คู่มือปฏิบัติการผู้ใช้งาน แอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ttb smart shop

ทีเอ็มบีธนชาต
TMBThanachart
ttbbank.com 0 2643 7000

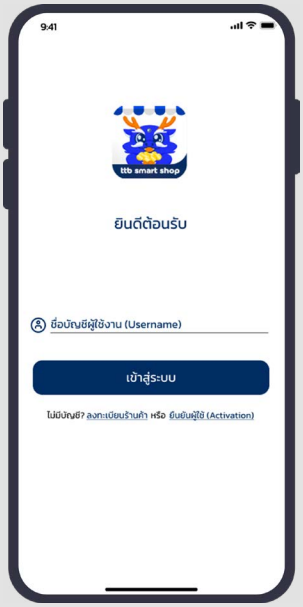
Make REAL Change

คู่มือปฏิบัติการผู้ใช้งาน

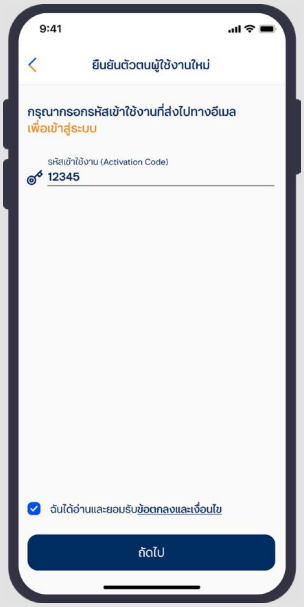
สำหรับแอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ทีทีบี สมาร์ทช็อป (ttb smart shop)

1 ลงทะเบียนร้านค้าเพื่อเข้าใช้งานครั้งแรกสำหรับลูกค้านิติบุคคล

ลูกค้านิติบุคคลสามารถสมัครใช้บริการผ่านแอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ทีทีบี สมาร์ทช็อป (ttb smart shop) และเริ่มต้นใช้งานได้ทันที



1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ทีทีบี สมาร์ทช็อป (ttb smart shop) และ เลือก "ยืนยันผู้ใช้"



2. กรอกรหัสเข้าใช้งานที่ได้รับทางอีเมล ที่ "ลงทะเบียน" พร้อมกดเครื่องหมายถูกเพื่อยอมรับ หลังอ่านข้อกำหนดและเงื่อนไขกด "ถัดไป" เพื่อเข้าใช้งานครั้งแรก



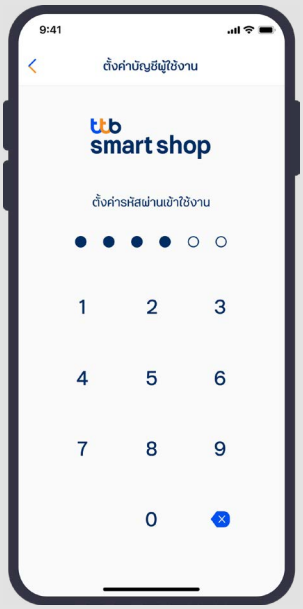
3. ระบบแสดงข้อมูลร้านค้าที่ลงทะเบียนไว้ กด "ยืนยัน"



4. ตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้งานและกด "ถัดไป"



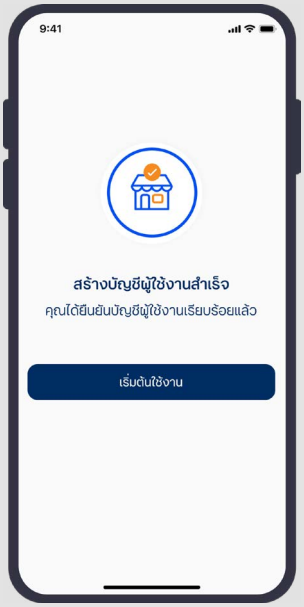
5. ใส่รหัส OTP ที่ได้รับ SMS จากเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนใช้แอปพลิเคชันในข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อยืนยันตัวตน



6. สร้างรหัสผ่านโดยระบุหมายเลข 6 หลัก



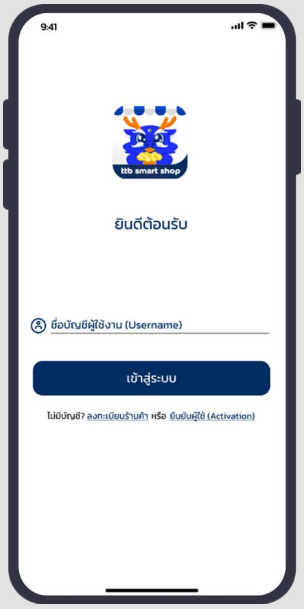
7. ยืนยันรหัสผ่านที่สร้างอีกครั้ง



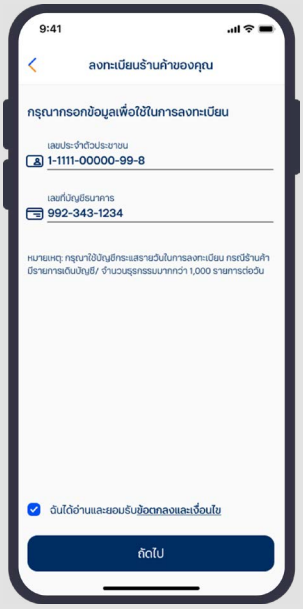
8. กด "เริ่มต้นใช้งาน" เพื่อเริ่มใช้งานแอปพลิเคชัน

2 ลงทะเบียนร้านค้าเพื่อเข้าใช้งานครั้งแรกสำหรับลูกค้าบุคคลธรรมดา

ลูกค้าบุคคลธรรมดาสามารถสมัครใช้บริการผ่านแอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ทีทีบี สมาร์ทช็อป (ttb smart shop) และเริ่มต้นใช้งานได้ทันที



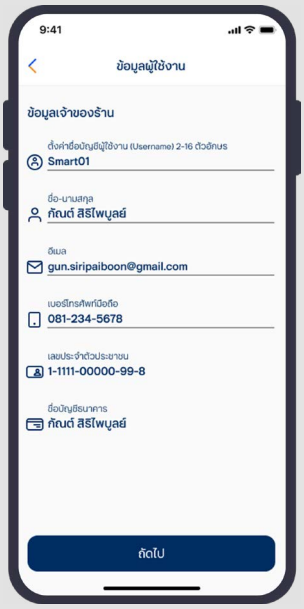
1. ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ทีทีบี สมาร์ทช็อป (ttb smart shop) และเลือก "ลงทะเบียนร้านค้า"



2. กรอกข้อมูลเลขบัตรประชาชนและเลขบัญชีธนาคาร พร้อมกดเครื่องหมายถูกเพื่อยอมรับ หลังอ่านข้อกำหนดและเงื่อนไข กด "ถัดไป" เพื่อทำการสมัคร



3. ใส่รหัส OTP ที่ได้รับ SMS จากเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนกับธนาคาร เพื่อยืนยันตัวตน



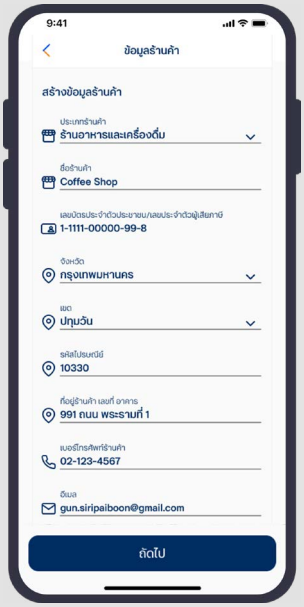
4. ตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้งานและกด "ถัดไป"



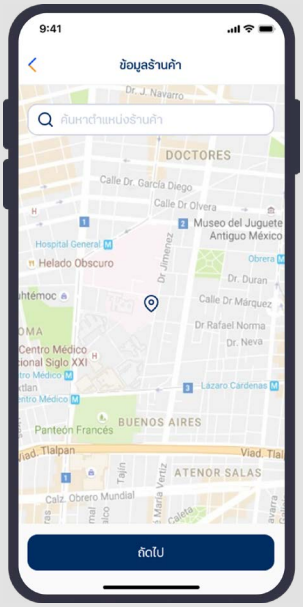
5. สร้างรหัสผ่านโดยระบุหมายเลข 6 หลัก



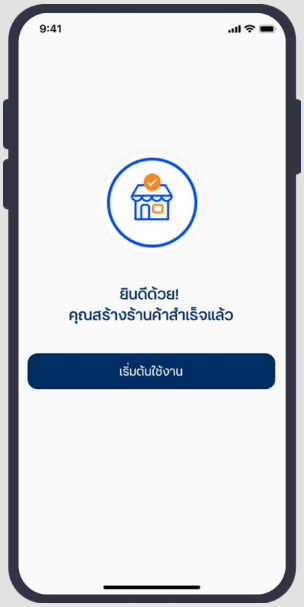
6. ยืนยันรหัสผ่านที่สร้างอีกครั้ง



7. กรอกข้อมูลร้านค้าและ กด “ถัดไป”



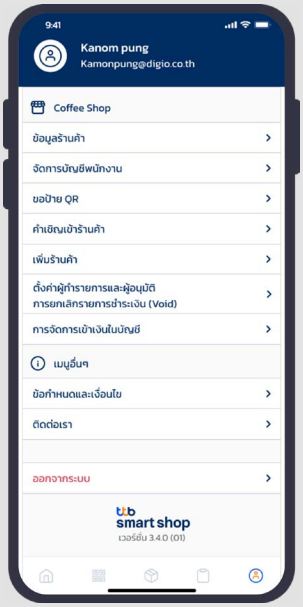
8. ระบุพิกัดที่ตั้งร้านค้าและ กด “ถัดไป”



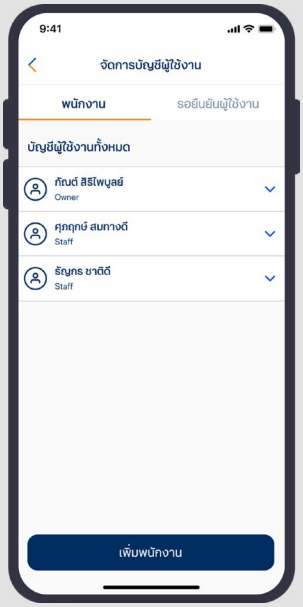
9. กด “เริ่มต้นใช้งาน” เพื่อเริ่มใช้งานแอปพลิเคชัน

3 เพิ่มสิทธิ์พนักงานเพื่อช่วยรับชำระเงิน

เจ้าของร้านสามารถเพิ่มสิทธิ์พนักงานในการช่วยรับเงินและดูแลร้านค้าแม้ตอนไม่อยู่ร้าน โดยส่งคำเชิญผ่านทางอีเมล พร้อมสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของพนักงานได้



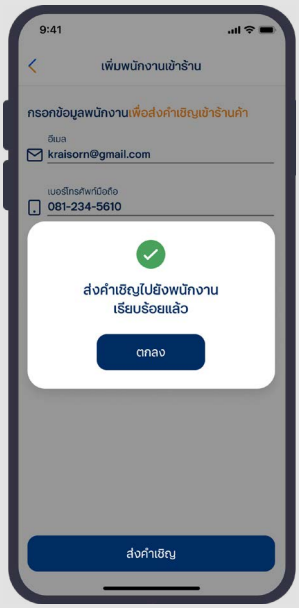
1. ไปที่แถบเมนูตั้งค่า ⓐ และเลือก "จัดการบัญชีพนักงาน"



