

目次



- [操作方法](#)
 - [1.Boxフォルダの指定](#)
 - [2.保存文書に関する設定](#)
 - [3.自動削除した文書の検索](#)

閲覧が完了した文書を指定のBoxフォルダに自動で保存を行う設定ができます。
別途Boxのアカウントが必要となります。

操作方法

[管理者画面](#)

1Boxフォルダの指定

閲覧が完了した文書を保存するBoxフォルダを指定し、自動保存を有効に設定します。

1.メニューバーより [全体設定] - [Box自動保存] をクリックします。



2. 「保存先フォルダ」の[選択]ボタンをクリックします。

Box自動保存

自動保存:	<input checked="" type="checkbox"/> 有効にする	出力ファイル:	<input checked="" type="checkbox"/> 署名あり・捺印履歴なし
保存先フォルダ:	<input type="text"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 署名あり・捺印履歴あり
	<input type="button" value="選択"/>	保存後の自動削除:	<input checked="" type="checkbox"/> 有効にする
			<input type="button" value="更新"/>

3. お持ちのBoxアカウントでログインし、アクセスを許可します。



Boxへのアクセスを許可するにはログインしてください

✉ メールアドレス

🔒 パスワード

承認

シングルサインオン (SSO) を使用する

パスワードを忘れた場合

develop AppにBoxへのアクセスを許可することにより、Box サービス利用規約および 個人情報保護方針に同意したものとみなされます。



お客様のBoxアカウント
へのアクセスを許可することで、
で以下の操作が可能になります。

- Boxに格納されているすべてのファイルとフォルダの読み取り
- Boxに格納されているすべてのファイルとフォルダの読み取りと書き込み

Boxへのアクセスを許可

アクセスを許可すると、
<https://.com/admin/externalCallbackDone>
にリダイレクトされます

[Boxへのアクセスを拒否](#)

4.保存先に指定するBoxフォルダを選択し、[保存先に選択] ボタンをクリックします。



Boxフォルダを新規作成する場合は、「ファイル名」を入力し[フォルダを追加]ボタンをクリックします。



Boxのフォルダを選択

ルート



承認済み文書

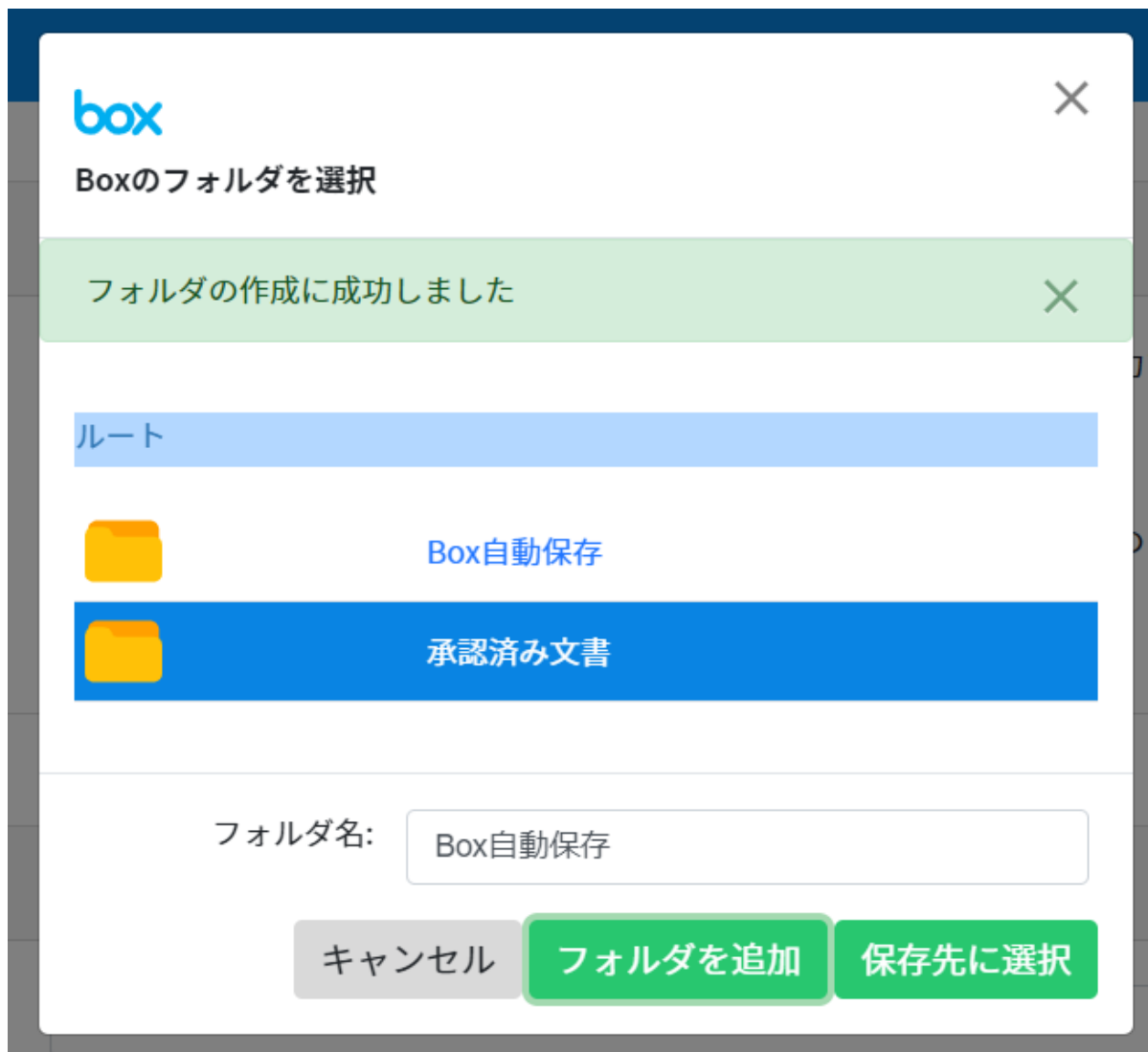
フォルダ名:

