

目次



- [操作方法](#)
 - [1.回覧に関する制限設定](#)
 - [2.電子署名に関する制限設定](#)
 - [3.初期値設定](#)
 - [4.その他 制限](#)

使用する外部ストレージ、回覧の送信先など制限事項を設定します。

操作方法

[管理者画面](#)

1 回覧に関する制限設定

1.メニューバーより [全体設定] - [環境設定] をクリックします。



2.[制限設定] タブをクリックし、設定したい項目のチェックボックスにチェックを入れ、
[更新] ボタンをクリックします

回覧に関する制限

- ・使用するストレージ ☒ ローカル ☒ Box ☒ OneDrive ☒ Google Drive ☒ Dropbox ☒ ファイル管理
- ・送信先の制限 ☐ 共通アドレス帳と管理者が登録した利用者のアドレスのみに制限する ☐ 承認ルートのみに制限する ☒ 制限しない
- ・通知メールから文書表示する際の認証機能 ☒ 必要 ☐ 不要
- ・二要素認証のログイン要求 ☐ 毎回 ☐ 指定時間毎 12 時間
- ・回覧途中の受取人による文書の追加 ☒ 可 ☐ 不可
- ・テキスト追加 ☒ 許可する ☐ 許可しない
- ・捺印必須 ☐ 有効 ☒ 無効
- ・スキップ機能 ☒ 有効 ☐ 無効
- ・長期保存フォルダ申請時設定 ☐ 必須にする ☒ 必須にしない
- ・回覧途中の受取人による長期保存先フォルダの変更 ☐ 許可する ☒ 許可しない
- ・環境選択ダイアログの表示 ☐ 表示する ☒ 表示しない

図 更新

【表示項目】

使用するストレージ

アップロード元やダウンロード先として利用する外部ストレージを設定します。

ファイル管理は有料オプション「ファイル管理」のご契約ユーザー様のみ選択が可能です。

送信先の制限

回覧の宛先（送信先）制限を設定します。

制限しないにした場合、共通アドレス帳や利用者登録されていないメールアドレスを、回覧の宛先に設定できます。

〔承認ルートのみに制限する〕はオプション機能です。

通知メールから文書表示する際の認証機能

通知メールの「回覧文書をみる」ボタンから文書を開く際にログイン認証を必要とするかどうかを設定します。

デフォルトは「必要」になっています。

「不要」に変更する場合は、確認のダイアログが表示されます。

本当に実行しますか？

× いいえ

✓ はい

二要素認証のログイン要求

利用者に「二要素認証：メール」を設定している場合の、メール認証の要求タイミングを設定します。
毎回にした場合、ログインごとにメール認証が要求されます。

時間指定にした場合、指定時間後にメール認証が求められます。初期値は12時間です。

閲覧途中の受取人による文書の追加

利用可能にした場合、閲覧途中の承認者も「プレビュー・捺印画面」より文書ファイルのアップロードができます。
テキスト追加

許可した場合、文書の申請/閲覧時にテキスト追加が可能となります。

また、「保護設定」より初期値を設定できます。

許可しないにした場合、文書にテキスト追加ができなくなります。

捺印必須

有効にした場合、捺印を1回でもしないと承認ができなくなります。

スキップ機能

中間承認者が不在などで承認を行えない場合に、その次の承認者へフローをスキップすることが可能です。

スキップ機能は申請者のみ利用可能です。

長期保存フォルダ申請時設定

必須にした場合、申請時に長期保存先フォルダの設定が必須となります。

閲覧途中の受取人による長期保存先フォルダの変更

許可する場合、閲覧中の文書の長期保存先フォルダを承認者側で変更することが可能になります。

環境選択ダイアログの表示

閲覧の宛先（送信先）にパソコン決裁CloudとShachihata Cloud両環境にアカウントがあるユーザーを承認者に設定する場合、どちらの環境に送信するか選択できます。

