■2-6-2 サービス実績報告書を発行する前にエラー内容を確認する

サービス実績報告書を発行する前に受付内容についてエラーの有無を確認します。

サービス実績報告書は受付入力のあと、納品完了報告入力が完了すると発行ができるようになりますが、受付データ チェックリストにエラー表示があるご利用者の実績報告書は発行ができません。サービス実績報告書を発行する前に 必ず受付データチェックリストの発行を行い、エラーの確認を行って下さい。

1. 「レンタル」メニューをクリックしま す。

トップページ » 業務メニュー	あ知らせ
» ⊽1x⊏⊐∽	
// X_1-	
	業務タスク
🗋 介護住改	
📄 販売	レンタル契約書未発行
	引上書未発行

2.

メニューが展開されますので、「受 付データチェックリスト発行」メニュ ーを選択します。



З.

レンタル受付データチェックリスト 発行画面が表示されます。

=	CSS care l	business supp	ort system	11/11/25(金) 1 SAMPLE周ユーザー 株	5:20:20(387) אליידי∛ם
	040302		レンタル受付データチェックリスト発行		
_			対象事業會 建式曲径0000		22
_			レンタル受付データテェックリストを発行します。		
_		今月主先上計上日 (f 2011/12/31		
			自用気気対象のレンタル受付ギータの内容すエックを行い ます。テエックによりエラーデータが含った気気が出てコースストが使けるたち、エラーソストが使けるたち、エラーンスの内容が無くなるまではレ ンタス先上計上に出来ません。		
_					

4.

売上計上日付を確認して、「次の 画面へ」をクリックします。



5.

レンタル受付データチェックリスト 発行の画面が表示されます。

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。

177 . 7	040302		
業務メニュー			
⊽√⊻⊐∽			1.2
жан на с		까 더 수 후 나라 니다	
ראפעט 🗖		ヨカネ売エ訂エロ	2011/12/31
🖻 介護販売			当日処理対象の
🗋 介護住政			ます。チェックに。
🗋 販売 💦 🗧			ンタル売上計上に
🗋 請求	発行する	戻る	5
🗋 支払			

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。

7.

レンタル受付データエラーチェック リストが発行されます。 エラー内容を確認してエラー修正 を行います。

エラー修正は「2-6-3サービス 実績報告書を発行する前にエラー 内容を修正する」をご参照下さい。

CSS	care business support system	Sł
	レンタル受付データチェックリスト発行	
	処理対象支援事業者 000000010	
保存する	り入れの発行が先子でよした。 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。	

担当	03	東京 次郎		
	₹	住所		電話
	Ŧ	住所		1 22
コメント			[調査]	
	1000000	東京都〇〇区〇〇1-1-32	-2-5	03-0
	1000 00	東京都〇〇区〇〇9-8-7		072-
納品報告日が未入力	です		[Na:	00003936
デモ切替が行われて	いません		[Na:	00003936

8.

エラーがない場合はこの様に表示 されます。

レンタル受付データエラーチェックリスト 該当データがありません