

# 汎用自振操作マニュアル

---

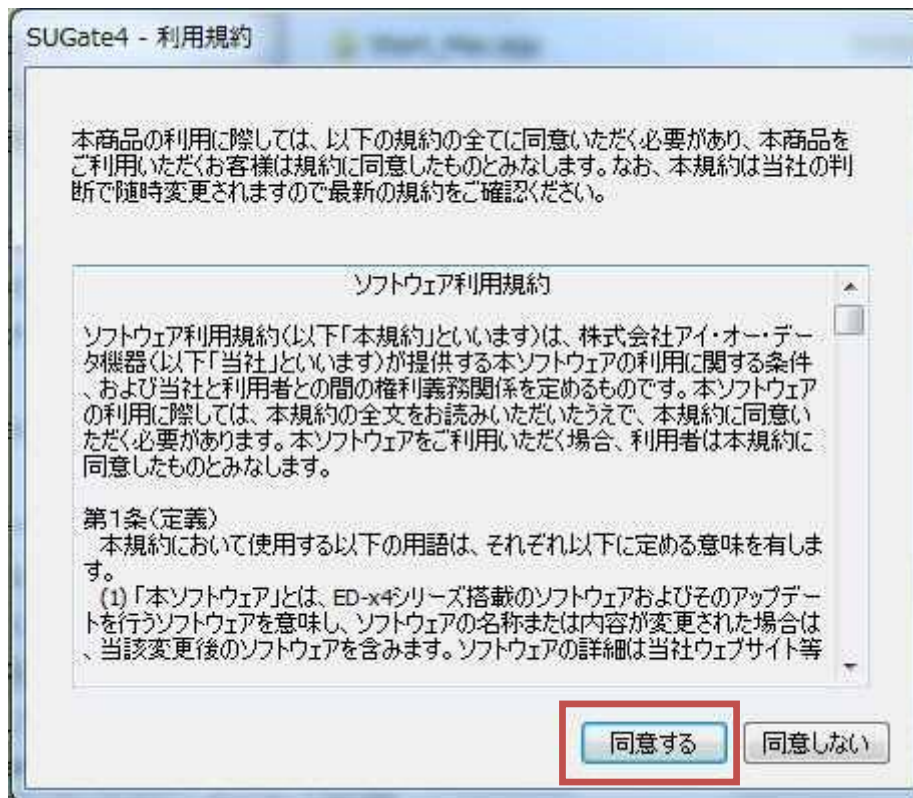
越前たけふ農業協同組合

## 目次

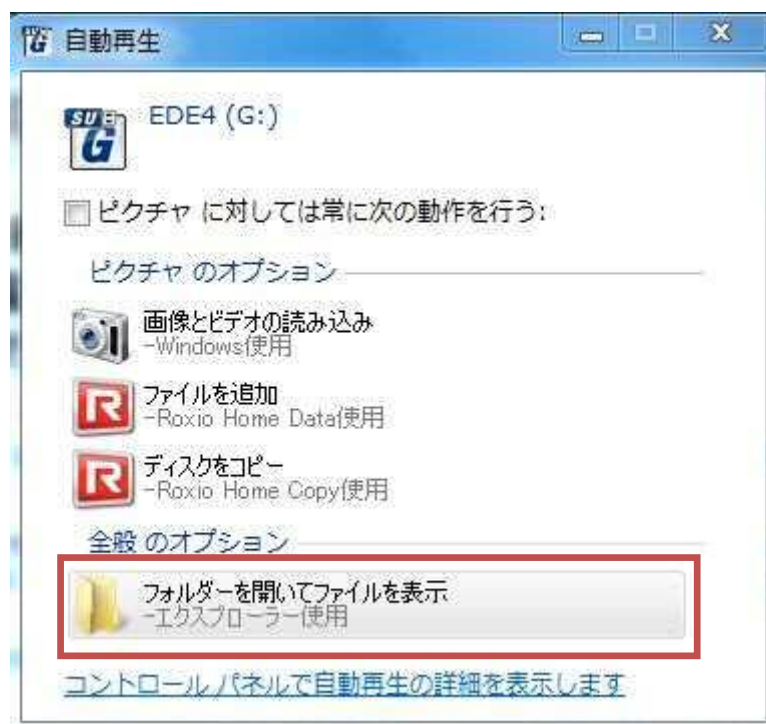
汎用自振用U S Bの初期設定.....	2～9
汎用自振E x c e lデータの作成.....	10～15
汎用自振用U S Bの取り外し .....	16
参考資料：越前たけふ農業協同組合店舗コード一覧表 .....	17

