

# PHỤ LỤC 1

## HƯỚNG DẪN QUẢN LÝ THẺ DOANH NGHIỆP

### TRÊN ỨNG DỤNG SACOMBANK PAY

#### I. Tải, đăng ký, đăng nhập ứng dụng:

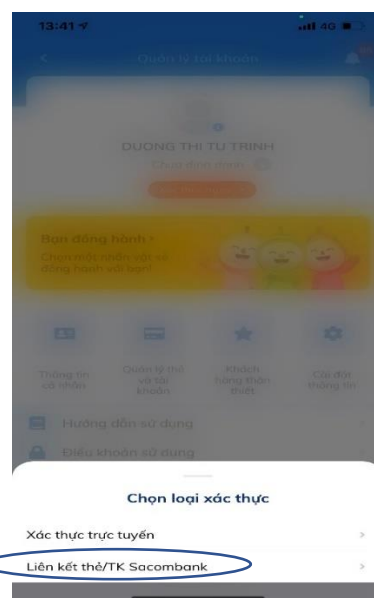
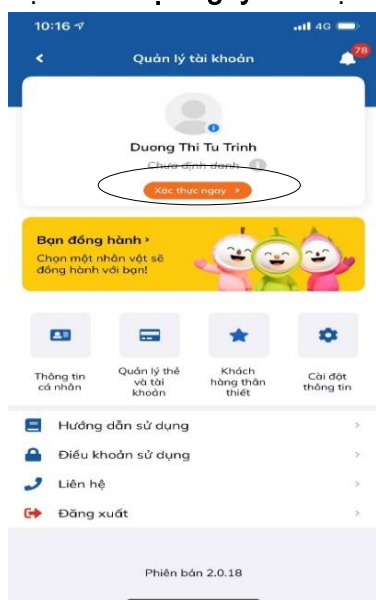
Khách hàng thực hiện theo hướng dẫn dành cho KHCN theo Phụ lục 01: Hướng dẫn sử dụng ứng dụng Thông báo 1194/2021/TB-TTT v/v triển khai tính năng mới trên ứng dụng Sacombank Pay và/ hoặc các văn bản sửa đổi, bổ sung/ thay thế trong từng thời kỳ.

#### II. Liên kết Thẻ DN để quản lý

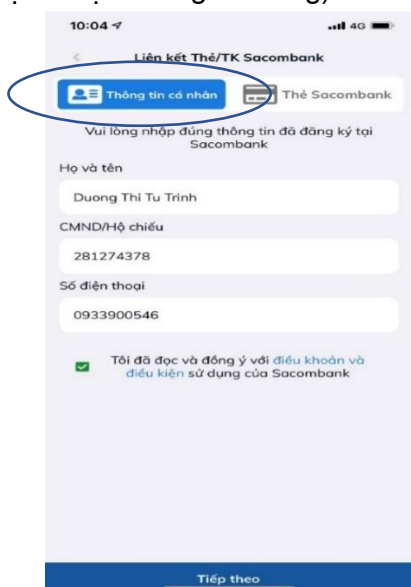
##### Cách 1: **ÁP DỤNG TÀI KHOẢN CHƯA LIÊN KẾT BẤT KỲ THẺ NÀO**

**Bước 1:** Chọn biểu tượng  ở góc trên bên phải màn hình

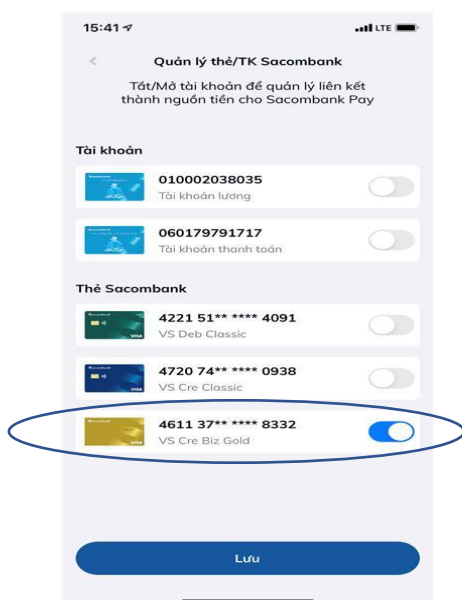
**Bước 2:** Chọn **Xác thực ngay** và chọn loại xác thực **Liên kết thẻ/TK Sacombank**.




