

Giới thiệu

Maritime Bank trân trọng cảm ơn Quý Doanh nghiệp đã lựa chọn dịch vụ M-Banking của chúng tôi. Sứ mệnh đáp ứng tốt nhất các nhu cầu của Khách hàng Doanh nghiệp là động lực giúp Maritime Bank ngày càng cải tiến sản phẩm với tính năng vượt trội trên thị trường và phù hợp nhu cầu thực tế của Quý Doanh nghiệp. Chúng tôi hi vọng Quý Doanh nghiệp luôn hài lòng khi sử dụng dịch vụ M-Banking để tiếp tục lựa chọn Maritime Bank là đối tác của Quý Doanh nghiệp trong chặng đường phát triển tiếp theo.

Mục lục:

I. Các tính năng mới cập nhật.....	3
II. Giải thích từ ngữ.....	4
III. Các tiện ích dịch vụ.....	5
IV. Đăng nhập hệ thống.....	6
V. Chức năng dành cho người dùng có vai trò quản trị (NQT).....	7
4.1. Thiết lập thông tin các Phòng/Ban trong Doanh nghiệp.	7
4.2. Thiết lập vai trò người dùng trong Doanh nghiệp.....	8
4.3. Thiết lập thông tin người sử dụng trong Doanh nghiệp.	10
4.4. Thiết lập Quy trình Duyệt giao dịch trong Doanh nghiệp.....	13
4.5. Thiết lập hạn mức dành cho doanh nghiệp và người dùng.....	17
4.6. Thiết lập Quy tắc bảo mật cho người dùng.....	20
4.7. Đăng ký mẫu chữ ký số cho người dùng.....	21
VI. Chức năng Quản lý tài khoản.....	25
5.1. Tổng quan về các chức năng Quản lý tài khoản.....	25
5.2. Thông tin tài khoản.....	27
5.3. Truy vấn giao dịch.....	29
5.4. Lịch sử chuyển khoản trực tuyến.....	30

5.5. Thông tin trả lương.....	31
5.6. Lịch sử thanh toán hóa đơn.....	32
5.7. Giao dịch chuyển khoản định kỳ.....	33
5.8. Danh sách tài khoản hưởng.....	34
VII. Giao dịch tài chính.....	34
6.1. Giao dịch chuyển khoản cùng chủ sở hữu tại MSB.....	34
6.2. Giao dịch chuyển khoản khác chủ sở hữu tại MSB.....	36
6.3. Giao dịch chuyển khoản đến tài khoản ngoài hệ thống MSB.....	37
6.4. Giao dịch chuyển khoản định kỳ.....	40
6.5. Giao dịch chuyển khoản theo lô.....	41
6.6. Giao dịch thanh toán lương.....	43
6.7. Giao dịch quản lý dòng tiền trong Doanh nghiệp.....	43
6.8. Giao dịch mở tài khoản tiền gửi trực tuyến.....	44
6.9. Giao dịch tắt toán tài khoản tiền gửi trực tuyến.....	45
6.10. Giao dịch thanh toán hóa đơn.....	47
6.11. Một số lưu ý chung đối với các giao dịch tài chính.....	48
VIII. Hướng dẫn sử dụng dịch vụ Mobile-Banking.....	49
IX. Hướng dẫn sử dụng dịch vụ SMS-Banking.....	49
7.1. Truy vấn thông tin tỷ giá.....	49
7.2. Truy vấn thông tin lãi suất.....	50
7.3. Truy vấn số dư tài khoản.....	50
7.4. Vấn tin lịch sử giao dịch/ sao kê lịch sử giao dịch.....	50
7.5. Đổi tài khoản mặc định.....	50
7.6. Các thông báo tự động gửi từ hệ thống.....	50

I. Các tính năng mới cập nhật

- **Cho phép thực hiện phê duyệt các giao dịch tài chính trên Mobile Banking (Ứng dụng Mobile App với tên gọi M-eMobile)**
 - Cho phép quý khách hàng sử dụng smartphone (Android, iOS) thực hiện phê duyệt các giao dịch tài chính thông qua ứng dụng Mobile App với tên gọi M-eMobile mọi lúc, mọi nơi
 - Cho phép quý khách hàng tương tác với ngân hàng thông qua tính năng “SOS Hỗ trợ” trên Mobile App.
- **Chứng từ có xác thực chữ ký số của MSB**
 - Chứng từ có gắn liên chữ ký số điện tử của MSB, nhằm cam kết với khách rằng các thông tin này được xuất ra từ hệ thống của Martime Bank, được bên thứ 3 (nhà cung cấp dịch vụ chứng thư số) đảm bảo tính toàn vẹn & không thể giả mạo.
- **Chức năng xác thực giao dịch bằng Chữ ký số**
 - Bên cạnh phương thức xác thực giao dịch tài chính thông qua SMS OTP, và RSA Token Key, MSB cung cấp thêm phương thức xác thực bằng chữ ký số.
 - Chữ ký số đảm bảo tính toàn vẹn của dữ liệu, được pháp luật bảo vệ, được đảm bảo bởi bên thứ 3 và có độ an toàn cao hơn so với 2 hình thức SMS OTP và RSA Token Key
 - Với việc thực hiện nộp thuế điện tử, hiện nay đã có hơn 500,000 doanh nghiệp sở hữu chữ ký số. Doanh nghiệp có thể sử dụng chữ ký số này vào nhiều dịch vụ khác nhau, trong đó có việc sử dụng để xác thực giao dịch trên Internet Banking. Từ đó tiết kiệm chi phí cho doanh nghiệp (Lưu ý: Mỗi chữ ký số dùng cho 01 user/01 loại dịch vụ)
 - Khắc phục được những hạn chế khác của RSA Token: Phải là của ngân hàng cung cấp, bị giới hạn cứng về thời gian sử dụng của 01 thiết bị...
- **Thông báo giao dịch qua kênh email**

Gia tăng mức độ tương tác của MSB và khách hàng

- Gửi email thông báo tới người duyệt lệnh theo thứ tự các cấp duyệt lệnh về lệnh đang chờ duyệt.
- Gửi email thông báo về giao dịch thành công cho người tạo lệnh, người duyệt lệnh, người hưởng (đối tác)
- Gửi email thông báo giao dịch thất bại cho người tạo lệnh
- **Bổ sung chức năng phê duyệt theo hạn mức**
 - Cho phép khách hàng thiết lập quy trình duyệt dựa vào hạn mức của giao dịch bên cạnh Quy trình phê duyệt theo trình tự.
 - Các giao dịch có giá trị thấp không nhất thiết phải được sự phê duyệt của tất cả người dùng có vai trò duyệt lệnh.
- **Bổ sung chức năng tự quản lý chính sách bảo mật**

Gia tăng tính bảo mật cho khách hàng

 - Cho phép khách hàng thiết lập quy tắc thiết lập mật khẩu bắt buộc đối với người dùng thuộc doanh nghiệp của mình
 - Cho phép khách hàng thiết lập thời gian định kỳ yêu cầu người dùng của doanh nghiệp thay đổi mật khẩu đăng nhập
- **Chức năng người thụ hưởng chịu phí**
 - Cho phép khách hàng lựa chọn việc thực hiện giao dịch chuyển khoản trong hệ thống MSB hay ngoài hệ thống MSB là phí trong (người hưởng chịu phí) hay phí ngoài (người gửi tiền chịu phí)

II. Giải thích từ ngữ

Dịch vụ M-Banking:

Dịch vụ M-Banking là dịch vụ ngân hàng điện tử do Maritime Bank (MSB) cung cấp cho Khách hàng để thực hiện việc truy vấn thông tin và/hoặc thực hiện giao dịch khác với MSB thông qua các kênh:

1. Internet Banking trên địa chỉ website <https://ebank.msb.com.vn/>
2. Hoặc qua ứng dụng M-eMobile (Mobile Banking) trên các thiết bị di động.
3. Tin nhắn SMS

Thiết bị bảo mật đơn OTP SMS (One time password SMS):

Mã xác nhận giao dịch qua tin nhắn SMS chỉ sử dụng 01 lần

Thiết bị bảo mật RSA Token:

Thiết bị bảo mật RSA Token cung cấp mã xác nhận giao dịch. Mã xác nhận được tự động hiển thị trên Token và có hiệu lực trong vòng 60 giây (sau 60 giây sẽ thay đổi mã xác nhận một lần)

Chữ ký số CA và USB Token CA

Chữ kí số được sử dụng trong các giao dịch điện tử nhằm xác định danh tính của người ký, bảo đảm tính toàn vẹn dữ liệu và giá trị pháp lý

USB token CA là thiết bị lưu giữ chữ ký số của khách hàng. Dữ liệu trong USB token CA được bảo mật bởi mã nhận dạng cá nhân- mã PIN do khách hàng quản lý

Người sử dụng có vai trò Nhập: (NN)

Là người được chỉ định nhập các thông tin giao dịch lên hệ thống ngân hàng điện tử. Các thông tin này chỉ được ghi nhận trên hệ thống và chưa được gửi tới Maritime Bank.

Người sử dụng có vai trò Duyệt: (ND)

Là người được chỉ định phê duyệt các thông tin trên lệnh giao dịch do người sử dụng có vai trò Nhập gửi.

Người sử dụng có vai trò quản lý: (NQT)

Là người được chỉ định quản lý các thông tin của Doanh nghiệp, thông tin của những người sử dụng có vai trò Nhập, Duyệt. Vai trò quản lý không bao gồm việc thực hiện nhập và duyệt giao dịch.

III. Các tiện ích dịch vụ

Chỉ với 01 máy tính kết nối internet, Quý Doanh nghiệp hoàn toàn có thể sử dụng dịch vụ với các tính năng đa dạng một cách nhanh chóng-thuận tiện-an toàn. Dịch vụ của chúng tôi cung cấp các tiện ích sau

- Cập nhật mọi thông tin về tài khoản, về các giao dịch theo từng giây
- Thực hiện các giao dịch liên quan đến tài khoản tiền gửi thanh toán như:
 - o Chuyển tiền đơn lẻ/ định kỳ/ theo lô trong nước bằng VNĐ

- Thanh toán chi trả lương cho cán bộ công nhân viên trong Doanh nghiệp
- Mở/ tắt toán tài khoản tiết kiệm trực tuyến
- Thanh toán hóa đơn tiền điện trực tuyến.
- Hỗ trợ người quản trị của Doanh nghiệp quản lý hạn mức, phân quyền,... trên các vai trò người dùng.
- Thực hiện ủy quyền phê duyệt cho người sử dụng có vai trò Duyệt.
- Cho phép phê duyệt các giao dịch tài chính thông qua ứng dụng trên điện thoại thông minh
- Cho phép sử dụng chữ ký số dùng chung với các dịch vụ khác để xác thực giao dịch tài chính
- Cho phép gửi e-mail thông báo giao dịch đang chờ duyệt, giao dịch thành công, thất bại
- Và nhiều tiện ích khác.

IV. Đăng nhập hệ thống

Quý Khách hàng có thể lựa chọn 1 trong 2 cách truy cập sau:

- Cách 1: Truy cập vào link <https://ebank.msb.com.vn> và chọn Khách hàng Doanh nghiệp (chúng tôi khuyến nghị Quý khách sử dụng cách 1)
- Cách 2: Thông qua website <https://www.msb.com.vn> và chọn Internet Banking (Ảnh 1), chọn Doanh nghiệp. Khách hàng hàng sử dụng cách này hệ thống sẽ điều hướng thẳng vào link trực tiếp dành cho Khách hàng Doanh nghiệp của cách 1.



