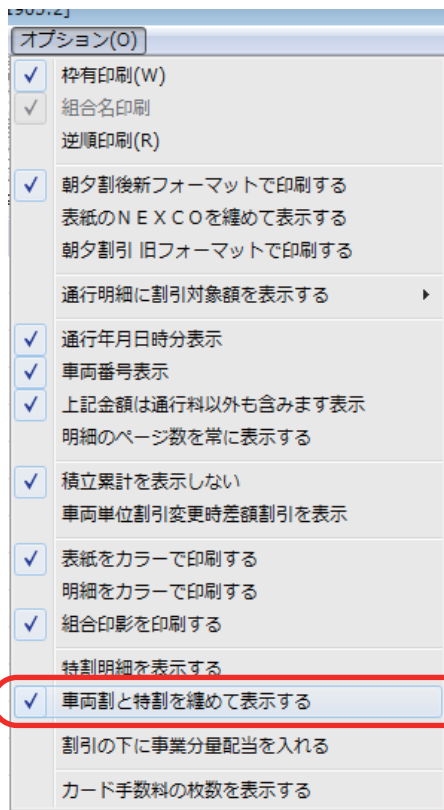


○2019/07/09 更新の内容です。

①車両単位割引と契約者単位割引を纏めて表示する。

[請求書印刷] ⇒ [メニュー] ⇒ [オプション] ⇒ [車両割と特割を纏めて表示する] にチェックがついていることを確認してください。



←チェックのついていることを確認してください。

■チェックなし（それぞれ表示）

合計利用額		割引金額	割引金額	賦課金	手数料・その他	合計請求額
2,260,870		488,688	93,379	500	0	1,679,303

■チェックあり（纏めて表示）

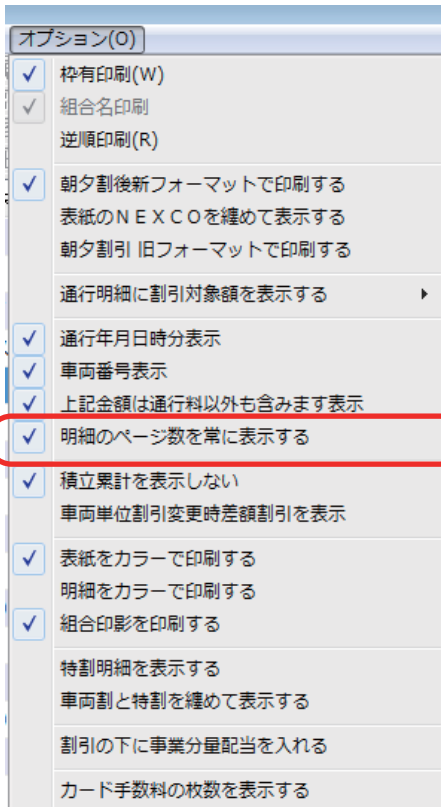
合計利用額		割引金額		賦課金	手数料・その他	合計請求額
2,260,870		582,067		500	0	1,679,303

