



PL01 - Hướng dẫn KH Onboarding trên BIZ MBBank

1. Một số khái niệm, quy định chung

- **Onboarding là gì ?**: là quá trình KH mới, thực hiện các thao tác định danh KH, đăng ký mở tài khoản thanh toán & tài khoản sử dụng BIZ Mbbank qua các kênh: tại quầy, qua RM, qua kênh online. Tại phạm vi của tài liệu này hướng dẫn KH thực hiện onboarding online trên BIZ Mbbank và trong giai đoạn 1, KH bắt đầu thực hiện onboarding trên kênh BIZ APP. KH sẽ được thực hiện onboarding trên kênh BIZ web trong thời gian sớm nhất.
- **Đối tượng KH onboarding online trên BIZ trong giai đoạn 1**:
 - + KH doanh nghiệp mới chưa mở code và chưa từng định danh KH tại bất kỳ các kênh nào tại MB.
 - + KH là doanh nghiệp có Giấy đăng ký kinh doanh, số ĐKKD: 10 số.
 - + KH doanh nghiệp thành lập với 01 người đại diện theo pháp luật
 - + KH có CA doanh nghiệp

- **Các KH không nằm thỏa mãn các điều kiện trên:**

- + Khách hàng doanh nghiệp (KHDN) hiện hữu của MB.
- + KH là tổ chức có Quyết định thành lập, giấy phép kinh doanh...,
- + KHDN có hơn 2 người đại diện theo pháp luật.
- + Ngày tháng năm sinh của người đại diện trên ĐKKD chỉ có năm sinh.
- + KHDN mở tài khoản theo hình thức ủy quyền.
- + KHDN chưa có CA.

Sẽ được nghiên cứu phát triển dần lên kênh online, và cân đối phân phối phù hợp qua các kênh: smart RM/BIZ Mbbank/Quầy/kênh khác

- **Các giấy tờ KH cần phải chuẩn bị**

- + Giấy đăng ký kinh doanh (bản gốc)
- + Giấy tờ tùy thân của người đại diện theo pháp luật (bản gốc)
- + Giấy bổ nhiệm của kế toán trưởng/người phụ trách kế toán (bản gốc, không bắt buộc)
- + Giấy tờ tùy thân của kế toán trưởng/người phụ trách kế toán (bản gốc, không bắt buộc)
- + CA của doanh nghiệp

2. Hướng dẫn chi tiết các bước Onboarding trên APP BIZ

Mục lục các bước thực hiện

Bước 1: Định danh KH doanh nghiệp (OCR giấy ĐKKD của KH)

Bước 2: Định danh người đại diện của doanh nghiệp (eKYC & OCR giấy tờ tùy thân của người đại diện)

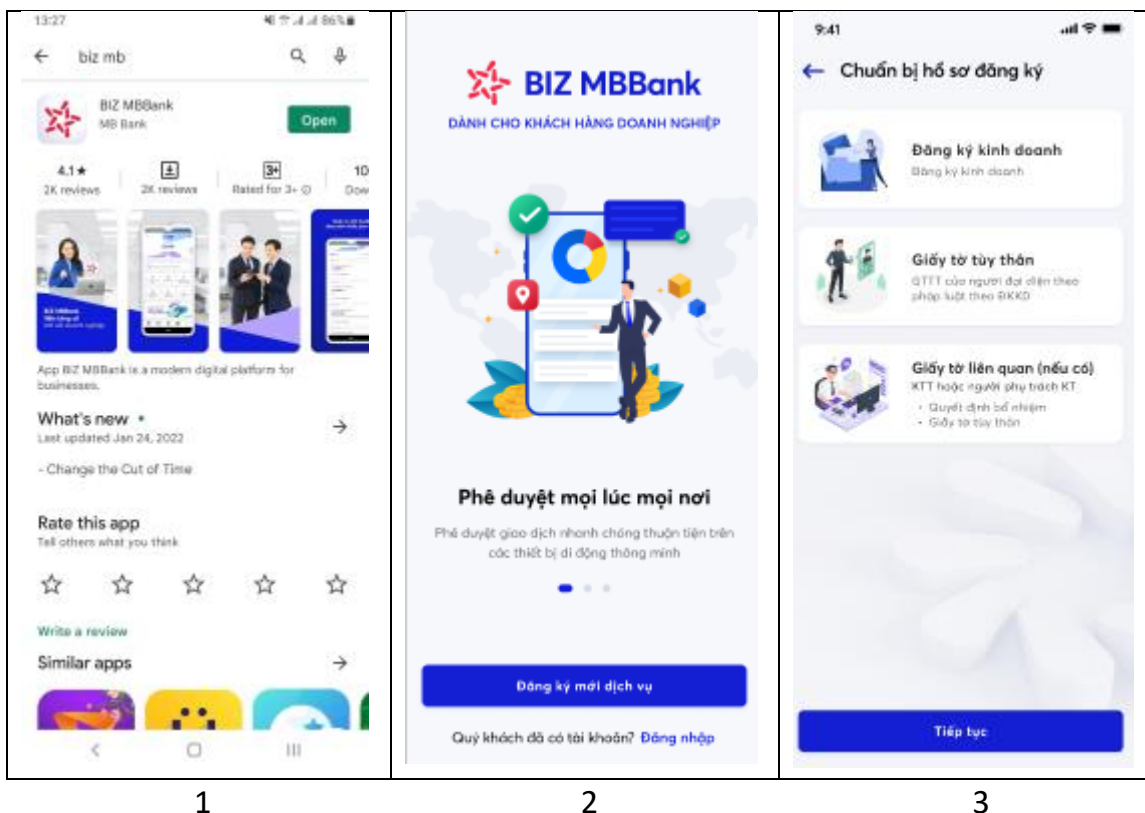
Bước 3: Ký CA hồ sơ đăng ký dịch vụ của KH – Hoàn thiện OB kích hoạt dịch vụ cho KH.



PL01 - Hướng dẫn KH Onboarding trên BIZ MBBank

Bước 1: Định danh KH doanh nghiệp (OCR giấy ĐKKD của KH)

- KH download app BIZ Mbbank, màn hình đầu tiên sau khi tải app thành công, KH click vào “đăng ký mới dịch vụ”. Hệ thống hiển thị màn hình các hồ sơ giấy tờ KH cần chuẩn bị cho luồng Onboarding.



- KH thực hiện chụp ĐKKD, KH đảm bảo chụp ĐKKD đúng theo hướng dẫn lưu ý chụp để đạt được kết quả OCR giấy ĐKKD đúng và nhanh nhất. Sau khi KH hoàn thiện chụp ĐKKD, hệ thống tự động fill các thông tin trên ĐKKD lên màn hình Thông tin tài khoản cho KH như sau (các trường thông tin không có dữ liệu trên ĐKKD, KH thực hiện điền bổ sung):



4



5



6



7

- Số tài khoản thanh toán số đẹp MB tặng bạn: KH có thể lựa chọn lại số tài khoản thanh toán mong muốn khác bằng cách nhấn vào mũi tên nhỏ bên cạnh (KH được lựa chọn mở TK có độ dài: 8,9,10,11,12,13,14 số)
- Mã công ty, Họ và tên người đại diện, số GTTT ngày tháng năm sinh của người đại diện fill từ ĐKKD : hệ thống không cho phép sửa.
- Thông tin người duyệt giao dịch:
 - Tên đăng nhập: hệ thống tự động hiển thị mặc định tên đăng nhập cho KH: cho phép KH sửa lại theo user mong muốn
 - Họ và tên: hiển thị tên người đại diện của tổ chức, cho phép KH sửa lại trong trường hợp hệ thống OCR cho ra kết quả không đúng với giấy đăng ký kinh doanh của KH.
 - Số điện thoại di động: KH nhập số điện thoại di động của KH đang sử dụng. Lưu ý nhập đúng số điện thoại để thực hiện nhận OTP xác thực tại các bước định danh KH tiếp theo và sử dụng trong quá trình sử dụng dịch vụ tại MB.
 - Email: KH nhập email đang sử dụng. Lưu ý: nhập đúng email để nhận được thông báo trong quá trình sử dụng dịch vụ tại MB.
- Thông tin người nhập giao dịch:

Trường hợp KH chưa bổ nhiệm KTT/người phụ trách KT, người đại diện kiêm nhiệm KTT/người phụ trách kế toán, KH thực hiện gạt nút tròn “Đồng bộ thông tin” để hệ thống thực hiện fill toàn bộ thông tin từ mục “Thông tin người duyệt giao dịch” vào các trường của “Thông tin người thực hiện giao dịch”. Một số lưu ý ở các trường như sau:



PL01 - Hướng dẫn KH Onboarding trên BIZ MBBank

- Tên đăng nhập: hệ thống tự động hiển thị mặc định tên đăng nhập cho KH: cho phép KH sửa lại theo user mong muốn. Trong đó, tên đăng nhập của người thực hiện giao dịch không trùng với user đăng nhập của người phê duyệt giao dịch.
- Họ và tên: đồng bộ họ tên của người duyệt giao dịch, hoặc cho KH nhập lại thông tin
- Số điện thoại di động: KH nhập số điện thoại di động của KH đang sử dụng. Lưu ý nhập đúng số điện thoại để thực hiện nhận OTP xác thực tại các bước định danh KH tiếp theo và sử dụng trong quá trình sử dụng dịch vụ tại MB.
- Email: KH nhập email đang sử dụng. Lưu ý: nhập đúng email để nhận được thông báo trong quá trình sử dụng dịch vụ tại MB.

5. Hồ sơ đính kèm:

Hệ thống cho phép xem lại ĐKKD đã tải từ trước & tải lên quyết định bổ nhiệm KTT/người phụ trách KT, giấy tờ tùy thân của KTT/người phụ trách KT

KH cũng có thể tích chọn cam kết bổ sung sau trong trường hợp không tải lên quyết định bổ nhiệm KTT/người phụ trách KT, giấy tờ tùy thân của KTT/người phụ trách KT

Sau khi nhập đầy đủ thông tin, hệ thống xác thực KH qua số điện thoại di động của người đại diện theo pháp luật bằng cách gửi OTP về cho số điện thoại người duyệt giao dịch đăng ký ở bước trên. Trường hợp nhập đúng OTP hệ thống chuyển sang màn hình chọn chi nhánh/RM hỗ trợ.

Hệ thống hiển thị gợi ý chi nhánh/RM hỗ trợ dựa trên địa chỉ trong ĐKKD của khách hàng. Khách hàng được chọn chi nhánh khác, hoặc nhập mã RM hỗ trợ:

2. Thông tin người lập giao dịch
Người đại diện theo pháp luật/kế toán trưởng/người phụ trách kế toán

Tên đăng nhập: nhap01

Họ tên:

Số điện thoại di động:

Email:

3. Hồ sơ đính kèm
ĐKKD/VGD bổ nhiệm kế toán trưởng

Xem lại đồng ký kinh doanh

Tải lên quyết định bổ nhiệm & GTT kế toán trưởng hoặc người phụ trách KT (nếu có)

☒ Cam kết bổ sung giấy tờ liên quan sau

Nhập thông tin tài khoản 1/4

Danh sách tài khoản số đẹp

Dãy số mong muốn

Tài khoản 8 Số Tài khoản 9 Số Tài khoản 10 Số Tài khoản 11 Số

Số tài khoản 235803636 11,000,000-VND Miễn phí

Số tài khoản 693113636 11,000,000-VND Miễn phí

Số tài khoản 048713636 11,000,000-VND Miễn phí

Số tài khoản 613813636 11,000,000-VND Miễn phí

Số tài khoản 410773636 11,000,000-VND Miễn phí

Xác thực OTP

Vui lòng nhập mã OTP được gửi về số di động 0912345678 để xác thực thông tin.

0 4 1 - 1 9 4

Thông tin sau khi được xác thực sẽ được gửi về email: acb@gmail.com.vn

Thông tin khác 2/4

MB đã tự động phân giao nhân viên ngân hàng hỗ trợ bạn. Bạn có thể chọn lại chi nhánh hoặc nhập mã nhân viên

Thông tin nhân viên ngân hàng *

☒ Chọn theo chi nhánh ☐ Nhập mã nhân viên

Tỉnh/Thành phố: HA NOI

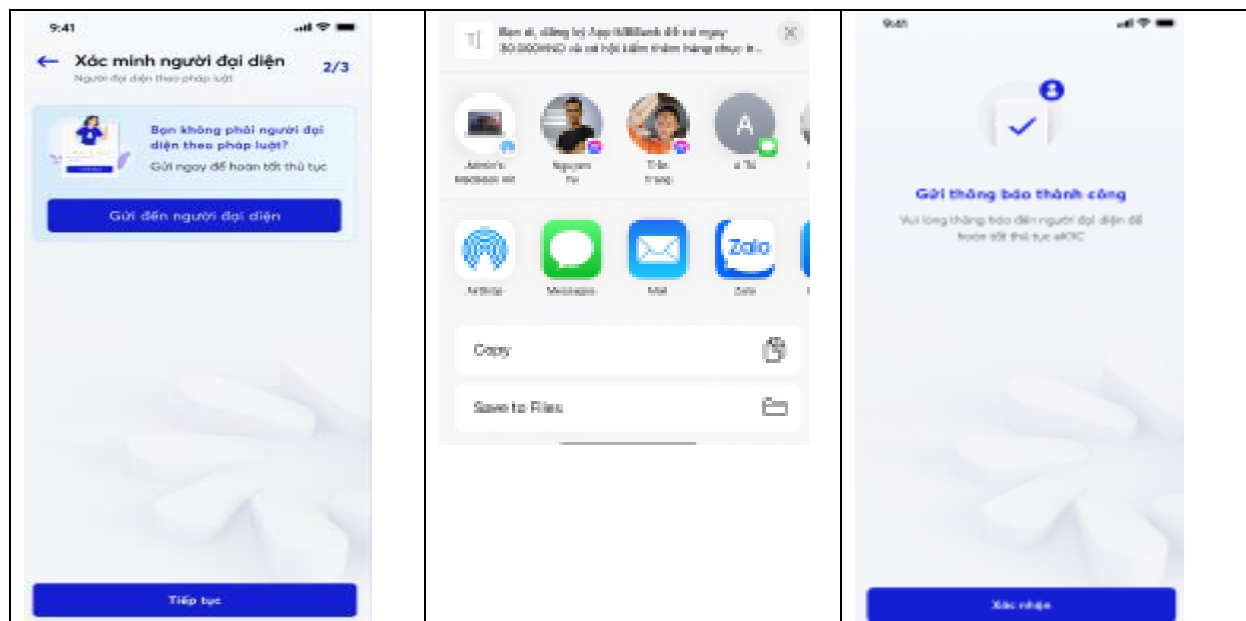
Thông tin chi nhánh: PGD Tu Liem

Thông tin nhân viên: Nguyễn Thị Quỳnh - 0912345678

Chọn chi nhánh khác

Bước 2: Định danh người đại diện của doanh nghiệp (eKYC & OCR giấy tờ tùy thân của người đại diện)

Sau khi xác thực thông tin ĐKKD của KH thành công, hệ thống yêu cầu KH làm bước tiếp theo xác thực thông tin người đại diện. Trường hợp người dùng muốn gửi thông tin eKYC cho người đại diện, hệ thống cho phép KH gửi thông tin cho người đại diện qua Zalo, viber, Facebook và một số nhóm mạng xã hội khác. Sau khi gửi thông báo thành công, KH là người đại diện sẽ tiếp tục thực hiện bước eKYC.