Ảnh 1

Thực hiện nhập mã truy cập và mật khẩu của Quý Doanh nghiệp do Ngân hàng cung cấp qua địa chỉ email đã đăng ký (Ảnh 2)

Internet Banking khách hàng Doanh nghiệp

Ảnh 2

Lưu ý

- Quý khách hàng vui lòng thay đổi mật khẩu truy cập khi thực hiện đăng nhập vào hệ thống lần đầu tiên.
- Quý khách hàng vui lòng đăng xuất ra khỏi hệ thống khi không có nhu cầu sử dụng để đảm bảo an toàn & bảo mật. Phiên làm việc của hệ thống sẽ hết hạn nếu sau 15 phút Quý khách không thao tác trên hệ thống.
- Khi đăng nhập trên hệ thống, nếu mã đăng nhập của Quý khách đang đăng nhập trên một trình duyệt khác/ hoặc thiết bị khác/ hoặc Quý khách chưa đăng xuất ở lần đăng nhập trước & phiên làm việc trước chưa tự động hết hạn thì hệ thống sẽ đưa ra cảnh báo để cho Quý khách hàng được biết.
- Hệ thống sẽ khóa mã đăng nhập của Quý khách trong vòng 05 phút nếu Quý khách nhập sai mật khẩu đăng nhập trong 03 lần liên tiếp.

V. Chức năng dành cho người dùng có vai trò quản trị (NQT)

4.1. Thiết lập thông tin các Phòng/Ban trong Doanh nghiệp.

- Người dùng có vai trò quản trị doanh nghiệp cần thiết lập tối thiểu một phòng/ban trước khi thực hiện các thiết lập khác.

- Truy cập menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, menu con “**QT Tổ chức DN**”
- Thao tác tạo mới
 - Nhấn nút “**Tạo mới**”
 - Nhập tên phòng ban, nội dung diễn giải (mô tả)
 - Nhấn nút “**Tiếp tục**”, “**Tiếp tục**” để hoàn thành
- Thao tác thay đổi
 - Chọn phòng ban cần thay đổi
 - Nhấn nút “**Thay đổi**”
 - Thay đổi tên (nếu cần) phòng ban, nội dung diễn giải (mô tả)
 - Nhấn nút “**Tiếp tục**”, “**Tiếp tục**” để hoàn thành
- Thao tác xóa
 - Chọn phòng ban cần xóa
 - Nhấn nút “**Xóa**” và xác nhận

Lưu ý:

- Đối với với Doanh nghiệp thay đổi gói dịch vụ, hệ thống yêu cầu tạo lại từ đầu các phòng/ban trong Doanh nghiệp.
- Đối với Doanh nghiệp đăng ký tính năng Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và người duyệt lệnh và tính năng này còn hiệu lực
 - Hệ thống sẽ tạo sẵn phòng/ban có tên là “Phòng kế toán”

4.2. Thiết lập vai trò người dùng trong Doanh nghiệp

- Tại Bước này, NQT cần định nghĩa rõ các chức năng tương ứng với vai trò Người Nhập/ Duyệt có thể thực hiện trên hệ thống M-Banking.
- Thao tác “**Truy vấn**” (xem thông tin đã thiết lập)
 - NQT vào menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, sau đó vào menu con “**QT vai trò người dùng**”
 - Nhấn vào link “**Truy vấn**” tương ứng với vai trò cần xem thông tin
 - Nhấn vào biểu tượng (+) để xem các chức năng chi tiết (Ảnh 3)

- Thao tác “**Thay đổi**”
 - NQT vào menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, sau đó vào menu con “**QT vai trò người dùng**”
 - Nhấn vào link “**Thay đổi**” tương ứng với vai trò cần thiết lập/thiết lập lại
 - Thực hiện Cho phép (bằng cách chọn), không cho phép (bỏ chọn) một tính năng cụ thể. Chọn nút radio “**Kích hoạt tất cả**” nếu muốn cho phép tất cả các tính năng.
 - Nhấn nút “**Tiếp tục**”, “**Tiếp tục**” để hoàn thành

 [Quản trị Doanh nghiệp](#) > [QT Vai trò người dùng](#)



Ảnh 3

Lưu ý:

- Đối với với Doanh nghiệp thực hiện thay đổi gói dịch vụ mới, hệ thống yêu cầu thiết lập lại vai trò người dùng trong doanh nghiệp.

- Đối với Doanh nghiệp đăng ký tính năng **Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và người duyệt lệnh**
 - Hệ thống sẽ tự động gán các chức năng tương ứng cho vai trò người nhập lệnh, người duyệt lệnh.
 - Nếu NQT của doanh nghiệp thay đổi các lựa chọn cho vai trò người nhập lệnh, người duyệt lệnh thì tính năng Thiết lập quyền mặc định dành cho người nhập lệnh và duyệt lệnh sẽ không còn hiệu lực khi doanh nghiệp tạo mới người dùng.
 - Đối với với doanh nghiệp trước đó không đăng ký tính năng Thiết lập quyền mặc định này, chuyển sang đăng ký sử dụng, nhưng đã thay đổi các lựa chọn cho từng vai trò người dùng thì tính năng này sẽ không còn hiệu lực.
- Nhóm các chức năng NQT định nghĩa trong mục này là căn cứ để NQT phân quyền cho từng Người sử dụng tại chức năng “QT thông tin người dùng” dưới đây. Do đó, nhóm các chức năng này cần NQT định nghĩa chính xác và đầy đủ.

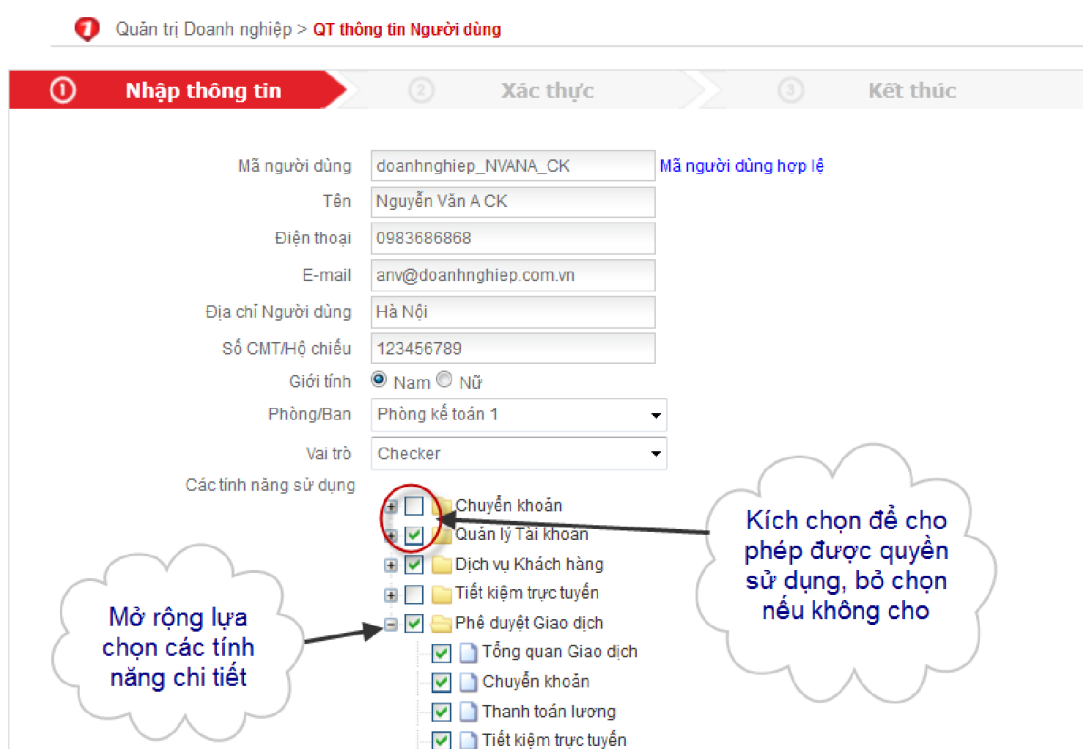
Ví dụ:

- NQT định nghĩa chung cho vai trò Nhập (Maker) thực hiện được các giao dịch: Giao dịch chuyển khoản đơn, định kỳ. Tài khoản được tiếp cận cho vai trò Nhập là TK 123456789 và TK 987654321
- NQT phân quyền tiếp cận các chức năng cho từng người Nhập, ví dụ với người Nhập có mã ABC, lúc này ABC chỉ được tiếp cận các nhóm chức năng đã định nghĩa sẵn ở trên (Chuyển khoản đơn, định kỳ) và chỉ được chọn 1 trong 2 tài khoản trên làm tài khoản sử dụng. Nếu muốn thiết lập thêm NQT phải quay về mục 3 để thiết lập chức năng mới và tạo thêm tài khoản được tiếp cận.

4.3. Thiết lập thông tin người sử dụng trong Doanh nghiệp.

- Tính năng này cho phép NQT phân quyền tính năng và ủy quyền tiếp cận tài khoản cho người dùng cụ thể.
- NQT có thể “**Truy vấn**”/ “**Thêm mới**”/”**Thay đổi**” thông tin người Nhập/ Duyệt trong Doanh nghiệp

- Thao tác “Truy vấn”
 - NQT vào menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, sau đó vào menu con “**QT thông tin người dùng**”
 - Nhấn vào link tương ứng với tên người dùng muốn xem, hoặc chọn người dùng và nhấn nút “**Truy vấn**”
 - Người dùng xem chi tiết thông tin người dùng, tính năng sử dụng và tài khoản sử dụng (được check chọn). Nhấn vào biểu tượng (+) để xem các chức năng chi tiết.



Ảnh 4

- Thao tác “Thêm mới”
 - NQT vào menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, sau đó vào menu con “**QT thông tin người dùng**”
 - Nhấn nút “**Thêm mới**” để thêm mới người dùng hoàn toàn
 - Màn hình “Thêm mới” xuất hiện như Ảnh 4. NQT nhập mã người dùng, tên, email, số điện thoại. Sau đó chọn phòng ban, vai trò. Các tính năng sử dụng chỉ hiện ra sau khi chọn vai trò (Maker – người tạo

lệnh, hoặc Checker – Người duyệt lệnh). NQT phân quyền cho người dùng mới này bằng cách chọn các tính năng tương ứng như Ảnh 4, Ủy quyền tiếp cận tài khoản cho người dùng tại Ảnh 5.

Check tại đây nếu chọn tất cả mọi tài khoản
Check tại đây để chọn từng tài khoản

Danh sách Tài khoản sử dụng

Số tài khoản	Loại tài khoản	Trạng thái	<input type="checkbox"/>
TK thanh toán			
040-01-01-000275-4	TK thanh toán	Hoạt động	<input checked="" type="checkbox"/>
110-01-01-712786-9	TK thanh toán	Hoạt động	<input type="checkbox"/>
TK tiết kiệm có kỳ hạn			
110-20-10-091346-0	TK tiết kiệm có kỳ hạn	Hoạt động	<input type="checkbox"/>
110-20-10-091341-5	TK tiết kiệm có kỳ hạn	Hoạt động	<input type="checkbox"/>

Ảnh 5

- Thao tác “Thay đổi”
 - o NQT vào menu “Quản trị doanh nghiệp”, sau đó vào menu con “QT thông tin người dùng”
 - o Chọn người dùng cần thay đổi và chọn Nhấn nút “**Thay đổi**”
 - o Thay đổi các việc phân quyền các tính năng và ủy quyền tiếp cận tài khoản bằng cách check – chọn (hoặc bỏ check – chọn) các tính năng và tài khoản tương ứng

Lưu ý:

- Mã người dùng cần phải đảm bảo là duy nhất trong hệ thống, do đó chúng tôi khuyến nghị khách hàng nên sử dụng cấu trúc đặt tên (không đặt dấu cách trống) như sau “Tên viết tắt doanh nghiệp” + “_” + “Tên người dùng” + “_” + “Mk hoặc CK” tương ứng với mk là người dùng có vai trò nhập lệnh, ck là người dùng có vai trò nhập lệnh. Ví dụ vinaabc_nvan_mk, trong đó tên công ty là vinaabc, nvan là tên viết tắt của người dùng có tên Nguyễn Văn An, mk là người dùng có vai trò tạo lệnh.
- Người dùng sau khi được NQT tạo xong, cần chờ phê duyệt của phía ngân hàng. Để được phê duyệt, Quý khách hàng cần dùng Biểu mẫu 02 (BM02) “Thay đổi thông tin người dùng” gửi tới ngân hàng. Sau khi được ngân hàng phê duyệt, mật khẩu sẽ được gửi đến người dùng theo e-mail đã được đăng ký.

