

(5) 振込明細履歴登録

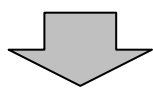
《詳細手順》

振込明細履歴からの登録

① 振込先明細一覧画面 (P 3-16-3) から **明細履歴登録** 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。



## 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
- ★ **明細削除** をクリックすると、登録済明細の削除ができます。  
→「第3章 16. (3) 明細指定削除」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
- ★ **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 明細履歴登録画面が表示されます。

(ア) 過去1ヶ月に行った振込データが表示されますので、明細登録する履歴を選択します。

**メモ**

- ★明細履歴は1画面に5件まで表示されます。6件以上のデータがある場合には複数ページに表示します。
- ★表示された明細履歴は「明細番号順」または「受取人名順(50音順)」に並べ替えが可能です。
- ★明細の選択は自動入力オプションを利用することもできます。  
 をクリックすると、先頭から500件が選択可能です。

(イ) 選択した明細(登録する明細)を振込先登録するために、振込先登録する明細番号を入力します。

**メモ**

- ★既に振込先情報に登録されている明細番号の指定はできません。
- ★振込明細履歴登録は、1回の登録で可能な明細数は500明細までです。
- ★振込先明細登録は、1企業の契約種別毎(総合振込/給与・賞与振込/都度振込毎)に2,000明細までになります。

(ウ) 明細番号の検索範囲を指定します。

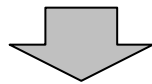
(エ) 手数料区分を指定します。

(オ) 明細単位にグループ設定が可能となっています。また、選択された明細に一括で同じグループを設定できます。

(カ)  をクリックします。



③ 明細履歴登録確認画面が表示されますので、内容確認後、**登録** をクリックします。



④ 登録完了画面が表示され、振込履歴からの明細登録が完了します。

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。