

# Tech Savvy Seniors

## 網上銀行簡介 – 新手指南

網上銀行模組由聯邦銀行提供。



本新手指南是根據聯邦銀行的網上銀行服務（**NetBank**）編寫的。其他銀行可能提供相似或不同的功能。

### 第1部分：歡迎

網上銀行或互聯網銀行是銀行客戶通過其網上銀行管道進行各種金融交易的一種方式。網上銀行讓您可以隨時隨地自由自在地使用銀行服務，是一種非常便捷的掌控財務的方式。

網上銀行網站上典型特點和功能有：

- 查看帳戶
- 查看交易
- 在帳戶間轉帳
- 付款給某人
- 安排支付帳單的日期
- 查看對帳單
- 管理信用卡

### 第二部分：“讓您放心”

#### 網上安全

為了確保您連接到的網上銀行是安全的，在輸入網址後，您應查看瀏覽器視窗標籤上的掛鎖記號。

#### 讓您放心

若您能採取一些簡單的安全保護措施的話，在網上辦理銀行事務應該和您在本地支行櫃檯上辦理一樣安全。

當然，您還是需要保護好私人資訊，例如客戶號碼、個人識別號（PIN）和密碼。如果密碼或卡遺失、失竊或被盜用，或者如果您發現帳戶內有任何可疑活動，必須立即通知銀行。

### 第3部分：使用網上銀行

#### 網上銀行的登記

若要進行網上銀行的登記（如果您還沒有登記的話），請到您的銀行的網站上，按提示登記。

您可以到銀行的網上銀行主頁（或者在搜尋引擎上輸入銀行名稱）

## 第4部分：流覽網上銀行

### 網上銀行的登記

#### 主頁

這是主頁，銀行可在上面提供重要資訊和更新（例如，大約定期暫停服務時間）

在這一頁上，可能有如下一些重要資訊：

- 您的每一個帳戶的詳情，包括帳戶餘額。
- 轉帳與BPAY – 提供資金轉帳、管理帳單和定期支付等選項。
- 設置–可用在此標籤下的連結，更新個人資料和管理自己的保安首選項

#### 查看交易

找到與下面的螢幕截圖中類似的“查看帳戶 (View accounts)”的標籤。在這裡，您可以從下拉清單中選擇您的帳戶（各銀行也會有所不同）。

選擇帳戶後，您可看到：

- 帳戶類型和號碼
- 目前餘額
- 現有資金

大多數網上銀行服務提供商允許您把某一交易項擴展，以瞭解資金用於何處。

通過交易擴展，您可以查看交易的時間和地點，以及購買的類別。例如，在Coles的購買被列為“雜貨店和超市”（這可以幫您報稅或尋找特定交易，如帳單等）。

#### 對帳單

通常對帳單的標籤位於“查看帳戶”欄下。

選擇好您想要對帳單的帳戶後，可以下載或列印對帳單。您可能想把紙質對帳單改為網上對帳單。大多數網上銀行服務提供商也會有這一選項供您操作。

## 第5部分：轉帳與BPAY

### 轉帳- 轉帳到另一帳戶

選擇“轉帳與BPAY (Transfers & BPAY)”標籤

“轉出帳戶 (From)” - 您希望轉出資金的帳戶

“轉入帳戶 (To)” - 使用下拉式功能表，選擇要轉入資金的帳戶。在“轉入帳戶”欄裡，您可能會看到兩種列表：

- “關聯帳戶”是您的帳戶
- “其他帳戶”可以是第三方帳戶
- “金額” - 輸入您希望轉帳的澳元金額

- “在對帳單上的描述” - 您在此處寫下的內容通常會出現在您的銀行對帳單上，有助於記住交易的內容。
- 如果您要轉帳給他人，您可以選擇“在收款人對帳單上使用同樣描述”。
- “何時 (When)” - 使用此選項設置您希望何時付款。如果您想立即轉帳，請選擇“現在 (Now)”。
- 您可能會看到“下一步 (Next)”按鈕。點擊“下一步”後，您將看到確認螢幕。檢查您轉帳的金額和收發帳戶是否正確，然後選擇“付款 (Pay)”以完成此過程。
- 您應該能夠看到“收據 (Receipt)”字樣，確認轉帳已完成。您可以通過電子郵件發送或列印此收據，以備不時之需。

#### 添加新的收款人：

您的網上銀行服務提供商可能會保留一份“地址簿 (address book)”，其中包含您之前轉過帳的人員的姓名和帳戶詳細資訊，以及您保存的其詳細資訊。您可以保存轉過帳的每個人或企業。這樣，您的收款人列表隨時可用，使未來付款更快！

