

# 企业网上银行客户操作指南

电子银行部

二0一四年四月

# 目 录

1.	企	业客户	E路护航	下载及安	装	 	•••••	1
1.1	1. :	功能介	绍			 		1
1.2	2	客户操	作流程		•••••	 		1
2.	登	录				 		2
2.1	1. :	功能简	介			 		2
2.2	2.	客户操	作流程			 		2
3.	流	程管理			•••••	 		4
3.1	1.	自定义	流程			 		4
3.2	2.	单一授	权流程			 		.11
4.	账	户查询				 		.12
4.1	<b>1.</b>	账户信	息查询			 		.12
4.2	2.	电子对	账			 		.20
4.3	3. ,	周期支	付额度			 		.44
4.4	4.	电子回	单查询			 		.68
4.5	<b>5.</b> ,	财资账	户			 		.69
5.	转	账业务	•••••	•••••		 	•••••	.71
5.1	1.	转账制	单			 		.71
5.2	2.	转账复	核			 		.86
5.3	3.	转账审	批			 		.90
5.4	4	单据维	护			 		.94
5.5	5.	流水查	询			 		.98
5.6	<b>6.</b>	常用账	户管理			 	1	102

# 1. 企业客户 E 路护航下载及安装

#### 1.1. 功能介绍

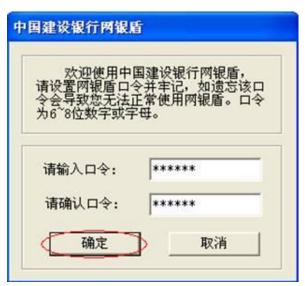
客户申请开通高级版及简版企业网银后,到建行互联网站下载 E 路护航安全组件,下载安装成功后可正常登录使用。企业客户 E 路护航安全组件可支持一代网银盾、二代网银盾及文件证书用户。

# 1.2. 客户操作流程

- 1. 登录建行互联网站->公司机构客户页面,企业网上银行登录区,点击"下载中心"按钮。
- 2. 在"下载中心"页,选择"企业客户 E 路护航网银安全组件",点击"下载",将安全组件下载至电脑。
  - 3. 双击下载至本地电脑的安全组件图标,进入安装界面。
- 4. 安装界面提示客户安全组件安装成功,点击"完成"后即可使用安全组件的相关功能。
- 5. 安装完成后,在桌面出现"中国建设银行 E 路护航®网银安全检测工具"的快捷图标。如图:



6. 插入网银盾, 电脑屏幕弹出修改默认口令的提示, 客户输入口令, 并点击"确定"按钮。如图:



7. 网银将弹出对话框, 提示客户: 您将要设置网银盾口令, 点击网银盾的"确认"按键将进行网银盾口令的设置; 点击"取消"将撤销此次操作。; 对话框同时显示二代网银盾图示, "确认"按钮闪烁, 如图:



8. 点击网银盾上的"确认"按键, 网银盾口令完成设置。



9. 网银盾密码设置完成后,客户插入网银盾,点击企业网银登录链接,输入网银盾密码,可正常跳转到登录页面。

#### 2. 登录

# 2.1. 功能简介

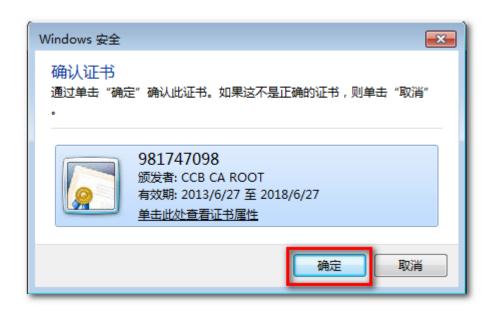
客户可通过建行互联网站企业网上银行登录区,点击"企业网上银行登录" 链接登录企业网上银行。

#### 2.2. 客户操作流程

1. 登录建行互联网站->公司机构客户页面,企业网上银行登录区,点击"企业网上银行登录"按钮。



2. 弹出证书选择对话框,选择对应的证书(高级版为插入网银盾对应的证书, 简版为客户号对应的证书),点击"确认"。



3. 输入网银盾密码(简版客户仅选择证书即可,无需输入网银盾密码), 点击"确定"。



4. 进入登录界面后, 系统自动反显"客户识别号"与网银盾对应的"操作员代码", 请输入登录密码, 点击"登录"。



5. 进入企业网银欢迎页面,现在您可以点击"进入操作页面"进入企业网银主页面。

- 3. 流程管理
- 3.1. 自定义流程
- 3.1.1. 流程查询
- 3.1.1.1. 功能简介

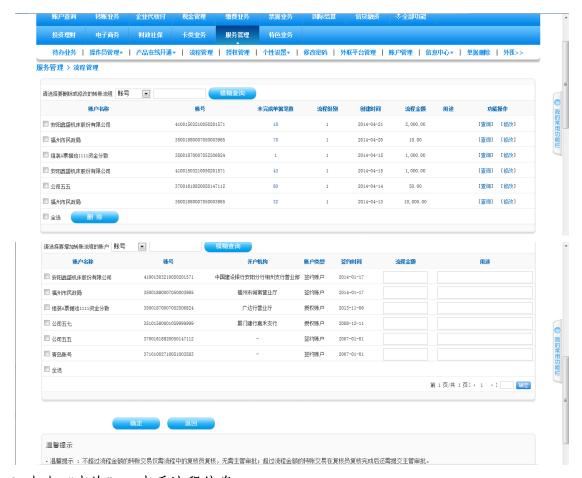
以转账流程为例,进行业务流程的查询。

# 3.1.1.2. 客户操作流程

- 1. 系统主管登录, 选择服务管理->流程管理->自定义流程, 选择"转账业务"
- -> "普通转账",如下图:



2. 点击"下一步",显示已设流程。



3. 点击"查询", 查看流程信息。



# 3.1.2. 流程新增

# 3.1.2.1. 功能简介

以转账为例, 进行业务流程的新增。

#### 3.1.2.2. 客户操作流程

1. 主管登录, 选择服务管理->流程管理->自定义流程, 选择"转账业务"->->"普通转账", 如下图:



- 2. 点击"下一步",显示已设流程"请选择要删除和修改的转账流程"栏和"请选择要增加转账流程的账户"栏。
- 3. 在"请选择要增加转账流程的账户"栏中,选中账号,填写"金额"和"用途",点击"确定",显示下图:



4. 设置流程中的操作员。



5. 流程中的操作员设置完成后,输入交易密码,点击"完成设置"按钮,完成设置。



# 3.1.3. 流程修改

# 3.1.3.1. 功能简介

以转账流程为例,进行业务流程的修改。

# 3.1.3.2. 客户操作流程

- 1. 主管登录, 选择服务管理->流程管理->自定义流程, 选择"转账业务"->->"普通转账"。
  - 2. 点击"下一步",显示已设流程。



#### 企业网上银行客户操作指南



3. 选中要修改的流程, 点击"修改", 如下图:



4. 选择要修改的操作员,点击"修改"。



5. 修改完成后,点击"确认"。



6. 点击"确认修改", 完成流程修改:



# 3.1.4. 流程删除

# 3.1.4.1. 功能简介

以转账流程为例, 进行业务流程的删除。

# 3.1.4.2. 客户操作流程

- 1. 主管登录, 选择服务管理->流程管理->自定义流程, 选择"转账业务"->->"普通转账"。
  - 2. 点击"下一步",显示已设流程。



3. 选中要删除的流程,点击"删除"。



4. 输入交易密码,点击"删除",系统提示删除成功。



# 3.2. 单一授权流程

企业也可以设置单一授权流程。该类型的流程常见于转账、代发代扣等资金划转 类交易。具体的业务操作流程如下:

- 1.客户需要到柜面申请"单一授权"功能,由分行电子部在网银后台为客户开通。
- 2.网银后台开通后,主管登录网银,进入"服务管理——操作员管理——权限分配"菜单页面,选择操作员(该操作员必须有制单权限和账户权限),点击"单一授权"按钮,进行设置。
- 3.在"单一授权"默认页面,主管选择具体的账号,输入单笔限额(非必输:日累计限额)和交易密码,点击"确认"后设置完成。按照业务规则,在单笔限额内(如<100)该操作员即可完成交易;超过单笔限额(如>=100)操作员完成交易后,由主管审批;超过日累计限额,也需要主管审批。

# 4. 账户查询

- 4.1. 账户信息查询
- 4.1.1. 建行活期账户
- 4.1.1.1. 余额查询
- 4.1.1.1.1. 功能简介

客户通过企业网银实时查询签约账户或授权账户的余额信息。

# 4.1.1.1.2. 客户操作流程

登录企业网上银行,点击账户查询->->账户信息查询->->建行活期账户,进入账户余额查询页面。在对应的账户前的方框进行勾选。点击"余额查询"按钮即显示被选中账户的余额查询结果。



