

# MỤC LỤC

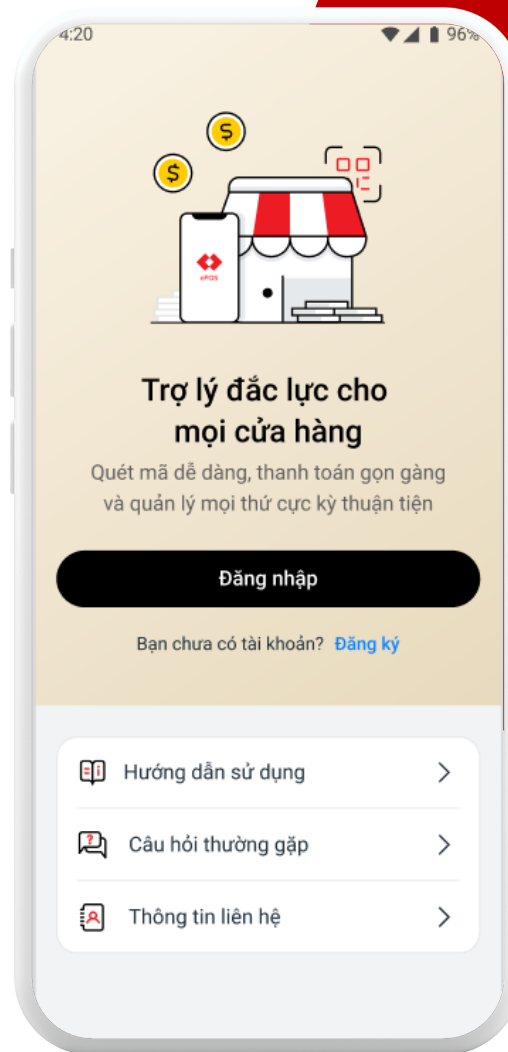
- ePOS là gì?
- Hướng dẫn sử dụng các tính năng
  - I. Quản lý tài khoản
    - 1. Đăng nhập
    - 2. Quên mật khẩu
    - 3. Đổi mật khẩu
    - 3. Đăng xuất
  - II. Quản lý giao dịch thanh toán
    - 1. Xem thông tin mã QR (QR tĩnh)
    - 2. Tạo giao dịch thanh toán QR động
    - 3. Tạo giao dịch thanh toán thẻ
    - 4. Xem lịch sử giao dịch
  - III. Quản lý nhân viên
    - 1. Xem danh sách nhân viên và chỉnh sửa thông tin nhân viên
    - 2. Thêm nhân viên mới
    - 3. Dừng hoạt động nhân viên
  - IV. Quản lý thiết bị
    - 1. Xem danh sách thiết bị và chỉnh sửa thông tin thiết bị
    - 2. Thêm thiết bị mới
    - 3. Kích hoạt thiết bị
    - 4. Dừng hoạt động thiết bị thanh toán thẻ
    - 5. Mở lại hoạt động thiết bị thanh toán thẻ
  - V. Quản lý cửa hàng



Techcombank ePOS

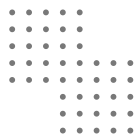
# HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG

Quét mã dễ dàng, thanh toán gọn gàng và  
quản lý mọi thứ cực kỳ thuận tiện



Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn



# ePOS là gì?

---



Ứng dụng ePOS là một giải pháp thanh toán điện tử được phát triển bởi ngân hàng TMCP Kỹ Thương Việt Nam Techcombank, cho phép các doanh nghiệp nhỏ và cá nhân chấp nhận thanh toán từ các thẻ thanh toán thông qua thiết bị di động của mình.

**Một số ưu điểm chính của ePOS bao gồm:**

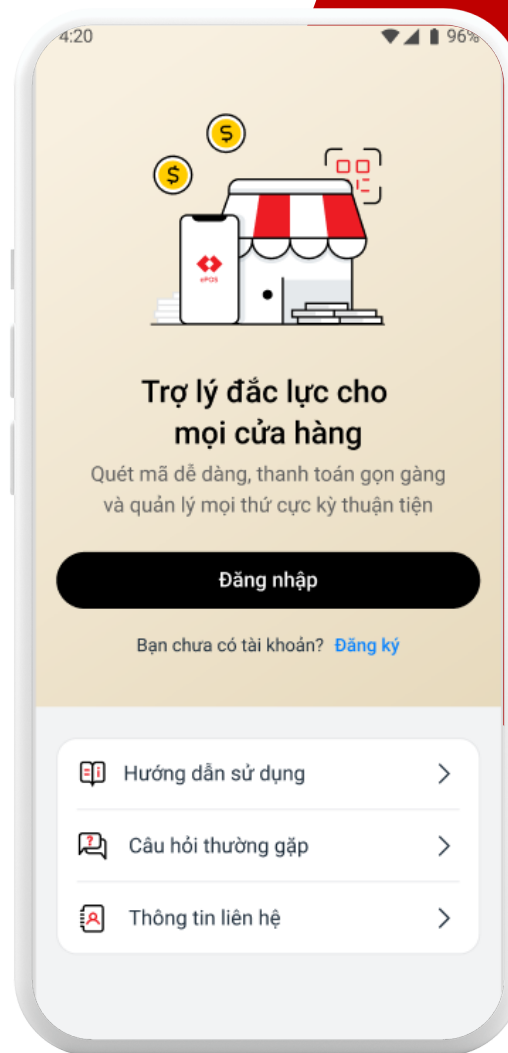
1. **Tiết kiệm chi phí:** Không cần đầu tư vào máy POS riêng biệt vì bạn có thể sử dụng thiết bị di động hiện có
2. **Tiện lợi:** Dễ dàng di chuyển và sử dụng bất cứ nơi nào có kết nối internet
3. **Tăng tính linh hoạt:** Khả năng chấp nhận thanh toán với hình thức thanh toán QR và thanh toán nhiều loại thẻ
4. **An toàn:** Các giao dịch được mã hóa và bảo mật, giúp ngăn chặn rủi ro gian lận



Techcombank ePOS

# QUẢN LÝ TÀI KHOẢN

- Đăng nhập
- Đăng nhập lần đầu
- Quên mật khẩu
- Đổi mật khẩu
- Đăng xuất



Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

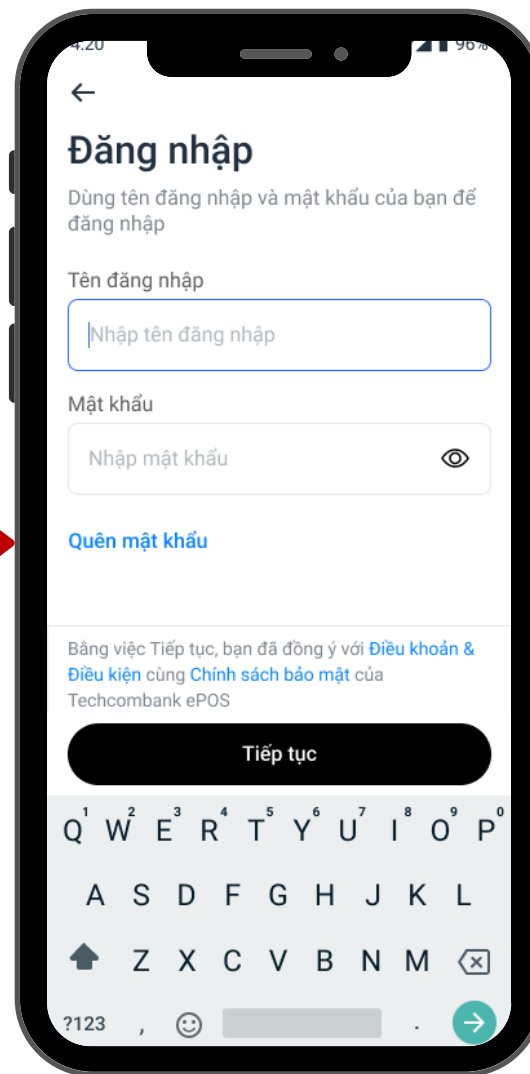
Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn



# Đăng nhập



1- Mở ứng dụng



2- Nhập tên và mật khẩu



# Đăng nhập lần đầu (P1)

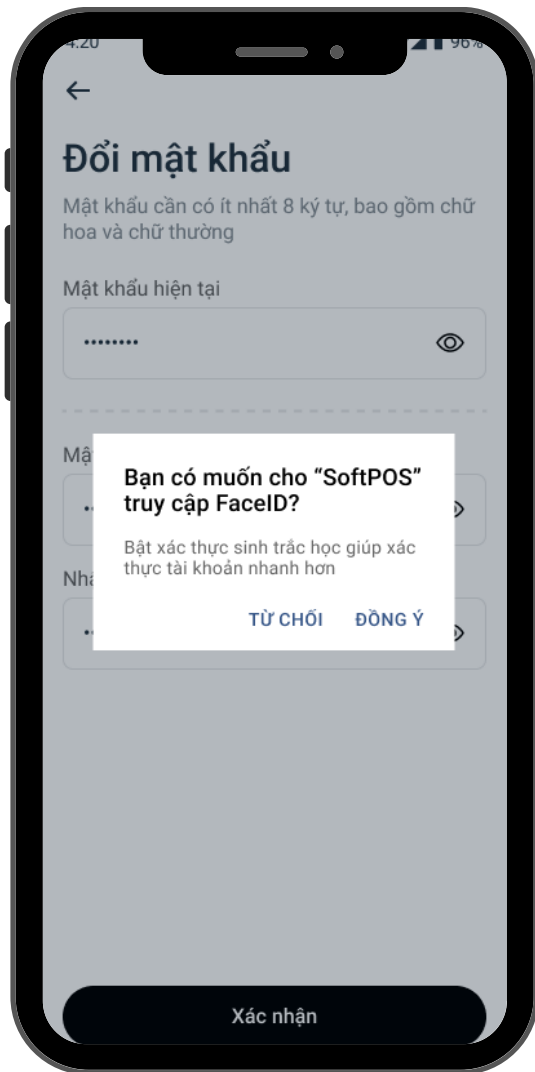
The screenshot shows the 'Đăng nhập' (Login) screen. At the top, there is a back arrow and the title 'Đăng nhập'. Below the title, a subtitle reads: 'Dùng tên đăng nhập và mật khẩu của bạn để đăng nhập'. There are two input fields: 'Tên đăng nhập' (Username) with a placeholder 'Nhập tên đăng nhập' and 'Mật khẩu' (Password) with a placeholder 'Nhập mật khẩu' and an eye icon to toggle visibility. Below these fields is a blue link 'Quên mật khẩu' (Forgot password). At the bottom, there is a black button labeled 'Tiếp tục' (Continue) and a keyboard.

1- Đăng nhập bằng tên và mật khẩu được cấp

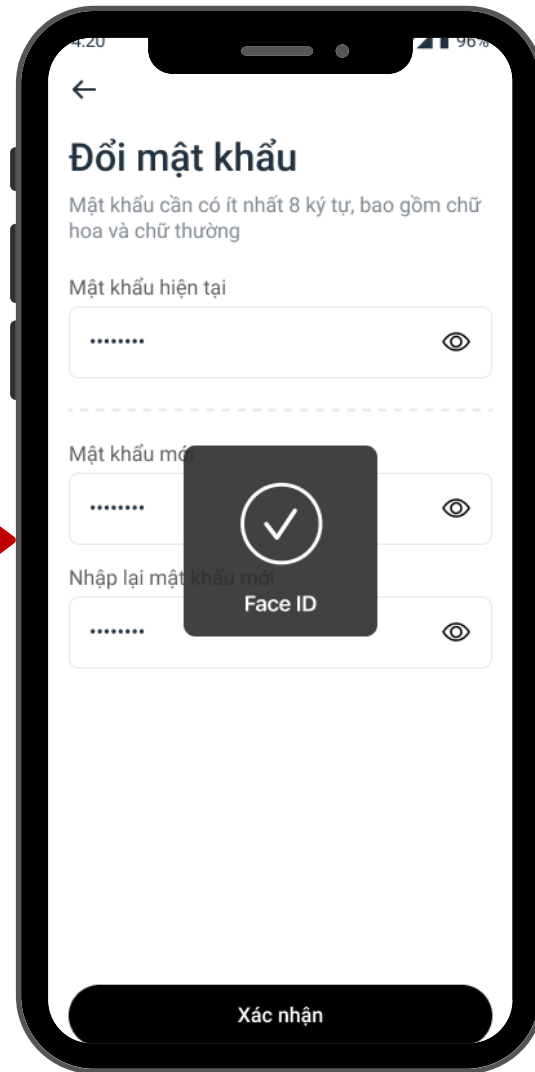
The screenshot shows the 'Đổi mật khẩu' (Change password) screen. At the top, there is a back arrow and the title 'Đổi mật khẩu'. Below the title, a subtitle reads: 'Mật khẩu cần có ít nhất 8 ký tự, bao gồm chữ hoa và chữ thường'. There are two input fields: 'Mật khẩu mới' (New password) with a placeholder '.....' and an eye icon, and 'Nhập lại mật khẩu mới' (Re-enter new password) with a placeholder '.....', a clear icon (X), and an eye icon. At the bottom, there is a black button labeled 'Xác nhận' (Confirm) and a keyboard.

