

○ 工行财智卡功能使用说明

设置财智卡功能

1. 主管登录（默认口令为“111111”）；
2. 选择“5.系统设置”功能，按【确认】键进入“系统设置”界面；
3. 选择“4.其它设置”，按【确认】键进入“其它设置”界面；
4. 选择“4.设置特殊业务？×”，按【./选择】键，使该设置项的“×”变为“√”，然后按【确认】键，设置工行财智卡功能成功。

财智卡功能使用说明

1. 按照“设置财智卡功能”操作步骤，成功设置工行财智卡功能；
2. 签发人登录（默认口令为“111111”）；
3. 选择“2.特殊业务”，按【确认】键进入“请选择账号”界面；
4. 选择账号，按【确认】键进入“请选择业务种类”界面；
5. 选择业务种类，仅“电子支付序号”可选；按【确认】键进入“请输入收方账号”界面；
6. 输入收方账号，按【确认】键进入“请输入凭证数据”界面；
7. 输入凭证数据，包括：日期、凭证号码、金额；输入完成后，按【确认】键进入“确认凭证信息”界面；
8. 确认所输入的凭证信息是否正确。如果需要修改，则选中要修改的信息，按【./选择】键进入修改界面；修改成功后，按【确认】键进入“确认凭证信息”界面；
9. 在“确认凭证信息”界面按【确认】键，计算支付密码成功。

本快速指南仅适用于V3.4.0以上版本