

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、 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。