- Đối với Doanh nghiệp thay đổi gói dịch vụ, hệ thống yêu cầu thiết lập lại thông tin người dùng trong doanh nghiệp bao gồm việc Phân quyền thực hiện các giao dịch, ủy quyền tiếp cận và sử dụng tài khoản Doanh nghiệp cho từng Người sử dụng.
- Đối với Doanh nghiệp đăng ký tính năng ***Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và người duyệt lệnh***
 - Hệ thống tự động phân quyền các chức năng tương ứng với vai trò người nhập lệnh, người duyệt, đồng thời ủy quyền tiếp cận tất cả các tài khoản cho mọi người dùng có vai trò nhập lệnh và duyệt lệnh.
 - Nếu NQT của doanh nghiệp thay đổi các lựa chọn cho vai trò người nhập lệnh, người duyệt lệnh thì tính năng Thiết lập quyền mặc định này cho người nhập lệnh và duyệt lệnh sẽ không còn hiệu lực khi doanh nghiệp tạo mới người dùng.
 - Đối với doanh nghiệp trước đó không đăng ký tính năng Thiết lập quyền mặc định này, chuyển sang đăng ký sử dụng, nhưng đã thay đổi các lựa chọn cho từng vai trò người dùng thì tính năng này sẽ không còn hiệu lực.

4.4. Thiết lập Quy trình Duyệt giao dịch trong Doanh nghiệp

- Martime Bank cung cấp 2 cơ chế thực hiện phê duyệt: Phê duyệt theo trình tự và phê duyệt theo hạn mức
 - Phê duyệt theo trình tự: Người dùng có vai trò duyệt lệnh sẽ tuân tự thực hiện giao dịch theo thứ tự cấp duyệt đã được thiết lập. Lệnh chỉ được hệ thống hạch toán sau khi người duyệt lệnh ở cấp duyệt cao nhất thực hiện phê duyệt.
 - Phê duyệt theo hạn mức: Tùy theo giá trị của giao dịch, lệnh sẽ được hạch toán ngay sau khi người dùng ở cấp duyệt tương ứng với hạn mức đã được thiết lập thực hiện duyệt mà không cần phải chờ đến khi người dùng ở cấp duyệt cao nhất thực hiện. Hệ thống cho phép NQT thiết lập quy trình duyệt theo hạn mức trong trường hợp giao dịch có từ 02 cấp duyệt trở lên.

- Quy trình duyệt được thiết lập theo từng loại giao dịch, số cấp duyệt, vai trò duyệt lệnh trong từng cấp có thể giống hoặc khác đối với từng loại giao dịch
 - CK trong hệ thống: Áp dụng cho các tính năng CK trong hệ thống, CK theo lô, CK định kỳ... (không bao gồm thanh toán lương) mà tài khoản hưởng là tài khoản mở tại Maritime Bank.
 - CK ngoài hệ thống: Áp dụng cho các tính năng CK ngoài hệ thống, CK theo lô, CK định kỳ... mà tài khoản hưởng là tài khoản mở tại ngân hàng khác.
 - Thanh toán lương
 - Mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn
 - Tắt toán tài khoản có kỳ hạn
 - Thanh toán hóa đơn
- Quý doanh nghiệp có thể thực hiện tạo mới, thay đổi, hoặc xóa quy trình duyệt trong danh sách bằng cách vào menu “Quản trị doanh nghiệp”, menu con “Quy trình duyệt”.
- Thao tác “Tạo mới”
 - B1: Chọn loại giao dịch trong danh sách các giao dịch cần khởi tạo (tham khảo Ảnh 6)
 - B2: Chọn số cấp duyệt (tham khảo Ảnh 6)
 - B3: Nhấn nút “**Tạo mới**” (tham khảo Ảnh 6), hệ thống chuyển sang màn hình “Nhập thông tin”
 - B4: Kích chọn check box “Hạn mức” nếu muốn thiết lập quy trình duyệt theo hạn mức (tham khảo Ảnh 7), hoặc chuyển sang B6 để thiết lập quy trình duyệt theo trình tự.
 - B5: Nhập các giá trị hạn mức (Giới hạn trên và dưới) tương ứng với từng cấp phê duyệt (nếu thiết lập quy trình theo hạn mức - tham khảo Ảnh 6)

- B6: Chuyển mã duyệt trong danh sách mã duyệt hiện có sang mã duyệt khởi tạo tương ứng với từng cấp duyệt.
 - Một cấp duyệt có thể nhiều mã duyệt (người dùng có vai trò duyệt lệnh). Một mã duyệt chỉ có thể nằm trên 1 cấp duyệt duy nhất của loại giao dịch tương ứng.
 - Các mã duyệt cùng cấp duyệt sẽ có vai trò ngang hàng nhau, 1 lệnh chờ duyệt chỉ cần 1 người duyệt trong 1 cấp duyệt.
- B7: Bấm nút “Tiếp tục” cho đến khi chuyển sang màn hình kết thúc thông báo thành công.

Danh sách các GD cần khởi tạo

Chọn	Loại Giao dịch	Cấp Duyệt	Thời gian khởi tạo
<input checked="" type="radio"/>	CK ngoài hệ thống	5	15/11/2011

b1 → → b3 → [Tiếp tục] ← b2

DS các Giao dịch đã khởi tạo

Chọn	Loại Giao dịch	Cấp Duyệt	Thời gian khởi tạo	Chi tiết
<input type="radio"/>	CK trong hệ thống	2	14/01/2016	Chi tiết
<input type="radio"/>	Thanh toán lương	2	31/12/2015	Chi tiết
<input type="radio"/>	Mở tài khoản tiền gửi có kỳ hạn	2	31/12/2015	Chi tiết
<input type="radio"/>	Thanh toán hóa đơn	1	30/12/2015	Chi tiết
<input type="radio"/>	Tắt toán tài khoản tiền gửi có kỳ hạn	2	14/01/2016	Chi tiết

Ảnh 6

Ảnh 7

- Thao tác “Thay đổi”
 - o Lựa chọn loại giao dịch muốn thực hiện thay đổi, và nhấn nút “**Thay đổi**”
 - o Thực hiện thay đổi theo các bước b4, b5, b6, b7 trong thao tác “Thay đổi” (Lưu ý: Nếu muốn thay đổi số cấp duyệt, cần thực hiện thao tác “Xóa” và thực hiện lại thao tác “Tạo mới”)
- Thao tác “Xóa”
 - o Lựa chọn loại giao dịch muốn thực hiện Xóa, và nhấn nút “**Xóa**”

Lưu ý:

- NQT cần thiết lập quy trình Duyệt giao dịch trước khi thực hiện các giao dịch tài chính trên hệ thống M-Banking.
- Đối với Doanh nghiệp thay đổi gói dịch vụ, hệ thống yêu cầu thiết lập lại Quy trình duyệt.

- Đối với Doanh nghiệp đăng ký tính năng **Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và người duyệt lệnh**:
 - Hệ thống sẽ tự động số cấp duyệt là 1, những người dùng có vai trò duyệt lệnh sẽ mặc định nằm trong mã duyệt khởi tạo.
 - Nếu NQT của doanh nghiệp tạo thêm mã duyệt lệnh mới, sau khi được ngân hàng kích hoạt, người dùng mới sẽ được gán mặc định vào trong quy trình duyệt.
 - Nếu NQT của doanh nghiệp thay đổi nội dung, xóa, tạo mới quy trình duyệt thì tính năng Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và người duyệt lệnh sẽ không còn hiệu lực với các người dùng mới được kích hoạt sau đó.
 - Đối với với doanh nghiệp trước đó không đăng ký tính năng Thiết lập quyền mặc định này, chuyển sang đăng ký sử dụng, nhưng đã thay đổi nội dung, xóa, tạo mới quy trình duyệt thì việc đăng ký tính năng này sẽ không còn hiệu lực.

4.5. Thiết lập hạn mức dành cho doanh nghiệp và người dùng

- Các loại giá trị hạn mức giao dịch
 - Hạn mức hàng ngày
 - Hạn mức tối đa 1 lần thực hiện giao dịch
- Các loại giao dịch
 - Giao dịch chuyển khoản trong hệ thống
 - Giao dịch chuyển khoản ngoài hệ thống
 - Giao dịch thanh toán lương
 - Giao dịch thanh toán hóa đơn

Các loại giao dịch định kỳ, giao dịch chuyển khoản theo lô,... được tính quy về loại giao dịch chuyển khoản trong hệ thống hoặc ngoài hệ thống.

- **Thiết lập hạn mức Doanh nghiệp** (Tham khảo Ảnh 8)
 - NQT vào menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, menu con “**Hạn mức doanh nghiệp**”

- Nhập giá trị hạn mức hàng ngày, hạn mức tối đa tương ứng với từng loại giao dịch.
- **Thiết lập hạn mức Người dùng**
 - NQT vào menu “**Quản trị doanh nghiệp**”, menu con “**Hạn mức người dùng**”
 - Chọn mã người dùng (người dùng có vai trò tạo lệnh) và nhấn nút “**Thiết lập hạn mức**” (Tham khảo Ảnh 9)
 - Nhập giá trị hạn mức hàng ngày, hạn mức tối đa tương ứng với từng loại giao dịch (Tham khảo Ảnh 10)

Quản trị Doanh nghiệp > Hạn mức Doanh nghiệp

① Nhập Thông tin		② Xác thực	③ Kết thúc
Loại Giao dịch	Hàng ngày	1 lần Giao dịch (Tối đa)	
<ul style="list-style-type: none"> CK thường <ul style="list-style-type: none"> CK trong hệ thống CK ngoài hệ thống Thanh toán lương Thanh toán hóa đơn 	<input type="text" value="200000000 VND (6000000000)"/> <input type="text" value="100000000 VND (600000000)"/>	<input type="text" value="200000000 VND (6000000000)"/> <input type="text" value="100000000 VND (600000000)"/>	
	<input type="text" value="100000000 VND (600000000)"/> <input type="text" value="100000000 VND (600000000)"/>	<input type="text" value="100000000 VND (600000000)"/> <input type="text" value="100000000 VND (600000000)"/>	

Tiếp tục

Ảnh 8

Quản trị Doanh nghiệp > Hạn mức Người dùng

Chọn	Mã người dùng	Phòng/Ban	Điện thoại	E-mail	Vai trò	Trạng thái	Tạo bởi	Ngày tạo
<input checked="" type="radio"/>	corporate_mk1	Phòng kế toán 1	0983791518	sobv@msb.com.vn	Maker	Hoạt động		12/30/2015
<input type="radio"/>	corporate_mk		0983791518	sobv@msb.com.vn	Maker	Hoạt động		12/30/2015
<input type="radio"/>	corporate_mk2	Phòng kế toán 1	0983791518	sobv@msb.com.vn	Maker	Hoạt động		12/30/2015

1 Trang 1/1 Trang /3 Giao dịch Trang **Go**

Thiết lập hạn mức

Ảnh 9

Quản trị Doanh nghiệp > Hạn mức Người dùng

1 Nhập Thông tin		2 Xác thực		3 Kết thúc	
Mã hiện thời	corporate_mk1				
Loại Giao dịch	Hàng ngày		1 lần Giao dịch (Tối đa)		
<ul style="list-style-type: none"> [-] CK thường <ul style="list-style-type: none"> [+] CK trong hệ thống [+] CK ngoài hệ thống [-] Thanh toán lương <ul style="list-style-type: none"> [+] Thanh toán lương [-] Thanh toán hóa đơn <ul style="list-style-type: none"> [+] Thanh toán hóa đơn 	100000000 VND (2000000000)	100000000 VND (2000000000)	100000000 VND (6000000000)	100000000 VND (6000000000)	100000000 VND (1000000000)
	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)
	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)	100000000 VND (1000000000)
		Tiếp tục		Trở lại	

Ảnh 10

Lưu ý:

- Đối với với Doanh nghiệp thay đổi gói dịch vụ, hệ thống yêu cầu thiết lập lại hạn mức.
- Đối với Doanh nghiệp đăng ký tính năng **Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và người duyệt lệnh** và tính năng này còn hiệu lực, hệ thống sẽ:
 - o Tự động thiết lập hạn mức cho doanh nghiệp theo hạn mức của gói dịch vụ
 - o Tự động thiết lập hạn mức của người nhập lệnh (ngay sau khi được kích hoạt mới) theo hạn mức của doanh nghiệp.
 - o Người dùng có thể thay đổi lại hạn mức của doanh nghiệp và người dùng (người có vai trò nhập lệnh) mà không làm mất hiệu lực của tính năng Thiết lập quyền mặc định cho người nhập lệnh và duyệt lệnh này.
- Hạn mức tối đa của 1 lần giao dịch được phép thiết lập nhỏ hơn hoặc bằng hạn mức tối đa trong ngày. Hạn mức của từng người dùng có vai trò tạo lệnh cụ thể được phép thiết lập nhỏ hơn hoặc bằng hạn mức của doanh nghiệp trên từng loại giao dịch.
- Hạn mức trong ngày của người dùng có vai trò nhập lệnh sẽ giảm ngay sau khi tạo lệnh thành công. Hạn mức đã bị giảm sẽ được khôi phục nếu lệnh bị từ chối phê duyệt hoặc không thành công vì các lý do như: tài khoản bị

phong tỏa, tài khoản không đủ số dư,... Hạn mức trong ngày của doanh nghiệp sẽ giảm khi lệnh được người dùng có vai trò duyệt ở cấp phê duyệt cao nhất (tương ứng với hạn mức – nếu có) thực hiện phê duyệt và giao dịch thành công.

