

# 東亞企業網上銀行

## 管理者交易：新增用戶及用戶維護

東亞銀行有限公司（「東亞銀行」）編製本文件以提供東亞企業網上銀行服務的一般使用指引。雖然資料已力求準確，惟東亞銀行對所載資料的準確性、完整性、充足性及可用性不會作任何明示、暗示或法定陳述或保證，亦不承擔任何責任。

東亞銀行有限公司

## 目錄



1. 用戶管理 – 用戶檔案概覽	3
2. 用戶管理 – 編輯用戶檔案	5
3. 用戶管理 – 新增用戶	11
4. 用戶賬戶及服務管理 – 賬戶與用戶配對	16
5. 用戶賬戶及服務管理 – 管理賬戶及用戶的功能權限	19
6. 用戶賬戶及服務管理 – 新增用戶賬戶及用戶的功能權限	23
7. 用戶賬戶及服務管理 – 啟動所選賬戶之功能 – 刪除	29

# 1. 用戶管理 – 用戶檔案概覽

## 如何找到該功能

- 主頁 > 啟動服務 > 用戶設定 > 用戶管理；或
- 主頁 > 快速搜尋 > 輸入「用戶管理」。
- 主頁 > 快速鏈接 > 用戶管理

獲授權人士或系統管理員可建立和管理用戶檔案，包括撤銷網上銀行使用權限，以及暫停或重新啟動在東亞企業網上銀行的用戶狀態。

然而，獲授權人士無法建立或管理自己或其他獲授權人士的檔案和撤銷網上銀行使用權限，但暫停其他獲授權人士在網上銀行上的用戶狀態除外。如要建立或管理獲授權人士檔案，請下載「[更改東亞企業電子網路銀行服務的相關資料](#)」表格，並將表格提交予客戶經理或任何一個商務理財中心。

## 封鎖、解鎖和撤銷用戶

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE  
企業網上銀行

搜尋交易, 例如票據

歡迎您  
上次登入: 2023年 08月 11日 15:55:01 香港時間

### 用戶管理

用戶名稱

更多搜索選項 ▾

搜尋 清除

搜索結果

全名	用戶名稱	簽核者/獲授權人士	用戶狀態	網上銀行使用權限
		獲授權人士	正常	已授權

頁次 1 / 1 頁 (第 1 / 1 個項目) K < 1 > X

用戶管理

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

欄位名稱	描述
簽核者/獲授權人士	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 獲授權人士擁有管理交易及非管理交易的簽核權限。</li> <li>• 簽核者僅擁有非管理交易的簽核權限。</li> <li>• 經辦人員及系統管理員並無簽核權限。</li> </ul>
用戶狀態	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 封鎖 – 用戶暫時無法訪問網上銀行。</li> <li>• 正常 – 用戶可正常訪問網上銀行。</li> </ul> 點擊「  」圖示，可變用戶狀態。
網上銀行使用權限	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 已授權 – 僅顯示獲授權的用戶。</li> </ul> 點擊「  」圖示以永久撤銷用戶對網上銀行的使用權限。撤銷後，該用戶將會從用戶列表中移除。獲授權人士的這一功能處於禁用狀態。

## 2. 用戶管理 – 編輯用戶檔案

步驟  
01

### 用戶檔案 – 詳情

1. 在主頁，點擊快速鏈接下  
的用戶管理
2. 點擊「用戶名稱」，前往  
用戶檔案-查看詳情。

The screenshot displays the BEA Corporate Online interface. The top navigation bar includes the BEA logo, 'CORPORATE ONLINE 企業網上銀行', and a search bar. The main content area is divided into sections: 'Home', 'Pending Approval (0)', and 'Quick Links'. In the 'Quick Links' section, the 'User Management' icon is highlighted with a red box. Below this, the 'User Management' page is shown, featuring a search bar for 'User Name', a search button, and a table of users. The 'User Name' column in the table has 'app' and 'main' highlighted with red boxes. A 'Create' button is visible on the right side of the table.

