### 目次

**\$** 

- 操作手順
  - 。1.送信文書の検索
  - 。2.送信文書の削除
  - 。3.送信文書のダウンロード

回覧申請した文書や差戻しされた文書の一覧が表示されます。また、回覧申請した文書の引戻 しも行えます。

回覧が完了した文書は「完了一覧」に移動します。

		<b>命</b> ホーム	保存一覧 受信		完了一覧	アドレス帳	合 → Corporate 高橋 三郎
状況: ▼ 件名	宛先の名前	宛先のメールアドレス	2020/03/13	^	2020/04/13		検索
削除 ダウンロード			[		送信日時が新しい		
□ <b>件名</b>	<b>宛先</b> 佐藤 一郎[user01@sample.dstmp.com]	アクセスコード	<b>送信日時</b> 2020/04/13 14:58	<b>状況</b>	生态事を内 21章1	再通知設定 (再通知なし)	
(主意) 赤口收粮	渡辺 六郎[user01@sample.dstmp.com] 渡辺 六郎[user06@sample.dstmp.com] 田中 四郎[user04@sample.dstmp.com]		2020/04/13 14:58	四見中	先変更あり。引戻し	(丹週知なび)	再通知
□ 捺印依賴	佐藤 一郎[user01@sample.dstmp.com] 田中 四郎[user04@sample.dstmp.com]		2020/04/13 14:47	差戻し	引戻し「削除	(再通知なし)	
□ 捺印依賴	中村 八郎[user08@sample.dstmp.com]	180273	2020/04/13 14:42	回覧中	引戻し	2020/04/20	再通知
□ 見積書確認依頼	鈴木 二郎[user02@sample.dstmp.com] 田中 四郎[user04@sample.dstmp.com]		2020/04/13 14:34	回覧中	引戻し	(再通知なし)	再通知
□ 掠印依頼	佐藤 一郎[user01@sample.dstmp.com]		2020/04/13 14:33	回覧中	引戻し	(再通知なし)	再通知
□ 【至急】捺印依賴	伊藤 五郎[user05@sample.dstmp.com] 渡辺 六郎[user06@sample.dstmp.com]		2020/04/08 11:33	回覧中	引戻し	(再通知なし)	再通知

#### [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。 宛先
- 回覧文書を承認した人の名前とメールアドレスが表示されます。

アクセスコード

アクセスコードを設定している場合、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。

状况

「回覧中」「差戻し」のいずれかの文書の状況が表示されます。

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。

また、手動で再通知する場合は【再通知ボタン】から行ってください。

# 操作手順

## 1送信文書の検索

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。



キーワードの絞り込み機能として、 "状況/件名/宛先の名前/宛先のメールアドレス/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

「回覧中」「差戻し」のいずれかを選択し、検索します。

件名

文書の件名で検索します。

宛先の名前

名前の部分一致で検索します。

宛先のメールアドレス

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。

# 2送信文書の削除

差戻しされた文書を削除をします。

回覧中の文書は削除できません。 操作手順は下記の通りです。(操作方法は、2通りあります)

### 操作方法

件名の横のボックスにチェックを入れ、上部の【削除ボタン】をクリックします。



「回覧の削除画面」を表示させ、【削除ボタン】をクリックします。



### 操作方法

【削除ボタン】をクリックします。



「回覧の削除画面」を表示させ、【削除ボタン】をクリックします。



# 3送信文書のダウンロード

回覧中や差戻しされた文書をダウンロードをします。

件名の横のボックスにチェックを入れ、【ダウンロードボタン】をクリックします。



### 「ファイルのダウンロード画面」を表示させ、【ダウンロードボタン】をクリックします。

