

# Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến

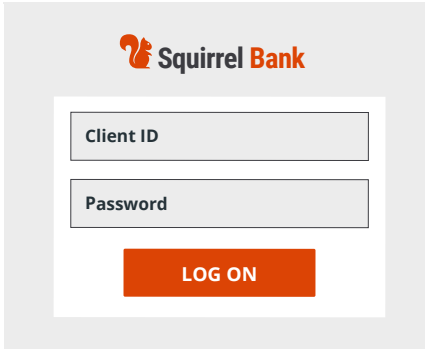
Thực hành một số hoạt động ngân hàng cơ bản với Ngân hàng Squirrel.

Hãy thực hành cơ bản về đăng nhập, kiểm tra giao dịch và sao kê tài khoản, xem thông điệp chúng ta nhận được từ ngân hàng, và nhận trợ giúp trong việc sử dụng Ngân hàng Squirrel. Mặc dù Ngân hàng Squirrel trông sẽ hơi khác với hệ thống trực tuyến an toàn của ngân hàng quý vị, các bước cho mỗi hoạt động sẽ tương tự nhau.

## Đăng nhập và xuất

Điều đầu tiên quý vị phải làm mỗi lần giao dịch ngân hàng trực tuyến là đăng nhập vào trang mạng an toàn của ngân hàng quý vị. Điều cuối cùng quý vị phải làm là đăng xuất đúng cách khỏi trang mạng này. Bây giờ hãy cùng thực hành điều đó và kiểm tra số dư ngân hàng của quý vị:

1. Sử dụng khóa học *Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến* của Be Connected, tìm hoạt động thực hành **Logging on and off (Đăng nhập và xuất)**. Ở đó quý vị sẽ thấy màn hình đăng nhập.
2. Nhấp vào bên trong hộp **Client ID** và gõ **564892P**. Hãy nhớ rằng, quý vị sẽ cần phải nhấp vào bên trong hộp trước khi có thể gõ bất cứ thứ gì vào đó.
3. Gõ **LaMp48nuf** trong hộp **Password (Mật khẩu)**.
4. Nhấp nút **Log on (Đăng nhập)**.
5. Màn hình tiếp theo sẽ hiển thị danh sách các tài khoản Ngân hàng Squirrel cùng với số dư trong mỗi tài khoản.
6. Để đăng xuất đúng cách, chỉ cần nhấp nút **Log off (Đăng xuất)** ở trên cùng bên phải màn hình. Hãy nhớ rằng, vì sự an toàn của các tài khoản ngân hàng của quý vị điều quan trọng là quý vị phải đăng xuất đúng cách khỏi ngân hàng trực tuyến, chứ không phải chỉ là tắt máy tính của quý vị.



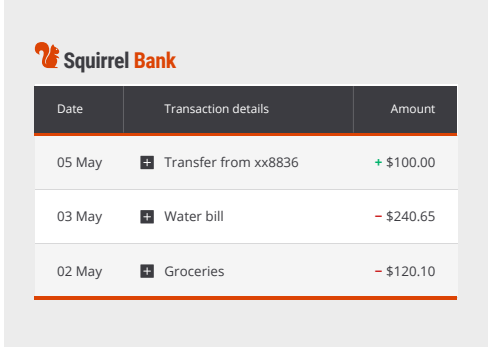
Quý vị cần đăng nhập an toàn mỗi lần sử dụng ngân hàng trực tuyến

# Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến

## Kiểm tra giao dịch

Ngân hàng trực tuyến cho phép quý vị truy cập nhiều thông tin hơn là chỉ có số dư tài khoản. Quý vị có thể xem mọi giao dịch trong tài khoản của mình. Hãy cùng kiểm tra các giao dịch trong **Everyday Account (Tài khoản Hàng ngày)**:

1. Sử dụng khóa học *Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến* của Be Connected, tìm hoạt động thực hành **Checking transactions (Kiểm tra giao dịch)**, rồi nhấp vào **My accounts (Tài khoản của tôi)** ở trên cùng bên trái màn hình. Một menu thả xuống sẽ xuất hiện.
2. Nhấp vào **Transactions (Giao dịch)** trong menu. Một danh sách các khoản tiền vào và ra của **Everyday Account (Tài khoản Hàng ngày)** sẽ xuất hiện.
3. Nhấp vào giao dịch đầu tiên **Transfer from (Chuyển từ) xx8836** để xem thêm thông tin.
4. Khi hoàn tất, nhấp vào nút **Log off (Đăng xuất)** ở trên cùng bên phải màn hình để đăng xuất an toàn.



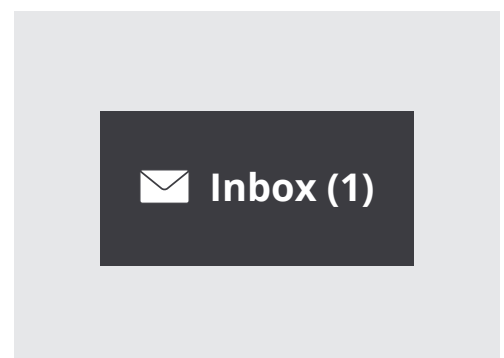
Date	Transaction details	Amount
05 May	Transfer from xx8836	+ \$100.00
03 May	Water bill	- \$240.65
02 May	Groceries	- \$120.10

Ngân hàng trực tuyến hiển thị những khoản tiền vào và ra trên từng tài khoản của quý vị