**Bước 3:** Chọn **Liên kết thẻ** theo thông tin cá nhân và nhập mã xác thực OTP (OTP được gửi về số điện thoại của người dùng)




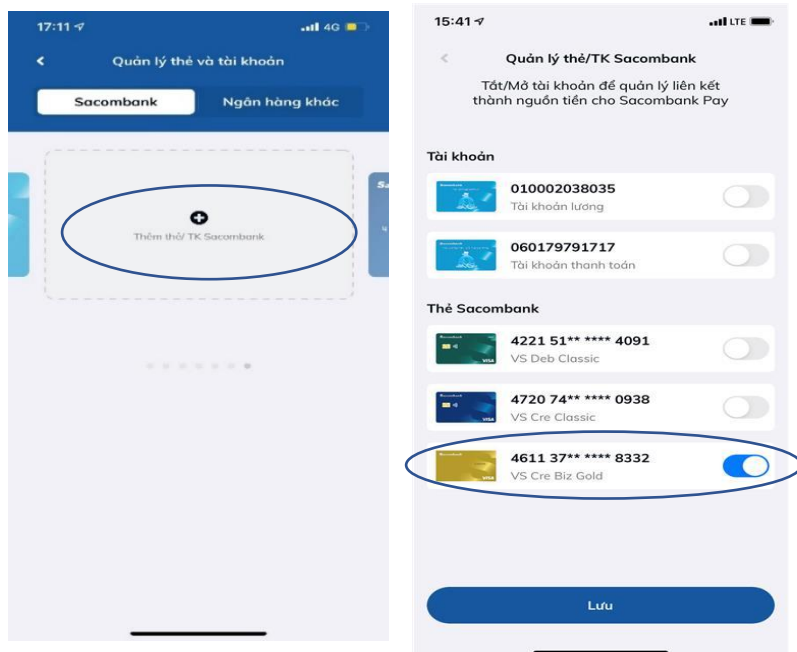
**Bước 4:** Vào màn hình **Quản lý thẻ/TK Sacombank** để thực hiện việc liên kết thẻ và lưu lại để hoàn tất.



## CÁCH 2: ÁP DỤNG TÀI KHOẢN ĐÃ LIÊN KẾT THẺ CẦN BỔ SUNG THÊM THẺ DN

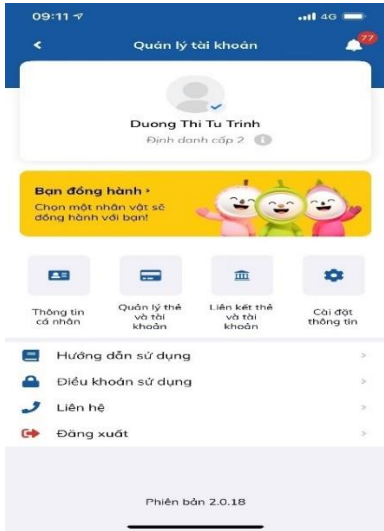
**Bước 1:** Truy cập vào biểu tượng  góc trên bên phải màn hình và chọn mục **Quản lý thẻ và tài khoản**. Khách hàng chọn mục **Thêm thẻ/TK Sacombank** (phía cuối danh sách thẻ/ tài khoản).

**Bước 2:** Tại màn hình **Quản lý thẻ/TK Sacombank**, Khách hàng chọn Thẻ DN cần liên kết, nhấn nút **Mở**  để thực hiện việc liên kết thẻ. Sau đó nhấn **Lưu**.



