BusinessExpress 用戶手冊

權限設定與轉帳

華 美 銀 行
EAST WEST BANK

簡介

華美銀行致力於持續優化BusinessExpress，為企業提供更強大的功能、更高的掌控度，以及更高效的銀行服務體驗。

本手冊將介紹有關權限設定、ACH轉帳和電匯轉帳的最新功能與變化，並提供詳細的操作步驟，幫助您快速掌握這些功能。

目錄

簡介與概述 2

權限 3

ACH轉帳 6

電匯轉帳 8

轉帳中心 10

文件上傳 11

聯絡與支援 12

權限

權限設定功能允許管理員管理每位用戶在BusinessExpress中的訪問權限。透過分配適當的權限，企業可確保用戶僅能訪問其職責所需的功能，從而實現安全高效的帳戶管理。

進入權限中心

可透過**設置 > 權限中心**來進入權限功能。

首次建立BusinessExpress帳戶時，該帳戶的授權簽署人將自動列示在**權限中心**的**用戶**標籤頁下，並預設獲得管理員權限。

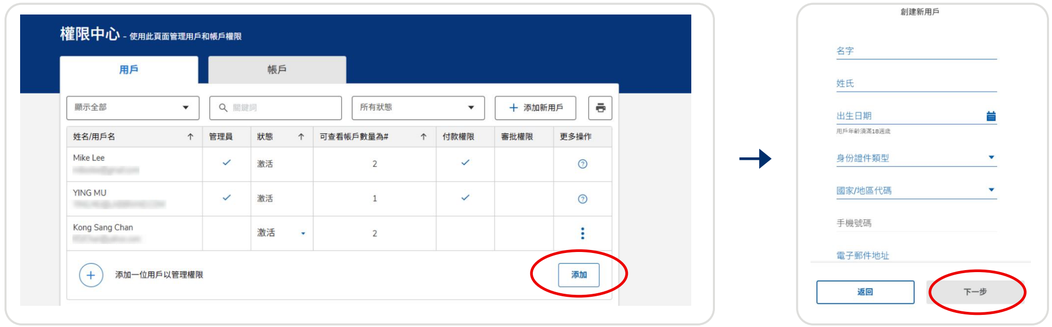
此後，管理員可根據需要添加其他「僅限BusinessExpress」用戶，為其分配角色，並根據每位用戶的職責設定其訪問權限。



添加新用戶

如需添加新用户，請在**權限中心**的**用户**標籤頁中點擊**添加**。輸入所需的用户資訊，選擇該用户可以存取的帳戶，然後點擊**保存**完成添加。

添加用戶後，請前往**用户**標籤頁中的**操作選單**，為其設定具體的權限、存取角色和限額。



重要提示

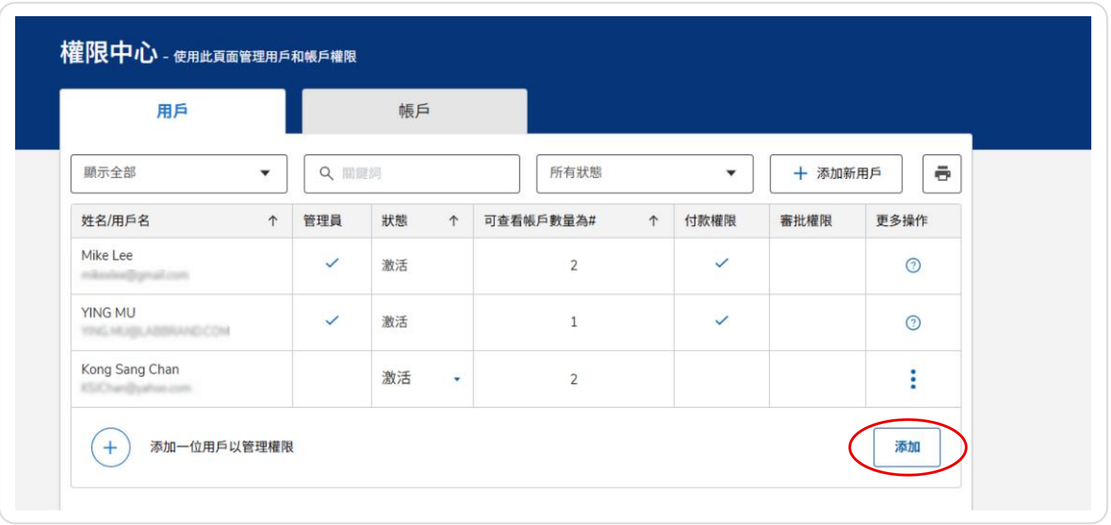
- 每位用戶都必須使用**不同的電子郵件地址和能夠接收簡訊的手機號碼**。電子郵件和手機號碼用於安全驗證，因此，BusinessExpress的不同用戶不能共用同一個電子郵件地址或手機號碼。
- 請從以下選項中選擇適用的**身份證件類型**：美國納稅人識別號（SSN）或ITIN、中國大陸身分證、香港永久性居民身分證，或台灣身分證。