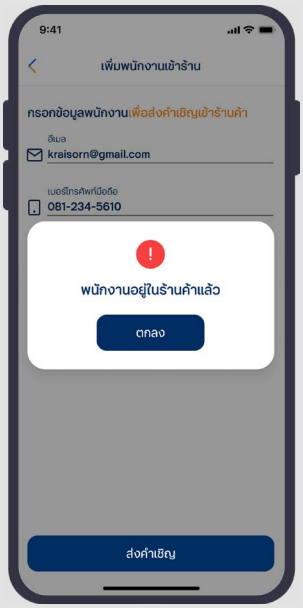
2. กด "เพิ่มพนักงาน"



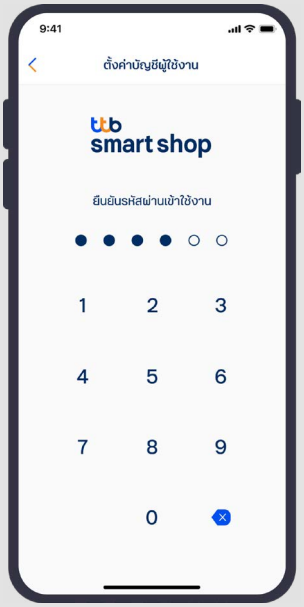
3. กรอกอีเมลและเบอร์โทรศัพท์พนักงานเลือกสิทธิ์การใช้งานพร้อมกด "ส่งคำเชิญ"



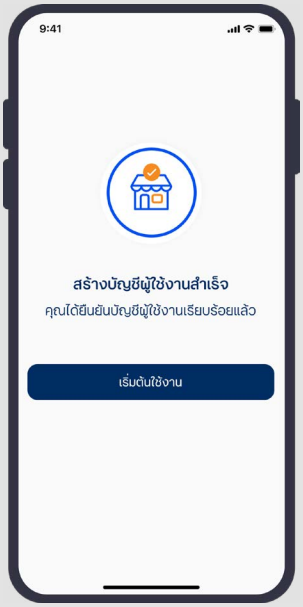
4. กรณีคำเชิญถูกส่งไปให้พนักงานเรียบร้อยแล้ว: กล่องข้อความจะขึ้นเครื่องหมาย ✅ ให้กด "ตกลง"



5. กรณีพนักงานอยู่ในร้านค้าแล้ว: กล่องข้อความจะขึ้นเครื่องหมาย ❗ ให้กด "ตกลง"



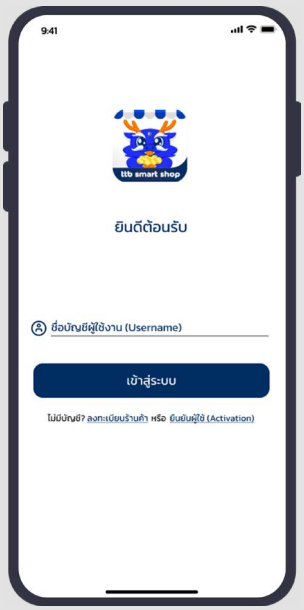
7. ยืนยันรหัสผ่านที่สร้างอีกครั้ง



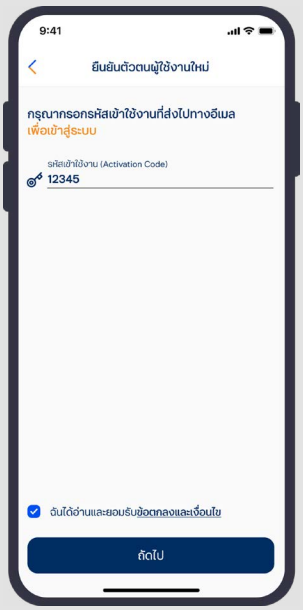
8. กด “เริ่มต้นใช้งาน” เพื่อเริ่มใช้งานแอปพลิเคชัน

4 การเข้าใช้งานครั้งแรกสำหรับพนักงานของร้านค้า

พนักงานที่ได้รับคำเชิญเข้าร่วมร้านค้าจากเจ้าของร้าน จะได้รับข้อความแจ้งเตือนทาง SMS และได้รับรหัสเข้าใช้งานครั้งแรกทางอีเมลเพื่อเริ่มต้นใช้งานแอปพลิเคชัน



1. ดาวน์โหลด แอปพลิเคชันจัดการร้านค้า ทีทีบี สมาร์ทช็อป (ttb smart shop) และเลือก “ยืนยันผู้ใช้”



2. กรอกรหัสเข้าใช้งานที่ได้รับทางอีเมล ที่ลงทะเบียน พร้อมกดเครื่องหมายถูก เพื่อยอมรับ หลังอ่านข้อกำหนดและเงื่อนไข และกด “ถัดไป” เพื่อเข้าใช้งานครั้งแรก



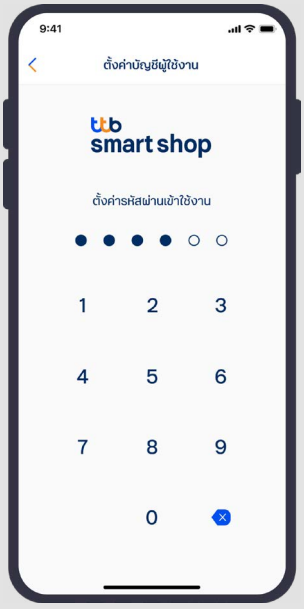
3. ระบบแสดงข้อมูลร้านค้าที่ส่งคำเชิญ กด “ถัดไป”



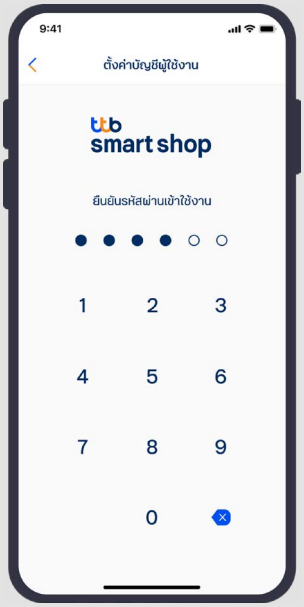
4. ตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้งาน และกด “ถัดไป”



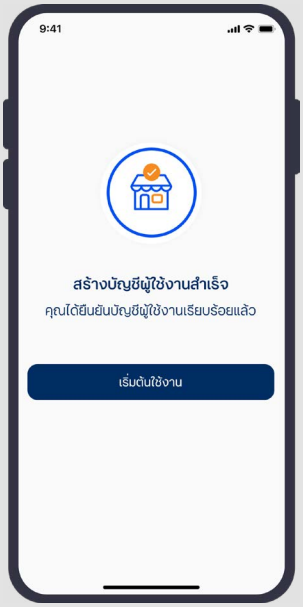
5. ใส่รหัส OTP ที่ได้รับ SMS จากเบอร์โทรศัพท์ที่ลงทะเบียนใช้แอปพลิเคชันในข้อมูลผู้ใช้งาน เพื่อยืนยันตัวตน



6. สร้างรหัสผ่านโดยระบุหมายเลข 6 หลัก



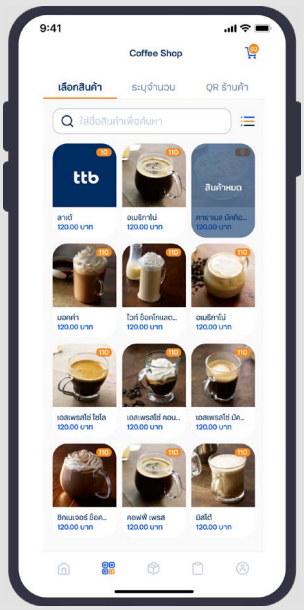
7. ยืนยันรหัสผ่านที่สร้างอีกครั้ง



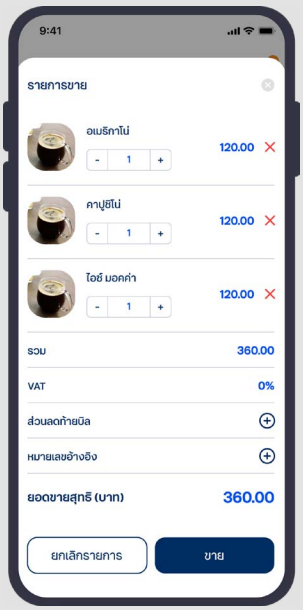
8. กด “เริ่มต้นใช้งาน” เพื่อเริ่มใช้งานแอปพลิเคชัน

5 รับชำระเงินด้วยวิธีการขายแบบเลือกสินค้า (QR Payment/ เงินสด)

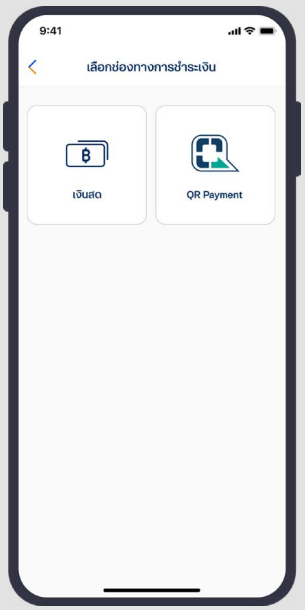
รับชำระเงินจากการเลือกขายสินค้าด้วย QR Payment ที่ร้านค้าเป็นผู้ระบุจำนวนเงินให้ พร้อมรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชีบนแอปทันทีเมื่อลูกค้าชำระเงินสำเร็จ



1. ไปที่เมนูการขาย เลือกเมนู "ขายแบบเลือกสินค้า" พร้อมเลือกรายการสินค้าที่ต้องการขาย และรับชำระเงิน หลังจากเลือกสินค้าให้กดรูปรถเข็น เพื่อไปยังรายการขาย



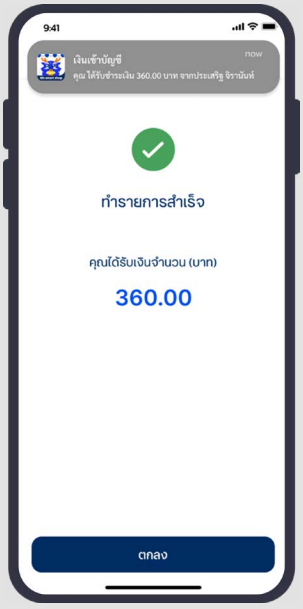
2. กด "ขาย" เพื่อยืนยันรายการสินค้าที่ต้องการขาย



3. เลือกวิธีการชำระเงิน ได้แก่ เงินสด หรือกดสร้าง QR Payment ที่ร้านค้าเป็นผู้ระบุจำนวน



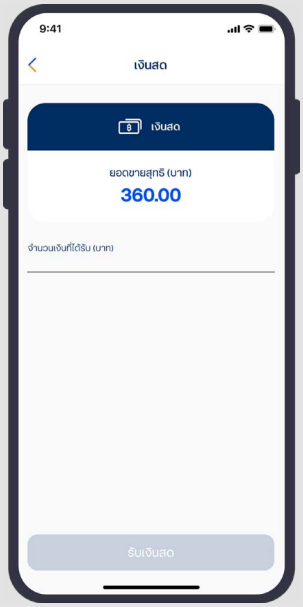
4. วิธีชำระผ่าน QR Payment: แสดง QR Payment แบบระบุจำนวนเงินให้ผู้ซื้อสแกนเพื่อรับชำระเงิน



