

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、または[ナビメニュー]-[請求]タブ-[請求取消]メニューを選択します。

項目説明

●抽出条件

The screenshot shows the 'Staff Express - [請求取消処理]' window. The '抽出条件' (Extraction Conditions) tab is active. The main area contains the following fields and controls:

- 請求締日** (Request Closing Date): A dropdown menu set to '2020/04/30'.
- 請求先NO** (Requester No.): Two dropdown menus separated by a tilde (~), with '絞込' (Filter) and '解除' (Cancel) buttons below them.
- 担当部門** (Responsible Department): A dropdown menu set to '全社' (All Company).
- 業種** (Industry): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 得意先区分2** (Customer Division 2): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 得意先区分3** (Customer Division 3): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 得意先区分4** (Customer Division 4): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 得意先区分5** (Customer Division 5): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 発行履歴** (Issuance History): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 仕訳作成** (Journal Entry Creation): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 請求合算キー区分** (Request Consolidation Key Division): A dropdown menu set to '(全件)' (All).
- 請求合算キー** (Request Consolidation Key): An empty text input field.

The bottom of the window features a toolbar with buttons for 'ヘルプ' (F1), '実行' (F2), 'ジャンプ' (F3), '再表示' (F4), 'クリア' (F5), 'プレビュー' (F6), and '終了' (F12).

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。

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	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。
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。
発行履歴	「未発行」、「発行済」を指定できます。
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「未作成」、「作成済」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	[案件入力]-[案件補足情報(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	[案件入力]-[案件補足情報(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

Staff Express - [請求取消処理]

営業(G) 案件(J) 配置(H) コンプライアンス(C) 動息(N) 給与前払(I) 給与賞与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

前の画面 次の画面 ナビ スタッフ スタッフ検索 得意先 組織 就業現場 案件入力 配置照会 配置(D) 動息入力 給与計算 請求計算

抽出条件 抽出結果

対象	請求NO	請求先NO	請求先名	請求合算キー区分	請求合算キー	追加日時	追加ユーザー
☐	692	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	693	1002-001	株式会社あおもり 青森支店	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	694	1002-002	株式会社あおもり 弘前支店	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	695	1003-000	株式会社いわて	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	696	1007-000	株式会社やまがた	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	697	1008-000	株式会社ふくしま	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	698	1009-000	株式会社いばらぎ	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	699	1012-000	株式会社さいたま	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	700	1013-000	株式会社ちば	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	701	1014-000	株式会社とうぎょう	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	702	1015-000	株式会社かながわ	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	703	1016-000	株式会社いがた	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	704	1017-000	株式会社とやま	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	705	1018-000	株式会社いしかわ	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	706	1020-000	株式会社やまなし	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	707	1021-000	株式会社ながの	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	708	1022-000	株式会社ぎふ	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	709	1023-000	株式会社しずおか	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	710	1024-000	株式会社あいち	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	711	1027-000	株式会社ぎょうと	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	718	1028-000	株式会社おおさか	指定なし		2020/05/28 10:58:12	
☐	712	1035-000	株式会社ひろしま	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	713	1036-000	株式会社やまぐち	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	714	1040-000	株式会社こうち	指定なし		2020/05/07 17:16:18	
☐	806	500083-000	株式会社エクスプレス 札幌本社	指定なし		2020/09/24 15:02:56	

合計 25件

ヘルプ 実行 ジャンプ 再表示 切り替わり プレビュー

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

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				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。
終了(F12)	[請求取消処理]の画面を閉じます。



注意

請求取消処理を実行すると、付番された請求 NO もクリアされます。
そのため、再度請求計算処理を行った場合は新しい請求 NO が付番されます。



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。
