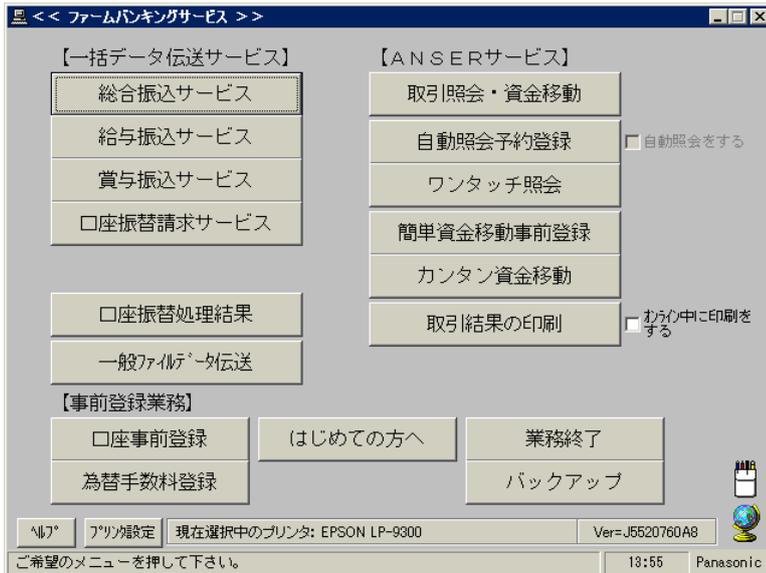
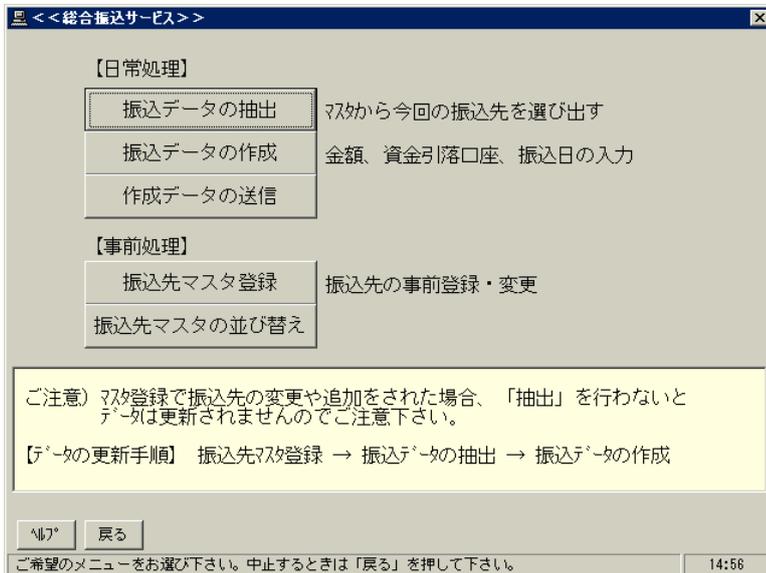


