

操作マニュアル(ログオンID方式)

インターネットバンキングサービス

おきぎん e パートナー(法人)

オフィスのパソコンがおきぎんの窓口に。

経費の削減

ご来店の手間いらず

安心セキュリティ

簡単・便利

利用者用

PEOPLE'S BANK

 沖縄銀行

お問い合わせ先 【おきぎんEBセンター】

電話番号

098-878-0115

受付時間/9:00~18:00(土日祝祭日除く)

メールアドレス eb_center@okinawa-bank.co.jp

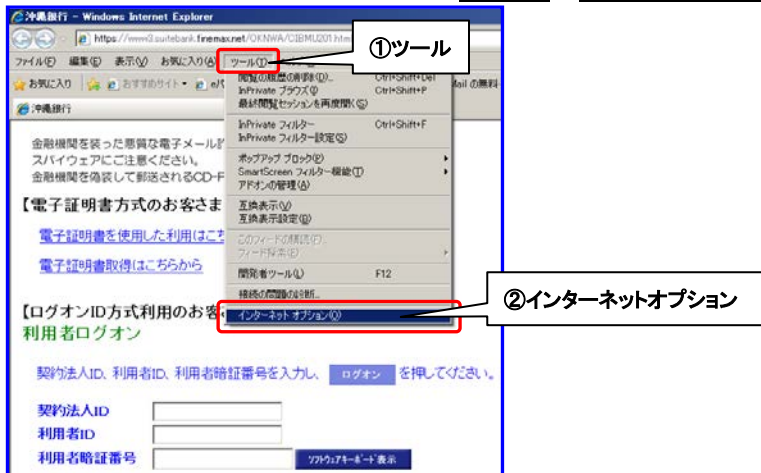
※ 外部ファイル送受信をご利用のお客様は、ブラウザ（Internet Explorer）の信頼済みサイトへeパートナーURLの登録が必要です。

手順

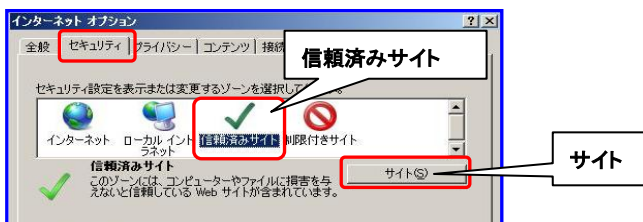
1. 沖縄銀行のホームページから、**eパートナー（法人）** → **利用者ログオン**の順でクリック



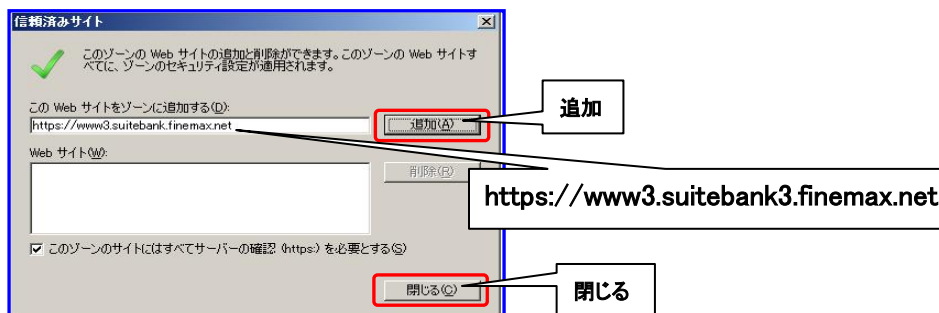
2. ログオンしたら、メニューバーの**ツール** → **インターネットオプション**の順でクリック



3. インターネットオプション画面が開いたら、**セキュリティ** → **信頼済みサイト** → **サイト**の順でクリック



4. 信頼済みサイトの画面が開いたら、「追加」 → 「閉じる」をクリック



ご利用時間

●オンラインサービス

サービス項目			平日ご利用時間		土日・祝日ご利用時間	
			即時扱い	予約扱い	即時扱い	予約扱い
資金移動 (振替・振込)	当行 本支店	当座以外	8:00～22:00	8:00～22:00	—	9:00～20:00
		当座預金	8:00～15:00			
	他行宛	8:00～15:00				
サービス項目			平日ご利用時間		土日・祝日ご利用時間	
残高照会・入出金明細照会 税金・各種料金の払込み 取引履歴照会 利用者情報の変更 その他サービス ・資金移動予約照会・取消 ・都度口座修正・削除 ・収納サービス取引履歴照会			8:00～22:00		9:00～20:00	

●データ伝送サービス(9営業日前から指定日前日まで送信可能)

サービス項目	平日ご利用時間		土日・祝日ご利用時間	
	受付時間	データ作成	受付時間	データ作成
・一般総合振込 ・給与・賞与振込 ・預金口座振替 ・外部ファイル送信	8:00～16:00	8:00～22:00	—	9:00～20:00
・振入金明細照会 ・入出金明細照会 ・預金口座振替結果受信 ・外部ファイル受信	8:00～18:00	—		—

※金額修正や中止処理等を行う場合、ご来店頂いてのお手続きが必要となります。
 その為前日営業日に送信を行った場合、お手続きや操作が間に合わなくなる恐れ
 がありますので2営業日前までの送信をお願い致します。

暗証番号ロック解除、お振込取消、データ伝送中止希望されるお客様は、
 当行ホームページより依頼書印刷後、必要事項をご記入後銀行窓口へご提出下さい。

お問い合わせ先

【おきぎんEBセンター】

電話番号

098-878-0115

受付時間/9:00～18:00(土日祝祭日除く)

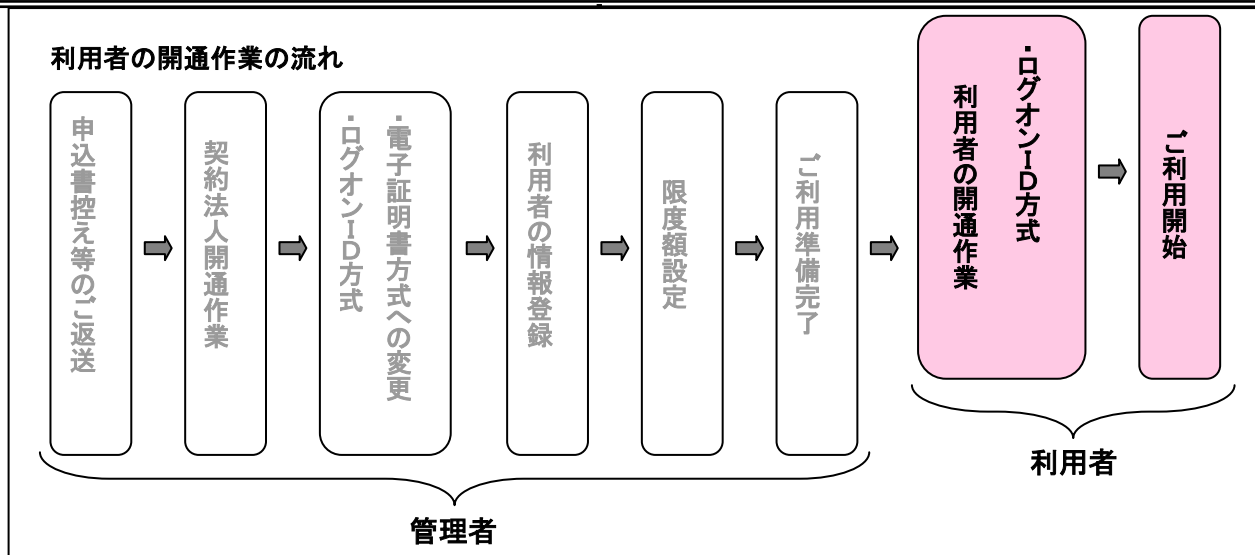
メールアドレス eb_center@okinawa-bank.co.jp

目次

利用者の開通作業（サービス開始作業）	1
利用者ログオン	3
残高照会	4
入出金明細照会	4
資金移動（即時・予約にて個別に口座振替・振込がしたい場合）	
オンライン取引権限「 利用しない 」場合	5
オンライン取引権限「 利用する 」場合	7
データの登録	7
データの承認	9
データの送信	10
資金移動の予約取消・照会	11
連続資金移動（連続取引）	13
取引履歴の照会	15
都度口座登録（事前に資金移動先の口座を登録したい場合）	15
都度口座削除	16
税金・各種料金の払い込み	16
給与・賞与の振込（予約で給与・賞与の振込をしたい場合）	17
グループ名称の登録　＜事前準備＞	18
従業員マスタの登録　＜事前準備＞	18
データの登録	20
データの承認	21
データの送信	22
データの修正	23
従業員マスタの修正と削除	24
総合振込（予約で一括して振込したい場合）	25
グループ名称の登録	25
受取人マスタの登録　＜事前準備＞	26
データの登録	27
データの承認	29
データの送信	29
データの修正	30

受取人マスタの修正と削除	31
預金口座振替（相手先の預金口座から自動的に自社の口座へ入金（振替）したい場合）	32
グループ名称の登録　＜事前準備＞	32
支払人マスタの登録　＜事前準備＞	33
データの登録	34
データの承認	36
データの送信	36
データの修正	37
データの確認	38
支払人マスタの修正と削除	40
外部ファイル送受信（自社の会計システムのデータをeパートナーに取込、振込したい場合）	
（外部ファイル送信権限設定　「 利用しない 」場合）	41
送信テーブルの作成　＜事前準備＞	41
外部ファイル送信	42
受信テーブルの作成　＜事前準備＞	44
外部ファイルの受信	44
通信結果報告書印刷	45
（外部ファイル送信権限設定　「 利用する 」場合）	46
送信テーブルの作成　＜事前準備＞	46
外部ファイル承認	48
外部ファイル送信	48
受信テーブルの作成　＜事前準備＞	49
外部ファイルの受信	50
通信結果報告書印刷	51
暗証番号変更	51
電子証明書の更新	52

利用者の開通作業の流れ



利用者の開通作業

初めて利用者がログオンする際に行う作業です。「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し、ログオンする方法を、以下ログオンID方式といいます。

1. eパートナー（法人）は、沖縄銀行のホームページ (<http://www.okinawa-bank.co.jp>) からご利用いただけます。
2. 「eパートナー（法人）」→「利用者ログオン」をクリック



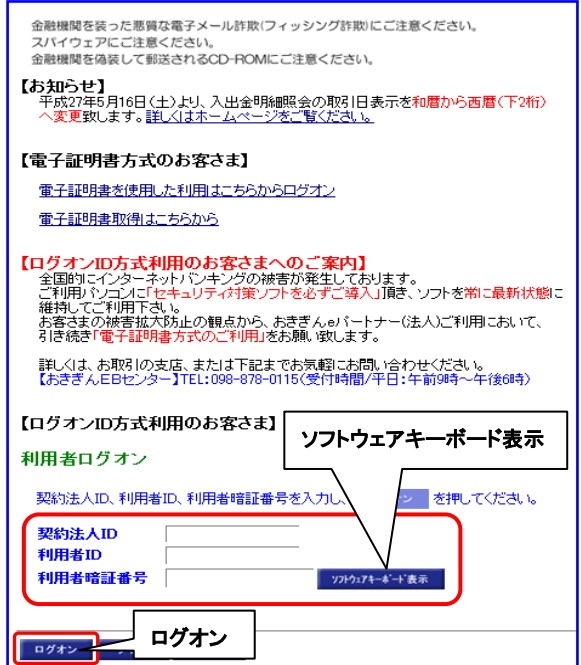
3. 「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し、「ログオン」をクリック

契約法人ID・・・当行から付与された契約法人IDです。

利用者ID・・・管理者が「利用者情報登録」にて登録した利用者IDです。

利用者暗証番号・・・管理者が「利用者情報登録」にて登録した利用者暗証番号です。

※暗証番号は、6桁～12桁以内の半角英大文字・数字です。



「ソフトウェアキーボード表示」
当行ではキーボード操作履歴を読み取るスパイウェアに有効なソフトウェアキーボードを推奨しております。パソコン画面上に表示される仮想キーボードを使用して暗証番号などを入力する機能です。



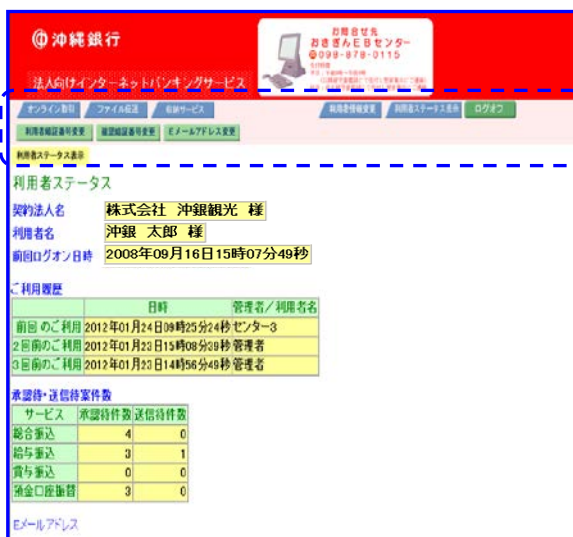
管理者画面で利用者ID登録後、利用者が最初のログオンする際にのみ手順5の「開通確認画面」が表示されます。変更すると、ログオンIDでのログオンが可能となります。

4.セキュリティ上、利用者ご本人様が必要情報を入力してください。「次へ」をクリック◆必須項目になります



5.ログオンに成功するとステータス画面が表示されます。

※これより先はメニューボタンよりお取引をお選びください。



今後利用者がeパートナーにログオンする度、「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力して頂くことを以下、「ログオンID方式」とします。



金融機関を装った悪質な電子メール詐欺(フィッシング詐欺)にご注意ください。
 スパイウェアにご注意ください。
 金融機関を偽装して郵送されるCD-ROMにご注意ください。

【お知らせ】

平成27年5月16日(土)より、入金金明細照会の取引日表示を和暦から西暦(下2桁)へ変更致します。詳しくはホームページをご覧ください。

【電子証明書方式のお客さま】

[電子証明書を使用した利用はこちらからログオン](#)

[電子証明書取得はこちらから](#)

【ログオンID方式利用のお客さまへのご案内】

全国的にインターネットバンキングの被害が発生しております。ご利用パソコンに「セキュリティ対策ソフトを必ずご導入」頂き、ソフトを常に最新状態に維持してご利用下さい。
 お客さまの被害拡大防止の観点から、おきぎんeパートナー(法人)ご利用において、引き続き「電子証明書方式のご利用」をお願い致します。

詳しくは、お取引の支店、または下記までお気軽にお問い合わせください。
 【おきぎんEBSセンター】TEL:098-878-0115(受付時間/平日:午前9時～午後6時)

【ログオンID方式利用のお客さま】

利用者ログオン

契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力し、 を押してください。

契約法人ID

利用者ID

利用者暗証番号

利用者ログオン

利用者がIDと暗証番号を使用してログオンを行う方法です。以下のログオン方法を「ログオンID方式」といいます。

1. 沖縄銀行ホームページトップ画面より
 - ①「eパートナー（法人）」→②「利用者ログオン」の順にクリック



2. 「契約法人ID」「利用者ID」「利用者暗証番号」を入力し「ログオン」をクリック

金融機関を装った悪質な電子メール詐欺（フィッシング詐欺）にご注意ください。スパイウェアにご注意ください。金融機関を偽装して郵送されるCD-ROMにご注意ください。

【お知らせ】
平成27年5月16日（土）より、入金明細照会の取引日表示を和暦から西暦（下2桁）へ変更致します。詳しくはホームページをご覧ください。

【電子証明書方式のお客さま】
電子証明書を使用した利用はこちらからログオン
電子証明書取得はこちらから

【ログオンID方式利用のお客さまへのご案内】
全国的にインターネットバンキングの被害が発生しております。ご利用のパソコンに「セキュリティ対策ソフトを必ずご導入」頂き、ソフトを常に最新状態に維持してご利用下さい。お客さまの被害拡大防止の観点から、おきぎんeパートナー（法人）ご利用において、引き続き「電子証明書方式のご利用」をお願い致します。
詳しくは、お取引の支店、または下記までお気軽にお問い合わせください。
【おきぎんEBセンター】TEL:098-878-0115（受付時間/平日：午前9時～午後6時）

【ログオンID方式利用のお客さま】

利用者ログオン

契約法人ID、利用者ID、利用者暗証番号を入力

契約法人ID
利用者ID
利用者暗証番号

ログイン

3. 長期間利用者暗証番号、利用者確認暗証番号が変更されていない場合、セキュリティ上のお知らせ画面が表示されます。
 - 暗証番号を変更する場合→「変更」
 - このまま取引を続ける場合→「確認」をクリックしてください。

スパイウェアにご注意ください。金融機関を偽装して郵送されるCD-ROMにご注意ください。

セキュリティ上のお知らせ
利用者暗証番号・利用者確認暗証番号が長期間変更されていません。セキュリティ上、暗証番号は定期的に変更してください。

	最終変更日
利用者暗証番号	2006年01月12日
利用者確認暗証番号	2006年01月12日

暗証番号を変更する場合は、「変更」を押してください。
このまま取引を続ける場合は、「確認」を押してください。

今後30日間、この画面を表示しない。

変更 確認 「変更」「確認」

4. 利用者ステータス画面が表示されます。これより先はメニューボタンよりお取引をお選びください。

沖縄銀行

法人向けインターネットバンキングサービス

ログオフ

利用者ステータス

契約法人名 株式会社 沖縄観光 様
利用者名 沖野 太郎 様
前回ログオン日時 2008年09月16日 15時07分48秒

ご利用履歴	日時	管理者/利用者名
前回のご利用	2012年01月24日09時25分24秒	センター-3
2日前のご利用	2012年01月22日13時09分29秒	管理者
3日前のご利用	2012年01月22日14時58分49秒	管理者

承認待・送信待案件数

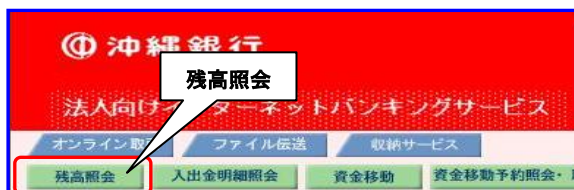
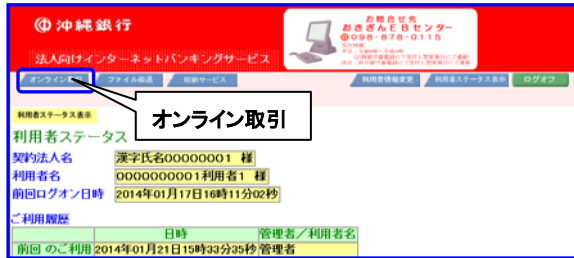
サービス	承認待件数	送信待件数
総合申込	4	0
給与申込	0	1
預け申込	0	0
現金口座振替	0	0