## ■USBの初期設定方法について■

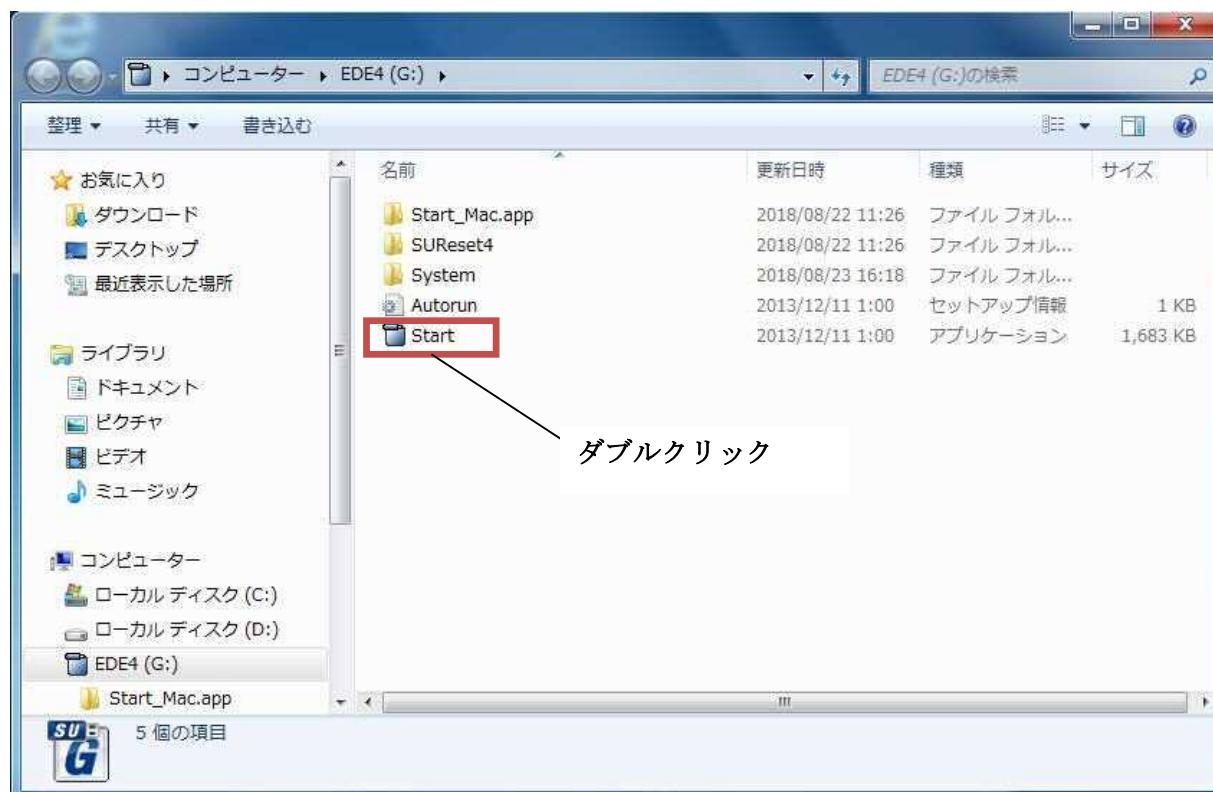
- ① USBポートに汎用自振用USBメモリーを接続します。
- ② 下記の画面が表示されます。「同意する」をクリックしてください。



