

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG ỨNG DỤNG OPEN BANKING
DÀNH CHO KHÁCH HÀNG DOANH NGHIỆP**

Mục lục

I. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHUNG	2
1. Đăng nhập – Đăng xuất	2
1.1. Đăng nhập.....	2
1.2. Đăng xuất.....	3
II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC TÍNH NĂNG TÀI CHÍNH	4
1. Tài khoản	4
1.1. Tổng quan tài khoản	4
1.2. Chi tiết tài khoản thanh toán.....	5
1.3. Chi tiết tài khoản tiền gửi	6
2. Chuyển tiền (Người dùng được phân quyền tạo lệnh)	6
2.1. Chuyển tiền đến tài khoản	6
2.2. Chuyển tiền đến thẻ	11
2.3. Chuyển tiền đến mã QR.....	13
2.4. Chuyển tiền gần đây (Người được phân quyền tạo lệnh).....	19
2.5. Danh bạ người nhận.....	20
3. Tiền gửi	23
4. Duyệt giao dịch (User được phân quyền: Kiểm soát nội bộ, duyệt lệnh, quản trị hệ thống)	23
4.1. Duyệt giao dịch chuyển tiền	23
4.2. Duyệt mở mới giao dịch tiền gửi.....	25
4.3. Duyệt tất toán giao dịch tiền gửi.....	28
4.4. Nhật ký phê duyệt.....	29
III. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC TÍNH NĂNG PHI TÀI CHÍNH	29
1. Lịch sử giao dịch	29
2. Quản lý giao dịch	30
3. Quản lý người dùng	30
4. Thông tin doanh nghiệp – chuyển doanh nghiệp giao dịch	31



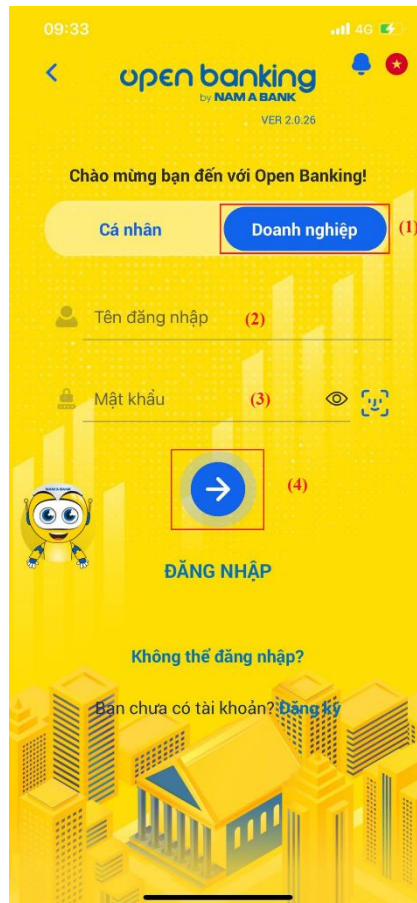
I. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CHUNG

1. Đăng nhập – Đăng xuất

1.1. Đăng nhập

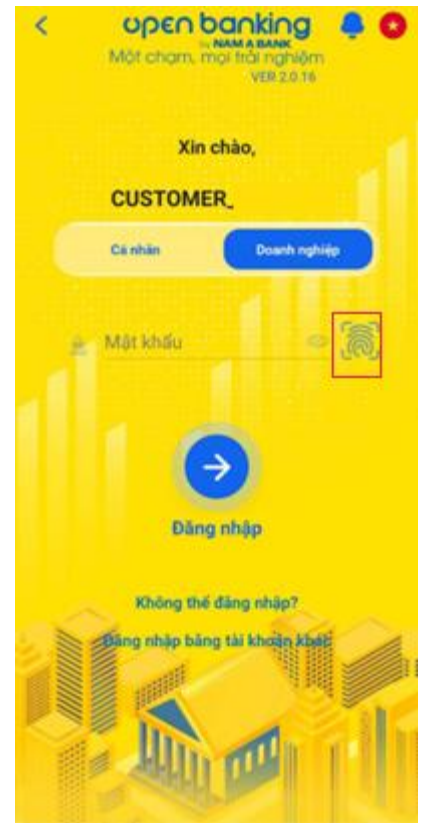


Bước 1: Tại màn hình trước đăng nhập, chọn Đăng nhập



Bước 2: Cách 1 - Đăng nhập bằng tên đăng nhập và mật khẩu:

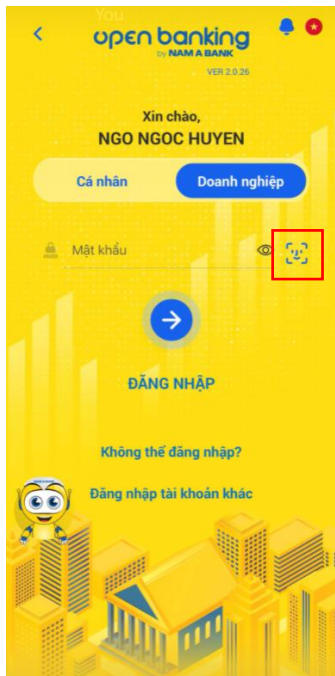
Tại màn hình đăng nhập, chọn “Doanh nghiệp”, nhập tên đăng nhập và mật khẩu - > Đăng nhập



Cách 2: Đăng nhập bằng vân tay

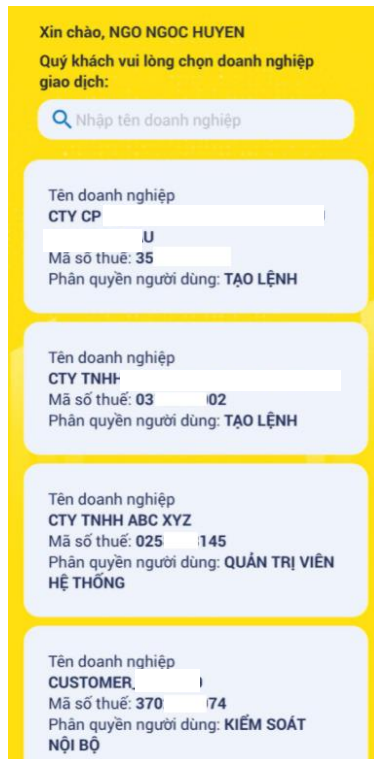
Tại màn hình đăng nhập, chọn icon vân tay và thực hiện xác thực vân tay để đăng nhập (nếu đã bật chế độ đăng nhập bằng vân tay ở người dùng cá nhân)





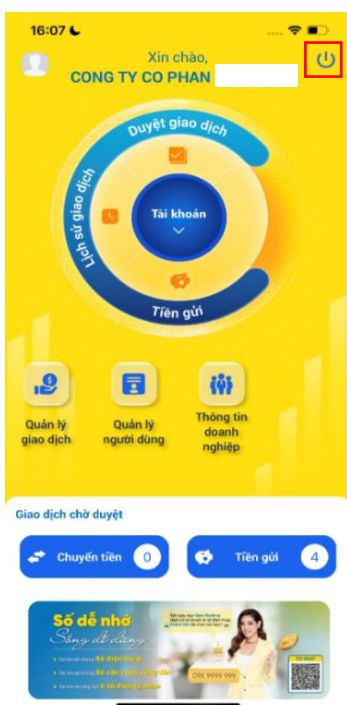
Cách 3: Đăng nhập bằng khuôn mặt

Tại màn hình đăng nhập, chọn icon khuôn mặt và thực hiện xác thực khuôn mặt để đăng nhập (nếu đã bật chế độ đăng nhập bằng khuôn mặt ở người dùng cá nhân)



Bước 3: Nếu người dùng được phân quyền giao dịch với nhiều doanh nghiệp, chọn doanh nghiệp cần giao dịch tại màn hình danh sách doanh nghiệp

