目次

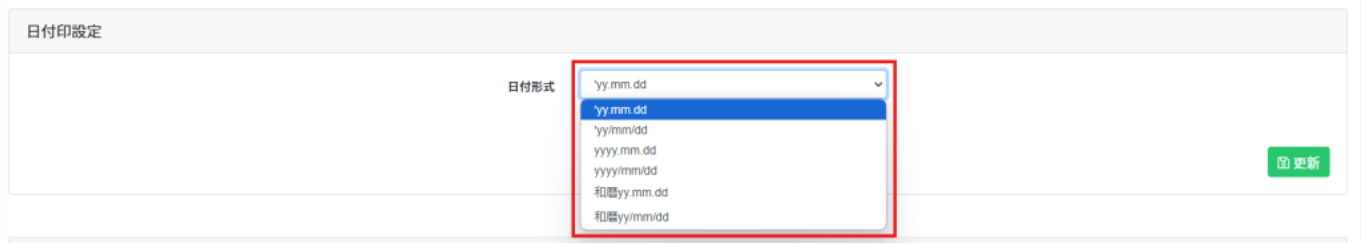
- 操作方法

日付印を使用する際の日付の表示形式を設定します。

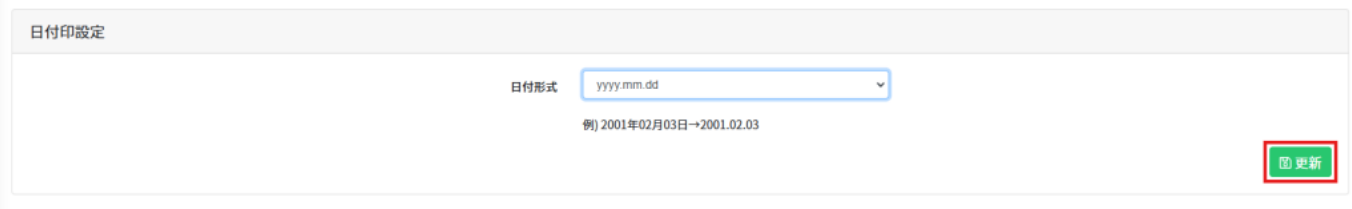
操作方法

管理者画面

1. 左側のメニューから［全体設定］＞［印鑑設定］をクリックします。
2. 日付印設定の「日付形式」メニューをクリックし、希望の表示形式を選択します。



3. ［更新］をクリックし、変更を保存します。



【関連リンク】
・日付印の作成方法はこちらからご確認下さい