

# 簡易手冊

## 使用者操作 整批轉帳

### 目錄

---

1. 建立受款人主檔 ..... [p. 2](#)
2. 資料登錄 ..... [p. 4](#)
3. 資料核准、傳送 ..... [p. 8](#)

## 服務時段

服務選單		服務時間 <sup>※1</sup>			
		一	二~五	六	日
資料建立時間 <sup>※1</sup>		7:00~24:00	0:00~24:00	0:00~21:00	7:00~20:00
資料傳送	當日傳送服務時間	8:45~19:59		-	-
	預約傳送服務時間 <sup>※2</sup>	20:00~24:00		0:00~20:59	7:00~19:59
最終傳送期限		匯款指定日期的 <b>前一個營業日之17:00</b>		-	

※1 12月31日、1月1日~1月3日、因增加服務等進行系統維護時、以及事先通知的時段，將暫停服務。

※2 週一的7:00~8:45、週二~週五的0:00~8:45亦可受理預約傳送，但會在當日的8:45後傳送。若於週六、週日、例假日的預約傳送時間受理，將會於下一個營業日的8:45後傳送。

※2 若例假日適逢週一，則7:00~24:00可受理預約傳送；若例假日適逢週二~週五，則0:00~24:00可受理。

※ 若要在月底的預約傳送服務時間操作整批轉帳，請注意該交易將被視為次月的匯款委託。

データ伝送種類	データ送信		当行・他行	データ最終送信時限	資金引落	振込摘要	手数料 (1件あたり)	
	当日送信利用時間	予約送信利用時間					当行宛 (鹿児島銀行宛)	165円
総合振込	月~金 8:45~19:59	月~金 20:00~24:00 土 0:00~20:59 日 7:00~19:59	-	前営業日の17時まで	指定日当日	振込	他行宛	495円