# 4.1.1.2. 明细查询

# 4.1.1.2.1. 功能简介

通过企业网银对签约账户所发生的明细交易记录进行查询,支持时间段查询。4.1.1.2.2. 客户操作流程

1. 登录企业网上银行,选择账户查询->账户信息查询->建行活期账户,点击拟查询账号,或选择单个账户后,点击明细查询功能键,进入查询条件输入页面。



2. 进入账户明细查询条件输入相应的条件进行查询。

按时间段查询条件:前后框日期默认为当天日期,可自行按格式修改时间进行时间输入;时间查询跨度不能超出3个月范围(超出范围则提示查询时间条件不能大于3个月);在符合3个月时间范围条件下,支持历史某天至当天所有明细查询;前后框不能为空查询。



3. 明细结果支持 txt、csv、excel 格式下载,并且能对结果中的借贷交易笔数及金额进行简单累计显示。在选定交易流水后,点击"电子回单打印/预览"按钮,可批量打印电子回单。



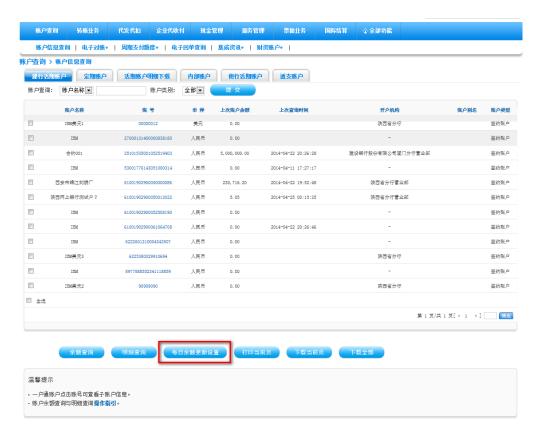
# 4.1.1.3. 每日余额更新设置

# 4.1.1.3.1. 功能简介

客户登录企业网上银行,选择账户查询->账户信息查询->建行活期账户,在 账户信息列表下"每日余额更新设置"功能(VIP客户权限),客户可选择不多 于50个账户,由系统每日日终自动更新账户余额。

# 4.1.1.3.2. 客户操作流程

1. 企业各级操作员点击"每日余额更新设置"功能按钮,进入账户选择页面。



2. 操作员可通过账户名、账号、别名中的关键字模糊查询可选账户,将需要设置成每日更新余额的账户从"可选账户"中添加至"已选账户",确定后,设置工作完成。



# 4.1.1.4. 一户通账户查询

# 4.1.1.4.1. 功能简介

查询一户通主账户及子账户的账户余额、交易明细信息。

#### 4.1.1.4.2. 客户操作流程

一户通主账户查询(含余额查询、明细查询)同其他账户类型账户相同。本 节重点讲述一户通子账户查询功能。 1. 企业各级操作员选择账户信息查询->建行活期账户,点击一户通账户的账号,返回主账户的余额信息。



2. 点击账户信息前方的"+",返回该主账户下分账户列表,包括子账户的余额。列别展开后,点击账户信息前方"->",收起子账户列表。



3. 点击账号,显示明细查询条件,输入条件点击"查询"后,返回符合条件的交易明细信息。



#### 4.1.2. 定期账户

# 4.1.2.1. 功能简介

通过企业网银查询定期账户余额等详细信息。

# 4.1.2.2. 客户操作流程

1. 登录企业网上银行,点击账户查询->账户信息查询->定期账户进入定期账户查询页面。点击"查看",返回定期存款的详细信息。



2. 点击"收起",可将定期存款详细信息隐藏。点击"序号/笔号",可进一步查询该笔定期存款账户开立渠道、议价利率等详情。



3.输入查询的起止时间段,返回子账户交易明细,包括交易日期、收入、支出等。



# 4.1.3. 活期账户明细下载

# 4.1.3.1. 功能简介

企业网银客户可以通过该功能对选定账户的某一段时间内发生的交易明细信息进行查询,系统在日终时返回查询结果,客户可以文件方式下载查询结果。

#### 4.1.3.2. 客户操作流程

- 1. 企业各级操作员点击账户查询->账户信息查询->活期账户明细下载,显示已设定的查询记录列表。
  - 2. 选择相应记录,点击"删除"按钮,可将该记录从列表中删除。
  - 3. 点击"设定新任务"按钮,进入账户选择页面。
- 4. 可按账户名称、账号、别名、开户行的关键字筛选可选账户,将需查询明细的账户添加至已选账户,输入查询的起止日期,点击确定,明细下载设定成功;如在添加完已选账户后,选择合并下载,则本次设定的账户明细查询结果将合并为一个文件。



## 4.1.4. 内部账户

#### 4.1.4.1. 功能简介

通过企业网银查询内部账户余额及明细等信息。

#### 4.1.4.2. 客户操作流程

1. 客户登录企业网上银行,点击账户查询->账户信息查询->内部账户进入 内部账户查询页面。勾选内部账号后,点击"余额查询",返回该内部账户余额 信息。 2. 点击账户查询->账户信息查询->内部账户进入内部账户查询页面。勾选内部账号后,点击"明细查询"按钮,或直接点选蓝色字体账号,便可进入该账号明细查询条件输入页面,输入明细查询条件,点击"查询",返回明细查询结果。

# 4.1.5. 他行活期账户

# 4.1.5.1. 余额查询

# 4.1.5.1.1. 功能简介

查询客户在他行开户账户的余额。

#### 4.1.5.1.2. 客户操作流程

客户登录企业网上银行,点击账户查询->账户信息查询->他行活期账户,进入账户余额查询页面。在对应的账户前的方框进行勾选(可多选),选择后点击底部按钮"余额查询"即显示被选中账户的余额查询结果。

#### 4.1.5.2. 明细查询

# 4.1.5.2.1. 功能简介

客户将他行账户授权并追加到建行企业网银进行查询后,可实时查询他行账户的余额及明细信息。

#### 4.1.5.2.2. 客户操作流程

- 1. 客户登录企业网上银行,选择账户查询->账户信息查询->他行活期账户, 点击拟查询账号,或选择单个账户后,点击"明细查询"按钮,进入查询条件选 择页面。
- 2. 进入账户明细查询条件输入相应的条件进行查询。按时间段查询条件: 前后框日期默认为当天日期,可自行按格式修改时间进行时间输入;时间查询跨 度不能超出3个月范围(超出范围则提示查询时间条件不能大于3个月);在符 合3个月时间范围条件下,支持历史某天至当天所有明细查询;前后框不能为空 查询。
- 3. 点击查询提交,如果没有符合条件的记录则返回"无明细记录";如有符合条件的明细记录,则显示明细结果。明细结果支持txt、excel格式下载,并且能对结果中的借贷交易笔数及金额进行简单累计显示。

# 4.1.6. 透支账户

# 4.1.6.1. 功能简介

查询客户在我行开户的透支账户透支额度信息。

#### 4.1.6.2. 客户操作流程

- 1. 企业各级操作员点击账户查询->账户信息查询->透支账户。
- 2. 选定账号后点击"确定"按钮返回查询结果。

# 4.2. 电子对账

#### 4.2.1. 电子对账签约与管理

#### 4.2.1.1. 开通

#### 4.2.1.1.1. 功能简介

客户使用电子对账功能,需先到账户开立网点申请开通企业网上银行,然后登录企业网上银行签订《中国建设银行企业网上银行电子对账服务协议》自助开通电子对账服务。

#### 4.2.1.1.2. 客户操作流程

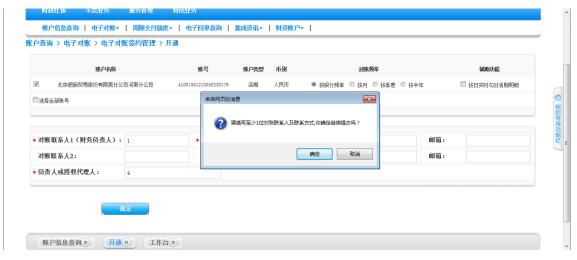
1. 主管登陆企业网银,欢迎界面显示电子对账开通提示——"您未开通电子对账,请主管点击此处开通"。点击提示链接,跳转至"电子对账签约管理"开通页面。主管也可直接进入账户查询->电子对账->电子对账签约管理->开通菜单开通电子对账服务。



2. 主管选择"电子对账签约管理->开通",根据不同账号选择对账频率及辅助功能等信息,输入至少1个对账联系人、手机、座机和负责人/授权代理人信息,点击"确定",弹出页面提示框。



