

目次

◇□

- [操作手順](#)
 - [1.文書を閲覧する](#)
 - [2.ダウンロード](#)
 - [3.メモの保存](#)

▼動画をみる

閲覧ユーザーは文書の閲覧、ダウンロード、メモの保存ができます。

【注意】動画の内容から更新されています
更新内容：閲覧ユーザーは「閲覧一覧」より回覧中/回覧完了の文書を確認できます。
(0:21~)
最新の手順は下記、「操作手順」よりご確認ください。

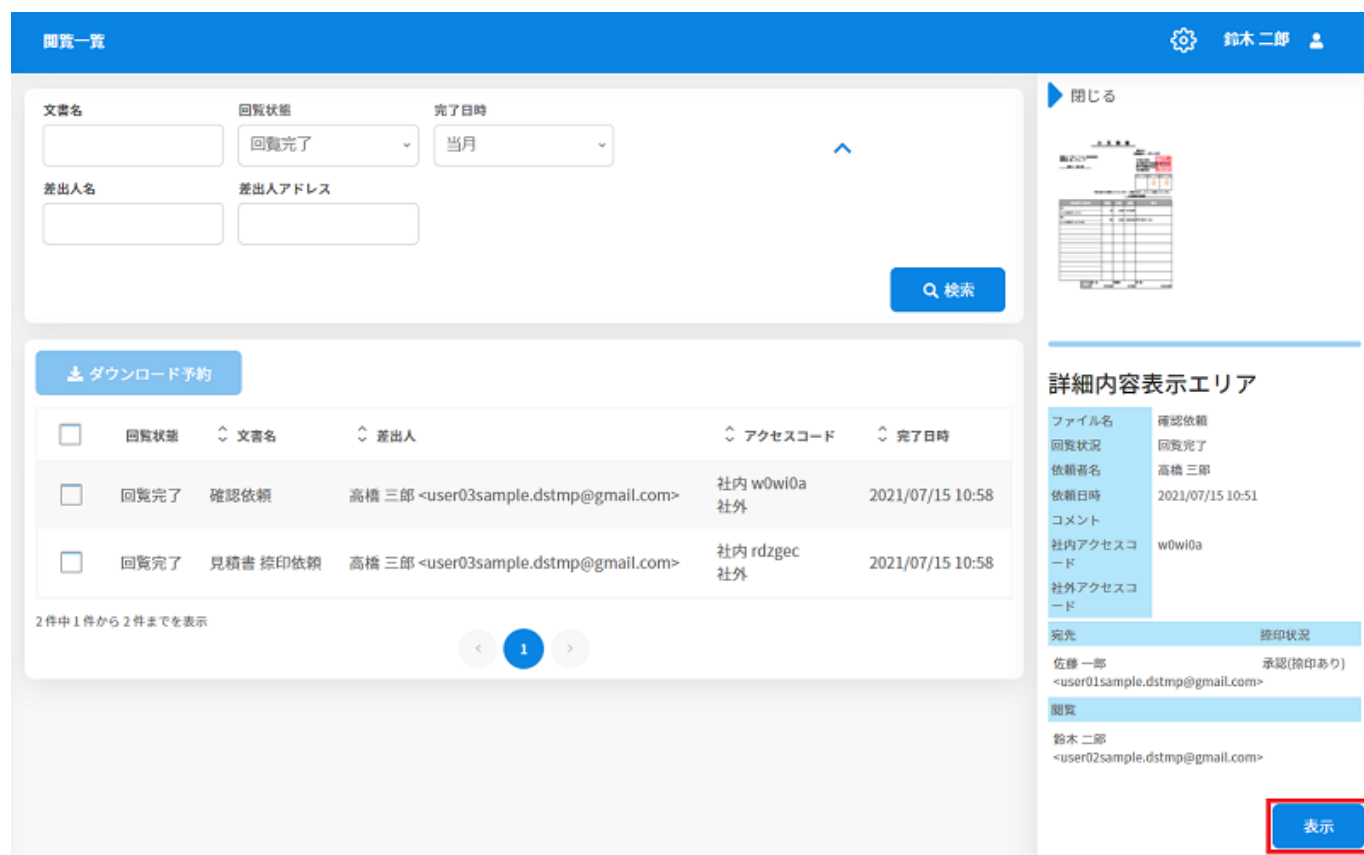
操作手順

1文書を閲覧する

1.メニューバーより「閲覧一覧」をクリックして「閲覧一覧画面」を表示させます。



2.確認したい文書をクリックし、右下の【表示ボタン】をクリックします。



3.文書が表示されます。



[表示項目]

■戻る

完了一覧画面に戻ります。

■ダウンロード

表示しているファイルのダウンロードを行います。

■メモ

メモを保存します。メモの内容は、保存した本人のみ閲覧可能です。

2ダウンロード

文書をダウンロードをします。

※操作手順は下記の通りです。(操作方法は、2通りあります)