### 關於資料建立~傳送期限

匯款資料的新增建立，可於匯款指定日期前的 **20個營業日** 起執行。

**傳送期限為匯款指定日期前一個營業日的17:00為止。**

### 關於受款人主檔變更套用至匯款資料的時間點

請注意，即使變更了受款人主檔，變更內容也不會套用到正在建立中的匯款已註冊資料（上述資料的狀態）中。

# 1. 建立受款人主檔

可依下列流程進行轉入帳戶（受款人主檔）的新註冊、修正、刪除等。

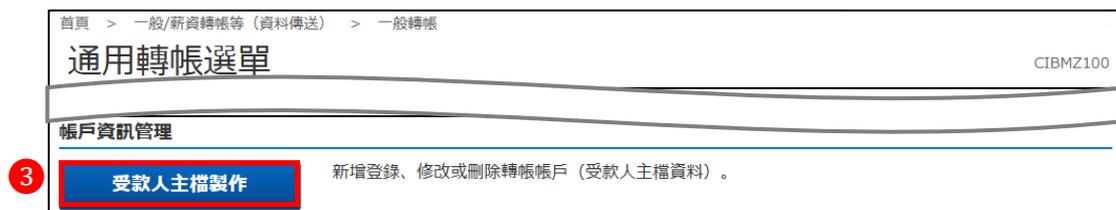


## STEP1 選擇選單的「整批轉帳」

(1) 選擇首頁選單的 ❶ 「整批/薪資匯款等（資料傳送）」，並點選 ❷ 「整批轉帳」。

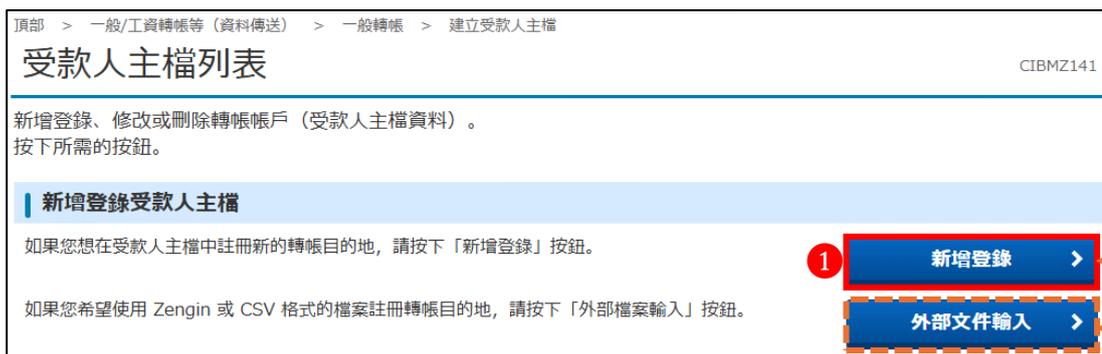


(2) 點選整批轉帳選單畫面的 ❸ 「建立受款人主檔」。



## STEP2 註冊新的（修正、刪除）受款人主檔

要註冊受款人主檔時，請點選 ❶ 「新註冊」或「匯入外部檔案」。



「新註冊」  
要將轉入帳戶新註冊至受款人主檔中時，請點選此處

「匯入外部檔案」  
若要使用全銀格式、CSV 格式之檔案註冊轉入帳戶，請點選此處

※要修正、刪除受款人主檔時，請勾選要操作的項目並點選「修正」或「刪除」

修復		刪除																	
全選														外部檔案輸出		打印 (RTF)		打印 (PDF)	
顯示順序 代碼1														顯示計數 20件		27件中 1~20		顯示條目 下一步	
選擇 必須	種別	コード1 コード2	受取人力名称 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								詳細				
							1	2	3	4	5	6	7	8					
							1	2	3	4	5	6	7	8					
<input type="checkbox"/>	総振	0000000100	〇〇不動産	肥後銀行 新町支店	普通 9999999	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細				
<input type="checkbox"/>	総振	0000001001 0000020001	〇〇商事	みずほ銀行 大坂法人支店	当座 9999999	当方 負担	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細				

STEP3

輸入必要資訊

在必填欄位 ①~⑦ 輸入資訊，並根據需要輸入 ⑧~⑩ 後，點選 ⑪ 「登錄」 按鈕。

頂部 > 一般/工資轉帳等 (資料傳送) > 一般轉帳 > 建立受款人主檔

### 受款人主檔登錄

請輸入所需資訊並按下「註冊」按鈕。  
 如果您知道金融機構代碼和分行代碼，請直接輸入代碼並按下「搜尋」按鈕顯示名稱。  
 如果不知道名字，請將其留空，然後按下「搜尋」按鈕使用日文字母進行搜尋。

金融機関コード <b>① 必須</b>	<input type="text"/> 半角 数字4桁 <input type="button" value="Q 検索"/>	支店コード <b>② 必須</b>	<input type="text"/> 半角 数字3桁 <input type="button" value="Q 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 <b>③ 必須</b>	普通預金		
口座番号 <b>④ 必須</b>	<input type="text"/> 半角数字7桁以内		
受取人カナ名称 <b>⑤ 必須</b>	<input type="text"/> 半角30文字以内		
受取人漢字名称 <b>⑧</b>	可輸入任意內容的項 <input type="text"/> 全角48文字以内		
顧客コード 1 <b>⑨</b>	<input type="text"/> 半角数字10桁以内		
顧客コード 2 <b>⑨</b>	<input type="text"/> 半角数字10桁以内		
手数料区分 <b>⑥ 必須</b>	<input checked="" type="radio"/> 当方負担 <input type="radio"/> 先方負担		
検索用カナ名称 <b>⑦ 必須</b>	在輸入受款人片假名名稱後會自動顯示。※1 <input type="text"/> 半角30文字以内		
グループ指定 <b>⑩</b>	<input type="checkbox"/> 1: 取引先 <input type="checkbox"/> 2: 家賃 <input type="checkbox"/> 3: 駐車場代 <input type="checkbox"/> 4: 広告代 <input type="checkbox"/> 5: (未設定) <input type="checkbox"/> 6: (未設定) <input type="checkbox"/> 7: (未設定) <input type="checkbox"/> 8: (未設定)		
<input type="button" value="← 返回"/> <input type="button" value="清除"/>		<b>⑪</b> <input type="button" value="登録"/>	

