

东亚企业网上银行

管理者交易：新增用户及用户维护

东亚银行有限公司（「东亚银行」）编制本文件以提供东亚企业网上银行服务的一般使用指引。虽然资料已力求准确，惟东亚银行对所载资料的准确性、完整性、充足性及可用性不会作任何明示、暗示或法定陈述或保证，亦不承担任何责任。

东亚银行有限公司

目录



1. 用户管理 – 用户档案概览	3
2. 用户管理 – 编辑用户档案	5
3. 用户管理 – 新增用户	11
4. 用户账户及服务管理 – 账户与用户配对	16
5. 用户账户及服务管理 – 管理账户及用户的功能权限	19
6. 用户账户及服务管理 – 建立用户账户及用户的功能权限	23
7. 用户账户及服务管理 – 启动所选账户之功能 – 删除	29

1. 用户管理 – 用户档案概览

如何找到该功能

- 菜单 > 启动服务 > 用户设定 > 用户管理；或
- 主页 > 快速搜寻 > 输入「用户管理」
- 主页 > 快速链接 > 「用户管理」

获授权人士可建立和管理用户档案，包括撤销网上银行访问权限。以及暂停或重新启动在东亚企业网上银行的用户状态。

然而，获授权人士无法建立或管理自己或其他获授权人士的档案和撤销网上银行访问权限，但暂停其他获授权人士在网上银行上的用户状态除外。如要建立或管理获授权人士档案，请下载「东亚企业电子网络银行服务的相关资料」表格，并将表格提交予客户经理或任何一个商务理财中心。

封锁、解锁和撤销用户

用户管理

用户名称

更多搜索选项

搜寻 清除

搜索结果

全名	用户名称	审核者/授权人士	用户状态	网上银行使用权限
		授权人士	正常	已授权



页次 1 / 1 页 (第 1 / 1 个项目)

取消

用户管理

閣下可使用此功能建立及管理企業網上銀行用戶檔案，亦可以封鎖或解鎖用戶狀態或註銷用戶的使用權限。

創建

字段名称	描述
签核者/获授权人士	<ul style="list-style-type: none"> • 获授权人士拥有管理交易及非管理交易的签核权限。 • 签核者仅拥有非管理交易的签核权限。 • 经办人员及系统管理员并无签核权限。
用户状态	<ul style="list-style-type: none"> • 封锁 – 用户暂时无法访问网上银行。 • 正常 – 用户可正常访问网上银行。 点击「  」图示，可变更用户状态。
网上银行使用权限	<ul style="list-style-type: none"> • 已授权 – 仅显示获授权限的用户。 点击「  」图示以永久注销用户对网上银行的使用权限。撤销后，该用户将会从用户列表中移除。获授权人士的这一功能处于禁用状态。

2. 用户管理 – 编辑用户档案

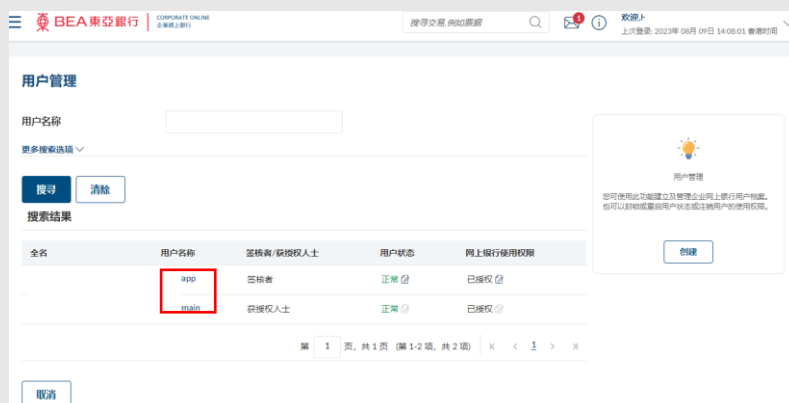


步骤

01

用户档案 – 详情

1. 在主页，点击快速链接下的用户管理
2. 点击用户名，前往用户档案 - 查看详情。



步骤
02

用户档案 – 查看详情

1. 当点击用户详细资料页的「编辑」及在「一次性验证」部分输入一次性密码前，用户资料将被遮盖。

The screenshot shows the '用户管理' (User Management) page in the BEA Corporate Online system. The page is divided into several sections:

- 个人信息 (Personal Information):** Includes fields for '用户名称' (User Name), '称谓' (Title), and '其他' (Other).
- 联系信息 (Contact Information):** Includes fields for '全名' (Full Name), '电邮地址' (Email Address), and '手机号码' (Mobile Number).
- 用户权限及用户身份 (User Rights and User Roles):** Includes a dropdown for '用户权限' (User Rights) set to 'Initiator' and a section for '用户身份' (User Role) with radio buttons for '获授权人士' (Authorized Person), '系统管理员' (System Administrator), '经办人员' (Staff), and '批核者' (Approver).
- 登录密码信息 (Login Password Information):** Includes a field for '登录密码' (Login Password).
- 签核者密码信息 (Signer Password Information):** Includes a field for '签核者密码' (Signer Password).

