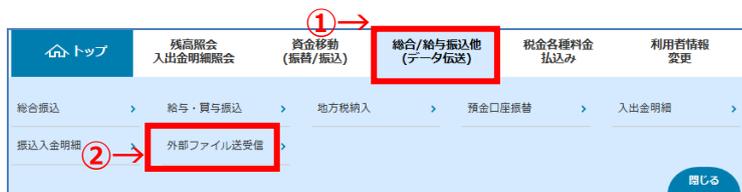


外部ファイル送信 承認するには

手順1 外部ファイル送受信を選択



① **総合/給与振込他 (データ伝送)** をクリックしてください。
ドロップダウンメニューが表示されます。

② **外部ファイル送受信** をクリックしてください。

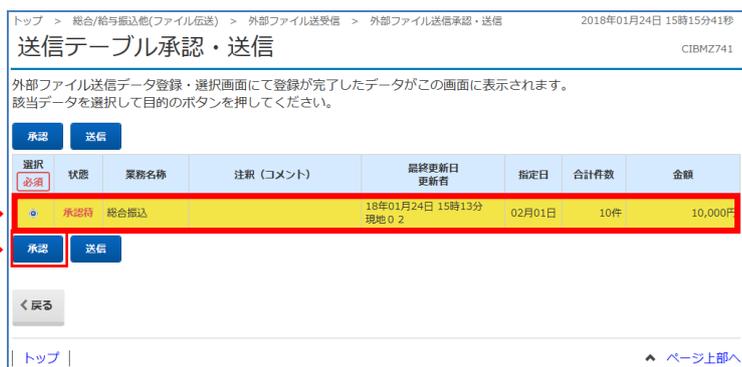
※外部ファイル送信データの「承認権限」のある利用者が
ログインしてください。

手順2 外部ファイル送信承認・送信を選択



① **外部ファイル送信承認・送信** をクリックしてください。

手順3 承認する外部ファイルの選択



① 「承認待」のデータを選択してください。

② **承認** をクリックしてください。

手順4 外部ファイル送信の承認確認

トップ > 総合/給与振込他(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 2018年01月24日 15時16分52秒
外部ファイル送信 承認確認 CIBMZ733

送信テーブル承認・送信 外部ファイル送信 承認確認

以下の内容で承認します。
よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「承認」ボタンを押してください。
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」ボタンを押してください。

取引情報

状態	承認待
登録日時	18年01月24日 15時13分43秒
登録者	現地02

業務名称 総合振込
注釈(コメント)

ファイル情報

振込指定日	02月01日
金融機関コード	0182
金融機関名	じふ
支店コード	101
支店名	あひ
預金種目	当座預金
口座番号	0001234
依頼人コード	9999999999
依頼人カナ名称	じふぎん びと
合計件数	10件
合計金額	10,000円

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違いないように入力してください。

利用者確認暗証番号 半角英数字4~12桁

ソフトウェアキーボード

1 ご注意事項
承認したデータは、送信手続きが必要となります。

キャンセル (1) → **承認** → **印刷条件指定** ← (2)

- 取引情報の状態が「承認待」となっていることをご確認ください。
- 「振込指定日」「口座情報」「合計件数」「合計金額」等が表示されますので内容に誤りがないことをご確認ください。

(1) 承認を行う場合	利用者確認暗証番号を入力し、 承認 をクリックしてください。 ※暗証番号を入力する際には、セキュリティ対策としてソフトウェアキーボードをご利用ください。
(2) 印刷を行う場合	印刷条件指定 をクリックしてください。

※ 承認を中止する場合は、**キャンセル**をクリックしてください。

手順5 承認データの印刷

トップ > 総合/給与振込他(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル受信 2018年01月24日 15時29分10秒
印刷条件指定 CIBMZ738

受信した外部ファイルの印刷を行います。
内容をご確認いただき、「印刷」ボタンを押してください。

1000件を超える明細は印刷できません。
また、外部ファイル承認後印刷はできません。

印刷対象ファイル
内容をご確認ください。なお、複数ファイルをアップロードされた場合は、印刷するファイルを選択してください。

振込指定日	02月01日
金融機関コード	0182
金融機関名	じふ
支店コード	101
支店名	あひ
預金種目	当座預金
口座番号	0001234
依頼人コード	9999999999
依頼人カナ名称	じふぎん びと
合計件数	10件
合計金額	10,000円

印刷件数の指定
印刷件数を選択してください。

印刷件数

戻る **印刷**

- 送信データの情報が表示されます。
表示されている情報を印刷する場合は、**印刷**をクリックしてください。

※ 印刷対象が複数ある場合は、左記画面のように **1~10 ▼**が表示されます。
リストボックスの値を変更することで印刷件数を指定することができます。