Eメールアドレス

※終了する際は、必ず画面右上の「ログオフ」ボタンで終了してください。

残高照会

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「残高照会」をクリック



2. 残高照会口座選択画面が表示されるので、照会したい口座をチェックした後に、「実行」をクリック
※「全選択」をクリックすると、申込口座が一覧できます。

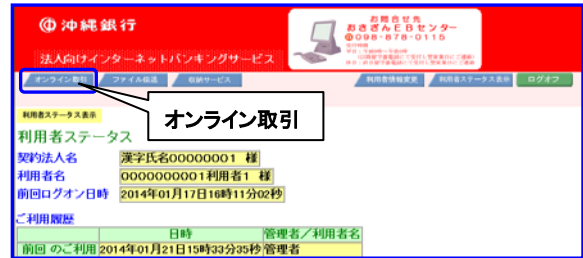


3. 残高照会結果画面が表示されます。「印刷」をクリックすると、印刷されます。



入出金明細照会

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「入出金明細照会」をクリック



2. 入出金明細口座選択画面が表示されたら、「口座選択」・「照会範囲指定」を選択、「実行」をクリック



3. 入出金明細照会結果画面が表示されます。「印刷」をクリックすると、印刷されます。



資金移動

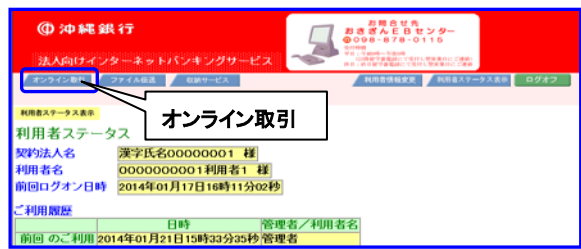
オンライン取引権限「**利用しない**」場合

即時または予約にて個別に口座振替・振込がしたい場合に行う作業です。

オンライン取引権限を「利用する」場合は、P7を参照ください。
 資金移動（オンライン取引権限を「利用しない場合」）は以下の手順になります。

1. 支払い元口座の選択
- ↓
2. 資金移動先の選択
- ↓
3. 情報入力後、送信

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
 「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「資金移動」をクリック



2. 支払い元口座選択画面が表示されるので、「**支払元口座**」を選択し、「次へ」をクリック



3. 資金移動先口座選択画面が表示されるので、振替／振込口座（資金移動先）を選択する。

資金移動先が**未登録**の場合は、「**未登録の資金移動先口座(当行)(他行)**」を選択し、「次へ」をクリックし、

- ・当行の場合は手順6「支店名検索」へ、
- ・他行の場合は手順5「金融機関名検索」へ

選択	金融機関名	支店名	科目	口座番号	口座名義人	登録区分	状態
<input type="radio"/>	沖縄銀行	本店営業部	普通預金	2346724	イー・スフィナム	事前登録	
<input type="radio"/>	沖縄銀行	本店営業部	普通預金	2346735	イー・スフィナム	事前登録	
<input type="radio"/>	沖縄銀行	本店営業部	普通預金	2346724	イー・スフィナム	事前登録	

4. 「資金移動先**金融機関名**検索」の画面が表示されるので、金融機関名検索を行います。
 (移動先未登録／他行の場合)
 金融機関種類を選択してから、金融機関名称の頭文字をクリックしてください。



5. 「資金移動先**支店名**検索」画面が表示されるので、支店名検索を行います。
 支店名の頭文字をクリックしてください。



6. 資金移動先口座情報入力画面が表示されるので「資金移動先科目」を選択の後、「資金移動先口座番号」を入力し、「次へ」をクリック

資金移動先口座情報入力

資金移動先口座の情報を入力し、「次へ」を押してください。
なお、◆は入力必須となっておりますのでご注意ください。

金融機関名	沖縄銀行
支店名	赤道支

①「資金移動先科目」

②「◆資金移動先口座番号」

資金移動先科目

◆資金移動先口座番号

ヘルプ

③「次へ」

7. 資金移動情報入力画面が表示されるので、「支払金額」を入力、「資金移動手数料」「資金移動指定日」を選択し、「入力完了」をクリック

資金移動情報入力

支払金額・資金移動手数料を入力し、「入力完了」を押してください。
なお、◆は入力必須、◇は任意項目となっておりますのでご注意ください。

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店営業部	普通預金	2247620	カメイギン2247620

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
沖縄銀行 本店営業部	普通預金	2244530	ウトリハナ	事前登録

◆支払金額 円

資金移動手数料

資金移動指定日

◇支払名義人

◇コメント欄

入力完了

入力完了 戻る クリア

- 支払い金額：先方負担の場合、手数料は自動計算されます。
- 資金移動手数料：「当方」「先方」負担を選択
- 資金移動指定日：最大7営業日先まで予約可能です。

■「支払名義人」は、支払名義を変更したい場合に入力してください。入力なしの場合は、支払い元口座の名義が資金移動先へ通知されます。
振込先通帳摘要に反映されます。
(半角カナ英数字)

■「コメント欄」は、画面上だけに表示されるメモ書きです。
(通帳には反映されません)

8. 資金移動確認画面が表示されるので、内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック

資金移動確認

送信を押しますと以下の資金移動取引が行われます。
よろしければ確認暗証番号を入力して、「送信」を押してください。
お取引の内容をご確認下さい。

お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通預金	1234567	カメイギンカコウ

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
沖縄銀行 本店	普通預金	2222222	オンラインアノミキ0	振込 事前登録

支払金額	¥100,000	支払名義人	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	¥840	コメント欄	
資金移動金額	¥99,160	資金移動指定日	2008年09月26日
資金移動手数料	¥630		
合計支払金額	¥99,790		

利用者確認暗証番号

送信

9. 「印刷」をクリックし、「了解」で完了

沖縄銀行

法人向けインターネットバンキングサービス

資金移動送信完了

資金移動取引が完了しました。

受付番号 089
利用者名 大城
送信日時 2008
状態 受付

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店営業部	普通			

金融機関/支店名	科目	口座番号	口座名義人	種別
沖縄銀行 本店営業部	普通			事前登録

支払金額	¥100	支払名義人	支払元口座の名義人と同じ
先方負担手数料	¥0	コメント欄	
資金移動金額	¥100	資金移動指定日	2008年09月29日
資金移動手数料	¥0		
合計支払金額	¥100		

印刷

了解

「都度指定先口座登録」をクリックすると、資金移動先口座を登録する事が出来ます。

資金移動

オンライン取引権限「利用する」場合

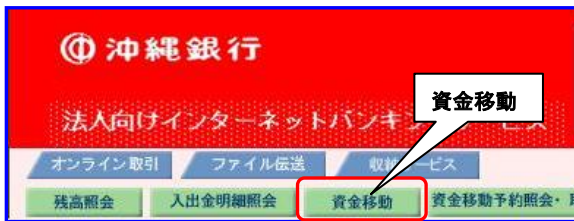
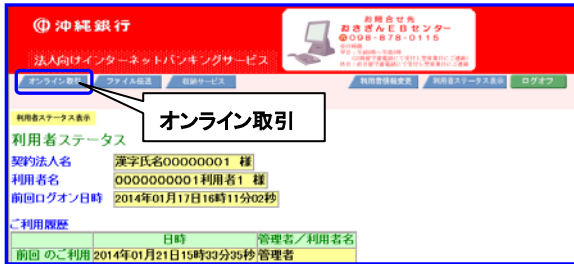
即時または予約にて個別に口座振替・振込をする場合に行う作業です。

オンライン取引権限を「利用しない」場合は、P5~を参照ください。

1. 支払い元口座の選択
- ↓
2. 資金移動先の選択
- ↓
3. 情報入力後、登録完了
- ↓
4. 承認
- ↓
5. 送信

資金移動データの登録

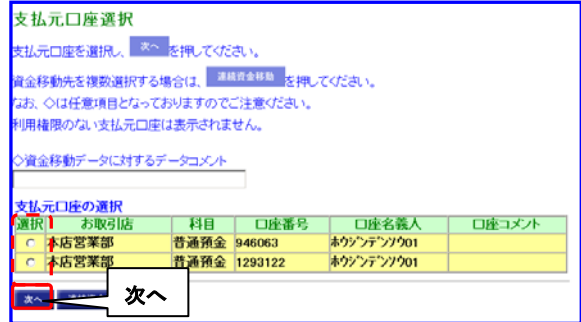
1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「資金移動」をクリック



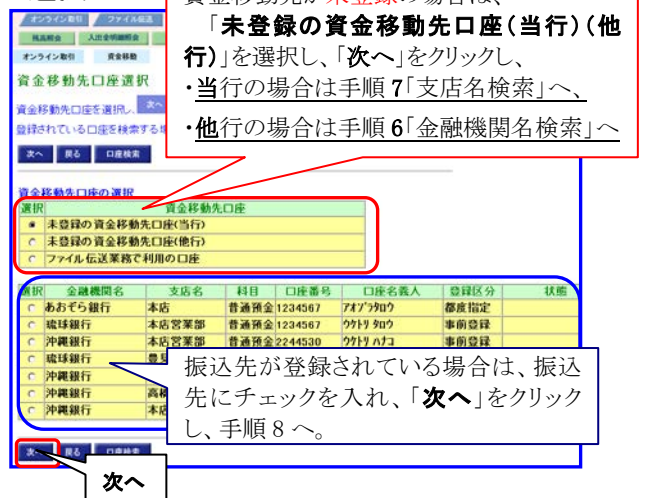
2. 資金移動データ選択画面が表示されるので、「資金移動データ作成」をでクリック



3. 「支払元口座」を選択し、「次へ」をクリック



4. 資金移動先口座選択画面が表示されるので、振替/振込口座（資金移動先）を選択



5. 「資金移動先金融機関名検索」の画面が表示されるので、金融機関名検索を行います。（移動先未登録/他行の場合）金融機関種類を選択してから、金融機関名の頭文字をクリックしてください。

6. 「資金移動先支店名検索」画面が表示されるので、支店名検索を行います。支店名の頭文字をクリックしてください。

7. 資金移動先口座情報入力の画面が表示されるので、「資金移動先科目」を選択「資金移動先口座番号」・「資金移動先口座名義人（半角カナ英数字）」を入力し、「次へ」をクリック

8. 資金移動情報入力画面が表示されるので「支払金額」を入力、「資金移動手数料」・「資金移動指定日」を選択し、「入力完了」をクリック

- 支払い金額：先方負担の場合、手数料は自動計算されます。
- 資金移動手数料：「当方」「先方」負担を選択
- 資金移動指定日：最大7営業日先まで予約可能です。

■「支払名義人」は、支払名義を変更したい場合に入力して下さい。入力なしの場合は、支払い元口座の名義が資金移動先へ通知されます。**振込先通帳摘要に反映（半角カナ英数字）**されます。

■「コメント欄」は、画面上だけに表示されるメモ書きです。（通帳には反映されません）

9. 資金移動データ登録確認の画面が表示されるので、振込内容を確認し、「登録」をクリック

10. 「資金移動データ登録完了」の画面が表示されるので、「了解」をクリック



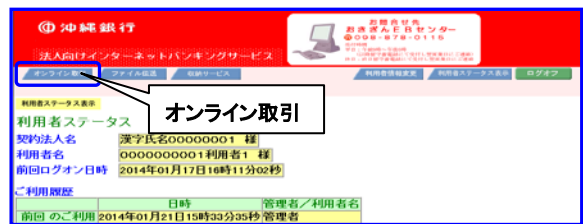
※メニューボタンにある、「資金移動」をクリックし、資金移動データ選択画面を表示させて「承認待」になっていることを確認してください。



資金移動データの承認

(オンライン取引権限「利用する」場合) 即時または予約にて個別に作成した口座振替・振込データを、承認する作業です。「承認」の権限を持っている利用者のみ承認が行えます。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「資金移動」をクリック



2. 資金移動データ選択画面が表示されるので、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック



3. 資金移動データ承認確認画面が表示されるので、振込内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「承認」をクリック

データ情報

状態	送信期限	データコメント
承認待	2012年01月18日	

登録日時: 2012年01月18日 11時18分39秒
登録者: 000000001利用者1

支払元口座
お取引店: 本店営業部
科目: 普通預金
口座番号: 2247302
口座名義人: 2247302

資金移動先口座
金融機関/支店名: 沖縄銀行 高橋支店
科目: 普通預金
口座番号: 1612260
口座名義人: 9*1B F*2
種別: 専度指定

資金移動情報

項目	金額	支払名義人	支払元口座の名義人と同じ
支払金額	¥100		
先方負担手数料	¥0		
資金移動金額	¥100	コメント欄	
資金移動手数料	¥52	資金移動指定日	2012年01月18日
合計支払金額	¥152		

利用者確認暗証番号:

4. 資金移動データ承認完了の画面を確認して、「了解」をクリック

資金移動データ承認完了

データ情報

状態	送信期限	データコメント
送信待	2012年01月18日	

登録日時: 2012年01月18日 11時18分39秒
登録者: 000000001利用者1

承認日時: 2012年01月18日 14時32分00秒
承認者: 000000002利用者2

支払元口座
お取引店: 本店営業部
科目: 普通預金
口座番号: 2247302
口座名義人: 2247302

資金移動先口座
金融機関/支店名: 沖縄銀行 高橋支店
科目: 普通預金
口座番号: 1612260
口座名義人: 9*1B F*2
種別: 専度指定

資金移動情報

項目	金額	支払名義人	支払元口座の名義人と同じ
支払金額	¥100		
先方負担手数料	¥0		
資金移動金額	¥100	コメント欄	
資金移動手数料	¥52	資金移動指定日	2012年01月18日
合計支払金額	¥152		

資金移動データの送信

(オンライン取引権限「利用する」場合) 即時または予約にて個別に作成した口座振替・振込データを、承認した後に送信する作業です。
「送信」の権限を持っている利用者のみ送信が行えます。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「資金移動」をクリック

利用者ステータス

契約法人名: 漢字氏名00000001種
利用者名: 000000001利用者1種
前回ログイン日時: 2014年01月17日16時11分02秒

ご利用履歴

前回のご利用	日時	管理者/利用者名
2014年01月21日	15時33分35秒	管理者

資金移動

2. 資金移動データ選択画面が表示されるので、「送信待」のデータを選択し、「送信」をクリック

資金移動データ選択

対象のデータを選択して「承認」「送信」「詳細情報」を押すと、データの承認や送信、詳細確認を行うことができます。

選択	番号	状態	送信期限	支払元口座	合計借入金	データコメント	最終更新日/更新者
<input type="checkbox"/>	1	送信 期限切れ	2012年01月17日	本店営業部 普通預金 2247302	1件 ¥100		2012年01月17日 17時09分58秒 000000002 利用者2
<input type="checkbox"/>	2	送信待	2012年01月20日	本店営業部 普通預金 2247302	1件 ¥100		2012年01月18日 10時45分17秒 000000002 利用者2
<input type="checkbox"/>	3	承認待	2012年01月18日	本店営業部 普通預金 2247302	1件 ¥100		2012年01月18日 11時18分39秒 000000001 利用者1

3. 資金移動データ送信完了画面が表示されます。振込内容を確認し、「利用者**確認暗証番号**」を入力後、「送信」をクリック



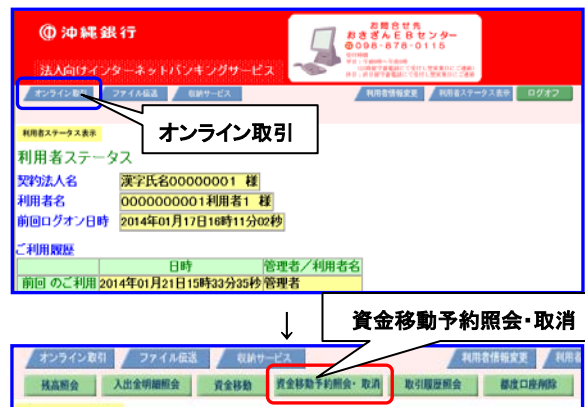
4. 資金移動データ送信完了画面が表示されます。印刷画面が表示されるので、「印刷」をクリックし、「了解」をクリックで完了
 ※都度指定先口座登録をクリックすると、振込先口座を登録する事が出来ます。



資金移動の予約取消・照会

承認・送信された口座振替・振込データを、取消または照会をする作業です。

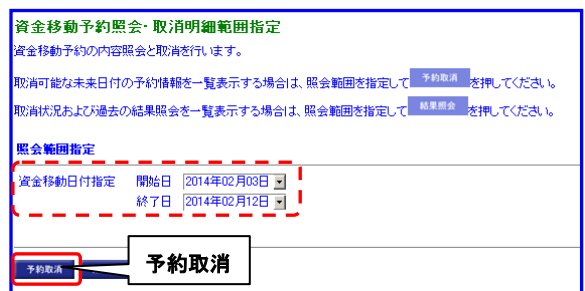
1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
 「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「資金移動予約照会・取消」をクリック



2. 資金移動予約照会・取消明細範囲指定の画面が表示されます。
 ◆ 予約**取消**の場合は、赤色手順 4~6
 ◆ 予約**照会**の場合は、青色手順 4~5

予約取消の場合

資金移動予約照会・取消明細範囲指定の画面が表示されます。「資金移動日付指定」を選択して、「予約取消」をクリック



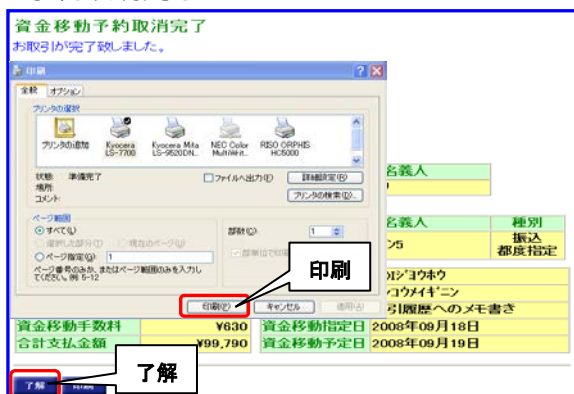
3. 取消を行う明細を選択し、「取消」をクリック



4. 資金移動予約取消確認画面が表示されるので、振込内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「送信」をクリック



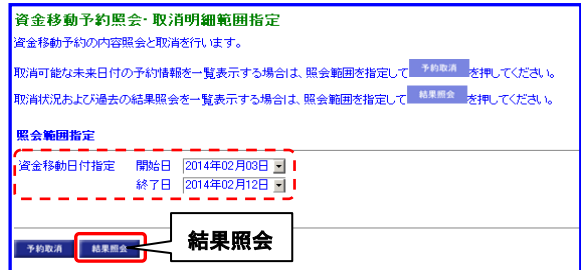
5. 資金移動予約取消完了画面が表示されます。「印刷」、「了解」の順でクリックし、予約取消完了