At the bottom of the form, there are three buttons: '编辑' (Edit), '取消' (Cancel), and '返回' (Return). The '编辑' button is highlighted with a red box.

字段名称	描述
用户权限	<ul style="list-style-type: none"> • 用户权限组别中的用户将获编配若干授权权限，用于批核或发起交易。 • 用户可获编配多重用户权限。 • 用户权限包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 获授权人士（用户身份选择为获授权人士） ○ 系统管理员（用户身份选择为系统管理员） ○ 获授权人士及系统管理员（用户身份选择为获授权人士或系统管理员） ○ 所有批核者（用户身份选择为签核者） ○ 批核者 A ○ 批核者 B ○ 批核者 C ○ 经办人员（预设为所有用户）

用户身份	<ul style="list-style-type: none"> • 拥有一个或多个用户身份的用户将获编配若干功能[^]。「用户账户及服务管理」目录将进一步界定适用于用户的实际功能。 • 用户身份包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 获授权人士 ○ 系统管理员 ○ 批核者 ○ 经办人员
登录密码	「Y」表示用户拥有「登录密码」。因此，所有用户均应为「Y」。
签核者密码	「Y」表示用户拥有「签核者密码」。因此，所有获授权人士或批核者应为「Y」。

[^] 适用于每个用户身份的功能如下：

用户身份	交易
获授权人士	所有管理交易
系统管理员	<p>*管理交易（高风险）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 用户管理 • 用户账户及服务管理 • 开放 API 服务 • 管理收款人 • 电子结单/电子交易通知服务 <p>*管理交易（低风险）</p> <ul style="list-style-type: none"> • 查看账户资料 • 查看账户及服务 • 减低每日交易限额 • 设置提示 • 转数快账户绑定服务
批核者	所有非管理交易
经办人员	<ul style="list-style-type: none"> • 转账 • 支票服务 • 电子结单/电子交易通知 • 定期存款

步骤
03

1. 点击用户档案详情页的「编辑」。[\(如何找到「用户档案详情」\)](#)
2. 一次性密码将发送至获授权人士的登记流动电话号码。在「一次性密码」部分输入一次性密码。
3. 点击「提交」继续。

一次性密码

请输入发送至您的手机号码的一次性密码 (OTP)。

验证码

🔊

重新发送验证码

此一次性密码将于83秒后失效。

参考编号

3975104

提交

取消

步骤
04

1. 编辑用户详细资料。
2. 点击「保存」继续。

BEA 東亞銀行 CORPORATE ONLINE 企業網上銀行
搜尋交易 例如賬號
北京 上次登录: 2023年 08月 10日 17:35:04 香港时间

用户管理

个人信息

用户名称

称谓 其他

全名

联系信息

电邮地址

手机号码

用户权限及用户身份

用户权限 Initiator X

用户身份 获授权人士 购房者 系统管理员 经办人员 脱核者

登录密码信息

登录密码 Y

签核者密码信息

签核者密码 N

保存

取消

返回

步骤
05

1. 核实用户详细资料。
2. 点击「确认」继续。

The screenshot displays the '用户管理' (User Management) page in the BEA Corporate Online system. At the top, there is a navigation bar with the BEA logo and 'CORPORATE ONLINE' text. Below this, a blue banner indicates the current step: '复核' (Review) with the instruction '请确认之前复核详细信息。' (Please confirm the details before reviewing).

The main content area is divided into several sections:

