目次

- 操作方法
  - 1文書を閲覧する
  - 2メモの保存

閲覧ユーザーの操作方法について説明します。
回覧設定で閲覧ユーザーとして設定されたユーザーは、文書の閲覧、ダウンロード、メモの保存が行えます。

▼動画をみる

【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。

操作方法

利用者画面

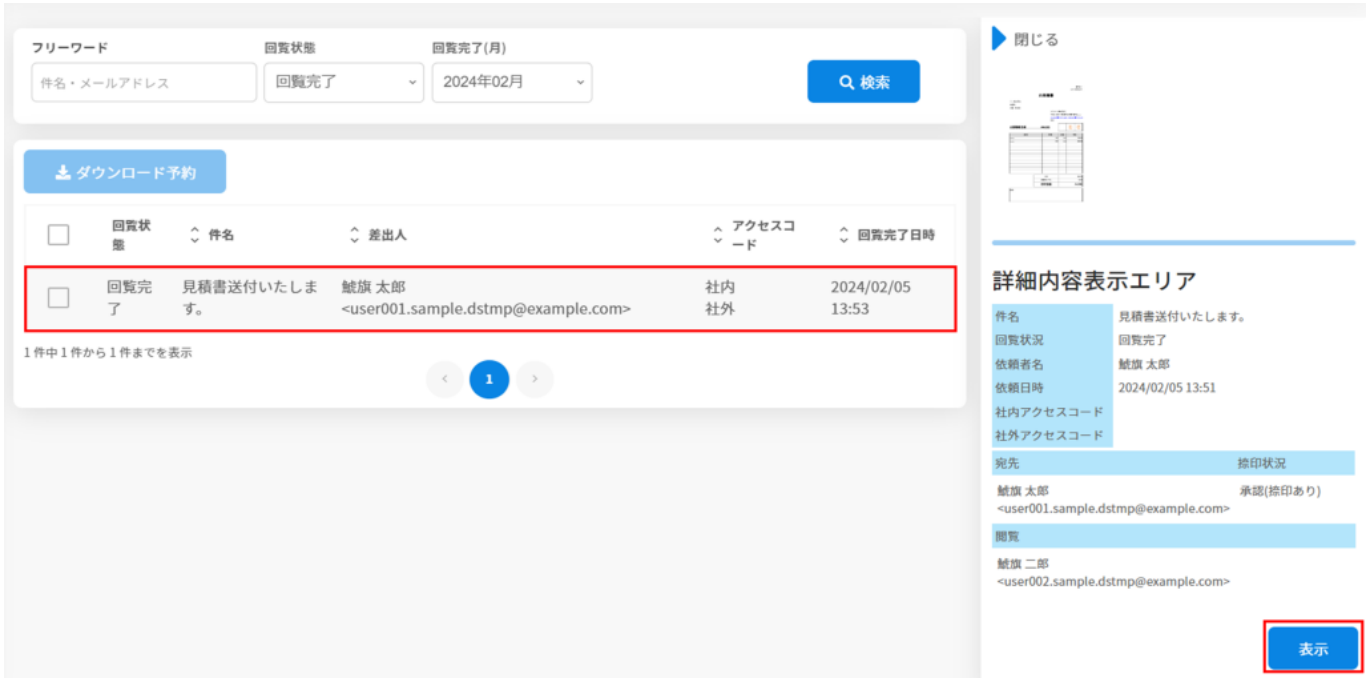
1文書を閲覧する

1．左のメニューバーより［閲覧一覧］をクリックします。

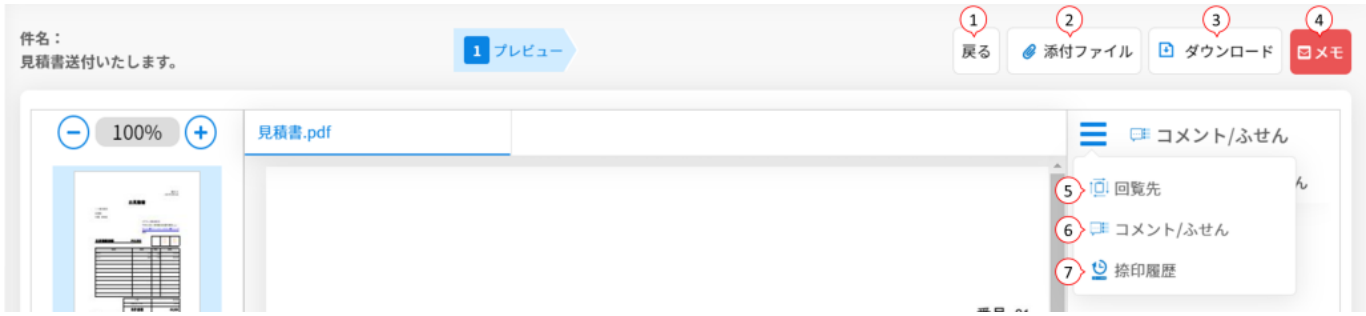
2．検索条件を設定し［検索］ボタンをクリックします。



3．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。



4. 文書が表示されます。



① 閲覧一覧に戻ります。