權限

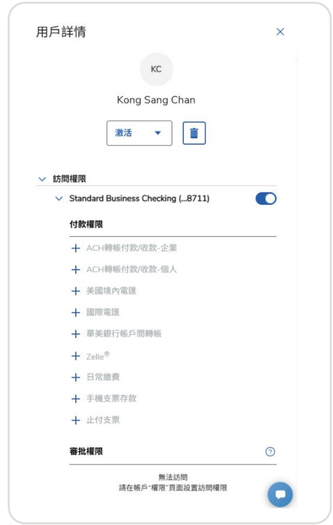
管理用戶權限

如需管理用戶的角色和權限，請點擊操作欄中的**三點（更多操作）**選單，以展開以下選項：

- **管理和權限存取** – 兩個選單選項均會開啟用户詳情側邊面板，您可以在其中設定和管理用户的BusinessExpress角色、帳戶存取權限和設定
- **管理員存取權限** – 授予或修改用户的管理員權限
- **個人資訊** – 查看或更新用户的相關信息
- **地址** – 查看或更新用户的地址
- **刪除** – 從公司的BusinessExpress中移除該用户的訪問權限







用户詳情面板集中顯示所選用户的權限設定和存取權限。

管理員可設定**付款權限**、**審批權限**，以及ACH轉帳和電匯的交易限額，還可更新管理員權限和個人資訊。交易限額定義了每位用户可發起或審批的最高金額。

使用**狀態**下拉選單管理使用者的存取權限：

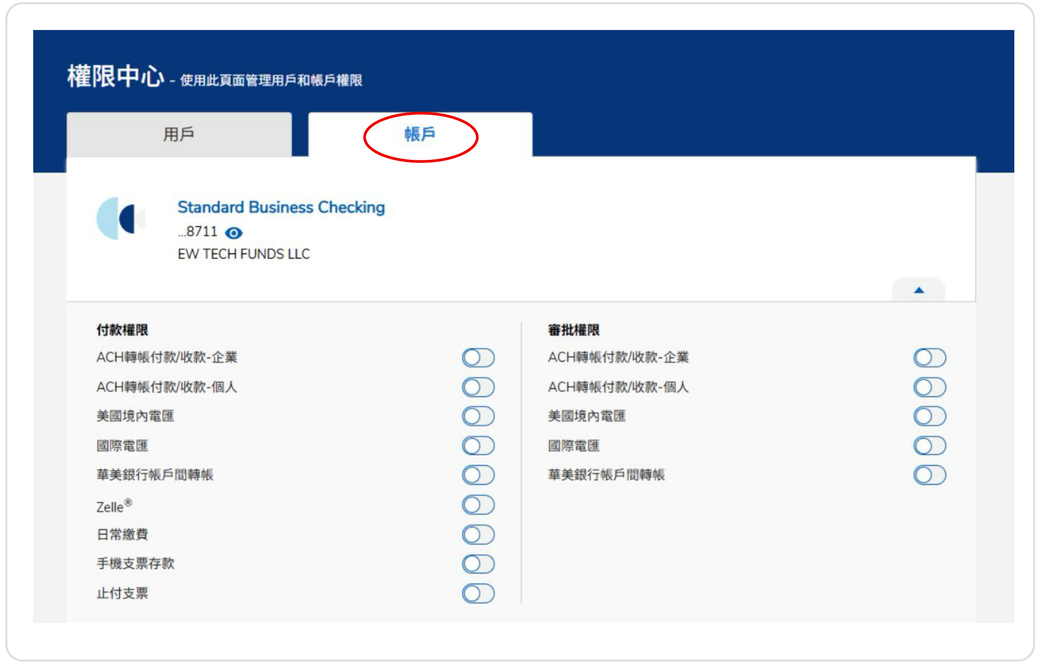
- **激活：** 啟用已指派給該使用者的存取權限和授權
- **未激活：** 暫時停用該用户的存取權限和現有授權

