

## 業務の流れ（外部ファイル送受信の場合）

### 事前処理

#### 送信データの情報登録

<P5-64>

送信データの情報をご登録ください。

#### 受信データの情報登録

<P5-68>

受信データの情報をご登録ください。

### 日常処理

#### ファイルの送信

<P5-64>

事前にご登録した送信データ情報のファイルをアップロードします。

#### ファイルの受信

<P5-68>

事前にご登録した受信データ情報のファイルを受信します。

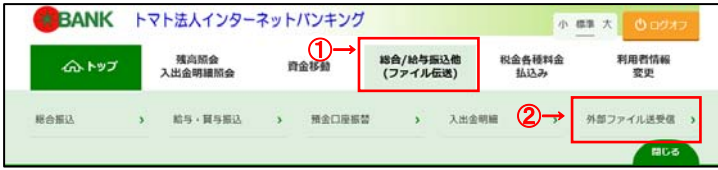
#### 通信結果報告書の印刷

<P5-73>

送受信結果を印刷してください。

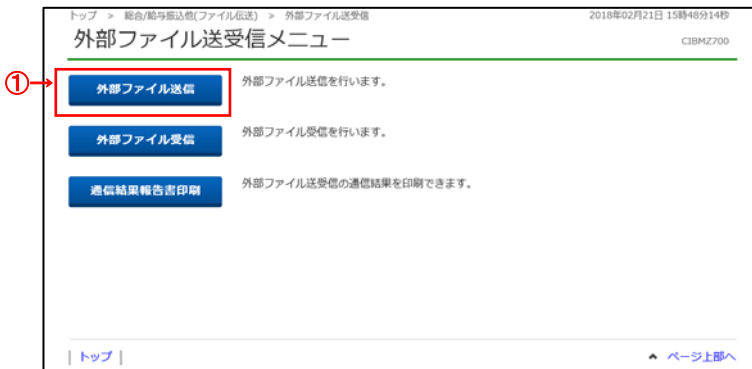
## 外部ファイル送信するには

### 手順1 外部ファイル送受信を選択



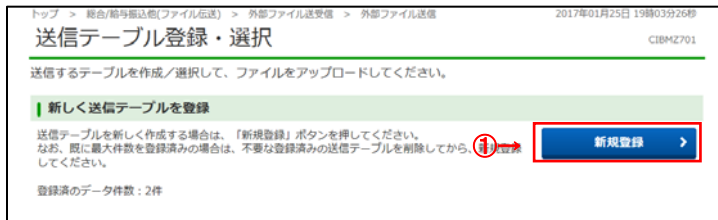
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信**をクリックしてください。

### 手順2 外部ファイル送信を選択



- ① **外部ファイル送信**をクリックしてください。

### 手順3 送信テーブルの登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。  
 > **手順5へ遷移**

### 手順4 送信テーブルのアップロード・修正・削除



- ① 登録済みのファイルから操作する対象をご選択ください。

(1) アップロードを行う場合	<b>アップロード</b> をクリックしてください。 > <b>手順6へ遷移</b>
(2) 修正を行う場合	<b>修正</b> をクリックしてください。 > <b>手順5へ遷移</b>
(3) 詳細を参照する場合	<b>詳細</b> をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 > <b>[第7章 その他業務 データ/マスタ削除] &lt;P7-28&gt;</b> をご参照ください。

## 手順5 送信テーブル情報の入力

- ① 送信データを入力してください。
  - ② データの入力後、**登録**をクリックしてください。
- > 手順4へ遷移**
- ※ レコード長とファイル名は自動的に入力されます。

## 手順6 送信対象ファイルのアップロード

- ① アップロード開始画面が表示されます。  
送信対象ファイルのパス名を指定してください。
  - ② **実行**をクリックしてください。  
アップロード中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。
- ※ アップロードボタンをクリックして、アップロード中画面に遷移するまでの間、ファイルパス名の下に「ファイルの確認中です。しばらくお待ちください。」の文言が表示されます。

## 手順7 送信対象ファイルの送信確認

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2017年01月25日 19時03分26秒

### 外部ファイル送信 登録確認

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 **外部ファイル送信 登録確認** 外部ファイル送信完了

