

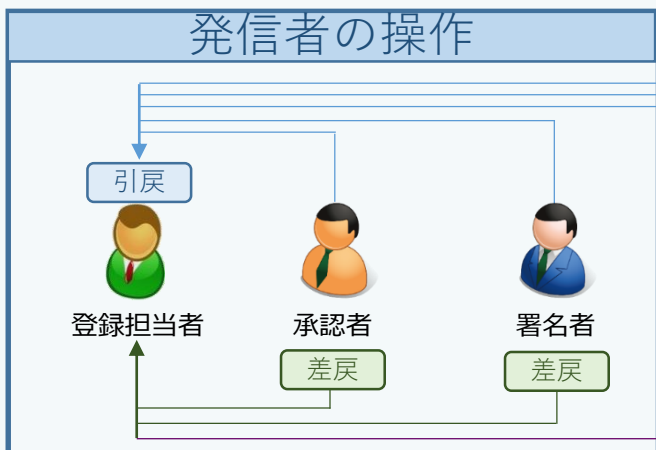
5. 便利な機能 -「引戻」「差戻」機能の使い方

※2021年4月18日より受信者の「引戻」機能が追加、
「差戻」機能の一部が仕様変更となりました（3社以上契約は対象外です※1）

回覧中の文書を戻します

「引戻」「差戻」機能は 回覧中の文書を登録担当者（発信者）または
受取担当者（受信者）へ戻すことができます

発信者の操作



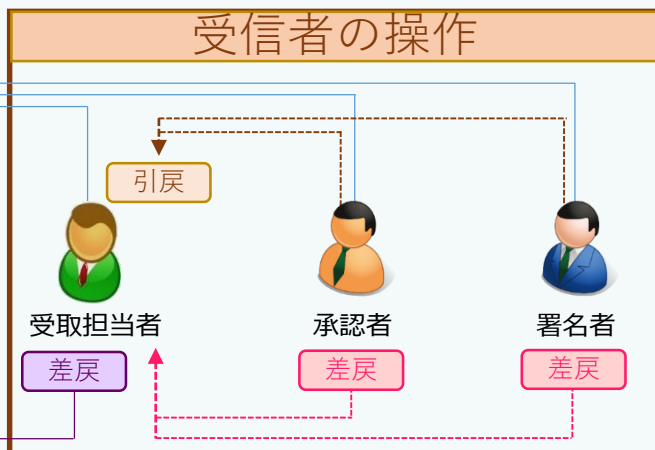
＜登録担当者が「引戻」を操作した場合＞

- ・契約文書は**登録担当者**に戻ります

＜承認者、署名者が「差戻」を操作した場合＞

- ・契約文書は**登録担当者**に戻ります

受信者の操作



＜受取担当者が「引戻」を操作した場合＞

- ・契約文書は**受取担当者**に戻ります ※2021年4月18日より機能追加

＜承認者、署名者が「差戻」を操作した場合＞

- ・契約文書は**受取担当者**に戻ります ※2021年4月18日より仕様変更

＜受取担当者が「差戻」を操作した場合＞

- ・契約文書は**登録担当者**に戻ります

【「引戻」操作】（登録担当者または受取担当者のみが実行できる操作）

- ① 「契約文書照会画面」を最下部までスクロールし、
- ② 「引戻情報」の引戻理由を入力し、
「引戻」ボタンをクリックします。

【「差戻」操作】

- ① 「契約文書照会画面」を最下部までスクロールし、
- ② 「差戻情報」の差戻理由を入力し、
「差戻」ボタンをクリックします。

（※1）

- ・3社以上契約の場合は受信者が「差戻」を操作した場合契約文書は登録担当者（発信者）に戻ります
受信者の「引戻」機能はありません

（※2）

- ・受信者の受取担当者が「引戻」を操作した時の「契約文書引戻」画面と受信者の承認者、署名者が「差戻」を操作した時の「契約文書差戻」画面左上には 受取担当者に契約文書が戻る事を赤字で表示しています
- ・「確定」ボタンをクリック後 自社内の回覧先情報の担当者宛に差戻理由または引戻し理由を記載した通知メールが届きます
- ・登録担当者の「引戻」操作時と受取担当者の「差戻」操作時に届く通知メールは 回覧先情報の全担当者宛に（発信者・受信者ともに）届きます