- ③ 下記の画面が表示されます。「フォルダーを開いてファイルを表示」をダブルクリックしてください。



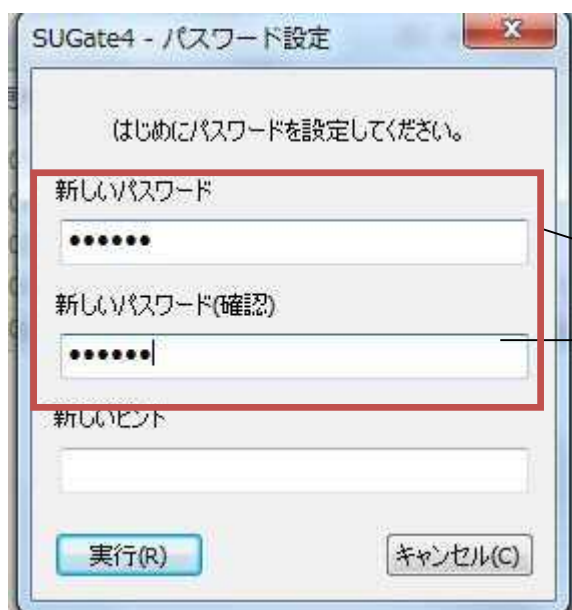
④下記の画面が表示されます。「Start」をダブルクリックしてください



⑤下記の画面が表示されます。任意のパスワードを入力してください。

「新しいヒント」の入力はしないでください。

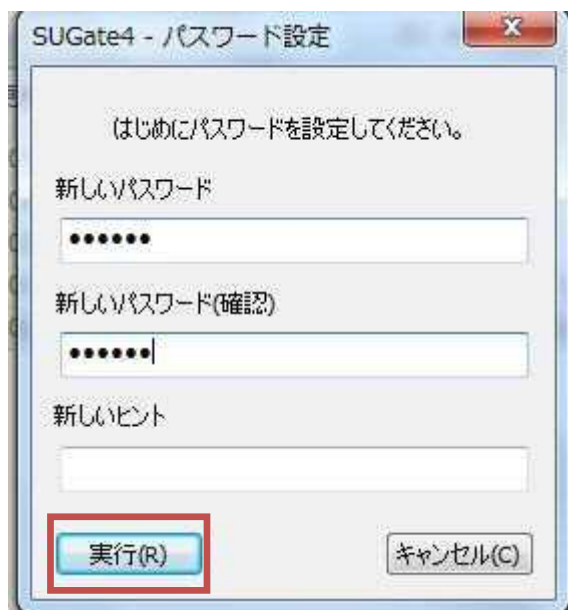
※パスワードを忘れたり、間違えて担当者に伝えてしまうと、正常に処理を行うことができません。必ず、パスワードは正しく記憶し、職員に伝えてください。



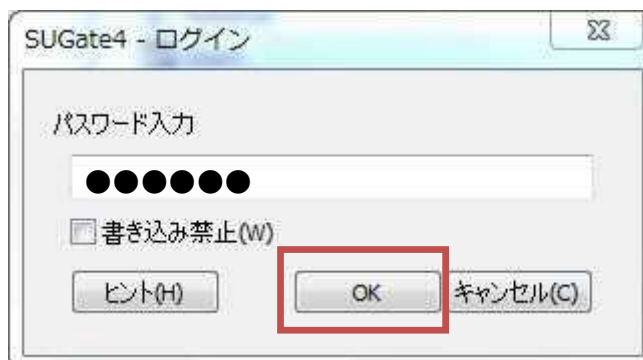
任意のパスワードを上下のボックスに  
2回入力してください。

ログイン時のパスワードとなる文字列を入力します。(半角英数字と半角記号4~16文字)  
※大文字・小文字は区別されます。  
※使用できる半角記号は以下です。  
! " # \$ % & ' ( ) + , - . / : ; < = > ? @ ^ \_ ` { | }`

⑥「実行」をクリックします。



⑦下記の画面が表示されます。手順⑤で入力したパスワードを入力し、「OK」を押してください。



ここまででパスワードの設定は完了です。

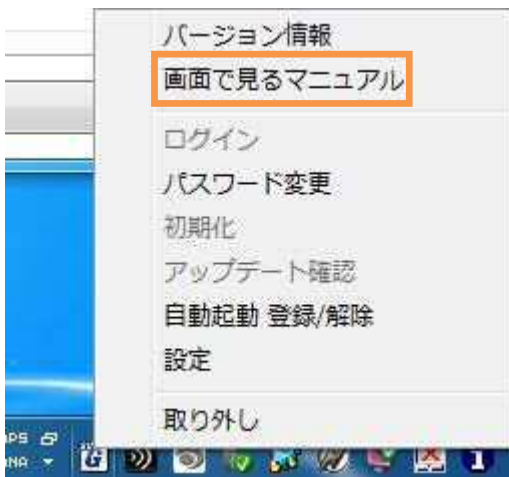
## ★補足

タスクトレイのアイコンを右クリックし、



右クリック

「画面で見るマニュアル」からUSBの詳しい使い方を見ることができます。



## ■汎用自振入力シートのダウンロード方法■

①インターネットにつながっているパソコンでブラウザを開き、検索エンジンで「JA越前たけふ」で検索し、ホームページ (<http://www.ja-echizentakefu.or.jp/>) を開きます。

