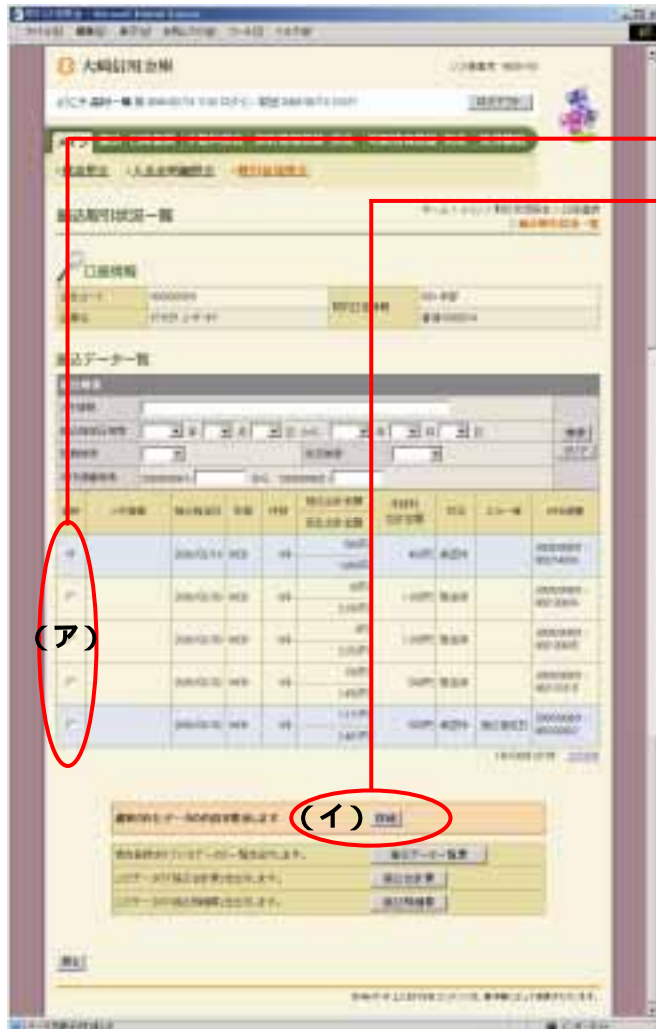


(2) 振込データ修正 詳細手順

振込データ修正



振込取引状況一覧画面（P 3 - 1 5）から修正する振込データを選択し、振込データの修正を行います。

(ア) 修正を行う振込データを選択します。

(イ) **詳細** をクリックします。

メモ

振込データは振込指定日の最新のものから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。

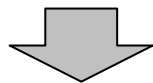
ポイント

振込データの修正は、承認待データのみ可能です。
なお、WEB承認が不要となっている場合は、振込データの修正はできません。

振込データ一覧票 をクリックすると、振込一覧票をPDF形式で表示しますので、必要に応じ、印刷またはファイル保存できます。

振込合計表 をクリックすると、該当データの為替振込合計表が、

振込明細表 をクリックすると、該当データの為替振込明細表がPDF形式で表示されますので、必要に応じて印刷またはファイル保存できます。



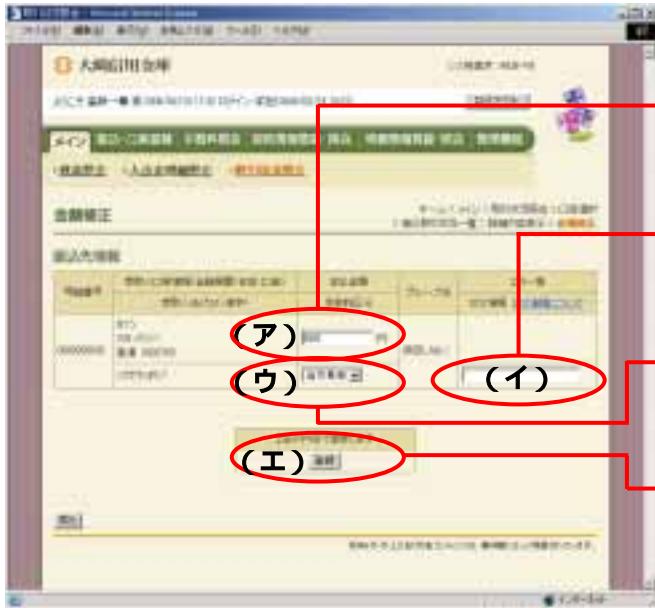


詳細内容表示画面が表示されますので、修正を行います。

(ア) 振込指定日を変更する場合は、変更後の振込指定日を指定してください。
 なお、振込指定日のみを修正する場合は振込指定日修正後、以降の手順を行ってください。

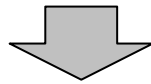
(イ) 振込金額やE D I情報を修正する場合は修正する明細の **修正** をクリックすると、金額修正画面が表示されます。

(ウ) エラーのある明細を検索する場合は、**エラー検索** をクリックするとエラー明細が表示されます。



金額修正画面が表示されますので、修正項目を入力します。

- (ア) 登録されている振込金額が表示されますので、振込金額を修正する場合は修正後の振込金額を入力してください。
- (イ) 登録されている E D I 情報が表示されますので、E D I 情報を修正する場合は修正後の E D I 情報を入力してください。
- (ウ) 登録されている手数料区分が表示されますので、手数料区分を修正する場合は修正後の手数料区分を入力してください。
- (エ) 修正内容入力後、**登録** をクリックすると、修正後の振込内容で詳細内容表示画面が表示されます。



メモ

金額修正画面にて修正した内容は詳細内容表示画面に表示されますが、その画面から登録処理を行わないと実際の振込データは修正されません。



詳細内容画面が表示されますので、修正後の内容を確認して修正登録を行います。

- (ア) 修正内容を確認します。
修正内容が間違っている場合やほかの明細を修正したい場合は、再度、以降の手順を行います。
- (イ) 内容が正しければ、「承認用パスワード」を入力します。
- (ウ) 修正内容を登録 をクリックします。



登録確認画面が表示され、修正処理が完了します。

メモ

取付状況照会 をクリックすると、「第3章 4.(1) 振込データ照会」の口座照選択画面に戻ります。