

## 目次



- [コメントの登録・確認](#)

回覧文書にコメントの登録ができます。  
また、登録されたコメントの確認ができます。

## コメントの登録・確認

### 利用者画面

1. プレビュー・捺印画面右側の [≡] メニューより [コメント/ふせん] をクリックします。



2. 社内ユーザーにのみ送りたい場合は [社内宛] を、社外ユーザーにも送りたい場合は [社外宛] をクリックします。

※社外宛コメントは社内ユーザーにも表示されます。



3. コメントを入力し [登録] をクリックします。  
コメントにURLを入力するとリンク形式で表示されます。



コメント/ふせん

社内宛

社外宛

ふせん

鯨旗 太郎 2024/02/13 10:28:17

コメント

<https://help.dstmp.com/>



確認しました。

登録

4. [×] をクリックするとコメントを削除できます。  
自身が登録したコメントのみ削除可能です。

