目次

- 操作手順
  - 1.プレビュー画面よりダウンロード
  - 2.完了文書のダウンロード予約
  - 3.捺印プロパティの確認

文書ファイルをダウンロードします。また、回覧履歴を付けることもできます。
ダウンロードしたPDFファイルより「いつ」「誰が捺印したか」を捺印プロパティで確認可能です。

操作手順

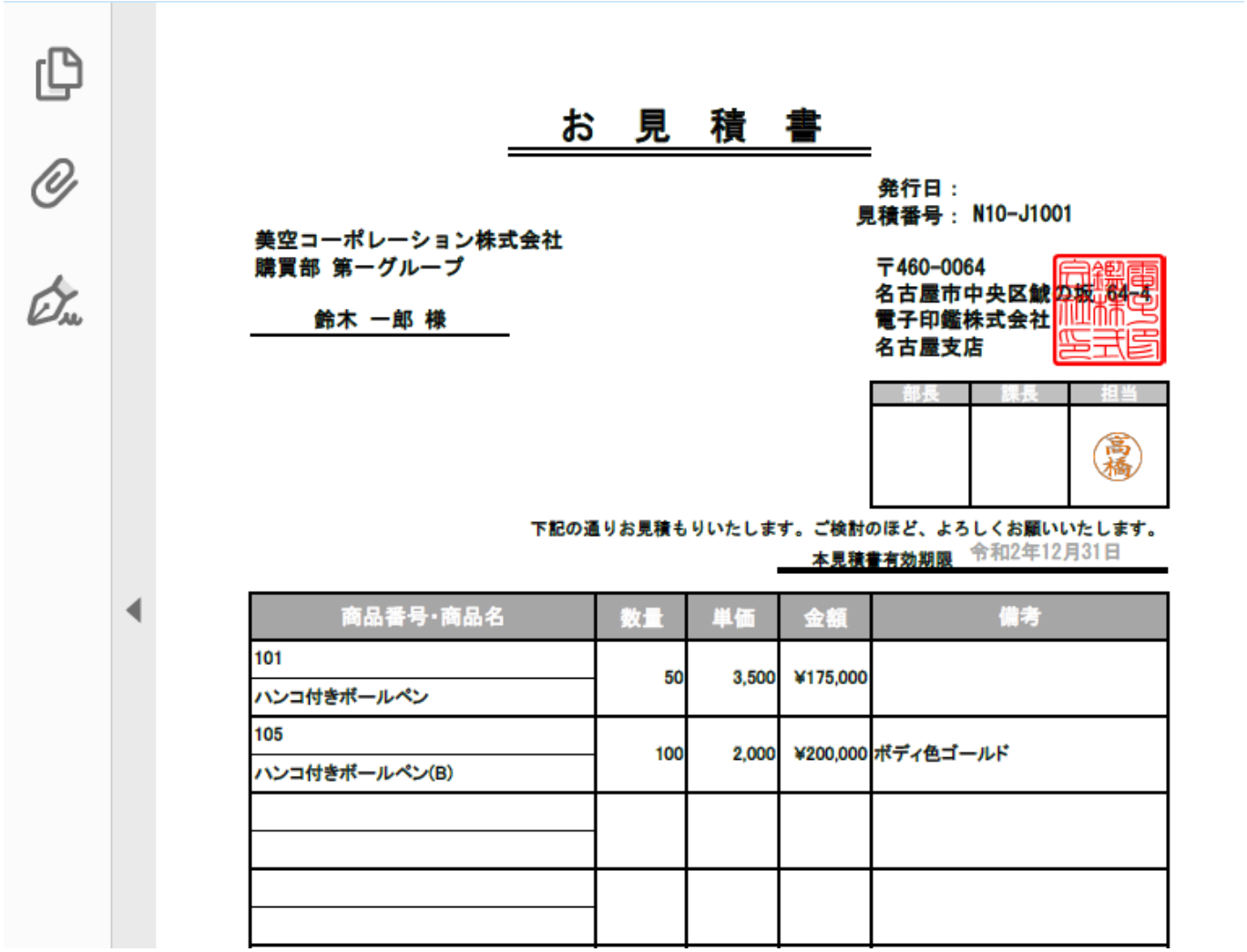
1プレビュー画面よりダウンロード

1.ダウンロードしたい回覧文書の「プレビュー・捺印画面」を表示させ、【ダウンロードボタン】をクリックします。

2.ダウンロード先のストレージを選択し、ファイルをダウンロードします。
※ダウンロード先に指定できるストレージは管理者画面で設定できます。

回覧履歴を付ける場合、「回覧履歴を付ける」にチェックを入れると「文書情報」「承認履歴情報」「テキスト追加履歴」が添付されます。

[表示項目]
■完了済みファイル
履歴は添付されず、回覧したファイルのみダウンロードされます。
■回覧履歴を付ける
回覧先に設定された全てのユーザーの履歴が記載されます。
また電子署名が付与されている場合、ダウンロードの際に回覧時の署名が無効になります。



お　見　積　書

発行日：
見積番号：　N10-J1001

美空コーポレーション株式会社
購買部　第一グループ

鈴木　一郎　様

〒460-0064
名古屋市中央区鯱の坂　64-4
電子印鑑株式会社
名古屋支店

部長	課長	担当
		高橋

下記の通りお見積もりいたします。ご検討のほど、よろしくお願いいたします。

本見積書有効期限　令和2年12月31日

商品番号･商品名	数量	単価	金額	備考
101 ハンコ付きボールペン	50	3,500	¥175,000	
105 ハンコ付きボールペン(B)	100	2,000	¥200,000	ボディ色ゴールド

