

Hướng dẫn sử dụng tính năng đăng ký sản phẩm dịch vụ trực tuyến

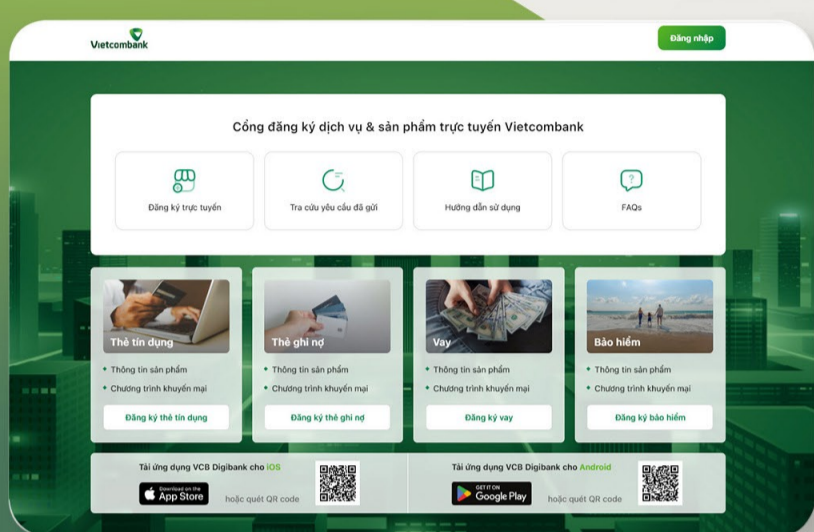
Bước 01:

Cách 1: Khách hàng truy cập Website <http://vietcombank.com.vn>

Tại mục “**Khách hàng cá nhân**”, lựa chọn tính năng “**Đăng ký dịch vụ**”

Hoặc chọn tính năng “**Đăng ký dịch vụ**” trong các màn hình chi tiết sản phẩm trên Website.

Cách 2: Truy cập website: <http://dangkydichvu.vietcombank.com.vn> để vào đăng ký dịch vụ trực tiếp



Bước 02:

Khách hàng chọn tính năng “**Đăng ký trực tuyến**” trên màn hình

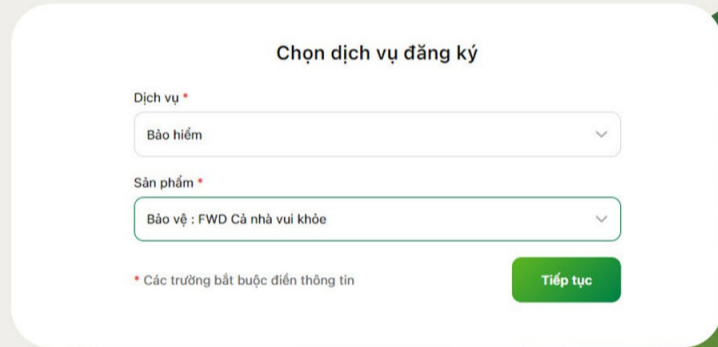
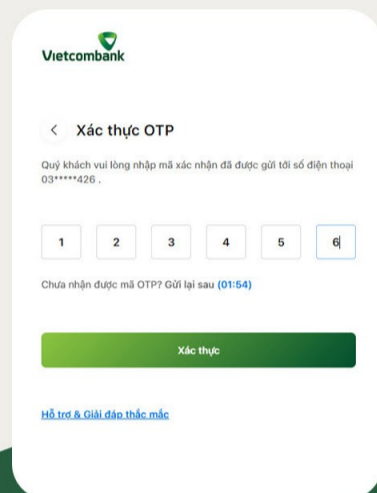
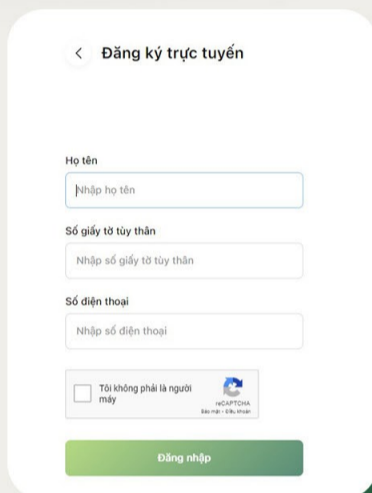
Hoặc chọn mục **Đăng ký** tại các sản phẩm dịch vụ tương ứng.

“**Quý khách có thể đăng ký tại App Vietcombank ngay tại màn hình thông qua link tải App hoặc quét QR code**”

Bước 03:

Khách hàng điền các thông tin cá nhân và bấm “**Đăng ký**”. Hệ thống sẽ gửi mã xác thực đến số điện thoại khách hàng đăng ký.

