



華美銀行
EAST WEST BANK

HONG KONG BRANCH

Incorporated with limited liability under the laws of California, United States of America

*business*Bridge® Premier HK

企業網路銀行

用戶指南

管理和客製化其他用戶的讀取權限

目錄

用戶管理.....	3
雙重控制.....	4
解鎖用戶資料.....	5
重設密碼.....	6
建立新用戶.....	7
核准用戶資料.....	15

用戶管理

您可以在商橋 (*businessBridge*) Premier HK 網路銀行平台上指定用戶來進行用戶管理。公司管理員和擁有「系統管理員」權限的用戶有權建立和管理公司內的其他網路銀行用戶。

要點：

- 公司管理員是銀行和公司用戶的主要聯絡人。
- 公司管理員可以協助其他公司用戶處理以下事項：
 - 解鎖用戶
 - 重設密碼
- 當公司用戶聯絡銀行尋求協助時，銀行可能會與公司管理員聯絡，進行授權。

The screenshot shows the 'MANAGE USERS' page in the businessBridge Premier HK Administration interface. The page header includes 'Last Login: 07/23/2019 - 11:08 (Pacific Daylight Time)', 'Alerts 21', 'Approvals 0', and 'Log Off'. The main navigation bar includes 'DASHBOARD', 'ACCOUNTS', 'PAYMENTS', 'TRANSFERS', 'CHECK SERVICES', 'REPORTS', 'ADMINISTRATION', and 'OTHER SERVICES'. The 'ADMINISTRATION' menu is expanded, showing 'MANAGE' (Users) and 'RESET/EDIT' (Account Preferences, Login, Password). The 'MANAGE USERS' section includes a search bar and a table of users.

Last Name	First Name	User ID	Entitlement	Approver	Admin	User Status	Action
Crowley	James	jcrowley	Custom			Active	⌵
four	user	userfour	Custom	✓	✓	Active	⌵
Lee	Stephanie	stephlee	Custom	✓	✓	Active	⌵
Lee	Marc	marclee	Custom			Active	⌵

雙重控制

雙重控制有助於防止任意用戶在無需額外監管的情況下獲得完整的系統讀取權限。一項交易至少由兩人參與，不僅可確保準確性，還能增加犯罪份子和內部員工篡改帳戶資訊的複雜度。

您可以透過結合系統設定和公司流程等多種方式來應用雙重控制，具體情況取決於您的企業需求。

用戶管理的雙重控制可確保只有經過其他公司管理員同意，才能建立或變用戶資料和權限。

管理範本的雙重控制可確保至少在兩名公司人員參與的情況下，用戶才能建立或變更範本。在範本管理中啟用雙重控制，表示對於每個新增的範本或所做的變更（例如對美元金額及收款帳戶的變更），都需要至少兩名參與者進行確認。

付款的雙重控制可確保至少在兩名公司人員參與的情況下，資金才會從您的帳戶中轉出。在交易核准中啟用雙重控制，表示對於每筆匯出的款項（包括收款人及付款金額等資訊），都需要至少兩名參與者進行確認。


預先採用最佳安全方式和盡職調查，可有效避免因欺詐行為所引起的潛在財物損失、業務中斷，以及恢復時間等相關成本。如需瞭解保護和強化業務免受到欺害，請諮詢您的資訊安全團隊，參考華美銀行的最佳安全方式，並選擇適用的工具。

