NGÂN HÀNG SỐ ƯU VIỆT DÀNH CHO DOANH NGHIỆP

PVCONNECT BIZ

HƯỚNG DẪN TRẢI NGHIỆM NGÂN HÀNG TRỰC TUYẾN DÀNH CHO KHÁCH HÀNG TỔ CHỨC

PHIÊN BẢN MOBILE BANKING

Ngân hàng TMCP Đại Chúng Việt Nam (PVcomBank)
Số 22 Ngô Quyền, P. Tràng Tiền, Q. Hoàn Kiếm, Hà Nội
Hotline: 1900 5555 92 | Website: PVcomBank.com.vn

MỤC LỤC

I. HƯỚNG DẪN CHUNG 4
1. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP 4
1.1. Đăng nhập lần đầu 4
1.2. Đăng nhập lần sau 5
2. THAY ĐỔI MẬT KHẨU 5
2.1. Chủ động thay đổi mật khẩu 5
2.2. Thay đổi do quên Mật khẩu 6
3. HƯỚNG DẪN ĐĂNG XUẤT 7
3.1. Chủ động Đăng xuất tài khoản 7
3.2. Đăng xuất tự động 7
4. CÀI ĐẶT THÔNG BÁO 8
4.1. Cài đặt nhận thông báo 8
4.2. Xem thông báo 9
5. QUẢN LÝ TÍN DỤNG 9
5.1. Quản lý khoản vay 9
5.2. Quản lý bảo lãnh 10
6. QUẢN LÝ THƯ TÍN DỤNG 10
7. HỖ TRỢ ĐA NGÔN NGỮ 11
7.1. Hỗ trợ đa ngôn ngữ tại màn hình đăng nhập 11
7.1. Hỗ trợ đa ngôn ngữ tại Cài đặt 11
8. CÀI ĐẶT THÔNG TIN KHÁCH HÀNG 12
9. XEM CHI TIẾT ĐIỀU KHOẢN ĐIỀU KIỆN 12
10. THÔNG TIN LIÊN HỆ & CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG 12
11. KÍCH HOẠT SMART OTP 13
12. TRA CỨU HOÁ ĐƠN ĐIỆN TỬ 14
13. XÁC NHẬN SỐ DƯ TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN 15

II. HƯỚNG DẪN CHO NGƯỜI LẬP LỆNH 16
1. TÀI KHOẢN 16
1.1. Danh sách tài khoản 16
1.2. Sao kê tài khoản 17
1.3. Sao kê định kỳ 18
1.4. Tạo QR 19
2. CHUYỂN TIỀN 20
2.1. Nội bộ doanh nghiệp 20
2.2. Trong PVcomBank 21
2.3. Liên ngân hàng qua số tài khoản 22
2.4. Liên ngân hàng qua số thẻ 23
2.5. Nhật ký chuyển tiền 24
3. THANH TOÁN 25
3.1. Thanh toán hóa đơn 25
3.2. Nạp tiền điện thoại 26
3.3. Nộp thuế nội địa 27
4. QUẢN LÝ PHÊ DUYỆT 28
4.1. Giao dịch chờ duyệt 28
4.2. Nhật ký phê duyệt 28
5. TIỀN GỬI TRỰC TUYẾN 29
5.1. Tra cứu 29
5.2. Mở tiền gửi trực tuyến 30
5.3 Chứng từ tiền gửi có kỳ hạn 31
5.4 Xác nhận số dư tiền gửi 32
6. CHUYỂN TIỀN/THANH TOÁN ĐỊNH KỲ 33
6.1. Chuyển tiền định kỳ 33
6.2. Thanh toán định kỳ 34
7. QUẢN LÝ GIAO DỊCH 35
7.1. Quản lý giao dịch mẫu 35
7.2. Quản lý giao dịch lưu nháp 36

III. HƯỚNG DẪN CHO NGƯỜI DUYỆT LỆNH 37
1. QUẢN LÝ PHÊ DUYỆT GIAO DỊCH 37
1.1. Danh sách chờ duyệt 37
1.2. Nhật ký chờ phê duyệt 38
2. CÀI ĐẶT GÓI TRUY VẤN 39
3. CÀI ĐẶT CHUYỂN TIỀN 24/7 40

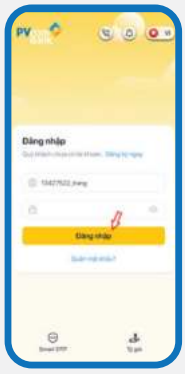
THUẬT NGỮ CHUYÊN MÔN & VIẾT TẮT

Thuật ngữ/ Từ viết tắt	Giải thích
Hệ thống	Ngân hàng số trên kênh IB/MB của PVcomBank
Người lập lệnh	Người dùng có vai trò người tạo lệnh (maker) trong doanh nghiệp
Người duyệt lệnh	Người dùng có vai trò người duyệt lệnh (checker) trong doanh nghiệp
Kiêm nhập duyệt	Người dùng có vai trò có thể vừa lập lệnh vừa duyệt lệnh (maker checker) trong doanh nghiệp
Người quản trị	Người dùng có vai trò quản trị viên (admin) trong doanh nghiệp
IB	Phân hệ Internet Banking của hệ thống
MB	Phân hệ Mobile Banking của hệ thống
Smart OTP	Phương thức xác thực giao dịch lấy mã OTP tự động
SMS OTP	Phương thức xác thực giao dịch lấy mã OTP qua tin nhắn được gửi tới số điện thoại

I. HƯỚNG DẪN CHUNG

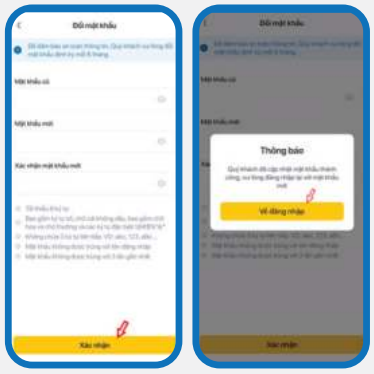
1. HƯỚNG DẪN ĐĂNG NHẬP

1.1. Đăng nhập lần đầu



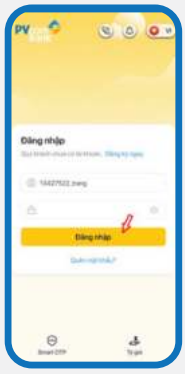
Bước 1

Nhập **Tên đăng nhập**, **Mật khẩu** và chọn **Đăng nhập**



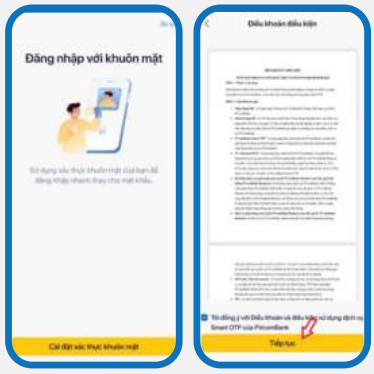
Bước 2

Tại màn hình **Đổi mật khẩu**, nhập **Mật khẩu cũ**, **Mật khẩu mới**, **Xác nhận mật khẩu mới**, chọn **Xác nhận**.
Hệ thống thông báo đã cập nhật mật khẩu thành công, chọn **Về đăng nhập**



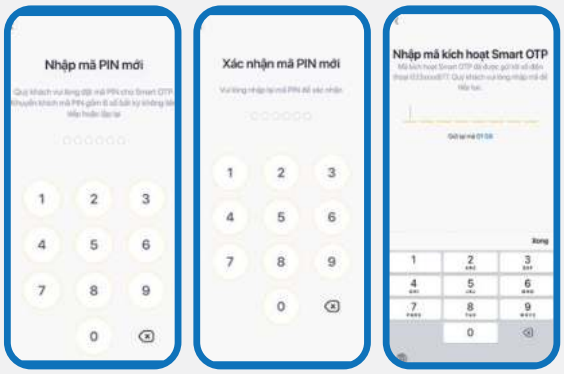
Bước 3

Tại màn hình **Đăng nhập**, nhập **Tên đăng nhập**, **Mật khẩu** và chọn **Đăng nhập**



Bước 4

Chọn **Cài đặt xác thực khuôn mặt**, chọn **Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện sử dụng dịch vụ Smart OTP của PVcomBank**, chọn **Tiếp tục**



Bước 5

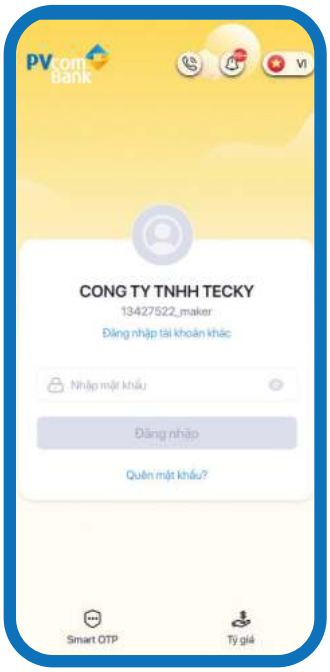
Nhập **mã PIN**, xác thực **mã PIN mới**. Nhập mã **kích hoạt Smart OTP** được gửi về số điện thoại đã đăng ký

Bước 6

Tại màn hình **Cài đặt xác thực khuôn mặt**, chọn **Đồng ý**

Lưu ý: Người dùng (Maker) không có bước yêu cầu bắt buộc kích hoạt Smart OTP.

1.2. Đăng nhập lần sau



Bước 1 Truy cập hệ thống, màn hình sẽ hiển thị tên đăng nhập của lần gần nhất

Bước 2 Nhập **Mật khẩu** & chọn **Đăng nhập**

LƯU Ý:

- *Người dùng có trạng thái **Hoạt động** mới có thể đăng nhập thành công.*
- *Được phép sai mật khẩu tối đa 05 lần, hệ thống sẽ khoá tài khoản khi nhập sai lần thứ 6. Thời gian chờ hết tạm khoá là 30 phút.*
- *Mật khẩu có thời hạn là 90 ngày & phải đổi khi hết hạn.*
- *Với những lần đăng nhập đầu trên các thiết bị khác, hệ thống sẽ gửi email cảnh báo tới người dùng. Nếu chọn **Xác nhận đây là tôi** thì từ những lần đăng nhập sau, hệ thống không gửi cảnh báo. Nếu chọn **Đây không phải là tôi** thì hệ thống sẽ tự động chuyển người dùng sang trạng thái **Tạm dừng**. Khách hàng phải ra quầy để được hỗ trợ mở lại người dùng.*

2. THAY ĐỔI MẬT KHẨU

2.1. Chủ động thay đổi mật khẩu

Bước 1 Chọn **Menu**, chọn **Cài đặt**, chọn **Cài đặt bảo mật**, chọn **Đổi mật khẩu**

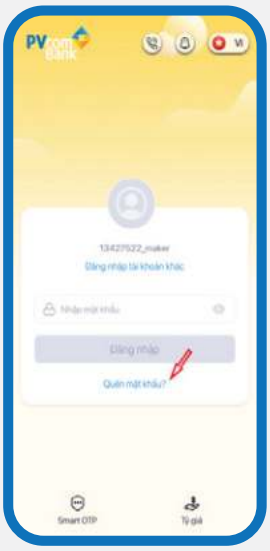
Bước 2 Tại màn hình **Đổi mật khẩu**, nhập lại **Mật khẩu cũ**, nhập **Mật khẩu mới**, nhập **Xác nhận mật khẩu mới**, chọn **Xác nhận**. Hệ thống sẽ chuyển đến màn hình **Xác thực OTP**

Bước 3 **Nhập mã OTP** do hệ thống gửi đến số điện thoại đã đăng ký

Bước 4 Thực hiện đăng nhập lại bằng mật khẩu mới

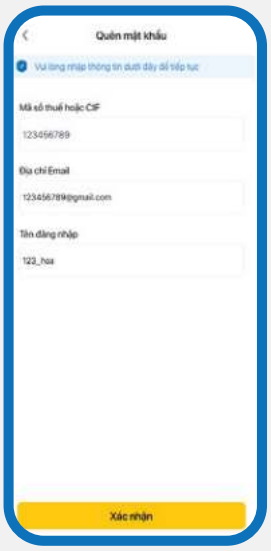
LƯU Ý: Mật khẩu mới phải được đặt theo yêu cầu từ PVcomBank để tăng tính bảo mật.