受款人片假名名稱

將會套用至匯款資料。請務必輸入正確。

法人

公司名稱的「株式會社」或「有限會社」等簡稱，請以正式簡稱輸入。

(例) (株)肥後銀行 ⇒ カヒゴギソウ

個人

姓氏與名字之間請輸入半形空格。

客戶代碼 1、客戶代碼 2

此項目用於主檔之管理、資料建立時的排序等。可輸入客戶自訂的編號。可用於營運管理。

指定群組

若指定群組，即可在主檔搜尋時進行群組篩選等操作，提高便利性。

※1 搜尋用片假名名稱

若於受款人片假名名稱中輸入法人的「株式會社」或「有限會社」等正式簡稱，系統將自動輸入扣除公司類別後的公司名稱。

受款人片假名名稱 カヒゴギソウ ⇒ 搜尋用片假名名稱 ヒゴギソウ

STEP4

確認註冊內容

確認新註冊 (修正、刪除) 的內容，要繼續執行資料註冊時，請點選畫面下方的「返回」。

頂部 > 一般/工資轉帳等 (資料傳送) > 一般轉帳 > 建立受款人主檔

### 受款人主檔列表

全選    外部檔案輸出    打印 (RTF)    打印 (PDF)

顯示順序 代碼1    顯示計數 20件    27件中 1~20    顯示條目

選択 <b>必須</b>	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								詳細
							1 渉外	2 1日払い	3 2日払い	4 借	5 給与	6 くまもと	7 テスト	8 (未設定)	
<input type="checkbox"/>	総振	0000000100	テスト不動産	肥後銀行 新町支店	普通 1234567	当方負担	-	-	-	-	-	-	-	-	詳細

顯示順序 代碼1    顯示計數 20件    27件中 1~20    顯示條目 下一步

全選    外部檔案輸出    打印 (RTF)    打印 (PDF)

確認新註冊及修正的內容

## 2. 資料登錄

可執行匯款資料的新註冊、修正，或使用已傳送資料來執行匯款資料的註冊等操作。

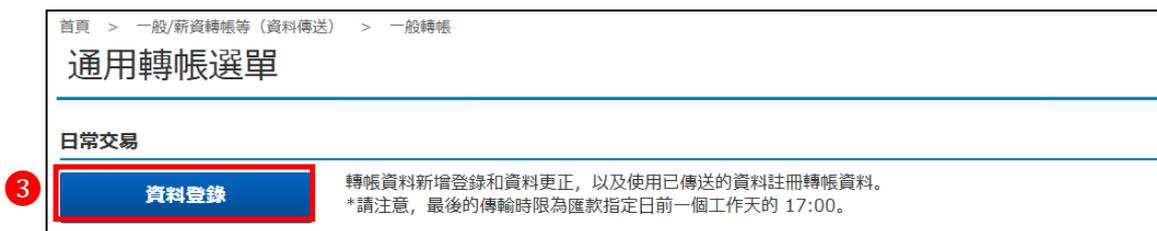


### STEP1 選擇選單的「整批轉帳」

(1) 選擇首頁選單的 ❶ 「整批/薪資匯款等 (資料傳送)」，並點選 ❷ 「整批轉帳」。



(2) 點選整批轉帳選單畫面的 ❸ 「資料登錄」。



### STEP2 註冊新的匯款資料 (修正、刪除)

要註冊新的匯款資料時，請點選 ❶ 「新增登錄」。



新註冊  
若要註冊新的匯款資料，請點選此處

※要修正、刪除匯款資料時，請勾選要操作的項目並點選「修正」或「刪除」



STEP3

輸入轉帳數據資訊

1 選擇委託人（付款帳戶），2 選擇匯款指定日期，並點選 3 「下一步」。

首頁 > 一般/薪資轉帳等（資料傳送） > 一般轉帳 > 資料登記

### 輸入轉帳資料訊息

表示順 指定なし

選択 必須	支店名	預金種目	口座番号	依頼人カナ名称 漢字名称	依頼人コード	コメント
<input checked="" type="radio"/>	本店営業部	普通預金	1111111	〇〇ヤギ 〇〇商事	106111111	給付金