2- Nhập mật khẩu mới và xác nhận

# Đăng nhập lần đầu (P2)



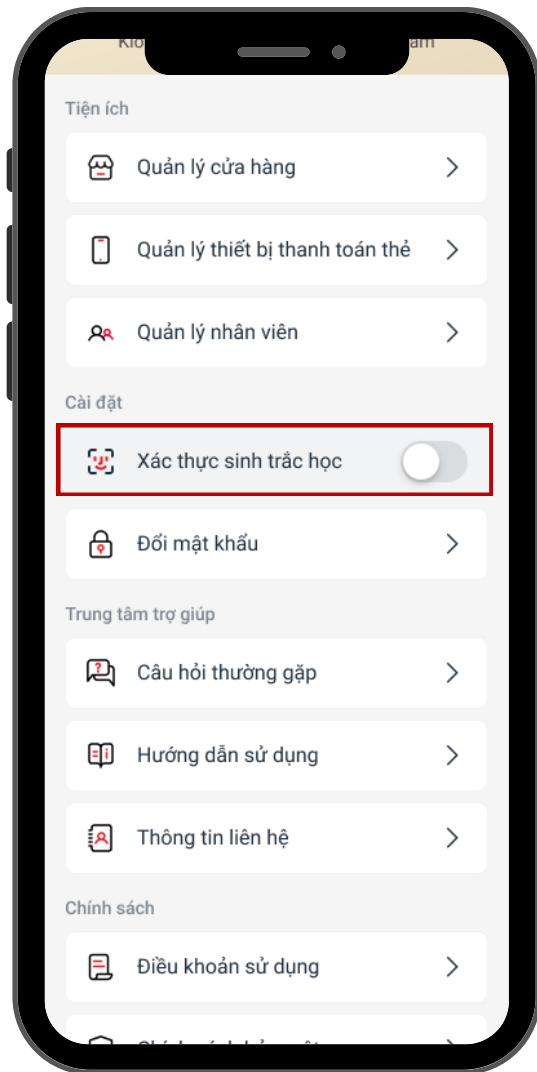
3- Kích hoạt FaceID



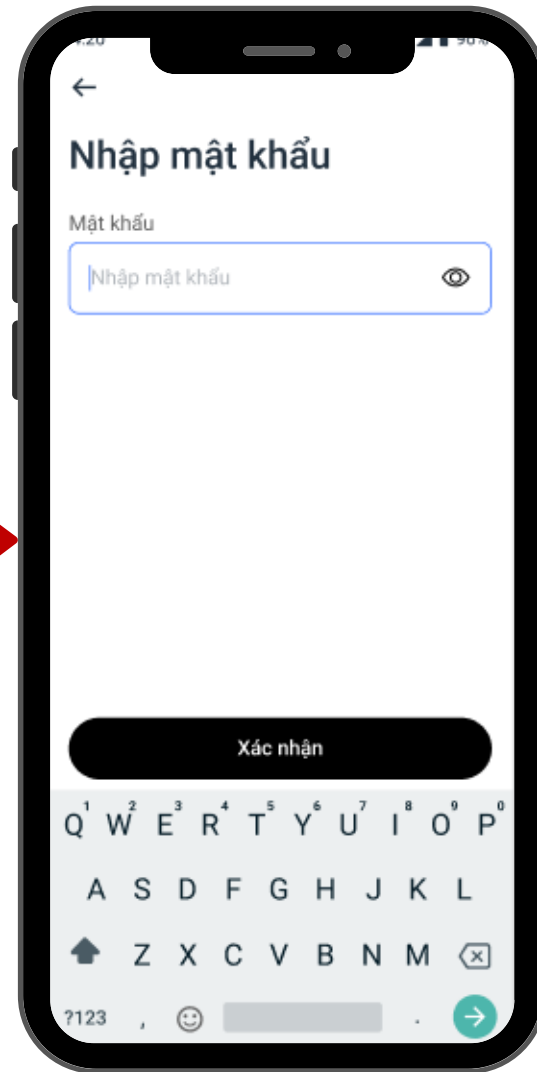
4- Kích hoạt FaceID thành công

*Hoặc để bật sinh trắc học khi đã đăng nhập, xem trang tiếp theo*

# **Bật sinh trắc học**

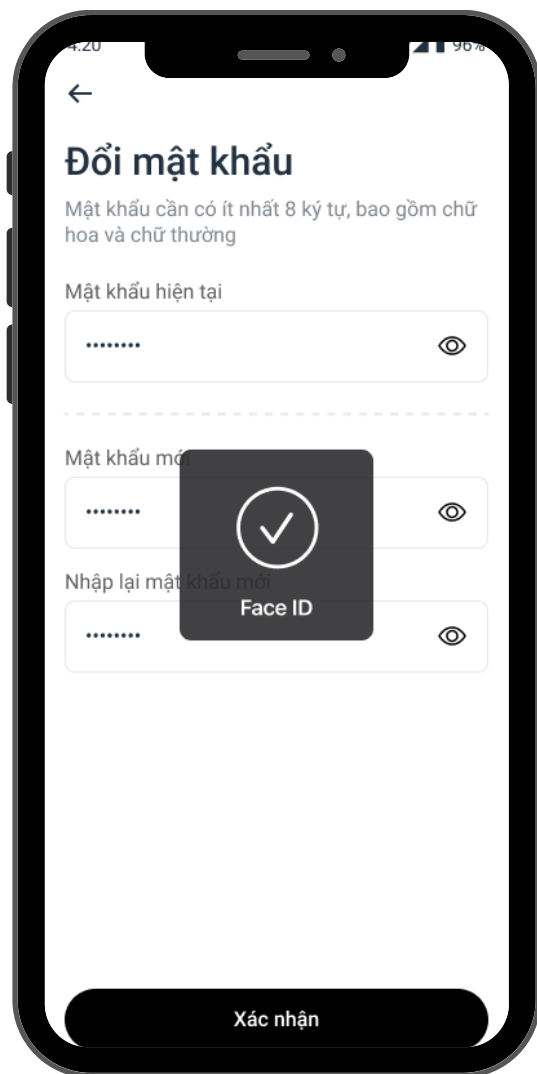


1- Tại profile, chọn bật/tắt sinh trắc học

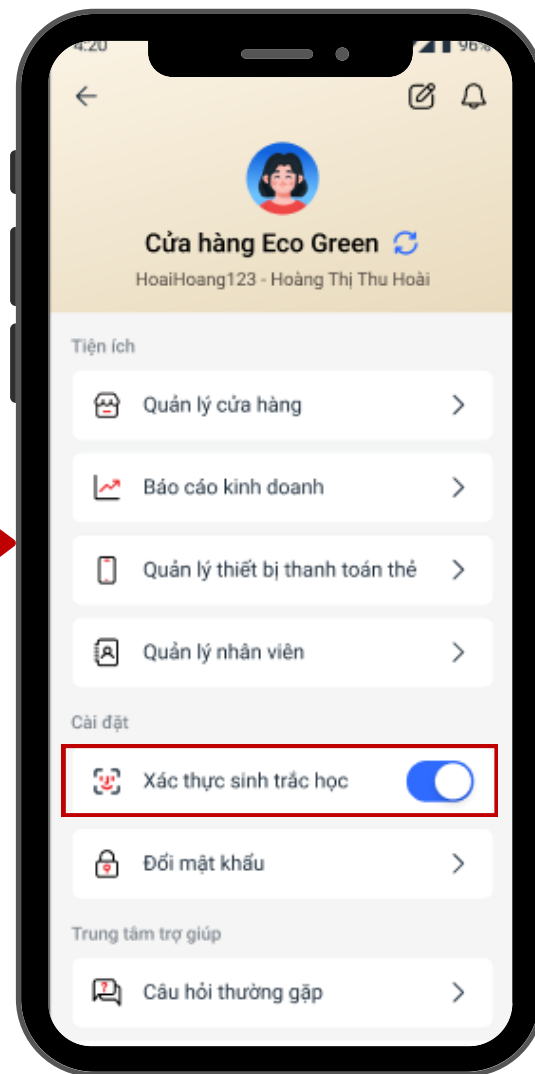


2- Nhập mật khẩu để xác nhận

# **Bật sinh trắc học (P2)**

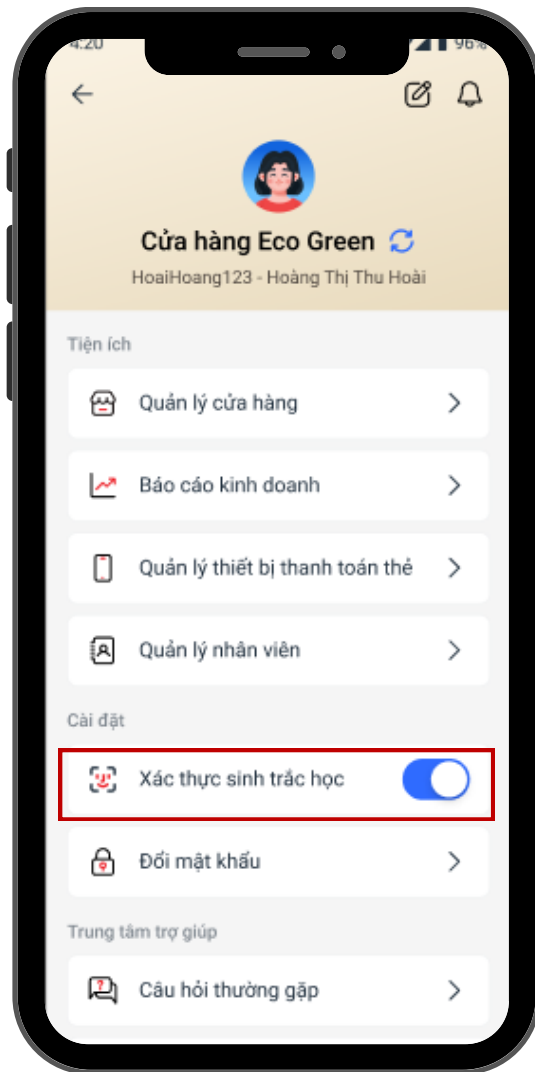


3- Cài đặt sinh trắc học

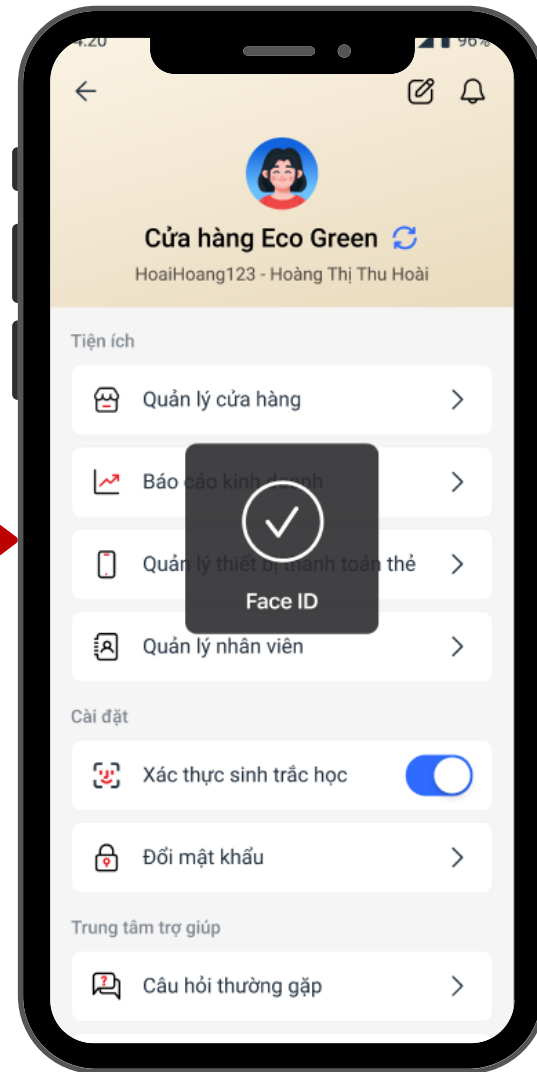


4- Xác nhận sinh trắc học đã bật

# Tắt sinh trắc học (P1)

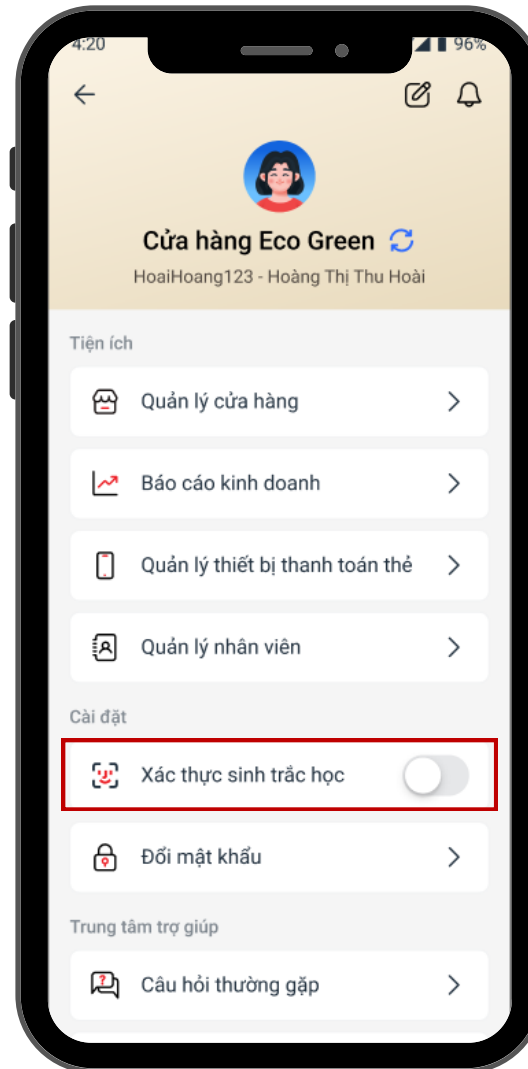


1- Tại profile, bấm nút để tắt sinh trắc học



2- Xác nhận sinh trắc học

# Tắt sinh trắc học (P2)



3- Xác nhận sinh trắc học đã tắt



# Quên mật khẩu (P1)



1- Chọn “Quên mật khẩu”



2- Nhập “Tên đăng nhập”



# Quên mật khẩu (P2)

## Cấp lại mật khẩu đăng nhập TCB Merchant Portal

Xin chào Quý khách,  
Chúng tôi đã nhận được yêu cầu thay đổi mật khẩu của Quý khách. Để tiếp tục,  
Quý khách hãy ấn vào đường dẫn bên dưới để tạo mật khẩu mới:

Thay đổi mật khẩu

Hoặc copy đường link

[https://tpay-merchant-qc.onemount.dev/login?key=JEfkLKvuOQusLaatasjf&expired\\_at=1709956891](https://tpay-merchant-qc.onemount.dev/login?key=JEfkLKvuOQusLaatasjf&expired_at=1709956891)

Đường dẫn chỉ tồn tại trong 15 phút sau khi Quý khách thực hiện thao tác “Thay đổi mật khẩu”. Sau 15 phút, đường dẫn sẽ hết hiệu lực và bạn cần phải thực hiện lại thao tác này từ đầu.

\* Nếu không phải là người gửi yêu cầu thay đổi mật khẩu, vui lòng bỏ qua email này.