權限

管理帳戶權限

請在**權限中心**選擇**帳戶**標籤頁，以查看和管理帳戶層級的權限。**帳戶**標籤頁可概覽該商業帳戶可用的付款和審批權限。

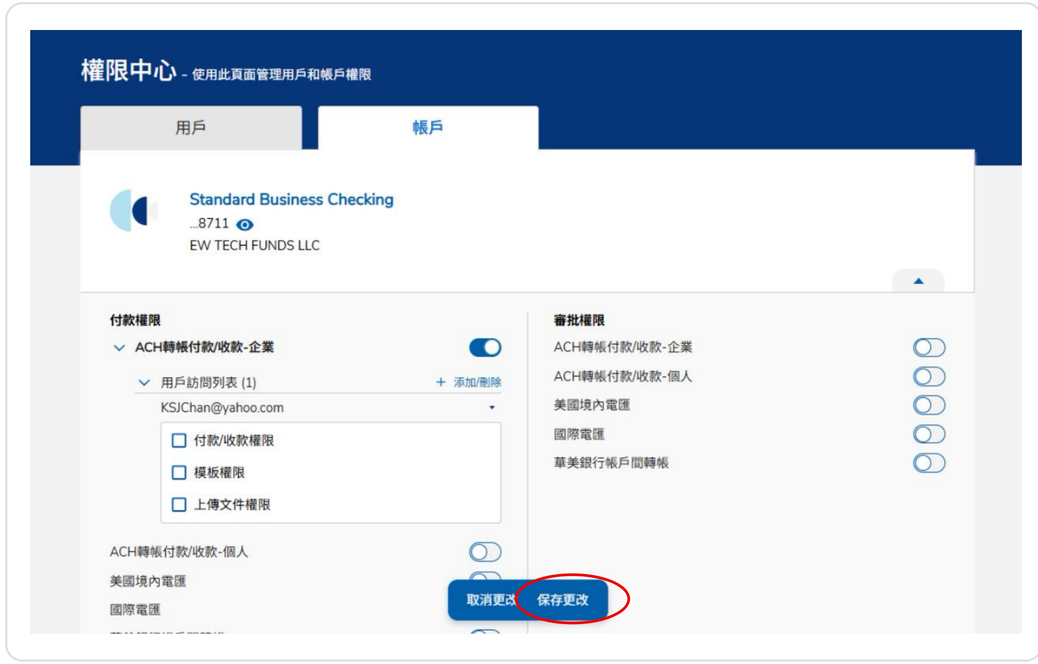
在此頁面中，管理員可快速查看已啟用的付款交易類型，並編輯每項權限下擁有**付款權限**和**審批權限**的用户。



設置付款與審批權限

如需為特定權限分配或更改用户存取權限，請點擊**付款權限**或**審批權限**旁對應的開關。系統將開啟側邊面板，供您選擇或移除應擁有該功能權限的用户。

編輯完成後，請點擊**保存更改**以啟用更新後的權限。



ACH轉帳

進入ACH轉帳

已開通企業ACH轉帳服務的帳戶，可直接從BusinessExpress網頁主頁進入ACH轉帳功能。

- 在帳戶頁面中，確保已開通ACH服務的企業名稱顯示在**我的帳戶**中。
- 導覽至**轉帳和繳費 > ACH轉帳**。
- 選擇所需的ACH服務，例如向企業付款、向個人付款、直接存款、模板中心或文件上傳。



