

目次

◆ □

- **操作方法**

申請者から届いた回覧文書を承認者の元で最大50件まで一括で承認することが可能です。

操作方法

利用者画面

1. 左側のメニューの [受信一覧] をクリックします。

2.一括承認を行いたい文書にチェックを入れ、[一括承認] をクリックします。

管理者の設定によって、「未読」の文書は選択ができない場合がございます。

[一括承認を行える文書の設定はこちらをご確認ください。](#)

The screenshot shows a list of received documents with checkboxes next to them. A red box highlights the 'Bulk Approval' button in the top right corner. The table has columns for file name, sender, receive date, status, and notification settings.

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
Excel見積書_xlsx.pdf	誠旗一郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2023/05/10 11:05	通知済/未読	(なし)
申請書テスト_xlsx.pdf	高橋三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2023/02/07 14:02	差戻し(未読)	(なし)
見積書.pdf	高橋三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2022/12/14 09:50	既読	(なし)
見積書(1)_xlsx.pdf	高橋三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2022/06/29 10:47	差戻し(既読)	(なし)
見積書.pdf	高橋三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2022/05/17 16:40	差戻し(既読)	(なし)
見積書(1)_xlsx.pdf	高橋三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2022/05/17 14:57	既読	(なし)
見積書(1)_xlsx.pdf	高橋三郎 <sk960206aaa+55@gmail.com>	2022/05/17 14:39	差戻し(既読)	(なし)

3.捺印の有無を選択します。



4.捺印したい印面を選択し、文書上に捺印します。

1ファイル内に複数ページある場合は1ページ目の指定の位置に捺印されます。

●印面設定

捺印する印面を選択してください



●捺印位置設定

捺印する位置を指定してください

※1ファイル内に複数ページある場合は1ページ目の指定の位置に捺印されます

社内回覧板

作成日	XXXX年XX月XX日																																																
作成者	鮎旗 太郎																																																
基準度	(高) 中 (低)																																																
添付資料	(有) 無																																																
件名	Shachihata Cloud ご利用方法のご案内																																																
内容	Shachihata Cloud 利用トライアルをご利用いただき誠にありがとうございます。 2ページ目以降に Shachihata Cloud の製品説明資料を添付しておりますのでご覧いただけますと幸いです。																																																
問合せ用	※内容の確認・回答日記入・押印の後、次の方へ回答してください。 <table border="1"><tr><td>日付</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr><tr><td>印</td><td colspan="7">24.04.19 鮎旗</td></tr><tr><td>日付</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr><tr><td>印</td><td colspan="7"></td></tr><tr><td>日付</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td><td>/</td></tr><tr><td>印</td><td colspan="7"></td></tr></table>	日付	/	/	/	/	/	/	/	印	24.04.19 鮎旗							日付	/	/	/	/	/	/	/	印								日付	/	/	/	/	/	/	/	印							
日付	/	/	/	/	/	/	/																																										
印	24.04.19 鮎旗																																																
日付	/	/	/	/	/	/	/																																										
印																																																	
日付	/	/	/	/	/	/	/																																										
印																																																	

5.コメントを設定します。なお、未入力でも申請できます。

●コメント

コメント

6.設定が完了したら [承認] をクリックします。

承認

キャンセル