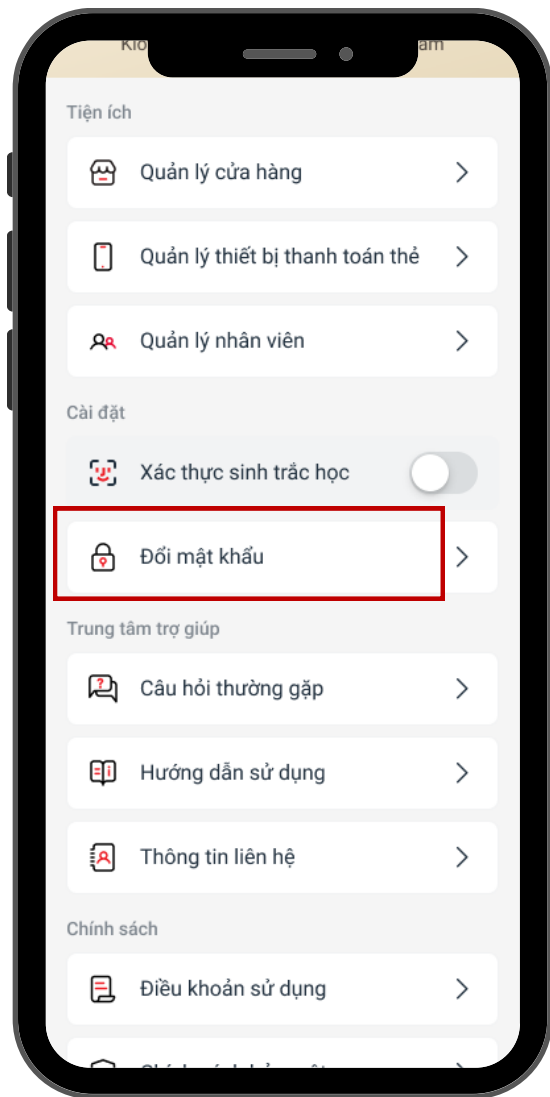
\*\* Khi cần giúp đỡ hãy liên hệ trung tâm hỗ trợ của TCB:

Email: [IMP.SUPPORT@techcombank.com.vn](mailto:IMP.SUPPORT@techcombank.com.vn)

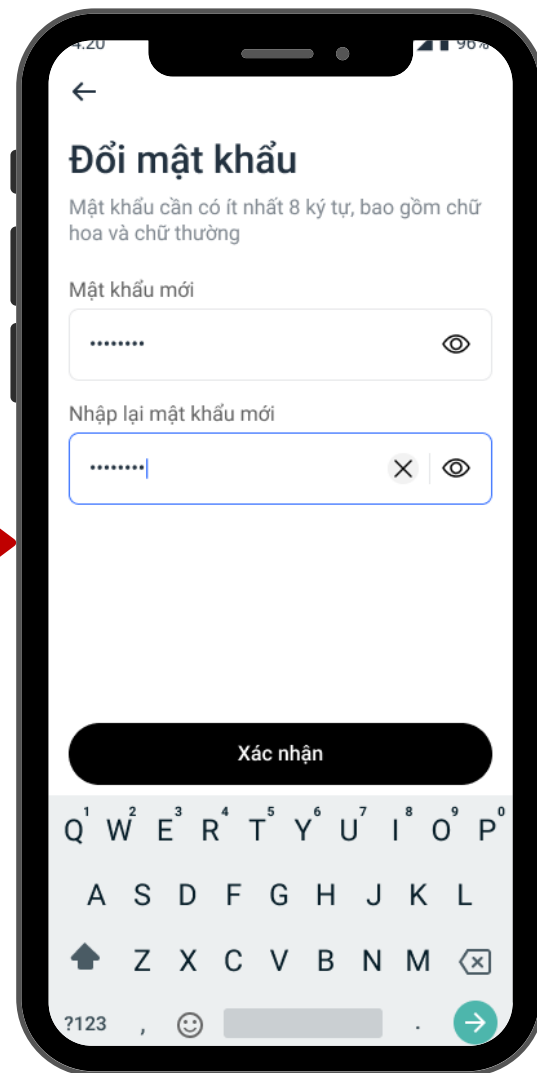
3 - Truy cập email, bấm “Thay đổi mật khẩu” hoặc truy cập đường link

4- Nhập “Tên đăng nhập”

# Đổi mật khẩu

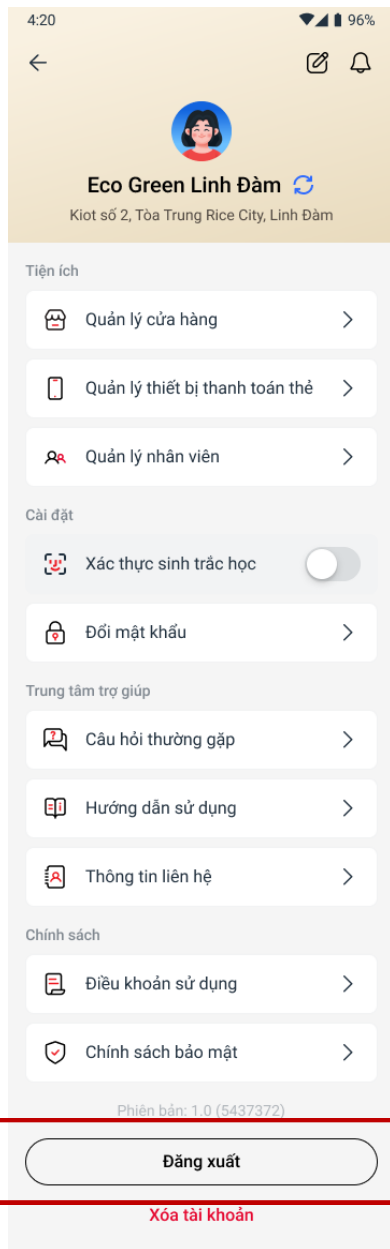


1 - Bấm “Đổi mật khẩu” trên màn hình profile



2 - Nhập “Mật khẩu mới” và xác nhận

# Đăng xuất



Khi không sử dụng dịch vụ, vui lòng đăng xuất tài khoản của bạn để đảm bảo an toàn thông tin. Để đăng xuất tài khoản, làm theo các bước sau:

**Bước 1:** Tại màn hình profile, người dùng chọn “Đăng xuất”

**Bước 2:** Hệ thống hiển thị form Đăng xuất

**Bước 4:** Chọn “Đăng xuất”, hệ thống sẽ tự động đăng xuất tài khoản của bạn và trở về màn hình đăng nhập

Trong thời gian đăng xuất tài khoản, tất cả thông tin giao dịch đã thực hiện và thông tin giao dịch được thực hiện trong thời gian bạn đăng xuất sẽ vẫn được lưu trong tài khoản của bạn. Bạn hoàn toàn có thể xem những thông tin này khi đăng nhập vào ứng dụng.

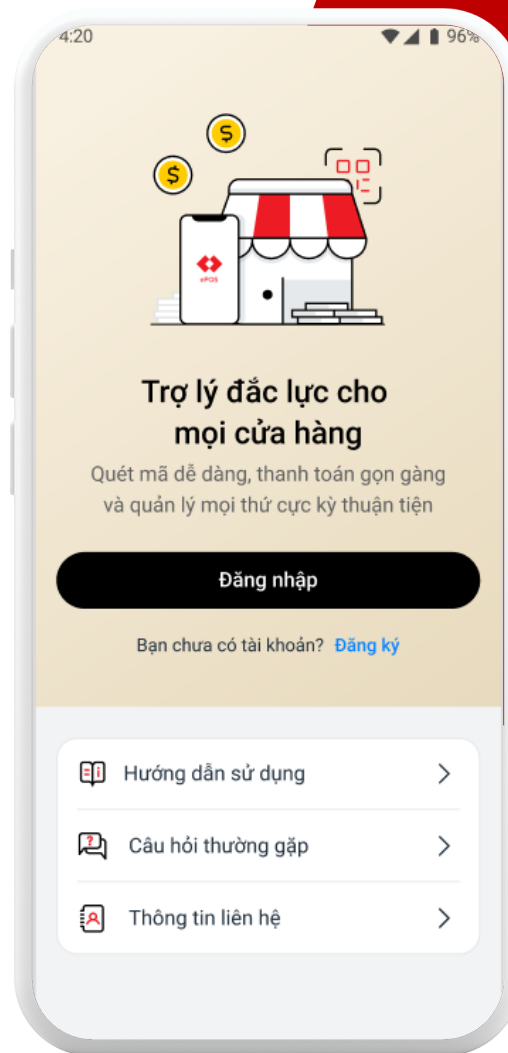
Xóa tài khoản



Techcombank ePOS

# QUẢN LÝ GIAO DỊCH THANH TOÁN

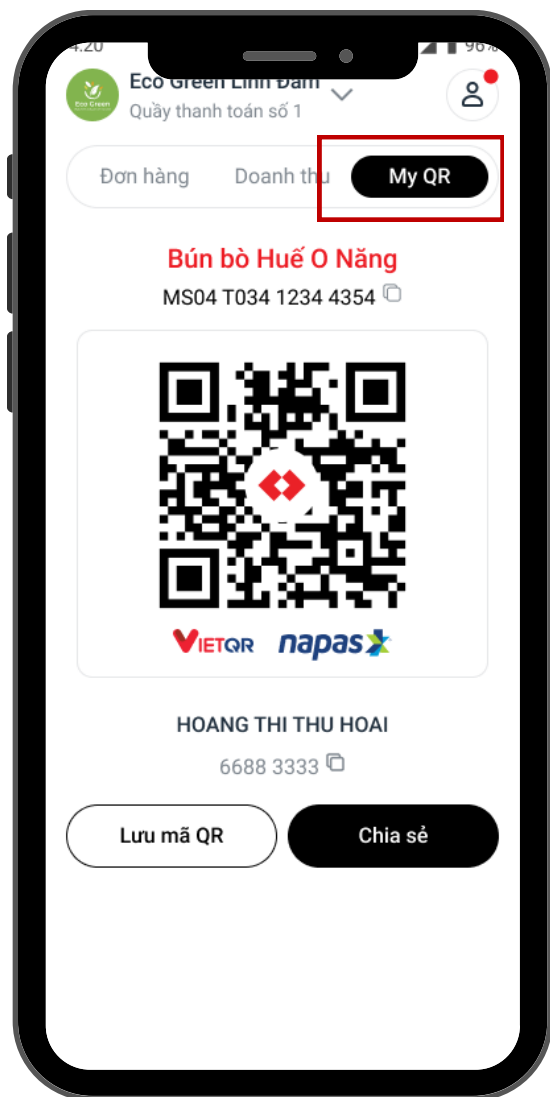
- Xem thông tin mã QR (tĩnh)
- Tạo giao dịch thanh toán QR động
- Tạo giao dịch thanh toán thẻ
- Xem lịch sử giao dịch



Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn

# XEM THÔNG TIN QR (TĨNH)

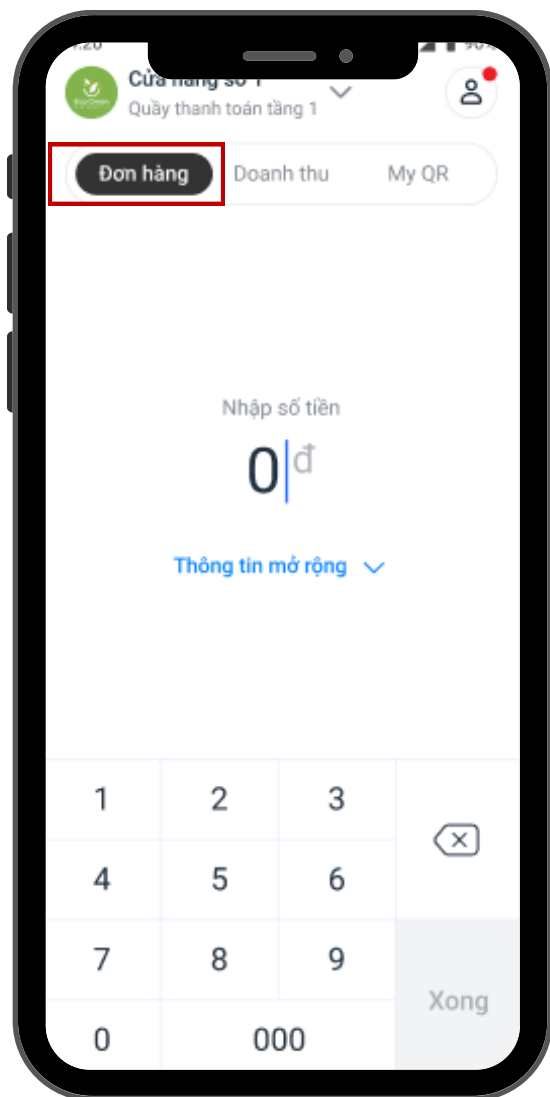


Bấm “My QR”

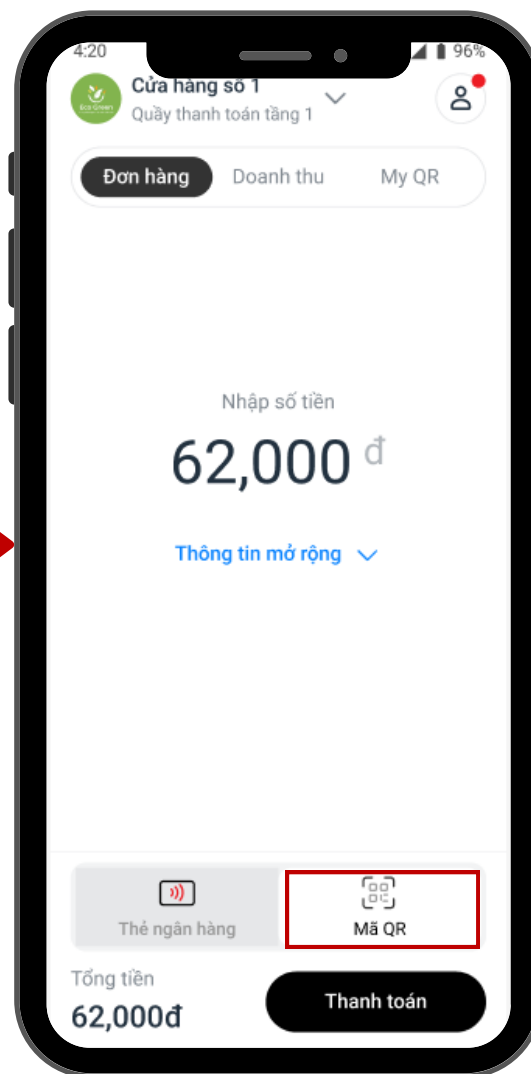
**Bước 1:** Tại màn hình thanh toán, bấm “My QR”, hệ thống sẽ hiển thị mã QR tương ứng với tên cửa hàng và tài khoản ngân hàng đã đăng kí với hệ thống

**Bước 2:** Đưa mã QR cho khách hàng và yêu cầu khách hàng sử dụng ứng dụng thanh toán của bất kì ngân hàng nào để thực hiện thanh toán QR

# Tạo giao dịch QR (động)- P1



1 - Tại màn hình chính, chọn “Đơn hàng”

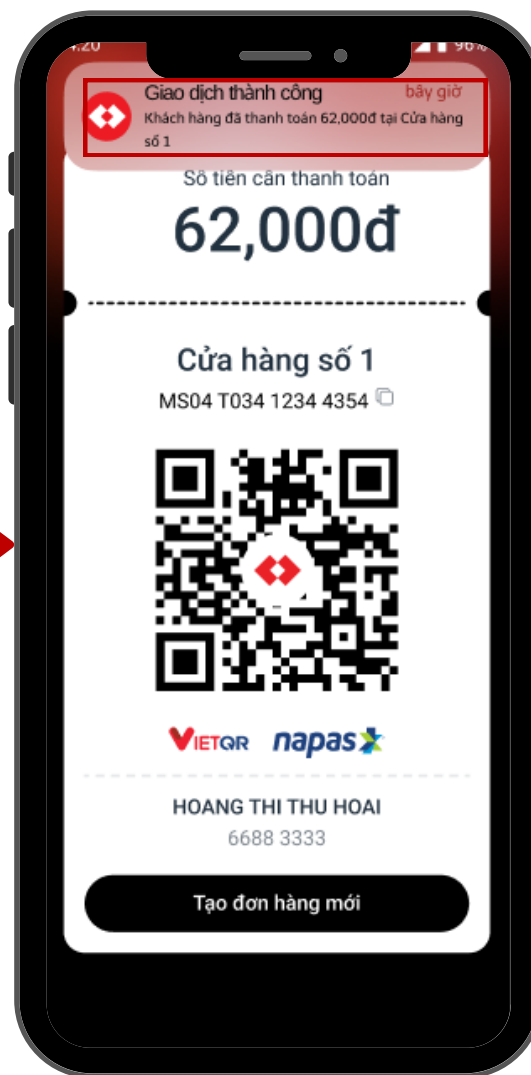


2 - Nhập số tiền và chọn “Mã QR”