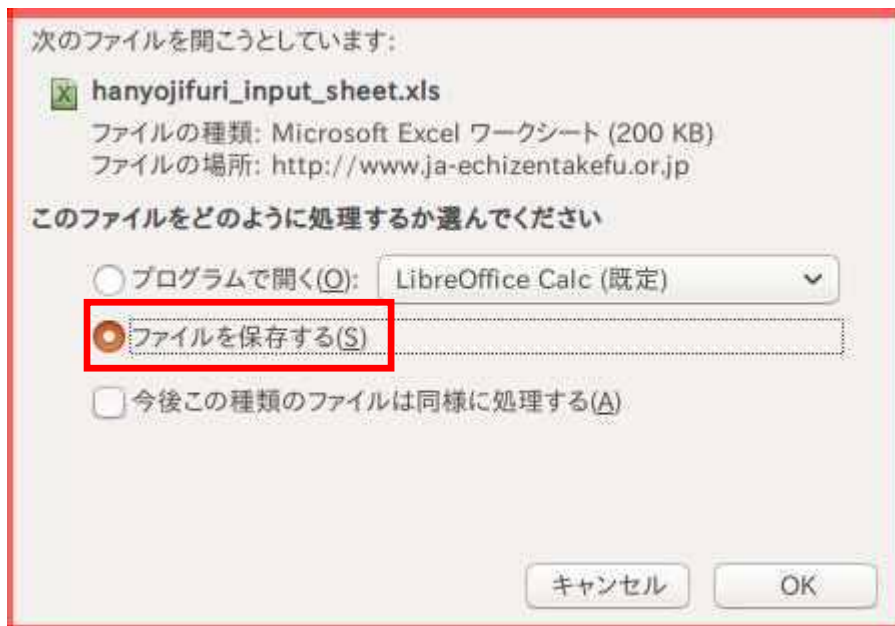
②トップページの「お金のこと」をクリックします。



③「活用しよう」の見出しが出てくるまでスクロールし、「汎用自振入力シート」をクリックします。



④下図のような画面が表示されるので、「ファイルを保存する」をクリックして、Excel シートを保存します。

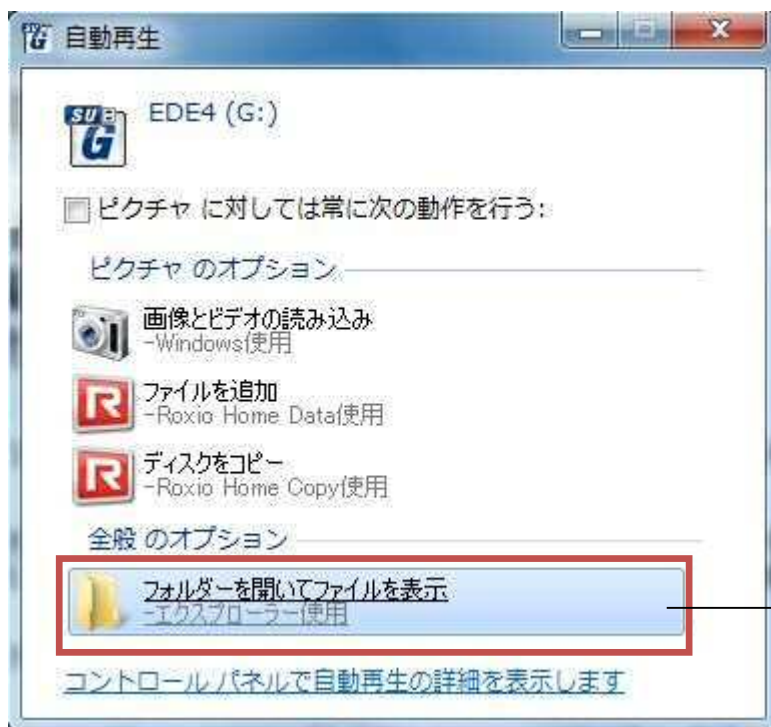




## ■USBにデータを入れる場合■

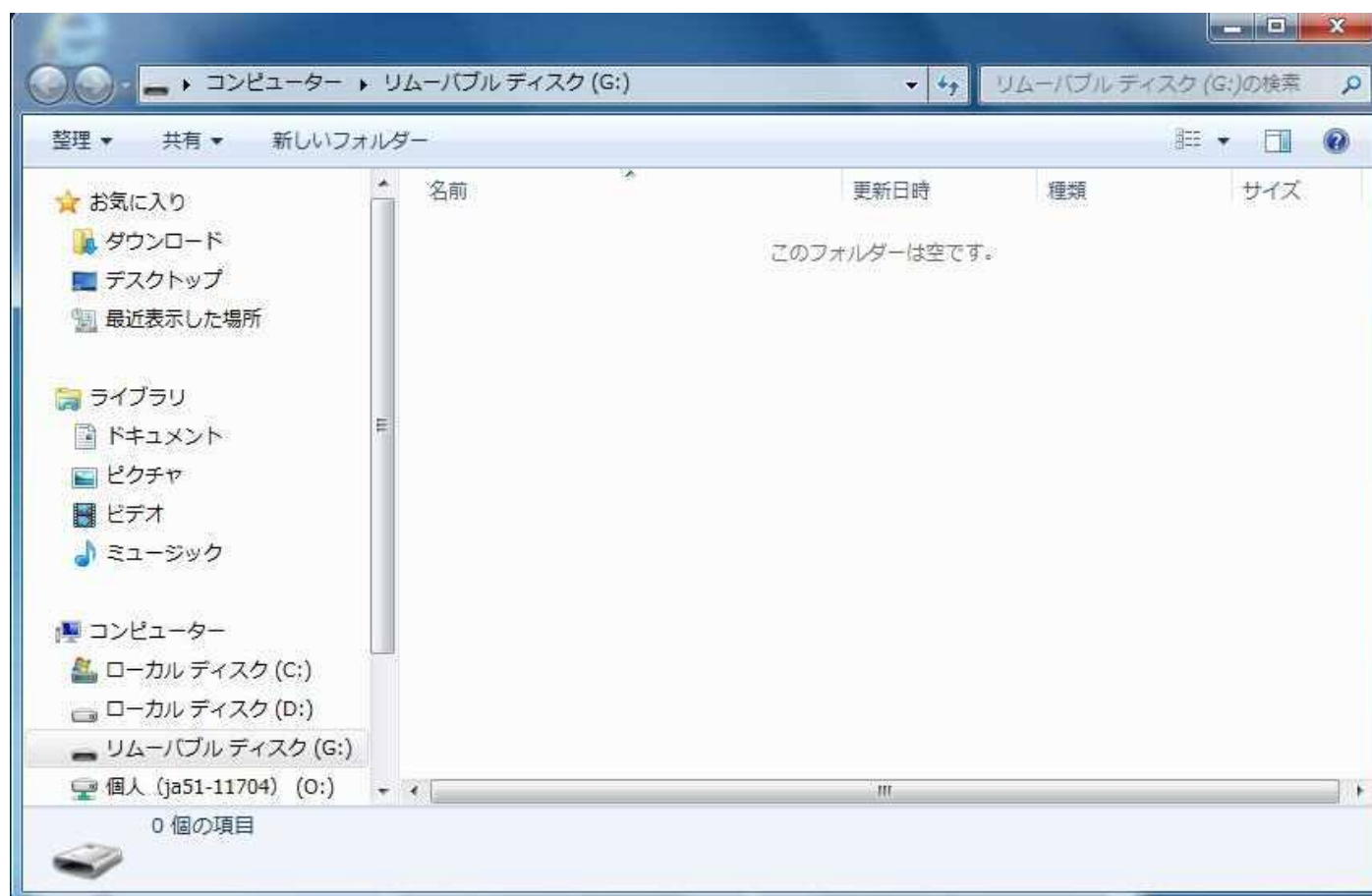
①パソコンに汎用自振用USBを接続します。

②下記の画面が表示されます。「フォルダーを開いてファイルを表示」をクリックしてください。



クリック

③空のフォルダーが表示されます。この中に **Excel** データを保存してください。



## ■汎用自振データの作成方法■

①Excelデータ「汎用自振入力シート（雛形）」を開きます。

名前	更新日時	種類	サイズ
 汎用自振入力シート(雛形)	2020/01/10 9:50	Microsoft Excel ...	200 KB

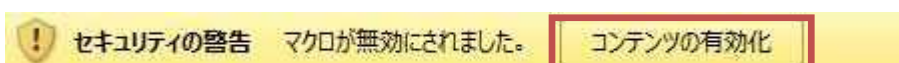
②下記の画面が表示されます。「いいえ」をクリックしてください。

※このポップアップはExcelデータを開くと毎回表示されます。その都度、「いいえ」をクリックしてください。



③下記の画面が表示されます。「コンテンツの有効化」をクリックしてください。

※この表示は初回のみ表示されます。二回目以降は表示されません。



④下記の画面が表示されます。越前たけふ農協宛の振込データを作成する場合は「◆当座性入出金データ作成メニュー◆」の下の「自振データ入力」をクリックしてください。

**自振データ作成システム**

◆当座性入出金データ作成メニュー◆