<完了>

予約照会の場合

資金移動予約照会・取消明細範囲指定の画面が表示されます。「資金移動日付指定」を選択して、「結果照会」をクリック



3. 資金移動予約照会・取消明細選択画面が表示されます。該当の明細を選択し、「照会」をクリック



4. 資金移動予約照会結果が表示されます。「印刷」ボタンを押すと、新しいウィンドウが表示されるので、「印刷」をクリック

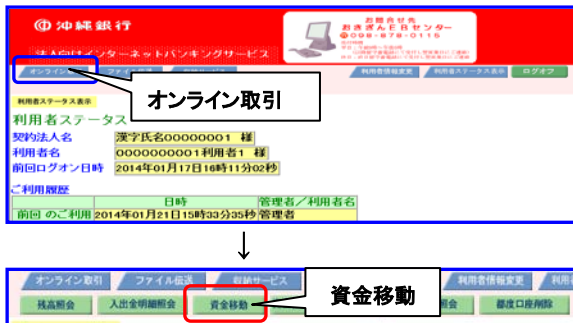


<完了>

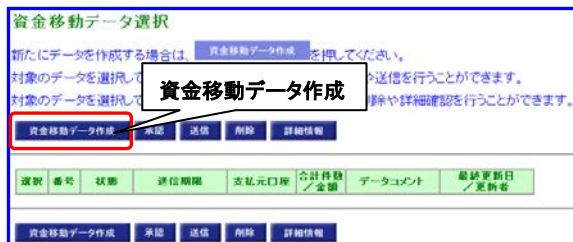
連続資金移動(連続取引)

連続して資金移動を行う作業です。

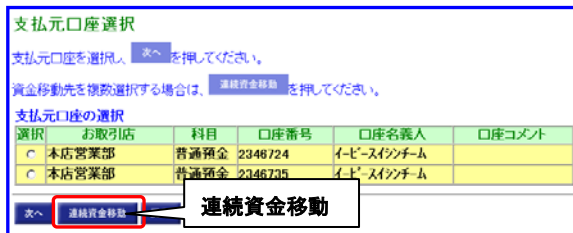
1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「資金移動」をクリック



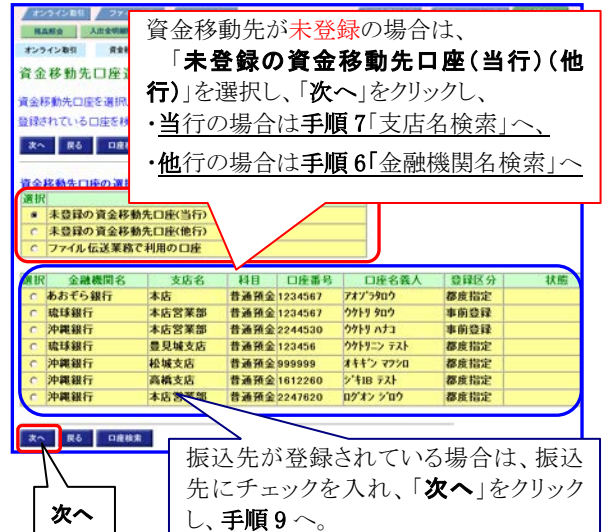
2. 資金移動データ選択画面が表示されます。「資金移動データ作成」をクリック



3. 支払元口座選択画面が表示されますので、支払元口座を選択し、「連続資金移動」をクリック



4. 資金移動先口座選択画面が表示されるので、振替/振込口座(資金移動先)を選択



5. 資金移動先金融機関名検索画面が表示されるので、金融機関名検索を行います。(移動先未登録/他行の場合) 金融機関種類を選択してから、金融機関名の頭文字をクリックしてください。



6. 資金移動先支店名検索画面が表示されるので、支店名検索を行います。支店名の頭文字をクリックしてください。



7. 資金移動先口座情報入力画面が表示されるので、「資金移動先科目」を選択、「資金移動先口座番号」・「資金移動先口座名義人（半角カナ英数字）」を入力し、「次へ」をクリック

8. 資金移動情報入力画面が表示されるので、「支払金額」、「資金移動手数料」、「資金移動指定日」を入力し、「入力完了」をクリック

- ※【追加】：クリックすると、資金移動先口座選択画面に戻り、次の口座を追加できます。

9. 連続資金移動データ送信確認画面が表示されます。「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック

- ※【追加】：クリックすると、資金移動先口座選択画面に戻り、次の口座を追加できます。

10. 連続資金移動データ送信完了の画面が表示されます。自動的に印刷の画面が表示されるので、「印刷」をクリックすると、印刷できます。「了解」をクリックで完了

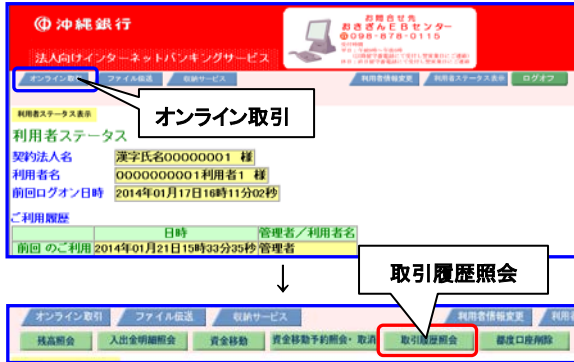
- ※連続資金移動のサービス利用完了時に都度指定口座の登録（口座未登録の場合、口座情報を登録すること）が可能です。「都度指定先口座登録」ボタンをクリックすると、複数口座を同時に登録することができます。

- 都度指定先口座登録画面
登録したい口座を選択し、「登録」をクリックしてください。

取引履歴の照会

オンラインで行った取引（口座振替・振込）の履歴を照会でできます。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「取引履歴照会」をクリック



2. 取引履歴照会範囲選択画面が表示されるので、「照会範囲指定」を選択し、「実行」をクリック



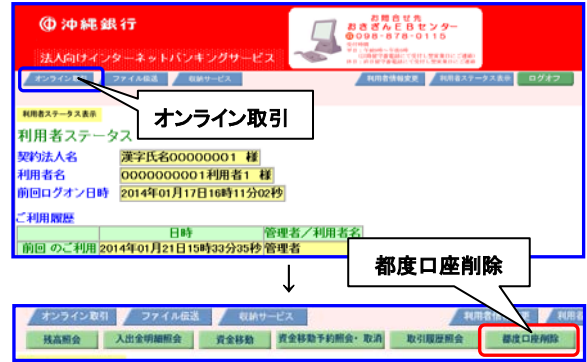
3. 取引履歴照会結果が表示されます。
※照会結果を印刷する場合は、「印刷」をクリック



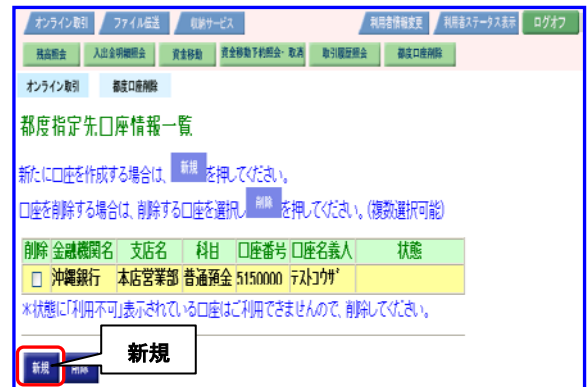
都度口座登録

事前に資金移動先の口座を登録する際に行う作業です。

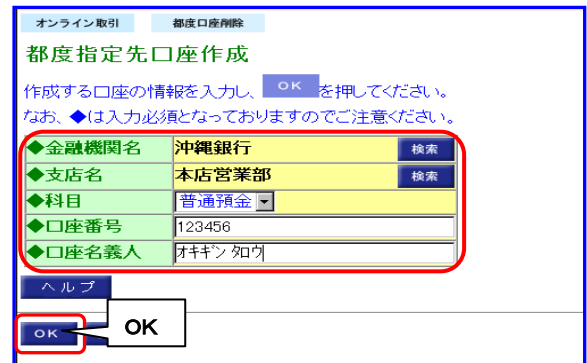
1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「都度口座削除」をクリック



2. 都度指定先口座情報一覧画面が表示されるので、「新規」をクリック



3. 口座情報を入力し、「OK」をクリック
※口座名義人は半角カナ英数字でご入力ください。



都度口座削除

都度指定した口座を削除する作業です。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。「オンライン取引」をクリックすると、さらにメニューボタンが表示されるので、「都度口座削除」をクリック

このスクリーンショットは、沖縄銀行のオンライン取引画面の「利用者ステータス」部分を示しています。メニューボタン「オンライン取引」が赤枠で囲まれ、その下に「都度口座削除」の項目が追加されています。

2. 都度指定先口座情報一覧が表示されるので、削除したい口座を選択し、「削除」をクリック

このスクリーンショットは、「都度指定先口座情報一覧」画面を示しています。削除対象の口座（沖縄銀行 本店営業部 普通預金 5150000）が赤枠で囲まれ、その下の「削除」ボタンも赤枠で囲まれています。

3. 「OK」をクリック

このスクリーンショットは、口座削除の確認画面を示しています。「OK」ボタンが赤枠で囲まれています。

4. 都度指定先口座情報削除完了画面が表示されるので、「了解」をクリック

このスクリーンショットは、口座削除完了後の画面を示しています。「了解」ボタンが赤枠で囲まれています。

税金・各種料金の払い込み

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。

「収納サービス」、「税金・各種料金の払い込み」の順でクリック

このスクリーンショットは、利用者ステータス画面のメニュー部分を示しています。「収納サービス」(1)と「税金・各種料金の払い込み」(2)の項目が赤枠で囲まれています。

2. 支払元口座選択画面が表示されるので、支払元口座を選択し、「次へ」をクリック

このスクリーンショットは、「支払元口座選択」画面を示しています。選択された「本店」の口座が赤枠で囲まれ、その下の「次へ」ボタンも赤枠で囲まれています。

3. 収納機関番号入力画面が表示されるので、「収納機関番号」を入力し、「次へ」をクリック

このスクリーンショットは、「収納機関番号入力」画面を示しています。入力欄に「収納機関番号」が入力され、その下の「次へ」ボタンが赤枠で囲まれています。

4. 民間請求キー情報入力画面が表示されるので、「お客様番号」・「確認番号」を入力し、「次へ」をクリック

※お客様番号は「-」（ハイフン）の入力は不要です。

このスクリーンショットは、「民間請求キー情報入力」画面を示しています。「お客様番号」(432118801570693)と「確認番号」(742681)が入力され、その下の「次へ」ボタンが赤枠で囲まれています。

5.民間確認番号請求情報選択の画面が表示されるので、払込みを希望する請求を選択し、「次へ」をクリック

民間確認番号請求情報選択

払込を希望される請求を選択し、「次へ」を押してください。
請求は同時に複数件選択することが可能ですが、払込操作は1件こととなります。
そのため、選択された全ての請求に対する払込が行えない場合がございますのでご了承ください。
その他の請求は上位に表示されているものから順に払込が可能です。

払込先	お名前	お客様番号
沖銀電力	株式会社 沖銀観光	432118801570693

番号の入力が行われた請求

選択	払込内容	払込金額	内消費税	内延滞金
<input checked="" type="checkbox"/>	平成18年2月分電気使用料	¥11,000	¥525	¥600

その他の請求

選択	払込内容	払込金額	内消費税	内延滞金
<input type="checkbox"/>	平成18年3月分電気使用料	¥9,000	¥315	¥400
<input type="checkbox"/>	平成18年4月分電気使用料	¥13,000	¥525	¥600

次へ

6.民間払込確認の画面が表示されるので、振込内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック

民間払込確認

払込情報をご確認後、利用者確認暗証番号を入力し、「送信」を押してください。
キャンセルを押すと以降の払込は全て中止されます。

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通預金	1234567	カオキョウカンパニー	

支払前残高 ¥35,000,000 支払可能残高 ¥35,000,000

払込内容 (1/1件目)

払込先	沖銀電力
お客様番号	432118801570693
お名前	株式会社 沖銀観光
払込内容	平成18年2月分電気使用料
払込金額	¥11,000
内消費税	¥525
内延滞金	¥600
払込手数料	¥0
金融機関手数料	¥315
合計金額	¥11,315

利用者確認暗証番号

送信

7.民間払込完了の画面が表示されるので、「印刷」をクリックし、「了解」をクリック

民間払込完了

沖銀 本部様
ご利用頂きありがとうございました。
受付番号 035211E9RG3X
受付時刻 2003年05月21日
状態 支払完了

支払元口座	お取引店	科目	口座番号	口座名義人
本店	普通預金	1234567	カオキョウカンパニー	

支払後残高 ¥34,988,685 支払可能残高 ¥34,988,685

払込内容 (1/1件目)

払込先	沖銀電力
お客様番号	432118801570693
お名前	株式会社 沖銀観光
払込内容	平成18年2月分電気使用料
払込金額	¥11,000
内消費税	¥525
内延滞金	¥600
払込手数料	¥420
金融機関手数料	¥315
合計金額	¥11,315

印刷

了解

給与・賞与の振込

予約のみ（銀行休日を除く9日前から指定日前日まで送信可能）の振込になります

基本的な作業の流れ

<事前準備>

1.グループ名称の登録

2.従業員マスタの作成

振込先を従業員マスタに登録します。

<日常処理>

1.振込データの登録

振込指定日と抽出した従業員情報に対する振込金額を入力します。

2.振込データの印刷

作成した振込データの印刷をすることもできます。

3.振込データの承認

作成した振込データを承認します。

4.振込データの送信

作成した振込データを送信します。

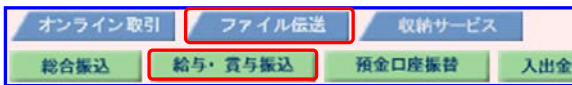
グループ名称の登録<事前準備>

振込先または振替先を最大8グループに分けて登録することができます。

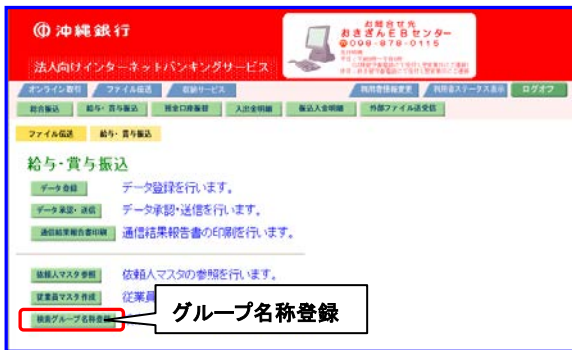
データの登録時に検索グループを指定して呼び出すことで、効率よくデータを登録することができます。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。

メニューバーの「ファイル伝送」をクリックするとさらに下にメニューボタンが表示されるので、「給与・賞与振込」をクリック



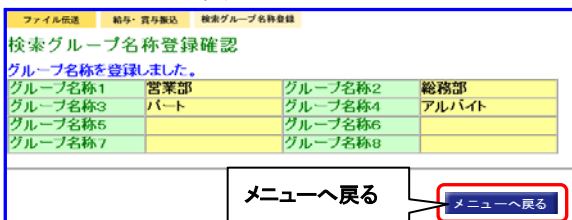
2. 給与・賞与振込の画面が表示されるので、「検索グループ名称登録」をクリック



3. 検索グループ名称登録画面が表示されるので、グループ名称を入力し、「登録」をクリック



4. 検索グループ名称登録確認画面が表示され、「グループ名称を登録しました」のメッセージが表示されると登録完了です。「メニューへ戻る」をクリック

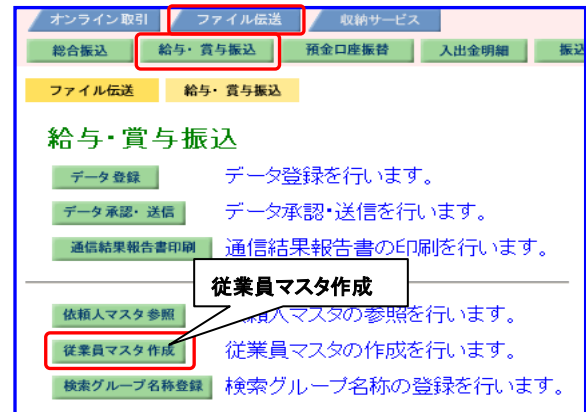


従業員マスタの登録 <事前準備>

従業員の口座情報の登録を行う作業です。各サービスによってマスタの名称が異なります。

サービス	マスタ名称
給与・賞与振込	従業員マスタ
総合振込	受取人マスタ
口座振替	支払人マスタ

1. 「ファイル伝送」、「給与・賞与振込」、「従業員マスタ作成」の順でクリック



2. 従業員マスター一覧画面が表示されるので、「新規」をクリック



3.従業員マスタ登録の画面が表示されます。
従業員情報を入力します。

◆のついた項目は**必須**入力です。

◇の付いた項目は**任意**入力です。

- ・情報入力を終わったら、「登録」をクリック
- ・登録作業を終了する場合は、「一覧表示」をクリック

※1 金融機関・支店コードが分からない場合は、「検索」ボタンをクリックすると頭文字検索ができます。

※2 「従業員カナ名称」は**半角カナ英数字**でご入力ください。

※3 グループ登録をされた場合は、「グループ指定」にチェックを入れてください。

4.一覧表示を印刷したい場合は、従業員マスタ一覧の「印刷」をクリック

5.印刷条件指定の画面が表示されるので、印刷条件設定を選択し、「印刷」をクリック。
画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック

6.ファイルを開き、印刷を開始します。
※印刷終了後は、×で閉じてください。

7.印刷条件指定の画面に戻りますので、「戻る」をクリック

8.従業員マスタ一覧画面が表示されるので、「メニューへ戻る」をクリック

振込データの登録

1. 「ファイル伝送」、「給与・賞与振込」、「データ登録」の順でクリック

データ登録を行います。

データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷を行います。

依頼人マスタ参照 依頼人マスタの参照を行います。

従業員マスタ作成 従業員マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

2. 振込データ選択画面が表示されるので、「新規」をクリック

振込データ選択

振込データの新規登録、修正、削除、送信済データ利用、印刷、外部ファイル出力

選択 番号 状態 振込データコメント / 依頼人名 種別 振込指定日 振込合計件数 / 金額

データコメント / 依頼人名のリンクをクリックすると振込データの詳細情報を表示します。

新規 修正 削除 送信済データ利用 印刷 外部ファイル出力

3. 振込指定日を入力、データの種別を選択し、「次へ」をクリック

振込指定日入力

作成する振込データの依頼人を選択してください。

振込指定日を選択してください。

データの種別を選択してください。

データコメントを入力してください。

表示条件を指定してください。

従業員をマスタから検索します。

検索条件を指定してください。

検索結果

検索グループ

検索条件

次へ

振込指定日→※1 参照

データコメント→※2 参照

条件→※3 参照

- ※1 振込日当日は指定出来ません。
- ※2 「データコメント」は「振込データ選択」画面、「データ承認・送信」画面のコメント欄に表示されます。振込先へ通知されるものではありません
- ※3 グループ登録をされた場合は、グループ名にチェックを入れてください。

4. 振込金額入力画面が表示されるので、「振込金額」を入力し、「登録完了」をクリック

振込金額入力

依頼人情報

金融機関名	支店名	預金種目	口座番号
沖縄銀行	本店	普通預金	1234567

振込金額

番号	コード1	コード2	従業員名	振込金額
1	000000001	000000004	従業員011	200,000
2	000000002	000000006	従業員001	200,000
3	000000003	000000007	従業員007	270,000
4	000000004	000000002	従業員012	220,000
5	000000005	000000003	従業員008	300,000
6	000000006	000000001	従業員004	210,000
7	000000007	000000005	従業員003	180,000

登録完了

- ※振込金額が0円の場合は、入力不要です。

5. 登録完了確認画面が表示されるので、保存するデータの状態を選択する。
作成中⇒作成途中の場合
承認待⇒作成が終了した場合
どちらかを選択し、「確認」をクリック

登録完了確認

入力・修正した振込金額の合計は下記の通りです。

振込総件数	5件
入力済件数	4件
振込総金額	¥460,000
振込指定日	03月26日

保存するデータの状態を指定してください。

データ作成途中の場合は「作成中」を選択してください。

データ作成完了の場合は「承認待」を選択してください。

確認

作成中

承認待

- ※0円のデータがあった場合に表示が出てきますので、内容に間違いがなければ確認後、「OK」をクリックしてください。

Microsoft Internet Explorer

振込金額が0円のデータがあります。データの状態で「承認待」で登録を行うと振込金額が0円のデータは削除されます。よろしいですか?

