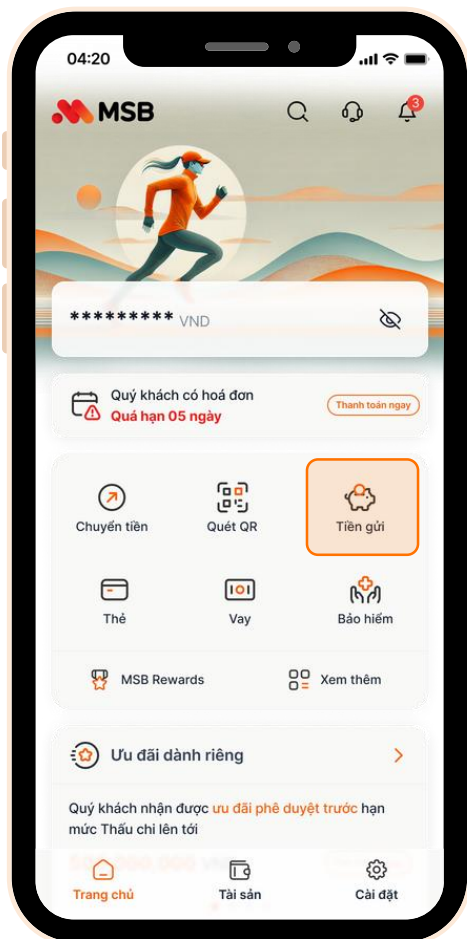


2. QUẢN LÝ TIỀN GỬI _ 2.1. Xem thông tin TK Tiền gửi



- ✓ Sau khi Đăng nhập thành công
- ✓ Chọn **"Tiền gửi"** tại màn hình Home để vào màn hình Danh sách Tiền gửi hiện có



- ✓ Kiểm tra các thông tin bao gồm cả **Tiền gửi Trục tuyến** và **Tiền gửi Tại quầy**
- ✓ Chọn **"Mở mới"** để đi đến luồng Mở mới Tiền gửi
- ✓ Chọn **">"** để xem chi tiết một TK Tiền gửi



- ✓ Xem chi tiết thông tin TK tiền gửi
- ✓ Thực hiện các tính năng được cung cấp

Tính năng **"Tất toán"**: rút toàn bộ tiền và đóng TK Tiền gửi (*tham khảo slide số...*)

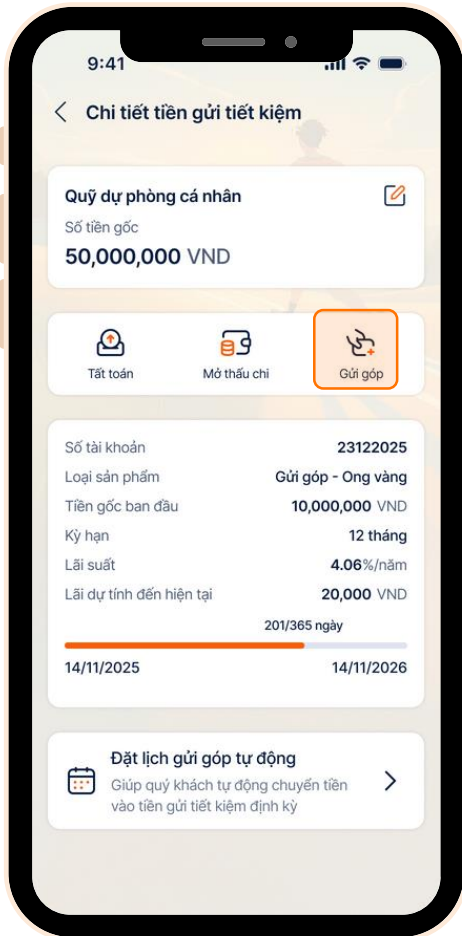
Tính năng **"Mở thấu chi"**: sẽ được phát triển trong thời gian tới

Tính năng **"Đổi tên"** (*trang 10*)

Tính năng **"Gửi góp"** & **"Đặt lịch gửi góp tự động"** chỉ hiển thị với các TK Gửi góp Ong vàng (*tham khảo slide số 07-09*)



