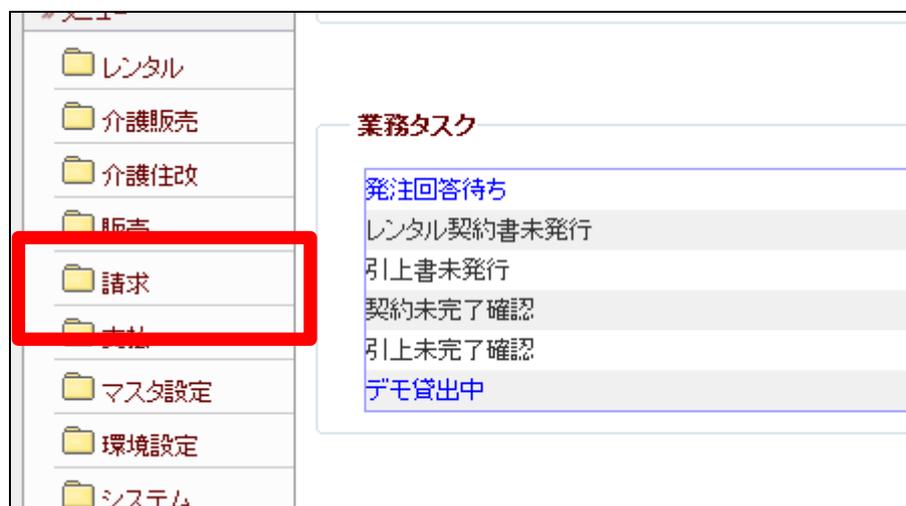


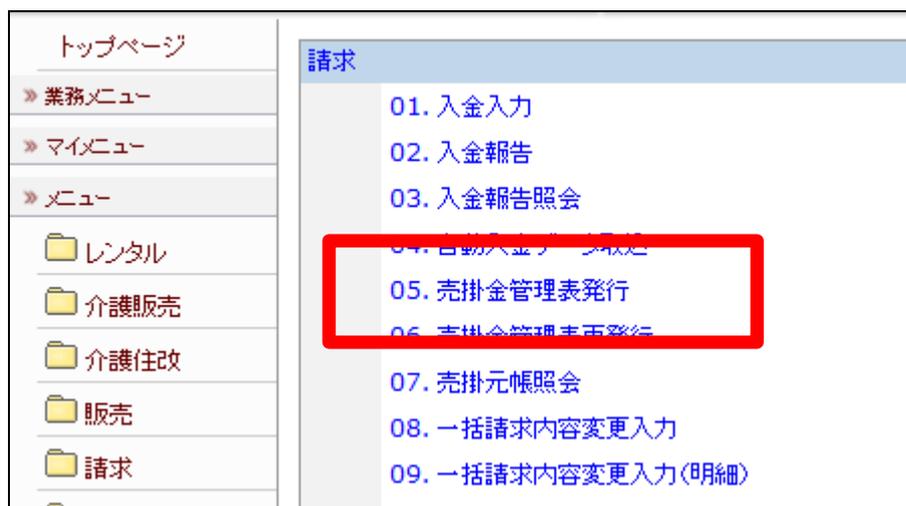
■2-15-4 売掛金を確認する

当月の売掛金を確認するために売掛金管理表を出力します。

1.
「請求」メニューをクリックします。



2.
メニューが展開されますので、「売掛金管理表発行」メニューを選択します。



3.
売掛金管理表の画面が表示されます。



4.
「次の画面へ」をクリックします。



5.
内容を確認して売掛金管理表を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。



6.
発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

CSS care business support system	
売掛金管理表	
処理対象支援事業者 0000000010	
リストの発行が完了しました。	
保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。	

7.
売掛金管理表が発行されます。

		売掛金管理表						
001 東京 次郎								
債引	違算その他	消費税	売上税込	現金	振込	小切手		
京都 ○郎			介護レンタル					
0	0	0	0	0	0	0	0	0
日本 太郎			介護住改					
0	0	0	0	0	0	0	0	0
日本 太郎			介護取元					
0	0	0	0	0	0	0	0	0
北海道 ○郎			介護レンタル					
0	0	0	2,750	0	0	0	0	0
0	0	0	2,750	0	0	0	0	0
0	0	0	2,750	0	0	0	0	0