OK

6. 振込データ選択画面が表示されるので、印刷したいデータを選択し、①「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、②「ファイルを開く」をクリック



7. ファイルを開き、印刷を行います。従業員名・口座番号・金額等のデータチェックを行います。
※印刷終了後は、「×」で画面を閉じてください。

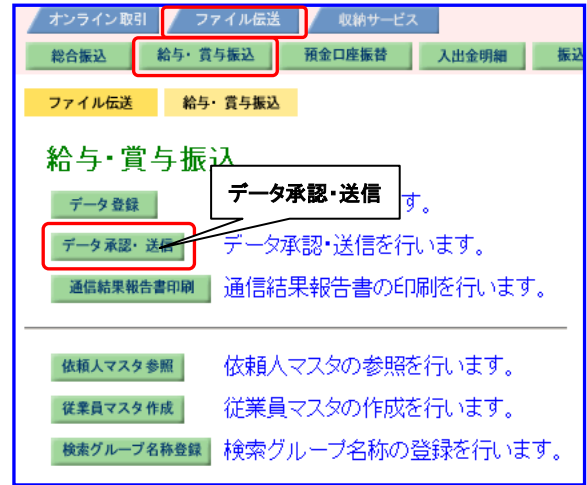


8. 「メニューへ戻る」をクリックするとメニュー画面へ戻ります。



振込データの承認

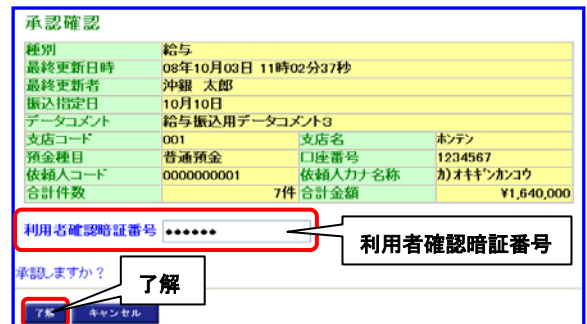
1. 「ファイル伝送」、「給与・賞与振込」、「データ承認・送信」の順でクリック



2. 送信データ選択画面が表示されるので、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック

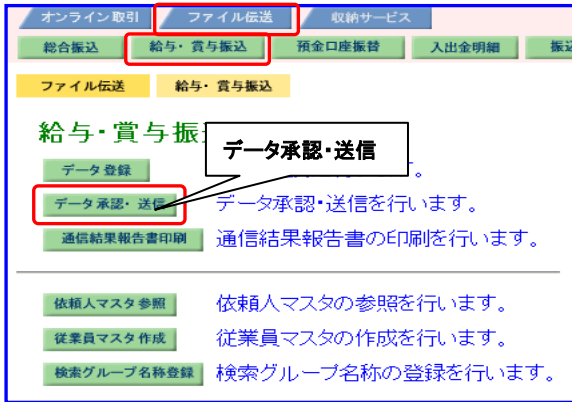


3. 承認確認画面が表示されるので、内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「了解」をクリック

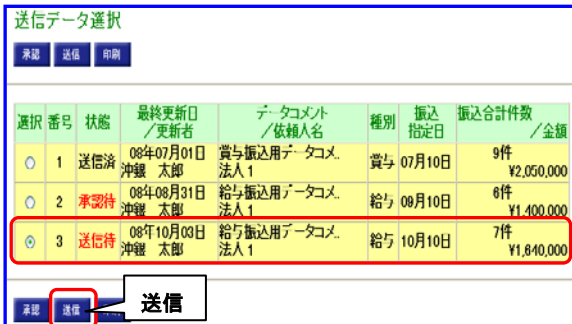


振込データの送信

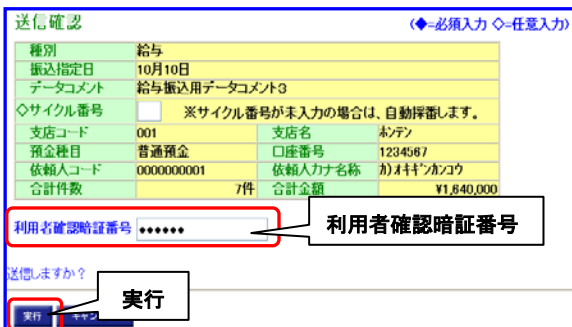
1. 「ファイル伝送」、「給与・賞与振込」、「データ承認・送信」の順でクリック



2. 送信データ選択画面が表示されるので、「送信待」のデータを選択し、「送信」をクリック

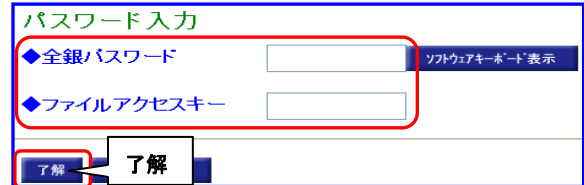


3. 送信確認画面が表示されるので内容を確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、「実行」をクリック

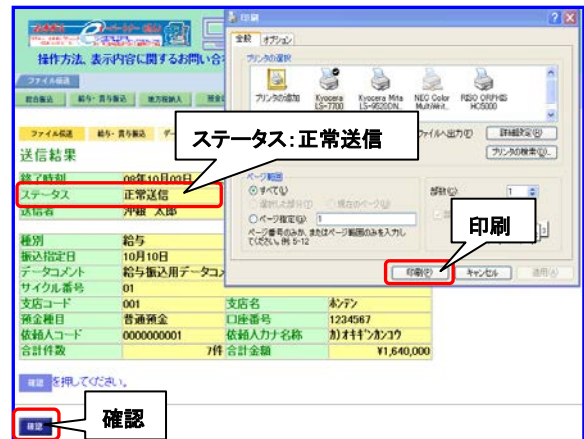


4. パスワード入力画面が表示されますので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「了解」をクリック

※ 「おきざんデータ伝送サービス利用申込書」をご参照ください。



5. 送信結果が表示されます。ステータス箇所が「正常送信」になっているかを確認してください。印刷を行い、「確認」をクリックで、送信完了です。



振込データの修正

1. 「ファイル伝送」、「給与・賞与振込」、「データ登録」の順でクリック

オンライン取引 | ファイル伝送 | 収納サービス

総合振込 | **給与・賞与振込** | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込

ファイル伝送 | 給与・賞与振込

給与・賞与振込 | **データ登録**

データ登録 データ登録を行います。

データ承認・送信 データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

依頼人マスタ参照 依頼人マスタの参照を行います。

従業員マスタ作成 従業員マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

2. 振込データ選択画面が表示されるので、修正したいデータを選択し、「修正」をクリック

※送信済データは、修正出来ません。

振込データ選択

状態が「承認済」または「済」は、「データ承認・送信」を押してください。

修正 | 承認 | 済 | 印刷 | 検索 | ヘルプ

選択番号	状態	最終更新日 / 変更者	データコメント / 依頼人名	種別	振込指定日	振込合計件数 / 金額
1	作成中	13年12月27日 センター2	EID推進チーム	給与	12月15日	3件 / ¥0
2	承認済	14年01月06日 センター1	EID推進チーム	給与	01月07日	1件 / ¥10,000
3	作成中	14年02月04日 沖根 花子	EID推進チーム	給与	02月20日	4件 / ¥0
4	承認済	14年03月14日 センター1	EID推進チーム	給与	03月26日	1件 / ¥50,000
5	承認済	14年03月14日 センター1	EID推進チーム	給与	03月26日	1件 / ¥300,000
6	作成中	14年03月18日 沖根 花子	EID推進チーム	給与	03月26日	5件 / ¥460,000

修正

3. 振込指定日入力画面が表示されるので、修正箇所を入力後、「次へ」をクリック
- ※金額修正の場合は、そのまま「次へ」をクリック

オンライン取引 | ファイル伝送 | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込入金明細 | 外部ファイル送受信

ファイル伝送 | 給与・賞与振込 | データ登録

振込指定日入力 (◆必須入力 ◯任意入力)

依頼人情報

金融機関名	沖縄銀行	支店名	本店営業部
預金種目	普通預金	口座番号	2346724
依頼人コード	0000177322	依頼人名称	EID推進チーム

コメント

◆振込指定日を指定してください。
11月10日

データの種別を選択してください。
○給与振込データ ○賞与振込データ

◇データコメントを入力してください。

表示順を指定してください。
[名称順]

ヘルプ

次へ

4. 振込金額入力画面が表示されるので、修正金額を入力後、「登録完了」をクリック

オンライン取引 | ファイル伝送 | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込入金明細 | 外部ファイル送受信

ファイル伝送 | 給与・賞与振込 | データ登録

振込金額入力 (◆必須入力 ◯任意入力)

依頼人情報

金融機関名	沖縄銀行	支店名	本店営業部	預金種目	普通預金	口座番号	2346724
種別	給与						
依頼人コード	0000177322	依頼人名称	EID推進チーム				
振込指定日	11月10日	データコメント					

従業員情報検索

従業員情報検索結果

番号	コード1	コード2	従業員名	◆振込金額
1	0000000005		沖根 太郎	1,000

登録完了

5. 登録完了確認画面が表示されるので、「承認待」を選択し、「確認」をクリック

オンライン取引 | ファイル伝送 | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込入金明細 | 外部ファイル送受信

ファイル伝送 | 給与・賞与振込 | データ登録

登録完了確認

入力・修正した振込金額の合計は下記の通りです。

種別	給与
振込総件数	1件
入力済件数	1件
振込総金額	¥1,000
振込指定日	11月10日

保存するデータの状態を指定してください。

データ作成済みの場合は「作成中」、データ作成が終了している場合は「承認待」を選択して「確認」を押してください。

○作成中
○承認待

確認

従業員マスタの修正と削除

1. 給与・賞与振込画面が表示されるので「ファイル伝送」、「給与・賞与振込」、「従業員マスタ作成」の順でクリック

従業員マスタ作成

- ◆ 修正の場合は赤色の手順2~3
- ◆ 削除の場合は青色の手順2~3

修正

2. 従業員マスター一覧画面から、修正したい従業員マスタを選択し、「修正」をクリック

修正

3. 従業員マスタ登録画面が表示されるので、修正情報を入力後、「登録」をクリックで完了 ◆は必須入力です

登録

削除

2. 従業員マスター一覧画面から、削除したい従業員マスタを選択し、「削除」をクリック

削除

3. 削除確認画面が表示されるので、確認後、「了解」をクリック

了解

金融機関コード	0188	支店コード	101
金融機関カナ名称	オキナ	支店カナ名称	ホテン
金融機関漢字名称	沖縄銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金	口座番号	1111111
従業員カナ名称	オギン 知ウ		
従業員漢字名称	沖銀 太郎		
従業員コード1	000000001	従業員コード2	
検索用カナ名称	オギン 知ウ		
グループ指定	<input type="checkbox"/> 営業部	<input type="checkbox"/> 総務部	<input type="checkbox"/> パート
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> アルバイト

総合振込

総合振込とは予約型で一括して振込ができるサービスのこと（通常1件ずつ振込を行うのに対して）です。

基本的な作業の流れ

<事前準備>

1.グループ名称の登録



2.受取人マスタの作成

振込先を受取人マスタに登録します。



<日常処理>

1.振込データの登録

振込指定日と抽出した受取人情報に対する支払金額を入力します。



2.振込データの印刷

作成したデータを印刷することもできます。



3.振込データの承認

作成した振込データを承認します。



4.振込データの送信

作成した振込データを送信します。

グループ名称の登録

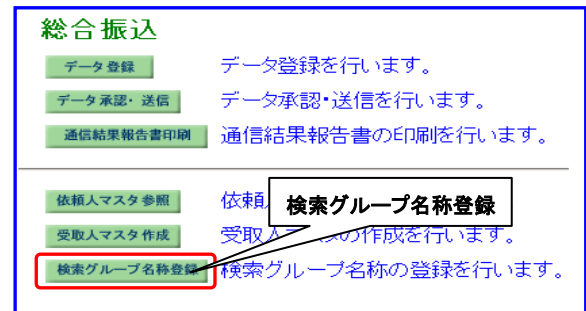
振込先または振替先を最大8グループに分けて登録することができます。

データの登録時に検索グループを指定して呼び出すことで、効率よくデータを登録することができます。

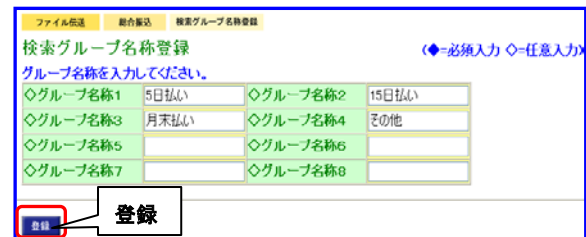
1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
メニューボタンの「ファイル伝送」をクリックするとさらに下に、メニューボタンが表示されるので、「総合振込」をクリック



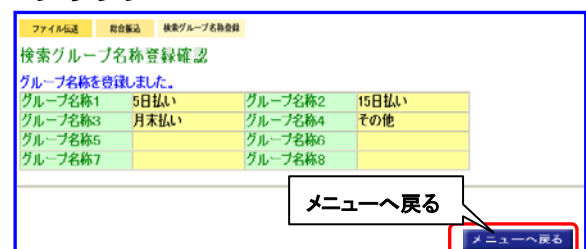
2. 総合振込の画面が表示されるので、「検索グループ名称登録」をクリック



3. 検索グループ名称登録画面が表示されるので、グループ名称を入力し、「登録」をクリック



4. 検索グループ名称登録確認画面が表示されると登録完了です。「メニューへ戻る」をクリック



受取人マスタの登録 <事前準備>

総合振込の相手先の口座情報を登録する作業です。

各サービスによってマスタの名称が異なります。

サービス	マスタ名称
給与・賞与振込	従業員マスタ
総合振込	受取人マスタ
口座振替	支払人マスタ

1.「ファイル伝送」、「総合振込」、「受取人マスタ作成」の順でクリック

オンライン取引 > ファイル伝送 > 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込

ファイル伝送 | 総合振込

総合振込

データ登録 データ登録を行います。

データ承認・送信 データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

依頼人マスタ参照

受取人マスタ作成 受取人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

2.受取人マスタ一覧画面が表示されるので、「新規」をクリック

オンライン取引 > ファイル伝送 > 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込 | 外部ファイル送受信

ファイル伝送 | 総合振込 | 受取人マスタ作成

受取人マスタ一覧

新規 | 修正 | 削除 | 印刷 | 外部ファイル入力 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

受取人マスタを検索します。 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

検索条件を指定し、検索を押してください。

検索種別: 全検索 [] オンライン/都度/事前登録の受取人も検索対象

検索

3.受取人マスタ登録の画面が表示されます。受取人情報を入力します。

◆のついた項目は**必須**入力です。

◇のついた項目は**任意**入力です。

- 情報入力を終えたら、「登録」をクリック
- 登録作業を終了する場合は、「一覧表示」をクリック

受取人マスタ登録 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

◆金融機関コード [検索] ◆支店コード [検索]

金融機関カナ名称 [] 支店カナ名称 []

金融機関漢字名称 [] 支店漢字名称 []

◆預金種目 [普通預金] ◆口座番号 []

◆受取人カナ名称 []

◇受取人漢字名称 []

◇顧客コード1 [] ◇顧客コード2 []

◆振込指定区分 [電信振込] ◆手数料区分 [当方負担]

◆検索用カナ名称 []

◇グループ指定 5日払い 15日払い 月末払い その他

ヘルプ

「登録」「一覧表示」

登録 | 一覧表示 | クリア

※1 金融機関・支店コードが分らない場合は、「検索」ボタンをクリックすると頭文字検索ができます。

※2 「受取人カナ名称」は**半角カナ英数字**でご入力ください。

※3 グループ登録をされた場合は、「グループ指定」にチェックを入れてください。

4.一覧表示を印刷したい場合は、受取人マスタ一覧の「印刷」をクリック

受取人マスタ一覧

新規 | 修正 | 削除 | **印刷** | 外部ファイル入力 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

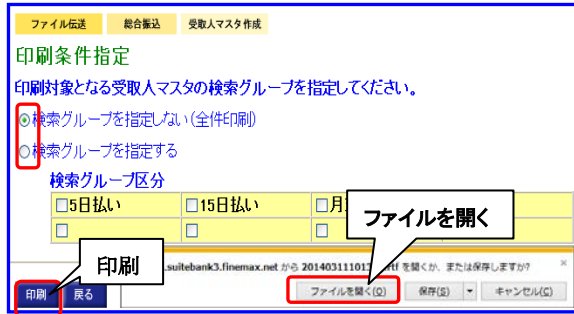
表示順を指定してください。 []

コード1 []