Box自動保存

キャンセル

フォルダを追加

保存先に選択



5. 「自動保存」の有効にするにチェックを入れると、自動保存ができるようになります。

Box自動保存

自動保存：	<input checked="" type="checkbox"/> 有効にする	出力ファイル：	<input checked="" type="checkbox"/> 署名あり・捺印履歴なし
保存先フォルダ：	<input type="text" value="すべてのファイル&承認済み文書"/> <input type="button" value="選択"/>		<input checked="" type="checkbox"/> 署名あり・捺印履歴あり
		保存後の自動削除：	<input checked="" type="checkbox"/> 有効にする

6. 設定が完了したら、[更新] ボタンをクリックします。

Box自動保存

自動保存：☒ 有効にする

出力ファイル：☒ 署名あり・捺印履歴なし
☒ 署名あり・捺印履歴あり

保存先フォルダ： 選択

保存後の自動削除：☒ 有効にする



2保存文書に関する設定

1. 「出力ファイル」より、捺印履歴の有無を1つ以上設定します。
両方にチェックを入れると、2種類ファイルが保存されます。
(捺印履歴があるパターン、捺印履歴がないパターン)
標準機能として捺印履歴の有無が選択可能です。
電子署名の付与は有料オプションとなります。

Box自動保存

自動保存：☒ 有効にする

出力ファイル：☒ 署名あり・捺印履歴なし
☒ 署名あり・捺印履歴あり

保存先フォルダ： 選択

保存後の自動削除：☒ 有効にする



2. 「保存後の自動削除」を有効にすると、保存したファイルが30日後に完了一覧から削除されます。
なお、保存後の自動削除にチェックを入れていない場合も、365日後には完了一覧から削除されます。
Boxフォルダに保存したファイルは自動削除されません。

Box自動保存

自動保存：☒ 有効にする

出力ファイル：☒ 署名あり・捺印履歴なし
☒ 署名あり・捺印履歴あり

保存先フォルダ： 選択

保存後の自動削除：☒ 有効にする



3. 設定が完了したら、[更新] ボタンをクリックします。

Box自動保存

自動保存：☒有効にする

出力ファイル：☒署名あり・捺印履歴なし
☒署名あり・捺印履歴あり

保存先フォルダ：

すべてのファイル承認済み文書

選択

保存後の自動削除：☒有効にする

更新

保存先に指定されたフォルダの中に月毎のフォルダが作成され、その中に文書が保存されます。

Q ファイルおよびフォルダを検索

プランをアップグレード

すべてのファイル > 【承認済み】見積書

...

名前	更新日 ↓	サイズ	
<div></div> 202207	今日、更新者: Test ForBox	2ファイル	

3自動削除した文書の検索

Box自動保存の「保存後の自動削除」を有効にした場合、完了一覧からBoxへ保存されて30日経過した文書を自動でShachihata Cloud上から削除を行います。
自動削除リストにて完了一覧より削除された文書を確認頂けます。

1.検索条件を入力し、[検索] ボタンをクリックします。

自動削除リスト

検索文字列

ファイル名、件名、申請者氏名（部分一致）

状態

削除

再保存

検索

【表示項目】

検索文字列

ファイル名、件名、申請者氏名(部分一致)で検索します。

状態

自動保存の状態（成功 / 失敗）で検索します。

削除

自動削除の状態（済 / 未削除）で検索します。

2.自動保存失敗した文書の再保存ができます。

再保存したいファイルにチェックを入れて、[再保存] ボタンをクリックします。

自動削除リスト

検索文字列

ファイル名、件名、申請者氏名（部分一致）

状態

削除

再保存

検索

<input type="checkbox"/>	申請者	ファイル名	件名	保管先フォルダ	状態	削除
<input checked="" type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[純旗 太郎]	03-見積書.pdf		すべてのファイル\Box自動保管test\202311\shachihata0001@gmail.com_03-見積書.pdf_MzY0NDg=	失敗	済
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com[純旗 太郎]	見積書.pdf		すべてのファイル\承認済み文書\202311\shachihata0001@gmail.com_見積書.pdf_MzEwOTc=	成功	未削除

2件中1件から2件までを表示

【関連リンク】

・[捺印履歴の確認方法についてはこちらからご確認ください。](#)