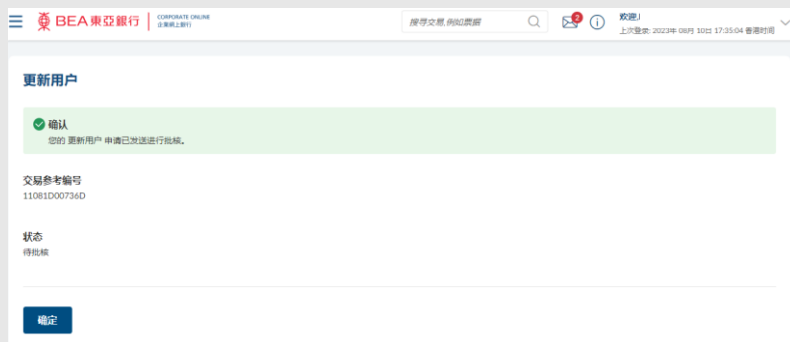
- 个人信息 (Personal Information):** Includes fields for '用户名称' (User Name), '称谓' (Title), and '其他' (Other).
- 联系信息 (Contact Information):** Includes '电邮地址' (Email Address) and '手机号码' (Mobile Number) with the value '852 - 61385497'.
- 用户权限及用户身份 (User Permissions and User Identity):** Includes a dropdown for '用户权限' (User Permissions) set to 'Initiator'.
- 用户身份 (User Identity):** A list of roles with checkboxes: '获授权人士' (Authorized Person), '网高者' (Network Administrator), '系统管理员' (System Administrator), '经办人员' (Selected), and '批核者' (Approver). The '经办人员' checkbox is checked.
- 登录密码信息 (Login Password Information):** '登录密码' (Login Password) is set to 'Y'.
- 签核者密码信息 (Approver Password Information):** '签核者密码' (Approver Password) is set to 'N'.

At the bottom of the form, there is a message: '在此核期间，联络资料将被冻结。请于「用户管理」中重新更新资料。' (During this review period, contact information will be frozen. Please update the information in 'User Management').

At the bottom right, there are three buttons: '确认' (Confirm), '取消' (Cancel), and '返回' (Return). The '确认' button is highlighted with a red box.

步骤
06

1. 成功提交申请后，将会显示「交易参考编号」。
2. 必须进行批核 / 拒绝流程，以完成申请。关于流程详情，请参阅「批核流程」指南。



3. 用户管理 – 新增用户



如要新增签核权限的用户（获授权人士或批核者）：

请下载「更改东亚企业电子网络银行服务的相关资料」表格，并将表格提交予客户经理或任何一个商务理财中心。

如要新增系统管理员（经办人员）：

1. 请确保已收到本行的密码函件。若尚未收到，请下载「更改东亚企业电子网络银行服务的相关资料」表格，并将表格提交予客户经理或任何一个商务理财中心。
2. 如已收到密码，请遵循以下步骤：

步骤 01

1. 点击「创建」。

步骤
02

1. 输入 / 选择用户个人资料、
联络方式及登录资料。
2. 登录密码选择密码编号。
3. 点击「保存」继续。

The screenshot shows the '用户管理' (User Management) form in the BEA Corporate Online system. The form is divided into several sections:

- 个人信息 (Personal Information):** Includes fields for '用户名称' (User Name) with a '检查可用性' (Check Availability) button, '身份证明文件类别' (ID Document Type), '签发国家/地区' (Issuing Country/Region), '身份证明文件号码' (ID Document Number), '称谓' (Title), and '全名' (Full Name).
- 联系信息 (Contact Information):** Includes '电邮地址' (Email Address), '手机号码' (Mobile Number) with a dropdown for '852' and a text input field.
- 用户权限及用户身份 (User Permissions and User Identity):** Includes '用户权限' (User Permissions) with a dropdown for '请选择用户权限' (Please select user permissions), a note '所有用户权限默认以 [Initiator] 权限。' (All user permissions are default with [Initiator] permissions.), and '用户身份' (User Identity) with checkboxes for '获授权人士' (Authorized Person), '网管员' (Network Administrator), '系统管理员' (System Administrator), '经办人员' (Staff), and '复核者' (Reviewer).
- 登录密码信息 (Login Password Information):** Includes '登录密码' (Login Password) with a dropdown for '请选择' (Please select).

At the bottom of the form, there are three buttons: '保存' (Save), '取消' (Cancel), and '返回' (Return). The '保存' button is highlighted with a red box.

字段名称	描述
检查可用性	此按键可以帮助验证输入的用户名称。您的 BCO 账户的每个用户名称应是独一无二。
用户权限	客户将获提供以下用户权限。 <ul style="list-style-type: none"> ● 用户权限组别中的用户，将获编配若干授权权限，批核管理交易和非管理交易或发起交易。 ● 一名用户可获编配多重用户权限。 ● 用户权限包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 系统管理员 ○ 获授权人士及系统管理员 ○ 经办人员（预设是所有用户） *如果创建用户者是系统管理员，可选择“系统管理员”和“获授权人士及系统管理员”。如果创建用户者是经办人员，则无需选择用户权限组别。
用户身份	<ul style="list-style-type: none"> ● 拥有一个或多个用户身份的用户将获编配若干功能[^]。「用户账户及服务管理」目录将进一步界定用户可使用的实际功能。 ● 用户身份包括： <ul style="list-style-type: none"> ○ 系统管理员 ○ 经办人员
登录密码	所有已申请并未编配密码编号可供选择。