選択	番号	種別	コード1 / コード2	受取人カナ名称 / 漢字名称	金融機関名 / 支店名	預金種目 / 口座番号	区分	グループ指定
								1 2 3 4 5 6 7 8
<input type="radio"/>	1	総振	0000000001	カサヤフナツク (株) 若きさん倉庫	沖縄銀行 本店営業部	普通預金 1111111	電信先方	10100000
<input type="radio"/>	2	総振	0000000002	カサヤフナツク (株) 若きさん倉庫	沖縄銀行 高城支店	普通預金 1111111	電信当方	01000000
<input type="radio"/>	3	総振	0000000007	カサヤ (株) 沖銀総業	琉球銀行 本店営業部	普通預金 2222222	電信先方	00000000
<input type="radio"/>	4	総振	0000000100	カサヤ 沖縄銀行 (カサヤ)	沖縄銀行 豊見城支店	普通預金 1234567	電信先方	00000000
<input type="radio"/>	5	総振	0000111111	123 沖縄倉庫	琉球銀行 赤道支店	普通預金 0055555	電信先方	00000000
<input type="radio"/>	6	総振		イー・エス・エフ・エム エド推進子ーム	沖縄銀行 本店営業部	普通預金 0077777	電信当方	00000000

新規 | 修正 | 削除 | **印刷** | 外部ファイル入力 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

- 5.印刷条件指定の画面が表示されるので、印刷条件設定を選択し、「印刷」をクリック
画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック



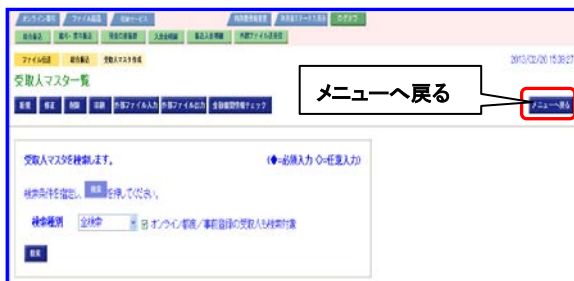
- 6.ファイルを開き、印刷を開始します。
※印刷終了後は、×で閉じてください。



- 7.「戻る」をクリック

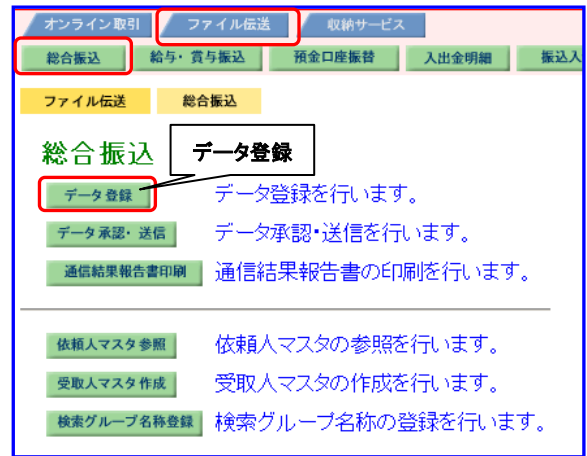


- 8.「メニューへ戻る」をクリック



振込データの登録

- 1.「ファイル伝送」、「総合振込」、「データ登録」の順でクリック



- 2.振込データ選択画面が表示されるので「新規」をクリック



- 3.振込指定日入力画面が表示されるので、振込指定日を入力し、「次へ」をクリック



- ※1 振込日当日は指定できません。
※2 グループ登録をされた場合は、グループ名にチェックを入れてください。

4.振込金額入力画面が表示されるので、振込金額を入力し、「登録完了」をクリック

※振込金額が0円の場合は、入力不要です。

番号	コード1	受取人名	支払金額	振込金額	区分	手数料	印情報
1	000000001	おきぎん倉庫	10,000	9,948	電信	先方 52	
2	000000002	おきぎん産業(株)	3,000	0,000	電信	当方 52	
3	000000007	カウネット	50,000	51,403	電信	先方 577	
4	000000100	洋銀銀行(ナカソ)	0	0	電信	先方 0	
5		洋銀倉庫	1,000	833	電信	先方 367	

5.登録完了確認画面が表示されます。保存するデータの状態を選択してください
作成中⇒作成途中の場合
承認待⇒作成が終了した場合
 どちらかを選択し、「確認」をクリック

※0円のデータがあった場合に表示が出てきますので、「OK」をクリックしてください。

6.振込データ選択画面が表示されるので、印刷したいデータを選択し、「印刷」をクリック
 画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック

7.ファイルを開き、印刷を行います。受取人名義・口座番号・金額等のデータチェックを行います。
 ※印刷終了後は、「×」で画面を閉じてください。

8.「メニューへ戻る」をクリックすると、メニューへ戻ります。

振込データの承認

- 1.「ファイル伝送」、「総合振込」、
「データ承認・送信」の順でクリック

総合振込

データ承認・送信

データ承認・送信を行います。

通信結果報告書の印刷を行います。

依頼人マスタ参照 依頼人マスタの参照を行います。

受取人マスタ作成 受取人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

- 2.送信データの選択画面が表示されるので、
「承認待」のデータを選択し、「承認」を
クリック

送信データ選択

承認

選択番号	状態	最終更新日 /更新者	データコメント /依頼人名	振込 指定日	振込合計件数 /金額
1	送信済	08年09月05日 沖銀 太郎	総合振込用データ 法人1	09月10日	15件 ¥446,220
2	送信待	08年10月02日 沖銀 太郎	総合振込用データコメント2 法人1	10月10日	10件 ¥295,880
3	承認待	08年11月10日 沖銀 太郎	総合振込用データコメント6 法人1	11月20日	19件 ¥686,745

承認 送信 印刷

- 3.承認確認画面が表示されるので、内容を
確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、
「了解」をクリック

承認確認

◆-必須入力 ◇-任意入力

最終更新日時 08年11月11日 16時01分40秒

最終更新者 沖銀 太郎

振込指定日 11月20日

データコメント 総合振込用データコメント6

支店コード 001 支店名 ホンデン

預金種目 普通預金 口座番号 1234567

依頼人コード 0000000001 依頼人カナ名称 加オキシンカウ

合計件数 19件 合計金額 ¥686,745

利用者確認暗証番号

承認しますか?

了解

利用者確認暗証番号

了解 キャンセル

振込データの送信

- 1.「ファイル伝送」、「総合振込」、
「データ承認・送信」の順でクリック

総合振込

データ承認・送信

データ承認・送信を行います。

通信結果報告書の印刷を行います。

依頼人マスタ参照 依頼人マスタの参照を行います。

受取人マスタ作成 受取人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

- 2.送信データの選択画面が表示されるので、
「送信待」のデータを選択し、「送信」を
クリック

送信データ選択

送信

選択番号	状態	最終更新日 /更新者	データコメント /依頼人名	振込 指定日	振込合計件数 /金額
1	送信済	08年09月06日 沖銀 太郎	総合振込用データ 法人1	09月10日	15件 ¥446,220
2	送信待	08年10月03日 沖銀 太郎	総合振込用データコメント2 法人1	10月10日	10件 ¥295,880
3	送信待	08年11月11日 沖銀 太郎	総合振込用データコメント6 法人1	11月20日	19件 ¥686,745

承認 送信 印刷

- 3.送信確認画面が表示されるので、内容を
確認し、「利用者確認暗証番号」を入力後、
「実行」をクリック

送信確認

◆-必須入力 ◇-任意入力

振込指定日 11月20日

データコメント 総合振込用データコメント6

◇サイクル番号 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

支店コード 001 支店名 ホンデン

預金種目 普通預金 口座番号 1234567

依頼人コード 0000000001 依頼人カナ名称 加オキシンカウ

合計件数 19件 合計金額 ¥686,745

利用者確認暗証番号

送信しますか?

実行

利用者確認暗証番号

実行 キャンセル

- 4.パスワード入力画面が表示されますので、
「全銀パスワード」、「ファイルアクセス
キー」を入力し、「了解」をクリック
※「おきぎんデータ伝送サービス利用申
込書」をご参照ください。

パスワード入力

◆全銀パスワード

◆ファイルアクセスキー

ソフトウェアキーボード表示

了解

了解 キャンセル

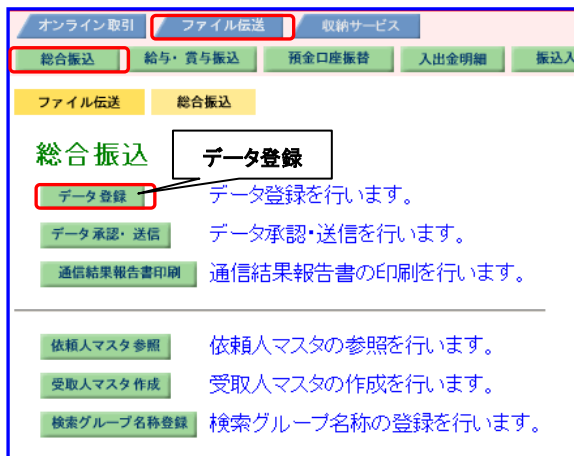
- 5.送信結果画面が表示されるので、ステータスが「正常送信」になっているか確認してください。
印刷を行い、「確認」をクリック



<送信完了>

振込データの修正

- 1.「ファイル伝送」、「総合振込」、「データ登録」の順でクリック

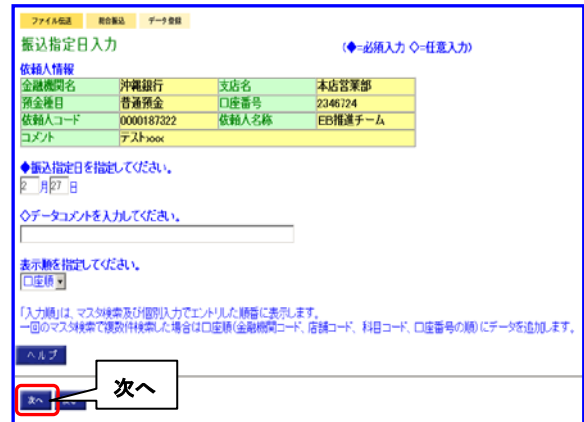


- 2.振込データ選択画面が表示されるので、修正したいデータを選択し、「修正」をクリック

※送信済データは、修正できません。



- 3.振込指定日入力画面が表示されるので、修正箇所を入力後、「次へ」をクリック
※金額修正の場合は、そのまま「次へ」をクリック



- 4.振込金額入力画面が表示されるので、修正金額を入力後、「登録完了」をクリック



- 5.登録完了確認画面が表示されるので、「承認待」を選択し、「確認」をクリック



受取人マスタの修正と削除

1. 「ファイル伝送」、「総合振込」、
「受取人マスタ作成」の順でクリック

オンライン取引 | **ファイル伝送** | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込入

ファイル伝送 | 総合振込

総合振込

データ登録 データ登録を行います。

データ承認・送信 データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

受取人マスタ作成

依頼人マスタ参照 依頼人マスタの参照を行います。

受取人マスタ作成 受取人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

- ◆修正の場合は赤色の手順2～3
- ◆削除の場合は青色の手順2～3

修正

2. 受取人マスター一覧画面で修正したいマスタ
を選択し、「修正」をクリック

受取人マスター一覧

新規 | **修正** | 削除 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

受取人マスタを検索します。 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

検索条件を指定し、検索を押してください。

検索種別 全検索 オンライン/都度/事前登録の受取人も検索対象

検索

表示順を指定してください。

□年順

選択	番号	種別	コード1 / コード2	受取人カナ名称 / 漢字名称	金融機関名 / 支店名	預金種目 / 口座番号	区分	グループ指定
<input checked="" type="checkbox"/>	1	総振	0000000001	材料〆如 沖銀 太郎	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 1111111	電信 先方	000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	2	総振	0000000002	おきぎん 本店直事	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 1234567	電信 当方	100000000

3. 受取人マスタ登録画面が表示されるので、
修正情報を入力後、「登録」をクリックで
完了

受取人マスタ登録 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

◆金融機関コード 0188 検索 ◆支店コード 101 検索

◆金融機関カナ名称 沖銀 太郎 支店カナ名称 本店営業部

◆金融機関漢字名称 沖銀銀行 支店漢字名称 本店営業部

◆預金種目 普通預金 ◆口座番号 1111111

◆受取人カナ名称 おきぎん 顧客コード2

◇受取人漢字名称 株式会社 顧客コード1

◆振込指定区分 電信振込 ◆手数料区分 先方負担

◆検索用カナ名称 おきぎん 検索

◆グループ指定 5日払い 15日払い 月末払い その他

ヘルプ | **登録** | 一覧表示 | クリア

削除

2. 受取人マスター一覧画面で削除したいマスタ
を選択し、「削除」をクリック

受取人マスター一覧

新規 | **削除** | 修正 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

受取人マスタを検索します。 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

検索条件を指定し、検索を押してください。

検索種別 全検索 オンライン/都度/事前登録の受取人も検索対象

検索

表示順を指定してください。

□年順

選択	番号	種別	コード1 / コード2	受取人カナ名称 / 漢字名称	金融機関名 / 支店名	預金種目 / 口座番号	区分	グループ指定
<input checked="" type="checkbox"/>	1	総振	0000000001	材料〆如 沖銀 太郎	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 1111111	電信 先方	000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	2	総振	0000000002	おきぎん 本店直事	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 1234567	電信 当方	100000000

3. 削除確認画面が表示されるので、「了解」
をクリック

削除確認

金融機関コード	0188	支店コード	101
金融機関カナ名称	沖銀 太郎	支店カナ名称	本店営業部
金融機関漢字名称	沖銀銀行	支店漢字名称	本店営業部
預金種目	普通預金	口座番号	1111111
受取人カナ名称	おきぎん 太郎		
受取人漢字名称	株式会社		
顧客コード1	000000001	顧客コード2	
振込指定区分	電信振込	手数料区分	先方負担
検索用カナ名称	おきぎん 太郎		
グループ指定	<input checked="" type="checkbox"/> 5日払い <input type="checkbox"/> 15日払い <input type="checkbox"/> 月末払い <input type="checkbox"/> その他		

削除してよろしいですか?

了解 | キャンセル

預金口座振替

預金口座振替とは、相手先の預金口座から自動的に自社の口座へ入金（振替）するサービスのことです。

基本的な作業の流れ

<事前準備>

1.グループ名称の登録

2.支払人マスタの作成

支払元を支払人マスタに登録します。

<日常処理>

1.振替データの登録

引落指定日と抽出した支払人情報に対する引落金額を入力します。

2.振替データの印刷

作成した振替データを印刷することもできます。

3.振替データの承認

作成した振替データの承認をします。

4.振替データの送信

作成した振替データを送信します。

グループ名称の登録<事前準備>

振込先または振替先を最大8グループに分けて登録することができます。

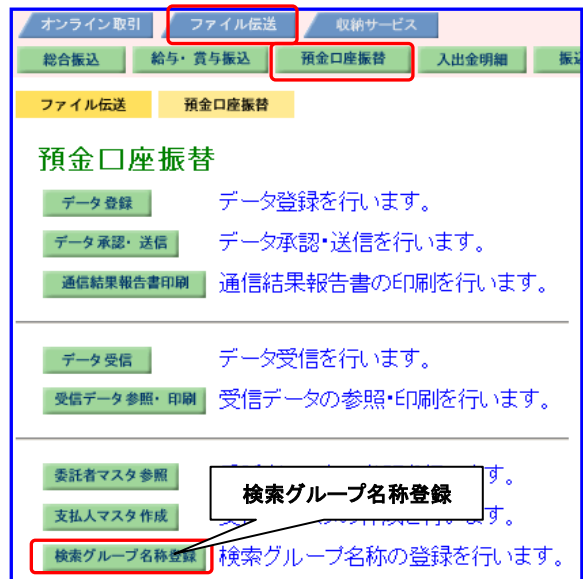
データの登録時に検索グループを指定して呼び出すことで、効率よくデータを登録することができます。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。

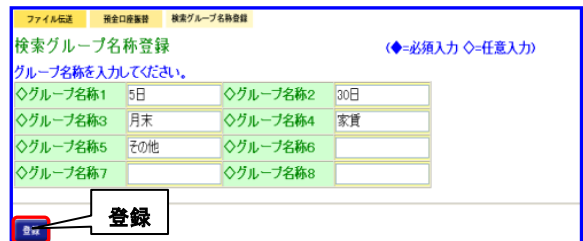
メニューバーの「ファイル伝送」をクリックすると、さらに下に、メニューボタンが表示されるので、「預金口座振替」をクリック



2. 預金口座振替の画面が表示されるので「検索グループ名称登録」をクリック

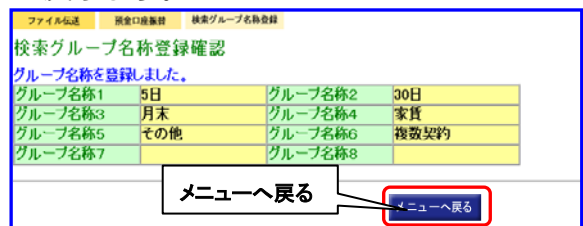


3. 検索グループ名称登録画面が表示されるので、グループ名称を入力し、「登録」をクリック



4. 検索グループ名称登録確認画面が表示されると登録完了です。

「メニューへ戻る」をクリックでメニューに戻ります。



支払人マスタの登録 <事前準備>

口座振替の相手先の口座情報を登録する作業です。各サービスによってマスタの名称が異なります。

サービス	マスタ名称
給与・賞与振込	従業員マスタ
総合振込	受取人マスタ
口座振替	支払人マスタ

1. 「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「支払人マスタ作成」の順でクリック

オンライン取引 / ファイル伝送 / 収納サービス

総合振込 / 給与・賞与振込 / 預金口座振替 / 入出金明細 / 振込

ファイル伝送 / 預金口座振替

預金口座振替

- データ登録: データ登録を行います。
- データ承認・送信: データ承認・送信を行います。
- 通信結果報告書印刷: 通信結果報告書の印刷を行います。
- データ受信: データ受信を行います。
- 受信データ参照・印刷: 受信データの参照・印刷を行います。
- 委託者マスタ参照: 委託者マスタ参照を行います。
- 支払人マスタ作成**: 支払人マスタの作成を行います。
- 検索グループ名称登録: 検索グループ名称の登録を行います。