3. 在弹出页面提示框,点击"确定"。



4. 确定后反显对账协议供客户核对,输入交易密码,点击签订。弹出数字签名证书框。



5. 选择数字签名证书,点击"确定",输入网银盾密码。



6. 身份验证通过后, 系统提示电子对账开通成功。



# 4.2.1.2. 关闭

# 4.2.1.2.1. 功能简介

已开通电子对账的账号,可通过该功能进行关闭。

# 4.2.1.2.2. 客户操作流程

1. 主管进入电子对账签约管理->关闭菜单,显示已经开通电子对账功能的账户列表。勾选需要关闭电子对账功能的账户,输入交易密码,点击"确定"。



2. 已开通电子对账的账户存在未回签账单、强制关闭、系统会提示"该账户存在未回签账单、不能做签约撤销"。



3. 未回签账单全部回签后,已开通电子对账的账户可以成功关闭。



# 4.2.1.3. 修改

# 4.2.1.3.1. 功能简介

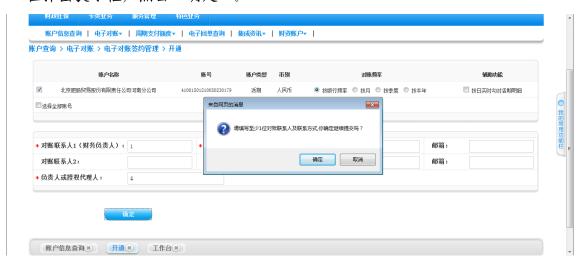
已开通电子对账的账号, 可通过该功能进行修改部分信息。

#### 4.2.1.3.2. 客户操作流程

1. 主管选择进入电子对账签约管理->修改菜单,显示已经开通电子对账功能的账户列表,选择需要修改的账户及信息,点击"确定",弹出提示框。



2. 在弹出提示框,点击"确定"。



3. 确定后反显对账协议供客户核对,输入交易密码,点击"签订"。弹出数字签名证书框。



4. 选择数字签名证书,点击"确定"。



5. 系统提示电子对账修改成功。



# 4.2.2. 操作员权限分配

# 4.2.2.1. 功能简介

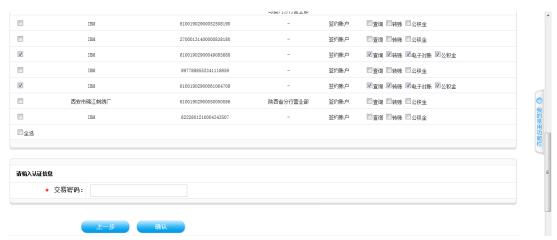
主管为操作员分配电子对账单查询与回签、明细账查询和对账结果查询的权限。

# 4.2.2.2. 客户操作流程

1. 主管进入服务管理->操作员管理->权限分配菜单,选择需要设置权限的操作员,点击"账户权限"。



2. 选择开通电子对账功能的账户,勾选电子对账,输入交易密码,点击"确认"。



3. 返回操作员的账户电子对账权限开通提示信息。



# 4.2.3. 对账单查询与回签

# 4.2.3.1. 活期账户

#### 4.2.3.1.1. 功能简介

客户可通过该功能查询活期账户一定时间段的对账单,针对没有回签的账单可在该页面直接进行回签。

# 4.2.3.1.2. 客户操作流程

# 对账单相符操作:

1. 主管或操作员进入"对账单查询与回签"菜单,通过下拉菜单选取账户 类型"活期"、对账单状态"未回签",勾选对应的账号和起始日期。点击"确 定"。



2. 勾选未回签的账户,点击"相符",点击"确认"。



3. 核对信息、输入交易密码、点击"确认"。



4. 在弹出的数字签名证书框内,选择数字签名证书,点击"确定"。输入网银盾交易密码,点击"确定"。



5. 系统返回对账单回签成功。



6. 客户可通过"对账单查询与回签"页面,选择"已回签"账单状态,查看回签后的对账单。

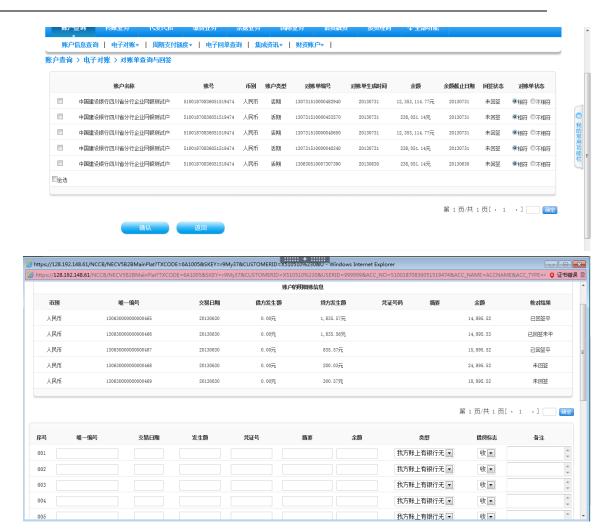


# 对账不相符:

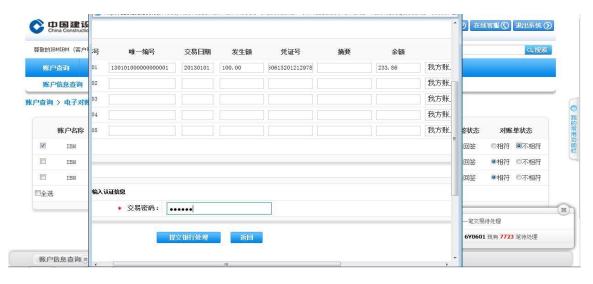
1. 主管或操作员进入"对账单查询与回签"菜单,通过下拉菜单选取账户 类型"活期"、对账单状态"未回签",勾选对应的账号和起始日期。点击"确 定"。



2. 勾选未回签的账户, 点击"不相符", 弹出"账户的明细交易框"。



3. 在"账户的明细交易框"内显示该账户在对账频率周期内发生的所有明细交易。客户找出和自身对账不相符的交易,并将正确的交易明细信息填列在表格中。输入交易密码,点击"提交银行处理"。



4. 系统提示"回签不平成功"。



5. 客户可通过"对账单查询与回签"页面,选择"已回签"账单状态,查看回签后的对账单。



# 4.2.3.2. 定期账户

#### 4.2.3.2.1. 功能简介

客户可通过该功能查询定期账户一定时间段的对账单,针对没有回签的账单可在该页面直接进行回签。

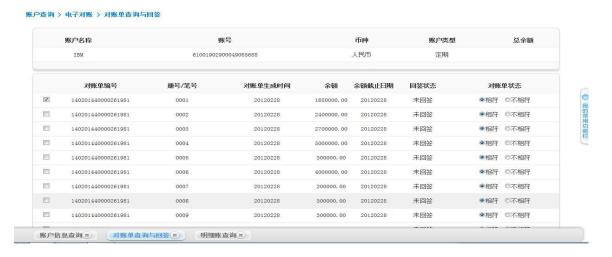
#### 4.2.3.2.2. 客户操作流程

1. 选择定期账户、未回签对账单,点击账户,选择起始和结束日期。点击"确定"。

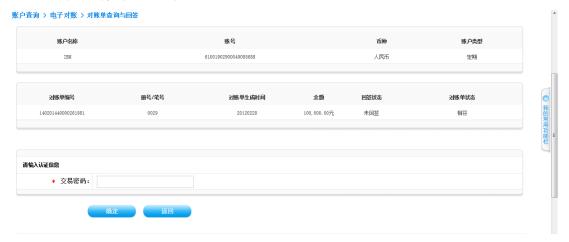
#### 企业网上银行客户操作指南



2. 选择需要回签的对账单、根据对账单金额和日期、选择"相符"。



3. 输入交易密码,点击"确定"。



4. 在弹出的数字签名证书框内,选择数字签名证书,点击"确定"。输入网银盾交易密码,点击"确定"。



5. 系统提示对账单回签成功。



对账单不相符交易操作同活期账户, 此处省略。

# 4.2.3.3. 贷款账户

# 4.2.3.3.1. 功能简介

客户可通过该功能查询贷款账户一定时间段的对账单,针对没有回签的账单可在该页面直接进行回签。

# 4.2.3.3.2. 客户操作流程

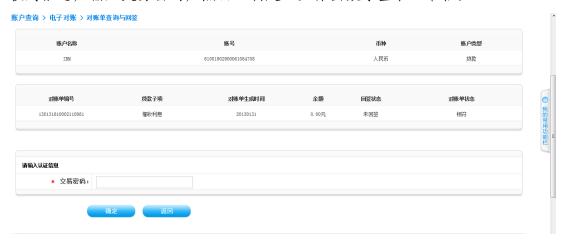
1. 选择贷款账户、未回签对账单,点击账户,选择起始和结束日期。点击"确定"。



2.选择需要回签的对账单,根据对账单金额和日期,选择相符。点击"确认"。



3. 核对信息,输入交易密码,点击"确定"。弹出数字签名证书框。



4. 在弹出的数字签名证书框内,选择数字签名证书,点击"确定"。输入网银盾交易密码,点击"确定"。



5. 返回对账单回签成功信息。



对账单不相符交易操作同活期账户, 此处省略。

#### 4.2.4. 明细账查询

### 4.2.4.1. 功能简介

可通过该功能在网页查看开通电子对账功能账户的交易明细或下载后导入客户的财务系统进行后续处理。活期账户如开通按日实时勾对活期明细功能可在该页面对逐笔明细在线勾对相符/不相符结果。

