

## 目次



- [操作方法](#)
  - [▼PCブラウザ](#)
  - [▼スマホアプリ](#)

※プラン専用機能「写真共有」をご利用いただくには、「コミュニケーション満足セット」または「グループウェアプラン」のご契約が必要です。

「写真共有」に登録した写真を、申請や承認時に「添付ファイル」として利用する方法を説明します。

スマホアプリで撮影した写真を、そのまま回覧書類に添付できるため、写真の受け渡し作業を省略できます。

※本操作はPCブラウザまたはスマホアプリから行えます。スマホブラウザでの利用はできませんのでご了承ください。

「写真共有」機能の利用には、管理者による設定が必要です。設定方法は[こちら](#)をご覧ください。

## 操作方法

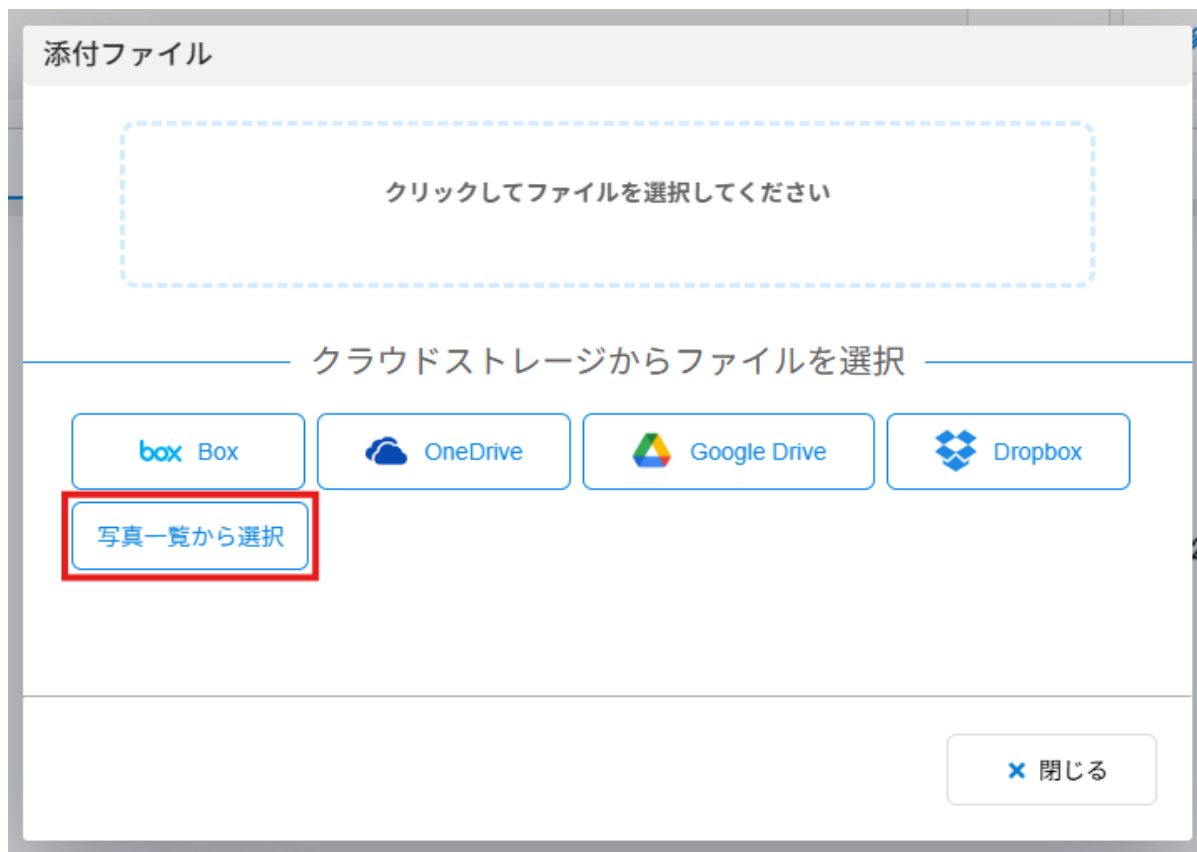
### 利用者画面

#### ▼PCブラウザ

1. プレビュー・捺印画面にて「添付ファイル」をクリックします。



2. [写真共有] をクリックします。