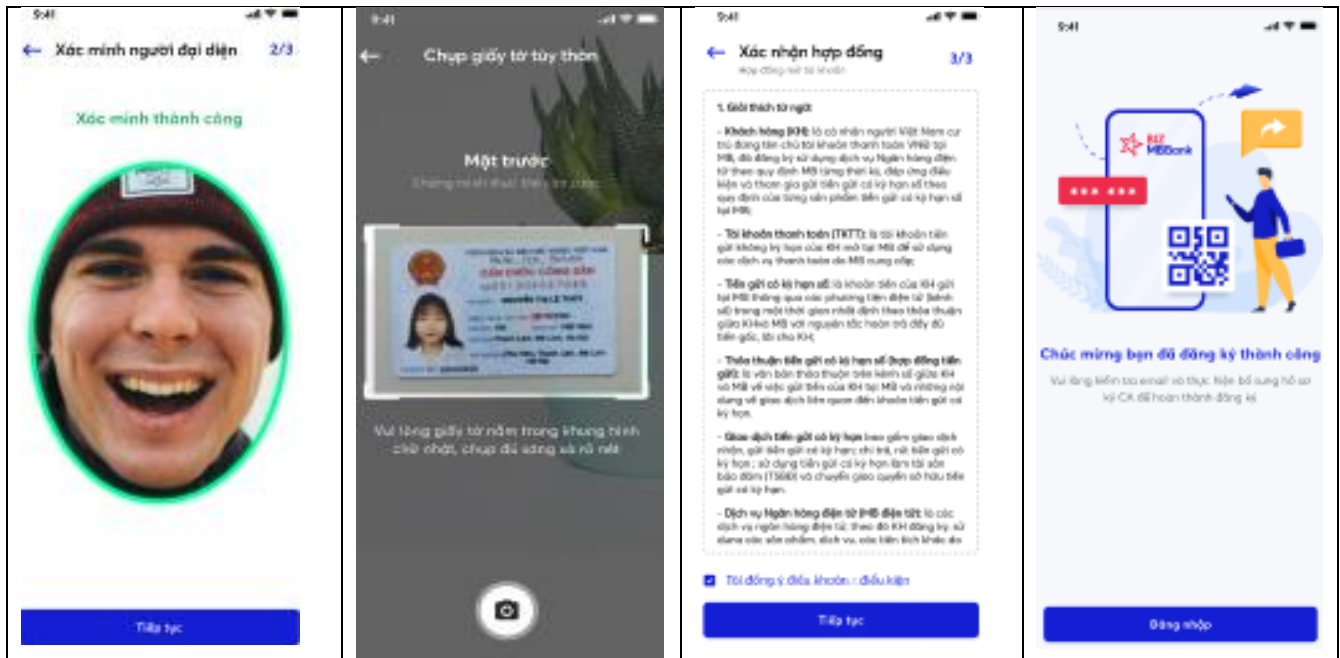


Người đại diện thực hiện theo hướng dẫn của hệ thống: chụp và quay mặt, chụp GTTT. Hệ thống thực hiện đối chiếu thông tin của KH thông qua giấy tờ KH cung cấp: GTTT, ĐKKD. Trường hợp thông tin của các nguồn trên KH cung cấp trùng khớp, hệ thống cho phép KH xác nhận hợp đồng.

KH thực hiện đọc điều khoản điều kiện hợp đồng và tích chọn "Đã đọc và đồng ý". KH đã hoàn thành bước 2 của Onboarding của KH.



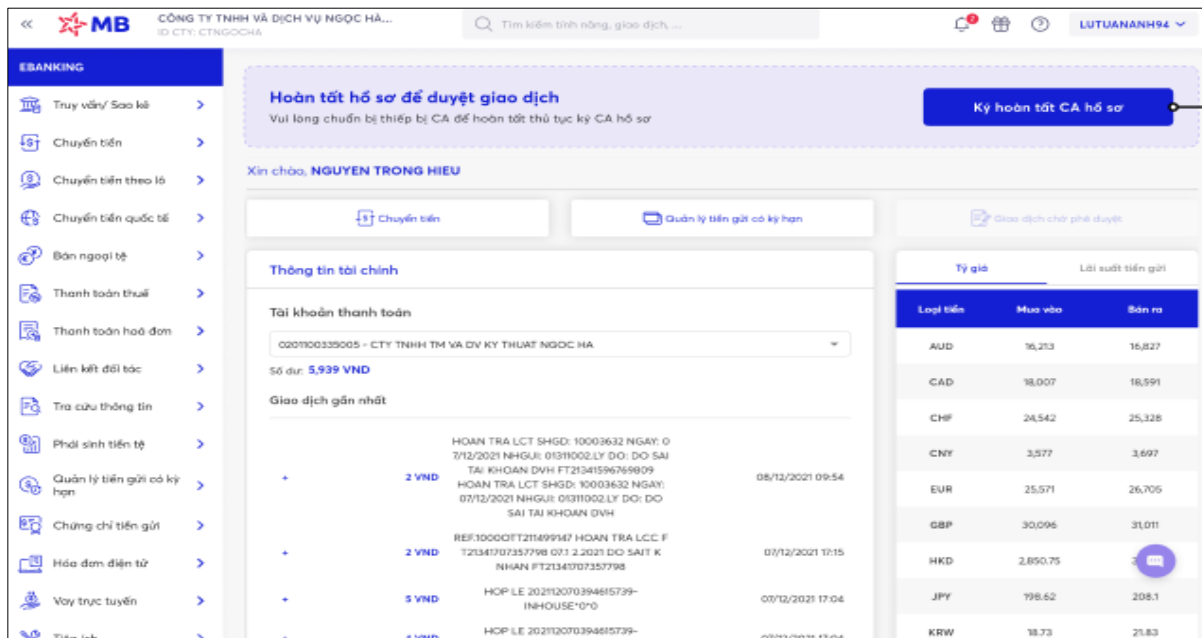
PL01 - Hướng dẫn KH Onboarding trên BIZ MBBank



Tại bước hoàn thành này, KH được giữ TKTT đã được chọn từ các bước trước và KH phải hoàn thành bước ký CA hồ sơ sử dụng dịch vụ KH mới có thể sử dụng TKTT này (được ghi nợ/ghi có với hạn mức 200 triệu/01 giao dịch, 500 tr/01 ngày)

Bước 3: Ký CA hồ sơ đăng ký dịch vụ của KH – Hoàn thiện OB kích hoạt dịch vụ cho KH.

KH đăng nhập BIZ web tại: <https://ebank.mbbank.com.vn> để thực hiện ký CA hồ sơ đăng ký sử dụng dịch vụ. KH click vào ký hoàn tất ký CA hồ sơ.



PL01 - Hướng dẫn KH Onboarding trên BIZ MBBank

Hệ thống hiển thị toàn bộ hợp đồng đăng ký sử dụng dịch, KH download hợp đồng, ký CA lên hợp đồng vừa tải xuống. Sau đó thực hiện up hợp đồng sau khi ký CA của DN lên BIZ, BIZ xác thực thông tin CA của KH.



Bước 1: Kiểm tra thông tin, tải hợp đồng xuống để ký CA

1. Các hồ sơ đã cung cấp

- Đăng ký kinh doanh
- GTĐT của người đại diện theo pháp luật
- Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng

2. Hợp đồng sử dụng dịch vụ

[Hướng dẫn ký CA, xác nhận điều khoản hợp đồng](#)

[Tải xuống](#)

Bước 2: Tải lên file đã ký CA

Kéo thả file là giao dịch vào đây để tải lên
Hoặc [đăng vào đây để chọn file](#)

[Tiếp tục](#)

Trường hợp CA của KH hợp lệ, hệ thống kích hoạt tài khoản thanh toán của KH, KH được phép giao dịch ghi nợ/ghi có tài khoản 200tr/01 giao dịch, 500 triệu/01 ngày sau khi hệ thống báo hoàn tất ký CA, chúc mừng bạn nhận được gói giao dịch: 200tr/01 giao dịch, 500 triệu/01 ngày.



CHÀO MỪNG BẠN TRỞ THÀNH KHÁCH HÀNG CỦA BIZ MBBANK
MB thân tặng bạn 300.000VNĐ để trải nghiệm những dịch vụ tuyệt vời!
Hạn sử dụng quà tặng: 11:30 29/04/2022

Thông tin giao dịch

Tên doanh nghiệp	CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ KỸ THUẬT NGỌC HÀ
User nhập	LUTUANANH94
User duyệt	LUTUANANH94
Số tài khoản thanh toán	0200109370001
RM hỗ trợ	Nguyen The Hieu - 0393212090
Hạn mức gd	200 triệu/1 giao dịch, 500 triệu/1 ngày
Loại giao dịch	Chuyển tiền, chuyển khoản theo lô, thanh toán thuế, thanh toán hóa đơn, tiền gửi online,....
QR Code tài khoản thanh toán	

Lưu ý: Trong vòng 30 ngày kể từ ngày mở thành công tài khoản số đẹp (TKSD), khách hàng chưa thực hiện ký CA hệ thống sẽ thu hồi TKSD đã mở.

Hướng dẫn ký số USB CA

I. Cài đặt chữ ký số	1
II. Cài đặt phần mềm ký offline.....	4
III. Tải xuống hợp đồng tải khoản	4
IV. Thực hiện ký hợp đồng mở tài khoản.....	5
a. Ký bằng phần mềm Acrobat Reader	5
b. Ký bằng phần mềm Foxit Reader	14
c. Kiểm tra chữ ký USB CA hợp lệ.....	18
V. Tải lên file hợp đồng đã ký CA	18

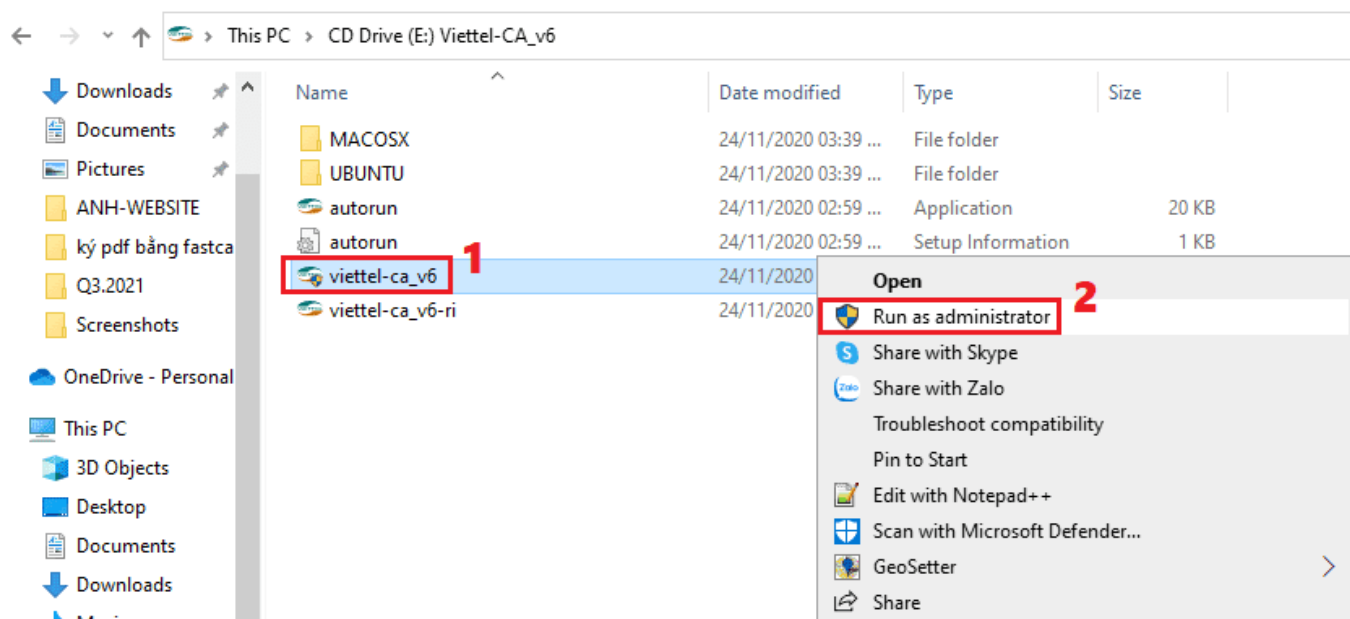
I. Cài đặt chữ ký số

Bước 1: Người dùng kết nối USB CA với máy tính hoặc laptop, và truy cập thư mục My Computer

