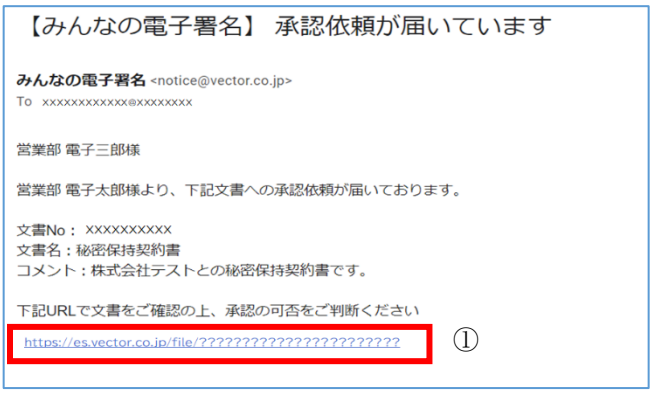
承認依頼のメールを受け取ったら

① 「**【みんなの電子承認】承認依頼が届いています**」というメールを受け取ったら、メール内の URL をクリックします。



② ログインしていない場合は、ログイン画面が表示されるのでログインを行ないます。

③ 「**文書への承認**」画面が表示されるので、画面右の文書のサムネイルをクリックし、内容を確認します。

承認する

④ 承認をする場合は画面下部にある「**承認する**」をクリックします。

⑤ 「**承認確認**」画面が表示されるので、「**承認する**」をクリックすると承認されます。

却下する

⑥ 却下をする場合は画面下部にある「**却下する**」をクリックします。

⑦ 「**承認確認**」画面が表示されるので、「**却下する**」をクリックすると却下されます。