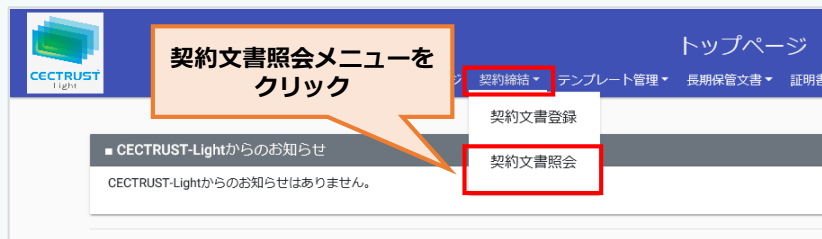




契約締結した文書は 定期処理の後 長期保管文書となります
長期保管待ちの契約締結した文書は【契約文書照会】から検索できます
長期保管文書は【長期保管文書照会】から検索できます

【長期保管待ち契約文書の検索】

① 契約締結から契約文書照会メニューをクリックします。

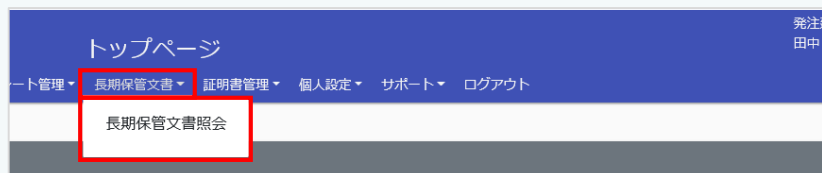


② 必要に応じて検索条件を入力し、
[検索] ボタンをクリックします。

契約文書検索条件			
文書管理番号	文書管理番号	契約文書名称【部分一致】	契約文書名称
取引先企業	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/>		
取引先部署名			
ステータス	(選択してください)	グループタグ【部分一致】	グループタグ

【長期保管文書の検索】

① 長期保管文書から長期保管文書照会メニューをクリックします。



② 必要に応じて検索条件を入力し、
[検索] ボタンをクリックします。

長期保管契約文書検索条件			
文書管理番号	文書管理番号	契約文書名称【部分一致】	契約文書名称
取引先企業	<input type="button" value="参照"/> <input type="button" value="クリア"/>		
グループタグ【部分一致】	グループタグ		
契約締結年月日 (FROM-TO)	締結日 (FROM) <input type="text"/> ~ 締結日 (TO) <input type="text"/>	契約金額 (円) (FROM-TO)	契約金額 (FROM) ~ 契約金額 (TO)
保管開始日 (FROM-TO)	保管日 (FROM) <input type="text"/> ~ 保管日 (TO) <input type="text"/>		
自社担当者	自社担当者ID (選択してください)		