3. 使用する写真にチェックを入れ、[登録] をクリックします。  
ステータスが [未確認] のファイルがデフォルトで表示されます。

添付ファイル

文字列検索 (写真名、コメント)  
領収書

ステータス  
未確認

検索

写真一覧 登録日

昇順 降順

表示件数 10

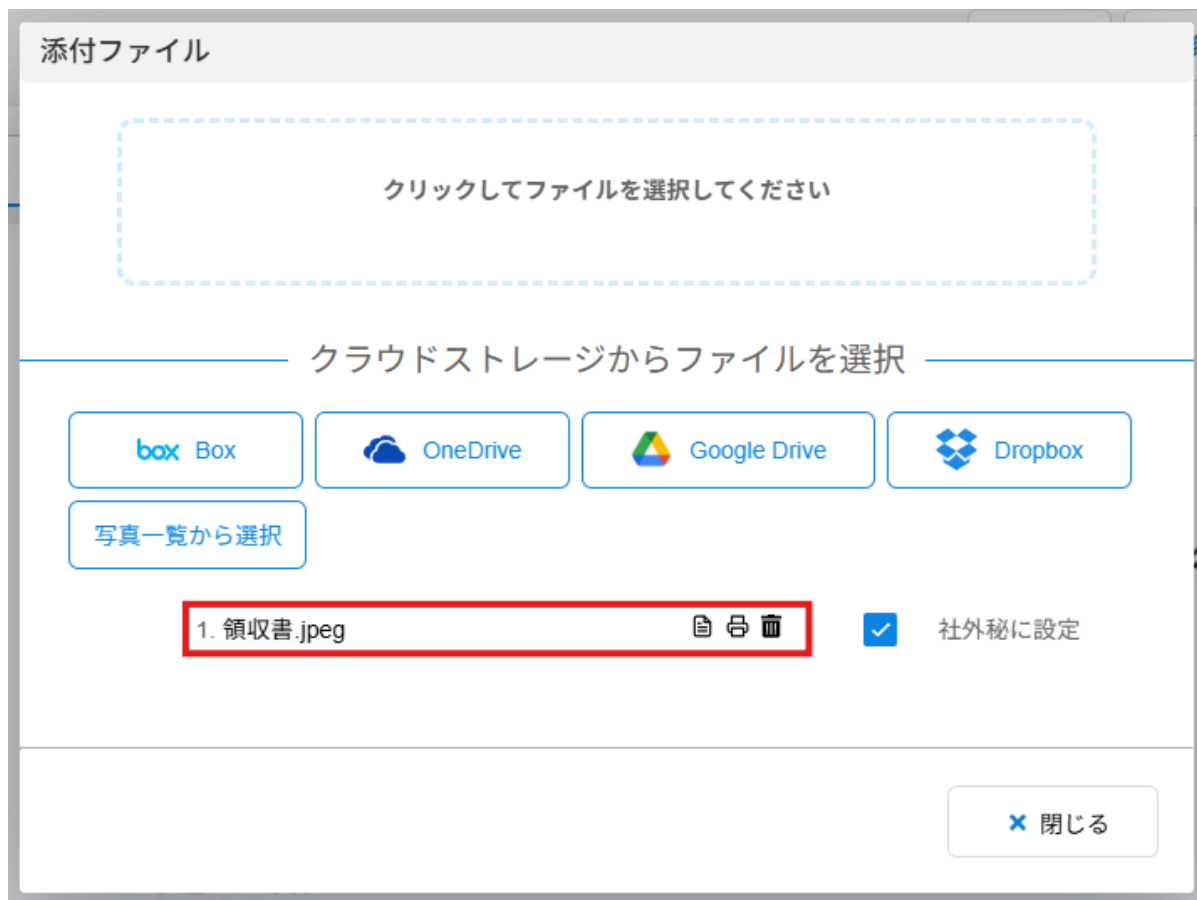
編集 登録 削除

<input type="checkbox"/>	写真	名前	日付	金額	コメント1	コメント2	大きさ・サイズ	ステータス	登録者情報
<input checked="" type="checkbox"/>		領収書		3,000			2448px x 3264px 約799万画素 0.57MB	未確認	2025-03-25 11:54:04 鮎旗 太郎
<input type="checkbox"/>		株式会社デモ 領収書	2025-03-22				3024px x 4032px 約1219万画素 0.59MB	未確認	2025-03-25 11:50:18 鮎旗 太郎