如果您發現任何可疑交易，或需要有關防範欺詐的資訊，歡迎隨時與我們聯絡。

解鎖用戶資料

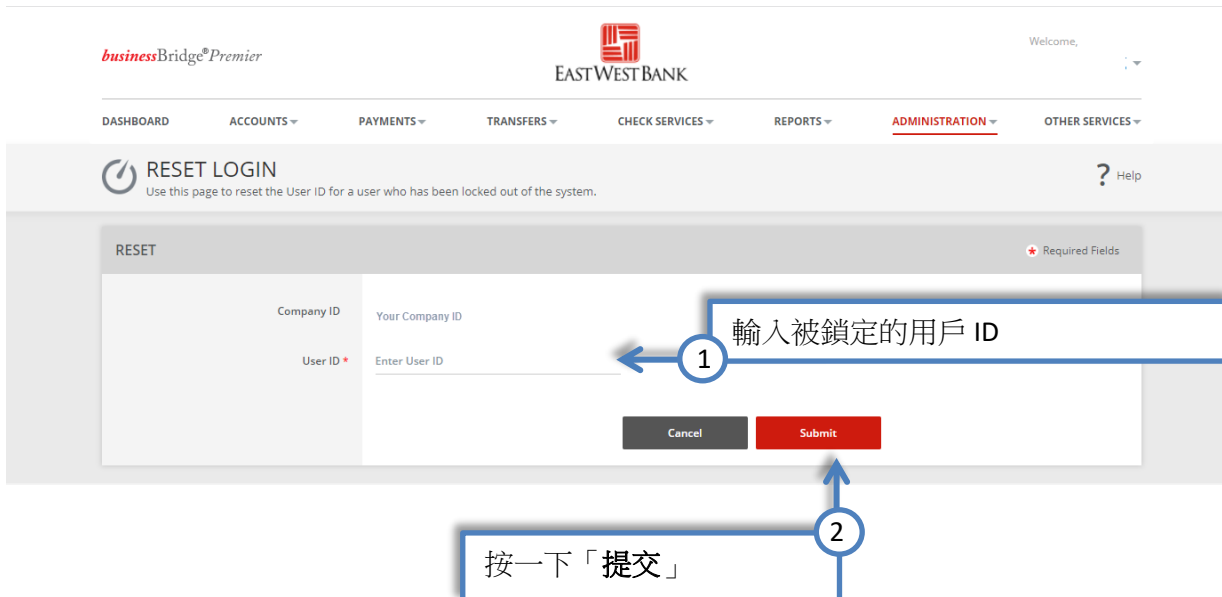
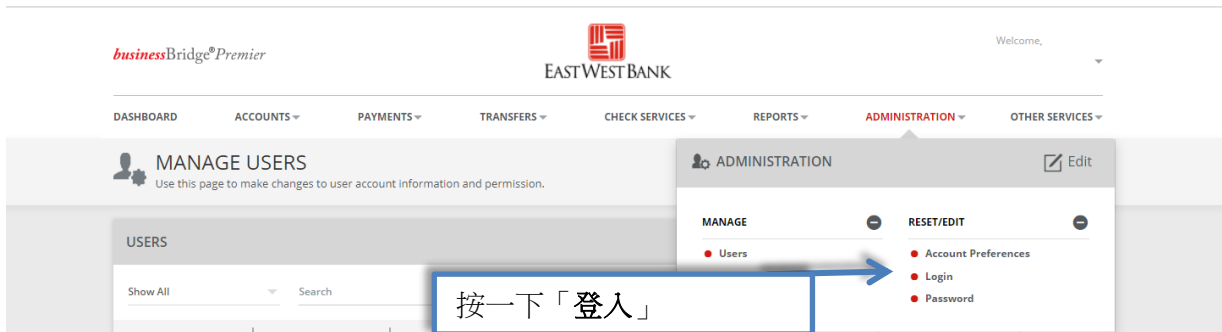
為了保護您的帳戶，在多次登入嘗試失敗後，用戶將會被「鎖定」。

「鎖定」通知範例：

**Page Errors**

- You have exceeded the maximum number of failed login attempts. The system has locked you out. You cannot login again using your current Username and Password. Contact Customer Support to reinstate your Username and Password before that time.

公司管理員可以協助用戶進行「解鎖」。解鎖後，用戶可以繼續使用當前的密碼，重新嘗試登入系統。請參閱以下關於解鎖用戶的說明。



**Successful Submit**

User userone has been successfully unlocked.

[Manage Users](#)

重設密碼

如果用戶忘記了密碼，管理員也可以協助重設密碼。重設密碼後，管理員會向用戶提供一個臨時密碼。隨後，用戶便可以按照個人偏好變更密碼。

The screenshot shows the EastWest Bank BusinessBridge Premier interface. The top navigation bar includes 'ADMINISTRATION' with a dropdown menu containing 'Users', 'Account Preferences', 'Login', and 'Password'. A blue box with an arrow points to the 'Password' option, with the text '按一下「密碼」' (Click 'Password').

The 'RESET PASSWORD' form contains the following fields and buttons:

- Company ID: Your Company ID
- User ID: Enter User ID (with a blue box and arrow labeled '1' and the text '輸入用戶 ID' (Enter user ID))
- New Password: Enter New Password (with a blue box and arrow labeled '2' and the text '輸入用戶的臨時密碼，或使用「生成」選項建立一個由隨機字符組合而成的臨時密碼。' (Enter user's temporary password, or use the 'Generate' option to create a temporary password composed of random characters))
- Confirm Password: Enter Confirm Password
- Buttons: Generate, Cancel, Submit (with a blue box and arrow labeled '3' and the text '按一下「提交」' (Click 'Submit'))

