








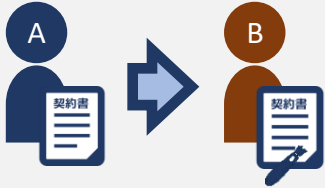


【IDの種類と操作権限】

IDの種類	ID		管理用ID	一般ID
	ID		 <p>※ CECTRUST-Light申込時に1つ発行</p>	 <p>※ 管理用IDで追加が可能</p>
権限の種類	できること		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 管理者（管理者権限）の業務 ✓ 日常の契約業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約文書の受け取り ・ 契約文書の参照 ・ 署名（署名権限設定が必要） 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 日常の契約業務 <ul style="list-style-type: none"> ・ 契約文書の受け取り ・ 契約文書の参照 ・ 署名（署名権限設定が必要） 
	管理者権限	<ul style="list-style-type: none"> ✓ IDを追加する権限 ✓ 自社内全ての保管文書閲覧権限 	 <p>あり</p>	 <p>なし</p>
	署名権限	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 契約文書に署名をする権限 	 <ul style="list-style-type: none"> ・ IDに署名権限を設定すると署名をすることができる。 ・ 署名権限は管理用IDでログインし管理者業務メニューより設定する。 	 <ul style="list-style-type: none"> ・ IDに署名権限を設定すると署名をすることができる。 ・ 署名権限は管理用IDでログインし管理者業務メニューより設定する。
運用の方法（例）			<ul style="list-style-type: none"> ✓ 署名権限を設定し、管理者と署名をする役割を兼ねる。 ✓ 管理用ID 1 つで、契約内容の確認、署名を行い、契約締結することが可能になる。  <p>【契約を1人で担当する】</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 署名権限を設定し、署名をする役割を担当する。 ✓ 署名者と署名権限のない複数人で担当を分けて、契約内容の確認、署名を行い、契約締結することが可能になる。  <p>【契約を複数人で担当する】</p>