



兴业银行
INDUSTRIAL BANK CO.,LTD.

兴业银行企业网银
首页工作台
用户使用手册

2023 年 6 月

目录

一、前言	2
(一) 服务对象.....	2
(二) 功能说明.....	2
(一) 常用账号设置.....	2
(二) 我的待办&业务提醒.....	3
(三) 搜索.....	4
(四) 用户中心.....	5
(五) 在线管理.....	6
(六) 加入收藏.....	8
(七) 在线客服.....	9
(八) “兴业管家”二维码.....	10
(九) 安全退出.....	11

一、前言

(一) 服务对象

开通企业网银的客户

(二) 功能说明

企业网银首页主要分为用户信息展示区、待办业务处理区、常用功能操作区、在线管理工作区、客户服务辅助区五大功能区域，力求为企业客户提供贴心的管家式服务。



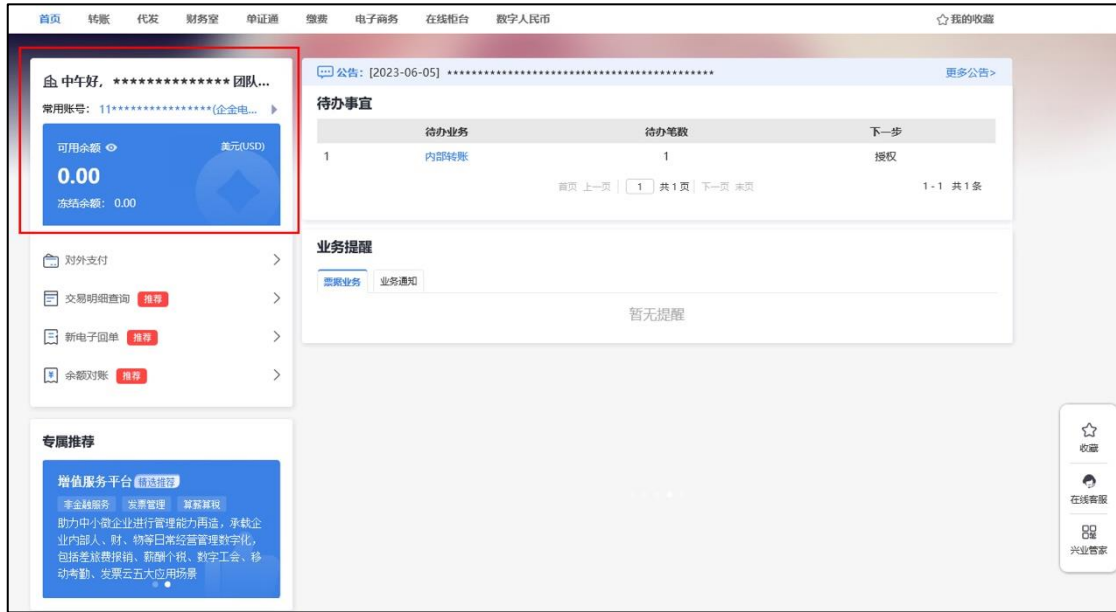
二、业务操作流程

(一) 常用账号设置

用户角色：操作员/主管

操作步骤：

(1) 登录首页，点击常用账号的箭头，您可以自主设置常用账号。设置常用账号后，您可以查看常用账号的余额信息；您可点击“对外支付”、“交易明细查询”、“新电子回单”、“余额对账”等常用功能、快速进入。