**Bước 3:** Nhập mã xác thực OTP được gửi về số điện thoại của người dùng để hoàn tất.

\*Giao diện ứng dụng sau khi liên kết thẻ thành công như sau

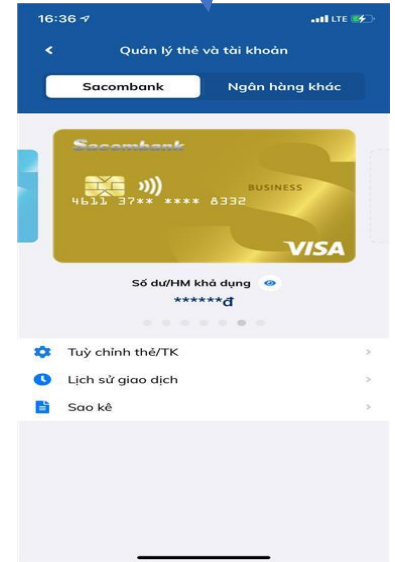
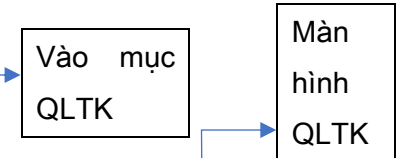


Menu:

- ✓ Hướng dẫn sử dụng
- ✓ Quản lý thẻ và tài khoản
- ✓ Liên kết thẻ và tài khoản
- ✓ Cài đặt thông tin
- ✓ Điều khoản sử dụng
- ✓ Liên hệ
- ✓ Phiên bản của ứng dụng





Cập nhật CTKM có tích hợp phần mềm định vị

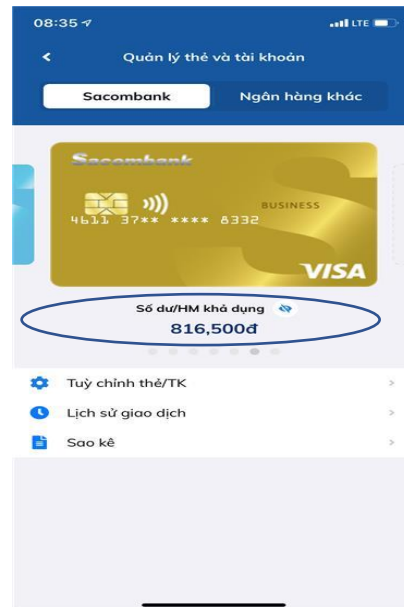
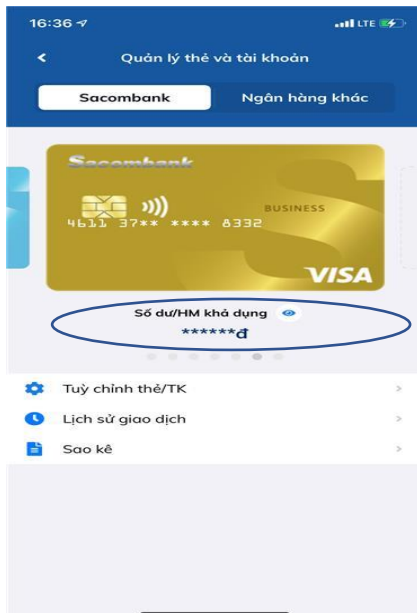


Menu:

- ✓ Tùy chỉnh thẻ/TK
- ✓ Lịch sử GD
- ✓ Sao kê


### III. CÁC CHỨC NĂNG QUẢN LÝ THẺ


1. Xem số dư, hạn mức thẻ: Chọn  và truy cập vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản** sau đó chọn Thẻ DN và chọn icon  tại trường **Số dư/HM khả dụng** để xem số dư/hạn mức