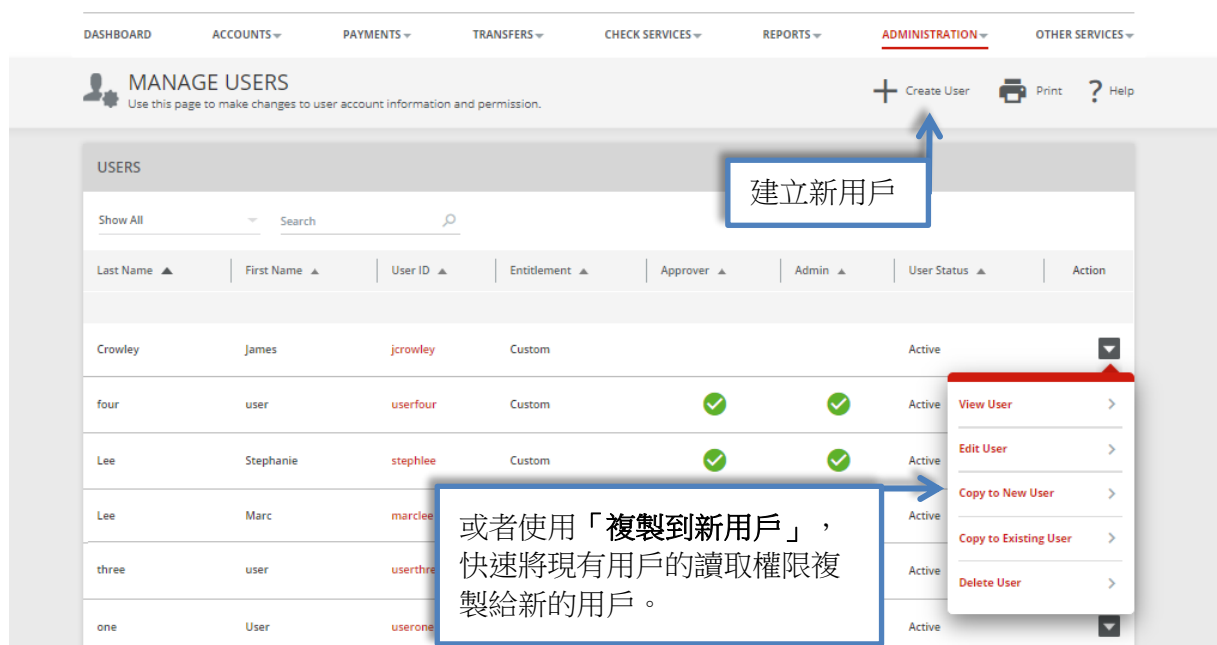
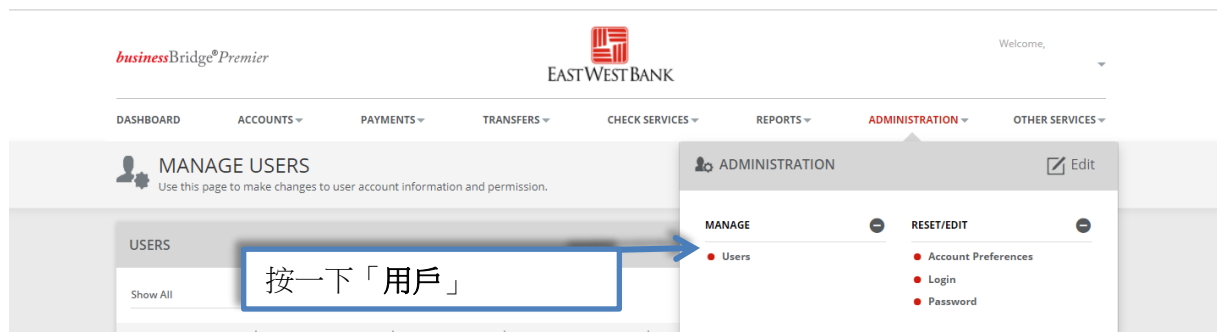
A 'Successful Submit' message is displayed at the bottom: 'Successful Submit The password has been changed.' with a 'Manage Users' button.