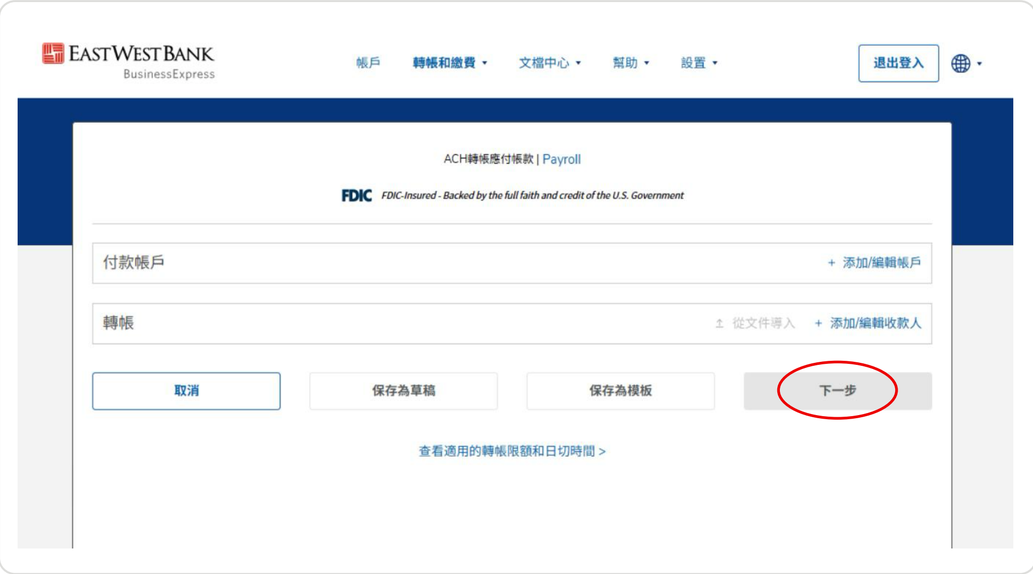
ACH功能的可用性可能因您的BusinessExpress服務配置，以及貴機構已啟用的產品或服務而有所不同。

功能	说明
向企業付款	向企業或機構進行單次或定期ACH付款。
向個人付款	向個人收款方發送單次或定期ACH付款。
向企業收款	經事先授權，直接從企業的美國銀行帳戶收取款項。
向個人收款	經事先授權，直接從客戶或個人的美國銀行帳戶收取款項。
直接存款	發起單次或定期ACH付款，例如工資發放或其他直接存款。
模板中心	將常用付款資訊保存為模板，以便日後更快捷、更高效地完成交易。
文件上传	通過上傳批量付款文件以快速處理多筆ACH付款，無需逐筆錄入交易。

ACH轉帳

進行ACH轉帳

輸入交易說明，然後選擇相應的**付款帳戶**和**收款人**，並輸入所需的付款資訊。填寫完所有必填資訊後，點擊**下一步**查看並繼續進行ACH轉帳。



您也可以保存當前進度，或重複使用已儲存付款信息以便日後進行交易：

- **保存為草稿** – 保存尚未完成的 ACH 轉帳，以便稍後返回並繼續完成。
- **保存為模板** – 將已輸入的轉帳資訊保存為可重複使用的模板，以便日後更快捷地進行 ACH 轉帳。

設定 ACH 轉帳時間

輸入付款資訊後，選擇**轉帳頻率**和**轉帳日期**：

- **單次** – 安排單次 ACH 轉帳。選擇**轉帳日期**，可在當前工作日或符合條件的**未來日期**處理轉帳。
- **定期** – 根據所選的頻率和**轉帳日期的開始日期**，設定自動重複的ACH轉帳。



