

目次



- [操作方法](#)
 - [1.完了文書の確認](#)
 - [2.完了文書の削除](#)

回覧が完了した文書が一覧で表示されます。

操作方法

利用者画面

1 完了文書の確認

1.左のメニューバーより [完了一覧] をクリックします。

2.検索条件を設定し [検索] ボタンをクリックします。
検索条件を複数設定することでAND検索が行えます。

フリーワード	回覧種類	回覧完了(月)	完了日時From	完了日時To	
<input type="text" value="件名・メールアドレス"/>	<input type="text" value="--"/>	<input type="text" value="2024年02月"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Q 検索"/>

3.一覧より確認したい文書をクリックし [表示] ボタンをクリックします。
プレビュー画面が表示されます。

The screenshot shows a document management interface. At the top, there are search filters for 'フリーワード' (Free Word), '閲覧種類' (View Type), '閲覧完了(月)' (View Completed (Month)), '完了日時From' (Completed Date From), and '完了日時To' (Completed Date To). Below these is a search button '検索'.

Below the search filters, there is a '表示件数' (Number of Items to Display) dropdown set to '10', and buttons for 'ダウンロード予約' (Download Reservation) and '削除' (Delete).

The main table lists documents with columns: '回覧種類' (View Type), '件名' (Title), '差出人' (Sender), '宛先' (Recipient), 'アクセスコード' (Access Code), '閲覧完了日時' (View Completed Date/Time), and '自動保存' (Auto Save). One document is highlighted with a red box:

回覧種類	件名	差出人	宛先	アクセスコード	閲覧完了日時	自動保存
送信	見積書送付いたします。	鯨旗 太郎 <user001.sample.dsmtp@example.com>	鯨旗 太郎 <user001.sample.dsmtp@example.com>	社内 社外	2024/02/05 13:53	

Below the table, it says '1件中1件から1件までを表示' (Display 1 item out of 1 items).

On the right side, there is a '閉じる' (Close) button and a 'お見積書' (Quote) document preview. Below that is a '詳細内容表示エリア' (Detailed Content Display Area) showing the following details:

- 件名: 見積書送付いたします。
- 回覧状況: 回覧完了
- 依頼者名: 鯨旗 太郎
- 依頼日時: 2024/02/05 13:51
- 社内アクセスコード
- 社外アクセスコード
- 宛先: 鯨旗 太郎 (印刷状況)
- 鯨旗 太郎 <user001.sample.dsmtp@example.com> (承認(捺印あり))
- 閲覧: 鯨旗 二郎 <user002.sample.dsmtp@example.com>

A '表示' (Display) button is located at the bottom right of the detailed content area.

Boxに自動保存が完了した回覧文書には「自動保存済」と表示されます。
Box自動保存は有料オプションです。
[Box自動保存の設定方法についてはこちらからご確認ください。](#)

This screenshot shows a similar document management interface. The '自動保存' (Auto Save) column is highlighted with a red box, showing the status '[自動保存済]' (Auto Save Complete) for the document below.

回覧種類	件名	差出人	宛先	アクセスコード	閲覧完了日時	自動保存
受信	社内回覧_サンプル.pdf	鯨旗 太郎 <user001.sample.dsmtp@example.com>	鯨旗 二郎 <user002.sample.dsmtp@example.com>	社内 社外	2024/02/06 12:12	[自動保存済]

2完了文書の削除

回覧が完了した文書を削除します。
管理者より完了一覧の削除ボタンが有効に設定されている場合のみ文書の削除が行えます。
[利用者による回覧完了文書の削除許可設定方法](#)
申請者が削除を行った文書は承認者の完了一覧からも削除されます。

削除したい文書のチェックボックスにチェックを入れ [削除] ボタンをクリックします。

表示件数: 10

ダウンロード予約 削除

<input checked="" type="checkbox"/>	回答種類	件名	差出人	宛先	アクセスコード	回答完了日時	自動保存
<input checked="" type="checkbox"/>	送信	見積書.pdf	鯨旗 太郎 <user001.sample.dstmp@example.com>	電子 太郎 <user001.sample.dstmp@example.co.jp> 鯨旗 二郎 <user002.sample.dstmp@example.com>	社内 社外 12ygin	2023/12/21 15:52	

1件中1件から1件までを表示

< 1 >

【関連リンク】
利用者向け
[文書のダウンロード](#)