步骤
03

1. 核实用户详细资料。
2. 点击「确认」继续。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
企業網上銀行

搜尋交易 刷新页面

消息 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

上次登录: 2023年 08月 01日 16:45:05 香港时间

用户管理

复核
您已发起用户管理申请, 请于提交之前复核详情。

个人信息

用户名称: /

身份证件类别: 护照

签发国家/地区: Hong Kong

身份证件号码: /

称谓: 先生

全名: DDAAAADD

联系信息

电邮地址: /

手机号码: /

用户权限及用户身份

用户权限: /

所有用户默认以 [webstor] 权限。

用户身份: 数据权人士 网银者 系统管理员 经办人员 批核者

登录密码信息

登录密码: U01

当前密码状态: 未启用

当前冻结状态: 正常

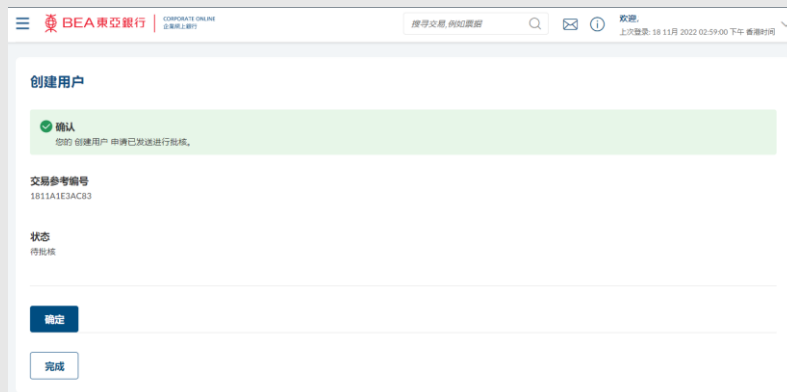
当前冻结原因: 不适用

在此期间内, 联络资料待核详查。请于「用户管理」中查阅详细资料。

确认 **取消** **返回**

步骤
04

1. 成功提交申请后，将会显示「交易参考编号」。
2. 必须进行批核 / 拒绝流程，以完成申请。关于流程详情，请参阅「批核流程」指南。



4. 用户账户及服务管理 – 账户与用户配对



如何找到该功能

- a. 菜单 > 启动服务 > 用户设定 > 用户账户及服务管理；或
- b. 主页 > 快速搜寻 > 输入「用户账户及服务管理」
- c. 主页 > 快速链接 > 「用户账户及服务管理」

获授权人士可管理用户账户及每名用户的服务 / 功能权限。

步骤
01

1. 点击「用户名称」查看已经与用户配对的账户。



字段名称	描述
已配对账户	至少有一个账户与此用户配对 并无账户与此用户配对

步骤
02

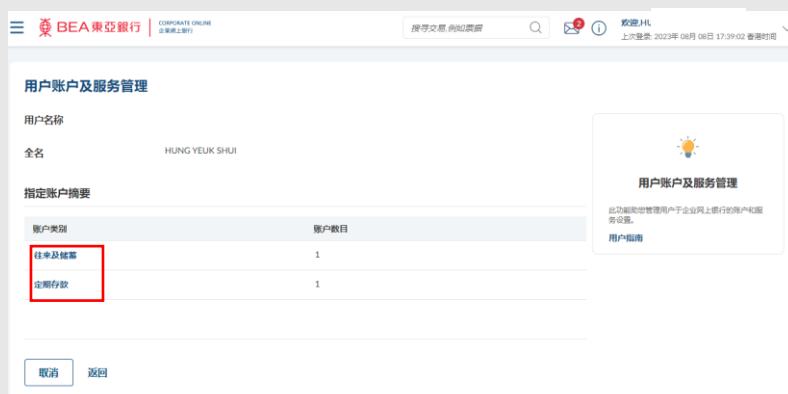
点击至少一个账户与「[管理用户账户及服务管理](#)」配对的用户；及

点击并无账户与「[新增用户账户及服务管理](#)」配对的用户。

点击相应的账户类型，查看 BCO 与该公司配对以及可以与用户配对的账户列表。

步骤
02a

1. 点击「账户类别」。



步骤
 02b

1. 点击相关账户号码旁的箭头键，查看每个账户已启动的功能。同一「账户类别」标签下，所有账户的已启动功能应该相同。

注：「用户账户及服务管理」目录只能显示公司层面已配对的有效账户。


 步骤
 03

1. 点击「编辑」管理用户账户及服务管理。



5. 用户账户及服务管理 – 管理账户及用户的功能权限



步骤 01

1. 点击「编辑」继续。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
搜尋交易 我的賬戶

歡迎
上次登錄: 2023年 08月 11日 10:28:03 香港時間

用户账户及服务管理

用户名称

全名

指定账户 - 配对

您可以选择相应账户类别标签以查看往来及储蓄账户和定期存款账户之用户账户及服务之访问权限。您可以按「下一步」以浏览每个账户已激活之功能或按「编辑」以管理用户访问权限。

