

## 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](#)
  - [4.カスタム印の割当削除](#)

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。

⚙️ 全体設定



環境設定

印鑑設定

共通アドレス帳

部署・役職

承認ルート

ブランディング設定

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。

共通印

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

※印面を検索してください※

## 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。

共通印


名称

名称(部分一致)

検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

表示件数: 20



鯨旗電子印  
鑑株式会社  
角印

1件中1件から1件までを表示

2.名称欄に名称を入力し、[ 更新 ] ボタンをクリックします。

印面名称更新

名称

鯨旗電子印鑑株式会社 角印

メールアドレス	氏名	部署	
	鯨旗 太郎	システム開発部	面 削除
	鯨旗 一郎	総務部	面 削除
	鈴木 二郎	システム開発部	面 削除

3 件中 1 件から 3 件までを表示

< 1 >

CSV取込

CSV出力

更新

面 削除

閉じる

### 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。

共通印

名称

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

表示件数:



鯨旗電子印  
鑑株式会社  
角印

1件中1件から1件までを表示

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。 )

印面名称更新

×

名称

メールアドレス	氏名	部署	
	鯨旗 太郎	システム開発部	<div>削除</div>
	鯨旗 一郎	総務部	<div>削除</div>
	鈴木 二郎	システム開発部	<div>削除</div>

3件中1件から3件までを表示

<

1

>

CSV取込

CSV出力

更新

削除

閉じる

#### 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。

共通印



名称

名称(部分一致)

検索

☐ 名称未設定の共通印のみを抽出

表示件数: 20 ▼



鯨旗電子印  
鑑株式会社  
角印

1件中1件から1件までを表示

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。

印面名称更新

×

名称

メールアドレス	氏名	部署	
	鯨旗 太郎	システム開発部	<div>削除</div>
	鯨旗 一郎	総務部	<div>削除</div>
	鈴木 二郎	システム開発部	<div>削除</div>

3 件中 1 件から 3 件までを表示

< 1 >

CSV取込

CSV出力

更新

削除

閉じる

【関連リンク】

管理者向け

・ [カスタム印の割当](#)

・ [カスタム印の作成のお申込み](#)