

目次



- [操作方法](#)
 - [1.送信文書の確認](#)
 - [2.送信文書の再通知](#)
 - [3.送信文書の削除](#)


閲覧申請した文書や差戻しされた文書が一覧で表示されます。
文書の引戻し、差戻し依頼、ダウンロード、再通知、削除ができます。
閲覧が完了した文書は[完了一覧](#)に移動します。

操作方法

利用者画面

1 送信文書の確認

1.左のメニューバーより [送信一覧] 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	閲覧状況	送信日時From	送信日時To	
<input type="text" value="件名・メールアドレス"/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="button" value="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。

再通知		削除					
<input checked="" type="checkbox"/>	件名	宛先<メールアドレス>	アクセスコード	送信日時	状況	再通知設定	
<input checked="" type="checkbox"/>	回覧テストです。	舩旗 太郎 <user001.sample.dsmtp@example.com>	社内 y6ijwj 社外	2024/02/02 14:42	回覧中	引戻し	2024/02/03

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

- ・ [文書の引戻し・差戻し依頼](#)
- ・ [文書のダウンロード](#)