往来及储蓄 定期存款

配对所有账户

账户号码	货币	账户类别
<input checked="" type="checkbox"/>	-	企业综合理财账户

编辑 下一步 删除 取消 返回

步骤
02

1. 点击「下一步」继续。



BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
企業網上銀行

搜尋交易 例如票據

歡迎
上次登錄: 2022年08月11日 10:28:00 香港時間

用户账户及服务管理

用户名称
.

全名

指定账户 - 配对

您可以通过选择相应账户以管理用户账户的访问权限。您可以通过「下一步」以浏览及选择管理每个账户内已启动之功能

往来及储蓄 定期存款

配对所有账户

	账户号码	货币	账户类别
<input checked="" type="checkbox"/>	015	-	企业综合理财户口

下一步 取消 返回

步骤
03

1. 选择将要启动的功能。
2. 点击「保存」继续。

BEA 東亞銀行 CORPORATE ONLINE
搜尋交易, 通知與賬 歡迎! 上次登录: 2023年 08月 11日 10:28:03 香港时间

用户账户及服务管理

用户名称

全名

指定账户 - 配对

您可以选择在相应账户ID号码旁的箭头显示以查看及管理各个账户已启动之功能资料。

往来及储蓄 定期存款

将各个账户之功能设定套用至所有选取账户

启用所有账户的所有功能

账户号码	货币	账户类别
015	-	企业综合理财户口

启用所有功能

设定提示

设立/更新提示设定

往来及储蓄

查看账户记录 账户详情

支票

支票簿意向 申请支票簿 停止支付支票

电子结单/电子交易通知

查看电子交易通知 查看电子结单 申请结单信息

转数快账户绑定服务

启用转数快账户绑定服务 编辑转数快账户绑定服务 重置转数快账户绑定服务

定期存款

定期存款开立

第三方服务供应商同意管理

给予同意第三方服务供应商

转账-我的账户

我的账户转账

转账-其他账户

转账至已登记账户 - 东亚银行 (中国) 转账至已登记账户 - 本地转账 转账至已登记账户 - 东亚银行 (香港)

转账至已登记账户 - 海外转账 转账至未登记账户 - 东亚银行 (中国) 转账至未登记账户 - 本地转账

转账至未登记账户 - 东亚银行 (香港) 转账至未登记账户 - 海外转账

转账-查询

汇入汇款概览 预设付款指示查询 付款追转服务

保存 取消 返回

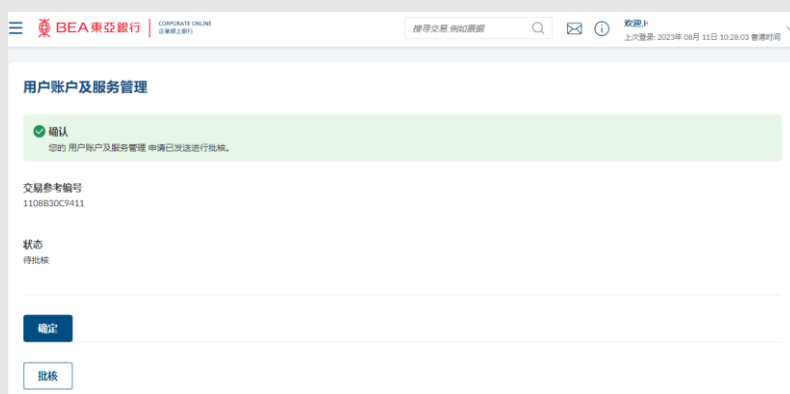
步骤
04

1. 核实详细资料。
2. 点击「确认」继续。



步骤
05

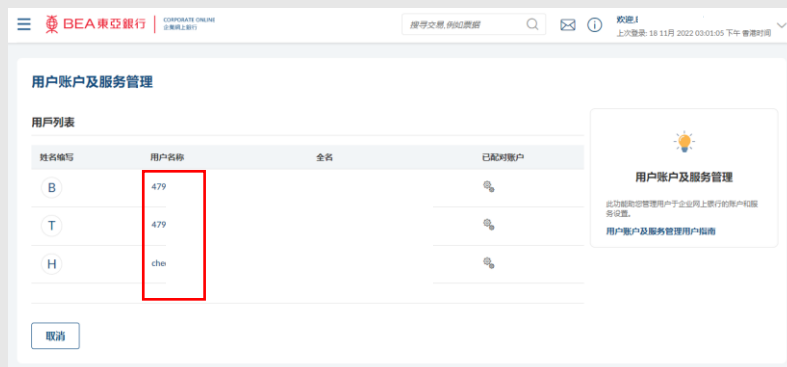
1. 成功提交申请后，将会显示「交易参考编号」。
2. 必须进行批核 / 拒绝流程，以完成申请。关于流程详情，请参阅「批核流