2. QUẢN LÝ TIỀN GỬI _ 2.2. Gửi góp (Nộp tiền vào sổ gửi góp)



- ✓ Chọn TK Tiền gửi "Gửi góp Ong vàng" hiện có để xem thông tin chi tiết
- ✓ Chọn "**Gửi góp**"

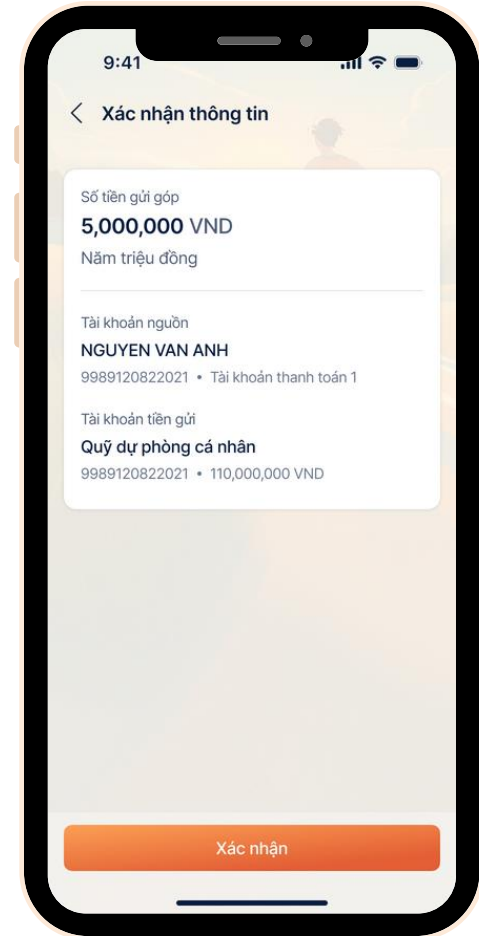


- ✓ Chọn **Tài khoản nguồn** phù hợp
- ✓ Nhập "**Số tiền gửi góp**"
- ✓ Chọn "**Xác nhận**"

- ✓ Hệ thống hiển thị Tài khoản mặc định của khách hàng
- ✓ Được lựa chọn thay đổi Tài khoản nguồn
- ✓ Không được sử dụng TK vay/TK thấu chi

- Nguyên tắc nhập Số tiền gửi góp:**
- ✓ Phải là bội số của 1,000 VND
 - ✓ Tối thiểu là 50,000 VND
 - ✓ Phải nhỏ hơn hoặc bằng số dư tài khoản

- Lưu ý:**
- Không thể nộp thêm tiền vào TK Tiền gửi trong vòng 30 ngày cuối của kỳ hạn hiện tại



- ✓ Kiểm tra thông tin:
 - Nếu chính xác: Chọn "**Xác nhận**"
 - Nếu chưa chính xác: Chọn "<" để điều chỉnh thông tin