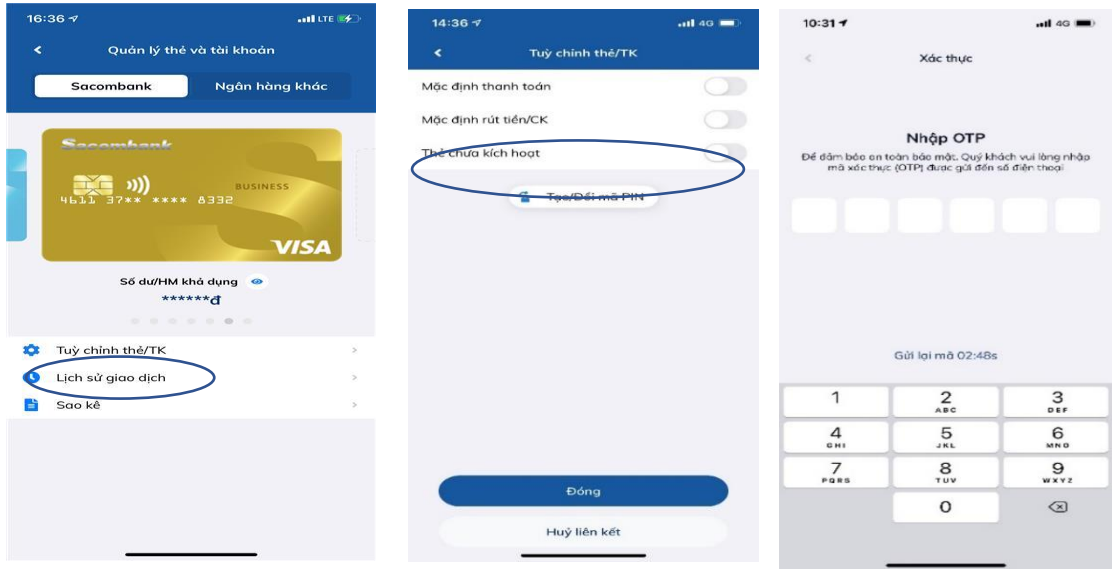


## 2. Kích hoạt/Khóa thẻ/Mở thẻ:

### a. Kích hoạt thẻ:


**Bước 1:** Chọn , vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản**


**Bước 2:** Tại thẻ cần Kích hoạt, chọn mục **Tùy chỉnh thẻ/TK**, nhấn nút  tại mục **Thẻ chưa kích hoạt** để Kích hoạt thẻ. Sau đó nhập mã OTP gửi đến SĐT đã đăng ký để hoàn tất Kích hoạt.