(2) 如账号较多，可输入账号部分数字快速查询定位。



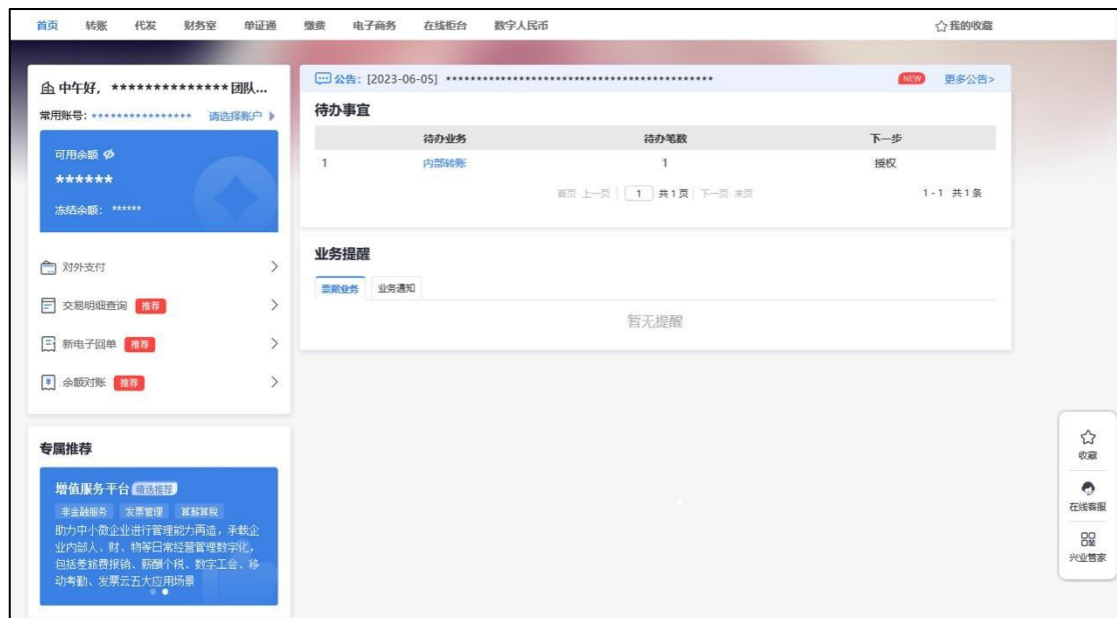
(二) 我的待办&业务提醒

用户角色：操作员/管理员/主管

操作步骤：

“首页” → “我的待办”，展示您的待办任务，您可点击具体内容进入相应功能菜单直接操作办理（如复核或授权交易、撤销交易等）。点击待办业务就可以跳转到操作页面直接办理事项。