2.2. Thay đổi do quên Mật khẩu



Bước 1

Tại màn hình **Đăng nhập**, chọn **Quên mật khẩu**



Bước 2

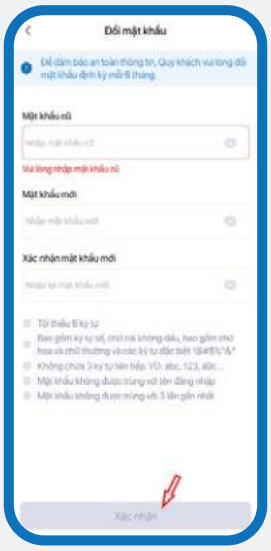
Nhập đủ các trường thông tin theo yêu cầu, chọn **Xác nhận**

Bước 3

Nhập mã OTP do hệ thống gửi đến số điện thoại đã đăng ký

Bước 4

Hệ thống hiện thị màn hình **Thông báo**, chọn **Đổi mật khẩu**



Bước 4

Tại màn hình **Đổi mật khẩu**, nhập **Mật khẩu cũ** là mật khẩu tạm thời được gửi qua email đã đăng ký, nhập **Mật khẩu mới**, nhập **Xác nhận mật khẩu mới**, chọn **Xác nhận**. Hệ thống sẽ chuyển đến màn hình **Thông báo** đã cập nhật thành công

LƯU Ý:

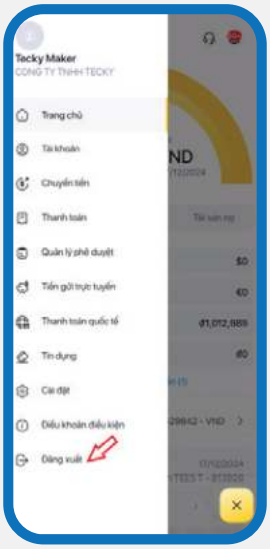
- *Hệ thống sẽ hiển thị **Mật khẩu không hợp lệ, vui lòng thử lại** khi nhập sai yêu cầu về mật khẩu & sẽ yêu cầu nhập lại.*
- *Hệ thống sẽ hiển thị **Mật khẩu cũ không chính xác, vui lòng thử lại** khi nhập sai mật khẩu cũ & sẽ yêu cầu nhập lại.*
- *Mật khẩu mới phải được đặt theo yêu cầu từ PVcomBank để tăng tính bảo mật.*

3. HƯỚNG DẪN ĐĂNG XUẤT

3.1. Chủ động Đăng xuất tài khoản

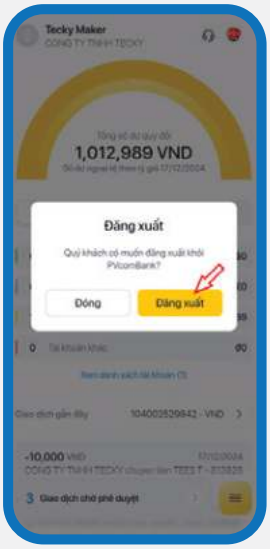
Bước 1

Chọn **Menu**



Bước 2

Chọn **Đăng xuất** để thoát khỏi hệ thống



Bước 3

Tại màn hình Đăng xuất, chọn **Đăng xuất** để xác nhận

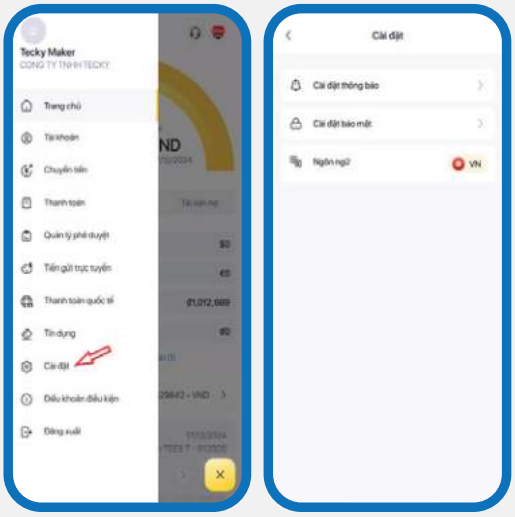
3.2. Đăng xuất tự động

Chức năng **Đăng xuất tự động** được hệ thống tự động cài đặt, hỗ trợ đảm bảo an toàn, bảo mật tài khoản khi hết phiên đăng nhập trong những trường hợp sau:

- Sau khi Đăng nhập tài khoản nhưng không hoạt động trong 10 phút.
- Sau 15 phút Đăng nhập tài khoản và sử dụng hệ thống.
- Khi tài khoản được đăng nhập cùng lúc trên 2 thiết bị trở lên (hệ thống chỉ cho phép tài khoản được đăng nhập trên một thiết bị duy nhất, bao gồm cả IB/MB).

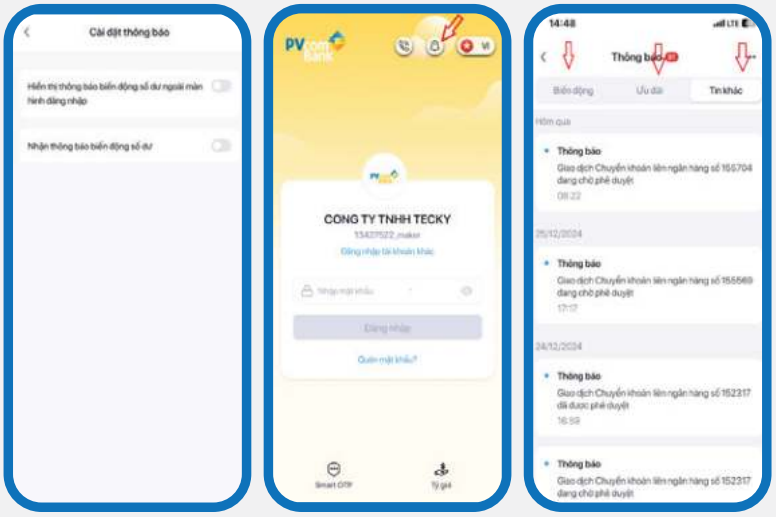
4. CÀI ĐẶT THÔNG BÁO

4.1. Cài đặt nhận thông báo



Bước 1

Chọn **Menu**, chọn **Cài đặt**, chọn **Cài đặt thông báo**



Bước 2

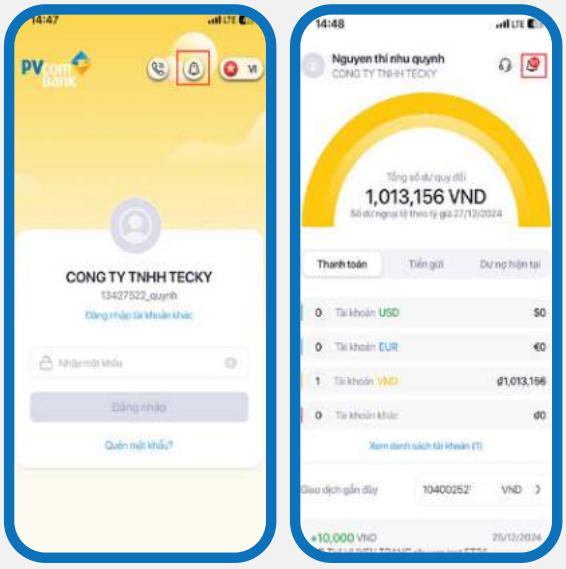
Tại **Cài đặt thông báo**, chủ động chọn thông báo.
Trong đó:

- **Nhận thông báo biến động số dư**: Nhận thông báo biến động số dư tự động từ hệ thống.
- **Hiển thị biến động số dư ngoài màn hình đăng nhập**: Hệ thống sẽ hiển thị **Chi tiết nội dung biến động số dư** tại thông báo đẩy về thiết bị & có thể xem thông báo biến động tại biểu tượng tại màn hình đăng nhập.

LƯU Ý:

- *Để nhận thông báo hiển thị chi tiết biến động số dư & hiện thị thông báo tại màn hình đăng nhập, cần chọn đồng thời Hiện thị biến động số dư ngoài màn hình đăng nhập và Nhận thông báo biến động số dư.*
- *Với **Thông báo ưu đãi** và **Tin khác**, hệ thống sẽ tự động hiện thị chi tiết tại màn hình đăng nhập mà không cần cài đặt.*

4.2. Xem thông báo



Bước 1

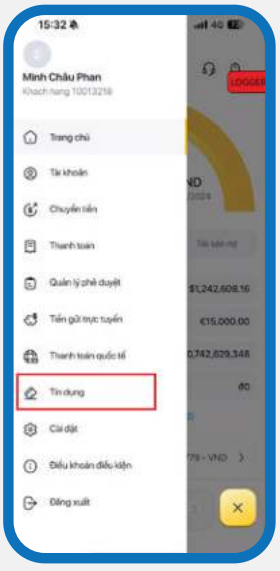
Chọn **biểu tượng** tại màn hình Đăng nhập hoặc màn hình Trang chủ

Bước 2

Chọn **Biến động, Ưu đãi, Tin khác** để xem chi tiết các thông báo

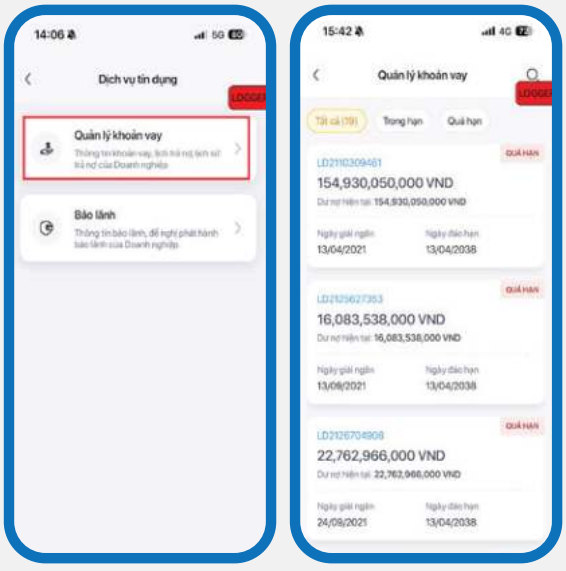
5. QUẢN LÝ TÍN DỤNG

5.1. Quản lý khoản vay



Bước 1

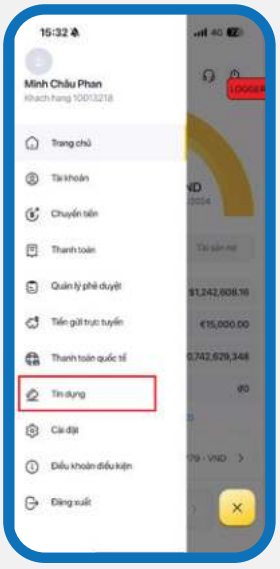
Tại **Menu**, chọn **Tín dụng**



Bước 2

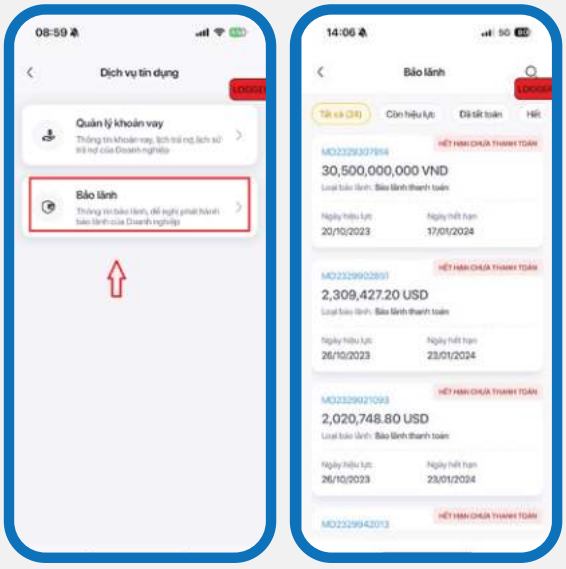
Chọn **Quản lý khoản vay**, hệ thống hiển thị danh sách các khoản vay của khách hàng. Tại màn hình **Quản lý khoản vay**, khách hàng có thể xem thông tin chi tiết của từng khoản vay, bao gồm cả lịch sử trả nợ & lịch trả nợ của từng khoản vay

5.2. Quản lý tín dụng



Bước 1

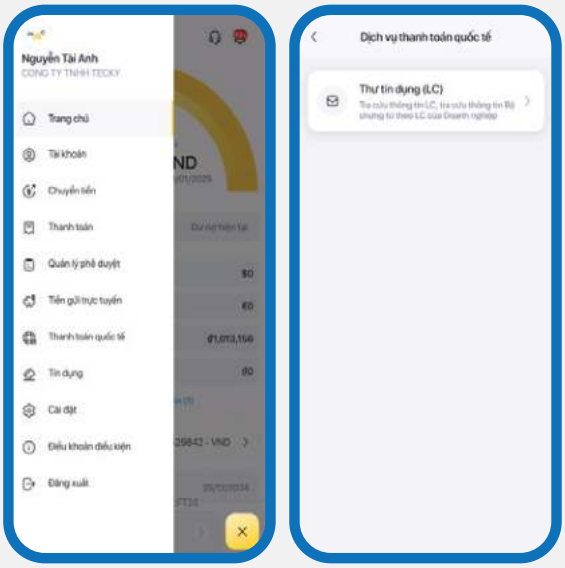
Tại **Menu**, chọn **Tín dụng**



Bước 2

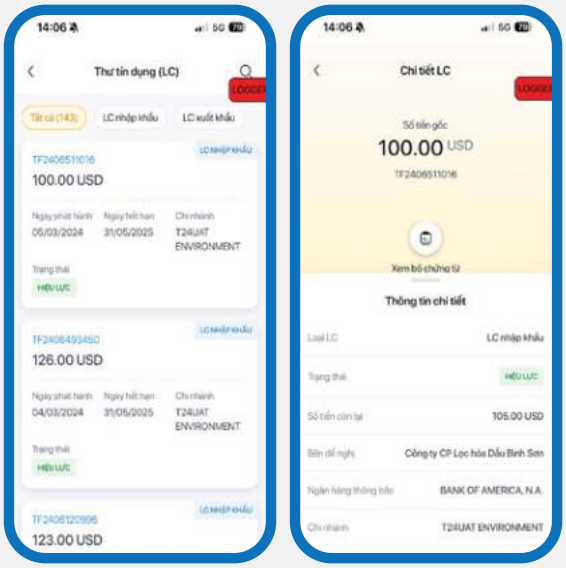
Chọn **Bảo lãnh**, hệ thống hiển thị danh sách bảo lãnh đã phát hành & có thể xem thông tin chi tiết khoản bảo lãnh

6. QUẢN LÝ THƯ TÍN DỤNG



Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Thanh toán quốc tế**, chọn **Thư tín dụng (LC)**

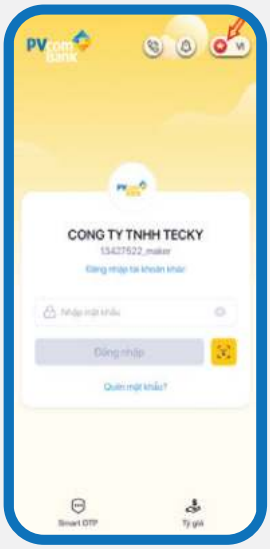


Bước 2

Tại danh sách thư tín dụng, có thể truy vấn danh sách bộ chứng từ trong chi tiết LC