您需要做的就是選擇“+新收款人 (New payee)”選項，或者會有一個選項讓您“添加新收款人 (Add a new payee)”。

要添加新的收款人：

- 選擇“新建 (Create new)”
- 使用“付款方式 (Payment method)”選擇您希望如何付款
- 輸入他們的帳戶“帳戶名稱 (Account name)”（這可能是他們的名字或公司名稱）
- 在這些區域輸入BSB和帳號，或者若是BPAY，則輸入收款人代碼和客戶參考號
- 確保勾選“保存到地址簿 (Save to address book)”框
- 按照上一節中的說明，輸入轉帳的詳細資訊

## BPAY – 使用BPAY支付帳單

超過15,000家澳大利亞組織機構允許您通過BPAY以電子方式支付帳單。

“轉帳和BPAY”頁面將顯示：

- 在“轉出帳戶 (From)”欄中，選擇您希望支付帳單的帳戶。
- 請務必選擇“僅限BPAY (BPAY only)”選項。
- 在“收款人 (To)”欄中，選擇您要支付的收款人，或者如果您想添加新收款人，請選擇“+新收款人 (New payee)”。
- 輸入您希望支付給此收款人的“金額 (Amount)”。BPAY付款可能有限制，但是如果需要，可以通過聯絡您的銀行或親臨您最近的分行來修改此限制。
- 在“何時 (When)”下，您可以選擇立即支付收款人或設置付款日期。選擇“現在 (Now)”選項就可立即支付帳單。
- 按一下“下一步 (Next)”完成交易。
- 在“確認付款 (Confirm payment)”螢幕上，檢查金額和收款人詳細資訊是否正確
- “稍後 (Later)”允許您將付款延遲到以後的日期。

注意：若要添加新收款人，您需要帳單上的收款人BPAY代碼和客戶參考號。

### 添加新收款人

如果您在添加新收款人之前從未進行過BPAY付款，請選擇您要用以付款的帳戶，在“收款人 (To)”欄中選擇“僅限BPAY (BPAY only)”選項，然後點擊“+新收款人 (New payee)”。

- 在“添加新收款人 (Add a new payee)”窗口中：
- 選擇“新建 (Create new)”選項，將新收款人添加到地址簿中。
- 在“付款方式 (Payment method)”欄中選擇“BPAY”，確認您將通過BPAY支付此收款人。
- 輸入帳單上的收款人代碼和客戶參考號（在“帳單代碼”和“參考號”欄中）。
- 選擇“保存到地址簿 (Save to address book)”以保存這些收款人的詳細資訊。
- 要查找已保存的收款人，只需在搜索框中按一下並向下滾動，直到找到特定收款人。

## BPAY定期轉帳

通過BPAY定期轉帳，您永遠不必擔心忘記再次支付帳單。

按照步驟設置標準BPAY付款。

- 進入“何時 (When)”選項後，您可以設定BPAY付款日期。選擇：
- “稍後 (Later)”允許您安排BPAY在以後付款（但不是定期付款）。在“日期”下，輸入相關詳細日期資訊或使用日曆圖示選擇您希望處理交易的日期，然後按一下“下一步”。
- “設置定期付款 (Set up regular payments)” - 您可以在此安排定期付款。您可能有一系列選項來控制這些定期付款，這些選項因每個網上銀行服務提供商而異。
- “請選擇頻率 (Please select frequency)” - 在此您可以設置您支付此費用的頻率。例如，如果您要設置定期支付電費，則可以選擇“季度”選項。但是，請記住，使用BPAY，每季度會將支付相同的金額，因此更有效的選擇可能是請發出帳單的商家安排直接扣款。
- “開始 (Start)” - 選擇您希望開始支付給收款人的日期。
- “在...之後結束 (End after)” - 為您提供三種選擇：在給所選擇的收款人的系列付款結束時：
  - 如果您選擇“從不 (Never)”，則設定的付款將繼續，直到您或收款人作出改變為止。
  - “付款次數 (No. of payments)” - 這允許您指定要進行的轉帳次數。例如，如果您支付Foxtel帳單，您可以安排12次轉帳，每次120澳元，以支付您當年的帳單。
  - “日期 (Date)”使您可以選擇讓一套定期付款在特定日期結束。例如，您可以將每月Foxtel付款設置為到2017年10月14日結束。
- 選擇“下一步 (Next)”按鈕，轉到確認付款頁面。檢查BPAY的詳細資訊是否正確，然後選擇“付款 (Pay)”。