

目次



- [操作方法](#)
 - [1.ナンバリング印の割当](#)
 - [2.割当済みナンバリング印の削除](#)

登録済みのナンバリング印を利用者が利用できるように割り当て登録を行います。

利用者を検索して、その利用者に割り当てられているナンバリング印の確認・変更が可能です。

操作方法

管理者画面

1ナンバリング印の割当

1. メニューバーより [利用者設定] をクリックします。



2. [検索] ボタンをクリックします。

利用者設定

艦旗管理

メールアドレス

メールアドレス (部分一致)

氏名

氏名 (部分一致)

部署

役職

状態

検索

登録

CSV取込

CSV出力

3. ナンバリング印の割当を行いたい利用者をクリックします。

メールアドレス

メールアドレス (部分一致)

氏名

氏名 (部分一致)

部署

役職

状態

検索

登録

CSV取込

CSV出力

利用者一覧

表示件数: 20

削除

初期パスワード設定

<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	部署	役職	部署2	役職2	部署3	役職3	氏名印	日付印	共通印	便利印
<input type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	艦旗 花子	システム開発部	本部長					1	0	0	0
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	艦旗 太郎	システム開発部	課長					1	0	1	1
<input type="checkbox"/>	akari.tesuto10@gmail.com	田中 太郎							1	0	0	0

4. 「登録済ナンバリング印」の [追加] ボタンをクリックします。

登録済ナンバリング印

※印面は登録されていません※

追加

5. [検索] ボタンをクリックします。

ナンバリング印登録



ナンバリング印選択

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

※印面を検索してください※

表示件数:

件中 0 件から 0 件までを表示



閉じる

6. 登録を行いたいナンバリング印の+マークをクリックします。

ナンバリング印登録



ナンバリング印選択

名称

名称(部分一致)

🔍 検索

ナンバリング印検索結果:8個

表示件数: 10 ▼

2023010101	+	20230001	+
稟議書		契約書	
0001	+	20220001	+
見積書		請求書	
05110001	+	0001	+
その他		ヘルプ	
2022 ▪ 0001	+	011	+
ナンバリング		企画1	

8件中1件から8件までを表示

7. ナンバリング印が追加されていることを確認し、[更新] ボタンをクリックします。

登録済ナンバリング印

登録されているナンバリング印:1個

2023010101

東証書

+ 追加

図 更新

✉ 初期パスワード設定

面 削除

✖ 閉じる

2 割当済みナンバリング印の削除

1. メニューバーより [利用者設定] をクリックします。



2. [検索] ボタンをクリックします。

利用者設定

メールアドレス

メールアドレス（部分一致）

部署

状態

氏名

氏名（部分一致）

役職

検索

登録

CSV取込

CSV出力

3. ナンバリング印割り済みの利用者をクリックします。

メールアドレス

メールアドレス（部分一致）

部署

状態

氏名

氏名（部分一致）

役職

検索

登録

CSV取込

CSV出力

利用者一覧												
表示件数: 20		<div>削除</div> <div>初期パスワード設定</div>										
<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	部署	役職	部署2	役職2	部署3	役職3	氏名印	日付印	共通印	便利印
<input type="checkbox"/>	shachihata0002@gmail.com	鯨旗 花子	システム開発部	本部長					1	0	0	0
<input type="checkbox"/>	shachihata0001@gmail.com	鯨旗 太郎	システム開発部	課長					1	0	1	1
<input type="checkbox"/>	akari.tesuto10@gmail.com	田中 太郎							1	0	0	0

4. 「登録済ナンバリング印」より削除を行いたいナンバリング印の[ゴミ箱]マークをクリックします。

登録済ナンバリング印

追加

登録されているナンバリング印:1個

2023010101

ゴミ箱

表紙書

更新

初期パスワード設定

削除

閉じる

5. 削除確認画面より [削除] ボタンをクリックします。

削除確認

削除しますか？

※全て削除した場合は利用者を無効にする

2023010101

✕ キャンセル

✓ 削除

6. [更新] ボタンをクリックします。

登録済ナンバリング印

※印面は登録されていません※

➕ 追加

🔄 更新

✉ 初期パスワード設定

🗑 削除

✕ 閉じる

【関連リンク】

・ナンバリング印の登録方法についてはこちらをご確認ください。

・利用者のナンバリング印の捺印方法についてはこちらをご確認ください