

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

1 コメント設定

右上の名前が表示されている部分をクリックします。



クラウドストレージからファイルを選択



「設定」をクリックします。

The screenshot shows a web application interface. At the top is a blue navigation bar with icons for Home, Save, Receive, Send, Done, Address Book, and a user profile. The user profile dropdown menu is open, showing the email address 'user03@sample.dstm...' and options for Settings (highlighted with a red box), Help, Tutorial, and Logout. The main content area is a large dashed box containing the text 'クリックしてファイルを選択してください' (Click to select a file) and icons for PDF, Word, and Excel files, along with a cloud upload icon. Below this is a section titled 'クラウドストレージからファイルを選択' (Select files from cloud storage) with buttons for Box, OneDrive, Google Drive, and Dropbox.

「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。



ホーム

保存一覧

受信一覧

送信一覧

完了一覧

アドレス帳

Corporate
高橋 三郎

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。

ご確認の程、よろしくお願いいたします。

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。

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

「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。

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。

初期値に戻す

設定を保存する

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。

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。

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。
宛先、回覧順を設定する画面のコメント定型文も変更されます。

すべて削除 お気に入り登録

(すべての回覧後に申請者に戻ります)

高橋 三郎 [user03@sample.dstmp.com] 最終

回覧先の名前

回覧先のメールアドレス

追加

アドレス帳にも追加

アドレス帳 お気に入り テンプレート



回覧先に追加

編集

- ▶ 個人
- ▶ 部署

件名・コメント

件名を付けて送信できます。

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。