設定完成後，點擊**下一步**繼續。然後查看指令詳情，並點擊**發起轉帳**以安排ACH轉帳。

電匯轉帳

使用電匯轉帳

電匯轉帳功能可從BusinessExpress主頁進入。

- 在帳戶頁面中，確保相應的企業名稱顯示在**我的帳戶**中
- 導覽至**轉帳和繳費 > 電匯轉帳**
- 選擇以下選項之一:
  - **境內電匯** – 向美國境內的收款人發送單次或定期電匯轉帳
  - **國際電匯** – 向美國境外的收款人發送單次或定期電匯轉帳
  - **模板中心** – 將常用的電匯轉帳資訊儲存為範本，以便日後更快捷、更有效率地完成交易
  - **文件上傳** – 上傳批量付款文件，有效率處理大批量境內或國際電匯轉帳

- 提交電匯前，請確認所有收款人及帳戶資訊準確無誤。
- 對於經常使用的電匯資訊，可使用模板中心進行儲存和管理。
- 對於大批量境內或國際電匯，可使用文件上傳功能進行處理。





電匯轉帳

預約日期與定期電匯轉帳

BusinessExpress用戶現在可以將符合條件的電匯轉帳設定在指定未來日期發送或設定為定期自動付款。

國際電匯轉帳支援兩種付款方式:

- **當地貨幣（FX電匯）**：僅適用於**單次轉帳**。當您選擇**八種支援的貨幣**之一時，該筆轉帳將按FX電匯方式處理，您可設定收款人以當地貨幣實際收到的金額。八種支援的外幣為澳幣（AUD）、加幣（CAD）、瑞士法郎（CHF）、歐元（EUR）、英鎊（GBP）、港幣（HKD）、日圓（JPY）和新加坡幣（SGD）。
- **美元（USD）**：可用於**單次**、**未來日期**或**定期**國際電匯轉帳。

如需**預約未來日期**或設定**定期電匯轉帳**，付款幣種必須為**美元（USD）**。建立電匯轉帳時，請手動將付款幣種選擇為美元（USD）。
選定**美元（USD）**並填寫所需付款資訊後，**未來日期**與**定期轉帳頻率**設定選項即會顯示。





