

目次



- [明細一覧機能でできること](#)
- [操作手順](#)
 - [1明細一覧の検索](#)
 - [2明細一覧のExport](#)
 - [3明細一覧のダウンロード](#)
 - [4明細一覧の削除](#)

明細一覧機能でできること

帳票テンプレートより作成された帳票の一覧が表示されます。

また一覧のダウンロード□**Export**が可能です。

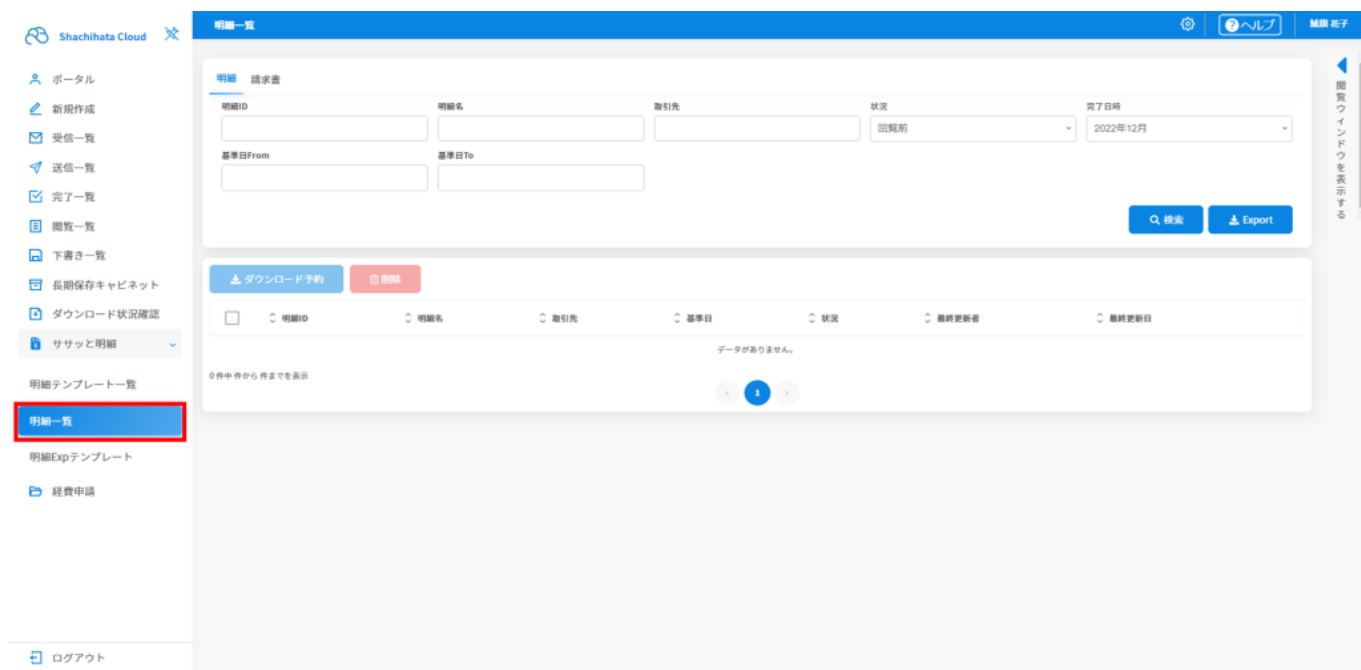
Export時には**Exp**テンプレートの項目で設定されたテンプレートに合わせて**CSV**の出力ができます。