公司管理員需要為用戶提供新的臨時密碼。

建立新用戶

顯示的選項可能因貴公司所註冊的服務和個人用戶的讀取權限而異。

以下指令是採用了本行推薦使用的雙重控制設定來創建的。貴公司的客製安全控制可能有所不同。如需詳盡的指導說明，請隨時與我們聯絡。



CREATE NEW USER

Step 1 of 3 Use this page to add user contact information

User Status Active Inactive

User Name *
 Enter First Name
 Enter Last Name
 Select a Suffix

Email Address *
 Enter Email Address

Primary Phone Number *
 United States (+1) Enter Primary Phone Number

Mobile Number *
 United States (+1) Enter Mobile Number

Additional Numbers Secondary Phone Number

Cancel Next

1 輸入用戶的姓名

2 輸入用戶的電子郵件地址後，用戶便可接收電子郵件提醒並使用「忘記密碼」功能。

3 提供手機號碼後，用戶可設定簡訊提醒功能。

4 按一下「下一步」

建立用戶 ID。

要求：
 最少 6 個字符，區分大小寫。

範例：「JaneLee」，用戶必須輸入大寫 J 和 L 才能登入系統。

CREATE NEW USER

Step 2 of 3 Use this page to add user login and credentials

User ID *
 Enter User ID

Temporary Password *
 Enter Temporary Password

Confirm Temporary Password *
 Enter Temporary Password

Default Language *
 Select a Language

Cancel Back Next

5

6 輸入首次登入使用的臨時密碼。

要求：
 最少 8 個字符，採用字母數字組合，區分大小寫。

7 重新輸入臨時密碼。

8 選擇「英語」作為預設語言。

9 按一下「下一步」

如果新用戶將有權建立和管理公司的用戶，請勾選「系統管理員」選項。

ACCOUNTS - PAYMENTS - TRANSFERS - CHECK SERVICES -

EDIT USER **10**

Step 3 of 3 Use this page to modify security privileges

Security Level System Administrator

Approvals None Custom **11**

Payment Limits Unlimited Custom

Access Schedule Unlimited Custom

User Entitlements None Custom Full

選擇「客製」後，按一下「設定核准權限」以選擇用戶可以授權的項目類型。

或者選擇「無」以阻止用戶核准交易。（請直接前往步驟 13）

定義用戶的特定核准權限。
在此範例中，用戶只能核准範本。

勾選「範本核准人」欄下的項目後，該用戶能夠核准公司內的其他用戶建立或編輯的範本。

勾選「付款核准人」欄下的項目後，該用戶能夠核准公司內其他用戶建立的付款指令。

該用戶將是付款提交給銀行處理前的最後一個審核人。

US ACH

11a

	Payments Approver	Templates Approver
All	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Individual (Internal)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Child Support	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
From a Business	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Individual (with)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

11b

	Payments Approver	Templates Approver
All	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
USD Wire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
BookWire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
International Wire	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
US Federal Tax	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

TRANSFERS +

CHECK SERVICES +

11d

繼續查看其他部分的内容。

按一下「提交」

ACCOUNTS ▾ PAYMENTS ▾ TRANSFERS ▾ CHECK SERVICES ▾ REPORTS ▾ ADMINISTRATION ▾ OTHER

EDIT USER

★ Required Fields ? X

Step 3 of 3 Use this page to modify security privileges

Security Level System Administrator

Approvals None Custom Set Approvals

Payment Limits Unlimited Custom Set Limits

Access Schedule Unlimited Custom

User Entitlements None Custom Full View Full

Cancel Back Save

選擇「**客製**」後，再按一下「**設定限制**」，為該用戶添加其他限制。

如果選擇「**無限制**」，則該用戶不會受到其他限制的約束。但是，公司的「**每日限額**」（由銀行管理）仍然有效，並適用於所有用戶。（請直接前往步驟 14）

12

以下欄位和選項可客製化用戶對交易和核准的限制。

在範例中，該用戶可以建立和核准多項交易，但每項交易金額不能超過 100 美元。如果交易超過指定數額，該用戶則無法創建或核准交易。請注意，公司的「每日限額」適用於所有用戶。

ACCOUNTS ▾ PAYMENTS ▾ TRANSFERS ▾ CHECK SERVICES ▾ REPORTS ▾ ADMINISTRATION ▾ OTHER

SET CUSTOM LIMITS

Leave blank lines for no limits and .01 for no authority

Standard

US ACH

	Transaction	Approval	Daily Cumulative
SET / REMOVE ALL	100.00	100.00	
Collect from an Individual (Interne...	100.00	100.00	
Pay Child Support	100.00	100.00	
Pay/Collect from a Business	100.00	100.00	
Pay/Collect from an Individual (wr...	100.00	100.00	

USD WIRE

TRANSFERS

Cancel Submit

定義該用戶可以建立的各類交易的限額。

12a

定義各類交易的核准限額。

12b

定義用戶一天內可以處理的最高累計金額。

12c

繼續查看其他部分的內容。

12d

按一下「**提交**」

12e

ACCOUNTS ▾ PAYMENTS ▾ TRANSFERS ▾ CHECK SERVICES ▾ REPORTS ▾ ADMINISTRATION ▾ OTHER

EDIT USER

★ Required Fields ? X

Step 3 of 3 Use this page to modify security privileges

Security Level System Administrator

Approvals None Custom

Payment Unlimited Custom

User Entitlements None Custom Full

13 選擇「客製」後，再按一下「設定讀取限制」以設定用戶在一天內可以登入的指定時段。

如果選擇「無限制」，則該用戶可在任意時間使用系統。

13

14

選擇「客製」後，再按一下「保存」以繼續。

如果選擇「全部」，則該用戶將自動擁有讀取所有當前和未來新的帳戶、功能和服務權限。

14a 按一下「提交」

Successful Submit
User userfive modified successfully.

15 按一下「客製」

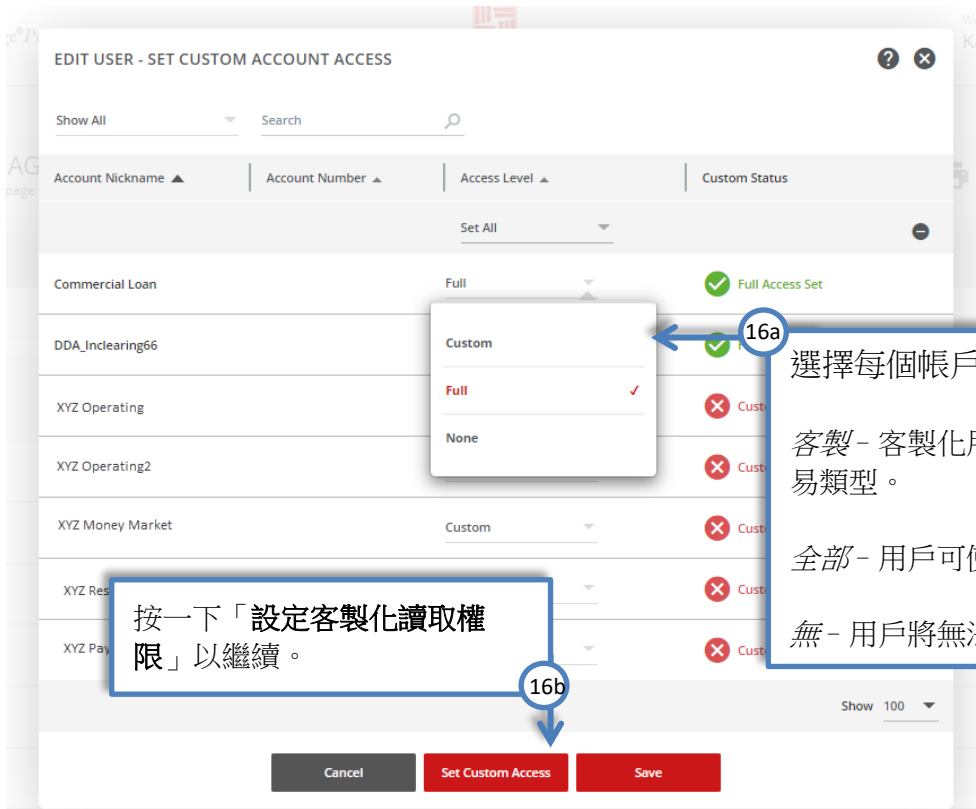
EDIT USER - CUSTOM ACCESS

Account Access

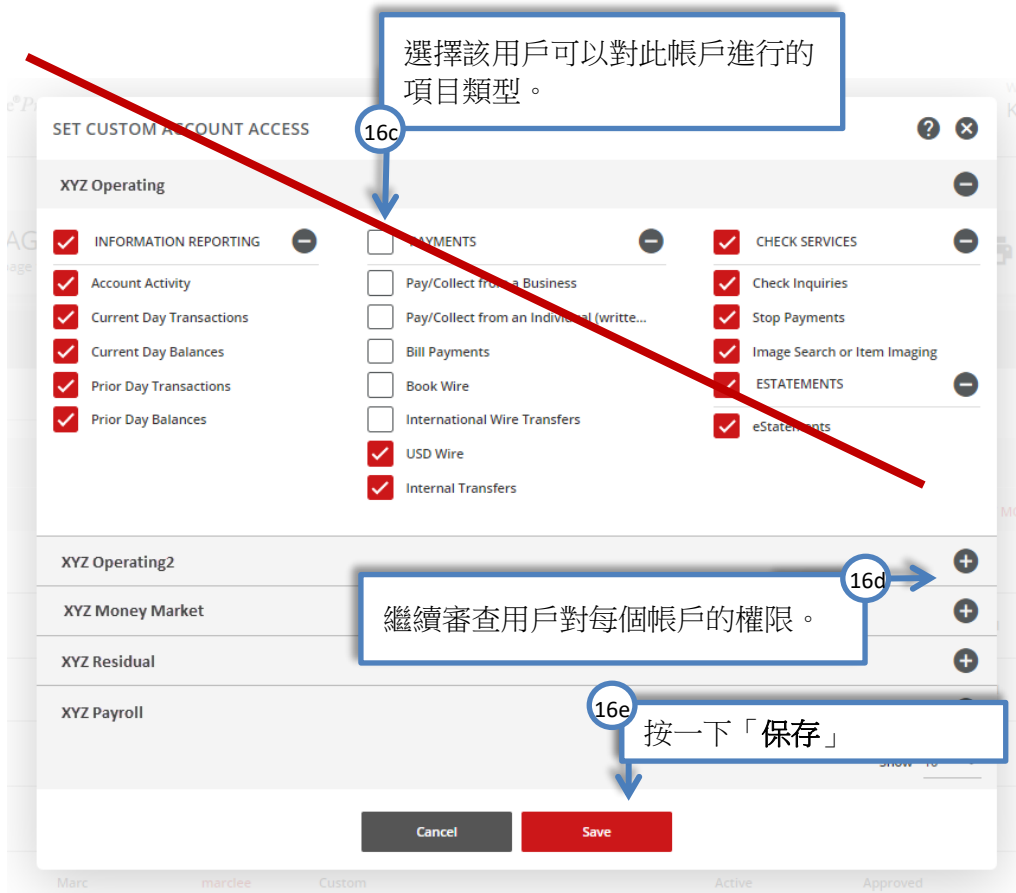