姓名	用戶名稱	審核者/審核人員	用戶狀態	網上銀行使用權限
CHAN FA	app	審核者	正常	已授權
HUNG YI	main	審核人員	正常	已授權

步驟

02

用戶檔案 - 查看詳情

- 當點擊用戶詳細資料頁的「編輯」及在「一次性驗證」部分輸入一次性密碼前，用戶資料將被遮蓋。

欄位名稱	描述
用戶權限	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 用戶權限中的用戶將獲編配若干授權權限，用於批核或發起交易。</li> <li>• 用戶可獲編配多重用戶權限。</li> <li>• 用戶權限包括： <ul style="list-style-type: none"> <li>○ AP (用戶身份選擇為獲授權人士)</li> <li>○ SYSADM (用戶身份選擇為系統管理員)</li> <li>○ AP &amp; SYSADM (用戶身份選擇為獲授權人士或系統管理員)</li> <li>○ All Signers (用戶身份選擇為簽核者)</li> <li>○ Signer A</li> <li>○ Signer B</li> <li>○ Signer C</li> <li>○ Initiator (預設為所有用戶)</li> </ul> </li> </ul>

用戶身份	<ul style="list-style-type: none"> <li>擁有一個或多個用戶身份的用戶獲編配若干功能<sup>^</sup>。「用戶賬戶及服務管理」目錄將進一步界定適用於用戶的實際功能。</li> <li>用戶身份包括：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>獲授權人士</li> <li>系統管理員</li> <li>批核者</li> <li>經辦人員</li> </ul> </li> </ul>
登入密碼	「Y」表示用戶擁有「登入密碼」。因此，所有用戶均應為「Y」。
簽核者密碼	「Y」表示用戶擁有「簽核者密碼」。因此，所有獲授權人士或批核者應為「Y」。

<sup>^</sup> 適用於每個用戶身份的功能如下：

用戶身份	交易
獲授權人士	所有管理交易
系統管理員	*管理交易 (高風險) <ul style="list-style-type: none"> <li>用戶管理</li> <li>用戶賬戶及服務管理</li> <li>開放 API 服務</li> <li>管理收款人</li> <li>電子結單/電子交易通知服務</li> </ul> #管理交易 (低風險) <ul style="list-style-type: none"> <li>查看賬戶資料</li> <li>查看賬戶及服務</li> <li>減低每日交易限額</li> <li>設置提示</li> <li>轉數快賬戶綁定服務</li> </ul>
批核者	所有非管理交易
經辦人員	<ul style="list-style-type: none"> <li>支票服務</li> <li>電子結單/電子交易通知</li> <li>定期存款</li> </ul>

## 步驟

## 03

## 一次性密碼驗證

1. 點擊用戶檔案詳情頁的「編輯」。(如何找到「用戶檔案詳情」)
2. 一次性密碼將發送至您已登記的流動電話號碼。在「一次性密碼」部分輸入一次性密碼。
3. 點擊「提交」繼續。

## 步驟

## 04

## 編輯

1. 編輯用戶詳細資料。\*
2. 點擊「保存」繼續。

\*在登入過程中，用戶有機會需要以電話短訊接收一次性密碼(OTP)作身份認證。請提供有效的流動電話號碼，以確保能成功登入東亞企業網上銀行。

## 步驟

## 05

## 複核

1. 核實用戶詳細資料。
2. 點擊「確認」繼續。

The screenshot shows the 'BEA 東亞銀行' Corporate Online interface. The page title is '用戶管理' (User Management). A blue banner at the top indicates the current step: '1 複核' (Review) with the subtext '閣下發起用戶管理申請，請於確認之前複核詳細信息。' (You have initiated a user management application, please review the details before confirmation).

The form contains the following sections:

- 個人資訊 (Personal Information):**
  - 用戶名稱 (User Name): testmaker
  - 稱謂 (Title): 先生 (Mr.)
  - 全名 (Full Name): MAKER TEST
- 聯絡資料 (Contact Information):**
  - 電郵地址 (Email Address): [redacted]@i.com
  - 流動電話號碼 (Mobile Phone Number): 852 - 67[redacted]
- 用戶權限及用戶身份 (User Permissions and User Identity):**
  - 用戶權限 (User Permissions): Initiator
  - 用戶身份 (User Identity):  系統管理員 (System Administrator),  經辦人員 (Staff)
- 登入密碼資訊 (Login Password Information):**
  - 登入密碼 (Login Password): Y
- 簽署人密碼資訊 (Signer Password Information):**
  - 簽署人密碼 (Signer Password): N

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

3. 如用戶是由單一授權下的獲授權人士編輯，一次性密碼將發送至獲授權人士已登記的流動電話號碼。
4. 在「一次性密碼」部分輸入一次性密碼。
5. 輸入簽核者密碼。
6. 點擊「提交」繼續。

The screenshot shows the '驗證' (Verification) page. It prompts the user to enter a one-time password (OTP) sent to their mobile phone. The reference number is 5641684.

