

振込明細履歴登録

詳細手順

振込明細履歴からの登録



振込先明細一覧画面から
明細履歴登録 をクリックします。

ポイント

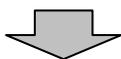
新規明細登録 をクリックすると、新規明細の登録処理を行います。

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、登録済み明細の修正ができます。

明細削除 をクリックすると、登録済み明細の削除ができます。

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。

グループ名称登録 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。





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。5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(アイウオエ順)」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。

全て選択 をクリックすると、画面に表示されている明細を全て指定することができます。

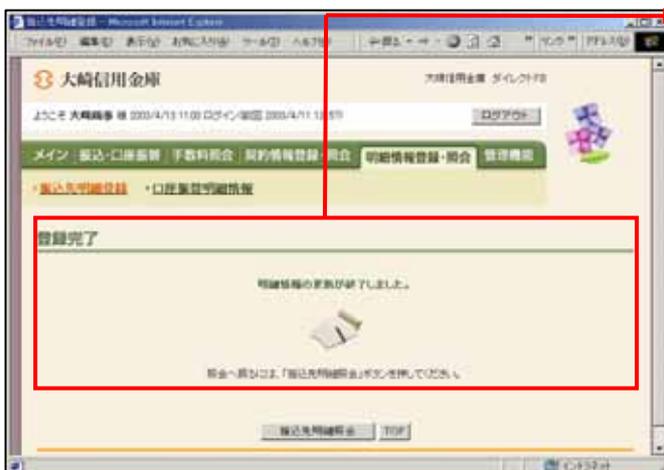
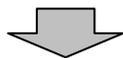
(ア)(イ)

(イ) 選択した明細(登録する明細)を登録するために、登録する明細番号に変更します。

メモ

既に登録されている明細番号の指定できません。

(ウ) **登録** をクリックします。



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。

メモ

振込先明細照会 をクリックすると、の振込先明細一覧画面に戻ります。