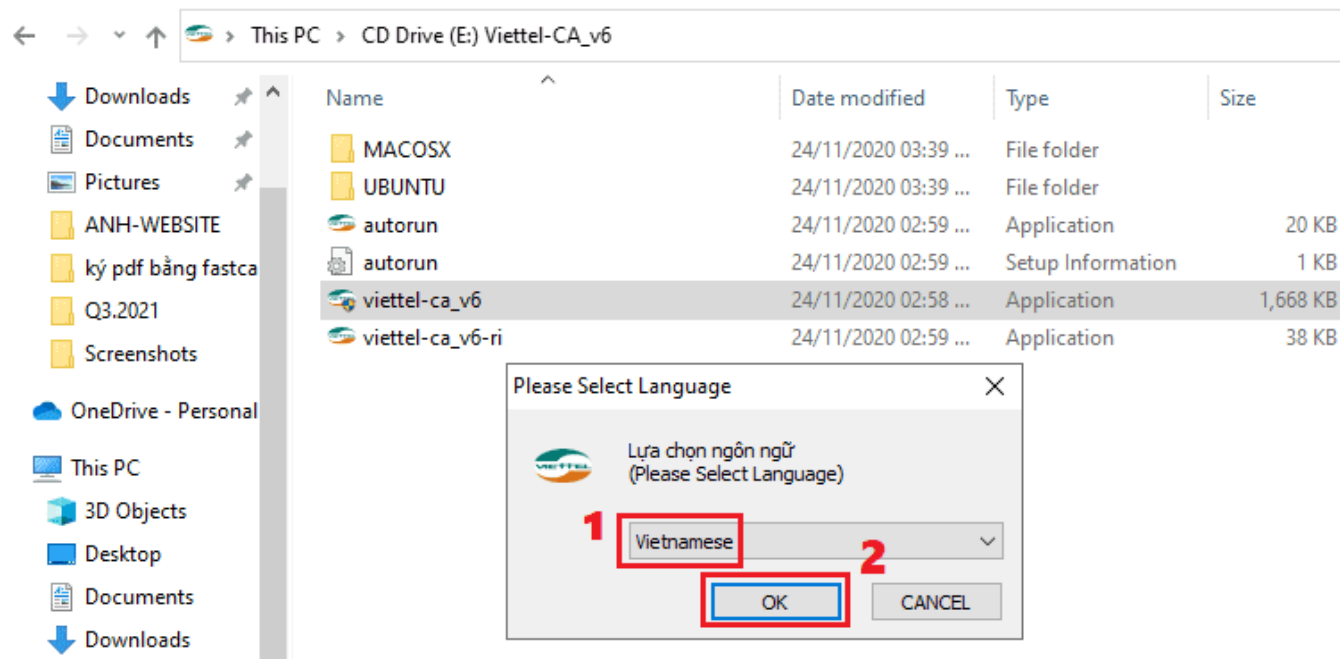
- Tại thư mục Viettel CA (hoặc FPT CA, tùy theo các nhà cung cấp CA mà tên sẽ khác nhau) nhấn chuột phải chọn Open

Tên nhà cung cấp	Trang web hướng dẫn
New CA (CyberLotus)	https://newca.vn/huong-dan-cai-dat-chu-ky-so-newca/
Easy CA (SoftDream)	https://easyca.vn/huong-dan-su-dung/
FPT	https://einvoice.fpt.com.vn/huong-dan-su-dung-fpt-einvoice/
VNPT	https://vnpt.com.vn/doanh-nghiep/tu-van/cai-dat-chu-ky-so-vnpt.html

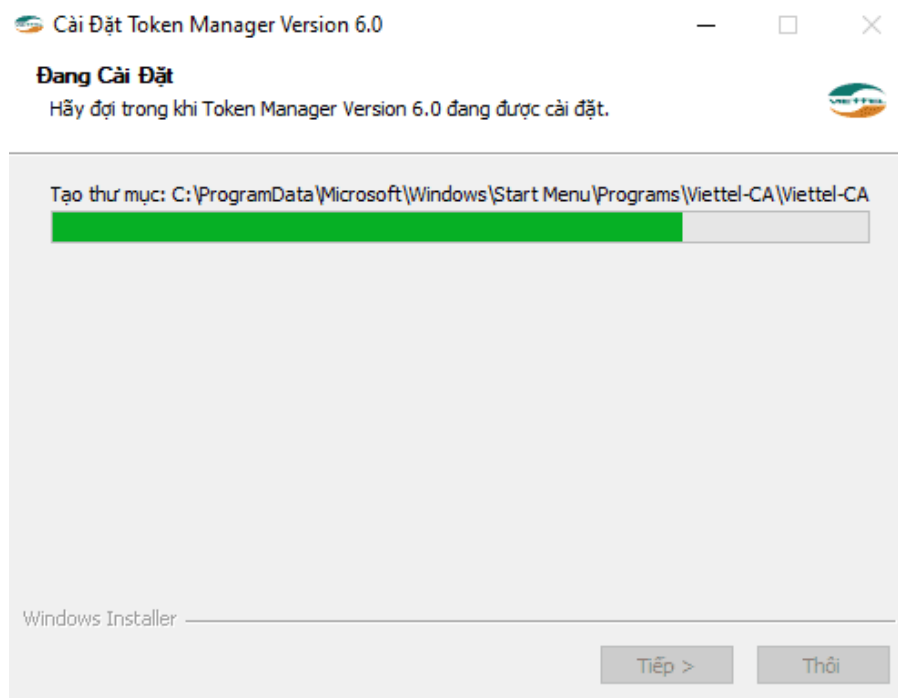
Bước 2: Nhấn đúp mở file cài đặt Viettel – ca_V6 (hoặc FPTCA_v4_installer.exe, tên khác nhau tùy theo nhà cung cấp CA)



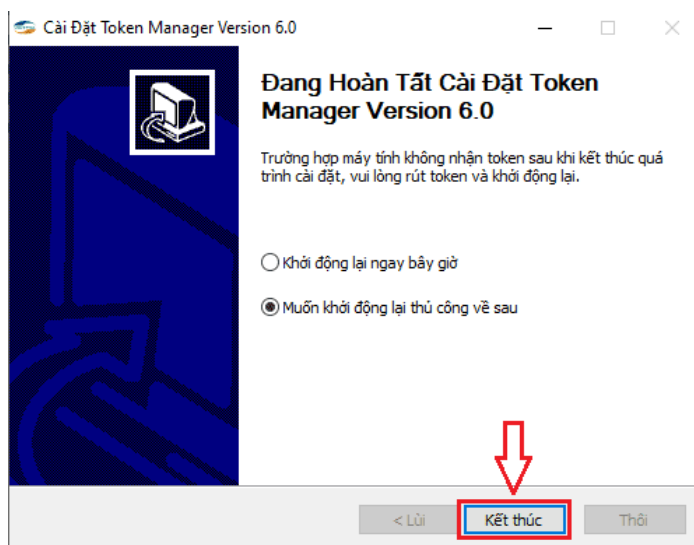
Bước 3: Lựa chọn ngôn ngữ, và nhấn OK



Bước 4: Quá trình cài đặt sẽ được tiến hành



Bước 5: Thông báo cài đặt thành công, nhấn “Kết thúc” và kiểm tra hiển thị phần mềm tại Desktop



II. Cài đặt phần mềm ký offline

Bước 7: Tiếp tục tải và cài đặt phần mềm Acrobat Reader DC hoặc Foxit PDF Reader

Phần mềm Acrobat: <https://get.adobe.com/reader/>

Phần mềm Foxit PDF Reader (phiên bản 9.5 trở lên): <https://www.foxit.com/pdf-reader/>

Bước 8: Nhấn đúp file .exe để cài đặt

Bước 9: Nhấn Next các bước tiếp theo để hoàn thành, hệ thống hiển thị icon ở màn hình Desktop

Phần mềm Acrobat hiển thị icon:

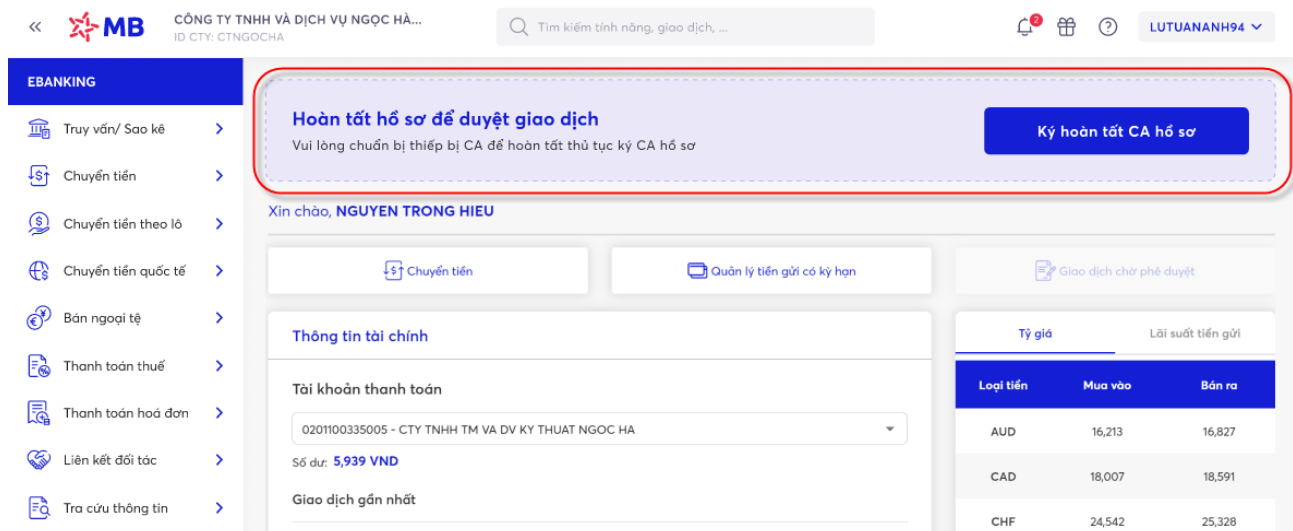


Phần mềm Foxit (phiên bản 9.5 trở lên) hiển thị icon:



III. Tải xuống hợp đồng tải khoản

Bước 1: Người dùng đăng nhập Web BIZ MB <https://ebank.mbbank.com.vn> để ký hoàn tất hồ sơ



Hoàn tất hồ sơ để duyệt giao dịch
Vui lòng chuẩn bị thiếp bị CA để hoàn tất thủ tục ký CA hồ sơ

Ký hoàn tất CA hồ sơ

Xin chào, **NGUYEN TRONG HIEU**

Thông tin tài chính

Tài khoản thanh toán
0201100335005 - CTY TNHH TM VA DV KY THUAT NGOC HA

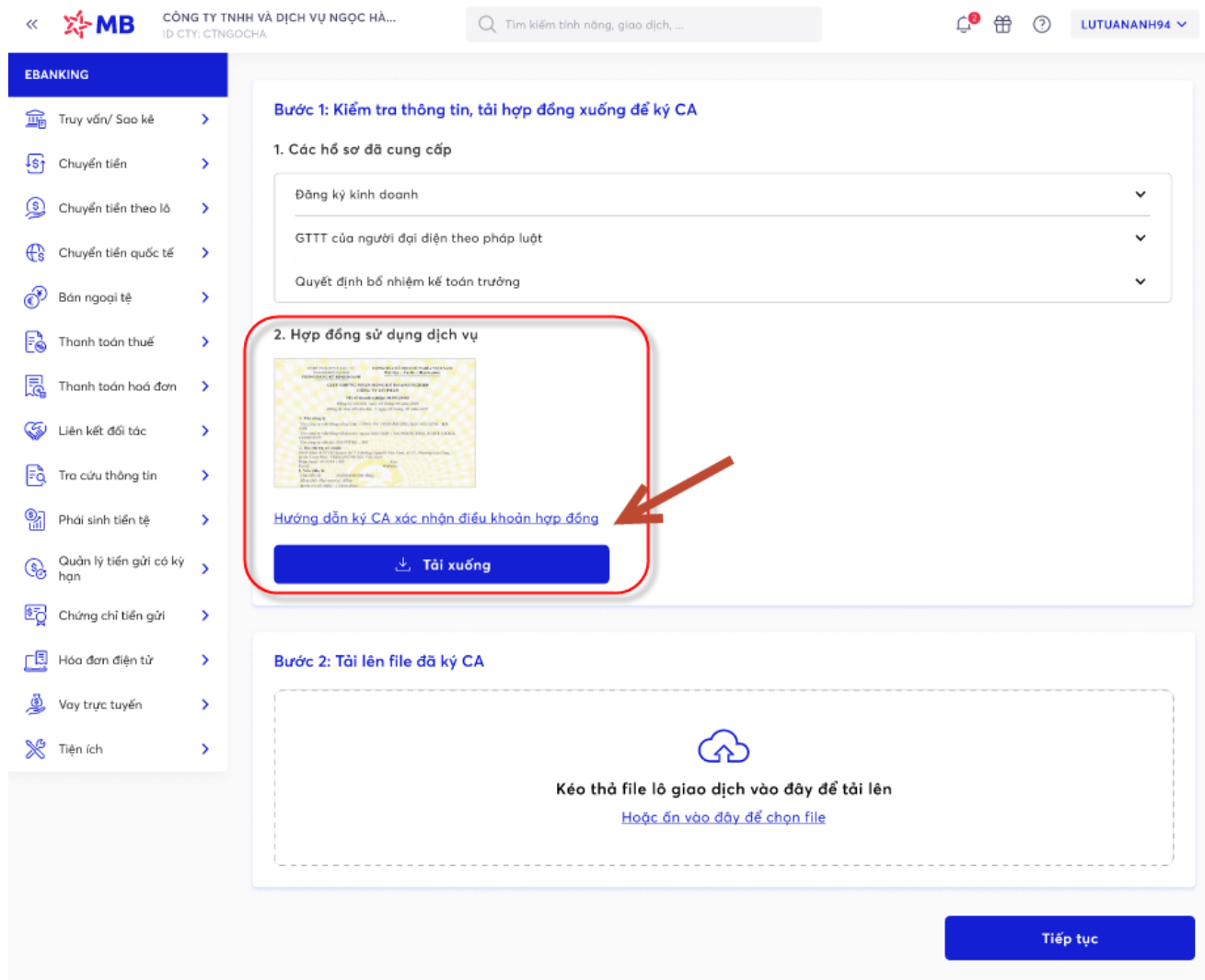
Số dư: **5,939 VND**

Giao dịch gần nhất

Tỷ giá

Loại tiền	Mua vào	Bán ra
AUD	16,213	16,827
CAD	18,007	18,591
CHF	24,542	25,328

Bước 2: Thực hiện tải file hợp đồng về máy tính đã cài đặt phần mềm ký CA
Người dùng có thể tham khảo Hướng dẫn ký CA nếu cần.



