

【署名・事件完了】



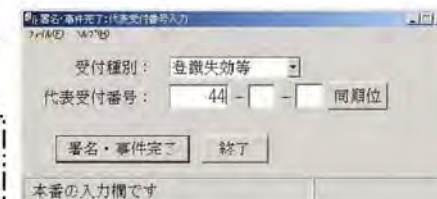
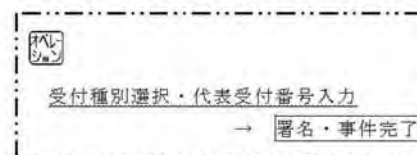
【署名・事件完了】

処理状況が「完了待」の事件について、署名・事件完了を行います。

- 1) 通知書メニュー画面から「署名・事件完了」をクリックします。



- 2) 代表受付番号入力画面から受付種別を選択、代表受付番号を入力し、「署名・事件完了」ボタンをクリックします。



- 3) 署名・事件完了処理を行う旨のメッセージが表示されるので、「OK」ボタンをクリックします。

