

目次



- [操作手順](#)
 - [1.受信文書の検索](#)

承認依頼や差戻された文書が一覧で表示されます。
回覧が完了した文書は「完了一覧」に移動します。



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

状況：

件名

差出人の名前

差出人のメールアドレス

2020/03/15

~

2020/04/15

検索

表示順序：☒ 送信日時が新しい順 ☐ 送信日時が古い順

件名	差出人	送信日時	状況(未読:0)	再通知設定
【至急】見積書	佐藤 一郎<user01@sample.dsmtp.com>	2020/04/15 11:03	既読	(再通知なし)
見積書確認依頼	佐藤 一郎<user01@sample.dsmtp.com>	2020/04/15 11:02	既読	2020/04/22
捺印依頼	高橋 三郎<user03@sample.dsmtp.com>	2020/04/13 14:47	既読 (差戻し)	(再通知なし)

[表示項目]

件名
回覧文書の件名が表示されます。件名が設定されていない場合はファイル名が表示されます。

差出人
差出人の名前とメールアドレスが表示されます。

送信日時
文書が送信された日時が表示されます。

状況
「未読」「既読」「差戻し」「送信済」のいずれかの文書の状況が表示されます。また、未読件数も表示されます。

再通知設定
再通知設定をしている場合、通知設定した日付が表示されます。再通知設定をしていない場合は「再通知なし」と表示されます。

操作手順

1 受信文書の検索

各項目を設定(または選択)して【検索ボタン】をクリックし、文書を検索します。



 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

状況: ▼ 件名 差出人の名前 差出人のメールアドレス 2020/03/15 ~ 2020/04/15 検索

表示順序: ● 送信日時が新しい順 ● 送信日時が古い順

件名	差出人	送信日時	状況(未読:0)	再通知設定
【至急】見積書	佐藤 一郎<user01@sample.dsmtp.com>	2020/04/15 11:03	既読	(再通知なし)
見積書確認依頼	佐藤 一郎<user01@sample.dsmtp.com>	2020/04/15 11:02	既読	2020/04/22
捺印依頼	高橋 三郎<user03@sample.dsmtp.com>	2020/04/13 14:47	既読 (差戻し)	(再通知なし)

キーワードの絞り込み機能として、” 状況/件名/差出人の名前/差出人のメールアドレス/日付 ” から絞り込むことが可能です。
複数項目を選択、入力いただくことで、AND検索が行えます。

[入力/選択項目]

状況

「未読」「既読」「差戻し」「送信済」のいずれかを選択し、検索します。また、未読件数も表示されます。

件名

文書の件名で検索します。

差出人の名前

名前の部分一致で検索します。

差出人のメールアドレス

メールアドレスの部分一致で検索します。

日付

対象期間を選択し、検索します。