表示するにした場合、閲覧の宛先に追加すると送信先の環境選択画面が表示されます。

表示しないにした場合、Shachihata Cloudの環境に送信されます。送信先の環境選択画面は表示されません。

・Corporate1を選択した場合、パソコン決裁Cloudの環境に送信されます。



2 電子署名に関する制限設定

電子署名に関する制限

- | | |
|------------------|---|
| ・回覧文書への電子署名付与 | 利用する |
| 電子署名付与タイミング | <input checked="" type="radio"/> すべての申請及び承認時 <input type="radio"/> 最終承認時 <input type="radio"/> 署名を付与しない |
| テンプレートの署名設定（管理者） | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| テンプレートの署名設定（利用者） | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| ・タイムスタンプ | 利用する |
| タイムスタンプ発行権限 | <input type="radio"/> 全利用者に設定 <input checked="" type="radio"/> 利用者または印面ごとに設定 |

 更新

【表示項目】

PDFへの電子署名付加

回覧文書に電子署名を付加する機能の利用状態が表示されます。

電子署名付与タイミング

すべての申請及び承認時：申請者及び承認者の操作全てに署名が付きます。（タイムスタンプは最後のみ）

最終承認時：申請者及び承認者の操作では署名が付与されず、回覧が完了するタイミングで付与されます。

（最終承認者が承認したとき署名が付与されます）

署名を付与しない：いかなる場合でも署名が付与されません。

企業間で回覧した時の署名の優先順は下記です。

1 すべての申請及び承認時 > 2 最終承認時 > 3 署名を付与しない

テンプレートの署名設定（管理者）

許可した場合、管理者側で電子署名の有無をテンプレートごとに設定することが可能です。

テンプレートの署名設定（利用者）

許可した場合、利用者側で電子署名の有無をテンプレートごとに設定することが可能です。

タイムスタンプ

回覧文書に付加する電子署名の有効期限を延長できるオプション機能です。

タイムスタンプの利用状態が表示されます。

タイムスタンプ発行権限

「全利用者に設定」にした場合、全ユーザーの回覧文書にタイムスタンプが付加されます。

「全利用者に設定」に変更する場合確認のダイアログが表示されます。

注意！：回覧時に登録された全てのファイルにタイムスタンプが付与されます。
回覧ルートに設定されている特定の利用者、もしくは特定の印面が捺印された場合のみ
タイムスタンプを付与するには、利用者設定にて個別での設定が必要となります。
詳細はこちら <https://help.dstmp.com/help/usersettings-s/>

✕ キャンセル

✓ はい

「利用者または印面ごとに設定」にした場合、「利用者設定画面」「共通印割当画面」でタイムスタンプ発行権限を有効にした印面が使用された回覧文書にのみタイムスタンプが付加されます。
詳細は下記の【関連リンク】をご確認ください。

3初期値設定

初期値設定

- | | |
|-----------------------|--|
| ・完了一覧の削除ボタン | <input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 |
| ・回覧履歴を付ける | <input checked="" type="radio"/> 有効 <input type="radio"/> 無効 |
| ・最終承認者から直接社外に送る | <input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 |
| ・一括承認機能 | <input checked="" type="radio"/> 既読した文書のみ <input type="radio"/> すべての文書 <input type="radio"/> 一括承認をしない |
| ・PDF再変換 | <input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 |
| ・利用者によるテンプレートの追加・設定変更 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| ・テンプレート自動入力項目の編集 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| ・テンプレートの途中編集 | <input checked="" type="radio"/> 許可する <input type="radio"/> 許可しない |
| ・テンプレート途中編集確定ボタン | <input type="radio"/> 許可する <input checked="" type="radio"/> 許可しない |
| ・パスワード設定 | <input checked="" type="radio"/> 可 <input type="radio"/> 不可 |
| ・携帯アプリ スケジューラ | <input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 |
| ・携帯アプリ 掲示板 | <input type="radio"/> 有効 <input checked="" type="radio"/> 無効 |
| ・申請時の長期保存インデックス入力設定 | <input checked="" type="radio"/> 設定した全ての項目を必須にする <input type="radio"/> 少なくとも1つ以上必須にする <input type="radio"/> 必須にしない |

