

契約管理

検索メニュー展開

2件

実行する処理を選択して下さい

実行

+ 追加

<input type="checkbox"/>	画像	資料タイトル	更新日	備考
<input type="checkbox"/>		契約書_001	2024/	
<input type="checkbox"/>		契約書_002	2024/	

～契約書を再送する～

最終更新日：2024年11月2日

今日のシフト・タスク一覧

本日のシフト

在宅

2024/

~ 2024/

× 退勤する

休憩する

業務一覧

選択タスク

実行

+	タスク新規追加							
	タグ	タスク名	担当者	ステータス	期日	作成日	説明	
<input type="checkbox"/>	〇/〇リリース	タスク1 〇〇〇〇	〇〇〇〇	未着手	2024/	2024/		
<input type="checkbox"/>	マニュアル作成	タスク2 〇〇〇〇	〇〇〇〇	確認中	2024/	2024/		
<input type="checkbox"/>		タスク3 〇〇〇〇	〇〇〇〇	進行中	2024/	2024/		
<input type="checkbox"/>		〇〇〇〇	〇〇〇〇	未着手	2024/	2024/		
<input type="checkbox"/>		タスク1	〇〇〇〇	未着手	2024/	2024/		

契約書を再送する方法をご案内致します。

ヘッダーメニューの①「設定（・・・）」をクリックし、②「契約管理」を選択します。

契約管理

検索メニュー展開

2件

実行する処理を選択して下さい

実行

+ 追加

<input type="checkbox"/>	画像	資料タイトル	更新日	
<input type="checkbox"/>		契約書_001	2024/	
<input type="checkbox"/>		契約書_002	2024/	



詳細画面を開く

送信

✕

サンプル項目

資料タイトル

契約書_002

更新日

2024/

③契約管理画面に遷移しますので、契約書の行をクリックすると右側に内容が表示されます。

契約管理

検索メニュー展開

2件

実行する処理を選択して下さい 実行

+ 追加

<input type="checkbox"/>	画像	資料タイトル	更新日	
<input type="checkbox"/>		契約書_001	2024/	
<input type="checkbox"/>		契約書_002	2024/	

詳細画面を開く 送信

サンプル送信先

過去の送信先 ⑤

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	送信日	状況
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇	2024/	✓
<input type="checkbox"/>	A〇〇〇	2024/	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	B〇〇〇	2024/	
<input checked="" type="checkbox"/>	C〇〇〇	2024/	
<input checked="" type="checkbox"/>	D〇〇〇	2024/	

送信

④ 下部へスクロールすると過去の送信先が表示されますので、再送したい宛先にチェックを入れます。
※全宛先を一括でチェックすることもできます。

⑤ 「送信」をクリックします。

契約管理

検索メニュー展開

2件

実行する処理を選択して下さい

実行

+ 追加

<input type="checkbox"/>	画像	資料タイトル	更新日	
<input type="checkbox"/>		契約書_001	2024/	
<input type="checkbox"/>		契約書_002	2024/	

詳細画面を開く

送信

契約書_002

更新日

2024/

備考

過去の送信先

送信

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	送信日	状況
	〇〇〇〇	2024/	✓
	A〇〇〇〇	2024/	✓
<input type="checkbox"/>	B〇〇〇〇	2024/	
<input type="checkbox"/>	C〇〇〇〇	2024/	
<input type="checkbox"/>	D〇〇〇〇	2024/	

【送信先の相手の同意状況によって、再送することができます】

チェックボックス無し：送信先の相手が既に同意済み（状況の欄にチェックマークが表示）のため、再送出来ません。

チェックボックス有り：送信先の相手が非同意（行がグレーで表示）、または未対応のため、再送出来ます。



⑥確認メッセージが表示されますので、「送信」を選択して再送は完了です。

作成日：2024/

更新日：2024/

削除

保存

送信

×

サンプル契約書

過去の送信先

送信

<input type="checkbox"/>	ユーザー名	送信日	状況
<input type="checkbox"/>	〇〇〇〇	2024/	✓
<input type="checkbox"/>	A〇〇〇〇	2024/	✓
<input checked="" type="checkbox"/>	B〇〇〇〇	2024/	
<input checked="" type="checkbox"/>	C〇〇〇〇	2024/	
<input checked="" type="checkbox"/>	D〇〇〇〇	2024/	

【補足】

契約書編集画面でも、契約書を再送できます。

※契約書の行をクリックすると右側に内容が表示されますので、上部の「詳細画面を開く」をクリックします。