

目次



- [操作手順](#)
 - [1.コメント設定](#)

回覧申請時の「件名・コメント」で選択するコメント定型文を設定します。

操作手順

画面右上の【設定ボタン】（ネジのマーク）をクリックして「設定画面」を表示させます。



1コメント設定

「コメント設定」より、回覧申請時の「件名・コメント」コメント定型文を設定します。

設定 高橋 三郎

印鑑の並び替え

印鑑を表示し、並び順を設定します。

[印鑑表示](#)

メール受信設定

メール

有効 無効

受信するメールにチェックを付けてください

回復完了メール

承認 (回復) 依頼メール

[設定変更](#)

ログインパスワードの変更

新しいパスワードを入力して [\[パスワード変更\]](#) ボタンをクリックします。

4~12文字の半角英数字、記号が設定可能です。
必ず英字と数字を含めてください。
※英字の大文字と小文字は区別されます。
(設定例) @shachihata1234, #1234shachihata など

新しいパスワード *

新しいパスワードを再入力

パスワードを表示

[パスワード変更](#)

コメント設定

送信時のコメントに追加できる定型文を設定します。
全角半角問わず、20文字まで入力できます。

承認をお願いします。

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。

返信します。

いつもお世話になっております。

[初期値に戻す](#)

[設定を保存する](#)

表示設定

ログイン後に表示するページ

ホーム 下書き一覧 受信一覧 返信一覧 完了一覧 ポータル

操作に関するメッセージ

表示する 表示しない

返信文書の詳細情報(初期表示設定)

印鑑 返信先 コメント 返信履歴

[設定を保存する](#)

1. 「コメント設定」の変更したい定型文をクリックし、変更したい箇所を削除します。

コメント設定

送信時のコメントに追加できる定型文を設定します。
全角半角問わず、20文字まで入力できます。

至急確認をお願いします。

承知しました。

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。

 初期値に戻す

 設定を保存する

- 2.新たに設定したいコメントを入力し、【設定を保存するボタン】をクリックします。
ここでは例として「書類確認が完了いたしました。」を入力しています。

コメント設定

送信時のコメントに追加できる定型文を設定します。
全角半角問わず、20文字まで入力できます。

書類確認が完了いたしました。

至急確認をお願いします。

承知しました。

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。

 初期値に戻す

 設定を保存する

【初期値に戻すボタン】をクリックすると、初期値に設定してある定型文に戻ります。

「回覧先設定画面」のコメント定型文も変更されます。

件名、メッセージ（閲覧メール）

件名をつけて送信できます。

コメントをつけて送信できます。

※メッセージは次の閲覧者への送信メールに記載されます。
また、プレビュー画面「コメント」タブの「社内宛」に表示されます。

保護設定

宛先、閲覧順の変更を許可する

アクセスコードで保護する（社内用）

ii7xfq



アクセスコードで保護する（社外用）

q1js56



再通知設定

件名、メッセージ（閲覧メール）

書類確認が完了いたしました。

至急確認をお願いします。

承知しました。

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。

※メッセージは次の閲覧者への送信メールに記載されます。
また、プレビュー画面「コメント」タブの「社内宛」に表示されます。

保護設定

宛先、閲覧順の変更を許可する

アクセスコードで保護する（社内用）

ii7xfq



アクセスコードで保護する（社外用）

q1js56



再通知設定