

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG INTERNET BANKING KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN

MỤC LỤC

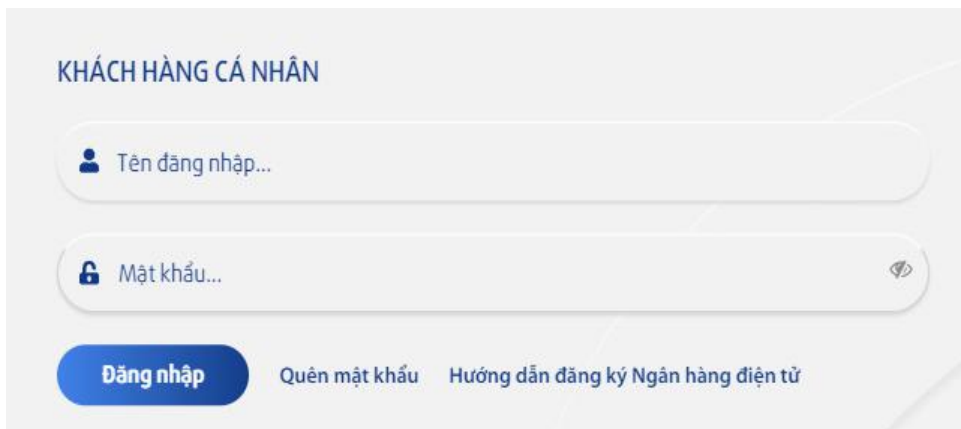
1. Đăng nhập lần đầu và kích hoạt dịch vụ	4
2. Đăng nhập và đăng xuất	5
2.1 Đăng nhập	5
2.2 Đăng xuất	5
3. Quên mật khẩu	6
4. Quản lý Khách hàng	6
4.1 Thay đổi tên đăng nhập	7
4.2 Thay đổi mật khẩu đăng nhập	7
4.3 Thông tin Khách hàng	7
5. Tra cứu Thông tin tài khoản	7
5.1 Danh sách tài khoản	7
5.2 Tài khoản thanh toán	8
5.3 Tài khoản tiết kiệm	9
5.4 Tài khoản tích lũy	10
5.5 Hợp đồng vay	10
5.6 Thẻ tín dụng	11
6. Chuyển tiền	13
6.1 Chuyển tiền chính chủ	13
6.2 Chuyển tiền trong hệ thống	14
6.3 Chuyển tiền ngoài hệ thống	15
6.4 Chuyển tiền 24/7	17
6.5 Chuyển tiền theo lô	19
6.5.1 Chuyển tiền theo lô trong hệ thống	19
6.5.2 Chuyển tiền theo lô ngoài hệ thống	22
6.6. Đặt lịch chuyển tiền	24
7. Tiết kiệm trực tuyến	29
7.1 Mở Tài khoản tiết kiệm	29

7.2	Tất toán tài khoản tiết kiệm online	31
7.3	Nộp tiền tiết kiệm tích lũy	32
7.4	Đăng ký trích tiền tự động	33
8.	Bán ngoại tệ	35
9.	Dịch vụ Thẻ	36
9.1	Thanh toán thẻ tín dụng	36
9.2	Sao kê thẻ tín dụng	38
9.3	Thông tin người thụ hưởng	38
10.	Nạp tiền điện thoại	39
11.	Thanh toán hóa đơn	40
12.	Quản lý giao dịch trực tuyến	41

1. Đăng nhập lần đầu và kích hoạt dịch vụ

Bước 1. Đăng nhập lần đầu

- Đăng nhập dịch vụ Internet Banking của Ngân hàng Bản Việt - BVBank (Sau đây gọi là “BVBank”) tại địa chỉ <https://digibank.bvbank.net.vn>.
- Hoặc Khách hàng truy cập vào trang web của BVBank: <https://bvbank.net.vn> → Chọn **Ngân hàng điện tử** → **Đăng nhập Khách hàng cá nhân**.
- Nhập Tên đăng nhập và Mật khẩu đăng nhập lần đầu (đã được BVBank gửi qua tin nhắn SMS vào số điện thoại của Khách hàng sau khi đăng ký dịch vụ thành công).
- Nhấn nút **Đăng nhập**



The screenshot shows the login interface for individual customers. At the top, it says "KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN". Below this, there are two input fields: "Tên đăng nhập..." (Login name) and "Mật khẩu..." (Password). The password field has an eye icon to toggle visibility. At the bottom, there is a blue "Đăng nhập" (Login) button, and two links: "Quên mật khẩu" (Forgot password) and "Hướng dẫn đăng ký Ngân hàng điện tử" (Internet banking registration guide).

Lưu ý:

- Nếu không đăng nhập dịch vụ để kích hoạt trong vòng 07 ngày (168 giờ kể từ lúc đăng ký) mật khẩu sẽ hết hiệu lực.
- Để cấp lại mật khẩu:
 - ✓ Sử dụng chức năng **Quên mật khẩu** trên Internet Banking.
 - ✓ Liên hệ trực tiếp các điểm giao dịch của BVBank.

Bước 2. Kích hoạt dịch vụ:

- Sau khi đăng nhập lần đầu thành công, hệ thống sẽ hiển thị màn hình để Khách hàng thực hiện đổi tên đăng nhập và mật khẩu

- Khách hàng nhập các thông tin sau:
 - ✓ Nhập Mật khẩu lần đầu (do BVBank cung cấp).
 - ✓ Nhập Mật khẩu mới (do Khách hàng tự đặt).
 - ✓ Nhập lại Mật khẩu mới.
- Nhấn nút **Thực hiện** để gửi yêu cầu đổi mật khẩu.
- Nhập mã xác thực được BVBank gửi qua tin nhắn cho Khách hàng theo số điện thoại đã đăng ký nhận mã xác thực.
- Sau đó chọn **Xác thực**. Hệ thống sẽ báo thay đổi thành công và quay về màn hình đăng nhập để thực hiện đăng nhập lại sau thay đổi.

2. Đăng nhập và đăng xuất

2.1 Đăng nhập

- Đăng nhập dịch vụ Internet Banking của BVBank tại địa chỉ <https://digibank.bvbank.net.vn>
- Nhập Tên đăng nhập và Mật khẩu.



- Nhấn nút **Đăng nhập** để truy cập và sử dụng dịch vụ Internet Banking.

2.2 Đăng xuất

- Nhấn nút **Thoát** ở đầu trang bên phải để đăng xuất dịch vụ Internet Banking.



3. Quên mật khẩu

Bước 1. Tại màn hình đăng nhập, chọn **Quên mật khẩu**?



The screenshot shows the BVBank login interface for individual customers. At the top, it says 'KHÁCH HÀNG CÁ NHÂN'. Below this are two input fields: 'Tên đăng nhập...' (Login name) and 'Mật khẩu...' (Password). At the bottom, there are three buttons: 'Đăng nhập' (Login), 'Quên mật khẩu' (Forgot password), and 'Hướng dẫn đăng ký Ngân hàng điện tử' (E-banking registration guide). The 'Quên mật khẩu' button is highlighted with a red rectangular box.

Bước 2. Nhập thông tin xác minh

- Nhập tên đăng nhập.
- Nhập địa chỉ email mà Khách hàng đã đăng ký với BVBank.
- Nhấn nút **Xác nhận** để gửi thông tin yêu cầu đến BVBank.

Bước 3. Xác thực yêu cầu

- Sau đó nhập mã xác thực được BVBank gửi qua tin nhắn cho Khách hàng theo số điện thoại đã đăng ký nhận mã xác thực.
- Chọn **Xác nhận** để xác thực giao dịch.

Bước 4. Nhận tin nhắn SMS thông báo mật khẩu mới

- Khách hàng kiểm tra tin nhắn SMS qua số điện thoại đăng ký với BVBank để nhận mật khẩu mới.
- Sau khi nhận được tin nhắn SMS thông báo mật khẩu mới, Khách hàng thực hiện các bước đổi mật khẩu như lần đầu đăng nhập để kích hoạt lại dịch vụ (không bắt buộc đổi tên đăng nhập nếu Khách hàng không có yêu cầu cập lại tên đăng nhập).

4. Quản lý Khách hàng

Khách hàng có thể thay đổi tên đăng nhập và mật khẩu truy cập dịch vụ Internet Banking và xem các thông tin cá nhân đã đăng ký tại BVBank.

4.1 Thay đổi tên đăng nhập

Bước 1. Đăng nhập Internet Banking, chọn Quản lý Khách hàng → Thay đổi tên đăng nhập.

Bước 2. Tạo Tên đăng nhập mới và Nhập mật khẩu xác nhận. Sau đó chọn **Thực hiện** để tiếp tục.

Bước 3. Xác thực thông tin

- Nhập mã xác thực được BVBank gửi qua tin nhắn cho Khách hàng theo số điện thoại đã đăng ký nhận mã xác thực.
- Sau đó chọn **Xác thực**.

Bước 4. Sau khi xác thực hệ thống sẽ báo thay đổi thành công và quay về màn hình đăng nhập để thực hiện đăng nhập lại sau thay đổi.

4.2 Thay đổi mật khẩu đăng nhập

Bước 1. Chọn **Quản lý Khách hàng** → **Thay đổi mật khẩu đăng nhập**

Bước 2. Nhập lại Mật khẩu cũ và tạo Mật khẩu mới, xác nhận lại Mật khẩu mới. Sau đó chọn **Thực hiện** để tiếp tục

Bước 3. Xác thực thông tin

- Nhập mã xác thực được BVBank gửi qua tin nhắn cho Khách hàng theo số điện thoại đã đăng ký nhận mã xác thực.
- Sau đó chọn **Xác thực**.
- Sau khi xác thực hệ thống sẽ báo thay đổi thành công và quay về màn hình đăng nhập để thực hiện đăng nhập lại sau thay đổi.

4.3 Thông tin Khách hàng

Tại đây Khách hàng có thể xem những thông tin đã đăng ký tại BVBank.

5. Tra cứu Thông tin tài khoản

5.1 Danh sách tài khoản

- Chọn **Danh sách tài khoản** trong mục **Thông tin tài khoản**, hệ thống thể hiện danh sách tất cả tài khoản mà Khách hàng đang có tại BVBank (trừ tài khoản thanh toán đồng sở hữu).
- Ngoài ra, hệ thống sẽ hiển thị danh sách các tài khoản tiền gửi tích lũy Ngôi sao nhỏ nếu Khách hàng là người giám hộ của các tài khoản này.

5.2 Tài khoản thanh toán

5.2.1 Tra cứu thông tin Tài khoản thanh toán:

- Khách hàng vào **Thông tin tài khoản** → chọn **Tài khoản thanh toán** → Chọn Số tài khoản cần tra cứu thông tin.
- Màn hình sẽ hiển thị thông tin về số dư, lãi suất ... của số tài khoản đã chọn.

