

請求取消処理について

概要

請求計算された勤怠データおよび売上データはロックされるため、修正や削除が行えません。
修正や削除を行うには、[請求取消処理]を行う必要があります。

基本操作

[請求]-[請求取消処理]メニューを選択します。

項目説明

●抽出条件

抽出条件項目	
請求締日	取消する請求締日を指定します。
請求先 NO	請求先を範囲指定します。省略可能です。

請求

絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
担当部門/請求部門	担当部門を指定します。省略可能です。 会社マスター-会社運用タブ-請求タブの「担当部門とは別に請求部門を使用する」にチェックがついている場合、請求部門となります。
発行履歴	「未発行」、「発行済」を指定できます。
得意先区分1～5	得意先マスタ(請求先)の得意先区分 1～5 の指定をします。省略可能です。
仕訳作成	通常は(全件)となります。 オプションの会計連動機能をご使用の場合は「未連携」、「連携済」を指定されると、該当する条件で抽出します。
勤怠入力方法	「明細」、「合計」を指定できます。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
請求合算キー区分	[受注入力]-[受注補足情報(F8)]-[請求]タブ-[請求合算キー区分]を指定します。省略可能です。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
請求合算キー	[受注入力]-[受注補足情報(F8)]-[請求]タブ-[請求合算キー]を指定します。省略可能です。 入力された文字列による、AND 検索(「AAA BBB」と入力した場合、両方を含む文字列で検索)と OR 検索(「AAA OR BBB」と入力した場合、いずれを含む文字列で検索)に対応しています。また、「ひらがな/カタカナ」と「全角/半角」は区別しないで検索します。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。

●抽出結果

抽出結果項目	
対象	処理対象とする場合、選択します。
請求 NO	画面表示します。
請求先 NO/請求先名	画面表示します。
請求合算キー区分	画面表示します。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
請求合算キー	画面表示します。 ※ご使用状況により表示がされていない場合があります。
追加日時	対象データに対して、最初に処理を行った日時が表示されます。
追加ユーザー	対象データに対して、最初に処理を行ったユーザー名が表示されます。
追加プロセス	対象データに対して、最初に処理を行ったプロセス名が表示されます。
更新日時	対象データに対して、最後に処理を行った日時が表示されます。
更新ユーザー	対象データに対して、最後に処理を行ったユーザー名が表示されます。
更新プロセス	対象データに対して、最後に処理を行ったプロセス名が表示されます。

ボタン説明

ヘルプ	実行	ジャンプ		再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[請求取消処理]のオンラインヘルプを表示します。
実行(F2)	対象にチェックがついている得意先の請求取消処理を行います。
ジャンプ(F3)	対象にチェックがついている請求 NO に紐づく請求一覧表を表示します。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	対象のデータを Excel に表示します。
印刷(F9)	表示されている内容をプリンタから印刷します。
終了(F12)	[請求取消処理]の画面を閉じます。



参考

PARTNER 請求照会をご利用中で、既に請求書が公開済みの場合は、
実行(F2)ボタン押下時に PARTNER 公開データも併せて削除します。
