

目次



- [操作手順](#)
 - [1印鑑の並べ替え](#)

利用可能な印鑑を表示し、並び順を設定します。

操作手順

1印鑑の並べ替え

右上の名前が表示されている部分をクリックします。



クラウドストレージからファイルを選択



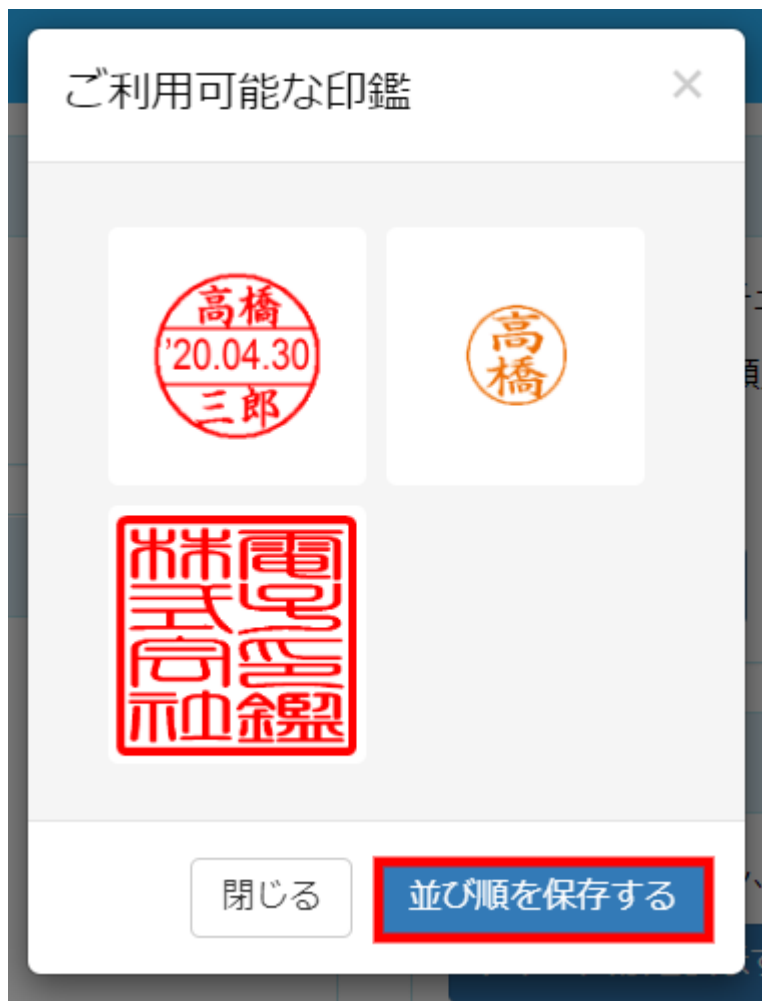
「設定」をクリックします。

The screenshot shows a web application interface. At the top is a blue navigation bar with icons for Home, Save, Receive, Send, Done, Address Book, and User Profile (Corporate 高橋 三部). Below the navigation bar is a large dashed box containing the text "クリックしてファイルを選択してください" (Click to select a file) and icons for PDF, Word, and Excel files. Below this box is a cloud icon with an upward arrow. At the bottom of the page, there is a section titled "クラウドストレージからファイルを選択" (Select files from cloud storage) with buttons for Box, OneDrive, Google Drive, and Dropbox. On the right side, a user menu is visible for "user03@sample.dstm...", with "設定" (Settings) highlighted in a red box, along with options for Help, Tutorial, and Logout.

「印鑑の並べ替え」の【印鑑を表示するボタン】をクリックします。

The screenshot shows the "印鑑の並べ替え" (Seal Rearrangement) settings page. The page title is "印鑑の並べ替え". Below the title, there is a sub-header "印鑑を表示し、並び順を設定します" (Display seals and set the order). A button labeled "印鑑を表示する" (Display seals) is highlighted with a red box.

表示された利用可能な印鑑をドラッグして並べ替え、【並び順を保存するボタン】をクリックします。



※印鑑の並べ替えは、「プレビュー・捺印画面」の文書に捺印をする際にも行えます。
印鑑をドラッグして並べ替え、【並び順を保存ボタン】をクリックします。

- 100% +

← 元に戻す

✉ 申請する

↓ ダウンロード ↓

ご利用可能な印鑑

📅 日付印変更

📁 並び順保存



美空コーポレーション
購買部 第一グループ

鈴木 一郎 様

>