The form contains the following fields:

- 一次性密碼 (One-time Password): [redacted]
- 簽核者密碼 (Signer Password): [redacted]

At the bottom, there are two buttons: '提交' (Submit) and '取消' (Cancel). The '提交' button is highlighted with a red box.

## 步驟

## 06

## 成功提交申請

1. 成功提交申請後，將會顯示「交易參考編號」。
2. 如使用者是由系統管理員或雙控授權下的獲授權人士編輯，須進行批核 / 拒絕流程，以完成申請。關於流程詳情，請參閱「批核流程」指南。



### 3. 用戶管理 – 新增用戶

如要新增簽核許可權的使用者(獲授權人士或批核者)：

請下載「[更改東亞企業電子網路銀行服務的相關資料](#)」表格，並將表格提交予客戶經理或任何一個商務理財中心。

如要新增經辦人員或系統管理員：

1. 請確保已收到本行的密碼函件。若尚未收到，請下載「[更改東亞企業電子網路銀行服務的相關資料](#)」表格，於第 10 頁填寫額外普通用者登入密碼之數目，並將表格提交予客戶經理或任何一個商務理財中心。
2. 如已收到密碼，請遵循以下步驟：

步驟

1a

#### 創建-經辦人員

1. 點擊「創建」。
2. 輸入 / 選擇用戶個人資料、聯絡方式\*及登入資料。請留意「用戶名稱」欄位只支援英文及 / 或數字與符號輸入。
3. 於用戶身份選擇經辦人員；無需選擇用戶權限。
4. 於登入密碼欄位選擇密碼編號。您可以於密碼確認信找到您的密碼編號。
5. 點擊「保存」繼續。

The screenshot displays the '用戶管理' (User Management) interface. The top section contains input fields for '用戶名稱' (Username), '全名' (Full Name), '流動電話號碼' (Mobile Number), and '電郵地址' (Email Address). A '創建' (Create) button is highlighted with a red box. Below this, the '用戶名稱' field is populated with 'Demouser2'. The '身份證照文件類別' (ID Document Type) is set to '普通身份證' (Ordinary ID Card). The '簽發國家/地區' (Issuing Country/Region) is 'Hong Kong'. The '身份證照文件號碼' (ID Document Number) is 'F923'. The '稱謂' (Title) is '先生' (Mr.). The '全名' (Full Name) is 'Chan Tai Man'. The '聯絡資料' (Contact Information) section includes '電郵地址' (Email Address) '3@gmail.com', '流動電話號碼' (Mobile Number) '852 12345678'. The '用戶權限及用戶身份' (User Permissions and User Identity) section shows '用戶權限' (User Role) set to '經辦用戶權限' (Initiator Role), which is highlighted with a red box. Below it, the '用戶身份' (User Identity) radio button for '經辦人員' (Initiator) is selected and highlighted with a red box. The '登入密碼' (Login Password) dropdown is set to 'U09' and highlighted with a red box. At the bottom, the '保存' (Save) button is highlighted with a red box.

步驟

1b

創建-系統管理員

1. 點擊「創建」。
2. 輸入 / 選擇用戶個人資料、聯絡方式\*及登入資料。請留意上述欄位只支援英文及 / 或數字與符號輸入。
3. 於用戶身份選擇系統管理員；於用戶權限選擇“SYSADM”和“AP & SYSADM”。
4. 於登入密碼欄位選擇密碼編號。您可以於密碼確認信找到您的密碼編號。
5. 點擊「保存」繼續。

\*在登入過程中，用戶有機會需要以電話短訊接收一次性密碼(OTP)作身份認證。請提供有效的流動電話號碼，以確保能成功登入東亞企業網上銀行。

The screenshot shows the 'User Management' interface. On the left, there are input fields for 'User Name', 'Full Name', 'Mobile Phone Number', and 'Email Address'. Below these are 'Submit' and 'Clear' buttons. On the right, there is a 'Create' button highlighted with a red box. A tooltip is visible over the 'Create' button, stating: '按下可應用此功能建立系統管理員上級用戶。您可以於密碼確認信找到您的密碼編號。' (Clicking here will apply this function to create a system administrator user. You can find your password number in the password confirmation message.)

