

証明書交付台帳印刷

✓ こんなことができます

- 発行日付ごとに証明書の交付台帳を次の項目で印刷できます。
 - ❖ 発行番号 発行年月日 証明書の種類 氏名 卒業期別 金額

■ 画面

The screenshot shows the '2015年度 前期' (2015 Fiscal Year, First Term) certificate delivery ledger printing interface. It includes the following elements:

- Section 1:** Selection of student status with radio buttons for '卒業生' (Graduate), '在校生' (Current Student), and '卒業生・在校生' (Graduate/Current Student).
- Section 2:** '証明書発行日付' (Certificate Issuance Date) set to '2016/01/07' with a calendar icon. A callout box labeled 'カレンダーが表示される' (Calendar is displayed) points to the icon. The calendar shows the month of April 2016 (平成27年4月) with the current date, April 19, highlighted.
- Section 3:** '出力順' (Output Order) with radio buttons for '発行日順' (By Issuance Date) and '発行番号順' (By Issuance Number).
- Section 4:** '証明書種類' (Certificate Type) set to '000 全て' (All).
- Section 5:** '印刷ページ番号条件' (Printing Page Number Conditions) with radio buttons for '連番出力' (Sequential Output) and '開始ページ指定' (Specify Start Page), with the latter set to '1'.
- Bottom Buttons:** 'プレビュー/印刷' (Preview/Print) and '終了' (End).

■ 操作手順

処理		操作順
(1)	指定	①印刷対象 日付 → ②出力順 → ③印刷ページ番号条件 → ④プレビュー/印刷

■ 詳細説明

1 印刷対象、発行の日付を指定します。

ラジオボタンで印刷対象を選び、発行日付をボタンで表示されるカレンダーより指定してください。

2 出力順を指定します。

ラジオボタンで一覧の順番を指定できます。

3 印刷ページ番号を指定します。

一覧の右上に表示する番号の指定です。

ラジオボタンを選択してください。開始ページを選択した場合は、右枠にページ数を入力します。

4 プレビュー/印刷を選択します。

プレビュー画面が表示されますので印刷してください。

5 処理を終了します。

終了ボタン…設定を終了し、前画面のメニューに戻ります。