STT	Tình huống	Hạn mức người dùng	Hạn mức doanh nghiệp
1	Tạo lệnh thành công	Giảm tương ứng	Không đổi
2	Người duyệt từ chối phê duyệt	Khôi phục mức đã giảm tương ứng	Không đổi
3	Giao dịch không thành công vì tài khoản bị phong tỏa, tài khoản không đủ số dư....	Khôi phục mức đã giảm tương ứng	Không đổi
4	Giao dịch thành công	Không đổi	Giảm tương ứng

- Giá trị của 1 lệnh được phép tạo không được phép vượt quá hạn mức tối đa của 1 lần giao dịch, không được phép vượt quá hạn mức còn lại của người dùng đó, không được phép vượt quá hạn mức còn lại của doanh nghiệp. Lệnh này có thể không thành công nếu tại thời điểm được phê duyệt, hạn mức còn lại của doanh nghiệp thấp hơn với giá trị của lệnh được duyệt.

4.6. Thiết lập Quy tắc bảo mật cho người dùng

Tính năng “Thiết lập quy tắc bảo mật” cho phép người Quản trị doanh nghiệp thực hiện thiết lập 1 số chính sách nhằm nâng cao tính bảo mật cho người dùng trong doanh nghiệp của mình, bao gồm:

- Yêu cầu người dùng định kỳ thay đổi mật khẩu (mã đăng nhập), tránh trường hợp bị lộ, bị rò rỉ ra bên ngoài. Định kỳ có thể theo số ngày phù hợp với nhu cầu của từng doanh nghiệp.
- Yêu cầu mã đăng nhập cần đảm bảo các quy cách tối thiểu như: Phải có ít nhất 1 ký tự đặc biệt, hoặc ít nhất 1 ký tự số, hoặc đồng thời các điều kiện trên. Yêu cầu này nhằm tăng độ khó của mã truy cập.
- Nếu người Quản trị không thiết lập tính năng này, người dùng của doanh nghiệp sẽ không bị ràng buộc các điều kiện về thời gian định kỳ phải thay đổi mật khẩu, hay độ khó của mã truy cập.

1 Quản trị Doanh nghiệp > **Thiết lập quy tắc bảo mật**

Chức năng: Cho phép Doanh nghiệp tự tạo ra quy tắc bảo mật cho riêng doanh nghiệp của mình.

1 **Nhập thông tin** **2** Xác thực **3** Kết thúc

Thiết lập Quy tắc bảo mật (Chưa thiết lập)

Quy định số ký tự

Ký tự tối thiểu: 6

Ký tự tối đa: 32

Các ký tự đặc biệt

Ký tự chữ Ký tự đặc biệt Số

Thời gian thay đổi mật khẩu: 180 ngày

Tiếp tục

Ảnh 11

Các bước thiết lập (Tham khảo Ảnh 11)

- Quý khách hàng vào menu “**Quản trị Doanh nghiệp**”, menu “**Thiết lập quy tắc bảo mật**”
- Thực hiện thiết lập số lượng ký tự tối thiểu, tối đa, các loại ký tự bắt buộc, số ngày yêu cầu thay đổi mật khẩu.

4.7. Đăng ký mẫu chữ ký số cho người dùng

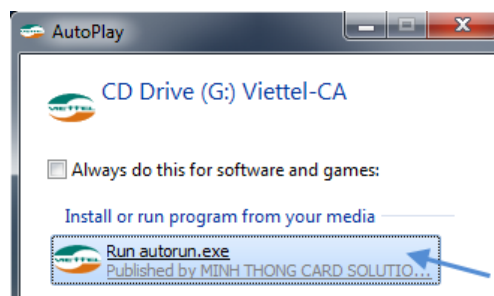
- Mẫu chữ ký số cho từng người dùng sử dụng phương thức xác thực bằng chữ ký số hay chứng thư số có thể được đăng ký/cập nhật trực tiếp tại quầy (doanh nghiệp mang theo thiết bị USB Token chứa chứng thư số đến quầy), hoặc được do người Quản trị doanh nghiệp đăng ký/cập nhật, **hoặc do chính bản thân từng người dùng đăng ký/cập nhật.**

- Người Quản trị doanh nghiệp/người tạo lệnh/người duyệt lệnh có thể thực hiện đăng ký/cập nhật mẫu chữ ký số cho doanh nghiệp trong các trường hợp sau:

STT	Người thực hiện	Trạng thái người dùng (người tạo lệnh, duyệt lệnh)	Tạo mới/ chờ duyệt	Đang hoạt động
1	Quản trị	Đăng ký mẫu chữ ký số lần đầu	Cho phép	Cho phép
2	Quản trị	Cập nhật mẫu chữ ký số do mẫu chữ ký đã đăng ký hết hạn	Cho phép	Cho phép
3	Quản trị	Cập nhật mẫu chữ ký do thay đổi nhà cung cấp	Cho phép	Cho phép
4	Quản trị	Cập nhật khác	Cho phép	Cho phép
5	Tạo lệnh	Đăng ký mẫu chữ ký số lần đầu	Không	Cho phép
6	Tạo lệnh	Cập nhật mẫu chữ ký số do mẫu chữ ký đã đăng ký hết hạn	Không	Cho phép
7	Tạo lệnh	Cập nhật mẫu chữ ký do thay đổi nhà cung cấp	Không	Cho phép
8	Tạo lệnh	Cập nhật khác	Không	Cho phép

9	Duyệt lệnh	Đăng ký mẫu chữ ký số lần đầu	Không	Cho phép
10	Duyệt lệnh	Cập nhật mẫu chữ ký số do mẫu chữ ký đã đăng ký hết hạn	Không	Cho phép
11	Duyệt lệnh	Cập nhật mẫu chữ ký do thay đổi nhà cung cấp	Không	Cho phép
12	Duyệt lệnh	Cập nhật khác	Không	Cho phép

- Quý khách hàng thực hiện đăng ký mẫu chữ ký số đồng thời gửi hồ sơ liên quan đến chứng nhận chữ ký số (phô tô **Giấy chứng nhận sử dụng chứng thư số** - ký & đóng dấu của doanh nghiệp), và bản yêu cầu thay đổi thông tin dịch vụ M-Banking đến ngân hàng để ngân hàng thực hiện xác nhận và kích hoạt mẫu chữ ký. Quý khách hàng vui lòng thực hiện tạo mới người dùng (nếu cần tạo mới) sau đó đăng ký mẫu chữ ký (trong trường hợp tạo mới) để ngân hàng thực hiện xác nhận và kích hoạt đồng thời.
- **Các bước để đăng ký mẫu chữ ký số như sau:** áp dụng đối với firefox (Quý khách hàng có thể tham khảo video trên website của Martime Bank)
 - o Bước 1: Cài đặt driver của thiết bị USB chứa chứng thư số
 - **Nếu đã cài đặt: Chuyển sang bước 2.**
 - Nếu chưa cài đặt: Cắm thiết bị USB chứa chứng thư số vào thiết bị máy tính thực hiện cài đặt (tham khảo Ảnh 12 với ví dụ về chữ ký số do Viettel cung cấp)



Ảnh 12

- Bước 2: Cài đặt plugin kết nối M-Banking với chứng thư số
 - **Nếu đã cài đặt: Chuyển sang bước 3.**
 - Nếu chưa cài đặt:
 - Download plugin về máy tính: Bằng cách kích vào link “Quý khách vui lòng cài đặt plugin để đăng ký sử dụng Chứng thư số” để ở phía cuối màn hình menu “QT thông tin người dùng”.
 - Cài đặt plugin.
 - Enable plugin – nếu cần
- Bước 3: Cập nhật/đăng ký chứng thư số
 - Truy cập menu “**Bảo mật**”, menu con “**Mẫu chữ ký số**”, màn hình xuất hiện như Ảnh 13
 - Chọn người dùng cần đăng ký mẫu chữ ký số, nhấn nút “**Thay đổi**”
 - Nhấn nút “**Lấy thông tin CA**”, sau đó chọn chứng thư số & nhập mã PIN để lấy thông tin CA (tham khảo Ảnh 14)
 - Nhấn nút “**Thay đổi**”
- Bước 4: Chờ ngân hàng xác nhận & kích hoạt.

1 Bảo mật > Mẫu chữ ký số

Chọn	Mã người dùng	Phòng/Ban	Điện thoại	E-mail	Vai trò	Trạng thái
<input type="radio"/>	corporate_ck1	Phòng kế toán 1	0983791518	tsunamijp1@yahoo.co.jp	Checker	Hoạt động
<input type="radio"/>	corporate_ck2	Phòng kế toán 1	0983791518	sobv@msb.com.vn	Checker	Hoạt động
<input type="radio"/>	corporate_ck	Phòng kế toán 1	0983791518	sobv@msb.com.vn	Checker	Hoạt động
<input type="radio"/>	corporate_ck4	Phòng kế toán 1	0983791518	sobv@msb.com.vn	Checker	Hoạt động
<input type="radio"/>	corporate_mk	Phòng kế toán 1	0983791518	sobv@msb.com.vn	Maker	Hoạt động

1 2 Trang 1/2 Trang /8 Giao dịch Trang Go

Thay đổi

Ảnh 13

1 Bảo mật > Mẫu chữ ký số

1 Nhập thông tin

2 Xác thực

Verify User PIN

Now verify your User PIN:

User PIN:

Enable soft keyboard

Change User PIN Login Cancel

Mã người dùng	corpor
Số seri Token CA	<input type="text"/>
Tên chứng thư	<input type="text"/>
Thông tin chứng thư	<input type="text"/>
Ngày có hiệu lực	<input type="text"/>
Ngày hết hiệu lực	<input type="text"/>