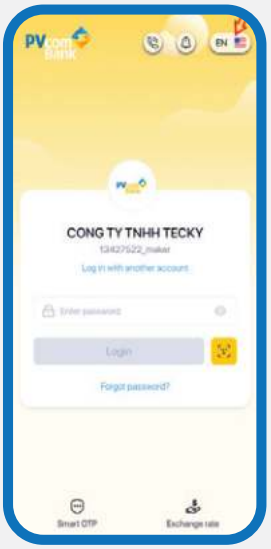
7. HỖ TRỢ ĐA NGÔN NGỮ

7.1. Hỗ trợ đa ngôn ngữ tại màn hình đăng nhập



Bước 1

Tại màn hình **Đăng nhập**

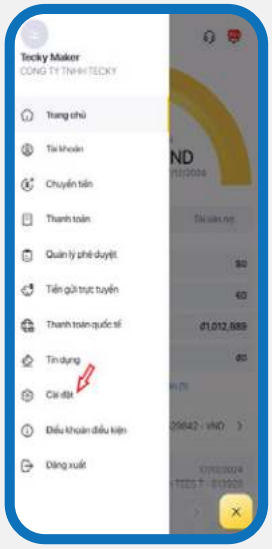


Bước 2

Chọn Biểu tượng ngôn ngữ

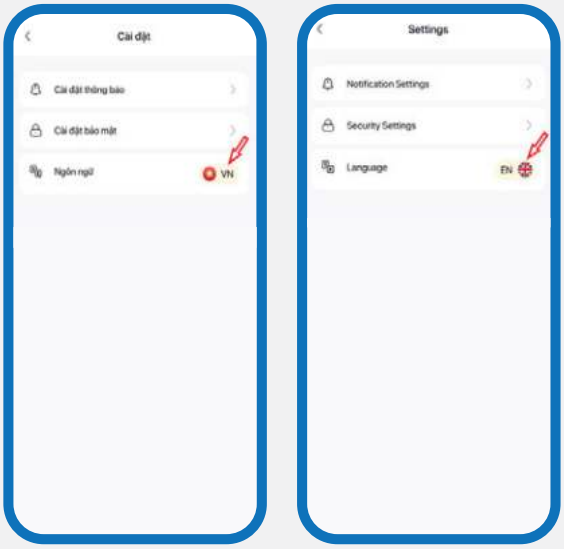
Tiếng Việt VI **Tiếng Anh** EN

7.2. Hỗ trợ đa ngôn ngữ tại Cài đặt



Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Cài đặt**

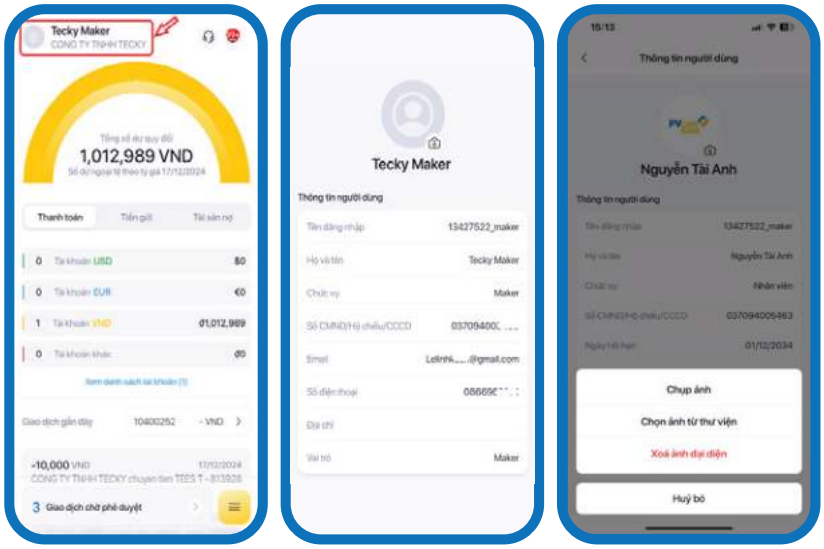


Bước 2

Chọn Ngôn ngữ, chọn Biểu tượng ngôn ngữ

Tiếng Việt VI **Tiếng Anh** EN

8. CÀI ĐẶT THÔNG TIN KHÁCH HÀNG



Bước 1

Chọn Biểu tượng ảnh đại diện

Bước 2

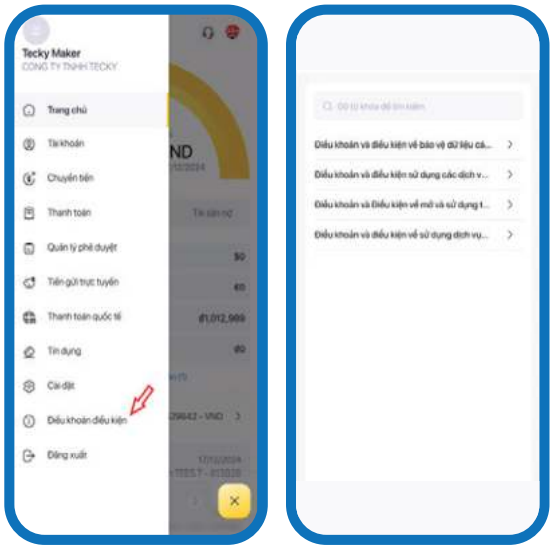
Tại màn hình **Thông tin người dùng**, chọn biểu tượng bên cạnh ảnh hồ sơ để bổ sung ảnh đại diện

9. XEM CHI TIẾT ĐIỀU KHOẢN ĐIỀU KIỆN

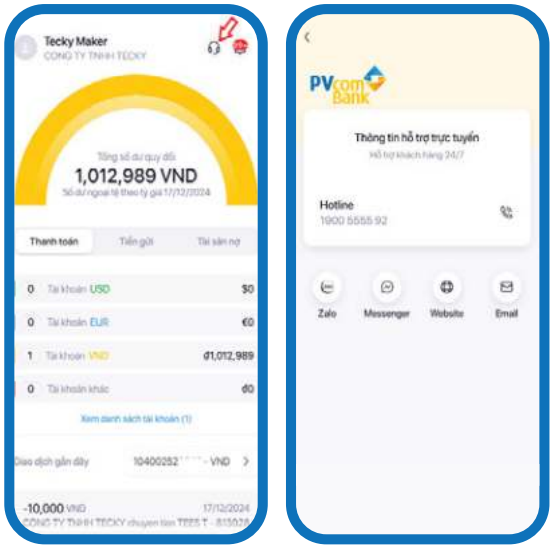
Bước 1 Chọn **Menu**, chọn **Điều khoản điều kiện**

Bước 2 Tại màn hình **Điều khoản điều kiện**, nhập từ khoá vào **Thanh tìm kiếm**

Bước 3 Chọn các Điều khoản điều kiện để xem chi tiết



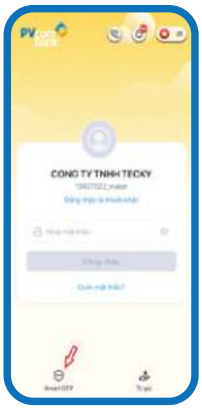
10. THÔNG TIN LIÊN HỆ & CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG



Bước 1 Chọn biểu tượng

Bước 2 Hệ thống hiển thị màn hình Thông tin hỗ trợ trực tuyến, chọn phương thức liên hệ theo nhu cầu

11. KÍCH HOẠT SMART OTP



Bước 1

Chọn **Smart OTP** tại màn hình Đăng nhập

Bước 2

Hệ thống hiển thị màn hình Dịch vụ Smart OTP, chọn **Kích hoạt**

Bước 3

Nhập **Tên đăng nhập** và **Mật khẩu**, chọn **Kích hoạt Smart OTP**

Bước 4

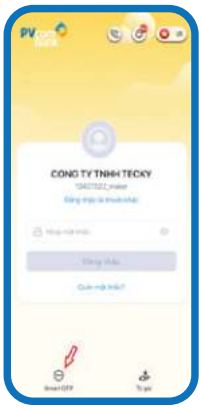
Hệ thống hiển thị màn hình điều khoản điều kiện, chọn **Tôi đồng ý với Điều khoản và điều kiện sử dụng dịch vụ Smart OTP của PVcomBank**, chọn **Tiếp tục**

Bước 5

Nhập mã kích hoạt được gửi qua số điện thoại đã đăng ký của người dùng

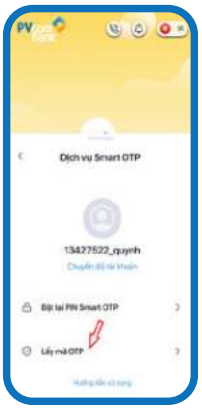
Bước 6

Chọn **Đồng ý** tại **Cài đặt khuôn mặt cho Smart OTP**; Hoặc chọn **Bỏ qua** để không cài đặt khuôn mặt cho Smart OTP



Bước 7

Chọn **Smart OTP** tại màn hình Đăng nhập để sử dụng **Dịch vụ Smart OTP**



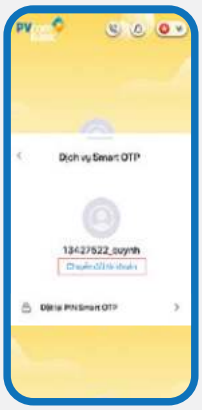
Bước 8

Chọn **Lấy mã OTP** và Quét mã QR trên màn hình xác thực giao dịch trên Web khi thực hiện duyệt giao dịch

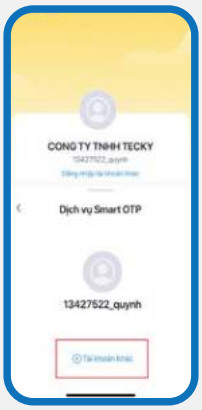
Bước 9

Hệ thống hiển thị mã OTP. Chọn xác nhận để hoàn tất giao dịch

LƯU Ý: *Nếu muốn kích hoạt Smart OTP cho 2 người dùng trở lên, người dùng chọn* ***Chuyển đổi tài khoản****, chọn* ***Tài khoản khác***



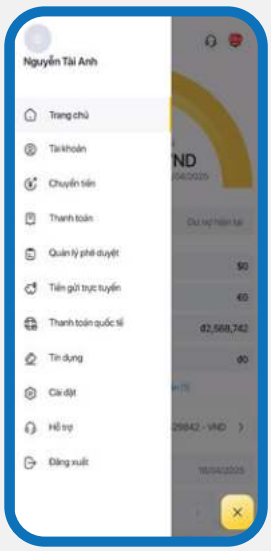
Bước 1



Bước 2

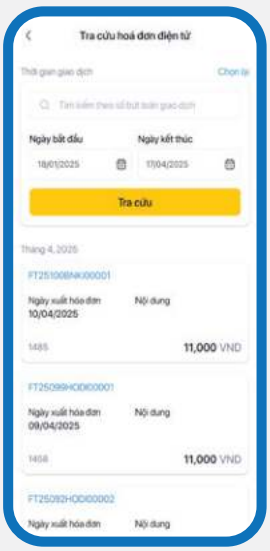
Bước 3

12. TRA CỨU HOÁ ĐƠN ĐIỆN TỬ



Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Cài đặt**, chọn **Tra cứu hóa đơn điện tử**. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách giao dịch.



Bước 2

Nhập **Tìm kiếm theo số bút toán**, hoặc chọn **Ngày giao dịch** để tra cứu.

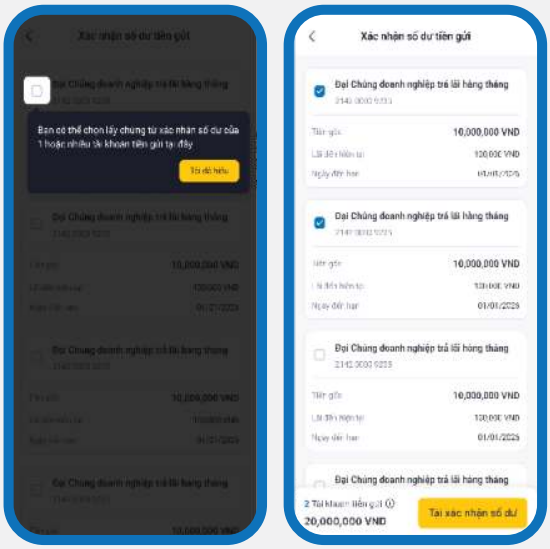
Bước 3

Chọn một giao dịch để xem **Chi tiết hóa đơn điện tử.**

13. XÁC NHẬN SỐ DƯ TIỀN GỬI CÓ KỲ HẠN

Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Cài đặt**, chọn **Xác nhận số dư tiền gửi**. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách giao dịch.



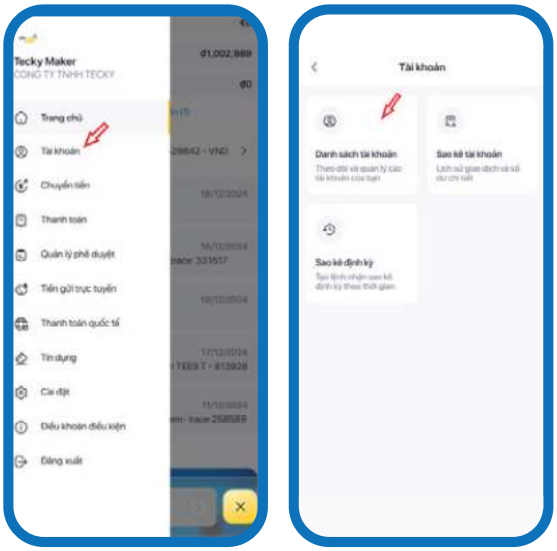
Bước 2

Chọn 1 hoặc nhiều tài khoản tiền gửi có kỳ hạn để tải xác nhận số dư, chọn **Tải xác nhận số dư**.

