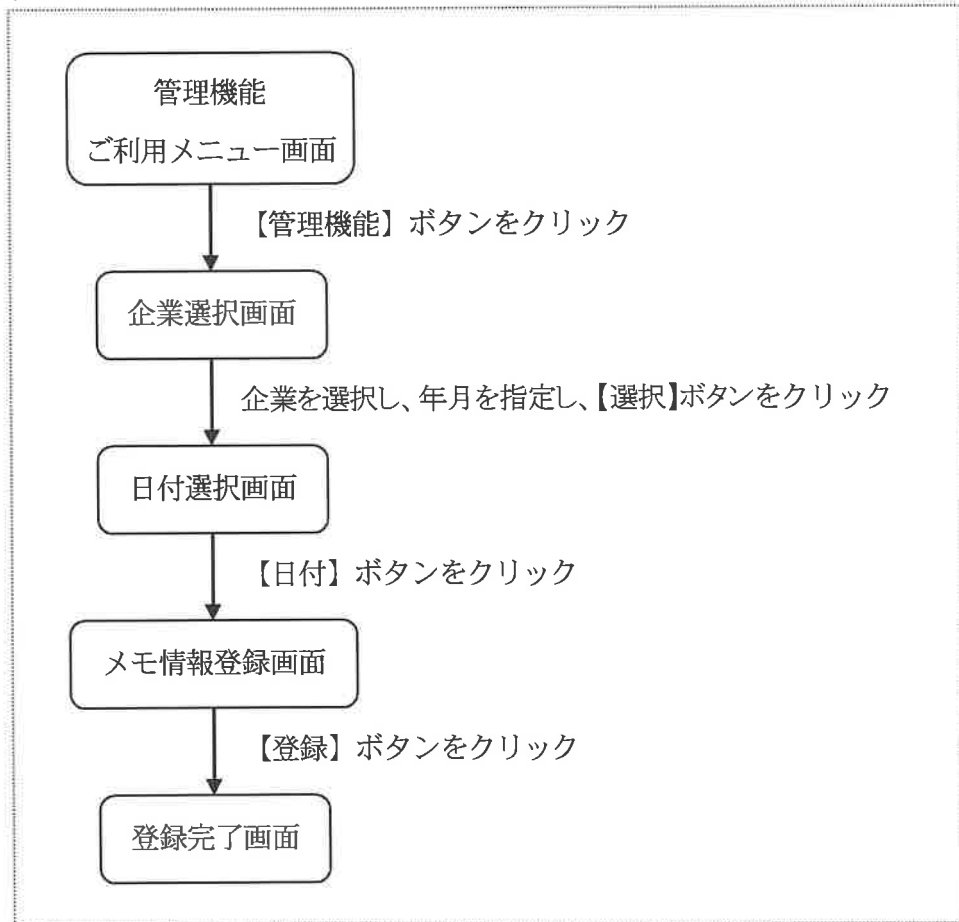


20章 カレンダー管理

企業ユーザが、会社コード毎に振込・振替指定日の閲覧や任意のメモ情報を登録/変更します。

なお、登録されたメモ情報は、登録したユーザが指定されている日にログインするとメイン画面の「レポート欄」に表示されます。

(1) 処理フロー

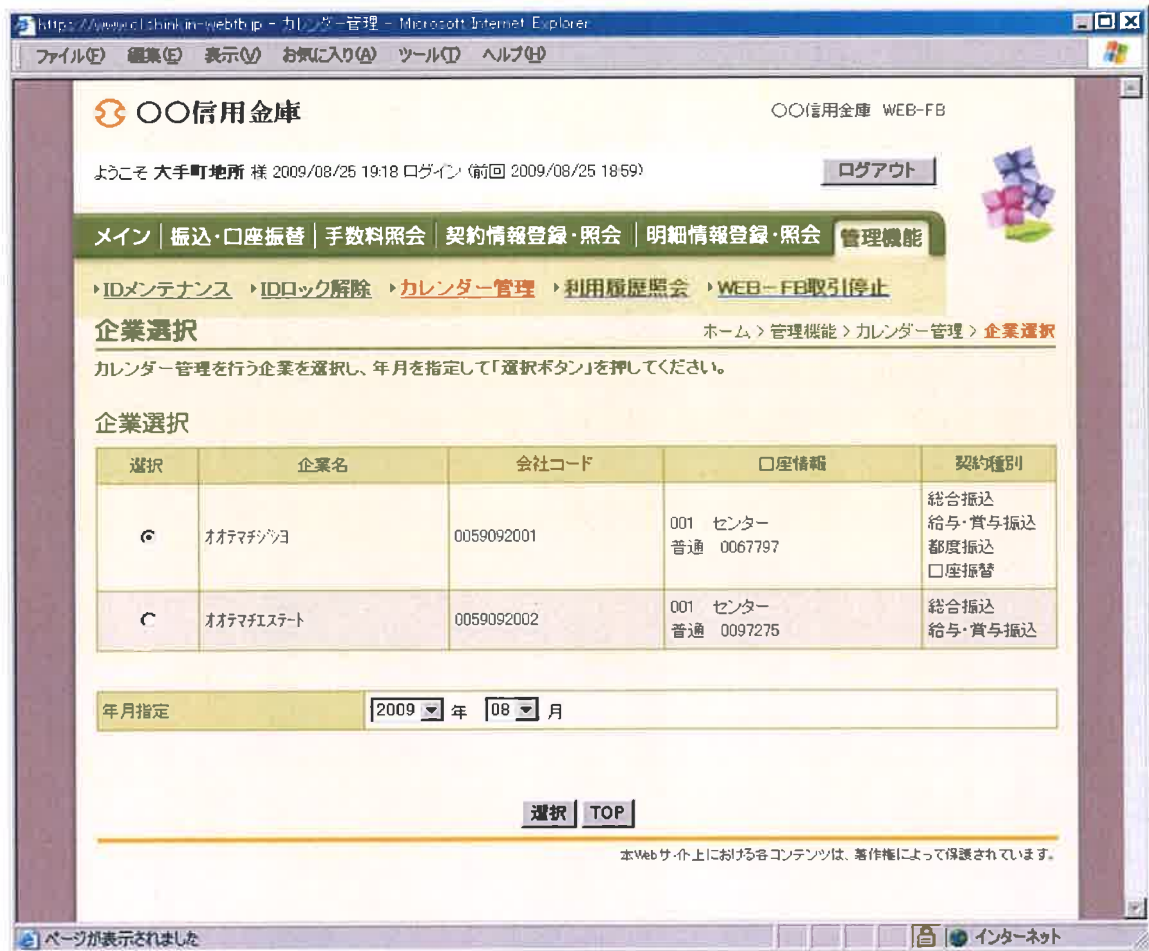


(2) 企業選択

管理機能ご利用メニュー画面から【カレンダー管理】ボタンをクリックすると、企業選択画面が表示されますので、メモ情報を登録する会社コードと対象年月を選択し、【選択】ボタンをクリックします。

なお、企業選択画面に表示されます企業は、企業ユーザが利用可能な企業とします。

<企業選択画面>



① 企業一覧

メモ情報登録を行う企業を選択します。（複数選択は不可）

② 指定年月

メモ情報登録を行います。年月を指定します。

なお、指定年月は3ヵ月先まで指定可能とします。

③ 処理ボタン

ボタン名	処理内容
選択	選択した企業の日付選択画面へ遷移します。
TOP	管理業務のご利用メニュー画面へ遷移します。

(3) 日付選択

企業選択画面で選択された企業・年月に対するカレンダーが表示され、振込・振替指定日やログインしているユーザは登録したメモ情報を見ることができます。

また、表示されたカレンダーの日付をクリックすることで、その日のメモ情報の登録/変更が行えます。

<日付選択画面>

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Date Selection' page of a credit union. The page header includes the logo '〇〇信用金庫' and the user's login information: 'ようこそ 大手町地所 様 2009/08/25 19:18 ログイン (前回 2009/08/25 18:59)'. A navigation menu contains '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'. The breadcrumb trail is 'ホーム > 管理機能 > カレンダー管理 > 企業選択 > 日付選択'. The main heading is '日付選択' with a sub-heading 'メモ情報を登録する日付を押してください。'. Below this is a table titled '企業情報' with the following data:

企業名	会社コード	口座情報	契約種別
