

NAM A BANK

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG HỆ THỐNG OPS

(Dành cho Khách hàng cá nhân)

Cập nhật: 02/05/2019

Phiên bản: 1.1

MỤC LỤC

1. GIỚI THIỆU CHUNG	2
2. ĐĂNG KÝ	3
2.1. KHÁCH HÀNG MỚI.....	3
2.2. KHÁCH HÀNG ĐÃ LÀ KHÁCH HÀNG NAM Á	4
3. ĐĂNG NHẬP, ĐĂNG XUẤT	5
3.1. ĐĂNG NHẬP.....	5
3.2. ĐĂNG NHẬP LẦN ĐẦU	6
3.3. ĐĂNG XUẤT	7
3.4. LỊCH TRÌNH	7
3.5. LẤY LẠI TÊN ĐĂNG NHẬP/ĐẶT LẠI MẬT KHẨU	7
4. TÍNH NĂNG CÀI ĐẶT	8
4.1. TÙY CHỈNH THÔNG BÁO	8
4.2. MẬT KHẨU NHANH	8
4.3. CÀI ĐẶT KÊNH NHẬN OTP	8
4.4. HƯỚNG DẪN XÁC THỰC OTP	8
4.5. ĐỔI TÊN ĐĂNG NHẬP	9
4.6. ĐỔI GIAO DIỆN	9
4.7. ĐỔI NGÔN NGỮ.....	9
4.8. QUẢN LÝ THIẾT BỊ.....	10
5. THẺ	11
5.1. QUẢN LÝ THẺ	11
5.2. THANH TOÁN DƯ NỢ TÍN DỤNG.....	11
6. GIAO DỊCH	12
6.1. CHUYỂN TIỀN TRONG HỆ THỐNG.....	12
6.2. CHUYỂN TIỀN NGOÀI HỆ THỐNG.....	13
6.3. CHUYỂN TIỀN TỪ LỊCH TRÌNH.....	13
6.4. CHUYỂN NHIỀU TÀI KHOẢN TRONG HỆ THỐNG.....	14
6.5. CHỌN NGƯỜI THỤ HƯỞNG TỪ DANH SÁCH BẠN.....	14
6.6. NẠP TIỀN ĐIỆN THOẠI	15
6.7. NẠP THẺ DỊCH VỤ	15
6.8. THANH TOÁN HÓA ĐƠN	16
6.9. YÊU CẦU THANH TOÁN (YCTT).....	17
7. LỊCH CHUYỂN KHOẢN	18
7.1. LẬP LỊCH CHUYỂN KHOẢN.....	18
7.2. QUẢN LÝ LỊCH CHUYỂN KHOẢN	18
8. TIẾT KIỂM TRỰC TUYẾN	19
8.1. TÀI KHOẢN MỤC TIÊU	19
8.2. TIẾT KIỂM KỲ HẠN	21
9. TIỆN ÍCH	22
9.1. QUẢN LÝ BẠN BÈ.....	22
9.2. MỜI BẠN BÈ.....	23
9.3. TRA CỨU THÔNG TIN	23

1. GIỚI THIỆU CHUNG

Hệ thống OPS là dịch vụ ngân hàng điện tử cho phép khách hàng thực hiện các giao dịch trực tuyến với ngân hàng Nam Á bằng cách truy cập vào website <https://ops.namabank.com.vn/public/login> trên thiết bị có kết nối với Internet. Hệ thống được thiết kế và trang bị những chức năng mới, mong muốn đem đến tính tiện lợi và an toàn bảo mật thông tin cho khách hàng như:

Nhóm chức năng giao dịch:

- Chuyển tiền: Chuyển khoản trong và ngoài hệ thống, Chuyển khoản cho nhiều số tài khoản cùng lúc, Lập lịch chuyển khoản
- Dịch vụ: Nạp tiền điện thoại, Mua mã thẻ dịch vụ, Thanh toán hóa đơn, Gửi yêu cầu thanh toán trong hệ thống
- Tiết kiệm trực tuyến: Mở và tắt toán kiệm kỳ hạn, Mở và quản lý tài khoản mục tiêu

Nhóm chức năng tiện ích:

- Quản lý danh sách người thụ hưởng (bạn bè)
- Mời bạn bè
- Tra cứu thông tin ATM/Chi nhánh, Lãi suất, Tỷ giá, Chuyển đổi tỷ giá

Nhóm chức năng cài đặt:

- Cài đặt nhận thông báo
- Cài đặt bảo mật
- Cài đặt ngôn ngữ
- Quản lý thiết bị
- Thay đổi tên đăng nhập

Tài liệu này nhằm mang đến đầy đủ thông tin cho quý khách về tất cả những tính năng được hỗ trợ và giúp quý khách có thể thực hiện được những giao dịch cần thiết. Quý khách có thể truy theo danh mục chức năng cần sử dụng và làm theo từng bước của hướng dẫn.

Lưu ý:

- Ứng dụng hiện đang được hỗ trợ trên các trình duyệt: Microsoft Edge (từ phiên bản 16), Mozilla Firefox (từ phiên bản 55), Google Chrome (từ phiên bản 62), Safari (từ phiên bản 10.1), IOS Safari từ phiên bản (10.3) và Opera (từ phiên bản 50).
- Kích thước màn hình được hỗ trợ bao gồm: 1024x768, 1355x1024, 1920x1080

2. ĐĂNG KÝ

ĐĂNG KÝ

Loại giấy tờ tùy thân
 Chứng minh nhân dân

CMND/TCC/Hộ chiếu

Họ tên

TIẾP TỤC

Hình 1. Đăng ký - Kiểm tra thông tin có tại Nam Á

ĐĂNG KÝ

Số điện thoại

Email

Quốc tịch
 Vietnamese

Họ tên

Giới tính
 Nữ

Ngày sinh

Loại giấy tờ tùy thân
 Chứng minh nhân dân

CMND/TCC/Hộ chiếu

Ngày cấp

Nơi cấp
 Hồ Chí Minh

Địa chỉ thường trú

Mã bạn bè

Đăng ký Thẻ ghi nợ Nam Á

TIẾP TỤC

Hình 2. Đăng ký - Nhập thông tin cá nhân

2.1. KHÁCH HÀNG MỚI

Bước 1: Truy cập link

<https://ops.namabank.com.vn/public/login>

Bước 2: Chọn Loại giấy tờ tùy thân

Loại giấy tờ tùy thân
 Chứng minh nhân dân

Chứng minh nhân dân

Thẻ Căn cước

Hộ chiếu

Bước 3: Nhập thông tin theo yêu cầu, thông tin này được dùng để kiểm tra đã có thông tin của Quý khách tại Nam Á hay không

Bước 4: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Bước 5: Nhập thông tin theo yêu cầu

Bước 6: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Bước 7: Nhập OTP được gửi qua số điện thoại Quý khách đã cung cấp (trường hợp không nhận được OTP vui lòng nhấn "Gửi lại OTP").

Bước 8: Nhập thông tin theo yêu cầu, thông tin này sẽ được dùng để đăng nhập vào hệ thống.

Bước 9: Nhấn nút **XÁC NHẬN** để hoàn tất quá trình đăng ký

Sau khi thực hiện đầy đủ các bước, Quý khách vui lòng quay để hoàn tất thủ tục.

2. ĐĂNG KÝ

The screenshot shows a registration form titled "ĐĂNG KÝ". It contains three input fields: "Loại giấy tờ tùy thân" (ID type) with a dropdown menu showing "Chứng minh nhân dân"; "CMND/TCC/Hộ chiếu" (ID number); and "Họ tên" (Name). A blue button labeled "TIẾP TỤC" (Next) is at the bottom.

Hình 3. Đăng ký - Kiểm tra thông tin có tại Nam Á

The screenshot shows a registration form titled "ĐĂNG KÝ". It contains three input fields: "Tên đăng nhập" (Username), "Mật khẩu" (Password), and "Xác nhận mật khẩu" (Confirm password). There is also a checkbox for "Tôi đồng ý các Điều khoản và Điều kiện của Nam Á". A blue button labeled "XÁC NHẬN" (Confirm) is at the bottom.

Hình 4. Đăng ký - Nhập thông tin đăng nhập

2.2. KHÁCH HÀNG ĐÃ LÀ KHÁCH HÀNG NAM Á

Bước 1: Truy cập link

<https://ops.namabank.com.vn/public/login>

Bước 2: Chọn Loại giấy tờ tùy thân

The screenshot shows a dropdown menu for "Loại giấy tờ tùy thân" (ID type). The selected option is "Chứng minh nhân dân". Other options visible are "Thẻ Căn cước" and "Hộ chiếu".

Bước 3: Nhập thông tin theo yêu cầu

Bước 4: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Trường hợp thông tin quý khách tại Ngân hàng Nam Á đầy đủ

Bước 5: Nhập OTP được gửi qua số điện thoại Quý khách đã cung cấp (trường hợp không nhận được OTP vui lòng nhấn "Gửi lại OTP").

Bước 6: Nhập thông tin theo yêu cầu, thông tin này sẽ được dùng để đăng nhập vào hệ thống.

Bước 7: Nhấn nút **XÁC NHẬN** để hoàn tất quá trình đăng ký

Sau khi thực hiện đầy đủ các bước, Quý khách có thể dùng thông tin đã đăng ký ở bước 6 để đăng nhập và kích hoạt tài khoản.

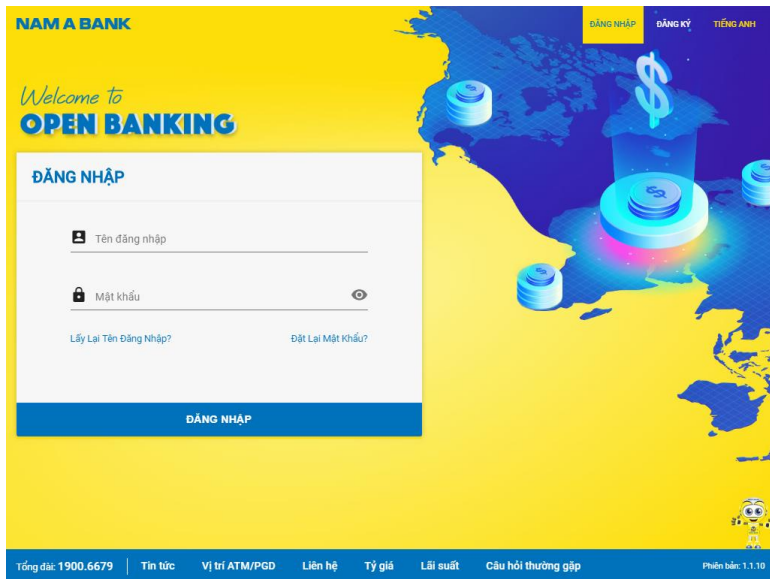
Trường hợp thông tin quý khách tại Ngân hàng Nam Á chưa đầy đủ

Bước 5: Nhập thông tin theo yêu cầu, thông tin này sẽ được dùng để đăng nhập vào hệ thống.

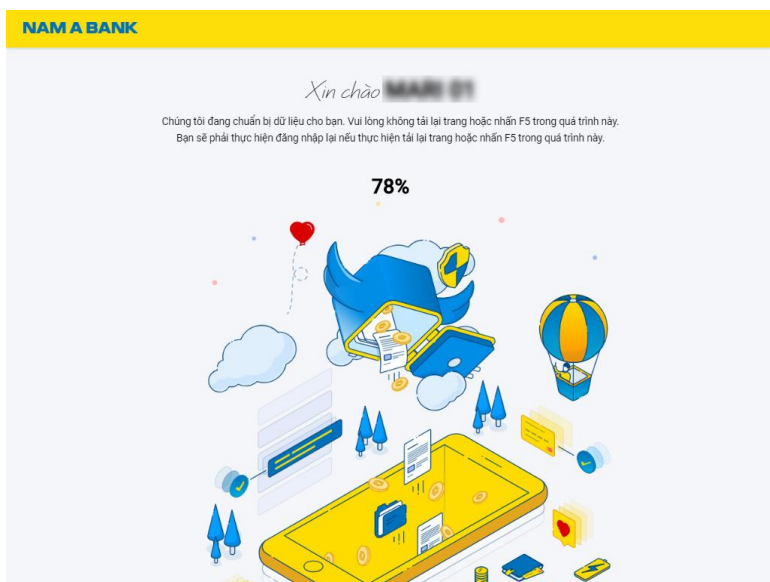
Bước 6: Nhấn nút **XÁC NHẬN** để hoàn tất quá trình đăng ký

Sau khi thực hiện đầy đủ các bước, Quý khách vui lòng quay để hoàn tất thủ tục.