II. HƯỚNG DẪN CHO NGƯỜI LẬP LỆNH

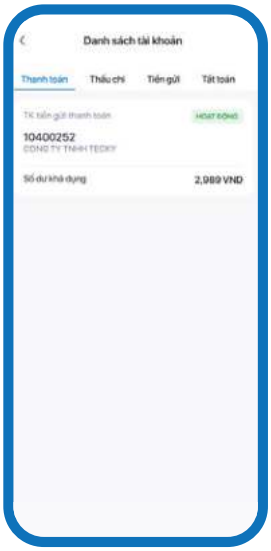
1. TÀI KHOẢN

1.1. Danh sách tài khoản



Bước 1

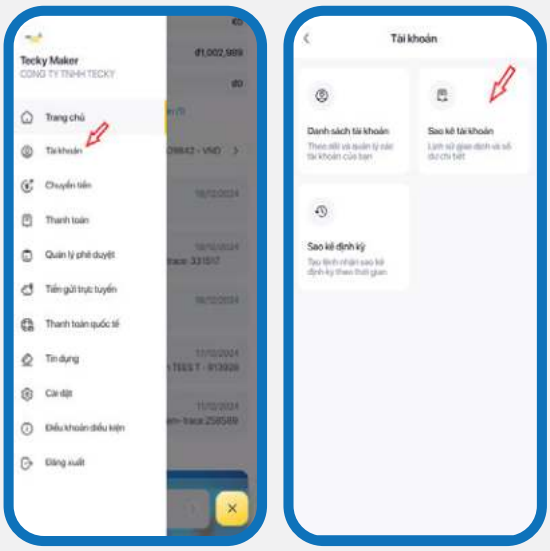
Tại **Menu**, chọn **Tài khoản**, chọn **Danh sách tài khoản**



Bước 2

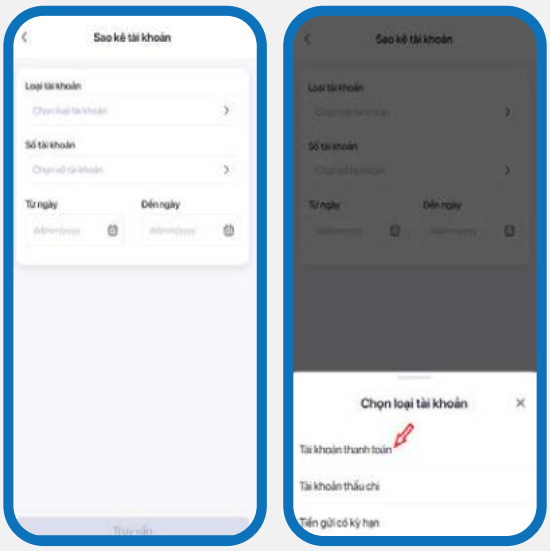
Tại màn hình **Danh sách tài khoản**, bấm vào hiển thị tài khoản **Thanh toán, Thấu chi, Tiền gửi, Tất toán** để xem chi tiết

1.2. Sao kê tài khoản



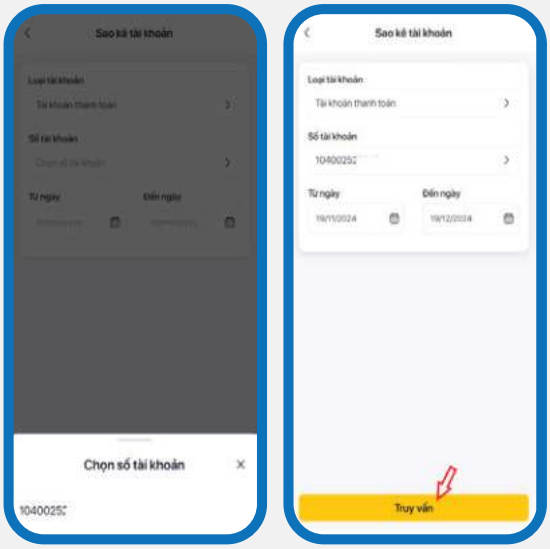
Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tài khoản**, chọn **Sao kê tài khoản**



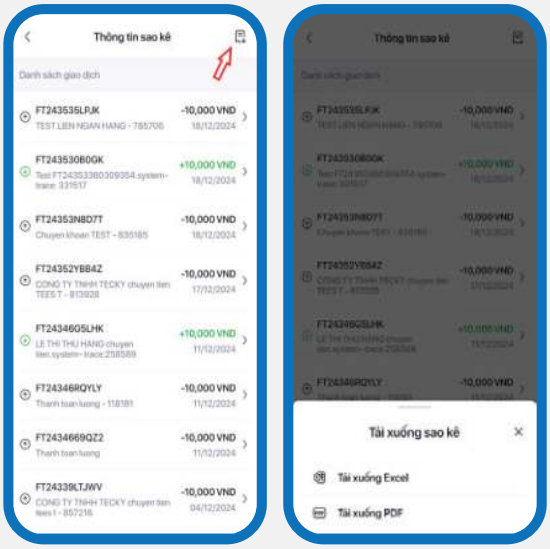
Bước 2

Tại màn hình **Sao kê tài khoản**, chọn **Loại tài khoản**, chọn **Tài khoản thanh toán**



Bước 3

Chọn **Số tài khoản** cần sao kê, chọn thời gian muốn sao kê, chọn **Truy vấn** thì hệ thống sẽ hiển thị danh sách giao dịch



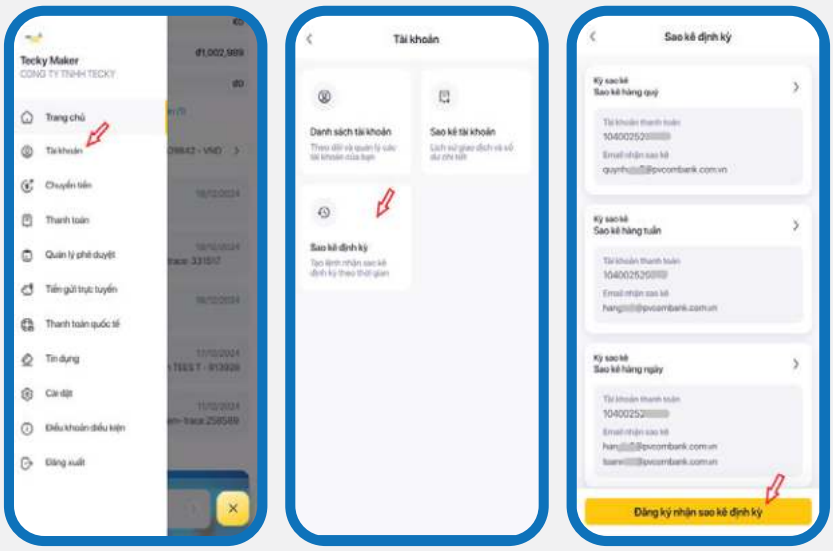
Bước 4

Tại màn hình **Thông tin sao kê**, chọn biểu tượng , chọn **Tải xuống Excel/ Tải xuống PDF** để xuất dữ liệu giao dịch

LƯU Ý:

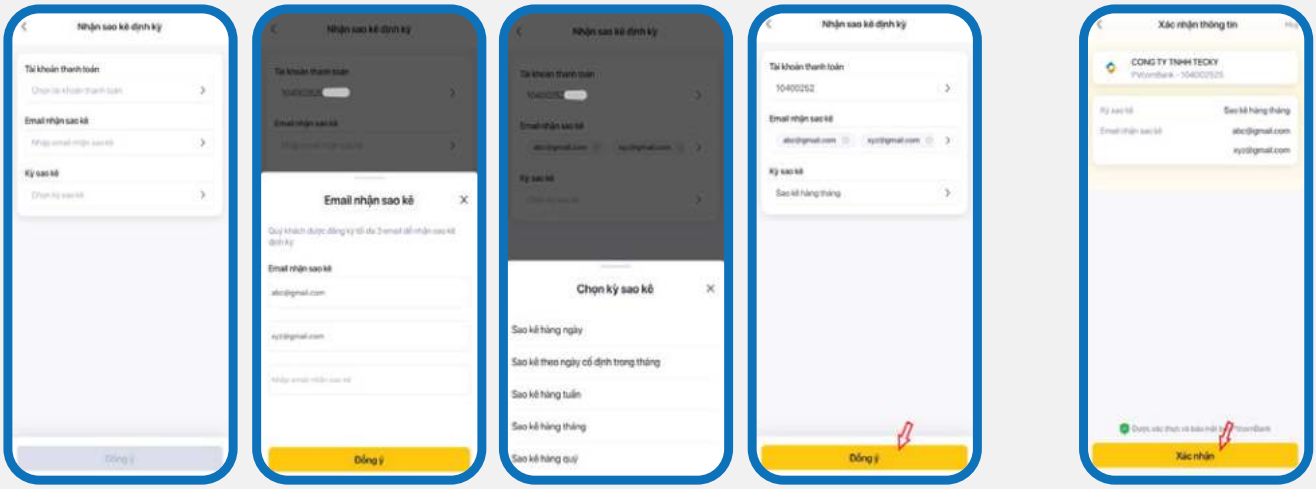
- *Trường hợp sao kê hơn 1.000 giao dịch, hệ thống sẽ hiển thị thông báo:* ***Số lượng giao dịch vượt quá #1000 giao dịch. Hệ thống sẽ xử lý yêu cầu và gửi bảng sao kê qua email cho Quý khách.***
- *Hệ thống gửi bảng sao kê qua email của người dùng (email nhận thông báo là email đã được khách hàng đăng ký với PVcomBank).*
- *Hệ thống sẽ gửi email thông báo lỗi tới người dùng khi không thể tạo được file sao kê.*

1.3. Sao kê định kỳ



Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tài khoản**,
chọn **Sao kê định kỳ,** chọn **Đăng ký nhận sao kê định kỳ**



Bước 2

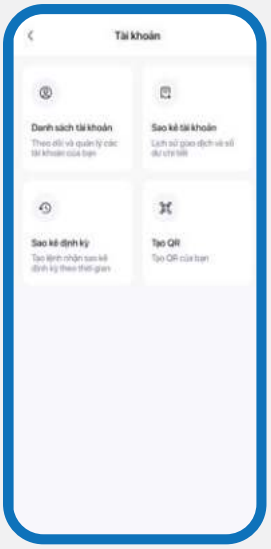
Tại màn hình **Nhận sao kê định kỳ**, chọn 1 tài khoản để sao kê tại **Tài khoản thanh toán**, đăng ký **Email nhận sao kê định kỳ**, chọn **Kỳ sao kê**, chọn **Đồng ý**

Bước 3

Tại màn hình **Xác nhận thông tin**, chọn **Xác nhận** để tạo lệnh sao kê định kỳ;
Hoặc chọn **Hủy** để hủy lệnh sao kê định kỳ

LƯU Ý: • *Mỗi tài khoản chỉ được đăng ký tối đa 03 email để nhận sao kê định kỳ*

1.4. Tạo QR



Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tài khoản**, chọn **Tạo QR**.

Bước 2

Tại màn hình **Tạo QR**, có thể tạo 3 loại mã QR tương ứng như sau

- *Mã QR theo số tài khoản: chọn Số tài khoản*
- *Mã QR theo số tài khoản và số tiền: chọn Số tài khoản, nhập Số tiền*
- *Mã QR theo số tài khoản, số tiền và nội dung: chọn Số tài khoản, nhập Số tiền, nhập Nội dung.*

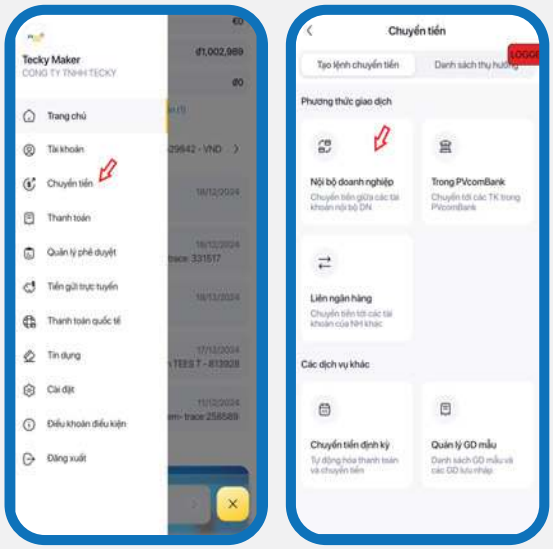
Sau đó chọn **Tạo QR** để hiển thị mã QR; chọn **Đặt lại** để tạo lại mã QR

Bước 3

Hệ thống hiển thị mã QR, chọn **Tải xuống QR** để tải xuống.

