

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ VÀ GỬI BIỂU MẪU ĐĂNG KÝ DỊCH VỤ KẾT NỐI ERP-MISA (JETPAY)

1. Trường hợp Khách hàng đã có tài khoản Internet banking mở tại VietinBank (VietinBank eFAST)

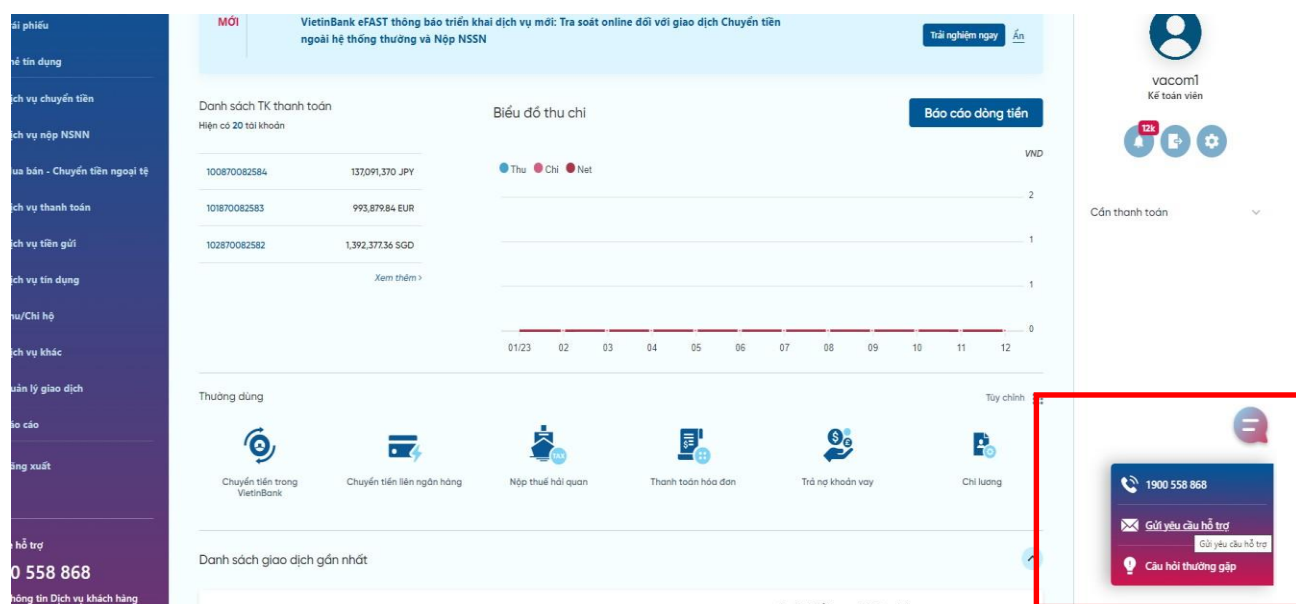
1.1 Bước 1: Khách hàng tải biểu mẫu đăng ký dịch vụ [tại đây](#)

- Khách hàng thực hiện khai báo các thông tin cần thiết tại các phần sau: **Phần A – Phần đăng ký thông tin; Mục 1. Thông tin Khách hàng; Mục 2. Thông tin tài khoản; Mục 3. Đăng ký dịch vụ: Tích chọn dịch vụ ERP**, sau đó ký xác nhận và đóng dấu của đơn vị khách hàng. (Lưu ý: Đóng dấu tại mục ký và đóng dấu giáp lai các trang)

- Khách hàng Scan biểu mẫu định dạng file PDF và lưu trên thiết bị của khách hàng.