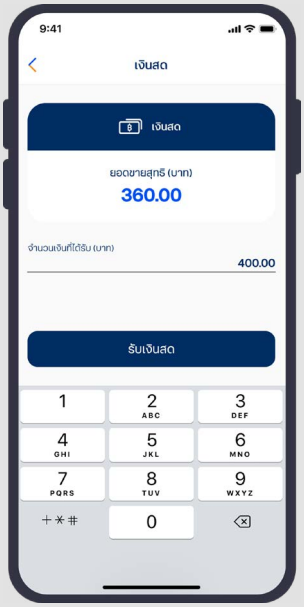
5. กรณีผู้ซื้อชำระเงินผ่าน QR Payment สำเร็จ: ร้านค้าจะได้รับการแจ้งเตือนทำรายการสำเร็จบนแอปพลิเคชันกด "ตกลง"



6. กรณีร้านค้าไม่ได้รับการแจ้งเตือนบนแอปพลิเคชัน: สามารถกด "ตรวจสอบรายการ" เพื่อตรวจสอบผลการชำระเงินของผู้ซื้อ



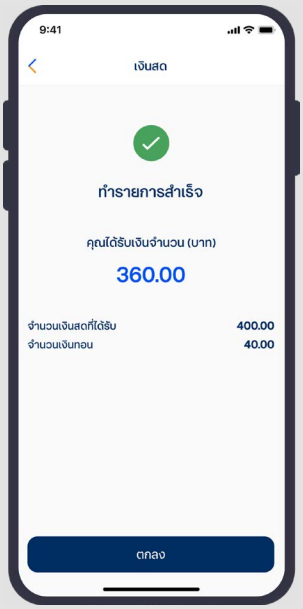
7. วิธีชำระแบบเงินสด: ระบุจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้ซื้อ



8. กด "รับเงินสด"



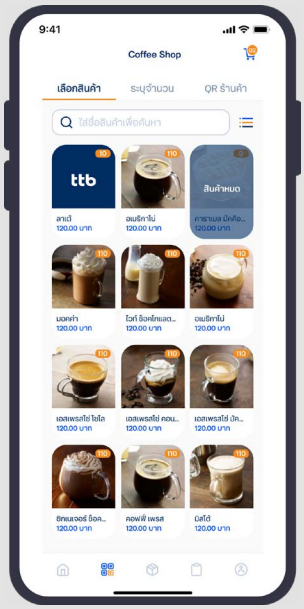
9. กด "ตกลง" เพื่อยืนยันการชำระเงินจากผู้ซื้อ



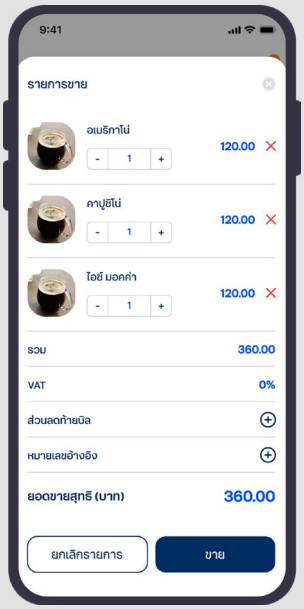
10. ระบบจะขึ้นหน้าจอ ทำรายกาสำเร็จ กด "ตกลง"

6 ใส่เครื่องหมายอ้างอิง / ส่วนลดท้ายบิล (เฉพาะการขายแบบเลือกสินค้า)

สำหรับการขายแบบเลือกสินค้า ร้านค้าสามารถใส่หมายเลขอ้างอิง และ/หรือ ส่วนลดเงินสดให้แก่ลูกค้าได้



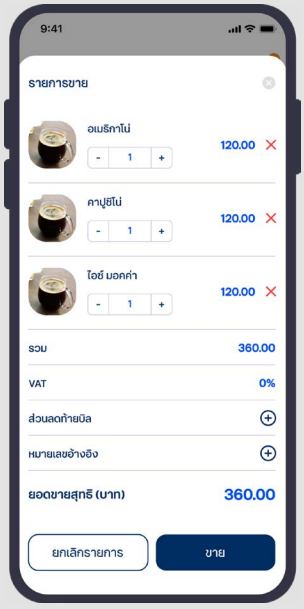
1. ไปที่เมนูการขาย เลือกเมนู "ขายแบบเลือกสินค้า" พร้อมเลือกรายการสินค้าที่ต้องการขายและรับชำระเงิน หลังจากเลือกสินค้ากดรูป รถเข็น เพื่อไปยังรายการขาย



2. กด ที่หมายเลขอ้างอิง (รหัสคำสั่งซื้อ / รหัสลูกค้า) หรือกด ที่ส่วนลดท้ายบิลเพื่อระบุส่วนลดต่างๆ



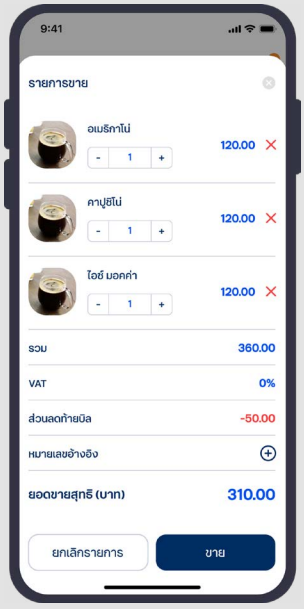
3. กรณีเลือกระบุหมายเลขอ้างอิง: ให้ระบุหมายเลขอ้างอิง และกด "ตกลง"



4. กด "ขาย" และทำตามขั้นตอนการรับชำระเงิน ด้วยวิธีขายสินค้าแบบเลือกสินค้า (QR Payment / เงินสด) ตามปกติ



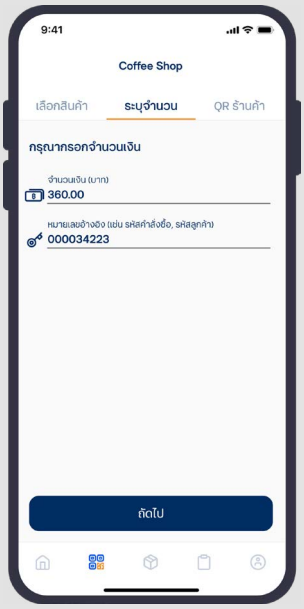
5. กรณีเลือกระบุส่วนลด: เลือกประเภทส่วนลด (บาท / เปอร์เซ็นต์) พร้อมระบุจำนวนส่วนลดที่ต้องการ และกด "ตกลง"



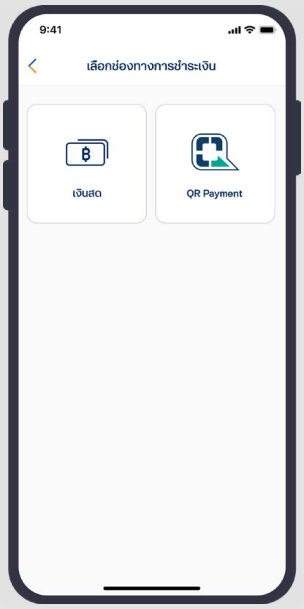
6. กด "ขาย" และทำตามขั้นตอนการรับชำระเงิน ด้วยวิธีการขายสินค้าแบบเลือกสินค้า (QR Payment / เงินสด) ตามปกติ

7 รับชำระเงินด้วยวิธีการขายแบบระบุจำนวนเงิน (QR Payment / เงินสด)

รับชำระเงินเพียงสร้าง QR Payment ที่ร้านค้าเป็นผู้ระบุจำนวนเงินให้ พร้อมรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชีบนแอปพลิเคชันทันทีเมื่อลูกค้าชำระเงินสำเร็จ



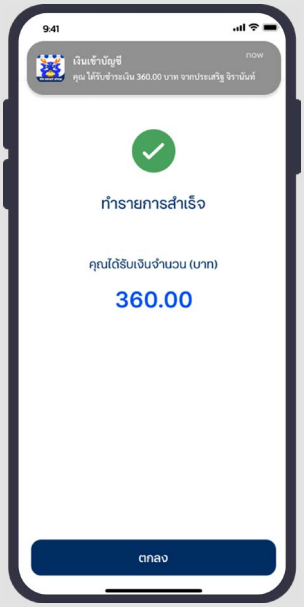
1. ไปที่เมนูการขาย เลือกเมนู "ขายแบบระบุจำนวนเงิน" พร้อมระบุจำนวนเงินและหมายเลขอ้างอิง (ถ้ามี) และกด "ถัดไป"



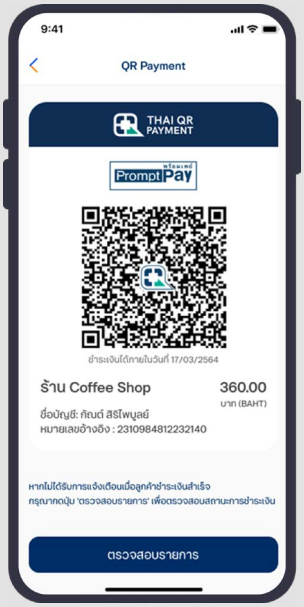
2. เลือกวิธีการชำระเงิน ได้แก่ เงินสด หรือกดสร้าง QR Payment ที่ร้านค้าเป็นผู้ระบุจำนวนเงิน



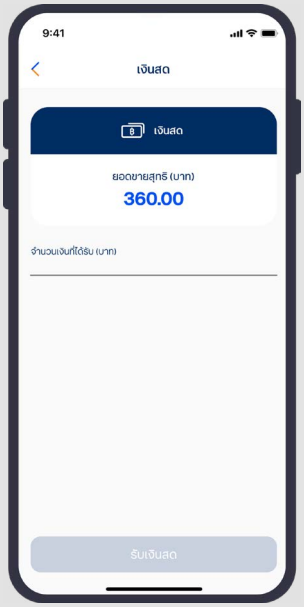
3. วิธีชำระผ่าน QR Payment: แสดง QR Payment แบบระบุจำนวนเงินให้ผู้ซื้อสแกนเพื่อรับชำระเงิน



4. กรณีผู้ซื้อชำระเงินผ่าน QR Payment สำเร็จ: ระบบจะแจ้งเตือนและขึ้นหน้าจอทำรายการสำเร็จบนแอปพลิเคชันกด "ตกลง"



5. กรณีร้านค้าไม่ได้รับการแจ้งเตือนบนแอปพลิเคชัน: สามารถกด "ตรวจสอบรายการ" เพื่อตรวจสอบผลการชำระเงินของผู้ซื้อ



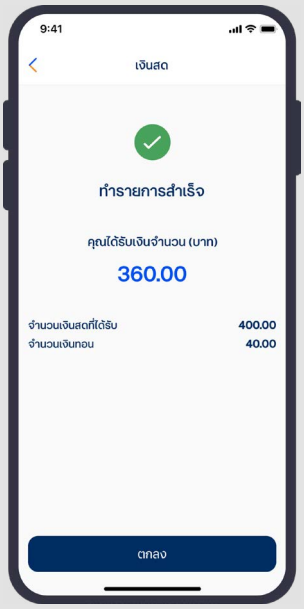
6. วิธีชำระแบบเงินสด: ระบุจำนวนเงินที่ได้รับจากผู้ซื้อ



7. กด “รับเงินสด”



8. กด “ตกลง” เพื่อยืนยันการชำระเงินจากผู้ซื้อ



9. ระบบจะแจ้งเตือนและขึ้นหน้าจอทำรายการสำเร็จบนแอปพลิเคชัน กด “ตกลง”

8 ใส่เครื่องหมายอ้างอิง / ส่วนลดท้ายบิล (เฉพาะการขายแบบเลือกสินค้า)

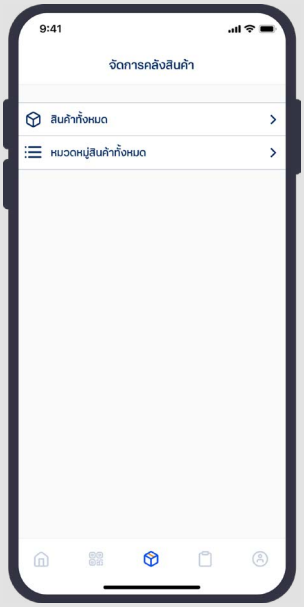
รับชำระเงินเพียงสร้าง QR Payment สำหรับให้ลูกค้าระบุจำนวนเงินเอง พร้อมรับการแจ้งเตือนเงินเข้าบัญชีบนแอปพลิเคชันทันทีเมื่อลูกค้าชำระเงินสำเร็จ



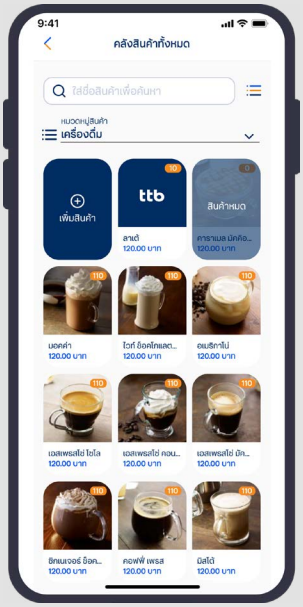
กดแถบเมนูการขาย เลือกแถบเมนู "QR ร้านค้า" เพื่อสร้าง QR Payment ให้ผู้ซื้อสแกนและระบุจำนวนเงินเอง

9 เพิ่มชนิดสินค้า

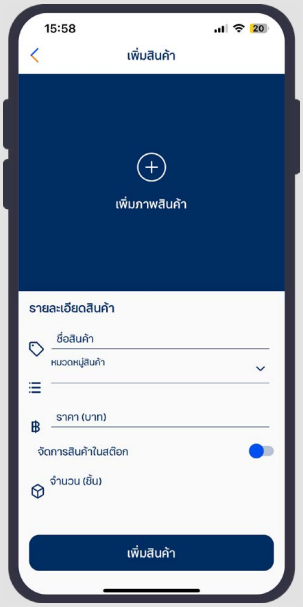
จัดการสินค้าในคลังสินค้าเพื่อให้พนักงานสามารถขายแบบเลือกสินค้าได้



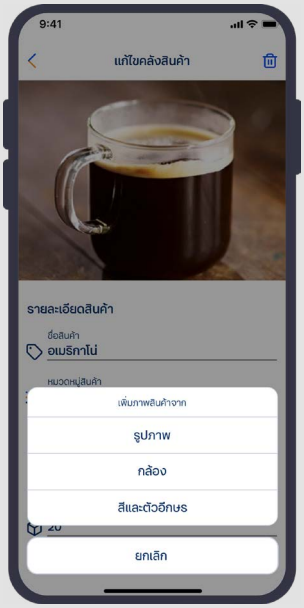
1. เมนูจัดการคลังสินค้า และเลือกเมนู “สินค้าทั้งหมด”



2. กด “เพิ่มสินค้า”



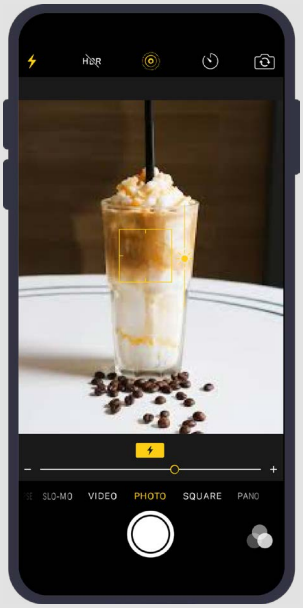
3. กรอกรายละเอียดสินค้า และกด “เพิ่มภาพสินค้า”



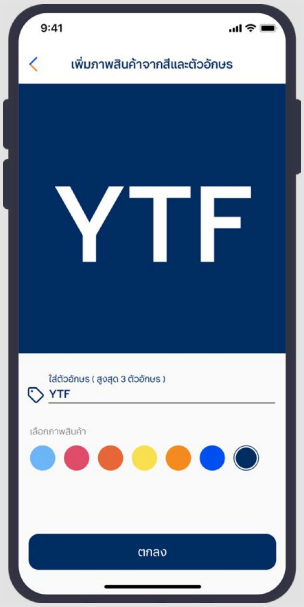
4. สามารถเลือกวิธีนำเข้าภาพสินค้า ได้ 3 วิธี



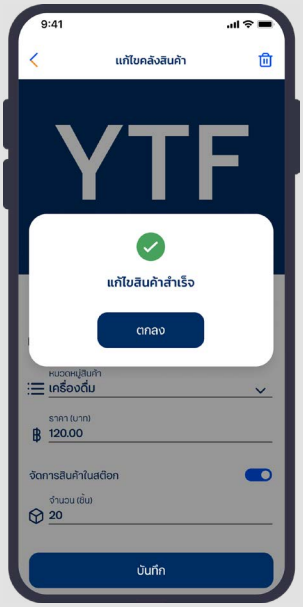
5. เลือกภาพสินค้าจากรูปภาพในโทรศัพท์



6. เลือกภาพจากการถ่ายรูป



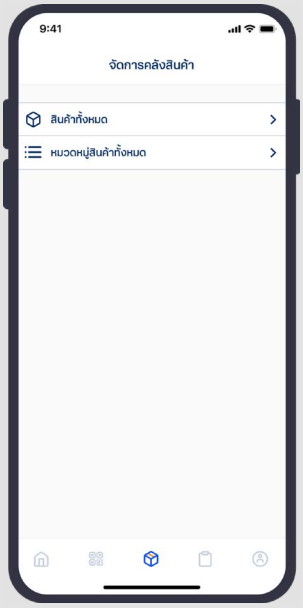
7. เลือกภาพสินค้าจากการเลือกสี และระบุตัวอักษร



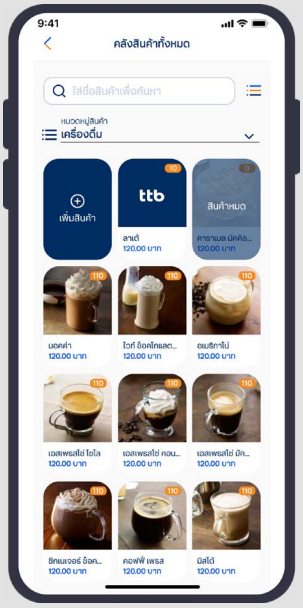
8. กดปุ่ม “เพิ่มสินค้า” เพื่อบันทึกรายการสินค้า และกด “ตกลง”

10 จัดการสต๊อกสินค้า

จัดการเพิ่มหรือลดจำนวนสินค้าในสต๊อกสำหรับการขาย



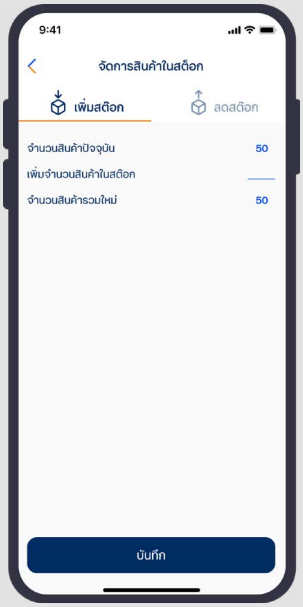
1. เลือกเมนูจัดการคลังสินค้า และเลือก "สินค้าทั้งหมด"



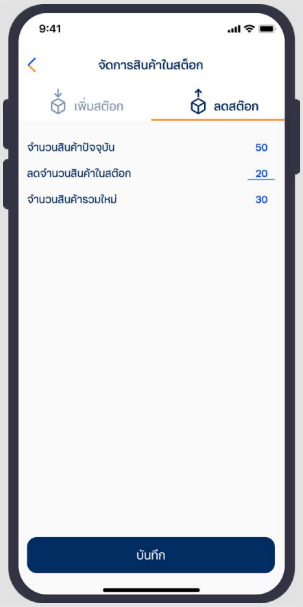
2. กดไปที่รูปสินค้าที่ต้องการแก้ไขจำนวน



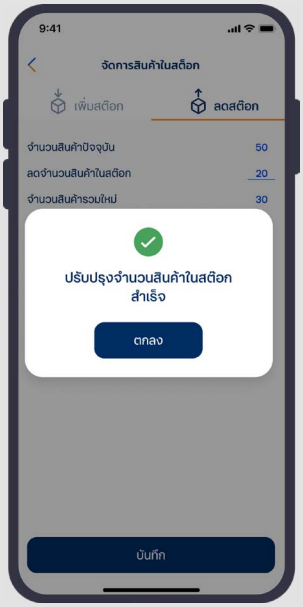
3. เลื่อนเปิดแถบจัดการสินค้าในสต๊อก กดที่ช่อง "จำนวน (ชิ้น)" เพิ่มเติม หรือลดจำนวนสินค้า



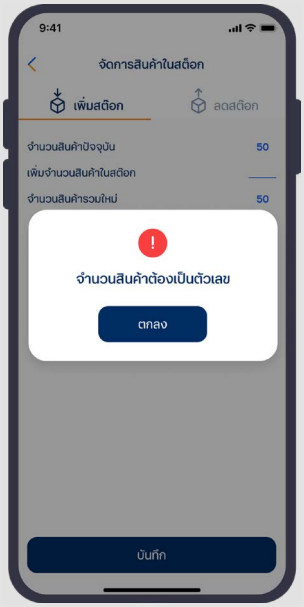
4. กรณีเพิ่มจำนวนสินค้าในสต๊อก: เลือกแถบ "เพิ่มสต๊อก" พร้อมระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการเพิ่มในสต๊อก และกด "บันทึก"



5. กรณีลดจำนวนสินค้าในสต๊อก: เลือกแถบ "ลดสต๊อก" พร้อมระบุจำนวนสินค้าที่ต้องการลดในสต๊อก และกด "บันทึก"



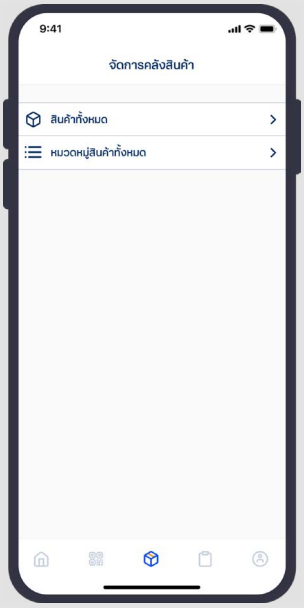
6. กรณีที่แก้ไขจำนวนอย่างถูกต้อง: ระบบจะขึ้นหน้าจอ ปรับปรุงจำนวนสินค้าในสต๊อกสำเร็จพร้อมเครื่องหมาย ✓ ให้กด "ตกลง"