3. ĐĂNG NHẬP, ĐĂNG XUẤT



Hình 5. Giao diện Đăng nhập



Hình 6. Giao diện chờ hệ thống chuẩn bị dữ liệu

3.1. ĐĂNG NHẬP

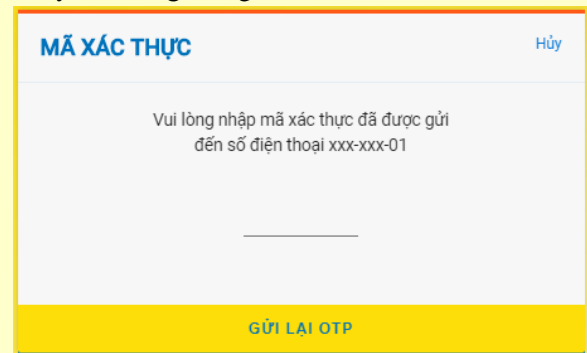
Bước 1: Truy cập link

<https://ops.namabank.com.vn/public/login>

Bước 2: Nhập các thông tin theo yêu cầu

Bước 3: Nhấn nút **ĐĂNG NHẬP**

Đối với trường hợp đăng nhập trên trình duyệt chưa được xác thực, hệ thống sẽ gửi OTP qua SMS/Email của Quý khách và chuyển hướng đến giao diện sau

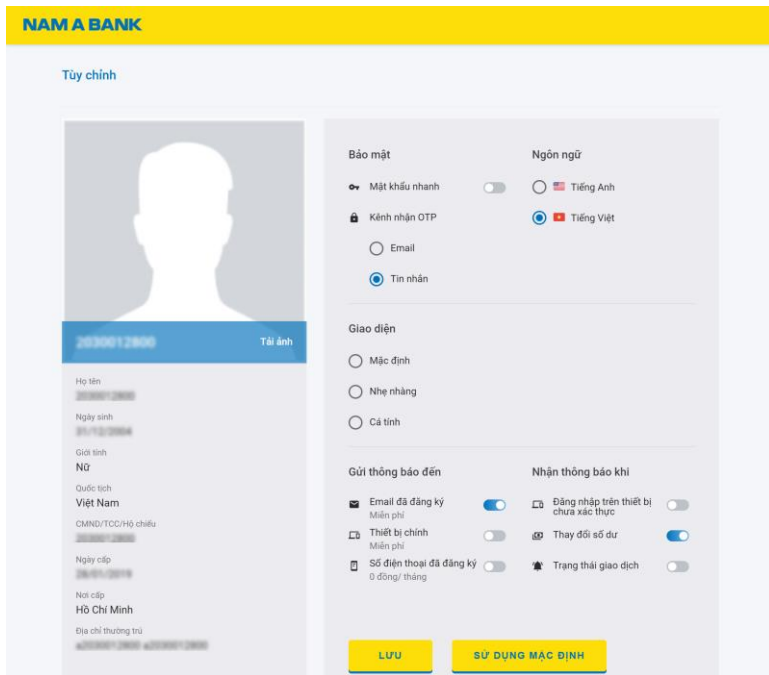


Bước 4: Nhập OTP (trường hợp không nhận được OTP vui lòng nhấn “Gửi lại OTP”).

Sau khi hoàn thành các bước trên, hệ thống sẽ chuyển đến giao diện như hình bên. Quý khách vui lòng chờ hệ thống chuẩn bị dữ liệu.

Lưu ý: Nhập sai mật khẩu nhiều lần, tài khoản sẽ bị chặn. Liên hệ chi nhánh NamABank gần nhất để được hỗ trợ.

3. ĐĂNG NHẬP, ĐĂNG XUẤT



Hình 7. Giao diện Đăng nhập lần đầu

3.2. ĐĂNG NHẬP LẦN ĐẦU

Hệ thống sẽ yêu cầu thiết lập một số cài đặt đối với khách hàng lần đầu tiên đăng nhập.

TÙY CHỈNH

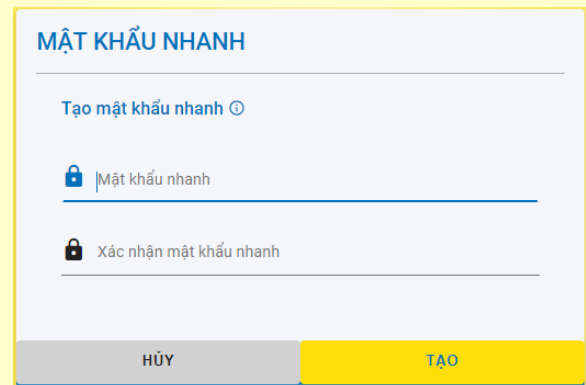
Quý khách nhấn nút **SỬ DỤNG MẶC ĐỊNH** để sử dụng các thiết lập mặc định của hệ thống.

Hoặc tùy chỉnh theo ý mình bằng cách nhấn icon để chuyển sang trạng thái kích hoạt () hay ngược lại. Chọn ngôn ngữ mặc định khi sử dụng là Tiếng Anh hay Tiếng Việt, nhận OTP qua Email hay SMS bằng cách nhấn icon tương ứng.

KÍCH HOẠT MẬT KHẨU NHANH

Chức năng này sẽ yêu cầu nhập Mật khẩu nhanh (gồm 4 ký tự số), trong trường hợp đăng nhập mà không tương tác với hệ thống một thời gian ngắn, giúp bảo vệ tài khoản.

Bước 1: Nhấn vào , hệ thống sẽ hiện giao diện để Quý khách nhập Mật khẩu nhanh.

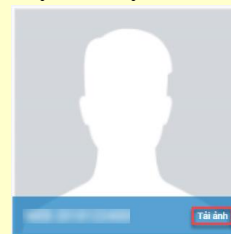


Bước 2: Nhập thông tin theo yêu cầu

Bước 3: Nhấn nút **TẠO**

(Xem thêm **TÙY CHỈNH CÀI ĐẶT** \Mật khẩu nhanh)

CẬP NHẬP ẢNH ĐẠI DIỆN

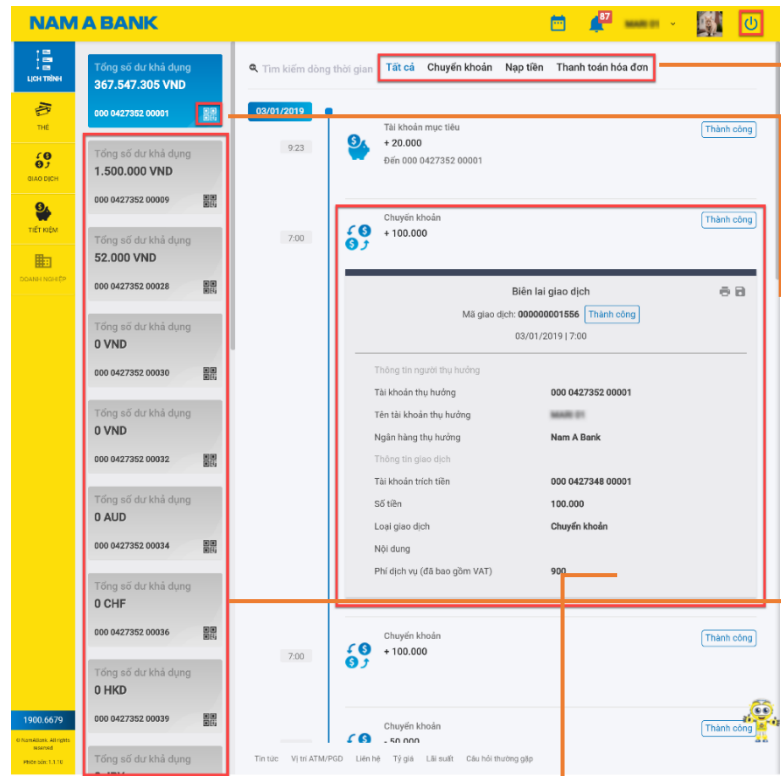


Bước 1: Nhấn **Tải ảnh**.

Bước 2: Chọn ảnh muốn dùng làm ảnh đại diện.

Sau khi thiết lập xong, Quý khách vui lòng nhấn nút **LƯU** để hệ thống ghi nhận lại các thông tin Quý khách đã thiết lập.

3. ĐĂNG NHẬP, ĐĂNG XUẤT



Hình 8. Giao diện Lịch Trình

3.3. ĐĂNG XUẤT

Nhấn icon để đăng xuất khỏi thiết bị.

3.4. LỊCH TRÌNH

Sau khi đăng nhập thành công, mặc định hiển thị màn hình Timeline liệt kê tài khoản của chủ tài khoản và lịch sử giao dịch.

Quý khách có thể xem giao dịch theo từng loại Chuyển khoản/Nạp tiền/Thanh toán hóa đơn.

Mỗi tài khoản sẽ có một mã QR, Quý khách cần chọn tài khoản và nhấn vào icon của tài khoản đó để hiện QR.

Để xem lịch sử giao dịch của tài khoản thì nhấn chọn tài khoản tương ứng, hệ thống sẽ hiện danh sách giao dịch gần nhất của tài khoản.

Để xem chi tiết một giao dịch, nhấn vào giao dịch tương ứng, hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết của giao dịch được chọn.

3.5. LẤY TÊN ĐĂNG NHẬP/ĐẶT LẠI MẬT KHẨU

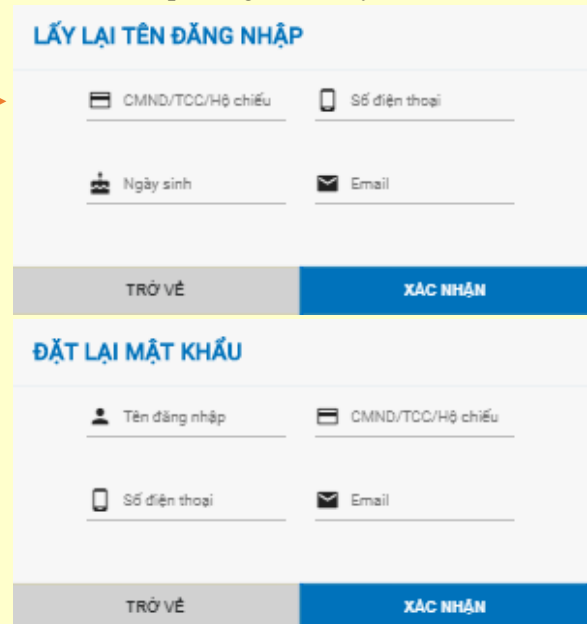
Nếu Quý khách quên tên đăng nhập hoặc mật khẩu, tại màn hình Đăng nhập, thực hiện:

Bước 1: Nhấn Lấy lại tên đăng nhập/Đặt lại mật khẩu

Bước 2: Nhập thông tin theo yêu cầu



Hình 9. Giao diện Đăng nhập



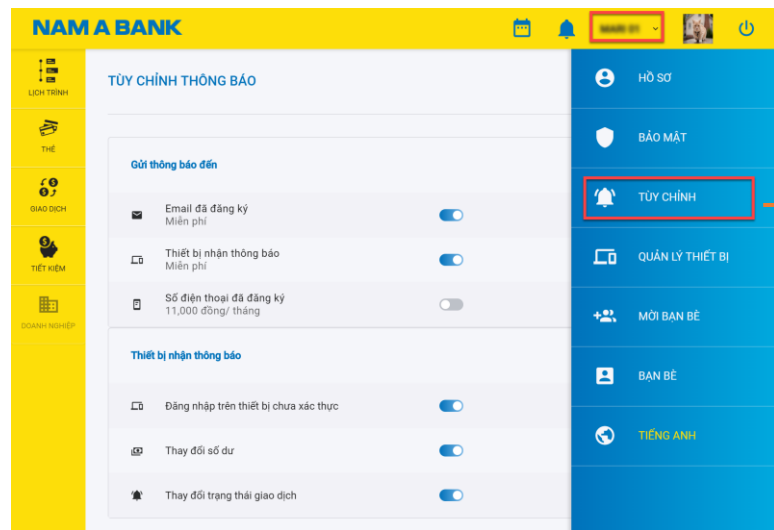
Bước 3: Nhấn nút **XÁC NHẬN**

Hệ thống sẽ gửi Tên đăng nhập/Đường dẫn đổi mật khẩu qua Email đã đăng ký của Quý khách.

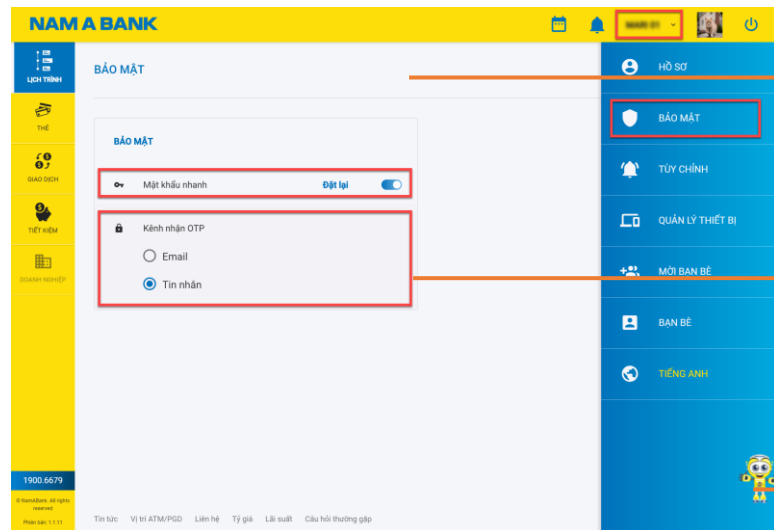
Lưu ý:

- Hệ thống sẽ không gửi thông tin nếu dữ liệu Quý khách cung cấp không chính xác.
- Khi nhận được đường dẫn đổi mật khẩu, Quý khách vui lòng thực hiện sớm nhất có thể, vì đường dẫn chỉ có giới hạn thời gian hiệu lực.