“首页” → “业务提醒”，展示业务提醒。您可点击具体内容进入相应功能菜单直接办理业务（如需处理的票据业务、批量代发业务、跨境资金池业务等）。

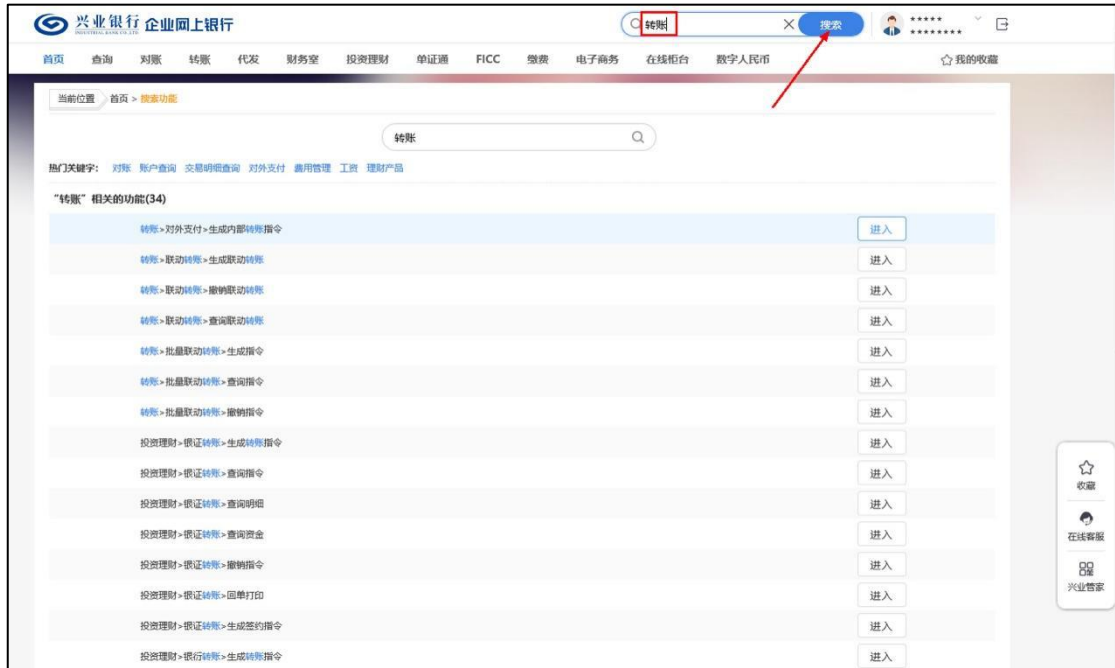


（三）搜索

用户角色：操作员/管理员/主管

操作步骤：

点击首页头部的“搜索”按钮，您可以在搜索框中输入需要查询的内容，可以快速的到达相应功能页面。

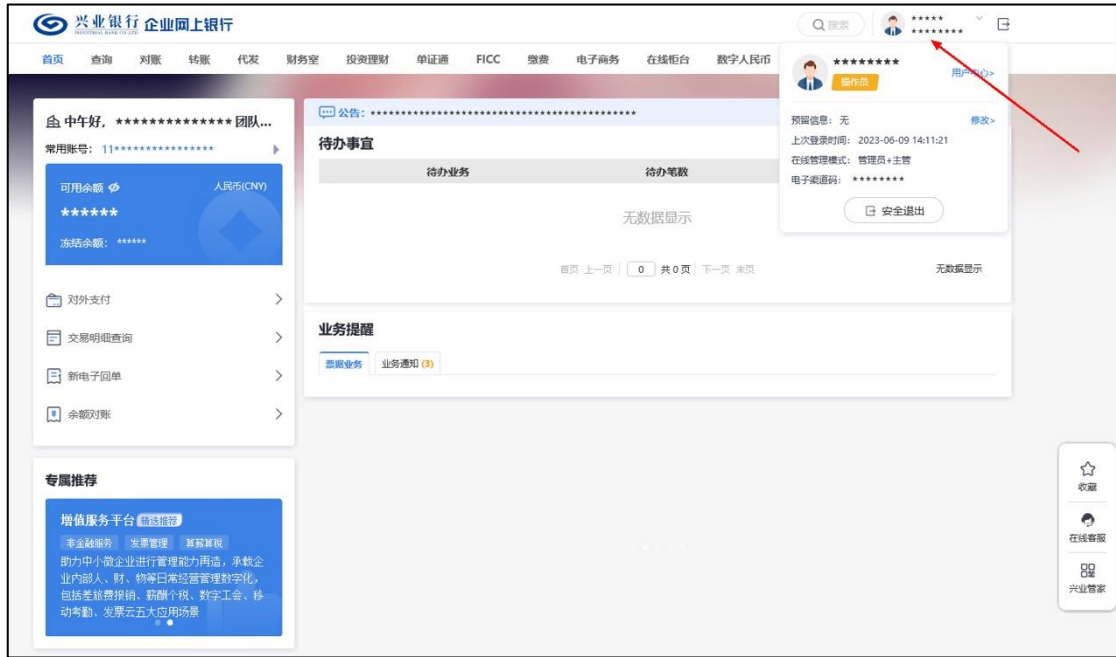