### 4.2.4.2. 客户操作流程

1. 操作员进入"明细账查询"菜单,点击"页面查询",选择账号及查询期间。点击"确定"。



- 2. 客户可选择 TXT 或 CSV 下载格式。(活期与定期、贷款账户的页面查询有细微的字段差别。)
  - (1) 活期账户页面查询结果



(2) 定期账户页面查询结果



(3)贷款账户页面查询结果



4. 操作员进入"明细账查询"菜单,点击"文件下载查询",选择账号、查询期间和下载格式。点击"确定"。



5. 返回页面下载信息,点击"请点击此处下载",弹出下载窗口,进行文件下载。



6. 活期账户开通"按日实时勾对明细"功能的明细账查询,可在页面查询 里对未回签的对账单进行相符或不相符操作。

(1) 勾选"相符"或"不相符",点击"提交"。





(3) 系统反馈交易成功。



(4) 重新按照条件,进行页面查询,反馈回签后的对账单。



### 4.2.5. 对账结果查询

#### 4.2.5.1. 功能简介

可通过该功能对已经回签的对账批次进行查询并打印对账单。

#### 4.2.5.2. 客户操作流程

1. 操作员点击"对账结果查询",选择账户和查询日期,点击"确定"。



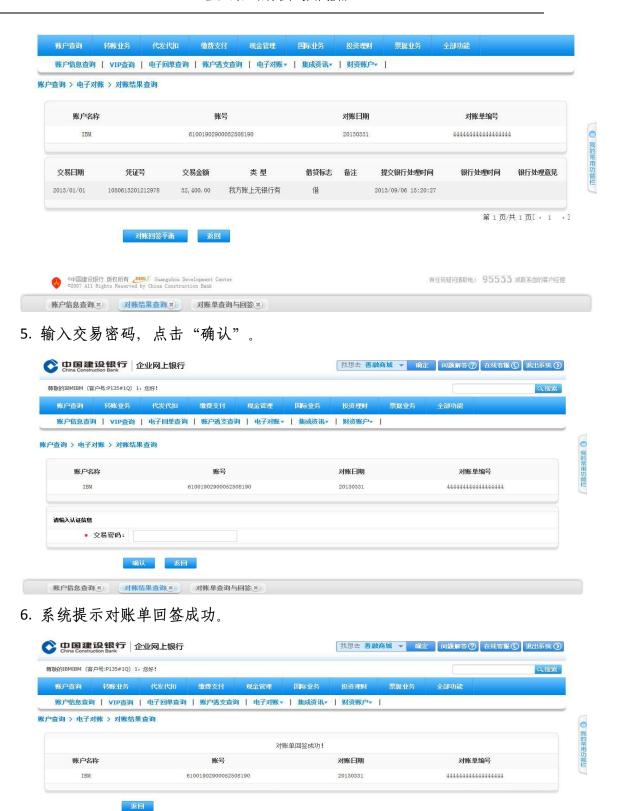
2. 点击回签平的对账单编号。



3. 点击"打印", 打印对账单。



4. 对于回签不平对账单,点击"查看详细",在跳转页面点击"对账回签平衡"。



C中国建设银行 版权所有 500 Guangzhou Development Center C2007 All Rights Reserved by China Construction Bank

有任何疑问请致电: 95555 或联系统的客户经理

### 4.2.6. 电子对账提示信息链接

### 4.2.6.1. 功能简介

客户登陆企业企业网上银行后,点击欢迎页面显示的未回签记录链接可直接 跳转至电子对账对账单查询与回签页面。

### 4.2.6.2. 客户操作流程

1. 主管和操作员登陆企业网银客户后,欢迎页面显示未回签记录链接,点击后直接跳转至电子对账对账单查询与回签页面。



2. 点击链接, 跳转到对账单回签页面。



### 4.3. 周期支付额度

## 4.3.1. 普通账户限额

### 4.3.1.1. 查询

4.3.1.1.1. 功能简介

客户查看已经维护的账户周期支付额度。

- 4.3.1.1.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,点击进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->普通账户限额菜单。



2. 选择账户,点击"查询"。



3. 查看账户的详细限额维护信息, 客户可以选择"下载"或"打印"。



## 4.3.1.2. 新增

4.3.1.2.1. 功能简介

客户新增账户周期支付额度。

- 4.3.1.2.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->普通账户限额菜单。选择账户,点击"新增"。



2. 输入账户的限额维护信息,点击"下一步"。



3. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



4. 系统提示账户维护成功。



#### 4.3.1.3. 修改

4.3.1.3.1. 功能简介

客户修改账户周期支付额度。

- 4.3.1.3.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->普通账户限额菜单。选择账户,点击"修改"。



2. 修改除"起始日期、限额周期类型和限额周期"外的其他维护信息,点击"下一步"。



3. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



4. 系统提示账户维护成功。



### 4.3.1.4. 重置

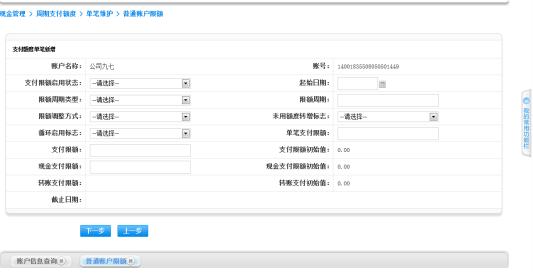
# 4.3.1.4.1. 功能简介

客户重置账户周期支付额度。

### 4.3.1.4.2. 客户操作流程

1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->普通账户限额菜单。选择账户,点击"重置"。





3. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



4. 系统提示账户维护成功。



### 4.3.1.5. 删除

4.3.1.5.1. 功能简介

客户删除账户周期支付额度。

- 4.3.1.5.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->普通账户限额菜单。选择账户,点击"删除"。



2. 确认信息,输入交易密码,点击"确认"。



3. 系统提示账户维护成功。



### 4.3.2. 财资账户限额

- 4.3.2.1. 本级账户
- 4.3.2.1.1. 查询
- 4.3.2.1.1.1. 功能介绍

客户查看已经维护的账户周期支付额度。

- 4.3.2.1.1.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。



2. 选择任一本级账户,点击"查询"。客户可以选择"下载"和"打印"。 具体操作同普通账户。



- 4.3.2.1.2. 新增
- 4.3.2.1.2.1. 功能介绍

客户新增账户周期支付额度。

- 4.3.2.1.2.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。

#### 企业网上银行客户操作指南



2. 选择任一本级账户, 点击"新增"。输入具体信息, 点击"下一步"。



3. 输入交易密码,点击"确认"。

現金官理 > 周期文刊 観度 > 単毛発炉 > 別炎懸尸限観 确认新增账户支付额度 公司零三 账户名称: 账号: 31001550400050027424 支付限额启用状态: 已设置,已启用 起始日期: 20140919 限额周期类型: 天 限额周期: 限额调整方式: 收款时不调整限额 支付限额: 10, 000. 00 未用額度转增标志: 现金支付限額: 10, 000. 00 循环启用标志: 手动 单笔支付限额: 10, 000. 00 请输入认证信息 \* 交易密码: 确认 返回 账户信息查询 \*\* 普通账户限额 \*\* 财资账户限额 \*\*

4. 系统提示维护成功。



- 4.3.2.1.3. 修改
- 4.3.2.1.3.1. 功能介绍

客户修改账户周期支付额度。

- 4.3.2.1.3.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。



2. 选择任一本级账户,点击"修改"。修改具体信息,点击"下一步"。 注意,修改仅限于额度有效期内,起始日期、限额周期类型和限额周期不允许修 改。



3. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。

现金管理 > 周期支付额度 > 单笔维护 > 财资账户限额



4. 系统提示维护成功。



#### 4.3.2.1.4. 重置

4.3.2.1.4.1. 功能介绍

客户重置账户周期支付额度。

- 4.3.2.1.4.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。



2. 选择任一本级账户, 点击"重置", 输入具体信息。点击"下一步"。



3. 核对信息、输入交易密码、点击"确认"。



4. 系统提示维护成功。



- 4.3.2.1.5. 删除
- 4.3.2.1.5.1. 功能介绍

客户删除账户周期支付额度。

- 4.3.2.1.5.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。点击任一本级账户。点击"删除"。



2. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



3. 系统提示维护成功。



### 4.3.2.2. 成员账户

- 4.3.2.2.1. 查询
- 4.3.2.2.1.1. 功能介绍

客户查看已经维护的账户周期支付额度。

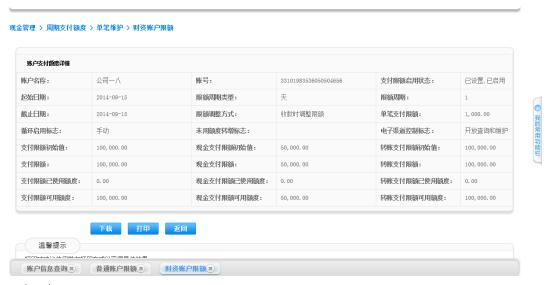
- 4.3.2.2.1.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。选择任一本级账户,点击"成员账户"。



2. 选择任一本级账户, 点击"成员账户", 点击"查询"。



3. 查看成员账户的限额维护信息,客户可以"下载"或"打印"当前账户限额信息。



- 4.3.2.2.2. 新增
- 4.3.2.2.2.1. 功能介绍

客户新增账户周期支付额度。

- 4.3.2.2.2.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。选择任一本级账户,点击"成员账户"。



2. 点击"成员账户",点击"新增"。



3. 输入相应的信息,点击"下一步"。



4. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



5. 系统提示维护成功。



- 4.3.2.2.3. 修改
- 4.3.2.2.3.1. 功能介绍

客户修改账户周期支付额度。

- 4.3.2.2.3.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。选择任一本级账户,点击"成员账户"。



2. 在成员账户页面,选择任一成员账户页面,点击"修改"。



3. 修改除起始日期、限额周期类型、限额周期外的各个信息,点击"下一

步"。



4. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



5. 系统提示维护成功。



#### 4.3.2.2.4. 重置

#### 4.3.2.2.4.1. 功能介绍

客户重置账户周期支付额度。

#### 4.3.2.2.4.2. 客户操作流程

1. 主管员登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。选择任一本级账户,点击"成员账户"。



2. 在成员账户页面,选择任一成员账户页面,点击"重置"。



3. 输入账户限额维护信息,点击"下一步"。



4. 核对信息、输入交易密码、点击"确认"。



5. 系统提示维护成功。



- 4.3.2.2.5. 删除
- 4.3.2.2.5.1. 功能介绍

客户删除账户周期支付额度。

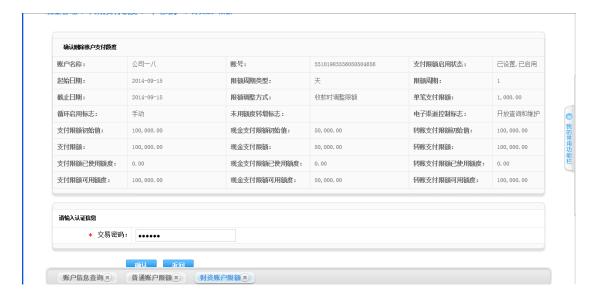
- 4.3.2.2.5.2. 客户操作流程
- 1. 主管登录企业网银,进入账户查询->周期支付额度->单笔维护->财资账户限额菜单。选择任一本级账户,点击"成员账户"。



3. 在成员账户页面,选择任一成员账户页面,点击"删除"。



4. 核对信息,输入交易密码,点击"确认"。



5. 系统提示维护成功。



### 4.4. 电子回单查询

### 4.4.1. 功能简介

电子回单功能是客户输入明细编号、交易流水号等信息,迅速查找对应交易的电子回单、收付款方均可使用回单查询功能确定交易结果及相关交易信息。

### 4.4.2. 客户操作流程

客户登录企业网上银行,选择账户查询->电子回单查询。输入付款账号、明细编号、交易流水号及交易日期,点击确认提交查询。





客户也可通过互联网站查询电子回单、查询条件与网银一致。

### 4.5. 财资账户

### 4.5.1. 财资账户功能开通/关闭

#### 4.5.1.1. 功能简介

客户登录企业网上银行,选择账户查询->财资账户菜单下开关控制,企业主管可自助对本企业已签约财资账户功能的账户开通和关闭网银财资功能。

#### 4.5.1.2. 客户操作流程

- 1. 企业主管点击账户查询->财资账户->功能开关设置菜单,返回已开通网银财资账户功能账户列表。
  - 2. 点击"增加账户"按钮,选择待增加账户,输入密码后提交,开通成功。
- 3. 选择已开通账户, 点击"删除账户"按钮, 确认后输入密码提交, 关闭成功。

### 4.5.2. 财资账户网银功能

#### 4.5.2.1. 本级账户查询

#### 4.5.2.1.1. 功能简介

通过本功能查询本级账户的账户资料详情、交易明细信息、利息明细信息等。4.5.2.1.2. 客户操作流程

- 1. 企业各级操作员点击账户查询->财资账户->本级账户查询,返回本级已开通财资账户的账户列表。
  - 2. 选择一个账户, 点击账户详情按钮, 返回该账户的详细信息。

- 3. 选择一个账户,点击交易明细查询,显示查询条件,输入条件确定后,返回符合条件的交易明细信息;选择一笔或多笔记录,点击回单查询,返回电子回单。
- 4. 选择一个账户, 点击利息明细查询按钮, 显示查询条件, 输入条件确定 后, 返回符合条件的利息明细信息。

### 4.5.2.2. 成员账户查询

### 4.5.2.2.1. 功能简介

通过本功能查询下级账户的成员账户信息、账户资料详情、交易明细信息、利息明细信息等。

## 4.5.2.2.2. 客户操作流程

- 1. 企业各级各级操作员点击账户查询->财资账户->成员账户查询,进入已开通财资账户功能的本级账户页面。
  - 2. 选择本级签约账号,确定后返回下一层级所有签约账户。
- 3. 选择一个账户, 点击成员账户按钮, 查看该账户下的成员账户信息, 内容与上一页面一致; 点击账户详情按钮, 返回该账户的详细信息。
- 4. 选择一个账户,点击交易明细查询,显示查询条件,输入条件确定后,返回符合条件的交易明细信息;选择一笔或多笔记录,点击回单查询,返回电子回单。
- 5. 选择一个账户, 点击利息明细查询按钮, 显示查询条件, 输入条件确定 后, 返回符合条件的利息明细信息。

### 4.5.2.3. 交易明细下载

### 4.5.2.3.1. 功能简介

通过本功能下载交易明细。

#### 4.5.2.3.2. 客户操作流程

- 1. 企业各级操作员点击账户查询->财资账户->交易明细下载,进入交易明细下载页面。
  - 2. 选择需要下载交易明细的账号,按需要点击需下载的明细文件格式。

# 5. 转账业务

# 5.1. 转账制单

# 5.1.1. 单笔付款

# 5.1.1.1. 功能简介

单笔付款是指转出账户为企业网银签约账户,自由输入收款账户的单笔贷记业务。

# 5.1.1.2. 客户操作流程

#### 5.1.1.2.1. 收款单位为建行

- 1. 操作员登陆企业网上银行,选择转账业务->转账制单->单笔付款。
- (1)下拉选择付款账户(必须主管对该操作开通转账权限,可对付款账户 进行默认账户设置);
  - (2) 默认收款单位为建行;
- (3) 手工输入收款方账户及付款金额,或从常用收款账户或签约及授权账户中勾选收款账户;
- (4)下拉选择用途或者手工录入自定义用途(同样可对用途进行默认用途设置)。



2. 确认收付款信息无误后,点击"确定"按钮进入下一操作页面。详细显示收付款双方信息,确认后下拉选择复核员,可上传跟单信息,勾选是否"定时

处理", 勾选是否"短信通知下一级复核员"。操作过程中可将收款账户保存为常用收款账户。



- 3. 输入交易密码,点击"确定"按钮,提交下级复核员复核,完成单笔付款操作。
- 5.1.1.2.2. 收款单位为他行
  - 1. 操作员登陆企业网上银行,选择转账业务->转账制单->单笔付款。
- (1)下拉选择付款账户(必须主管对该操作开通转账权限,可对付款账户进行默认账户设置);
  - (2) 选择收款单位为他行;
  - (3) 手工填写他行收款账号及账户名称;
- (4)通过快速选择方式或手工输入方式录入收款账户开户机构; 开户机构 提供模糊查询功能:
  - (5) 输入金额;

(6)下拉选择用途或者手工录入自定义用途(同样可对用途进行默认用途设置)。



2. 确认收付款信息无误后,点击确定按钮进入下一操作页面。详细显示收付款双方信息,确认后下拉选择复核员,可上传跟单信息,勾选是否"短信通知下一级复核员"。操作过程中可将收款账户保存为常用收款账户。



3. 输入交易密码,点击"确定"按钮,提交下级复核员复核,完成单笔付款操作。

### 5.1.1.2.3. 付款账户为一户通

选择付款账户为一户通账户时,系统自动跳出二级账户选择框,默认转账方向为"外转"。当选择转账方向为内转时,资金在一户通及其子账户间进行划转。

#### 5.1.1.2.4. 定向付款

该功能需根据客户申请后台维护。当付款账户为定向账户时,即为封闭转账, 付款账户只能向约定账户进行转账。如转入账户不是约定账户,则会出现"转入 账户非约定账户,请重新输入"的提示信息。

