

データ伝送サービスの便利な機能について

1. 振込先グループの登録

データ伝送サービスでは、あらかじめ振込先グループを作成、登録しておくことができます。これにより、支払先や部署ごとに振込先を分類することができます。

総合振込で最大10件、給与・賞与振込で最大10件まで振込グループの登録が可能です。

「登録追加・変更」メニューより、「総合振込」または「給与・賞与振込」を選択し、「グループを作成・編集」ボタンを押してください。

2. 振込先情報の照会

振込データ作成時に、画面に表示されている登録名をクリックすると、振込先情報を照会することができます。

3. 振込先情報の表示の並び替え

登録名、受取人名、EDI情報／顧客番号または社員番号、振込先口座情報にて表示の度に並び替えて表示します。

4. 振込データの一時保存

仕掛中の振込データは保存することができます。

5. 振込データの編集

一時保存したりエラーになった振込データの編集が可能です。ただし、一時保存したりエラーになった振込データを編集できるのは、そのデータを作成した依頼者のみとなります。

処理状況表示について

承認待：依頼者が承認を依頼したデータ

保存中：依頼者が一時保存したデータ

差戻し：承認者から差戻され、依頼者が編集できるデータ

エラー：依頼者が承認を依頼した後、または承認者が承認した後のエラーチェックでエラーとなり編集できるデータ

修正中：「差戻し」「エラー」のデータを再度保存したデータ

※上記合わせて最大20件迄登録(保存)が可能です。

6. 振込データの印刷

振込データの確定時、データを印刷して確認することができます。「詳細確認」ボタンをクリックして、ブラウザソフトの「印刷」ボタンをクリックしてください。

7. 振込先情報のファイル取得・受付

登録追加・変更メニューより、登録されている振込先の情報はCSV形式のファイルによって一括取得(ファイル取得)・一括更新(ファイル受付)することが可能です。

お手持ちのEBソフト等で作成された振込データから振込先情報を取得してデータ伝送サービスに登録する事も可能です。

用語集〈1〉

○EBサービス(照会・振込振替)申込書

〈OKメイト・WEB〉の新規お申込み、お申込口座および振込先口座の追加、登録事項の変更、解約に使用する申込書です。

○ご利用開始のお知らせ

〈OKメイト・WEB〉のお申込みの後にお送りする書面です。初期手続の際に必要なとなりますので、大切に保管してください。

★ログインID

お客さまの名前に代わるものであり、ID・パスワード方式の場合は〈OKメイト・WEB〉にログインする際に入力していただけます。電子証明書方式の場合は、電子証明書を取得する際および電子証明書を更新する際に入力していただけます。

※電子証明書の発行後は、ログインIDの変更はできません。

★ログインパスワード

〈OKメイト・WEB〉にログインする際に入力していただく、お客さまがご本人であることを確認させていただくための重要な情報です。

★確認用パスワード

〈OKメイト・WEB〉で様々なご登録事項を変更する際に入力していただくものです。また、税金・各種料金の払込みの際にお客さまに入力していただくもので、ご本人さまが行ったお取引であることを確認するためのものです。

★承認パスワード

〈OKメイト・WEB〉で、データ伝送の承認者さまが行ったお取引であることを確認するためのものです。

★先方負担手数料

マスターユーザが設定した手数料です。手数料を先方負担とする場合は、「支払金額合計」から「先方負担手数料合計」を差し引いた金額が、お振込金額となります。(別途、当方負担手数料が必要です。)

●暗証番号

お申込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った照会および振込振替(金額指定画面で入力)であることを確認するためのものです。

●承認暗証番号

お申込みの際にお客さまにご指定いただく番号で、ご本人さまが行った振込振替(振込振替内容確認画面で入力)であることを確認するためのものです。

(注) ★：インターネットでの登録・変更が可能です。

(注) ●：書面での登録・変更が必要になります。

用語集〈2〉

●受取人番号

事前に当行にて申込書で登録依頼をいただいた振込先口座の登録番号のことです。

●電子証明書方式

電子証明書方式とは、ログインの際にパソコンにダウンロードした電子証明書を利用する本人認証方式です。

電子証明書は、インターネットの世界における身分証明書の役割を果たすものであり、サービスをご利用するパソコンを特定し、セキュリティ面を強化できるため、ご利用をおすすめします。

●事前登録方式

事前に当行にて申込書で登録依頼をいただいた入金先(受取人番号を使用)に対して行う振込振替です。

○都度振込方式

入金先を画面上でその都度指定いただき、その先に対して行う振込振替です。「最近10回の入金先履歴から選択」、「入金先口座一覧から選択」、「入金先個別指定(検索)」の3タイプがあります。

○振込メッセージ

振込メッセージ欄にはEDI情報を入力することができます。EDIとは「電子データ交換」の事で、企業様間の商取引に関する情報を標準的な書式に統一して、そのデータを電子的に交換するシステムの事です。お振込先の企業様がこのシステムを導入している場合にご入力いただけます。

○一覧入力

データ伝送サービスで、登録されている振込先の一覧から複数の振込先に対して金額を入力する形式です。

○伝票入力

データ伝送サービスで、登録されている振込先から1件を選択し、金額を入力する形式です。

○マスターユーザ

本サービスの管理者(責任者)1名のことで、契約の全業務がご利用になれるほか、一般ユーザの権限設定ができる唯一のユーザです。

○一般ユーザ

マスターユーザから付与された利用権限に則して、サービスを利用する担当者の方です。

(注) ●：書面での登録・変更が必要になります。

よくあるご質問〈1〉

■マスターユーザ用のログインIDを失念した場合

恐れ入りますが、現在のご契約を解約したうえで、再度新規のお申込をお願いいたします。

■一般ユーザ用のログインIDを失念した場合

マスターユーザの方にご確認ください。マスターユーザの方は、メニューボタンの中の「一般ログインID変更・削除」ボタンをクリックしてください。現在の利用者ごとのログインIDをご確認いただけます。

■マスターユーザ用のログインパスワード、確認用パスワード・承認パスワードを失念した場合

恐れ入りますが、現在のご契約を解約したうえで、再度新規のお申込をお願いいたします。

■一般ユーザ用のログインパスワード、確認用パスワードを失念した場合

マスターユーザの方に再登録の手続きをしていただいでください。マスターユーザの方は、メニューボタンの中の「一般ログインID変更・削除」ボタンをクリックし、一般ユーザのログインパスワード、確認用パスワードを変更することができます。その後、一般ユーザの方は新しいログインパスワード、確認用パスワードを取得してください。

■一般ユーザ用の承認パスワードを失念した場合

マスターユーザの方に再登録の手続きをしていただいでください。マスターユーザの方は、「データ伝送サービス」のメニューボタンの中の「登録追加・変更」から「ユーザ情報」をクリックし、該当ユーザを選択後、承認パスワードを変更することができます。

■暗証番号、承認暗証番号を失念した場合

恐れ入りますが、当行所定の申込書にて暗証番号の変更手順をお願いいたします。

■電子証明書方式にて複数のパソコンでログインする場合

同一ユーザの電子証明書を複数のパソコンにダウンロードすることはできないため、一般ユーザを作成して、その一般ユーザの電子証明書をダウンロードし、電子証明書をダウンロードしたユーザとパソコンを用いることでログインすることができます。

■電子証明書方式からID・パスワード方式へ切り替える場合

最寄の店舗にて申込書の提出が必要となります。なお、電子証明書のご利用はできなくなるため、ダウンロード済の電子証明書の削除が必要となります。