5.2.2 Tìm kiếm giao dịch có liên quan đến Tài khoản thanh toán:

- Khách hàng có nhu cầu tìm kiếm các giao dịch thực hiện thông qua 1 Tài khoản thanh toán và trong 1 khoảng thời gian mong muốn:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm giao dịch** → Khách hàng nhập thông tin **Từ ngày** **Đến ngày** → Nhập **Tìm kiếm** → Màn hình hiển thị **Kết quả tìm kiếm** trong khoảng thời gian mong muốn của KH.
 - ✓ Màn hình hiển thị chi tiết giao dịch theo từng ngày
 - ✓ Khách hàng có thể chọn loại tài liệu tải về (CSV, PDF, EXCEL).
- Khách hàng có thể tìm kiếm nhanh các giao dịch theo thời gian mặc định có sẵn trên màn hình:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm nhanh** → Chọn thời gian mặc định sẵn của hệ thống để tìm kiếm giao dịch nhanh nhất.

5.2.3 Liên kết nhanh qua màn hình giao dịch chuyển tiền hoặc thanh toán hóa đơn:

- Tại màn hình '**Tài khoản thanh toán**', nếu Khách hàng có nhu cầu chuyển tiền đi hoặc thực hiện Thanh toán hóa đơn từ số tài khoản đang chọn.
 - ✓ Khách hàng có thể chọn **Chuyển tiền cùng hệ thống**, **Chuyển tiền ngoài hệ thống**, **Thanh toán hóa đơn** để liên kết nhanh qua các màn hình giao dịch tương ứng.

5.2.4 Tra cứu sao kê tài khoản thanh toán:

- Tại màn hình '**Tài khoản thanh toán**', nếu Khách hàng có nhu cầu tra cứu thông tin giao dịch và tải bản sao kê, Khách hàng chọn **Sao kê** trên màn hình.

Tài khoản thanh toán

Thông tin tài khoản

Số tài khoản

Số tài khoản: 068xxxxxxx310		Sao kê
Số dư hiện tại		98.500.473.658 VND
Số dư khả dụng		98.500.473.658 VND
Số dư phong tỏa		0 VND
Lãi suất		4%/năm

[Chuyển tiền cùng hệ thống](#) [Chuyển tiền ngoài hệ thống](#) [Thanh toán hóa đơn](#)

- Chọn thời gian cần tìm kiếm → Nhấn **Gửi sao kê** → Hệ thống sẽ gửi kết quả sao kê về email của Khách hàng.

5.3 Tài khoản tiết kiệm

5.3.1 Tra cứu thông tin Tài khoản tiết kiệm:

- Khách hàng vào **Thông tin tài khoản** → chọn **Tài khoản tiết kiệm** → Chọn **Số tài khoản** cần tra cứu thông tin.
- Màn hình sẽ hiển thị thông tin về số dư, lãi suất, ngày mở, ngày đáo hạn... của Số tài khoản đã chọn.

5.3.2 Tắt toán Tài khoản tiết kiệm đã mở:

- Khách hàng có nhu cầu tắt toán Tài khoản tiết kiệm đang tra cứu thông tin: chọn **Tắt toán** → Hệ thống sẽ liên kết nhanh đến màn hình Tắt toán Tài khoản tiết kiệm online.

5.3.3 Tìm kiếm giao dịch liên quan đến Tài khoản tiết kiệm:

- Khách hàng có nhu cầu tìm kiếm các giao dịch thực hiện liên quan đến Tài khoản tiết kiệm đã mở:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm giao dịch** → Khách hàng nhập thông tin Từ ngày Đến ngày → Nhấn **Tìm kiếm** → Màn hình hiển thị Kết quả tìm kiếm trong khoảng thời gian mong muốn của KH.
 - ✓ Màn hình hiển thị chi tiết giao dịch theo từng ngày
 - ✓ Khách hàng có thể chọn loại file (CSV, PDF, EXCEL) để tải file về.

- Khách hàng có thể tìm kiếm nhanh các giao dịch theo thời gian mặc định có sẵn trên màn hình:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm nhanh** → Chọn thời gian mặc định sẵn của hệ thống để tìm kiếm giao dịch nhanh nhất.

5.4 Tài khoản tích lũy

Hiện thị các tài khoản tiền gửi tích lũy của Khách hàng và các tài khoản tiền gửi tích lũy do Khách hàng đứng tên là người giám hộ (tài khoản tích lũy Ngôi sao nhỏ).

5.4.1 Tra cứu thông tin

- Truy cập **Thông tin tài khoản > Tài khoản tích lũy**
- Chọn tài khoản cần tra cứu thông tin.

5.4.2 Tìm kiếm giao dịch

- Khách hàng nhập khoảng thời gian cần tìm kiếm giao dịch và bấm **Tìm kiếm**.

5.5 Hợp đồng vay

5.5.1 Tra cứu thông tin khoản vay:

- Khách hàng vào **Thông tin tài khoản** → chọn **Hợp đồng vay** → Chọn Số hợp đồng vay → Chọn Số tài khoản cần tra cứu thông tin.
- Màn hình sẽ hiển thị thông tin về dư nợ ban đầu, dư nợ hiện tại, lãi suất, ngày giải ngân, ngày đáo hạn, số tiền dự kiến trả nợ kỳ này... của Số tài khoản đã chọn.

5.5.2 Tra cứu lịch trả nợ:

- Khách hàng có nhu cầu xem lịch trả nợ có thể chọn **Lịch trả nợ** để xem quá trình trả nợ và thông tin số tiền phải trả cho các kỳ sắp tới.

5.5.3 Tìm kiếm giao dịch liên quan đến khoản vay:

- Khách hàng có nhu cầu tìm kiếm các giao dịch thực hiện liên quan đến khoản vay:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm giao dịch** → Khách hàng nhập thông tin **Từ ngày** **Đến ngày** → Nhập **Tìm kiếm** → Màn hình hiển thị **Kết quả tìm kiếm** trong khoảng thời gian mong muốn của KH.
 - ✓ Màn hình hiển thị chi tiết giao dịch theo từng ngày
 - ✓ Khách hàng có thể chọn loại file (CSV, PDF, EXCEL) để tải file về.

- Khách hàng có thể tìm kiếm nhanh các giao dịch theo thời gian mặc định có sẵn trên màn hình:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm nhanh** → Chọn thời gian mặc định sẵn của hệ thống để tìm kiếm giao dịch nhanh nhất.

5.6 Thẻ tín dụng

5.6.1 Tra cứu thông tin Thẻ tín dụng

- Khách hàng vào **Thông tin tài khoản** → chọn **Thẻ tín dụng** → Màn hình hiển thị Thông tin thẻ tín dụng.
 - ✓ Hạn mức tín dụng: Số tiền tối đa BVBank cấp cho Khách hàng.
 - ✓ Dư nợ hiện tại: Số tiền Khách hàng sử dụng đã được hạch toán ghi nợ nhưng chưa thanh toán cho BVBank.
 - ✓ Giao dịch chưa hạch toán: Số tiền Khách hàng đã giao dịch Khách hàng nhưng chưa hạch toán ghi nợ vào tài khoản thẻ của Khách hàng trên hệ thống (giao dịch treo).
 - ✓ Hạn mức chi tiêu còn lại: là số tiền còn lại mà Khách hàng có thể sử dụng để chi tiêu.

5.6.2 Kích hoạt thẻ tín dụng:

- Sau khi nhận thẻ tín dụng từ BVBank, Khách hàng cần phải kích hoạt thẻ tín dụng để có thể sử dụng thẻ:
 - ✓ Tại mục **Tra cứu thông tin thẻ tín dụng** → Khách hàng chọn **Kích hoạt thẻ** → Khách hàng chọn **Xác nhận** → Sau đó nhập OTP (SMS OTP/ Smart OTP) để xác thực.
 - ✓ Sau khi xác thực OTP, hệ thống trả về kết quả thông báo Đã kích hoạt thẻ thành công.

5.6.3 Khóa thẻ tín dụng:

Khi Khách hàng không cần sử dụng thẻ tín dụng hoặc có rủi ro khi mất thẻ thì việc khóa thẻ là rất cần thiết.

Bước 1. Tại mục **Tra cứu thông tin thẻ tín dụng** → Khách hàng chọn **Khóa**

Tài khoản thẻ tín dụng

Thông tin thẻ

9010888888 JCB Standard *8888	
Hạn mức tín dụng	30.000.000 VND
Dư nợ hiện tại	1.724.250 VND
Giao dịch chưa hạch toán	0 VND
Hạn mức chi tiêu còn lại	28.275.750 VND
Thẻ chính	*8888 Khóa
Chủ thẻ	NGUYEN VAN A
Số tài khoản	9010888888
Tình trạng thẻ	Đang hoạt động
Hạn mức tín dụng	30.000.000 VND
Hạn mức chi tiêu còn lại	28.275.750 VND

Thanh toán thẻ tín dụng

Bước 2. KH xác nhận thao tác Khóa thẻ. Hệ thống thông báo giao dịch thành công và cập nhật trạng thái thẻ đã bị khoá.

5.6.4 Mở khóa thẻ tín dụng:

Trong trường hợp muốn mở khóa thẻ tín dụng để thực hiện giao dịch:

Bước 1. Tại mục **Tra cứu thông tin thẻ tín dụng** → Khách hàng chọn **Mở Khóa**

Tài khoản thẻ tín dụng

Thông tin thẻ

9010888888 JCB Standard *8888	
Hạn mức tín dụng	30.000.000 VND
Dư nợ hiện tại	1.724.250 VND
Giao dịch chưa hạch toán	0 VND
Hạn mức chi tiêu còn lại	28.275.750 VND
Thẻ chính	*8888 Mở khóa
Chủ thẻ	NGUYEN VAN A
Số tài khoản	9010888888
Tình trạng thẻ	Tạm khóa
Hạn mức tín dụng	30.000.000 VND
Hạn mức chi tiêu còn lại	28.275.750 VND

Thanh toán thẻ tín dụng

Bước 2. Xác nhận thao tác Mở khóa thẻ.

Bước 3. Xác nhận thông tin thẻ và nhập mã xác thực được gửi đến điện thoại (nếu sử dụng Smart OTP thì nhập mã xác thực từ ứng dụng Mobile Banking).