※488,688+93,379 = 582,067

◎請求書印刷画面を閉じるとこのチェックは解除されます。
お手数ですが、開いた時に再度チェックをお願いいたします。

②請求書の表紙のみ印刷の際に、明細の印刷枚数を記載する

[請求書印刷]⇒[メニュー]⇒[オプション]⇒[車両割と特割を纏めて表示する]にチェックがついていることを確認してください。



←チェックのついていることを確認してください。

■チェックなし（明細枚数なし）

00083-00083-000-000-000

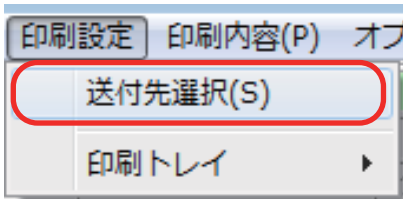
■チェックあり（明細枚数あり）

00083-00083-000-007-000

◎請求書印刷画面を閉じるとこのチェックは解除されます。
お手数ですが、開いた時に再度チェックをお願いいたします。

②請求書の印刷する請求先を限定する。

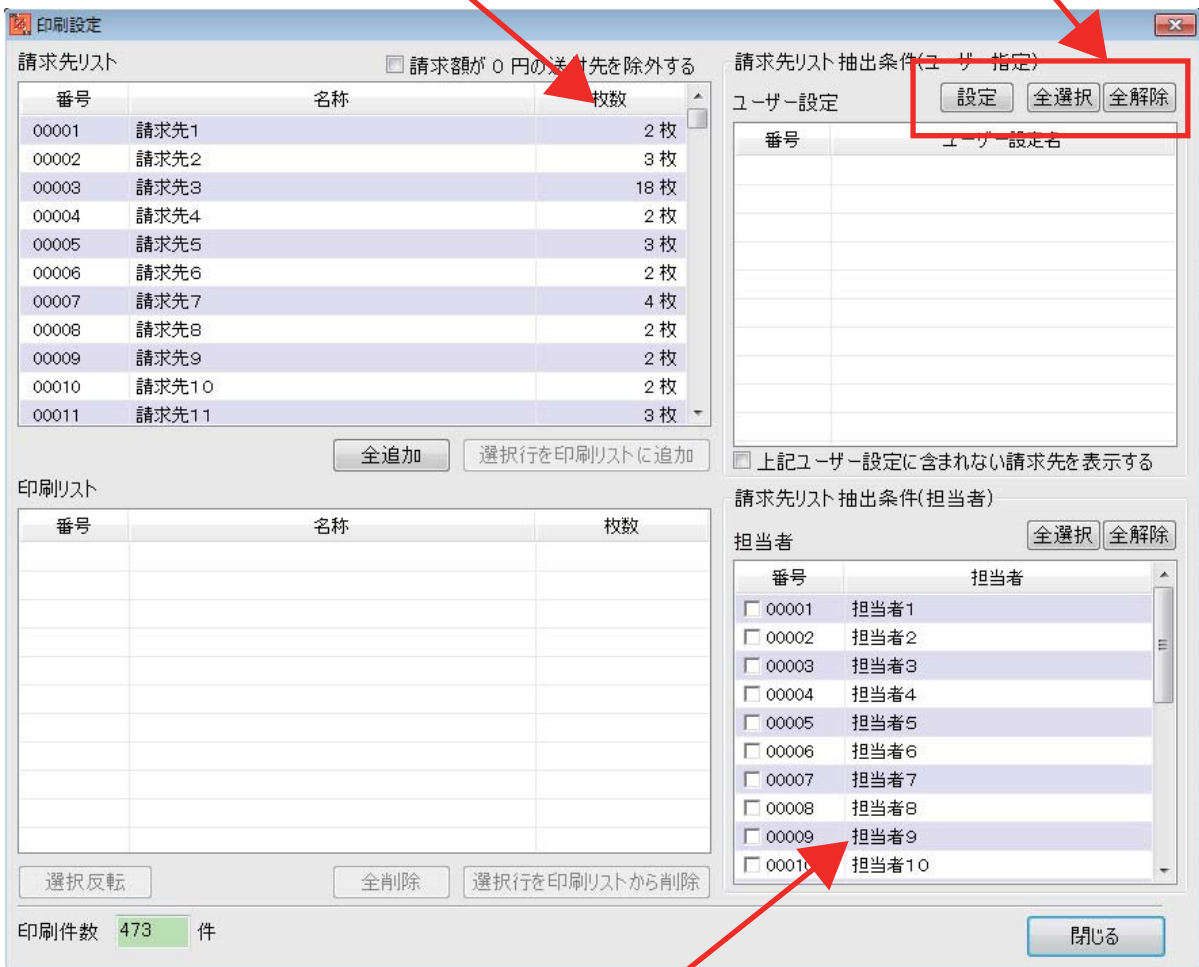
[請求書印刷] ⇒ [メニュー] ⇒ [印刷設定] ⇒ [送付先選択] をクリックする。