## Tạo giao dịch QR (động)- P2

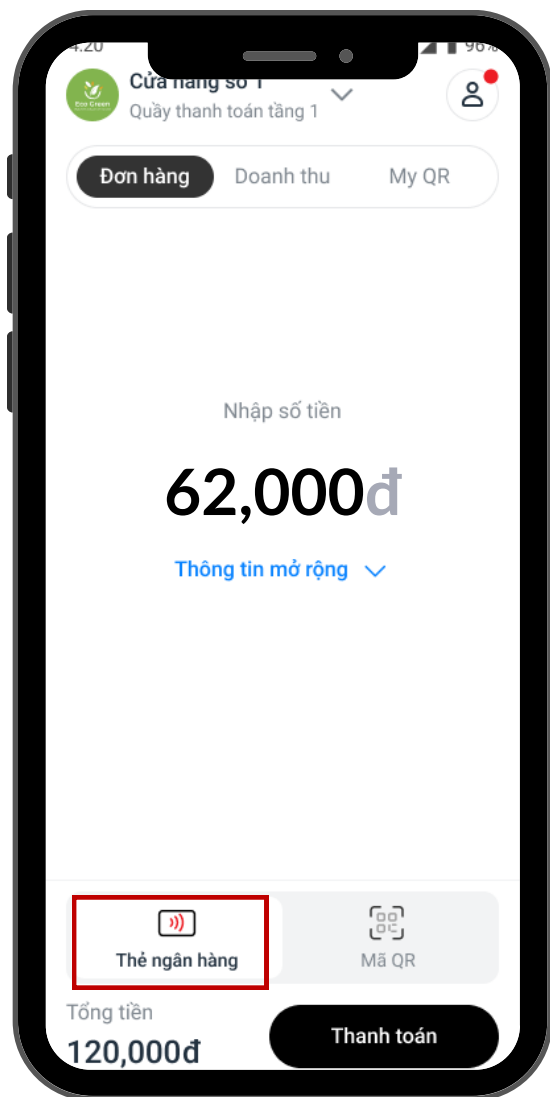


3 - Yêu cầu khách hàng quét mã QR hiển thị trên thiết bị



4 - Nhận thông báo khi khách hàng thanh toán thành công

# Tạo giao dịch thanh toán thẻ (P1)

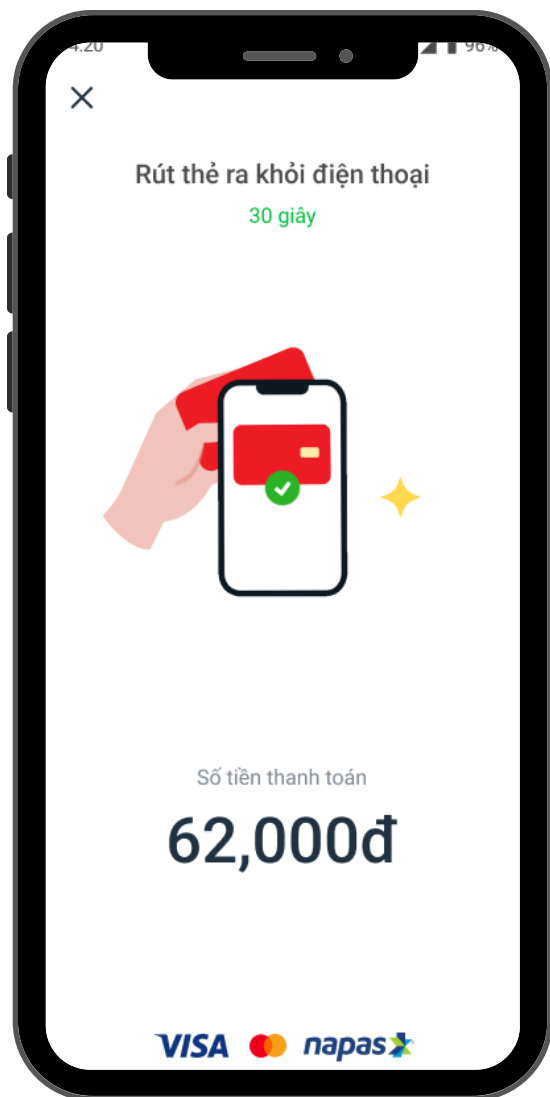


1 - Bấm “Thẻ ngân hàng” trên màn hình đơn hàng

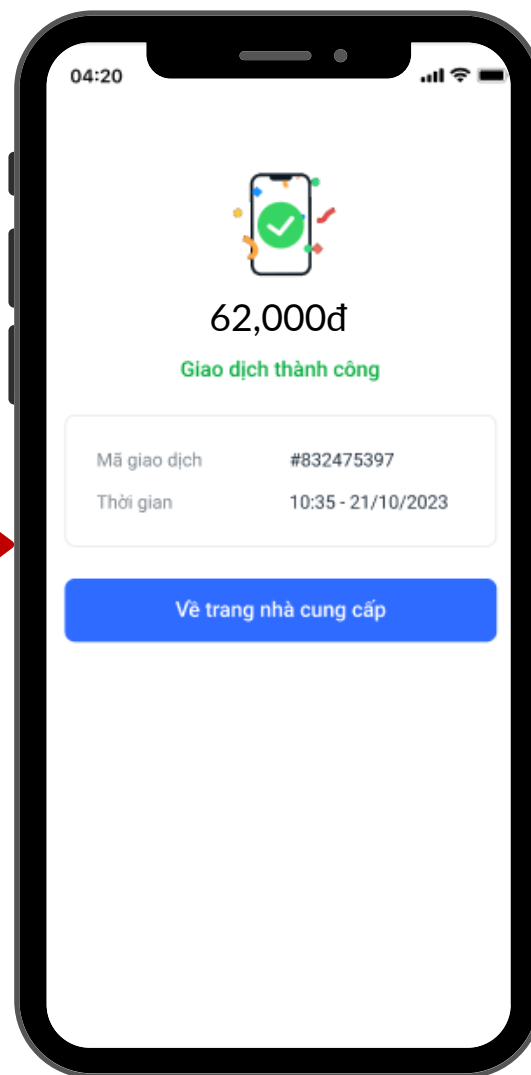


2 - Khách hàng đặt thẻ ở lưng điện thoại như hướng dẫn

# Tạo giao dịch thanh toán thẻ (P2)



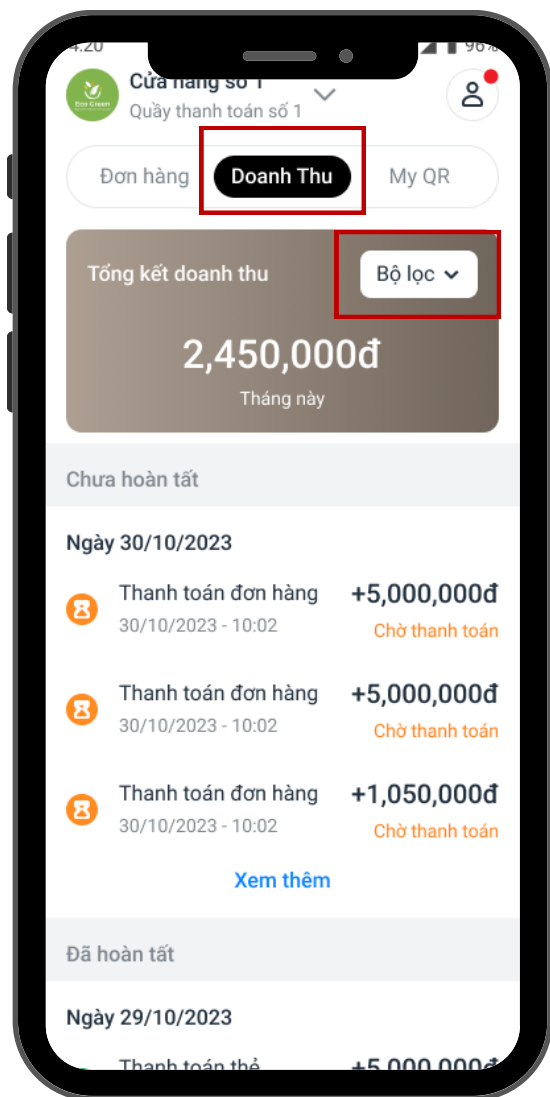
3 - Rút thẻ khỏi điện thoại



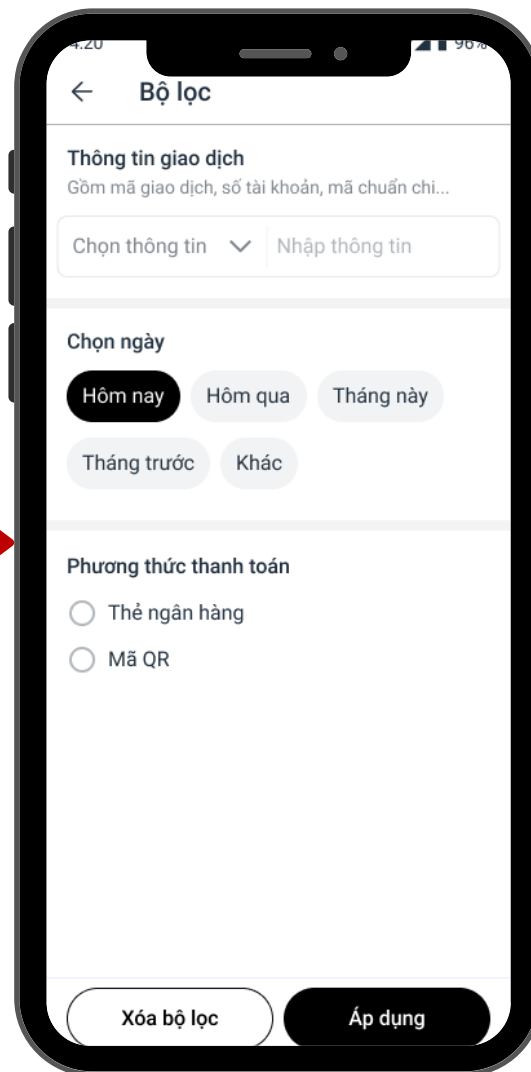
4 - Nhận thông báo kết quả thanh toán



# Xem lịch sử giao dịch (P1)



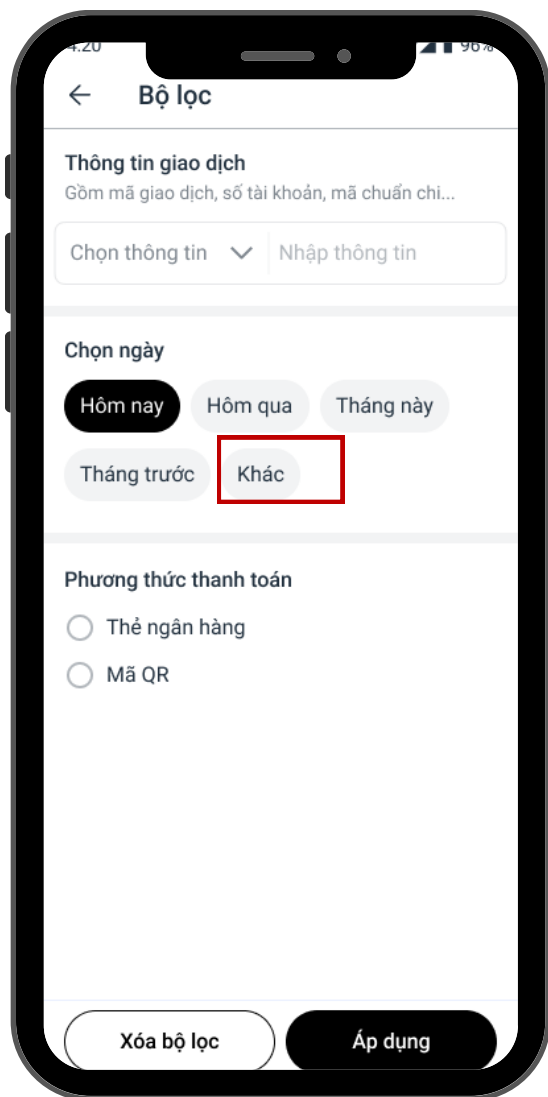
1 - Đi tới màn hình doanh thu và xem lịch sử các giao dịch



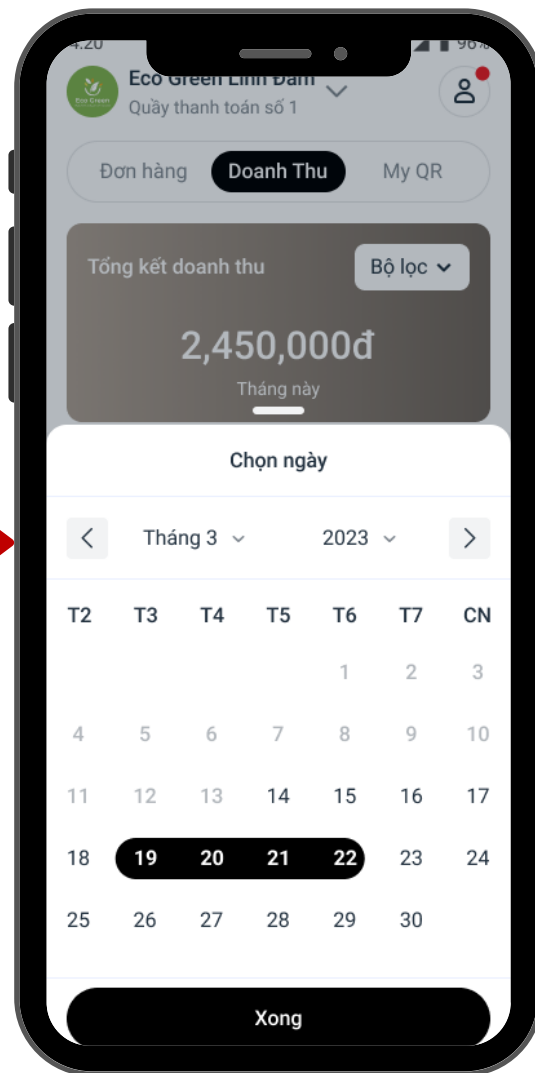
2 - Hoặc vào phần “Bộ lọc” để chọn khoảng thời gian hiển thị giao dịch



# Xem lịch sử giao dịch (P2)



3 - Hoặc chọn “Khác”



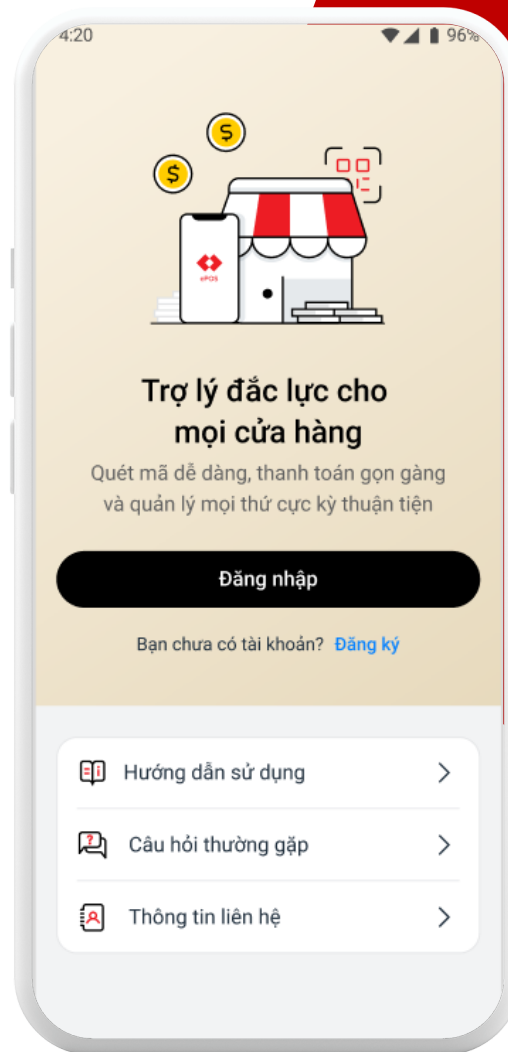
4 - Chọn thời gian mong muốn



Techcombank ePOS

# QUẢN LÝ NHÂN VIÊN

- Xem danh sách nhân viên
- Chỉnh sửa thông tin nhân viên
- Thêm nhân viên mới

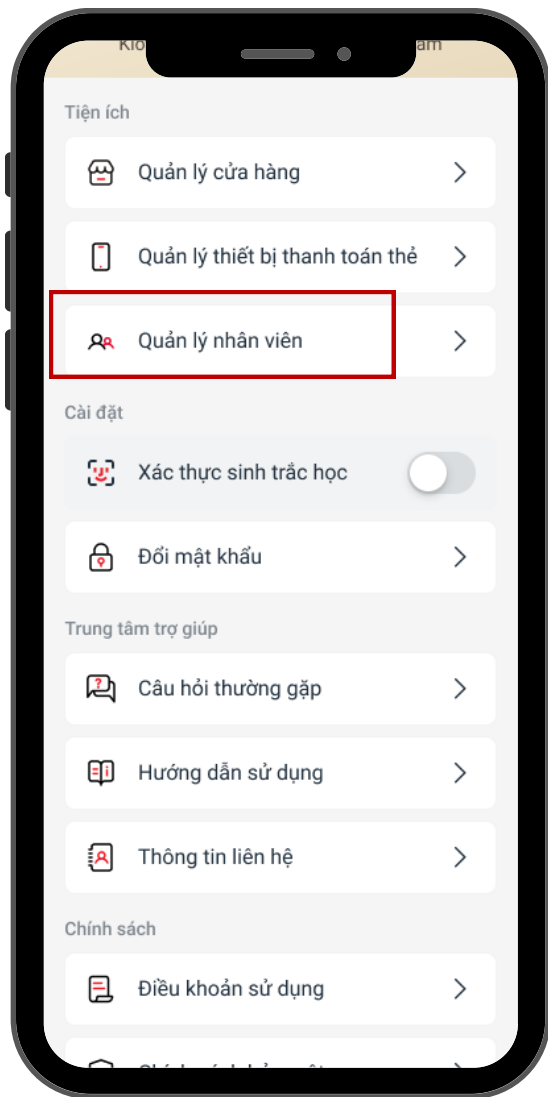


Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

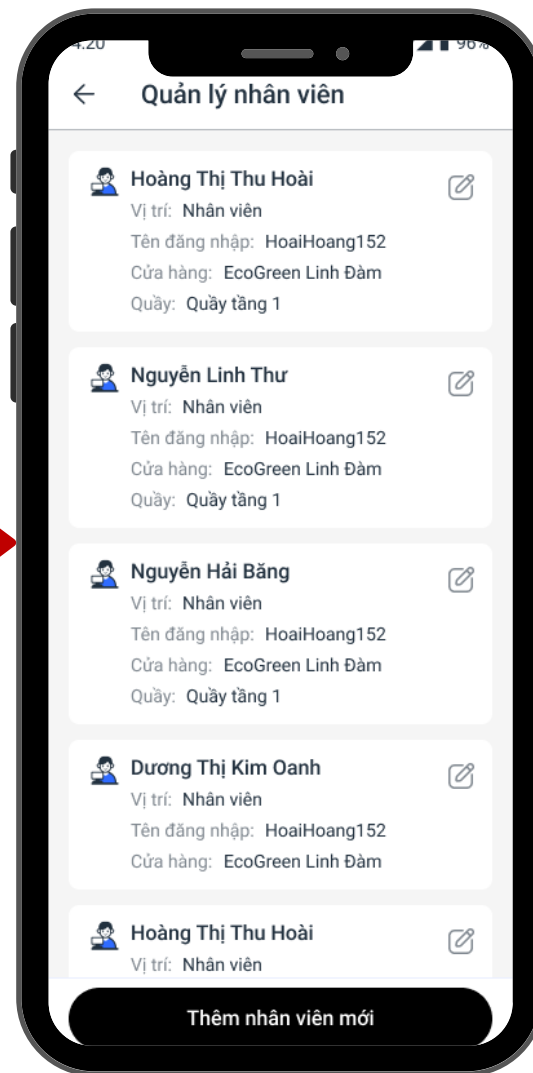
Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn



# Xem danh sách nhân viên

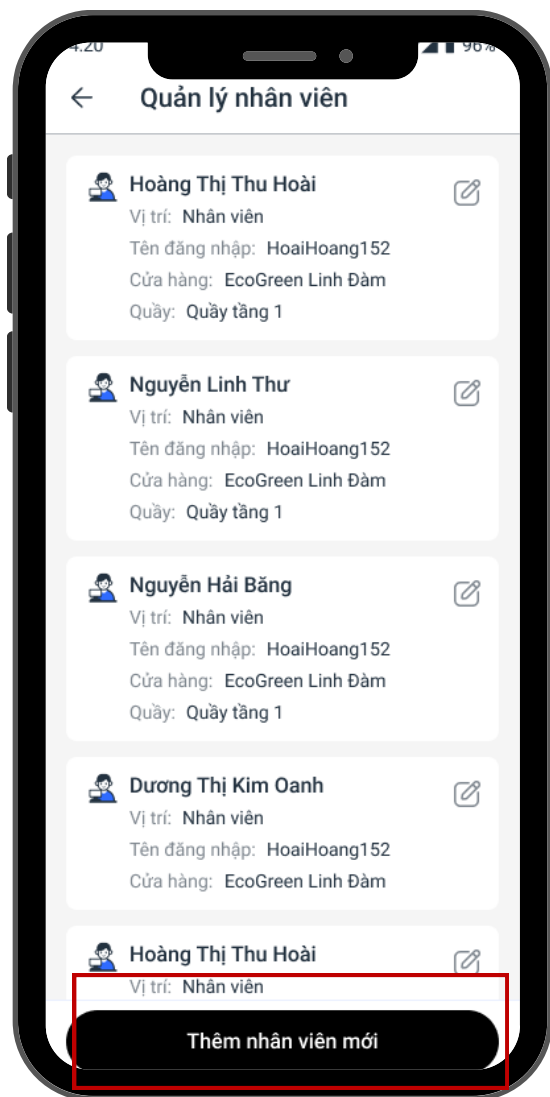


1 - Tại profile, bấm chọn “Quản lý nhân viên”

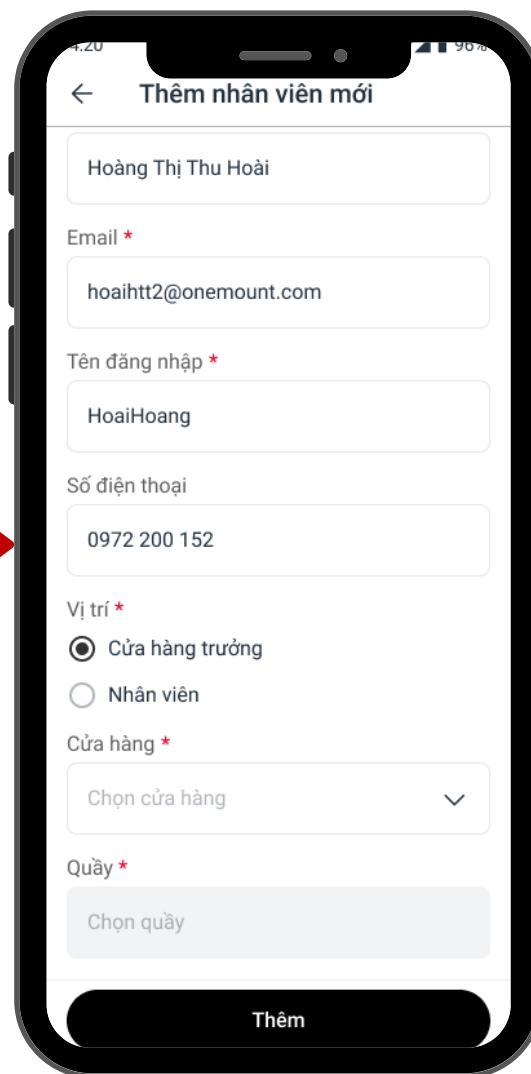


2 - Xem thông tin nhân viên của các cửa hàng được phân quyền

# Thêm nhân viên mới (P1)



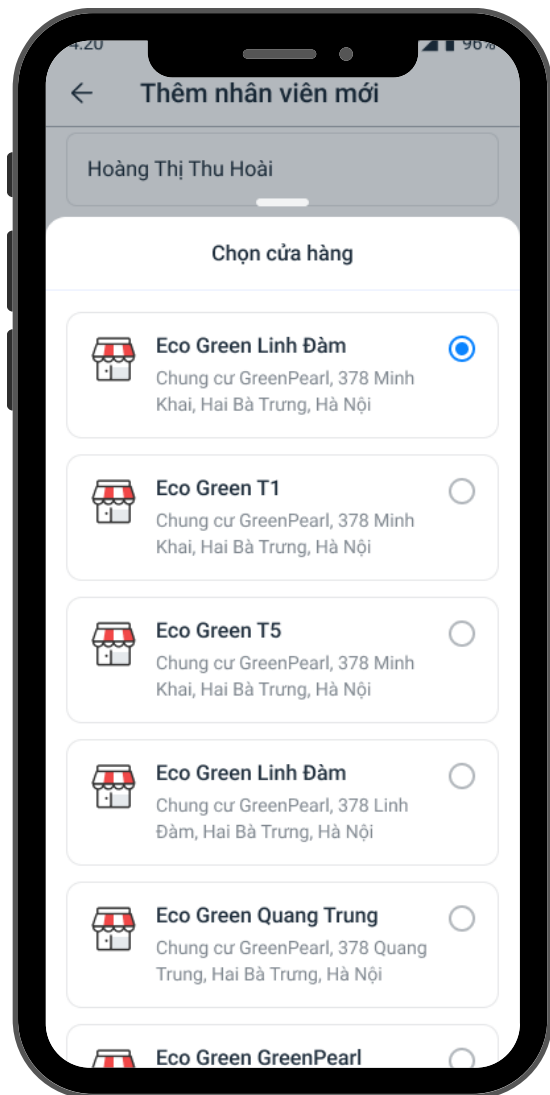
1 - Tại profile, bấm chọn  
“Quản lý nhân viên”



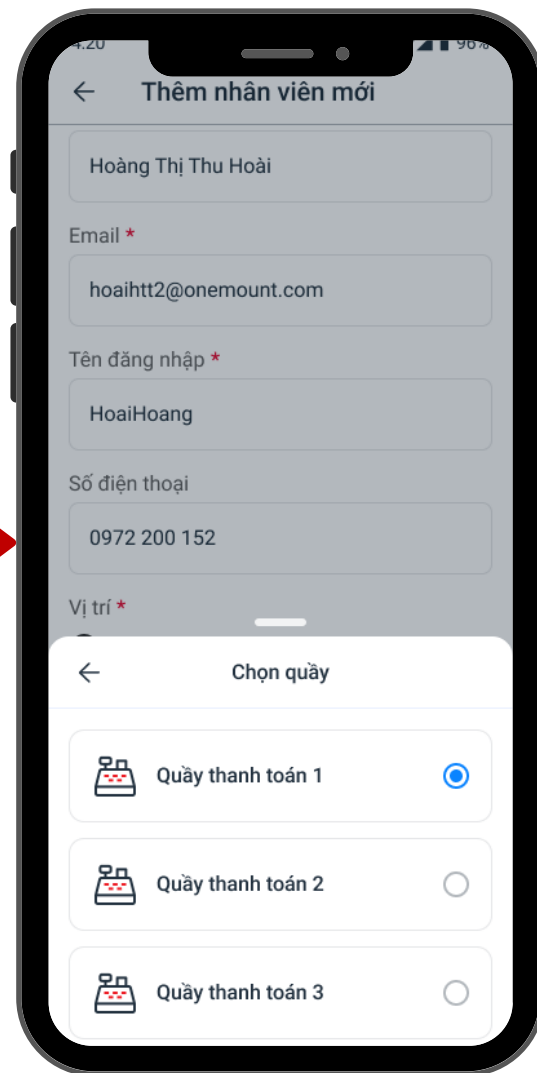
2 - Nhập thông tin nhân  
viên



# Thêm nhân viên mới (P2)



3 - Chọn cửa hàng làm việc của nhân viên



4- Chọn quầy làm việc của nhân viên



# Thêm nhân viên mới (P3)

Thêm nhân viên mới

Hoàng Thị Thu Hoài

Email \*

hoaihtt2@onemount.com

Tên đăng nhập \*

HoaiHoang

Số điện thoại

0972 200 152

Vị trí \*

☒ Cửa hàng trưởng

☐ Nhân viên

Cửa hàng \*

Eco Green Linh Đàm

Quầy \*

Quầy 1

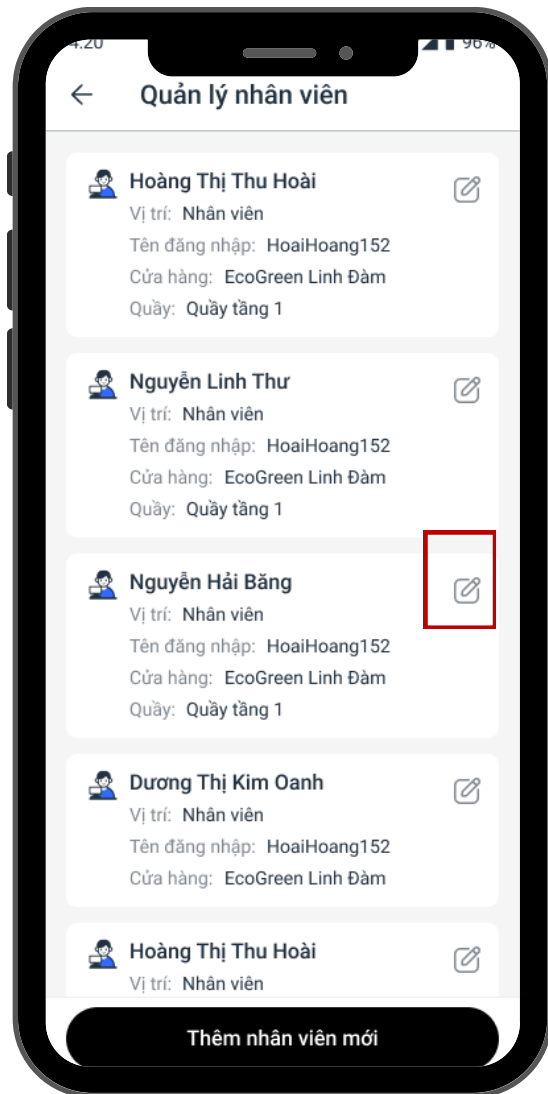
Thêm

Lưu ý:

