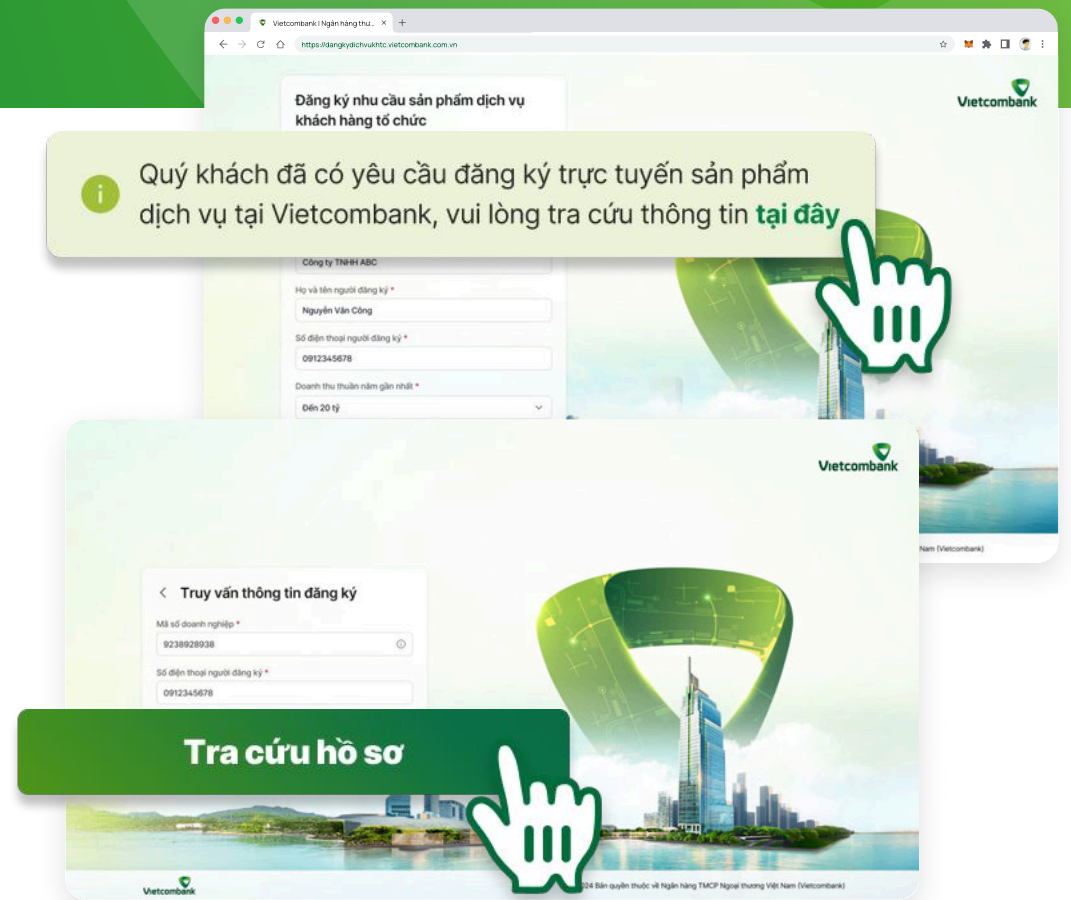


Hướng dẫn sử dụng

Đăng ký nhu cầu sản phẩm dịch vụ Khách hàng Tổ chức

Giới thiệu tính năng

Dịch vụ đăng ký tư vấn nhu cầu sản phẩm dịch vụ (SPDV) trực tuyến dành cho Khách hàng doanh nghiệp vừa và nhỏ (SME).



Các bước đăng ký trực tuyến

Hoàn thiện thông tin trực tuyến nhanh gọn, giúp cán bộ ngân hàng nắm bắt thông tin và tư vấn đúng nhu cầu của Quý khách.



Bước 1
**Nhập thông tin
đăng ký tư vấn SPDV**



Bước 2
**Chọn SPDV
có nhu cầu tư vấn**



Bước 3
Chọn lịch hẹn



Bước 4
**Hoàn thiện
thông tin tổ chức**



Bước 5
**Kiểm tra
và xác nhận thông tin**



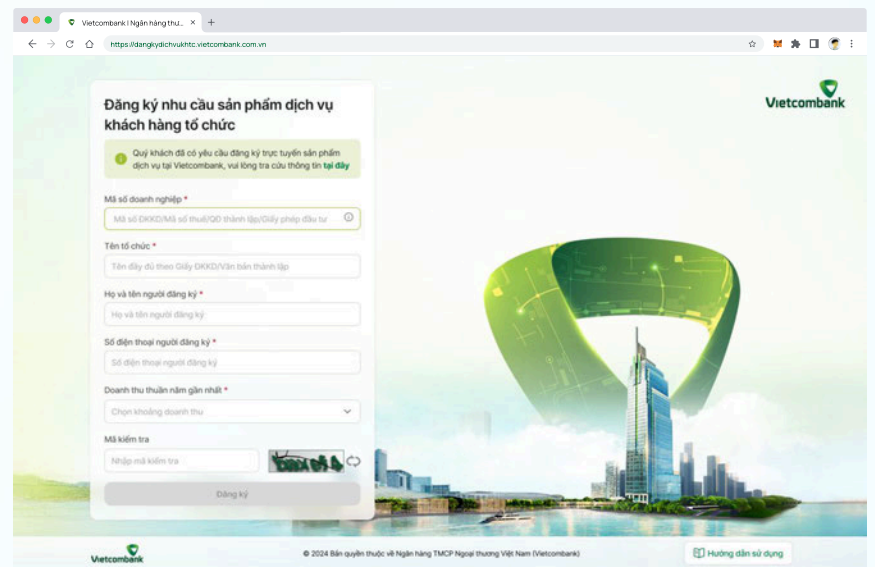
Bước 6
**Tải lên hồ sơ tổ chức
(không bắt buộc)**

I. Truy cập tính năng và đăng ký nhu cầu

Cách 1:

Từ màn hình trình duyệt, truy cập địa chỉ:

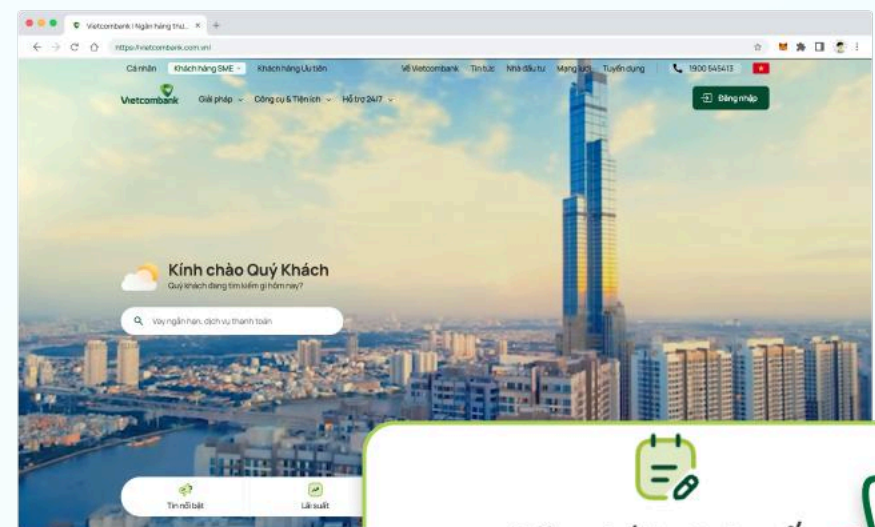
<https://dangkydichvukhtc.vietcombank.com.vn>



Cách 2:

Tại Website Vietcombank, vào
[mục Khách hàng SME](#).

Chọn **Đăng ký trực tuyến**.



Đăng ký trực tuyến

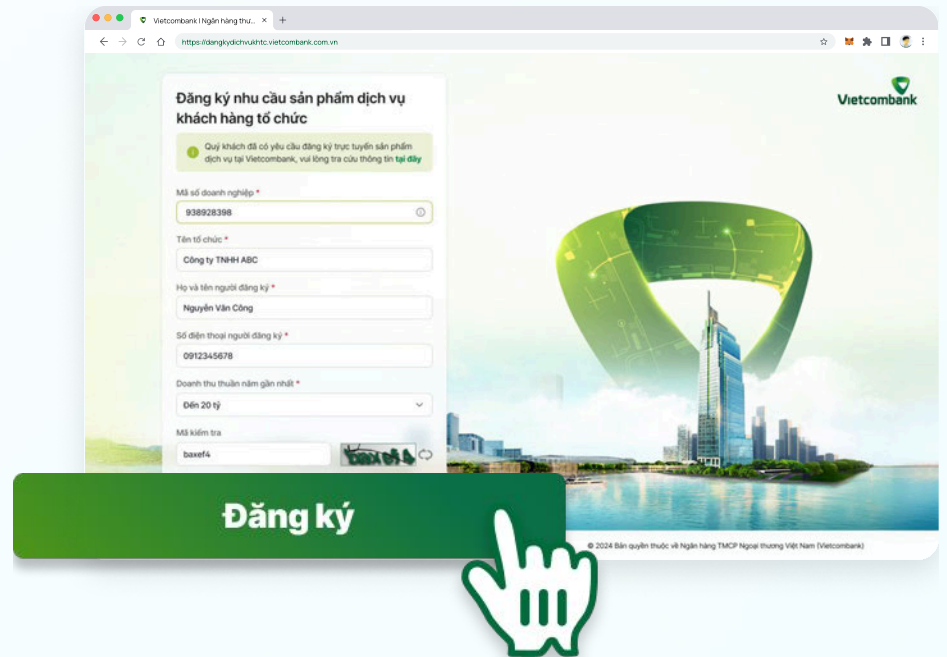
1. Nhập thông tin đăng ký tư vấn SPDV

1.1 Nếu KH chưa từng đăng ký nhu cầu SPDV

Bước 1: Nhập thông tin đăng ký

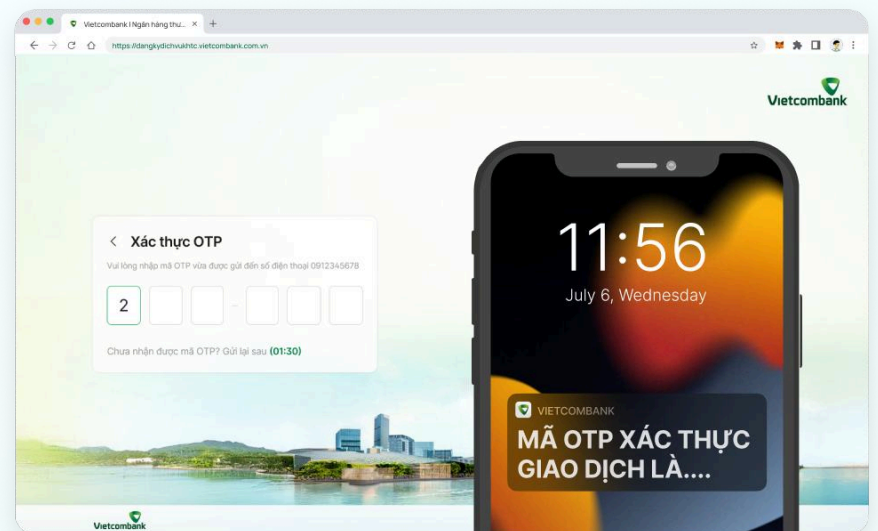
Nhập đầy đủ và chính xác thông tin theo giấy tờ đăng ký kinh doanh (ĐKKD), quyết định thành lập (QĐTL), giấy phép đầu tư (GPĐT).

i Quý khách vui lòng nhập đúng và chính xác thông tin **Mã số doanh nghiệp** và **Số điện thoại người đăng ký** để ngân hàng liên hệ.



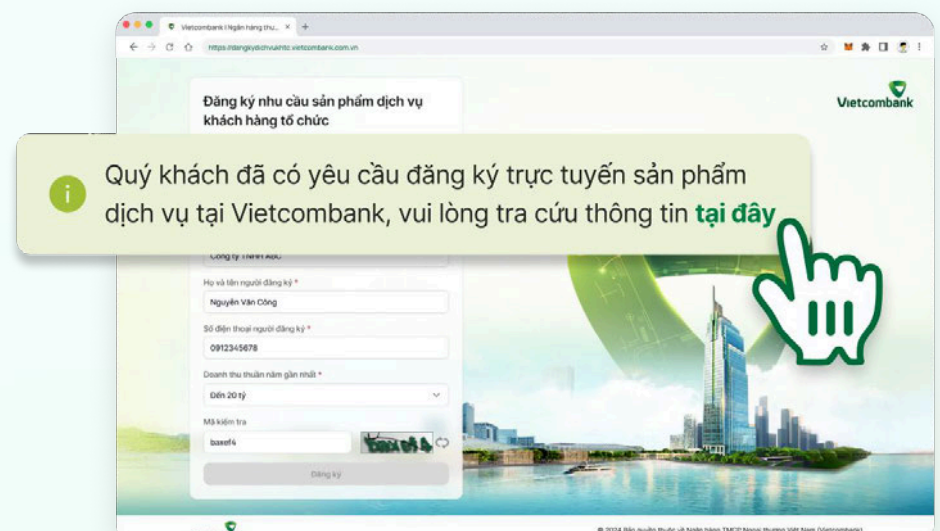
Bước 2: Nhập mã OTP

Nhập mã **OTP** được gửi về số điện thoại người đăng ký.



1.2 Nếu KH đã từng đăng ký nhu cầu SPDV

Trường hợp đã đăng ký trực tuyến cho KHTC, tra cứu hồ sơ theo *Hướng dẫn Tra cứu hồ sơ tại trang 8*.

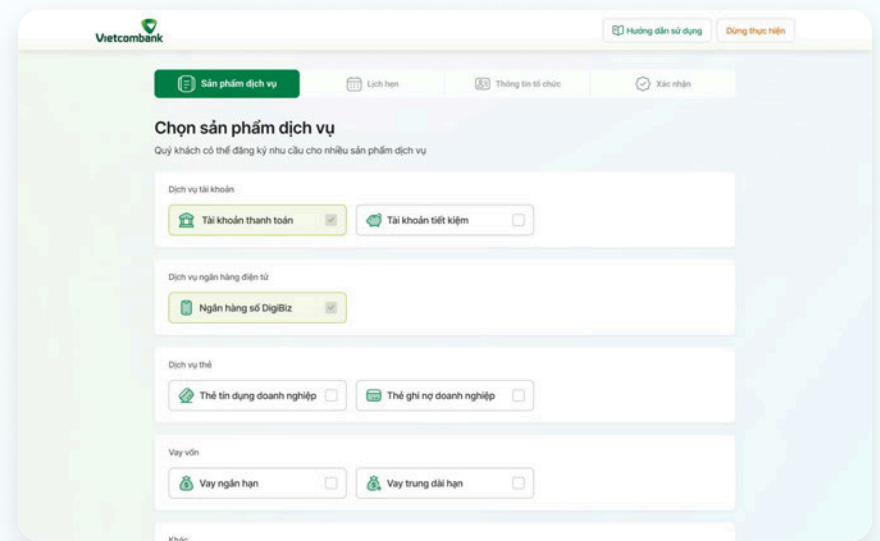


2. Chọn SPDV có nhu cầu tư vấn

Bước 1: Chọn các SPDV có nhu cầu tư vấn

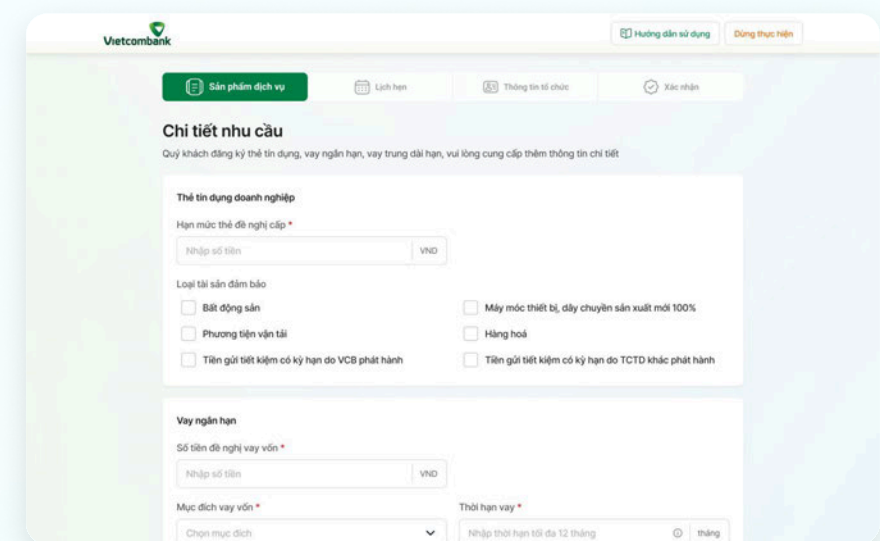
Lựa chọn các SPDV có nhu cầu tư vấn.

- i** Đối với KH chưa sử dụng bất kỳ SPDV nào tại Vietcombank, **hệ thống sẽ mặc định đăng ký** (1) Tài khoản thanh toán và (2) Ngân hàng số dành cho KHTC.
- Danh mục các SPDV được **tùy chỉnh phù hợp với loại hình tổ chức** của Quý khách.



Bước 2: Nhập nhu cầu chi tiết

Điền các thông tin tương ứng với mỗi sản phẩm cho vay (Vay ngắn hạn/ Vay trung dài hạn/ Thẻ tín dụng doanh nghiệp).