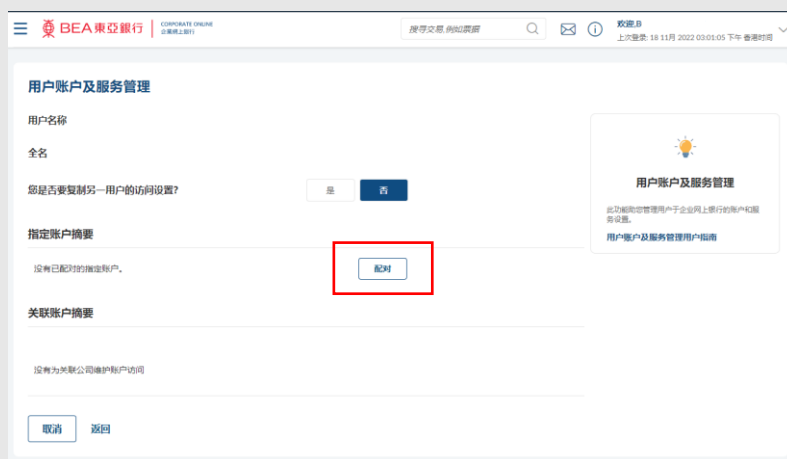
6. 用户账户及服务管理 – 建立用户账户及用户的功能权限

步骤
01

1. 点击并无账户配对的用户。

步骤
02

1. 点击「配对」键继续。
(跳到第四步)



字段名称	描述
您是否要复制另一用户之权限设置？	选择「是」，设置与另一用户相同的账户及功能权限。 (跳到第三步)
指定账户摘要	配对同一商业登记号码下的账户。
关联账户摘要	配对添加至 BCO 账户作为关联账户的多个账户。

 步骤
 03

1. 从菜单中选择想要复制的用户名称，点击「复制」继续。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
 企業網上銀行

搜索交易, 例如賬號

歡迎
 上次登錄: 18 11月 2022 03:06:05 下午 香港時間

用戶賬戶及服務管理

用戶名稱

全名

您是否要复制另一用户的权限设置? 是 否

指定賬戶摘要

设置已配对的指定账户, 331 (33 686)

关联賬戶摘要

设置已配对的关联账户, 3311 (3311 311)

YV TEST
 设置已配对的关联账户, 3311 (3311 311)

SEP 9 TEST 1
 设置已配对的关联账户, 3311 (3311 311)

NOVTEST01
 设置已配对的关联账户, 3311 (3311 311)

步骤
04

1. 勾选账户号码旁的相应复选框，选择账户或点击「配对所有账户」键以选择所有账户。
2. 点击「下一步」继续。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
企業網上銀行

搜尋交易 例如賬號

歡迎！
上次登錄: 2023年 08月 04日 11:37:04 香港時間

用戶賬戶及服務管理

用戶名稱

全名

指定賬戶 - 配對

您可以通過選擇相應賬戶以管理用戶賬戶的訪問權限。您可以按「下一步」以完成及選擇/管理每個賬戶內已啟動之功能

往來及結算 定期存款

配對所有賬戶

賬戶號碼	貨幣	賬戶類別
<input checked="" type="checkbox"/>	-	企業綜合理財戶口

下一步 取消 返回

步骤
05

1. 点击箭头键，查看可供配对的功能。

注：

- 就企业综合理财账户而言，请确保您已选择「往来及储蓄账户」和「定期存款账户」账户类型标签下的功能。
- 勾选功能复选框，为用户启动该功能。
- 在用户账户及服务管理层面配对的功能方可进行配对。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
企業網上銀行