2. 支払人マスター一覧画面が表示されるので、「新規」をクリック

支払人マスター一覧

新規 / 修正 / 削除 / 印刷 / 外部ファイル入力 / 外部ファイル出力 / 金融機関情報チェック

支払人マスタを登録します。 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

検索条件を指定し、検索を押してください。

検索種別: 全検索

検索

3. 支払人マスタ登録画面が表示されるので、支払人情報を入力してください。

◆のついた項目は**必須**入力です。

◇のついた項目は**任意**入力です。

- 情報入力を終えたら、「登録」をクリック
- 登録作業を終了する場合は、「一覧表示」をクリック

支払人マスタ登録 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

金融機関コード / 支店コード

金融機関カナ名称 / 支店カナ名称

金融機関漢字名称 / 支店漢字名称

預金種目: 普通預金 / 口座番号

支払人カナ名称

支払人漢字名称

支払人コード1 / 支払人コード2

検索用力カナ名称

グループ指定: 5日 30日 月末 家賃 その他

ヘルプ

登録 / 一覧表示 / クリア

※1 金融機関・支店コードが分からない場合は、「検索」ボタンをクリックすると、頭文字検索ができます。

※2 「支払人カナ名称」は**半角カナ英数字**でご入力ください。

※3 グループ登録をされた場合は、「グループ指定」にチェックを入れてください。

4. 一覧表示を印刷したい場合は、支払人マスター一覧の「印刷」をクリック

支払人マスター一覧

新規 / 修正 / 削除 / 印刷 / 外部ファイル入力 / 外部ファイル出力 / 金融機関情報チェック

表示条件を指定してください。 (コード1)

印刷

選択	番号	コード1 / コード2	支払人カナ名称 / 漢字名称	金融機関名 / 支店名	預金種目 / 口座番号	グループ指定
<input type="radio"/>	1	0000000002	村田 加代 (株) 沖銀商事	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 2222222	12345678 00000000
<input type="radio"/>	2	0000000003	村田 太郎 沖銀 太郎	沖銀銀行 金武支店	普通預金 1111111	00000000
<input type="radio"/>	3		村田 太郎 沖銀	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 1111111	00000000
<input type="radio"/>	4		村田 太郎 沖銀 太郎	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 1234567	00000000
<input type="radio"/>	5	村田太郎	村田 太郎 沖銀 太郎	沖銀銀行 大宮支店	普通預金 1111111	00000000

支払人カナ名称/漢字名称のリンクをクリックすると支払人マスタ詳細情報を表示します。グループ指定の数字は検索グループの登録状況を表示します。(1=登録済み、0=未登録)

新規 / 修正 / 削除 / 印刷 / 外部ファイル入力 / 外部ファイル出力 / 金融機関情報チェック

5. 印刷条件設定を選択し「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック

印刷条件指定

印刷対象となる支払人マスタの検索グループを指定してください。

検索グループを指定しない (全件印刷)

検索グループを指定する

検索グループ区分

5日 30日 月末

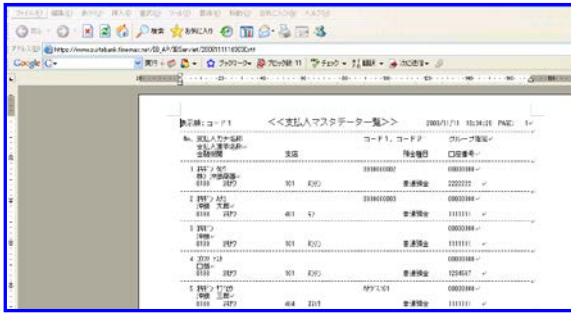
印刷

ファイルを開く

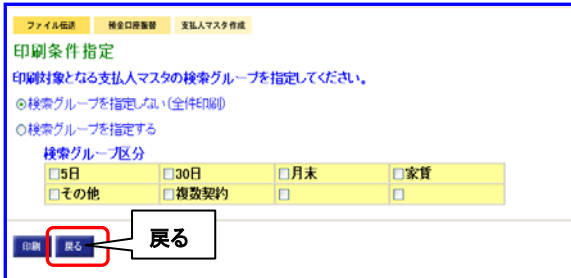
印刷 / 戻る

ファイルを開く

6. ファイルを開き、印刷を開始します。
 ※印刷終了後は、×で閉じてください。



7. 「戻る」をクリック

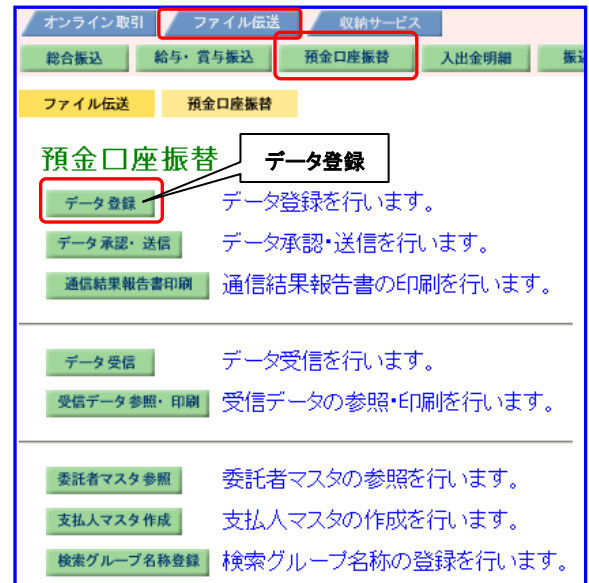


8. 「メニューへ戻る」をクリック



預金口座振替データの登録

1. 「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「データ登録」の順でクリック



2. 振替データ選択画面が表示されるので、「新規」をクリック



3. 引落指定日入力画面が表示されるので、引落指定日を入力し、「次へ」をクリック



- ※1 引落日当日は指定出来ません。
- ※2 グループ登録をされた場合は、グループ名にチェックを入れてください。

4.振替金額入力画面が表示されるので、「引落金額」を入力し、「登録完了」をクリック

振替金額入力

委託者情報

金融機関名	支店名	種別	口座番号
沖崎銀行	本店	普通預金	1204567

委託者コード: 000000001 委託者名称: 法人1
引落指定日: 11月20日 データコメント: 口座振替データコメント5

支払人情報(コード1)

番号	コード1	コード2	支払人	引落金額
1	000000001	000000005	支払人0.0.3	58,200
2	000000002	000000008	支払人0.1.0	10,500
3	000000003	000000004	支払人0.0.9	30,000
4	000000004	000000002	支払人0.0.1	47,500
5	000000005	000000007	支払人0.0.7	9,760
6	000000006	000000001	支払人0.0.5	16,500
7	000000007	000000003	支払人0.0.2	23,040
8	000000008	000000006	支払人0.1.1	13,560

登録完了

※引落金額が0円の場合は、入力不要です。

5.登録完了確認の画面が表示されたら、保存するデータの状態を選択してください。

作成中⇒作成途中の場合

承認待⇒作成が終了した場合

どちらかを選択し「確認」をクリック

登録完了確認

入力・修正した引落金額の合計は下記の通りです。

引落総件数	8件
入力済件数	8件
引落総金額	¥207,060
引落指定日	11月20日

保存するデータの状態を指定してください。

作成中
 承認待

確認

※0円のデータがあった場合に表示が出てきますので、「OK」をクリックして下さい。

Microsoft Internet Explorer

引落金額が0円のデータがあります。データの状態で「承認待」で登録を行うと引落金額が0円のデータは削除されます。よろしいですか？

OK キャンセル

6.印刷したいデータを選択し、「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック

振替データ選択

印刷

選択	番号	状態	最終更新日/更新者	データコメント/委託者名	引落指定日	引落合計件数/金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	作成中	12年07月05日 センター4	E B推進チーム	07月05日	2件 ¥0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	作成中	14年02月06日 センター2	E B推進チーム	02月28日	0件 ¥0

ファイルを開く

7.ファイルを開き、印刷を行います。支払人名義・口座番号・金額等のデータチェックを行います。

※印刷終了後は、「×」で画面を閉じてください。

印刷

最終更新日時: 11/17/11 15:41:31
最終更新者: 木塚 尚子

振替データ選択

印刷

8.「メニューへ戻る」をクリックでメニューへ戻ります

振替データ選択

メニューへ戻る

選択	番号	状態	最終更新日/更新者	データコメント/委託者名	引落指定日	引落合計件数/金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	作成中	12年07月05日 センター4	E B推進チーム	07月05日	2件 ¥0
<input checked="" type="checkbox"/>	2	作成中	14年02月06日 センター2	E B推進チーム	02月28日	0件 ¥0

預金口座振替データの承認

1. 「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「データ承認・送信」の順でクリック

データ承認・送信

データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷

通信結果報告書の印刷を行います。

データ受信

データ受信を行います。

受信データ参照・印刷

受信データの参照・印刷を行います。

委託者マスタ参照

委託者マスタの参照を行います。

支払人マスタ作成

支払人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録

検索グループ名称の登録を行います。

2. 送信データ選択の画面が表示されるので、「承認待」のデータを選択し、「承認」をクリック

承認

選択	番号	状態	最終更新日 / 更新者	データコメント / 委託者名	引落指定日	引落合計件数 / 金額
<input type="radio"/>	1	送信済	08年10月09日 沖銀 太郎	口座振替用データ 法人1	10月20日	12件 ¥512,080
<input type="radio"/>	2	送信待	08年11月04日 沖銀 太郎	口座振替用データコメント2 法人1	11月10日	10件 ¥395,880
<input checked="" type="radio"/>	3	承認待	08年11月12日 沖銀 太郎	口座振替用データコメント5 法人1	11月20日	8件 ¥207,060

承認 送信 印刷

3. 承認確認画面が表示されるので内容を
確認し、「利用者確認暗証番号」を入力、
「了解」をクリック

承認確認

最終更新日時 08年11月04日 14時52分31秒

最終更新者 沖銀 太郎

引落指定日 11月10日

データコメント 口座振替用データコメント5

支店コード 001 支店名 ホンデン

預金種目 普通預金 口座番号 1234567

委託者コード 0000000001 委託者カナ名称 カオキギンカウ

合計件数 8件 合計金額 ¥207,060

利用者確認暗証番号

承認しますか?

了解

利用者確認暗証番号

了解 キャンセル

預金口座振替データの送信

1. 「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「データ承認・送信」の順でクリック

データ承認・送信

データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷

通信結果報告書の印刷を行います。

データ受信

データ受信を行います。

受信データ参照・印刷

受信データの参照・印刷を行います。

委託者マスタ参照

委託者マスタの参照を行います。

支払人マスタ作成

支払人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録

検索グループ名称の登録を行います。

2. 送信データ選択の画面が表示されるので、「送信待」のデータを選択し、「送信」をクリック

送信

選択	番号	状態	最終更新日 / 更新者	データコメント / 委託者名	引落指定日	引落合計件数 / 金額
<input type="radio"/>	1	送信済	08年10月09日 沖銀 太郎	口座振替用データ 法人1	10月20日	12件 ¥512,080
<input type="radio"/>	2	送信待	08年11月04日 沖銀 太郎	口座振替用データコメント2 法人1	11月10日	10件 ¥395,880
<input checked="" type="radio"/>	3	送信待	08年11月12日 沖銀 太郎	口座振替用データコメント5 法人1	11月20日	8件 ¥207,060

承認 送信 印刷

3. 送信確認画面が表示されるので内容を
確認し、「利用者確認暗証番号」を入力、
「実行」をクリック

送信確認

引落指定日 11月10日

データコメント 口座振替用データコメント5

※サイクル番号が未入力の場合は、自動探番します。

支店コード 001 支店名 ホンデン

預金種目 普通預金 口座番号 1234567

委託者コード 0000000001 委託者カナ名称 カオキギンカウ

合計件数 8件 合計金額 ¥207,060

利用者確認暗証番号

送信しますか?

実行

利用者確認暗証番号

実行 キャンセル

- 4.パスワード入力画面が表示されるので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「了解」をクリック
 ※「おきぎんデータ伝送サービス利用申込書」をご参照ください。

- 5.送信結果画面が表示されます。ステータスが「正常送信」になっているか確認してください。印刷を行い、「確認」をクリック

<送信完了>

預金口座振替データの修正

- 1.「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「データ登録」の順でクリック

- 2.振替データ選択画面が表示されるので修正したいデータを選択し、「修正」をクリック
 ※送信済データは、修正できません。

番号	状態	最終更新日/更新者	データコメント/委託者名	引落指定日	引落合計件数/金額
1	作成中	12年07月05日 センター4	E B推進チーム	07月05日	2件 ¥0
2	作成中	14年02月06日 センター2	E B推進チーム	02月28日	0件 ¥0

- 3.引落指定日入力画面が表示されるので修正箇所を入力し、「次へ」をクリック
 ※金額修正の場合は、そのまま「次へ」をクリック

4.振替金額入力画面が表示されるので、修正金額を入力後、「登録完了」をクリック

振替金額入力 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

委託者情報

金融機関名	支店名	預金種目	口座番号
沖縄銀行	本店営業部	普通預金	2346724

振替指定日 11月30日 データコメント

支払人情報を検索します。

検索用カナ名称を入力し、検索ボタンを押してください。検索対象の支払人情報が上位に表示されます。検索後に表示順を変更した場合は、表示順での並び替えを優先します。

◆検索用カナ名称

番号	コード1	コード2	支払人名	引当金額
1			沖銀 太郎	150,000
2			沖銀 花子	10,000

支払人名のリンクをクリックすると支払人詳細情報を表示します。振替データの削除は支払人詳細情報の表示画面から行ってください。入力時は、マス外検索及び複数入力にてエントリした順番に表示します。一回のマス外検索で複数件検索した場合は口座順(金融機関コード、店舗コード、科目コード、口座番号の順)にデータが並びます。

登録完了

5.登録完了確認画面が表示されるので、「承認待」を選択し、「確認」をクリック

登録完了確認

入力・修正した引当金額の合計は下記の通りです。

引当総件数	2件
入力済件数	2件
引当総金額	
引当指定日	

保存するデータの状態を指定します。

データ作成中の場合は「承認待」を選択して、確認ボタンを押してください。引当続行データ作成を行う場合は、「承認待」を選択して「データ承認・送信」を押してください。

承認待

確認

<完了>

預金口座振替データの確認

口座引き落としの状況を確認するための作業です。

基本的な作業の流れ

1.振替データの受信



2.振替データの参照・印刷

1. 預金口座振替データの受信

1.「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「データ受信」の順でクリック

オンライン取引 | ファイル伝送 | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | 預金口座振替 | 入出金明細 | 振込

ファイル伝送 | 預金口座振替

預金口座振替

- データ登録: データ登録を行います。
- データ承認・送信: データ承認・送信を行います。
- 通信結果報告書印刷: 通信結果報告書の印刷を行います。
- データ受信: データ受信を行います。
- 受信データ参照・印刷: 受信データの参照・印刷を行います。
- 委託者マスタ参照: 委託者マスタの参照を行います。
- 支払人マスタ作成: 支払人マスタの作成を行います。
- 検索グループ名称登録: 検索グループ名称の登録を行います。

2.契約情報選択画面が表示されるので、契約者情報を選択し、「受信」をクリック

契約情報選択

選択	番号	金融機関情報(枝番)	コメント	最終受信日	受信者
<input checked="" type="radio"/>	1	0188(02) 沖縄銀行			

受信

3.受信確認画面が表示されるので、「利用者確認暗証番号」を入力後、「実行」をクリック

受信確認 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

金融機関コード 0188

金融機関名 沖縄銀行

◇サイクル番号 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

利用者確認暗証番号

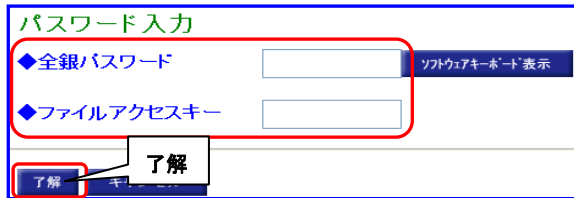
実行

実行

利用者確認暗証番号

4.パスワード入力画面が表示されるので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「了解」をクリック

※「おきぎんデータ伝送サービス利用申込書」をご参照ください。



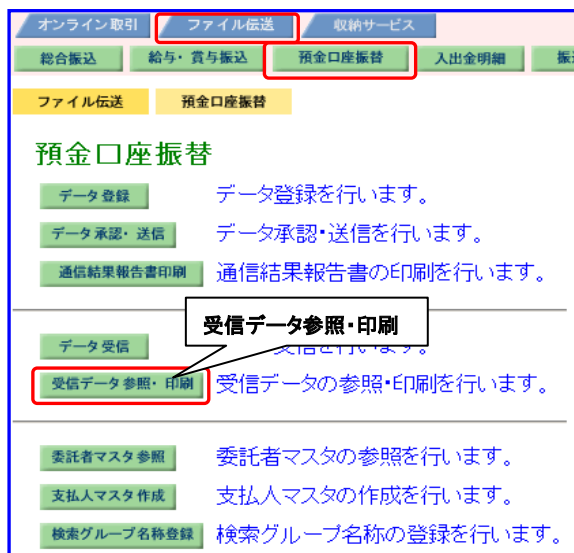
5.受信結果画面が表示されます。ステータスが「正常受信」になっているか確認してください。



<受信完了>

2. 預金口座振替データの参照・印刷

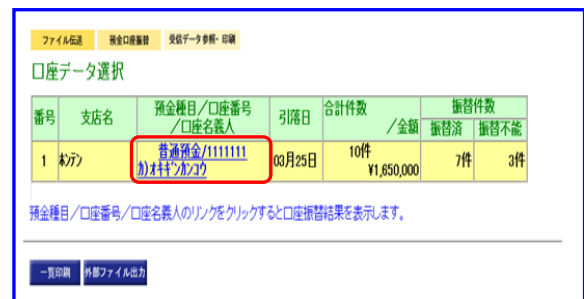
1.「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「受信データ参照・印刷」の順でクリック



2.受信データ選択画面が表示されます。受信したデータを選択



3.口座データ選択画面が表示されるので、「預金種目/口座番号/口座名義人」をクリックすると、口座振替結果が参照できます。



4.選択した口座振替結果が表示されます。
 ・「確認」をクリックすると、口座データ選択画面へ戻ります。
 ・「印刷」をクリックすると、取引明細の印刷ができます。
 ・「エラー抽出・データ作成」をクリックすると、振替結果の「振替済」以外の結果を抽出し、振替データを再作成します。



支払人マスタの修正と削除

修正

1. 「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「支払人マスタ作成」の順でクリック

オンライン取引 | **ファイル伝送** | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | **預金口座振替** | 入出金明細 | 振込

ファイル伝送 | 預金口座振替

預金口座振替

データ登録 データ登録を行います。

データ承認・送信 データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

データ受信 データ受信を行います。

受信データ参照・印刷 受信データの参照・印刷を行います。

委託者マスタ参照 委託者マスタの参照を行います。

支払人マスタ作成 支払人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

2. 支払人マスター一覧画面が表示されるので、修正したいマスタを選択し、「修正」をクリック

支払人マスター一覧

新規 | **修正** | 削除 | 外部ファイル入力 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