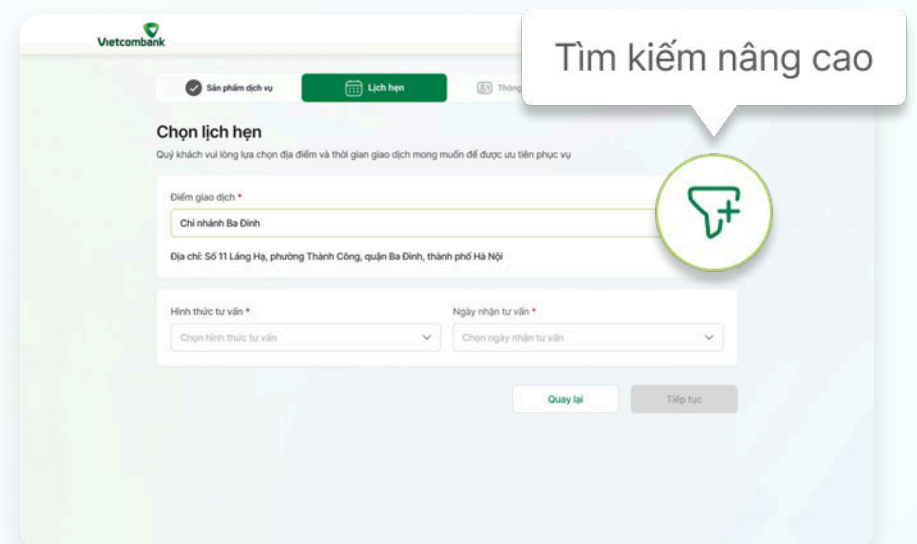


- i** Trong trường hợp Danh mục sản phẩm dịch vụ được cập nhật, hệ thống sẽ hiển thị thông báo tới Quý khách.

3. Chọn lịch hẹn

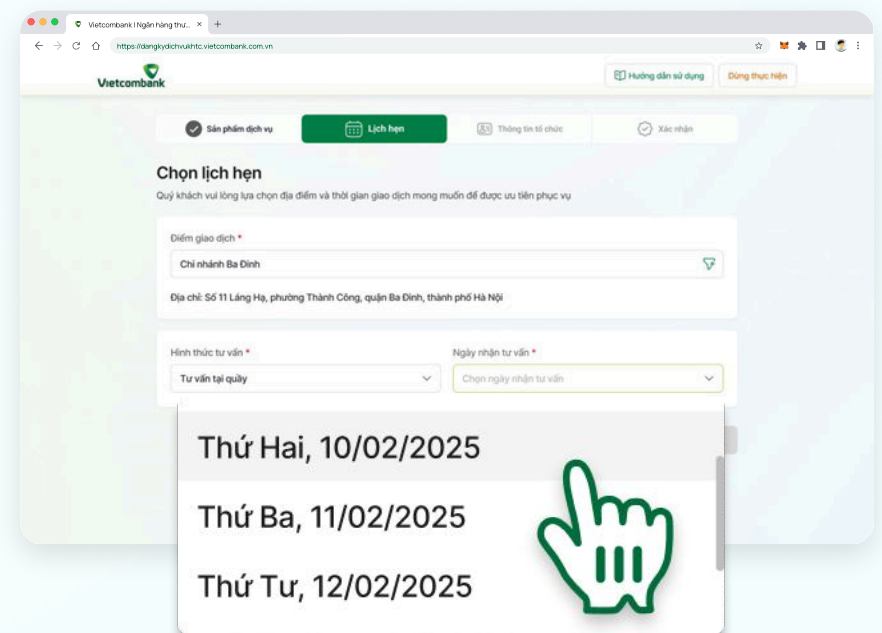
Bước 1: Chọn điểm giao dịch

- Nhập thông tin để **tìm kiếm** theo địa chỉ/tên điểm giao dịch.
- Hoặc nhấn **icon tìm kiếm nâng cao** để lọc tìm kiếm theo Tỉnh/thành phố.



Bước 2: Chọn hình thức, ngày nhận tư vấn

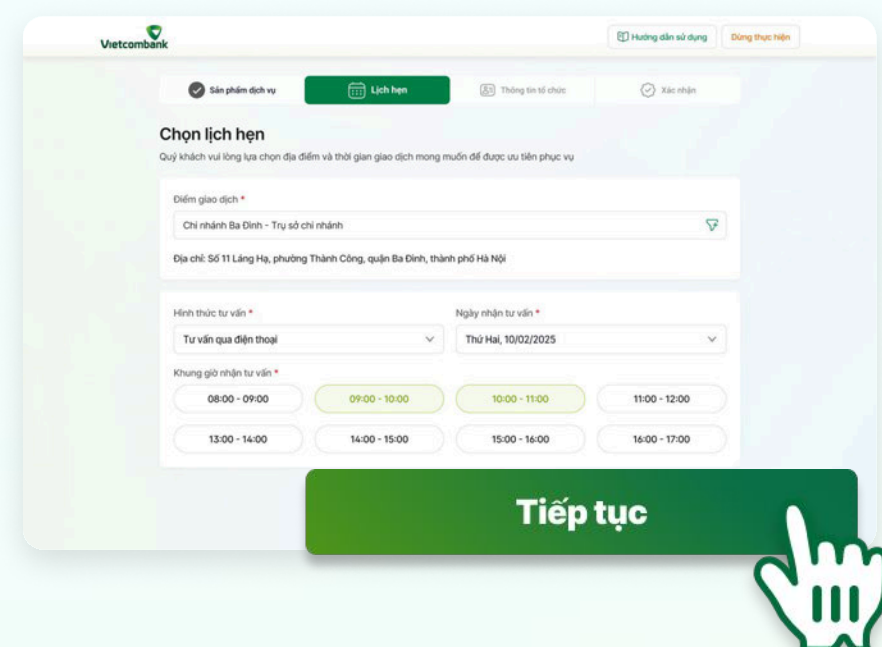
- **Hình thức tư vấn:** Lựa chọn 1 trong 2 hình thức tư vấn: Tại quầy hoặc Qua điện thoại.
- **Ngày nhận tư vấn:** Lựa chọn ngày nhận tư vấn theo mong muốn (trong vòng 2-10 ngày làm việc tiếp theo).



Bước 3: Chọn khung giờ tư vấn

Chọn khung giờ liên hệ mong muốn.

Đối với hình thức tư vấn qua điện thoại, Quý khách có thể lựa chọn 2 khung giờ tư vấn.