Khách hàng nhập mã xác thực và bấm “**Tiếp tục**” để đăng nhập vào hệ thống.



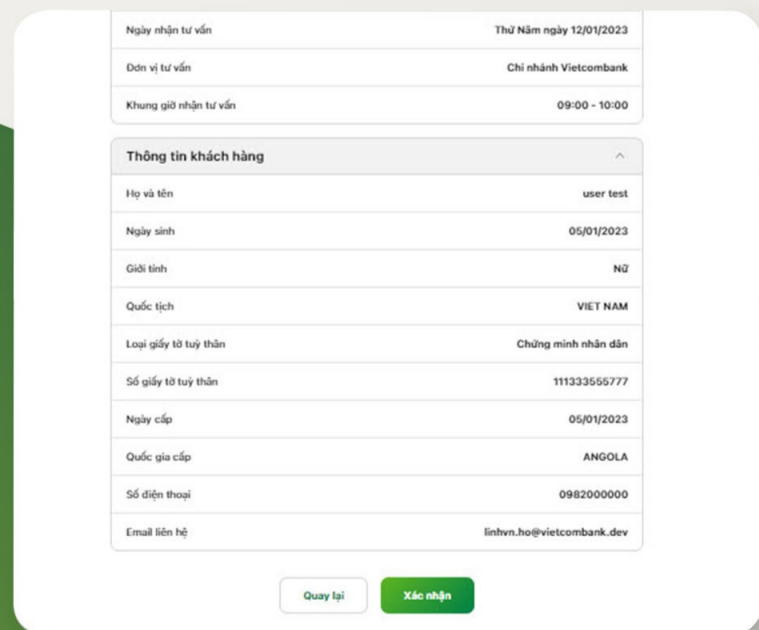
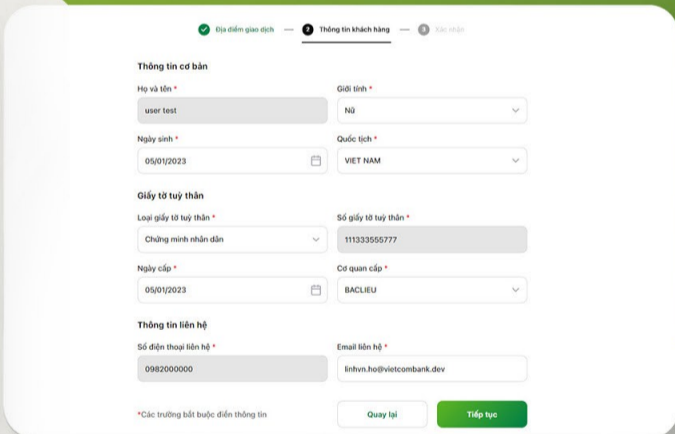
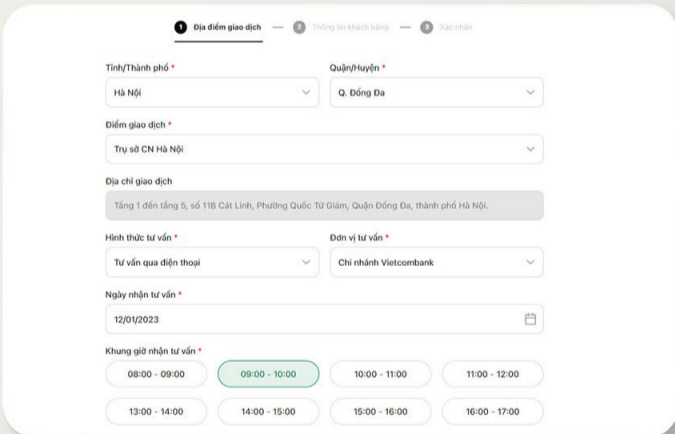
Bước 04:

Khách hàng thực hiện chọn loại sản phẩm dịch vụ có nhu cầu đăng ký.

Bước 05:

