

기업인터넷뱅킹 이용가이드

# WOORI BANK USER GUIDE

이체 > 대량/급여이체 > 대량수취인조회

2023.01.25 • v1.0

# 대량수취인조회

## 이용안내

- 수취인 정보를 미리 조회 후 대량이체를 진행합니다.
  - 등록 후 다른 화면으로 이동하거나 로그아웃해도 계속 수취인조회는 진행됩니다.
  - 한번에 최대 5,000건까지 조회가 가능하며, 기존에 등록한 대량이체 목록을 불러오거나 미리 작성한 엑셀 파일을 등록하면 더 편리합니다.
- 
- 업무권한

개인사업자		법인			
개인ID	기업ID	수퍼마스터	마스터	결재자	조작자
○	○	X	○	○	○

※ 개인사업자의 결재자, 조작자 업무권한은 법인사업자와 동일합니다.

대량수취인조회

등록

수취인조회결과

01

수취인 정보등록



입금은행과 계좌번호 정보를 등록합니다. (이체금액과 받는분 정보를 함께 등록하면 더 편리합니다.)

02

대량수취인조회



한 번에 5,000건까지 대량으로 조회가 가능하며, 다른 화면으로 이동하거나 로그아웃해도 계속 조회가 진행됩니다.

03

수취인조회결과 확인



입력한 계좌의 정상 여부와 받는분 조회결과를 확인할 수 있습니다.

04

대량이체 등록



수취인조회결과를 기반으로 대량이체 메뉴로 이동해서 등록할 수 있습니다.

입금계좌정보

1. 수취인조회를 위해 입금계좌정보를 등록합니다.  
엑셀을 통해서 등록하거나, 개별추가 할 수 있습니다.

등록방법안내

파일 등록해  
새로운 목록을 작성합니다.

샘플파일(일괄출금)

등록된 대량이체 목록을  
불러옵니다.

불러오기

이용중인 계좌를  
입금계좌로 추가합니다.

추가하기

파일등록

개별추가

초기화

검색조건

▼

검색어 입력

No.	입금은행	입금계좌번호	이체금액(원)	한글금액표시(원)	받는분	받는분 조회결과	받는분 통장표시
1	우리은행	1005-	3,500,000	350만	OO타이어	-	12341234
2	OO은행	1005-	1,000,000	100만	OO투어	-	-
3	OO은행	1005-	500,000	50만	OO카드	-	-
총 3건			5,000,000	500만			

삭제

수정

등록

2. [등록] 버튼을 클릭하면  
대량수취인조회가 시작됩니다.



등록방법안내

1. 기존에 저장한 대량/급여이체 목록을 불러옵니다.

## 선택

3. [등록] 버튼을 클릭하면  
대량수취인조회 정보가 등록됩니다.



대량수취인조회

등록

수취인조회결과

- 수취인(받는분) 조회 결과를 확인하고 대량이체를 진행 할 수 있습니다.
- 조회결과가 정상(불일치)인 경우에도 이체가 가능하므로 이체실행 시 주의해 주세요.
- '정상(불일치)'는 입력하신 받는분 정보가 실제 조회된 예금주 정보와 다른 경우를 의미합니다.

1. 수취인조회결과 탭에서 등록한 대량수취인조회 결과를 확인합니다.

조회기간

YYYY.MM.DD



YYYY.MM.DD



당일

3일

7일

1개월

3개월

6개월

조회

No.	선택	상태	등록자	등록(건)	정상(건)	오류(건)	정상(불일치)(건)	등록일
1	<input checked="" type="radio"/>	완료	(주)OO기술(abc111)	300	210	7	3	2022.01.01
2	<input type="radio"/>	완료	(주)OO기술(abc112)	250	230	0	20	2022.01.01
3	<input type="radio"/>	실행대기	(주)OO기술(abc113)	300	-	-	-	2022.01.01
총 3건								

감사합니다.