以下の内容で送信します。  
 よろしければ利用者確認暗証番号を入力して、「送信」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**

業務名称	総合振込
注釈 (コメント)	取引機器へのメモ書き
サイクル番号	<input type="checkbox"/> 半角数字2桁 ※サイクル番号が未入力の場合は、自動採番します

**ファイル情報**

振込予定日	01月26日
金融機関コード	1111
金融機関名	79114**799
支店コード	001
支店名	あつ
預金種目	普通
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	あつ7907
合計件数	1000件
合計金額	4,000,000円

利用者確認暗証番号の認証が必要です。お間違え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

キャンセル **送信** **印刷条件指定**

- ① ファイル情報が表示されますので、内容に誤りが無いか確認してください。  
 ※ **前へ**、**次へ**をクリックすることで、前ページ、次ページのデータが表示されます。
- ② 利用者確認暗証番号をご入力ください。  
 ※ 利用者確認暗証番号のご入力には、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。  
**ソフトウェアキーボード**をクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。
- ③ アップロードしたファイルの明細の確認・印刷を行う場合は**印刷条件指定**をクリックして、確認・印刷してください。  
 > **手順8へ遷移**
- ④ **送信**をクリックしてください。  
 > **手順9へ遷移**

## 手順8 印刷条件指定

トップ > 総合/給与振込(ファイル伝送) > 外部ファイル送受信 > 外部ファイル送信 2018年04月10日 09時15分33秒

### 印刷条件指定

送信テーブル登録・選択 アップロード開始 **外部ファイル送信確認** 外部ファイル送信結果

アップロードされ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、外部ファイル送信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、対象ファイルが複数ある場合は、表上下にある数字を選んで印刷対象を選択してください。

振込予定日	04月20日
金融機関コード	0566
金融機関名	トト
支店コード	001
支店名	あつ
預金種目	普通預金
口座番号	11111111
依頼人コード	1234567890
依頼人カナ名称	あつ7907
合計件数	2件
合計金額	39,352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  1~2

**戻る** **印刷(RTF)** **印刷(PDF)**

- ① **印刷**をクリックして、確認・印刷してください。
- ② **戻る**をクリックしてください。  
 > **手順7へ遷移**

## 手順9 ファイルアクセスキー入力

- ① 全銀パスワード、ファイルアクセスキーをご入力ください。
  - ※ 設定済の場合は、「\*」が表示されます。
  - ※ いずれも設定済の場合は、本画面は表示されません。
- ② **実行**をクリックしてください。  
送信中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。

## 手順10 送信対象ファイル送信完了

- ① 処理結果情報のステータスが「**正常送信**」となっていることをご確認ください。
- ② 印刷ダイアログが表示されます。  
必要に応じて印刷してください。  
※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。
- ③ **確認**をクリックしてください。  
➤ **手順1へ遷移**

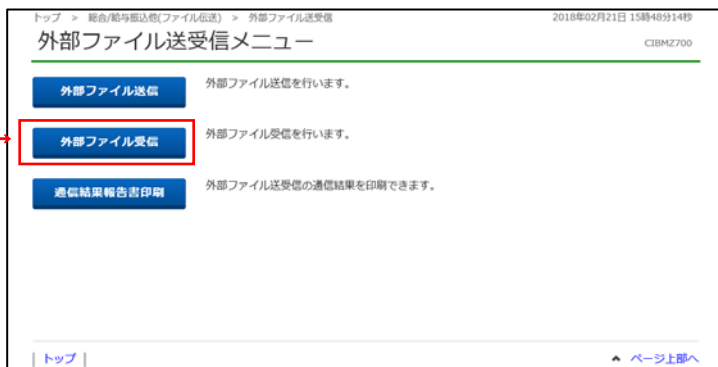
## 外部ファイル受信をするには

### 手順1 外部ファイル送受信を選択



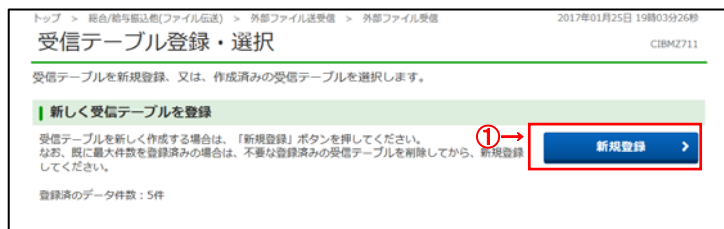
- ① **総合/給与振込他（ファイル伝送）**をクリックしてください。サブメニューが表示されます。
- ② **外部ファイル送受信**をクリックしてください。