表示順 指定なし

**輸入匯款指定日**  
請輸入匯款指定日。

振込指定日 2 必須 2024年9月10日 日

**搜尋受款人資訊條件**  
指定搜尋受款人資訊，然後點選「下一步」按鈕。（搜尋受款人資訊搜尋結果將在下一個畫面上顯示。）  
如果指定顯示順序，搜尋結果將依照指定的顯示順序顯示。

対象マスタ  受取人マスタ  従業員マスタ

オンライン都度/事前登録の受取人も検索対象にする

検索グループ

検索条件

基本条件

1: 渉外  2: 15日払い  3: 20日払い  4: EB

5: 給与  6: くまもと  7: テスト  8: (未設定)

さらに  
絞り込み

指定なし

表示順

コード1

< 返回 3 次へ >

匯款指定日期  
選擇匯款指定日期。

若勾選，則資金轉移（轉帳／匯款）中所註冊的每次指定收款帳戶及預先註冊帳戶也將納入搜尋對象。

在需要受款人資訊的  
搜尋條件時選擇。

搜尋結果的顯示順序

STEP4

輸入匯款金額

在對應之轉入帳戶的 1 「支付金額（日圓）」欄位輸入金額，並點選 2 「登錄完成」。

首頁 > 一般/薪資轉帳等（資料傳送） > 一般轉帳 > 資料登記

### 匯款金額輸入

CIBMZ103

選択	番号	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	支払金額（円） 振込金額（円）	手数料			EDI情報	詳細	
						手数料区分 金額（円）	差額	訂正			
<input type="checkbox"/>	1	0000000100	〇〇商事	肥後銀行 新町支店 普通預金	0	当方	0				詳細

< 一時保存して戻る 登録完了 > 2

!! 注意 !!

「暫時儲存並返回」

即使點選此按鈕，資料也不會切換到「建立中」的暫時儲存狀態，敬請注意。僅限要在金額輸入途中變更匯款日期、而需返回「輸入匯款資料資訊」的前一個畫面時使用。

## STEP5

## 確認匯款資料註冊內容

確認匯款資料註冊內容，並點選對應操作的按鈕。

首頁 > 一般/薪資轉帳等(資料傳送) > 一般轉帳 > 資料登記

## 轉帳資料登記確認

CIBMZ104

註冊並選擇轉帳數據    輸入轉帳資料訊息    匯款金額輸入    **轉帳資料登記確認**

輸入轉帳資料。  
要暫時保存已創建的數據，請按“暫時保存(正在創建)”按鈕。  
要完成註冊並請求批准人批准，請按“完成註冊”按鈕。  
註冊後，要繼續批准/發送，請按“註冊後批准/發送”按鈕。

支払金額合計	10,000 円	振込件数合計	25件
振込金額合計	9,890 円	入力済件数	0件
先方負担手数料	110 円	振込指定日	01月09日
当方負担手数料	0円		
手数料合計	110 円		
<b>振込金額合計 + 手数料合計</b>	<b>10,000 円</b>		