←クリックします。

印刷する際のグループ分けを設定できます。

カラムをクリックするとソートできます。

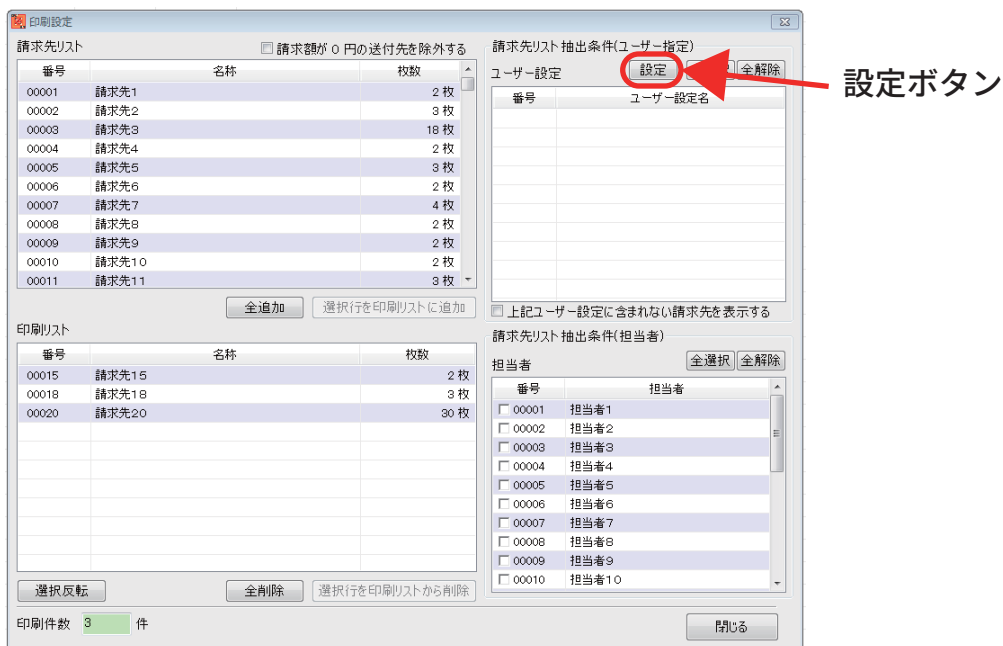


チェックすると該当の担当者に関連つけられた請求先が表示されます。

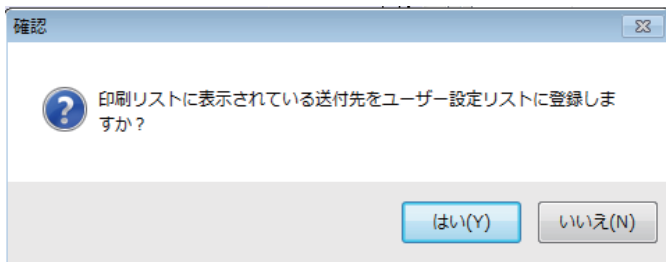
※閉じるボタンを押下すると、印刷リストに登録されている請求先のみ請求書の印刷をする事が出来ます。