### 手順2 外部ファイル受信を選択



- ① **外部ファイル受信**をクリックしてください。

### 手順3 受信テーブルの登録



- ① **新規登録**をクリックしてください。  
> 手順5へ遷移

## 手順4 受信テーブルのダウンロード・修正・削除

受信テーブルを新規登録、又は、作成済みの受信テーブルを選択します。

**新しく受信テーブルを登録**

受信テーブルを新しく作成する場合は、「新規登録」ボタンを押してください。  
なお、既に最大件数を登録済みの場合は、不要な登録済みの受信テーブルを削除してから、新規登録してください。

登録済のデータ件数：5件

**受信テーブルを選択**

受信テーブルを選択して、「次へ」ボタンを押してください。  
受信テーブルを修正する場合は、「修正」ボタンを押してください。  
受信テーブルを削除する場合は、「削除」ボタンを押すか、「詳細」ボタンを押して、受信テーブル詳細画面から行ってください。

選択	業務名称	注釈（コメント）	最終受信日	受信者	詳細
<input type="radio"/>	総合振込	送受済済みデータ	2017年01月15日 11時22分	法人 太郎	詳細
<input type="radio"/>	給与振込	未送受信データ	-	-	詳細
<input type="radio"/>	給与振込	未送受信データ	-	-	詳細
<input type="radio"/>	給与振込	未送受信データ	-	-	詳細
<input type="radio"/>	給与振込	未送受信データ	-	-	詳細

修正 削除

戻る (1) → 次へ

- ① 登録済みの受信テーブルから操作する対象をご選択ください。
- ② 選択した受信テーブルに対する操作をご選択ください。

(1) 外部ファイルを受信する場合	次へをクリックしてください。 ➤ <b>手順 6 へ遷移</b>
(2) 受信テーブルを修正する場合	修正をクリックしてください。 ➤ <b>手順 5 へ遷移</b>
(3) 受信テーブルの詳細を参照する場合	詳細をクリックしてください。 ※ 詳細確認後、削除することも可能です。 ➤ <b>[第7章 その他業務 データ/マスタ削除] &lt;P7-28&gt;</b> をご参照ください。

## 手順5 受信テーブル情報の入力

受信テーブル登録

受信テーブル登録・選択 受信テーブル登録

受信テーブル情報を入力して、「登録」ボタンを押してください。

金融機関接続情報の枝番コード **必須** 01 金融機関接続情報

業務名称 **必須** 預金口座振替

受信ファイル名 **必須**  半角英数字200文字以内

データ形式 **必須** CR-LF付加せず

レコード長 **必須** 120 半角数字4桁以内

全額伝送上のファイル名 502001910200

注釈（コメント）  全角20文字（半角40文字）以内

キャンセル (2) → 登録

- ① 受信テーブル情報を入力してください。
- ② データの入力後、登録をクリックしてください。  
➤ **手順 4 へ遷移**  
※ レコード長とファイル名は自動的に入力されます。

## 手順6 対象ファイルの受信

- ① 利用者確認暗証番号をご入力ください。  
 ※ 利用者確認暗証番号のご入力には、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。  
 ソフトウェアキーボードをクリックすると、画面上にキーボードが表示され、入力が可能となります。
- ② 受信をクリックしてください。  
 受信中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。

## 手順7 ファイルアクセスキー入力

- ① 全銀パスワード、ファイルアクセスキーをご入力ください。  
 ※ 設定済の場合は、「\*」が表示されます。  
 ※ いずれも設定済の場合は、本画面は表示されません。
- ② 実行をクリックしてください。  
 受信中画面が表示された場合は、しばらくお待ちください。