1.2. Đăng xuất



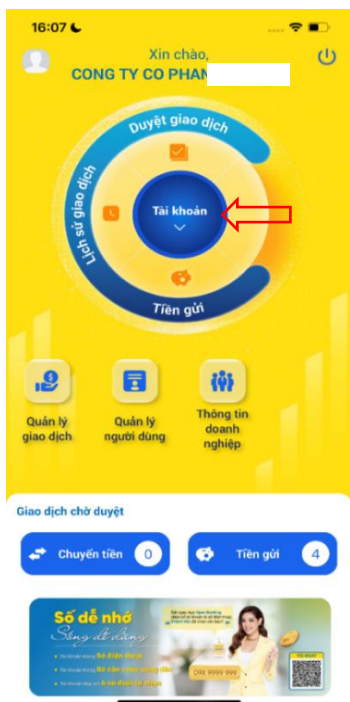
Tại màn hình trang chủ, chọn icon đăng xuất để đăng xuất



II. HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG CÁC TÍNH NĂNG TÀI CHÍNH

1. Tài khoản

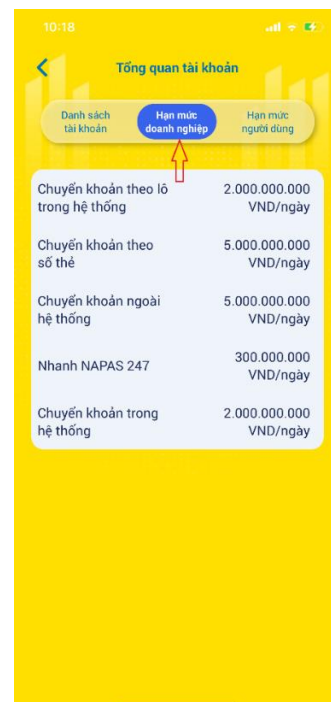
1.1. Tổng quan tài khoản



Bước 1: Tại màn hình trang chủ, chọn Tài khoản



Bước 2: Xem danh sách tài khoản tại tab Tổng quan tài khoản



Bước 3: Chọn Hạn mức doanh nghiệp để xem hạn mức chuyển tiền trong ngày



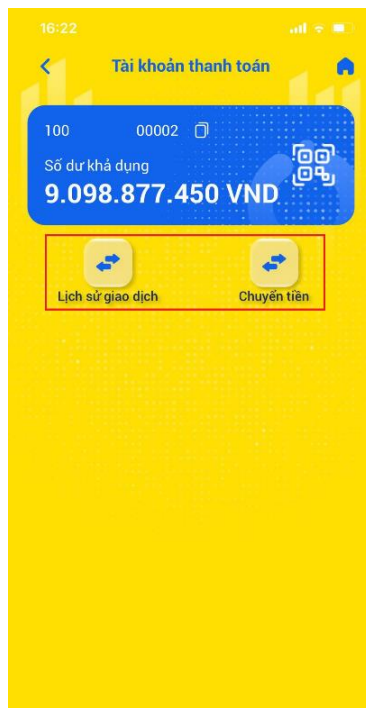
Bước 4: Chọn Hạn mức người dùng để xem tài khoản được phân quyền và hạn mức



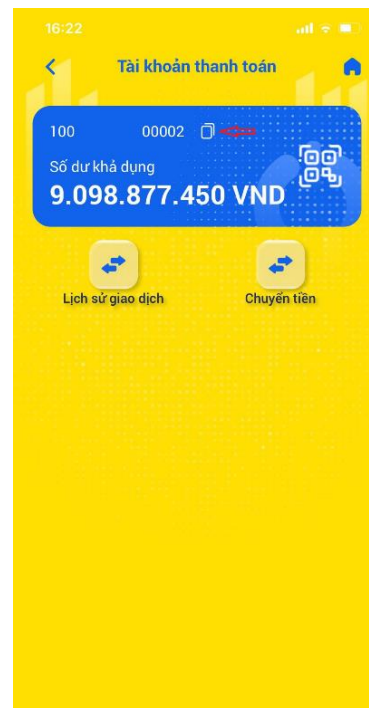
1.2. Chi tiết tài khoản thanh toán



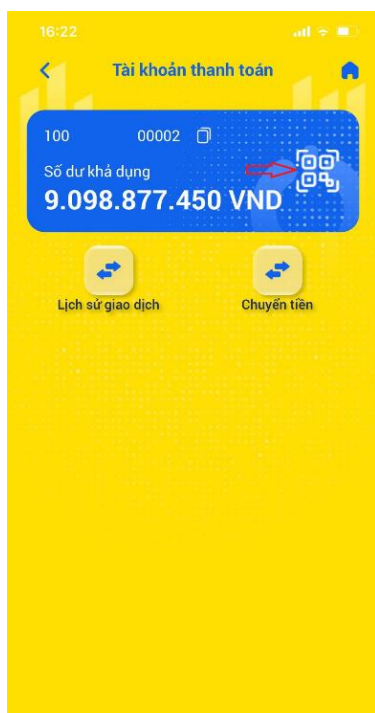
Bước 1: Tại màn hình danh sách tài khoản chọn icon “>” để xem thông tin chi tiết



Bước 2: Tại màn hình chi tiết tài khoản chọn các icon chức năng để thực hiện Chuyển



Copy số tài khoản: Tại màn hình chi tiết tài khoản thanh toán chọn icon để copy số tài khoản chuyển tiền của người dùng.



Xem mã QR tài khoản: Tại màn hình chi tiết tài khoản thanh toán chọn icon để xem mã QR tài khoản




1.3. Chi tiết tài khoản tiền gửi



Bước 1: Tại màn hình danh sách tài khoản, thẻ Tài khoản tiền gửi chọn icon “>” để xem thông tin chi tiết



Chi tiết tài khoản tiền gửi tại quầy: Tại màn hình chi tiết tài khoản tiền gửi chọn icon  để copy số tài khoản tiền hoặc xem lịch sử giao dịch



Chi tiết tài khoản tiền gửi trực tuyến: Xem thông tin chi tiết tài khoản tiền gửi. Chọn “[Xem Hợp đồng Tiền gửi có kỳ hạn trực tuyến](#)” để xem chi tiết hợp đồng

2. Chuyển tiền (Người dùng được phân quyền tạo lệnh)

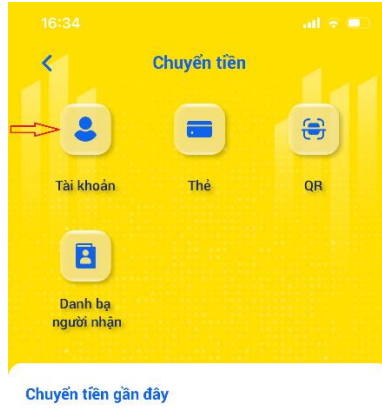
2.1. Chuyển tiền đến tài khoản

2.1.1. Chuyển tiền trong hệ thống

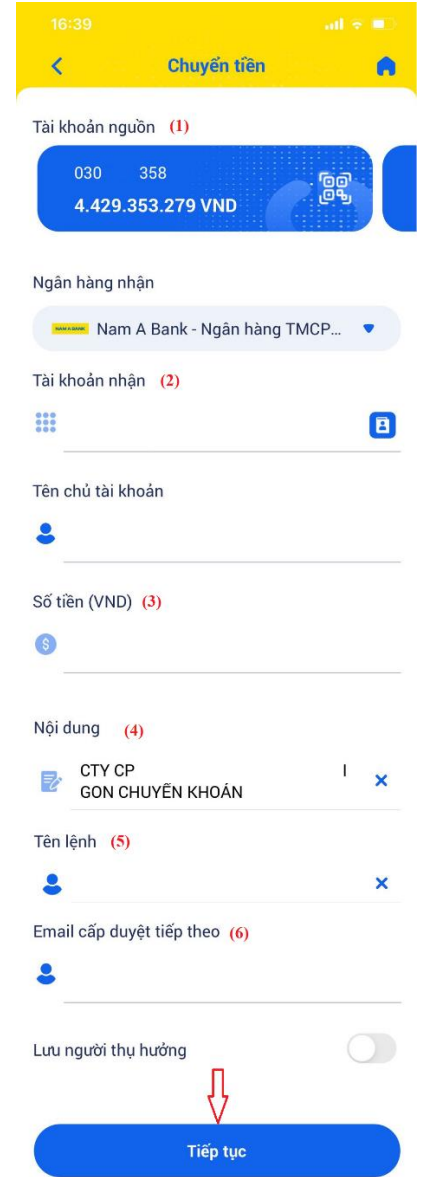






Bước 1: Tại màn hình trang chủ user tạo lệnh chọn chức năng “**Chuyển tiền**” ứng dụng chuyển đến **Bước 2**.