### 「暫時儲存(建立中)」

執行暫時儲存，將匯款資料切換到**建立中**的狀態。  
畫面將返回「註冊、選擇匯款資料」的畫面。

### 「註冊完成」

完成註冊，將匯款資料設為**待核准**的狀態。  
畫面將返回「註冊、選擇匯款資料」的畫面。

### 「註冊並前往核准、傳送」

完成註冊，將匯款資料設為**待核准**的狀態。  
畫面將切換至「選擇核准、傳送資料」的畫面。

### 匯款金額 0 日圓訊息

若暫時選擇了「註冊完成」或「註冊並前往核准、傳送」，將顯示以下訊息。  
點選「確定」以刪除 0 日圓的匯款。

#### www3.suitebank3-test.finemax.net の内容

振込金額が0円のデータがあります。  
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

キャンセル

※此操作意指從本次的匯款資料中刪除 0 日圓的轉入帳戶，並非從收款人主檔中刪除該轉入帳戶。

已建立本次的匯款資料，狀態將顯示為「**待核准**」。

請列印明細並確認資料正確後，點選「**前往資料核准、傳送**」按鈕。

※明細的列印，請從「**使用已註冊資料**」中，勾選要列印的匯款資料之**1**核取方塊，並點選**2**「**列印**」按鈕。

※若有錯誤，請選擇該資料並點選「**修正**」按鈕。

首頁 > 一般/薪資轉帳等 (資料傳送) > 一般轉帳 > 資料登記

## 註冊並選擇轉帳數據

CIBMZ101

註冊並選擇轉帳數據    輸入轉帳資料訊息    匯款金額輸入    轉帳資料登記確認

新增登錄轉帳數據，或編輯或刪除已註冊的轉帳數據。

### 註冊新數據

如果您想註冊新的轉帳數據，請按下「新增登錄」按鈕。  
如果您已註冊了最大數量的傳輸數據，請在新增登錄數據之前刪除所有不需要的已註冊轉帳數據。

**新增登錄**

### 使用註冊數據

・可以對轉帳資料進行「編輯」、「刪除」和「查看詳細資料」。  
- 請注意，資料一旦刪除就無法恢復。  
主站修改不會在「已傳送資料」中覆蓋。如果主站已被變更，請從新增登錄執行資料製作。  
※刪除「已傳送」狀態的資料並不會取消預約或傳送請求。(該資料將從資料清單中刪除。) 如果您取消“取消預約或發送取消”，請諮詢交易分行。

**修復**    **刪除**    已發送數據利用

外部檔案輸入 **2**    **打印 (RTF)**    **打印 (PDF)**

選択 必須	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額	詳細
<input type="checkbox"/>	1	作成中	25年12月29日 ヒゴ シロウ	肥後 次郎	01月09日	25件 0円	詳細
<input type="checkbox"/>	2	作成中	25年12月26日 ヒゴ シロウ	肥後 太郎	12月29日	25件 0円	詳細
<input type="checkbox"/>	3	作成中	25年12月02日 ヒゴ シロウ	肥後 次郎	12月23日	25件 0円	詳細
<input type="checkbox"/>	4	作成中	25年11月28日 ヒゴ シロウ	肥後 太郎	12月01日	25件 0円	詳細
<input type="checkbox"/>	5	作成中	25年11月27日 ヒゴ シロウ	肥後 次郎	11月28日	2件 2,100,000円	詳細
<input type="checkbox"/>	6	作成中	25年11月27日 ヒゴ シロウ	肥後 太郎	11月28日	9件 1,000,000円	詳細

