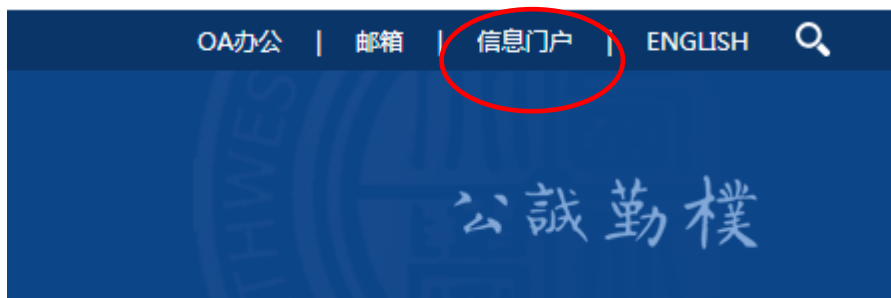


西北大学财务管理系统更新交通银行卡号说明文档

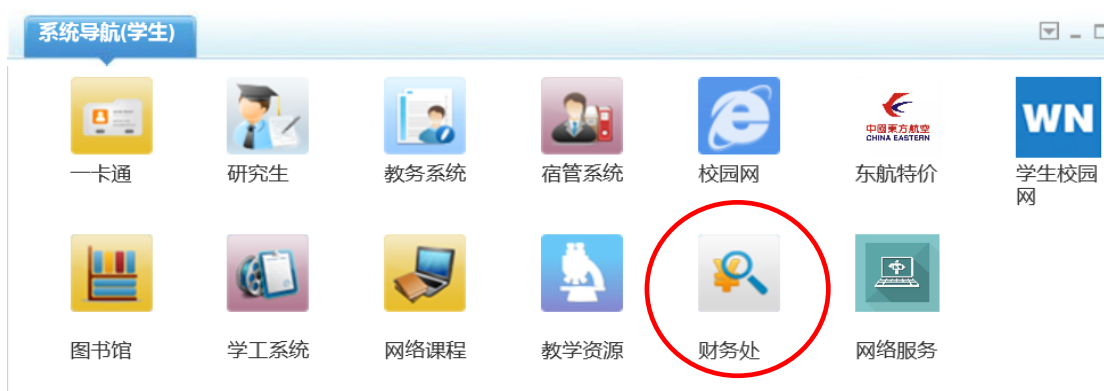
1. 登录西北大学官网(www.nwu.edu.cn)，在首页右上角或下拉至底部左下角，如下图中找到“信息门户”。



2. 点击“信息门户”，输入用户名和密码后点击“登录”。（注：用户名为学号；初始密码为身份证后六位，若尾号为字母须为大写）



3. 登录成功后在“系统导航”中，点击“财务处”。



4.根据网页提示，点击联系方式右侧的“修改”完善手机号码和电子邮箱，并提交信息。



5.进入财务处界面，点击银行信息右边的“卡号维护”。



6.如下图在“基本户卡”下“新账号”中输入交行卡号，点击“保存新账号”。

注：基本户卡 *Ji Ben Hu Ka*

提示：请录入一张基本户卡,如有遗失请及时登陆进行更换,以免造成损失。

原账号 新账号:

交行卡 *Jiao Hang Ka*

提示：请录入一张交通银行卡,如有遗失请及时登陆进行更换,以免造成损失。

原账号 新账号:

无现金报账备案卡【交行卡】 *Wu Xian Jin Bao Zhang Bei An Ka*

提示：可另行增加的用于无现金报账的交行本人借记卡。

原账号 新账号:

7.保存成功后，原账号中显示新增账号前4位和后4位数字。

注：基本户卡 *Ji Ben Hu Ka*

提示：请录入一张基本户卡,如有遗失请及时登陆进行更换,以免造成损失。

原账号 新账号: