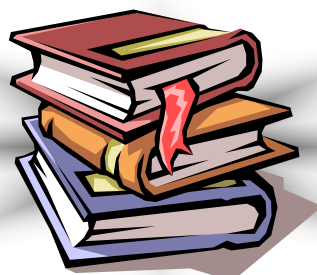


**BỘ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỞ TP.HCM
KHOA SAU ĐẠI HỌC**



**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG
ĐÓNG HỌC PHÍ TẠI QUẦY VÀ INTERNET BANKING**



1. Ngân hàng Nam Á (Nam A Bank)

Bước 1. Sinh viên/ Khách hàng đăng nhập vào Internet Banking Nam A Bank và chọn chức năng **“Thanh toán hóa đơn”**

Bước 2. Để thực hiện thanh toán tiền học, Sinh viên/ Khách hàng nhập đầy đủ các thông tin như sau:

Dịch vụ thanh toán: Thanh toán học phí.

Nhà cung cấp: Đại Học Mở TPHCM.

Mã hóa đơn: Mã sinh viên.

Bước 3. Sinh viên/ Khách hàng nhấn nút **“Xác nhận”** để truy vấn thông tin hóa đơn của nhà trường.

Trường hợp không nợ học phí: Màn hình hiển thị thông báo tình trạng không nợ.

Trường hợp nợ học phí: Màn hình hiển thị chi tiết thông tin nợ.

Bước 4. Sinh viên/ Khách hàng chọn tài khoản thanh toán để thực hiện thanh toán.

Bước 5. Sinh viên/ Khách hàng nhấn nút **“Xác nhận”**, màn hình xuất hiện các yêu cầu xác nhận thanh toán như sau.

Nhấn [**Thay đổi**] để thay đổi thông tin giao dịch.

Nhấn [**Xác Nhận**] để xác nhận lại các thông tin của giao dịch. Sinh viên/ Khách hàng nhập 2 ký tự được lấy ngẫu nhiên từ mật khẩu giao dịch.

Bước 6. Sinh viên/ Khách hàng nhấn nút **“Xác nhận”** và nhập đúng 2 ký tự với vị trí yêu cầu trong mật khẩu giao dịch của khách hàng và nhận **thông báo thanh toán hóa đơn thành công**.

Lưu ý: Sinh viên/ Khách hàng có thể nhập 3 lần 2 ký tự với vị trí yêu cầu trên màn hình trong mật khẩu giao dịch của khách hàng. Nếu nhập sai cả 3 lần, giao dịch sẽ không được thực hiện. Để thực hiện tiếp tục, Sinh viên/ Khách hàng phải khởi tạo lại giao dịch.

2. Ngân hàng Phương Đông (OCB)

Bước 1: Khách hàng đăng nhập OCB Mobile và Chọn mục “**Thanh toán**”

Bước 2: Chọn mục “**Thanh toán hoá đơn học phí**”

Bước 3: Nhập <Mã số khách hàng>

Bước 4: Hệ thống báo <Chi tiết hoá đơn>

Bước 5: <Lựa chọn tài khoản> thanh toán

Bước 6: Nhập <Mật khẩu OCB Online/ Mobile>

Bước 7: Thông báo GD thành công

3. Ngân hàng TMCP Sài Gòn (SCB)

Bước 1: Sinh viên/ Khách hàng đăng nhập dịch vụ Internet Banking của SCB tại địa chỉ <https://ebanking.scb.com.vn> để thực hiện thanh toán hóa đơn.

Bước 2: Sinh viên/ Khách hàng chọn chức năng “**Thanh toán hóa đơn**” trong mục “**Thanh toán**”.

Bước 3: Tại màn hình “**Thanh toán hóa đơn**”, Sinh viên/ Khách hàng thực hiện chọn và nhập đầy đủ các thông tin thanh toán của nhà trường như sau:

- **Loại dịch vụ:** Thanh toán học phí

- **Nhà cung cấp:** Đại học Mở TP.HCM

- **Mã hóa đơn:** Mã sinh viên

Sau khi chọn và nhập đầy đủ thông tin, Sinh viên/ Khách hàng nhấn **“Tiếp tục”**.

Bước 4: Sinh viên/ Khách hàng chọn tài khoản thanh toán để thực hiện thanh toán.

Bước 5: Sinh viên/ Khách hàng nhấn **“Tiếp tục”** để sang bước **“xác thực”** giao dịch hoặc nhấn **“Quay lại”** để trở về màn hình khởi tạo.

Bước 6: Sinh viên/ Khách hàng chọn hình thức xác thực và nhập mã OTP để xác thực giao dịch thanh toán.

Bước 7: Sinh viên/ Khách hàng nhận thông báo kết quả giao dịch thanh toán học phí thực hiện thành công.

4. Ngân hàng TNHH INDOVINA (IVB)

Bước 1: Sinh viên/ Khách hàng truy cập vào website <https://ebanking.indovinabank.com.vn> và đăng nhập vào dịch vụ Internet Banking bằng tên đăng nhập và mật mã đăng nhập do IVB cung cấp.

Bước 2: Sau khi chọn mục **‘Giao dịch trực tuyến’** và phương thức xác thực (**Xác thực bằng SMS/Xác thực bằng Token**), Sinh viên/ Khách hàng chọn mục **“Thanh toán hóa đơn”** để thực hiện dịch vụ.

Bước 3: Tại màn hình thanh toán hóa đơn, Sinh viên/ Khách hàng thực hiện chọn và nhập đầy đủ các thông tin thanh toán của nhà trường như sau:

- **Loại dịch vụ:** Thanh toán học phí

- **Nhà cung cấp:** Đại học Mở TP.HCM

- **Mã khách hàng:** Mã sinh viên

Sau khi chọn và nhập đầy đủ thông tin, Sinh viên/ Khách hàng chọn ‘**Chấp nhận điều kiện điều khoản**’ và bấm nút ‘**Tiếp tục**’ để thanh toán.

Bước 4: Sinh viên/ Khách hàng chọn hình thức xác thực và nhập mã OTP để xác thực giao dịch thanh toán.

Bước 5: Kết thúc giao dịch, Sinh viên/ Khách hàng nhận thông báo kết quả giao dịch thanh toán học phí thực hiện thành công.

5. Ngân hàng Đầu Tư và Phát triển Campuchia (BIDC)

Bước 1: Sinh viên/ Khách hàng đến các điểm giao dịch tại quầy của BIDC và thực hiện giao dịch thanh toán học phí.

Bước 2: Sinh viên/ Khách hàng điền vào giấy nộp tiền mặt theo thông tin nộp học phí như sau:

- Nội dung giấy nộp tiền
- Tên sinh viên:
- Mã sinh viên:
- CMND:..... Nơi cấp:..... Ngày cấp:.....
- Nội dung thanh toán:.....
- Số tiền:

Bước 3: Giao dịch viên in hóa đơn và giao cho sinh viên/Khách hàng, có đóng dấu ngân hàng.