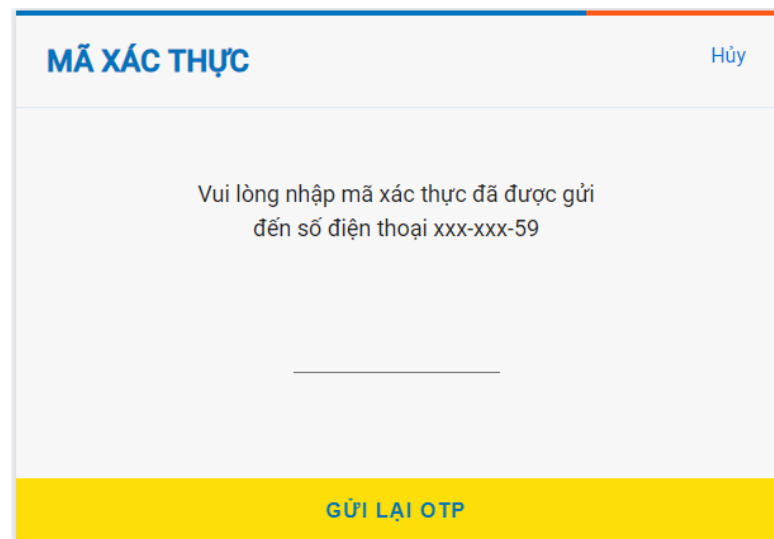
4. TÍNH NĂNG CÀI ĐẶT



Hình 10. Giao diện Tùy chỉnh thông báo



Hình 11. Giao diện Bảo mật



Hình 12. Giao diện Mã xác thực

4.1. TÙY CHỈNH THÔNG BÁO

Quý khách có thể kích hoạt nhận thông báo Thay đổi số dư/Trạng thái giao dịch/Đăng nhập trên thiết bị khác qua Email/Số điện thoại/Thiết bị nhận thông báo.

Để kích hoạt/vô hiệu hóa, Quý khách thực hiện:

Bước 1: Nhấn **Tên tài khoản** → **TÙY CHỈNH**

Bước 2: Nhấn icon để chuyển sang trạng thái kích hoạt () hoặc ngược lại

4.2. MẬT KHẨU NHANH

Thay đổi Mật khẩu nhanh

Quý khách nhấn **Đặt lại** và thực hiện tương tự Kích hoạt Mật khẩu nhanh.

Vô hiệu hóa Mật khẩu nhanh

Quý khách nhấn vào để vô hiệu hóa.

4.3. CÀI ĐẶT KÊNH NHẬN OTP

Quý khách có thể đặt kênh nhận OTP ưu tiên cho mỗi lần thực hiện giao dịch bằng cách:

Bước 1: Nhấn **Tên tài khoản** → **BẢO MẬT**

Bước 2: Kênh nhận OTP, nếu chọn:

- Email: hệ thống sẽ gửi OTP qua email cho Quý khách theo Email đã đăng ký
- Tin nhắn: hệ thống sẽ gửi OTP qua tin nhắn cho Quý khách theo số điện thoại đã đăng ký

4.4. HƯỚNG DẪN XÁC THỰC OTP

Trong một số giao dịch, hệ thống sẽ yêu cầu thực hiện xác thực. Quý khách nhập mã xác thực được gửi qua kênh đã chọn ở Kênh nhận OTP vào trường nhập liệu. Hệ thống sẽ tự động thực hiện tiếp các bước để hoàn tất quá trình.

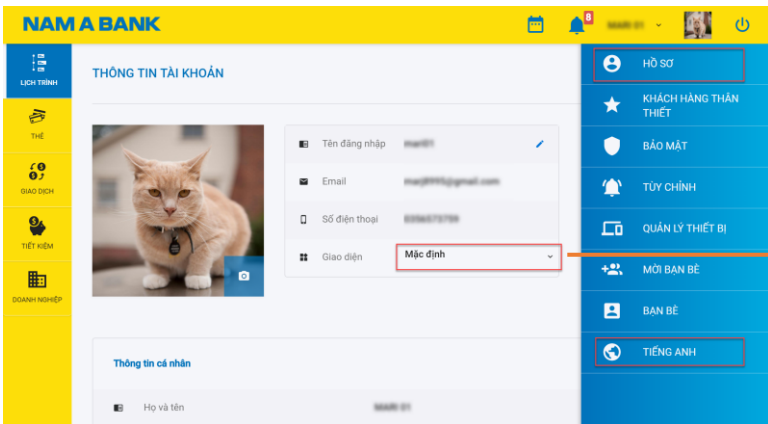
Trường hợp không nhận được OTP, Quý khách nhấn nút **GỬI LẠI OTP** để nhận mã xác thực mới.

Trường hợp Quý khách muốn hủy giao dịch, có thể nhấn **Hủy** tại màn hình xác thực.

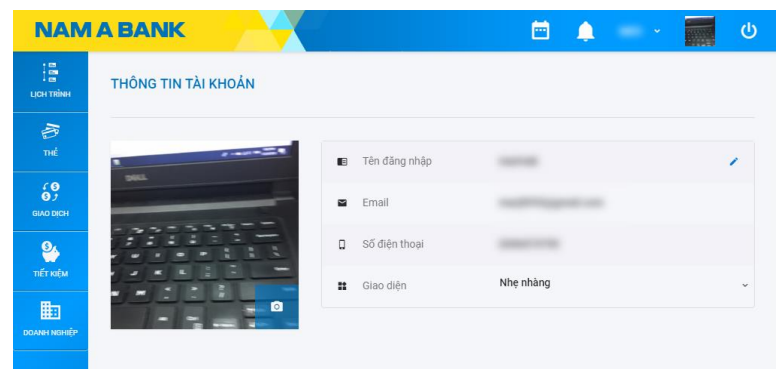
Nếu Quý khách muốn đổi kênh nhận OTP, vui lòng vào phần **Bảo mật** để cài đặt và thực hiện lại giao dịch.

Lưu ý: khi hệ thống yêu cầu nhập mật khẩu nhanh hay mã xác thực, nếu nhập sai nhiều lần, Quý khách buộc phải đăng nhập lại khi muốn tiếp tục sử dụng hệ thống.

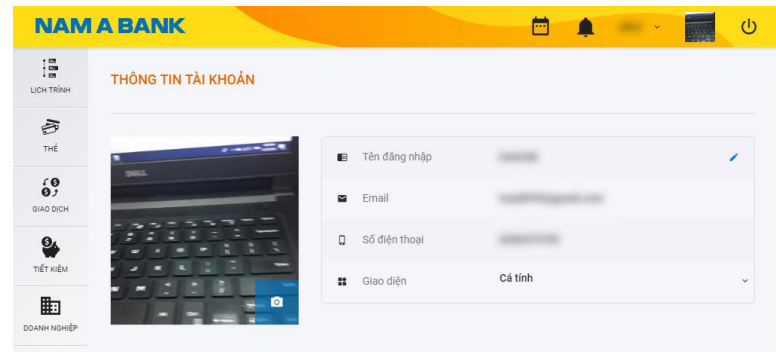
4. TÍNH NĂNG CÀI ĐẶT



Hình 13. Giao diện thông tin tài khoản



Hình 14. Giao diện nhẹ nhàng




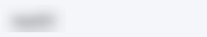
Hình 15. Giao diện cá tính

4.5. ĐỔI TÊN ĐĂNG NHẬP

Để sử dụng tính năng, Quý khách thực hiện:

Bước 1: Nhấn **Tên tài khoản** → **HỒ SƠ**

Bước 2: Nhấn icon  ở phần Tên đăng nhập

Tên đăng nhập 

Bước 3: Nhập tên đăng nhập mới, mật khẩu hiện tại, sau đó nhấn nút **LƯU**

Quý khách sẽ bị buộc đăng xuất sau khi thực hiện đổi tên đăng nhập thành công

4.6. ĐỔI GIAO DIỆN

Để đổi giao diện, Quý khách thực hiện:

Bước 1: Nhấn **Tên tài khoản** → **HỒ SƠ**

Bước 2: Nhấn loại giao diện

Bước 3: Chọn loại giao diện muốn đổi

Hệ thống sẽ đổi giao diện tương ứng loại Quý khách đã chọn

4.7. ĐỔI NGÔN NGỮ

Để chuyển đổi ngôn ngữ, nhấn **Tên tài khoản** → **TIẾNG ANH/VIETNAMESE**


4. TÍNH NĂNG CÀI ĐẶT


4.8. QUẢN LÝ THIẾT BỊ

Những thiết bị Quý khách đã xác thực sẽ được quản lý trong tính năng này.

Để truy cập tính năng, Quý khách nhấn **Tên tài khoản** → **QUẢN LÝ THIẾT BỊ**.

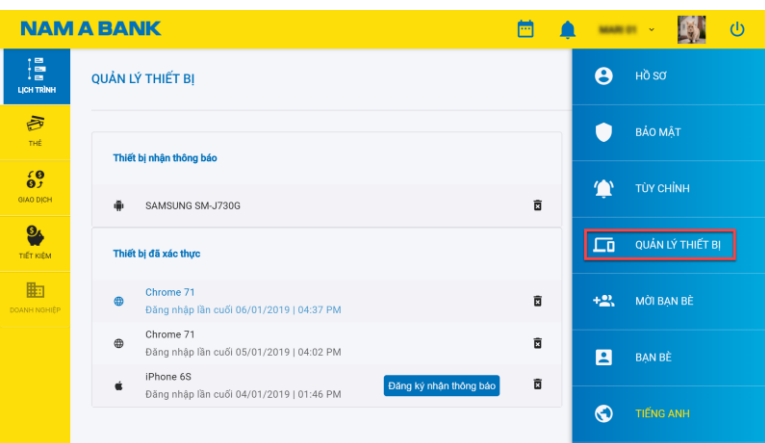
Nhấn nút **Đăng ký nhận thông báo** ứng với thiết bị Quý khách muốn chọn dùng để đăng ký hoặc đổi thiết bị nhận thông báo.

Nhấn icon  của thiết bị ở mục Thiết bị nhận thông báo để xóa thiết bị khỏi mục này.

Nhấn icon  của thiết bị muốn xóa ở mục Thiết bị đã xác thực và nhấn **XÁC NHẬN** tại popup hiện lên để xóa thiết bị khỏi mục này.

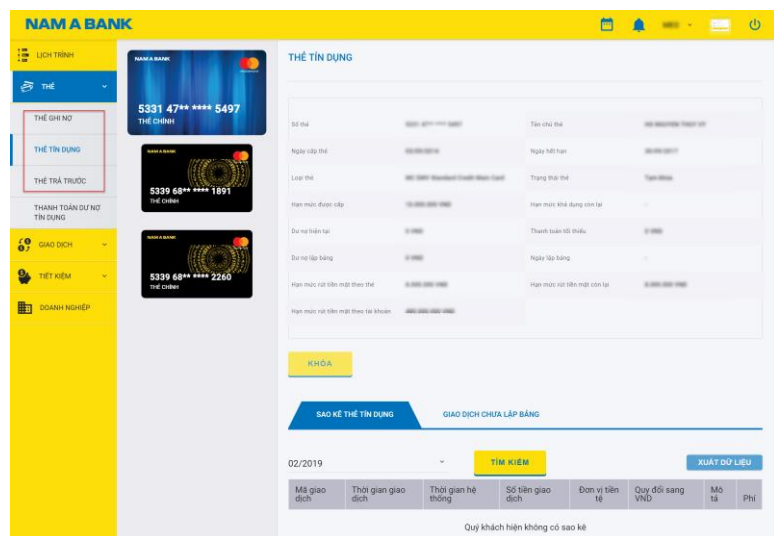
Lưu ý:

- Khi thực hiện xóa thiết bị hiện tại, Quý khách sẽ bị buộc đăng xuất.
- Khi một thiết bị đã xác thực bị xóa, thì lần đăng nhập tiếp theo trên thiết bị đó sẽ được yêu cầu nhập mã xác thực.
- Chỉ thiết bị điện thoại có cài ứng dụng mới có thể dùng làm Thiết bị nhận thông báo.
- Hệ thống sẽ gửi các thông báo đến thiết bị khi tài khoản có đủ các yếu tố sau:
 - Đã kích hoạt gửi thông báo đến thiết bị
 - Đã chọn thiết bị nhận thông báo
 - Có kích hoạt nhận các loại thông báo