文書情報

ファイル名
見積書.pdf

作成日
2020/12/08 10:59:40

最終更新
2020/12/08 11:57:04

回覧状況
回覧完了

回覧先
・高橋 三郎
user03sample.dstmp@gmail.com
・佐藤 一郎
user01sample.dstmp@gmail.com

承認履歴情報

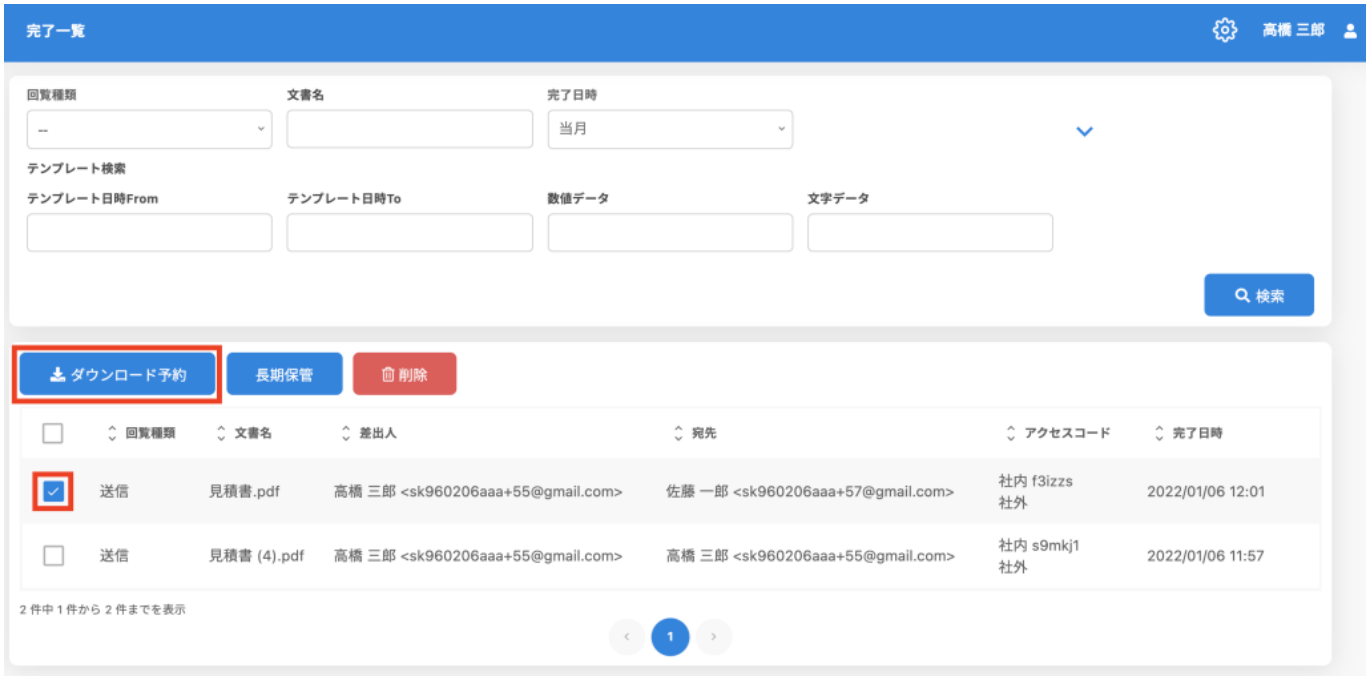
日付	ユーザー	操作	詳細
2020/12/08 10:59:40	高橋 三郎 user03sample.dstmp@gmail.com	作成	
2020/12/08 11:41:20	高橋 三郎 user03sample.dstmp@gmail.com	捺印	
2020/12/08 11:41:20	高橋 三郎 user03sample.dstmp@gmail.com	捺印	
