

(2) 振込データ編集

《詳細手順》

振込データの編集

金庫 5120 信用金庫 確認用G120 WEB-FB

よこそ 経理担当者 権 2012/06/22 08:59 ログイン (前回 2012/06/21 18:56) 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

総合振込 給与・賞与振込 都庁振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

作成中振込データ一覧

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧

振込データを作成するには、「振込データ新規作成ボタン」を押してください。
また、一時保存してある振込データは作成中振込データ一覧より、登録、編集、削除が可能です。

出金元情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カクメイ		普通 1000900

振込データ新規作成します
振込データ新規作成

作成中振込データ一覧

●作成中振込データ列は、振込データを作成した時に「一時保存ボタン」を押したデータです。

絞り込み検索

メモ情報検索

メモ情報	振込指定日	件数	振込合計金額 支払合計金額	手数料 合計金額	差戻し理由	状況
(ア)	2012/06/27	1件	10,000円 10,000円	0円		作成中

1から1件/1件

選択されたデータを登録します データ確定

選択されたデータを編集します (イ) 編集

選択されたデータを削除します 削除

選択されたデータの「合計集計票」を出力します 合計集計票

選択されたデータの「明細帳票」を出力します 明細帳票

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 作成中振込データ一覧画面 (P 3-5-3) から編集する振込データを選択し、振込データの編集を行います。

(ア) 編集を行う振込データを選択します。

(イ) **編集** をクリックします。

メモ

★振込データの編集は、一時保存されたデータまたはWEB承認において差戻しされた振込データとします。
なお、承認待となった振込データは、取引状況照会から編集可能とします。

ポイント

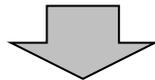
★ **振込データ新規作成** をクリックすると、新規振込データの作成処理を行います。
→「第3章 5. (1) 振込データ新規作成」参照

★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**データ確定** をクリックすると、選択した振込データの登録処理を行います。
→「第3章 5. (1) 振込データ新規作成の⑦～⑧」参照

★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**削除** をクリックすると、選択した振込データの削除処理を行います。
→「第3章 5. (3) 振込データ削除」参照

★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**合計集計票** をクリックすると、選択した振込データの合計集計票が出力されます。

★作成中振込データ一覧から振込データを選択し、**明細帳票** をクリックすると、選択した振込データの明細帳票が出力されます。



金庫 5 1 2 0 信用金庫 確認用5120 WEB-FB

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/22 08:59 ログイン (前回 2012/06/21 18:56) 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

総合振込 給与・賞与振込 振込振込 口座振替 WEB承認業務 外部ファイル登録

振込データ編集

①-②の項目を入力して、「データ確定ボタン」または「一時保存ボタン」を押してください。
 ※かつ、項目は入力が必要です。

出金元情報

会社口座 0010000000 (ア) 口座情報 090 本部090
 正金 普通 1000900

●振込依頼人名を変更する場合は、企業名欄に変更する名称を入力してください。入力できる文字・入力方法など、詳しくは[こちら](#)

① 振込データ基本情報

振込指定日 06月27日 (イ)

メモ情報

●メモ情報: 30文字以内で入力してください。

② 登録振込先一覧

●振込先行の明細に金額を入力してください。
 なお、振込口座が未登録の場合は、「新規明細登録ボタン」を押してください。

振込検索

明細番号範囲 から グループ名称 検索

受取人名カナ入力 検索種別 クリア

選択	明細番号 並び替え	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)	支払金額	手数料区分
<input type="checkbox"/>	0000000001	9900273 108 イセビハフ 普通 0543210	10,000 円	当方負担
<input type="checkbox"/>	000	加ナコトウケツツク		
<input type="checkbox"/>	0000000002	9900273 031 普通 0001111		当方負担
<input type="checkbox"/>	000	加ナキツツク		

●「受取人名(50音順)で並び替え」は、法人略語を除いた受取人名称で並び替えを行います。 1から2件/2件

自動入力オプション

明細番号全て選択します 前回と同じ金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。 複数の明細に同一の金額を入力する場合は、明細の「選択」欄にチェックをつけて下のボタンを押してください。