## Hộp thư đến và tin nhắn

Ngân hàng có thể gửi tin nhắn cho quý vị qua hệ thống ngân hàng trực tuyến. Hãy cùng xem ở đó có gì nhé:

1. Sử dụng khóa học *Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến* của Be Connected, tìm hoạt động thực hành **Inbox and messages (Hộp thư đến và tin nhắn)** rồi tìm thẻ **Inbox (Hộp thư đến)** ở gần trên cùng bên phải. Thẻ này đang hiển thị số **(1)**, có nghĩa là có 1 tin nhắn mới. Nhấp vào thẻ Inbox (Hộp thư đến) để xem nó.
2. Một danh sách các tin nhắn từ ngân hàng của quý vị hiện ra. Các tin nhắn quý vị chưa đọc được bôi đậm. Nhấp vào tin nhắn đầu tiên, **Enjoy your reward (Tận hưởng phần thưởng của quý vị)**.
3. Tin nhắn sẽ xuất hiện trên màn hình. Đọc nó nếu quý vị thích, sau đó nhấp nút **Back to Inbox (Trở lại Hộp thư đến)** để trở về danh sách tin nhắn. Quý vị sẽ thấy tin nhắn không còn đậm nữa và Inbox (Hộp thư đến) hiển thị số **(0)**.
4. Bây giờ, đăng xuất an toàn bằng nút **Log off (Đăng xuất)**.



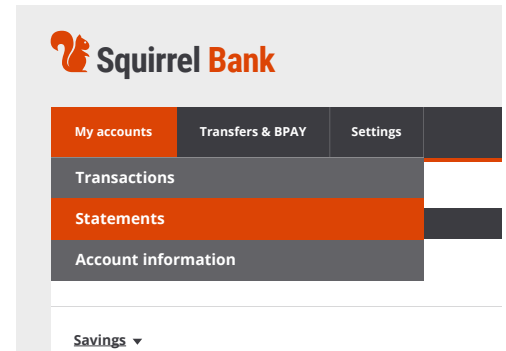
Tin nhắn từ ngân hàng xuất hiện trên Inbox (Hộp thư đến) ngân hàng trực tuyến của quý vị

# Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến

## Quản lý sao kê

Quý vị không phải chờ bưu điện gửi sao kê ngân hàng mới nhất cho mình. Quý vị có thể đăng nhập để xem trên trực tuyến, và tải xuống máy tính để in ra.

1. Sử dụng khóa học *Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến* của Be Connected, tìm hoạt động thực hành **Managing statements (Quản lý sao kê)**, rồi nhấp vào **My accounts (Tài khoản của tôi)** trong menu ở trên cùng.
2. Nhấp vào **Statements (Sao kê)** từ menu thả xuống. Quý vị sẽ thấy một danh sách các sao kê ngân hàng hàng tháng.
3. Tìm **30 April statement (Sao kê 30 tháng 4)** rồi nhấp vào tùy chọn **Download (Tải xuống)**.
4. Bây giờ, đăng xuất an toàn bằng cách nhấp vào nút **Log off (Đăng xuất)**.

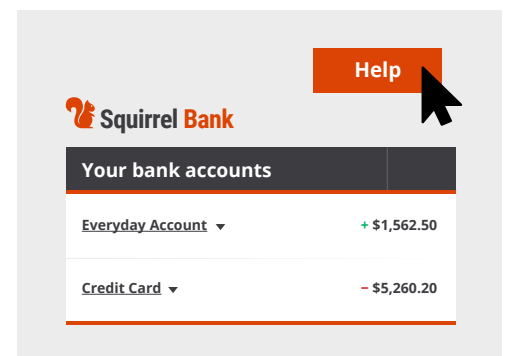


Xem sao kê của tất cả tài khoản của quý vị, và tải chúng xuống máy tính của quý vị

## Trợ giúp và hỗ trợ

Ngân hàng của quý vị có các tính năng trợ giúp đa dạng để phòng quý vị có bất cứ vấn đề gì. Lưu ý rằng trang mạng của ngân hàng quý vị có thể trông hơi khác với Ngân hàng Squirrel trong thực hành của chúng ta, vì vậy có thể quý vị cần tìm nút **Help (Trợ giúp)** trên màn hình.

1. Sử dụng khóa học *Những cơ bản về ngân hàng trực tuyến* của Be Connected, tìm hoạt động thực hành **Getting help and support (Tìm trợ giúp và hỗ trợ)**, rồi nhấp vào nút **Help (Trợ giúp)** ở gần trên cùng bên phải màn hình để xem các tùy chọn. Quý vị sẽ thấy có một số tùy chọn cụ thể, như **Report a lost or stolen card (Trình báo mất thẻ hoặc bị đánh cắp)**.
2. Bây giờ, nhấp vào **How to contact the bank (Liên lạc với ngân hàng ra sao)**. Một màn hình sẽ xuất hiện và hiển thị tất cả các cách có thể liên lạc với Ngân hàng Squirrel, bao gồm điện thoại và email.
3. Nhấp vào **Back to Help (Quay lại Trợ giúp)** để trở về trang chính của **Help and support (Trợ giúp và hỗ trợ)**.
4. Bây giờ, đăng xuất an toàn bằng nút **Log off (Đăng xuất)**.



Nút Trợ giúp cung cấp hỗ trợ ngân hàng trực tuyến