搜索交易、通知與賬號

歡迎！
上次登錄：19 11月 2022 10:05:03 上午 香港時間

用户账户及服务管理

用户名称

全名

指定账户 - 配对

您可以选择在相应账户ID号码旁的箭头显示以查看及管理各个账户已启动之功能资料。

往来及储蓄 定期存款

将首个账户之功能设定启用至所有选取账户

启用所有账户的所有功能

账户号码	货币	账户类别
0151	-	企业综合理财账户

启用所有功能

设定提示

设立设定提示 更新设定提示

往来及储蓄

查看账户记录 账户详情

支票

支票端查询 申请支票簿 停止支付支票

电子结单/电子交易通知

查看电子交易通知 查看电子结单 申请即时结单

转账快捷账户绑定服务

启用转账快捷账户绑定服务 撤销转账快捷账户绑定服务 重新转账快捷账户绑定服务

定期存款

定期存款开立

第三方服务供应商同意管理

给予同意第三方服务供应商 撤销同意第三方服务供应商

转账

转账 - 东亚银行 (中国) 转账 - 本地转账 转账 - 内部转账

转账 - 海外转账 转账 - 我的账户转账 转账至未登记账户 - 东亚银行 (中国)

转账至未登记账户 - 本地转账 转账至未登记账户 - 内部转账 转账至未登记账户 - 海外转账

汇入汇款概览 原设付款指示查询 付款监控服务

0151	-	企业综合理财账户
0151	HKD	港元储蓄账户
0151	USD	美元储蓄账户

步骤
06

1. 点击「保存」继续。

步骤
07

1. 核实详细资料。
2. 点击「确认」继续。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE
上次登录: 19 11月 2022 10:06:03 上午 香港时间

用户账户及服务管理

复核
您已完成用户账户及服务的管理申请, 请于继续之前复核详情。

用户名称

全名

指定账户 - 核对

您可以选择在相应账户户号旁的箭头头显示以查看各个账户已启用的功能资料。

往来及储蓄 定期存款

启用所有账户的所有功能

账户号码	货币	账户类别
<input type="checkbox"/> 0151	HKD	港元储蓄账户
<input type="checkbox"/> 0151	USD	美元储蓄账户
^ (企业综合理财户口

启用所有功能

设定提示

设立设定提示 更新设定提示

往来及储蓄

查看账户记录 账户评核

支票

支票簿查询 申请支票簿 停止支付支票

电子结单/电子交易通知

查看电子交易通知 查看电子结单 申请即时结单

转账快捷账户绑定服务

启用转账快捷账户绑定服务 撤销转账快捷账户绑定服务 重新转账快捷账户绑定服务

定期存款

定期存款开立

第三方服务供应商管理

给予同意第三方服务供应商 撤销同意第三方服务供应商

转账

转账: 东亚银行 (中国) 转账: 本地转账 转账: 内部转账

转账: 海外转账 转账: 我的账户转账 转账至未登记账户: 东亚银行 (中国)