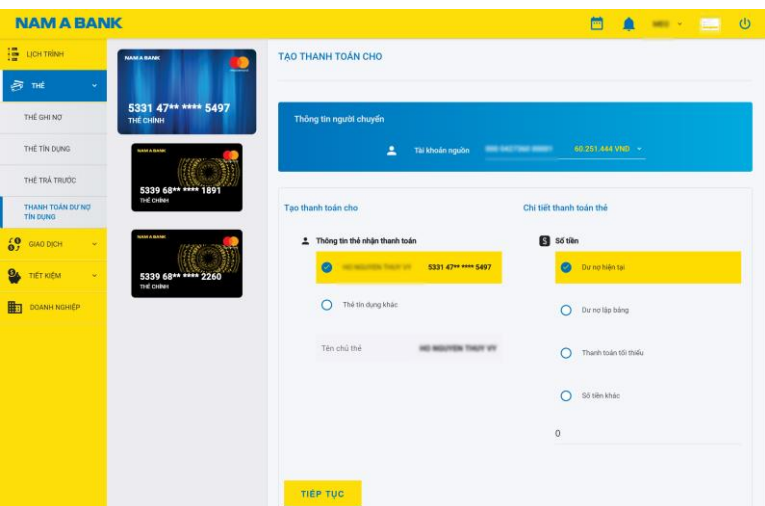


Hình 16. Giao diện Quản lý thiết bị

5. THẺ



Hình 17. Truy vấn thông tin thẻ



Hình 18. Thanh toán dư nợ tín dụng

5.1. QUẢN LÝ THẺ

Truy vấn thông tin thẻ

Bước 1: Nhấn **THẺ** → chọn loại thẻ cần truy vấn

Bước 2: Chọn Thẻ cần truy vấn

Hệ thống sẽ hiển thị thông tin chi tiết của thẻ

Truy vấn lịch sử giao dịch của thẻ tín dụng

Bước 1: Nhấn **THẺ** → **THẺ TÍN DỤNG**

Bước 2: Chọn Thẻ cần truy vấn

Bước 3: Nhấn **GIAO DỊCH CHƯA LẬP BẢNG** để xem danh sách giao dịch của thẻ

Truy vấn sao kê của thẻ tín dụng

Bước 1: Nhấn **THẺ** → **THẺ TÍN DỤNG**

Bước 2: Chọn Thẻ cần truy vấn

Bước 3: Nhấn **SAO KÊ THẺ TÍN DỤNG**

Bước 4: Chọn tháng cần sao kê. Quý khách chỉ có thể sao kê 3 tháng gần nhất

Bước 5: Nhấn nút **TÌM KIẾM**

Khóa thẻ

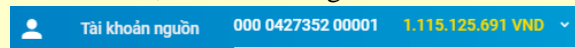
Nhấn nút **KHÓA** để tạm khóa thẻ

Lưu ý: Khi khóa thẻ sẽ không thể hoàn tác, để mở lại Quý khách liên hệ chi nhánh NamABank gần nhất

5.2. THANH TOÁN DƯ NỢ TÍN DỤNG

Bước 1: Nhấn **THẺ** → **THANH TOÁN DƯ NỢ TÍN DỤNG**

Bước 2: Chọn Tài khoản nguồn



Bước 3: Phần Tạo thanh toán cho chọn

- Thông tin thẻ nhận thanh toán có sẵn
- Thẻ tín dụng khác

Nếu chọn Thẻ tín dụng khác vui lòng nhập số thẻ

Bước 4: Phần Chi tiết thanh toán thẻ chọn một trong các lựa chọn có sẵn (nhập số tiền nếu chọn Số tiền khác).

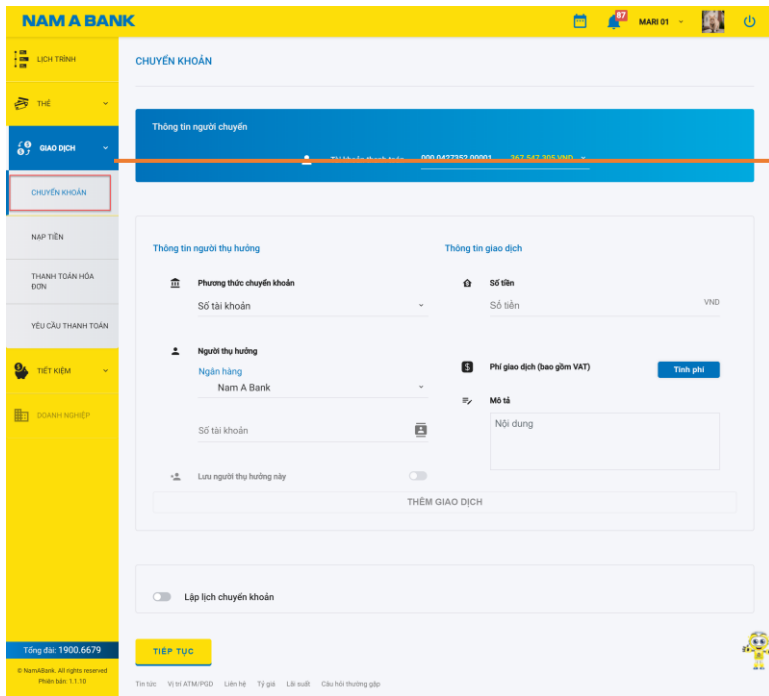
Bước 5: Nhấn **TIẾP TỤC**

Bước 6: Kiểm tra thông tin, nhấn **TIẾP TỤC**

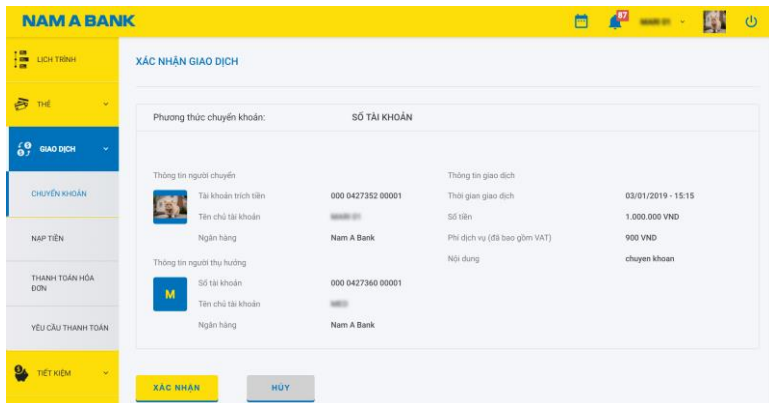
(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Lưu ý: Đối với Số tiền khác, Quý khách được phép nhập số tiền bất kỳ, các lựa chọn còn lại Quý khách không thể tùy chỉnh số tiền.

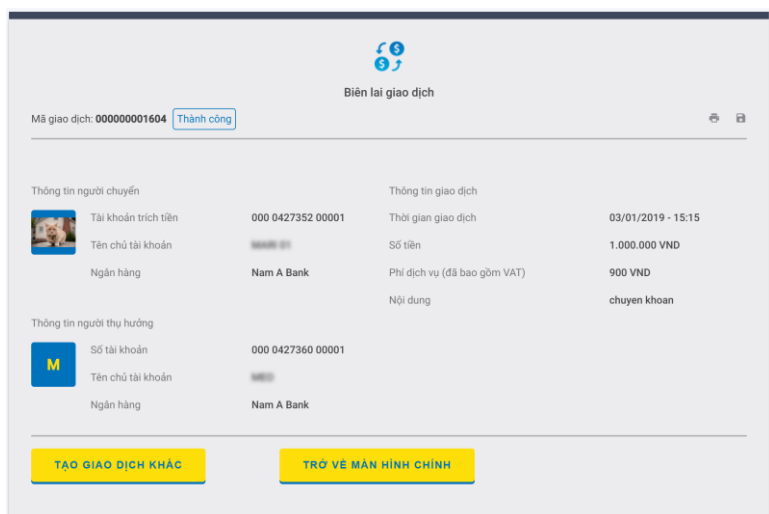
6. GIAO DỊCH



Hình 19. Giao diện Chuyển tiền



Hình 20. Giao diện Xác nhận giao dịch



Hình 21. Giao diện Biên lai giao dịch

6.1. CHUYỂN TIỀN TRONG HỆ THỐNG

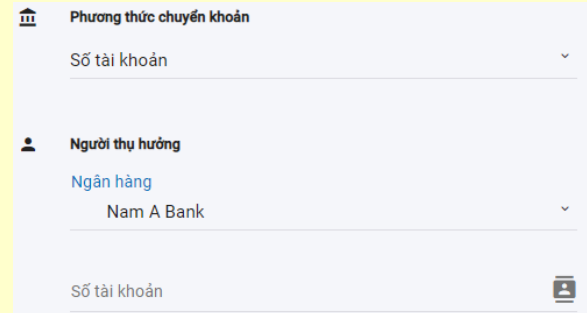
Bước 1: Nhấn **GIAO DỊCH** → **CHUYỂN KHOẢN**

Bước 2: Chọn Tài khoản nguồn

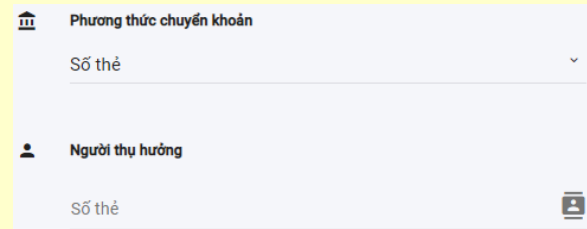


Bước 3: Chọn Phương thức chuyển khoản

Qua **Số tài khoản**



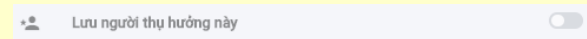
Qua **Số thẻ**



Bước 4: Nhập các thông tin theo yêu cầu

Bước 5: Nhấn nút **Tính phí**

Bước 6: Nhấn để bật chức năng tự động lưu người thụ hưởng (có thể bỏ qua bước này)



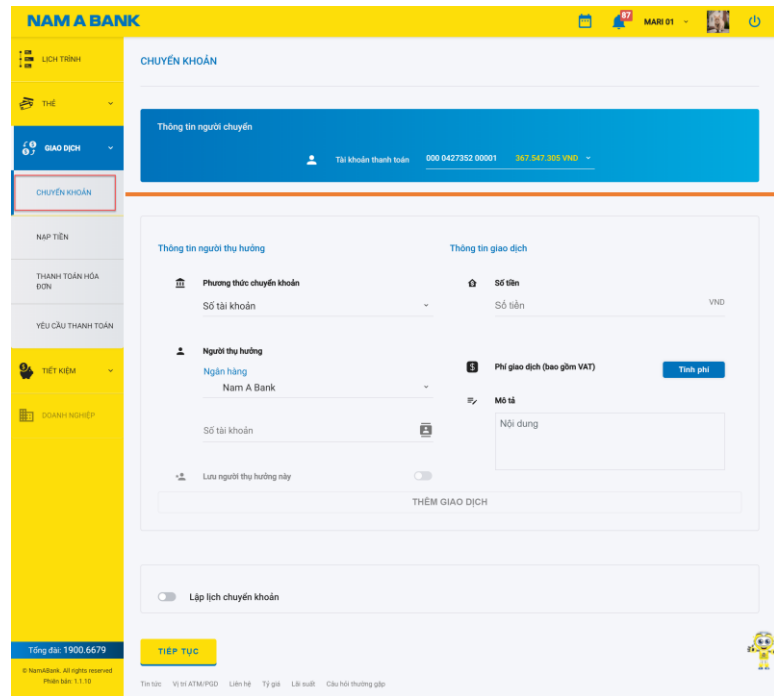
Bước 7: Nhấn **TIẾP TỤC**

Bước 8: Kiểm tra thông tin, nhấn **XÁC NHẬN**.
(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

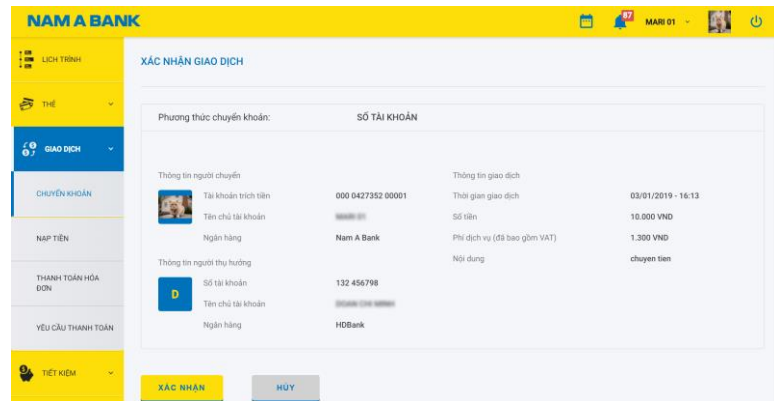
Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

Lưu ý: Tài khoản thanh toán và tài khoản thụ hưởng không được trùng nhau.