Functional Access

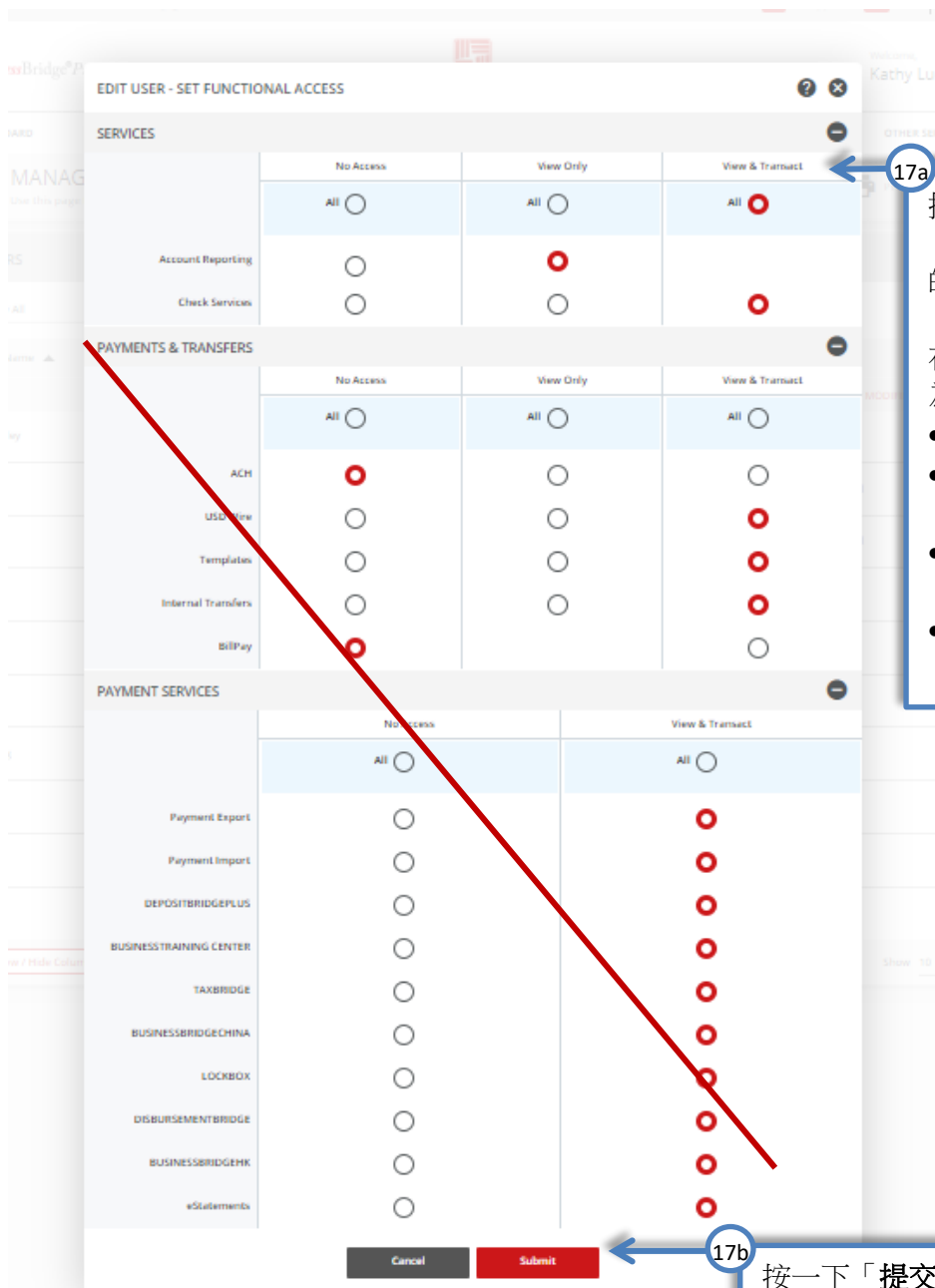
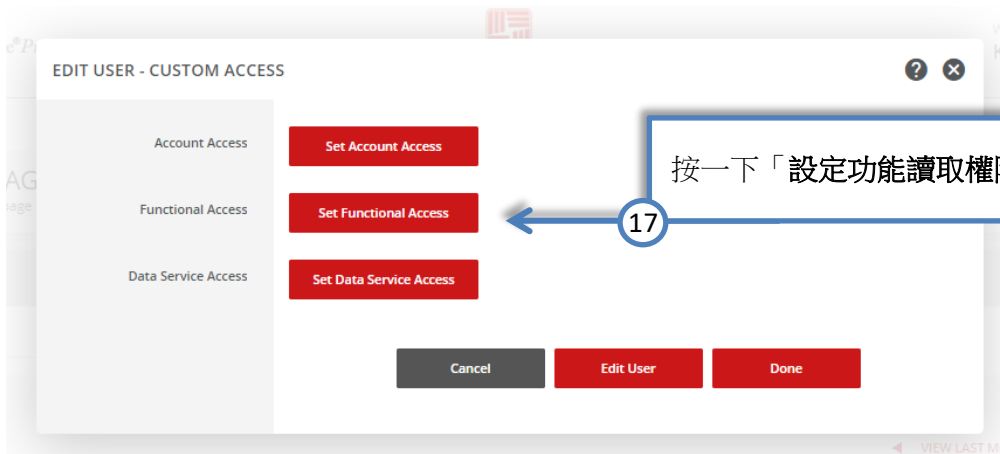
Data Service Access