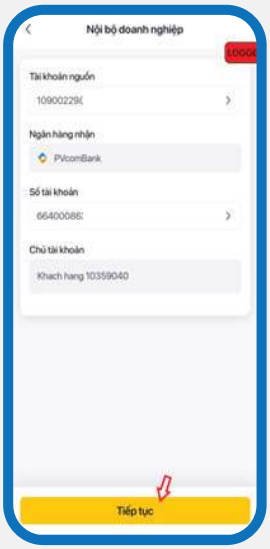
2. CHUYỂN TIỀN

2.1. Nội bộ doanh nghiệp



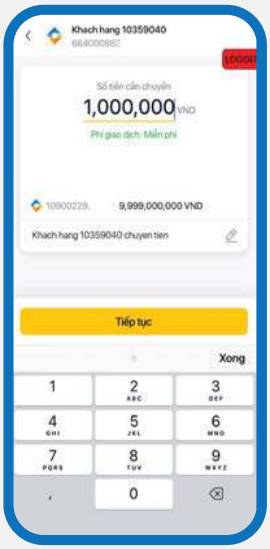
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền**, chọn **Nội bộ doanh nghiệp**



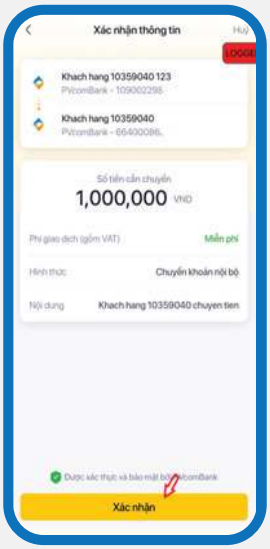
Bước 2

Chọn **Tài khoản nguồn**, chọn **Số tài khoản**, chọn **Tiếp tục**



Bước 3

Nhập **Số tiền cần chuyển**, chọn **Tiếp tục**



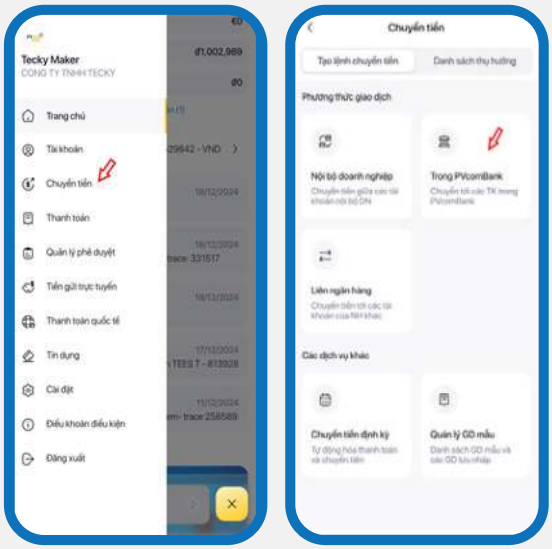
Bước 4

Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

Bước 5

Hệ thống hiện màn hình **Tạo lệnh chuyển tiền thành công**, chọn **Về trang chủ** hoặc tạo **Giao dịch mới** để kết thúc

2.2. Trong PVcomBank

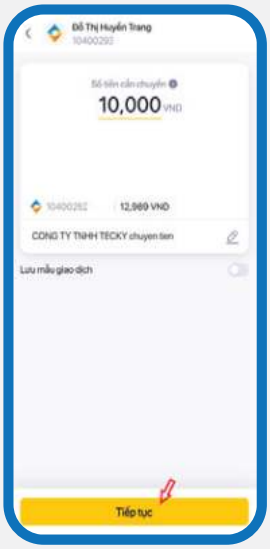


Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền**, chọn **Trong PVcomBank**

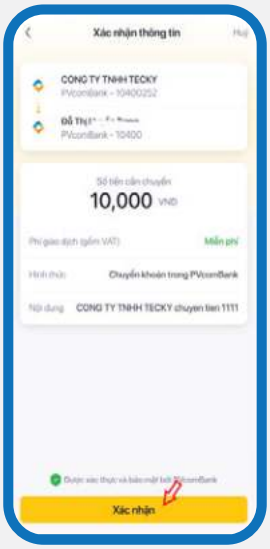
Bước 2

Tại màn hình **Chuyển khoản trong PVcomBank**, chọn **Tài khoản nguồn**, nhập **Số tài khoản**, chọn **Tiếp tục**



Bước 3

Nhập số tiền cần chuyển, nhập **Nội dung giao dịch**, chọn **Tiếp tục**



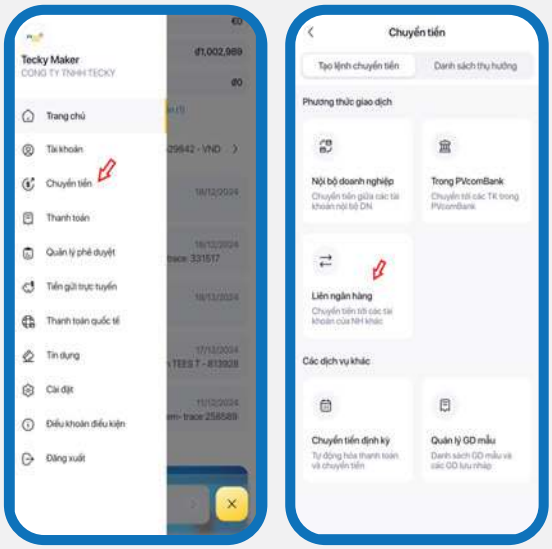
Bước 4

Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

Bước 5

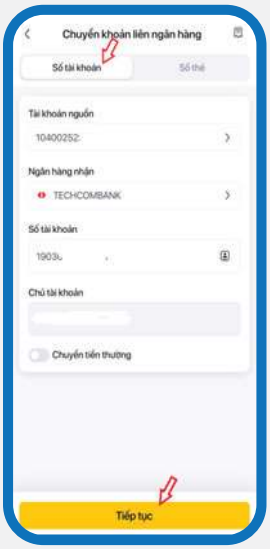
Tại màn hình **Tạo lệnh chuyển tiền thành công**, chọn **Về trang chủ** hoặc tạo **Giao dịch mới** để kết thúc

2.3. Liên ngân hàng qua số tài khoản



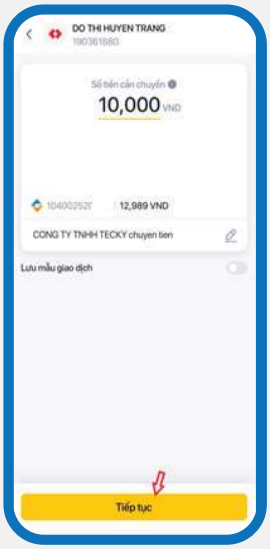
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền**, chọn **Chuyển khoản liên ngân hàng**



Bước 2

Tại màn hình **Chuyển khoản liên ngân hàng**, chọn chuyển tiền qua số tài khoản, chọn **Tài khoản nguồn**, chọn **Ngân hàng nhận**, nhập **Số tài khoản**, chọn **Tiếp tục**



Bước 3

Nhập số tiền cần chuyển, nhập **Nội dung giao dịch**, chọn **Tiếp tục**

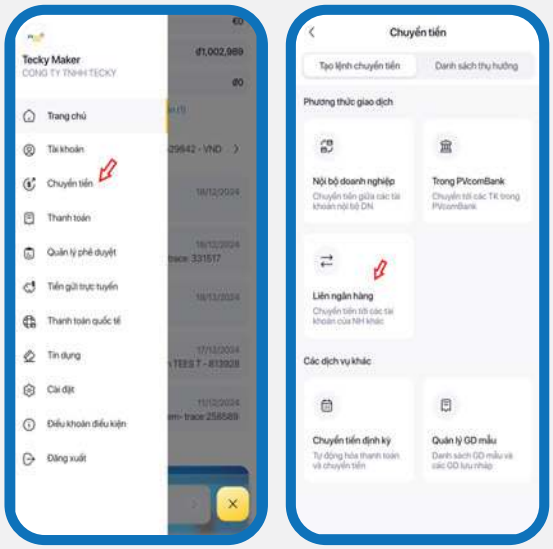
Bước 4

Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

Bước 5

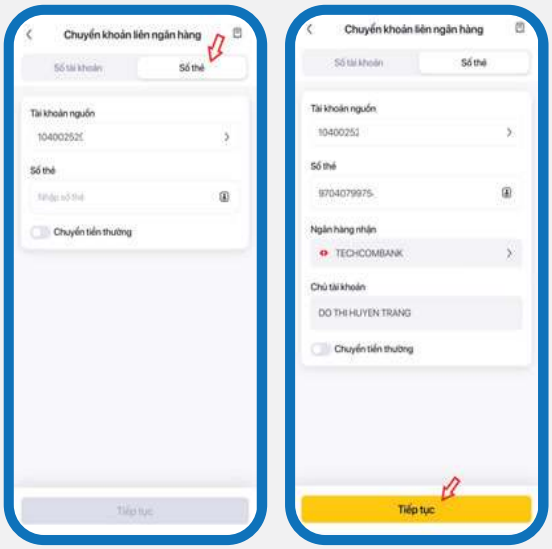
Hệ thống hiện màn hình **Tạo lệnh chuyển tiền thành công**, chọn **Về trang chủ** hoặc tạo **Giao dịch mới** để kết thúc

2.4. Liên ngân hàng qua số thẻ



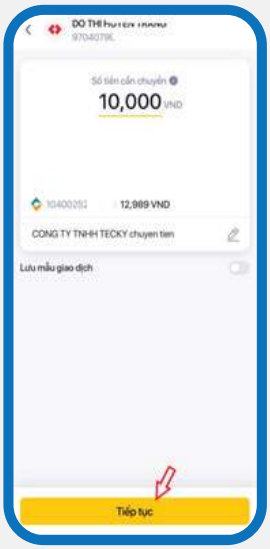
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền**, chọn **Liên ngân hàng**



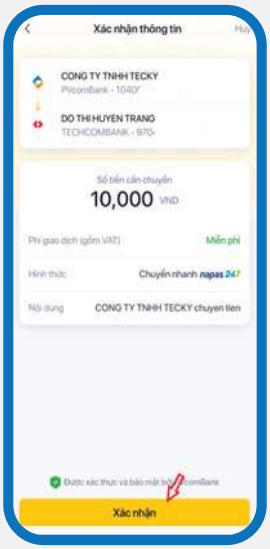
Bước 2

Tại màn hình **Chuyển khoản liên ngân hàng**, chọn chuyển tiền qua số thẻ, chọn **Tài khoản nguồn**, nhập **Số thẻ**, chọn **Ngân hàng nhận** và hệ thống tự động hiển thị **Tên chủ tài khoản**, chọn **Tiếp tục**



Bước 3

Nhập số tiền cần chuyển, nhập **Nội dung giao dịch**, chọn **Tiếp tục**



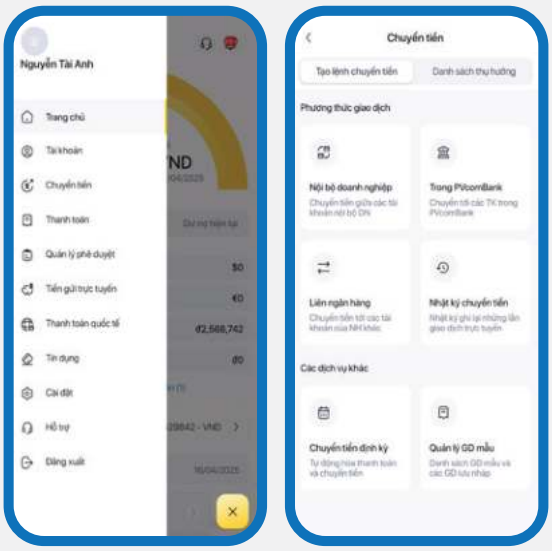
Bước 4

Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

Bước 5

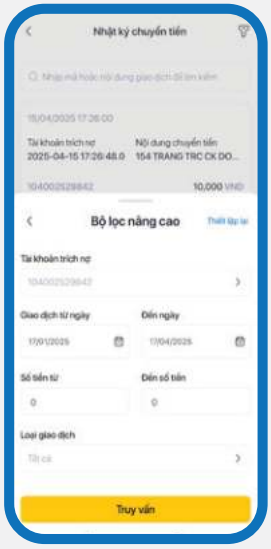
Tại màn hình **Tạo lệnh chuyển tiền thành công**, chọn **Về trang chủ** hoặc tạo **Giao dịch mới** để kết thúc

2.5. Nhật ký chuyển tiền



Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Chuyển tiền**, chọn **Nhật ký chuyển tiền**. Hệ thống sẽ hiển thị danh sách giao dịch.



Bước 2

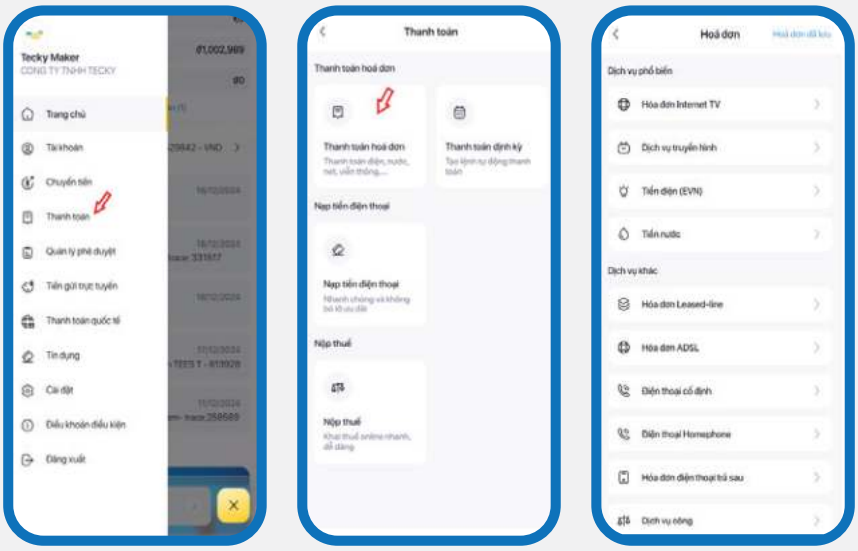
Nhập mã hoặc nội dung giao dịch để tìm kiếm; hoặc chọn biểu tượng **Bộ lọc nâng cao**, chọn **Tài khoản trích nợ**, **Loại giao dịch**, **Ngày giao dịch**, **Số tiền** để truy vấn.

Bước 3

Chọn một giao dịch để xem chi tiết giao dịch.