保存更新

【表示項目】

完了一覧の削除ボタン

完了一覧での文書の削除ボタンの活性/非活性を設定できます。

回覧履歴を付ける

文書ダウンロード時 [回覧履歴を付ける] がデフォルトで選択されます。

最終承認者から直接社外に送る

社外のユーザーに文書を回覧する際の、 [最終承認者から直接社外に送る] をデフォルトの値に設定できます。

初期値は「無効」です。

一括承認機能

一括承認が行える文書を選択できます。

「一括承認」をご利用のお客様のみ選択できます。

PDF再変換

ファイルアップロード時「PDF再変換」をデフォルトの値に設定できます。

こちらは有料オプション「電子署名」をご利用のお客様のみ表示されます。

利用者によるテンプレート追加・設定変更

「許可しない」にした場合、利用者が新規でテンプレートの登録を行ったり、テンプレートの設定を変更できないようにすることができます。

初期値は「許可する」です。

こちらは有料オプション「入力フォームテンプレートプラス」をご利用のお客様のみ表示されます。

The screenshot shows a web interface for managing documents. At the top, there are three buttons: '申請' (Application) in blue, '新規登録' (New Registration) in green, and '削除' (Delete) in red. Below these is a table with columns: '文書名' (Document Name), '登録日時' (Registration Date/Time), '最終更新者' (Last Updated By), and '最終更新日時' (Last Updated Date/Time). There are three rows of templates. The first two rows have checkboxes in the first column that are unchecked. The third row has a checked checkbox. To the right of each row is a blue button labeled '設定' (Settings). The third row's '設定' button is highlighted with a red rectangle. At the bottom of the table, it says '3件中1件から3件までを表示' (Display 1 to 3 items out of 3). Below the table is a pagination bar with a blue circle containing the number '1' and arrows for navigation.

<input type="checkbox"/>	文書名	登録日時	最終更新者	最終更新日時	設定
<input type="checkbox"/>	Excel見積書-テンプレート.xlsx	2023/07/28 10:17	鯨旗太郎	2023/07/28 10:17	設定
<input type="checkbox"/>	発注書_テンプレート.xlsx	2023/07/27 13:28	鯨旗管理	2023/07/27 13:28	設定
<input checked="" type="checkbox"/>	見積書_テンプレート.xlsx	2023/07/27 12:22	鯨旗管理	2023/07/27 12:22	設定

テンプレート自動入力項目の編集

「許可しない」にした場合、自動入力項目(user.name、user.companyなど)を利用者にて編集できないよう制限できます。

初期値は「許可する」です。

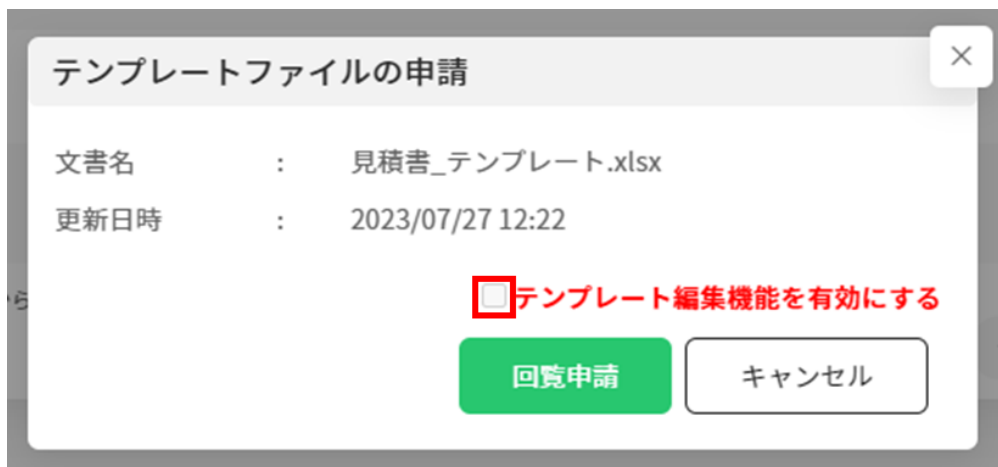
こちらは有料オプション「入力フォームテンプレートプラス」をご利用のお客様のみ表示されます。

