目次

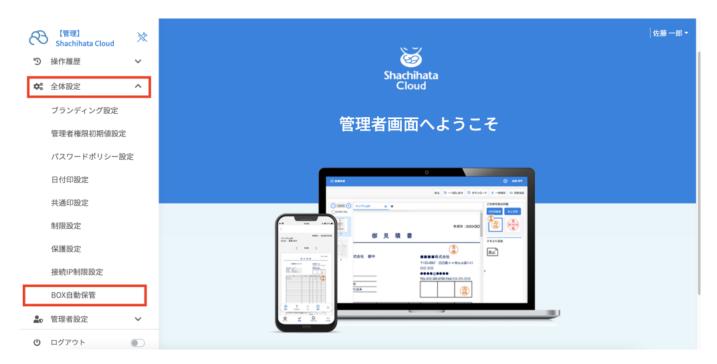
\$

- 操作手順
 - 1.Boxフォルダの指定
 - ∘ 2.自動削除したファイルの検索

回覧完了後、指定のBoxフォルダに文書を自動で保存する設定ができます。 「BOX自動保管」はオプション機能となります。

操作手順

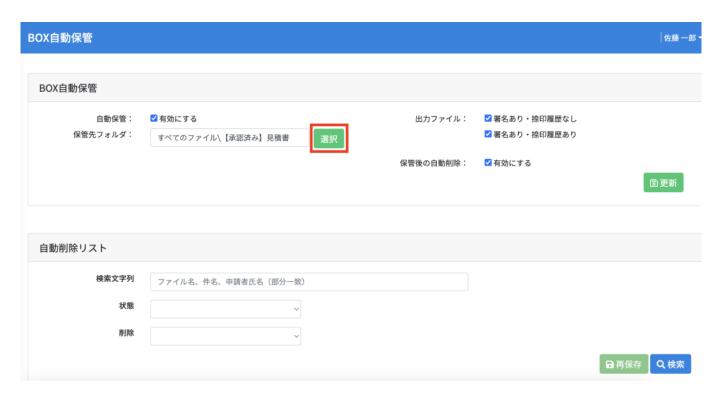
メニューバーより [全体設定] - [BOX自動保管]をクリックします。



1Boxフォルダの指定

回覧が完了した文書を保存するBoxフォルダを指定し、自動保存を有効に設定します。

1.「保管先フォルダ」の【選択ボタン】をクリックします。

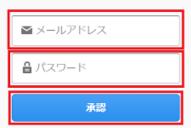


2. お持ちのBoxアカウントでログインし、アクセスを許可します。





Boxへのアクセスを許可するにはログインしてください



シングルサインオン (SSO) を使 用する

パスワードを忘れた場合

自動保管_ne-aws-stgにBoxへのアクセスを許可することにより、Boxの 利用規約および プライバシーポリシーに同意したものとみなされます。

box



お客様のBoxアカウント(登録メールアドレスは)へのアクセスを許可することで、**自動保管_ne-aws-stg**は以下の ことを行えるようになります:

- Boxに格納されているすべてのファイルとフォルダの読み取り
- Boxに格納されているすべてのファイルとフォルダの読み取りと書き込み

Boxへのアクセスを許可

アクセスを許可すると、 https://stgapp1.dstmp.com/admin/externalCallbackDone にリダイレクトされます

Boxへのアクセスを拒否

3.保存先に指定するBoxフォルダを選択し、【保存先に選択ボタン】をクリックします。



Boxフォルダを新規作成する場合は、「ファイル名」を入力し【フォルダを追加ボタン】をクリックします。



4.「自動保管」の有効にするにチェックを入れると、自動保存ができるようになります。



5.「出力ファイル」より、捺印履歴の有無を1つ以上設定します。

両方にチェックを入れると、2種類ファイルが保存されます(捺印履歴があるパターン、捺印履歴がないパターン)

