

メッセージ検索

各タイトルをクリックすると該当ページへ移動します

メッセージ検索の概要	1
事前準備	2
利用方法	2

メッセージ検索の概要

この節では、メッセージ検索についてご案内します。

メッセージ検索とは

〔業務依頼通知〕や〔伝言メモ〕他、各種通知の検索を行う機能です。

メッセージ検索

検索    検索 戻る

日付 年 月 日  ~ 年 月 日  今日から前後 日間

業務種別 (選択) シングル

社員 (支店選択) (部署選択) (社員選択)  (グループ選択)

内容 を含む 未読・既読 全て 未読 既読

緊急 全て 緊急のみ 緊急以外 フラグ 全て フラグ設定 フラグ未設定

受信一覧 送信一覧

一覧  該当件数：3件 フラグ設定 フラグ解除 未読 既読 削除

<input type="checkbox"/>			日付	時刻	発信者	業務種別	内容
<input type="checkbox"/>			17/07/24	14:13	金森 一郎	予定通知	2017/07/07の予定が変更されました。
<input type="checkbox"/>			17/07/19	11:39	平田 夏子	伝言	
<input type="checkbox"/>			17/07/18	14:15	金森 一郎	予定通知	2017/07/19の予定が変更されました。

事前準備

メッセージ検索の利用に必要な [システム設定] は特にありません。

利用方法

1. 左メニュー [システム設定] - [メッセージ検索] をクリックします。
2. [メッセージ検索] 画面が表示されます。条件を設定して [検索] をクリックします。

メッセージ検索

検索

日付 年 月 日 ~ 年 月 日 今日から前後 日間

業務種別 (選択) シングル

社員 (支店選択) (部署選択) (社員選択) (グループ選択)

内容 を含む 未読・既読 全て 未読 既読

緊急 全て 緊急のみ 緊急以外 フラグ 全て フラグ設定 フラグ未設定

受信一覧 送信一覧

一覧

顧客名検索 顧客担当者検索

予定表

該当件数: 0件

日付	時刻	発信者	業務種別	内容
条件を入力して検索を実行してください。				

3. [一覧] に検索結果が表示されます。日付部分をクリックするとメッセージの内容を確認できます。
[受信一覧][送信一覧]タブの切替えにより、検索結果内の [受信メッセージ] [送信メッセージ] を表示します。

メッセージ検索

検索

検索 戻る

日付 年 月 日 ~ 年 月 日 今日から前後 日間

業務種別 (選択) シングル

社員 (支店選択) (部署選択) (社員選択) (グループ選択)

内容 を含む 未読・既読 全て 未読 既読

緊急 全て 緊急のみ 緊急以外 フラグ 全て フラグ設定 フラグ未設定

受信一覧 送信一覧

一覧

該当件数: 3件 フラグ設定 フラグ解除 未読 既読 削除

日付	時刻	発信者	業務種別	内容
<input type="checkbox"/>	17/07/24	14:13	金森 一郎	予定通知 2017/07/07の予定が変更されました。
<input type="checkbox"/>	17/07/19	11:39	平田 夏子	伝言
<input type="checkbox"/>	17/07/18	14:15	金森 一郎	予定通知 2017/07/19の予定が変更されました。

各ボタンの詳細は下記の通りです。

ボタン名	内容
フラグ設定	チェックを入れたメッセージにフラグが設定され、[トップ] 画面に表示されます。
フラグ解除	チェックを入れたメッセージのフラグが解除されます。
未読	チェックを入れたメッセージが未読になり、[受信-未読] 欄に表示され、文字が太字になり、[トップ] 画面に表示されます。
既読	チェックを入れたメッセージが既読になり、[受信-既読] 欄にも表示され、文字が細字になり、[トップ] 画面から非表示となります。
削除	チェックを入れたメッセージが削除されます。 削除したメッセージを復元することは出来ません。ご確認の上削除ください。

■ NOTE

[検索] 画面では以下のボタンが利用出来ます。



参照：オンラインヘルプ – 操作マニュアル – はじめに – 共通的な操作方法