16 按一下「設定帳戶讀取權限」



以下選項定義用戶可以對指定帳戶進行的操作和交易類型。

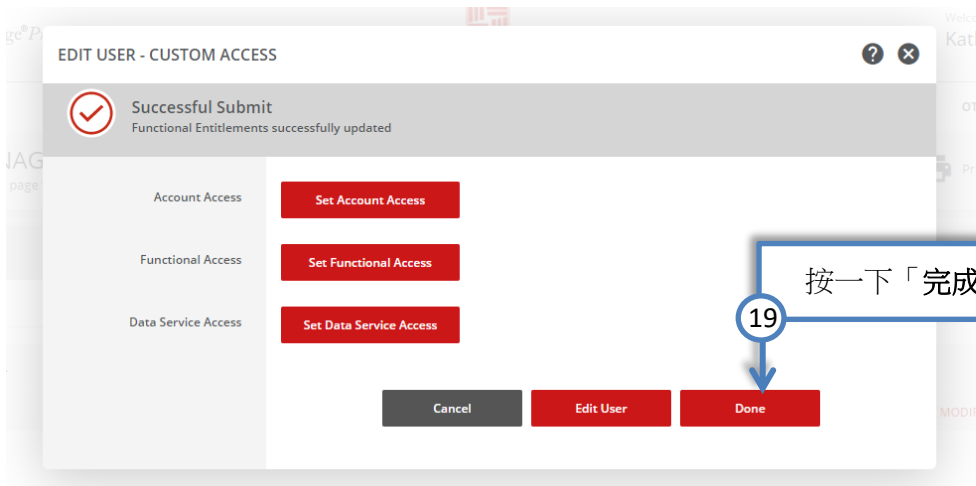
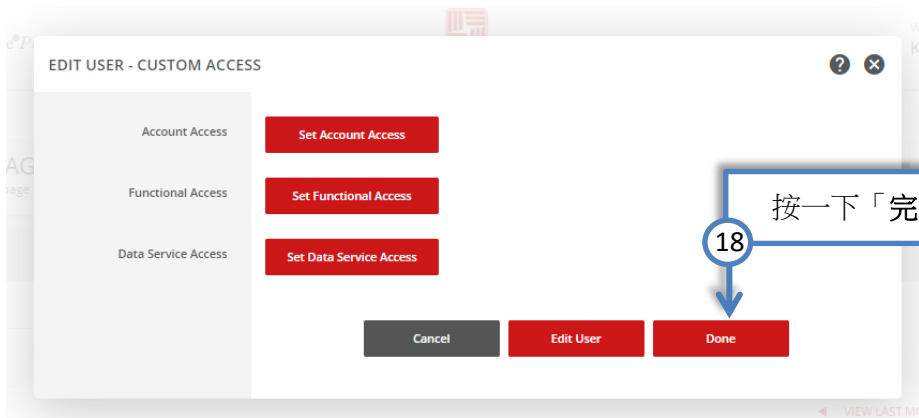




17a 授予用戶「無讀取權限」、「僅檢視」或「檢視及交易」的權限。

在此範例中，該用戶的權限為：

- 可以審查帳戶活動
- 可以提交停止付款和其他支票相關的活動
- 無法進行 ACH 自動付款核准和帳單支付
- 有權讀取電匯範本、電匯付款和內部轉帳。



MANAGE USERS + Create User Print ? Help

Use this page to make changes to user account information and permission.