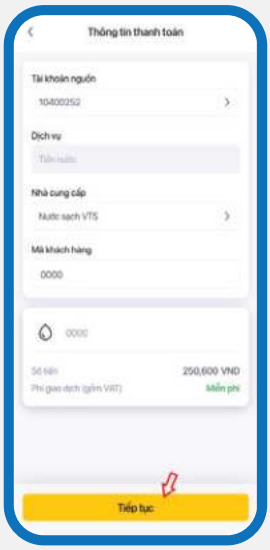
3. THANH TOÁN

3.1. Thanh toán hóa đơn



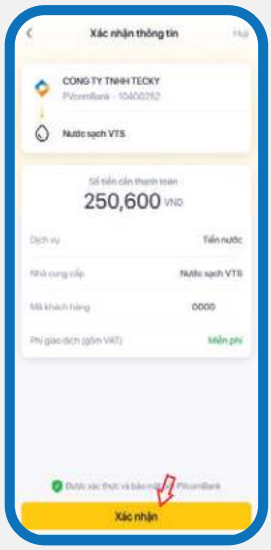
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Thanh toán**, chọn **Thanh toán hoá đơn**. Chọn dịch vụ để thanh toán hoá đơn



Bước 2

Tại màn hình **Thông tin thanh toán**, chọn **Tài khoản nguồn, Dịch vụ, Nhà cung cấp dịch vụ**, nhập **Mã khách hàng**. Hệ thống hiển thị **Số tiền cần thanh toán**, chọn **Tiếp tục**

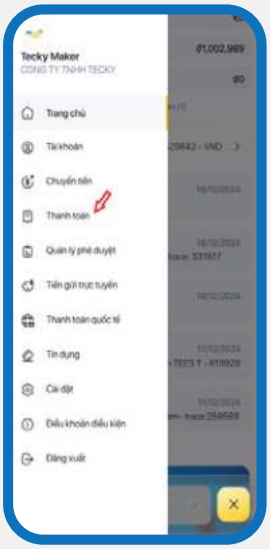


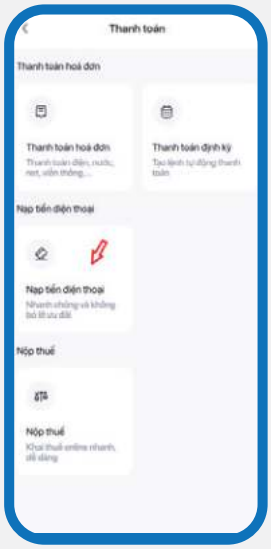
Bước 3

Chọn **Xác nhận** tại màn hình **Xác nhận thông tin**

LƯU Ý:
- *Mã hóa đơn có thể thanh toán là hóa đơn có nợ cước & chưa được tạo lệnh Thanh toán hóa đơn.*
- *Tài khoản nguồn cần đủ số dư để thanh toán số tiền giao dịch (bao gồm phí giao dịch).*
- *Số tiền thanh toán không vượt quá hạn mức giao dịch theo lần & theo ngày do doanh nghiệp quy định.*

3.2. Nạp tiền điện thoại





Bước 1

Tại **Menu** chọn **Thanh toán**, chọn **Nạp tiền điện thoại**

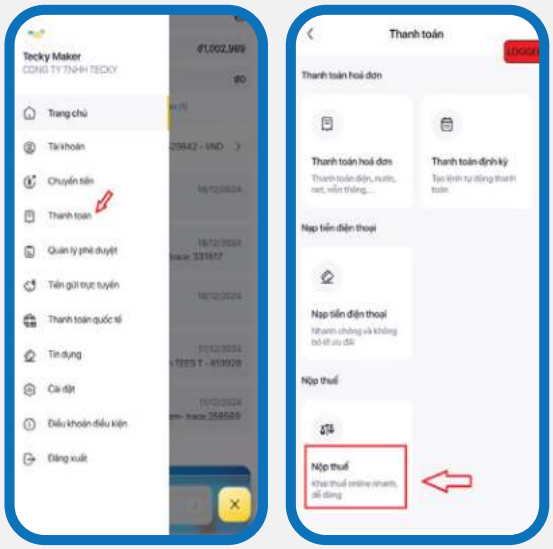
Bước 2

Tại màn hình **Nạp tiền điện thoại**, chọn **Tài khoản nguồn, Số điện thoại, Mệnh giá (VND)**, chọn **Tiếp tục**

Bước 3

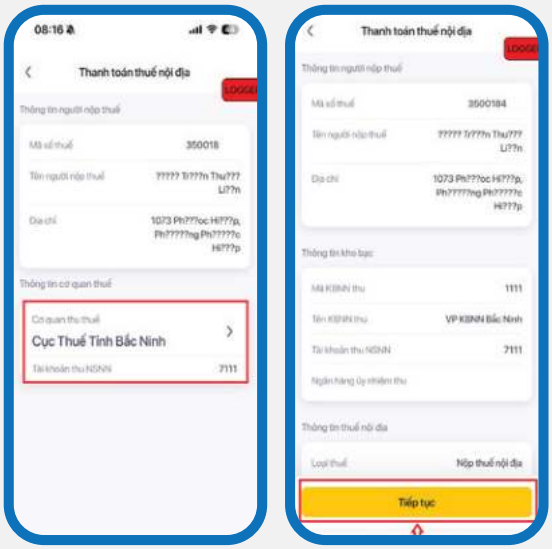
Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

3.3. Nộp thuế nội địa



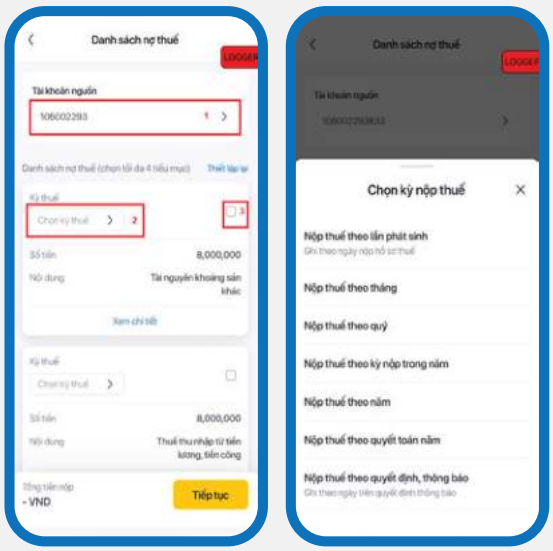
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Thanh toán,**
chọn **Nộp thuế**



Bước 2

Tại màn hình **Thanh toán thuế nội địa**,
chọn **Cơ quan thu thuế**, chọn **Tiếp tục**



Bước 3

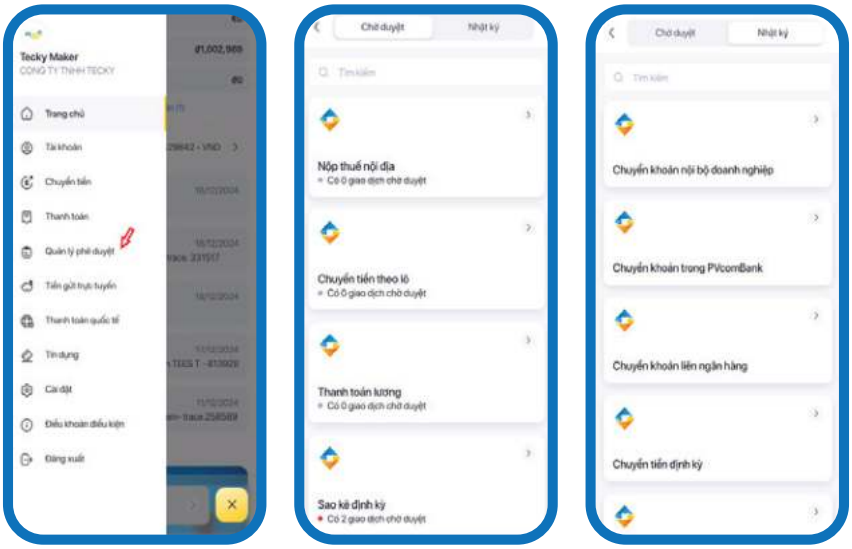
Tại màn hình **Danh sách nợ thuế**,
chọn **Tài khoản nguồn, Kỳ thuế**
Sau đó chọn **Khai báo các kỳ thuế** theo các công văn từ Tổng cục thuế hoặc các món thuế nộp định kỳ, chọn các khoản thuế cần nộp (tối đa 2 lựa chọn), chọn **Tiếp tục**

Bước 4

Chọn **Xác nhận** để tạo lệnh
thành công

4. QUẢN LÝ PHÊ DUYỆT

Tại **Menu**, chọn **Quản lý phê duyệt**



4.1. Giao dịch chờ duyệt

Bước 1 Chọn phân mục **Chờ duyệt**

Bước 2 Chọn **Loại giao dịch**, chọn một giao dịch để xem chi tiết; hoặc chọn **Thu hồi yêu cầu** nếu muốn thu hồi giao dịch

4.2. Nhật ký phê duyệt

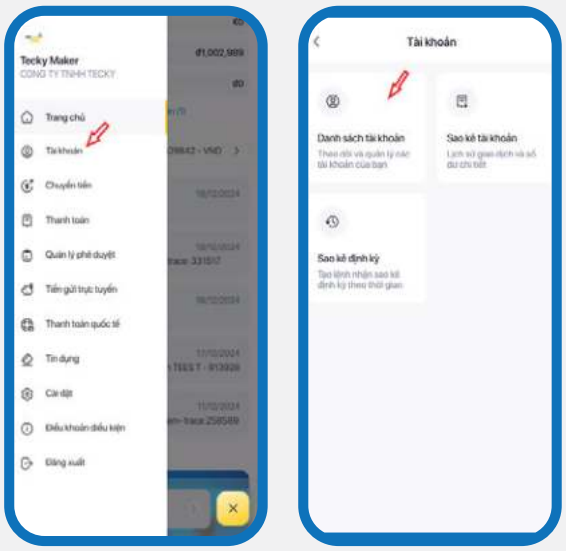
Bước 1 Phân mục **Nhật ký**, chọn loại giao dịch; hoặc chọn **Tìm kiếm** để tìm kiếm loại giao dịch

Bước 2 Chọn một giao dịch để xem chi tiết

Bước 3 Chọn **Danh sách người phê duyệt** để xem lịch sử phê duyệt của giao dịch

5. TIỀN GỬI TRỰC TUYẾN

5.1. Tra cứu



Bước 1

Tại **Menu** chọn **Tài khoản,** chọn **Danh sách tài khoản**

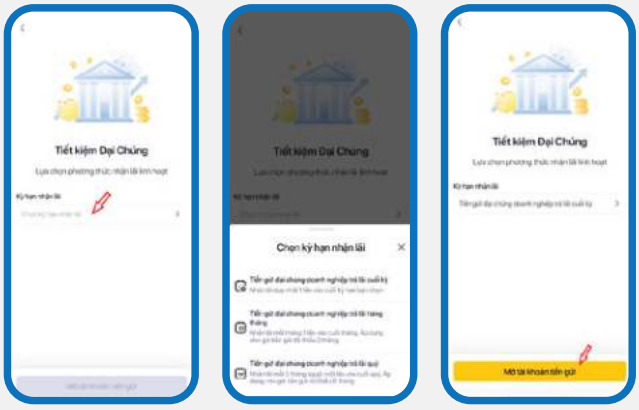
Bước 2

Tại màn hình **Danh sách tài khoản**, chọn **Tiền gửi**, hệ thống sẽ hiển thị danh sách tài khoản Tiền gửi

5.2. Mở tiền gửi trực tuyến

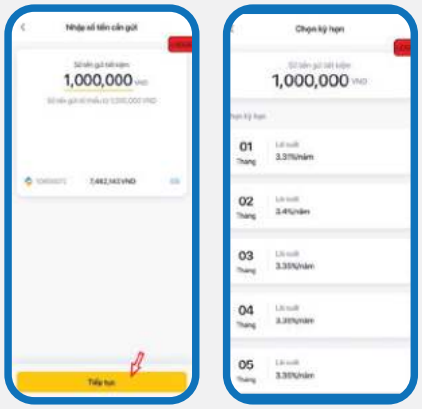
Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tiền gửi trực tuyến**



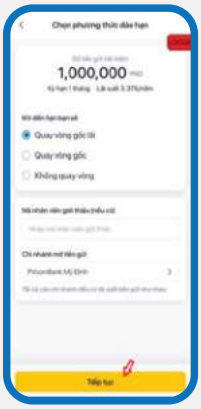
Bước 2

Tại **Kỳ hạn nhận lãi**, chọn **Trả lãi cuối kỳ/ Trả lãi hàng tháng/Trả lãi quý**, nhấn **Mở tài khoản tiền gửi**



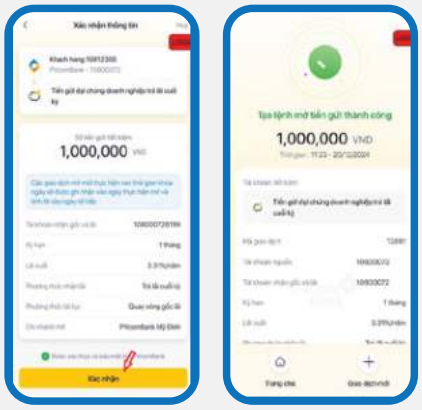
Bước 3

Tại màn hình **Nhập số tiền cần gửi**, nhập số tiền gửi tiết kiệm, chọn **Tài khoản nguồn**, chọn **Tiếp tục**. Chọn **Kỳ hạn** và chọn **Tiếp tục**



Bước 4

Tại **Chọn phương thức đáo hạn**, chọn loại đáo hạn **Quay vòng gốc lãi/Quay vòng gốc/ Không quay vòng**, nhập Mã nhân viên giới thiệu (nếu có), Chi nhánh mở tiền gửi. Sau đó chọn **Tiếp tục**



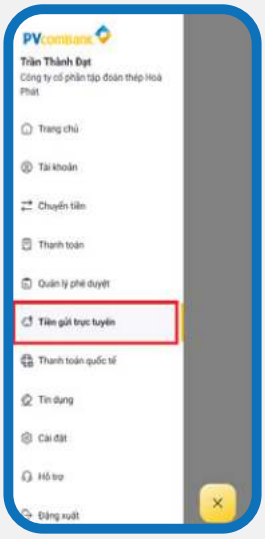
Bước 5

Chọn **Xác nhận** để xác nhận thông tin. Sau đó, hệ thống điều hướng đến màn hình **Tạo lệnh mở tiền gửi thành công**

LƯU Ý:

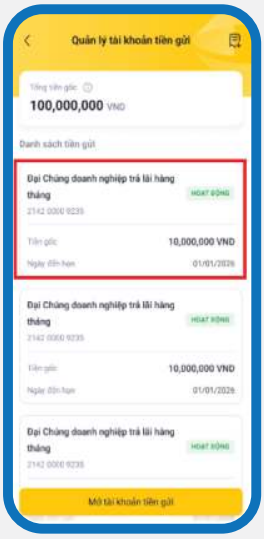
- *Số tiền gửi tiết kiệm trực tuyến tối thiểu 1,000,000 VND*

5.3. Chứng từ tiền gửi có kỳ hạn



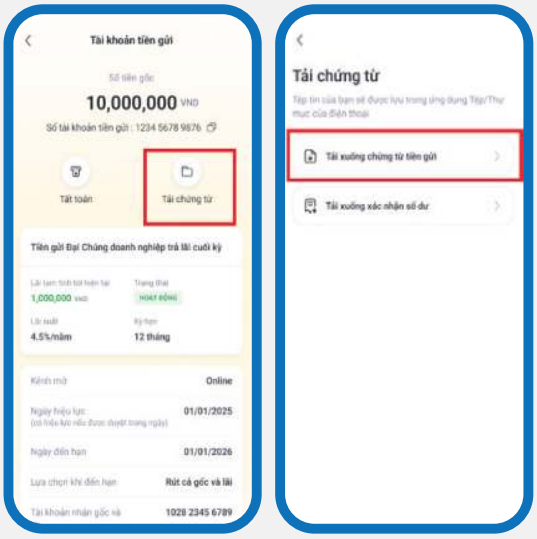
Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tiền gửi trực tuyến**.



