#### 目次

**\$**

- 操作方法
  - 1.カスタム印の検索
  - ∘ 2.カスタム印の名称登録
  - 。3.カスタム印の削除
  - 。 <u>4.カスタム印の割当削除</u>

カスタム印の名称登録や印鑑削除方法を説明します。

カスタム印の編集を行うためには「全体設定」-「共通印設定」の以下権限が必要です。

編集権限:カスタム印の名称登録・変更

削除権限:カスタム印の削除

印鑑設定の権限付与方法はこちらをご確認ください。

# 操作方法

管理者画面

### 1カスタム印の検索

1.左のメニューバーより [全体設定]-[印鑑設定]をクリックします。

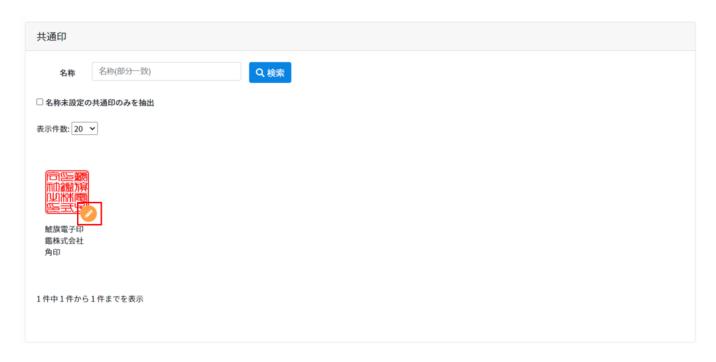


2. [検索]ボタンをクリックします。 名称を入力して検索すると絞込検索が行えます。 名称を設定していないカスタム印(共通印)のみを検索する場合は、「名称未設定の共通印の みを抽出」にチェックを入れ[検索]ボタンをクリックします。



## 2カスタム印の名称登録

1.カスタム印の右下にある鉛筆マークをクリックします。



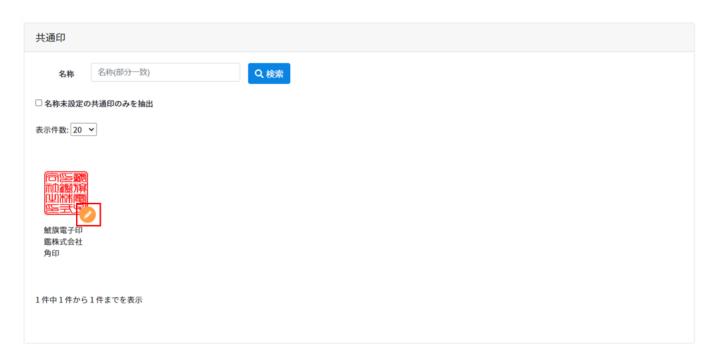
2.名称欄に名称を入力し、[更新]ボタンをクリックします。



## 3カスタム印の削除

削除した印鑑は元に戻せません。 利用者に割当てられている場合、削除と同時には解除されます。

1.カスタム印の右下にある鉛筆マークをクリックします。



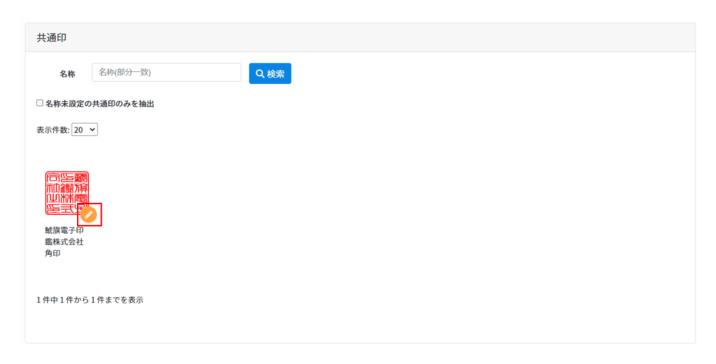
2. [ 削除 ] ボタンをクリックします。 ( カスタム印の割当ての有無に関わらず、確認のダイアログは表示されます。 )



## 4カスタム印の割当削除

カスタム印ごとに利用者の削除が行えます。

1.カスタム印の右下にある鉛筆マークをクリックします。



2.選択したカスタム印がされている利用者が表示されます。 割当てを削除をしたいユーザーの [ 削除 ] ボタンをクリックします。



#### 【関連リンク】 管理者向け

- <u>・カスタム印の割当</u> <u>・カスタム印の作成のお申込み</u>