The screenshot shows the 'User Management' interface with the following details:
 

- User Name: Demouser2
- Identity Document Type: 香港身分證
- Registered Home/Region: Hong Kong
- Identity Document Number: F921C
- Gender: 男
- Full Name: Chan Tai Man
- Contact Information: Email (23@gmail.com), Mobile (852-12345678)
- User Role: 系統管理員 (checked)
- User Permissions: SYSADM x, AP & SYSADM x (both highlighted with red boxes)
- Login Password: U09
- Current Status: 未啟動
- Current Reason: 正常
- Current Reason: 不適用

 At the bottom, the 'Save' button is highlighted with a red box.

欄位名稱	描述
檢查可用性	此按鈕可以幫助驗證輸入的用戶名稱。您的 BCO 賬戶的每個用戶名稱應是獨一無二。
用戶權限	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 用戶權限中的用戶，將獲編配若干授權權限，批核管理交易和非管理交易或發起交易。</li> <li>● 一名用戶可獲編配多重用戶權限。</li> <li>● 用戶權限包括：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 系統管理員 (SYSADM)</li> <li>○ 獲授權人士及系統管理員 (AP &amp; SYSADM)</li> <li>○ 經辦人員(Initiator) (預設為所有用戶)</li> </ul> </li> </ul> <p>*如果創建用戶者是系統管理員，可選擇“SYSADM”和“AP &amp; SYSADM”。如果創建用戶者是經辦人員，則無需選擇用戶權限。</p>
用戶身份	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 擁有一個或多個用戶身份的用戶將獲編配若干功能<sup>^</sup>。「用戶賬戶及服務管理」目錄將進一步界定用戶可使用的實際功能。</li> <li>● 用戶身份包括：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 系統管理員</li> <li>○ 經辦人員</li> </ul> </li> </ul>
登入密碼	所有已申請並未編配的密碼編號可供選擇。

## 步驟

## 02

## 複核

1. 核實用戶詳細資料。
2. 點擊「確認」繼續。

BEA 東亞銀行 CORPORATE ONLINE  
企業網上銀行

搜尋交易 查詢詳情

歡迎您, JA  
上次登入: 2024年 06月 18日 10:40:18 香港時間

### 用戶管理

1 複核  
閣下錄取用戶管理申請，請於繼續之前請核實。

#### 個人資料

用戶名稱	Demouser2
身份證明文件類別	香港身份證
簽發國家/地區	Hong Kong
身份證明文件號碼	F9210268
稱謂	先生
全名	Chan Tai Man

#### 聯絡資料

電郵地址	igmail.com
流動電話號碼	852 - 12345678

#### 用戶權限及用戶身份

用戶權限:

用戶身份: 所有用戶將默認配以「Initiator」權限。

系統管理員  經理人員

#### 登入密碼資訊

登入密碼	U09
當前密碼狀態	未啟動
當前凍結狀態	正常
當前凍結原因	不適用

在此類別中，聯絡資料將被驗證。請於「用戶管理」中將聯繫資料資料。

**確認** 取消 返回

3. 如使用者是由單一授權下的獲授權人士創建，一次性密碼將發送至獲授權人士已登記的流動電話號碼。
4. 在「一次性密碼」部分輸入一次性密碼。
5. 輸入簽核者密碼。
6. 點擊「提交」繼續。

BEA 東亞銀行 CORPORATE ONLINE  
企業網上銀行

搜尋交易 查詢詳情

歡迎您, CHAN DRAGON  
上次登入: 2024年 06月 17日 17:55:54 香港時間

### 用戶管理-編輯

1 確認  
閣下的用戶管理-編輯已成功完成，東亞銀行已收到提示。

交易參考編號  
18068F999D7B

狀態  
已處理

**確定**

## 步驟

## 03

## 成功提交申請

1. 成功提交申請後，將會顯示「交易參考編號」。
2. 如使用者是由系統管理員或雙控授權下的獲授權人士創建，須進行批核 / 拒絕流程，以完成申請。有關批核流程，請參閱「批核流程」指南。