※「ササッと明細」オプションを購入している場合のみご利用いただけます。

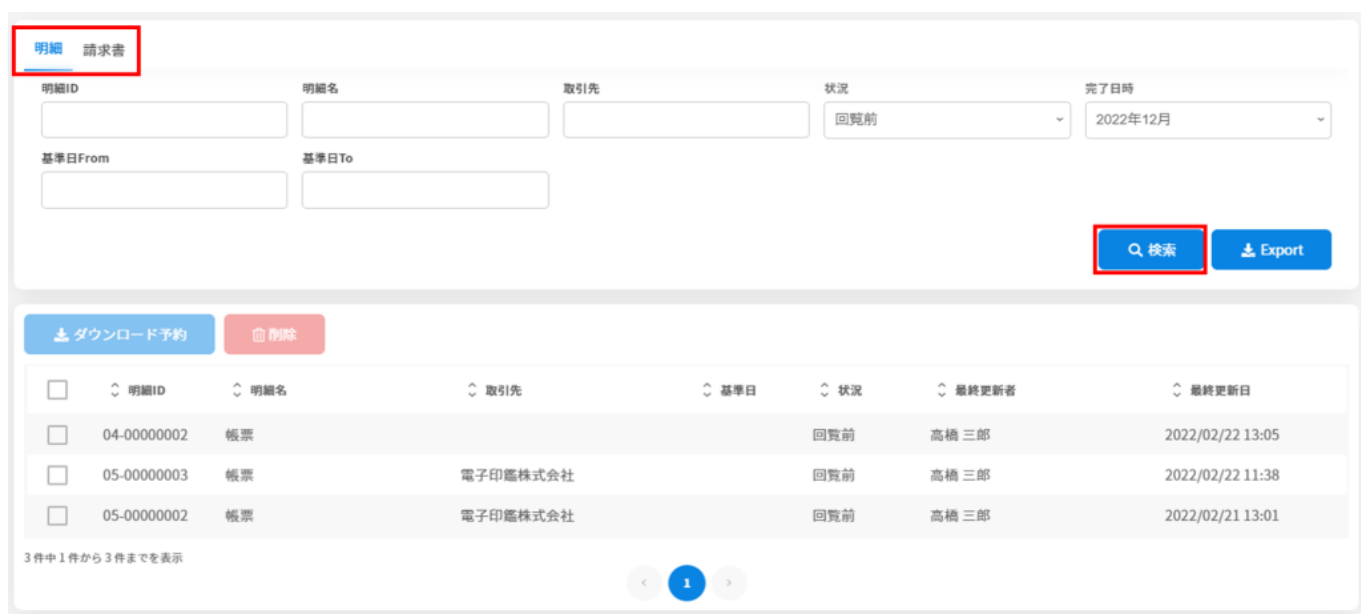
操作手順

1明細一覧の検索

1. メニューバーより「ササッと明細」－「明細一覧」をクリックします。



2. 各項目を設定して「検索」ボタンをクリックし、文書を検索します。
 検索条件にヒットしたもののみが一覧で表示されます。
 ※「明細」と「請求書」で検索項目が異なります。



【明細】

明細

請求書

明細ID

明細名

取引先

状況

完了日時

基準日From

基準日To

検索

Export

ダウンロード予約

削除

	明細ID	明細名	取引先	基準日	状況	最終更新者	最終更新日
☐	04-00000002	帳票			回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 13:05
☐	05-00000003	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 11:38
☐	05-00000002	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/21 13:01

3件中1件から3件までを表示

<

1

>

【入力/選択項目】

■明細ID

明細の新規作成時に付与される文書IDで検索します。

■明細名

デフォルトで設定されているインデックス項目になります。

■取引先

デフォルトで設定されているインデックス項目になります。

■状況

明細の状況で検索します。 選択できる状況は「回覧前」「回覧中」「完了」です。

■完了日時

当月、1カ月前～12カ月前のいずれかを選択し、検索します。

※「当月」がデフォルトで選択されています。

■基準日□From/To□

検索の対象とする起算日/終了日を設定し、検索します。

【請求書】

明細

請求書

明細ID

明細名

取引先

状況

完了日時

回覧前

2022年12月

基準日From

基準日To

検索

Export

ダウンロード予約

削除

☐	明細ID	明細名	取引先	基準日	状況	最終更新者	最終更新日
☐	04-00000002	帳票			回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 13:05
☐	05-00000003	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 11:38
☐	05-00000002	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/21 13:01