Lấy thông tin CA Thay đổi Quay lại

Ảnh 14

VI. Chức năng Quản lý tài khoản

5.1. Tổng quan về các chức năng Quản lý tài khoản.

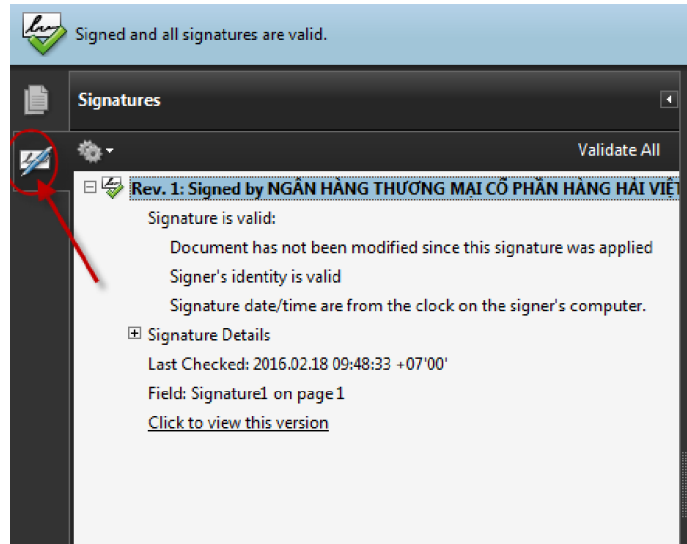
- Ý nghĩa: Cung cấp các thông tin liên quan đến giao dịch và tài khoản dưới dạng chứng từ điện tử (file pdf hoặc excel) có gắn chữ ký số của MSB. MSB cam kết với khách rằng các thông tin này được xuất ra từ hệ thống của MSB, được bên thứ 3 (nhà cung cấp dịch vụ chứng thư số) đảm bảo toàn vẹn & không thể giả mạo. Các chứng từ này có thể gửi cho đối tác của khách hàng để chứng minh nghĩa vụ mà khách hàng đã thực hiện với đối tác trong một số trường hợp như: Lệnh chuyển khoản đã thành công, thông tin sao kê giao dịch...
- Các chức năng Quản lý tài khoản bao gồm:
 - o Thông tin tài khoản
 - o Truy vấn giao dịch

- Lịch sử chuyển khoản trực tuyến
- Thông tin trả lương
- Lịch sử thanh toán hóa đơn
- Giao dịch chuyển khoản định kỳ
- Danh sách tài khoản hưởng
- Đối tượng sử dụng các chức năng Quản lý tài khoản:
 - Người dùng có vai trò quản trị
 - Người dùng có vai trò nhập lệnh
 - Người dùng có vai trò duyệt lệnh
- Các gói dịch vụ
 - Chức năng cung cấp cho cả các gói truy vấn và tài chính
- Công cụ mở file PDF: Các chứng từ điện tử có thể mở trên phần mềm như Adobe Reader, hoặc Foxit Reader... Tuy nhiên để hiển thị nhanh chóng và chính xác thông tin về chữ ký số, chúng tôi khuyến nghị sử dụng phần mềm Adobe Reader.
 - Máy tính cần kết nối internet để thông tin về chữ ký số luôn được cập nhật
 - Nếu máy tính của quý khách cài đặt nhiều phần mềm để đọc file PDF, quý khách vui lòng chọn file PDF, nhấn chọn chuột phải, chọn “Open with”, và chọn Adobe Reader để mở chứng từ.
 - Trong trường hợp chứng từ được mở bằng chương trình Adobe Reader, thông tin về chữ ký số của MSB được hiển thị ở trang cuối của chứng từ. Để hiển thị thông tin chi tiết về chứng thư số, quý khách kích chuột vào vùng hiển thị như Ảnh 15. Thông tin về chữ ký số của MSB cũng được hiển thị khi kích chuột vào biểu tượng  ở lề bên trái chứng từ và hiển thị như Ảnh 16. Chứng từ chỉ toàn vẹn khi có câu “**Document has not been modified since this signature was applied**” và “**Signer's identity is valid**”

Signature valid

Ký bởi: NGÂN HÀNG THƯƠNG MẠI CỔ
PHẦN HÀNG HẢI VIỆT NAM
Ký ngày: 17-02-2016 10:04:18

Ảnh 15



Ảnh 16

5.2. Thông tin tài khoản.

- Truy cập menu “**Quản lý tài khoản**”, menu con “**Thông tin tài khoản**”
- Các loại tài khoản được truy vấn
 - Tài khoản thanh toán
 - Tài khoản tiền gửi không kỳ hạn
 - Tài khoản tiền gửi có kỳ hạn
- Các loại thông tin được truy vấn
 - Thông tin số dư ở thời điểm hiện tại
 - Tài Thông tin số dư tài khoản trong quá khứ

a) Truy vấn thông tin tài khoản thời điểm hiện tại

- Truy vấn thông tin
 - Lựa chọn thông tin “loại tài khoản”, “số tài khoản” nếu muốn truy vấn thông tin tài khoản cụ thể. Nếu không lựa chọn hệ thống sẽ hiển thị các tài khoản đang hoạt động khi thực hiện truy vấn

- Nhấn nút “Truy vấn” để thực hiện truy vấn.
- Kết quả truy vấn tham khảo Ảnh 17

[Tài khoản Thanh toán](#)

<input type="checkbox"/>	Số Tài khoản	Loại tiền	Số dư khả dụng	Số tiền phong tỏa	Hạn mức Thấu chi	Lãi suất	Trạng thái	Ngày mở	
<input checked="" type="checkbox"/>	040-01-01-000275-4	VND	112,000,000.00	00.00	12,000,000.00	0.50%	Hoạt động	27/10/1999	
<input type="checkbox"/>	110-01-01-712786-9	VND	15,339,891,973.00	00.00	00.00	4.00%	Hoạt động	18/06/2014	

[TK Tiền gửi có kỳ hạn](#)

Ảnh 17

- Xuất thông tin ra chứng từ điện tử
 - Chọn loại tài khoản bằng cách kích chuột vào link “[Tài khoản thanh toán](#)”, “[TK tiền gửi có kỳ hạn](#)”... tương ứng.
 - Chọn tài khoản bằng cách check chọn như Ảnh 17
 - Nhấn vào link “Xuất ra PDF” hoặc “Xuất ra excel” để download chứng từ điện tử về máy tính.

b) Truy vấn thông tin tài khoản thời điểm trong quá khứ

- Truy vấn thông tin
 - Lựa chọn thông tin “loại tài khoản”, “số tài khoản” nếu muốn truy vấn thông tin tài khoản cụ thể.
 - Chọn khoảng thời gian trong quá khứ bằng cách chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc. Ngày bắt đầu và ngày kết thúc có thể giống như như trong Ảnh 18
 - Nhấn nút “Truy vấn” để thực hiện truy vấn thông tin
 - Chọn ngày muốn xuất chứng từ
 - Nhấn vào link “Xuất ra PDF” hoặc “Xuất ra excel” để download chứng từ điện tử về máy tính.

Quản lý Tài khoản > Thông tin Tài khoản

Loại tài khoản	Tài khoản thanh toán
Số tài khoản	040-01-01-000275-4
Ngày bắt đầu	18/02/2016
Ngày kết thúc	18/02/2016

Truy vấn

Chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc nếu Quý khách muốn truy vấn lịch sử số dư cuối ngày

Ảnh 18

5.3. Truy vấn giao dịch.

- Truy cập menu “Quản lý tài khoản”, menu con “Truy vấn giao dịch”
- Chức năng: Cung cấp thông tin về lịch sử giao dịch/sao kê tài khoản liên quan đến tài khoản như giấy báo nợ, giấy báo có, bảng sao kê tài khoản. Các thông tin của chức năng này bao gồm cả các giao dịch trên kênh Internet Banking/M-Banking và các giao dịch tại quầy,...

a) Truy vấn thông tin giao dịch

- Lựa chọn tài khoản
- Lựa chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc
- Kích chọn “tìm kiếm chi tiết” để lựa chọn thêm phương thức giao dịch, kênh giao dịch, loại giao dịch
- Nhấn nút “Truy vấn” để thực hiện truy vấn thông tin giao dịch
- Kết quả hiển thị như Ảnh 19

	Số Tài khoản	Ngày giao dịch	Ghi có	Ghi nợ	Số dư sau	Trạng thái	Diễn giải
○	040-01-01-000275-4	31/12/2015 18:31:15	15,500,000,000.00		9,624,246,319.00	Thành công	Tfr A/c: 1100101712
○	040-01-01-000275-4	31/12/2015 18:27:12		11,000.00	-5,875,753,681.00	Thành công	HMTC
○	040-01-01-000275-4	31/12/2015 18:27:12		50,000,000.00	-5,875,742,681.00	Thành công	Tfr A/c: 1100101712
○	040-01-01-000275-4	29/12/2015 18:18:19		750,000.00	-5,825,742,681.00	Thành công	Tfr A/c: 3031010221
○	040-01-01-000275-4	29/12/2015 18:18:19		11,000.00	-5,824,992,681.00	Thành công	TEST NGUO CHUYEN CH PHI

Hiện thị 1 đến 5 trong 151 kết quả

1 2 3 4 5 Trang 1/ 31 Trang / 151 Giao dịch Trang Go

Xuất ra PDF Xuất ra excel

In chứng từ

Ảnh 19

b) Xuất chứng từ

- Giấy báo nợ/Giấy báo có
 - Chọn giao dịch ở nút tròn tương ứng
 - Nhấn nút “In chứng từ” để download về máy tính
- Bảng sao kê tài khoản
 - Nhấn link “Xuất ra PDF” hoặc “Xuất ra excel” để download Bảng sao kê tài khoản theo khoảng thời gian đã chọn.

5.4. Lịch sử chuyển khoản trực tuyến.

- Truy cập menu “Chuyển khoản”, menu con “Lịch sử CK trực tuyến”
- Chức năng: Cung cấp thông tin về lịch sử giao dịch/sao kê tài khoản liên quan đến tài khoản như giấy báo nợ, giấy báo có, bảng sao kê tài khoản. Các thông tin của chức năng này chỉ bao gồm cả các giao dịch trên kênh Internet Banking/M-Banking

a) Truy vấn thông tin giao dịch

- Lựa chọn tài khoản
- Lựa chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc
- Lựa chọn thêm thông tin “loại chuyển khoản” và “trạng thái” (nếu cần)

- Nhấn nút “Truy vấn” để thực hiện truy vấn
- Kết quả giao dịch trực tuyến hiển thị như Ảnh 20

Tài khoản chuyển	Ngày giao dịch	Loại chuyển khoản	Tài khoản hưởng	Tên người hưởng	Ni
040-01-01-000275-4	27/01/2016 18:34:31	CK Trong hệ thống	110-01-01-712329-0	CTY TNHH SME TB	
040-01-01-000275-4	20/01/2016 09:16:35	CK Ngoài hệ thống	12345678904321	SACOM BANK NAME	
040-01-01-000275-4	20/01/2016 09:16:35	CK Ngoài hệ thống	12345678901234	BUI BUI BUI	E
040-01-01-000275-4	20/01/2016 09:14:48	CK Trong hệ thống	030-31-01-022198-4	CTY CP CHAM SOC KHAC....	
040-01-01-000275-4	20/01/2016 09:14:48	CK Trong hệ thống	030-31-01-022198-4	CTY CP CHAM SOC KHAC....	

1 2 3 4 5 6 Trang 1/28 Trang /136 Giao dịch Trang Go

Xuất ra PDF
 Xuất ra excel
 In

In chứng từ
Tra soát

Ảnh 20

b) Xuất chứng từ

- Giấy báo nợ/Giấy báo có
 - o Chọn giao dịch ở nút tròn (radio button) tương ứng
 - o Nhấn nút “In chứng từ” để download về máy tính
- Lịch sử chuyển khoản trực tuyến
 - o Nhấn link “**Xuất ra PDF**” hoặc “**Xuất ra excel**” để download Lịch sử chuyển khoản trực tuyến theo khoảng thời gian đã chọn.