Bước 2: Tại màn hình chuyển tiền chọn “**Đến tài khoản**” ứng dụng chuyển đến **Bước 3**.



Bước 3: KH nhập/chọn thông tin giao dịch như: tài khoản nguồn, tài khoản nhận, số tiền, nội dung, tên lệnh, email cấp duyệt tiếp theo (nếu có) và chọn “**Tiếp tục**”
Lưu ý: KH có thể
 - Chọn tài khoản nhận đã lưu: Nhấn icon 
 - Lưu người thụ hưởng mới: Nhấn icon 





Bước 4: Kiểm tra thông tin giao dịch và chọn “**Xác nhận**”



Bước 5: Xác thực giao dịch bằng phương thức xác thực SMS OTP hoặc Soft OTP



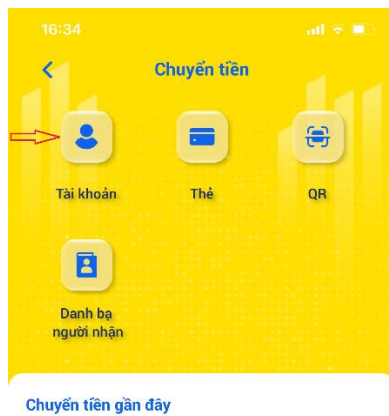
Bước 6: Tại màn hình tạo giao dịch thành công chọn “**Trang chủ**” để về màn hình chính, chọn “**Giao dịch mới**” để tạo lệnh chuyển tiền mới.



2.1.2. Chuyển khoản ngoài hệ thống



Bước 1: Tại màn hình trang chủ user tạo lệnh chọn chức năng “Chuyển tiền”



Bước 2: Tại màn hình chuyển tiền chọn “Tài khoản”



Bước 3: KH nhập/chọn thông tin giao dịch như: tài khoản nguồn, ngân hàng và tài khoản nhận, số tiền, chọn phương thức chuyển (nếu NH nhận thuộc liên minh NAPAS), nội dung, tên lệnh, email cấp duyệt tiếp theo (nếu có) và chọn “Tiếp tục”

- Lưu ý: KH có thể
- Chọn tài khoản nhận đã lưu: Nhấn icon
 - Lưu người thụ hưởng mới: Nhấn icon





Bước 4: Kiểm tra thông tin giao dịch và chọn **“Xác nhận”**



Bước 5: Xác thực giao dịch bằng phương thức xác thực SMS OTP hoặc Soft OTP



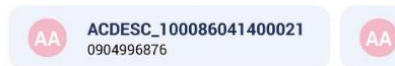
Bước 6: Tại màn hình tạo giao dịch thành công chọn **“Trang chủ”** để về màn hình chính, chọn **“Giao dịch mới”** để tạo lệnh chuyển tiền mới.



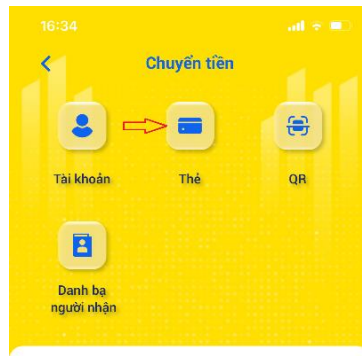
2.2. Chuyển tiền đến thẻ



Chuyển tiền gần đây



Bước 1: Tại màn hình Trang chủ user tạo lệnh, chọn chức năng “Chuyển tiền”



Chuyển tiền gần đây

Bước 2: Tại màn hình chuyển tiền chọn “Thẻ”



Bước 3: KH chọn/nhập thông tin giao dịch như: tài khoản nguồn, số thẻ nhận, số tiền, nội dung, tên lệnh, email cấp duyệt tiếp theo (nếu có) và chọn “Tiếp tục”

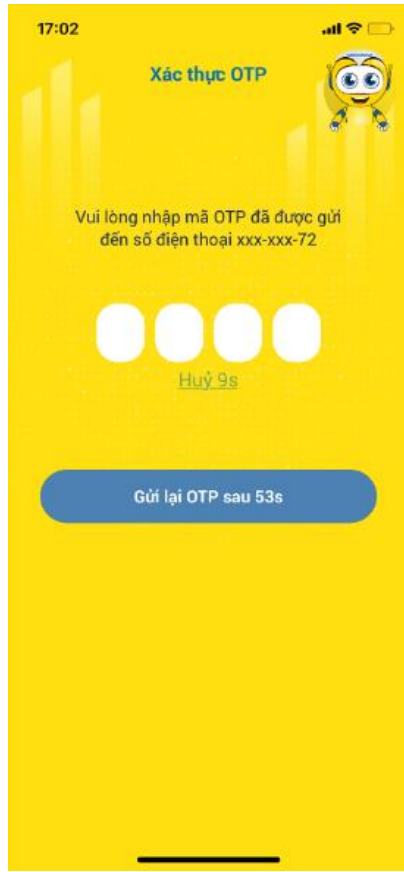
Lưu ý: KH có thể

- Chọn số thẻ nhận đã lưu:
- Lưu người thụ hưởng mới:





Bước 4: Kiểm tra thông tin giao dịch và chọn “Tiếp tục”



Bước 5: Xác thực giao dịch bằng phương thức xác thực SMS OTP hoặc Soft OTP



Bước 6: Tại màn hình tạo giao dịch thành công chọn “Trang chủ” để về màn hình chính, chọn “Giao dịch mới” để tạo lệnh chuyển tiền mới.

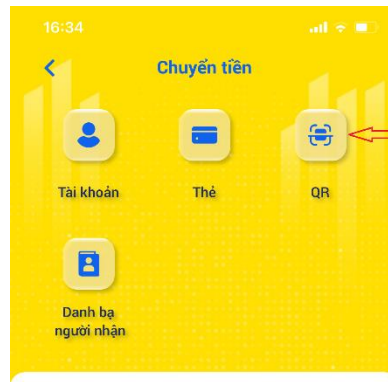


2.3. Chuyển tiền đến mã QR

2.3.1. Chuyển tiền trong hệ thống và nhanh NAPAS 247 bằng mã QR



Bước 1: Tại màn hình trang chủ user tạo lệnh chọn chức năng “Chuyển tiền”



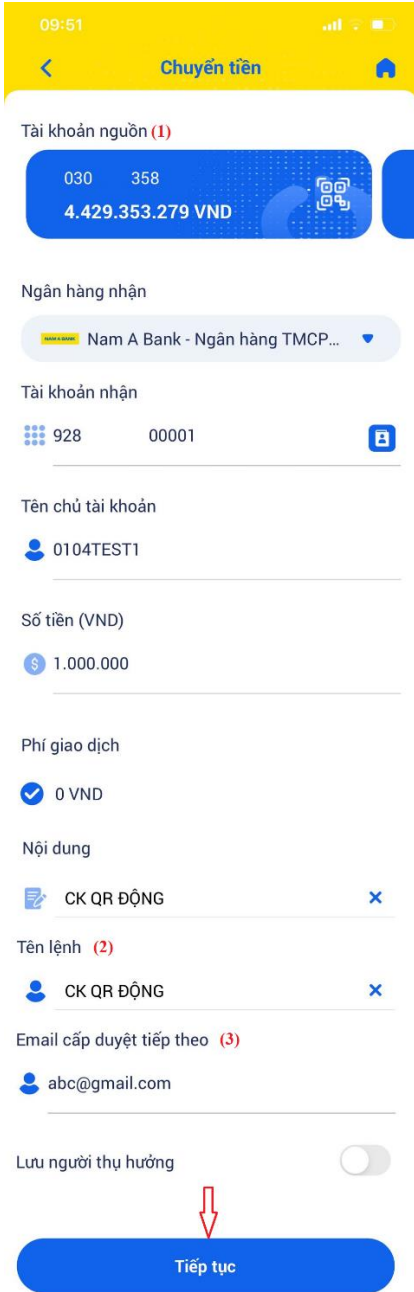
Bước 2: Tại màn hình chuyển tiền chọn “QR”