Bước 2

Tại màn hình **Quản lý tài khoản tiền gửi**, tại **Danh sách tiền gửi**, chọn 1 tài khoản tiền gửi có kỳ hạn

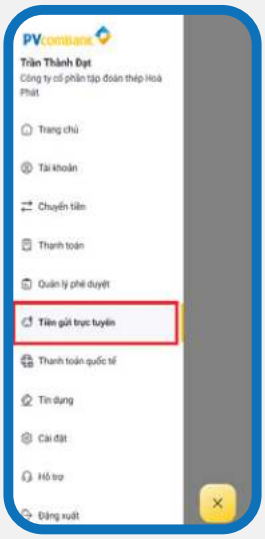


Bước 3

Tại màn hình **Tài khoản tiền gửi**, chọn **Tải chứng từ**, chọn **Tải xuống chứng từ tiền gửi**.

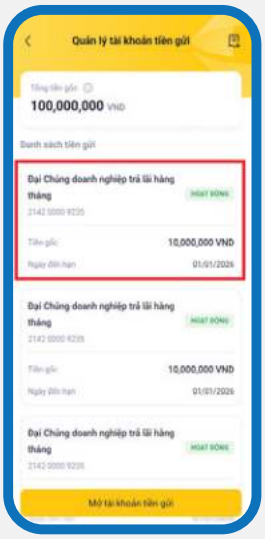
5.4. Xác nhận số dư tiền gửi

Cách 1: Xác nhận số dư tiền gửi cho 01 tài khoản tiền gửi



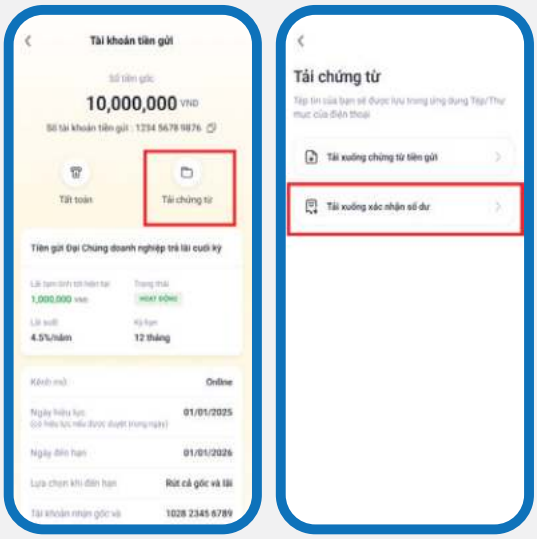
Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tiền gửi trực tuyến.**



Bước 2

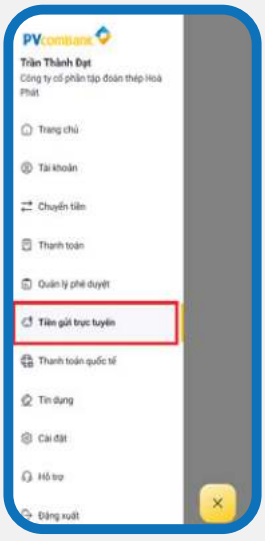
Tại màn hình **Quản lý tài khoản tiền gửi**, tại **Danh sách tiền gửi**, chọn **1 tài khoản tiền gửi có kỳ hạn.**



Bước 3

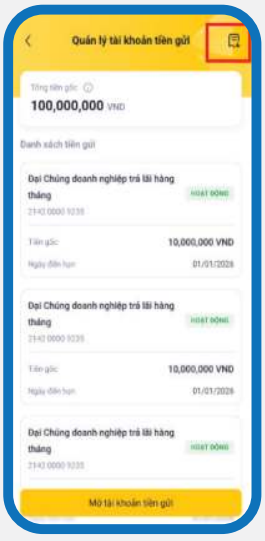
Tại màn hình **Tài khoản tiền gửi**, chọn **Tải chứng từ**, chọn **Tải xuống xác nhận số dư.**

Cách 2: Xác nhận số dư tiền gửi cho nhiều tài khoản tiền gửi



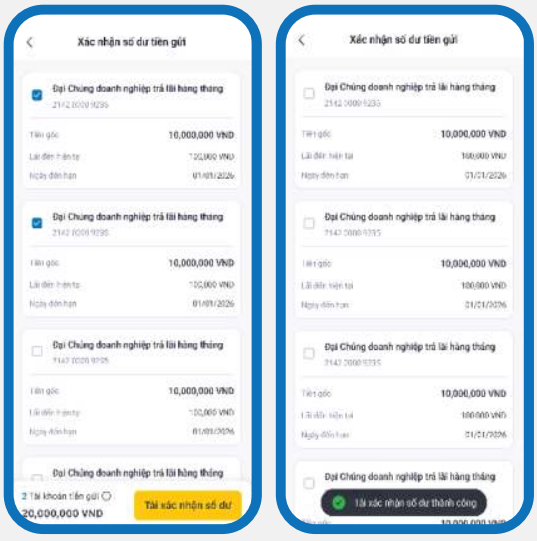
Bước 1

Tại **Menu**, chọn **Tiền gửi trực tuyến.**



Bước 2

Tại màn hình **Quản lý tài khoản tiền gửi**, chọn biểu tượng để hiện danh sách **Xác nhận số dư tiền gửi.**



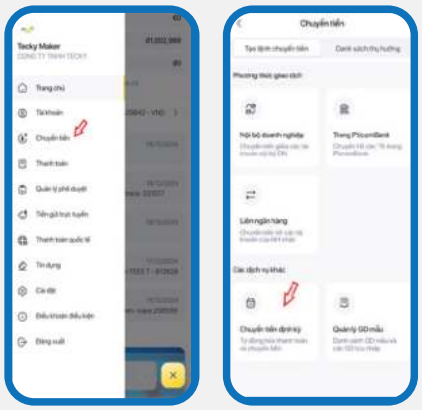
Bước 3

Chọn 01 hoặc nhiều tài khoản tiền gửi có kỳ hạn để tải xác nhận số dư, chọn **Tải xác nhận số dư.**

Lưu ý: Hệ thống chỉ hỗ trợ in chứng từ xác nhận số dư cho từng tài khoản đồng sở hữu với tài khoản tiền gửi đồng sở hữu của khách hàng tổ chức với đơn vị/cá nhân khác.

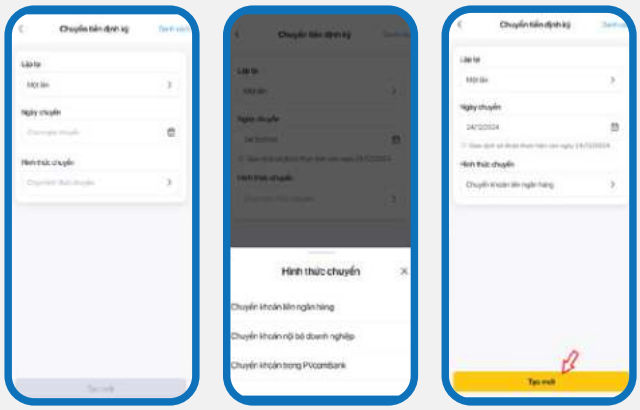
6. CHUYỂN TIỀN/THANH TOÁN ĐỊNH KỲ

6.1. Chuyển tiền định kỳ



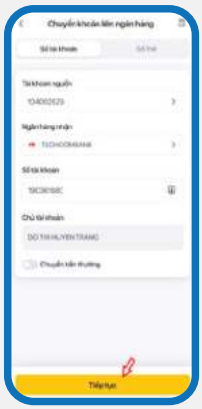
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền**, chọn **Chuyển tiền định kỳ**



Bước 2

Tại màn hình **Chuyển tiền định kỳ**, chọn **Lặp lại** theo định kỳ Một lần/Hàng ngày/Hàng tuần/Hàng tháng, chọn **Ngày chuyển** hoặc **Ngày bắt đầu/Ngày kết thúc**. Chọn **Hình thức chuyển khoản**, chọn **Tạo mới**

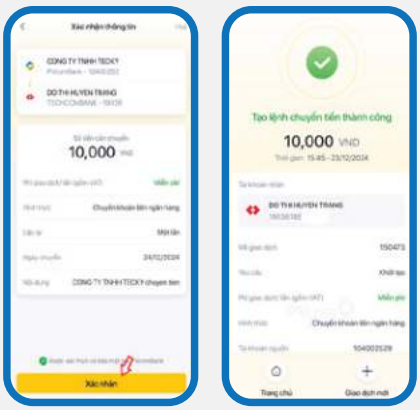


Bước 3

Tại màn hình **Chuyển khoản**, chọn **Ngân hàng nhận**, nhập **Số tài khoản**, chọn **Tiếp tục**

Bước 4

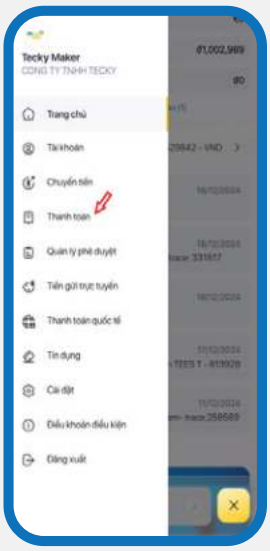
Nhập **Số tiền cần chuyển**, chọn **Tiếp tục**

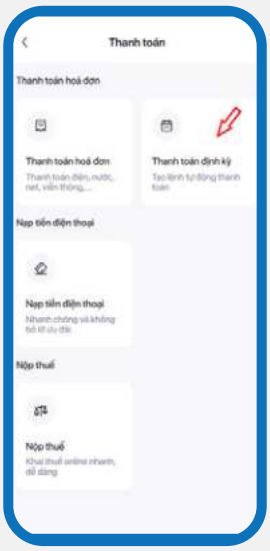


Bước 5

Chọn **Xác nhận** để xác nhận thông tin. Sau đó, hệ thống điều hướng đến màn hình **Tạo lệnh chuyển tiền thành công**

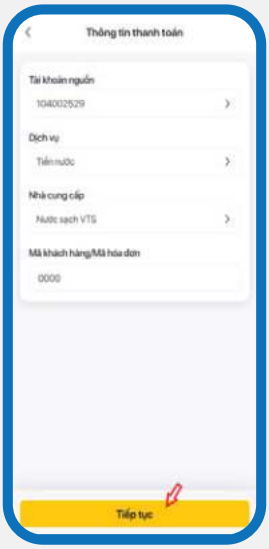
6.2. Thanh toán định kỳ





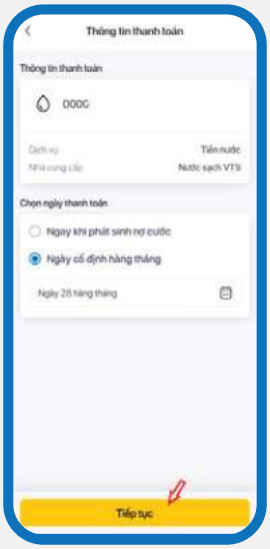
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Thanh toán**,
chọn **Thanh toán định kỳ**. Tại đây, chọn **Tạo mới**



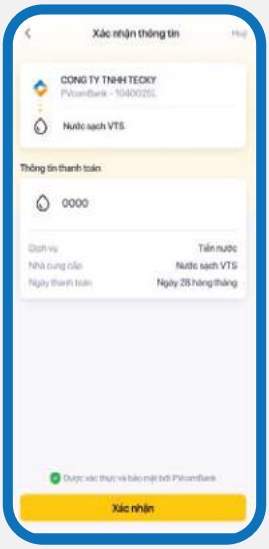
Bước 2

Tại màn hình **Thông tin thanh toán**, chọn **Tài khoản nguồn, Dịch vụ, Nhà cung cấp dịch vụ**, nhập **Mã khách hàng**. Sau đó chọn **Tiếp tục**