◆全銀振込振替データ作成メニュー◆

自振データ入力

自振データ入力

入力データ確認

入力データ確認

データ作成、保存、終了

データ作成、保存、終了

例)  
F Dドライブ: A:¥  
D I S K : D:¥汎用自振¥  
S V R : ¥¥SVR2¥D¥フォルダ名¥

フォルダ名: F:¥

EXCELファイル名:

終了



⑦合計金額がご自身のお振込み予定金額と一致していることを確認し、最後に「終了」をクリックしてください。

※入力例												
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K		
貯金 種目	店舗No.	口座No.	氏名	口座名義人名 (半角カタカナ入力)	住所	TEL	自振合計金額	計算	自振金額	処理料		
1	6853002	115246	山田太郎	ヤマダ 知ウ				15,200	15,200			
2	6853011	26583	木村 巧	キムラ 妙ミ				12,055	12,055			
3	6853006	665955	田中商店	タナカショウテン				15,000	15,000			
4	6853009	1154	(株)在亜	カザリア				10,000	10,000			
5	6853015	845245	アーク(有)	アークユ				1,000	1,000			
6		＊合計＊						53,255	53,255	0		
7												
8												
9												

合計金額をチェック

※データ作成後は必ず「終了」ボタンをクリックして画面を閉じてください。データが保存されない場合があります。

⑧最初の画面に戻ります。「入力データ確認」をクリックしてください。

## 自振データ作成システム

◆当座性入出金データ作成メニュー◆

自振データ入力