The screenshot shows the MB EBanking interface. On the left is a sidebar with various services. The main content area is titled "Bước 1: Kiểm tra thông tin, tải hợp đồng xuống để ký CA". It contains two sections: "1. Các hồ sơ đã cung cấp" with a list of documents, and "2. Hợp đồng sử dụng dịch vụ" which includes a thumbnail of a contract and a link "Hướng dẫn ký CA xác nhận điều khoản hợp đồng" with a red arrow pointing to it. Below the link is a "Tải xuống" button. The bottom section is "Bước 2: Tải lên file đã ký CA" with a cloud upload icon and instructions to drag and drop the file. A "Tiếp tục" button is at the bottom right.

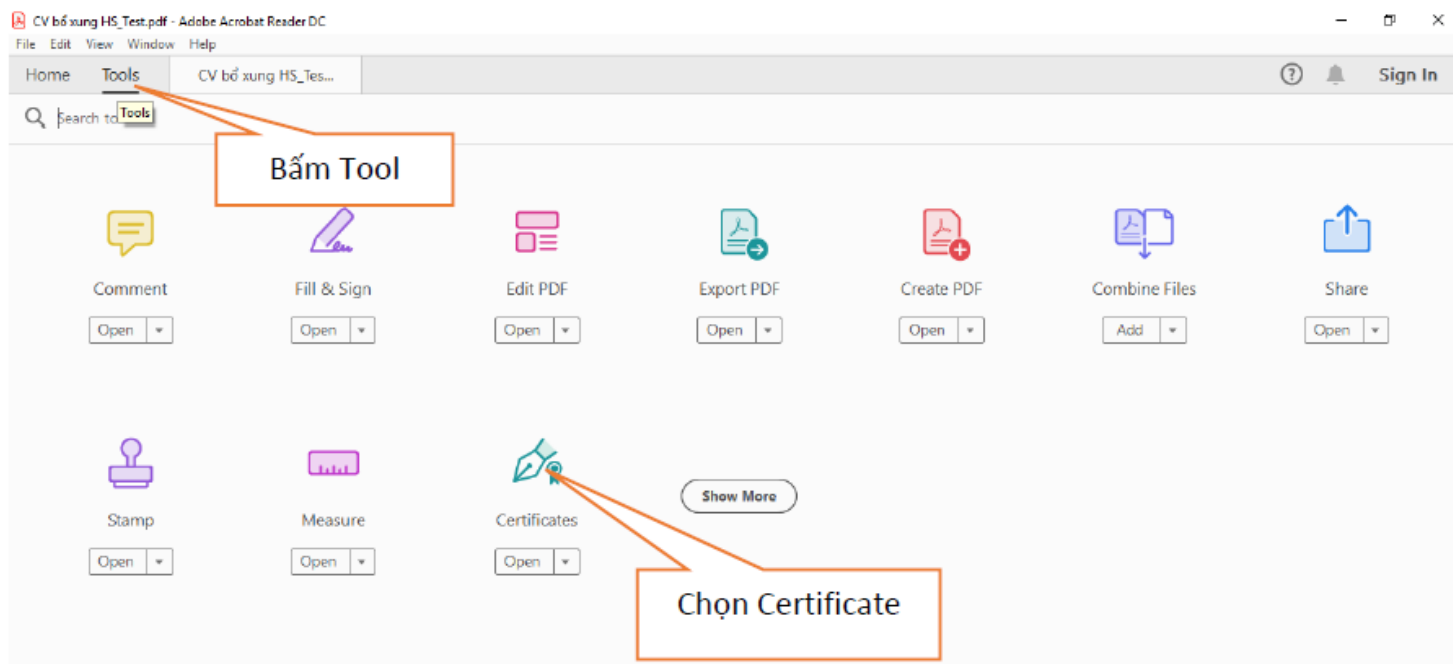
IV. Thực hiện ký hợp đồng mở tài khoản

a. Ký bằng phần mềm Acrobat Reader

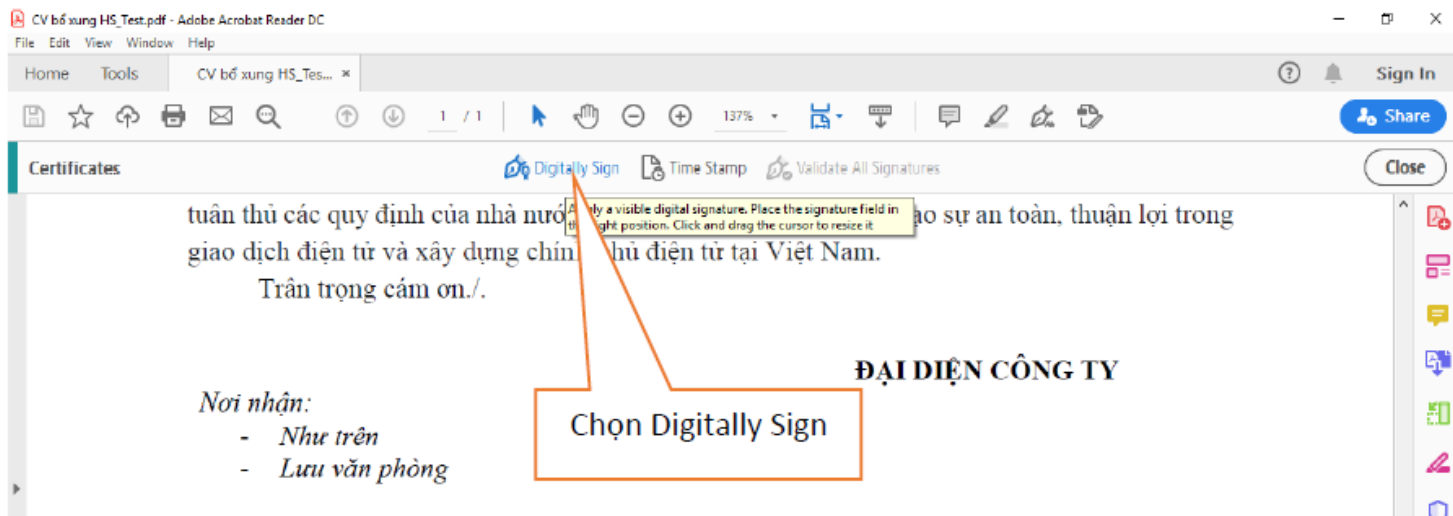
Bước 3: Kích đúp chuột vào biểu tượng  trên màn hình desktop

Bước 4: Người dùng thực hiện các thao tác như hình dưới đây để ký số trên file PDF cần ký