5.6.5 Tìm kiếm giao dịch liên quan đến thẻ tín dụng:

- Khách hàng có nhu cầu tìm kiếm các giao dịch thực hiện liên quan đến thẻ tín dụng:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm giao dịch** → Khách hàng nhập thông tin **Từ ngày**
.... **Đến ngày** → Nhập **Tìm kiếm** → Màn hình hiển thị **Kết quả tìm kiếm** trong khoảng thời gian mong muốn của KH.
 - ✓ Màn hình hiển thị chi tiết giao dịch theo từng ngày.
 - ✓ Khách hàng có thể chọn loại file (CSV, PDF, EXCEL) để tải file về.
- Khách hàng có thể tìm kiếm nhanh các giao dịch theo thời gian mặc định có sẵn trên màn hình:
 - ✓ Tại mục **Tìm kiếm nhanh** → Chọn thời gian mặc định sẵn của hệ thống để tìm kiếm giao dịch nhanh nhất.

6. Chuyển tiền

6.1 Chuyển tiền chính chủ

Chuyển tiền đến các tài khoản thanh toán khác của Khách hàng tại BVBank (nếu Khách hàng có từ 2 tài khoản VND trở lên).

Giao dịch chuyển tiền chính chủ không cần xác thực OTP.

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền** > **Chuyển tiền chính chủ**

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch:

- Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.
- Chọn tài khoản nhận trong danh sách hiển thị
- Thông tin giao dịch:
 - ✓ Nhập số tiền cần chuyển.
 - ✓ Nhập nội dung chuyển tiền (tuỳ chọn)

- Nhấn nút **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch. Chọn **Xác nhận** để hoàn tất giao dịch.

Bước 4. Nhận thông báo và biên lai giao dịch.

- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**.
- Chọn **In biên lai** hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện của Khách hàng.
- Chọn **Tạo giao dịch khác** hệ thống sẽ quay lại màn hình giao dịch chính.

6.2 Chuyển tiền trong hệ thống

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền > Chuyển tiền trong hệ thống**

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch

- Thông tin tài khoản nguồn: Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.
- Thông tin tài khoản nhận:
 - Trường hợp Quý khách đã cài đặt người hưởng trong danh sách: Nhấn nút **Danh sách thụ hưởng** để chọn người hưởng đã lưu.

- Trường hợp Quý khách chuyển tiền đến người hưởng mới: Nhập số tài khoản người hưởng. Chọn **Lưu thông tin người hưởng** nếu muốn lưu thông tin người hưởng cho các giao dịch lần sau.
- Thông tin giao dịch:
 - Nhập số tiền cần chuyển.
 - Nhập Nội dung chuyển tiền (tùy chọn).

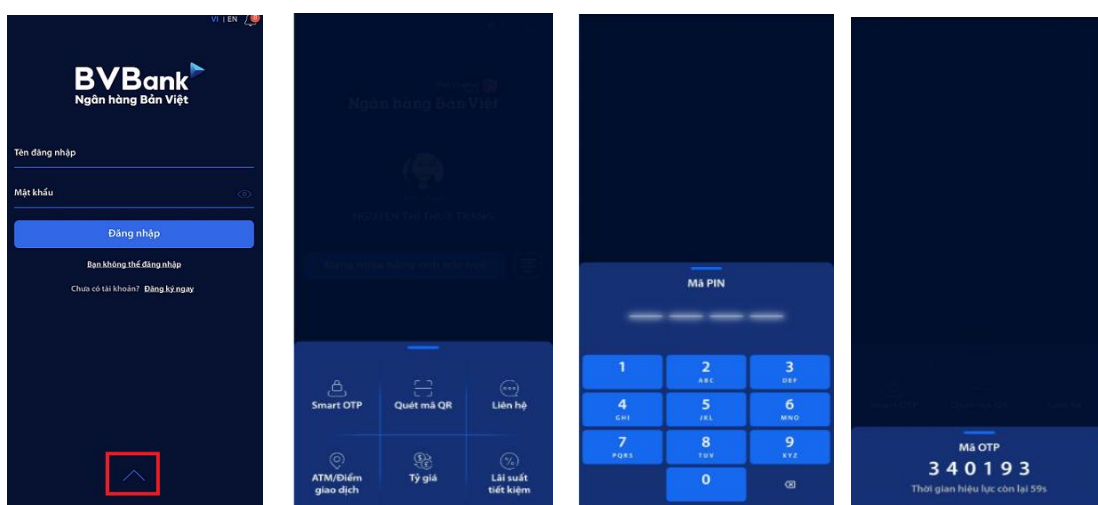
- Nhấn nút **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch và nhấn **Xác nhận**.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng MobileBanking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.

Bước 5. Nhận thông báo và biên lai giao dịch.

- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**.
- Chọn **In biên lai** hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện của Khách hàng.
- Chọn **Tạo giao dịch khác** hệ thống sẽ quay lại màn hình giao dịch chính.

6.3 Chuyển tiền ngoài hệ thống

Chuyển tiền theo hình thức thông thường đến các tài khoản thanh toán tại các ngân hàng khác trong nước.

Các giao dịch thực hiện sau 15h30 hoặc vào các ngày nghỉ, ngày lễ sẽ được xử lý vào ngày làm việc tiếp theo.

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền** → **Chuyển tiền ngoài hệ thống**

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch

- Thông tin tài khoản nguồn: Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.
- Thông tin tài khoản nhận:
 - Trường hợp Quý khách đã cài đặt người hưởng trong danh sách: Nhấn nút **Danh sách thụ hưởng** để chọn người hưởng đã lưu.

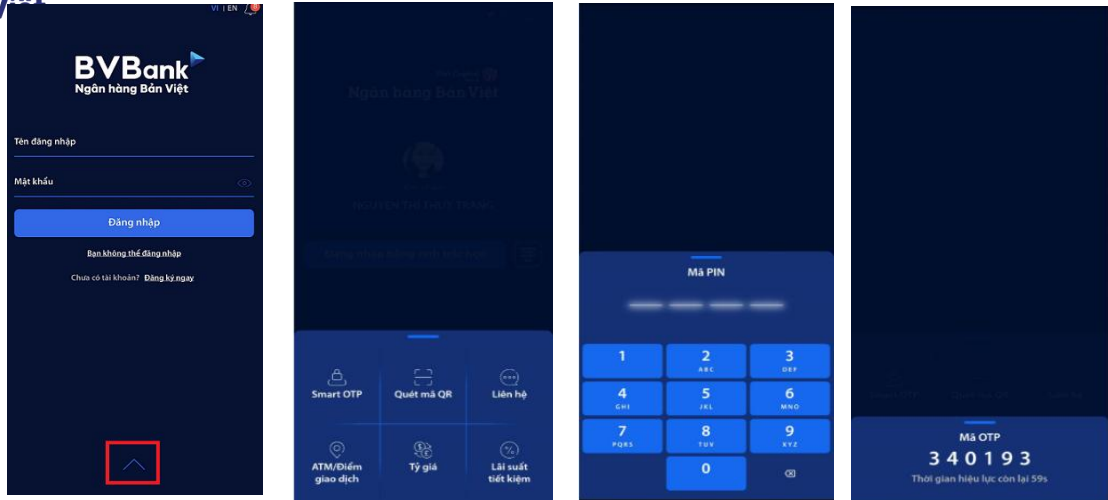
- Trường hợp Quý khách chuyển tiền đến người hưởng mới: Nhập số tài khoản, tên tài khoản, ngân hàng. Chọn **Lưu thông tin người hưởng** nếu muốn lưu thông tin người hưởng cho các giao dịch lần sau.
- Thông tin giao dịch:
 - Nhập số tiền cần chuyển.
 - Nhập Nội dung chuyển tiền (tùy chọn).
- Nhấn nút **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch và nhấn **Xác nhận**.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực.



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn Thực hiện để hoàn tất giao dịch.

Bước 5. Nhận thông báo và biên lai giao dịch.

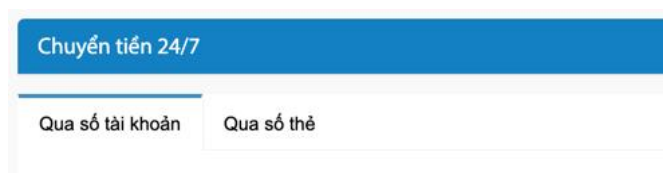
- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**.
- Chọn **In biên lai** hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện của Khách hàng.
- Chọn **Tạo giao dịch khác** hệ thống sẽ quay lại màn hình giao dịch chính.

6.4 Chuyển tiền 24/7

Chuyển tiền nhanh 24/7 đến các tài khoản thanh toán/ thẻ ATM tại các ngân hàng khác trong nước có tham gia dịch vụ của NAPAS.

- Giao dịch được xử lý 24/7
- Người nhận sẽ nhận được tiền ngay

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền** → **Chuyển tiền 24/7**



- Khách hàng có thể chọn chuyển qua số tài khoản hoặc qua số thẻ

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch

- Thông tin tài khoản nguồn: Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.

- Chuyển tiền qua số tài khoản:

- Trường hợp Quý khách đã cài đặt người hưởng trong danh sách: Nhấn nút

Thông tin tài khoản nhận

Ngân hàng: ABBank - NH An Binh

Số tài khoản: [Menu icon]

Tên tài khoản:

Lưu thông tin người thụ hưởng

Danh sách thụ hưởng để chọn người hưởng đã lưu.

- Trường hợp Quý khách chuyển tiền đến người hưởng mới: chọn ngân hàng, nhập số tài khoản. Nếu thông tin chính xác, tên tài khoản sẽ tự động hiển thị. Chọn **Lưu thông tin người hưởng** nếu muốn lưu thông tin người hưởng cho các giao dịch lần sau.

- Chuyển tiền qua số thẻ:

- Trường hợp Quý khách đã cài đặt người hưởng trong danh sách: Nhấn nút **Danh sách thụ hưởng** để chọn người hưởng đã lưu.

Thông tin tài khoản nhận

Số thẻ: [Menu icon]

[Danh sách ngân hàng](#)

Tên tài khoản:

Lưu thông tin người thụ hưởng

- Trường hợp Quý khách chuyển tiền đến người hưởng mới: nhập số thẻ ATM. Nếu thông tin chính xác, tên tài khoản sẽ tự động hiển thị. Chọn **Lưu thông tin người hưởng** nếu muốn lưu thông tin người hưởng cho các giao dịch lần sau.

- Thông tin giao dịch:

- Nhập số tiền cần chuyển.
- Nhập Nội dung chuyển tiền (tùy chọn).

