

## 目次



- [操作方法](#)

利用者に割り当てた印鑑を削除することができます。

※デフォルトの氏名印や日付印をすべて削除すると、そのユーザーは無効となるためご注意ください。

## 操作方法

### 管理者画面

1. 左側のメニューから [利用者設定] > [利用者設定] をクリックします。
2. 利用者一覧から、印鑑割当を行いたい利用者をクリックします。

利用者一覧

メールアドレス  氏名

部署  役職

状態

表示件数:


<input type="checkbox"/>	メールアドレス	氏名	部署	役職	氏名印	日付印	共通印	状態	パスワード	備考
<input type="checkbox"/>	shachihata0001+1@gmail.com	鯨旗 太郎	開発部	部長	1	1	0	有効	設定済	

1件中1件から1件までを表示

3. 削除したい印鑑の右下に表示されているゴミ箱アイコンをクリックします。

登録済印面 (氏名印・日付印・部署名入り日付印)

登録されている氏名印・日付印一覧

4. 削除確認のメッセージが表示されるので、[削除] をクリックして削除を確定します。