ธนาคารกสิกรไทย
开泰银行 KASIKORNBANK



K-PowerP@y (mPOS)

บริการร้านค้ารับบัตรเครดิตผ่านสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต

Powered by digio

คู่มือการใช้งานโปรแกรม
K-PowerPay Application บนอุปกรณ์ Smart Phone



การใช้งานโปรแกรม
K-PowerPay Application บนอุปกรณ์ Smart Phone

คู่มือการใช้งานโปรแกรม K-PowerPay มีเนื้อหาดังต่อไปนี้

- ความต้องการขั้นพื้นฐาน
- การเปิดใช้งานครั้งแรก
- การรับชำระเงินด้วย K-PowerPay
- การดูประวัติการขายย้อนหลัง
- การทำ settlement (การสรุปยอด)
- การทำรายการ void (ยกเลิกรายการ)

ความต้องการขั้นพื้นฐาน

ความต้องการขั้นพื้นฐานของการใช้โปรแกรม K-PowerPay



อุปกรณ์ Smart Phone
Apple - iOS version 5.1 ขึ้นไป ที่ไม่ jail break
Android - version 4.0 ขึ้นไป ที่ไม่ root



สัญญาณเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต



อุปกรณ์เครื่องอ่านบัตร mPOS



K-PowerPay App จาก App Store
หรือ Play Store

การเปิดใช้งานครั้งแรก

เมื่อท่านได้รับการอนุมัติให้เป็นร้านค้า K-PowerPay ธนาคารจะส่งข้อมูลให้ท่านดังต่อไปนี้

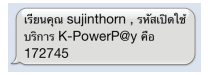
Staff Name ----- @ ได้รับทาง email

Staff Pin-------- @ ได้รับทาง email

Activation code--- SMS ได้รับทาง SMS

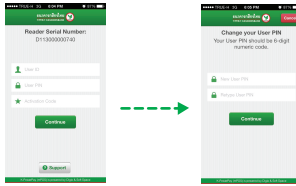


1.Staff ID & Staff Pin



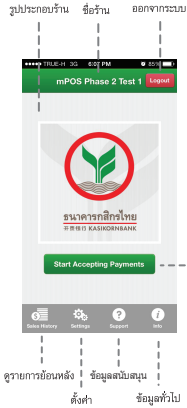
2.Activation code

หลังจากที่ท่านได้รหัสต่างๆ มาจนครบแล้ว ให้เปิด application K-PowerPay บนอุปกรณ์มือถือ และเสียบอุปกรณ์ mPOS พร้อมกรอกรหัสต่างๆ ที่ได้รับตามรูป

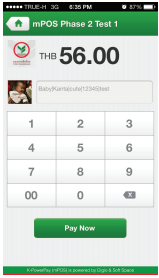


เมื่อระบบทำการยืนยันสมบูรณ์แล้ว จะบังคับให้ตั้งค่ารหัส Staff PIN 6 หลักใหม่ ทำการตั้งรหัส PIN ใหม่ในช่อง **New PIN** และกรอกซ้ำอีกครั้งในช่อง **Retype PIN** และกด **Continue** เป็นอันเสร็จสิ้นการเปิดใช้งาน

1. Payment



กดปุ่ม Start Accepting Payment เพื่อเริ่มรับชำระเงิน

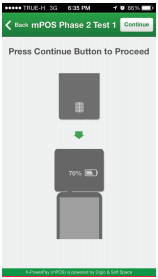


ในหน้าจอการรับชำระเงิน ท่านสามารถใส่ข้อมูลได้ดังต่อไปนี้

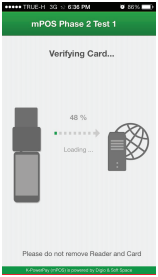
1. กรอกจำนวนเงินที่ต้องการ
2. กรอกรายละเอียดใน Description Field (ถ้ามี)
3. ถ่ายรูปของสินค้า (ถ้ามี)

กดที่ปุ่ม **Pay Now** เพื่อทำการชำระเงิน

2. Verify



ทำการเสียบบัตรเครดิต
เพื่อทำรายการ
กรณี Android ให้กดปุ่ม
Continue เพื่อให้อุปกรณ์
mPOS ทำการอ่านบัตร



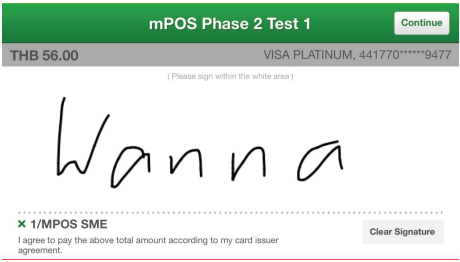
ระบบทำการขออนุมัติวงเงิน
ไปยังธนาคาร โดยจะใช้ระยะ
เวลาเฉลี่ยโดยประมาณ

6-7 วินาที สำหรับ **WIFI**

12-20 วินาที สำหรับ **3G**

*ขึ้นอยู่กับความเร็วของอินเทอร์เน็ต

3. Sign

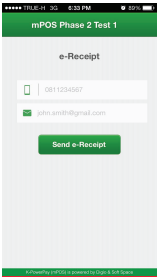


เมื่อบัตรได้รับการอนุมัติวงเงิน หน้าจอจะเปลี่ยนเป็นดังรูป ให้ผู้ถือบัตรทำการเซ็นลายเซ็นต์บนหน้าจอ

- กดปุ่ม **Clear Signature** ด้านล่างขวาเพื่อ**แก้ไขลายเซ็นต์**
- กดปุ่ม **Continue** เพื่อเป็นการ**ยืนยันและดำเนินการต่อไป**

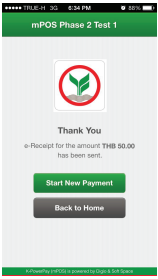
ในขั้นตอนนี้ ให้ดึงบัตรออกเพื่อเปรียบเทียบลายเซ็นต์หลังบัตรว่าตรงกัน

4. Receipt



กรอกเบอร์โทรศัพท์มือถือหรืออีเมล์ของผู้ถือบัตร หรือทั้ง 2 อย่างเพื่อทำการส่งหลักฐานการใช้บัตรเครดิต E-Receipt กดปุ่ม **Send Receipt** เพื่อดำเนินการต่อ

วิธีการกรอกเบอร์ต้องใช้เบอร์มือถือเท่านั้น โดยสามารถกรอกได้ 2 วิธีคือ +66 0814395519 หรือ +66 814395519

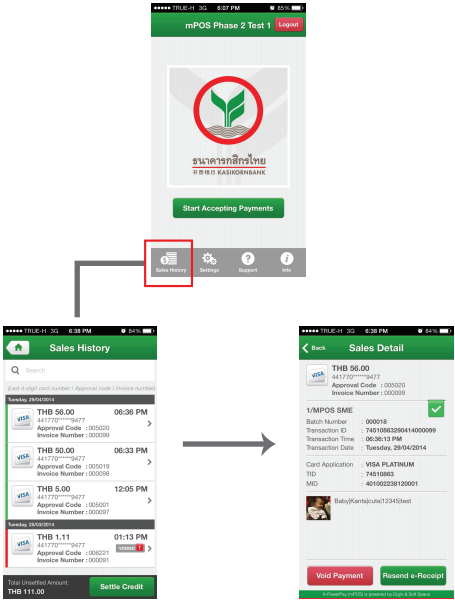


การดำเนินการชำระเงินเสร็จสิ้น

เมื่อต้องการชำระรายการใหม่ สามารถทำได้โดยการคลิ๊กที่ปุ่ม Start New Payment

การดูประวัติการขายย้อนหลัง

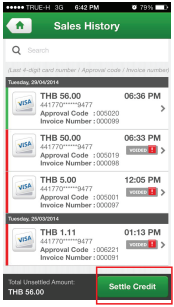
ท่านสามารถดูรายการย้อนหลังได้โดยการเข้าไปที่เมนู Sales History



หน้าจอนี้จะแสดงประวัติรายการขายที่ยังไม่ได้ทำการสรุปยอด (settlement)

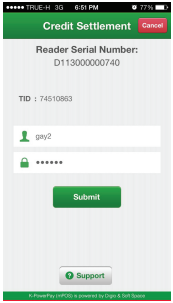
หากต้องการดูในรายละเอียดของรายการให้คลิ๊กที่รายการนั้น ๆ

การทำ settlement (การสรุปยอด)

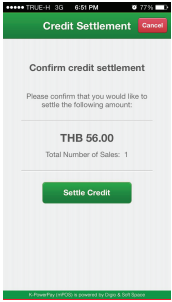


เมื่อต้องการทำ Settlement สามารถทำได้โดยเข้าไปที่หน้าจอ Sales History

และ กดที่ปุ่ม Settle Credit

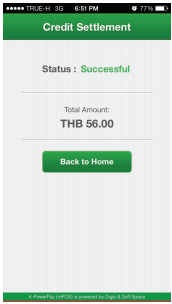


ทำการกรอกรหัส **Staff PIN** เพื่อยืนยันอีกครั้งหนึ่ง



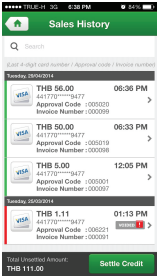
ยืนยันการทำ Settlement

กดปุ่ม YES

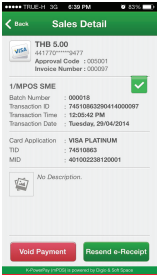


หน้าจอเมื่อทำการสรุปยอดสำเร็จ

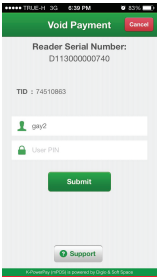
การทำรายการ void (การยกเลิกรายการ)



เมื่อต้องการ void (ยกเลิกรายการรับบัตร) สามารถทำได้โดยเข้าไปที่หน้าจอ **Sales History** และเลือกรายการที่ต้องการจะทำ **Void**

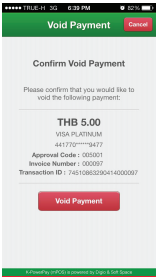


ตรวจสอบรายละเอียดของรายการ และเลือกกดปุ่ม **Void Payment**

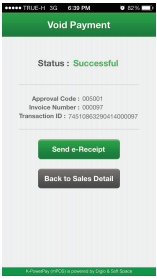


กรอกรหัส **Staff PIN** และกด **Login**

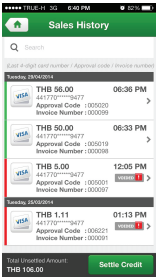
การทำรายการ void (การยกเลิกรายการ)



ยืนยันการ void รายการ
กดปุ่ม **Void Payment**



หน้าจอแสดงผลการ void สำเร็จ
กดปุ่ม Send Receipt เพื่อส่ง
E-Receipt แจ้งผู้ถือบัตร



หน้าจอ Sales History จะแสดง
ว่ารายการถูก voided แล้ว