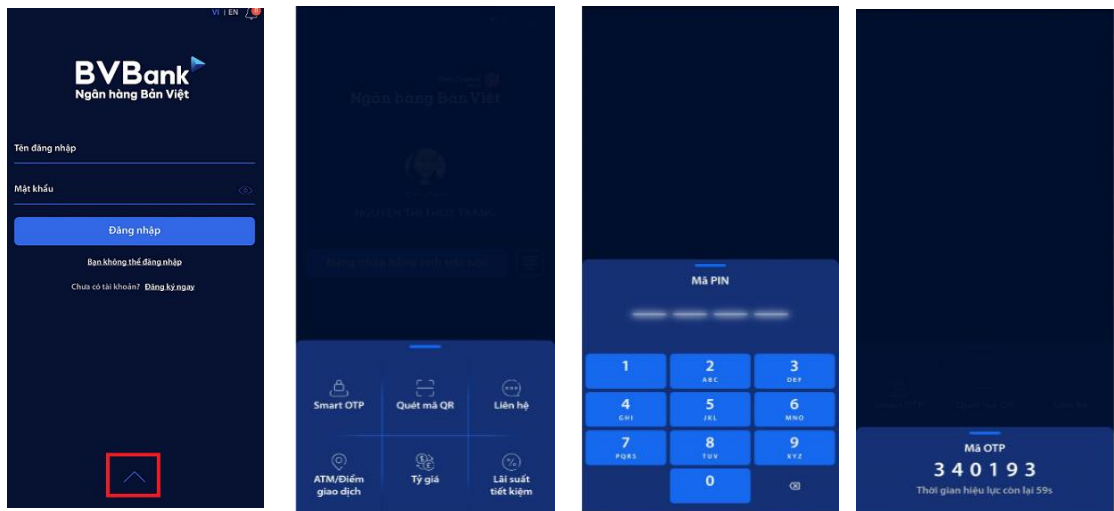
- Nhấn nút **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch và nhấn **Xác nhận**.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực.



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn Thực hiện để hoàn tất giao dịch.

Bước 5. Nhận thông báo và biên lai giao dịch.

- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**.
- Chọn **In biên lai** hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện của Khách hàng.
- Chọn **Tạo giao dịch khác** hệ thống sẽ quay lại màn hình giao dịch chính.

6.5 Chuyển tiền theo lô


Chuyển tiền từ tài khoản thanh toán của Khách hàng mở tại BVBank cho nhiều tài khoản thanh toán khác theo danh sách trong hoặc ngoài hệ thống BVBank và thực hiện trên Internet Banking.

Giao dịch chuyển tiền theo lô ngoài hệ thống được thực hiện theo hình thức thông thường sau 15h30 hoặc vào các ngày nghỉ, ngày lễ sẽ được xử lý vào ngày làm việc tiếp theo.

6.5.1 Chuyển tiền theo lô trong hệ thống

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền** → **Chuyển tiền theo lô** → Chọn tab **Trong hệ thống**

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch

- Thông tin tài khoản nguồn: Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.
- Thông tin giao dịch:
- + Chọn biểu tượng  để đính kèm file Danh sách tài khoản thụ hưởng đã lưu trước đó.



Lưu ý: Việc tạo file danh sách tài khoản thụ hưởng phải đảm bảo đúng file mẫu quy định (**Tải và tham khảo file mẫu ngay tại màn hình chuyển tiền**).

Hướng dẫn điền file danh sách:

- + **STT** (số thứ tự): Định dạng Number.
- + **Số tài khoản thụ hưởng:** Định dạng text (**lưu ý các trường hợp tài khoản bắt đầu bằng số 0**).
- + **Số tiền:** Định dạng Number, số nguyên dương.
- + **Diễn giải:** nội dung chuyển tiền, không dấu.

STT <i>Sl.No</i>	Số tài khoản thụ hưởng <i>Credit Account Number</i>	Số tiền <i>Amount</i>	Diễn giải <i>Transaction Description</i>	Tình trạng <i>Status</i>	Lý do giao dịch thất bại <i>Reason for Failure</i>
1	0187041001672	14,000,000	CHUYEN TIEN		

- Thông tin danh sách thụ hưởng sẽ hiển thị tại đây sau khi tải lên. Trường hợp tài khoản thụ hưởng không đúng, sai định dạng, tài khoản đã đóng, tài khoản nhận khác loại tiền VND.... => **Trường hợp thông tin điền trên Danh sách không đúng, các dòng không đúng sẽ hiển thị màu đỏ**. Quý khách điều chỉnh lại file danh sách tài khoản và thực hiện lại giao dịch. Sau khi đính kèm file thành công, Khách hàng kiểm tra tổng số giao dịch, tổng số tiền chuyển, tên người thụ hưởng, số tài khoản thụ hưởng trên màn hình so với tập tin đã tải lên trước khi xác nhận giao dịch.

Danh sách thụ hưởng

STT	Số TK thụ hưởng	Tên người thụ hưởng	Mã giao dịch	Diễn giải	Số tiền
1	0687041063480	CUSTOMER_00183692		CHI LUONG TTH1	1.000.000
2	0027041000476	CUSTOMER_00025872		CHI LUONG TTH2	1.000.000
3	0027041000478	CUSTOMER_00026528		CHI LUONG TTH3	1.000.000
4	0027041000479	CUSTOMER_00006548		CHI LUONG TTH4	1.000.000
5	0027041000423	CUSTOMER_00026575		CHI LUONG TTH5	1.000.000

Hiện thị 10 hàng trên mỗi trang

Tổng số giao dịch: 5 Tổng số tiền chuyển: 5.000.000 VND

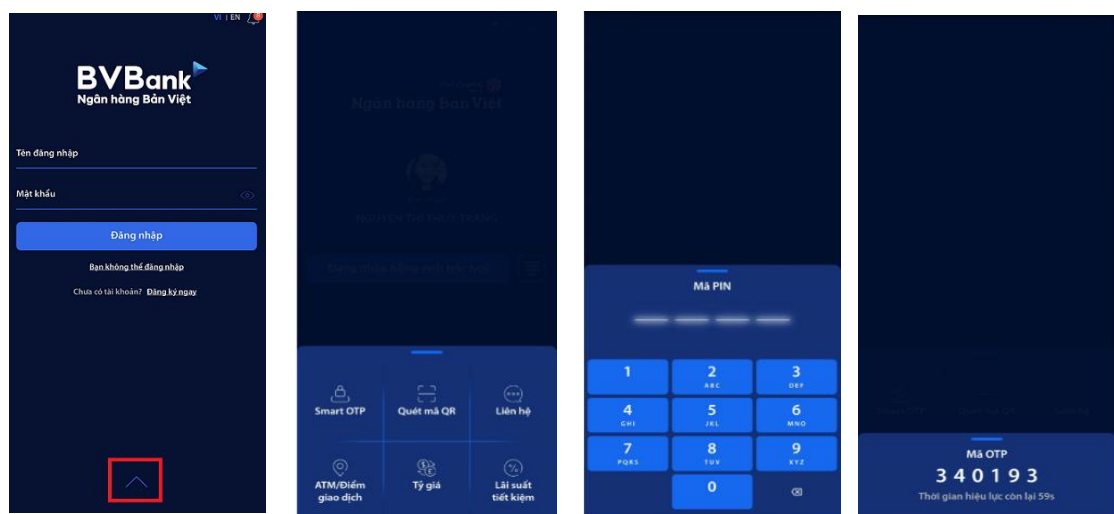
- Nhấn **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch và nhấn **Xác nhận**.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp Khách hàng sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực.



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.


Bước 5. Nhận thông báo và biên lai giao dịch

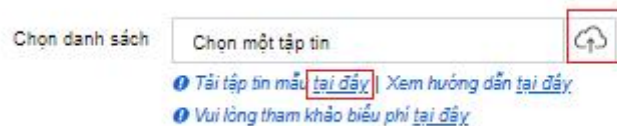
- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**.
- Để **in biên lai** cho từng tài khoản nhận theo danh sách, Khách hàng vào “Quản lý giao dịch trực tuyến > Nhật ký giao dịch trực tuyến”, sau đó nhấn vào **Ngày tạo** tương ứng với dòng tài khoản thụ hưởng.

6.5.2 **Chuyển tiền theo lô ngoài hệ thống**

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền** → **Chuyển tiền theo lô** → **Chọn tab Ngoài hệ thống**

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch

- Thông tin tài khoản nguồn: Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.
 - Thông tin giao dịch:
- + Chọn biểu tượng  để đính kèm file Danh sách tài khoản thụ hưởng đã lưu trước đó.



Lưu ý: Việc tạo file danh sách tài khoản thụ hưởng phải đảm bảo đúng file mẫu quy định (**Tải và tham khảo file mẫu ngay tại màn hình chuyển tiền**).

Hướng dẫn điền file danh sách: Sau khi tải file mẫu về, Khách hàng điền thông tin vào sheet “**Ngoài hệ thống_DOMESTIC**”

- + **STT** (số thứ tự): Định dạng Number.
- + **Mã ngân hàng thụ hưởng, Tên ngân hàng, Thành phố, Chi nhánh:**
 - ✓ Chọn từ sheet **Mã NH thụ hưởng_BANK CODE**
 - ✓ Lọc tìm tên ngân hàng (BANK_NAME), thành phố (CITY_NAME), chi nhánh (BRANCH_NAME)

- ✓ Copy dòng thông tin đã lọc “BRANCH_CODE”, “BANK_NAME”, “CITY_NAME”, “BRANCH_NAME” vào file **Ngoài hệ thống_DOMESTIC** tương ứng với mỗi số tài khoản và người thụ hưởng trong danh sách.
- + Số tài khoản thụ hưởng: Nhập số tài khoản theo định dạng text.
- + Tên người thụ hưởng: Định dạng text, không dấu.
- + **Số tiền**: Định dạng Number, số nguyên dương.
- + **Diễn giải**: nội dung chuyển tiền, không dấu.
- Thông tin danh sách thụ hưởng sẽ hiển thị tại đây sau khi tải lên. **Trường hợp thông tin điền trên danh sách không đúng định dạng => Các dòng không đúng sẽ hiển thị màu đỏ.** Quý khách điều chỉnh lại file danh sách tài khoản và thực hiện lại giao dịch. Sau khi đính kèm file thành công, Khách hàng kiểm tra tổng số giao dịch, tổng số tiền chuyển, tên người thụ hưởng, số tài khoản thụ hưởng, tên ngân hàng trên màn hình so với tập tin đã tải lên.