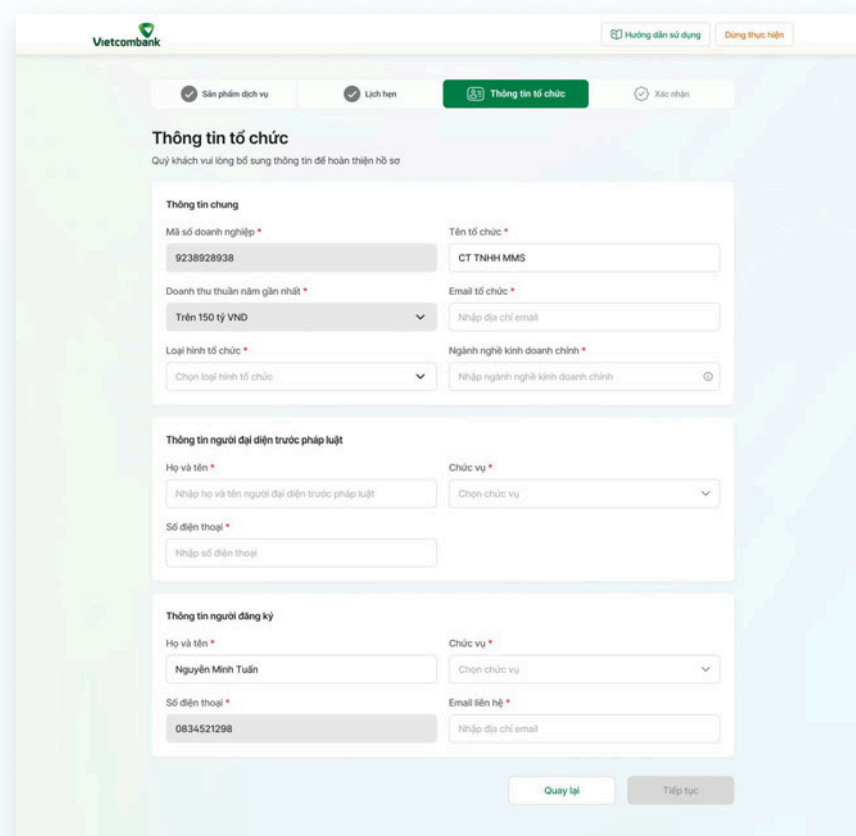


4. Hoàn thiện thông tin tổ chức

Bước 1: Hoàn thiện thông tin tổ chức

Điền các thông tin tổ chức cần thiết theo giấy ĐKKD, QĐTL, GPĐT để hoàn thiện hồ sơ:

- Thông tin chung
- Thông tin người đại diện theo pháp luật
- Thông tin người đăng ký.



The screenshot shows the 'Thông tin tổ chức' (Organizational Information) form on the Vietcombank website. The form is divided into three main sections: 'Thông tin chung' (General Information), 'Thông tin người đại diện theo pháp luật' (Information of the legal representative), and 'Thông tin người đăng ký' (Information of the registrant). Each section contains various input fields for details like business registration number, company name, capital, and contact information. The form is currently in the 'Sẵn sàng dịch vụ' (Ready for service) state, with a 'Đăng ký' (Register) button visible at the top right.

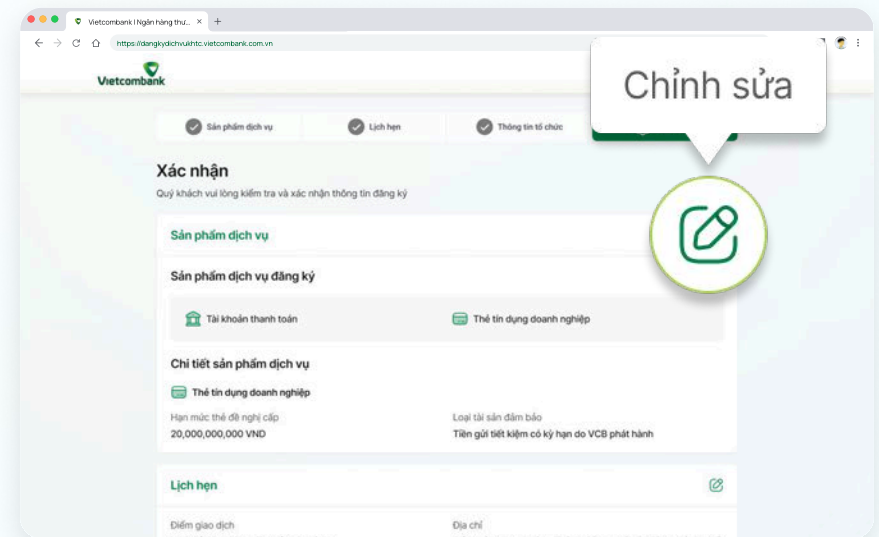
i Quý khách vui lòng nhập đúng và chính xác các thông tin tổ chức theo giấy ĐKKD, QĐTL, GPĐT.
Nhập địa chỉ email nhận thông báo xác nhận từ Vietcombank.

5. Kiểm tra và xác nhận thông tin

Bước 1: Kiểm tra và chỉnh sửa

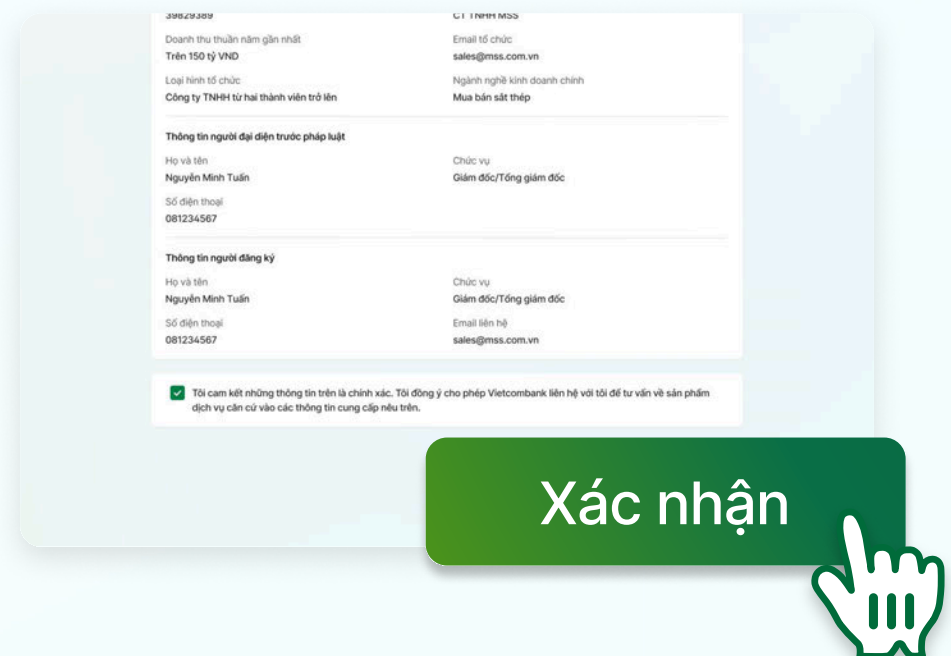
Kiểm tra lại toàn bộ thông tin.

