目次

- 利用できるプラン・セット
- お気に入りテキストの登録
  - 1プレビュー・捺印画面から登録
  - 2設定画面から登録
- お気に入りからテキスト追加
- お気に入りの編集・削除

「テキスト追加のお気に入り」では、よく使用するテキストをお気に入りとして登録し、簡単に文書へ追加できます。
お気に入りは最大3つまで登録できます。

利用できるプラン・セット

以下のプランまたはセットをご契約中のお客様がご利用いただけます。
・ベーシックプラン
・プレミアムプラン
・エンタープライズプラン
・ワークフロー充実セット
・ワークフロ Standardプラン
・ワークフロ Advanceプラン

お気に入りテキストの登録

利用者画面

1プレビュー・捺印画面から登録

1. プレビュー・捺印画面にて［テキスト追加］を選択し、テキストを追加したい位置でクリックします。



2. 登録したいテキストを入力します。



3. ［★マーク］＞［お気に入り追加］をクリックします。
※お気に入りは 最大3つまで 登録可能です。



2設定画面から登録

1．画面右上の［設定］をクリックします。



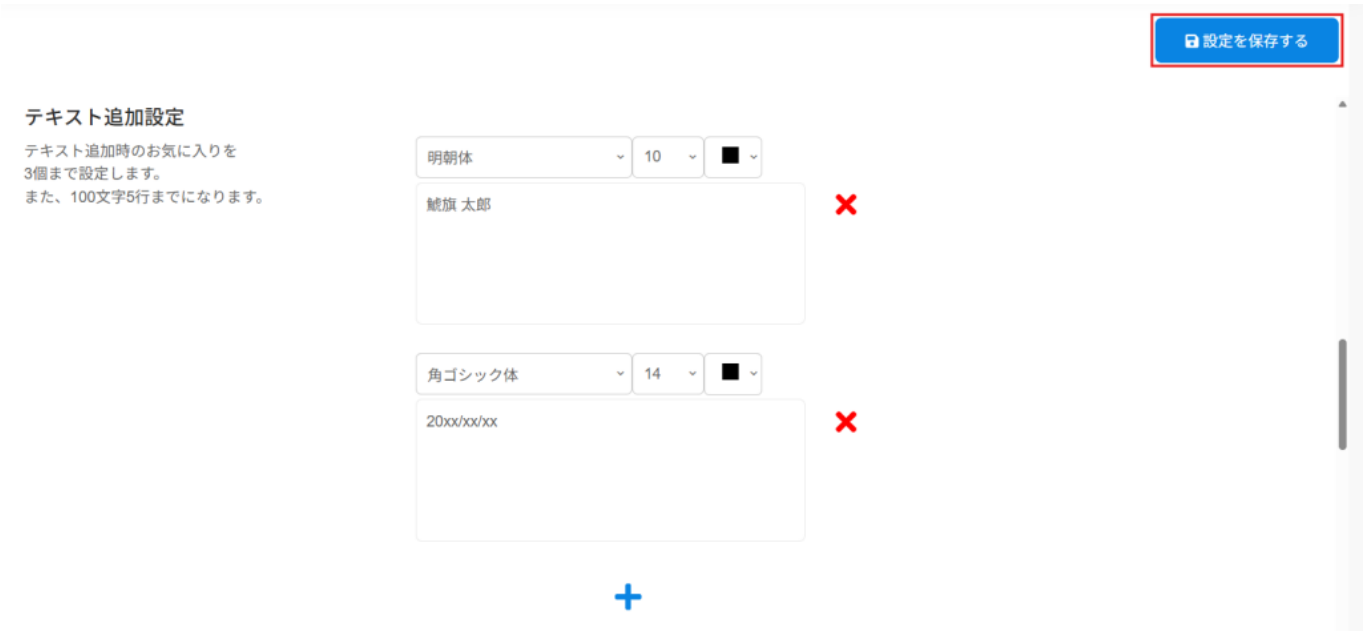
2．「テキスト追加設定」の［＋］をクリックします。
※お気に入りは 最大3つまで 登録可能です。



3．登録したいテキストを入力します。
入力欄上部のメニューからフォント、文字サイズ、文字色の設定ができます。



4. ［設定を保存する］をクリックします。



お気に入りからテキスト追加

利用者画面

1. ［テキスト追加］を選択し、テキストを追加したい位置でクリックします。



2. ［★マーク］＞［お気に入り追加］の左にあるメニューをクリックします。



3. 登録済みのお気に入りテキストを選択すると、文書に挿入されます。



お気に入りの編集・削除

利用者画面

1. 画面右上の［設定］をクリックします。



2. 「テキスト追加設定」で編集または削除を行います。
□編集する場合：登録済みのお気に入りテキストの内容やフォントを変更します。
・削除する場合：削除したいテキストの横にある［×］ボタンをクリックします。

3. ［設定を保存する］をクリックして変更を保存します。