Danh sách thụ hưởng

STT	Mã NH	Tên NH	Thành phố	Chi nhánh	Số T
1	25101001	SBV-NH Nha nước VN	Phu Tho	SBV-CN Phu Tho	0123
2	79201017	VietinBank-NH Cong Thuong	TPHCM	VietinBank-CN Tan Binh	A123
3	79201003	VietinBank-NH Cong Thuong	TPHCM	VietinBank-CN 2 - TP HCM	0123

Hiện thị hàng trên mỗi trang

Tổng số giao dịch: 3 Tổng số tiền chuyển: 36.000.000 VND

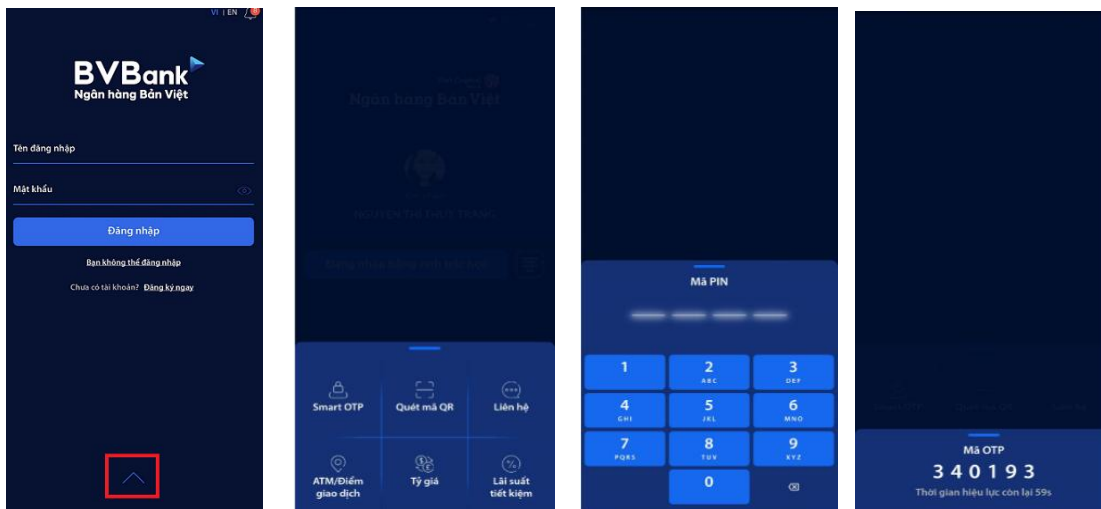
Nhấn **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch và nhấn **Xác nhận**.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp Khách hàng sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực.



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.

Bước 5. Nhận thông báo và biên lai giao dịch

- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**
- Để **in biên lai** cho từng tài khoản thụ hưởng theo danh sách, Khách hàng vào “Quản lý giao dịch trực tuyến > Nhật ký giao dịch trực tuyến”, sau đó nhấn vào **Ngày tạo** tương ứng với dòng tài khoản thụ hưởng.

6.6. Đặt lịch chuyển tiền

- Quý khách có thể chủ động lập lịch chuyển tiền định kỳ với một số tiền cố định trong tương lai, chuyển khoản trong hệ thống và ngoài hệ thống BVBank trên Internetbanking.
- Vào ngày quét lịch chuyển tiền, giao dịch được thực hiện theo đúng kênh chuyển tiền mà Quý khách đã khởi tạo lịch thành công. BVBank sẽ thực hiện duy nhất một lần, trích toàn bộ số tiền chỉ định (không trích một phần) và thu phí chuyển tiền từ tài khoản thanh toán của Quý khách.
- Không kể ngày nghỉ/lễ, BVBank thực hiện chuyển tiền theo định kỳ chuyển đã chỉ định của Quý khách như sau:
 - + Định kỳ chuyển **Một lần**: Trích 01 lần duy nhất vào ngày hiệu lực.
 - + Định kỳ chuyển **Hàng tuần**: chu kỳ 07 ngày kể từ ngày hiệu lực.
 - + Định kỳ chuyển **Hàng 02 tuần**: chu kỳ 14 ngày kể từ ngày hiệu lực.
 - + Định kỳ chuyển **Hàng tháng/Quý/Năm**: chu kỳ 01 tháng/03 tháng/ 12 tháng kể từ ngày hiệu lực.

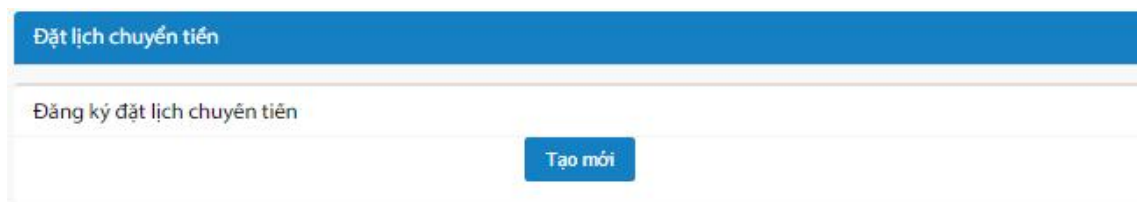
Lưu ý:

- Vào ngày quét lịch, giao dịch chuyển tiền định kỳ sẽ không được thực hiện cho Quý khách trong các trường hợp sau đây: Tài khoản thanh toán chuyển không đủ số dư/đã đóng; tài khoản nhận cùng hệ thống BVBank đã đóng/tạm ngưng hoạt động; tài khoản nhận khác hệ thống BVBank không còn liên kết Napas 247/ không tìm thấy thông tin người nhận (đối với lịch khởi tạo là kênh chuyển tiền napas 247); hạn mức giao dịch NHĐT còn lại trong ngày không đủ để thực hiện; số tiền chuyển vượt hạn mức giao dịch tối đa/lần/kênh chuyển tiền; Quý khách đã hủy quyền sử dụng NHĐT.
- Trong trường hợp tài khoản thanh toán chuyển của Quý khách đã đóng, tất cả các lịch chuyển tiền định kỳ từ tài khoản thanh toán này sẽ tự động hết hiệu lực kể từ sau ngày đóng tài khoản trở đi.
- Trong trường hợp Quý khách đã hủy quyền sử dụng NHĐT, tất cả các lịch chuyển tiền định kỳ của tất cả các tài khoản thanh toán của Quý khách sẽ tự động hết hiệu lực kể từ sau ngày hủy quyền sử dụng trở đi.

6.6.1 Tạo lịch chuyển tiền định kỳ

Bước 1. Chọn **Chuyển tiền** → **Đặt lịch chuyển tiền**

Bước 2. Nhấn nút **Tạo mới**, hệ thống sẽ hiển thị màn hình nhập thông tin giao dịch gồm 2 tab **Trong hệ thống** và **Ngoài hệ thống**. Tùy theo nhu cầu mà Quý khách chọn tab Trong/Ngoài hệ thống lập lịch chuyển tiền định kỳ.



Bước 3. Soạn thảo giao dịch

- Thông tin **tài khoản nguồn**: Chọn tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán của Quý khách.
- Thông tin **tài khoản nhận**: Chọn thông tin người nhận.

Lưu ý: Nếu tài khoản nhận chưa có trong danh sách thụ hưởng, Quý khách có thể nhập trực tiếp số tài khoản/số thẻ, tick vào ô Lưu thông tin người thụ hưởng, hệ thống sẽ tự động lưu thông tin tài khoản thụ hưởng vào Danh sách thụ hưởng, sau khi lập lịch

chuyển tiền định kỳ thành công.

- **Đối với tab trong hệ thống:** Hệ thống tự động kiểm tra số tài khoản, nếu hợp lệ hệ thống tự động hiển thị tên người nhận.

Thông tin tài khoản nhận

Số tài khoản	0107041009053
Tên người nhận	MAI LAN
Tên gọi nhớ	MAI LAN

Lưu thông tin người thụ hưởng

- **Đối với tab ngoài hệ thống:** Hệ thống tự động kiểm tra ngân hàng nhận, số tài khoản/số thẻ trước khi xác nhận giao dịch. Nếu số tài khoản/số thẻ thuộc ngân hàng liên kết Napas 247, hệ thống tự động hiển thị tên người nhận theo thông tin được trả về. Trường hợp số tài khoản/số thẻ, ngân hàng nhận không thuộc liên kết Napas 247, Quý khách nhập bổ sung tên người nhận.

Thông tin tài khoản nhận

Đến số tài khoản Đến số thẻ

Ngân hàng	DAB - Dong A
Số tài khoản/ số thẻ	012983729
Tên người nhận	Nguyễn Hải An
Tên gọi nhớ	Nguyễn Hải An

Lưu thông tin người thụ hưởng

- Nhập **thông tin giao dịch** gồm: Định kỳ chuyển, ngày hiệu lực, ngày hết hiệu lực (nếu có), số tiền chuyển định kỳ, nội dung chuyển tiền (nếu có)

Thông tin giao dịch

Định kỳ chuyển	Hàng tháng
Ngày hiệu lực	20/08/2021
Ngày hết hiệu lực	
Số tiền chuyển	10.000.000 VND
Nội dung	Chuyển khoản

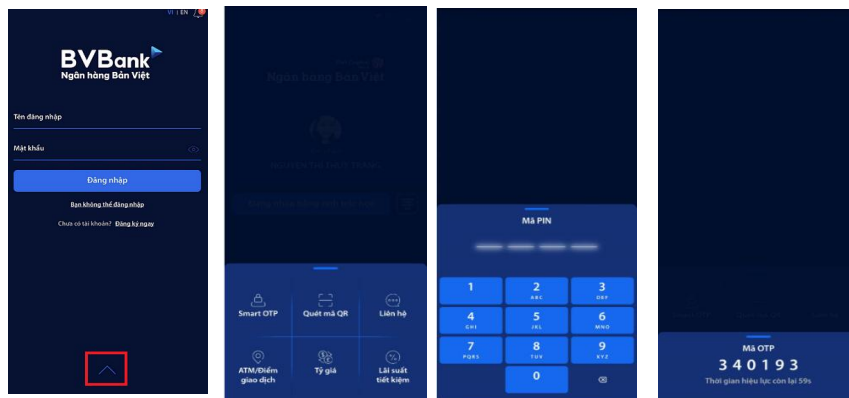
- Nhấn nút **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch.

Bước 4. Xác nhận giao dịch

- Quý khách kiểm tra lại thông tin giao dịch và nhấn **Xác nhận**.

Bước 5. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Quý khách sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp Quý khách sử dụng Smart OTP: Quý khách mở ứng dụng **digimi** và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực.




- Quý khách nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.

Bước 6. Nhận thông báo và biên lai giao dịch

- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**. Lịch chuyển tiền định kỳ được cập nhật tự động vào lưới **Danh sách đặt lịch chuyển tiền**.
- Chọn **Tạo giao dịch khác** hệ thống sẽ quay lại màn hình soạn thảo giao dịch.
- Vào ngày quét lịch định kỳ, hệ thống tự động gửi biên lai giao dịch điện tử đến email mà Quý khách đã đăng ký đối với giao dịch chuyển tiền thành công. Đối với giao dịch chuyển tiền không thành công, Quý khách có thể kiểm tra kết quả giao dịch chuyển tiền tại **Lịch sử chuyển tiền**.