2020/12/08 11:50:32	高橋 三郎 user03sample.dstmp@gmail.com	コメント	見積書を作成しました。 内容ご確認のほどお願いいたします。
2020/12/08 11:50:32	高橋 三郎 user03sample.dstmp@gmail.com	申請	宛先： 佐藤 一郎 user01sample.dstmp@gmail.com
2020/12/08 11:57:04	佐藤 一郎 user01sample.dstmp@gmail.com	承認	

テキスト追加履歴

日付	ユーザー	テキスト
2020/12/08 11:41:20	高橋 三郎 user03sample.dstmp@gmail.com	令和2年 12月31日

2完了文書のダウンロード予約

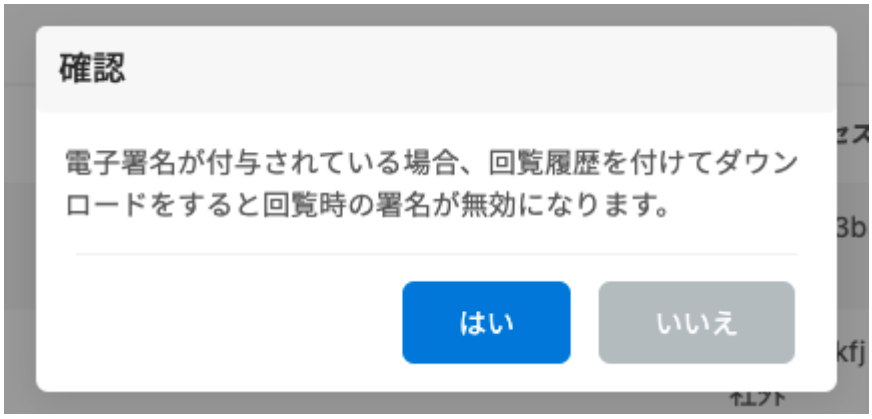
1.「完了一覧」を開き、ダウンロードしたい文書のチェックボックスにチェックを入れ【ダウンロードボタン】にカーソルを合わせます。



