

11. 給与・賞与振込から総合振込への切替

作成中の取引について総合振込への切替ができます。

※本手順はP.99（「作成中振込データの修正・削除」ボタンクリック後）の続きです。

手順1 作成中取引を選択



①作成中取引選択画面が表示されますので、作成中取引一覧から対象の取引を選択してください。

※「削除」ボタンをクリックすると、振込データから削除することができます。

②「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

※「修正」ボタンをクリックすると、作成中の振込データを修正することができます。

手順2 切替確認



①切替確認画面が表示されますので、切替内容をご確認ください。

※1ページ毎の表示件数を変更することができます。1ページ毎の表示件数を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。

②「総合振込へ切替」ボタンをクリックしてください。

手順3 内容確認



①内容確認[画面入力]画面が表示されますので、下記（表参照）を入力してください。

○は必須項目

項目	内容
承認者情報	<ul style="list-style-type: none"> ○承認者 <p>・選択</p> <p>2ユーザ認証をご利用の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> ・シングル承認の場合 〈データ作成者〉は〈承認者〉として選択できません。別の〈承認者〉を選択してください。 ・ダブル承認の場合 〈データ作成者〉は〈承認者〉のうちの名として選択できます。もう1名は別の〈承認者〉を選択してください。
コメント	<ul style="list-style-type: none"> ・全角120文字以内[半角可] <p>承認者へのメッセージとして、入力することができます。</p>

※1ページ毎の表示件数を変更することができます。1ページ毎の表示件数を選択後、「再表示」ボタンをクリックしてください。

※「取引・振込元情報の修正」ボタンをクリックすると、取引・振込元情報を修正することができます。

※「明細の修正」ボタンをクリックすると、支払金額入力画面にて、明細を修正することができます。

②「確定」ボタンをクリックし、
P.104 7.総合振込、給与・賞与振込
－1.振込データの新規作成
－手順8 確定 へお進みください。

※「一時保存」ボタンをクリックすると、作成しているデータを一時的に保存することができます。

※「確定して承認へ」ボタンをクリックすると、承認権限のあるユーザで、自身を承認者として設定した場合、続けて振込データの承認を行うことができます。

※「印刷」ボタンをクリックすると、印刷用PDFファイルが表示されます。