6.6.2 Xem/Hủy đặt lịch chuyển tiền

- Quý khách có thể kiểm tra tất cả lịch chuyển tiền còn hiệu lực tại lưới Danh sách đặt lịch chuyển tiền. Các lịch chuyển tiền được sắp xếp theo thứ tự ngày tạo gần nhất đến xa nhất, để xem hoặc hủy lịch chuyển tiền Quý khách thực hiện các bước sau:

Bước 1. Tại lịch chuyển tiền cần xem/hủy, Quý khách nhấn vào biểu tượng , hệ thống hiển

thị cửa sổ **Thông tin chi tiết đặt lịch chuyển tiền.**

Danh sách đặt lịch chuyển tiền

ngân hàng nhận	Số tiền chuyển	Định kỳ chuyển	Ngày chuyển tiếp theo	Kênh chuyển tiền	
:B - Vietcapital Bank	10.000.000 VND	Hàng tuần	10/08/2021	Trong hệ thống	
i - East Asia Commercial Joint Stock Bank	499.999.999 VND	Hàng tuần	09/08/2021	Napas 24/7	
:B - Vietcapital Bank	500.000.000 VND	Hàng tuần	09/08/2021	Trong hệ thống	
ank - An Bình	499.999.999 VND	Hàng tuần	09/08/2021	Ngoài hệ thống	
bank - Nong nghiep va PTNT VN	499.999.999 VND	Hàng tuần	10/08/2021	Ngoài hệ thống	
:B - Vietcapital Bank	500.000.000 VND	Hàng tuần	09/08/2021	Trong hệ thống	

Bước 2. Tại Thông tin chi tiết đặt lịch chuyển tiền, chọn nút “**Hủy lệnh**”

Thông tin chi tiết đặt lịch chuyển tiền ✕

Thông tin tài khoản nguồn

Tài khoản chuyển 0106666888888

Thông tin tài khoản nhận

Số tài khoản nhận 0697041002405
Người nhận DINH HOANG YEN

Thông tin giao dịch

Định kỳ chuyển Hàng tuần
Ngày hiệu lực 03/08/2021
Ngày hết hiệu lực
Số tiền 10.000.000 VND


Đóng
Lịch sử chuyển tiền
Hủy lệnh

Bước 3. Nhấn nút “**Đồng ý**” nếu Quý khách muốn hủy lịch, nhấn “**Không đồng ý**” để đóng cửa sổ thông báo.

Bước 4. Nhập mã OTP xác thực giao dịch, nhấn “**Thực hiện**”, hệ thống thông báo hủy lịch thành công, Quý khách nhấn nút “**Đóng**” để quay trở về lưới Danh sách đặt lịch chuyển tiền. Lịch đã hủy được xóa khỏi Danh sách đặt lịch chuyển tiền.

6.6.3 Lịch sử chuyển tiền


- Quý khách có thể xem chi tiết lịch sử giao dịch chuyển tiền định kỳ đối với các lịch còn hiệu lực. Các bước thực hiện như sau:


Bước 1. Tại lịch chuyển tiền cần xem, Quý khách nhấn biểu tượng , hệ thống hiển thị cửa sổ **Thông tin chi tiết đặt lịch chuyển tiền**. Quý khách nhấn nút “**Lịch sử chuyển tiền**”

Bước 2. Hệ thống hiển thị mặc định 10 giao dịch gần nhất tại lưới Danh sách giao dịch. Quý khách có thể tìm kiếm giao dịch theo khoảng thời gian bằng cách chọn ngày tại **Từ ngày ... Đến ngày** hoặc chọn thời gian mặc định sẵn của hệ thống để tìm kiếm giao dịch nhanh nhất.

Lịch sử giao dịch chuyển tiền

Tìm kiếm giao dịch

Từ ngày 

Đến ngày 

Tìm kiếm nhanh

Danh sách giao dịch

STT	Ngày giao dịch	Số tiền chuyển	Trạng thái	Lý do thất bại
1	30/07/2021 07:00:46	4.000.000 VND	Thất bại	Số dư tài khoản không đủ
2	23/07/2021 06:59:23	4.000.000 VND	Thành công	
3	16/07/2021 06:59:04	4.000.000 VND	Thành công	

Hiện thị hàng trên mỗi trang

7. Tiết kiệm trực tuyến

7.2 Mở Tài khoản tiết kiệm

Bước 1. Truy cập **Tiết kiệm trực tuyến** → **Mở Tài khoản tiết kiệm**

Bước 2. Tạo thông tin tài khoản tiết kiệm

- Tại mục Thông tin Tài khoản nguồn: Chọn tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán còn hiệu lực của Khách hàng để trích tiền Khách hàng.
- Tại mục Thông tin dịch vụ: Khách hàng lần lượt chọn các thông tin sau:
 - Sản phẩm: Khách hàng chọn sản phẩm mong muốn
 - Kỳ hạn: Khách hàng chọn kỳ hạn muốn gửi.

- Lãi suất: Mặc định hiển thị theo sản phẩm và kỳ hạn gửi đã chọn ở trên
 - Ngày đáo hạn: Mặc định hiển thị theo kỳ hạn gửi đã chọn ở trên.
 - Phương thức tất toán: Khách hàng chọn 1 trong các hình thức xử lý khi đến ngày đáo hạn: Tái tục số tiền gốc và lãi/ Tái tục số tiền gốc/ Đóng tài khoản khi đến hạn:
- Tại mục Số tiền gửi: Khách hàng nhập số tiền muốn gửi.
 - Khách hàng chọn Tôi đã đọc, hiểu rõ, đồng ý và cam kết tuân thủ các điều khoản.....
 - Chọn **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch hoặc chọn **Làm mới** nếu muốn tạo mới thông tin giao dịch.

Bước 3. Xác thực giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin và chọn:
 - ✓ **Xác Thực:** Nếu đồng ý mở tài khoản tiết kiệm với thông tin đã tạo ở trên.
 - ✓ **Hủy:** Nếu muốn hủy thông tin mở tài khoản đã tạo ở trên.

Bước 4. Nhận thông báo giao dịch

- Nếu Khách hàng chọn **Xác thực** → Hệ thống hiển thị Thông báo **Giao dịch thành công**.
- Nếu Khách hàng chọn **Hủy** → Hệ thống trở lại màn hình giao dịch Mở tài khoản tiết kiệm.

Bước 5. In biên lai giao dịch

- Sau khi hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**, nếu Khách hàng muốn in biên lai → Khách hàng chọn **In biên lai** → hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện thành công.
- Khách hàng chọn **Tạo giao dịch khác** để quay lại màn hình giao dịch chính.

7.3 Tắt toán tài khoản tiết kiệm online

Khách hàng có thể chủ động tắt toán các tài khoản tiết kiệm được mở online trên dịch vụ NHĐT. Trường hợp tắt toán trước hạn sẽ hưởng lãi suất tiền gửi không kỳ hạn.

Bước 1. Vào **Tiết kiệm trực tuyến** → Chọn **Tắt toán Tài khoản tiết kiệm**.

Bước 2. Chọn thông tin giao dịch

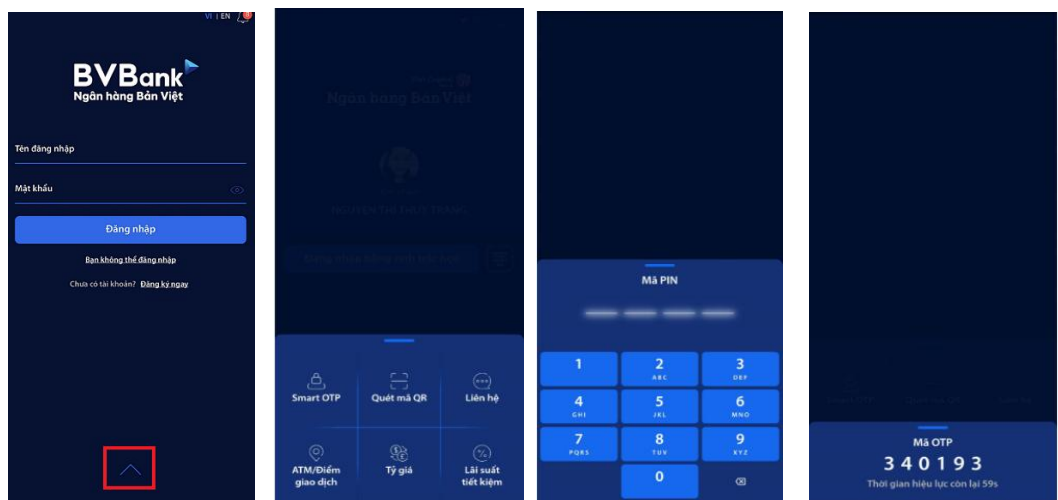
- Tại mục **Tài khoản tắt toán**: Khách hàng chọn Tài khoản Tiết kiệm Khách hàng muốn tắt toán → màn hình hiển thị các thông tin về số dư, lãi suất, thời hạn gửi, ...
- Tại mục Thông tin thụ hưởng: Khách hàng chọn Số tài khoản nhận
- Chọn **Làm mới** nếu muốn thay đổi thông tin tài khoản đã tắt toán.
- Chọn **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch tắt toán tài khoản.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng chọn **Xác nhận** nếu xác nhận tắt toán tài khoản
- Khách hàng chọn **Hủy** nếu muốn hủy giao dịch tắt toán.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực:



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.

Bước 5. Nhận thông báo và in biên lai giao dịch

- Sau khi chọn **Thực hiện** tại bước 4, hệ thống trả thông báo **Giao dịch thành công**
- Khách hàng chọn **In biên lai** nếu muốn in xác nhận thông tin giao dịch tài khoản tất toán.
- Khách hàng chọn **Tạo giao dịch khác** để trở lại màn hình chính của Tất toán tài khoản tiết kiệm.

7.4 Nộp tiền tiết kiệm tích lũy

Khách hàng có thể nộp thêm tiền vào các tài khoản tiết kiệm tích lũy như tài khoản tích lũy Ngôi sao nhỏ...

Bước 1. Vào **Tiết kiệm trực tuyến** → Chọn **Nộp tiền tiết kiệm tích lũy**.