支払人マスタを検索します。 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

検索条件を指定し、検索を押してください。

検索種別 全検索

検索

表示順を指定してください。

コード1

選択	番号	コード1 / コード2	支払人カナ名称 / 漢字名称	金融機関名 / 支店名	預金種目 / 口座番号	グループ指定
<input type="checkbox"/>	1	3-101	オキワ (株) 沖銀商事	沖銀銀行 牧港支店	普通預金 1234567	00000000
<input type="checkbox"/>	2	V-501	オキワ 沖銀 花子	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 0333333	00000000

3. 支払人マスタ登録画面が表示されるので、修正情報を入力後、「登録」をクリック

支払人マスタ登録 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

◆金融機関コード 0188 検索 ◆支店コード 401 検索

金融機関カナ名称 オキワ 支店カナ名称 キン

金融機関漢字名称 沖銀銀行 支店漢字名称 金武支店

◆預金種目 普通預金 ◆口座番号 1111111

◆支払人カナ名称 オキワ ハコ

◇支払人漢字名称 沖銀 太郎

◇支払人コード1 000000003 ◇支払人コード2

◆検索用カナ名称 オキワ ハコ

◆グループ指定 5日 30日 月末 家賃 その他

ヘルプ **登録**

登録 一覧表示 クリア

削除

1. 「ファイル伝送」、「預金口座振替」、「支払人マスタ作成」の順でクリック

オンライン取引 | **ファイル伝送** | 収納サービス

総合振込 | 給与・賞与振込 | **預金口座振替** | 入出金明細 | 振込

ファイル伝送 | 預金口座振替

預金口座振替

データ登録 データ登録を行います。

データ承認・送信 データ承認・送信を行います。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

データ受信 データ受信を行います。

受信データ参照・印刷 受信データの参照・印刷を行います。

委託者マスタ参照 委託者マスタの参照を行います。

支払人マスタ作成 支払人マスタの作成を行います。

検索グループ名称登録 検索グループ名称の登録を行います。

2. 支払人マスター一覧画面が表示されるので、削除したいマスタを選択し、「削除」をクリック

支払人マスター一覧

新規 | **削除** | 修正 | 外部ファイル入力 | 外部ファイル出力 | 金融機関情報チェック

支払人マスタを検索します。 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

検索条件を指定し、検索を押してください。

検索種別 全検索

検索

表示順を指定してください。

コード1

選択	番号	コード1 / コード2	支払人カナ名称 / 漢字名称	金融機関名 / 支店名	預金種目 / 口座番号	グループ指定
<input type="checkbox"/>	1	3-101	オキワ (株) 沖銀商事	沖銀銀行 牧港支店	普通預金 1234567	00000000
<input type="checkbox"/>	2	V-501	オキワ 沖銀 花子	沖銀銀行 本店営業部	普通預金 0333333	00000000

3. 削除確認画面が表示されるので、「了解」をクリック

削除確認

金融機関コード	0188	支店コード	401
金融機関カナ名称	オキワ	支店カナ名称	キン
金融機関漢字名称	沖銀銀行	支店漢字名称	金武支店
預金種目	普通預金	口座番号	1111111
支払人カナ名称	オキワ ハコ		
支払人漢字名称	沖銀 太郎		
支払人コード1	000000003	支払人コード2	
検索用カナ名称	オキワ ハコ		
グループ指定	<input type="checkbox"/> 5日 <input type="checkbox"/> 30日 <input type="checkbox"/> 月末 <input type="checkbox"/> 家賃 <input type="checkbox"/> その他		

削除してよろしいですか？

了解 キャンセル

外部ファイル送受信

(外部ファイル送信権限設定「利用しない」場合)

外部ファイル送受信とは、自社の会計システム等のデータをeパートナーに取り込んで、送信するサービスです。

※事前処理

マニュアル表紙裏面に手順が記載あります
「[信頼済みサイト](#)」への登録をお願いします。

基本的な作業の流れ

<送信>

1.送信テーブルの作成 <事前準備>



2.外部ファイル送信

<受信>

1.受信テーブルの作成 <事前準備>

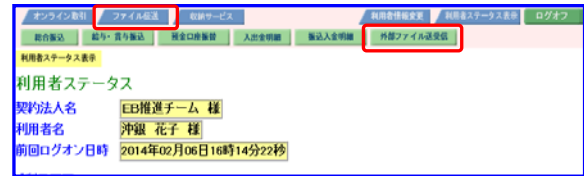


2.外部ファイル受信

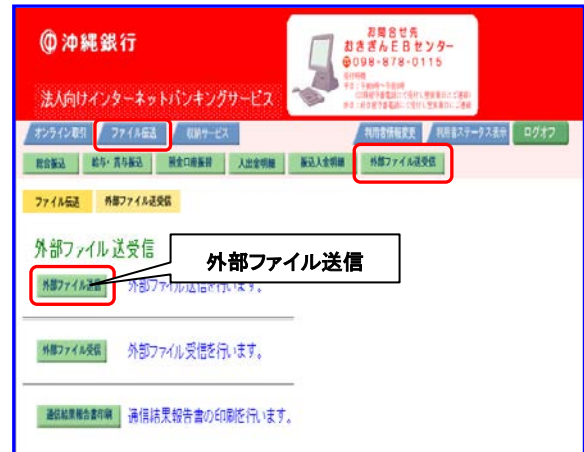
送信テーブルの作成<事前準備>

1. ログイン後、利用者ステータス画面が表示されます。

「ファイル伝送」をクリックすると、さらに下にメニューボタンが表示されるので、「外部ファイル送受信」をクリック



2. 外部ファイル送受信の画面が表示されるので、「外部ファイル送信」をクリック



3. 送信テーブル選択画面が表示されるので、「新規」をクリック



4.送信テーブル作成画面が表示されるので、「業務名称」を選択し、「登録」をクリック

送信テーブル作成 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

◆金融機関接続情報の枝番コード: 01 金融機関接続情報

◆業務名称: 総合振込

ファイル情報

◆レコード長: 120

※送信するファイルのパス名はアップロード時に指定します。

◆全銀伝送上のファイル名: 502001210000

◇注釈(コメント)

ヘルプ

登録

5.送信テーブル選択の画面が表示されます。

送信テーブル選択

新規 修正 アップロード

選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終送信日 / 送信者	指定日	合計件数 / 金額
<input type="checkbox"/>	1	総合振込	コメント 1	-	-	-
<input type="checkbox"/>	2	給与振込	コメント 2	-	-	-
<input type="checkbox"/>	3	総合振込		-	-	-

業務名称のリンクをクリックすると送信テーブルの詳細情報を表示します。送信テーブルの削除は詳細情報の表示画面から行ってください。

アップロード

<完了>

外部ファイル送信

1.「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル送信」の順でクリック

外部ファイル送受信

外部ファイル送信

2.送信テーブル選択画面が表示されるので、「業務名称」を選択し、「アップロード」をクリック

送信テーブル選択

新規 修正 アップロード

選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終送信日 / 送信者	指定日	合計件数 / 金額
<input type="checkbox"/>	1	総合振込	コメント 1	-	-	-
<input type="checkbox"/>	2	給与振込	コメント 2	-	-	-

アップロード

3.アップロード開始の画面が表示されます。「参照」をクリックし、ファイルパス名を指定します。

アップロード開始 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

送信するファイルのパス名を指定し、実行を押してください。

◆ファイルパス名

参照

実行 キャンセル

4.ファイルを指定し、「開く」をクリック

アップロード開始で指定したファイルの選択

ファイルの場所: 10データ総合

最近使ったファイル

デスクトップ

マイドキュメント

マイコンピュータ

マイネットワーク

開く

5.アップロード開始画面が表示されるので、「実行」をクリック

アップロード開始 (◆=必須入力 ◇=任意入力)

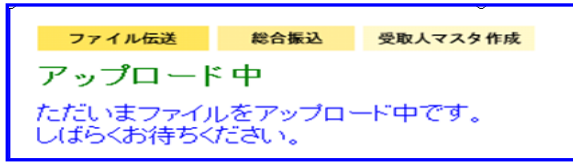
送信するファイルのパス名を指定し、実行を押してください。

◆ファイルパス名

参照

実行

6.アップロード中の画面が表示されます。

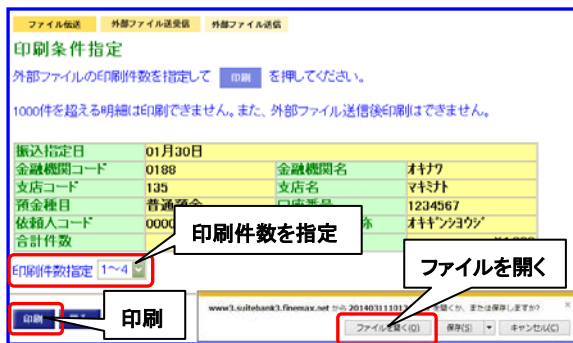


7.送信確認の画面が表示されます。
「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック
※印刷を行う場合は、「印刷条件指定」をクリック



印刷条件指定

①印刷条件指定の画面が表示されるので、印刷件数指定を行い、「印刷」をクリック
画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリック



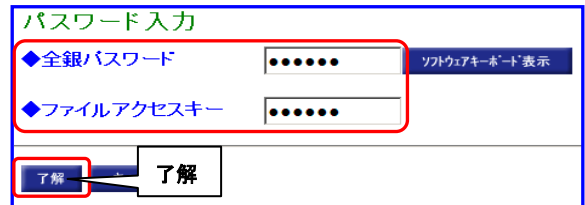
②ファイルを開き、印刷を行います。
印刷終了後は、「×」で画面を閉じてください。



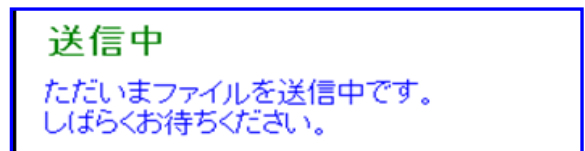
③印刷条件指定の画面が表示されるので、「戻る」をクリック



8.パスワード入力画面が表示されるので、「全銀パスワード」「ファイルアクセスキー」を入力し、「了解」をクリック



9.送信中の画面が表示されます。



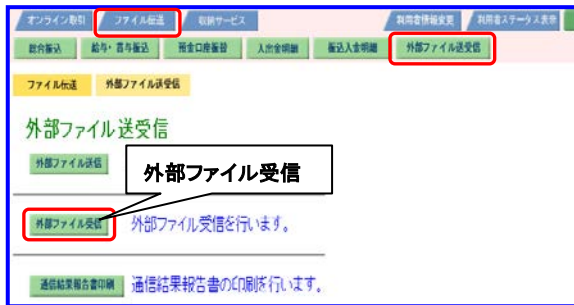
10.送信結果の画面が表示されるので、ステータスが「正常送信」になっているかを確認してください。印刷を行ってから「確認」をクリックしてください。



<送信完了>

受信テーブルの作成<事前準備>

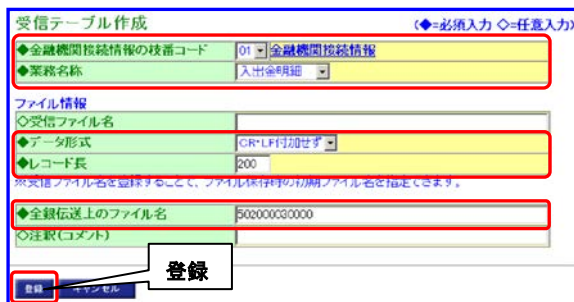
1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック



2. 受信テーブル選択の画面が表示されるので、「新規」をクリック



3. 受信テーブル作成の画面が表示されます。該当の業務名称など◆必須入力箇所を入力し、「登録」をクリック
※選択データ形式のコードが不明の場合は、該当ソフトメーカー担当者へお問い合わせください。

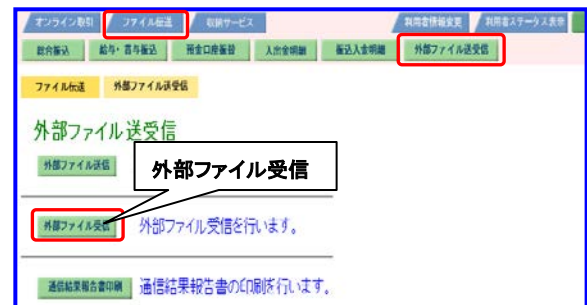


- ※手順2の受信テーブル選択画面の「業務名称」をクリックすると、受信テーブル詳細情報を確認できます。「確認」をクリックで受信テーブル選択画面に戻ります。



外部ファイルの受信

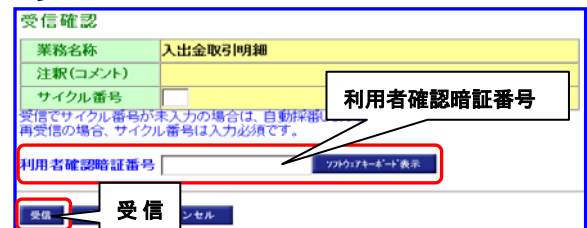
1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック



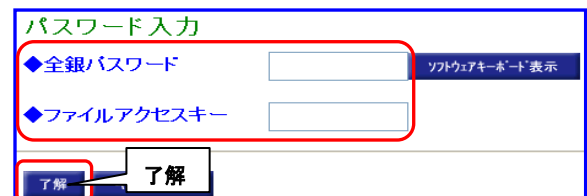
2. 受信テーブル選択の画面が表示されるので、該当データを選択し、「選択」をクリック



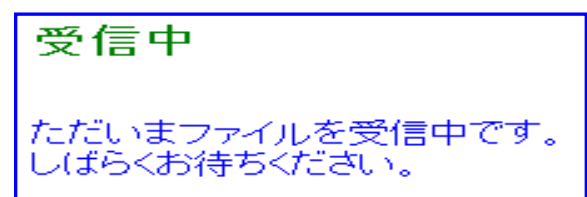
3. 受信確認の画面が表示されるので、「利用者確認暗証番号」を入力後、「受信」をクリック



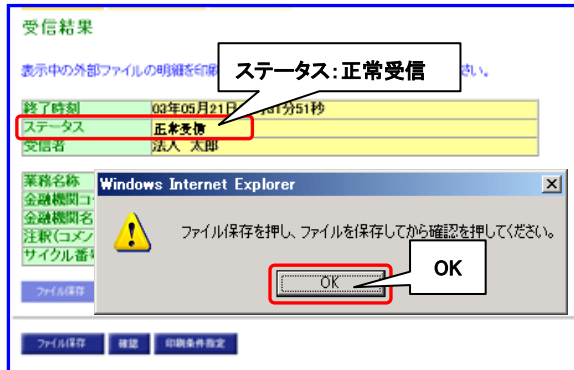
4. パスワード入力画面が表示されます。「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「了解」をクリック
※「おきぎんデータ伝送サービス利用申込書」をご参照下さい。



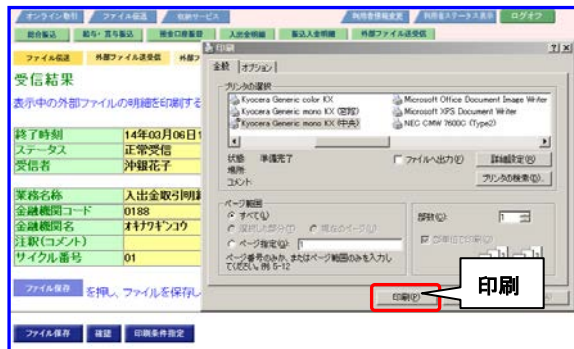
5. 受信中の画面が表示されます。



6.受信結果が表示されます。ステータスが「正常受信」になっていることを確認してください。受信ファイル保存を促すメッセージがでるので、「OK」をクリック



7.印刷の画面が表示されます。「印刷」をクリックすると、プリントされます。



8.「ファイル保存」をクリックすると、画面下部にダイアログが表示されるので、「保存」をクリックし、保存してください。



注) フォルダを指定して保存したい場合は、「保存 (S)」横の▼を押下し、「名前をつけて保存」を選択してください。
 注) 外部ファイル受信時は、自動でデータが保存されませんので、必ず「ファイル保存」をクリックし、データを保存してください。
 ※【印刷条件指定】外部ファイル送受信における帳票出力が可能。印刷条件指定の画面が表示されるので、外部ファイルの印刷件数を指定して「印刷」をクリック。下部にダイアログが表示されるので、「開く」をクリックし、印刷を行ってください。

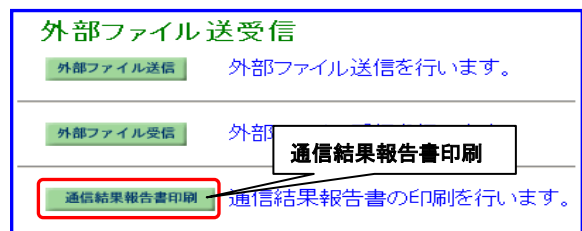
9.最後に、「確認」をクリック



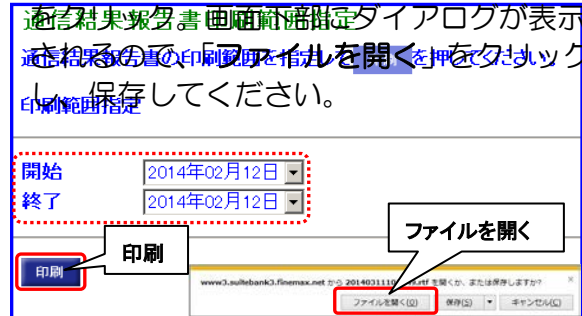
<完了>

通信結果報告書印刷

1.「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「通信結果報告書印刷」の順でクリック



2.通信結果報告書印刷範囲指定の画面が表示されるので、印刷範囲を指定後、「印刷」



外部ファイル送受信

(外部ファイル送信権限設定「**利用する**」場合)

外部ファイル送受信とは、自社の会計システム等のデータをeパートナーに取り込んで、送信するサービスです。

※事前処理

マニュアル表紙裏面に手順の記載があります「**信頼済みサイト**」への登録をお願いします。

基本的な作業の流れ

<送信>

1.送信テーブルの作成 <事前準備>

2.外部ファイル承認

3.外部ファイル送信

<受信>

1.受信テーブルの作成 <事前準備>

2.外部ファイル受信

送信テーブル選択画面の取引状態の説明

送信テーブル選択

テーブルを作成・修正する場合は「新規」「修正」を押してください。
 データを送信する場合は「アップロード」を押してください。アップロードしたデータは承認・送信を行うまで送信されません。
 業務名称のリンクを押すとテーブルの詳細情報を表示します。テーブルの削除は詳細情報から行ってください。
 承認待・送信待テーブルを選択して修正・アップロード・削除を行うと、未送信データは削除されますのでご注意ください。