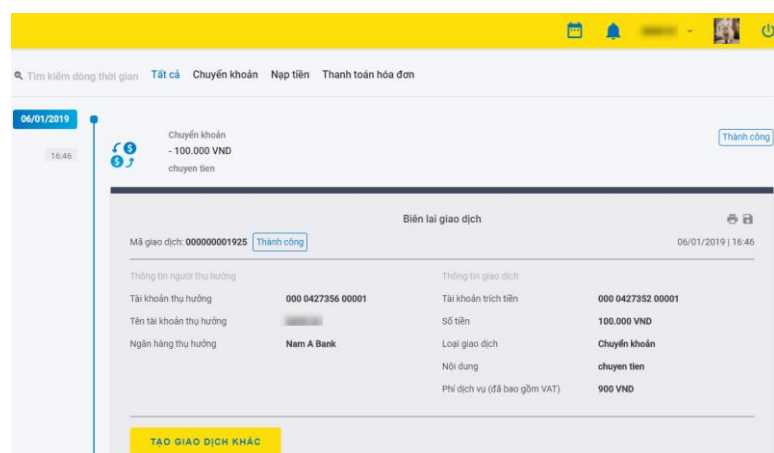
6. GIAO DỊCH



Hình 22. Giao diện Chuyển tiền



Hình 23. Giao diện Xác nhận giao dịch



Hình 24. Giao diện Biên lai giao dịch trên Lịch trình

6.2. CHUYỂN TIỀN NGOÀI HỆ THỐNG

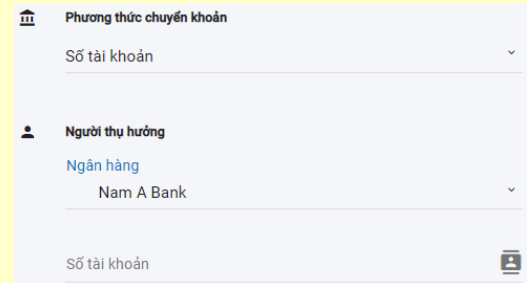
Bước 1: Nhấn **GIAO DỊCH** → **CHUYỂN KHOẢN**

Bước 2: Chọn Tài khoản nguồn



Bước 3: Chọn Phương thức chuyển khoản

Qua **Số tài khoản**



Qua **Số thẻ**

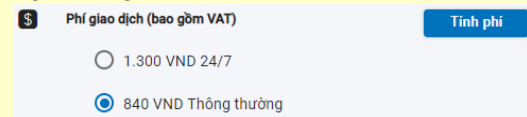


Bước 4: Chọn Ngân hàng thụ hưởng

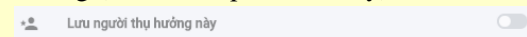
Bước 5: Nhập các thông tin theo yêu cầu

Bước 6: Nhấn **Tính phí**

Bước 7: Chọn dịch vụ chuyển tiền (có thêm lựa chọn đối với ngân hàng có liên kết NAPAS)



Bước 8: Nhấn để bật chức năng tự động lưu người thụ hưởng (có thể bỏ qua bước này)



Bước 9: Nhấn **TIẾP TỤC**

Bước 8: Kiểm tra thông tin, nhấn **XÁC NHẬN**

(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

6.3. CHUYỂN TIỀN TỪ LỊCH TRÌNH

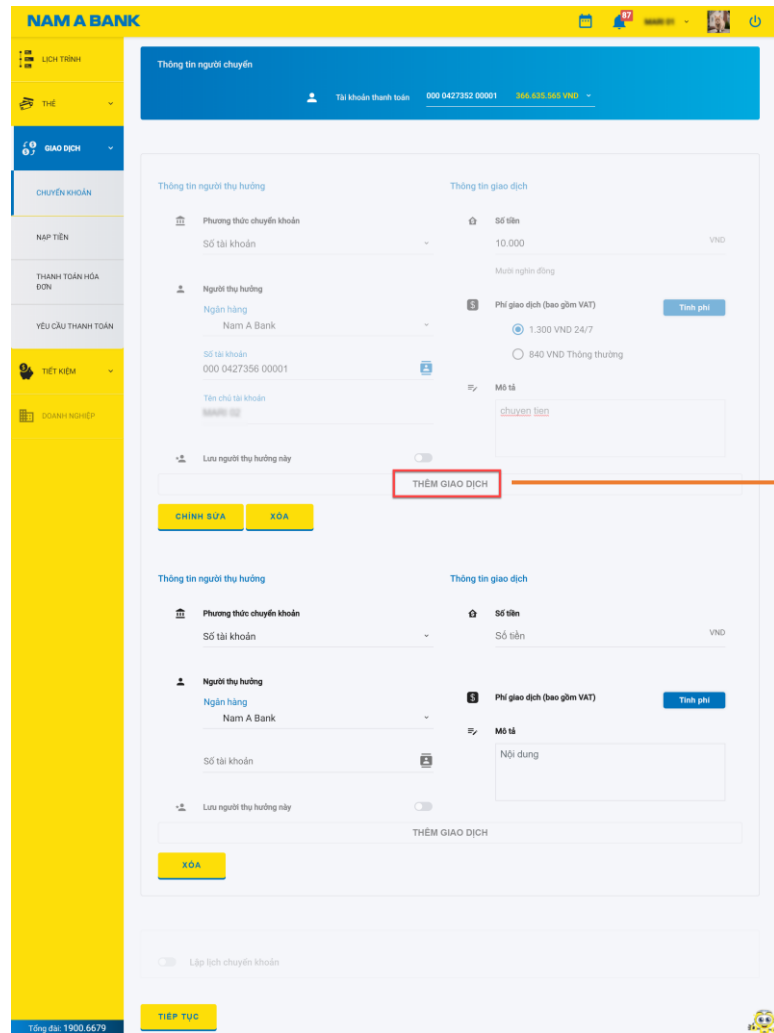
Bước 1: Tại giao diện Lịch trình, chọn một Biên lai giao dịch mà Quý khách đã thực hiện

Bước 2: Đối với giao dịch:

- Thành công, nhấn **TẠO GIAO DỊCH KHÁC**
- Thất bại, nhấn nút **THỬ LẠI**

Hệ thống sẽ chuyển hướng đến màn hình tương ứng điền sẵn các dữ liệu của biên lai đã chọn ở Lịch trình. Quý khách kiểm tra, sau đó thực hiện các bước tiếp theo đã được mô tả trong các hướng dẫn phần Giao dịch.

6. GIAO DỊCH



Hình 25. Giao diện khi Thêm giao dịch

6.4. CHUYỂN NHIỀU TÀI KHOẢN TRONG CÙNG HỆ THỐNG

Thực hiện tương tự chuyển khoản trong hệ thống. Sau khi hoàn thành bước 6, thực hiện:

Bước 7: Nhấn **THÊM GIAO DỊCH**

Hệ thống sẽ hiển thị thêm form tương tự bên dưới thông tin để Quý khách thêm giao dịch.

Trong quá trình thêm, để chỉnh sửa giao dịch khác, Quý khách cần điền đầy đủ thông tin của giao dịch hiện tại, sau đó nhấn nút **CHỈNH SỬA** của giao dịch tương ứng cần điều chỉnh, nhấn nút **XÓA** nếu không muốn thực hiện giao dịch.

Bước 8: Sau khi điền đầy đủ thông tin, nhấn **TIẾP TỤC**

Hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Xác nhận giao dịch. Quý khách có thể nhấn **HỦY** để quay về chỉnh sửa, nhấn **Chỉnh sửa/Xóa** để thực hiện thao tác tương ứng với giao dịch đã chọn.

Bước 9: Kiểm tra thông tin, nhấn **XÁC NHẬN**

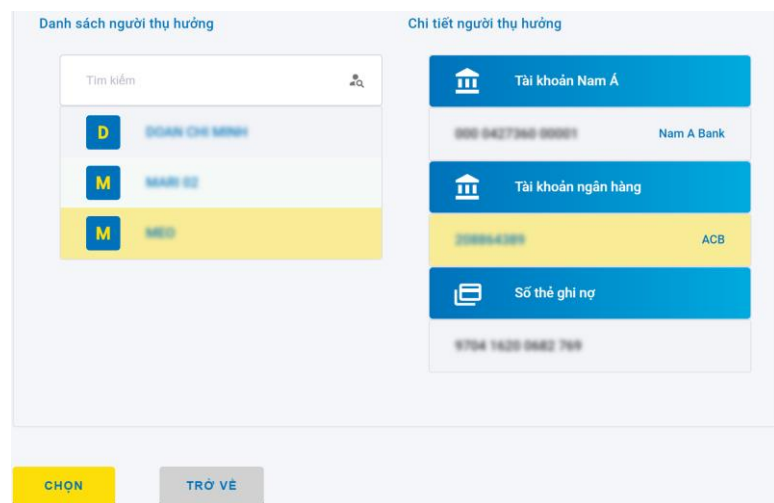
(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

Lưu ý: chỉ có thể thực hiện chuyển nhiều tài khoản khi chọn Phương thức chuyển khoản qua “Số tài khoản”

6.5. CHỌN NGƯỜI THỤ HƯỞNG TỪ DANH SÁCH BẠN BÈ

Khi tạo giao dịch, Quý khách có thể chọn người hưởng thụ từ Danh sách bạn bè đã lưu.



Hình 26. Giao diện chọn người thụ hưởng từ Danh sách bạn bè

Số tài khoản

Bước 1: Nhấn icon tại trường nhập Số tài khoản/Số thẻ.

Bước 2: Nhập Tên người thụ hưởng cần tìm vào trường Tìm kiếm (có thể bỏ qua bước này)

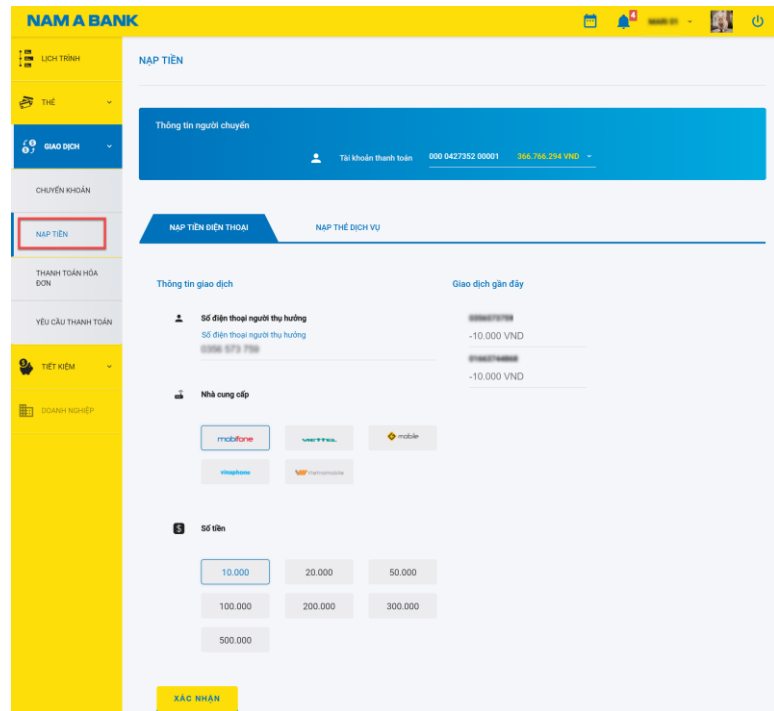
Bước 3: Chọn **Tên người thụ hưởng**

Bước 4: Chọn **Số tài khoản/Số thẻ**

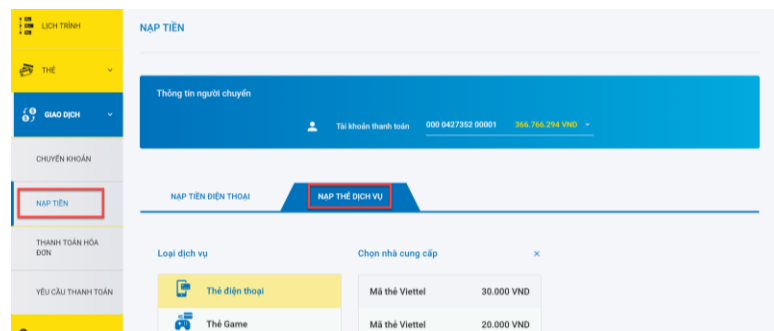
Bước 5: Nhấn **CHỌN**

Hệ thống sẽ điền các thông tin của Số tài khoản/Số thẻ mà Quý khách đã chọn vào phần Thông tin người thụ hưởng.

6. GIAO DỊCH



Hình 27. Giao diện Nạp tiền điện thoại



Hình 28. Giao diện Nạp thẻ dịch vụ

6.6. NẠP TIỀN ĐIỆN THOẠI

Bước 1: Nhấn **GIAO DỊCH** → **NẠP TIỀN**.

Bước 2: Nhấn chọn Tài khoản nguồn



Bước 3: Nhập Số điện thoại cần nạp tiền (mặc định là số điện thoại đã đăng ký của Quý khách).

