

貴社専用のページです。請求書の受取業務において必要な操作や請求書・支払先の管理、運用など、すべてTOPページから行います。

The screenshot shows the BtoB Platform Request Invoice interface. The page is divided into several sections:

- ①** Navigation tabs: 発行TOP, 受取TOP (highlighted), 設定・登録, ご利用ガイド, お問い合わせ, 業界チャネル.
- ②** Left sidebar menu: 通知書管理 (通知書作成), 作成済一覧, 処理状況確認, 請求書管理 (すべての請求書, 未処理, 処理済, 一次未承認, 経理承認中, 最終経理承認中, 最終経理承認完了), 請求書登録(自社作成), 連携パートナー一覧, 未払確認一覧, 会計ダウンロード, 支払ダウンロード.
- ③** 通知書管理 section: 通知書作成 button.
- ④** あなたの業務 section: 差し戻された通知書が1件あります. 確認 button.
- ⑤** スタートガイド section: STEP1 請求書の電子化までの流れ, STEP2 届いた請求書を確認. 動画を見る button.
- ⑥** 請求書の状況 section: 2017/11/10 ~ 2017/12/09. 合計 6件 ¥100,002,000.
- ⑦** 支払先管理 section: 1社の取引先マスタが追加されました. 登録・招待する button, 一括アップロード button, つながっている支払先, つながっていない支払先.
- ⑧** 社員管理 section: あなたの会社の社員ではありませんか? 社員を招待する button, 社員一覧 button.

①グローバルナビ

受取機能と発行機能の切替、設定・登録メニュー及びご利用ガイドへの遷移、問い合わせなどを行うことができます。

②通知書管理(ご利用の場合のみメニューが表示されます)

通知書の作成や、作成した通知書を一覧で管理できます。

③請求書管理

受取った請求書を確認・処理することができ、処理状況や過去に受け取った請求書を確認することもできます。会計データ・支払データのダウンロードもできます。

④あなたの業務

請求書を受け取ったり、作業・対応しなければいけない業務と件数が表示されます。

⑤スタートガイド

初めてご利用になる方向けのガイダンスを表示します。スタートガイドは画面右側のスイッチ **スタートガイド OFF** **ON** から表示・非表示を切り替えることができます。

⑥受取請求書

受取った請求書の件数、金額が表示されます。表示する対象期間を変更することができます。

⑦支払先管理

支払先が変更した情報や、支払先からの招待情報などを確認することができます。また、支払先の管理や招待をすることができます。

⑧社員管理

貴社の社員を招待・管理することができます。