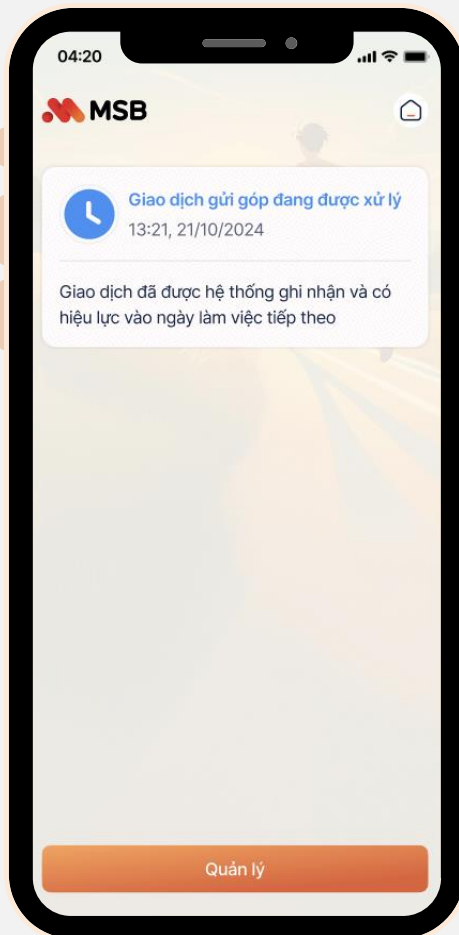


2. QUẢN LÝ TIỀN GỬI _ 2.2. Gửi góp (Nộp tiền vào sổ gửi góp)

KẾT QUẢ GIAO DỊCH

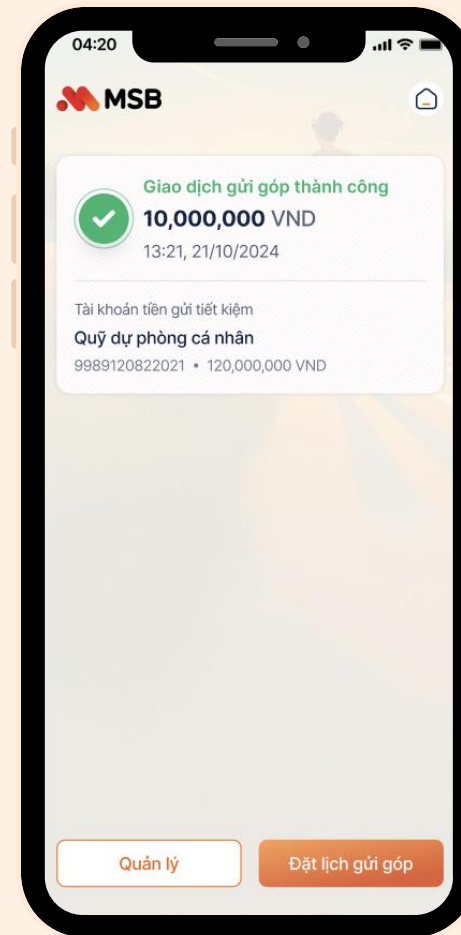
Thực hiện giao dịch TRONG giờ chạy batch

- ✓ “**Giờ chạy batch**”: là khoảng thời gian hệ thống MSB thực hiện xử lý các giao dịch hàng loạt
 - Trong thời gian này một số giao dịch sẽ không được thực hiện ngay lập tức
 - Thời gian chạy batch thông thường từ 22h đến 6h sáng hôm sau
- ✓ Giao dịch gửi góp được ghi nhận thành công tại thời điểm khách hàng thực hiện giao dịch
- ✓ Ngày làm việc tiếp theo, hệ thống tự động thực hiện hạch toán giao dịch và chuyển tiền từ TKTT sang TK Tiền gửi

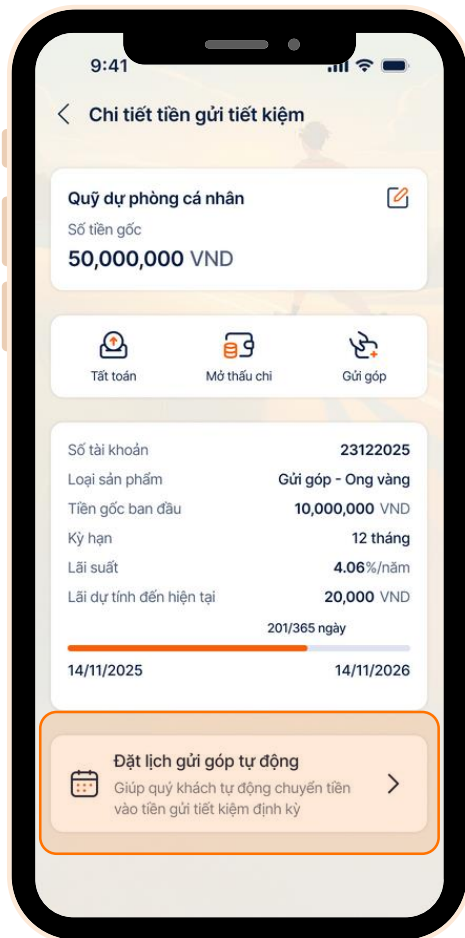


Thực hiện giao dịch NGOÀI giờ chạy batch

- ✓ Nhận thông báo “Giao dịch gửi góp thành công”
- ✓ Khách hàng có thể lựa chọn 2 tính năng:
 - “**Đặt lịch gửi góp**”: đến tính năng đặt lịch gửi góp định kỳ ([trang 09](#))
 - “**Quản lý**”: đến màn hình danh sách TK Tiền gửi hiện có ([trang 06](#))