Bước 3

Chọn **Ngày thanh toán**, chọn **Tiếp tục**

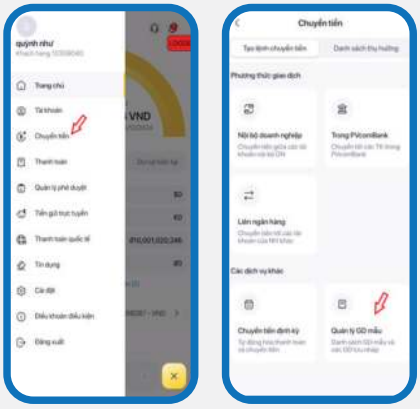


Bước 4

Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

7. QUẢN LÝ GIAO DỊCH

7.1. Quản lý giao dịch mẫu

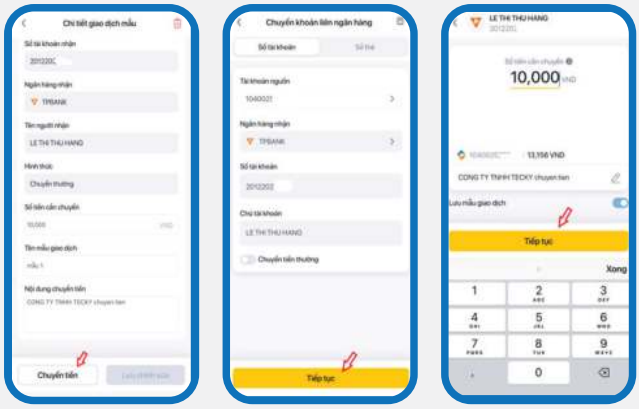


Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền**, chọn **Quản lý giao dịch mẫu**, chọn **Giao dịch mẫu**

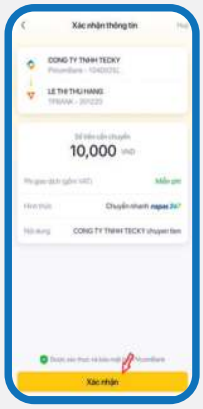
Bước 2

Chọn một giao dịch để **Xem chi tiết**, **Xóa mẫu, Chuyển tiền, Lưu chỉnh sửa**



Bước 3

Sau khi chọn **Chuyển tiền**, chọn **Tiếp tục**, nhập số tiền cần chuyển, nhập nội dung giao dịch, chọn **Tiếp tục**



Bước 4

Chọn **Xác nhận** tại màn hình xác nhận thông tin thanh toán

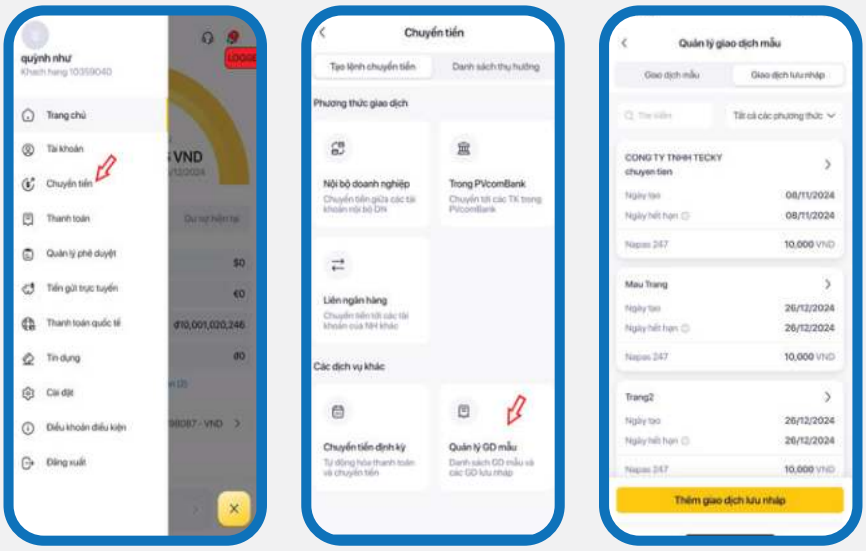
Bước 5

Hệ thống hiện màn hình **Tạo lệnh chuyển tiền thành công**, chọn **Về trang chủ** hoặc tạo **Giao dịch mới** để kết thúc

LƯU Ý:

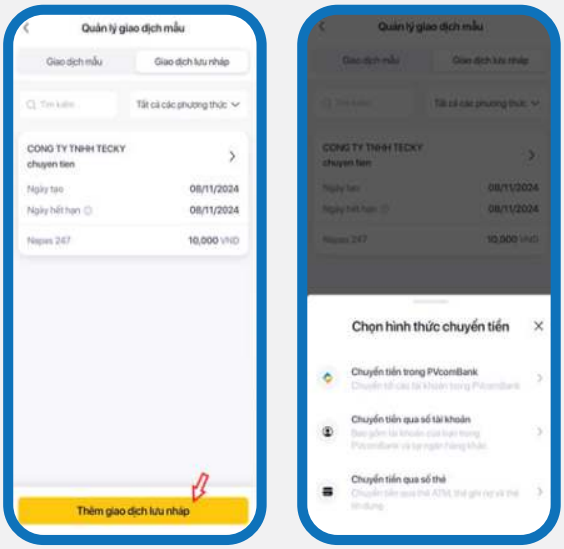
- *Hệ thống sẽ hiển thị màn hình chuyển tiền, các thông tin đã lưu mẫu được tự động điền vào khi chọn **Chuyển tiền**.*
- *Hệ thống hiển thị màn hình chi tiết giao dịch lưu mẫu, cho phép chọn **Chuyển tiền** để chuyển tiền với mẫu giao dịch. Chọn **Lưu chỉnh sửa** sau khi sửa thông tin: Tên mẫu giao dịch, Số tiền cần chuyển, Nội dung.*
- *Khi chọn **Xóa mẫu giao dịch**, hệ thống hiển thị câu hỏi xác nhận, chọn **Đồng ý** để xóa mẫu giao dịch khỏi danh sách.*

7.2. Quản lý giao dịch lưu nháp



Bước 1

Tại **Menu** chọn **Chuyển tiền,** chọn **Quản lý giao dịch mẫu,** chọn **Giao dịch lưu nháp**



Bước 2

Chọn **Thêm giao dịch lưu nháp**, chọn **Hình thức chuyển tiền**

Bước 3

Tại màn hình **Tạo giao dịch lưu nháp**, nhập đủ các trường thông tin theo yêu cầu. Chọn **Lưu giao dịch**

III. HƯỚNG DẪN CHO NGƯỜI DUYỆT LỆNH

1. QUẢN LÝ PHÊ DUYỆT GIAO DỊCH

Tại **Menu**, chọn **Quản lý phê duyệt**. Màn hình quản lý phê duyệt sẽ chia thành 2 phân mục: **Chờ duyệt & Nhật ký.**

1.1. Danh sách chờ duyệt

Bước 1

Tại **Menu** chọn **Quản lý phê duyệt**

Bước 2

Tại danh sách **chờ duyệt**, chọn loại giao dịch

Bước 3

Chọn một giao dịch để xem chi tiết (chọn tối thiểu 1 & tối đa là 10 giao dịch) để phê duyệt (hoặc từ chối)

Bước 4

Chọn **Phê duyệt**/Hoặc chọn **Từ chối** giao dịch (nhập lý do), chọn **Tiếp tục**

Bước 5

Xem giao dịch đã từ chối/phê duyệt tại **Nhật ký phê duyệt**

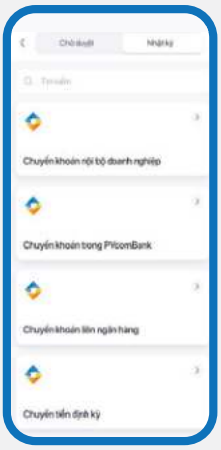
LƯU Ý:

- *Nếu giao dịch chưa đạt điều kiện tại quy trình phê duyệt, giao dịch sẽ có trạng thái Phê duyệt một phần và được tiếp tục phê duyệt bởi người duyệt lệnh khác.*
- *Nếu giao dịch đã đạt điều kiện tại quy trình phê duyệt, giao dịch được thực hiện bởi PVcomBank.*
- *Khi duyệt lệnh Mở tài khoản tiền gửi thành công, chọn để tải chứng từ thông tin chi tiết của tài khoản tiền gửi có kỳ hạn.*
- *Khi duyệt lệnh Tất toán tiền gửi thành công, chọn để tải chứng từ thông tin chi trả của tài khoản tiền gửi có kỳ hạn đã tất toán.*

1.2. Nhật ký chờ phê duyệt

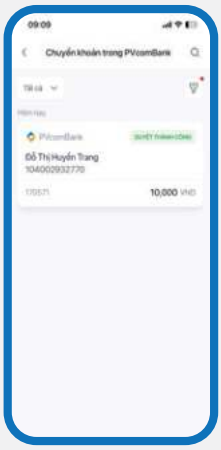
Bước 1

Tại **Menu**, chọn
Quản lý phê duyệt



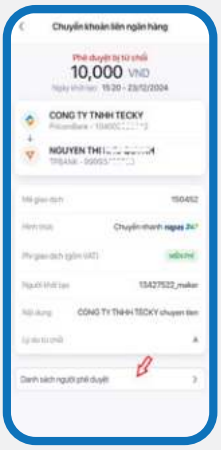
Bước 2

Tại **Nhật ký phê duyệt**,
chọn loại giao dịch



Bước 3

Chọn một giao dịch để
xem chi tiết



Bước 4

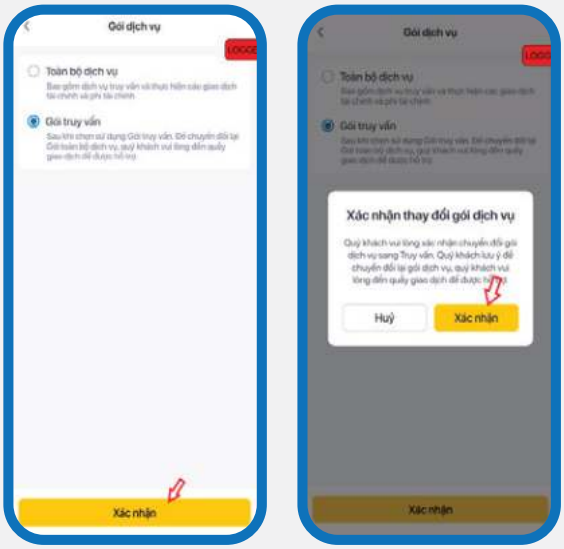
Chọn **Danh sách người phê duyệt**
để xem lịch sử phê duyệt
của giao dịch

LƯU Ý:
- *Không thể xem danh sách người phê duyệt với các trạng thái Hết hạn phê duyệt.*
- *Danh sách giao dịch bao gồm các trạng thái: Đã duyệt một phần, Từ chối, Duyệt thành công, Duyệt thất bại, Đang xử lý, Đã hủy, Hết hạn phê duyệt.*

2. CÀI ĐẶT GÓI TRUY VẤN

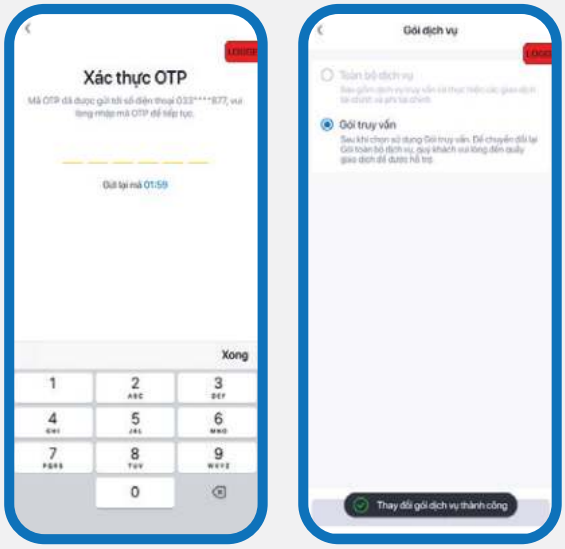
Bước 1

Tại **Menu** chọn **Cài đặt,** chọn **Gói dịch vụ**



Bước 2

Chọn **Gói truy vấn**, chọn **Xác nhận**.
Hệ thống sẽ chuyển đến màn hình **Xác nhận thay đổi gói dịch vụ**, chọn **Xác nhận**



Bước 3

Nhập mã OTP do hệ thống gửi đến số điện thoại đã đăng ký. Hệ thống thông báo Thay đổi gói dịch vụ thành công

LƯU Ý:

- *Khách hàng cần ra quầy để thực hiện chuyển từ Gói truy vấn về Toàn bộ dịch vụ.*

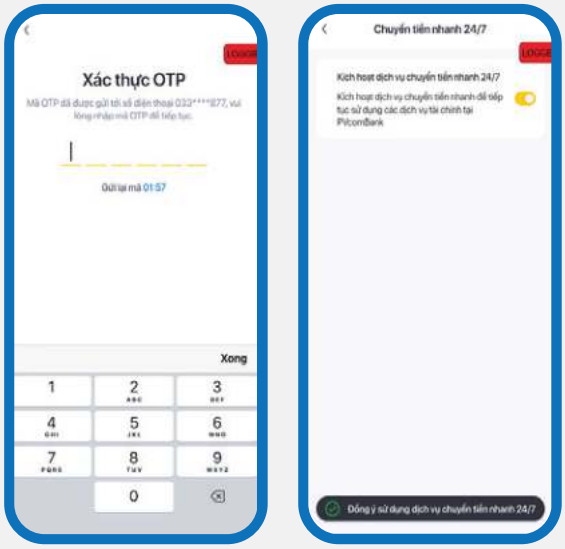
3. CÀI ĐẶT CHUYỂN TIỀN 24/7

Bước 1

Tại **Menu** chọn **Cài đặt,** chọn **Chuyển tiền nhanh**

Bước 2

Tại màn hình **Chuyển khoản nhanh 24/7**, chọn **Kích hoạt dịch vụ chuyển tiền nhanh 24/7**, chọn **Xác nhận**. Hệ thống sẽ chuyển đến màn hình **Xác thực OTP**



Bước 3

Nhập mã OTP do hệ thống gửi đến số điện thoại đã đăng ký. Hệ thống kích hoạt dịch vụ chuyển tiền nhanh 24/7 thành công