(四) 用户中心

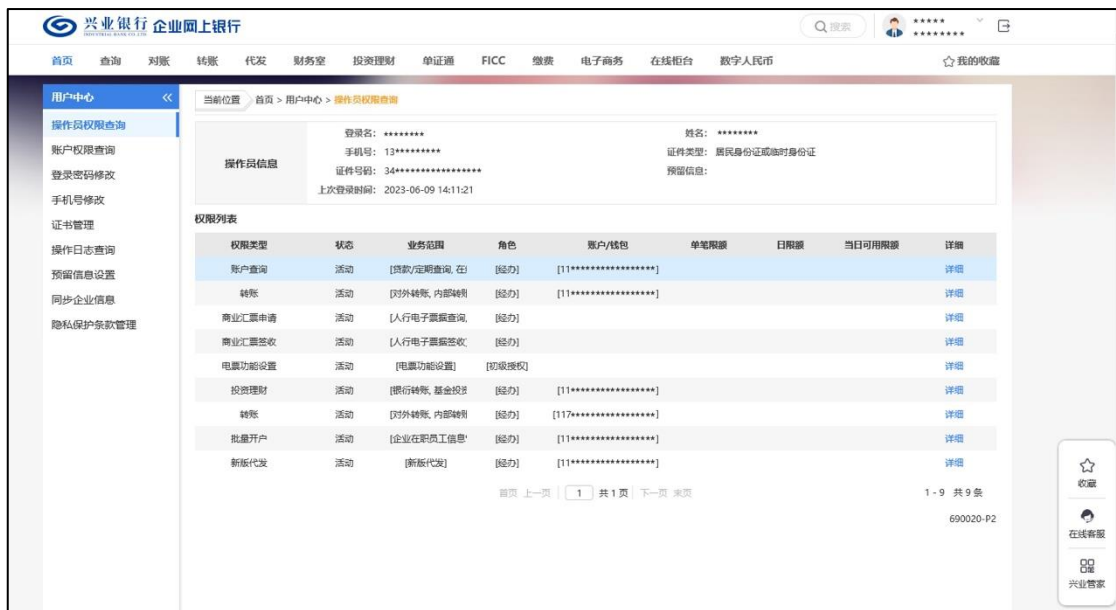
用户角色：操作员/管理员/主管

操作步骤：

1、点击首页右上角的头像，您可以在浮窗中查询用户身份、预留信息、上次登录时间、在线管理模式、电子渠道码等信息。



2、进入“用户中心”，可以查询对应的操作员权限、账户权限、修改手机号码/登录密码等。



(五) 在线管理

如您为管理员或主管，“在线管理”将在导航右侧展示。管理员、主管可一键进入专属工作区。