操作方法①

1.画面右上の【ダウンロードボタン】をクリックします。

閲覧一覧

1 プレビュー

戻る 添付ファイル ダウンロード メモ

100% 見積書.pdf

1

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
名古屋市中中央区錦町4-1
電子印鑑株式会社
名古屋支店

印鑑	署名	印鑑
	佐藤	高橋

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。

本見積書の有効期限

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

全ての捺印履歴を付ける
自社のみの捺印履歴を付ける

ローカル
box Box
OneDrive
Google Drive
Dropbox

[表示項目]

■全ての捺印履歴を付ける

回覧先に設定された全てのユーザーの履歴が記載されます。

■自社のみの捺印履歴を付ける

回覧先に設定された社内ユーザーの履歴のみ記載されます。

操作方法②（ダウンロード予約）

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【ダウンロード予約ボタン】をクリックします。

閲覧一覧 設定 鈴木 二郎

文書名 閲覧状態 閲覧完了 完了日時 当月 ▼

検索

ダウンロード予約

☐	閲覧状態	文書名	差出人	アクセスコード	完了日時
☒	閲覧完了	確認依頼	高橋 三郎 <user03sample.dstmp@gmail.com>	社内 w0wi0a 社外	2021/07/15 10:58
☐	閲覧完了	見積書 捺印依頼	高橋 三郎 <user03sample.dstmp@gmail.com>	社内 rdzgec 社外	2021/07/15 10:58

2件中1件から2件までを表示

< 1 >

2.【ダウンロード予約ボタン】をクリックします。
捺印履歴を付ける場合、「全ての捺印履歴を付ける」にチェックを入れると「文書情報」「承認履歴情報」「テキスト追加履歴」が添付されます。

閲覧一覧 設定 鈴木 二郎

文書名 閲覧状態 閲覧完了 完了日時 当月 ▼

検索

ダウンロード予約

☐ 全ての捺印履歴を付ける

ダウンロード予約

☐	文書名	差出人	アクセスコード	完了日時
☒	確認依頼	高橋 三郎 <user03sample.dstmp@gmail.com>	社内 w0wi0a 社外	2021/07/15 10:58
☐	見積書 捺印依頼	高橋 三郎 <user03sample.dstmp@gmail.com>	社内 rdzgec 社外	2021/07/15 10:58

2件中1件から2件までを表示

< 1 >

3.「選択文書ダウンロード予約」にファイル名を入力し、【ダウンロード予約ボタン】をクリックします。
ファイル名は未入力でもダウンロード予約可能です。

※選択した文書が1件かつ1タブのみの場合、拡張子はpdfとなります。
※選択した文書が複数ある場合、拡張子はzipとなります。

選択文書ダウンロード予約

×

ファイル名

ファイル名(拡張子含め50文字まで。拡張子は自動付与されます。)

※ダウンロードが行われていない回覧です。

ダウンロード予約

キャンセル

4. 画面左下に「ダウンロードを予約しました」と表示されます。
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。
※ダウンロードできる状態になるまで、数分程度かかります。

🔍

1

✍️

2

📧

📁

📄

📄

📄

📄

📄

閲覧一覧

文書名

閲覧状態

完了日時

閲覧完了

当月

📄 ダウンロード予約

☐	閲覧状態	⇅ 文書名	⇅ 差出人
☒	閲覧完了	確認依頼	高橋 三郎 <user03sample.dsmtp@gmail.com>
☐	閲覧完了	見積書 捺印依頼	高橋 三郎 <user03sample.dsmtp@gmail.com>

2件中1件から2件までを表示

< 1 >

ダウンロードを予約しました。
見積書.pdf

※ダウンロード予約した文書は「ダウンロード状況確認」よりダウンロード可能です。詳細は下記の[関連情報]をご確認ください。

3メモの保存

メモを保存します。メモの内容は、保存した本人のみ閲覧可能です。

1.画面右上の【メモボタン】をクリックします。

※保存したメモは、「完了一覧」より文書を開き、確認できます。
メモを修正する場合は、既存メモに追記や修正を行い、右上の【保存ボタン】をクリックして上書き保存します。

閲覧一覧

設定 鈴木 二郎

1 プレビュー・捺印

2 閲覧先設定

戻る

✓ 保存

宛先、閲覧順 *

(全ての閲覧後に申請者に戻ります)

高橋 三郎【user03sample.dsmtp@gmail.com】

↓

佐藤 一郎【user01sample.dsmtp@gmail.com】 最終

メモ

美空コーポレーション株式会社 見積書
発行済み

[補足情報]

※ダウンロード予約した文書のダウンロード方法についてはこちらからご確認ください。

※ダウンロードの詳細についてはこちらからご確認ください。

[関連情報]

※閲覧申請時の閲覧ユーザー設定についてはこちらからご確認ください。