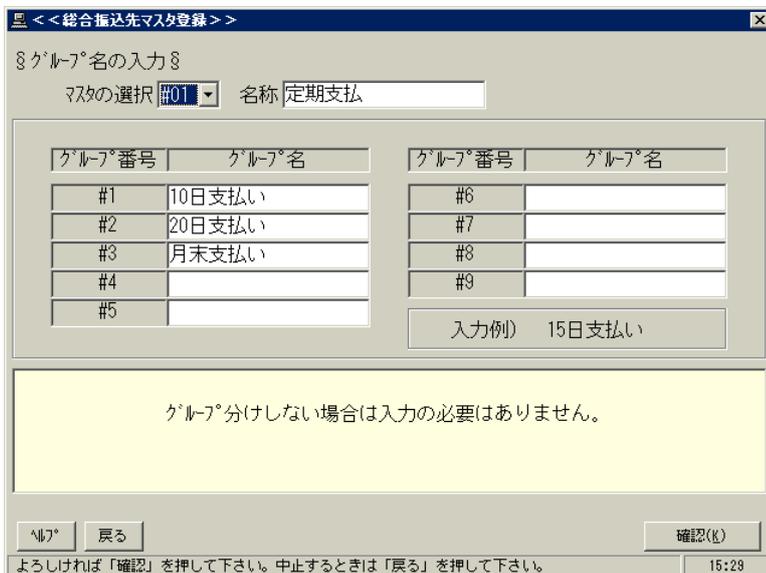
1-① 総合振込マスタの登録



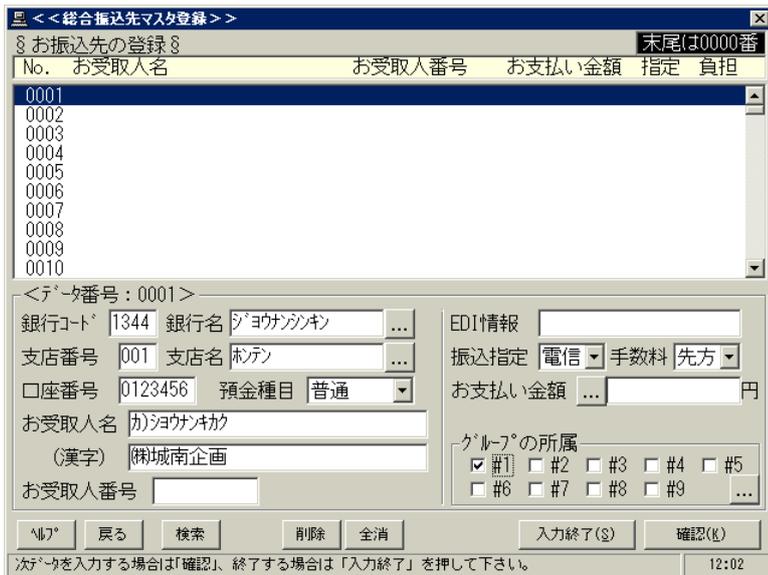
1. 総合振込サービス を
クリックします。



2. 振込先マスタ登録 を
クリックします。



3. 作成するマスタの名称、振込先を分類するための「グループ」名を入力（初期のみ）します。グループを作成しない場合はグループ名作成不要です。
確認 をクリックします。



4.

振込先の情報を入力し、**確認** を
 クリックします。終了する場合は **入力終了**
 をクリックします。

「銀行コード／銀行名」「支店番号／支店名」
 は、**...** をクリックし、選択します。

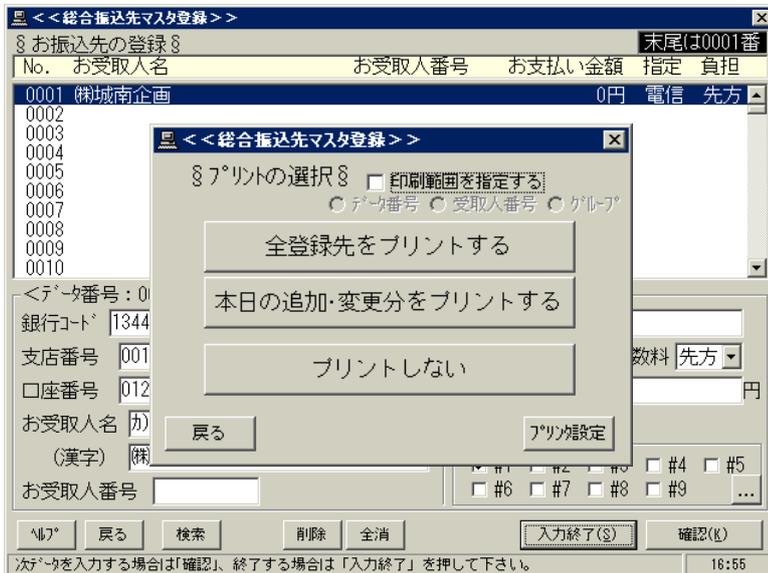
★ (漢字) : 漢字を入力すると受取人が見や
 すくなります。

★ 「お受取人番号」: 任意に使用できます。

★ 「EDI情報」: 受取人より指定された振込に関
 する番号等の特殊な情報欄。

★ 「お支払い金額」: 金額の入力は通常「振込
 データの作成」で入力します。

★ 「グループの所属」: 該当する#をクリックして下
 さい。



5.

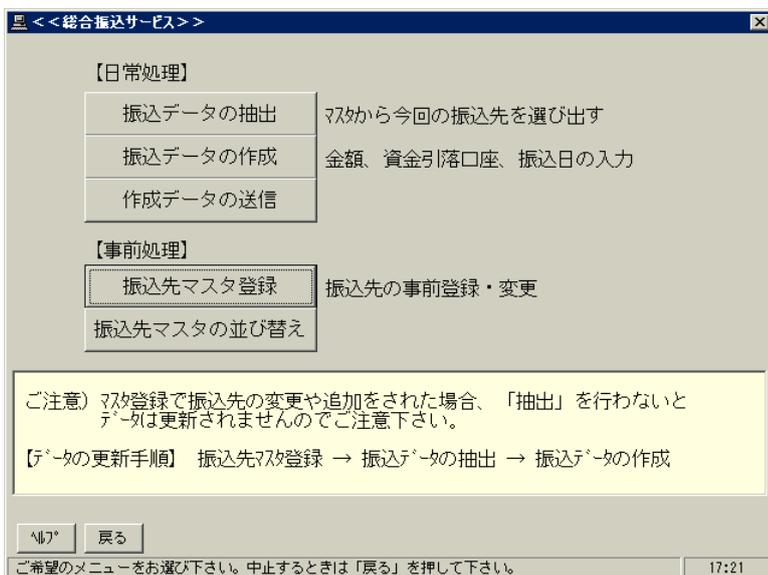
登録した内容を確認する場合は

----- プリントする を

クリックします。

上記以外は **プリントしない** を

クリックします。



6.

戻る をクリックすると、

主メニュー画面に戻ります。

★ **振込先の並び替えをする場合は、**

振込先マスタの並び替え をクリックします。

- 受取人名順 (7991順)
- 受取人番号順 他