

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。



user03@sample.dstm...

- 設定
- ヘルプ
- チュートリアル
- ログアウト

クリックしてファイルを選択してください

A large dashed rectangular 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), three file icons (PDF, Word, Excel), and a cloud upload icon.

クラウドストレージからファイルを選択

box Box OneDrive Google Drive Dropbox

「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。

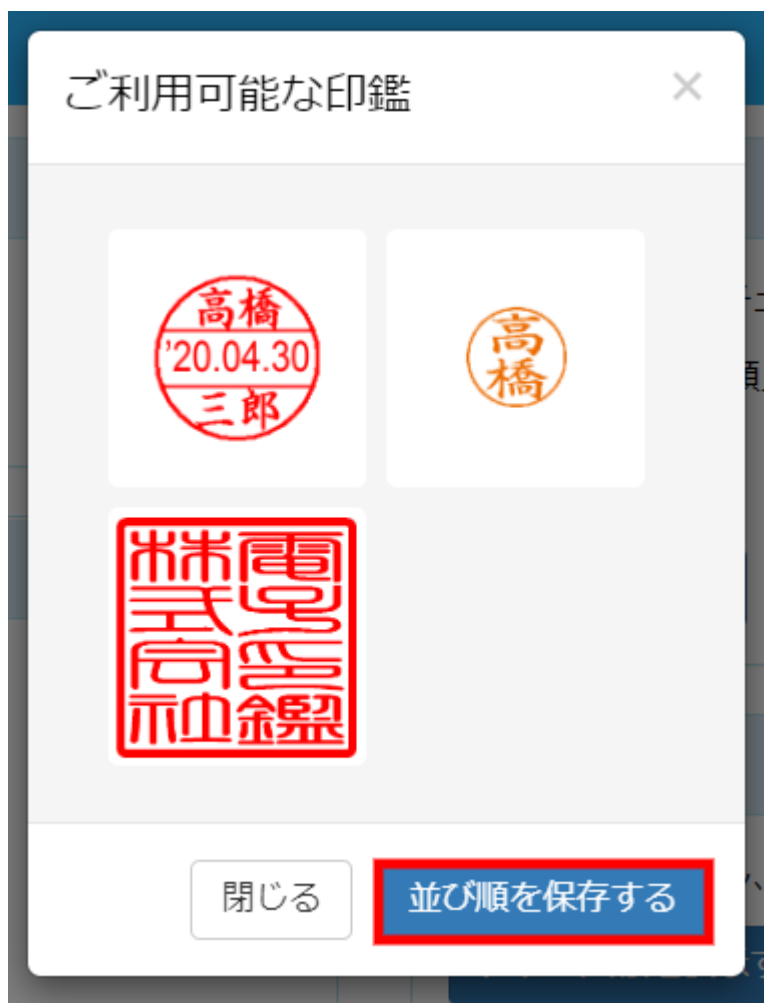


印鑑の並べ替え

印鑑を表示し、並び順を設定します

印鑑を表示する

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。



印鑑の並び替えは、「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び替え、【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

>