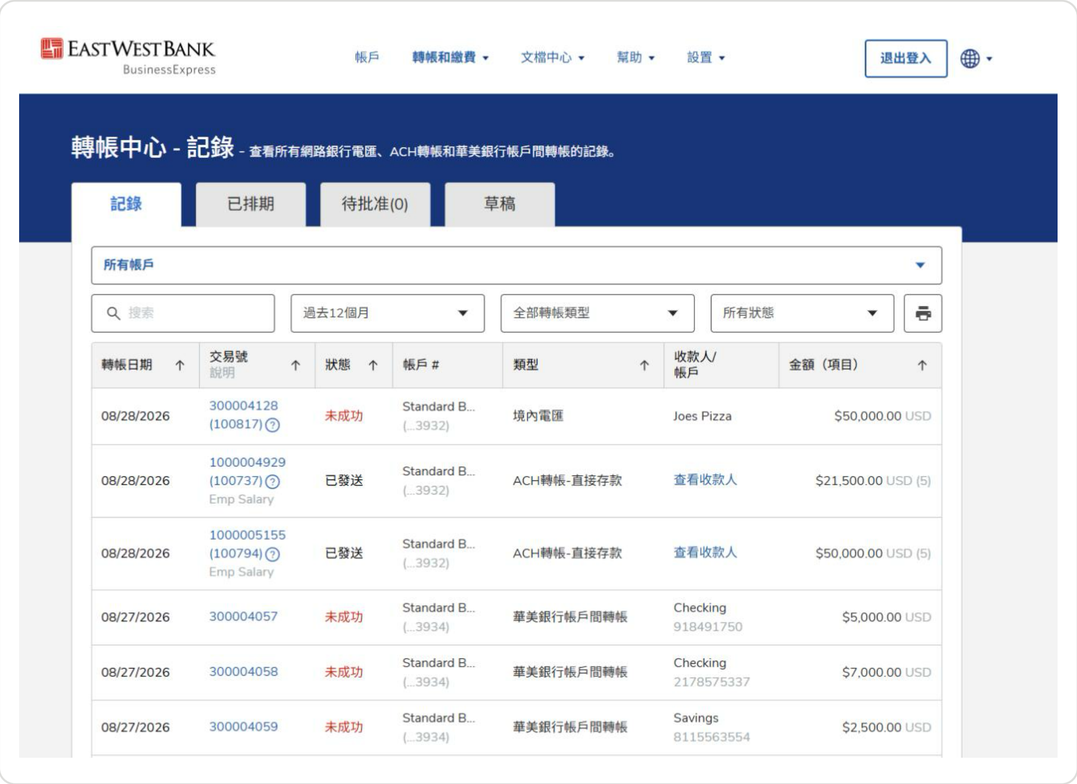
重要提示

如需使用**未來日期**與**定期**設定選項，請在填寫電匯轉帳詳情前，先將付款幣種更改為**美元（USD）**。

轉帳中心

轉帳中心是用於集中查看和管理企業在BusinessExpress平台內所有ACH轉帳、電匯轉帳和內部轉帳活動。您可以在此查看與企業關聯的所有用戶和帳戶的轉帳活動。

透過**轉帳和繳費 > 轉帳中心**進入轉帳中心。



轉帳中心選項

- **記錄：** 查看所有透過電子平台發起、正在處理或已完成的電匯、ACH 轉帳和帳戶間轉帳記錄。
- **已排期：** 查看已安排處理的定期轉帳和單次未來日期轉帳。
- **待批准：** 有審批權的用戶可在此查看並批准轉帳請求。審批權在權限中心設定。
- **草稿：** 查看已保存的 ACH 轉帳草稿。此功能僅適用於已開通 ACH 轉帳服務的企業帳戶。

文件上傳

文件上傳

企業可使用**文件上傳**功能批量上傳付款文件，高效處理多筆ACH或電匯轉帳付款。如需使用此功能，請導覽至**轉帳和繳費 > ACH轉帳 > 文件上傳**，或**轉帳和繳費 > 電匯轉帳 > 文件中心**。

上傳文件步驟：

1. 查看頁面右側的**說明/示例文件**面板
   - 選擇適用的付款類型（例如ACH轉帳、ACH轉帳NACHA、ACH轉帳模板、美國境內電匯轉帳或國際電匯轉帳）
   - 下載相應的**說明文件**，瞭解詳細的格式要求
   - 如適用，請透過**說明文件**中提供的連結下載**Excel範本**，以準備您的付款文件
2. 準備文件
   - 在範本中填寫您的付款資訊
   - 上傳前，請將填寫完成的文件儲存為**CSV（.csv）格式**
3. 從**文件類型**下拉選單中選擇文件類型
4. 點擊上傳區域，或將文件拖放至上傳框中以**上傳文件**
5. 上傳完成後，您可在**上傳歷史記錄**標籤頁中查看處理狀態



重要提示

僅支援上傳CSV（.csv）格式文件。Excel文件 （.xlsx）必須先儲存為CSV格式後方可上傳。

聯絡與支援

需要更多協助?

如需更多協助，請透過以下方式聯絡**華美銀行客戶支援團隊：線上客服、電子郵件**或**客服電話**。客服代表可協助處理BusinessExpress登入、付款、使用者權限及其他網路銀行服務相關問題。

如需瞭解常見問題解答，請造訪BusinessExpress常見問題(FAQs)。您也可以造訪聯絡我們頁面，取得最新支援資訊及其他協助管道。

線上客服

手機銀行APP
登入APP後，前往幫助中心並選擇線上客服

網路銀行
登入網路銀行後，在頁面右下方按一下線上客服的選項

客服電話

地區	電話號碼	支援語言
美國	+1 833-468-8356	英語、國語、粵語及西班牙語
中國	+86-400-080-5290	國語及英語
香港	+852-800-906-787	國語及英語
台灣	+886-00801-491-280	國語及英語

電子郵件

如有疑問，請聯絡:
talk2us@eastwestbank.com

客服電話服務時間

美國（太平洋時間）
週一至週五：上午6:00 – 晚上7:00
週六：上午9:00 – 下午5:00

中國大陸、香港及台灣（當地時間）
週一：上午10:00 – 凌晨12:00
週二至週五：24小時
週六：凌晨12:00 – 上午11:00