

(3) 明細指定削除

《詳細手順》

振込先明細の削除（明細指定）

金庫 5120 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/07/20 17:44 ログイン (前回 2012/07/18 16:59) ログアウト

メイン 振込・口座振替 手数料照会 契約情報登録・照会 明細情報登録・照会 管理機能

振込先明細登録 口座振替明細情報

振込先明細一覧

編集する明細を選択して、「明細変更ボタン」を押してください。
新しい明細を作成する場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

企業情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カサ ツメイ		普通 1000900
契約種別	総合振込		

明細を新規作成します
新規明細登録

取引先明細一覧

選択	明細番号 *明細番号で並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・科目) 受取人名(カナ・漢字) *受取人名(50音順)で並び替え	手数料区分	グループ
<input checked="" type="checkbox"/>	0000000001	みずほ銀行 054 芝安店 普通 0543210 カサツメイ	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000002	ゆうちょ銀行 031 普通 0001111	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000003	確認用5120 090 本部090 普通 0345217	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000004	確認用5120 090 本部090 普通 8796512	当方負担	000:設定しない
<input type="checkbox"/>	0000000005	確認用5120 090 本部090 普通 1234567 テスト 知7 テスト 太郎	当方負担	000:設定しない

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略称を除いた受取人名前で並び替えを行います。 1から5件/5件

自動入力オプション

先頭から500明細を選択します。
全て選択

※「全て選択」押下時は現在の選択情報が解除されます。

振込検索

明細番号範囲 [] から [] グループ名称 [] 検索 クリア

選択された明細を変更します 明細変更

選択された明細を削除します (イ) 明細削除

グループ毎に明細を削除します 削除

振込履歴情報から明細を登録します 明細履歴登録

外部ファイルから明細を登録します 外部ファイルから明細を登録

CSVファイルに明細を吸上ます※ CSVファイルに明細を吸上

明細のグループを登録・削除します グループ名称登録・削除

明細一覧表を出します 明細一覧表

※受取人名漢字、先方負担区分、グループについては吸上げ対象外となります。

戻る

※Webサイト上における各コンテンツは、著作権によって保護されています。

① 振込先明細一覧画面（P 3 - 1 6 - 3）から削除する振込先明細を選択し、明細の削除を行います。

(ア) 削除を行うデータを選択します。

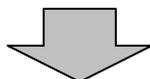
(イ) **明細削除** をクリックします。

メモ

★既に登録されている振込先情報が表示されます。振込先が1件も登録されていない場合、明細一覧は表示されません。

★複数明細の同時削除が可能です。

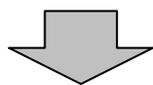
★ **全て選択** をクリックすると先頭から500件が選択可能です。



ポイント

- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。
→「第3章 16. (1) 新規登録」参照
- ★ 取引先明細一覧より明細を選択し、**明細変更** をクリックすると、登録済明細の修正ができます。
→「第3章 16. (2) 修正」参照
- ★ グループを選択し **削除** をクリックすると、該当グループの全明細削除ができます。
→「第3章 16. (4) グループ指定削除」参照
- ★ **明細履歴登録** をクリックすると、最近1ヶ月間の振込履歴から振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (5) 振込明細履歴登録」参照
- ★ **外部ファイルから明細を登録** をクリックすると、外部ファイルに作成したデータから振込明細の登録ができます。
→「第3章 16. (6) 外部ファイル登録」参照
- ★ **CSVファイルに明細を吸上** をクリックすると、振込明細をCSVファイルに吸上げることができます。
→「第3章 16. (7) 外部ファイル吸上げ」参照
- ★ **グループ名称登録・削除** をクリックすると、新規のグループ名称登録や既に登録されているグループ名称削除ができます。
→「第3章 16. (8) グループ名登録・削除」参照
- ★ **明細一覧表** をクリックすると、振込先として登録している明細の一覧表の作成ができます。一覧表はPDF形式で表示されます。

② 明細削除確認画面が表示されますので、内容確認後、**削除** をクリックします。



③ 削除完了画面が表示され、登録されていた振込先明細の削除が完了します。

★ **ポイント**

★ **振込先明細登録** をクリックすると、①の振込先明細一覧画面に戻ります。