3件中1件から3件までを表示

<

1

>

2. 各項目を選択し [Export] ボタンをクリックします。

×

明細Export

明細種別：請求書

条件：状況:回覧前

明細Expテンプレートの選択

☒ シンプル（すべての項目を出力）

☐ 帳票Expテンプレートテスト09.xlsx（テスト登録）

出力形式：☒ Excel ☐ CSV

ファイル名：

シンプル

省略時は、選択した明細Expテンプレートのファイル名になります。

※ 売上計上日の新しい順に最大100件のデータをExportできます。最大件数を超えるデータは切り捨てられます。

キャンセル

Export

【選択項目】

■明細Expテンプレートの選択

[明細Expテンプレート]で登録しているテンプレートを選択します。
全ての項目を出力する場合は「シンプル」を選択します。

■出力形式

☐Excel☐CSVからファイル形式を選択します。

■ファイル名

ファイル名を入力します。

※省略時は、選択した帳票Expテンプレートのファイル名になります。

3 明細一覧のダウンロード

1. ダウンロードしたい明細のチェックボックスにチェックを入れ、[ダウンロード予約] ボタンをクリックします。

明細 請求書

明細ID

明細名

取引先

状況

完了日時

回覧前

2022年12月

基準日From

基準日To

検索

Export

ダウンロード予約

削除

☐	明細ID	明細名	取引先	基準日	状況	最終更新者	最終更新日
☒	04-00000002	帳票			回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 13:05
☐	05-00000003	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 11:38
☐	05-00000002	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/21 13:01

3件中1件から3件までを表示

<

1

>

2. [ダウンロード予約] ボタンをクリックします。

回覧履歴を付ける場合、「回覧履歴を付ける」にチェックを入れると「文書情報」「承認履歴情報」「テキスト追加履歴」

「添付ファイル情報」が添付されます。

また電子署名が付与されている場合、ダウンロードの際に回覧時の署名が無効になります。

※回覧履歴を付けない場合は「完了済みファイル」にチェックを入れます。

明細 請求書

明細ID 明細名 取引先 状況 完了日時

基準日From 基準日To

☒ 完了済みファイル
☐ 回覧履歴を付ける

明細名	取引先	基準日	状況	最終更新者	最終更新日
振票			回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 13:05
振票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 11:38
☐ 05-00000002 振票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/21 13:01

3件中1件から3件までを表示

< 1 >

3. ファイル名を入力し、[ダウンロード予約] ボタンをクリックします。
ファイル名は未入力でもダウンロード予約可能です。

※選択した文書が1件かつ1タブのみの場合、拡張子はpdfとなります。
※選択した文書が複数ある場合、拡張子はzipとなります。

選択文書ダウンロード

ファイル名

4 明細一覧の削除

1. 削除したい明細のチェックボックスにチェックを入れ、[削除] ボタンをクリックします。

明細 請求書

明細ID 明細名 取引先 状況 完了日時

基準日From 基準日To

検索 Export

ダウンロード予約 削除

☐	明細ID	明細名	取引先	基準日	状況	最終更新者	最終更新日
☒	04-00000002	帳票			回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 13:05
☐	05-00000003	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/22 11:38
☐	05-00000002	帳票	電子印鑑株式会社		回覧前	高橋 三郎	2022/02/21 13:01

3件中1件から3件までを表示

< 1 >

2. [削除] ボタンをクリックします。

帳票の削除

帳票ID : 05-00000002

帳票名 : 帳票

取引先 : 電子印鑑株式会社

この帳票を削除します。

削除 キャンセル

【関連リンク】

- ・[ササッと明細のテンプレート登録方法についてはこちらからご確認ください。](#)
- ・[ダウンロード予約した文書のダウンロード方法についてはこちらからご確認ください。](#)