

目次



- [操作方法](#)
 - [1.登録済み印鑑の確認](#)
 - [2.氏名印・日付印の登録](#)
 - [3.カスタム印の登録](#)
 - [4.セレクト印の登録](#)
 - [5.印鑑の割り当て削除](#)

利用責任者と同じメールアドレスで登録のある利用者のみ、利用者画面にて登録済み印鑑の確認と印鑑割り当てが行えます。

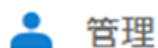
1ユーザーに2つ以上印鑑を登録する場合は追加印鑑ライセンスの契約が必要です。

操作方法

[利用者画面](#)

1 登録済み印鑑の確認

1.左のメニューバーより [管理] をクリックします。








2.印面管理を行いたい利用者をクリックします。
検索ボックスにてメールアドレスで利用者検索ができます。
状態が有効の利用者のみ表示されます。

管理

登録済利用者

検索

	鯨旗	太郎	user001.sample.dsmtp@example.com
	印鑑	花子	user007.sample.dsmtp@example.com
	鯨旗	二郎	user002.sample.dsmtp@example.com
	鯨旗	花子	user003.sample.dsmtp@example.com
	鯨旗	幸子	user004.sample.dsmtp@example.com

8件中1件から5件までを表示

<

1

2

>

閉じる

3.選択した利用者の登録済み印鑑を確認できます。

管理



■利用者情報

名前

鯨旗

太郎

メールアドレス

user001.sample.dsmtp@example.com

■氏名印・日付印

+ 登録



■カスタム印

+ 登録

■セレクト印

+ 登録

2氏名印・日付印の登録

1.氏名印・日付印欄の [+ 登録] をクリックします。

■氏名印・日付印

+ 登録



- 2.印面文字と印面の種類を設定し[検索]をクリックします。
アルファベット、簡体字でのご登録も可能です。

- 3.登録したい印面を選択し、[登録]をクリックします。
タブを切り替えることで、様々な種類の印面を表示させることができます。

【作成できる印面】

- ・4文字までの氏名印（子付きも可）
- ・4文字までの日付印（子付きも可）
- ・6文字までの氏名印（縦書き・横書き）

3 カスタム印の登録

1. カスタム印欄の [+ 追加] をクリックします。



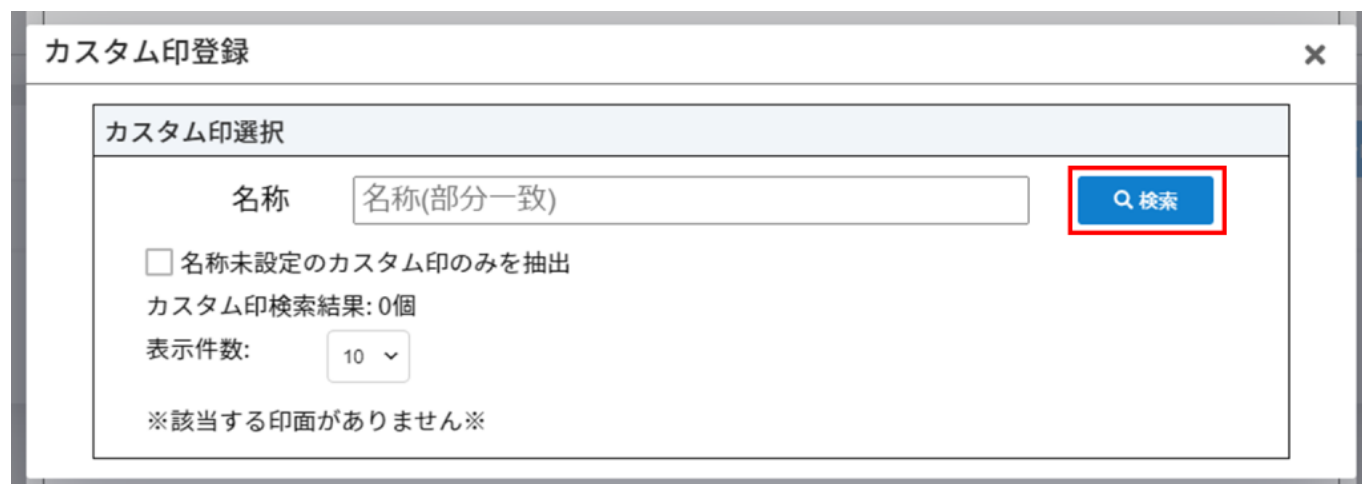
2. カスタム印の名称を入力し、[検索] をクリックします。

空検索を行うことで全カスタム印が表示されます。

名称での絞り込みには、事前に[カスタム印の名称設定](#)が必要です。

「名称未設定のカスタム印のみを抽出」をチェックすることで名称が未設定の印面のみの検索が可能です。

チェックを行うことで、名称検索は無効になります。



3. 印面右下にある [+ マーク] をクリックします。

カスタム印登録


カスタム印選択

名称 検索

☐ 名称未設定のカスタム印のみを抽出

カスタム印検索結果: 2個

表示件数:



鯨旗電子印鑑株式... 電子印鑑株式会社...

4セレクト印の登録

1.セレクト印欄の [+ 追加] をクリックします。

■セレクト印 登録

2.セレクト印の名称やジャンルを入力し、[検索] をクリックします。
空検索を行うことで全セレクト印が表示されます。

セレクト印登録

セレクト印選択

名称

名称(部分一致)

ジャンル

検索

セレクト印検索結果: 0個

表示件数: 10

※該当する印面がありません※

3.印面右下にある [+ マーク] をクリックします。

5印鑑の割り当て削除

1.印面右下のゴミ箱マークをクリックします。
氏名印・日付印は最低1つ登録が必要です。

氏名印・日付印

登録

鯨旗

鯨旗

鯨旗

カスタム印

登録

鯨旗電子印鑑...

【関連リンク】
管理者向け

管理者画面にて印鑑割り当てをする方法

[・氏名印・日付印](#)

[・カスタム印・セレクト印](#)

[・ナンバリング印](#)