1.2 Bước 2: Đăng nhập vào hệ thống VietinBank eFAST để gửi thông tin cần hỗ trợ và biểu mẫu sang VietinBank

- Khách hàng đăng nhập bằng user trên màn hình eFAST, tại thanh công cụ bên phải màn hình chọn gửi Yêu cầu hỗ trợ



The screenshot shows the VietinBank eFAST dashboard. On the right side, there is a user profile section for 'vacom1' with a 'Gửi yêu cầu hỗ trợ' (Send support request) button highlighted in a red box. Below the dashboard, there is a 'Thương dùng' (Services) section with icons for various services like 'Chuyển tiền trong VietinBank', 'Chuyển tiền liên ngân hàng', 'Nộp thuế hải quan', 'Thanh toán hóa đơn', 'Trả nợ khoản vay', and 'Chi lương'. At the bottom, there is a 'Gửi yêu cầu hỗ trợ' button with a sub-option 'Gửi yêu cầu hỗ trợ' and a 'Cầu hỏi thường gặp' (Frequently asked questions) link.

- Tại mục Gửi yêu cầu hỗ trợ trong phần nội dung thư, Khách hàng nhập thông tin nội dung cần hỗ trợ và tên chi nhánh nhận biểu mẫu:

Ví dụ:

Gửi yêu cầu hỗ trợ

Địa chỉ đến:

Từ:

Chủ đề:

Nội dung thư:

Kính gửi VietinBank CN Hà Nội
 Công ty: 300084937 - CT TNHH YO NGUYEN THUY NGA NGUYEN THUY NGA 46183095
 Người dùng: vacom1 - vacom1 - 0912790256 - hueharu1631@gmail.com
 Gửi yêu cầu đăng ký dịch vụ ERP Misa

File đính kèm: Chọn tệp

Số lượng file tối đa là 5 và dung lượng tối đa 10MB/file

< Quay lại Xoá

- Khách hàng đính kèm biểu mẫu đã được ký tại bước 1 và chọn gửi email
- Sau khi khách hàng chọn gửi email, hệ thống của VietinBank sẽ kiểm tra thông tin phù hợp, khách hàng gửi bản đăng ký thành công, màn hình hiển thị như sau:

Gửi yêu cầu hỗ trợ

Trung tâm dịch vụ KH của Vietinbank đã tiếp nhận yêu cầu hỗ trợ của Quý khách, VietinBank sẽ có email phản hồi lại cho Quý khách vào hôm thứ hueharu1631@gmail.com sau khi chúng tôi xử lý xong. Trân trọng cảm ơn Quý khách đã sử dụng dịch vụ của VietinBank

Địa chỉ đến:

Từ:

Chủ đề:

Nội dung thư:

Kính gửi VietinBank CN Hà Nội
 Công ty: 300084937 - CT TNHH YO NGUYEN THUY NGA NGUYEN THUY NGA 46183095
 Người dùng: vacom1 - vacom1 - 0912790256 - hueharu1631@gmail.com
 Gửi yêu cầu đăng ký dịch vụ ERP Misa

File đính kèm: Chọn tệp

Số lượng file tối đa là 5 và dung lượng tối đa 10MB/file

< Quay lại Xoá

Sau khi bản đăng ký được chuyển sang VietinBank thành công, cán bộ Vietinbank sẽ tiếp nhận và hoàn thiện thủ tục đăng ký dịch vụ cho khách hàng, sau khoảng 2 ngày làm việc khách hàng có thể sử dụng được dịch vụ.

**** Lưu ý:** Trong 5 ngày làm việc sau khi khách hàng gửi chứng từ nhanh qua hệ thống eFAST thành công, VietinBank sẽ liên hệ với khách hàng để lưu lại bản cứng biểu mẫu theo quy định của VietinBank

2. Trường hợp Khách hàng chưa có user Internet banking mở tại VietinBank (Chưa đăng ký dịch vụ VietinBank eFAST): Khách hàng cần đến trực tiếp phòng giao dịch hoặc Chi nhánh VietinBank gần nhất để làm thủ tục đăng ký dịch vụ VietinBank eFAST và thực hiện đăng ký dịch vụ ERP.

Trân trọng Cảm ơn !