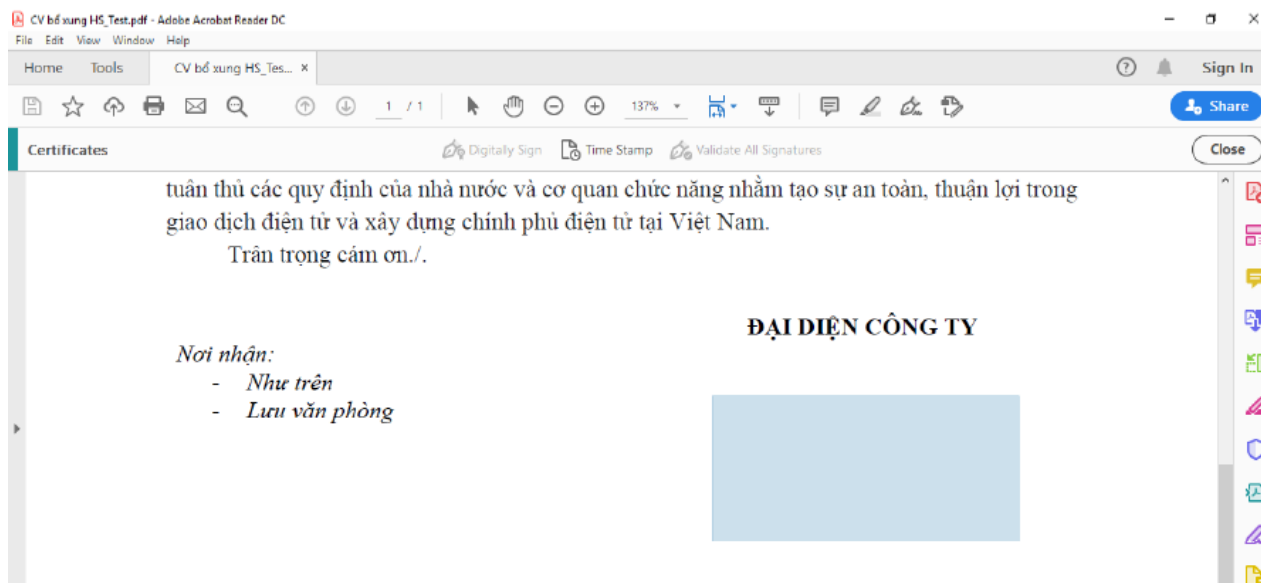
- Bấm Tool, chọn Certificate



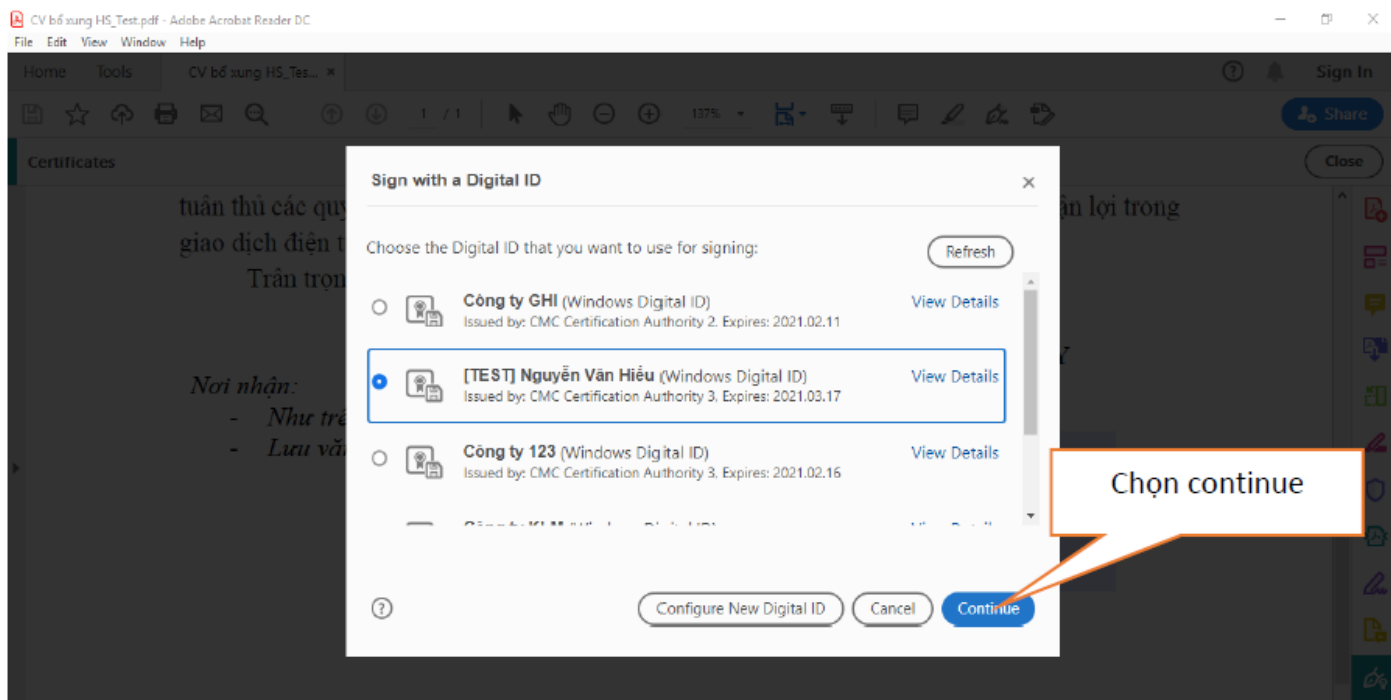
- Chọn Digitally Sign



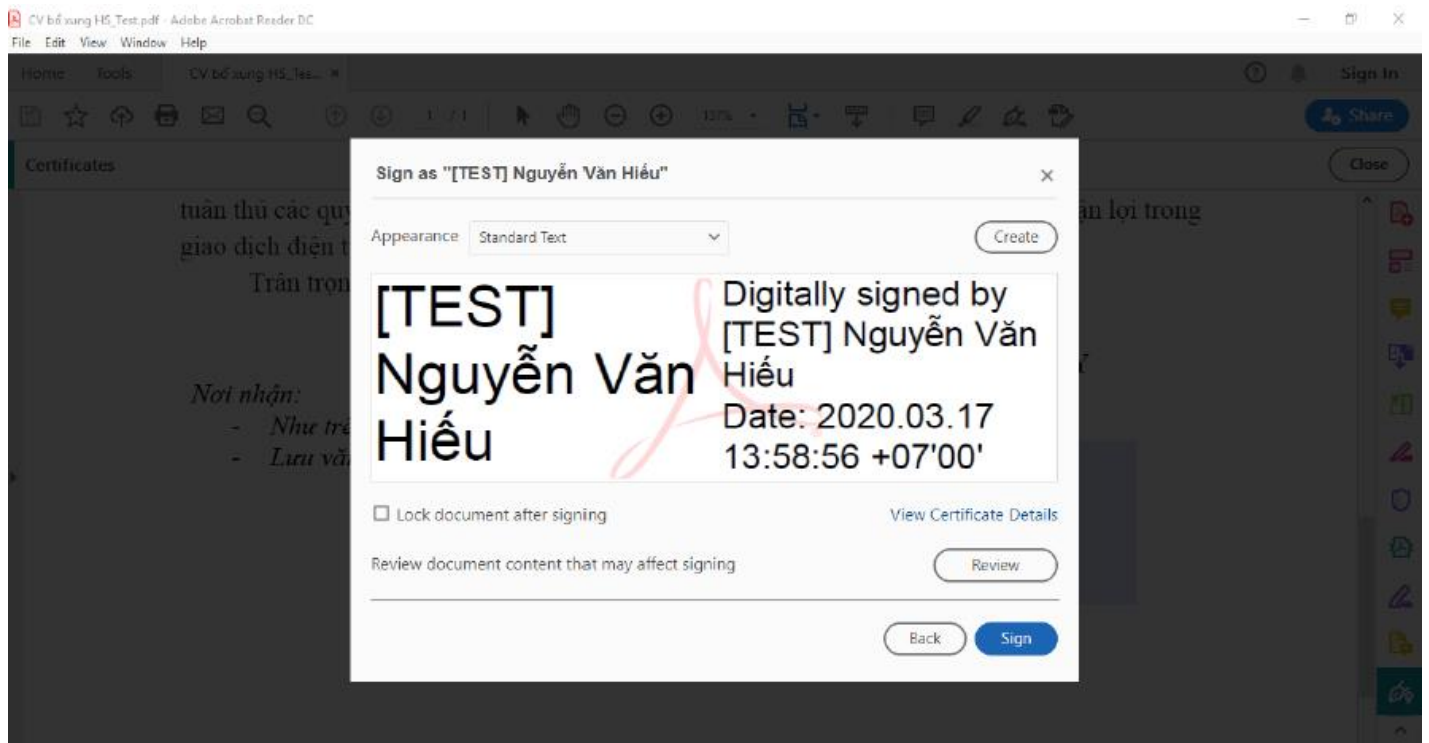
- Kéo ô tại vị trí cần ký



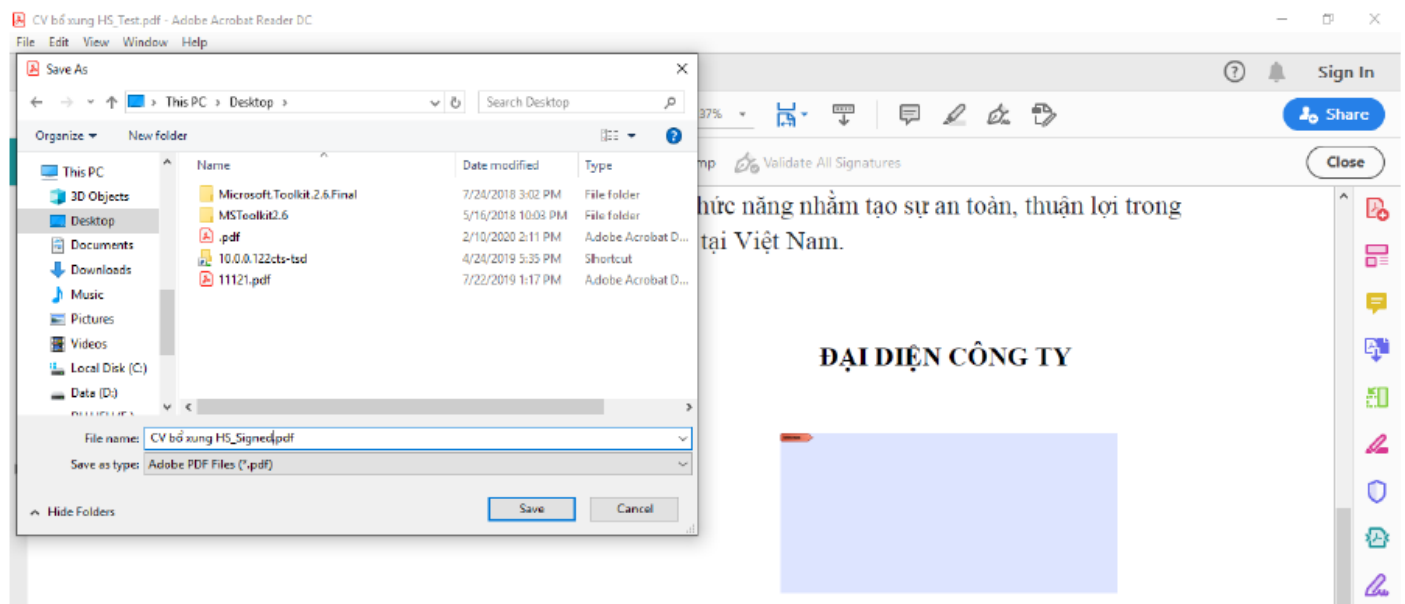
- Chọn chứng thư số muốn ký và nhấn Continue



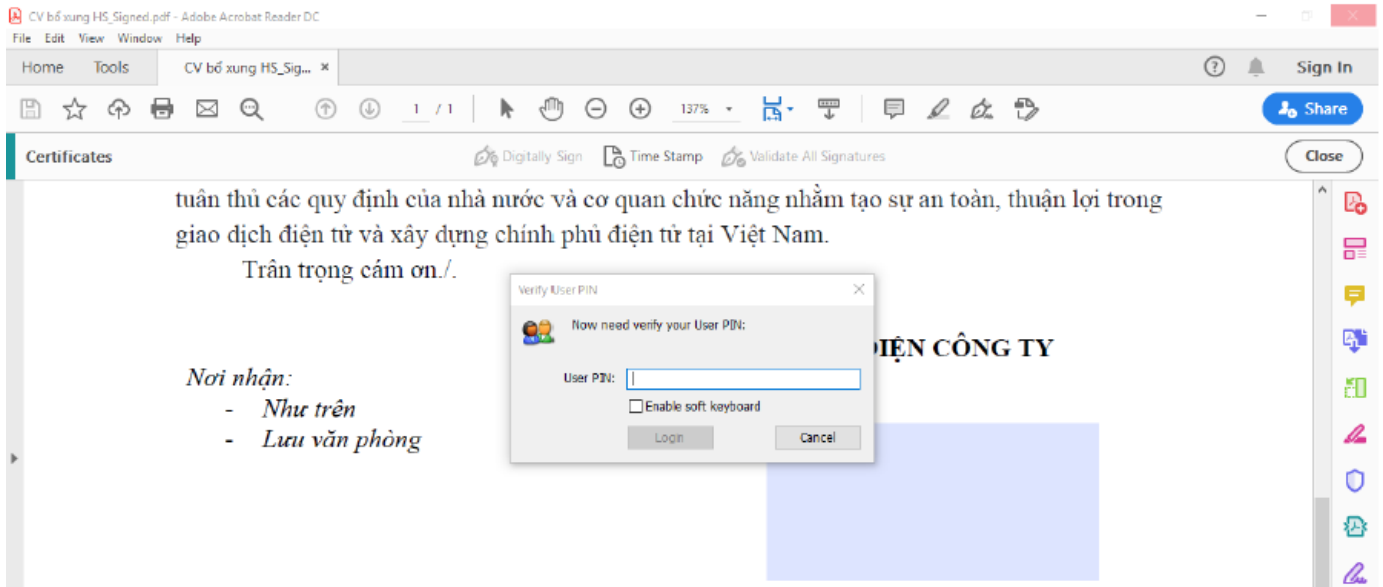
- Trên màn hình hiện ra Appearance để xác nhận ký. Bấm Sign để thực hiện ký



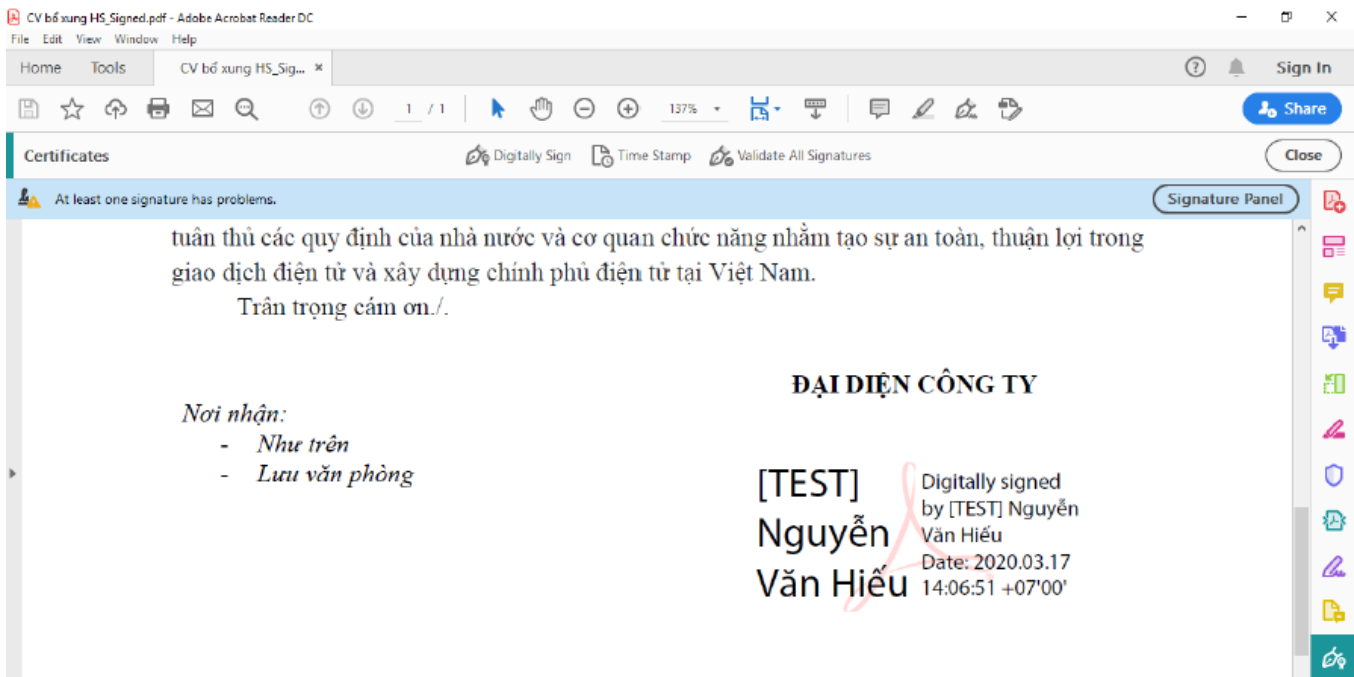
- Phần mềm yêu cầu Save as file đã ký thành 1 file mới



