

## Hướng dẫn điền mẫu biểu

Stt	Thông tin	Diễn giải	Ghi chú
I	Thông tin khách hàng		
	Hình thức đăng ký	<p><b>Gồm:</b>                      Đăng ký mới: Áp dụng cho KH đăng ký sử dụng FEB mới.                      Thay đổi dịch vụ: Áp dụng cho KH có yêu cầu thay đổi liên quan đến FEB.                      Với hình thức Thay đổi dịch vụ: KH chỉ phải khai báo mới những thông tin cần TCB thay đổi. Các phần không ảnh hưởng thì để trống.</p>	
II	Mô hình phân quyền	Trường hợp khách hàng có nhu cầu đăng ký mô hình phân quyền phê duyệt có thẩm quyền khác nhau và hạn mức khác nhau thì ghi rõ yêu cầu ở mục " <b>Khác</b> "	
III	Thông tin người sử dụng	Áp dụng cho cả 2 trường hợp; Khách hàng thay đổi thông tin người sử dụng hoặc đăng ký/thêm mới;	
	Yêu cầu	<p><b>Gồm:</b>                      Mới: Áp dụng cho KH đăng ký sử dụng FEB mới                      Bổ sung: Áp dụng cho KH hiện hữu có yêu cầu bổ sung thêm User                      Thay đổi: Áp dụng cho KH có yêu cầu thay đổi dịch vụ, thông tin người dùng</p>	
	Chức vụ	Gồm 3 giá trị: Nhân viên, KTT(Kế toán trưởng), Giám đốc (Giám đốc và Tổng giám đốc); Trường hợp chức vụ của người dùng tại Doanh nghiệp không thuộc KTT hoặc Giám đốc thì chọn là Nhân viên	
	Số điện thoại di động	Là thông tin Mobile của các nhân được đăng ký sử dụng dịch vụ	
	Email	Là thông tin Email của các nhân được đăng ký sử dụng dịch vụ	
	Chức năng	Gồm 3 giá trị: Truy vấn, Tạo lệnh, Duyệt lệnh; Chỉ được chọn 1 giá trị với 1 người dùng	
	Nhóm	Gồm 2 giá trị: KTT(Kế toán trưởng); CTK(Chủ tài khoản); Nếu người dùng không thuộc nhóm KTT ủy quyền thì đăng ký nhóm CTK ủy quyền	
V	Yêu cầu khác	Áp dụng trong trường hợp khách hàng có nhu cầu khác so với các nội dung đã liệt kê sẵn; Khách hàng ghi rõ yêu cầu chi tiết	