2.【ダウンロード予約ボタン】をクリックします。
※回覧履歴を付けない場合は「完了済みファイル」にチェックを入れます。

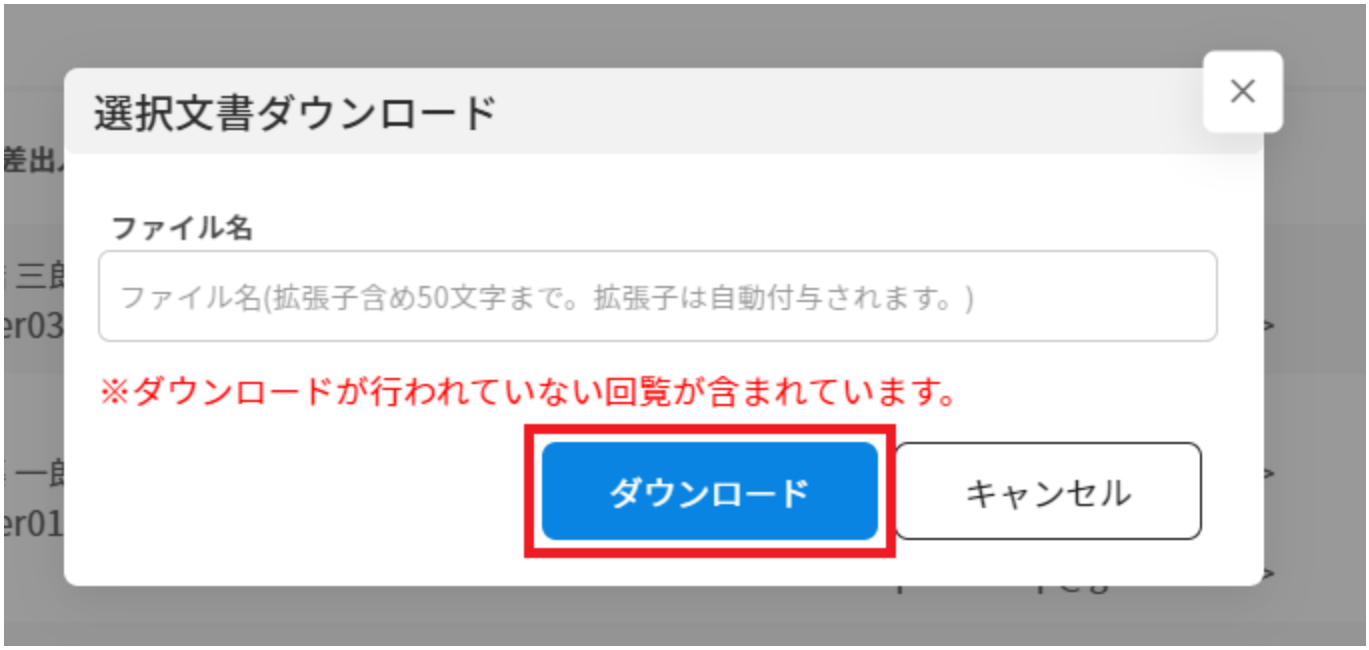
※回覧履歴を付ける場合、「回覧履歴を付ける」にチェックを入れると「文書情報」「承認履歴情報」「テキスト追加履歴」が添付されます。

