

目次



- [操作方法](#)
 - [1.ナンバリング印の登録](#)
 - [2.年度設定](#)
 - [3.採番のリセット](#)
 - [4.印面の編集](#)
 - [5.印面の削除](#)

ナンバリング印を登録します。ナンバリングの規則は西暦、和暦、月、日付などから設定でき、設定した年度でリセットも可能です。
ナンバリング印を使用することで、回覧文書に対して会社の採番規則に従って採番を行い、文書の管理を行うことができます。

操作方法

管理者画面

1ナンバリング印の登録

1. 左側のメニューから [ナンバリング印設定] > [印面設定] をクリックします。
2. [登録] をクリックします。

名称	<input type="text" value="ナンバリング印名 (部分一致)"/>
----	--

[検索](#) [登録](#)

3. ナンバリング印の名称を入力します。

ナンバリング印登録 ×

ナンバリング印名:

採番規則:

年度切替時に自動採番の連番をリセットする。

色 赤 黒

[プレビュー](#)

4. 採番規則を入力します。

採番される数値（必須入力）と登録可能な採番規則を組み合わせで設定します。採番規則は、「%~%」までを入力し、文字列も組み合わせで使用できます。

例) 2024年1月19日で採番数値が1の場合
・%YYYY%%MM%%DD%_%XXX% 20240119_001
・A%XXXX% A0001
・%J%%M%-%XXX%-総務 61-001-総務

「年度切替時に自動採番の連番をリセットする。」にチェックを入れると、[年度設定](#)で登録された年度開始月に採番がリセットされます。

ナンバリング印登録 ×

ナンバリング印名:

採番規則:

年度切替時に自動採番の連番をリセットする。

色 赤 黒

[プレビュー](#)

5. 印面の色を選択し、[プレビュー]をクリックします。

ナンバリング印登録 ×

ナンバリング印名:

採番規則:

年度切替時に自動採番の連番をリセットする。

色 赤 黒

[プレビュー](#)

6. 印面を選択し、[登録]をクリックします。

ナンバリング印登録 ×

ナンバリング印名:

採番規則:

年度切替時に自動採番の連番をリセットする。

色 赤 黒

[プレビュー](#)

印面を選択して下さい

楷書 見積番号 : 20240101-001

古印 見積番号 : 20240101-001

行書 見積番号 : 20240101-001

登録必須な採番規則 %XXXX% 採番される数値
※Xの個数が桁数になります。Xは最大9個まで設定が可能です。

登録可能な採番規則	%YYYY%	西暦4桁	%YY%	西暦2桁
	%JJ%	和暦2桁	%J%	和暦1桁
	%ZZZZ%	西暦(年度表示)4桁	%ZZ%	西暦(年度表示)2桁
	%MM%	月2桁	%M%	月1桁
	(例: 1月の場合 月2桁→01 月1桁→1)			
	%DD%	日付2桁	%D%	日付1桁
	(例: 1日の場合 日付2桁→01 日付1桁→1)			

[登録](#) [✕ 閉じる](#)

2年度設定

1. 左側のメニューから [ナンバリング印設定] > [年度設定] をクリックします。
2. 「開始月」のプルダウンから希望の開始月を選択し、[更新] をクリックします。

年度設定	
年度	2024年
開始月	4月
期間	2024/04/01 ~ 2025/03/31

更新

3採番のリセット

採番リセットを行うと、番号のカウントがリセットされ、再度1から番号を付与できるようになります。

1. 左側のメニューから [ナンバリング印設定] > [印面設定] をクリックします。
2. [検索] をクリックします。

名称 ナンバリング印名 (部分一致)

検索

登録

3. ナンバリング印一覧より、採番をリセットしたい印鑑をクリックします。
4. 画面下部の [採番リセット] をクリックします。

採番リセット

削除

更新

閉じる

4印面の編集

1. 左側のメニューから [ナンバリング印設定] > [印面設定] をクリックします。
2. [検索] をクリックします。

名称 ナンバリング印名 (部分一致)

検索

登録

3. ナンバリング印一覧より、編集したいナンバリング印名をクリックします。

4. 登録内容を編集し、画面下部の [更新] をクリックします。

採番リセット

削除

更新

閉じる

5 印面の削除

1. 左側のメニューから [ナンバリング印設定] > [印面設定] をクリックします。

2. [検索] をクリックします。

名称 ナンバリング印名 (部分一致)

検索

登録

3. 削除したいナンバリング印にチェックを入れ、[削除] をクリックします。
または、該当のナンバリング印をクリックし、画面下部の [削除] をクリックします。

ナンバリング印一覧

表示件数: 20

削除

<input type="checkbox"/>	ナンバリング印名	採番規則	更新日時
<input checked="" type="checkbox"/>	見積書	見積番号: %YYYY%%MM%%DD%-%XXX%	2024-06-11 10:34:46
<input checked="" type="checkbox"/>	サンプル	%YYYY%%MM%%DD%_品保_発行NO.%XXXX%	2023-04-17 12:16:07
<input checked="" type="checkbox"/>	テスト	%YYYY%%MM%%DD%_%XXXX%号	2024-06-06 16:50:06

4．削除確認のメッセージが表示されるので、[削除] をクリックして削除を確定します。

【関連リンク】

管理者向け

- [・ナンバリング印の割当](#)
- [・採番台帳の出力](#)