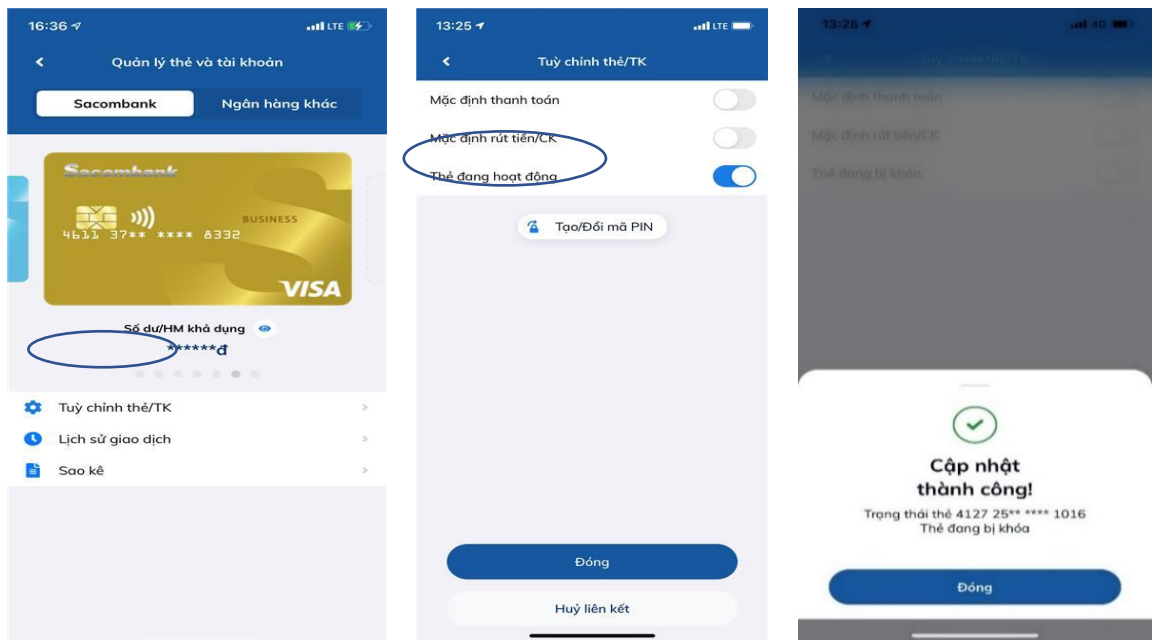


### b. Khóa/ Mở khóa thẻ:


#### b.1. Khóa thẻ :


**Bước 1:** Chọn , sau đó vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản**

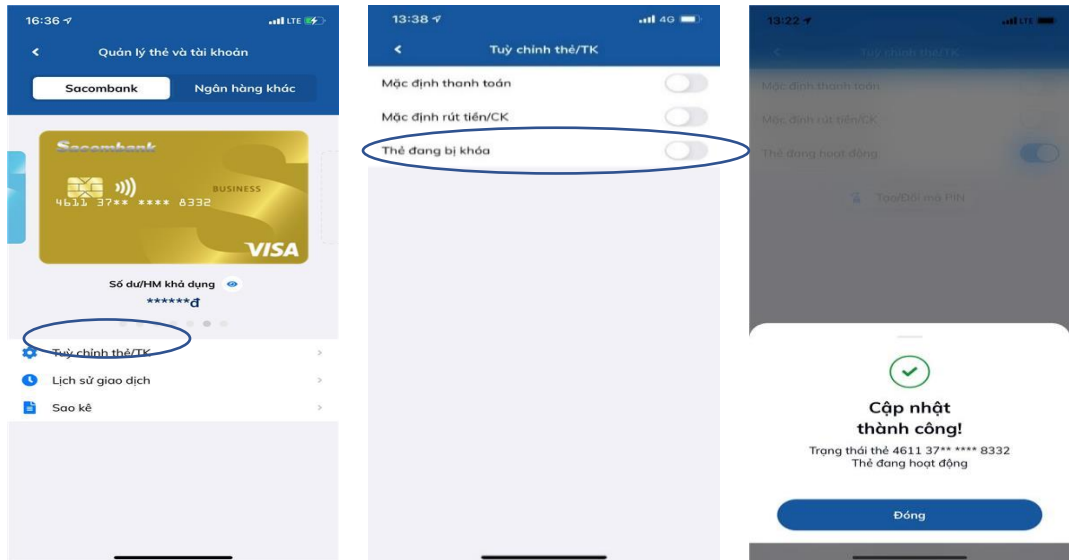
**Bước 2:** Tại thẻ cần Khóa, chọn mục **Tùy chỉnh thẻ/TK**, tại mục **Thẻ đang hoạt động** nhấn nút  để Khóa thẻ. Sau đó nhập mã OTP gửi đến SĐT đã đăng ký để hoàn tất Khóa thẻ:



## b.2. Mở khóa thẻ:

**Bước 1:** chọn  sau đó vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản**


**Bước 2:** Tại thẻ cần mở khóa, chọn vào mục **Tùy chỉnh thẻ/TK**, tại mục **Thẻ đang bị khóa** nhấn nút  để Mở khóa thẻ. Sau đó nhập mã OTP gửi đến SĐT đã đăng ký để hoàn tất Mở khóa thẻ:



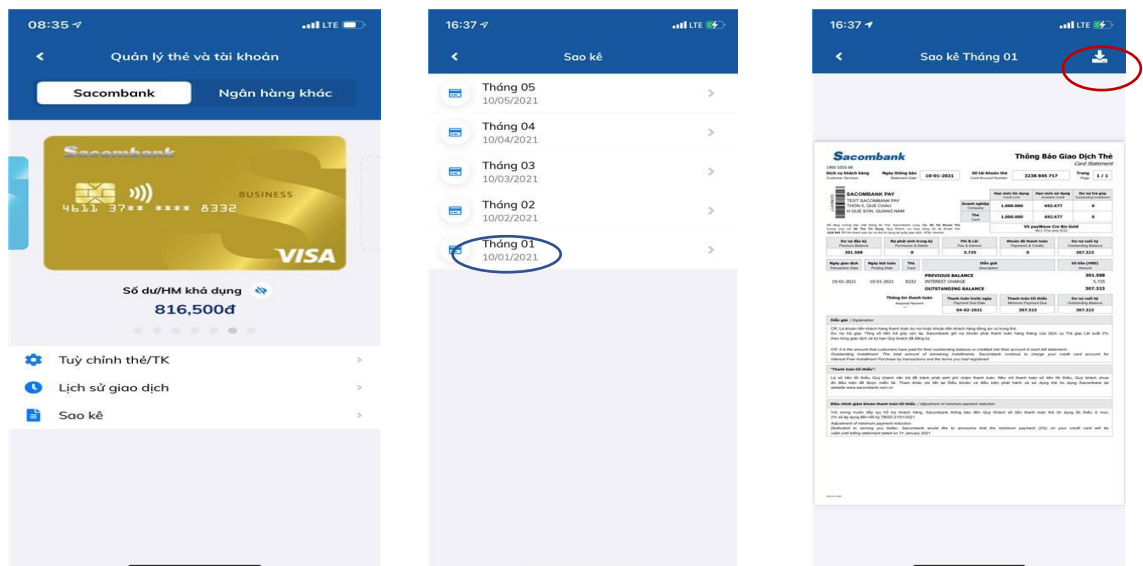
**Lưu ý:** Tính năng khóa/mở khóa thẻ được áp dụng cho mỗi user (cá nhân) được cấp phép sử dụng thẻ DN.

