

目次



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

ナンバリング印による採番の管理ができます。

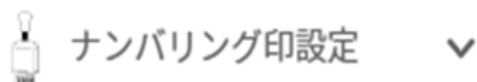
操作方法

管理者画面

1 採番台帳の出力

採番台帳をCSV形式で出力します。

1. 左のメニューより、[ナンバリング印設定] > [採番台帳]をクリックします。



印面設定

年度設定

採番台帳

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"/>

検索

3. 採番一覧より、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](#)」よりCSVデータをダウンロードします。

2 採番情報の削除

1. 削除したい採番番号にチェックを入れ、[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. 確認メッセージの [削除] をクリックします。