

⑬一括作成した電子請求書を発行する

アップロードした電子請求書を発行します。

1

2

3

操作手順

発行TOPから

- 1** [一括アップロード] をクリックします。
- 2** アップロード後に処理状況が[完了]になったことを確認して、[承認者選択へ] をクリックします。
- 3** 承認依頼先を選択したあと、[承認依頼へ] もしくは [発行承認依頼へ] をクリックします。
- 4** 内容を確認し、[登録する] をクリックします。

4

発行承認依頼した場合は「③請求書を承認して発行する」を参照し、発行予約の操作が必要です。