Bước 2. Chọn thông tin giao dịch

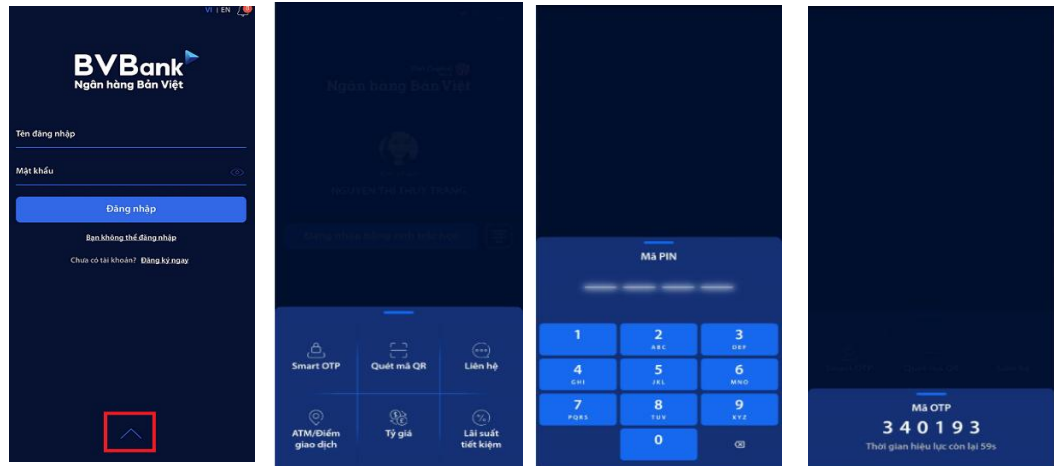
- Tại mục **Từ tài khoản**: Khách hàng chọn Tài Khoản Thanh Toán muốn trích tiền.
- Tại mục **Thông tin tài khoản nhận**: Khách hàng chọn Tài Khoản Tiết Kiệm Tích Lũy muốn nộp tiền.
- Tại mục Thông tin giao dịch: Khách hàng chọn Số tiền và Nội dung.
- Nhấn **Tiếp tục** để sang bước tiếp theo.

Bước 3. Xác nhận thông tin đã nhập

Khách hàng tiến hành xác nhận lại thông tin một lần nữa. Nếu thông tin chính xác, quý khách chọn **Tiếp tục** để tiến hành xác thực giao dịch.

Bước 4. Xác thực giao dịch

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.

Bước 5. Nhận thông báo và in biên lai giao dịch

- Sau khi chọn **Thực hiện** tại bước 4, hệ thống trả thông báo **Giao dịch thành công**
- Khách hàng chọn **Tạo giao dịch khác** để trở lại màn hình chính của Nộp tiền tiết kiệm tích lũy.

7.5 Đăng ký trích tiền tự động

Khách hàng có thể tạo lịch nộp thêm tiền vào các tài khoản tiết kiệm tích lũy theo định kỳ hàng ngày/ hàng tuần/ hàng tháng để hệ thống tự động thực hiện.

Khách hàng có thể huỷ lịch tích lũy tự động bất cứ lúc nào.

7.5.1. Đăng ký trích tiền tự động vào tài khoản tích lũy

Bước 1. Vào **Tiết kiệm trực tuyến** → Chọn **Đăng ký trích tiền tự động**

Bước 2. Chọn **Tạo giao dịch mới**

Bước 3. Điền thông tin giao dịch

- Tại mục **Thông tin tài khoản nguồn**: Khách hàng chọn Tài Khoản Thanh Toán muốn trích tiền.
- Tại mục **Đến tài khoản**: Khách hàng chọn Tài Khoản Tiết Kiệm Tích Lũy muốn nộp tiền.

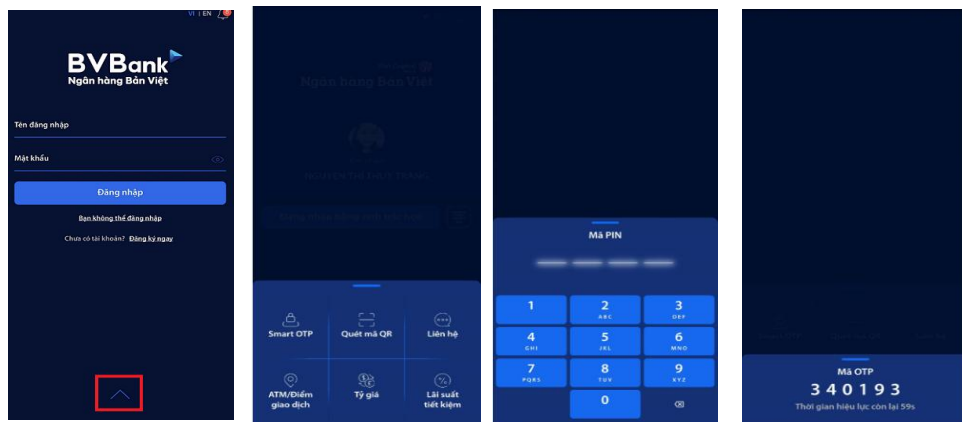
- Tại mục Thông tin giao dịch: Khách hàng chọn Số tiền, Nội dung, Định kỳ thực hiện, Ngày bắt đầu, Ngày kết thúc.
- Chọn:
 - **Quay lại** nếu muốn trở về trang trước.
 - **Tiếp tục** để sang bước tiếp theo.

Bước 4. Xác nhận thông tin đã nhập

Quý Khách hàng tiến hành xác nhận lại thông tin một lần nữa. Nếu thông tin chính xác, quý khách chọn **Tiếp tục** để tiến hành nộp tiền.

Bước 5. Nhập mã xác thực OTP và hoàn tất nộp tiền

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực.



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn **Thực hiện** để hoàn tất giao dịch.
- Chọn **Hủy** nếu muốn hủy giao dịch đang thực hiện.

Bước 6. Nhận thông báo và in biên lai giao dịch

- Sau khi chọn **Thực hiện** tại bước 4, hệ thống sẽ thông báo **Giao dịch thành công**.
- Khách hàng chọn **Tạo giao dịch mới** để trở lại màn hình **Tạo giao dịch**.

7.5.2. Hủy đăng ký trích tiền tự động

Bước 1. Vào **Tiết kiệm trực tuyến** → Chọn **Đăng ký trích tiền tự động**

Bước 2. Chọn giao dịch đã đăng ký trích tiền tự động

STT	Ngày tạo lệnh	Tài khoản trích tiền	Tài khoản nhận tiền
1	15/06/2018	0227041009679	0287045012044 TK TL DONG HANH_24 THANG CUOI KY

Bước 3. Chọn **Hủy lệnh**

Bước 4. Xác nhận hủy đăng ký trích tiền

- Khách hàng sẽ không thấy giao dịch đăng ký trích tiền sau khi đã hủy.

8. Bán ngoại tệ

- Tính năng cho phép Khách hàng có tài khoản thanh toán ngoại tệ có thể bán ngoại tệ trực tiếp cho BVBank và chuyển tiền VND vào tài khoản thanh toán VND của Khách hàng, áp dụng tỷ giá niêm yết mua chuyển khoản của BVBank tại thời điểm tạo giao dịch.
- Hạn mức giao dịch:
 - Số tiền VNĐ quy đổi tối đa: 1.000.000.000 VNĐ/Giao dịch.
 - Số tiền VNĐ quy đổi tối thiểu: 200.000 VNĐ/Giao dịch.
- Khung giờ giao dịch bán ngoại tệ: từ 7h30 đến 16h các ngày làm việc từ thứ 2 đến thứ 6.

Bước 1. Chọn **Bán ngoại tệ**

Bước 2. Nhập thông tin giao dịch

- Thông tin tài khoản nguồn: Chọn số tài khoản nguồn trong danh sách tài khoản thanh toán ngoại tệ của Khách hàng. Hệ thống tự động hiển thị số dư có thể sử dụng của tài khoản được chọn để Khách hàng kiểm tra số dư trước khi thực hiện giao dịch.
- Thông tin tài khoản nhận: Chọn số tài khoản nhận trong danh sách tài khoản thanh toán VND của Khách hàng.
- Thông tin giao dịch:
 - ✓ **Số tiền bán:** Nhập số tiền ngoại tệ cần bán, có thể nhập 02 số thập phân.
 - ✓ **Tỷ giá:** Hệ thống tự động hiển thị tỷ giá niêm yết của loại ngoại tệ theo số tài khoản nguồn đã chọn.
 - ✓ **Số tiền nhận:** Hệ thống tự động tính số tiền VND quy đổi.
 - ✓ **Nội dung:** Hiển thị nội dung mặc định *Ban ngoai te ty gia niem yet*, Khách hàng có thể nhập nội dung theo nhu cầu (tùy chọn).
- Chọn **Tiếp tục** để tiếp tục giao dịch hoặc chọn **Làm mới** nếu muốn tạo mới thông tin giao dịch.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Khách hàng kiểm tra lại thông tin giao dịch và chọn:
 - ✓ **Xác nhận:** Nếu đồng ý bán ngoại tệ cho BVBank với thông tin đã tạo ở trên → hệ thống hiển thị Thông báo **Giao dịch thành công**.
 - ✓ **Hủy:** Nếu muốn hủy thông tin bán ngoại tệ cho BVBank đã tạo ở trên → hệ thống trở lại màn hình nhập thông tin giao dịch.

Bước 4. Nhận thông báo giao dịch và in biên lai giao dịch

- Khách hàng chọn **In biên lai** → hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện thành công. Khách hàng chọn **Tạo giao dịch khác** để quay lại màn hình nhập thông tin giao dịch bán ngoại tệ.

9. Dịch vụ Thẻ

9.1 Thanh toán thẻ tín dụng

9.1.1 Thanh toán thẻ tín dụng của tôi

- Dùng để thanh toán thẻ tín dụng cho chính chủ thẻ.
- Các mục trong **Thông tin thẻ được thanh toán** mặc định hiển thị thông tin thẻ tín dụng của chính Khách hàng khi chọn mục **Thanh toán thẻ của tôi**.
- Phương thức thanh toán: chọn 1 trong 4 phương thức
 - Thanh toán tối thiểu: thanh toán theo số tiền thanh toán tối thiểu thẻ hiện trên sao kê.
 - Toàn bộ dư nợ hiện tại: thanh toán toàn bộ dư nợ đã hạch toán tại thời điểm Khách hàng tra cứu
 - Toàn bộ dư nợ trên sao kê: Dư nợ chốt cuối kỳ của kỳ sao kê gần nhất.
 - Số tiền khác: số tiền Khách hàng muốn thanh toán cho thẻ tín dụng khác các phương thức trên.
- Nhập nội dung thanh toán, nếu Khách hàng không nhập nội dung thì mặc định nội dung là Thanh toán thẻ tín dụng → chọn **Tiếp tục**.
- Khách hàng kiểm tra lại các thông tin và chọn **Xác nhận** nếu thông tin thanh toán đúng yêu cầu. Nếu không muốn thực hiện giao dịch này, chọn **Hủy**
- Sau khi **Xác nhận**, hệ thống thực hiện giao dịch thanh toán thẻ tín dụng theo đúng yêu cầu.
- Nếu KH muốn in biên lai giao dịch, chọn **In biên lai**.
- Nếu KH muốn tiếp tục thanh toán thẻ tín dụng của chính KH, chọn **Tạo giao dịch khác**.