#### 5.1.1.2.5. 定条件付款

制单员在单笔付款功能下设定定条件付款业务时,需选择主管已设定了定条件付款流程的账号,方可选择定余额、定比例、零余额、取整等付款方式进行单据的填制。

#### 5.1.2. 批量付款

# 5.1.2.1. 功能简介

批量付款为客户办理账户资金对外批量付款业务。批量付款制作单据有两种方式: 脱机批量制单然后上传以及从以前保存过的成功的交易单据中选择。考虑到客户对批量付款业务便利性的需求,设计了客户端软件,客户可利用客户端软件在线下进行批量付款文件制作,再上传到网银系统。

# 5.1.2.2. 客户操作流程

#### 5.1.2.2.1. 制单

1. 操作员登录企业网银、选择转账业务->转账制单->批量付款。

"跨行实时转账模式"勾选后,则对上传文件中符合跨行实时转账模式的单据按实时模式处理。

"按批次复核"勾选后,批量上传文件按批次进行录入复核。

"行内收款账户户名校验"勾选后,网银对上传文件中的建行收款账号与收款账号一级分行号进行校验,不匹配时需进行修改后重新上传。行内收款账户户名校验功能需要主管在服务管理->个性设置->是否开通户名校验进行开通。



2. (1) 当不勾选"按批次复核"时,点击"浏览",上传批量付款单据文件,点击"确定"。出现批量付款单据明细列表并显示上传结果,包括成功记录、无效记录情况。点击"继续",出现批量付款单据成功记录页面。选择要提交的单据->选择下级复核员->可选择输入"备注"->勾选是否"定时处理"->勾选是否"短信通知下一级复核员"->输入短信通知附加信息->输入交易密码,提交。



(2) 当勾选"按批次复核"时,点击"浏览",上传批量付款单据文件,点击"确定",出现批量付款单据上传结果页面。点击"查看明细"可查看批次文件明细信息。选择下级复核员->勾选是否"定时处理"->输入交易密码,点击"确定",出现成功提交单据页面。



## 5.1.2.2.2. 提交保存过的单据

- 1. 操作员登陆->点击提交保存过的单据->输入过滤单据的条件->查询。
- 2. 选择要提交的单据->选择下级复核员->输入"用途内容补充栏"->勾选是 否"定时处理"->勾选是否"短信通知下一级复核员"->输入短信通知附加信息->输入交易密码->"确定"提交。

#### 5.1.3. 跨行实时转账

#### 5.1.3.1. 功能简介

跨行实时转账通过人行二代支付系统完成交易,实现资金 7\*24 小时实时到 账。

# 5.1.3.2. 客户操作流程

# 5.1.3.2.1. 建行账户付款

- 1. 操作员登陆企业网银,选择转账业务->转账制单->跨行实时转账。
- (1) 从下拉列表中选择付款账号(必须主管对该操作开通转账权限,可对付款账户进行默认账户设置);
- (2) 当付款账户为建行时,须手工输入他行收款单位全称及账号,并选择他行开户行;

#### (3) 输入金额:

(4)下拉选择用途或者手工录入自定义用途(同样可对用途进行默认用途设置)。



- 2. 确认收付款信息无误后,点击确定按钮进入下一操作页面。详细显示收付款双方信息,确认后下拉选择复核员,勾选是否"定时处理",勾选是否"短信通知下一级复核员"。操作过程中可将收款账户保存为常用收款账户。
- 3. 输入交易密码,点击"确认"按钮提交下级复核员复核,完成跨行实时 转账制单。

# 5.1.3.2.2. 他行账户付款

- 1. 操作员登陆企业网银,选择转账业务->转账制单->跨行实时转账。
- (1) 勾选他行账户付款,从下拉付款账户列表中选择(必须主管对该操作 开通转账权限,可对付款账户进行默认账户设置);
- (2) 当勾选他行账户付款时,收款账户为建行,从下拉收款账户列表中选择;
  - (3) 输入金额;
- (4)下拉选择用途或者手工录入自定义用途(同样可对用途进行默认用途设置)。



- 2. 确认收付款信息无误后,点击确定按钮进入下一操作页面。详细显示收付款双方信息,确认后下拉选择复核员,勾选是否"定时处理",勾选是否"短信通知下一级复核员"。
- 3. 输入交易密码,点击"确认"按钮提交下级复核员复核,完成跨行实时转账制单。

# 5.1.4. 单笔收款

#### 5.1.4.1. 功能简介

"单笔收款"是指付款账户是该单位的授权账户(付款方企业主管在服务管理菜单中进行线上授权),收款账户是该单位的签约账户,由收款单位直接对授权账户进行操作,完成转账业务。

# 5.1.4.2. 客户操作流程

1. 操作员登录企业网上银行,在收付款下拉列表中选择账户,输入金额及用途。



- 2.点击"确认",出现单笔收款确认页面。
- 3.确认收付款信息无误后,输入交易密码后提交,完成制单操作。

# 5.1.5. 批量收款

#### 5.1.5.1. 功能简介

客户通过此项功能将其名下的网上银行签约账户与授权账户中的款项根据 自由定义的条件, 批量归集到某一签约账户下, 实现企业客户的内部资金管理。

#### 5.1.5.2. 客户操作流程

#### 5.1.5.2.1. 制单

- 1. 操作员登陆企业网上银行,点击转账业务->转账制单->批量收款,选择收款账号,下拉选择收款条件后,按照条件显示的格式输入触发金额等信息。在付款账户过滤条件中输入过滤条件值(可保留为空,为空查询全部可符合付款的账户)。
- 2. 点击"下一步"。在显示的页面付款账户列表中,选择需要收款的账户添加至已选账号信息框。批量收款付款账号选择框支持模糊查询功能。



3. 确定信息无误后,在下拉的复核员信息列表中选取复核员。输入交易密码,点击"确定"按钮,完成批量收款制单。

#### 5.1.5.2.2. 使用模板制单

在批量收款制单中,勾选保存批量收款模板,本次交易的收、付款及金额和用途等信息会被保存,下次进行批量收款制单时即可使用模板制单。

- 1. 操作员登陆企业网上银行,点击转账业务->转账制单->批量收款->使用模板制单,输入批量收款模板的查询条件,出现符合条件的批量收款单据模板(可保留为空,为空查询全部可选择的批量收款单据模板)。
- 2. 选择拟使用的批量收款模板,点击"确定",进入批量收款制单页面,可在现有模板基础上对批量收款各要素进行修改。输入交易密码,点击"提交"。

# 5.1.6. 请领款

# 5.1.6.1. 功能简介

"请领款"是指经付款单位授权后,收款单位为付款单位代填付款单据,并 提交付款单位复核成功后,办理转账业务。

# 5.1.6.2. 客户操作流程

1. 操作员登录,选择转账业务->转账制单->请领款。选择付款账号->选择收款账号->输入交易金额->输入用途->确认。



- 2. 点击"确认"如图所示,显示录入详细信息,选择下一级复核员,确认信息无误后,输入交易密码。
- (1)请选择下级复核员。根据流程设定的下级流程模式判断,如为指定复核员,则显示复核员选择框。如为不指定模式或会签模式,则不显示复核员选择框。
- (2)短信通知下级复核员。非必输项。客户不勾选方框,则手机号码及填写短信通知信息行隐藏。勾选后显示。支持多个手机号码录入。
  - (3)交易密码。必输项。
- 3. 点击"确认"按钮,显示提交结果页面。点击"返回"按钮,则页面返回请领款录入页面。

# 5.1.7. 证券资金转账

#### 5.1.7.1. 功能简介

客户通过证券资金汇划功能向证券公司证券交易账户进行资金汇划,包括划转备付金或汇划权益及费用资金。

# 5.1.7.2. 客户操作流程

- 1. 制单操作员登录企业网银,点击转账业务->转账制单->证券资金转账,通过页面下拉选择付款账号,录入收款单位账号。
- A. 上海分公司备付金划转。选择上海分公司,输入备付金账号、选择资金 类型、输入金额及用途。确定录入信息无误后,点击确定按钮。



- B. 上海分公司权益及费用资金划转。选择上海分公司,选择"权益及费用资金",输入证券代码,下拉选择种类,输入汇划金额。确定录入信息无误后,点击确定按钮。
  - C. 深圳分公司备付金划转。选择中登深圳分公司。
  - (1) 选择备付金种类。输入备付金账号、金额、转账用途。
  - (2) 备付金账户, 前 4 固定为: B401、B001、B201、L401,后 6 位自行录入。