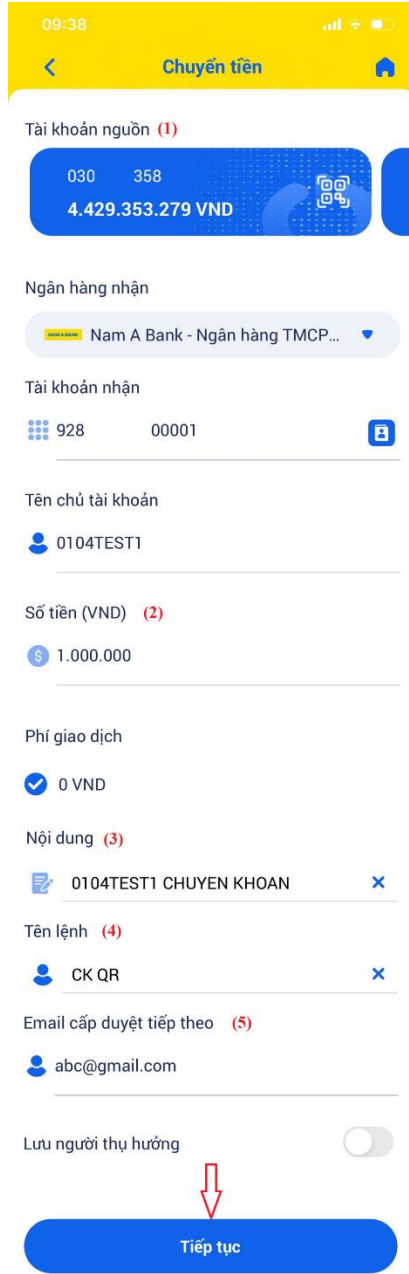
Bước 3: KH thực hiện quét mã QR trực tiếp hoặc chọn mã QR từ kho hình ảnh

Lưu ý: KH có thể chọn icon đèn flash để hỗ trợ KH thực hiện quét mã QR trong điều kiện thiếu sáng.





Bước 4: Đối với QR động: Ứng dụng tự động hiển thị các thông tin giao dịch như ngân hàng nhận, tài khoản nhận, tên chủ tài khoản, số tiền (không cho phép KH thay đổi), nội dung, KH chỉ nhập tên lệnh, email cấp duyệt tiếp theo (nếu có) và nhấn chọn **“Tiếp tục”**



Đối với QR tĩnh: Ứng dụng tự động hiển thị các thông tin giao dịch như ngân hàng nhận, tài khoản nhận, tên chủ tài khoản, KH chỉ cần nhập số tiền giao dịch, nội dung mô tả, tên lệnh, email cấp duyệt tiếp theo (nếu có) nhấn chọn **“Tiếp tục”**



Bước 5: KH kiểm tra thông tin và chọn “Xác nhận”





Bước 6: Xác thực giao dịch bằng phương thức xác nhận SMS OTP hoặc Soft OTP

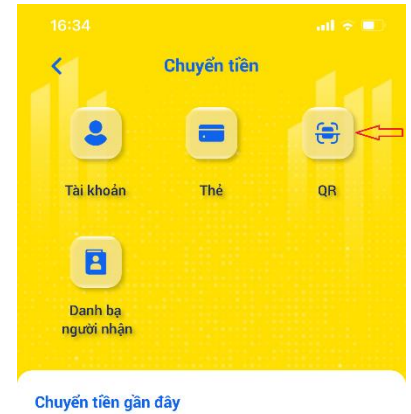


Bước 7: Tại màn hình tạo giao dịch thành công chọn “Trang chủ” để về màn hình chính, chọn “Giao dịch mới” để tạo lệnh chuyển tiền mới.



2.3.2. Tạo mã QR chuyển tiền

Cách 1: Tạo mã QR từ màn hình Chuyển tiền - QR



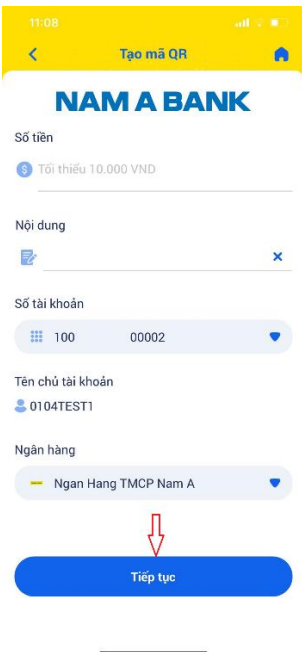
Bước 1: Đăng nhập thành công ứng dụng bằng user tạo lệnh.

Bước 2: Tại màn hình trang chủ chọn chức năng “Chuyển tiền”

Bước 3: Tại màn hình chuyển tiền chọn “QR”



Bước 4: Tại màn hình quét mã QR, KH chọn “Mã QR của tôi”



Bước 5: Tại màn hình tạo mã QR tùy theo nhu cầu KH có thể:

- Tạo mã QR tĩnh: Chọn tài khoản và nhấn chọn “Tiếp tục”
- Tạo mã QR động: Nhập số tiền, nội dung và chọn tài khoản, sau đó nhấn “Tiếp tục”



QR động



QR tĩnh



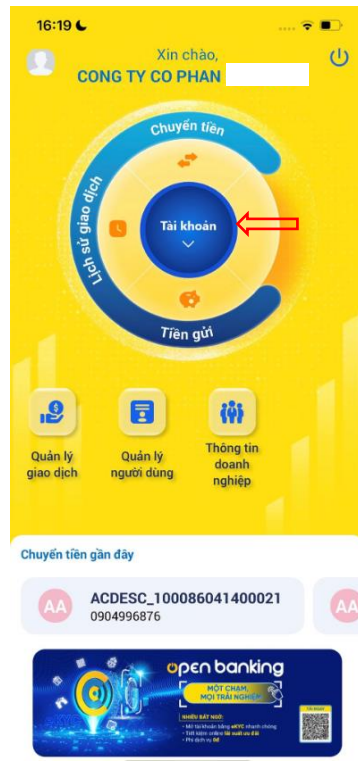
Bước 6: Ứng dụng hiển thị mã QR theo nhu cầu, KH có thể chọn lưu về thiết bị hoặc chia sẻ. Với mã QR động sẽ bao số tài khoản, ngân hàng, chủ tài khoản, số tiền và nội dung; Với mã QR tĩnh sẽ có số tài khoản, ngân hàng và chủ tài khoản.

Cách 2: Tạo mã QR từ màn hình “Tổng quan tài khoản”





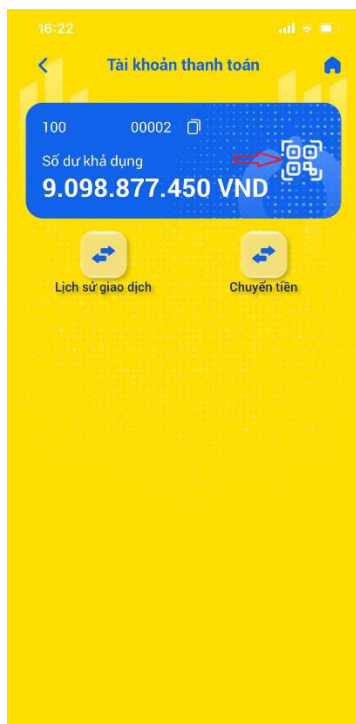
Bước 1: Đăng nhập thành công ứng dụng.