## 4. 用戶賬戶及服務管理 – 賬戶與用戶配對



如何找到該功能

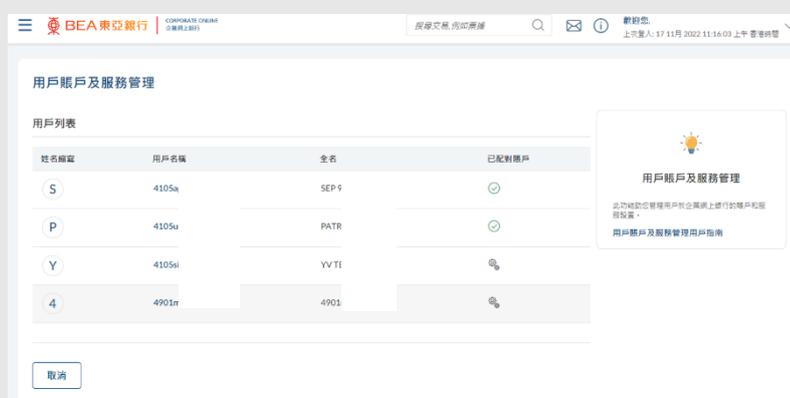
- 主頁 > 啟動服務 > 用戶設定 > 用戶賬戶及服務管理；或
- 主頁 > 快速搜尋 > 輸入「用戶賬戶及服務管理」
- 快速鏈接 > 點擊「用戶賬戶及服務管理」

獲授權人士可管理用戶賬戶及每名用戶的服務 功能權限。

步驟

### 01 查看用戶

- 點擊「用戶名稱」查看已經與用戶配對的賬戶。



欄位名稱	描述
已配對賬戶	<p>✔ 至少有一個賬戶與此用戶配對。</p> <p>⚙️ 並無賬戶與此用戶配對。</p>

## 步驟

## 02

## 管理及新增用戶管理

點擊至少一個賬戶與「[管理用戶賬戶及服務管理](#)」配對的用戶；及  
點擊並無賬戶與「[新增用戶賬戶及服務管理配對](#)」的用戶。

點擊相應的賬戶類型，查看 BCO 與該公司配對以及可以與用戶配對的賬戶列表。

## 步驟

## 02a

## 點擊賬戶類別

1. 點擊「賬戶類別」。



## 步驟

## 02b

## 查看啟動功能

1. 點擊相關賬戶號碼旁的箭咀鍵，查看每個賬戶已啟動的功能。同一「賬戶類別」標籤下，所有賬戶的已啟動功能應該相同。

註：「用戶賬戶及服務管理」目錄只能顯示公司層面已配對的有效賬戶。



## 步驟

## 03

## 編輯

1. 點擊「編輯」管理用戶賬戶及服務管理。



## 5. 用戶賬戶及服務管理 – 管理賬戶及用戶的功能權限



步驟

01

編輯

1. 點擊「編輯」繼續。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE  
企業網上銀行

搜尋交易, 我的資產

歡迎您  
上次登入: 17 11月 2022 10:43:00 上午 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

您可以選擇相應賬戶類別標識以查看往來及儲蓄賬戶和定期存款賬戶之用戶賬戶及服務的訪問權限。您可以按「下一步」, 以瀏覽每個賬戶已啓動之功能或按「編輯」, 以管理用戶之訪問權限。

往來及儲蓄 定期存款

配對所有賬戶

賬戶號碼	貨幣	賬戶類別
<input type="checkbox"/> 0151	-	企業綜合理財戶口
<input type="checkbox"/> 0151	-	企業綜合理財戶口
<input type="checkbox"/> 0151	-	企業綜合理財戶口

**編輯** 下一步 刪除 取消 返回

步驟

02

點擊帳戶

1. 點擊「下一步」繼續。

BEA 東亞銀行 | CORPORATE ONLINE  
企業網上銀行

搜尋交易, 查詢開帳

歡迎您  
上次登入: 17 11月 2022 10:43:00 上午 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

您可以透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」以瀏覽及選擇/管理每個賬戶內已啟動之功能。

**往來及儲蓄** 定期存款

配對所有賬戶

	賬戶號碼	貨幣	賬戶類別
<input checked="" type="checkbox"/>	015	-	企業綜合理財戶口
<input type="checkbox"/>	015	-	企業綜合理財戶口
<input type="checkbox"/>	015	-	企業綜合理財戶口

**下一步** 取消 返回

步驟

03

選擇功能

1. 選擇將要啟動的功能。
2. 點擊「保存」繼續。

The screenshot shows the 'BEA 東亞銀行' Corporate Online interface. The main heading is '用戶賬戶及服務管理' (User Account & Service Management). Below this, there are sections for '用戶名稱' (User Name), '全名' (Full Name), and '指定賬戶 - 配對' (Assign Account - Pairing). A note states: '您可以選擇在指定賬戶戶口號碼旁的表格裏可以查看及修改各個賬戶戶口功能之功能資料。' (You can select the functions you want to view and modify for each account in the table next to the account number.)