◎ユーザー設定について

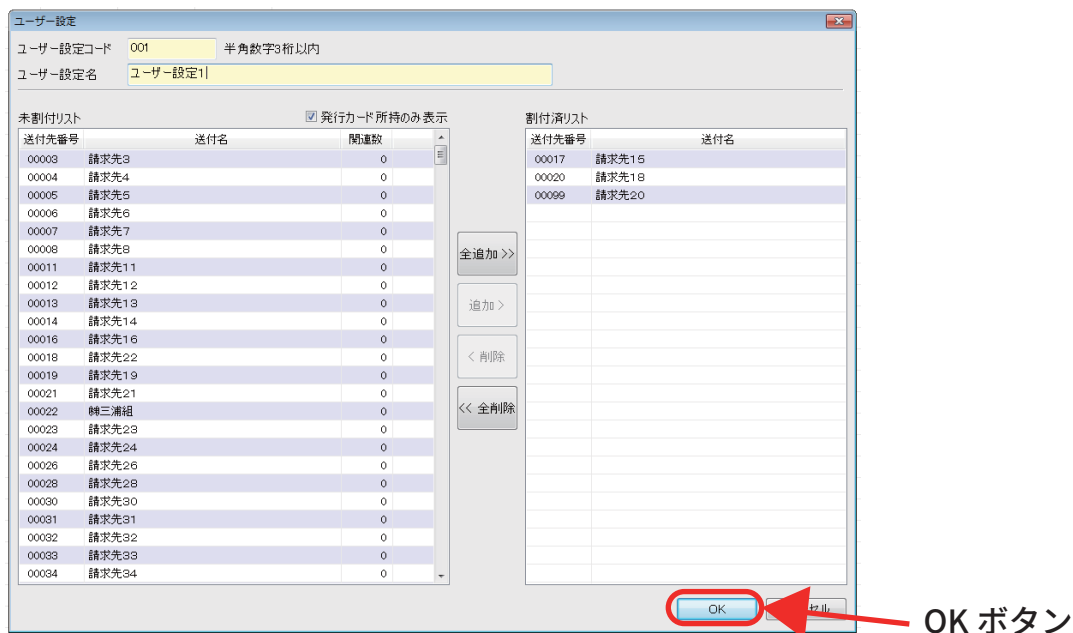
1. 印刷リストに請求先が割り付けられている時に、設定ボタンを押下する



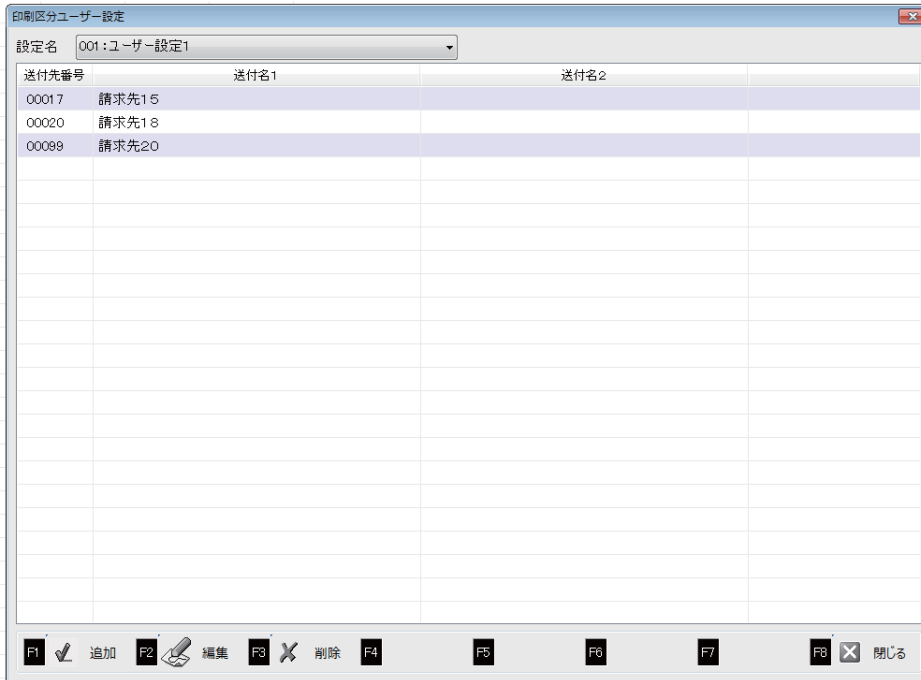
2. 確認画面が出るので、「はい」を押下する。



3. ユーザー設定コードおよびユーザー設定名を入力し「OK」ボタンを押下する。



4. 設定名と関連付けられた送付先が表示されます。



※任意の設定をする場合には、この画面にて追加・編集・削除をしてください。

5. 次回より「ユーザー設定」に登録した名称が表示され、チェックを付けると該当の請求先のみ表示されるようになります。