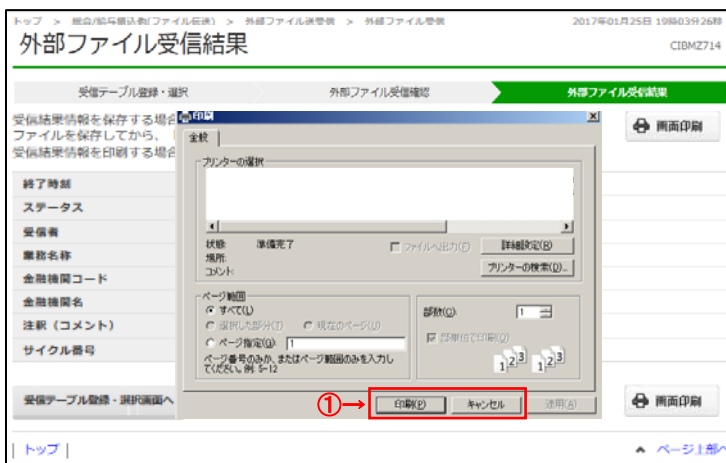


### 手順8 外部ファイル受信完了（ダイアログ）



- ① 受信が完了しました。  
受信完了後、受信ファイルの保存を促すダイアログが表示されます。  
ダイアログのOKをクリックしてください。

### 手順9 外部ファイル受信完了（印刷）



- ① 受信完了後、印刷ダイアログが表示されます。

印刷をする場合	印刷をクリックしてください。 ※ 印刷はご利用ブラウザの印刷機能です。
印刷をしない場合	キャンセルをクリックしてください。

### 手順10 外部ファイル受信結果のファイル保存



- ① 受信結果画面が表示されます。  
ファイル保存をクリックし、ファイルを保存します。
- ② 受信したファイルの明細の確認・印刷を行う場合は印刷条件指定をクリックして、確認・印刷してください。  
➤手順11へ遷移
- ③ 確認をクリックしてください。  
➤手順1へ遷移
- ※ ファイル保存せず、確認をクリックすると、受信ファイルの保存を促すメッセージが表示されます。

## 手順 1 1 外部ファイル受信データの印刷

印刷条件指定

受信データ登録・選択 外部ファイル受信確認 外部ファイル受信結果

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、外部ファイル受信結果確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、複数ファイルを受信した場合は、印刷するファイルを選択してください。

2ファイル中 1 ファイル目を印刷 次へ

作成日	30年03月02日
預金種目	普通預金
約定期間	30年03月02日~30年03月02日
金融機関コード	0566
金融機関名	トク
支店コード	001
支店名	〆〆
口座番号	000111111111
口座名義人	〆〆〆〆
通帳・証書区分	通帳
取引前残高	680,877円
入金件数	0件
入金額合計	0円
出金件数	0件
出金額合計	0円
取引後残高	680,877円

2ファイル中 1 ファイル目を印刷 次へ

印刷件数の指定

印刷件数を選択してください。

印刷件数 0~0

② < 戻る

① 印刷(RTF) 印刷(PDF)

トップ | ページ上部へ

① **印刷** をクリックして、確認・印刷してください。

② **戻る** をクリックしてください。

> **手順 1 0 へ遷移**

外部ファイル受信結果

受信データ登録・選択 外部ファイル受信確認 外部ファイル受信結果

受信結果情報を保存する場合は、「ファイル保存」ボタンを押してください。  
ファイルを保存してから、「確認」ボタンを押してください。  
受信結果情報を印刷する場合は、「印刷条件指定」ボタンを押してください。

終了時刻	18年02月21日 14時34分42秒
ステータス	正常受信
受信者	939911
業務名称	入出金明細
金融機関コード	0566
金融機関名	トク
注釈（コメント）	
サイクル番号	01

ファイル保存 確認 印刷条件指定 >

トップ | ページ上部へ

## 通信結果報告書印刷（外部ファイル送受信）

### 手順1 通信結果報告書を印刷

① 通信結果報告書を印刷する範囲として、開始日、終了日を指定してください。

※ 日付指定の場合は、カレンダーボタンをクリックし、日付を選択することも可能です。

② **印刷**をクリックしてください。

帳票が印刷されます。