Bước 4: Chọn **Nhà cung cấp**

Bước 5: Chọn **Số tiền**

Bước 6: Nhấn nút **XÁC NHẬN**

(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

Lưu ý:

- Nạp tiền điện thoại cho chính mình không cần OTP.
- Quý khách có thể chọn một giao dịch gần đây để hệ thống tự động điền dữ liệu.

6.7. NẠP THẺ DỊCH VỤ

Bước 1: Nhấn **GIAO DỊCH** → **NẠP TIỀN**

Bước 2: Nhấn tab **NẠP THẺ DỊCH VỤ**

Bước 3: Nhấn chọn Tài khoản nguồn



Bước 4: Chọn **Loại dịch vụ**

Bước 5: Chọn **Nhà cung cấp**

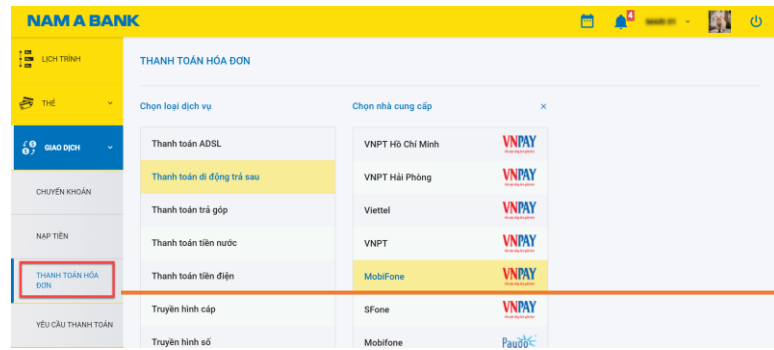
Bước 6: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Bước 7: Kiểm tra thông tin, nhấn nút **XÁC NHẬN**

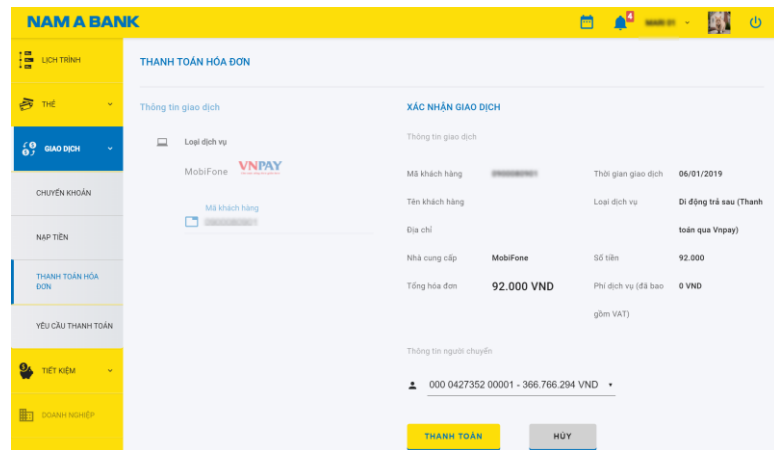
(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

6. GIAO DỊCH



Hình 29. Giao diện Thanh toán hóa đơn – Chọn Nhà cung cấp



Hình 30. Giao diện Thanh toán hóa đơn – Xác nhận giao dịch

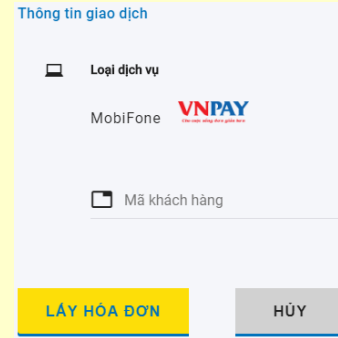
6.8. THANH TOÁN HÓA ĐƠN

Bước 1: Nhấn **GIAO DỊCH** → **THANH TOÁN HÓA ĐƠN**

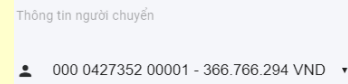
Bước 2: Chọn **Loại dịch vụ**

Bước 3: Chọn **Nhà cung cấp**

Bước 4: Nhập **Mã khách hàng** và nhấn nút **LẤY HÓA ĐƠN** để lấy thông tin hóa đơn



Bước 5: Chọn **Tài khoản thanh toán**

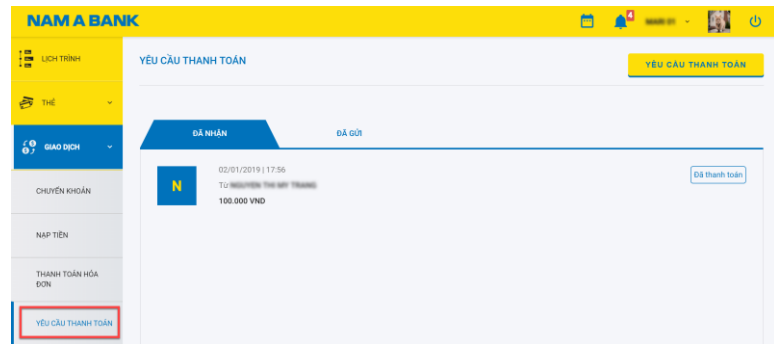


Bước 7: Kiểm tra thông tin, nhấn **THANH TOÁN**
(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

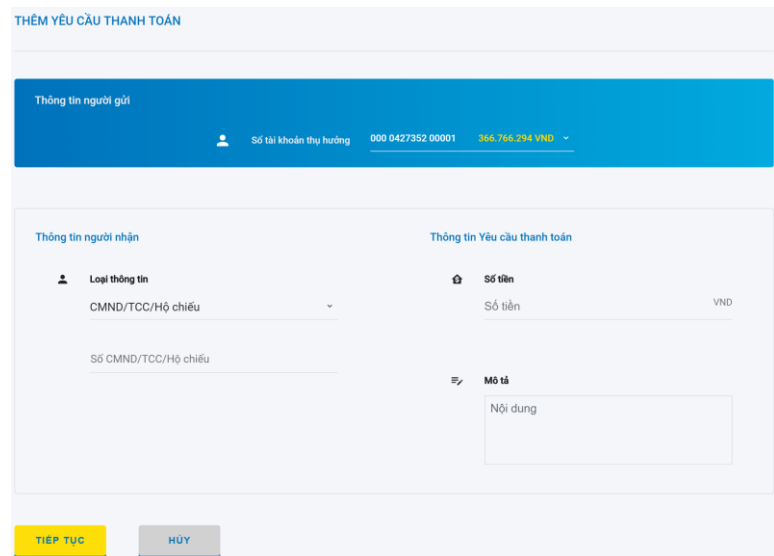
Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

Lưu ý: Quý khách có thể chọn một giao dịch gần đây để hệ thống tự động điền dữ liệu.

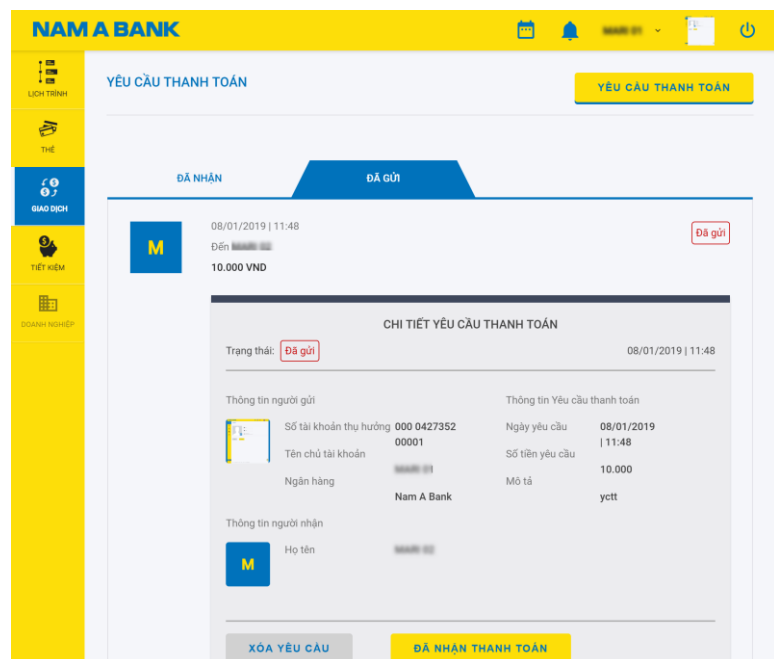
6. GIAO DỊCH



Hình 31. Giao diện Yêu cầu thanh toán – Màn hình chính



Hình 32. Giao diện Yêu cầu thanh toán – Thêm yêu cầu



Hình 33. Giao diện Yêu cầu thanh toán – Chi tiết yêu cầu

6.9. YÊU CẦU THANH TOÁN (YCTT)

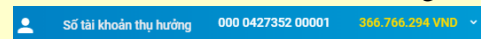
Tính năng Yêu cầu thanh toán hỗ trợ gửi thông điệp cho một vài người về việc cần thanh toán một khoản phí nào đó cho Quý khách. Đồng thời, Quý khách có thể quản lý một cách dễ dàng khi các yêu cầu được phân thành hai mục Đã nhận và Đã gửi riêng biệt.

Để sử dụng tính năng này, tại menu trái, nhấn **GIAO DỊCH** → **YÊU CẦU THANH TOÁN**

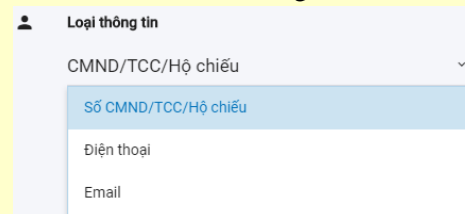
Thêm YCTT

Bước 1: Nhấn nút **YÊU CẦU THANH TOÁN**

Bước 2: Chọn Tài khoản thụ hưởng



Bước 3: Chọn loại thông tin



Bước 4: Nhập thông tin theo yêu cầu

Bước 5: Nhấn TIẾP TỤC

Bước 6: Kiểm tra thông tin, nhấn XÁC NHẬN

(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, Quý khách có thể:

- Xem lại YCTT vừa tạo tại mục **ĐÃ GỬI**
- Xóa YCTT khi muốn hủy yêu cầu
- Cập nhật lại trạng thái sau khi đối phương đã thanh toán cho Quý khách

Xóa/Cập nhật trạng thái YCTT

Bước 1: Vào mục **ĐÃ GỬI**

Bước 2: Chọn YCTT cần xóa/cập nhật và nhấn nút **XÓA YÊU CẦU/ ĐÃ NHẬN THANH TOÁN**

Bước 3: Tại màn hình Xác nhận, nhấn nút **XÓA/ĐÃ NHẬN**

Thanh toán YCTT

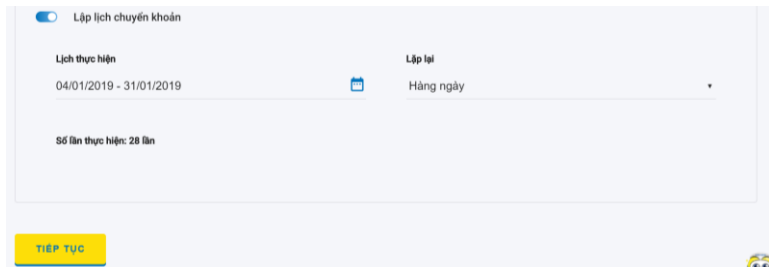
Bước 1: Vào mục **ĐÃ NHẬN**

Bước 2: Chọn yêu cầu cần thanh toán

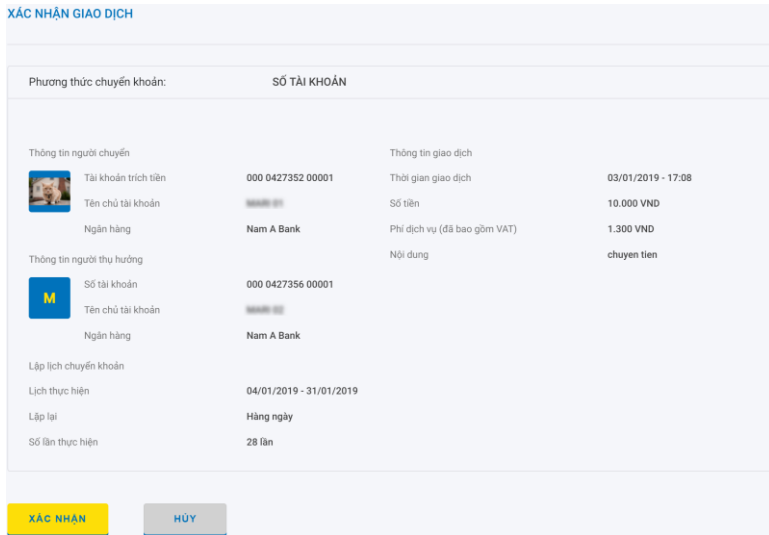
Bước 3: Nhấn **THANH TOÁN**

Hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Chuyển khoản điền sẵn các thông tin của YCTT. Quý khách kiểm tra lại thông tin, sau đó thực hiện các bước tiếp theo đã được mô tả trong các hướng dẫn phần Giao dịch.