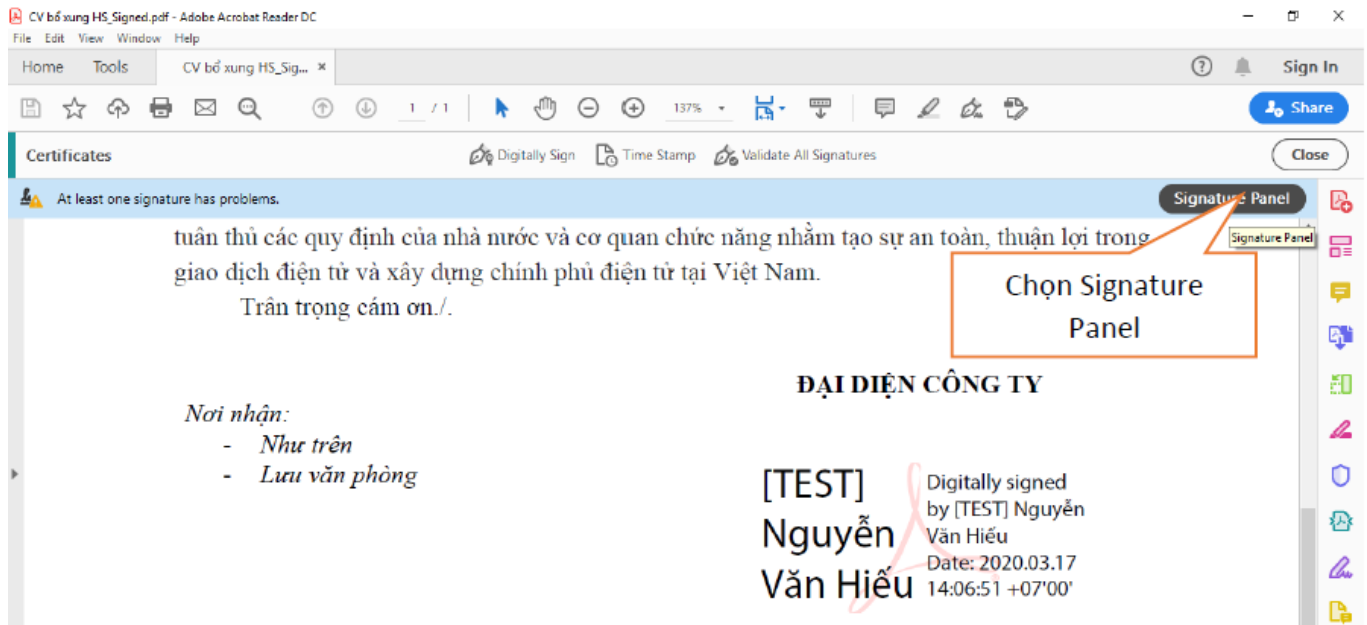
- Nhập PIN của USB CA để xác thực ký



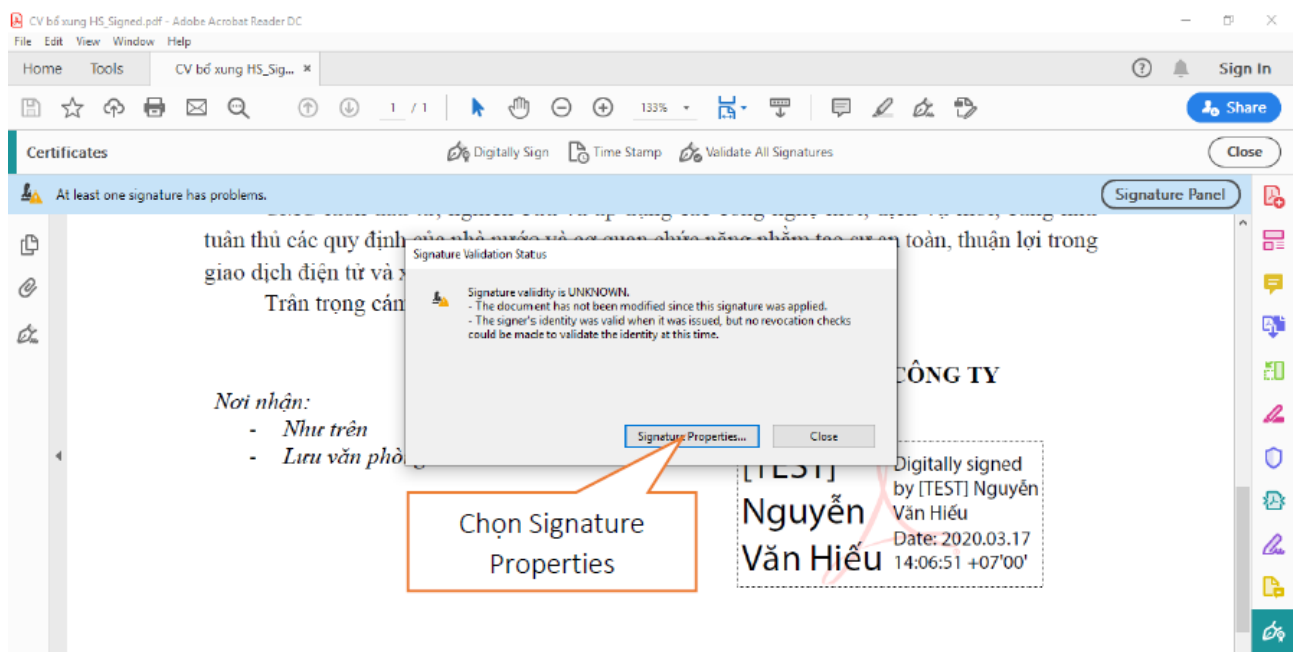
- Văn bản được ký thành công



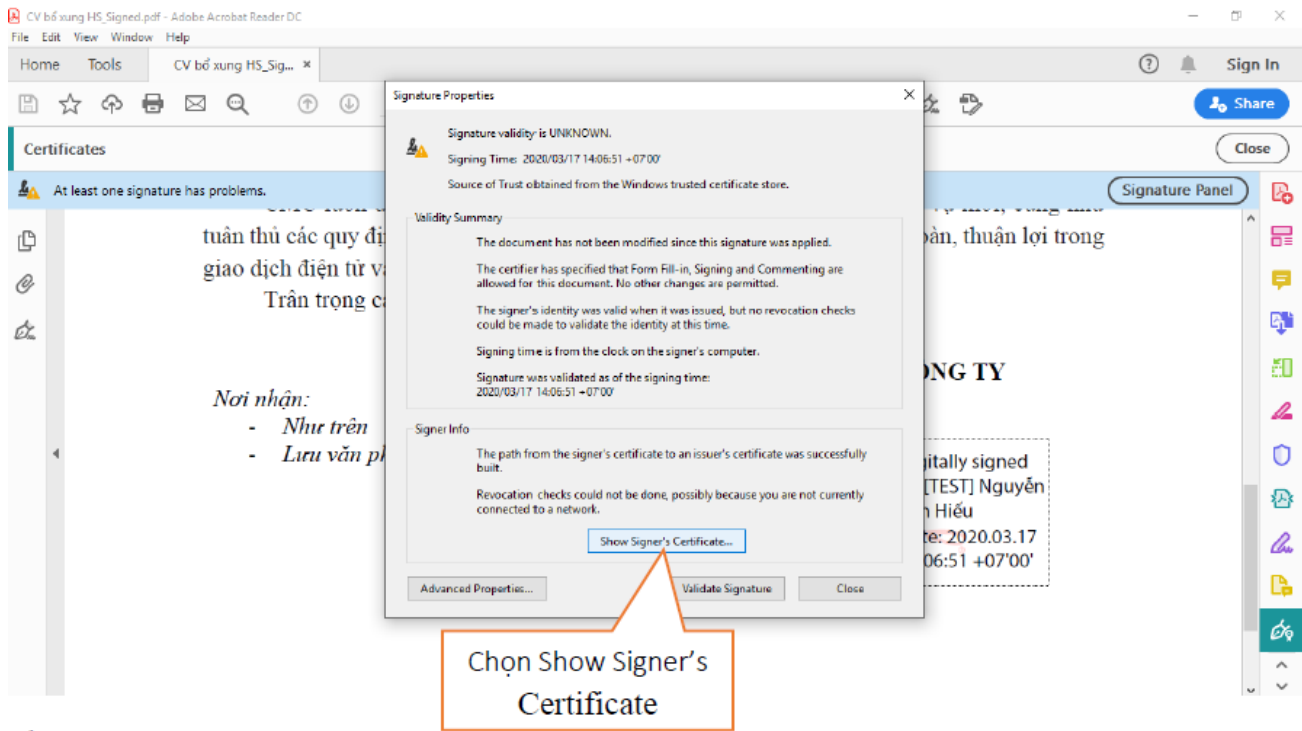
- Người dùng kiểm tra file hợp đồng, nếu thành công sẽ hiển thị chữ ký CA
- Chọn Signature Panel



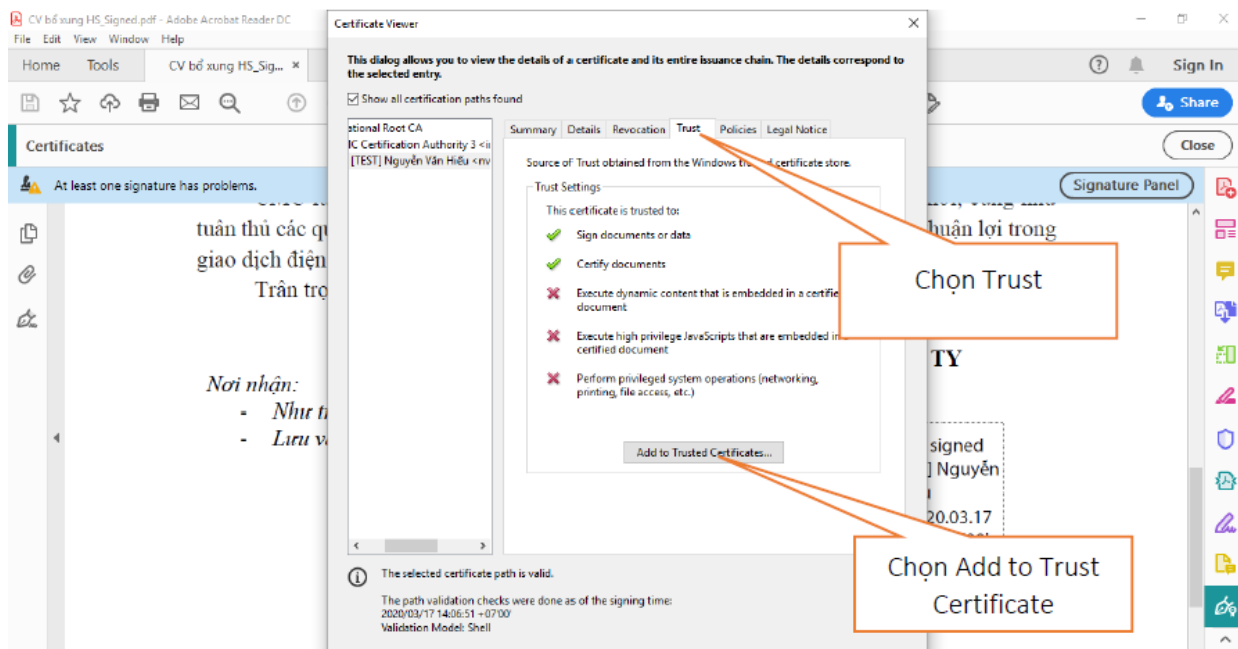
- Nhấp chuột vào chữ ký số và chọn Signature Properties



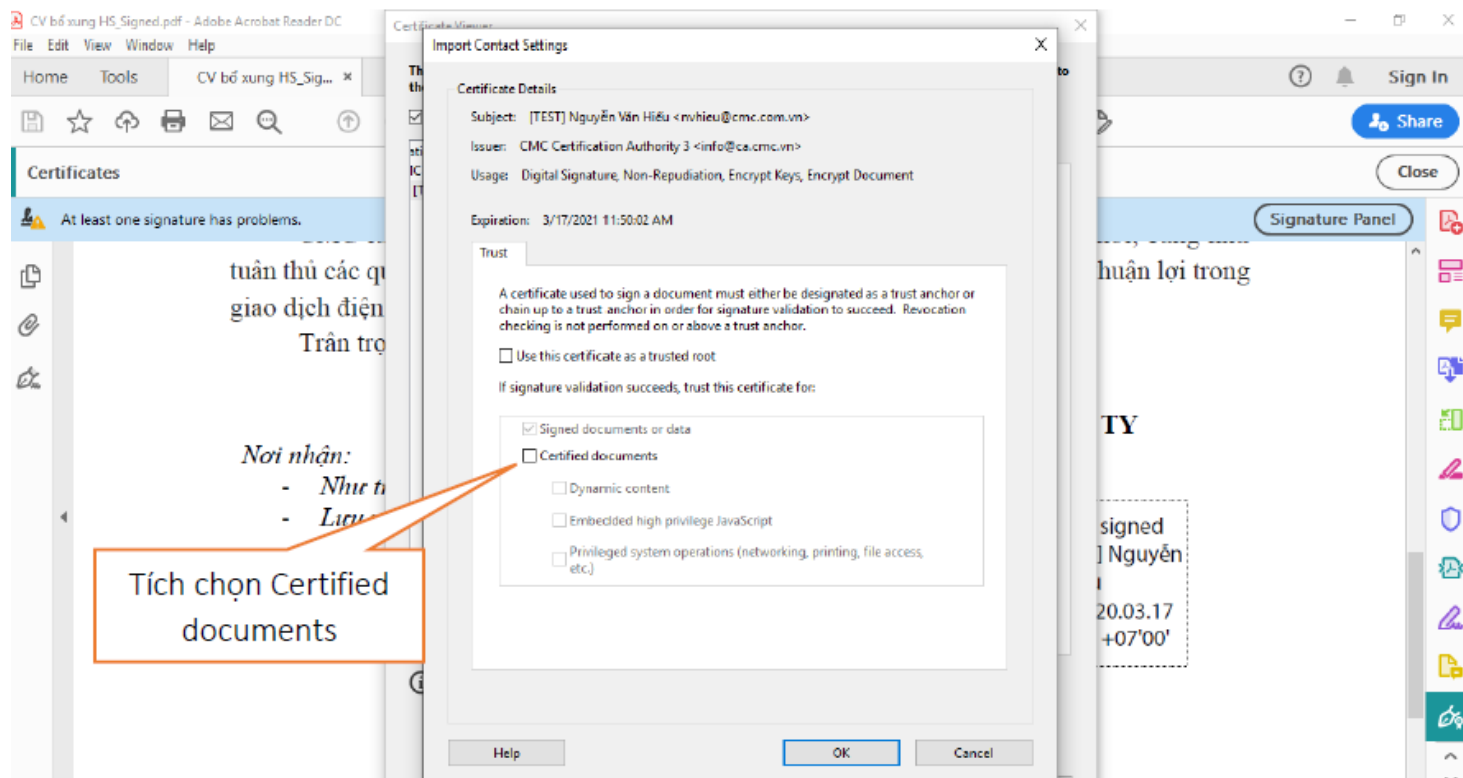
- Chọn Show Signer's Certificate



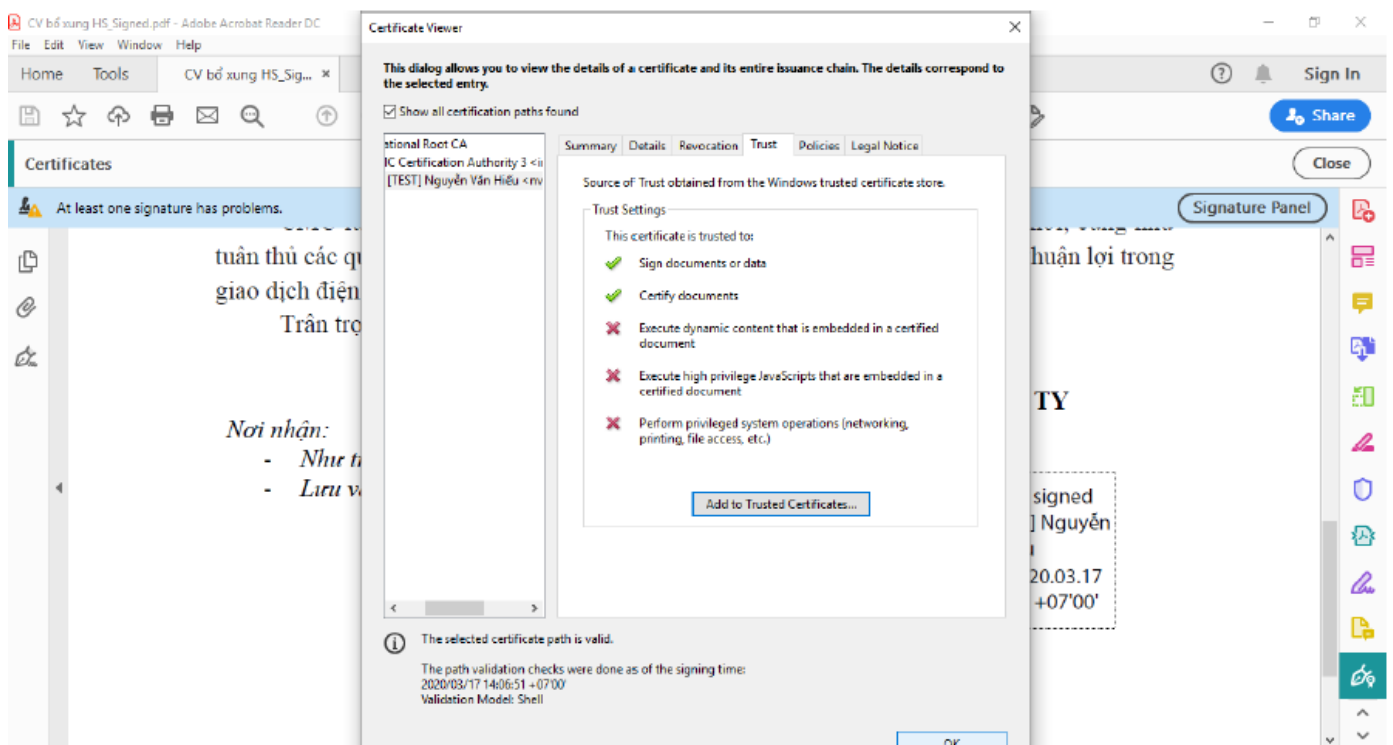
- Chọn Trust và nhấn Add to Trust Certificate