**修復**    **刪除**    已發送數據利用

外部檔案輸入 **2**    **打印 (RTF)**    **打印 (PDF)**

**返回**    **數據批准/發送**

匯款明細的列印  
執行匯款資料的明細列印。

「**印刷 (RTF)**」  
以文字格式輸出匯款資料明細。  
※A4 直向

「**列印 (PDF)**」  
以 PDF 格式輸出匯款資料明細。  
※A4 橫向

### !請確認匯款已註冊資料的狀態!

**建立中**：為匯款資料正在建立途中的狀態

**待核准**：為資料已建立完成，正在等待「核准」的狀態

**待傳送**：為資料核准已完成，正在等待「傳送」的狀態

**已傳送**：為「傳送」已完成的狀態

若要執行核准、傳送操作，請點選「**前往資料核准、傳送**」

### 3. 資料核准、傳送

執行已註冊、修正之匯款資料的核准與傳送。



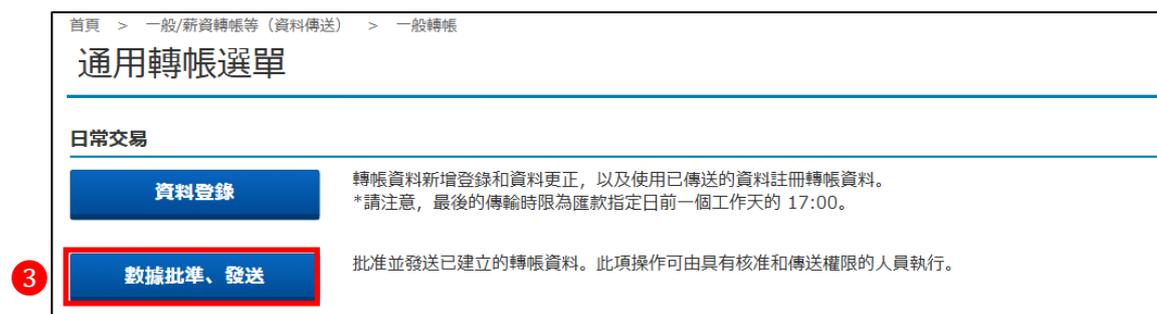
STEP1

選擇選單的「整批轉帳」

(1) 選擇首頁選單的 ❶ 「整批／薪資匯款等（資料傳送）」，並點選 ❷ 「整批轉帳」。



(2) 點選整批轉帳選單畫面的 ❸ 「資料核准、傳送」。



STEP2

核准資料的選擇

❶ 選擇待核准資料，並點選 ❷ 「核准」。

關於狀態為建立中的資料  
「建立中」的資料不會顯示於「選擇核准、傳送資料」畫面。僅會顯示「待核准」及「待傳送」。

透過轉帳資料註冊畫面註冊的資料將顯示在此畫面上。  
請選擇符合的數據，按下目標的按鈕。  
若要列印明細，請選擇該資料，然後按下「列印」按鈕。  
※資料傳送時需先進行「核准」操作後再進行「傳送」操作。  
狀態為「待傳送」的資料表示「傳送」操作尚未完成，請注意。  
已完成「傳送」操作的資料，狀態將變為「已傳送」。  
\*請注意，清單順序將從 2023 年四月17 日起變更。  
您可以透過點選項目列表中的向上和向下箭頭來對資料進行排序。

選擇	更新順序	狀態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額
❶	1	承認待	25年08月19日 ヒロ 知由	肥後 太郎	08月19日	22件 28,294円
	2	承認待	25年01月14日 ヒロ 知由	肥後 太郎	01月14日	1件 1,000円

## STEP3

## 匯款資料核准確認

確認匯款內容後，輸入①使用者確認密碼，並點選②「核准」。

首頁 > 一般/轉帳轉移等 (資料傳送) > 一般轉帳 > 資料批准和傳輸

### 轉帳數據批准確認

您需要輸入使用者密碼確認。請正確輸入。

①  半角英數字4~12桁

利用者確認暗証番号 必須

ソフトウェアキーボード +  
開く

取消 ② 承認

## STEP4

## 傳送資料的選擇

狀態將從「待核准」變更為「待傳送」。選擇①「待傳送」資料，並點選②「傳送」。

首頁 > 一般/轉帳轉移等 (資料傳送) > 一般轉帳 > 資料批准和傳輸

### 批准、發送數據選擇

透過轉帳資料註冊畫面註冊的資料將顯示在此畫面上。  
 請選擇符合的數據，按下目標的按鈕。  
 若要列印明細，請選擇該資料，然後按下「列印」按鈕。  
 ※資料傳送時需先進行「核准」操作後再進行「傳送」操作。  
 狀態為「待傳送」的資料表示「傳送」操作尚未完成，請注意。  
 已完成「傳送」操作的資料，狀態將變為「已傳送」。  
 \*請注意，清單順序將從 2023 年四月 17 日起變更。  
 您可以透過點選項目列表中的向上和向下箭頭來對資料進行排序。

② 批准 發送 重新發送 查詢傳輸結果 打印 (RTF) 打印 (PDF)

選択 必須	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額
① <input checked="" type="checkbox"/>	1	待送時	25年08月19日 ヒゴ 知ウ	肥後 太郎	08月19日	22件 28,294円
<input type="checkbox"/>	2	承認待	25年01月14日 ヒゴ 知ウ		01月14日	1件 1,000円

② 批准 發送 重新發送 查詢傳輸結果 打印 (RTF) 打印 (PDF)

確認狀態已從「待核准」變更為「待傳送」。



(2) 將顯示「通訊結果報告書」的列印畫面，確認內容後請點選「列印」。

**列印**  
總計：1 紙張表

印表機

份數

配置  
 直向  
 橫向

頁數  
 全部  
 例如: 1-5、8、11-13

色彩

雙面列印

其他設定  
使用系統對話方塊列印... (Ctrl+Shift+P)

