

## 目次



- [操作方法](#)
  - [1.採番台帳のCSV出力](#)
  - [2.採番情報の削除](#)

ナンバリング印による採番台帳を管理し、採番の履歴をCSV形式で出力できます。また、不要な採番情報を削除することが可能です。採番台帳では、**採番番号**、**ファイル名**、**採番ユーザー名**、**回覧状況**、**採番日時**、**ステータス**が一覧で表示され、管理が容易になります。

## 操作方法

### 管理者画面

#### 1 採番台帳のCSV出力

1. 左側のメニューから [ナンバリング印設定] > [採番台帳] をクリックします。
2. 検索条件を設定し、[検索] をクリックします。

採番番号	<input type="text" value="採番番号"/>			
ファイル名	<input type="text" value="ファイル名"/>	採番日時	<input type="text" value="年 /月/日"/>	~ <input type="text" value="年 /月/日"/>
件名	<input type="text" value="件名"/>	回覧状況	<input type="text" value="回覧中"/>	

3. 採番一覧から、出力したい採番情報にチェックを入れ、[CSV出力] をクリックします。

採番一覧										
表示件数： 20									↓ CSV出力	🗑️ 削除
<input checked="" type="checkbox"/>	採番番号	ナンバリング印名	ファイル名	件名	採番ユーザー名	回覧状況	採番日時	ステータス		
<input checked="" type="checkbox"/>	2024_06_06_03	稟議書	Excel見積書_xlsx.pdf	Excel見積書_xlsx.pdf	鯨旗太郎	完了	2024/06/06 16:40:39	付番		
<input checked="" type="checkbox"/>	2024_06_06_01	稟議書	Excel見積書_xlsx.pdf	Excel見積書_xlsx.pdf	鯨旗太郎	完了	2024/06/06 16:40:34	付番		
<input checked="" type="checkbox"/>	2023_02_21_15	稟議書	【一括配信デモ用】請求書テンプレート_xlsx.pdf		鯨旗一郎	完了	2023/02/21 09:28:55	付番		

4. 「[ダウンロード状況確認](#)」からCSVデータをダウンロードします。

## 2採番情報の削除

1. 削除したい採番情報にチェックを入れ、[ 削除 ] をクリックします。

採番一覧										
表示件数： 20									↓ CSV出力	🗑️ 削除
<input checked="" type="checkbox"/>	採番番号	ナンバリング印名	ファイル名	件名	採番ユーザー名	回覧状況	採番日時	ステータス		
<input checked="" type="checkbox"/>	2024_06_06_03	稟議書	Excel見積書_xlsx.pdf	Excel見積書_xlsx.pdf	鯨旗太郎	完了	2024/06/06 16:40:39	付番		
<input checked="" type="checkbox"/>	2024_06_06_01	稟議書	Excel見積書_xlsx.pdf	Excel見積書_xlsx.pdf	鯨旗太郎	完了	2024/06/06 16:40:34	付番		
<input checked="" type="checkbox"/>	2023_02_21_15	稟議書	【一括配信デモ用】請求書テンプレート_xlsx.pdf		鯨旗一郎	完了	2023/02/21 09:28:55	付番		

2. 確認メッセージが表示されたら、[ 削除 ] をクリックして確定します。