9.1.2 Thanh toán thẻ tín dụng khác

- Nhập số tài khoản thẻ tín dụng vào ô Đến tài khoản thẻ tín dụng
- Tên chủ thẻ: tự động lấy thông tin, Khách hàng kiểm tra đúng tên chủ thẻ cần thanh toán.
- Nhập số tiền thanh toán
- Nhập nội dung hoặc để trống.
- Lưu thông tin người thụ hưởng (nếu có nhu cầu)
- Chọn **Tiếp tục** hiện ra màn hình Khách hàng kiểm tra lại toàn bộ thông tin và chọn

Xác nhận

- Tại bước này hiện ra màn hình yêu cầu Khách hàng nhập mã OTP.
- Sau khi nhập OTP chọn **Thực hiện** để tiếp tục và hoàn tất giao dịch.

9.2 Sao kê thẻ tín dụng

- Khách hàng chọn **Sao kê thẻ tín dụng** để tìm kiếm saokê.
- Khách hàng chọn **Kỳ sao kê** và chọn **Số tài khoản** cần sao kê → Nhấn nút **Sao kê** → Hệ thống thực hiện tải sao kê theo yêu cầu của Khách hàng.

9.3 Thông tin người thụ hưởng

Tại mục này Khách hàng có thể thực hiện:

- Thêm mới người thụ hưởng thẻ tín dụng
- Tìm kiếm người thụ hưởng thẻ tín dụng
- Chỉnh sửa thông tin người thụ hưởng thẻ tín dụng
- Tạo giao dịch thanh toán thẻ tín dụng cho người thụ hưởng.

9.3.1 Thêm mới người thụ hưởng

- Khách hàng chọn **Thêm mới** → Nhập **Số tài khoản thẻ** → Nhập **Tên gọi nhớ** → Hệ thống tự động hiển thị **Tên chủ thẻ**
- Khách hàng kiểm tra thông tin:
 - ✓ Nếu chính xác, chọn **Xác nhận** → Hệ thống lưu thông tin người thụ hưởng thẻ tín dụng theo yêu cầu.

9.3.2 Tìm kiếm/chỉnh sửa/tạo giao dịch với thông tin người thụ hưởng thẻ tín dụng

- Khách hàng nhập Tên gọi nhớ hoặc Số tài khoản → Nhấn Tìm kiếm Hệ thống hiển thị danh sách người thụ hưởng theo dữ liệu tìm kiếm.
- Khách hàng có thể chỉnh sửa thông tin Người thụ hưởng, nhấn biểu tượng **Sửa** trên màn hình.
- Khách hàng có thể xóa thông tin Người thụ hưởng, nhấn biểu tượng **Xóa** trên màn hình
- Khách hàng có thể tạo giao dịch Thanh toán thẻ tín dụng cho người thụ hưởng, nhấn biểu tượng **Tạo** trên màn hình Hệ thống chuyển tới màn hình **Thanh toán thẻ tín**

dụng khác → Khách hàng thực hiện thanh toán.

Thông tin người thụ hưởng

Thông tin tìm kiếm



Tên gọi nhớ

Loại giao dịch Thanh toán thẻ tín dụng

Số tài khoản 90000310001

Thêm mới **Làm mới** **Tìm kiếm**

Kết quả tìm kiếm

STT	Tên gọi nhớ	Tên chủ thẻ	Số tài khoản	Giao dịch	Sửa Xóa
1	CUÔNG PTSP	CUONG	9 001	Tạo	 

Hiện thị 10 hàng trên mỗi trang

10. Nạp tiền điện thoại

Khách hàng có thể nạp thêm tiền vào thuê bao điện thoại di động của các mạng viễn thông tại Việt Nam.

Bước 1. Chọn mục Nạp tiền điện thoại

Bước 2. Tại mục Thông tin giao dịch:

- **Nạp tiền điện thoại của tôi:** Chọn mục **Số điện thoại của tôi**, số điện thoại được hệ thống tự động hiện lên, Khách hàng chọn mệnh giá cần nạp và bấm nút tiếp tục
- **Nạp tiền điện thoại cho người khác:** Chọn mục **Số điện thoại khác**, nhập số điện thoại cần nạp vào ô **Số điện thoại** và chọn mệnh giá cần nạp và bấm nút tiếp tục.

Bước 3. Xác nhận giao dịch

- Kiểm tra thông tin giao dịch và chọn nút **Xác nhận**

Bước 4. Nhập mã OTP xác thực giao dịch

- **Nạp tiền điện thoại của tôi:** Khách hàng không cần xác thực giao dịch và chuyển bước 5 để nhận kết quả giao dịch.

- **Nạp tiền cho người khác:** Khách hàng nhập mã xác thực giao dịch đã gửi đến tin nhắn điện thoại của Khách hàng và chọn Thực hiện

Bước 5. Nhận thông báo kết quả giao dịch

- Màn hình hiển thị kết quả giao dịch nạp tiền điện thoại thành công

11. Thanh toán hóa đơn

Khách hàng có thể thanh toán hầu hết hoá đơn dịch vụ như điện, nước, truyền hình, điện thoại di động, internet...

Bước 1. Chọn mục Thanh toán hóa đơn

- Tại mục Thông tin nhà cung cấp dịch vụ, chọn loại dịch vụ và nhà cung cấp.
- Tại mục Thông tin Khách hàng, nhấn nút **Danh sách mã khách hàng** đã lưu hoặc nhập mã Khách hàng cần thanh toán.

Thông tin nhà cung cấp dịch vụ

Loại dịch vụ: Điện thoại di động trả sau

Nhà cung cấp: Mobifone

Thông tin khách hàng

Mã khách hàng: [input field] [Lấy hóa đơn]

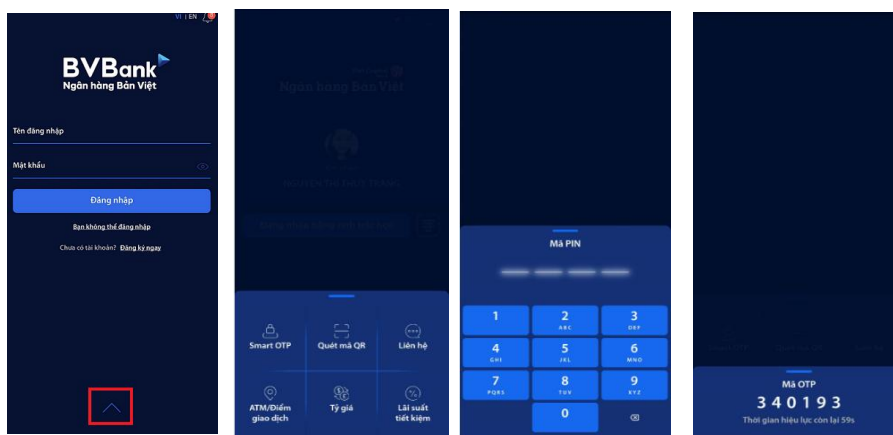
- Chọn nút **Lấy hóa đơn** để hệ thống hiển thị thông tin hóa đơn cần thanh toán.
- Chọn **Lưu thông tin người thụ hưởng** để dễ dàng tra cứu thông tin hóa đơn cho những giao dịch sau.
- Chọn nút **Tiếp tục** để thanh toán hóa đơn.

Bước 2. Xác nhận thông tin đã nhập

Quý Khách hàng tiến hành xác nhận lại thông tin một lần nữa. Nếu thông tin chính xác, quý khách chọn **Tiếp tục** để tiến hành nộp tiền.

Bước 3. Nhập mã xác thực OTP và hoàn tất nộp tiền.

- Trường hợp Khách hàng sử dụng SMS OTP: Hệ thống sẽ gửi mã OTP đến số điện thoại đã đăng ký dịch vụ NHĐT.
- Trường hợp KH sử dụng Smart OTP: Khách hàng mở ứng dụng Mobile Banking và chọn Smart OTP để tạo mã xác thực



- Khách hàng nhập mã xác thực vào ô Mã xác thực và nhấn Thực hiện để hoàn tất giao dịch.
- Chọn **Hủy** nếu muốn hủy giao dịch đang thực hiện.

Bước 4. Nhận thông báo và in biên lai giao dịch

- Hệ thống sẽ hiển thị thông báo **Giao dịch thành công**
- Chọn **In biên lai** hệ thống sẽ xuất ra biên lai ghi nhận thông tin giao dịch đã thực hiện của Khách hàng.
- Chọn **Tạo giao dịch khác** hệ thống sẽ quay lại màn hình giao dịch chính

12. Quản lý giao dịch trực tuyến

Khách hàng có thể tìm kiếm tất cả giao dịch đã thực hiện trên Internet Banking đối với các loại tài khoản mà Khách hàng đang sử dụng tại BVBank.

Bước 1. Chọn thẻ **Quản lý giao dịch trực tuyến** → Chọn **Nhật ký giao dịch trực tuyến**.

Bước 2. Thông tin tìm kiếm

- Số tài khoản: chọn số tài khoản cần tra cứu lịch sử giao dịch
- Từ ngày ... đến ngày ...: nhập thời gian cần tìm kiếm.

- Loại giao dịch: chọn loại giao dịch Khách hàng cần tìm kiếm.
- Mã giao dịch: số giao dịch (nếu Khách hàng còn lưu trữ).

Bước 3. Chọn **Tìm kiếm** để hệ thống tra cứu thông tin theo yêu cầu hoặc chọn **Làm mới** nếu Khách hàng cần nhập lại Thông tin tìm kiếm → Hệ thống hiển thị tất cả các giao dịch mà Khách hàng đã thực hiện trên Internet Banking.

Bước 4. Khách hàng chọn từng giao dịch để xem nội dung chi tiết.

Danh sách giao dịch				
Hiện thị 10 hàng trên mỗi trang				
Ngày tạo	Loại giao dịch	Mã giao dịch	Thông tin giao dịch	Trạng thái
17/05/2019 14:23:42	Nạp tiền điện thoại		Tài khoản trích tiền: 068xxxxxxx310 Số điện thoại: 0xxxxxx954 Mệnh giá: 50.000 VND	Không thành công

Tại đây có thể chọn **Tạo mới giao dịch** hoặc **In biên lai** trong trường hợp cần lưu trữ.