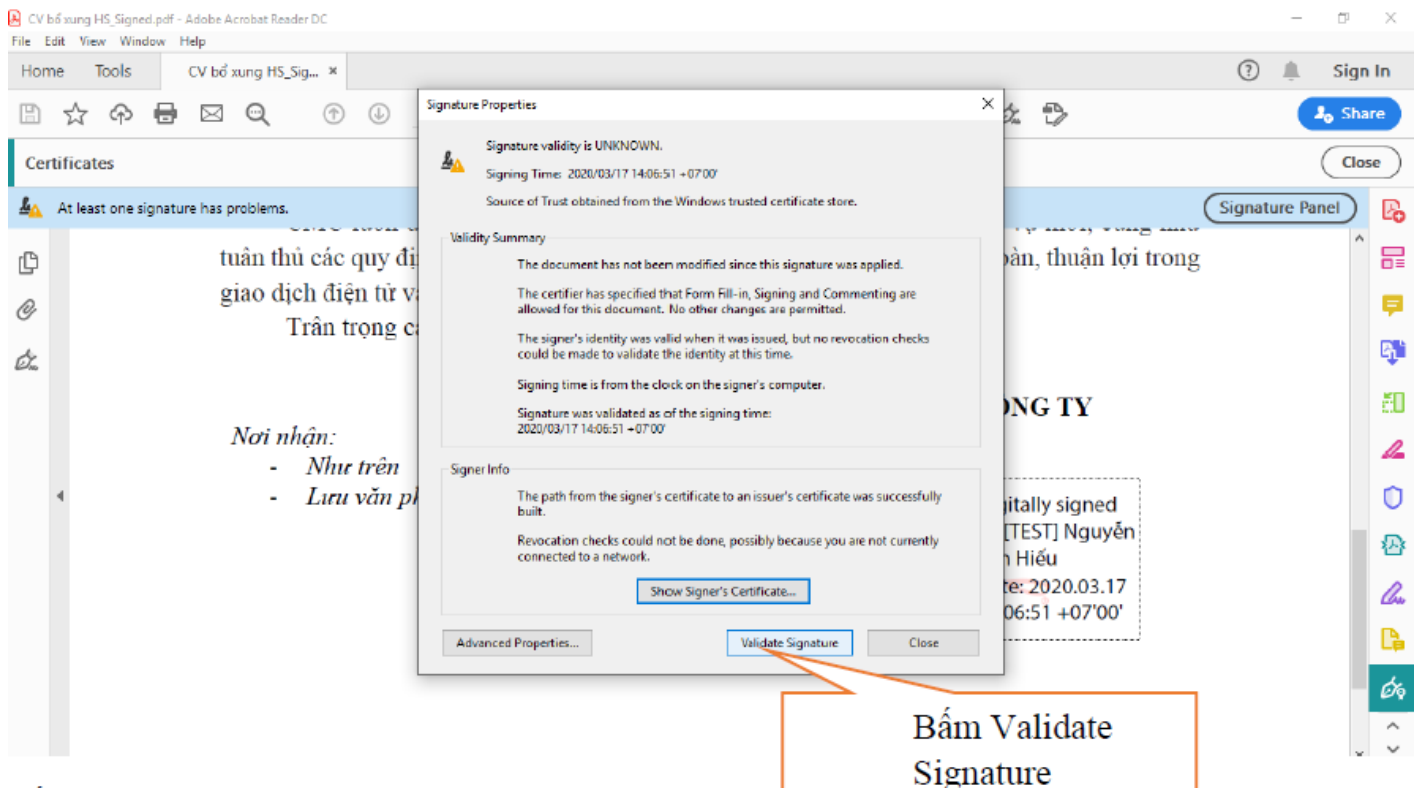
- Nhấn OK để tiếp tục



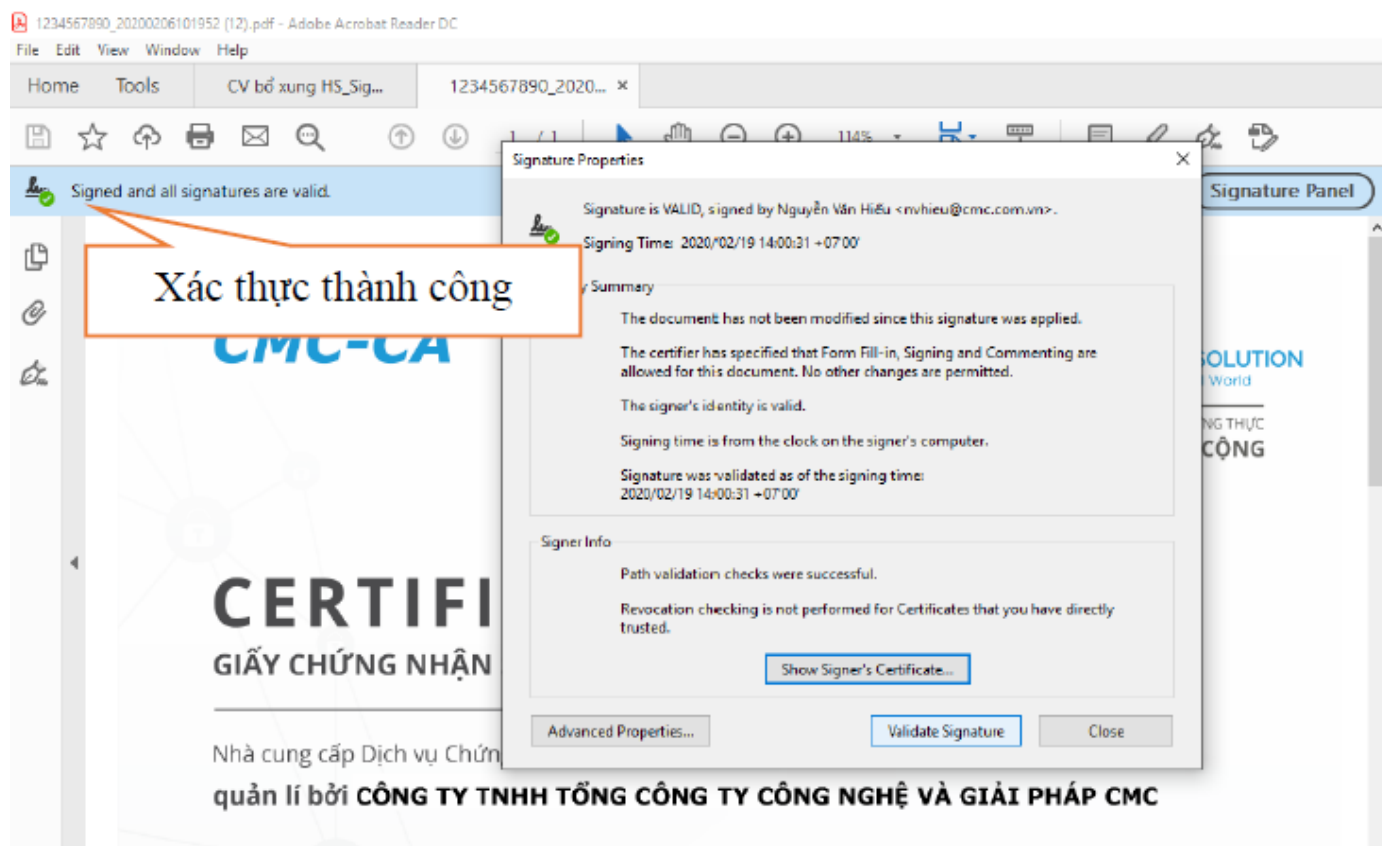
- Tiếp tục nhấn OK để xác nhận



- Nhấn Validate Signature

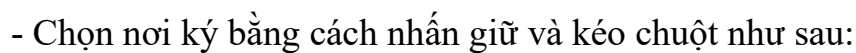


- Chữ ký xác thực thành công, sẽ hiển thị nội dung như hình

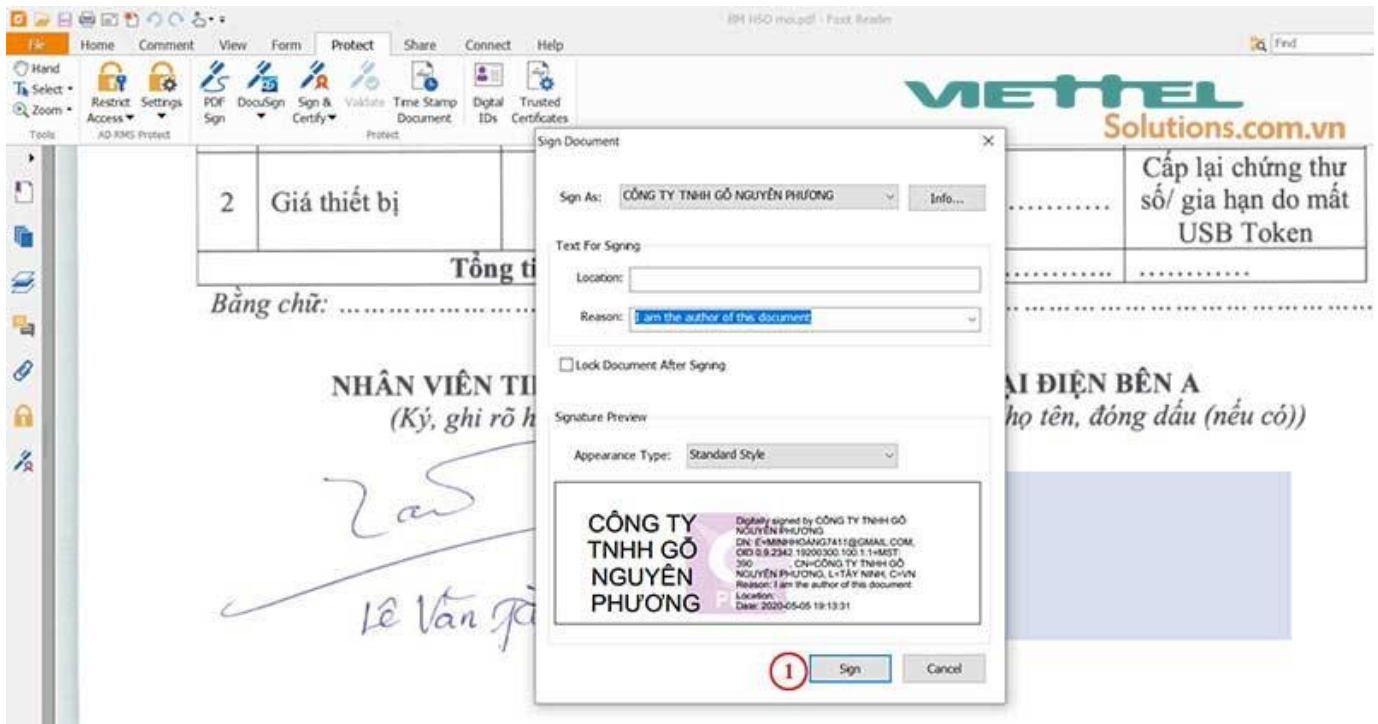


b. Ký bằng phần mềm Foxit Reader

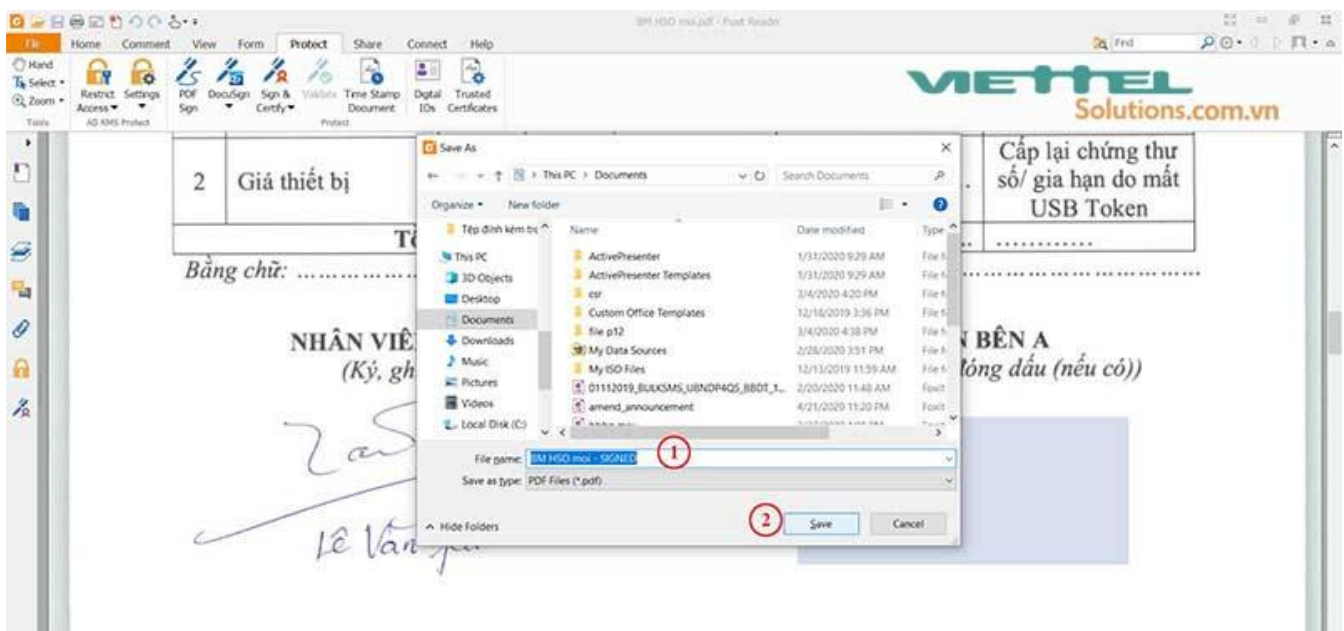
- **Bước 3:** Nhấn mở icon  để mở file hợp đồng đã tải
- **Bước 4:** Chọn chức năng Sign Certify, sau đó nhấn chọn Place Signature ...



