

25

合算

合算

報酬額計算書を用いて合算データを作成します。

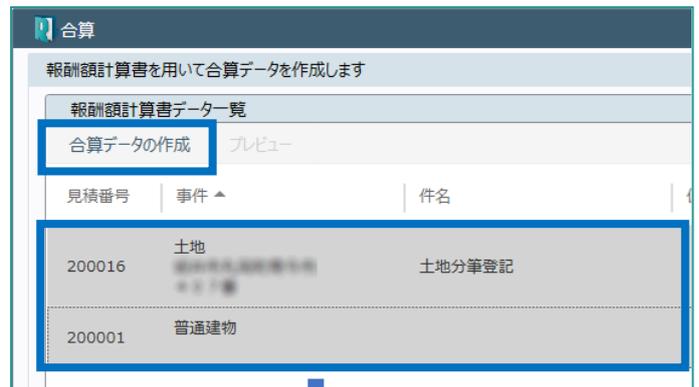
01

合算データの作成

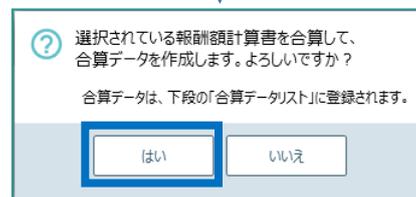
1. [合算] を選択します。



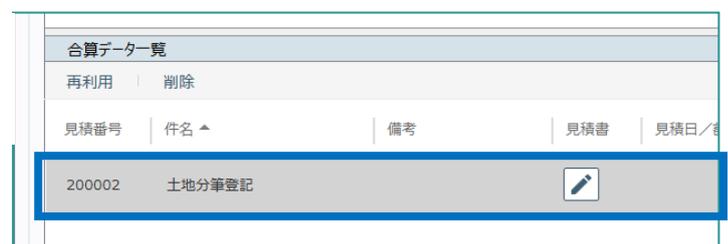
2. 合算する報酬額計算書データを選択して
[合算データの作成] を選択します。



3. 確認のメッセージが表示されますので [[はい]]
をクリックします。



4. 合算データが作成されます。



合算の画面を確認してみましょう。

1 報酬額計算書データ一覧

〔見積・請求・領収書の設定〕で振込金融機関・消費税、事件の情報を更新、見積番号・金額設定を行うことができます。（詳細は「報酬額計算」の「環境設定」を参照してください。）

報酬額計算書を用いて合算データを作成します

報酬額計算書データ一覧

合算データの作成 [プレビュー](#)

見積番号	事件	件名	備考	合算	作成日時	更新日時
200016	土地	土地分筆登記		<input type="radio"/>	2020/08/03 14:39:04	2020/08/03 14:39:04
200001	普通建物			<input type="radio"/>	2020/09/02 09:03:06	2020/09/02 09:03:06

合算データ一覧

再削除

見積番号	件名	備考	見積書	見積日/額	請求書	請求日/額	領収書	領収日/額	作成日時	更新日時
200002	土地分筆登記								2020/09/02 09:22:04	2020/09/02 09:22:04

閉じる

2 合算データ一覧

1 報酬額計算書データ一覧

報酬額計算書データの一覧を表示します。

合算データの作成	報酬額計算書の合算データの作成を行います。 報酬額計算書データ一覧から2つ以上選択すると、有効になります。
プレビュー	報酬額計算書のプレビュー（Excel）の表示を行います。 Excel データは残りません。
報酬額計算書データ一覧	報酬額計算書データの一覧を表示します。 表示される項目は、見積番号、事件情報（事件の種類、事件の目的、所在）、件名、備考、合算済みデータ表示、作成日時、更新日時です。

2 合算データ一覧

報酬額計算書の合算データの一覧を表示します。

再利用	合算データ一覧で選択されている合算データをコピーして、新規に合算データを作成します。
削除	合算データ一覧で選択されている合算データを削除します。 ※ごみ箱はありません。
合算データ一覧	報酬額計算書の合算データの一覧を表示します。 表示される内容は、見積番号、件名、備考、見積の編集・Excel 表示ボタン、見積日/額、請求書の編集・Excel 表示ボタン、請求日/額、領収書の編集・Excel 表示ボタン、領収日/額、作成日時、更新日時です。  合算データの見積書または、請求書または、領収書データの編集を行います。 （詳細は「報酬額計算書」を参照してください。）  Excel データが未作成であることを表します。 Excel データを作成します。  Excel エクセルデータが作成済みであることを表します。 Excel データを表示します。