目次

- 操作方法

登録済みのナンバリング印を利用者に割り当てる手順について説明します。
まだナンバリング印の登録が完了していない場合は、ナンバリング印の登録方法をご参照ください。

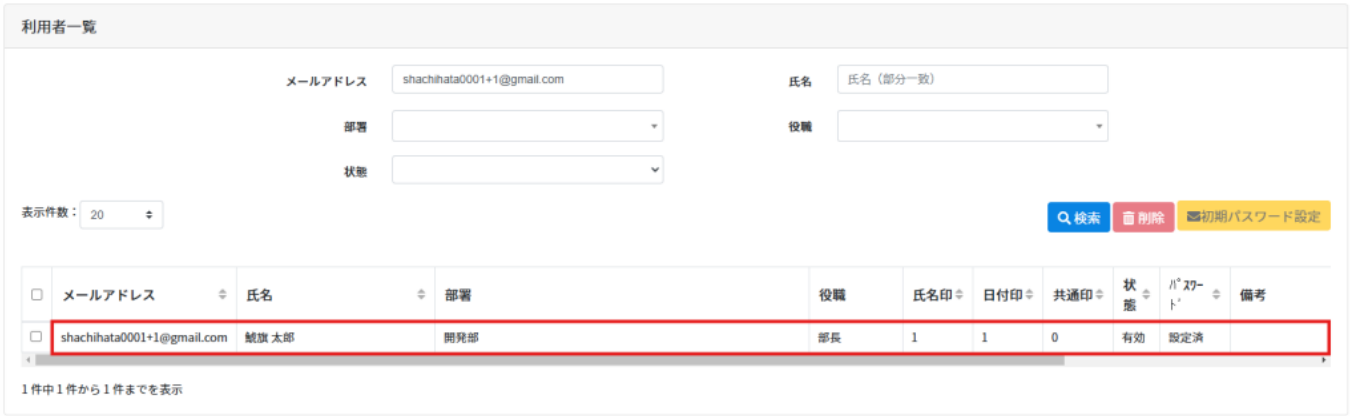
> 注意事項
> ・利用者には、最低1つの氏名印または日付印の割当が必要です。
> ・ナンバリング印の割当を行うには追加印鑑ライセンスの契約が必要です。

操作方法

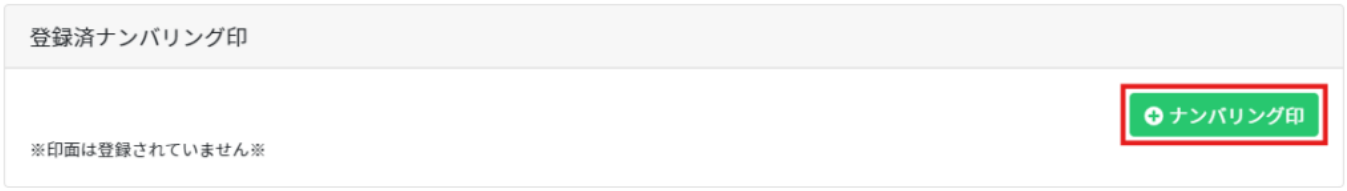
管理者画面

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。



3. 登録済ナンバリング印欄の［ナンバリング印］をクリックします。



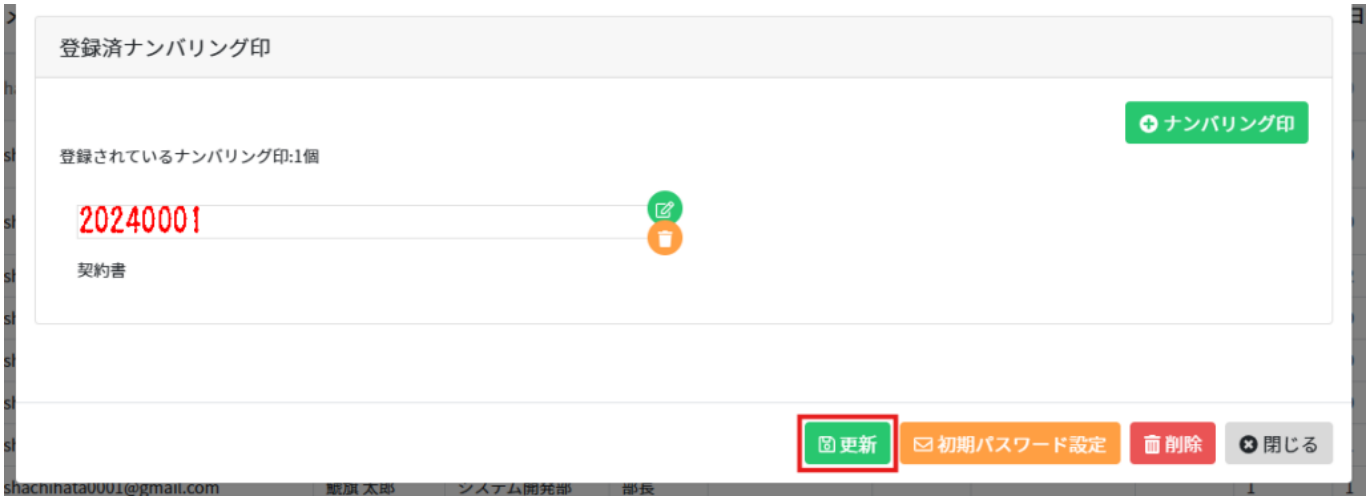
4. ［検索］をクリックして、利用可能なナンバリング印の一覧を表示します。



5. 割当を行いたいナンバリング印の［＋］アイコンをクリックします。



6. ナンバリング印が追加されていることを確認したら、［更新］をクリックして登録を完了します。



【関連リンク】
▼管理者向け
・印鑑の割当削除