

## 「支店・部門」及び「担当者」の登録と使い方

抽出条件で指定した条件に合致した顧問先を抽出します。

|     |         |       |      |    |                |
|-----|---------|-------|------|----|----------------|
| 決算月 | 年間の全顧問先 | 最終注文日 | 顧問先名 | 検索 | <b>抽出と並び替え</b> |
|-----|---------|-------|------|----|----------------|

  

| 行番 | 注文<br>選択<br>■                       | 顧問先<br>番号 | 顧問先名称 (30文字まで)<br>ファイルの種類:選択しない場合は画面上部で選択した種類になります。 | 期   | 自 (年・月・日)<br>至 (年・月・日) | 注文数      | 画像表示<br>一括<br>プレビュー | 削除 | 名入代金<br>分類 | その他入力<br>操作説明 |
|----|-------------------------------------|-----------|---|-----|------------------------|----------|---------------------|----|------------|---------------|
| 1  | <input checked="" type="checkbox"/> | 00001     | 株式会社サンプル001<br>[J341W0] 一期用決算報告書綴(光沢ホワイト紙)/(背厚2cm)  | 第2期 | 令和4年1月<br>令和3年3月31日    | 1期分(各1冊) | プレビュー               | 削除 | 名入①        | 入力            |

抽出と並び替え指定

抽出条件と並び替え項目を指定して「実行開始」ボタンを押してください。  
※抽出した顧問先は自動的に注文にチェックが付きますので、  
 注文しない顧問先はチェックを外してください。

|          |  |
|----------|--|
| 抽出条件指定   | 支店名・部門名 <input type="text"/><br>担当者名 <input type="text"/><br><span style="font-size: x-small; color: red;">※支店名や担当者名を登録していない顧問先を<br/>抽出する場合は「未登録」を選択してください。</span>   |
|          | 決算月: <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 月<br>顧問先名: <input type="text"/> 部分一致<br>第〇期: <input type="text"/> 期 ~ <input type="text"/> 期<br>事業年度(自): <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br>事業年度(至): <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br>最終注文日: <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br><span style="font-size: x-small; color: red;">※年度更新後の注文日は未注文となります。</span> |
| 並び替え項目指定 | 第1項目 <input type="text"/><br>第2項目 <input type="text"/><br>第3項目 <input type="text"/>  |

### 抽出と並び替え指定

**<抽出条件>**

- ①支店・部門：登録している「支店・部門」から選択します。
- ②担 当 者：登録している「担当者」から選択します。  
※「支店・部門」と「担当者」を登録していない顧問先を抽出する場合は「未登録」を選択してください。
- ③決 算 月：事業年度の決算月範囲を「4」月～「6」月の様に入力
- ④顧 問 先 名：顧問先名の一部を入力すると部分一致する顧問先を抽出
- ⑤第 〇 期：期の範囲を「21」期～「30」期の様に入力します。
- ⑥事業年度(自)：事業年度(自)の範囲を入力します。
- ⑦事業年度(至)：事業年度(至)の範囲を入力します。
- ⑧最終注文日：最終注文日の範囲を入力します。  
※最終注文日は「年度更新」すると未注文となります。

## 「支店・部門」及び「担当者」の登録と使い方

前ページで指定した抽出条件で抽出した顧問先をここで指定した項目で並び変えます。

|     |               |       |  |      |  |    |                |
|-----|---------------|-------|--|------|--|----|----------------|
| 決算月 | 年間の全顧問先 ~ --- | 最終注文日 |  | 顧問先名 |  | 検索 | <b>抽出と並び替え</b> |
|-----|---------------|-------|--|------|--|----|----------------|

  

| 行番 | 注文<br>選択<br>■                       | 顧問先<br>番号 | 顧問先名称 (30文字まで)<br>ファイルの種類:選択しない場合は画面上部で選択した種類になります。 | 期     | 自 (年・月・日)<br>至 (年・月・日)        | 注文数          | 画像表示<br>一括<br>プレビュー | 削除 | 名入代金<br>分類 | その他入力<br>操作説明 |
|----|-------------------------------------|-----------|---|-------|-------------------------------|--------------|---------------------|----|------------|---------------|
| 1  | <input checked="" type="checkbox"/> | 00001     | 株式会社サンプル001<br>[J341W0] 一期用決算報告書綴(光沢ホワイト紙)/(背厚2cm)  | 第 2 期 | 令和 4 年 1 月<br>令和 3 年 3 月 31 日 | 1 期分 (各 1 冊) | プレビュー               | 削除 | 名入①        | 入力            |

抽出と並び替え指定

抽出条件と並び替え項目を指定して「実行開始」ボタンを押してください。  
※抽出した顧問先は自動的に注文にチェックが付きますので、  
 注文しない顧問先はチェックを外してください。

|          |  |
|----------|--|
| 抽出条件指定   | 支店名・部門名 <input type="text"/><br>担当者名 <input type="text"/><br><span style="font-size: x-small; color: red;">※支店名や担当者名を登録していない顧問先を<br/>抽出する場合は「未登録」を選択してください。</span>   |
| 並び替え項目指定 | 決算月: <input type="text"/> 月 ~ <input type="text"/> 月<br>顧問先名: <input type="text"/> 部分一致<br>第〇期: <input type="text"/> 期 ~ <input type="text"/> 期<br>事業年度 (自): <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br>事業年度 (至): <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br>最終注文日: <input type="text"/> ~ <input type="text"/><br><span style="font-size: x-small; color: red;">※年度更新後の注文日は未注文となっています。</span> |

実行開始
キャンセル

抽出と並び替え指定

<並び替え項目指定>

前ページで指定した抽出条件で抽出した顧問先をここで指定した項目で並び変えます。  
 第1項目から第3項目に、並び替えたい項目を選択します。  
 並びは第1項目から第3項目に指定した項目の順となります。

例. 「支店・部門」、「担当者」、「決算月」順に並べたい場合

|      |       |   |
|------|-------|---|
| 第1項目 | 支店・部門 | ▼ |
| 第2項目 | 担当者   | ▼ |
| 第3項目 | 決算月   | ▼ |

最後に「実行開始」ボタンを押すと抽出された顧問先が並び替えられて表示されます。

次頁へ続く