- (3)备付金账号、用途信息均使用网银"用途"字段。两个信息之间用|分隔。
- D. 深圳分公司权益划转。选择中登深圳分公司, 汇划类型选择: 股份派息种类。
  - (1)输入上市股票代码、金额、用途信息。
- (2)股份派息代码总长度 10 位(GFPX+上市公司股票代码),前 4 固定为: GFPX,后 6 位上市公司股票代码自行录入。
- (3)股份派息代码、用途信息均使用网银"用途"字段。两个信息之间用 | 分隔。
- 2. 制单员对证券资金汇划交易确认无误后,点击确定按钮提交下级复核员复核。

# 5.1.8. 新股网下申购

# 5.1.8.1. 功能简介

客户通过新股网下申购功能向证券公司证券交易账户进行打新股资金汇划。

# 5.1.8.2. 客户操作流程

- 1. 制单操作员登录企业网银,点击转账业务->转账制单->证券资金转账,通过页面下拉选择付款账号,录入收款单位账号。
  - A. 选择上海分公司, 必须输入股东账号、新股代码、金额、用途信息。



- (1) "股东账户"。第1位为字母,2至10为数字,共10位格式的股东账号。第一位字母为下选择,A->Z(大写),后2->10位为数字,不足9位提示。
  - (2)新股代码必须为6位数。
  - (3)金额、用途信息为必输。
- (4)股东账户、新股代码、用途统一填入用途信息栏,中间|隔开。如下: A00000001|123456|打新股。
  - B. 选择深圳分公司,输入备付金账号、新股代码、金额、转账用途信息。
  - (1) 用途字段记为账户明细摘要信息
  - (2) 新股代码和备用金账户信息记入账户明细备注信息。
- (3)备用金账号信息在前,新股代码在后。深圳分公司备注信息: 1->14 位记录固定 B001999906WXFX, 15->20 位记录 6 位新股代码。
- 2. 制单员对新股网下申购交易确认无误后,点击"确定"按钮提交下级复核员复核。

# 5.2. 转账复核

# 5.2.1. 单笔复核

# 5.2.1.1. 功能简介

复核操作员对录入员提交的单据、按笔逐条复核提交。

# 5.2.1.2. 客户操作流程

1. 复核员登录网银,选择转账业务->转账复核->单笔复核,页面展现客户 待复核单据信息。在需要进行复核的单据前进行勾选操作。



- 2. 勾选单笔待复核单据,点击"复核通过"或者"复核不通过",点"确定"进入下一复核页面。
- (1)如非最后一级,则需选择下级复核员,不显示定时定频信息,显示短信通知下一级复核员(如下级复核模式为不指定或会签,不显示复核员选择框)。

#### 企业网上银行客户操作指南



- (2)如为最后一级,则无需选择下级复核员,且显示定时定频、短信通知、邮件通知勾选框。
  - 3. 输入交易密码, 复核提交, 显示提示结果页面。



# 5.2.2. 付款多笔复核

#### 5.2.2.1. 功能简介

复核操作员对录入员提交的单据,同时进行多笔复核提交。

# 5.2.2.2. 客户操作流程

- 1. 复核操作员登录企业网上银行,点击转账业务->转账复核->付款多笔复核->批量复核发送,该操作员在列表中显示的可复核流水均为最后一级复核员。
- 2. 点击转账业务->转账复核->批量复核提交至下一级复核员,该操作员在列表中显示的可复核流水须指定下一级复核员。
- 3. 勾选相应的流水,支持单笔和多笔选择,选择"复核通过"或"复核不通过",输入交易密码,进入付款多笔复核确认页面。点击详细信息,信息行下方展开单据详细信息。
- 4. 选择下级复核员,确认提交单据无误后,输入交易密码,点击"复核通过"或"复核不通过",显示提交结果页面。

# 5.2.3. 付款按批复核

#### 5.2.3.1. 功能简介

复核操作员对按批次提交的付款单据进行复核操作。遇到错误记录不处理, 只处理正确部分。

#### 5.2.3.2. 客户操作流程

1. 复核员登录网银,选择转账业务->转账复核->付款按批复核,页面展现客户待复核单据信息。仅支持单笔批次复核操作。



- 2. 选择单批记录,点击确定按钮,进入复核页面。
- 3. 选择"复核通过"或"复核不通过"->选择下级复核员->输入交易密码-> 点击"确定", 提交单据至下一级复核员。

#### 5.2.4. 跨行实时转账复核

#### 5.2.4.1. 功能介绍

复核操作员对跨行实时转账交易,进行单笔或多笔复核。

# 5.2.4.2. 客户操作流程

- 1. 复核员登录网银,选择转账业务->转账复核->跨行实时转账复核,页面 展现客户待复核单据信息。在需要进行复核的单据前进行勾选操作。
- 2. 勾选单笔或多笔待复核单据,点击"复核通过"或者"复核不通过",点确定进入下一复核页面。
- (1)如非最后一级,则需选择下级复核员,不显示定时定频信息(如下级 复核模式为不指定或会签,不显示复核员选择框)。
  - (2) 如为最后一级,则无需选择下级复核员,且显示定时定频勾选框。
  - 3. 输入交易密码, 复核提交, 显示提示结果页面。

# 5.2.5. 批量收款复核

#### 5.2.5.1. 功能简介

复核操作员对录入员提交的批量收款单据,进行批量复核。

### 5.2.5.2. 客户操作流程

- 1. 复核操作员登录企业网上银行,选择转账业务->转账复核->批量收款复核。显示可复核的批量收款列表。该列表仅支持单选操作。同时可选择后侧的"删除"链接将该笔批量收款单据直接删除,点击"删除"。
- 2. 勾选某笔单据后,点击"确定"按钮提交。选择复核通过或不通过,如 非最后一级复核员,则选择下级复核员提交,如为最后一级复核员则可设置定时 处理后,输入交易密码提交。完成复核操作。

# 5.3. 转账审批

### 5.3.1. 单笔审批

#### 5.3.1.1. 功能简介

主管通过单笔审批菜单可查询,并对超出交易流程金额的交易流水进行单笔审批操作。

# 5.3.1.2. 客户操作流程

1. 主管登陆企业网上银行,点击转账业务->转账审批->单笔审批,显示待审批的单据。



确定

2. 选择需要复核的单据,显示该笔单据详细信息,核实单据信息正确性后, 勾选是否"定时处理",勾选是否"短信通知",勾选是否"邮件通知",输入 交易密码,点击"复核通过"或"复核不通过",完成单据审核。



3. 审批完成页面。



# 5.3.2. 付款多笔审批

# 5.3.2.1. 功能简介

主管通过付款多笔审批菜单可查询,并对超出交易流程金额的交易记录进行多笔审批操作。

### 5.3.2.2. 客户操作流程

- 1. 主管登陆企业网上银行,点击转账业务->转账审批->付款多笔审批,显示待审批的单据。
- 2. 选择需要复核的单据,支持单笔或多笔选择,点击"确定"。显示选择单据详细信息,核实单据信息正确性后,勾选是否"定时处理",勾选是否"短信通知",勾选是否"邮件通知",输入交易密码,点击"复核通过"或"复核不通过",完成单据审核。

#### 5.3.3. 付款按批审批

#### 5.3.3.1. 功能简介

付款按批审批流程按照批量收款流程设置的要求, 当主管被设定为最后一级 复核员时, 批量付款需要主管进行审批后方能完成交易。

#### 5.3.3.2. 客户操作流程

- 1. 主管登录企业网上银行,选择转账业务->转账审批->付款按批审批。显示可审批的批量付款列表。该列表仅支持单选操作。
- 2. 勾选某批单据后,点击确定按钮提交。选择"审核通过"或"审批不通过",可设置"定时处理"后,输入交易密码提交,完成审核操作。

# 5.3.4. 跨行实时转账审批

#### 5.3.4.1. 功能介绍

主管通过跨行实时转账审批菜单可查询,并对超出交易流程金额的交易记录进行跨行实时转账交易进行审批。

# 5.3.4.2. 客户操作流程

- 1.主管登录网银,选择转账业务->转账审批->跨行实时转账审批,页面展现主管待审批单据信息。在需要进行审批的单据前进行勾选操作。
- 2. 勾选单笔或多笔待复核单据,点击"复核通过"或者"复核不通过", 点确定进入下一复核页面。可设置"定时处理"后,输入交易密码提交,完成审 核操作。

#### 5.3.5. 批量收款审批

#### 5.3.5.1. 功能简介

批量收款审批流程按照流程设置的要求, 当主管被设定为最后一级复核员时, 批量收款需要主管进行审批后方能完成交易。

#### 5.3.5.2. 客户操作流程

- 1. 主管登录企业网上银行,选择转账业务->转账审批->批量收款审批。显示可审批的批量收款列表。该列表支持单选操作。同时可选择后侧的"删除"链接将该笔批量收款直接删除。
- 2. 勾选某笔单据后,点击"确定"按钮提交。选择"复核通过"或"复核不通过",可设置"定时处理"后,输入交易密码提交。完成审核操作。