2件中 1 件から 2 件までを表示

1

4. 選択したファイルがアップロードされます。  
アップロード後、該当写真のステータスは自動で「確認済み」に更新されます。



### ▼スマホアプリ

1. プレビュー画面右下のメニューより [添付資料] をタップします。



捺印へ

From: 鯉旗 太郎

依頼日: 2025/06/17

1件の文書があります

社内文書



番号: 01  
2021年8月20日

## お見積書

○×株式会社  
総務部  
山田様

デモでも株式会社  
〒000-0000 東京都 \*\*\*\*\* 1-23-4  
TEL:03-●▽◇-1234 FAX:03-●▽◇-34  
担当: シヤチハタクラウド

**お見積額金額**                      **¥216,000**

--	--	--

詳細	単価	数量	金額
HPデザイン	150,000	1	150,000
修正料	50,000	1	50,000

小計	200,000
消費税(8%)	16,000
<b>合計金額</b>	<b>216,000</b>

申請する

下書き

文書編集

文書追加

添付資料



2. 点線で囲まれたエリアをタップします。



## 添付ファイル

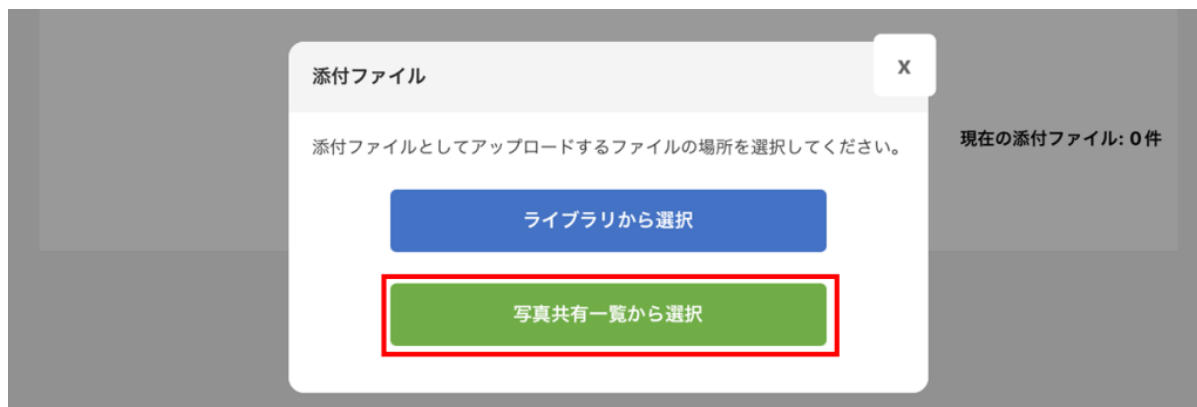
同一企業内のみ確認できる文書です。

クリックしてファイルを選択してください



現在の添付ファイル: 0件

3. [写真共有一覧から選択] をタップします。



4. 使用する写真にチェックを入れ、[登録] をクリックします。  
ステータスが [未確認] のファイルがデフォルトで表示されます。



写真共有

領収書



登録日が新しい順



未確認



1



2025/6



領収書

2448px X 3264px 0.73MB  
約799万画素

未確認

2025-06-17 18:12:09



2025/3



株式会社デモ 領収書

3024px X 4032px 0.59MB  
約1219万画素

未確認

2025-03-25 11:50:18



登録

5. 選択したファイルがアップロードされます。



添付ファイル

同一企業内のみ確認できる文書です。

クリックしてファイルを選択してください



1. 領収書.jpeg



現在の添付ファイル: 1件

【関連リンク】

[□写真の撮影と登録](#)

[□写真一覧の閲覧と管理](#)