5.5. Thông tin trả lương.

- Truy cập menu “**Thanh toán lương**”, menu con “**Thông tin trả lương**”
- Chức năng: Cung cấp thông tin trả lương của doanh nghiệp dưới dạng Bảng sao kê thanh toán lương. Các thông tin ở chức năng này nhằm cung cấp cho kế toán lương bảng kê chi tiết, khác hẳn với thông tin về tổng số tiền ghi nợ trong Bảng sao kê tài khoản/Giấy báo nợ.

a) Truy vấn thông tin giao dịch

- Lựa chọn tài khoản
- Lựa chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc
- Nhấn nút “Truy vấn” để thực hiện truy vấn

b) Xuất chứng từ

- Bảng sao kê thanh toán lương: theo từng file excel đã thanh toán lương
 - o Chọn giao dịch ở nút tròn (radio button) tương ứng với bảng lương muốn xuất chứng từ. Giao dịch được chọn phải là giao dịch đã thành công. Nếu trong ngày có nhiều file thanh toán lương, quý khách vui lòng chuyển trang ngay phía dưới.
 - o Nhấn nút “In chứng từ” để download về máy tính
- Bảng sao kê thanh toán lương: theo khoảng thời gian truy vấn
 - o Nhấn link “**Xuất ra PDF**” hoặc “**Xuất ra excel**” để download Lịch sử chuyển khoản trực tuyến theo khoảng thời gian đã chọn.

5.6. Lịch sử thanh toán hóa đơn.

- Truy cập menu “Thanh toán hóa đơn”, menu con “Lịch sử GD thanh toán trực tuyến”
- Chức năng: Cung cấp thông tin về lịch sử giao dịch thanh toán hóa đơn trực tuyến.

a) Truy vấn thông tin giao dịch

- Lựa chọn tài khoản
- Lựa chọn trạng thái giao dịch
- Lựa chọn ngày bắt đầu và ngày kết thúc
- Nhấn nút “Truy vấn” để thực hiện truy vấn
- Kết quả truy vấn hiển thị như Ảnh 21

Tài khoản chuyển	Danh mục hóa đơn/ Nhà cung cấp	Số hợp đồng/ Điện thoại	Số tiền	Ngày giao dịch	Diễn giải	Trạng thái
110-01-01-712786-9	THANH TOAN TIEN DIEN EVN HCM	PE01000017345	8,364,950.00	08/01/2016 16:06	PE01000017345 TIEN DIEN THANG 6/2009 DOT 1	Thành công
110-01-01-712786-9	THANH TOAN TIEN DIEN EVN HCM	PE01000017128	16,335.00	08/01/2016 16:05	PE01000017128 TIEN DIEN THANG 9/2008 DOT 1	Thành công
040-01-01-000275-4	THANH TOAN TIEN DIEN EVN HCM	PE01000035605	909,117.00	08/01/2016 15:36	PE01000035605 TIEN DIEN THANG 6/2009 DOT 1	Thành công
110-01-01-712786-9	THANH TOAN TIEN DIEN EVN HCM	PE01000035597	677,523.00	05/01/2016 08:59	THANH TOAN TIEN DIEN THANG 07/2009 DOT 1	Thành công
110-01-01-712786-9	THANH TOAN TIEN DIEN EVN HCM	PE01000006716	307,747.00	05/01/2016 08:58	THANH TOAN TIEN DIEN THANG 07/2009 DOT 1+THANH TOA...	Thành công

1 2 3 4 Trang 1/4 Trang /20 Giao dịch Trang

Xuất ra PDF Xuất ra excel

Ảnh 21

b) Xuất chứng từ

- Nhấn link “**Xuất ra PDF**” hoặc “**Xuất ra excel**” để download Lịch sử chuyển khoản trực tuyến theo khoảng thời gian đã chọn.

5.7. Giao dịch chuyển khoản định kỳ

- Truy cập menu “Chuyển khoản”, menu con “Truy vấn giao dịch định kỳ”
- Chức năng: Cung cấp thông tin chi tiết về các giao dịch định kỳ như loại giao dịch định kỳ, số tiền thực hiện, định kỳ chuyển,...như Ảnh 22

Tài khoản chuyển	Tài khoản hưởng	Tên người hưởng	Loại giao dịch	Hủy GD
110-01-01-120025-6	11001010172486	CTY TNHH SME TB	Giao dịch định kỳ trong hệ thống	Hủy GD
110-01-01-120025-6	91012345678900	SAI GON HA NOI	Giao dịch định kỳ ngoài hệ thống	Hủy GD
110-01-01-017247-7	11001010223409	BUI VIET SO	Giao dịch định kỳ trong hệ thống	Hủy GD

Ảnh 22

- Tại đây Quý Khách cũng có thể click “hyperlink” trên mỗi số tài khoản để kiểm tra thông tin chi tiết của mỗi giao dịch định kỳ.

5.8. Danh sách tài khoản hưởng

- Truy cập menu “**Quản lý tài khoản**”, menu con “**Danh sách tài khoản hưởng**”
- Tính năng này cho phép quý khách hàng thực hiện truy vấn, tạo mới, thay đổi, xóa danh sách tài khoản thụ hưởng được lưu sẵn nhằm mục đích tạo ra sự tiện lợi, nhanh chóng khi quý khách hàng thực hiện các giao dịch tài chính mà không phải nhập lại thông tin về người hưởng.
- Để thêm danh sách tài khoản thụ hưởng, nhấn nút “**Tạo mới**” và chọn các thông tin về số “**Tài khoản**”, “**Tên tài khoản**”, “**Loại giao dịch**”, “**Ngân hàng hưởng**”, “**Tỉnh/Thành phố**”, chi tiết theo Ảnh 23.

Chọn	Loại Giao dịch	Ngân hàng hưởng	Chi nhánh hưởng	Tài khoản	Tên tài khoản	Thời gian tạo
<input type="radio"/>	CK trong hệ thống			11001010024923	M-BUSSINESS...	15/11/2011
<input type="radio"/>	CK ngoài hệ thống			11001011126468	CTY CP HOANG...	15/11/2011
<input type="radio"/>	CK ngoài hệ thống	VIB - NH TMCP QUOC TE VIET NAM	VIB BANK CAU GIAY	123456uat	Cty TNHH toa...	28/11/2011
<input type="radio"/>	CK ngoài hệ thống	VIB - NH TMCP QUOC TE VIET NAM	VIB BANK CAU GIAY	12345678	Cty TNHH Yen	09/11/2011
<input type="radio"/>	CK ngoài hệ thống	VIB - NH TMCP QUOC TE VIET NAM	VIB BANK CAU GIAY	12345678quer	Cty TNHH Yen	05/11/2011
<input type="radio"/>	CK trong hệ thống			04201010006552	CTY CP VAN T...	15/11/2011

Ảnh 23

VII. Giao dịch tài chính

6.1. Giao dịch chuyển khoản cùng chủ sở hữu tại MSB

- **Tạo lệnh:** Người sử dụng có vai trò nhập lệnh truy cập menu “**Chuyển khoản**”, menu con “**CK trong hệ thống**” và thực hiện nhập thông tin về giao dịch như Ảnh 24.
 - o Chọn “**Chuyển khoản cùng sở hữu**”
 - o Chọn “**Tài khoản chuyển**”, “**Tài khoản hưởng**” trong danh sách
 - o Chọn “**Phí giao dịch**” là do người chuyển trả (phí ngoài), hay phí do người hưởng chịu (phí trong)
 - o Nhập thông tin về “**Số tiền**”, Nội dung “**Diễn giải**”

- Lựa chọn gửi email thông báo về tình trạng giao dịch
 - Đối tượng nhận email: Người tạo lệnh (maker), Người duyệt lệnh (checker), và đối tác (cần nhập email của đối tác)
 - Chọn phương thức nhận email
 - Thông báo cho từng cấp checker: Người duyệt lệnh theo thứ tự trong quy trình duyệt đã thiết lập sẽ nhận được mail thông báo về giao dịch đang chờ duyệt
 - Giao dịch thành công: Các giao dịch thành công sẽ được thông báo tới các đối tượng nhận email phía trên
 - Giao dịch thất bại: Các giao dịch bị thất bại hoặc bị từ chối sẽ được thông báo cho người tạo lệnh (maker)
- Nhấn nút “**Tiếp tục**” để chuyển sang màn hình xác thực.

Ảnh 24

- **Duyệt lệnh:** Người sử dụng có vai trò duyệt lệnh truy cập menu “**Phê duyệt Giao dịch**”, menu con “**Chuyển khoản**” để thực hiện phê duyệt giao dịch đang chờ duyệt.
 - **Truy vấn giao dịch đang chờ duyệt**
 - Chọn **loại giao dịch** để giới hạn số món cần truy vấn

- Chọn **số món duyệt** để có thể thực hiện duyệt đồng thời nhiều giao dịch
- Nhấn nút **Truy vấn** để thực hiện truy vấn
- Kết quả hiển thị như Ảnh 25
- Kiểm tra lại thông tin giao dịch bằng cách kích chuột vào link “**Chi tiết**” của giao dịch tương ứng

1 Phê duyệt Giao dịch > **Chuyển khoản**

Loại giao dịch Tất cả ▾

Số món duyệt 5 ▾

Truy vấn

Giao dịch chờ xử lý **1** Giao dịch | Giao dịch được duyệt **0** Giao dịch | Giao dịch bị từ chối **0** Giao dịch

Số GD	Mã Người nhập	Tài khoản chuyển	Loại giao dịch	Tài khoản hưởng	Tên người hưởng	Tên ngân hàng hưởng	Tên chi nhánh hưởng	Chi tiết
<input checked="" type="checkbox"/>	corporate_mk	040-01-01-000275-4	CK trong hệ thống	11001017127869	SOBV CORP			Chi tiết

1 Trang 1/1 Trang /1 Giao dịch Trang **Go**

Duyệt
Từ chối
Duyệt tất cả
Từ chối tất cả

Ảnh 25

- Thực hiện phê duyệt
 - Chọn 01 hoặc nhiều giao dịch muốn thực hiện phê duyệt/từ chối. Quý khách hàng có thể nhấn nút “Duyệt tất cả” hoặc “Từ chối tất cả”
 - Xác thực bằng phương thức xác thực đã đăng ký để thực hiện phê duyệt.

6.2. Giao dịch chuyển khoản khác chủ sở hữu tại MSB

- **Tạo lệnh:** Người sử dụng có vai trò nhập lệnh truy cập menu “**Chuyển khoản**”, menu con “**CK trong hệ thống**” và thực hiện nhập thông tin về giao dịch như trường hợp giao dịch chuyển khoản bằng VNĐ đến tài khác cùng chủ sở hữu (tại MSB) như Ảnh 26, chỉ khác một số điểm sau
 - Chọn “**Chuyển khoản khác sở hữu**”

- Nhập thông tin tài khoản hưởng, hoặc kích chuột vào link “Chọn tài khoản hưởng” để chọn thông tin tài khoản hưởng đã được lưu
- Lưu thông tin người hưởng nếu thông tin người hưởng chưa được lưu để sử dụng trong các giao dịch lần sau
- **Duyệt lệnh:** Thực hiện tương tự như khi duyệt lệnh đối với giao dịch chuyển khoản bằng VNĐ đến tài khác cùng chủ sở hữu (tại MSB).

Ảnh 26

6.3. Giao dịch chuyển khoản đến tài khoản ngoài hệ thống MSB.

- **Tạo lệnh:** Người sử dụng có vai trò nhập lệnh truy cập menu “**Chuyển khoản**”, menu con “**CK trong ngoài thống**” và thực hiện nhập thông tin về giao dịch như Ảnh 27
 - Chọn “**Tài khoản chuyển**” trong danh sách
 - Nhập thông tin “**Tài khoản hưởng**”, “**Tên người hưởng**”, “**Ngân hàng hưởng**”, “**Chi nhánh hưởng**” hoặc kích chuột vào link “Chọn tài khoản hưởng” để chọn thông tin tài khoản hưởng đã được lưu
 - Nhập thông tin về “**Số tiền**”, Nội dung “**Diễn giải**”

- Chọn “**Phí giao dịch**” là do người chuyển trả (phí ngoài), hay phí do người hưởng chịu (phí trong)
- Lưu thông tin người hưởng nếu thông tin người hưởng chưa được lưu để sử dụng trong các giao dịch lần sau
- Lựa chọn gửi email thông báo về tình trạng giao dịch
 - Đối tượng nhận email: Người tạo lệnh (maker), Người duyệt lệnh (checker), và đối tác (cần nhập email của đối tác)
 - Chọn phương thức nhận email
 - Thông báo cho từng cấp checker: Người duyệt lệnh theo thứ tự trong quy trình duyệt đã thiết lập sẽ nhận được mail thông báo về giao dịch đang chờ duyệt
 - Giao dịch thành công: Các giao dịch thành công sẽ được thông báo tới các đối tượng nhận email phía trên
 - Giao dịch thất bại: Các giao dịch bị thất bại hoặc bị từ chối sẽ được thông báo cho người tạo lệnh (maker)
- Nhấn nút “**Tiếp tục**” để chuyển sang màn hình xác thực.