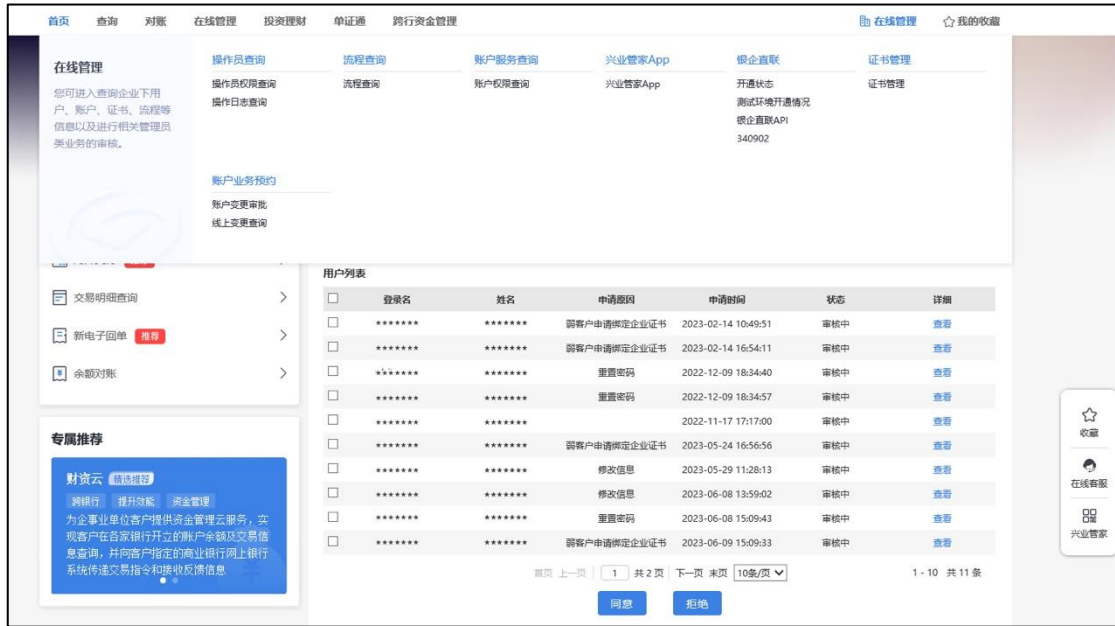
用户角色：管理员/主管

操作步骤：

1、点击一级菜单“在线管理”。管理员进入后，可以设置用户权限、管理账户/证书、定制审批流程、办理服务签约等。



(2) 点击一级菜单“在线管理”。主管进入后，可以查询企业下用户、账户、证书、流程等信息并进行相关管理类业务的审核。

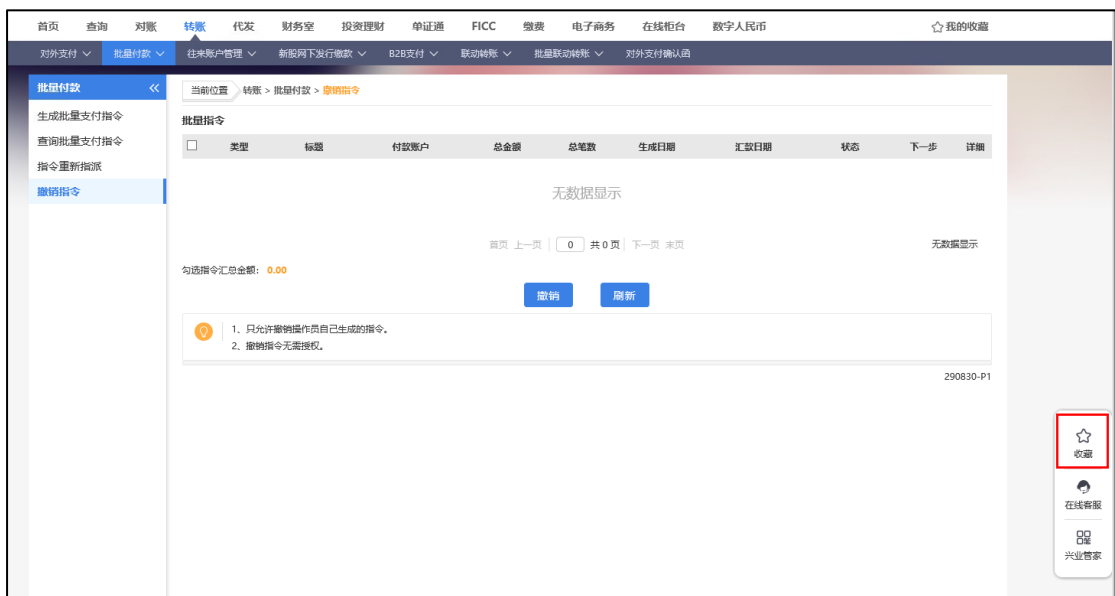


（六）加入收藏