Trường hợp muốn chỉnh sửa/bổ sung thông tin, vui lòng ấn **icon chỉnh sửa**.



Bước 2: Xác nhận

Chọn xác nhận cam kết thông tin và đồng ý với điều kiện và điều khoản đăng ký.
Nhấn nút **xác nhận**.

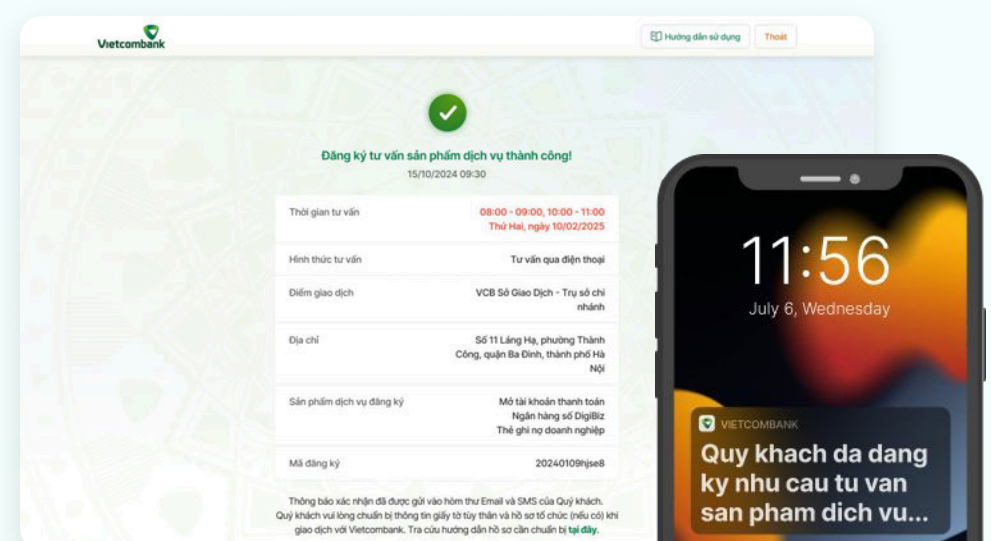


Bước 3: Thông báo thành công

Hệ thống hiển thị màn hình kết quả đăng ký tư vấn thành công.

Tin nhắn thông báo lịch hẹn sẽ được gửi về số điện thoại và email đã đăng ký.

i Tin nhắn thông báo sẽ được gửi qua điện thoại trong lần đăng ký đầu tiên và qua địa chỉ email từ lần cập nhật tiếp theo.



6. Tải lên hồ sơ tổ chức

Bước 1: Chọn Tải lên hồ sơ tổ chức

- Tại màn hình xác nhận, chọn **Tải lên hồ sơ tổ chức**

hoặc

- Tại màn hình kết quả nộp hồ sơ thành công, chọn **Bổ sung hồ sơ**.