1 Nhập thông tin
2 Xác thực
3 Kết thúc

* Tài khoản chuyển

* Tài khoản hưởng Chon tài khoản hưởng

* Tên người hưởng

* Ngân hàng hưởng

* Chi nhánh hưởng

Địa chỉ người hưởng

* Số tiền

Số tiền bằng chữ

Phí Giao dịch

Lưu thông tin người hưởng Có Không

Diễn giải

Gửi thông báo

Người nhận email Maker Checker Đối tác

Cách thức nhận email Thông báo cho từng cấp checker Giao dịch thành công Giao dịch thất bại

Ảnh 27

- **Duyệt lệnh:** Thực hiện tương tự như khi duyệt lệnh đối với giao dịch chuyển khoản bằng VNĐ đến tài khác cùng chủ sở hữu (tại MSB).
- **Một số lưu ý đối với giao dịch chuyển khoản đến tài khoản ngoài hệ thống MSB**
 - Để hệ thống Ngân hàng trực tuyến có thể thực hiện lệnh chuyển tiền và tính phí chính xác, xin Quý Khách ***nhập đúng*** “**Tài khoản hưởng**”, “**Tên người hưởng**”, “**Ngân hàng hưởng**”, “**Chi nhánh hưởng**”.
 - Trường hợp Quý Khách không nhớ chính xác tên ngân hàng hưởng có thể chọn cách Search google tại màn hình về “**Ngân hàng hưởng**”, “**Chi nhánh hưởng**” bằng cách ***nhập 1 số ký tự của tên viết tắt hoặc tên tiếng việt hoặc tên tiếng anh của các ngân hàng.*** Theo đó, hệ thống sẽ list danh sách các ngân hàng hưởng và chi nhánh hưởng theo yêu cầu
 - **Ví dụ:** Quý Khách có thể nhập “**MS**” hoặc “**Hang**” hoặc “**Mar**” đều có thể tìm kiếm tên chính xác của Maritime Bank-NH TMCP

Hàng Hải (MSB) và nhập “CA”.. để tìm kiếm chính xác chi nhánh Cầu giấy, Cẩm phả,...theo hình minh họa bên dưới (Ảnh 28)

* Tài khoản chuyển	110-01-01-002493-2 --- (276,501,942,192 VND)	
* Tài khoản hưởng	12345678	Chọn tài khoản hưởng
* Tên người hưởng	CTY BUU CHINH VIEN THONG	
* Ngân hàng hưởng	se	
* Chi nhánh hưởng	JPMORGAN CHASE N.A TP HCM OCBC - NH OVERSEA - CHINESE BANKING TP HCM SEABANK - NH TMCP DONG NAM A UBO - NH UNITED OVERSEAS BANK	
Địa chỉ người hưởng		
* Số tiền		

Ảnh 28

6.4. Giao dịch chuyển khoản định kỳ.

- **Tạo lệnh:** Truy cập tại menu “**Chuyển khoản**”, menu con “**CK định kỳ**”. Màn hình nhập thông tin như Ảnh 29.
 - NN chọn loại giao dịch “**Chuyển khoản trong hệ thống cùng sở hữu**”/ “**Chuyển khoản trong hệ thống khác sở hữu**”/ “**Chuyển khoản ngoài hệ thống**”
 - Nhập các thông tin về số “**Tài khoản chuyển**”, số “**Tài khoản hưởng**”, “**Tên người hưởng**”, “**Ngân hàng hưởng**”, “**Chi nhánh hưởng**”, “**địa chỉ chi nhánh hưởng**”.
 - Chọn loại định kỳ theo thời gian biểu nếu nhập “**Ngày bắt đầu**”, “**Ngày kết thúc**”, hoặc nhập “**Số lần chuyển**” nếu muốn chuyển định kỳ theo số lần định.
 - Click “**Tiếp tục**” để nhập xác thực giao dịch..

Chuyển khoản > CK định kỳ

1 Nhập thông tin 2 Xác thực 3 Kết thúc

* Loại chuyển khoản: CK ngoài hệ thống

* Tài khoản chuyển: 110-01-01-002493-2 --- (276,501,942,192 VND)

* Tài khoản hưởng: 5735789385 [Chọn tài khoản hưởng](#)

Tên người hưởng: Nguyen Dinh Luong

* Ngân hàng hưởng: KOOKMIN BANK

* Chi nhánh hưởng: KOOKMIN HO CHI MINH (HCM) (HO)

* Định kỳ: Ngày

* Từ ngày: 08/12/2011

Đến ngày: 08/12/2011

* Số tiền: 3,000,000

Số tiền bằng chữ: BA TRIỆU

Diễn giải: Chuyen khoan dinh ky ngoai he thong

Lưu thông tin người hưởng

Ảnh 29

- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch tương tự các loại giao dịch trên.

6.5. Giao dịch chuyển khoản theo lô.

- **Tạo lệnh:** Truy cập menu “**Chuyển khoản**”, menu con “**CK theo lô**”. Màn hình nhập thông tin như Ảnh 30
 - o NN thực hiện “**tải file mẫu**” và nhập các thông tin theo hướng dẫn trong file và lưu file.
 - o Chọn file đã lưu bằng cách nhấn vào nút “**Browser**”
 - o Lựa chọn gửi email thông báo về tình trạng giao dịch
 - Đối tượng nhận email: Người tạo lệnh (maker), Người duyệt lệnh (checker), và đối tác (cần nhập email của đối tác trong file mẫu)
 - Chọn phương thức nhận email
 - Thông báo cho từng cấp checker: Người duyệt lệnh theo thứ tự trong quy trình duyệt đã thiết lập sẽ nhận được mail thông báo về giao dịch đang chờ duyệt
 - Giao dịch thành công: Các giao dịch thành công sẽ được thông báo tới các đối tượng nhận email phía trên

- Giao dịch thất bại: Các giao dịch bị thất bại hoặc bị từ chối sẽ được thông báo cho người tạo lệnh (maker)
- Click “**Tải lên**” và thực hiện phê duyệt để tạo lệnh chuyển khoản theo lô

Ảnh 30

- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch tương tự các loại giao dịch trên.
- **Một số lưu ý đối với giao dịch chuyển khoản theo lô**
 - Số lượng giao dịch tối đa trên 01 lô chuyển là 500 giao dịch.
 - Cách nhập thông tin các trường trong file:
 - Số tài khoản gửi: chỉ cho phép nhập số dạng text.
 - Số tài khoản hưởng trong file mẫu “**Chuyển khoản trong hệ thống**”: chỉ cho phép nhập số dạng text. Các tài khoản nhập nên nhập đúng (thuộc sở hữu của Khách hàng nếu là giao dịch chuyển khoản cùng sở hữu, các tài khoản ở trạng thái hoạt động)
 - Số tài khoản hưởng trong file mẫu “**Chuyển khoản ngoài hệ thống**”: Là số tài khoản ngoài hệ thống MSB, số tài khoản này cho phép nhập số và chữ.
 - Số tiền: Là số tiền chuyển trên mỗi giao dịch trong lô, số tiền tối thiểu không bé hơn 50.000 VNĐ.
 - Loại giao dịch: Quý Khách nhập số 1- cho giao dịch chuyển khoản trong hệ thống MSB và 2- cho giao dịch chuyển khoản ngoài hệ thống MSB.

6.6. Giao dịch thanh toán lương.

- **Tạo lệnh:** Truy cập menu “**Thanh toán lương**”, menu con “**Thanh toán lương**”. Màn hình nhập thông tin như Ảnh 31.
 - NN tải “**file mẫu**” để nhập các thông tin về số thứ tự “**STT**”, số “**Tài khoản chuyển**”, số “**Tài khoản hưởng**”, “**Tên người hưởng**”, “**Số tiền**”, “**Diễn giải**” và lưu file thanh toán lương.
 - Chọn file đã lưu bằng cách nhấn vào nút “**Browser**”
 - Lựa chọn gửi email thông báo về tình trạng giao dịch tương tự như các loại giao dịch trên
 - Nhấn nút “**Tải lên**” và thực hiện xác thực để hoàn tất việc tạo lệnh thanh toán lương

Ảnh 31

- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch.
- **Một số lưu ý đối với giao dịch thanh toán lương**
 - Số lượng giao dịch tối đa trên 01 giao dịch trả lương 1.000 giao dịch.
 - Cách nhập thông tin các trường trong file: tương tự cách nhập thông tin trong file của tính năng “**Chuyển khoản theo lô**” của Quý Doanh nghiệp.

6.7. Giao dịch quản lý dòng tiền trong Doanh nghiệp.

- **Tạo lệnh:** Truy cập menu “**Chuyển khoản**”, menu con “**Quản lý dòng tiền**”. Màn hình nhập thông tin như Ảnh 32
 - NN chọn số “**Tài khoản chính**”, “**Tài khoản phụ**”.

- Chọn “**Số dư tối đa TK phụ**” với ý nghĩa nếu số dư trên tài khoản phụ lớn hơn số tiền tối đa thì lượng lớn hơn sẽ chuyển tự động sang tài khoản chính, “**Số dư tối thiểu**” với ý nghĩa nếu số dư trên tài khoản phụ nhỏ hơn số tiền tối thiểu thì lượng nhỏ hơn sẽ tự động được chuyển vào từ tài khoản phụ của Doanh nghiệp.
- Click “**Tiếp tục**” và thực hiện phê duyệt

7 Chuyển khoản > Quản lý dòng tiền

① **Nhập thông tin**
② Xác thực
③ Kết thúc

* Tài khoản chính

* Tài khoản phụ

* Số dư tối thiểu TK phụ

* Số dư tối đa TK phụ

Tiếp tục
Thiết lập lại


Ảnh 32

- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch tương tự các loại giao dịch trên.

6.8. Giao dịch mở tài khoản tiền gửi trực tuyến.

- **Tạo lệnh:** Truy cập menu “**Tiết kiệm trực tuyến**”, menu con “**Mở TK tiền gửi có kỳ hạn**”. Màn hình nhập thông tin như Ảnh 33
 - NN chọn “**Loại sản phẩm**” tương ứng với kỳ hạn.
 - Chọn “**Tài khoản chuyển gửi**”, “**Số tiền**”, “**Hình thức nhận lãi**”, “**Tài khoản nhận lãi**”
 - Lựa chọn gửi email thông báo về tình trạng giao dịch
 - Đối tượng nhận email: Người tạo lệnh (maker), Người duyệt lệnh (checker)
 - Chọn phương thức nhận email
 - Thông báo cho từng cấp checker: Người duyệt lệnh theo thứ tự trong quy trình duyệt đã thiết lập sẽ nhận được mail thông báo về giao dịch đang chờ duyệt

- Giao dịch thành công: Các giao dịch thành công sẽ được thông báo tới các đối tượng nhận email phía trên
- Giao dịch thất bại: Các giao dịch bị thất bại hoặc bị từ chối sẽ được thông báo cho người tạo lệnh (maker)
 - Nhấn “**Tiếp tục**” để thực hiện xác thực và hoàn thiện việc tạo lệnh.