② 文書に添付されたファイルをダウンロードできます。
詳しくはこちらをご確認ください。

③ 現在表示している文書をダウンロードできます。
詳しくはこちらをご確認ください。

④ メモを入力し保存できます。保存したメモは本人のみ閲覧可能です。

⑤ 文書の回覧先を確認できます。

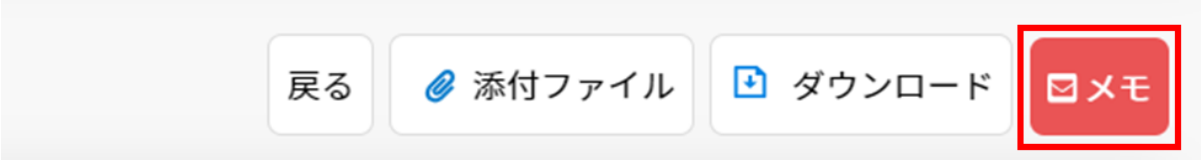
⑥ 他のユーザーが追加したコメントを確認できます。

⑦ 文書の捺印履歴を確認できます。

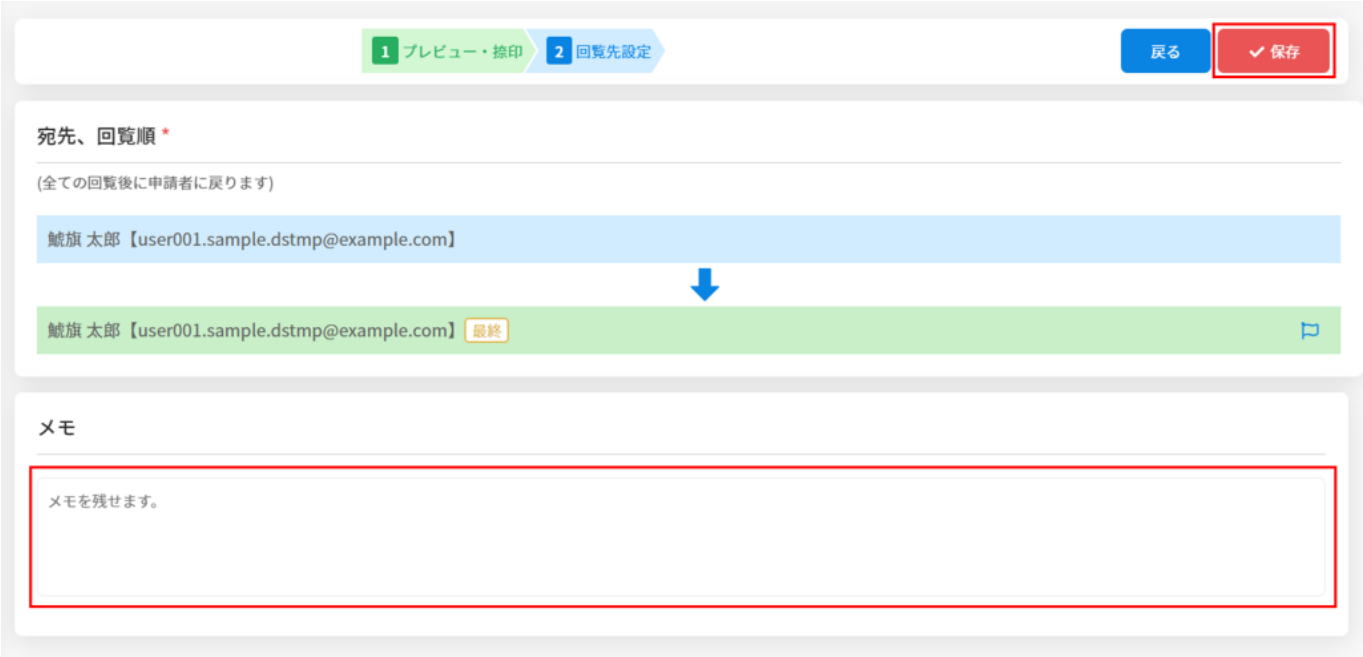
2メモの保存

閲覧文書にメモを残すことができます。メモの内容は、保存した本人のみ閲覧可能です。

1. プレビュー画面右上の［メモ］をクリックします。



2. メモ欄に内容を入力し、［保存］をクリックします。



再度プレビュー画面の ［メモ］ をクリックすると、保存したメモの確認・修正ができます。