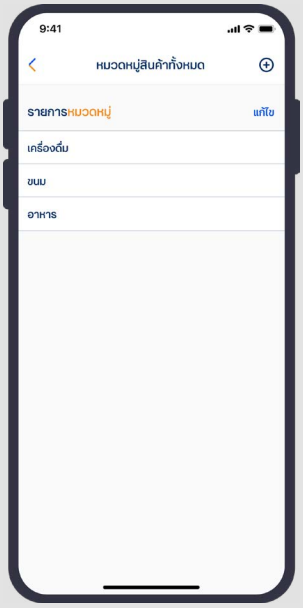
7. กรณีที่แก้ไขจำนวนไม่ถูกต้อง:
ระบบจะขึ้นหน้าจอ จำนวนสินค้า
ต้องเป็นตัวเลข พร้อมเครื่องหมาย
ให้กด “ตกลง”

11 เพิ่ม / ลบ / แก้ไขหมวดหมู่สินค้า

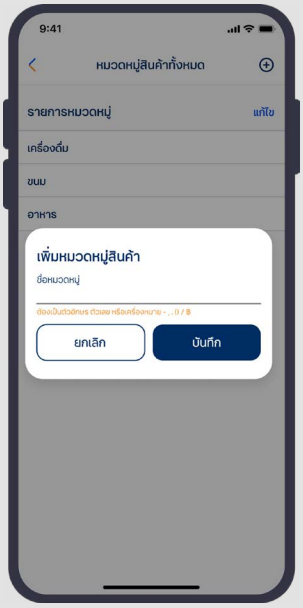
จัดการเพิ่ม ลบ หรือแก้ไขหมวดหมู่สินค้าสำหรับการขาย



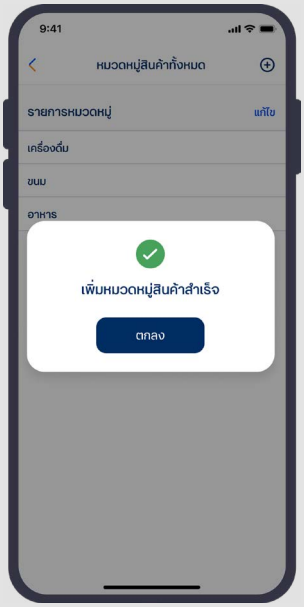
1. เมนูจัดการคลังสินค้า และเลือก "หมวดหมู่สินค้าทั้งหมด"



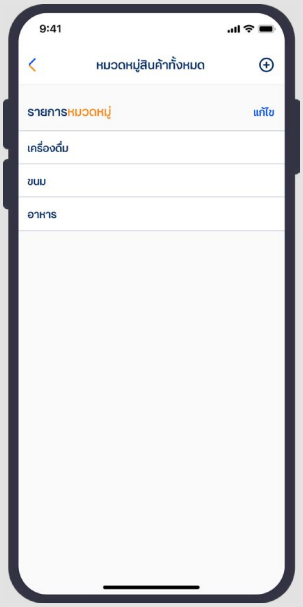
2. กรณีต้องการเพิ่มหมวดหมู่สินค้า: กด ⊕ เพื่อเพิ่มหมวดหมู่สินค้า



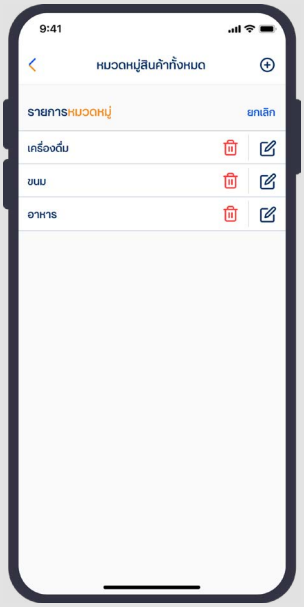
3. ระบุชื่อหมวดหมู่สินค้าและกด "บันทึก"



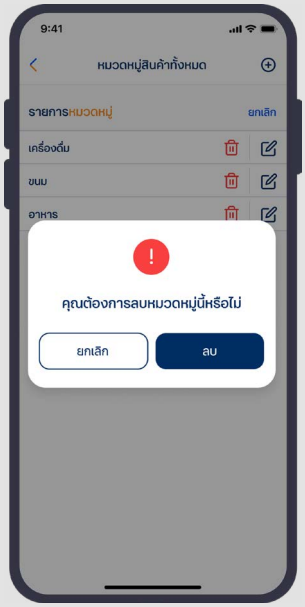
4. ระบบจะขึ้นหน้าจอ เพิ่มหมวดหมู่สินค้าสำเร็จ พร้อมเครื่องหมาย ✓ กด "ตกลง"



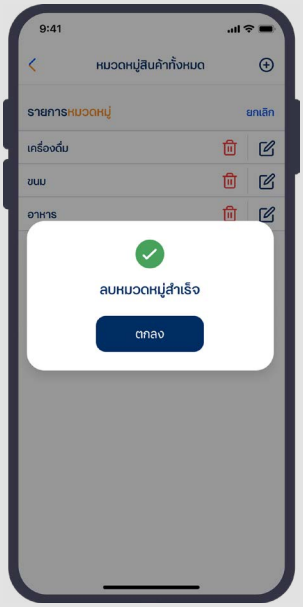
5. กรณีต้องการลบหมวดหมู่สินค้า: กด "แก้ไข"



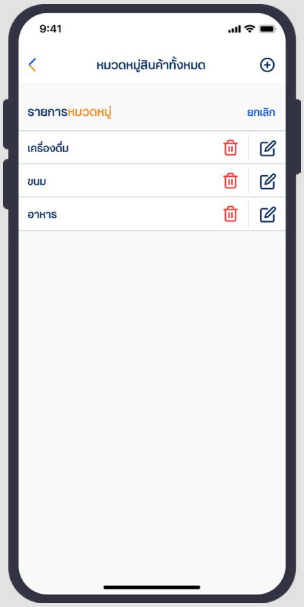
6. กดรูป 🗑 เพื่อลบหมวดหมู่สินค้า



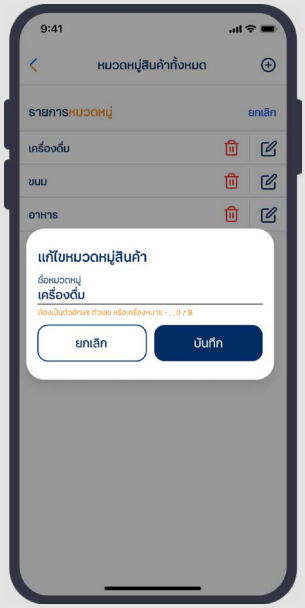
7. กด "ลบ" เพื่อยืนยันการลบสินค้า



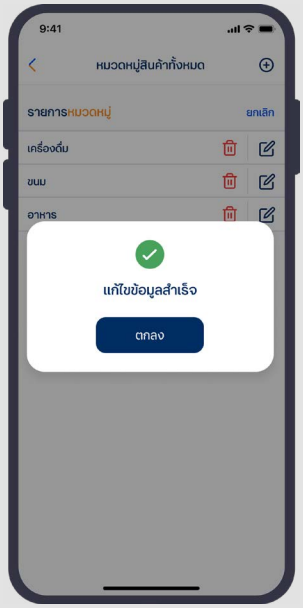
8. ระบบจะขึ้นหน้าจอ ลบหมวดหมู่สำเร็จ พร้อมเครื่องหมาย ✅ กด "ตกลง"



9. กรณีต้องการแก้ไขชื่อหมวดหมู่สินค้า: กดรูป ✏ เพื่อแก้ไขชื่อหมวดหมู่สินค้า



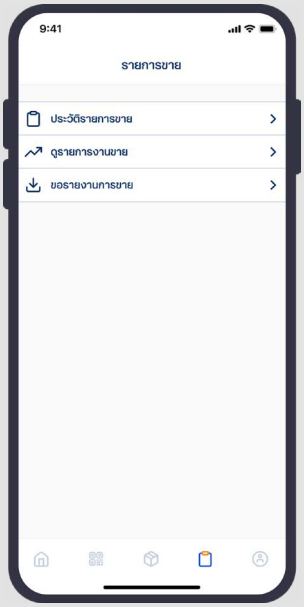
10. ระบุชื่อหมวดหมู่ที่ต้องการแก้ไข และกด "บันทึก"



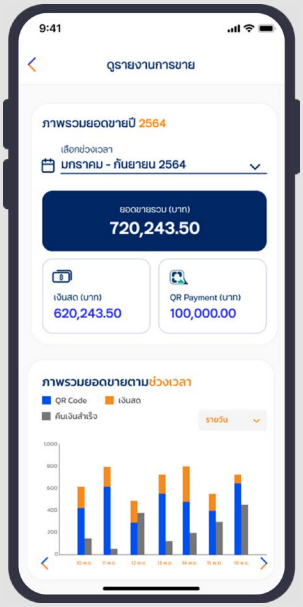
11. ระบบจะขึ้นหน้าจอ แก้ไขข้อมูลสำเร็จ พร้อมเครื่องหมาย ✅ กด "ตกลง"

12 ดูรายงานการขาย

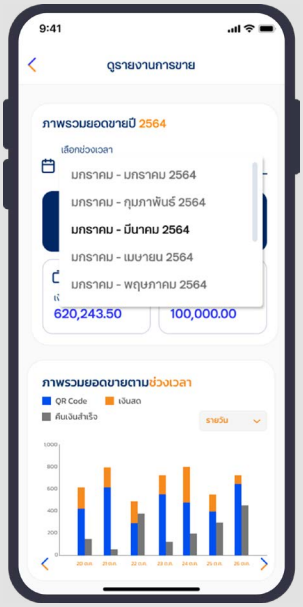
เจ้าของร้านสามารถดูรายการสรุปภาพรวมยอดขายได้ทุกที่ ทุกเวลา ผ่านแอปพลิเคชัน ทั้งภาพรวมสะสมของปี ยอดขายรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส รายปี และสินค้าขายดี



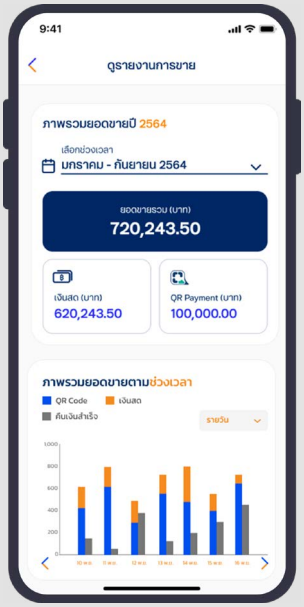
1. เลือกแถบเมนูรายการขาย และกด "ดูรายงานการขาย"



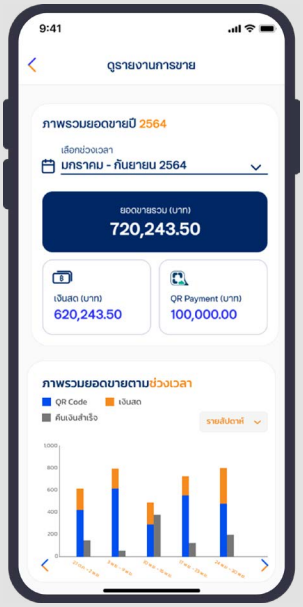
2. ดูภาพรวมยอดขายสะสมของร้านค้า แยกการขายผ่าน QR Code และเงินสด ลำดับสินค้าขายดี และสามารถดูยอดขายตามช่วงเวลา เช่น รายวัน



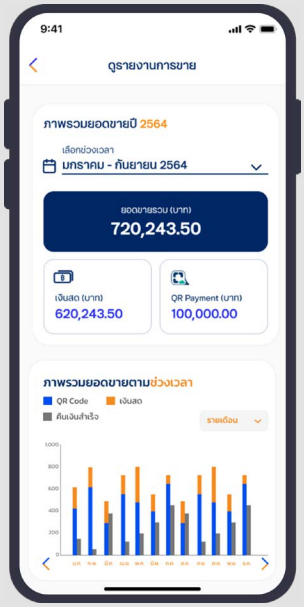
3. ดูภาพรวมยอดขายสะสมของปีนี้ สามารถเลือกเดือนปลายทางที่ต้องการได้โดยยอดขายจะเริ่มต้นนับจากเดือนมกราคม เช่น ม.ค. - มี.ค. หรือ ม.ค. - ก.ย.



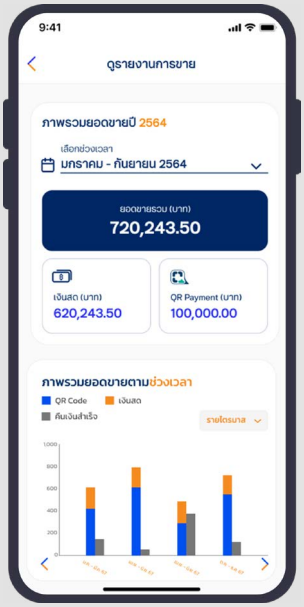
4. ดูภาพรวมยอดขายตามช่วงเวลา เลือกรายวัน เพื่อเรียกดูยอดขายรายวัน



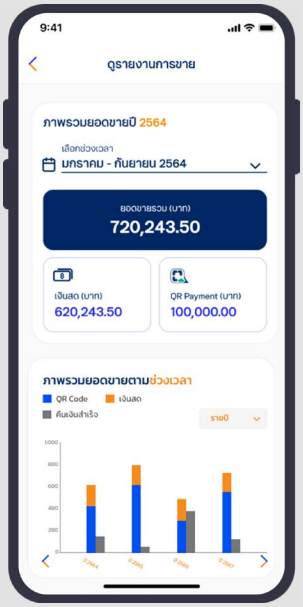
5. ดูภาพรวมยอดขายตามช่วงเวลา เลือกรายสัปดาห์ เพื่อเรียกดูยอดขายรายสัปดาห์



6. ดูภาพรวมยอดขายตามช่วงเวลา เลือกรายเดือน เพื่อเรียกดูยอดขายรายเดือน



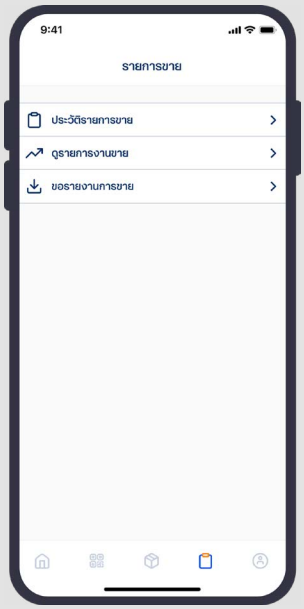
7. ดูภาพรวมยอดขายตามช่วงเวลา เลือกรายไตรมาส เพื่อเรียกดูยอดขายรายไตรมาส



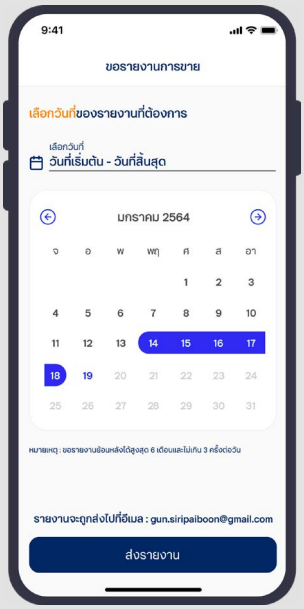
8. ดูภาพรวมยอดขายตามช่วงเวลา เลือกรายปี เพื่อเรียกดูยอดขายรายปี

13 ขอไฟล์สรุปรายงานการขาย

ดาวน์โหลดรายงานสรุปการขาย (Excel) ได้ง่าย ๆ บนแอปพลิเคชัน และรอรับทางอีเมลที่ลงทะเบียนได้ด้วยตัวเอง เพื่อนำไปวิเคราะห์ต่อยอดธุรกิจ



1. เมนูการขาย และกดเมนู "ขอรายงานการขาย"



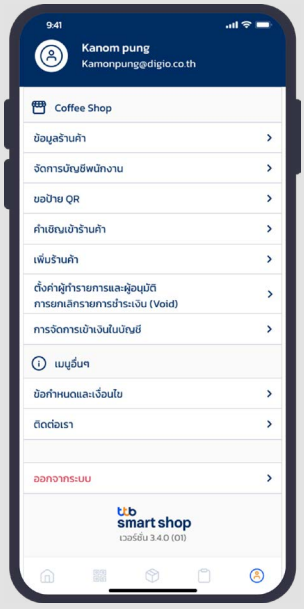
2. เลือกวันที่ของรายงานที่ต้องการ สามารถขอได้ภายใน 6 เดือน และกด "ส่งรายงาน"



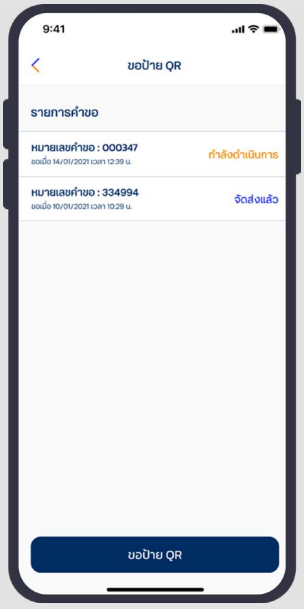
3. ระบบจะขึ้นหน้าจอ ส่งรายงานไปที่อีเมลของคุณเรียบร้อย พร้อมเครื่องหมาย กด "ตกลง"

14 ขอป้าย QR

ร้านค้าสามารถขอป้าย QR Code ตั้งโต๊ะเพื่อช่วยรับชำระเงิน



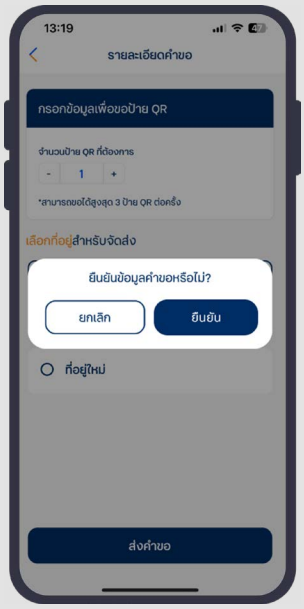
1. เมนูตั้งค่า และเลือกเมนู “ขอป้าย QR”



2. กด “ขอป้าย QR”



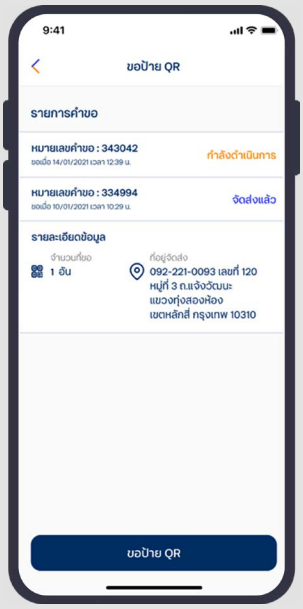
3. ระบุรายละเอียดคำขอ (จำนวนป้าย QR ที่ต้องการและที่อยู่สำหรับจัดส่งป้าย QR) และกด “ส่งคำขอ”



4. กด “ยืนยัน” เพื่อยืนยันข้อมูล



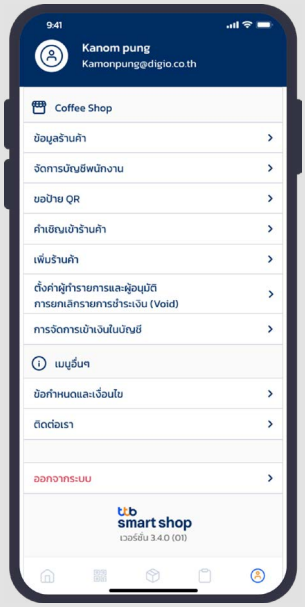
5. ระบบจะขึ้นหน้าจอ ขอป้าย QR สำเร็จ พร้อมเครื่องหมาย กด “ตกลง”



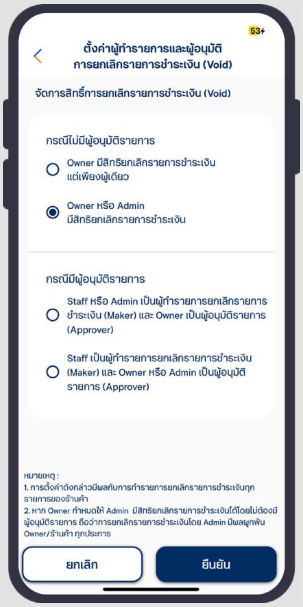
6. กรณีตรวจสอบรายการคำขอ: ให้กดที่รายการคำขอที่ต้องการตรวจสอบ เพื่อดูรายละเอียดคำขอ (จำนวนป้าย QR ที่ขอและที่อยู่จัดส่ง)

15 ตั้งค่าผู้มีสิทธิ์อนุมัติการคืนเงิน

เงื่อนไข เจ้าของร้าน (Owner) เท่านั้นที่สามารถแก้ไขและดูรายละเอียดฟังก์ชันการอนุมัติการคืนเงิน



1. ไปที่เมนู ⓐ และเลือกเมนู “ตั้งค่าทำรายการและผู้อนุมัติการคืนเงิน (Void)”



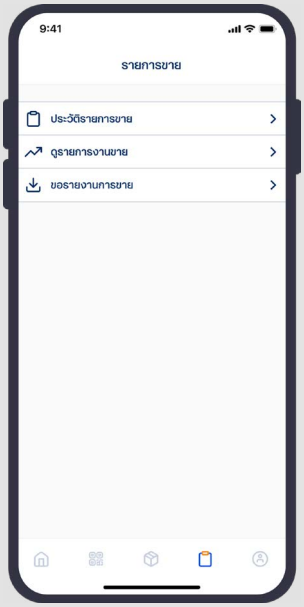
2. เลือกสิทธิ์ที่ต้องการตั้งค่า และกด “ยืนยัน”



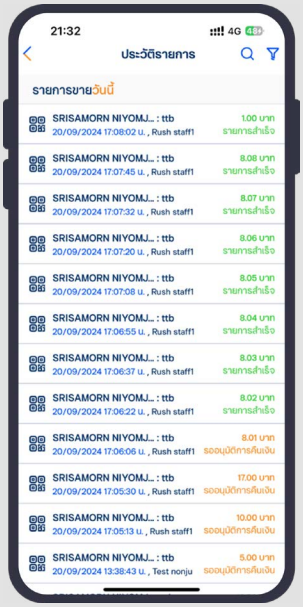
3. กรอกเลข PIN เพื่อยืนยันการตั้งค่าสิทธิ์

16 ทำรายการคืนเงิน (Void)

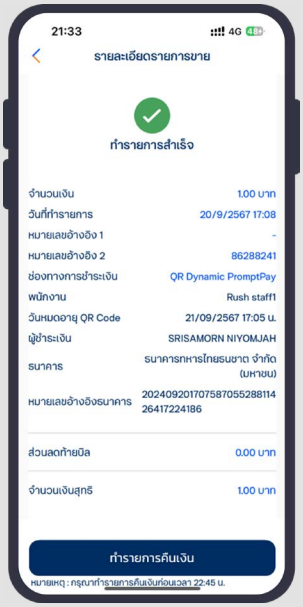
เงื่อนไขเฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์ในการทำรายการคืนเงิน เจ้าของร้าน (Owner) / ผู้ดูแลระบบ (Admin) / พนักงาน (Staff) เท่านั้น



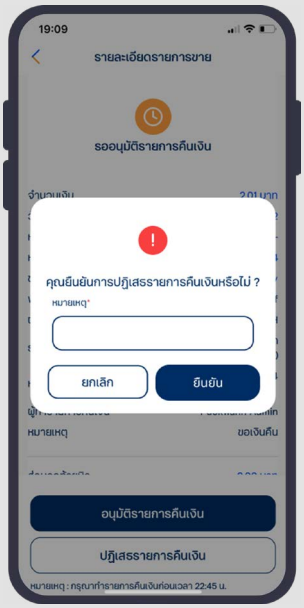
1. ไปที่เมนู และเลือก "ประวัติรายการขาย"



2. เลือกรายการที่ต้องการทำรายการคืนเงิน



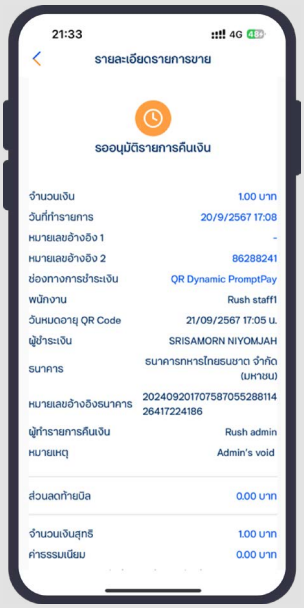
3. ระบบจะขึ้นหน้าจอ ทำรายการสำเร็จ และกด "ทำรายการคืนเงิน"



4. กรอกสาเหตุการทำรายการคืนเงิน และกด "ยืนยัน"



5. กรอกเลข PIN เพื่อยืนยันการทำรายการ



6. ระบบจะขึ้นหน้ารายละเอียดการขาย พร้อมสถานะ รออนุมัติรายการคืนเงิน"

17 อนุมัติรายการคืนเงิน (Approved Void)

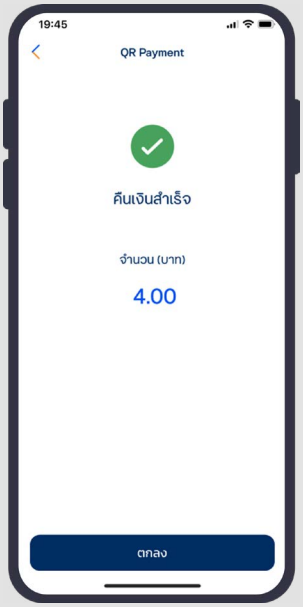
เงื่อนไขเฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์อนุมัติการทำรายการคืนเงิน เจ้าของร้าน (Owner) / ผู้ดูแลระบบ (Admin) เท่านั้น



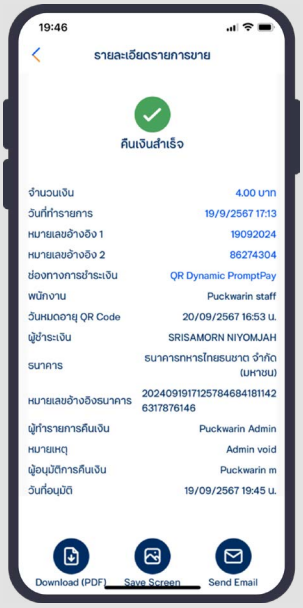
1. ผู้มีสิทธิ์อนุมัติตรวจสอบความถูกต้อง และกด “อนุมัติรายการคืนเงิน”



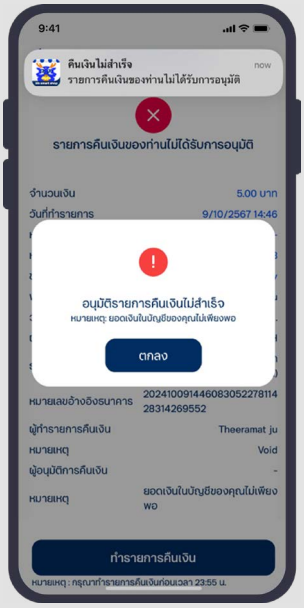
2. กรอกเลข PIN เพื่อยืนยันการอนุมัติ



3. ระบบจะขึ้นหน้าจอ “คืนเงินสำเร็จ” พร้อมเครื่องหมาย ✅ กด “ยืนยัน”



4. หน้ารายละเอียดรายการขาย เปลี่ยนสถานะเป็น “คืนเงินสำเร็จ”



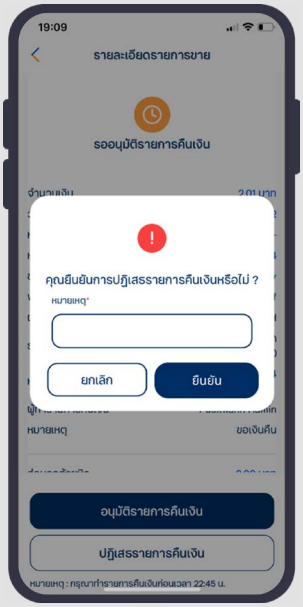
5. กรณีทำรายการคืนเงินไม่สำเร็จ ระบบจะขึ้นหน้าจอ “คืนเงินไม่สำเร็จ” พร้อมสัญลักษณ์ ❗ “อนุมัติรายการคืนเงินไม่สำเร็จ” พร้อมสาเหตุ

18 ปฏิเสธรายการคืนเงิน (Rejected Void)

เงื่อนไขเฉพาะผู้ที่มีสิทธิ์ปฏิเสธการทำรายการคืนเงิน Owner/Admin เท่านั้น



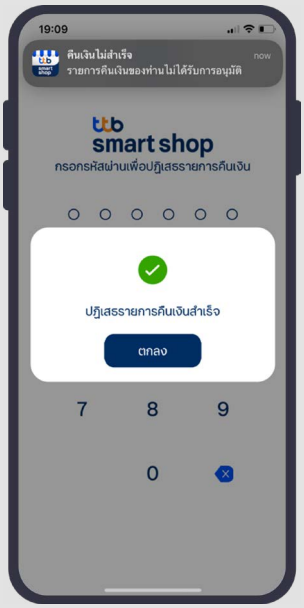
1. ผู้มีสิทธิ์ปฏิเสธตรวจสอบความถูกต้องและกด “ปฏิเสธรายการคืนเงิน”



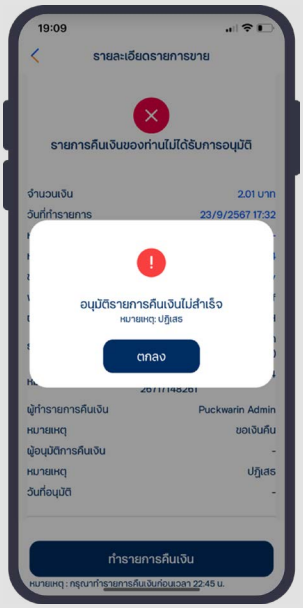
2. กรอกสาเหตุปฏิเสธการทำรายการคืนเงิน และกด “ยืนยัน”



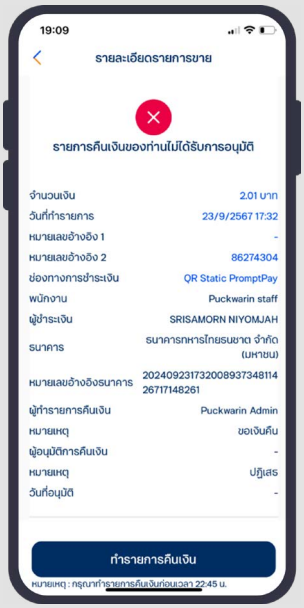
3. กรอกเลข PIN เพื่อยืนยันการทำรายการ



4. กรณี ปฏิเสธรายการคืนเงินสำเร็จ สถานะจะเป็น “คืนเงินไม่สำเร็จ” และระบบจะแสดงข้อความ “ปฏิเสธรายการคืนเงินสำเร็จ” พร้อมปุ่ม “ตกลง”

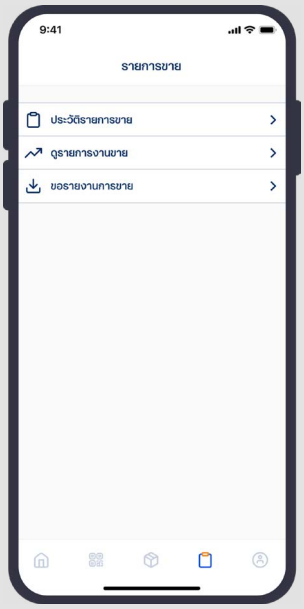


5. กรณีทำรายการคืนเงินไม่สำเร็จ สถานะจะเป็น “คืนเงินไม่สำเร็จ” ระบบจะขึ้นหน้าจอ “อนุมัติรายการคืนเงินไม่สำเร็จ” พร้อมเครื่องหมาย !

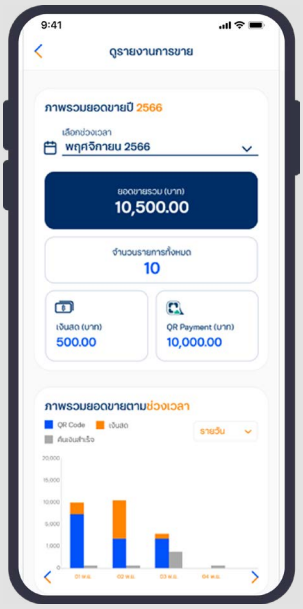


6. หน้าจอจะขึ้น หน้ารายละเอียดรายการขาย และสถานะจะเปลี่ยนเป็น “รายการคืนเงินของท่านไม่ได้รับการอนุมัติ”

19 การแสดงกราฟ Mobile App



1. ไปที่เมนู และเลือก "ดูรายการงานขาย"



2. กด "เลือกช่วงเวลา" หรือ ดูภาพรวมยอดขายตามช่วงเวลา "รายวัน / รายเดือน / รายปี"



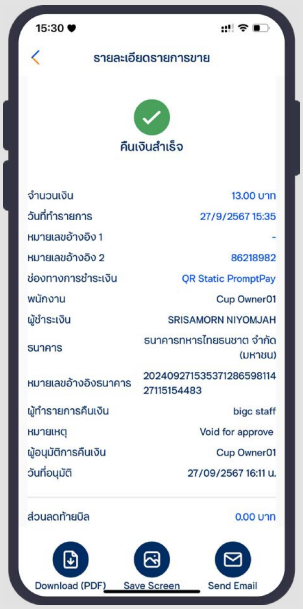
3. กดไปที่แท่งกราฟสี น้ำเงิน / ส้ม ระบบจะแสดงยอด QR Code / เงินสด และจำนวนรายการทั้งหมดตามที่ตั้งค่าไว้ก่อนหน้า



4. กดไปที่แท่งกราฟสีเทา ระบบจะแสดงยอดคืนเงินสำเร็จและจำนวนรายการทั้งหมด ตามที่ตั้งค่าไว้ก่อนหน้า

20 Debit Note

สำหรับผู้ใช้งานที่ต้องการข้อมูลเพื่อพัฒนาร้านค้าในอนาคต ระบบของเรามีส่วนประกอบดังนี้



1. Download (PDF) : ระบบจะทำการ Download File PDF ลงเครื่องให้อัตโนมัติ

1.1 ตัวอย่างการ Download file PDF Debit Note

ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)
TMBThanachart Bank Public Company Limited

สำนักงานใหญ่ 3000 ถนนพหลโยธิน แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
ทะเบียนเลขที่/เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0107537000017
โทร. 0 2299 1111
3000 Phahon Yothin Rd., Chom Phon, Chatuchak, Bangkok 10900 Reg. No / Tax. ID No. 0107537000017 Tel. 0 2299 1111

ใบหักบัญชี
Debit Note

18/09/2024

ธนาคารได้นำจำนวนเงินดังต่อไปนี้ หักบัญชีของท่านแล้ว
PLEASE NOTE WE HAVE DEBITED THE FOLLOWING ENTRIES TO YOUR ACCOUNT WITH US.

เรียน NORMALLA
To เลขบัญชี 2311009654

รายการ Particulars	จำนวนเงิน Amount
• ยกเลิกรายการ QR (Void) สำหรับบริการ ttb smart shop รายละเอียด หมายเลขอ้างอิง 1: - หมายเลขอ้างอิง 2: 86261495 ช่องทางการชำระเงิน: QR Dynamic PromptPay วันที่อนุมัติ: 18/09/2024	2.00

สองบาทถ้วน (BAHT)

ถ้ามีรายการไม่ถูกต้องเรียบร้อยโปรดแจ้งให้ทราบทันที
PLEASE NOTIFY UA AT ONCE IF THERE IS ANY IRREGULARITY.

ธนาคารทหารไทยธนชาต จำกัด (มหาชน)
TMBThanachart Bank Public Company Limited

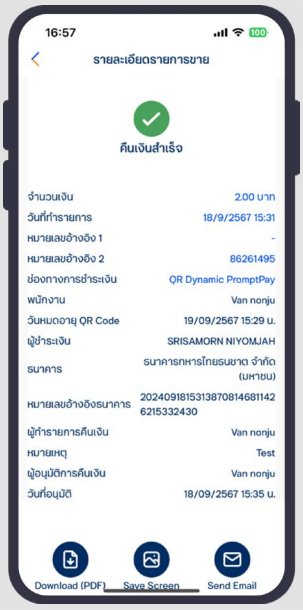
"เอกสารนี้ออกโดยระบบคอมพิวเตอร์ของธนาคาร จึงไม่จำเป็นต้องมีลายมือผู้มีอำนาจลงนาม"
"This is company generated document. No signature is required."

2. Save Screen: บันทึกข้อมูลทำรายการคืนเงินเป็นไฟล์รูปภาพเข้าคลังรูปภาพอัตโนมัติ

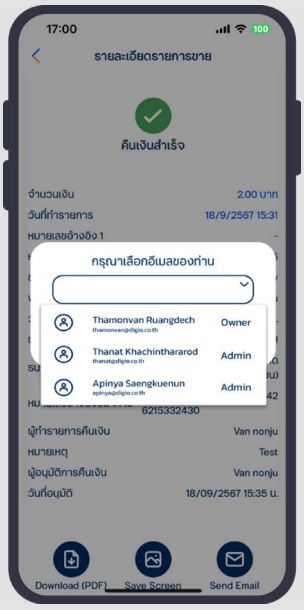
2.1 ตัวอย่างหน้าจอหลังจากกดเลือก Save Screen



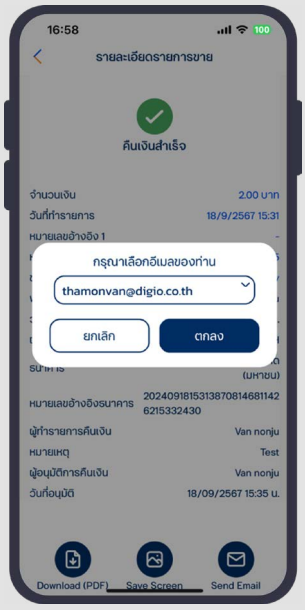
3. Send Email: ระบบจะให้เลือก อีเมล ที่ต้องการส่งข้อมูล



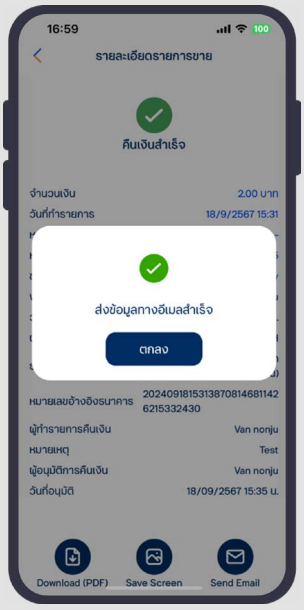
1. กด Alignment ✉ หรือ "Send Email"



2. เลือก อีเมล ของ Owner/ Admin ที่ต้องการนำส่งข้อมูล และกด "ตกลง"

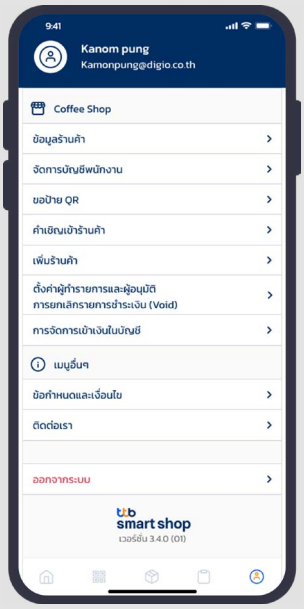


3. กด "ตกลง"



4. นำส่งข้อมูลให้ทาง อีเมล เสร็จสมบูรณ์

21 Settlement Mobile App (Real-time / Lump-sum)



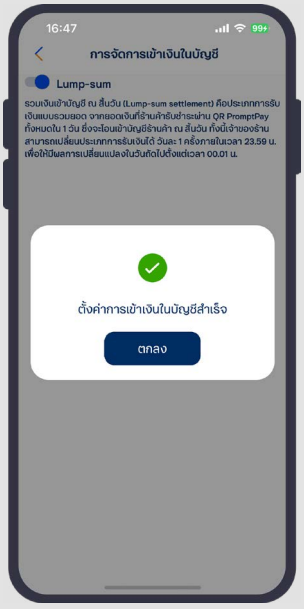
1. เลือกแถบเมนูตั้งค่า และเลือก "การจัดการเข้าเงินในบัญชี"



2. กดเลือกระหว่าง "Real-time" หรือ "Lump-sum"



3. เลือกเรียบร้อยแล้ว ระบบจะแสดงการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานยืนยันการเปลี่ยนเข้าเงินในบัญชีอีกครั้งและกด "ตกลง"



4. ระบบจะขึ้นหน้าจอ ตั้งค่าการเข้าเงินในบัญชีสำเร็จ พร้อมเครื่องหมาย กด "ตกลง"

User Management

22 User Matrix Mobile App

No	Function	Roles		
		OWNER	ADMIN	STAFF
Home Screen Shortcuts				
1	Today's sales	✓	✓	✓
2	View List Product	✓	✓	✓
3	View Category Product	✓	✓	✓
4	View Transaction History	✓	✓	✓
5	View Sale Report	✓	✓	-
6	Download Report	✓	✓	-
7	Request QR Standee	✓	✓	-
8	User Management	✓	✓	-
9	View Shop Profile	✓	✓	✓

Action Permission

No	Function	Roles		
		OWNER	ADMIN	STAFF
1	**General**			
1.1	Login	✓	✓	✓
1.2	Join Shop	✓	✓	✓
1.3	Change Shop (เปลี่ยนร้านค้ากรณีมีมากกว่า 1 ร้าน)	✓	✓	✓
1.4	Create Merchant	✓	-	-
1.5	Activation	✓	✓	✓
1.6	Forgot PIN	✓	✓	✓
1.7	Forgot PIN	✓	✓	✓

Action Permission

No	Function	Roles		
		OWNER	ADMIN	STAFF
2	**General**			
2.1	Add to cart	✓	✓	✓
2.2	Delete from cart	✓	✓	✓
2.3	Input Amount	✓	✓	✓
2.4	Discount bill	✓	✓	✓
2.5	Input Ref.1	✓	✓	✓
2.6	Cancel Order	✓	✓	✓
2.7	Cash	✓	✓	✓
2.8	OR PromptPay	✓	✓	✓
2.9	Generate Static OR	✓	✓	✓
2.10	Save OR Static	✓	✓	✓
3	**Product & Stock Management**			
3.1	Search Product	✓	✓	✓
3.2	Filter Catagory	✓	✓	✓
3.3	Add Product	✓	✓	-
3.4	Edit Product	✓	✓	-
3.5	Delete Product	✓	✓	-
3.6	Add Category	✓	✓	-
3.7	Edit Category	✓	✓	-
3.8	Delete Category	✓	✓	-
4	**Product & Stock Management**			
4.1	View Transaction Detail	✓	✓	✓
4.2	Search Transaction	✓	✓	✓
4.3	Filter Catagory	✓	✓	✓
4.4	Void QR PromptPay	✓	C	C
4.5	Void Cash	✓	✓	✓
4.6	Approve Void	✓	C	-

No	Function	Roles		
		OWNER	ADMIN	STAFF
4	**Product & Stock Management**			
4.7	Reject Void	✓	C	-
4.8	Download (PDF)	✓	✓	✓
4.9	Save Screen	✓	✓	✓
4.10	Send Email	✓	✓	-
4.11	View Sale Report	✓	✓	-
4.12	Filter Duration date	✓	✓	-
4.13	Select type date	✓	✓	-
4.14	Export Report	✓	✓	-
5	**Product & Stock Management**			
5.1	Edit Merchant profile (Address and Mobile number)	✓	-	-
5.2	Invite user	✓	✓	-
5.3	View Invite user details	✓	✓	-
5.4	Change role user	✓	✓	-
5.5	Delete / Resend Invitation	✓	✓	-
5.6	Delete user	✓	✓	-
5.7	Request QR Standee	✓	✓	-
5.8	View List invitations from other merchant	✓	✓	✓
5.9	Add Merchant	✓	✓	✓
5.10	Setting Void	✓	-	-
5.11	Setting Settlement	✓	-	-
5.12	Edit personal profile	✓	✓	✓
5.13	Change PIN	✓	✓	✓
5.14	Term and condition	✓	✓	✓
5.15	Contact	✓	✓	✓
5.16	Logout	✓	✓	✓

C = ขึ้นกับเงื่อนไขที่ owner ตั้งไว้ในระบบ

สนใจสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม
เจ้าหน้าที่บริหารความสัมพันธ์ลูกค้าธุรกิจ ทีทีบี ที่ดูแลองค์กรท่าน
หรือติดต่อศูนย์บริการลูกค้าธุรกิจ ทีทีบี โทร 0 2643 7000
วันจันทร์-วันเสาร์ ตั้งแต่เวลา 8:00 - 20:00 น. ยกเว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดธนาคาร
เงื่อนไขเป็นไปตามที่ธนาคารกำหนด

#ให้ชีวิตการเงินดีทั้งวันนี้และอนาคต

ทีเอ็มบีธนชาต
TMBThanachart
ttbbank.com 0 2643 7000