テンプレートの途中編集

「許可しない」にした場合、利用者画面-「テンプレート保存一覧」よりテンプレートファイルの申請を行う際に「テンプレート編集機能を有効にする」の項目を非活性にできます。

初期値は「許可する」です。

こちらは有料オプション「入力フォームテンプレートプラス」をご利用のお客様のみ表示されます。



テンプレートファイルの申請

文書名 : 見積書_テンプレート.xlsx

更新日時 : 2023/07/27 12:22

☐ テンプレート編集機能を有効にする

閲覧申請 キャンセル

テンプレート途中編集確定ボタン
 テンプレート編集機能を有効にしテンプレート入力を行う場合、利用者にて「確定」ボタンを押せないよう制限できます。
 初期値は「許可する」です。
 こちらは有料オプション「入力フォームテンプレートプラス」をご利用のお客様のみ表示されます。



見積書_テンプレート.xlsx

御 見 積 書

見積No. \$(見積No.)

見積日 \$(見積日)

宛先

宛名

件名

ご担当: \$(宛先) 御中

確定 確定 確定 確定 確定

パスワード設定
 シングルサインオン有効時に利用者よりパスワードの設定の有無を設定できます。
 携帯アプリ スケジューラ
 携帯アプリShachihata Cloudで、スケジューラ機能使用の有無を設定できます。
 携帯アプリ 掲示板
 携帯アプリShachihata Cloudで、掲示板機能使用の有無を設定できます。
 申請時の長期保存インデックス入力設定
 ・「設定した全ての項目を必須にする」を選択した場合
 全てのインデックス入力必須項目を入力しないと申請ができません。
 ・「少なくとも1つ以上必須にする」を選択し、インデックスの入力必須項目を設定している場合
 入力必須項目となっているインデックスの内、少なくとも1つ以上入力しないと申請ができません。
 ・「少なくとも1つ以上必須にする」を選択し、インデックスの入力必須項目を設定していない場合
 少なくとも1つ以上インデックスを入力しないと申請ができません。
 こちらは有料オプション「長期保存キャビネット検索」をご利用のお客様のみ表示されます。
 初期値は「許可する」です。
 インデックスの入力必須設定は[インデックス設定](#)をご確認ください。

4 その他 制限

こちらは有料オプション「box捺印」または「Office捺印」をご利用のお客様のみ表示されま

す。

その他 制限

・ Shachihata Cloud利用者ログインの制限

☐ 利用者のShachihata Cloudへのログインを制限する

☒ 制限しない

※box捺印またはOffice捺印を挿入されたお客様向けの制限
Shachihata Cloudへのログインを制御します

・ box捺印利用者ログインの制御

☐ box捺印へのログインを制御する

☒ 制御しない

・ Office捺印利用者ログインの制御

☐ Office捺印へのログインを制御する

☒ 制御しない

更新

【表示項目】

Shachihata Cloud利用者ログインの制限

企業単位でShachihata Cloud利用者へのログインを制限する設定が可能です。

box捺印利用者ログインの制御

企業単位でbox捺印へのログインを制御する設定が可能です。

office捺印利用者ログインの制御

企業単位でoffice捺印へのログインを制御する設定が可能です。

- 【関連リンク】
- ・ [ユーザーごと、または氏名印・日付印へのタイムスタンプの発行権限付与方法はこちら](#)

・ [共通印へのタイムスタンプ発行権限付与方法はこちら](#)