

目次



- [操作方法](#)
 - [1.完了文書の表示](#)
 - [2.完了文書の検索](#)
 - [3.完了文書のCSVダウンロード](#)

利用者によりテンプレートから作成された文書は回覧完了テンプレート一覧に表示されます。
また一覧より、CSVダウンロードができます。

操作方法

管理者画面

1完了文書の表示

1.メニューバーより[テンプレート設定]-[テンプレートデータ出力]をクリックします。



2.全ての利用者によるテンプレートから作成した文書が一覧に表示されます。

文書名

文書名（部分一致）

完了日時

2023年07月

検索

回覧完了テンプレート一覧

表示件数：20

ダウンロード

☒ 全情報

☐ テンプレート情報

☐ 文書情報

☐ 回覧情報

<input type="checkbox"/>	回覧種類	文書名	差出人	宛先	アクセスコード	完了日時
<input type="checkbox"/>	送信	見積書_テンプレート_xlsx.pdf	鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】	鯨旗 太郎【shachihata0001@gmail.com】 鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】		2023-07-27 09:36:42
<input type="checkbox"/>	送信	見積書_テンプレート_xlsx.pdf	鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】	鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】		2023-07-27 08:58:21

2完了文書の検索

入力フォームテンプレートプラスの機能です。

文書名

文書名（部分一致）

完了日時

2023年07月

検索

回覧完了テンプレート一覧

表示件数：20

ダウンロード

☒ 全情報

☐ テンプレート情報

☐ 文書情報

☐ 回覧情報

<input type="checkbox"/>	回覧種類	文書名	差出人	宛先	アクセスコード	完了日時
<input type="checkbox"/>	送信	見積書_テンプレート_xlsx.pdf	鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】	鯨旗 太郎【shachihata0001@gmail.com】 鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】		2023-07-27 09:36:42
<input type="checkbox"/>	送信	見積書_テンプレート_xlsx.pdf	鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】	鯨旗 一郎【sk960206aaa+55@gmail.com】		2023-07-27 08:58:21

絞り込み機能として、 ” 文書名/完了日時/ ” から絞り込むことが可能です。
複数項目を選択、入力いただくことで、AND検索が行えます。

【入力/選択項目】

文書名
回覧文書の件名で検索します。
完了日時
当月、1カ月前～12カ月前のいずれかを選択し、検索します。
「当月」がデフォルトで選択されています。

3完了文書のCSVダウンロード

入力フォームテンプレートプラスの機能です。

1.ダウンロードしたい文書のチェックボックスにチェックを入れ、ダウンロードしたい情報を選択し[ダウンロード]ボタンをクリックします。

回覧完了テンプレート一覧

表示件数: 20

ダウンロード

☒ 全情報 ☐ テンプレート情報 ☐ 文書情報 ☐ 回覧情報

<input type="checkbox"/>	回覧種類	文書名	差出人	宛先	アクセスコード	完了日時
<input checked="" type="checkbox"/>	送信	見積書_テンプレート_xlsx.pdf	鯨旗 一郎 【sk960206aaa+55@gmail.com】	鯨旗 太郎 【shachihata0001@gmail.com】 鯨旗 一郎 【sk960206aaa+55@gmail.com】		2023-07-27 09:36:42
<input type="checkbox"/>	送信	見積書_テンプレート_xlsx.pdf	鯨旗 一郎 【sk960206aaa+55@gmail.com】	鯨旗 一郎 【sk960206aaa+55@gmail.com】		2023-07-27 08:58:21

【CSV出力内容】

全情報
・ファイル名
・申請者名
・申請日時
・承認者名
・最終承認日時
・テンプレートデータ

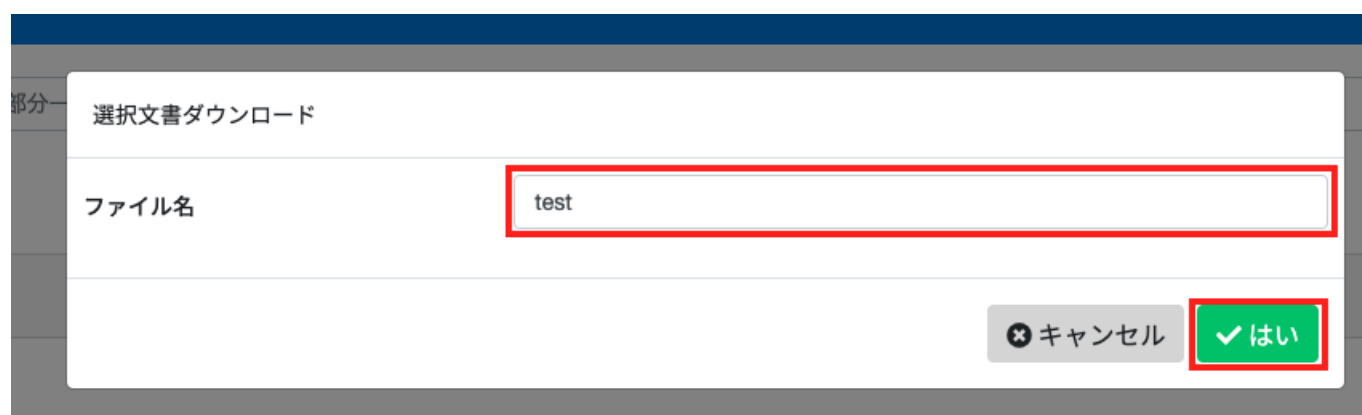
テンプレート情報
・ファイル名
・申請者名
・申請日時
・テンプレートデータ

文書情報
・ファイル名
・申請者名
・申請日時

回覧情報

- ・ファイル名
- ・申請者名
- ・申請日時
- ・承認者名
- ・最終承認日時

2.ファイル名を入力し [はい] ボタンをクリックします。



選択文書ダウンロード

ファイル名 test

× キャンセル はい

3.メニューバーより [ダウンロード状況確認] をクリックします。



4. [ダウンロード] ボタンをクリックするとダウンロードが開始されます。

文書のダウンロードファイルの作成が完了次第、メールにて通知いたします。
※当社ユーザ企業様において「ダウンロードファイルの作成」が大量に発生した場合は、ファイルを作成開始するまでお時間がかかる場合があります。

ダウンロードファイル一覧					
文書名	作成日	ダウンロード期間	ダウンロード	削除	
test.csv	2021/11/19 10:25:17	2021/12/19 10:25:16	ダウンロード	削除	
test.csv	2021/11/19 09:55:26	2021/12/19 09:55:25	ダウンロード	削除	
見積書.pdf	2021/10/19 09:56:18	2021/11/18 09:56:14	期限切れ	削除	

3 件中 1 件から 3 件までを表示

選択文書ダウンロード

× キャンセル

✓ ダウンロード

	作成日
--	-----