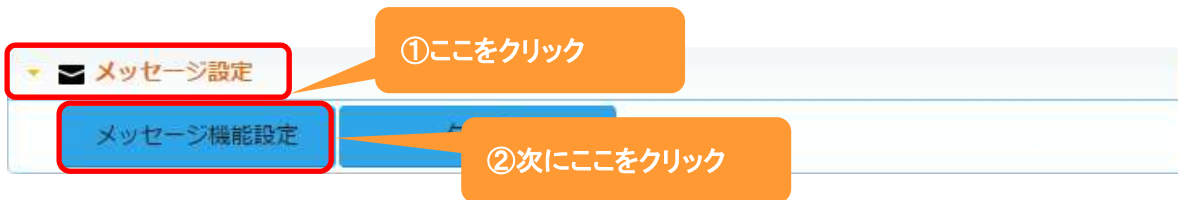
目次

1.メッセージ機能設定－機能設定	1
2.メッセージ機能設定－項目設定	3
3.メッセージ機能設定－表示順	5
4.タイプ	7

1.メッセージ機能設定－機能設定

ここでは、メッセージの『名称変更』や『テーマカラー』の変更が出来ます。

1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[メッセージ機能設定]の順にクリックします。



2.機能設定が表示されます。

編集 をクリックします。



3.名称変更が出来ます。



4.名称を入力後、**設定** をクリックします。

設定例: 名称を 通知 に、テーマカラーを 色 2(緑)に変更した場合

通知機能設定 - 詳細			
機能設定	項目設定	表示順	
機能設定			
利用	利用する	名称変更	メッセージ → 通知
テーマカラー	色 2(緑)	タイプ別表示パターン	利用しない
設定者	田中 一郎	設定日	2016/05/27 18:59

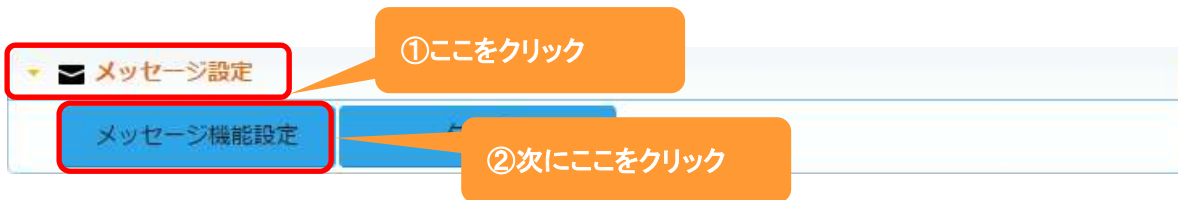
下記のように変わります。

The screenshot shows the Ecrea notification management interface. The notification list header is highlighted in green and labeled "通知 - 一覧" (Notification - Overview), with a red box around it and an orange callout bubble saying "ここが変わりました。" (This has changed). The left sidebar menu also has the "通知一覧" (Notification Overview) item highlighted with a red box and an orange callout bubble saying "ここが変わりました。" (This has changed).

2.メッセージ機能設定－項目設定

ここでは、メッセージの『項目の名称変更』や『利用する/しない』、オリジナル項目の追加などをする事が出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[メッセージ機能設定]の順にクリックします。



2. **項目設定** タブをクリックすると、現在のメッセージの項目が表示されます。
編集 をクリックします。

メッセージ機能設定 - 詳細

機能設定 **項目設定** 表示順

項目設定

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
メッセージID				<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
宛先				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
TO				<input type="radio"/>		
CC				<input type="radio"/>		
タイプ						
タイトル				<input type="radio"/>		
内容				<input type="radio"/>		
添付ファイル				<input type="radio"/>		
顧客				<input type="radio"/>		
顧客社員				<input type="radio"/>		
電話番号		チェックパターン：電話番号				
関連情報				<input type="radio"/>		
送信日				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
送信者				<input type="radio"/>		<input type="radio"/>
更新日				<input type="radio"/>		
更新者				<input type="radio"/>		

3.項目名を変更や単位の設定、また項目の有効や必須などの設定をする事が出来ます。

ここから新たに項目を作成する事が出来ます。

新しい名称を入力

単位を入力

項目を
利用する:チェックを入れる
利用しない:チェックを外す

項目を
必須にする:チェックを入れる
必須にしない:チェックを外す

項目名	項目名(変更)	属性	単位	有効	非表示	必須
メッセージID		<input type="checkbox"/> 桁区切り		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
宛先	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
TO				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
CC				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
タイプ		初期値: (選択) ▼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
タイトル		チェックパターン: (選択)		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
内容				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
添付ファイル				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
顧客社員				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
電話番号		チェックパターン: 電話番号 ▼		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
関連情報				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
送信日				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
送信者				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
更新日				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
更新者				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.それぞれ設定後、**設定** をクリックします。

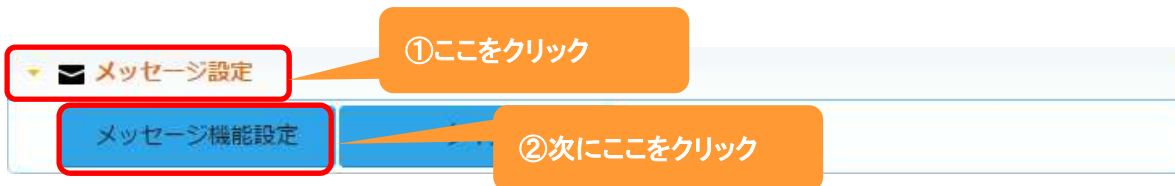
◆ポイント

新たに項目を作成する場合は、Ecrea オンラインヘルプ→よくある質問→全般→『03.オリジナル項目の作成手順を教えてください。』を参照してください。

3.メッセージ機能設定 - 表示順

ここでは、メッセージの項目の『表示順』を変更する事が出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[メッセージ機能設定]の順にクリックします。



- 2.『表示順』タブをクリックすると、現在の項目の表示順が表示されます。
『編集』をクリックします。



- 3.移動したい項目をクリックしたまま、移動したい場所までドラッグ & ドロップします。
各項目の右側にある[小/大]で項目枠の大きさを選択することが出来ます。



- 4.項目の表示順変更後、『設定』をクリックします。

設定例：顧客と顧客社員を移動した場合

メッセージ - 登録		送信	キャンセル
宛先*	TO <input type="button" value="選択"/>		
	CC <input type="button" value="選択"/>		
タイトル			
顧客	<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="+"/> 顧客社員	<input type="button" value="←"/> <input type="button" value="+"/>	
内容	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 50px;"></div>		
添付ファイル	ファイル選択	選択されていません	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="📄"/>
関連情報	<input type="button" value="←"/> 案件追加		
送信日		送信者	
更新日		更新者	

◆ポイント

- ・表示順変更は、メッセージ機能設定－項目設定の終了後に行ってください。
- ・**表示順クリア**をクリックすると、設定前の初期状態に戻ります。

4.タイプ

ここでは、メッセージのタイプを追加することが出来ます。

- 1.左側のメニュー[システム管理]から[メッセージ設定]⇒[タイプ]の順にクリックします。



2. [+新規] をクリックします。

既に登録されている権限を編集する場合は、 [編集] をクリックします。



- 3.タイプ名や備考を入力します。



4. [登録] をクリックします。

◆ポイント

タイプは初期状態では『利用しない』設定になっていますので、利用する場合はメッセージ機能設定－項目設定にて『利用する』設定を行ってください。

設定例：タイプに複数の項目を設定した場合