Bước 2: Tại màn hình trang chủ chọn chức năng “Tài khoản”



Bước 3: Chọn tài khoản muốn tạo mã QR



Bước 4: Tại màn hình chi tiết tài khoản chọn icon



Bước 5: Ứng dụng hiển thị mã QR tĩnh gồm số tài khoản, ngân hàng, tên chủ tài khoản, Khách hàng có thể lưu hoặc chia sẻ.



2.4. Chuyển tiền gần đây (Người được phân quyền tạo lệnh)



Bước 1: Tại thẻ chuyển tiền gần đây vuốt qua để xem các giao dịch chuyển tiền đã khởi tạo gần đây.



Bước 2: Tại thẻ chuyển tiền gần đây bấm chọn vào giao dịch để xem chi tiết trạng thái giao dịch hoặc thu hồi giao dịch.



2.5. Danh bạ người nhận

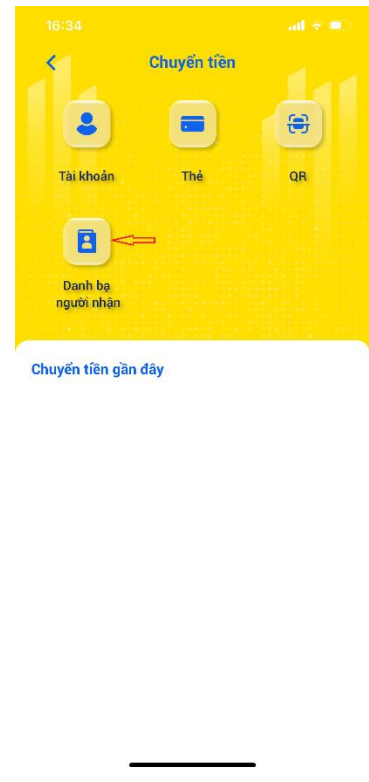
2.5.1. Thêm mới danh bạ



Bước 1: Đăng nhập thành công ứng dụng bằng tài khoản được phân quyền tạo lệnh

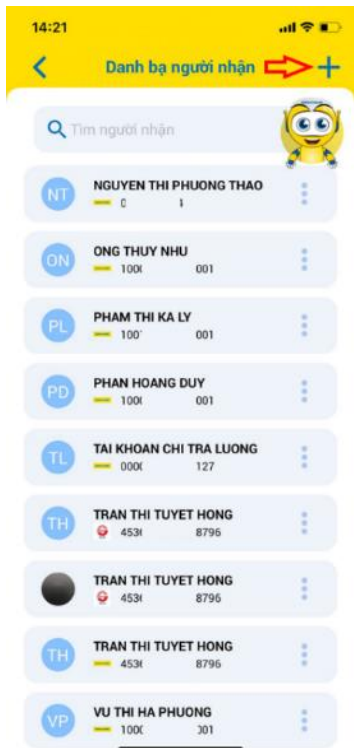


Bước 2: Tại màn hình trang chủ chọn tính năng “**Chuyển tiền**”

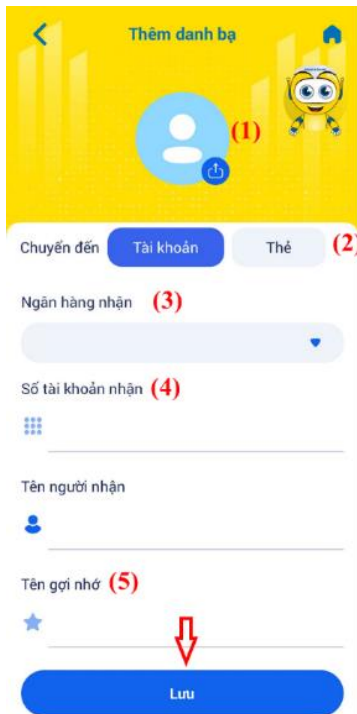


Bước 3: Tại màn hình chuyển tiền chọn “**Danh bạ người nhận**”





Bước 4: Tại màn hình danh bạ người nhận chọn icon “+”



Bước 5: Nhập/chọn các thông tin như avatar (nếu có), ngân hàng nhận, số tài khoản, tên gợi nhớ, ... và chọn “Lưu”

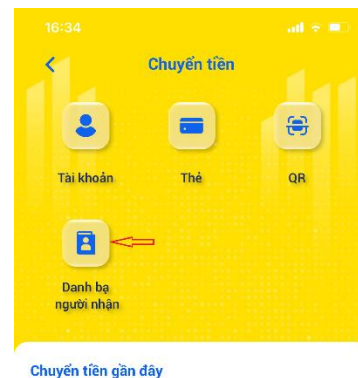
2.5.2. Chỉnh sửa/xóa danh bạ



Bước 1: Đăng nhập thành công ứng dụng.

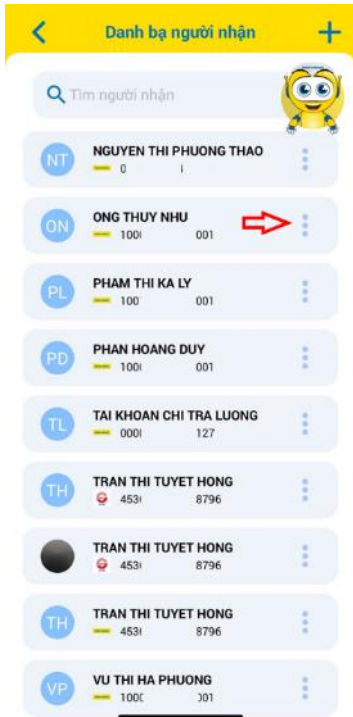


Bước 2: Tại màn hình trang chủ chọn chức năng “Chuyển tiền”

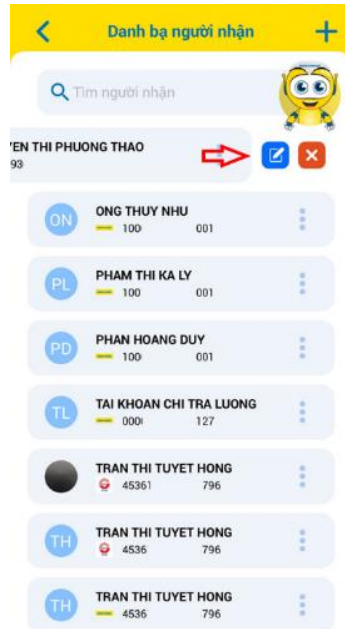


Bước 3: Tại màn hình chuyển tiền chọn “Danh bạ người nhận”





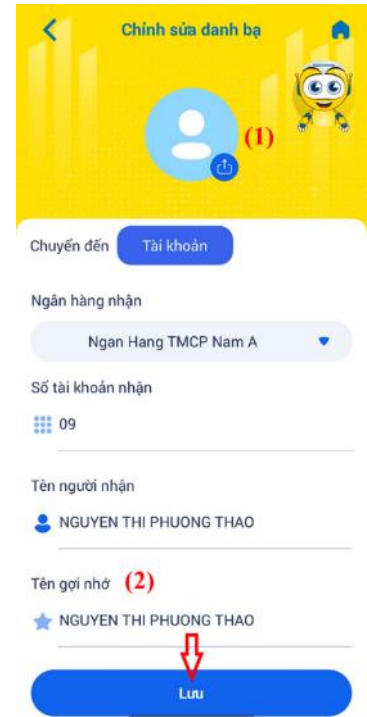


Bước 4: Tại màn hình Danh bạ người nhận KH chọn icon

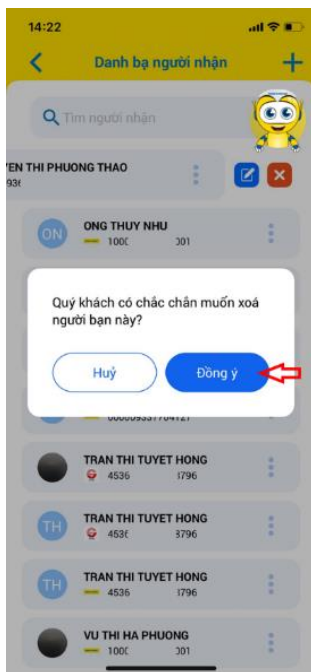


Bước 5: KH có thể chọn:

- Icon  để chỉnh sửa danh bạ (chuyển bước 6.1)
- Icon  để xóa danh bạ (chuyển bước 6.2)



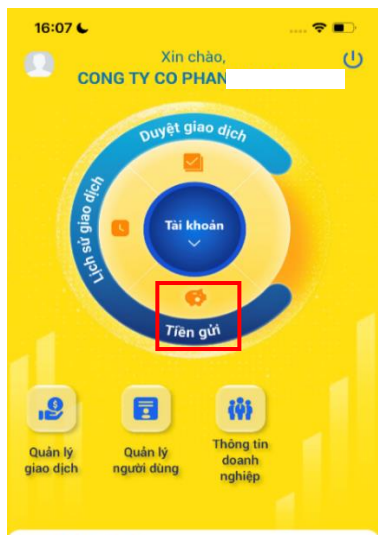
Bước 6.1: Ứng dụng cho phép chỉnh sửa ảnh đại diện và tên gọi nhớ, sau khi chỉnh sửa nhấn chọn **“Lưu”**.



Bước 6.2: Tại popup thông báo xóa danh bạ, chọn **“Đồng ý”** để xóa danh bạ



3. Tiền gửi



Bước 1: Tại Màn hình trang chủ, chọn Tiền gửi



Bước 2: Có thể xem danh sách tất cả tài khoản tiền gửi trực tuyến, tại đây



Bước 3: Xem thông tin chi tiết tài khoản tiền gửi. Đối với tài khoản tiền gửi trực tuyến, Chọn “[Xem Hợp đồng Tiền gửi có kỳ hạn trực tuyến](#)” để xem chi tiết hợp đồng

4. Duyệt giao dịch (User được phân quyền: Kiểm soát nội bộ, duyệt lệnh, quản trị hệ thống)

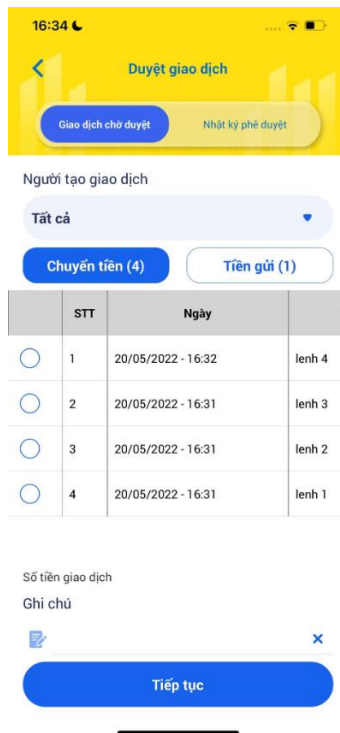
4.1. Duyệt giao dịch chuyển tiền



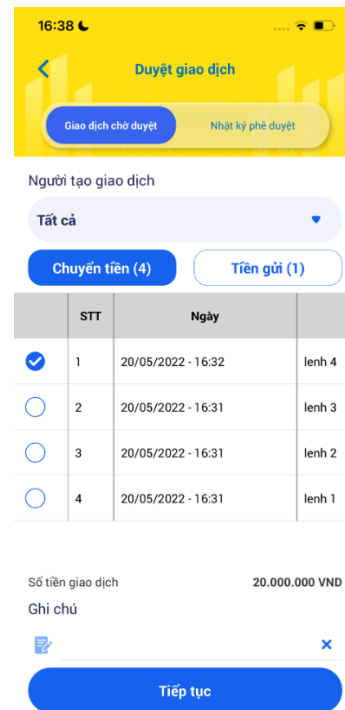
Bước 1:

Cách 1: Tại màn hình trang chủ, chọn Duyệt giao dịch -> Chuyển sang Bước 2

Cách 2: Tại thẻ Giao dịch chờ duyệt click vào Chuyển tiền.



Bước 2: Tại màn hình Duyệt giao dịch, chọn người tạo lệnh để lọc giao dịch theo user tạo lệnh.



Bước 3: Tại màn hình Giao dịch chờ duyệt tick chọn giao dịch chờ duyệt và chọn tiếp tục hoặc click chọn trực tiếp vào giao dịch để xem chi tiết lệnh.





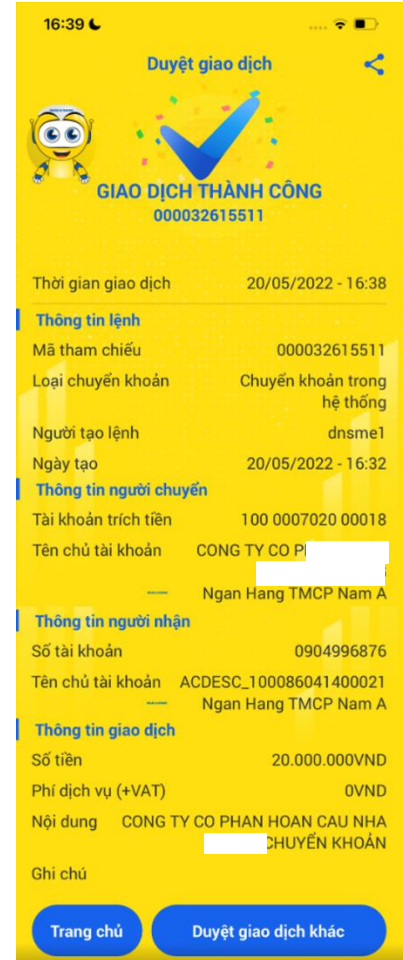
Bước 4: Tại Màn hình chi tiết lệnh kiểm tra thông tin giao dịch:

- Nhập ghi chú để lưu ý cho cấp duyệt tiếp theo hoặc người tạo lệnh.
- Chọn Từ chối/Duyệt để từ chối hoặc duyệt giao dịch.



Bước 5: Xác thực duyệt giao dịch bằng phương thức xác thực SMS OTP hoặc Soft OTP

Ghi chú: Đối với người duyệt giao dịch cuối cùng (user phân quyền duyệt lệnh hoặc quản trị hệ thống): Phương thức xác thực bắt buộc phải là Soft OTP.