2. QUẢN LÝ TIỀN GỬI _ 2.3. Đặt lịch gửi góp



- ✓ Chọn TK Tiền gửi “Gửi góp Ong vàng” hiện có để xem thông tin chi tiết
- ✓ Chọn “**Đặt lịch gửi góp tự động**”

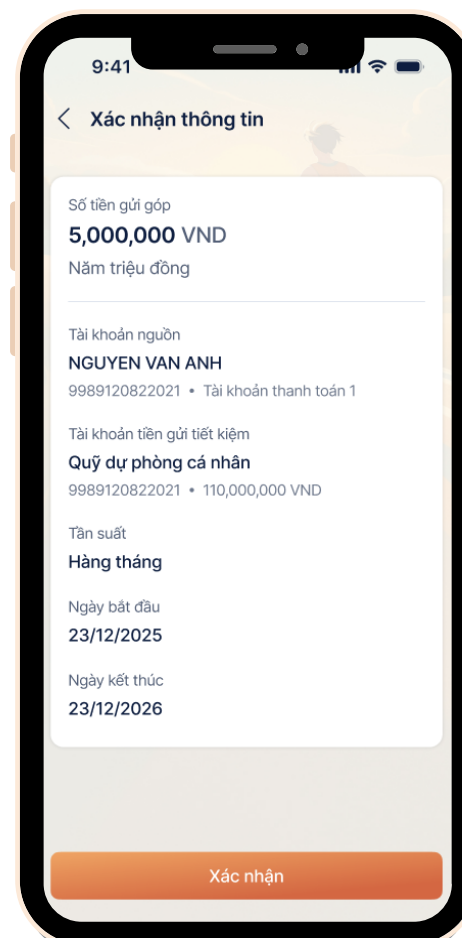


- ✓ Chọn các thông tin cần thiết

- ✓ Hệ thống tự động hiển thị tài khoản Mặc định của khách hàng
- ✓ Có thể đổi tài khoản khác
- ✓ Không được chọn TK vay/TK thấu chi

- ✓ Phải là bội số của 1,000 VND
- ✓ Tối thiểu là 50,000 VND

- ✓ **Tần suất:** Hàng ngày hoặc hàng tháng
- ✓ **Ngày bắt đầu:**
 - mặc định là T+1
 - trước ngày đến hạn tối thiểu 30 ngày
- ✓ **Ngày kết thúc:**
 - mặc định tính toán dựa theo tần suất được chọn
 - trước ngày đến hạn tối thiểu 30 ngày



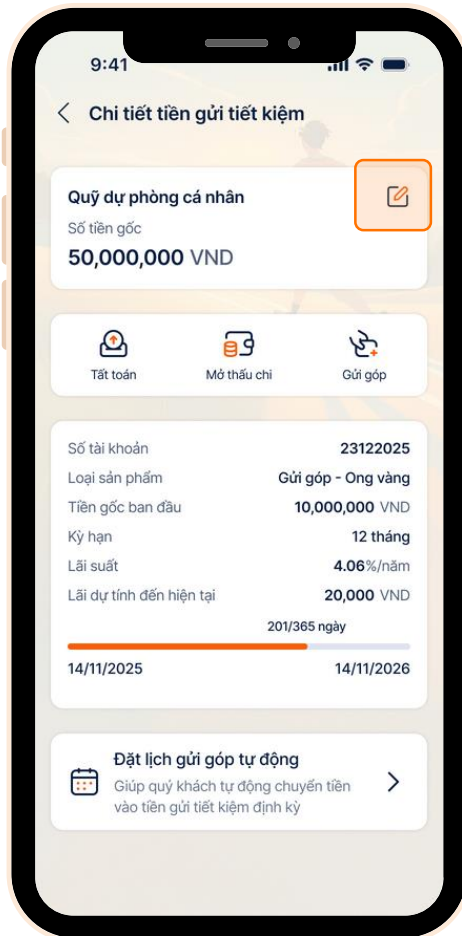
- ✓ Kiểm tra thông tin:
 - Nếu chính xác: Chọn “**Xác nhận**”
 - Nếu chưa chính xác: Chọn “<” để điều chỉnh thông tin