1. Khách hàng thực hiện chọn hình thức tư vấn, địa điểm và thời gian mong muốn nhận thông tin tư vấn.

2. Trường hợp Khách hàng chưa có thông tin trên hệ thống Vietcombank. Khách hàng cần điền thông tin tại bước này.



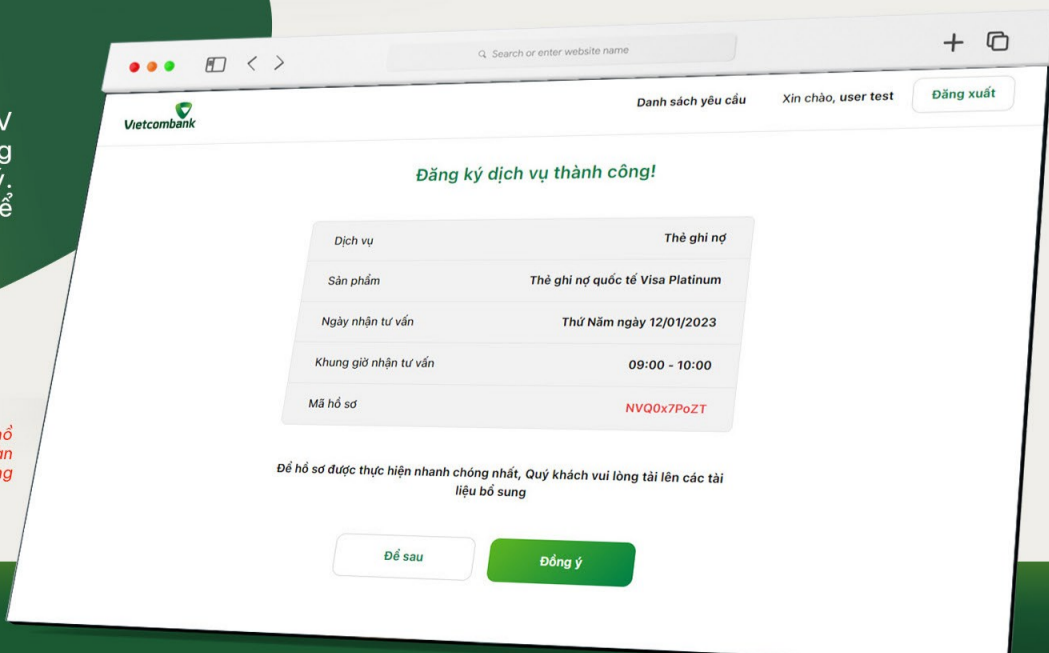
Bước 06:

Hệ thống hiển thị các thông tin đã đăng ký. Khách hàng kiểm tra lại và xác nhận thông tin.

Bước 07:

Thông báo đăng ký SPDV thành công. Khách hàng chọn “**Đồng ý**” để thực hiện upload hồ sơ.

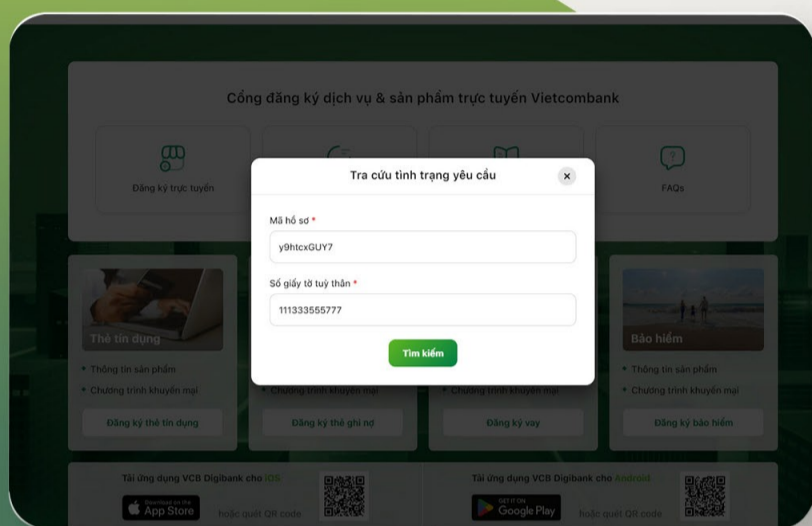
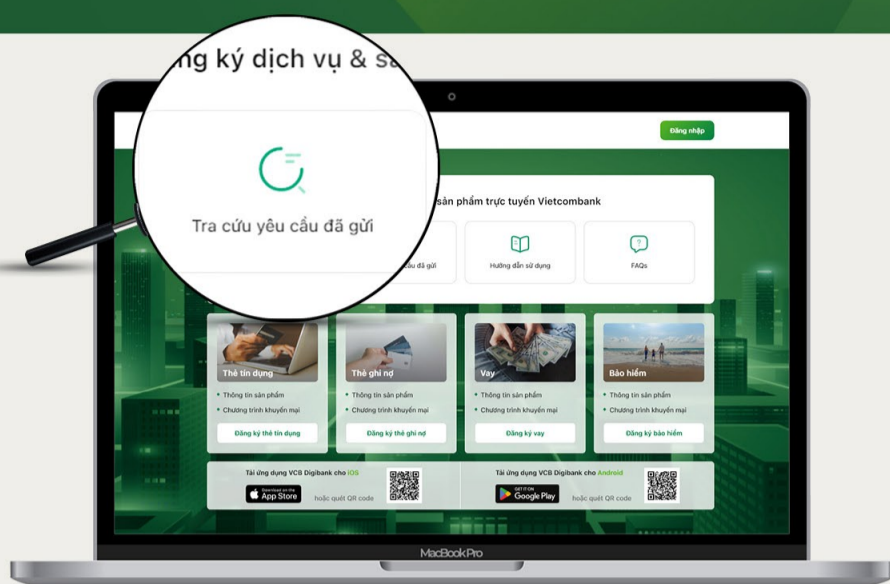
Trường hợp Khách hàng chưa muốn upload hồ sơ tại thời điểm hiện tại, chọn “**Để sau**” để hoàn tất đăng ký. Khách hàng có thể upload bổ sung sau khi đăng ký thành công.