Bước 6: Màn hình duyệt giao dịch thành công



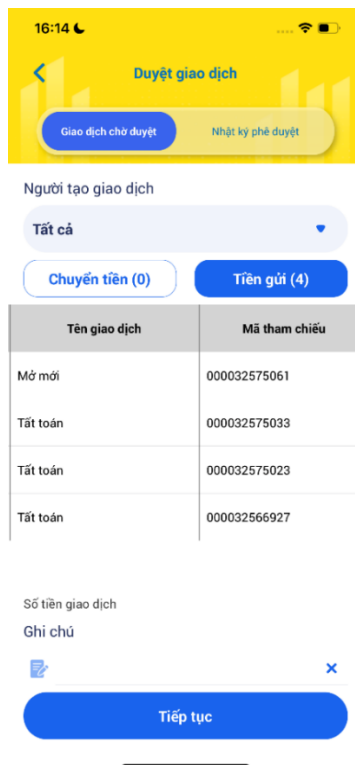
4.2. Duyệt mở mới giao dịch tiền gửi



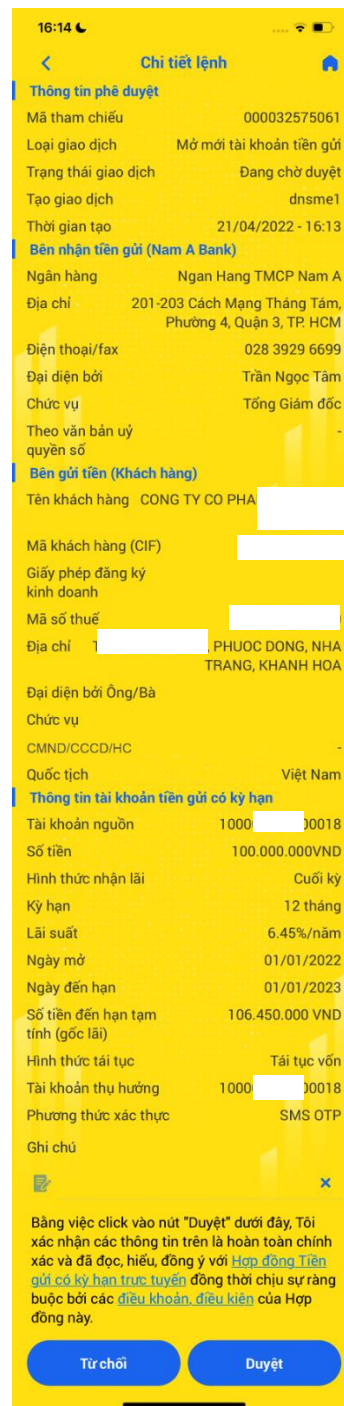
Bước 1:

Cách 1: Tại màn hình trang chủ, chọn Duyệt giao dịch -> Chuyển sang Bước 2

Cách 2: Tại thẻ Giao dịch chờ duyệt click vào Chuyển tiền.



Bước 2: Tại màn hình Duyệt giao dịch, chọn người tạo lệnh để lọc giao dịch theo user tạo lệnh. Chọn giao dịch cần duyệt



Bước 3: Tại màn hình Chi tiết giao dịch chờ duyệt,

- + Nếu muốn xem chi tiết Hợp đồng: Chọn Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn trực tuyến, chuyển sang bước 4.0
- + Nếu đồng ý: Chọn Duyệt, chuyển sang bước 4.1
- + Nếu từ chối, chọn Từ chối, chuyển sang bước 4.2





Bước 4.0: Kiểm tra chi tiết hợp đồng về các nội dung như số tiền, kỳ hạn, ngày mở, ngày đến hạn,... Chọn X để quay lại màn hình chi tiết giao dịch chờ duyệt

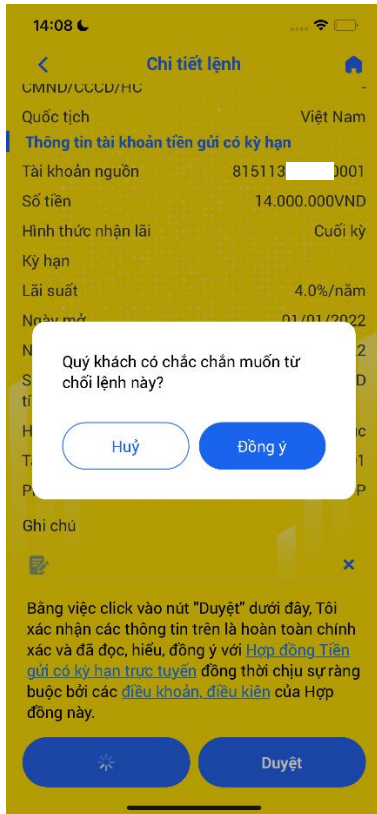


Bước 4.1: Xác thực OTP theo phương thức xác thực hiện tại. Đối với người duyệt cuối phải xác thực bằng Soft OTP

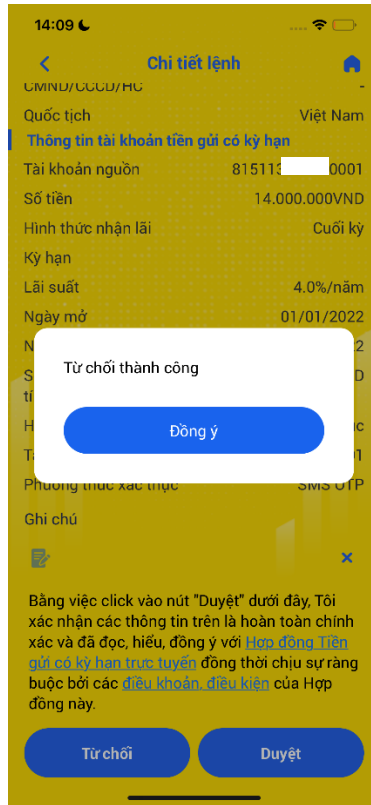


Bước 5.1: Duyệt giao dịch thành công. KH có thể chia sẻ giao dịch qua các ứng dụng trên thiết bị hoặc quay về trang chủ, duyệt giao dịch khác





Bước 4.2: Từ chối giao dịch, KH xác nhận đồng ý



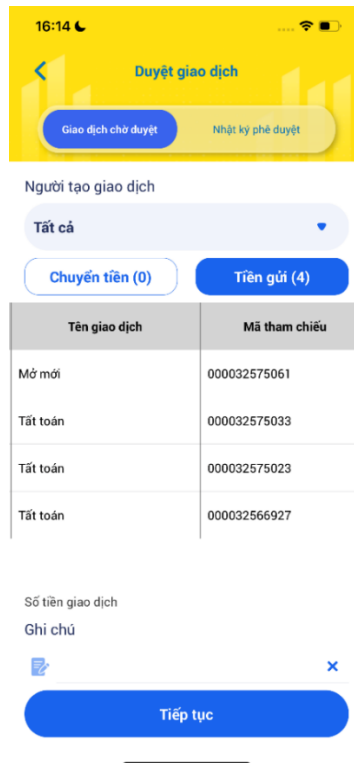
Bước 5.2: Từ chối giao dịch thành công. Giao dịch chuyển sang trạng thái bị từ chối



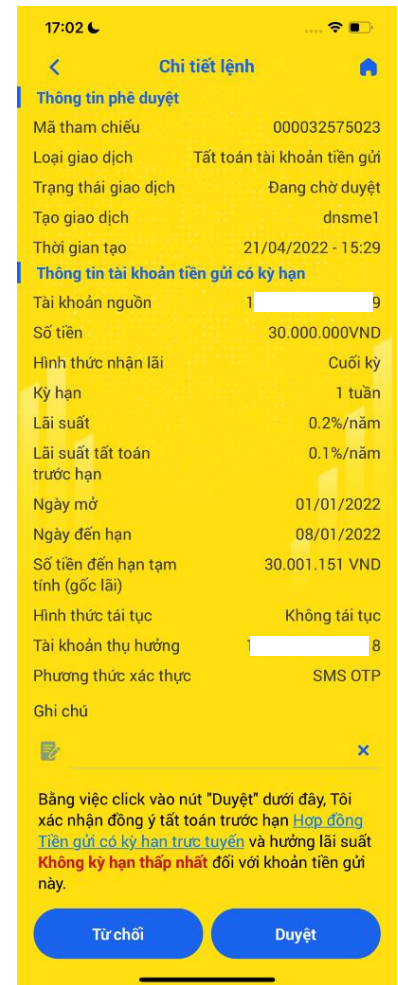
4.3. Duyệt tất toán giao dịch tiền gửi



Bước 1:
Cách 1: Tại màn hình trang chủ, chọn Duyệt giao dịch -> Chuyển sang Bước 2
Cách 2: Tại thẻ Giao dịch chờ duyệt click vào Tiền gửi.



