

알림톡 충전요청 매뉴얼 (사용자)

[알림톡 발송을 위해 포인트 소진 전에 POS 프로그램에서
간편하게 충전을 요청할 수 있는 기능입니다.]

CONTENTS

서비스개요	03
사용방법	04

1. 서비스개요

사용자 매뉴얼



정의	서비스개요
이동경로	

POS 프로그램 내에서 알림톡 사용을 위해 포인트를 쉽고 빠르게 할 수 있는 충전 서비스입니다.

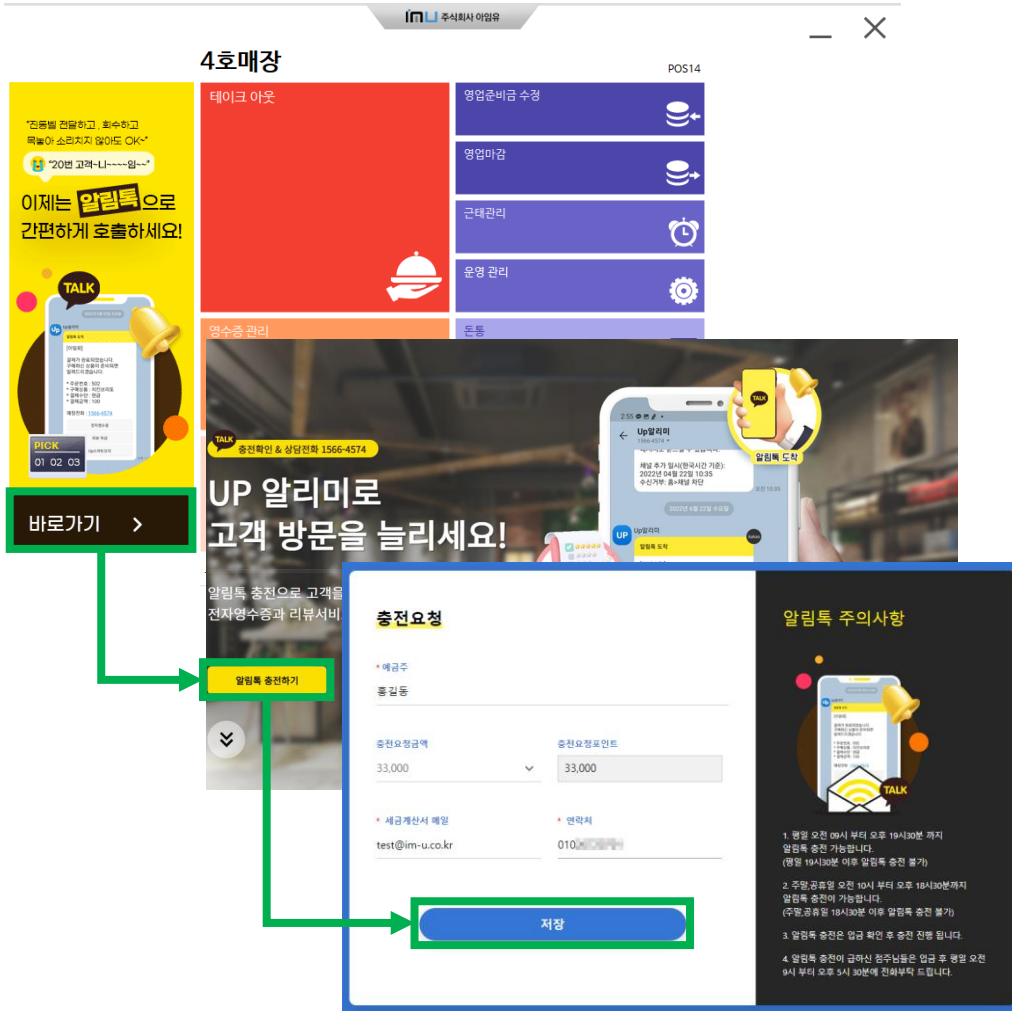
1. 서비스개요

1 충전서비스

- UP POS를 사용하며, 알림톡을 사용하는 가맹점은 누구나 사용할 수 있습니다.

2. 사용방법

사용자 매뉴얼



정의	사용방법
이동경로	

2. 사용방법

1 POS

- POS 프로그램 메인화면에서 알림톡 배너를 클릭합니다.
- 클릭 후 충전요청 웹사이트에서 정보를 입력하여 저장을 하면 당사 관리자에게 메시지가 전송되어 확인 후 충전이 처리됩니다.

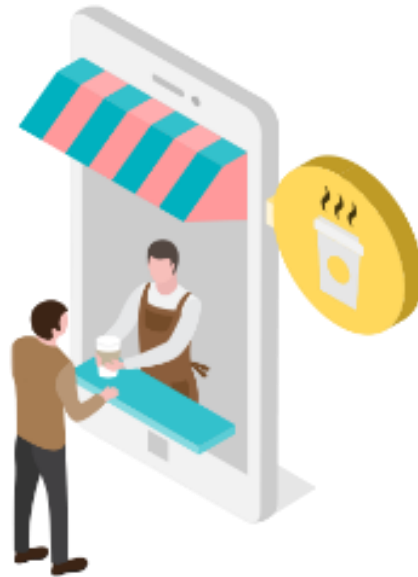
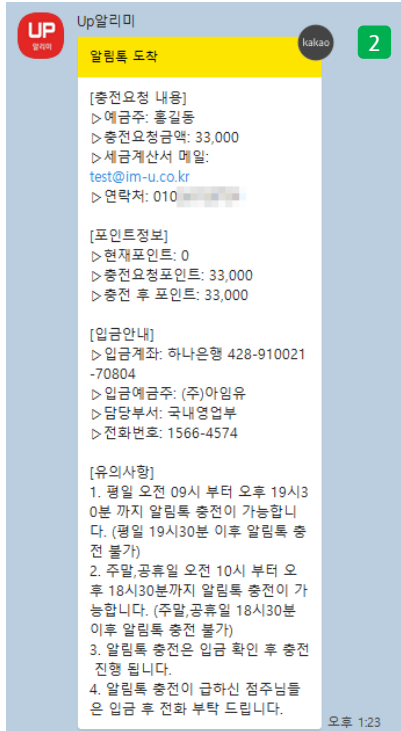
[참고]

충전요청 후 반드시 충전요청금액과 동일한 금액이 당사 계좌로 입금이 되어 있어야 하며, 예금주, 세금계산서, 연락처의 정보를 정확하게 기재해 주셔야 합니다.

- 뒷면 설명 계속

2. 사용방법

사용자 매뉴얼



홈 / 알림톡 서비스 / 충전 요청

충전 요청 3

요청일 2022-06-28 ~ 2022-09-28 상태 전체 조회 역설

요청일	예금주	통장포기	충전요청금액	충전요청포인트	상태	요청타입	세금계산서 메일	연락처	등록일시	수정일시	
2022-09-28	홍길동	홍길동	33,000	33,000	요청	세금계산서	test@im-u.co.kr	010-XXXX-XXXX	2022-09-28 13:23	2022-09-28 13:23	삭제

정의	사용방법
이동경로	

2. 사용방법

- 2** 충전 요청 후 안내메시지 (알림톡)
 - 가맹점에서 충전 요청 후 요청 시 입력한 휴대폰번호로 알림톡으로 안내메시지가 발송됩니다.
 - * 안내메시지에는 충전요청금액, 입금계좌 등이 기재되어 있습니다.

- 3** 충전 요청 후 확인페이지 (ASP)
 - 충전 요청 후 가맹점 ASP페이지에서 요청내역과 처리 내역을 확인할 수 있습니다.