用户角色：操作员/管理员/主管

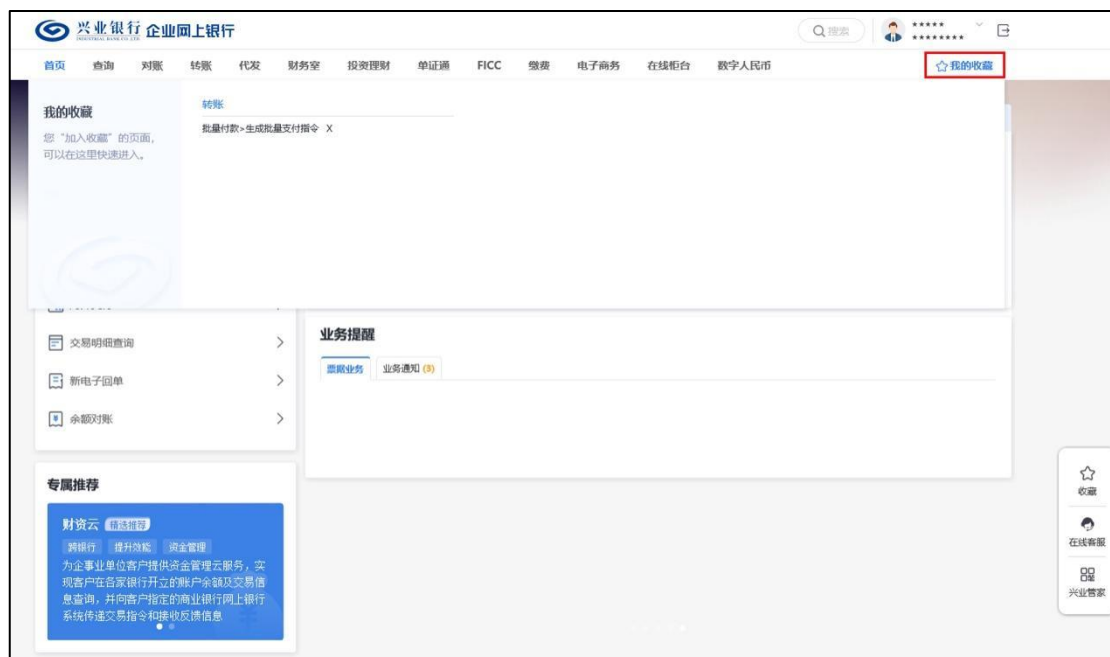
操作步骤：

（1）在当前页面点击右侧的“收藏”，系统将当前页面保存在“我的收藏”中，收藏过的页面呈现蓝色五角星，点击一下蓝色五角星就会取消收藏。





(2) 点击首页右上角“我的收藏”快速进入收藏页面。

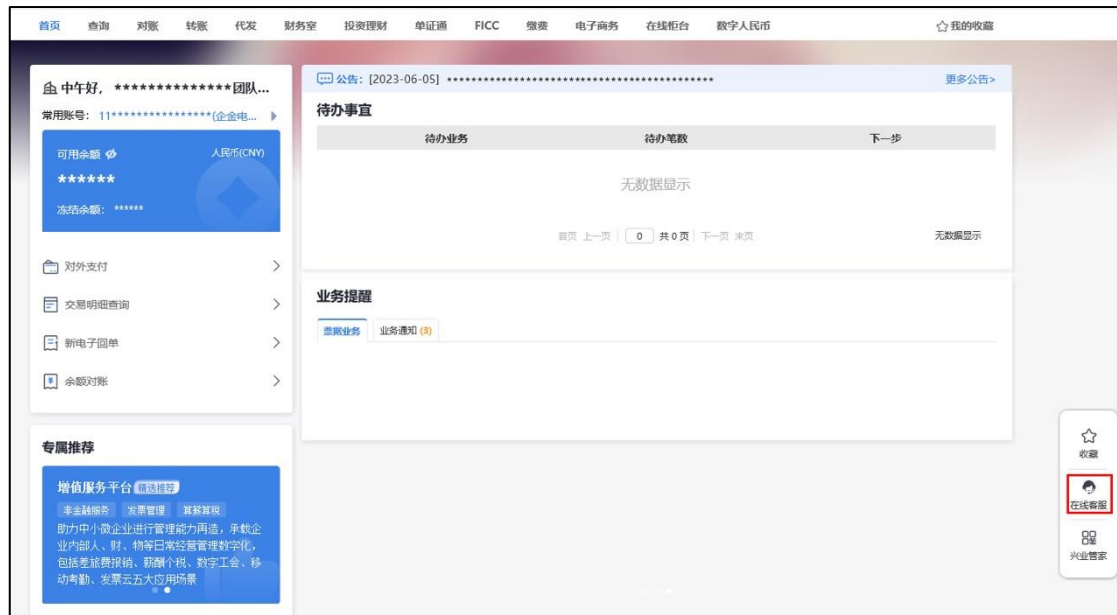


(七) 在线客服

用户角色: 操作员/管理员/主管

操作步骤:

点击右侧“在线客服”, 您可快速链接兴业银行客服人员。

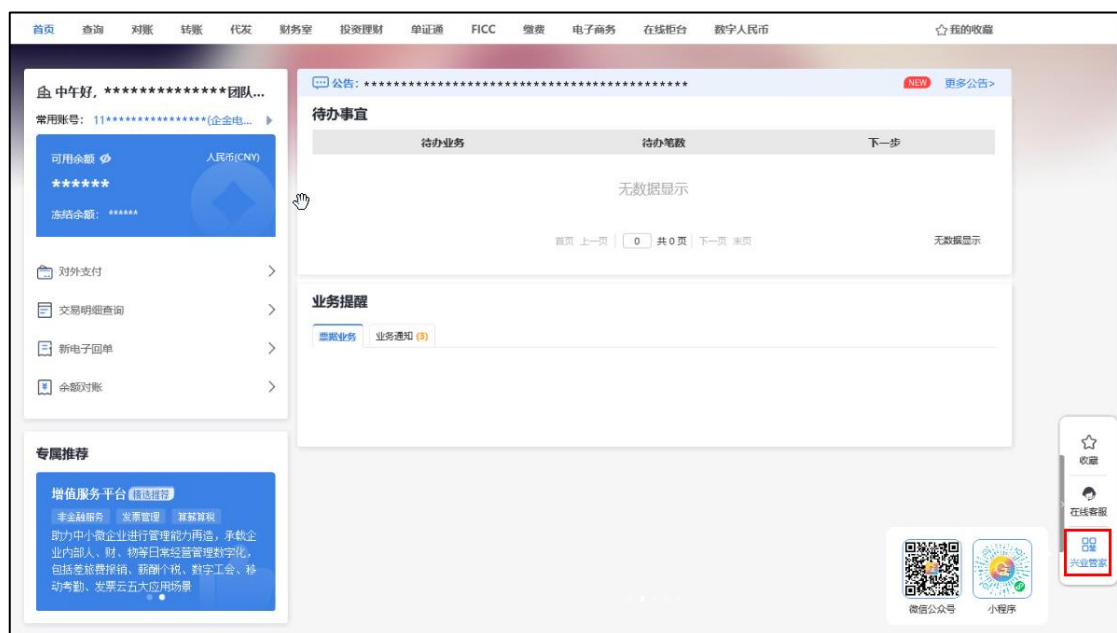


(八) “兴业管家” 二维码

用户角色：操作员/管理员/主管

操作步骤：

点击右侧的“兴业管家”，弹出兴业管家微信公众号和小程序二维码，可以扫一扫进行关注。

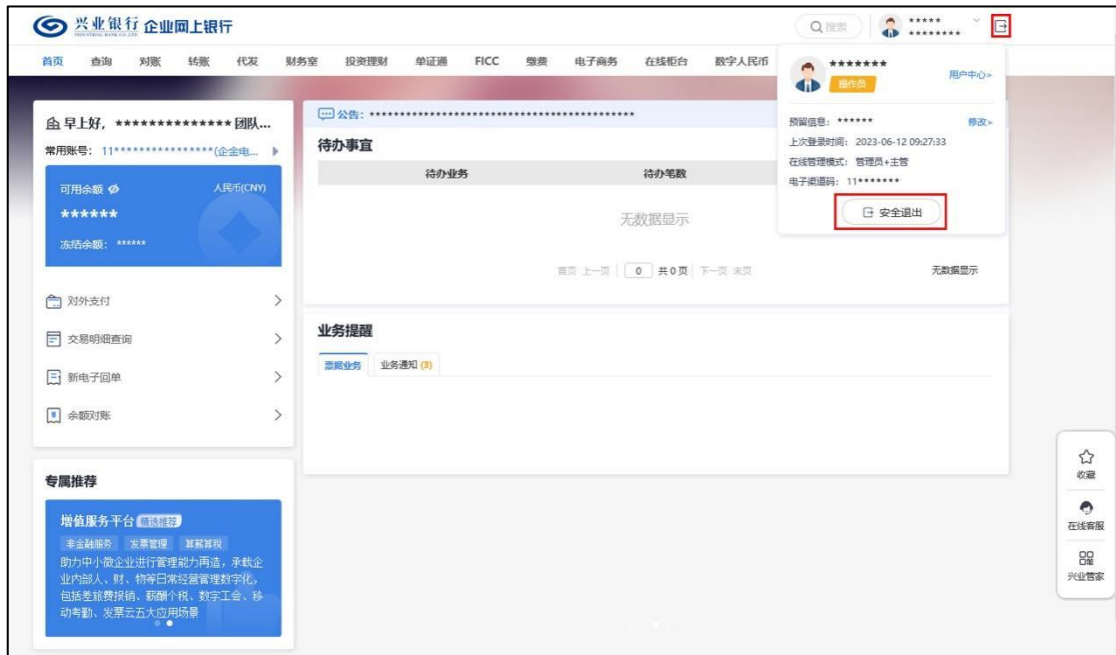


（九）安全退出

用户角色：操作员/管理员/主管

操作步骤：

（1）点击页面右上角“安全退出”，或头像浮窗中的安全退出。



（2）系统提示：“为了您的资金安全，请在退出企业网银后拔出您的网盾”。点击“确定”退出企业网银。