Bước 2: Tại màn hình Duyệt giao dịch, chọn Tiền gửi, người tạo lệnh để lọc giao dịch theo user tạo lệnh. Chọn giao dịch cần duyệt



Bước 3: Tại màn hình Chi tiết giao dịch chờ duyệt,

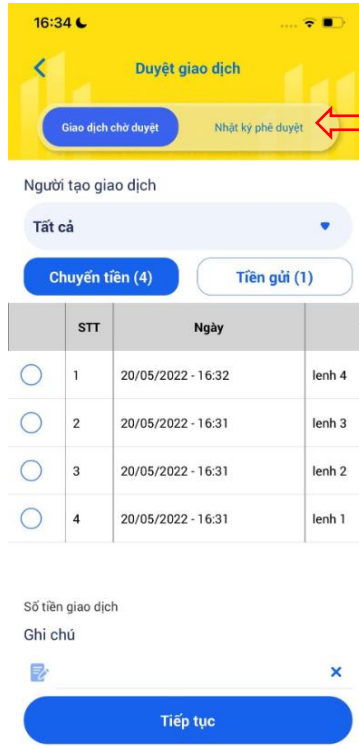
- + Nếu muốn xem chi tiết Hợp đồng: Chọn Hợp đồng tiền gửi có kỳ hạn trực tuyến, chuyển sang bước 4.0
- + Nếu đồng ý: Chọn Duyệt, chuyển sang bước 4.1
- + Nếu từ chối, chọn Từ chối, chuyển sang bước 4.2



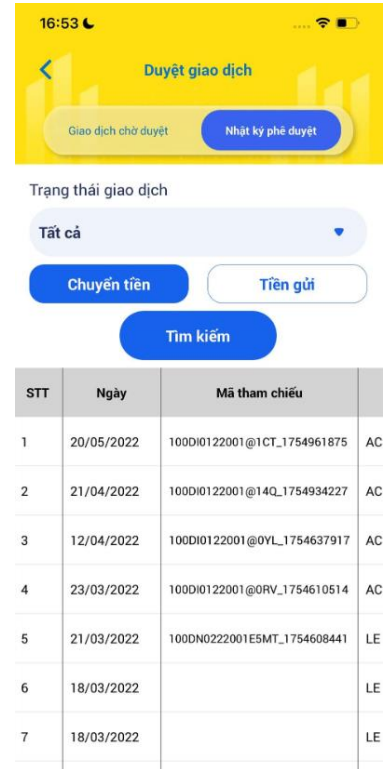
4.4. Nhật ký phê duyệt



Bước 1: Tại Màn hình trang chủ user duyệt lệnh, chọn Duyệt giao dịch



Bước 2: Tại màn hình Duyệt giao dịch chọn Nhật ký phê duyệt



Bước 3: Chọn trạng thái giao dịch, tab Chuyển tiền hoặc Tiền gửi, bấm Tìm kiếm để xem giao dịch

III. HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN CÁC TÍNH NĂNG PHI TÀI CHÍNH

1. Lịch sử giao dịch



Bước 1: Tại Màn hình trang chủ, chọn Lịch sử giao dịch



Bước 2: Tại màn hình lịch sử giao dịch chọn tài khoản, ngày giao dịch-> Tìm kiếm. Click vào một giao dịch để xem biên lai chi tiết của giao dịch



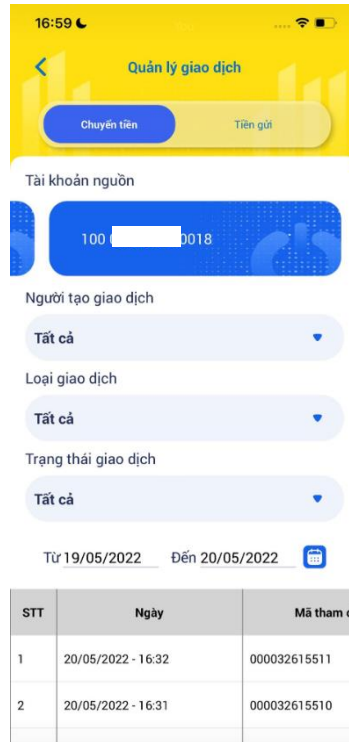
Bước 3: Chi tiết biên lai giao dịch



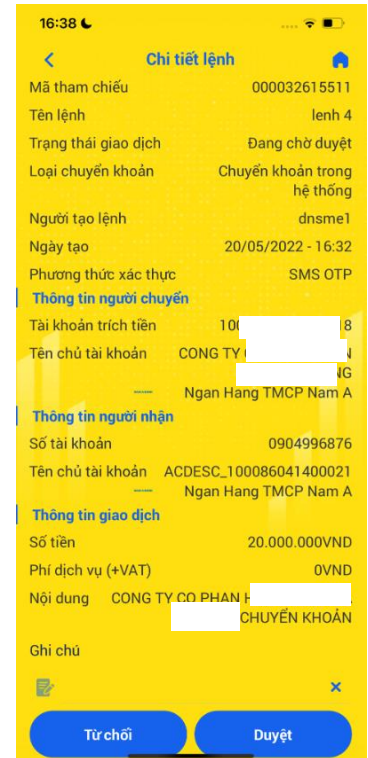
2. Quản lý giao dịch



Bước 1: Tại Màn hình trang chủ, chọn Quản lý giao dịch.



Bước 2: Chọn giao dịch Chuyển tiền hoặc Tiền gửi và lọc giao dịch cần xem



Bước 3: Nhấn chọn vào giao dịch để xem chi tiết thông tin giao dịch

3. Quản lý người dùng



Bước 1: Tại Màn hình trang chủ, chọn Quản lý người dùng



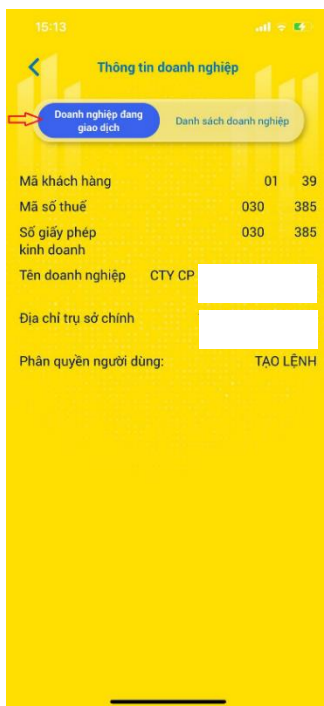
Bước 2: Màn hình hiển thị danh sách phân quyền và thông tin người dùng của doanh nghiệp.



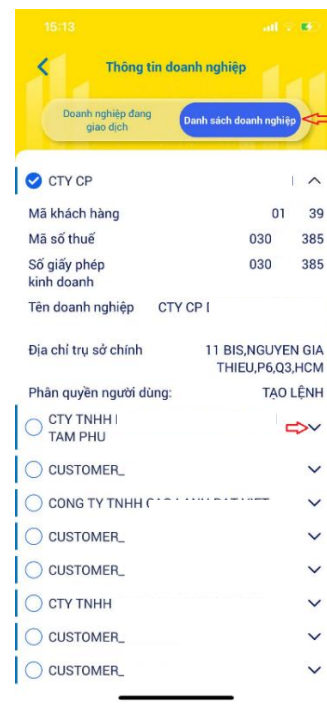
4. Thông tin doanh nghiệp – chuyển doanh nghiệp giao dịch



Bước 1: Tại Màn hình trang chủ, chọn Thông tin doanh nghiệp chủ, chọn Thông tin doanh nghiệp



Bước 2: Tab “Doanh nghiệp đang giao dịch” giúp xem thông tin chi tiết tài khoản



Bước 3: Chọn “Danh sách doanh nghiệp” để xem danh sách tài khoản doanh nghiệp



Click chọn tại doanh nghiệp bất kỳ để chuyển sang giao dịch với doanh nghiệp được chọn. Tại popup xác nhận chuyển doanh nghiệp giao dịch, chọn đồng ý.