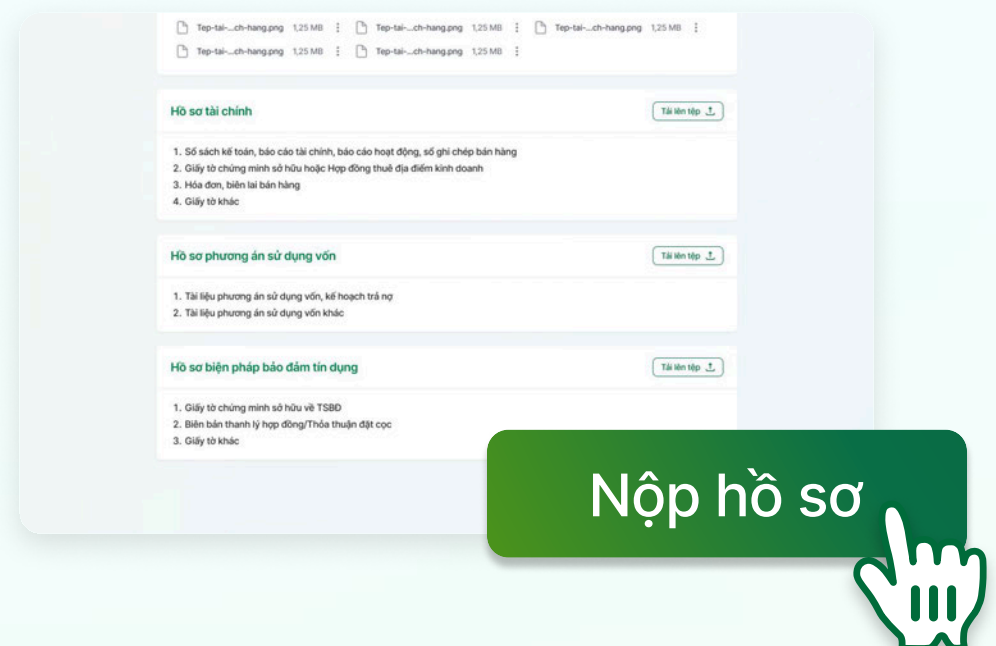
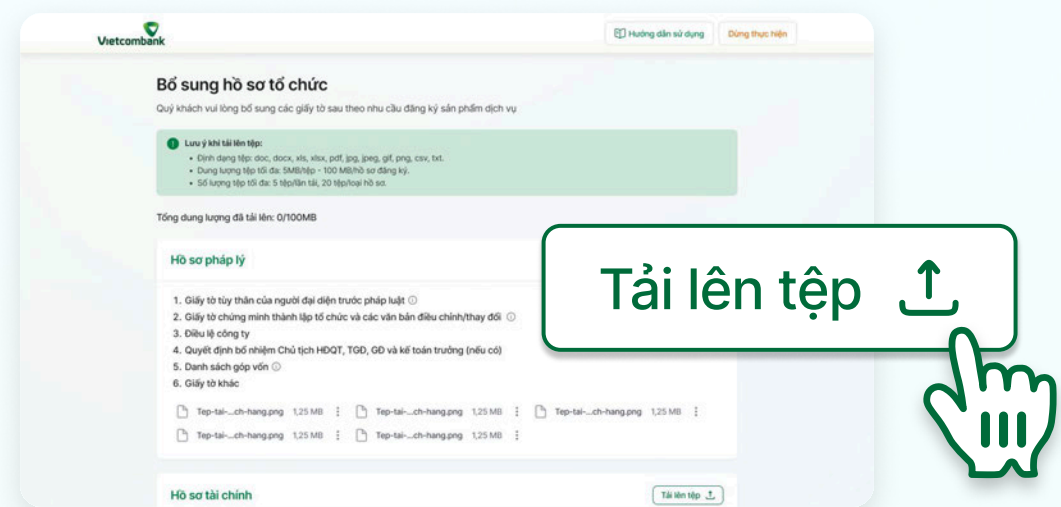
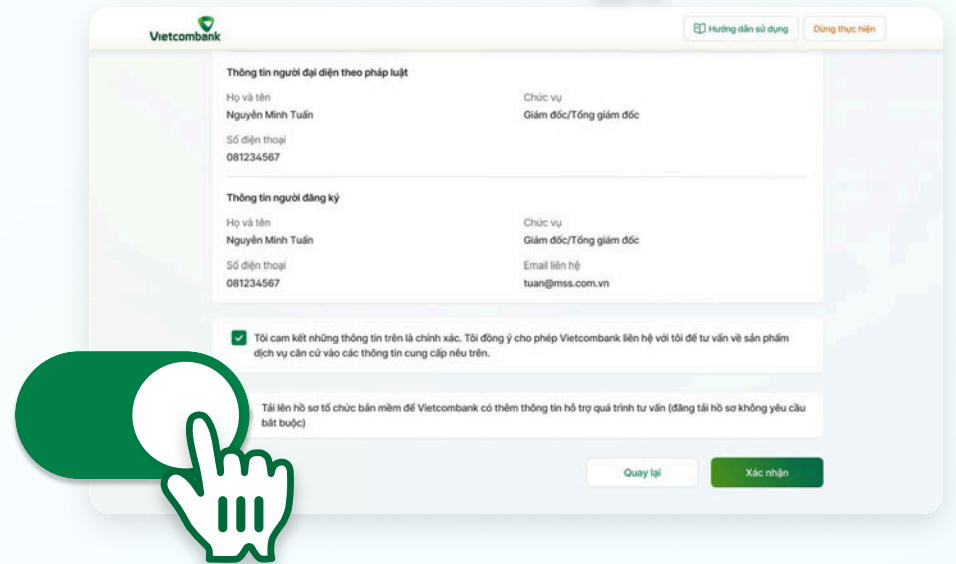
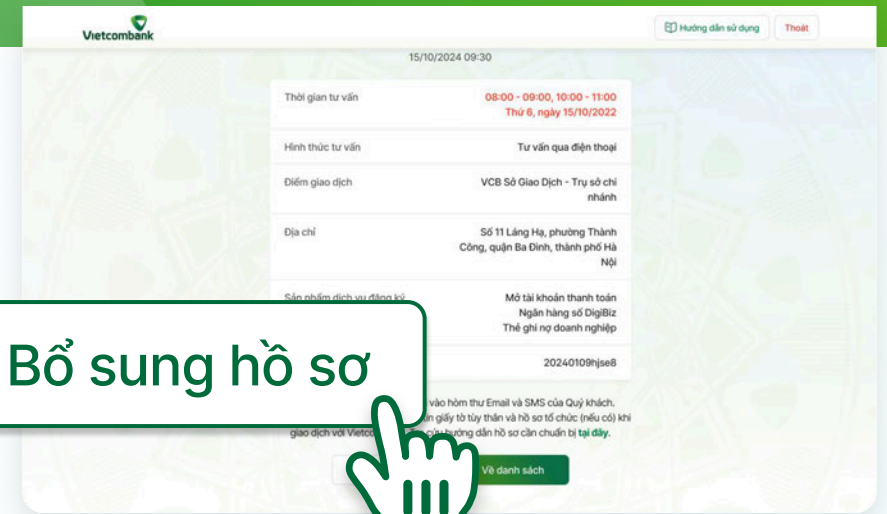
Bước 2: Tải lên tệp

Chọn **Tải lên tệp** và lựa chọn tệp tải lên từ thiết bị.

Quý khách có thể xem trước (đối với tệp ảnh, PDF), tải xuống tệp.

Bước 3: Nộp hồ sơ

Sau khi hoàn thành tải tệp, Quý khách chọn **Nộp hồ sơ** lên hệ thống.



