

目次



- [操作手順](#)
 - [1.宛先変更](#)
 - [2.宛先削除](#)
 - [3.宛先追加](#)

受信した回覧文書の回覧先を設定します。

承認者による回覧順の変更は、申請者が承認申請する際に「保護設定」の「宛先、回覧順の変更を許可する」にチェックを入れている場合のみ行えます。

操作手順

1宛先変更

宛先をドラッグしながら、変更したい位置に移動させます。

「件名・コメント」からコメントを付けて送信することも可能です。



回覧中

1 プレビュー・捺印

2 宛先設定

戻る承認

宛先、回覧順 *

(すべての回覧後に申請者に戻ります)

佐藤 一郎 [user01@sample.dstmp.com]

↓

高橋 三郎 [user03@sample.dstmp.com]

↓

伊藤 五郎 [user05@sample.dstmp.com]

↓

田中 四郎 [user04@sample.dstmp.com]

宛先を手入力

アドレス帳

お気に入り

Q 回覧先に追加編集

部署

件名・コメント

コメントを付けて送信できます。

書類確認が完了いたしました。

至急確認をお願いします。

了解。

了解しました。

承認しました。

差戻します。

いつもお世話になっております。

再通知設定

(再通知設定なし)

戻る承認

2宛先削除

削除したいアドレスの右側にある「マーク」をクリックします。




回覧中

1 プレビュー・捺印
2 宛先設定

← 戻る
承認

宛先、回覧順

(すべての回覧後に申請者に戻ります)

佐藤 一郎 [user01@sample.dstmp.com]
↓
高橋 三郎 [user03@sample.dstmp.com]
↓
伊藤 五郎 [user05@sample.dstmp.com]
↓
田中 四郎 [user04@sample.dstmp.com] 無終

宛先を手入力

アドレス帳
お気に入り

▶ 部署

件名・コメント

コメントを付けて送信できます。

書類確認が完了いたしました。
至急確認をお願いします。
了解。

了解しました。
承認しました。
差戻します。

いつもお世話になっております。

再通知設定

(再通知設定なし)

← 戻る
承認

3宛先追加

(1)アドレス帳から追加

追加したい宛先の名前を入力します。

アドレス帳 お気に入り

山田

検索結果：2件

- 個人
 - グループなし
 - 山田 三郎 user20@sample.dstmp.com
- 部署
 - 事業本部
 - 山田 十二郎 user12@sample.dstmp.com

宛先を選択し、【回覧先に追加ボタン】をクリックします。

アドレス帳 お気に入り

山田

検索結果：2件

- 個人
 - グループなし
 - 山田 三郎 user20@sample.dstmp.com
- 部署
 - 事業本部
 - 山田 十二郎 user12@sample.dstmp.com

(2) 「宛先、回覧順」から追加

「回覧先の名前」「回覧先のメールアドレス」を入力し【追加ボタン】をクリックします。
「回覧先のメールアドレス」は入力必須項目です。

宛先、同姓順 *

(すべての同姓後に申請者に戻ります)

佐藤 一郎 [user01@sample.dstmp.com]



高橋 三郎 [user03@sample.dstmp.com]



伊藤 五郎 [user05@sample.dstmp.com]



田中 四郎 [user04@sample.dstmp.com]

無効

高田 吉郎

user50@sample.dstmp.cor

追加