選択	番号	状態	業務名称	注釈(コメント)	最終更新日 /更新者	指定日	合計件数	金額
<input type="radio"/>	1	総合振込			14年01月30日11時34分 沖銀花子	-	-	-
<input type="radio"/>	2	送信待 総合振込			14年02月12日12時57分 沖銀花子	08月22日	4件	¥4
<input type="radio"/>	3	承認待 総合振込			14年02月12日13時36分 沖銀花子	08月22日	4件	¥4

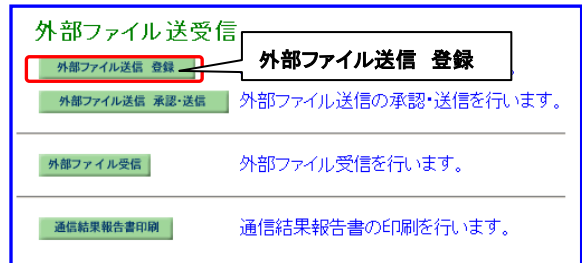
【承認待】ファイルのアップロード(登録)が完了
 【送信待】承認が完了している
 【送信済】送信処理が完了している

送信テーブルの作成<事前準備>

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。
 「**ファイル伝送**」をクリックすると、さらに下にメニューボタンが表示されるので、「**外部ファイル送受信**」をクリック



- 3.外部ファイル送受信の画面が表示されるので、「**外部ファイル送信 登録**」をクリック



- 4.送信テーブル選択画面が表示されるので、「**新規**」をクリック



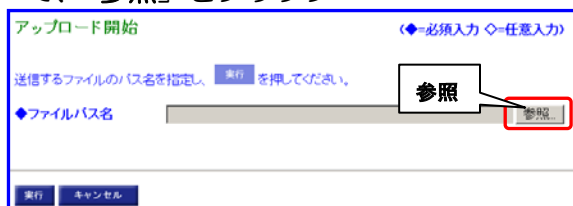
- 5.送信テーブル作成の画面が表示されるので、該当の業務名称を選択し「**登録**」をクリック



6.送信テーブル選択画面に戻るので、
該当データを選択後「アップロード」を
クリック



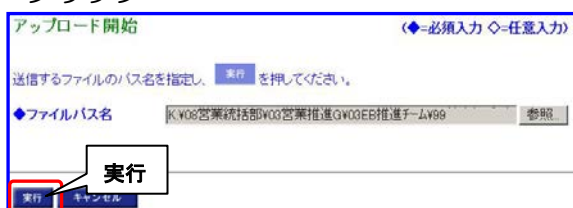
7.アップロード開始の画面が表示されるので、「参照」をクリック



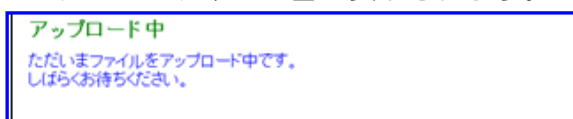
8.「アップロードするファイルの選択」の
新しいウィンドウが開くので、「開く」を
クリック



9.ファイルパス名を確認し、「実行」を
クリック



※アップロード中の画面が表示されます。



10.登録確認の画面が表示されるので、内容
を確認し、「登録」をクリック



※表示中の外部ファイルの明細を印刷する場
合には、「印刷条件指定」をクリック

11.送信テーブル選択画面が表示されます。
該当データの状態が「承認待」になっ
ていることを確認してください。



外部ファイル承認

1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル送信 承認・送信」の順でクリック

外部ファイル送受信

外部ファイル送信 登録

外部ファイル送信 承認・送信

外部ファイル送信 承認・送信

外部ファイル送信の承認・送信を行います。

外部ファイル受信

外部ファイル受信を行います。

通信結果報告書印刷

通信結果報告書の印刷を行います。

2. 送信テーブル選択画面が表示されるので、承認待ちの該当データ（「承認待」）を選択し、「承認」をクリック

送信テーブル選択

対象のテーブルを選択して承認/送信を押すと、送信データの承認や送信を行うことができます。

承認

選択	番号	状態	業務名称	注釈(コメント)	最終更新日 /更新者	指定日	合計件数	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	承認待	総合振込		14年02月12日11時10分 沖銀花子	08月22日	4件	¥4

3. 承認確認の画面が表示されるので、内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し、「承認」をクリック

承認確認

表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には印刷条件指定を押してください。

印刷条件指定

状態 承認待

登録日時 14年03月06日17時08分26秒

登録者 沖銀花子

業務名称 給与振込

注釈(コメント)

振込指定日 08月22日

金融機関コード 0188

金融機関名 金融機関名

支店コード 101

支店名 ホンテン

預金種目 普通預金

口座番号 1111111

依頼人コード 0000170000

依頼人カナ名称 ア

合計件数 4件

合計金額 ¥4

利用者確認暗証番号

ソフトウェアキーボード表示

承認

印刷条件指定

キャンセル

利用者確認暗証番号

4. 送信テーブル選択画面が表示されます。状態が「送信待」になると、完了

送信テーブル選択

対象のテーブルを選択して承認/送信を押すと、送信データの承認や送信を行うことができます。

承認

送信

選択	番号	状態	業務名称	注釈(コメント)	最終更新日 /更新者	指定日	合計件数	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	送信待	総合振込		14年02月12日11時21分 沖銀花子	08月22日	4件	¥4

外部ファイル送信

1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル送信 承認・送信」の順でクリック

外部ファイル送受信

外部ファイル送信 登録

外部ファイル送信 承認・送信

外部ファイル送信 承認・送信

外部ファイル送信の承認・送信を行います。

外部ファイル受信

外部ファイル受信を行います。

通信結果報告書印刷

通信結果報告書の印刷を行います。

2. 送信テーブル選択画面が表示されるので、送信待ちの該当データ（「送信待」）を選択し、「送信」をクリック

送信テーブル選択

対象のテーブルを選択して承認/送信を押すと、送信データの承認や送信を行うことができます。

承認

送信

選択	番号	状態	業務名称	注釈(コメント)	最終更新日 /更新者	指定日	合計件数	金額
<input checked="" type="checkbox"/>	1	送信待	総合振込		14年02月12日11時21分 沖銀花子	08月22日	4件	¥4

3. 送信確認の画面が表示されるので、内容確認後、「利用者確認暗証番号」を入力し、「送信」をクリック

送信確認

状態 送信待

登録日時 14年02月12日11時10分39秒

登録者 沖銀花子

承認日時 14年02月12日11時21分53秒

承認者 沖銀花子

業務名称 総合振込

注釈(コメント)

◇サイクル番号

サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します。

振込指定日 08月22日

金融機関コード 0188

金融機関名 金融機関名

支店コード 101

支店名 ホンテン

預金種目 普通預金

口座番号 1111111

依頼人コード 0000170000

依頼人カナ名称 ア

合計件数 4件

合計金額 ¥4

利用者確認暗証番号

ソフトウェアキーボード表示

送信

キャンセル

利用者確認暗証番号

4. パスワード入力画面が表示されます。「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力し、「了解」をクリック

パスワード入力

◆全銀パスワード

ソフトウェアキーボード表示

◆ファイルアクセスキー

了解

了解

5.送信中の画面が表示されます。

送信中

ただいまファイルを送信中です。
しばらくお待ちください。

6.送信結果の画面が表示されるので、ステータスが「正常送信」になっていることを確認してください。印刷を行ってから「確認」をクリック

送信結果

終了時刻 08年11月04日 印刷

ステータス 正常送信

送信者 平塚 太郎

業務名称 総合振込

注釈(コメント)

サイクル番号 01

振込指定日 11月10日

金融機関コード 1111

金融機関名 74ゆうちょ

支店コード 001

支店名 ホンテン

預金種目 普通預金

口座番号 1234567

依頼人コード 0000000001

依頼人カナ名称 カオキケンカン

合計件数 10件

合計金額 ¥295,880

印刷

確認

ステータス: 正常送信

<送信完了>

受信テーブルの作成<事前準備>

1.「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック

外部ファイル送受信

外部ファイル送受信 登録 外部ファイル送受信の登録を行います。

外部ファイル送受信 承認 外部ファイル送受信の承認・送信を行います。

外部ファイル受信 外部ファイル受信を行います。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

2.受信テーブル選択画面が表示されるので、「新規」をクリック

受信テーブル選択

新規

選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者

業務名称のリンクをクリックすると受信テーブルの詳細情報を表示します。
受信テーブルの削除は詳細情報の表示画面から行ってください。

3.受信テーブル作成の画面が表示されるので、該当の業務名称を選択し、◆必須項目を入力の上、「登録」をクリック

受信テーブル作成

◆金融機関接続情報の枝番コード 10 ◆金融機関接続情報

◆業務名称 預金口座振替

ファイル情報

受信ファイル名 入金取引明細

◆データ形式 GR+LF付加せず

◆レコード長 120

◆全銀伝送上のファイル名 502001910200

注釈(コメント)

ヘルプ

登録

4.受信テーブルの作成完了

受信テーブル選択

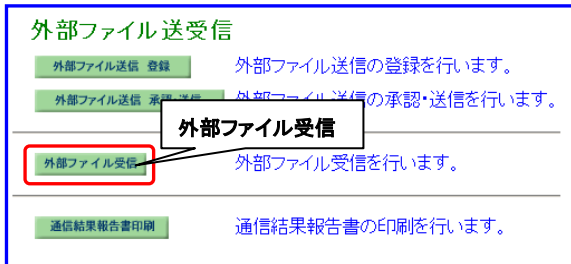
新規 修正 選択

選択	番号	業務名称	注釈(コメント)	最終受信日	受信者
	1	入金取引明細		-	-

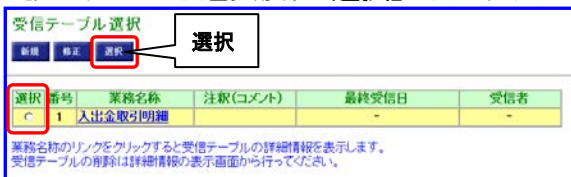
業務名称のリンクをクリックすると受信テーブルの詳細情報を表示します。
受信テーブルの削除は詳細情報の表示画面から行ってください。

外部ファイルの受信

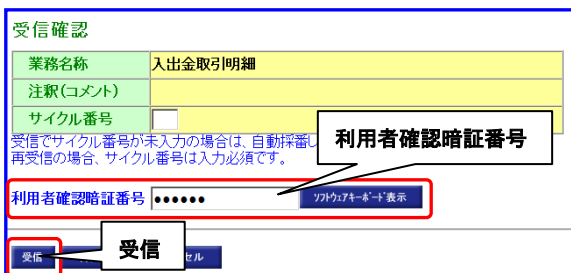
1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「外部ファイル受信」の順でクリック



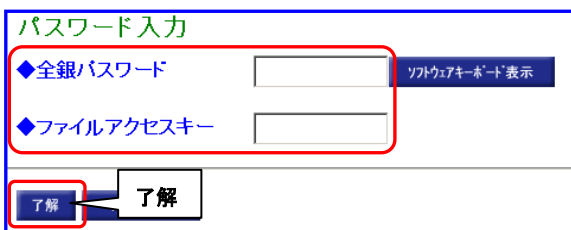
2. 受信テーブル選択画面が表示されるので、該当データを選択後、「選択」をクリック



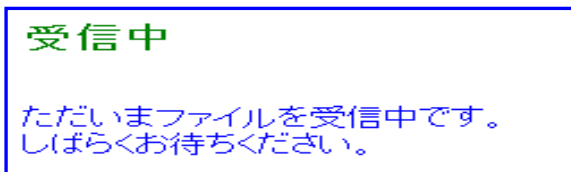
3. 受信確認画面が表示されるので、「利用者確認暗証番号」を入力後「受信」をクリック



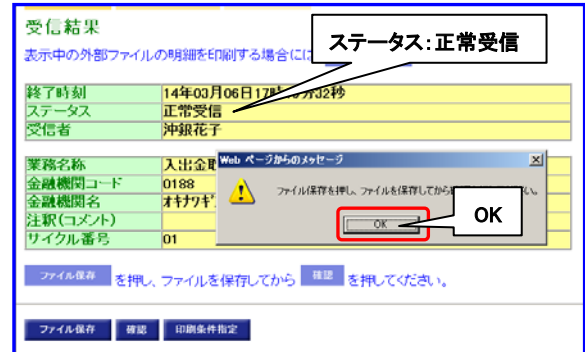
4. パスワード入力画面が表示されますので、「全銀パスワード」、「ファイルアクセスキー」を入力の上、「了解」をクリック



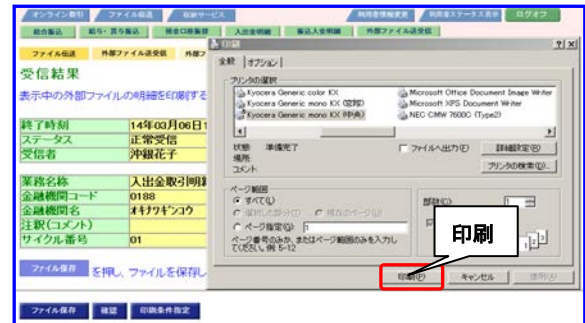
5. 受信中の画面が表示されます。



6. 受信結果が表示されます。ステータスが「正常受信」になっていることを確認してください。受信ファイル保存を促すメッセージが出るので、「OK」をクリック



7. 印刷の画面が表示されます。「印刷」をクリックすると、プリントされます。



8. 「ファイル保存」をクリックすると、画面下部にダイアログが表示されるので、「保存」をクリックし、保存してください。



注) フォルダを指定して保存したい場合は、「保存 (S)」横の▼を押下し、「名前をつけて保存」を選択してください。

注) 外部ファイル受信時は自動でデータが保存されませんので、必ず「ファイル保存」をクリックし、データを保存してください。

※【印刷条件指定】外部ファイル送受信における帳票出力が可能です。印刷条件指定の画面が表示されるので、外部ファイルの印刷件数を指定して「印刷」をクリック。下部にダイアログが表示されるので、「開く」をクリックし、印刷を行ってください。

9. 最後に、「確認」をクリック

受信結果
表示中の外部ファイルの明細を印刷する場合には、印刷条件指定 を押してください。

終了時刻	14年03月11日 13時10分55秒
ステータス	正常受信
受信者	沖銀 花子
業務名称	入金取引明細
金融機関コード	0188
金融機関名	森ナツキングウ
注釈(コメント)	
サイクル番号	01

ファイル保存 を押し、ファイル から 確認 を押してください。

ファイル保存 確認 印刷条件指定

<完了>

通信結果報告書印刷

1. 「ファイル伝送」、「外部ファイル送受信」、「通信結果報告書印刷」の順でクリック

外部ファイル送受信

外部ファイル送信 登録 外部ファイル送信の登録を行います。

外部ファイル送信 承認・送信 外部ファイル送信の承認・送信を行います。

外部ファイル受信 通信結果報告書印刷 します。

通信結果報告書印刷 通信結果報告書の印刷を行います。

2. 通信結果報告書印刷範囲指定の画面が表示されるので、印刷範囲を指定後「印刷」をクリック。画面下部にダイアログが表示されるので、「ファイルを開く」をクリックしてください。

通信結果報告書印刷範囲指定
通信結果報告書の印刷範囲を指定して印刷 を押してください。

印刷範囲指定

開始 2014年02月12日

終了 2014年02月12日

印刷

ファイルを開く

ファイルを開く(O) 印刷(O) キャンセル(C)

3. 必要に応じて印刷を行ってください。

暗証番号変更

利用者の暗証番号を変更する作業です。

1. ログオン後、利用者ステータス画面が表示されます。「利用者情報変更」、「利用者暗証番号変更」の順でクリック
※利用者確認暗証番号変更の場合は、「確認暗証番号変更」をクリック

利用者ステータス

契約法人名 EB推進チーム 様

利用者名 沖銀 花子 様

前回ログオン日時 2014年02月05日 16時46分27秒

ご利用履歴

	日時	管理者/利用者名
① 前回のご利用	2014年02月06日 10時59分24秒	センター-1
② 前回のご利用	2014年02月06日 10時31分38秒	センター-1
③ 前回のご利用	2014年02月06日 10時00分50秒	センター-1

利用者情報変更

2. 新しい「利用者暗証番号」を入力し、「OK」をクリック

利用者暗証番号変更

利用者暗証番号の変更を行います。下記を入力し、OK を押してください。
なお、◆は入力必須となっておりますのでご注意ください。

◆現在の利用者暗証番号

◆新しい利用者暗証番号

◆新しい利用者暗証番号(再入力)

OK キャンセル クリア

- ※利用者暗証番号は6桁～12桁の半角英数字で入力してください。セキュリティ上、定期的に変更することをおすすめします。

3. 利用者暗証番号変更完了の画面が表示されたら完了

利用者暗証番号変更完了

2012/01/31 13:17:40

沖銀 花子 様

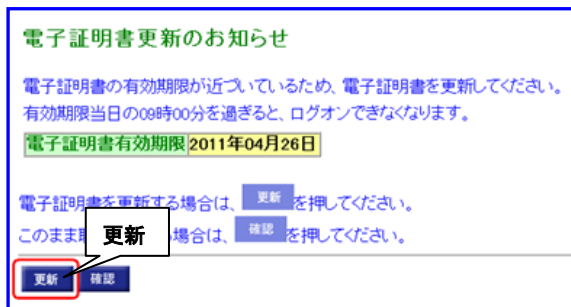
利用者暗証番号の変更を完了しました。

引き続きご利用される場合は、メニューよりお取引先をお選びください。

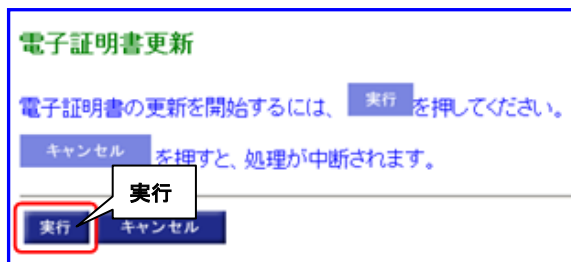
電子証明書の更新

- ※電子証明書の有効期限は、1年間です。
- ※電子証明書の更新手続きは、有効期限の30日前より行うことができます。
- ※電子証明書の有効期限が切れた場合、おきぎんeパートナー(法人)がご利用できなくなります。
- ※利用者電子証明書の有効期限が切れた場合は、管理者が利用者情報にて電子証明書情報の失効・再発行することにより、新しい電子証明書を取得することが可能となります。

1.電子証明書更新のお知らせ画面で「更新」をクリック



2.電子証明書の更新を開始するため、「実行」をクリック



3.電子証明書更新の完了 「Common Name」を確認し、「閉じる」をクリック