また電子署名が付与されている場合、ダウンロードの際に回覧時の署名が無効になります。
※電子署名を契約していないユーザーにもダイアログは表示されます。

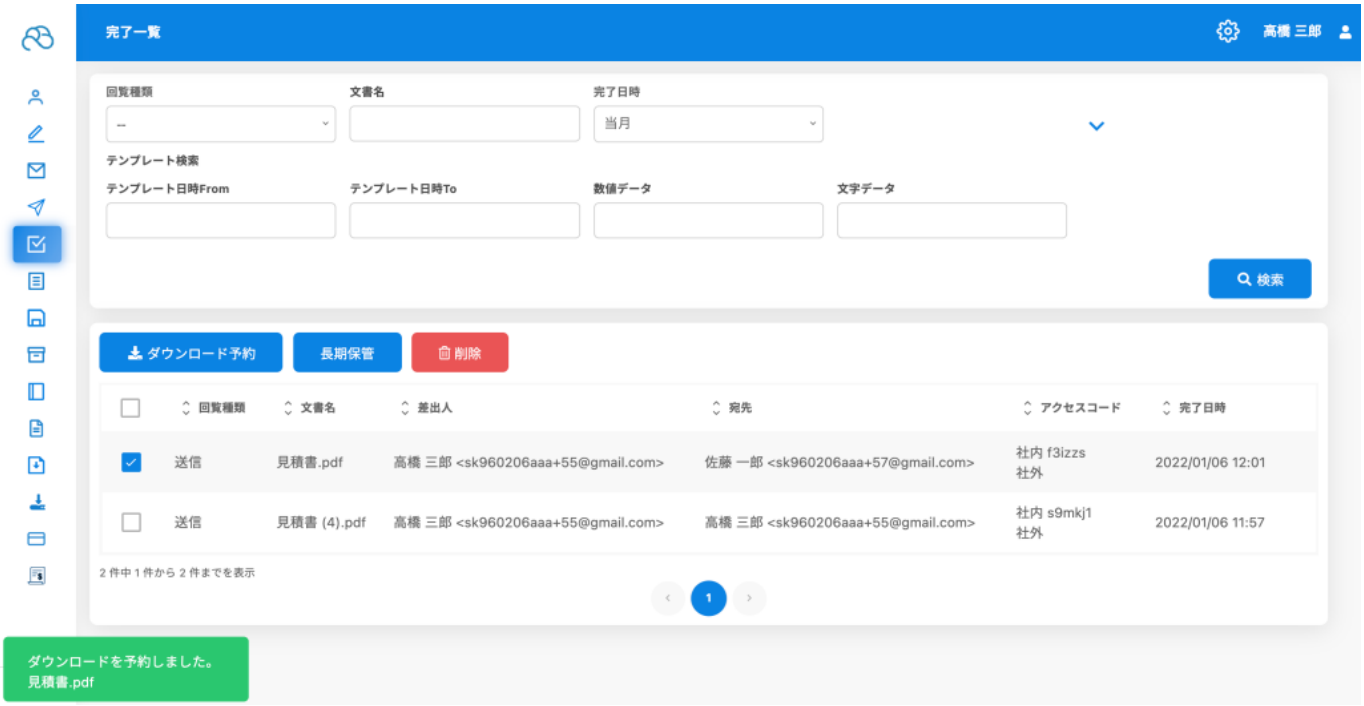


3. 「選択文書ダウンロード」にファイル名を入力し、【ダウンロードボタン】をクリックします。
ファイル名は未入力でもダウンロード予約可能です。

※選択した文書が1件かつ1タブのみの場合、拡張子はpdfとなります。
※選択した文書が複数ある場合、拡張子はzipとなります。



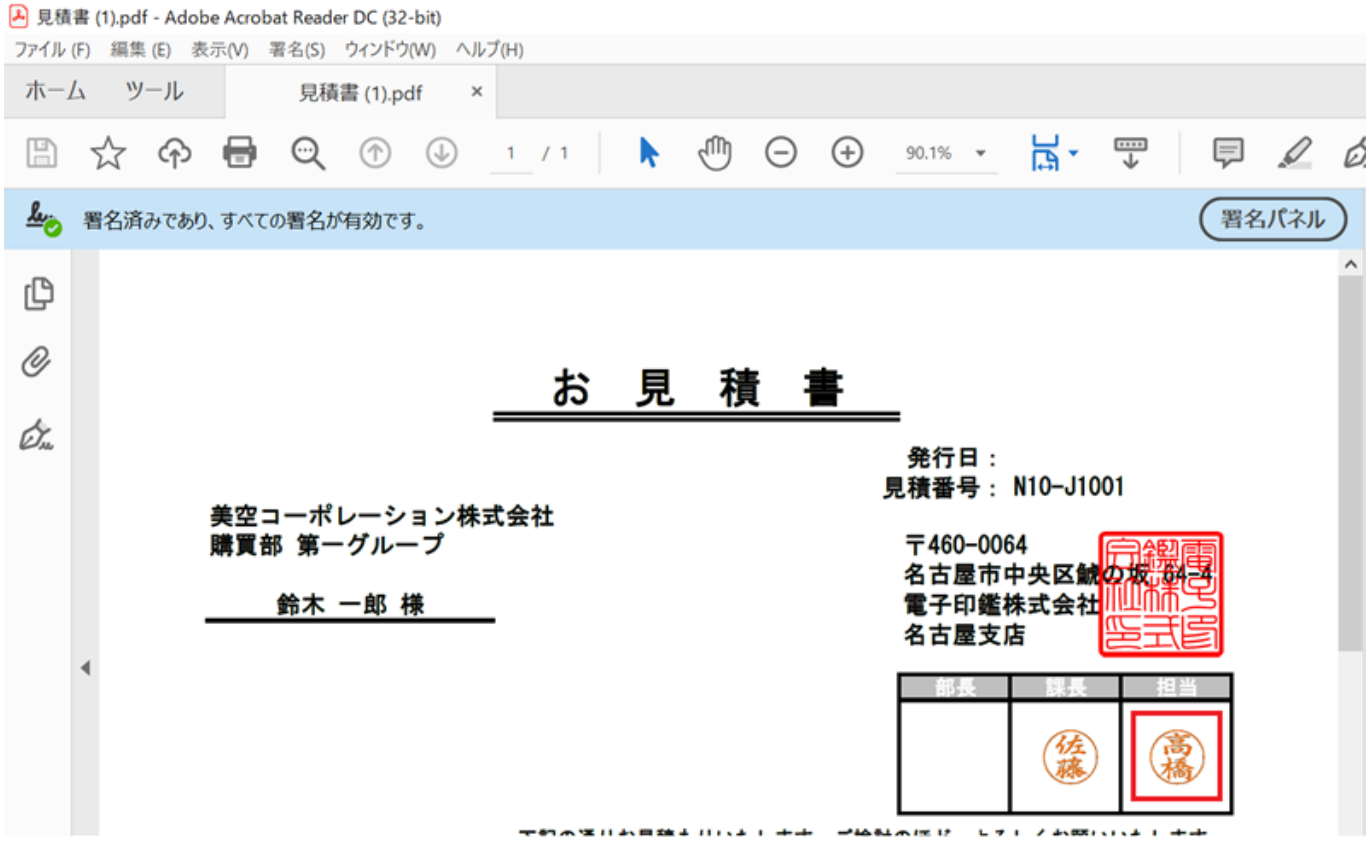
4. 画面左下に「ダウンロードを予約しました」と表示されます。
文書のダウンロードファイルの作成が完了次第、メールにて通知いたします。
※ダウンロードできる状態になるまで、数分程度かかります。



※ダウンロード予約した文書は「ダウンロード状況確認」よりダウンロード可能です。詳細は下記の[関連情報]をご確認ください。

3捺印プロパティの確認

1.ダウンロードしたPDFファイルをAdobeReaderなどで開き、印影をクリックします。



2.捺印プロパティ画面が表示されます。

※複数のユーザーに割り当てられている共通印も、捺印プロパティを表示し「いつ」「誰が捺印したか」を確認可能です。

[関連情報]

※ダウンロード予約した文書のダウンロード方法についてはこちらからご確認ください。
※電子署名・タイムスタンプの確認方法についてはこちらからご確認ください。
※完了一覧よりタイムスタンプを再度付与する方法についてはこちらからご確認ください。