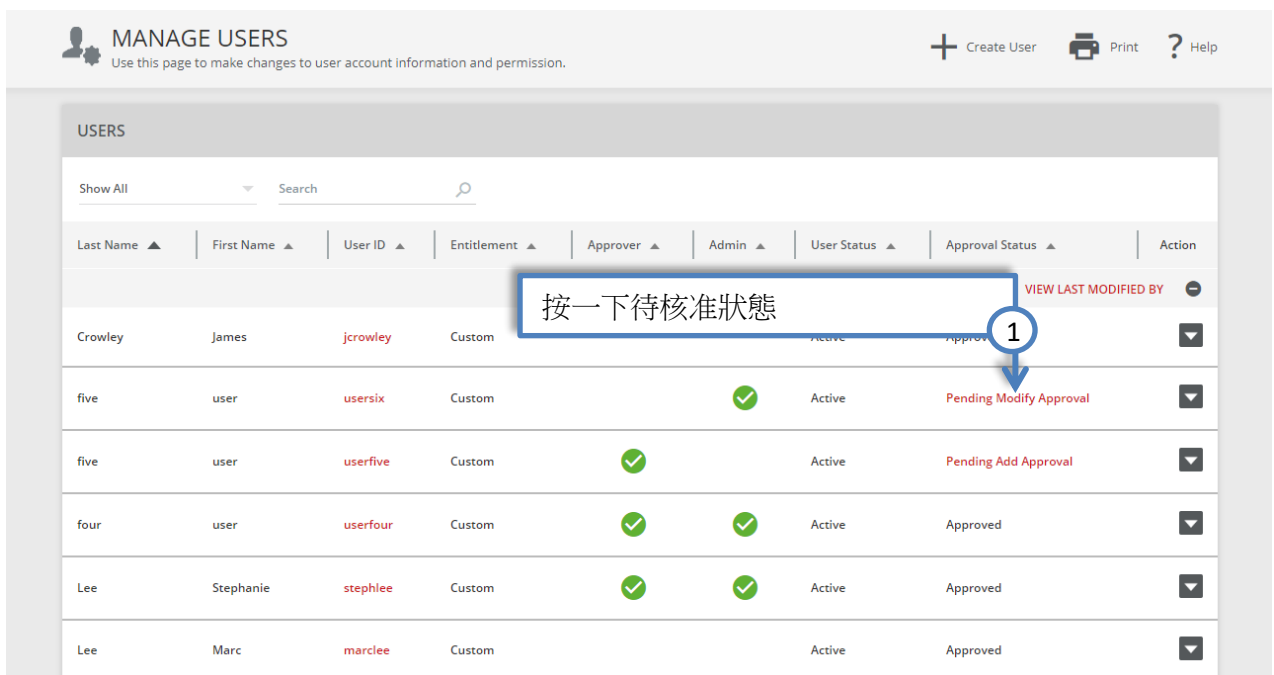
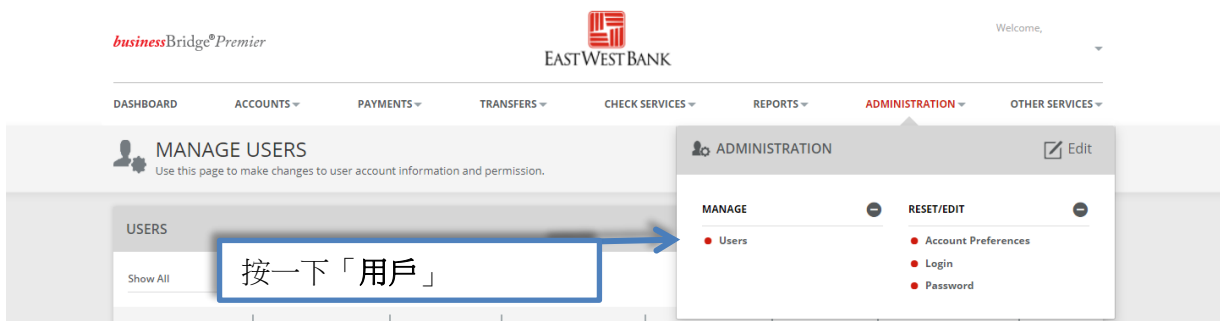
USERS								
Show All	Search							
Last Name ▲	First Name ▲	User ID ▲	Entitlement ▲	Approver ▲	Admin ▲	User Status ▲	Approval Status ▲	Action
Crowley	James	jcrowley	Custom			Active	Approved	VIEW LAST MODIFIED BY ▼
five	user	userfive	Custom	✓		Active	Pending Add Approval	▼
five	user	usersix	Custom			Active	Pending Add Approval	▼
four	user	userfour	Custom	✓	✓	Active	Approved	▼
Lee	Stephanie	stephlee	Custom	✓	✓	Active	Approved	▼



新的用戶資料可能需要獲得另一名核准人的核准。具體操作請參閱本用戶指南的「核准用戶資料」章節

核准用戶資料

雙重控制有助於防止任意用戶在無需額外監管的情況下建立或變更用戶權限。



審查各項權限，以確保向用戶授予適當的讀取權限。

APPROVE USER CHANGES
Use this page to approve or reject a new user or changes to an existing user.

Print ? Help

USER INFORMATION

User Status	Active
User Name	user five
Email Address	user.five@xyzcorp.com
Mobile Number	United States (+1)1234567890
User ID	userfive
Default Language	ENGLISH

ACCESS LEVEL

Security Level	System Administrator - No
Approvals	View Approval Modifications to Review
Payment Limits	View Limits Modifications to Review
Access Schedule	View Access Modifications to Review

ACCOUNT, FUNCTION AND DATA SERVICE ENTITLEMENTS

User Entitlements	Custom
Account Access	View Account Access Modifications to Review
Functional Access	View Functional Access Modifications to Review
Data Service Access	View Data Service Access Modifications to Review

ADDITIONAL INFORMATION

Status	Pending Add Approval
Last Modifier	kluong@qwerty

2 按一下「核准」

Cancel Reject Approve

Successful Submit
Pending changes for user userfive have been approved. [Manage Users](#)