

■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

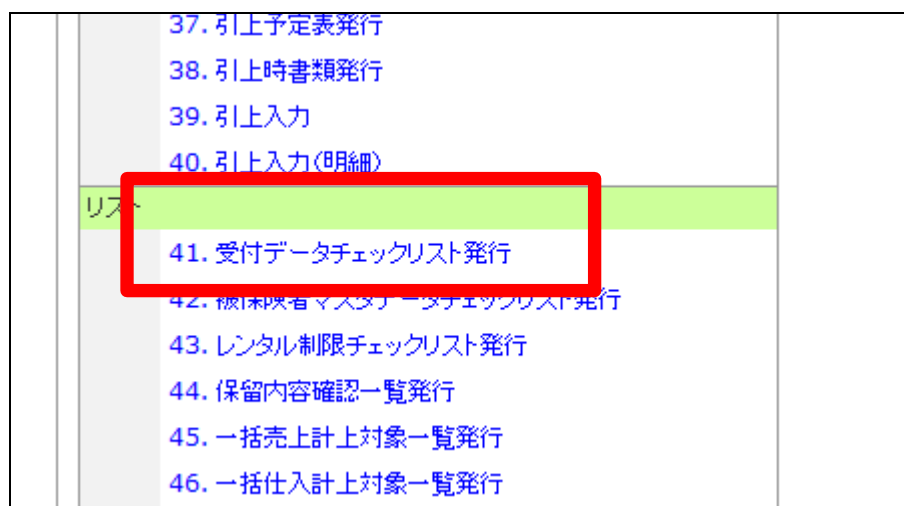
サービス実績報告書を発行する前に受付内容についてエラーの有無を確認します。

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ください。

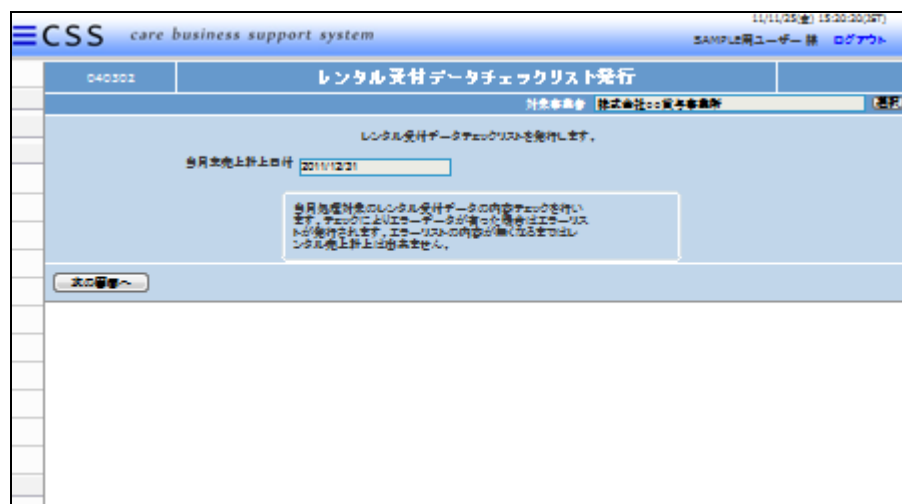
1.
「レンタル」メニューをクリックします。



2.
メニューが展開されますので、「受付データチェックリスト発行」メニューを選択します。



3.
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。



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。



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

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 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.

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。

レンタル受付データエラーチェックリスト

担当	03	東京 次郎	電話
〒		住所	電話
〒		住所	電話
コメント		[調査]	
1000000		東京都〇〇区〇〇1-1-32-2-5	03-00
1000 00		東京都〇〇区〇〇9-8-7	072-2
納品報告日が未入力です			[No: 00003936
デモ切替が行われていません			[No: 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