Đối với các tính năng mặc định thanh toán/Mặc định rút tiền/CK hiện chưa triển khai đối với thẻ DN nên Khách hàng chưa chọn và thao tác được trên Thẻ DN.

## 3. Xem sao kê thẻ tín dụng:


**Bước 1:** chọn  sau đó vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản**

**Bước 2:** Tại thẻ cần tra cứu chọn **Sao kê**, hệ thống hiển thị danh sách sao kê. Khách hàng nhấn vào Sao kê muốn tra cứu để xem và tải theo nhu cầu

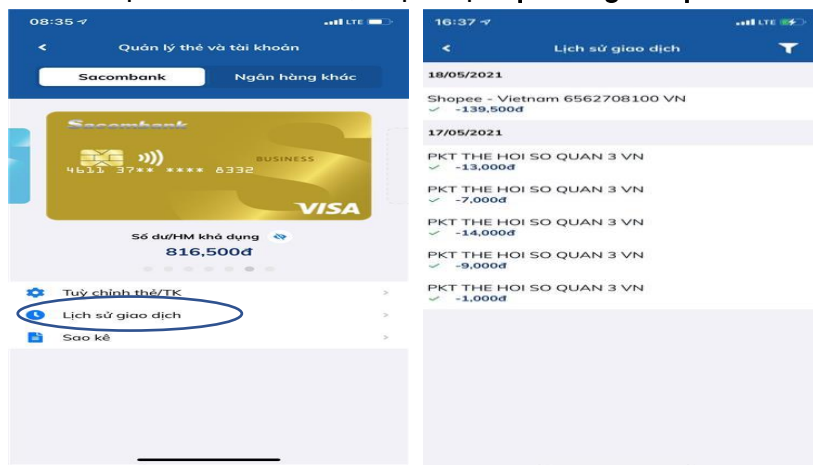



**Lưu ý:** KH có thể tra cứu sao kê thẻ tín dụng trong vòng 5 kỳ gần nhất.

#### 4. Xem lịch sử giao dịch:


**Bước 1:** chọn  sau đó vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản**

**Bước 2:** Tại thẻ cần tra cứu, chọn mục **Lịch sử giao dịch** để xem lịch sử giao dịch Thẻ



Khách hàng có thể sử dụng bộ lọc  để tra cứu theo ngày theo cấu trúc từ ngày...đến ngày và nhấn vào nút áp dụng bộ lọc (có thể tra cứu được 20 giao dịch gần nhất).

#### 5. Tạo/Đổi mã PIN:

**Bước 1:** chọn  sau đó vào mục **Quản lý thẻ và tài khoản**

**Bước 2:** Tại thẻ cần Tạo/ Đổi mã PIN chọn mục **Tùy chỉnh thẻ/TK**, chọn **Tạo/ Đổi mã PIN**.

Hệ thống hiển thị màn hình tạo mới/ cập nhật mã PIN, Khách hàng nhập và xác nhận mã PIN mới. Sau đó nhập mã OTP gửi đến số điện thoại đăng ký để Hoàn tất Tạo/ Đổi mã PIN.