There are two tabs: '往來及儲蓄' (Current & Savings) and '定期存款' (Fixed Deposit). Under '往來及儲蓄', there are checkboxes for '查看賬戶之功能設定表' and '自動所有賬戶的所有功能'. Below this is a table with columns '賬戶號碼' (Account Number), '貨幣' (Currency), and '賬戶類別' (Account Type). The table shows two entries for account number '0151' with currency '-' and account type '企業綜合理財戶口' (Corporate Comprehensive Wealth Management Account).

Below the table, there are several sections of service options, each with a '開' (On) checkbox and a list of services:
 

- 開** 自動所有功能: 設定提示, 設定世界傳示, 更新設定傳示.
- 開** 往來及儲蓄: 查看賬戶記錄, 開戶詳情查詢.
- 開** 支票: 支票簿查詢, 申請支票簿, 停止支票簿功能.
- 開** 電子結單/電子交易通知: 查看電子交易通知, 查看電子結單, 申請結單結算.
- 開** 轉數快賬戶固定服務: 啟用轉數快賬戶固定服務, 繼續轉數快賬戶固定服務, 重啟轉數快賬戶固定服務.
- 開** 定期存款: 定期存款開立.
- 開** 第三方服務供應商同意管理: 同意同查第三方服務供應商, 繼續同意查第三方服務供應商.
- 開** 轉賬: 轉賬 - 本地銀行 (中國), 轉賬 - 本地轉賬, 轉賬 - 內部轉賬; 轉賬 - 海外轉賬, 轉賬 - 我的賬戶轉賬, 轉賬至大豐記賬戶 - 本地轉賬; 轉賬至大豐記賬戶 - 中國, 轉賬至大豐記賬戶 - 內部轉賬, 轉賬至大豐記賬戶 - 海外轉賬; 家人匯款服務, 開辦行數匯示服務, 行數匯款服務.

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

步驟  
04 複核

1. 核實詳細資料。
2. 點擊「確認」繼續。



步驟  
05 成功提交申請

1. 成功提交申請後，將會顯示「交易參考編號」。
2. 必須進行批核 / 拒絕流程，以完成申請。有關批核流程，請參閱「批核流程」指南。



## 6. 用戶賬戶及服務管理— 新增用戶賬戶及用戶的功能權限

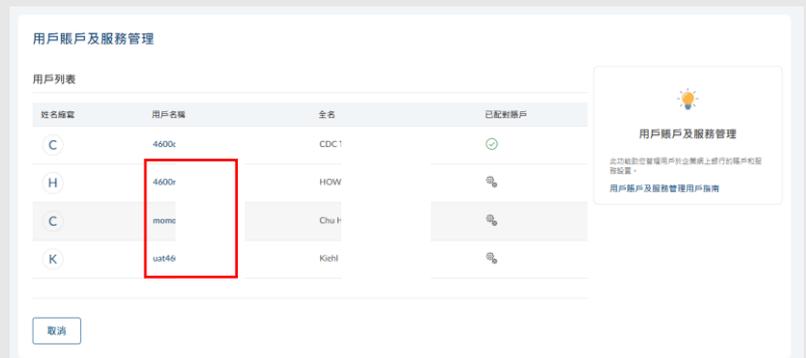


步驟

01

點擊用戶

1. 點擊並無賬戶配對的用戶。

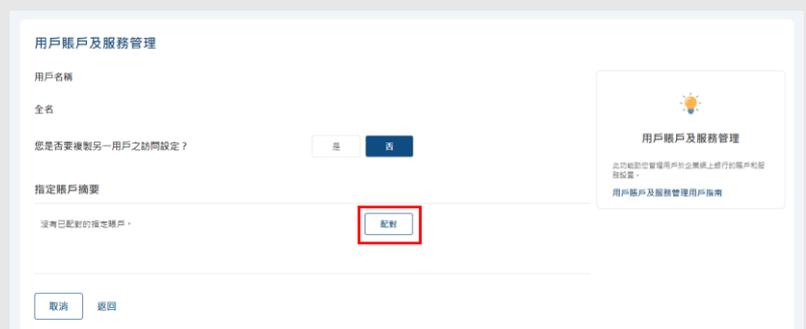


步驟

02

配對

1. 點擊「配對」鍵繼續。  
(跳到第四步)