全明細選択 前回金額 金額 円 一括金額登録

入力された内容でデータを登録します (エ) データ確定

入力された内容でデータを一時保存します 一時保存

入力内容を画面表示時の内容に戻します クリア

新規に明細を追加します 新規明細登録

●データ作成を行った場合、金額が0円又は未入力の場合は登録できません。
 ●全ての振込情報を入力後、「データ確定ボタン」を押してください。

戻る

本Webサイト上にある各コンテンツは、著作権によって保護されています。

② 振込データ編集画面に登録されている内容が表示されますので、編集を行います。

(ア) 企業名が表示されます。
 変更する場合は、半角英数字カナ40文字までで入力してください。

(イ) 振込データ基本情報が表示されます。
 変更する場合は、以下のとおり入力してください。

◇振込指定日
 総合振込契約に基づいた振込指定日を入力します。
 なお、入力可能な振込指定日は15営業日以内の日付となります。

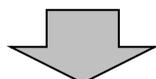
◇メモ情報
 メモ情報を30文字(全角・半角問わず)まで任意に入力できます。

(ウ) 登録されている振込先登録一覧が表示されます。
 変更する場合は、各項目を以下のとおり入力してください。

◇振込金額
 該当振込明細の振込金額を入力または変更します。
 なお、「0」入力または未入力は振込対象外明細となります。
 また、初期表示されていた金額を消去した場合も未入力扱いとなります。

◇EDI情報
 必要に応じてEDI情報を設定または変更します。
 EDI情報の設定/変更は **EDI** をクリックし、EDI情報入力画面にて半角英数字カナ20文字までで入力します。
 また、EDI情報を設定するとEDI情報欄に「※設定済」と表示されます。

◇手数料区分
 手数料区分を選択する。



メモ

- ★振込先は1画面に20件まで表示されま
す。21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。
- ★振込先は「明細番号」と「グループ名称」
「受取人名カナ（含まれる・はじまる）」
から絞込検索することができます。
- ★振込金額は自動入力オプションを利用して
入力することもできます。
<全明細選択>
全ての登録済み明細を選択します。
<前回金額>
選択された明細に前回の振込データ作成
で入力した振込金額を自動入力する。
なお、入力される金額は、1～3ヶ月
の最新情報とし、参照データが存在しな
い場合は0円が入力されます。
<一括金額登録>
選択された明細に、一括して同一金額を
入力する。

(エ) **データ確定** をクリックすると、編集後
の内容で振込データが作成され、振込デ
ータ確認画面が表示されます。

メモ

- ★振込データ編集画面にて編集した内容は振
込データ確認画面に表示されますが、登録
処理を行わないと実際の振込データには反
映されません。

ポイント

- ★ **一時保存** をクリックすると、編集中の
振込データを一時的に保存し、作成中振込
データ一覧画面へ戻ります。
- ★ **クリア** をクリックすると、入力した内
容をクリアします。
- ★ **新規明細登録** をクリックすると、新規
の振込先明細を作成任意に作成すること
ができます。
→「第3章 5. (5) 新規明細登録」参
照

金庫 5 1 2 0 信用金庫

ようこそ 経理担当者 様 2012/06/22 08:59 ログイン (前回 2012/06/21 18:56) 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](#)

総合振込 > 給与・賞与振込 > 都度振込 > 口座振替 > WEB承認業務 > 外部ファイル登録

ホーム > 振込・口座振替 > 総合振込 > 口座選択 > 作成中振込データ一覧 > 振込データ確認

振込データ確認

①から③の項目を確認して、「登録確認用パスワード」を入力し「登録ボタン」を押してください。
支払金額、EDI 情報を訂正する場合は、「修正ボタン」を押してください。

① 出金元情報

会社コード	0010000001	口座情報	090 本部090
企業名	カシイ		普通 1000900

② 振込データ基本情報

振込指定日	06月27日
メモ情報	

③ 明細一覧 (振込先情報)

明細番号	受取人口座情報(金融機関・支店・口座)			振込金額	手数料	EDI情報
グループ	修正	受取人名(カナ)		支払金額	先方負担	
0000000001		990 2カ号	108 伊勢田ハナ	普通 0543210	20,000円	0円
000	<input type="button" value="修正"/>	カキコトウツツサ			20,000円	

1から1件/1件

合計件数: 1件

振込合計金額	: 20,000円
手数料合計金額	: 0円
持込料	: 0円
支払合計金額	: 20,000円

④ 登録確認用パスワード入力

以上の内容で間違いなければ、登録確認用パスワードを入力してください。

登録確認用パスワード

本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。

③ 振込データ確認画面が表示されますので、内容確認後、修正内容の登録処理を行います。なお、登録処理は「P 3 - 5 - 6 ~ 7」を参照してください。

ポイント

★明細の をクリックすると、振込金額またはEDI 情報を修正できます。
→「第3章 5. (4) 振込金額・EDI 情報修正」参照