Hướng dẫn cập nhật hồ sơ

Bước 01:

Tại màn hình trang đăng ký sản phẩm dịch vụ trực tuyến, Khách hàng chọn **“Tra cứu yêu cầu đã gửi”**



Bước 02:

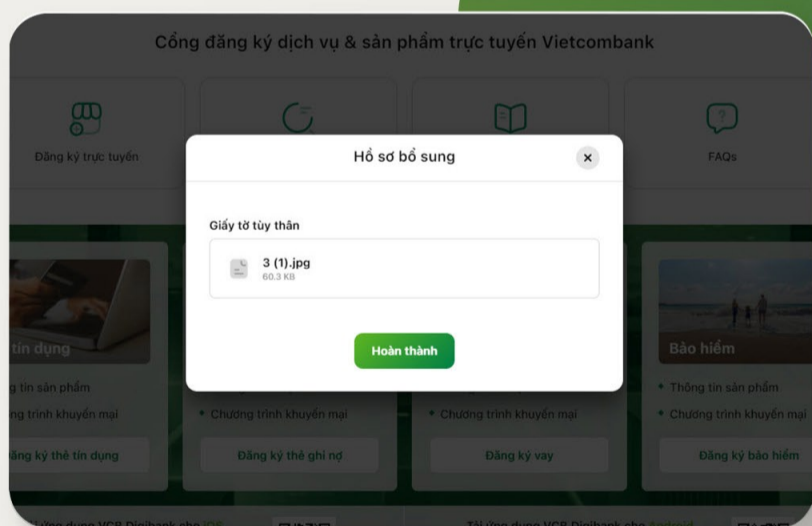
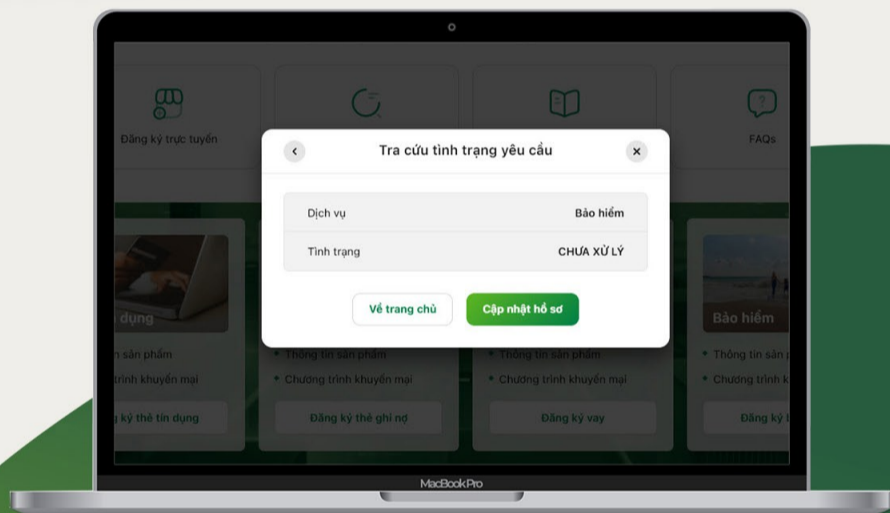
Khách hàng cung cấp thông tin Mã hồ sơ* và số giấy tờ tùy thân đã đăng ký.

(*) Mã hồ sơ đã được gửi tới Khách hàng qua SMS và email sau khi đăng ký SPDV thành công.

Bước 03:

Hệ thống hiển thị tình trạng hồ sơ đăng ký của Khách hàng.

Trường hợp Khách hàng muốn bổ sung hồ sơ đăng ký, chọn **“Cập nhật hồ sơ”**.



Bước 04:

Khách hàng thực hiện upload hồ sơ tương tự như bước upload tài liệu khi đăng ký SPDV.

Trường hợp Khách hàng chưa đăng nhập trước đó, hệ thống yêu cầu Khách hàng thực hiện đăng nhập trước khi cập nhật hồ sơ.

Bước 05:

Sau khi hoàn tất cập nhật hồ sơ, hệ thống sẽ gửi thông báo kết quả tới email và số điện thoại Khách hàng đăng ký.