オオヤマチンゴ	0059092001	001 センター 普通 0067797	総合振込 給与・賞与振込 都度振込 口座振替

Below the table is a calendar for August 2009. The calendar grid shows days from 01 to 31. A tooltip is visible over the 10th. At the bottom of the page, there is a 'TOP' button and a '戻る' button. A footer note states: '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。' The browser status bar at the bottom shows 'ページが表示されました' and 'インターネット'.

① カレンダー情報表示

a. 振込・振替指定日

為替・口座振替契約情報に基づいた振込・振替指定日を、振込指定日は「振込」、振替指定日は「振替」と表示します。

なお、指定日が休業日となった場合は、指定日が休業日となった場合の扱いに応じてカレンダー表示します。

b. メモ情報




メモ情報が登録されている場合は該当日付にメモ情報マークを表示します。

また、日付をクリックすることによりメモ情報登録画面を表示し、新規メモ登録や内容確認・編集を可能とします。

なお、詳細は「本編20章(4)メモ情報登録」を参照。

c. 表示内容

カレンダー上に表示するアイコンおよび文字は次のとおり。

No	アイコン	内容
1		メモ情報が登録されている場合に表示します。
2		振込指定日が指定されている場合、振込種別と合わせて表示します。
3		振替指定日が指定されている場合に表示します。

② 処理ボタン

ボタン名	処理内容
日付	該当日付のメモ情報登録画面へ遷移します。
戻る	企業選択画面へ遷移します。
TOP	管理業務のご利用メニュー画面へ遷移します。

(4) メモ情報登録

メモ情報の閲覧または登録を行います。

日付選択画面から日付をクリックするとメモ情報登録画面が表示されます。

なお、メイン画面の「レポート欄」に表示されますメモ情報は登録された日付のみとします。

＜メモ情報登録画面＞

メモ情報登録

メモ情報を登録する場合は、60文字以内で入力し、「登録ボタン」を押してください。
登録したメモ情報は、日付当日にメイン画面「レポート」欄に表示されます。

企業名	会社コード	口座情報	契約種別
株式会社〇〇	0059092001	001 センター 普通 0067797	総合振込 給与・賞与振込 普通振込 口座振替

日付: 2009年 09月 20日

メモ情報: テスト

指定日:

上記の内容で登録します [登録]

入力内容も画面表示時の内容にクリアします [クリア]

[戻る]

① メモ情報

任意のメモ情報（60文字）を入力します。

なお、既にメモ情報が登録されている場合は、登録されている内容が表示され、内容の編集を可能とします。

② 指定日

振込・振替指定日が指定されている場合は種別（総合振込・給与振込・口座振替）を赤字で表示します。

③ 処理ボタン

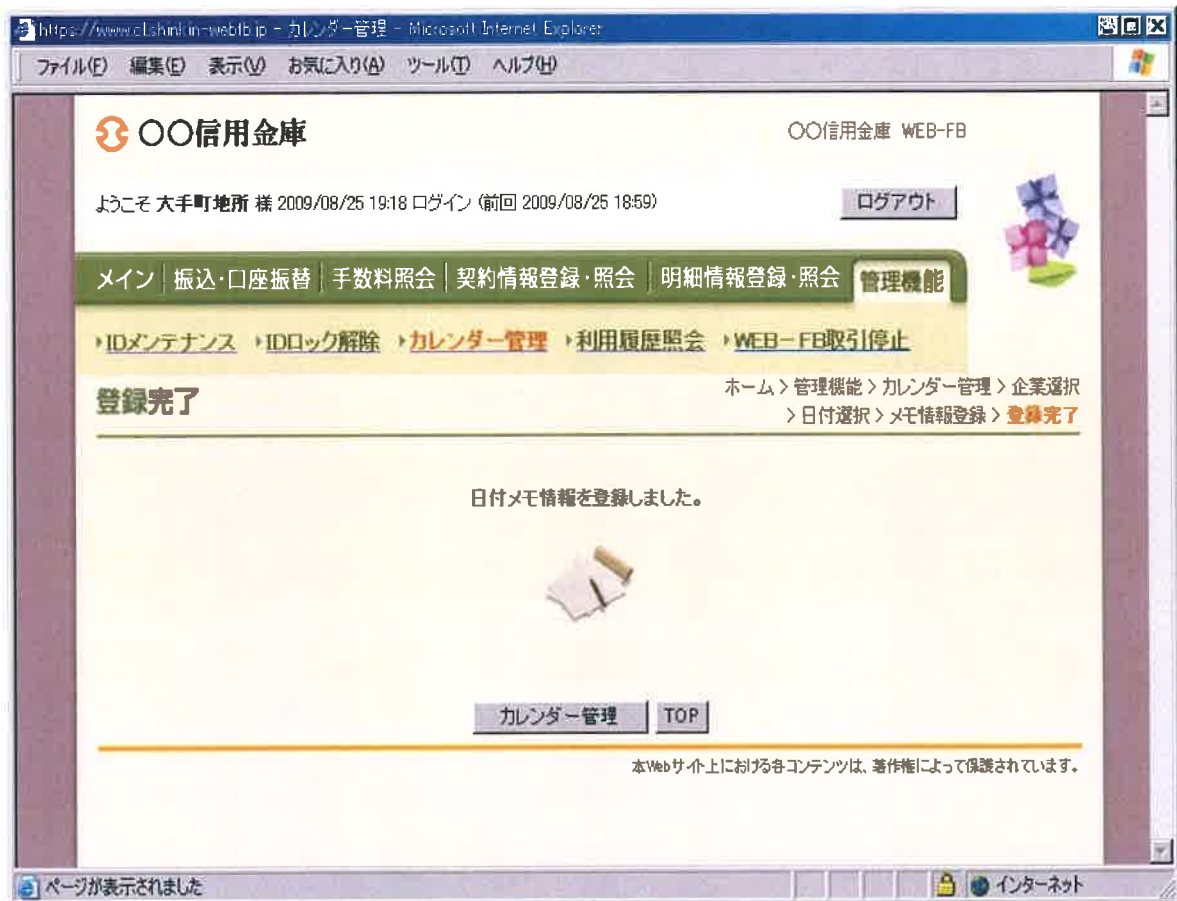
ボタン名	処理内容
登録	入力したメモ情報を登録し、登録完了画面へ遷移します。
クリア	メモ情報登録画面で入力した情報をクリアし、メモ情報登録画面に遷移した状態に戻します。
戻る	前画面へ遷移します。

(5) 登録完了確認

登録内容の登録完了確認を行います。

メモ情報登録画面で【登録】ボタンをクリックするとメモ情報が登録され、登録完了画面が表示されます。

<登録完了画面>



① 処理ボタン

ボタン名	処理内容
カレンダー管理	企業選択画面へ遷移します。
TOP	管理業務のご利用メニュー画面へ遷移します。