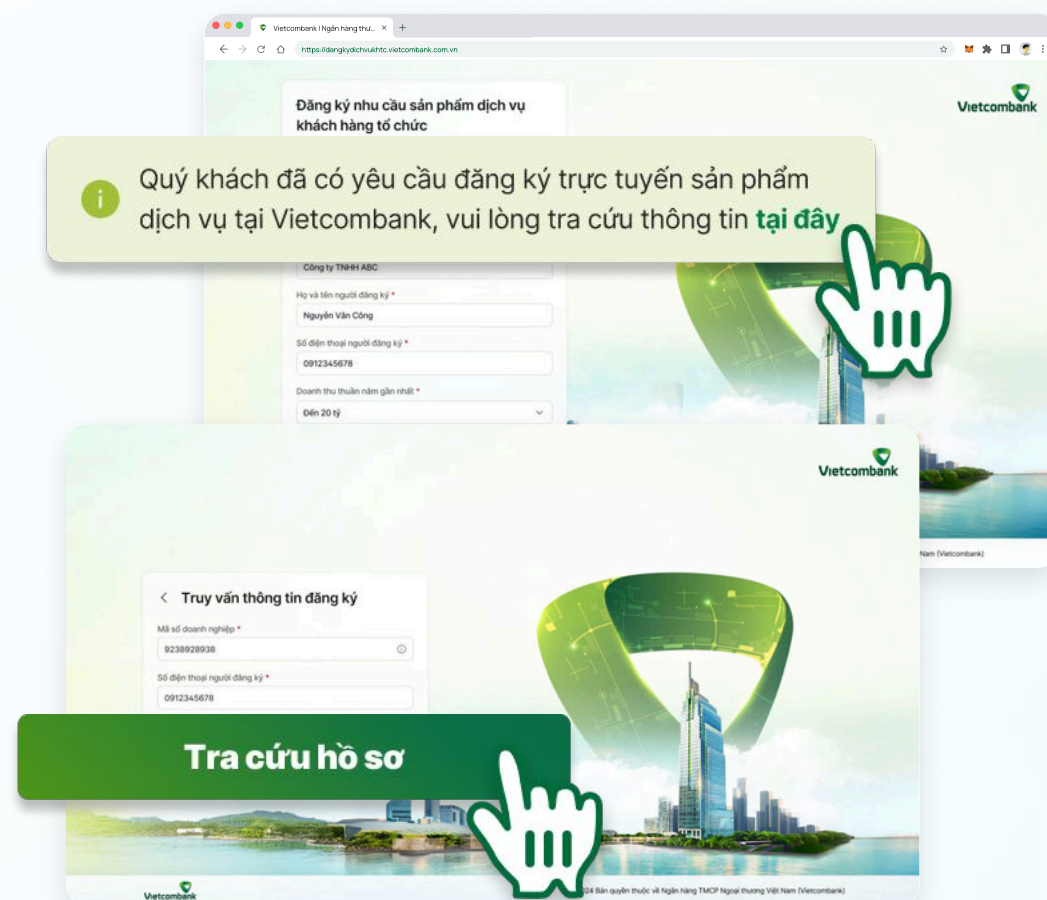
! Lưu ý khi tải lên tệp:

- Định dạng tệp: doc, docx, xls, xlsx, pdf, jpg, jpeg, gif, png, csv, txt.
- Dung lượng tệp tối đa: 5MB/tệp - 100 MB/hồ sơ đăng ký.
- Số lượng tệp tối đa: 5 tệp/lần tải, 20 tệp/loại hồ sơ.

II. Tra cứu hồ sơ

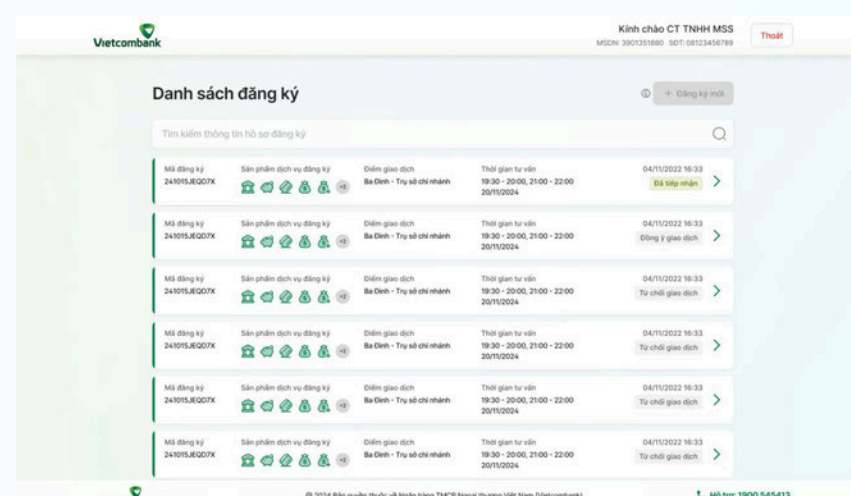
Tra cứu hồ sơ:

Tại màn hình Tra cứu, nhập chính xác Mã số doanh nghiệp và Số điện thoại đã sử dụng để đăng ký. Chọn **tra cứu hồ sơ**.



Theo dõi trạng thái

Hệ thống sẽ hiển thị thông tin hồ sơ đăng ký SPDV của Quý khách.

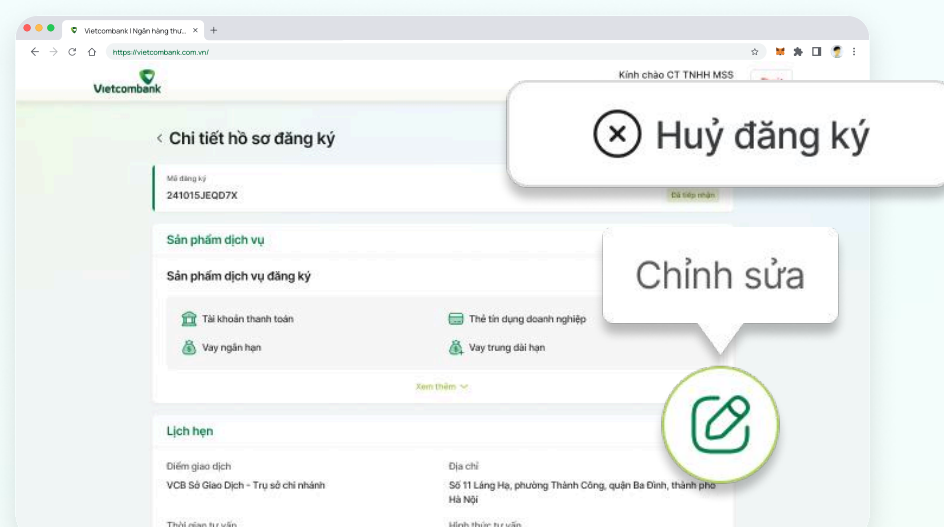


Xem chi tiết hồ sơ đăng ký

Bấm chọn hồ sơ để xem chi tiết.

Quý khách có thể:

- Hoàn thiện hồ sơ **Đang khai báo**
- Chỉnh sửa/hủy hồ sơ **Đã tiếp nhận**
- Hủy hồ sơ **Đang liên hệ tư vấn**



i Sau 14 ngày không có cập nhật bổ sung, hồ sơ ở trạng thái đang khai báo sẽ tự động hết hạn đăng ký.