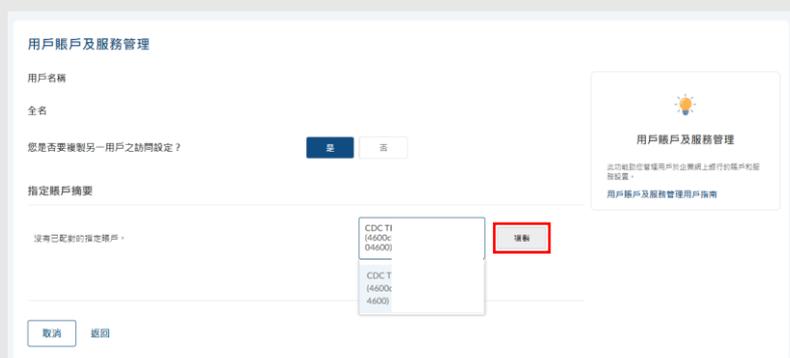


欄位名稱	描述
您是否要複製另一用戶之權限設定？	選擇「是」，設定與另一用戶相同的賬戶及功能權限。 (跳到第三步)
指定賬戶摘要	配對同一商業登記號碼下的賬戶。
關聯賬戶摘要	配對添加至 BCO 賬戶作為關聯賬戶的多個賬戶。