**入力データ確認**

データ作成、保存、終了

◆全振振込振替データ作成メニュー◆

自振データ入力

入力データ確認

データ作成、保存、終了

例)

FDドライブ: A:¥

DISK: D:¥汎用自振¥

SVR: ¥¥SVR2¥D¥フォルダ名¥

フォルダ名: F:¥ 参照

EXCELファイル名: \_\_\_\_\_

終 了

⑨再度入力したデータが表示されます。ここで貯金種目・店舗No・口座No・口座名義人名・振込金額に相違がないか、最終確認を行ってください。間違いがなければ「終了」をクリックします。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
貯金種目	店舗No.	口座No.	氏名	口座名義人名	住所	終了	TEL	自振合計金額	自振金額	処理料		
2	1	6853002	115246	山田太郎	ヤマダ 知子			15,200	15,200			
3	9	6853011	26583	木村 巧	キムラ 妙子			12,055	12,055			
4	1	6853006	665955	田中商店	田中カウデン			15,000	15,000			
5	2	6853009	1154	(株) 在亜	カザリア			10,000	10,000			
6	1	6853015	845245	アーク(有)	アーク			1,000	1,000			
7			*合計*					53,255	53,255	0		
8												

振込先をチェック

口座名義をチェック

合計金額をチェック

⑩最初の画面に戻ります。「参照」をクリックし、保存先を設定します。

自振データ作成システム

◆当座性入出金データ作成メニュー◆

自振データ入力

入力データ確認

データ作成、保存、終了

◆全銀振込振替データ作成メニュー◆

自振データ入力

入力データ確認

データ作成、保存、終了

例)