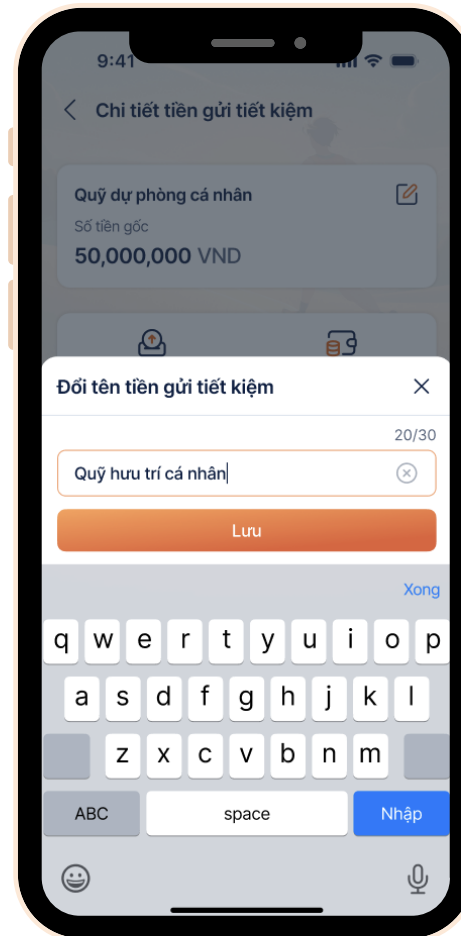
- ✓ Nhận kết quả giao dịch thành công
- ✓ Chọn “**Quản lý**” để về màn hình danh sách TK Tiền gửi



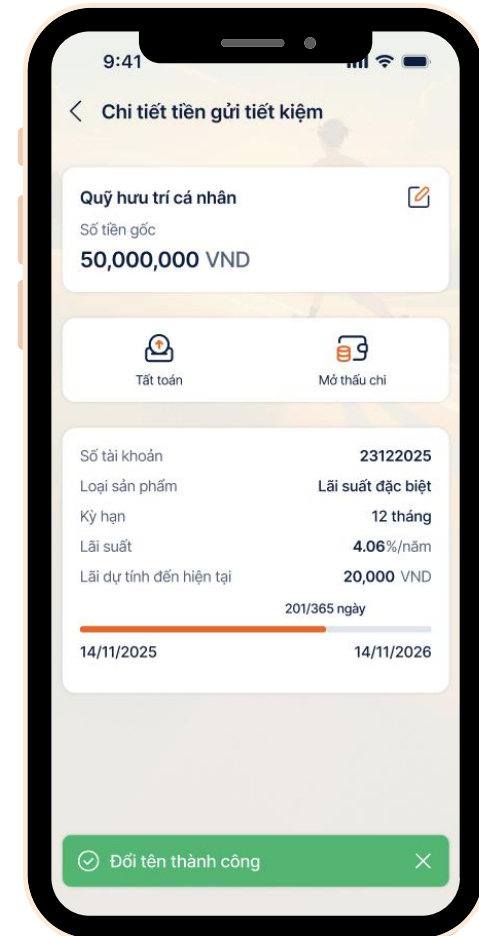
2. QUẢN LÝ TIỀN GỬI _ 2.4. Đổi tên TK Tiền



- ✓ Chọn TK Tiền gửi “Gửi góp Ong vàng” hiện có để xem thông tin chi tiết
- ✓ Chọn biểu tượng 



- ✓ Nhập tên muốn đổi (tối đa 30 ký tự)
- ✓ Chọn “**Lưu**”



- ✓ Nhận kết quả giao dịch thành công

