

目次



- [承認機能でできること](#)
- [操作手順](#)
 - [1.承認](#)

承認機能でできること

回覧文書の承認をします。

▼動画をみる

操作手順

1承認

1.メニューバーより[受信一覧]をクリックして「受信一覧」画面を表示させます。

Shachihata Cloud

受信一覧

未読回覧文書【0】件

件名	差出人	差出人アドレス	閲覧状況	受信日時From	受信日時To	検索
経費精算書サンプル	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/19 14:14	既読	(なし)	
「見積書.pdf_shachihata0001@gmail.com」 回答1 D1	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/15 12:07	既読	(なし)	
見積書 テンプレート_xlsx.pdf	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/14 12:15	既読	(なし)	
見積書.pdf	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/14 10:31	既読	(なし)	
見積書.pdf	高橋 三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>		2022/12/14 09:45	承認(捺印あり)	(なし)	
見積書.pdf	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/12 14:41	差戻し(既読)	(なし)	
捺印なし_docx (1) (2).pdf	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/08 16:19	既読	(なし)	
捺印なし_docx (1).pdf	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/07 14:35	引戻し	(なし)	
発注書_xlsx.pdf	城旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>		2022/12/07 14:18	既読	(なし)	

9件中1件から9件までを表示

ログアウト

2.確認したい文書をクリックしてプレビューを表示させ、[表示]をクリックします。

未処理の文書は、太字で表示されます。

未読回覧文書【0】件

閉じる

件名

差出人名

差出人アドレス

回覧状況

受信日時From

受信日時To

検索

件名	差出人<メールアドレス>	受信日時	回覧状況	再通知設定
請求書_docx.pdf	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	2022/11/08 15:51	既読	(なし)
請求書_docx.pdf	鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>	2022/11/08 15:31	既読	(なし)

2 件中 1 件から 2 件までを表示

1

詳細内容表示エリア

ファイル名

回覧状況

依頼者名

依頼日時

宛先

請求書_docx.pdf

回覧中

鯨旗 太郎

2022/11/08 15:51

鯨旗 太郎 <shachihata0001@gmail.com>

検印状況

既読

表示

3.捺印やテキスト追加などを行い、[次へ] をクリックします。

1 プレビュー・捺印
2 回覧先設定

戻る
添付ファイル
ダウンロード
差戻し
次へ

100%
+

お 見 積 書

美空コーポレーション株式会社
購買部 第一グループ

鈴木 一郎 様

発行日：
見積番号： N10-J1001

〒460-0064
名古屋市中央区鯨の坂 64-4
電子印鑑株式会社
名古屋支店

部長	課長	担当

下記の通りお見積もりいたします。ご検討のほど、よろしくお願いいたします。

本見積書有効期限

商品番号・商品名	数量	単価	金額	備考
101 ハンコ付きボールペン	50	3,500	¥175,000	
105 ハンコ付きボールペン(B)	100	2,000	¥200,000	ボディ色ゴールド

印鑑
回覧先
コメント/ふせん
捺印履歴

元に戻す
やり直し

ご利用可能な印鑑

捺印設定

テキスト追加

ああ

4.必要に応じてコメントや回覧順を設定し、「回覧先設定」画面の右上または右下にある〔承認〕ボタンをクリックします。

1 プレビュー・捺印

2 回覧先設定

戻る承認

件名・メッセージ

確認お願いいたします。|

※メッセージは次の回覧者への送信メールに記載されます。
また、プレビュー画面「コメント」タブの「社内宛」に表示されます。

宛先、回覧順 *

(全ての回覧後に申請者に戻ります)

鯨旗 太郎
【shachihata0001@gmail.com】

➡

1 - 鯨旗 花子
【shachihata0002@gmail.com】
最終

↓

鯨旗 太郎
【shachihata0001@gmail.com】

回覧先の名前

回覧先のメールアドレス

追加

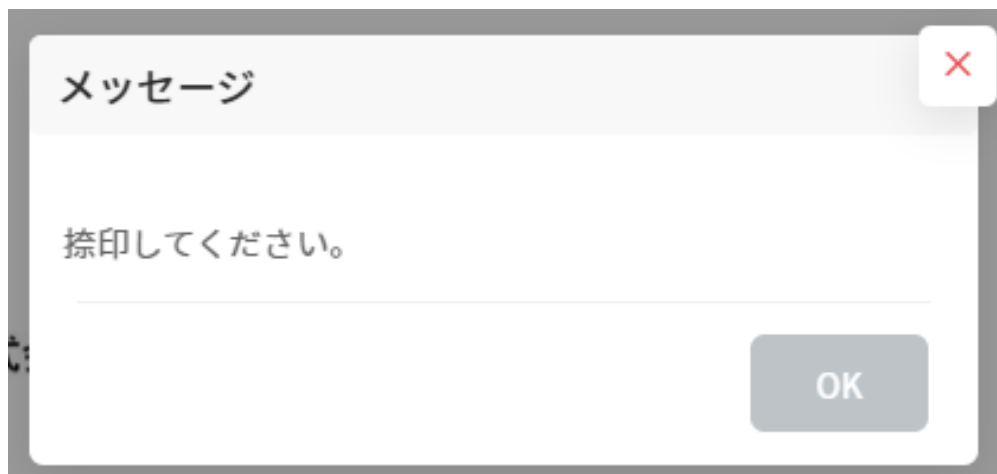
5.承認が完了すると、文書の回覧者に通知メールが送信されます。

承認が完了しました

☐ 次回から表示しない。

閉じる

「制限設定」より「捺印必須」を有効に選択されている場合、捺印せず承認を行おうとすると「捺印してください。」とメッセージが表示されます。



【関連リンク】

- ・ [回覧文書を見るには、こちらをご確認ください。](#)
- ・ [承認時のコメント追加、回覧先変更の手順はこちらをご確認ください。](#)
- ・ [捺印必須設定については、こちらからご確認ください。](#)