★BtoB請求書差戻しご対応方法★



①ログイン→発行TOP→「あなたの業務」の下に**「差し戻された請求書が～件あります。」**という通知が来ているので、ここをクリック。

↓



発行TOPの「差し戻された請求書が～件あります」をクリックすると、「請求書一覧」に入ります。
請求書一覧の「あなたの未処理」タブにある、弊社からの差戻しした請求書の「**対応する**」
をクリックしてください。

②「あなたの未処理」タブより、黄緑の「対応する」ボタンをクリック。

↓

③「対応する」から請求書案件詳細の画面に入り、画面上部のエルディからのコメントをまずご確認いただき、

- **請求書を破棄する場合は、「削除する」(オレンジ)**
- **請求書を修正して再発行する場合は、「再依頼へ」(ミドリ)**

のボタンをクリックする。

↓

④請求書を修正して再発行する場合、コメントに沿って請求書の内容を修正してください。

↓

⑤修正後、請求書の発行予約をしてください。