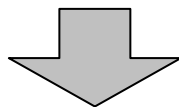


5. 総合振込をするには
総合振込を行う手順は次の通りです。
《業務の流れ》

1. 利用者がログインを行う

総合振込を行う利用者がログインします。

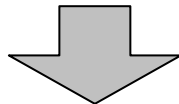


事前
処理

2. 総合振込の振込先明細情報を登録する

⇒《P3 - 189》

事前処理として総合振込の際に必要な明細情報を振込先情報として登録します。



3. 総合振込データを作成する

事前登録されている振込先明細に対して「振込指定日」と「振込金額」を設定し、振込データを作成します。また、新規に振込先明細を追加し振込データを作成することもできます。
なお、作成中の振込データを一時保存しておき、後ほど編集・削除等を行うこともできます。

新規作成
⇒《P3 - 40》

編集
⇒《P3 - 50》

削除
⇒《P3 - 54》

金額修正・E
D I 情報修正
⇒《P3 - 56》

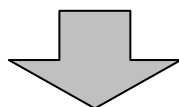
新規明細登録
⇒《P3 - 58》

日常
処理

4. 作成した総合振込データを承認する

⇒《P3 - 46》

承認権限を与えられた承認者が作成した振込データの「承認」を行います。(承認することにより作成した総合振込データが為替発信の対象データとなります)
また、振込データの内容に不備がある場合は「差戻し」を行い、担当者により振込データの修正処理を行うことができます。
なお、WEB承認不要の場合は、承認処理はありません。



総合振込データの登録完了！！