 [Tiết kiệm trực tuyến](#) > [Mở TK Tiền gửi có kỳ hạn](#)

1 Nhập thông tin

2 Xác thực

3 Kết thúc

* Loại sản phẩm Gửi góp kỳ hạn 03 tháng

* Số tiền 5,000,000,000

Số tiền bằng chữ NĂM TỶ

*Tài khoản chuyển gửi 040-01-01-000275-4 --- (112,000,000 VND)

Hình thức nhận lãi Cộng vào tài khoản khác

Tài khoản nhận lãi 040-01-01-000275-4 --- (112,000,000 VND)

Gửi thông báo

Người nhận email Maker Checker

Thông báo cho từng cấp checker

Cách thức nhận email Giao dịch thành công

Giao dịch thất bại

Tiếp tục

Thiết lập lại

Ảnh 33

- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch.

6.9. Giao dịch tất toán tài khoản tiền gửi trực tuyến.

- **Tạo lệnh:** Truy cập menu “**Tiết kiệm trực tuyến**”, menu con “**Tất toán TK tiền gửi có kỳ hạn**”. Màn hình nhập thông tin như Ảnh 34.
 - NN chọn số tài khoản tiền gửi tại mục “**TK chuyển gửi**”
 - Chọn tài khoản trả lãi/gốc tại “**Tài khoản hưởng**”
 - Lựa chọn gửi email thông báo về tình trạng giao dịch
 - Đối tượng nhận email: Người tạo lệnh (maker), Người duyệt lệnh (checker)
 - Chọn phương thức nhận email

- Thông báo cho từng cấp checker: Người duyệt lệnh theo thứ tự trong quy trình duyệt đã thiết lập sẽ nhận được mail thông báo về giao dịch đang chờ duyệt
 - Giao dịch thành công: Các giao dịch thành công sẽ được thông báo tới các đối tượng nhận email phía trên
 - Giao dịch thất bại: Các giao dịch bị thất bại hoặc bị từ chối sẽ được thông báo cho người tạo lệnh (maker)
- Nhấn “**Tiếp tục**” để xác thực và hoàn thiện thao tác tất toán tài khoản tiền gửi.

1 Tiết kiệm trực tuyến > **Tất toán TK Tiền gửi có kỳ hạn**

1 **Nhập thông tin** 2 Xác thực 3 Kết thúc

* Tài khoản chuyển gửi: 110-20-10-091367-5

Lãi suất: 0.02
Số tiền lãi: 722.22
Số tiền gốc: 1,000,000.00

* Tài khoản hưởng: --> 040-01-01-000275-4

Gửi thông báo

Người nhận email Maker Checker

Cách thức nhận email Thông báo cho từng cấp checker
 Giao dịch thành công
 Giao dịch thất bại

Tiếp tục Thiết lập lại

Ảnh 34

- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch.
- **Một số lưu ý đối với giao dịch tất toán tài khoản tiết kiệm trực tuyến**
 - Hệ thống không hỗ trợ thực hiện các giao dịch thanh toán trước hạn.
 - Đến ngày đáo hạn của tài khoản tiết kiệm, Nếu Quý Doanh nghiệp không thực hiện tất toán tài khoản thì hệ thống Ngân hàng trực tuyến sẽ tự động thực hiện:
 - Thực hiện nhập lãi và gốc và chuyển kỳ hạn của tài khoản sang kỳ hạn mới với kỳ hạn bằng đúng kỳ hạn trên Hợp đồng tiền gửi và lãi suất áp dụng theo mức lãi suất hiện hành của MSB tương ứng với sản phẩm đã chọn (đối với sản phẩm cho phép chuyển kỳ hạn).

- Thực hiện nhập lãi và gốc và chuyển kỳ hạn của tài khoản sang kỳ hạn mới là không kỳ hạn và lãi suất áp dụng theo mức lãi suất hiện hành của MSB cho sản phẩm tiền gửi không kỳ hạn (đối với sản phẩm không cho phép chuyển kỳ hạn).
- Trường hợp Quý Doanh nghiệp đang dùng sản phẩm không có tính năng chuyển kỳ hạn; trước ngày đáo hạn 01 ngày Quý Doanh nghiệp có yêu cầu đổi sản phẩm có tính năng chuyển kỳ hạn, Quý Doanh nghiệp có thể thiết lập yêu cầu qua menu “**Tin nhắn**” với “**loại dịch vụ**” chọn “**dịch vụ tài khoản**” để được hỗ trợ hoặc có thể sử dụng các kênh hỗ trợ thông thường khác của MSB.

6.10. Giao dịch thanh toán hóa đơn.

- **Tạo lệnh:** NN truy cập Menu “**Thanh toán hóa đơn**”, menu con “**Thanh toán hóa đơn**” và thực hiện như Ảnh 35.
 - Bước 1: Lựa chọn:
 - Tài khoản nguồn
 - Dịch vụ (Ví dụ: Thanh toán tiền điện)
 - Nhà cung cấp
 - Bước 2: Nhập Số hợp đồng và nhấn link “**Kiểm tra hóa đơn**”

Ảnh 35

- Bước 3: Nhấn nút “OK” để thực hiện xác thực và hoàn tất việc tạo lệnh
- **Duyệt lệnh:** ND thực hiện duyệt giao dịch.

6.11. Một số lưu ý chung đối với các giao dịch tài chính

- Các giao dịch tài chính chỉ cho phép thực hiện đối với VNĐ. Các giao dịch mà tài khoản hưởng ngoài hệ thống MSB được áp dụng cho các ngân hàng hoạt động tại Việt Nam.
- Giờ giao dịch trong nội bộ MSB: từ 06h-22h các ngày từ thứ 2 đến thứ 6, từ 06h-20h thứ 7, Chủ nhật và các ngày nghỉ, ngày lễ theo quy định của pháp luật.
- Giờ giao dịch đối với các giao dịch chuyển khoản ngoài hệ thống MSB: thời gian từ 06h-15h30 các ngày thứ 2 đến thứ 6 hàng tuần. Các giao dịch thực hiện từ 15h30 đến 22h các ngày từ thứ 2 đến thứ 6, và từ 15h30 đến 20h các ngày nghỉ/lễ sẽ được xử lý tự động vào giờ làm việc tiếp theo.
- Thời gian hiệu lực của mã xác thực giao dịch:
 - SMS OTP: có hiệu lực trong 3 phút, sau 30 giây khi thực hiện giao dịch hệ thống SMS không gửi OTP, Quý Doanh nghiệp có thể click “**Gửi lại OTP**”.

- Token OTP: có hiệu lực trong 60 giây.
- Các lệnh do NN tạo chỉ được phê duyệt trong ngày tạo lệnh.
- Quý Doanh nghiệp cần đảm bảo có đủ số dư trong tài khoản và đủ hạn mức cho phép thực hiện giao dịch.
- Phí giao dịch cho người hưởng chịu (phí trong) là số phí đã nằm trong số tiền chuyển đi. Người hưởng sẽ nhận được số tiền ít hơn số tiền chuyển đi, tức là số tiền sau khi đã trừ phí. Phí do người chuyển chịu (phí ngoài) là số phí chưa bao gồm trong số tiền chuyển đi. Người hưởng sẽ nhận được số tiền đúng bằng số tiền chuyển đi. Tài khoản chuyển sẽ bị ghi nợ số tiền bằng số tiền chuyển đi cộng với phí phát sinh.

VIII. Hướng dẫn sử dụng dịch vụ Mobile-Banking

Quý khách vui lòng tham khảo tài liệu hướng sử dụng dịch vụ Mobile Banking riêng (Ứng dụng M-eMobile)

IX. Hướng dẫn sử dụng dịch vụ SMS-Banking

- Các tiện ích dịch vụ

- Truy vấn số dư tài khoản
- Sao kê lịch sử giao dịch
- Truy vấn thông tin tỷ giá
- Truy vấn thông tin lãi suất
- Gửi các thông báo tự động
 - Thông báo biến động số dư trên tài khoản tiền gửi thanh toán.
 - Truy vấn thông tin các tài khoản của Khách hàng.
 - Thông báo khoản vay đến ngày đáo hạn
 - Các thông báo khác: thông báo biến động hủy giao dịch, thông báo theo yêu cầu của Khách hàng,....

7.1. Truy vấn thông tin tỷ giá

Quý Doanh nghiệp có gửi tin nhắn theo cú pháp:

MSB TG hoặc **MSB TYGIA** hoặc **MSB TIGIA** gửi đến số **8049** hoặc **6085**

7.2. Truy vấn thông tin lãi suất

Quý Doanh nghiệp có thể tra cứu thông tin lãi suất của các sản phẩm nổi bật của MSB bằng việc gửi tin nhắn theo cú pháp:

MSB LS DN hoặc MSB LAISUAT DN gửi đến số **8049** hoặc **6085**

7.3. Truy vấn số dư tài khoản

Quý Doanh nghiệp gửi tin nhắn theo cú pháp:

MSB SDDN hoặc MSB SODUDN gửi đến số **8049** hoặc **6085** (nếu vẫn số dư của các tài khoản)

MSB SD [Số tài khoản] hoặc MSB SODU [Số tài khoản] gửi đến số **8049** hoặc **6085** (nếu vẫn số dư của 01 tài khoản cụ thể)

7.4. Vấn tin lịch sử giao dịch/ sao kê lịch sử giao dịch

Quý Doanh nghiệp gửi tin nhắn theo cú pháp:

Cách 1: Vấn tin giao dịch cho tài khoản mặc định

MSB SKDN hoặc MSB SAOKEDN gửi đến số **8049** hoặc **6085**

Nếu Quý Doanh nghiệp có nhiều tài khoản và có đăng ký tài khoản mặc định, hệ thống sẽ gửi thông tin về tài khoản mặc định này. Trường hợp Doanh nghiệp không đăng ký tài khoản mặc định hệ thống sẽ báo lỗi.

Cách 2: Vấn tin giao dịch cho 1 tài khoản cụ thể

MSB SK [số tài khoản] hoặc MSB SAOKE [số tài khoản] gửi đến số **8049** hoặc **6085**

7.5. Đổi tài khoản mặc định

Quý Doanh nghiệp gửi tin nhắn theo cú pháp để đổi số tài khoản mặc định đã đăng ký

MSB TKMD DN[số tài khoản] gửi đến số **8049** hoặc **6085**

7.6. Các thông báo tự động gửi từ hệ thống

Thông báo biến động số dư tài khoản: Khi tài khoản có sự thay đổi về số dư, hệ thống sẽ tự động gửi SMS đến điện thoại di động cho Quý Doanh nghiệp

để thông báo chính xác số tiền và nội dung giao dịch. Với chức năng này Quý Doanh nghiệp có thể đăng ký MSB các cách nhận tin nhắn như sau:

- Phân quyền nhận tin nhắn theo số tài khoản tương ứng cho người sử dụng trong Doanh nghiệp.
- Phân quyền nhận tin nhắn theo loại giao dịch (giao dịch ghi nợ/ có) tương ứng cho người sử dụng trong Doanh nghiệp.

Thông báo khoản vay đáo hạn

- 1 lần trước 1 tuần/ 1 tháng/ vào ngày đáo hạn của khoản vay, hệ thống sẽ tự động gửi SMS đến điện thoại di động cho Quý Doanh nghiệp để thông báo giúp Quý Doanh nghiệp chủ động trong việc quản lý tài chính của mình.

Thông báo biến động hủy giao dịch

- Khi tài khoản có giao dịch bị hủy bỏ, hệ thống sẽ tự động gửi SMS đến điện thoại di động cho Quý Doanh nghiệp để thông báo chính xác số tiền và nội dung giao dịch đã hủy.

Thông báo trả lãi tài khoản tiền gửi thanh toán

- Vào các ngày cuối cùng trong tháng, Quý Doanh nghiệp muốn kiểm tra số tiền lãi trên các tài khoản tiền gửi, Quý Doanh nghiệp có thể đăng ký dịch vụ này nhằm hỗ trợ Quý Doanh nghiệp nhận thông báo chính xác số tiền lãi trên từng tài khoản.

Các thông báo theo yêu cầu của Quý Doanh nghiệp

- 1 lần trong ngày/ trong tuần/ trong tháng hệ thống sẽ tự động gửi SMS đến điện thoại di động cho Quý Doanh nghiệp để thông báo nội dung tin nhắn đã đăng ký tại quầy.