

請求書印刷を行った請求データの削除

- ①プレミアム 2010【請求】 → 【請求データ削除】 を選択します。
 プレミアム V7【請求入金】 → 【請求データ削除】 を選択します。



- ②請求書印刷を行ったお客様を検索し、「選択」チェックをつけ、「削除」をクリックします。
 ③削除の確認メッセージが表示されますので、よろしければ「はい」を選択します。



- ④プレミアム 2010【請求】 → 【請求書郵便取扱票印刷】 を選択します。
 プレミアム V7【請求入金】 → 【請求書郵便取扱票印刷】 を選択します
 ⑤未請求一覧が表示されますので、請求書印刷するお客様の「個別印刷」をクリックし、請求書印刷を行います。

