

## 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。

閲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」より閲覧中/閲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。

The screenshot shows a search bar with three filter sections: 'フリーワード' (with a text input field containing '件名・メールアドレス'), '閲覧状態' (with a dropdown menu showing '閲覧完了'), and '閲覧完了(月)' (with a dropdown menu showing '2024年02月'). A blue '検索' button is located on the right side of the search bar.

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。

フリーワード 閲覧状態 閲覧完了(月)

件名・メールアドレス 閲覧完了 2024年02月 検索

ダウンロード予約

閲覧状態	件名	差出人	アクセスコード	閲覧完了日時
閲覧完了	見積書送付いたします。	鯨旗 太郎 <user001.sample.dsmtp@example.com>	社内 社外	2024/02/05 13:53

1件中1件から1件までを表示

閉じる

### 詳細内容表示エリア

件名 見積書送付いたします。

閲覧状況 閲覧完了

依頼者名 鯨旗 太郎

依頼日時 2024/02/05 13:51

社内アクセスコード

社外アクセスコード

宛先 捺印状況

鯨旗 太郎 承認(捺印あり)

<user001.sample.dsmtp@example.com>

閲覧

鯨旗 二郎

<user002.sample.dsmtp@example.com>

表示

4. 文書が表示されます。

件名: 見積書送付いたします。 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

コメント/ふせん

5 閲覧先

6 コメント/ふせん

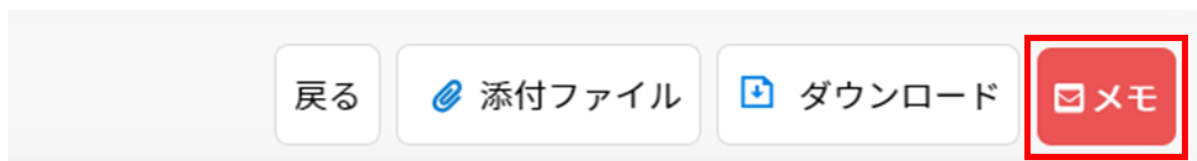
7 捺印履歴

- 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 文書の閲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。

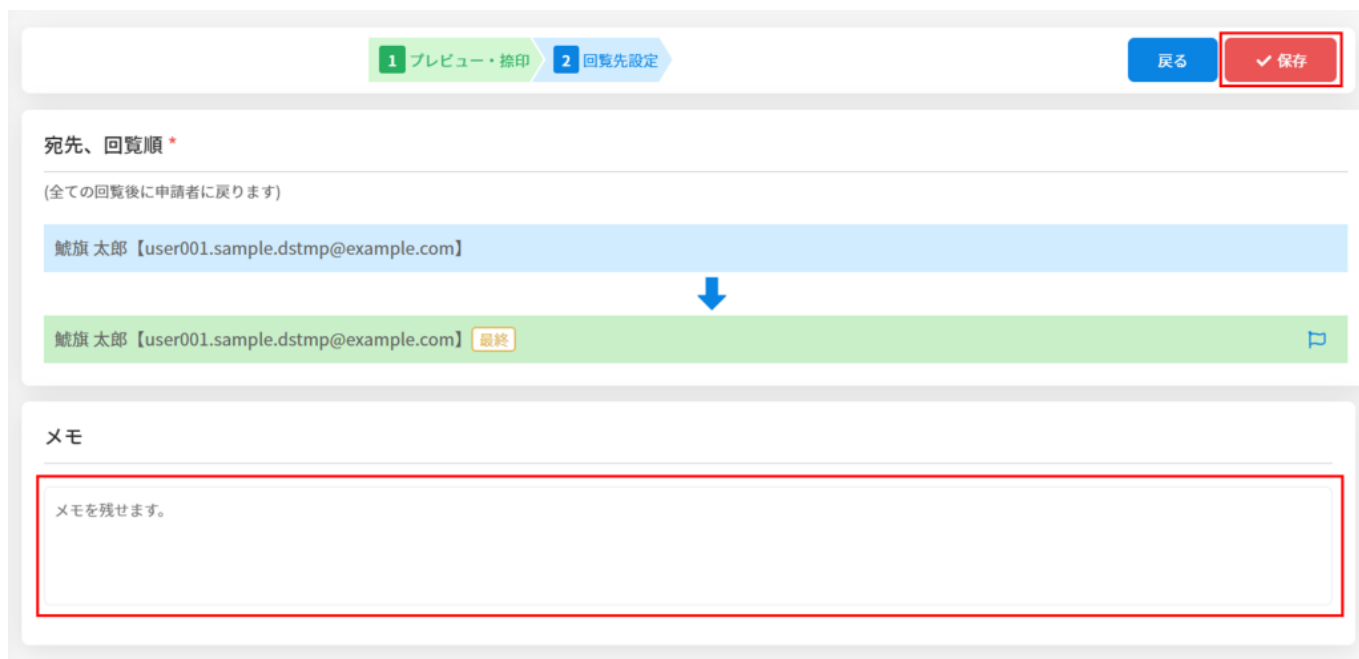
## 2 メモの保存

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。