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。



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。



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。



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。