步驟

03 選擇用戶

1. 從選單中選擇想要複製的用戶名稱，點擊「複製」繼續。



步驟

04

## 勾選賬戶

1. 勾選賬戶號碼旁的相應複選框，選擇賬戶或點擊「配對所有賬戶」鍵而選擇所有賬戶。
2. 點擊「下一步」繼續。

BEA 東亞銀行 CORPORATE ONLINE 企業網上銀行

搜尋交易 我的賬戶

登錄用戶 上列登入: 20240815 09:52:14 登出

### 用戶賬戶及服務管理

用戶名稱

全名

指定賬戶 - 配對

您可以透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」以瀏覽及選擇/管理每個賬戶內已啟動之功能。

往來及儲蓄 定期存款

配對所有賬戶

賬戶號碼	貨幣	賬戶類別
<input checked="" type="checkbox"/> 0151	-	企業綜合理財戶口

**下一步** 取消 返回



步驟  
07 複核

1. 核實詳細資料。
2. 點擊「確認」繼續。

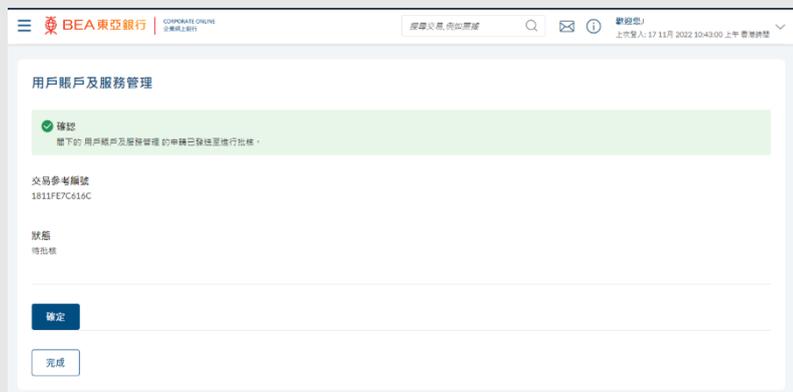


## 步驟

## 08

## 成功提交申請

1. 成功提交申請後，將會顯示「交易參考編號」。
2. 必須進行批核 / 拒絕流程，以完成申請。有關批核流程，請參閱「批核流程」指南。



## 7. 用戶賬戶及服務管理 – 啟動所選賬戶之功能 – 刪除



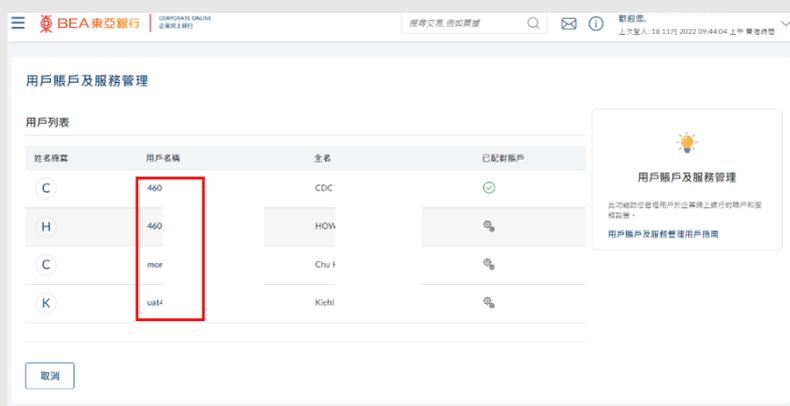
獲授權人士可移除用戶賬戶及服務權限。

步驟

01

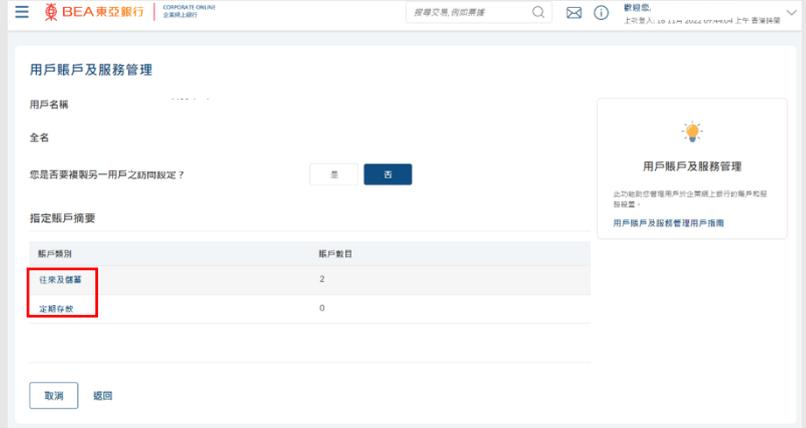
點擊賬戶

1. 點擊已配對賬戶有  圖示的「用戶名稱」。



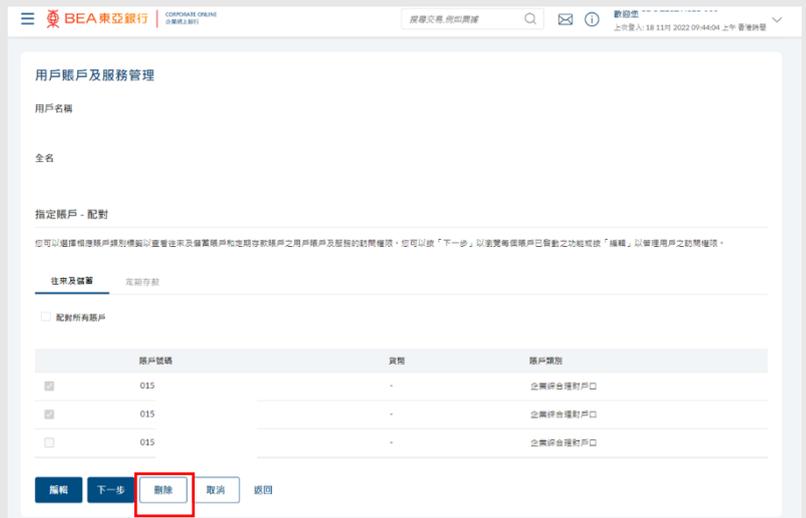
步驟  
02 帳戶類別

1. 選擇「帳戶類別」繼續。



步驟  
03 刪除

1. 點擊「刪除」移除用戶的帳戶及服務權限。

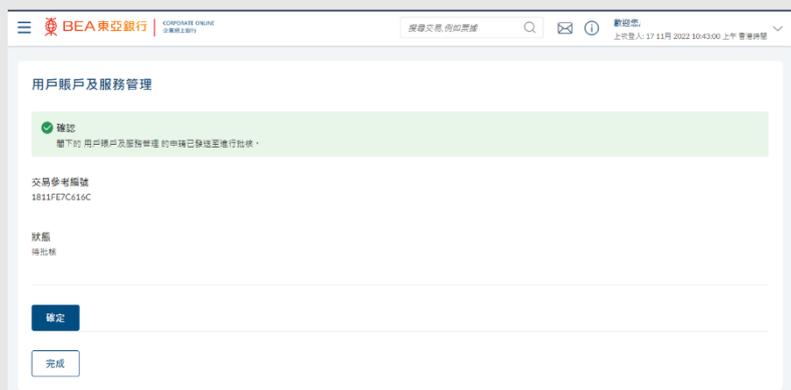


步驟  
04 確認

1. 點擊「是」確認刪除。

步驟  
05 成功提交申請

1. 成功提交申請後，將會顯示「交易參考編號」。
2. 必須進行批核 / 拒絕流程，以完成申請。有關批核流程，請參閱「批核流程」指南。



步驟

06

## 配對圖示

1. 指示完全批核後，已配對賬戶的圖示將顯示並無賬戶或服務與該用戶配對。

