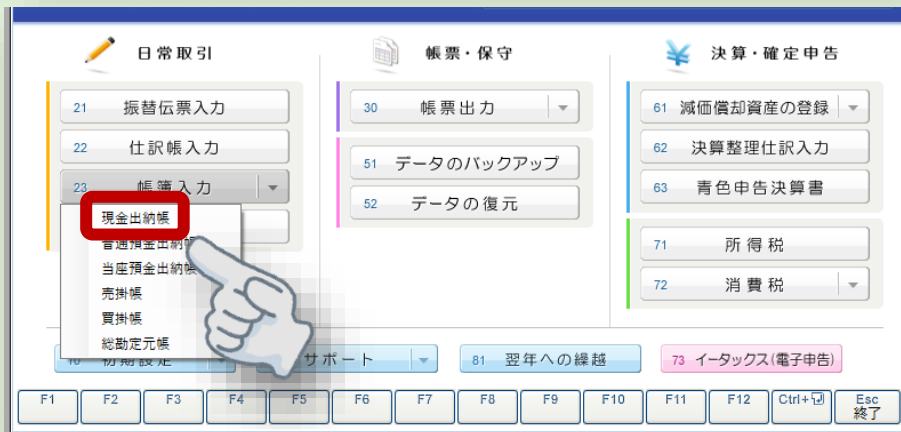


現金出納帳の印刷



① 【帳簿入力】 を
クリック



② 【現金出納帳】 を
クリック



③ 【印刷】をクリック

④ 印刷設定を確認
して、【実行】をク
リック



月別合計残高試算表の印刷



① 【帳票出力】 をクリック



② 【月別合計残高試算表】 をクリック

③ 【1】 月と入力

④ 【確定】 をクリック



⑤ 【印刷】 をクリック

⑥ 印刷設定を確認して、【実行】 をクリック



⑦ カレンダーのアイコンをクリック

⑧ 【2】 月と入力

⑨ 【確定】 をクリック

⑩ 印刷する (手順⑤⑥)

⑪ 入力済の月まで手順⑦～⑩の操作を繰り返す