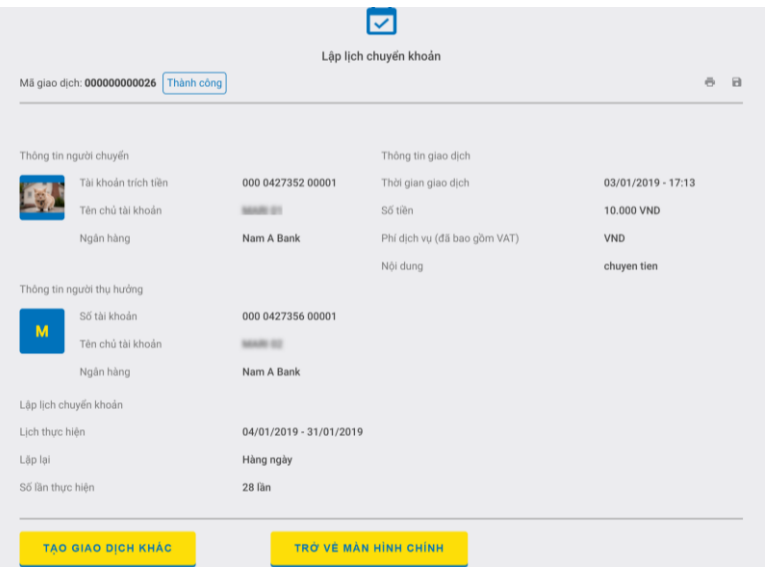
7. LỊCH CHUYỂN KHOẢN



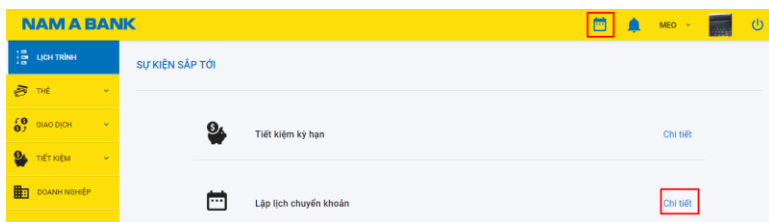
Hình 34. Giao diện khi bật Lập lịch chuyển khoản



Hình 35. Giao diện Xác nhận giao dịch



Hình 36. Giao diện Xem lại sau khi lập lịch thành công



Hình 37. Giao diện Sự kiện sắp tới

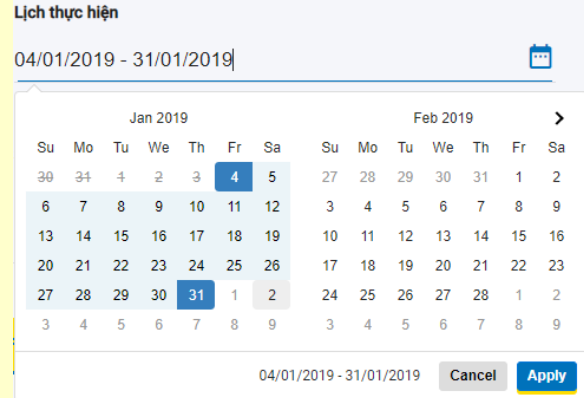
7.1. Lập lịch chuyển khoản

Thực hiện các bước tương tự chuyển khoản trong hệ thống. Sau khi hoàn thành bước 6. Thực hiện:

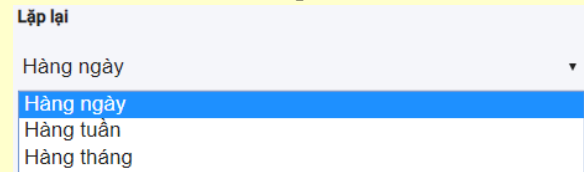
Bước 7: Nhấn để bật chức năng Lập lịch chuyển khoản



Bước 8: Nhấn vào lịch, chọn ngày bắt đầu và kết thúc lập lịch, nhấn Apply



Bước 9: Chọn chế độ lặp lại



Bước 10: Nhấn **TIẾP TỤC**

Bước 11: Kiểm tra thông tin, nhấn **XÁC NHẬN** (Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình để xem lại thông tin của lịch chuyển khoản vừa lập.

7.2. Quản lý lịch chuyển khoản

Để xem lại những lịch đã lập, nhấn icon ở đầu trang web → nhấn **Chi tiết** ở mục Lập lịch chuyển khoản.

Để xem chi tiết một lịch, nhấn **Chi tiết** ứng với lịch chuyển khoản cần xem.

Tại giao diện chi tiết lịch chuyển khoản, Quý khách có thể thực hiện:

- Bỏ qua lần thực hiện giao dịch kế tiếp bằng cách nhấn nút **Bỏ qua lần kế tiếp**.
- Xóa lịch chuyển khoản bằng cách nhấn nút **XÓA**.

8. TIẾT KIỆM TRỰC TUYẾN

TẠO MỤC TIÊU MỚI

Thông tin người chuyển

Tài khoản nguồn 000 0427352 00001 1.115.125.691 VND

Tên mục tiêu _____

Số tiền mục tiêu VND _____

Ngày hoàn thành
27/02/2019

Tự động tích lũy
Không tự động

TIẾP TỤC

HỦY

Hình 38. Giao diện Tài khoản mục tiêu – Tạo mới

8.1. TÀI KHOẢN MỤC TIÊU

Đây là tính năng hỗ trợ tự động trích tiền, giúp Quý khách có thể đạt được mục tiêu của mình đúng hạn và dễ dàng hơn. Đồng thời, tính năng cũng cho phép thực hiện nạp tiền, rút tiền một phần hay toàn bộ mọi lúc, mọi nơi.

Để sử dụng tính năng này, tại menu trái, nhấn **TIẾT KIỆM** → **TÀI KHOẢN MỤC TIÊU**

Tạo/Chỉnh sửa Tài khoản mục tiêu

Bước 1: Tại giao diện Tài khoản mục tiêu

- Để tạo mới, nhấn nút **TẠO MỤC TIÊU MỚI**
- Để chỉnh sửa, chọn mục tiêu cần chỉnh sửa, nhấn nút **CHỈNH SỬA**

Bước 2: Nhấn chọn Tài khoản nguồn

Bước 3: Nhập các thông tin yêu cầu

Nếu Quý khách muốn mục tiêu tự động tích lũy thực hiện tiếp bước 4, ngược lại qua bước 6

Bước 4: Chọn chế độ tự động tích lũy

Tự động tích lũy

⚙️ Không tự động

Không tự động

Hàng ngày

Hàng tuần

Hàng tháng

Bước 5: Nhập thêm các thông tin sau

Ngày bắt đầu tự động tích lũy

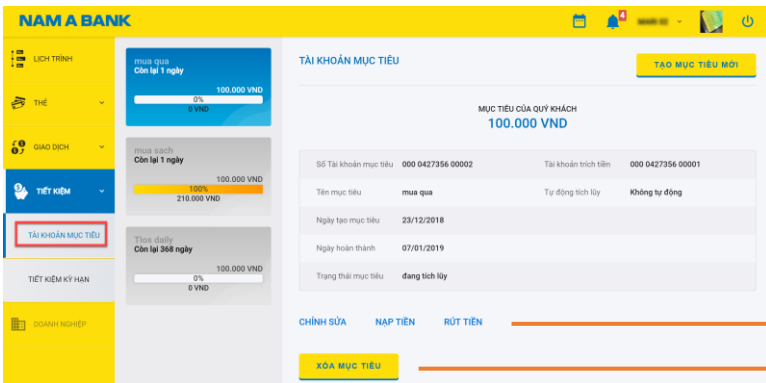
📅 08/01/2019

₺ Số tiền tích lũy định kỳ VND

Bước 6: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Bước 7: Kiểm tra lại thông tin, nhấn nút **XÁC NHẬN**

7. TIẾT KIỆM TRỰC TUYẾN



Hình 39. Giao diện Tài khoản mục tiêu – Màn hình chính

Nạp/Rút tiền Tài khoản mục tiêu

Bước 1: Chọn mục tiêu cần Nạp/Rút tiền

Bước 2: Nhấn **NẠP/RÚT TIỀN**

Bước 3: Nhập thông tin theo yêu cầu

Tài khoản trích tiền

000 0427356 00001

Tài khoản thụ hưởng

000 0427356 00002

Số tiền VND

TIẾP TỤC
HỦY

Bước 4: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Bước 5: Kiểm tra thông tin, nhấn nút **XÁC NHẬN**

Hệ thống sẽ thực nạp tiền vào mục tiêu/rút tiền về tài khoản. Quý khách có thể kiểm tra lại giao dịch nạp/rút tiền mục tiêu trên Timeline.

Xóa Tài khoản mục tiêu

Bước 1: Chọn mục tiêu cần xóa

Bước 2: Nhấn nút **XÓA MỤC TIÊU**

Bước 3: Chọn tài khoản đích để chuyển tiền còn trong mục tiêu về tài khoản

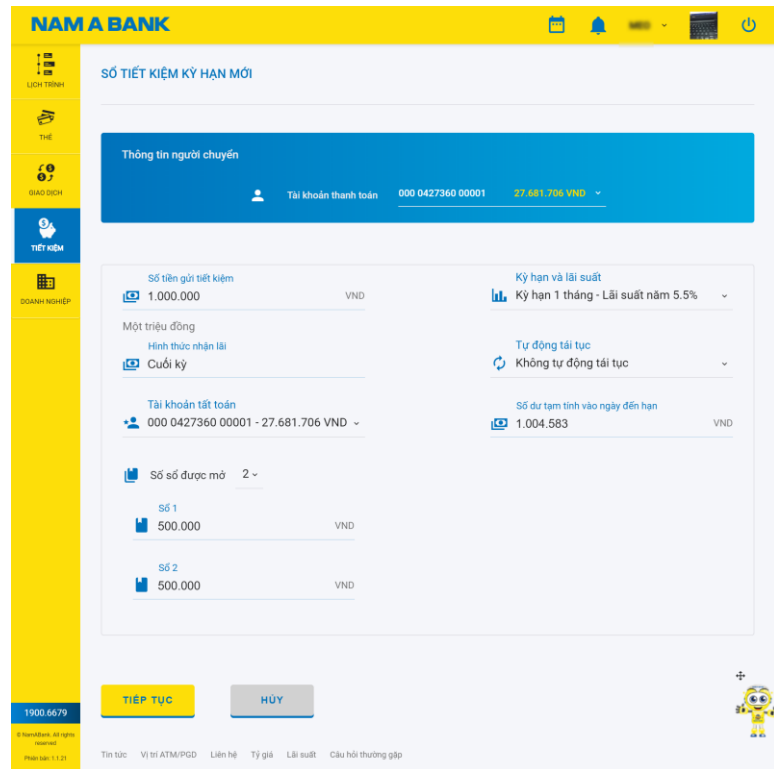
Vui lòng chọn tài khoản đích

000 0427356 00001 - 76.651.500 VND

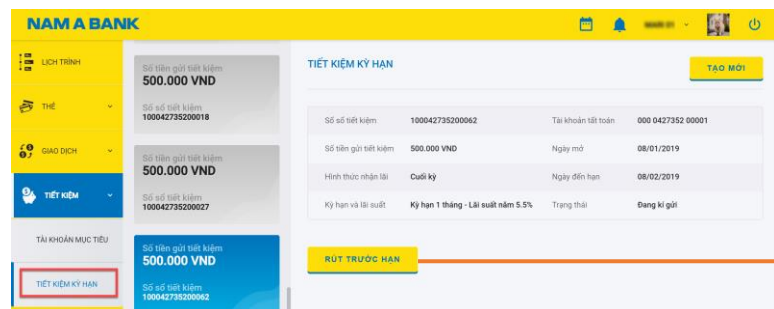
Bước 4: Nhấn nút **XÓA MỤC TIÊU NÀY**

Hệ thống sẽ thực hiện xóa mục tiêu và chuyển tiền con trong mục tiêu về tài khoản đích mà Quý khách đã chọn.

7. TIẾT KIỆM TRỰC TUYẾN



Hình 40. Giao diện Tiết kiệm kỳ hạn – Tạo mới



Hình 41. Giao diện Tiết kiệm kỳ hạn – Màn hình chính

8.2. TIẾT KIỆM KỲ HẠN

Quý khách có thể gửi tiết kiệm kỳ hạn bằng VND với mức lãi suất tương đương khi gửi tại quầy. Dễ dàng tạo và theo dõi các khoản tiết kiệm ngay trên hệ thống cùng biểu lãi suất được cập nhật thường xuyên, tất toán tài khoản chuyển gốc và lãi về tài khoản tiền gửi thanh toán của Quý khách bất cứ lúc nào.