#### 5.4. 单据维护

# 5.4.1. 单据修改

#### 5.4.1.1. 功能简介

对于复核员选择复核不通过及批量提交失败的单据,可由原制单员通过单据修改功能修改后再次提交。

# 5.4.1.2. 客户操作流程

- 1. 制单操作员登录企业网上银行,选择转账业务->单据维护->单据修改菜单,此菜单包含二个子功能即"复核未通过单据"与"批量提交失败单据修改"。
  - 2. 点击"复核未通过单据",勾选需要修改的单据,点击"确定"按钮。



- 3. 显示该单据原发起交易的制单页面,将收付款信息自动带到新页面。制单员修改收付款信息后按原制单流程发起。
- 4. 点击"批量提交失败单据修改",勾选需要修改的单据并修改为正确信息,点击"提交"按钮。



# 5.4.2. 单据删除

# 5.4.2.1. 功能简介

单据删除只能删除由该流程操作员制作但尚未复核的所有单据,制单删除后复核员将看不到该单据。

# 5.4.2.2. 客户操作流程

1. 制单操作员登录企业网上银行,点击转账业务->单据维护->单据删除,勾选需要删除的单据。



2. 选择需要删除的单据,输入交易密码,点击"删除"按钮提交。

# 5.4.3. 复核员变更

#### 5.4.3.1. 功能简介

该功能主要是用于交易单据指定下级复核员后需要重新指定其他复核员进行复核操作的情况。

#### 5.4.3.2. 客户操作流程

- 1. 需要变更下级复核员的操作员登陆企业网上银行,点击转账业务->单据维护->复核员变更,该功能包括三个子菜单即:付款单据复核员变更、请领款单据复核员变更、批量收款单据复核员变更。
- 2.点击付款单据复核员变更、请领款单据复核员变更、批量收款单据复核员变更,显示付款单据可变更复核员的单据列表。

3. 选择需要变更的复核员的单据,点击"确定"按钮,在新页面中下拉选择需要变更的复核员姓名,输入交易密码点击"确定",即可完成该笔单据的复核员变更操作。



# 5.4.4. 审批方式变更

# 5.4.4.1. 功能简介

该功能可将交由主管审批的单据在"网银审批"与"手机审批"之间进行变更,使审批授权工作不受场所限制,提高企业网上银行操作的灵活性和便利性。

#### 5.4.4.2. 客户操作流程

- 1. 需要变更主管审批方式的操作员登陆企业网上银行,点击转账业务->单据维护->审批方式变更,显示付款单据可变更复核员的单据列表。
- 2. 选择需要变更的审批方式单据,点击"确定"按钮,输入交易密码点击确定,即可完成该笔单据的审批方式变更操作。



# 5.5. 流水查询

# 5.5.1. 转账流水查询

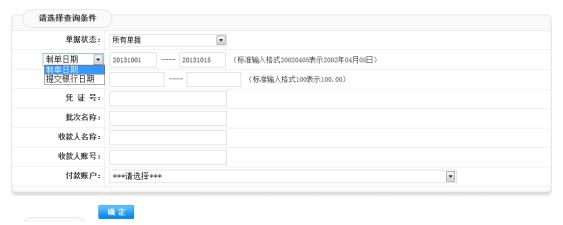
# 5.5.1.1. 功能简介

查询通过企业网上银行发起的转账交易流水,并记录操作过程及操作结果、状态等信息。

# 5.5.1.2. 客户操作流程

1. 客户登录企业网上银行, 点击转账业务->流水查询->转账流水查询进入交易流水查询条件输入页面:

转账业务 > 流水查询 > 转账流水查询



2. 根据页面的条件,输入相应的条件(一个或多个条件)点击确定按钮提交查询。

# 3. 显示转账交易流水查询结果页面:



# 4. 点"详细"展开某笔流水信息页面:



5. 点击"打印"提供单笔流水打印,点击"回单打印"可打印电子回单,点击交易流水底部"打印当前页"可打印当前页流水,点击"下载当前页"可下载(提供txt、excel格式)当前页内容,点击"下载全部交易流水"可下载全部交易流水,提供该页交易流水按币种、笔数、金额分别累计。

# 5.5.2. 定制交易查询

#### 5.5.2.1. 功能简介

通过网银定制的定时、定频转账信息及转账定制信息进行查询,并可对这些 定制的操作进行删除。

定制交易查询包括执行情况查询、定制情况查询、执行删除情况查询、定制删除情况查询。

# 5.5.2.2. 客户操作流程

#### 5.5.2.2.1. 执行情况查询

- 1.客户登录企业网上银行,点击转账业务->流水查询->定制交易查询->执行情况查询。输入相应的查询条件,支持时间区域查询、凭证号查询,并可下拉选择任务状态进行查询。
- 2.输入条件后,点击"确定"提交查询。在页面的底部提供该页面内的流水 金额及笔数的总计。支持打印、下载。最后一级复核员或主管可对于等待发送的 流水进行勾选删除。
- 3.点击"凭证号"可查看该笔交易的详细信息,如为失败的交易显示失败原因信息栏。

#### 5.5.2.2.2. 定制情况查询

- 1.客户登录企业网上银行,点击转账业务->流水查询->定制交易查询->定制情况查询。输入需要查询的日期期间(日期值为交易流水的执行日期)。
- 2.点击"确认"进入定制情况的结果信息页面。如果为主管或最后一级复核 员,则在左面会显示可选择的方框,进行勾选后,可点击底部的删除按钮进行该 笔定制记录的删除操作。点详细信息可显示该笔定制记录的详细信息。

#### 5.5.2.2.3. 执行删除情况查询

- 1.客户登录企业网上银行,点击转账业务->流水查询->定制交易查询->执行 删除情况查询。输入"凭证号"或保留为空进行查询(保留为空查询默认查找全部)。
- 2.点确定提交后,显示执行已删除的信息(仅主管及亲自删除该笔执行记录的最后一级操作员才有权限进行查询)

# 5.5.2.2.4. 定制删除情况查询

- 1.客户登录企业网上银行,点击转账业务->流水查询->定制交易查询->定制 删除情况查询。输入"凭证号"或保留为空进行查询(保留为空查询默认查找全部)。
- 2.点击"确定"提交后,显示已定制删除的信息(仅主管及亲自定制该笔记录并进行定制删除后的最后一级操作员有权限进行查询)。



#### 5.5.3. 异常交易查询

#### 5.5.3.1. 功能简介

"异常交易"是指客户通过网上银行办理了转账等业务时,由于通讯故障等 异常原因,暂不能确定交易的最终状态。客户通过异常交易查询功能,可以查询 异常交易的明细,并明确每笔交易的状态,从而确定是否需重新发起交易。

异常交易查询是指对客户通过企业网上银行发起的由于通讯故障等异常原因产生的异常交易进行查询,系统会对该笔交易重新发送后端查询该交易的状态并返回结果。

# 5.5.3.2. 客户操作流程

- 1. 客户登录企业网上银行,点击转账业务->流水查询->异常交易查询进入后显示该客户号下所有异常交易流水信息。
- 2. 点选某笔流水,再点击底部的"确定"按钮进行异常交易查询,显示该 笔交易最终处理结果。



3. 点击"异常交易查询"可查看到确认最终状态的流水记录已从异常交易流水信息列表去除,如客户需要查询该笔交易流水的信息,可通过交易流水进行查询。

# 5.6. 常用账户管理

# 5.6.1. 功能简介

对常用收款账户进行日常维护,包括更新、新增、删除、修改、下载等功能。

#### 5.6.2. 客户操作流程

- 1. 通过点击转账业务->常用账户管理,输入过滤条件(可不输)。
- 2. 点击"确定",页面展示如下。



- 3. 更新。点击"更新",可对建行账户的相关信息进行更新。
- 4. 添加。点击"添加",进入常用账户添加页面。账户分为三种类型:收款单位为建行(单笔新增),收款单位为他行(单笔新增),收款单位为他行(批量新增)。
- (1) 收款单位为建行目前只支持单笔新增,输入账号后点击"确定"增加成功。
- (2) 收款单位为他行的单笔新增,输入收款单位全称、账号、开户行(快速选择和手工输入二种方式)后,点击"确定"。
- (3)收款单位为他行账户的,支持批量新增。批量新增格式包含信息栏如下:\*收款单位全称|\*收款账号|收款开户银行|收款账户所属省份|收款账户所属 城市|\*收款账户开户网点名称|联行号(12位)|账户别名,其中\*的栏位为必输项。
- 5. 删除。列表展示收款人名册后,选择1笔或多笔,输入交易密码,点击"删除",删除成功。
- 6. 修改。列表展示收款人名册后,选择某笔,修改后输入交易密码,点击 "维护",修改成功。其中对他行账户的优先级、别名、收款人开户行名称、账 户类别进行修改;对建行账户只能修改优先级、别名、账户类别等信息。

7. 下载。下载包括下载当前页和下载全部,下载方式支持 TXT、EXCEL、CSV 三种格式。