### 資料傳輸結果

批准、發送數據選擇
轉帳資料傳輸確認
資料傳輸結果

傳輸結果如下：  
\*發送請求無法取消。如需取消，請聯絡您的分行。  
\*如果狀態顯示“發送錯誤”，則可能發送未完成。請在「核准/傳送資料選擇畫面」上確認是否顯示「已傳送」。

**處理結果訊息**

ステータス	正常送信
終了時刻	〇〇年 09 月 01 日 15 時 50 分 22 秒
送信者	肥後 太郎

**轉帳資料資訊**

種別	総合
サイクル番号	- (翌営業日の送信時に自動採番します)

**委託人資訊**

支店コード	106
支店名	クマトイバ
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1061111111
依頼人カナ名称	〇〇ヨウジ

**轉帳金額資訊**

振込金額合計	9,890 円	振込件数合計	2 件
		承認者へのコメント	資金移動データ
		振込指定日	09 月 10 日

[トップ](#) | [ページ上部へ](#)

**!! 確認状態 !!**  
確認處理結果資訊的狀態是否為「正常傳送」。若為「正常傳送」以外的情況（如傳送異常等），則很有可能代表未正確送出資料，請確認錯誤內容等資訊。

(3) 將會顯示「資料傳送結果」畫面。再次確認狀態為「正常傳送」後，點選「確認」。

### 資料傳輸結果

批准、發送數據選擇
轉帳資料傳輸確認
資料傳輸結果

傳輸結果如下：  
\*發送請求無法取消。如需取消，請聯絡您的分行。  
\*如果狀態顯示“發送錯誤”，則可能發送未完成。請在「核准/傳送資料選擇畫面」上確認是否顯示「已傳送」。

**處理結果訊息**

ステータス	正常送信
-------	------

**轉帳金額資訊**

振込金額合計	9,890 円	振込件数合計	2 件
先方負担手数料	110 円	承認者へのコメント	
当方負担手数料	0 円	振込指定日	09 月 10 日
手数料合計	110 円		
振込金額合計 + 手数料合計	10,000 円		

[頂部](#) | [返回頁面頂端](#)

STEP6

確認匯款資料狀態

狀態將從「待傳送」變更為「已傳送」(黑字)。確認變更為「已傳送」(黑字)後，即完成資料傳送。

首頁 > 一般/轉帳轉移等 (資料傳送) > 一般轉帳 > 資料批准和傳輸

## 批准、發送數據選擇

透過轉帳資料註冊畫面註冊的資料將顯示在此畫面上。

請選擇符合的數據，按下目標的按鈕。

若要列印明細，請選擇該資料，然後按下「列印」按鈕。

※資料傳送時需先進行「核准」操作後再進行「傳送」操作。

狀態為「待傳送」的資料表示「傳送」操作尚未完成，請注意。

已完成「傳送」操作的資料，狀態將變為「已傳送」。

\*請注意，清單順序將從 2023 年四月 17 日起變更。

您可以透過點選項目列中的向上和向下箭頭來對資料進行排序。

選択 必須	更新順	状態	最終更新日 更新者	承認者へのコメント 依頼人名	振込指定日	振込合計件数 金額
<input type="radio"/>	1	承認待	25年12月30日 ヒコ 知	肥後 太郎	12月30日	22件 199,550円
<input type="radio"/>	2	承認待	25年08月19日 ヒコ 知	肥後 太郎	08月19日	22件 28,294円
<input type="radio"/>	3	承認待	25年01月14日 ヒコ ジ	肥後 次郎	01月14日	1件 1,000円
<input type="radio"/>	4	送信待	24年12月25日 ヒコ 知	肥後 太郎	12月30日	2件 3,099,670円
<input type="radio"/>	5	承認待	24年12月17日 ヒコ ジ	肥後 次郎	12月20日	1件 26,732円
<input type="radio"/>	6	承認待	24年12月16日 ヒコ 知	肥後 太郎	12月16日	2件 53,299円

批准 發送 重新發送 查詢傳輸結果 打印 (RTF) 打印 (PDF)

批准 發送 重新發送 查詢傳輸結果 打印 (RTF) 打印 (PDF)

返回