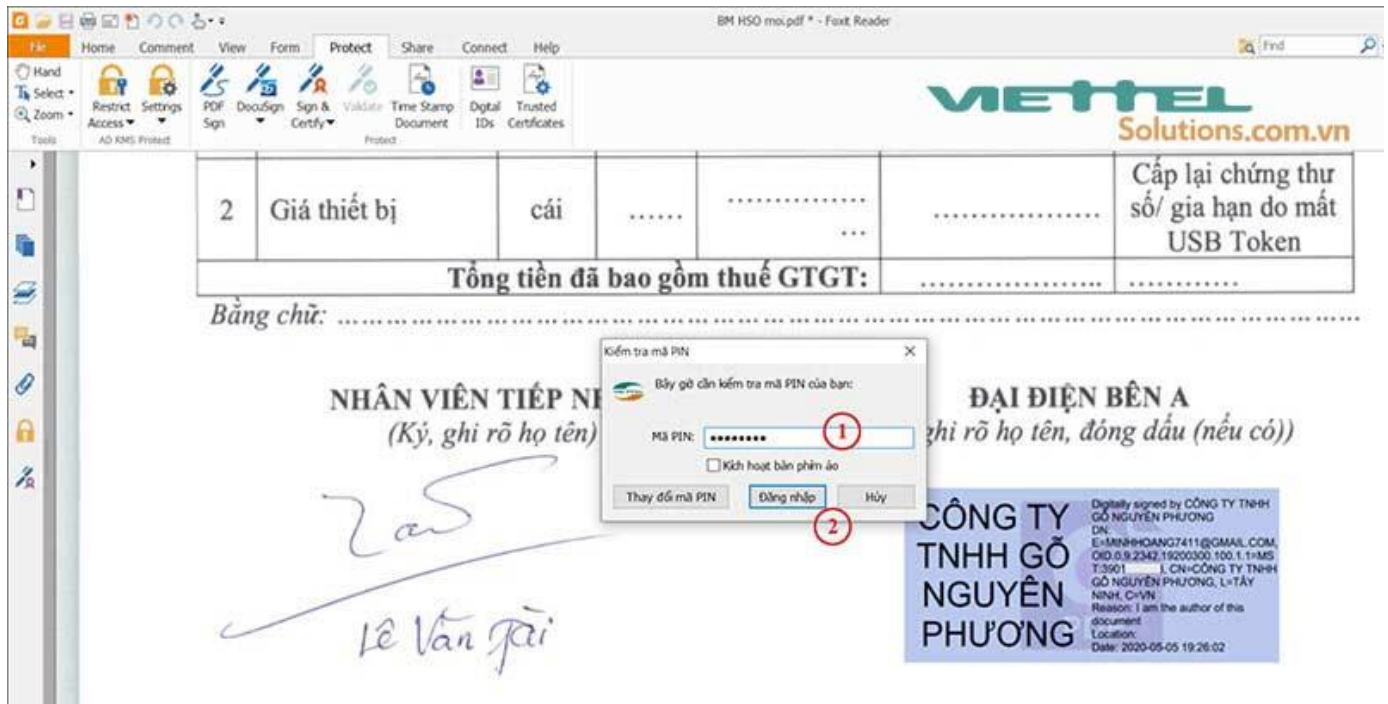
- Tại màn hình Sign Document, chọn Sign để ký văn bản



- Chọn nơi lưu file đã ký



- Nhập mã PIN của USB CA và nhấn Đăng nhập để ký

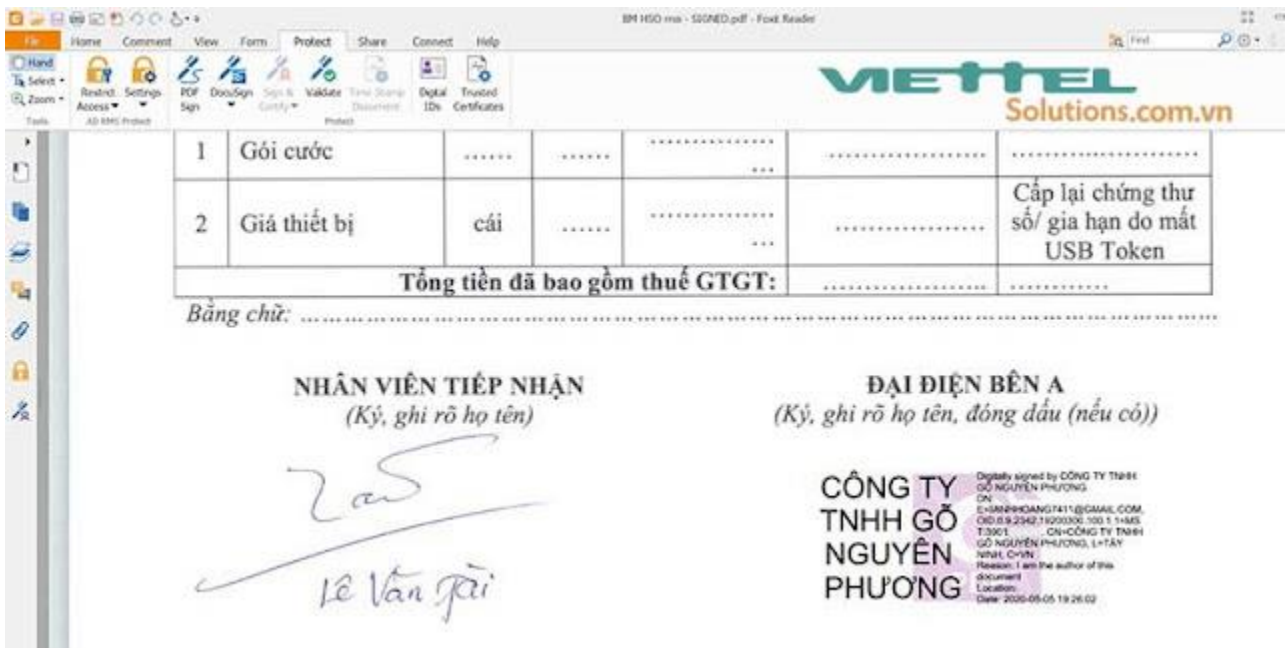


The screenshot shows a PDF document titled "BM HSO moi.pdf" in Foxit Reader. The document contains a table with the following data:

2	Giá thiết bị	cái	.....	.....	.....	Cấp lại chứng thư số/ gia hạn do mất USB Token
Tổng tiền đã bao gồm thuế GTGT:						.....

Below the table, there is a section for a signature: "Bằng chữ:". The signature area contains the text "NHÂN VIÊN TIẾP NHẬN (Ký, ghi rõ họ tên)" and a handwritten signature "Lê Văn Tài". To the right, there is a section for the representative: "ĐẠI DIỆN BÊN A (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))". Below this, there is a blue stamp for "CÔNG TY TNHH GỖ NGUYỄN PHƯƠNG" with a digital signature and date "2020-05-05 19:26:02". A PIN dialog box is overlaid on the signature area, asking for the PIN and showing the "Đăng nhập" button.

- Chữ ký được hiển thị tại nơi đã chọn, và người dùng có thể kiểm tra thông tin chữ ký tại menu Manage Digital Signatures như sau



The screenshot shows a PDF document titled "BM HSO moi - SIGNED.pdf" in Foxit Reader. The document contains a table with the following data:

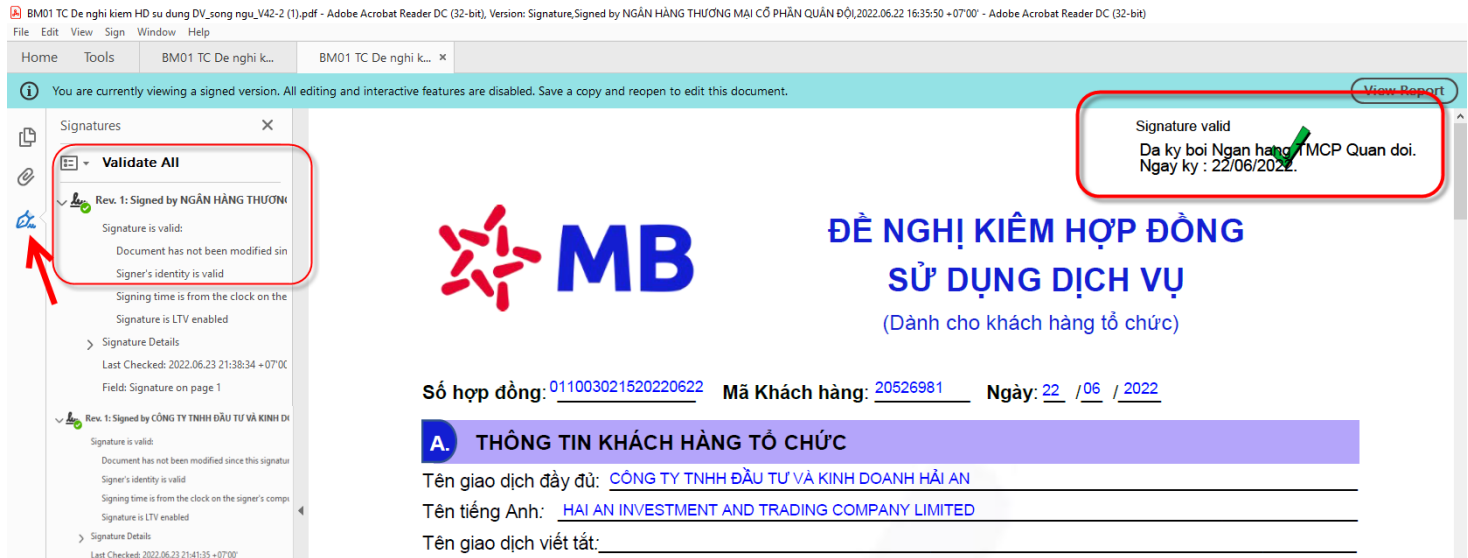
1	Gói cước	.....	.....	.....	.....	.....
2	Giá thiết bị	cái	.....	.....	.....	Cấp lại chứng thư số/ gia hạn do mất USB Token
Tổng tiền đã bao gồm thuế GTGT:						.....

Below the table, there is a section for a signature: "Bằng chữ:". The signature area contains the text "NHÂN VIÊN TIẾP NHẬN (Ký, ghi rõ họ tên)" and a handwritten signature "Lê Văn Tài". To the right, there is a section for the representative: "ĐẠI DIỆN BÊN A (Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu (nếu có))". Below this, there is a blue stamp for "CÔNG TY TNHH GỖ NGUYỄN PHƯƠNG" with a digital signature and date "2020-05-05 19:26:02".

c. Kiểm tra chữ ký USB CA hợp lệ

Sử dụng tính năng **Validate** trên các phần mềm Adobe Acrobat hoặc Foxit để kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký

- **Đạt:** File hợp đồng hiển thị 2 chữ ký như hình dưới đây



- **Không đạt:**

+ Nếu không hiển thị chữ ký MB:

Đăng nhập lại Web BIZ MB, tải lại file hợp đồng mới và kiểm tra chữ ký MB trên hợp đồng mới

+ Nếu không hiển thị chữ ký của khách hàng:

Ký lại trên file hợp đồng mới, hoặc liên hệ nhà cung cấp thiết bị USB CA

V. Tải lên file hợp đồng đã ký CA

Bước 6: Truy cập màn hình BIZ MB, và tải lên file hợp đồng đã ký, sau đó nhấn “Tiếp tục”

<<



CÔNG TY TNHH VÀ DỊCH VỤ NGỌC HÀ...
ID CTY: CTNGOCHA

Tìm kiếm tính năng, giao dịch, ...

LUTUANANH94

EBANKING

Truy vốn/ Sao kê

Chuyển tiền

Chuyển tiền theo lô

Chuyển tiền quốc tế

Bán ngoại tệ

Thanh toán thuế

Thanh toán hoá đơn

Liên kết đối tác

Tra cứu thông tin

Phái sinh tiền tệ

Quản lý tiền gửi có kỳ hạn

Chứng chỉ tiền gửi

Hóa đơn điện tử

Vay trực tuyến

Tiện ích

Bước 1: Kiểm tra thông tin, tải hợp đồng xuống để ký CA

1. Các hồ sơ đã cung cấp

Đăng ký kinh doanh

GTIT của người đại diện theo pháp luật

Quyết định bổ nhiệm kế toán trưởng

2. Hợp đồng sử dụng dịch vụ



[Hướng dẫn ký CA xác nhận điều khoản hợp đồng](#)

Tải xuống

Bước 2: Tải lên file đã ký CA



Kéo thả file lô giao dịch vào đây để tải lên

[Hoặc ấn vào đây để chọn file](#)

Tiếp tục

Bước 7: Hệ thống MB sẽ kiểm tra chữ ký USB CA có hợp lệ không (hết hiệu lực, không đúng công ty đang đăng ký tài khoản ...) và hiển thị báo lỗi nếu có

- Nếu lỗi, người dùng vui lòng kiểm tra tính hợp lệ của chữ ký và tải lại file đã ký
- Nếu thành công, hệ thống sẽ chuyển màn hình kế tiếp và thông báo **“Chúc mừng bạn đã xác thực thành công”**. Người dùng thao tác tiếp để hoàn thành việc mở tài khoản khách hàng tổ chức tại MB

19