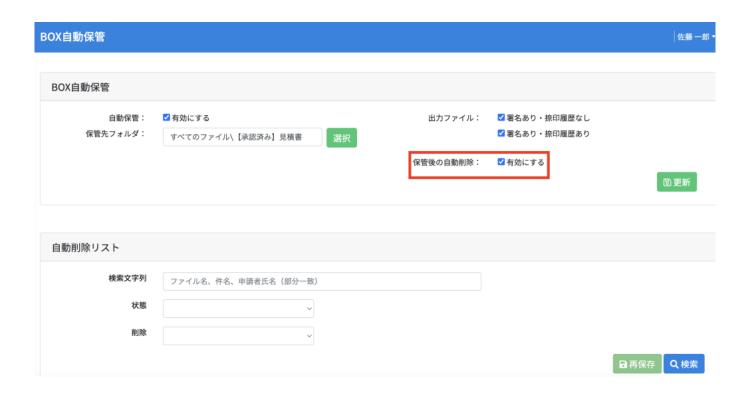
標準機能として捺印履歴の有無が選択可能です、電子署名の付与は有料オプションとなります。

BOX自動保管					佐藤 ―郎▼
BOX自動保管					
自動保管: 保管先フォルダ:	☑ 有効にする すべてのファイル\【承認済み】見積書	選択	出力ファイル: 保管後の自動削除:	■署名あり・捺印履歴なし■署名あり・捺印履歴あり■有効にする	
					図更新
自動削除リスト					
検索文字列	ファイル名、件名、申請者氏名 (部分一致)				
状態	~				
削除	~				
					■ 再保存 Q 検索

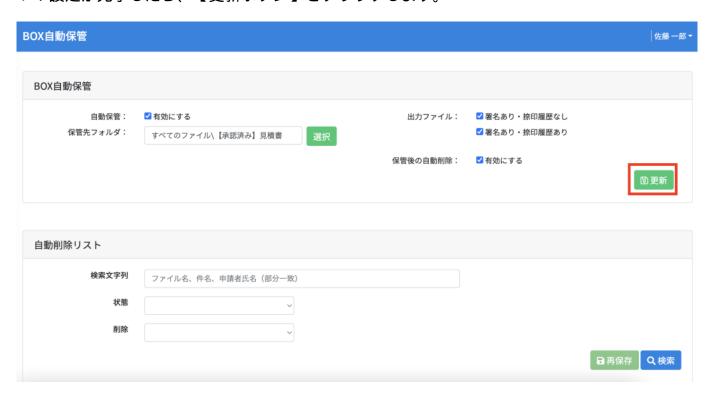
6.「保管後の自動削除」を有効にすると、保管したファイルが30日後に完了一覧から削除されます。

なお、保管後の自動削除にチェックを入れていない場合も、365日後には完了一覧から削除されます。

Boxフォルダに保管したファイルは自動削除されません。



7. 設定が完了したら、【更新ボタン】をクリックします。



保管先に指定されたフォルダの中に月毎のフォルダが作成され、その中に文書が保管されます。

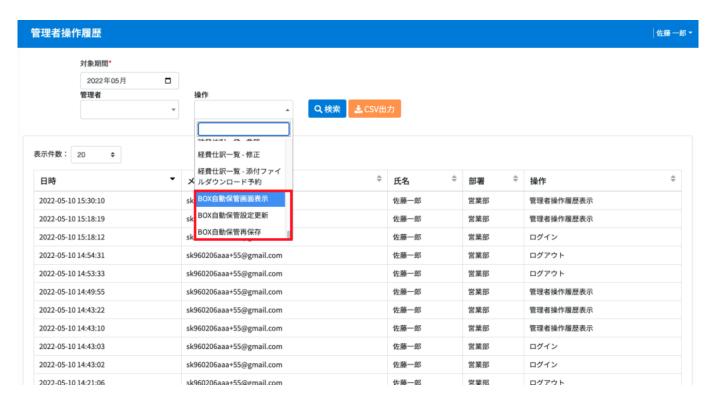


BOX自動保管の画面表示・設定更新・再保存を行った際に、管理者側で操作履歴の取得ができます。

メニューバーより[操作履歴]-[管理者操作履歴]をクリックします。



「操作」から各項目を選択し【検索ボタン】をクリックします。



【選択項目】

BOX自動保管画面表示

BOX自動保管設定更新

BOX自動保管再保存

2自動削除したファイルの検索

Box自動保管の「保管後の自動削除」を有効にした場合、完了一覧より自動削除されたファイルを各項目で検索できます。



[表示項目]

検索文字列

ファイル名、件名、申請者氏名(部分一致)で検索します。

北能

自動削除の状態(成功/失敗)で検索します。

削除

自動削除の状態(済/未削除)で検索します。

[関連情報]

捺印履歴の確認方法についてはこちらからご確認ください。