转账至未登记账户: 本地转账 转账至未登记账户: 内部转账 转账至未登记账户: 海外转账

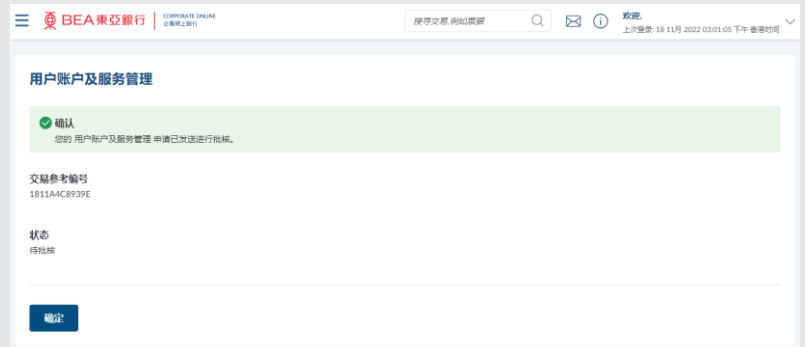
汇入/汇款服务 新设付款指示查询 付款追讨服务

0151 - 企业综合理财户口

确认 取消 返回

步骤
08

1. 成功提交申请后，将会显示「交易参考编号」。
2. 必须进行批核 / 拒绝流程，以完成申请。关于流程详情，请参阅「批核流程」指南。




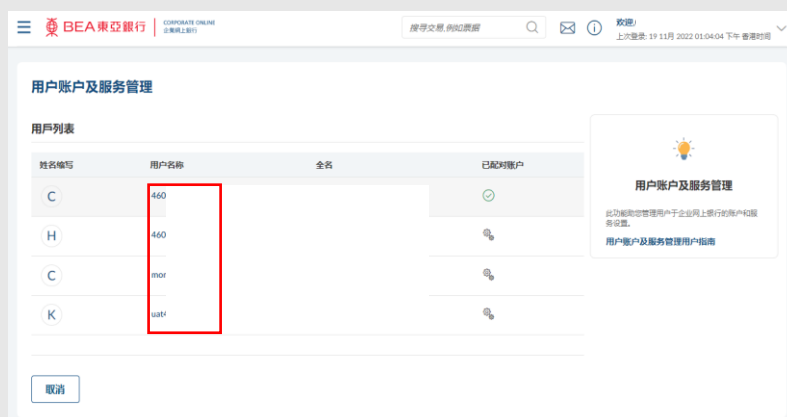
7. 用户账户及服务管理 – 启动所选账户之功能 – 删除



获授权人士可移除用户账户及服务权限。

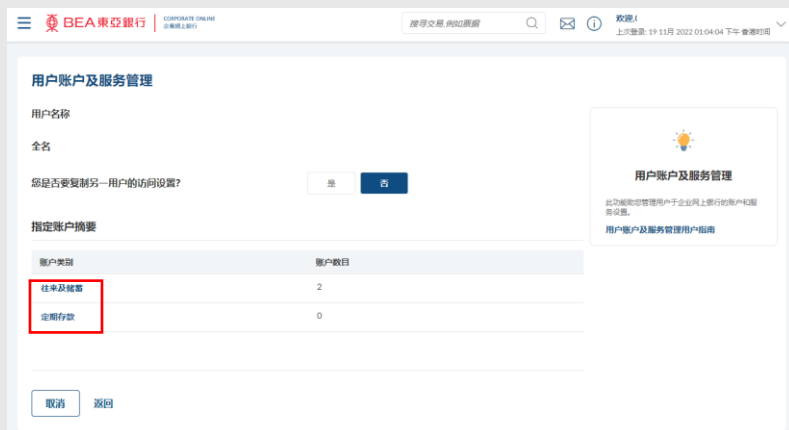
步骤
01

1. 点击已配对账户有  图
示的「用户名称」。



步骤
02

1. 选择「账户类别」继续。



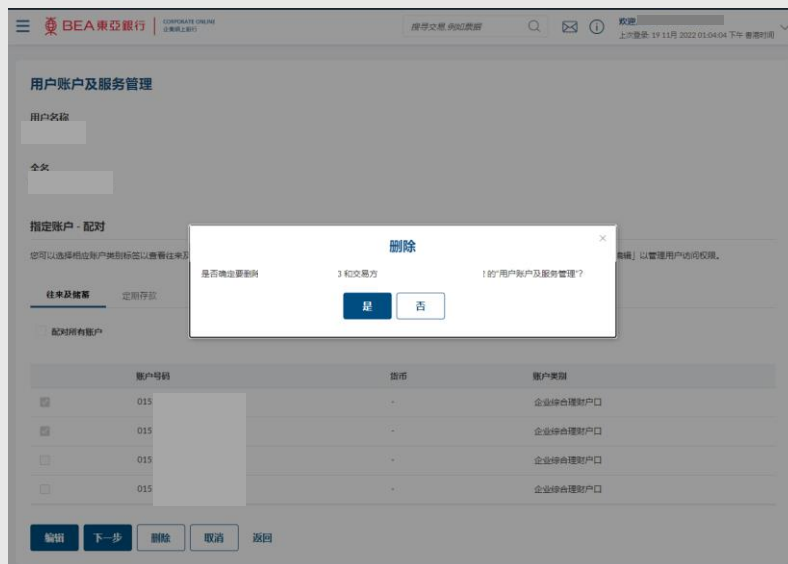
步骤
03

1. 点击「删除」移除用户的账户及服务权限。



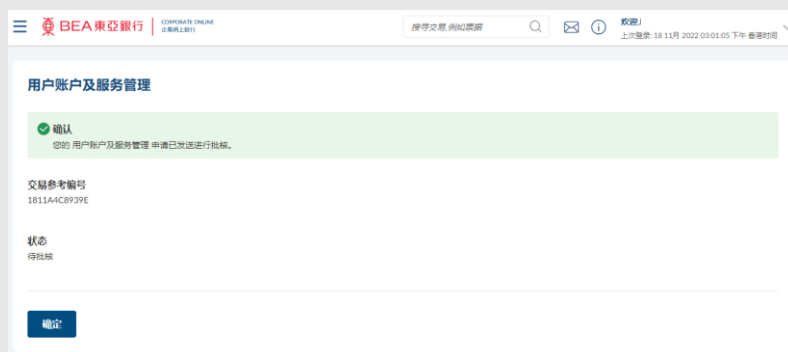
步骤
04

1. 点击「是」确认删除。



步骤
05

1. 界面将显示交易参考编号以便确认。
2. 必须进行批核 / 拒绝流程，以完成申请。关于流程详情，请参阅「批核流程」指南。



步骤
06

指示完全批核后，已配对账户的图示将显示并无账户或服务与该用户配对。

