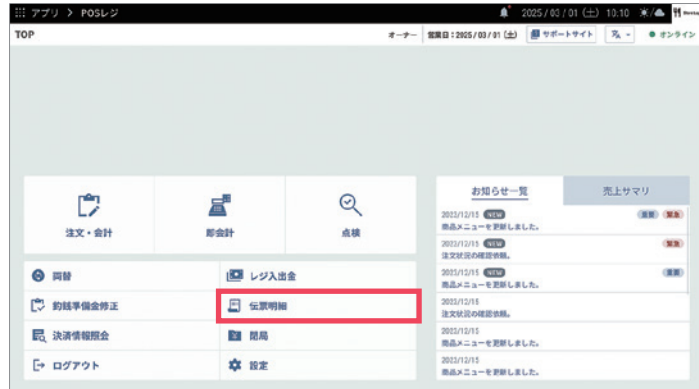


☑ トラブルシューティング

11-4 日計レポートの出し忘れ

☑ 日計レポートを出し忘れた場合

1 TOP画面から[伝票明細]をタップします。



2 [レポート印刷]をタップします。



3 [期間指定レポート]から出力したいレポート項目を選択し[印刷]をタップします。



注意事項

☑ 期間指定では前月の1日まで遡ることが可能です。