Tại menu trái, nhấn **TIẾT KIỆM** → **TIẾT KIỆM KỲ HẠN**

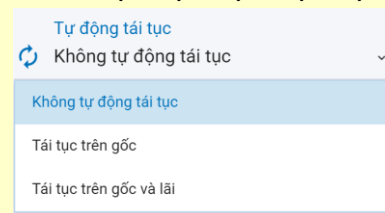
Tạo Tiết kiệm kỳ hạn

Bước 1: Nhấn nút **TẠO MỚI**

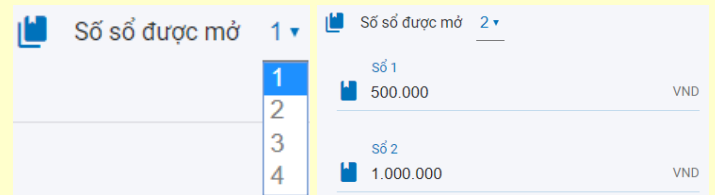
Bước 2: Nhập thông tin theo yêu cầu

Nếu Quý khách có nhu cầu:

✓ Tái tục thực hiện chọn loại



✓ Chia thành nhiều sổ thực hiện chọn số sổ và điều chỉnh số tiền cho mỗi sổ



Bước 5: Nhấn nút **TIẾP TỤC**

Bước 6: Kiểm tra lại thông tin, nhấn nút **TIẾP TỤC**

(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

Tất toán tài khoản Tiết kiệm kỳ hạn

Bước 1: Chọn sổ tiết kiệm cần tất toán

Bước 2: Nhấn nút **RÚT TRƯỚC HẠN**

Bước 3: Kiểm tra thông tin, Nhấn nút **RÚT TRƯỚC HẠN**

(Xem thêm Hướng dẫn xác thực OTP)

Sau khi hoàn tất các bước, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình Biên lai giao dịch, Quý khách có thể xem lại thông tin và trạng thái giao dịch.

Lưu ý: Quý khách chỉ có thể Rút trước hạn đối với các mục tiêu được mở từ hệ thống

9. TIỆN ÍCH


9.1. QUẢN LÝ BẠN BÈ

Tính năng hỗ trợ lưu thông tin người thụ hưởng thường giao dịch chuyển khoản. Giúp Quý khách khi thực hiện giao dịch có thể chọn hoặc tìm kiếm người thụ hưởng đã lưu để hệ thống tự động hiển thị thông tin người thụ hưởng.

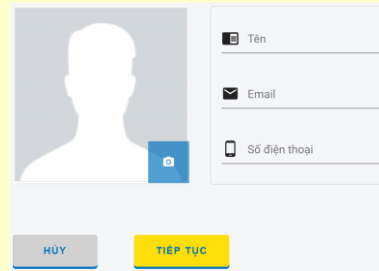
Để truy cập phần này, nhấn **Tên tài khoản** → **BẠN BÈ**


Thêm/Cập nhật thông tin Bạn bè

Bước 1: Tại màn hình chính của chức năng

- Để thêm mới, nhấn nút **THÊM MỚI**
- Để cập nhật, tìm Bạn bè cần chỉnh sửa và nhấn icon  tương ứng


Bước 2: Nhập thông tin theo yêu cầu



Bước 3: Nhấn  để chọn ảnh đại diện (có thể bỏ qua bước này)

Bước 4: Nhấn nút **TIẾP TỤC** để lưu thông tin


Xóa Bạn bè




Tìm Bạn bè cần xóa và nhấn icon  tương ứng

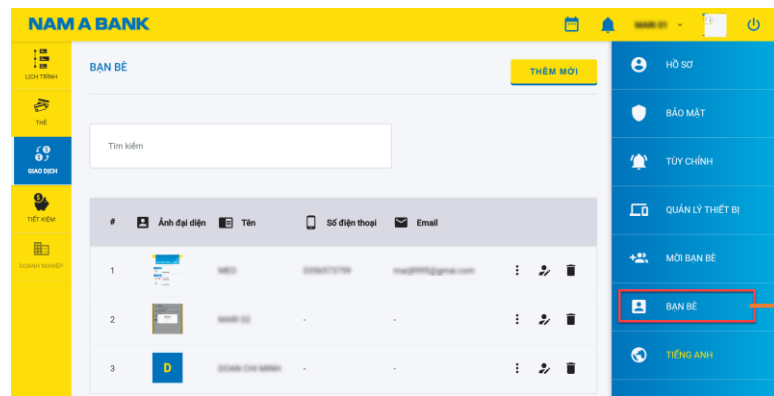
Tìm kiếm Bạn bè

Nhập từ khóa vào khung Tìm kiếm để xem những Bạn bè có tên chứa từ khóa

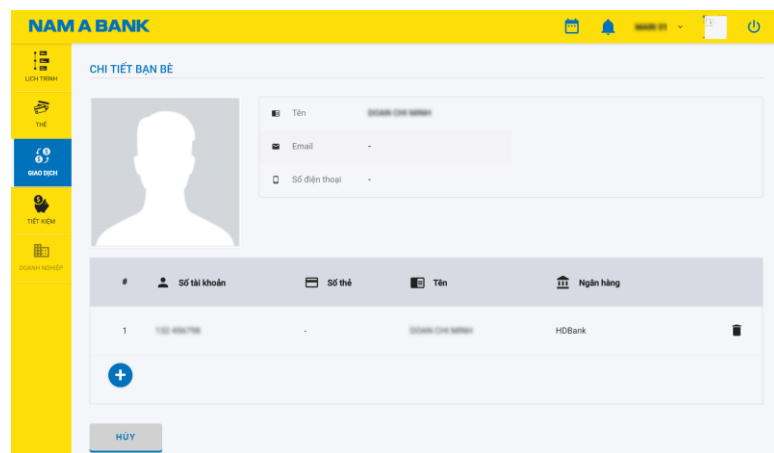
Xem/Cập nhật thông tin chi tiết của Bạn bè

Tìm Bạn bè cần xem/cập nhật và nhấn icon  tương ứng, hệ thống sẽ chuyển đến màn hình hiển thị thông tin chi tiết. Quý khách có thể:

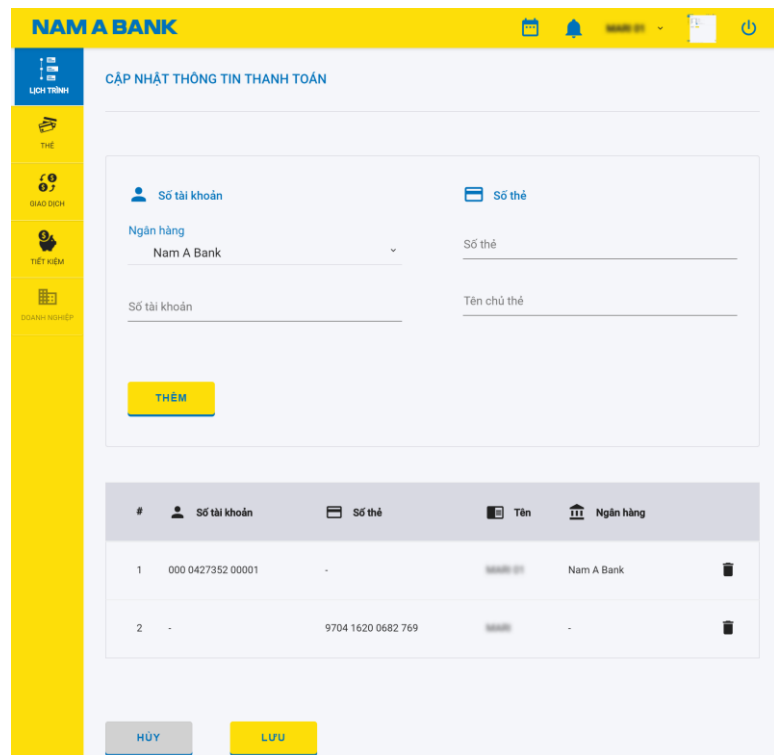
- Xóa thông tin thanh toán bằng cách nhấn icon  tương ứng
- Thêm thông tin thanh toán bằng cách nhấn icon  hệ thống sẽ chuyển đến màn hình cập nhật:
 - Nhập thông tin theo yêu cầu
 - Nhấn nút **THÊM**
 - Nếu muốn xóa thông tin thanh toán nhấn icon  tương ứng để xóa
 - Nhấn nút **LƯU** để hoàn tất thêm thông tin



Hình 42. Giao diện Bạn bè – Màn hình chính

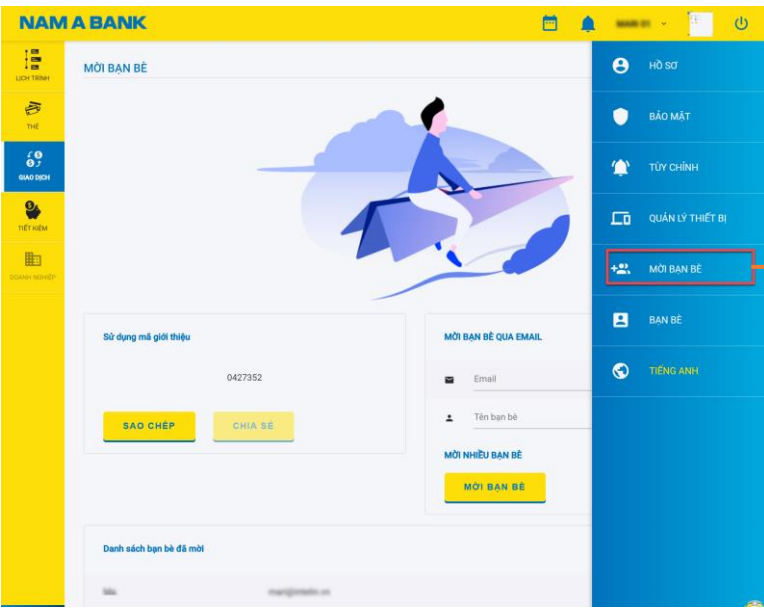


Hình 43. Giao diện Bạn bè – Màn hình thông tin chi tiết bạn bè



Hình 44. Giao diện Bạn bè – Màn hình thêm thông tin thanh toán

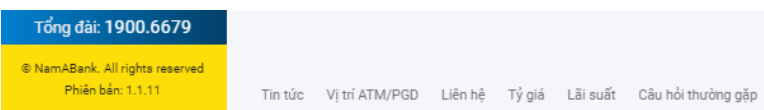
8. TIỆN ÍCH



Hình 45. Giao diện Mời bạn bè



Hình 46. Footer trước khi đăng nhập



Hình 47. Footer sau khi đăng nhập



Hình 48. Giao diện Tỷ giá – Bảng chuyển đổi ngoại tệ

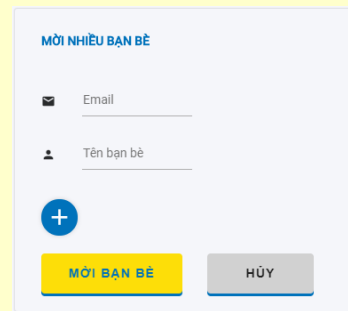
9.2. MỜI BẠN BÈ

Để truy cập tính năng này, nhấn **Tên tài khoản** → **MỜI BẠN BÈ**

Quý khách có thể xem đã mời những ai tại phần Danh sách bạn bè đã mời.

Để mời bạn bè, Quý khách có thể:

- Sao chép Mã giới thiệu gửi cho bạn bè
- Mời bạn bè qua Email bằng form hệ thống cung cấp
- Mời nhiều bạn bè cùng một lúc bằng cách nhấn **MỜI NHIỀU BẠN BÈ**, hệ thống sẽ chuyển sang màn hình cho phép nhập nhiều thông tin, thực hiện:
 - Bước 1: Nhập thông tin theo yêu cầu
 - Bước 2: Nhấn icon **+** để thêm form điền thông tin (những thông tin đã nhập trước đó sẽ không được chỉnh sửa, Quý khách có thể xóa, nhập lại thông tin mới)
 - Bước 3: Sau khi điền đầy đủ thông tin, nhấn **MỜI BẠN BÈ** để hoàn tất



9.3. TRA CỨU THÔNG TIN

ATM/Chi nhánh

Để tra cứu địa điểm ATM/Chi nhánh, tại footer Quý khách chọn **Vị trí ATM/PGD**.

Trên bản đồ, nhấn nút **ATM** hoặc **Chi nhánh** để hiện các vị trí tương ứng, nhấn icon **📍** để hiện thông tin chi tiết của vị trí.

Lãi suất

Để tra cứu thông tin Lãi suất, tại footer Quý khách chọn **Lãi suất**

Tỷ giá

Để tra cứu thông tin Tỷ giá, tại footer Quý khách chọn **Tỷ giá**.

Trong phần này, Quý khách có thể thực hiện **Chuyển đổi ngoại tệ**

Bước 1: Nhập số tiền cần chuyển đổi

Bước 2: Chọn loại ngoại tệ cần chuyển đổi

Bước 3: Nhấn nút **CHUYỂN ĐỔI** để xem kết quả