FDドライブ: A:¥

DISK: D:¥汎用自振¥

SVR: ¥¥SVR2¥D¥フォルダ名¥

フォルダ名: F:¥

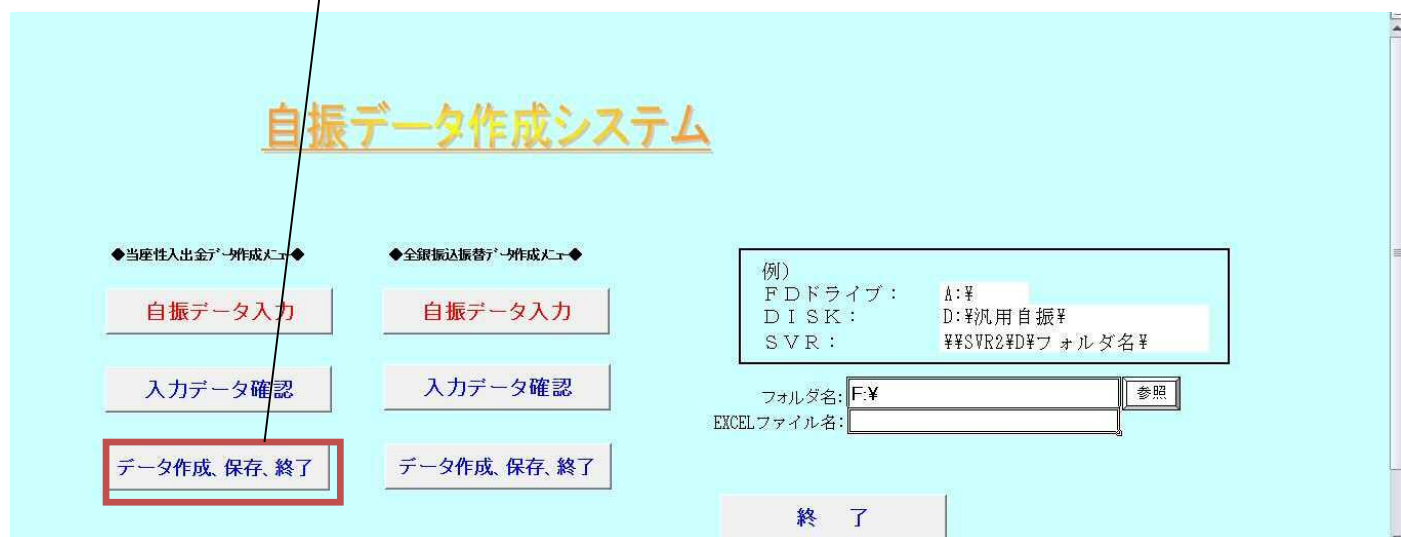
EXCELファイル名: \_\_\_\_\_

参照

終了

「EXCELファイル名」に「1月〇〇代」等の任意のデータ名を入力してください。

⑪ 「データ作成、保存、終了」をクリックします。



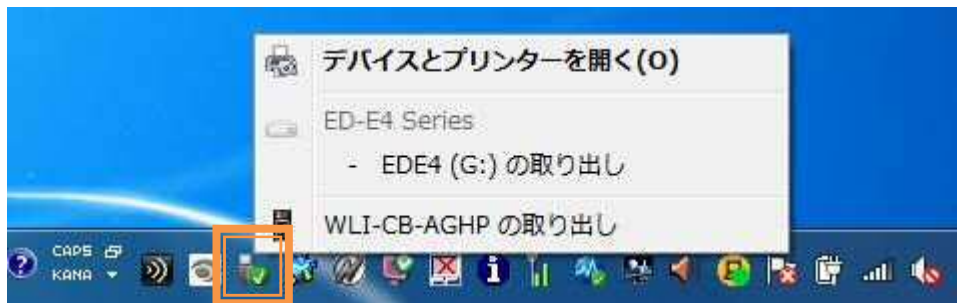
⑫ 「OK」をクリックしてください。これでデータの作成は終了です。





## ■USBをパソコンから取り外す■

①タスクトレイのオレンジ色の枠で囲ったアイコンをクリックし、「EDE4(G:)の取り出し」をクリックしてください。



②パソコンに接続したUSBを抜きます。

■参考資料■

越前たけふ農業協同組合店舗コード一覧表

支店名	店舗コード
中央支店	6853002
東部支店	6853006
王子保支店	6853009
北日野支店	6853011
味真野支店	6853012
西部支店	6853013
南条支店	6853014
今庄支店	6853015