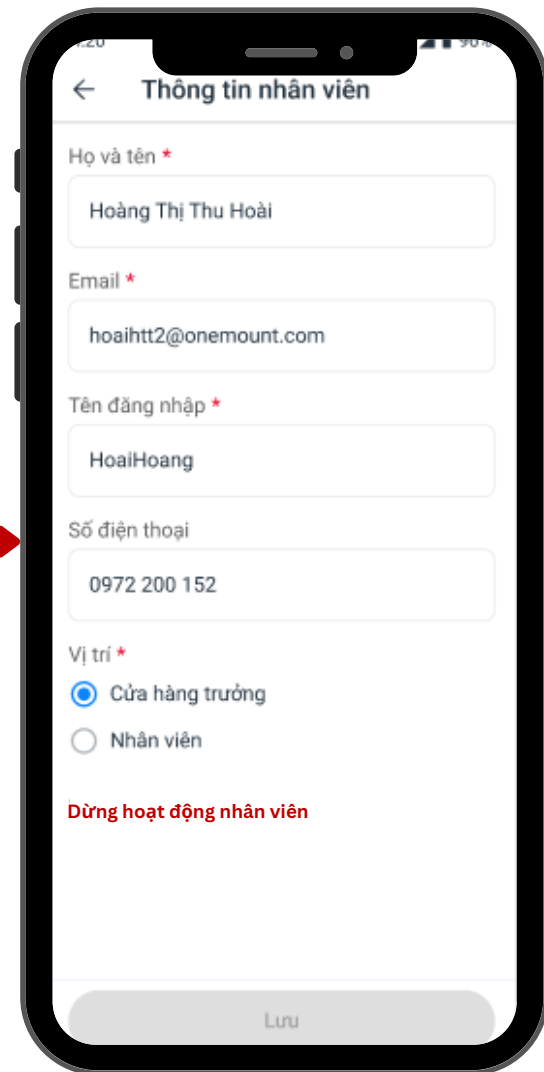
- Tên đăng nhập là thông tin nhân viên của bạn dùng để đăng nhập và địa chỉ email sẽ là email để nhận các thông tin quan trọng liên quan tới tài khoản và cửa hàng, hãy điền những thông tin này thật chính xác nhé
- Sau khi thêm thông tin, Yêu cầu nhân viên kiểm tra email để lấy thông tin tên đăng nhập và mật khẩu đăng nhập lần đầu

5 - Xem lại thông tin nhân viên và bấm “Thêm”

# Chỉnh sửa nhân viên



1 - Chọn icon chỉnh sửa tại tên nhân viên cần chỉnh sửa thông tin



2 - Chỉnh sửa thông tin và “Lưu”



# Dừng hoạt động nhân viên (P1)

← Thông tin nhân viên

Họ và tên \*

Hoàng Thị Thu Hoài

Email \*

hoaihtt2@onemount.com

Tên đăng nhập \*

HoaiHoang

Số điện thoại

0972 200 152

Vị trí \*

☒ Cửa hàng trưởng

☐ Nhân viên

**Dừng hoạt động nhân viên**

Lưu

## Xác nhận tạm dừng hoạt động của nhân viên

Sau khi dừng, nhân viên sẽ không thể thanh toán thẻ tại cửa hàng.  
Bạn chắc chắn muốn tiếp tục?

QUAY LẠI XÁC NHẬN

1 - Chọn “Tôi muốn dừng hoạt động nhân viên này”

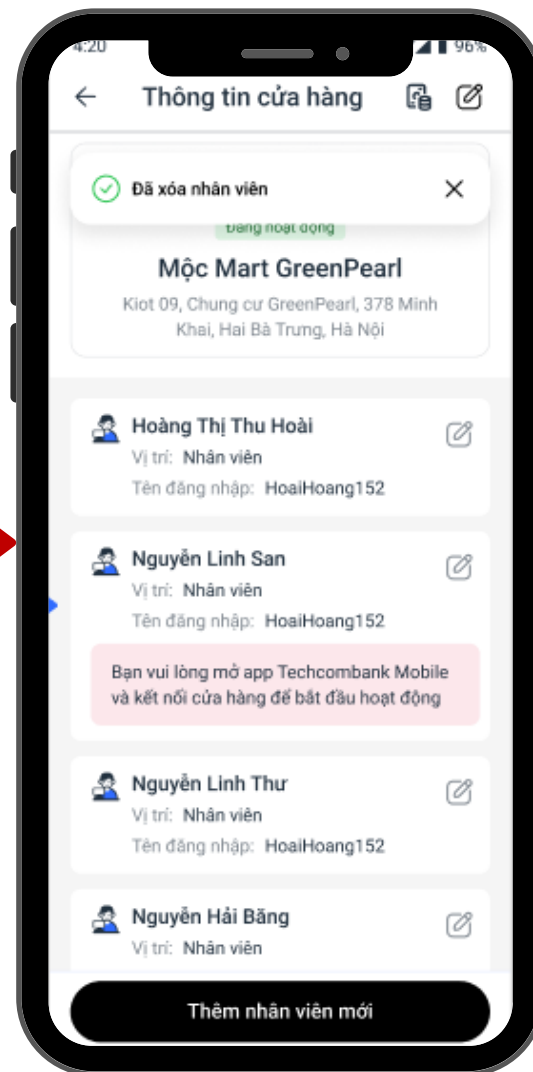
2 - Xác nhận dừng hoạt động nhân viên



# Dừng hoạt động nhân viên(P2)



3 - Nhập mật khẩu



4 - Nhận thông báo dừng hoạt động



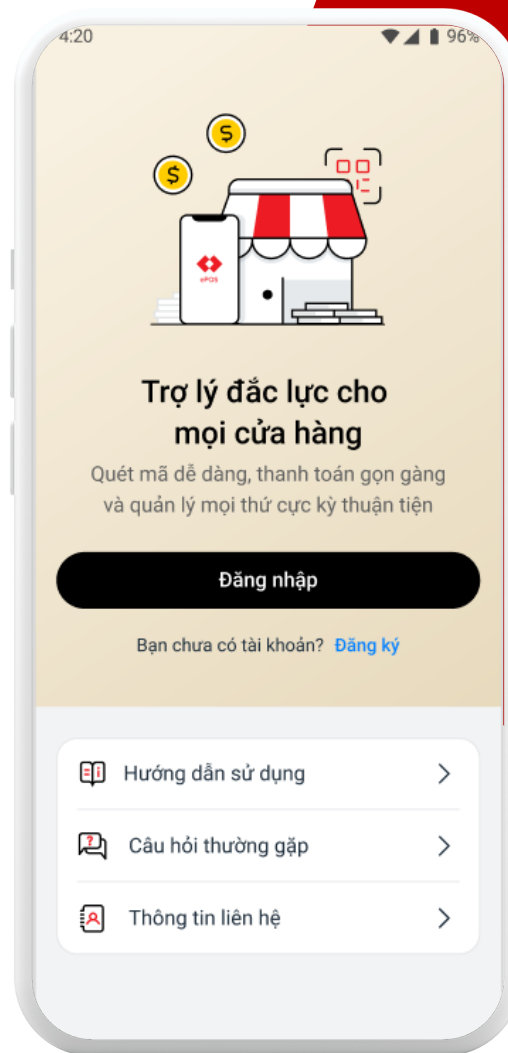
Techcombank ePOS

# QUẢN LÝ THIẾT BỊ

- Xem danh sách thiết bị
- Thêm thiết bị mới
- Kích hoạt thiết bị
- Dừng hoạt động thiết bị thanh toán thẻ
- Mở lại hoạt động thiết bị thanh toán thẻ

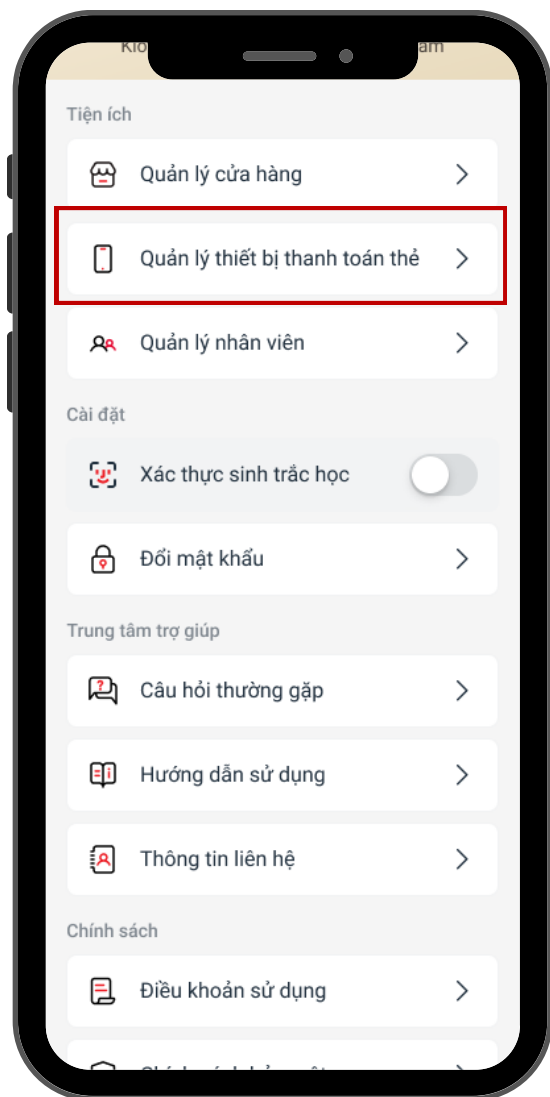


Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

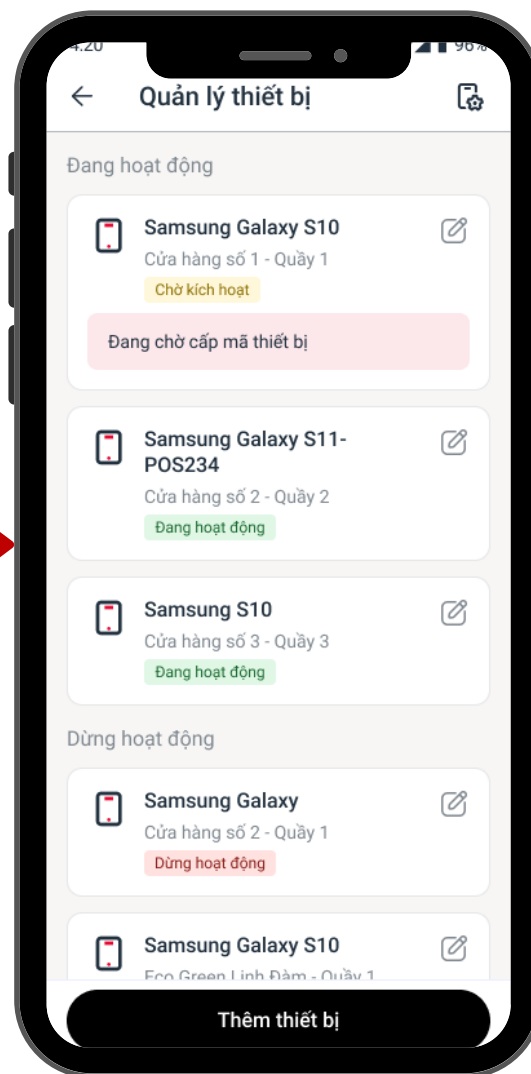


Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn

# Xem danh sách thiết bị

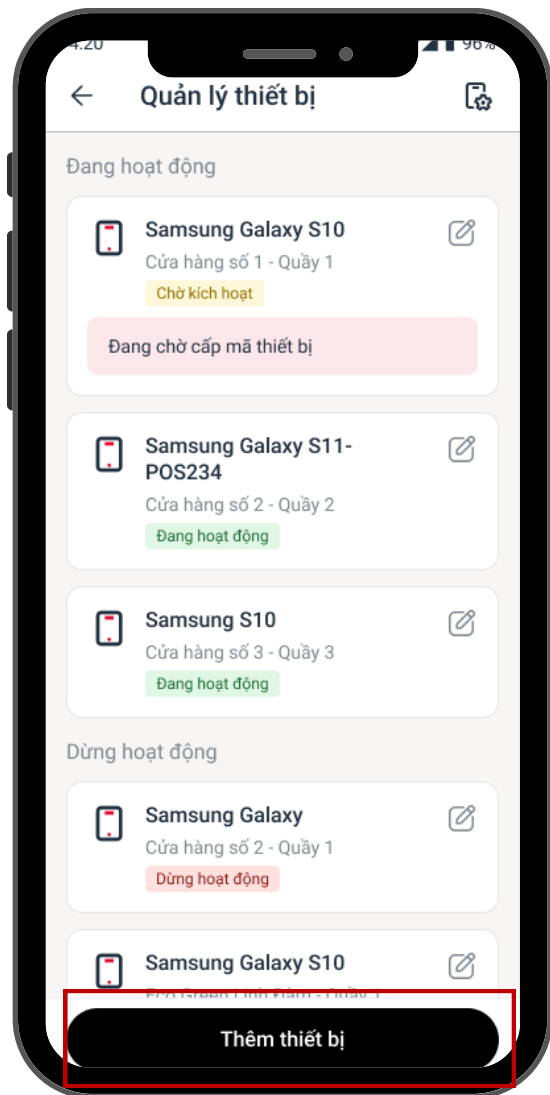


1 - Tại profile, chọn “Quản lý thiết bị thanh toán thẻ”

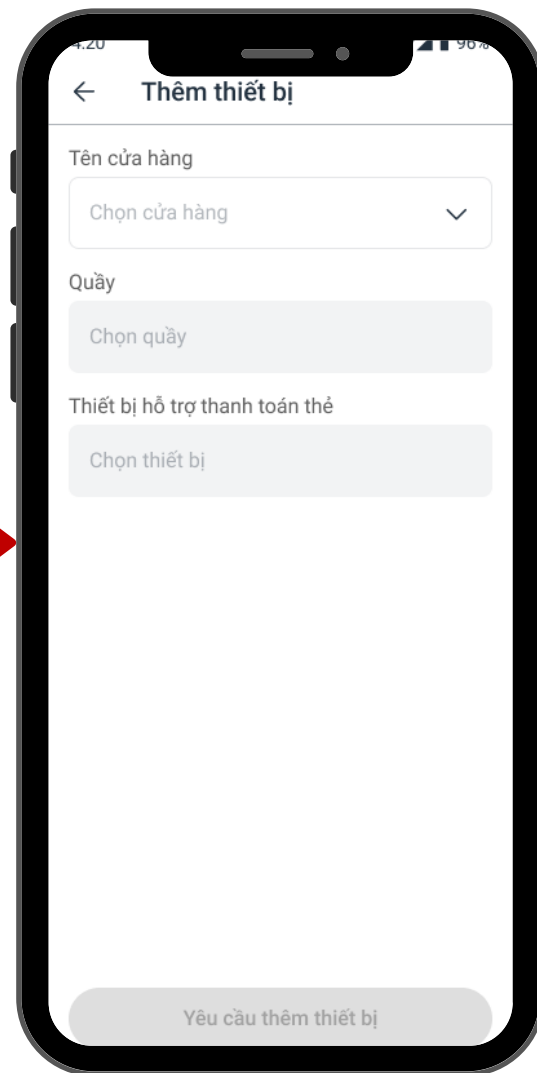


2 - Xem danh sách và trạng thái thiết bị

# Thêm thiết bị mới (P1)

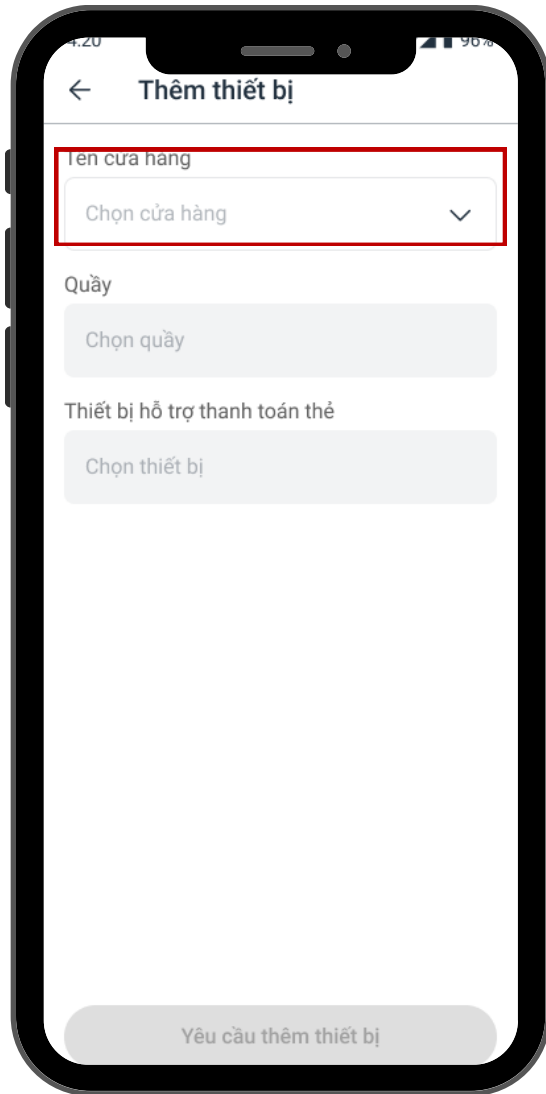


1 - Chọn “Thêm thiết bị”

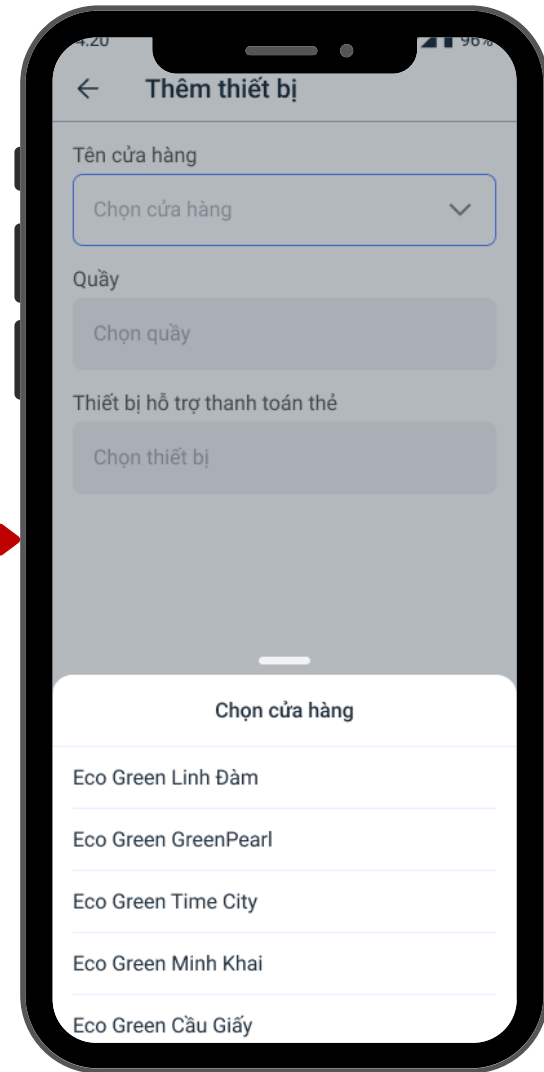


2 - Nhập thông tin thiết bị

# Thêm thiết bị mới (P2)

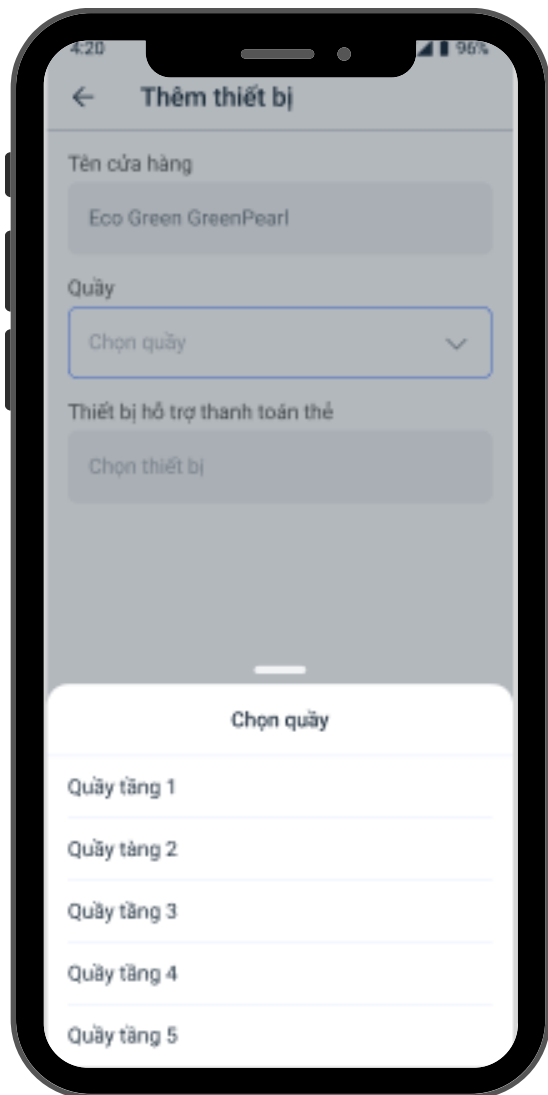


3 - Chọn “Tên cửa hàng”

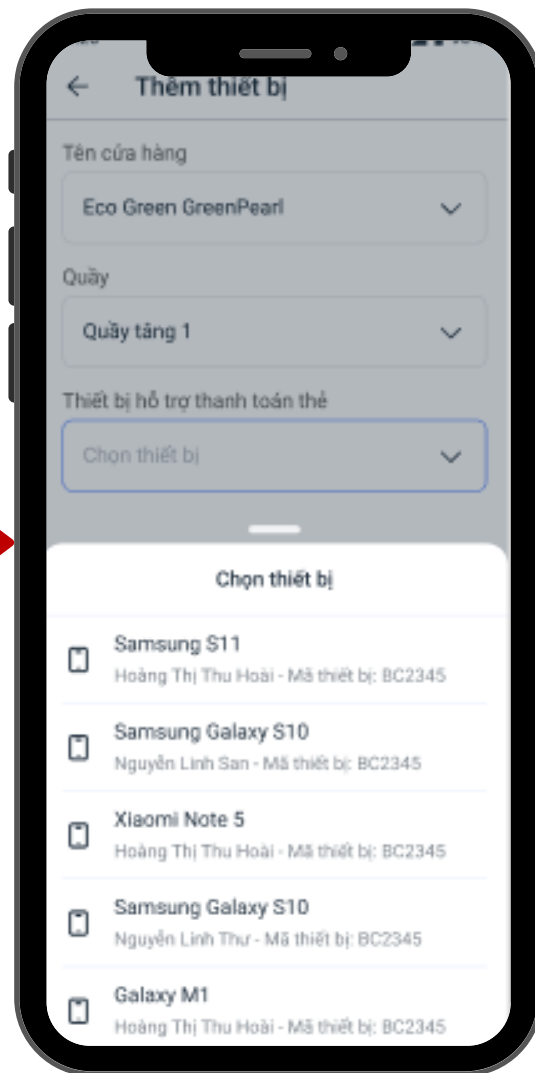


4 - Xem danh sách cửa hàng khả dụng và chọn

# Thêm thiết bị mới (P3)

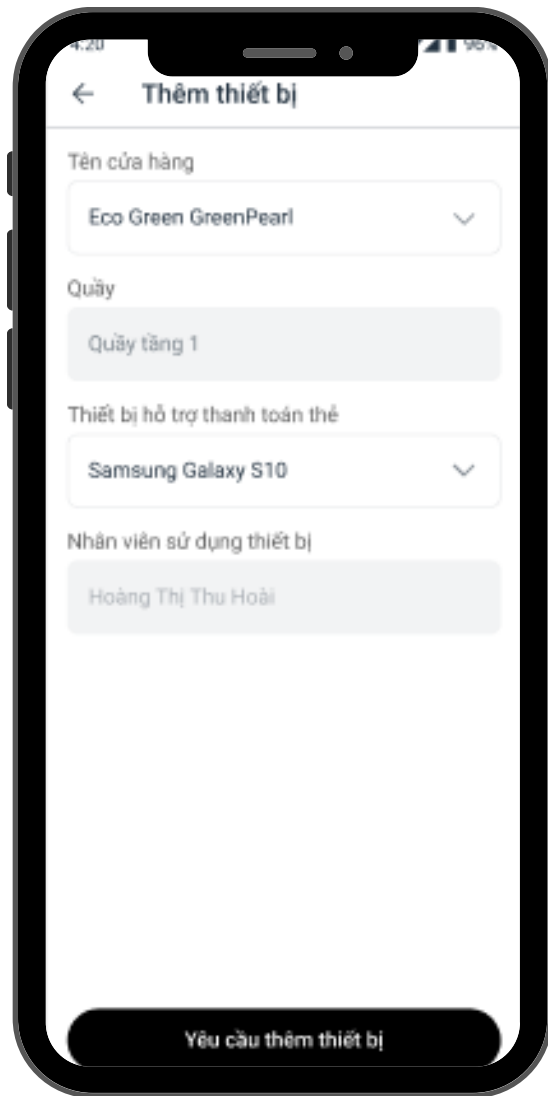


5 - Chọn “Quầy”

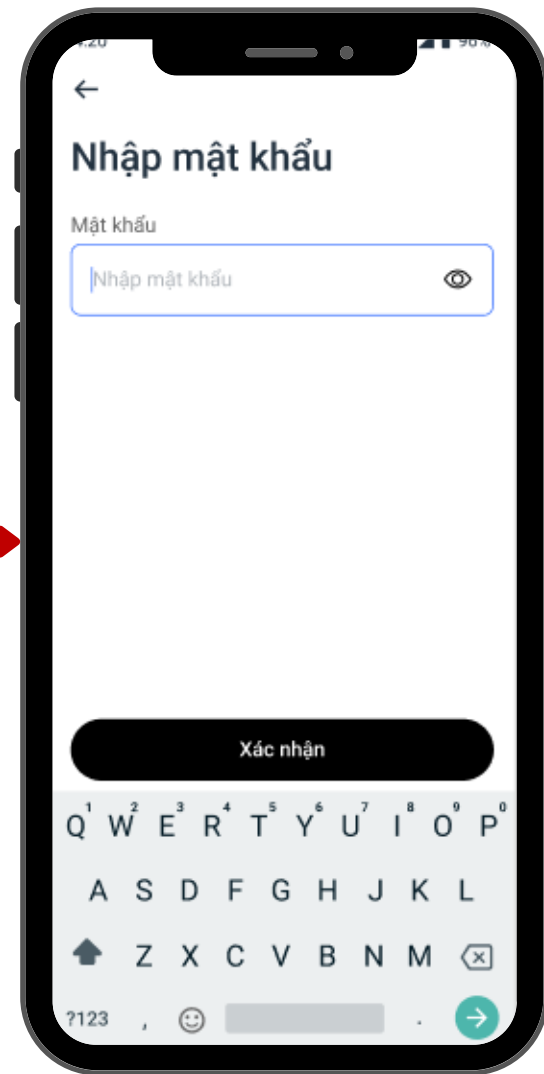


6 - Chọn “Thiết bị”

## Thêm thiết bị mới (P4)

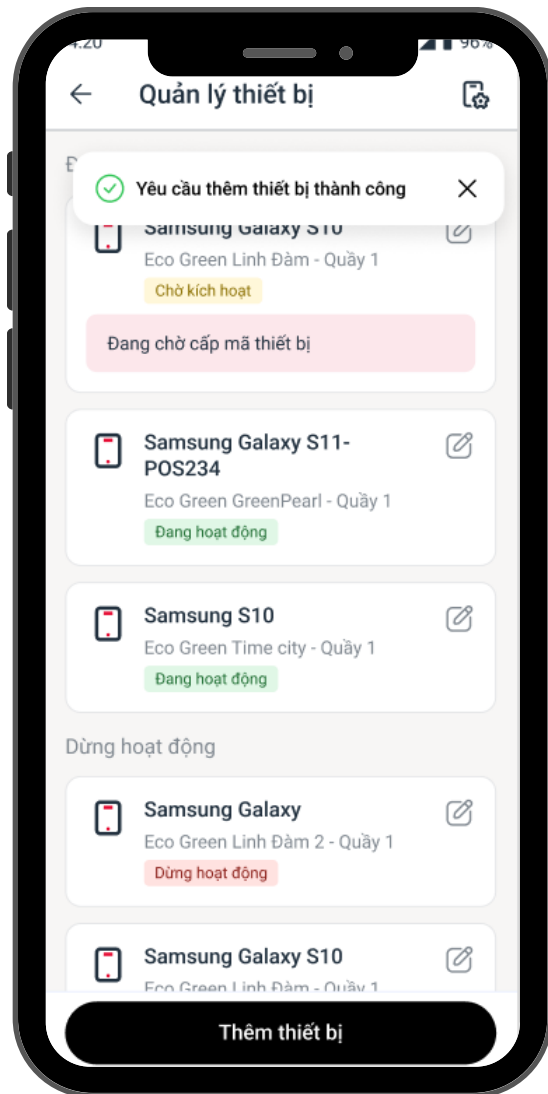


7 - Xem lại thông tin và gửi yêu cầu thêm thiết bị



8 - Nhập mật khẩu để xác nhận

# Thêm thiết bị mới (P5)



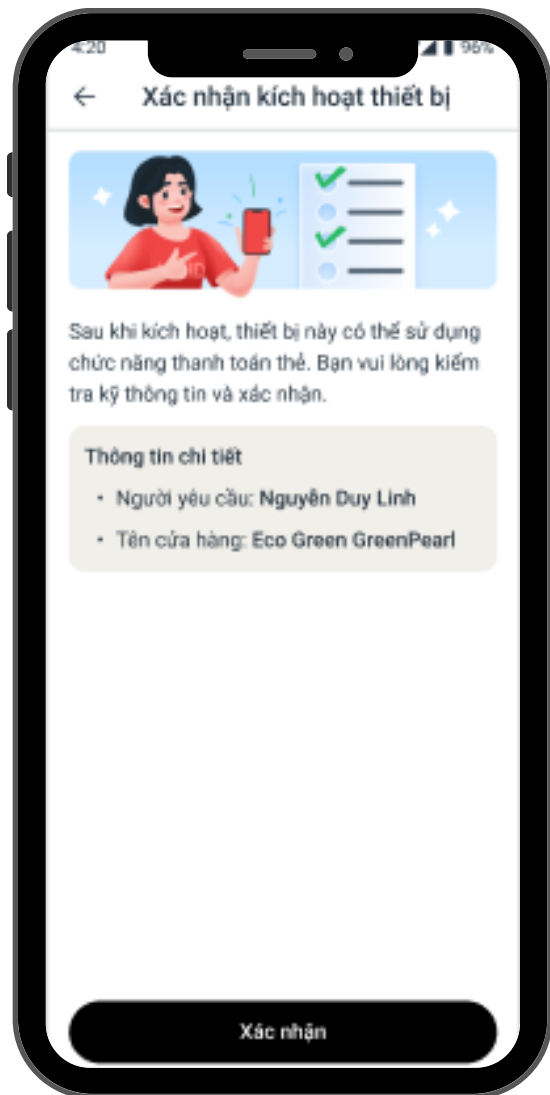
Lưu ý:

- Sau khi thiết bị được thêm thành công, bạn cần yêu cầu nhân viên kích hoạt thiết bị bằng cách bấm vào thông báo “Yêu cầu kích hoạt thiết bị” được gửi tới thiết bị được thêm mới
- Thiết bị cần hiển thị trạng thái “Đang hoạt động” để có thể thực hiện các giao dịch thanh toán

9 - Nhận thông báo thêm thiết bị thành công



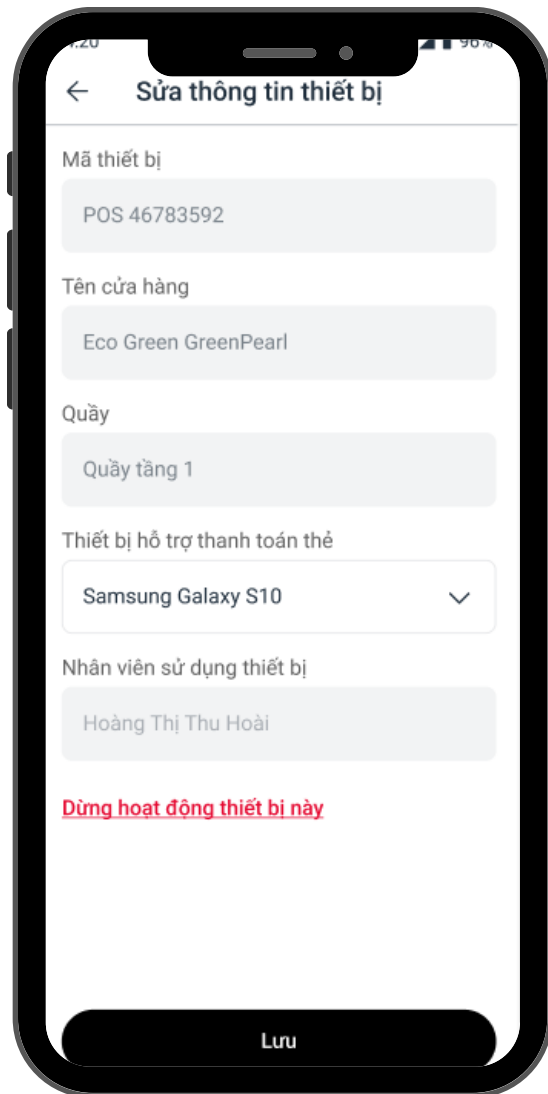
# Kích hoạt thiết bị mới



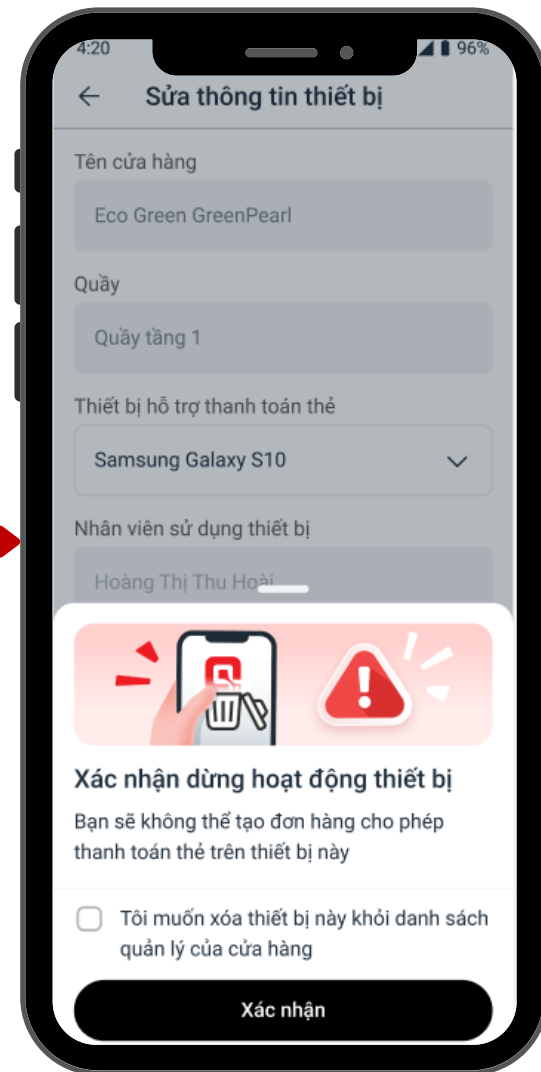
Sau khi yêu cầu thêm mới thiết bị, bạn cần kích hoạt thiết bị

- Nếu thiết bị cần kích hoạt là thiết bị của bạn, sau khi nhận được thông báo kích hoạt bạn chỉ cần bấm “Xác nhận”
- Nếu thiết bị cần kích hoạt là thiết bị của nhân viên, nhân viên của bạn sẽ nhận được thông báo từ hệ thống. Chỉ 1 bước bấm “Xác nhận” là bạn có thể bắt đầu sử dụng thiết bị

# Dừng hoạt động thiết bị (P1)



1 - Tại màn hình sửa thiết bị, chọn “Dừng hoạt động thiết bị này”

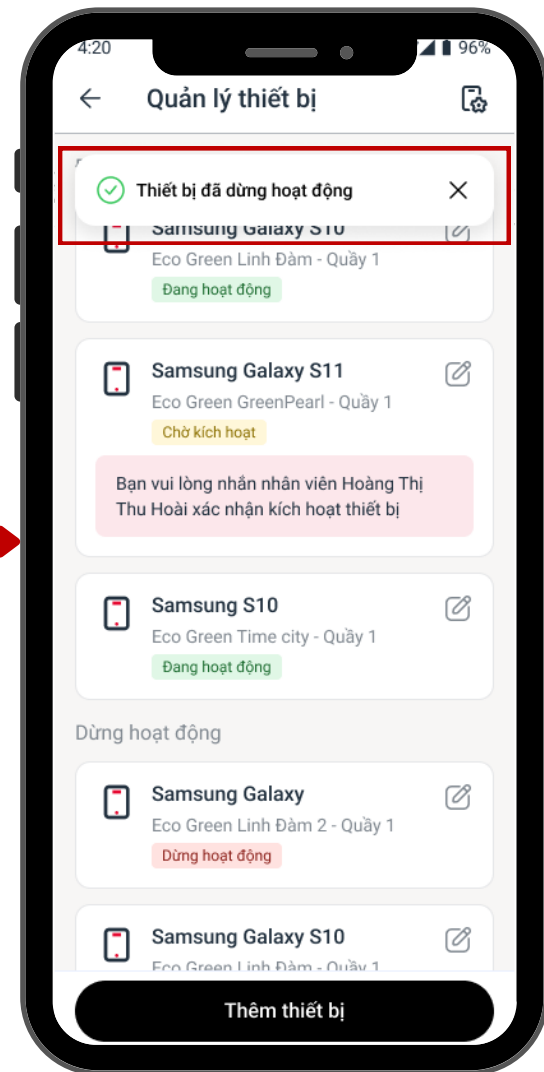


2 - Xác nhận dừng hoạt động thiết bị

# Dừng hoạt động thiết bị (P2)

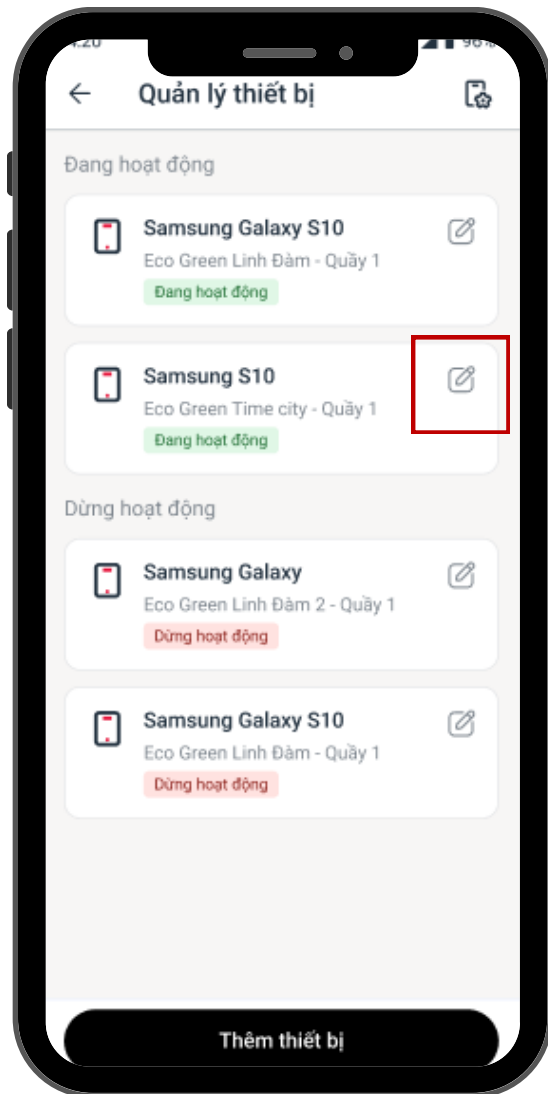


3 - Nhập mật khẩu xác nhận

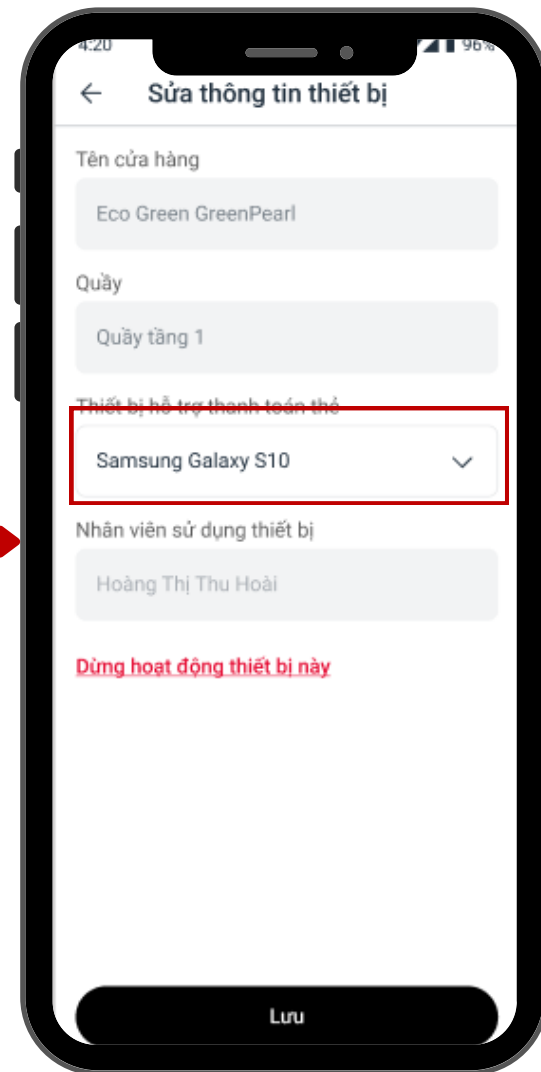


4-Nhận thông báo thiết bị dừng hoạt động

# Thay đổi thiết bị tại quầy (P1)

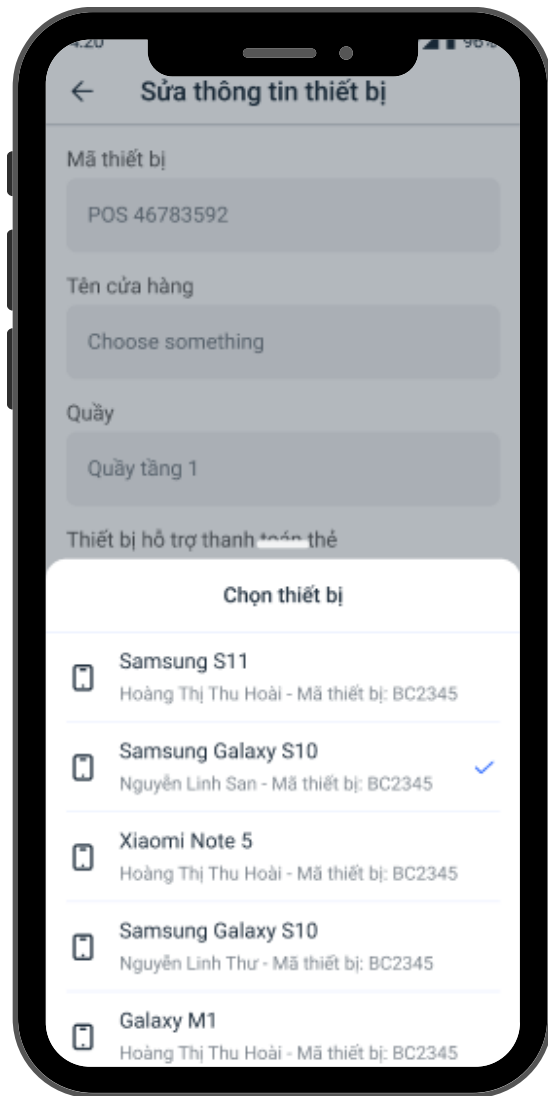


1 - Chọn thiết bị cần thay đổi và bấm vào kí hiệu chỉnh sửa

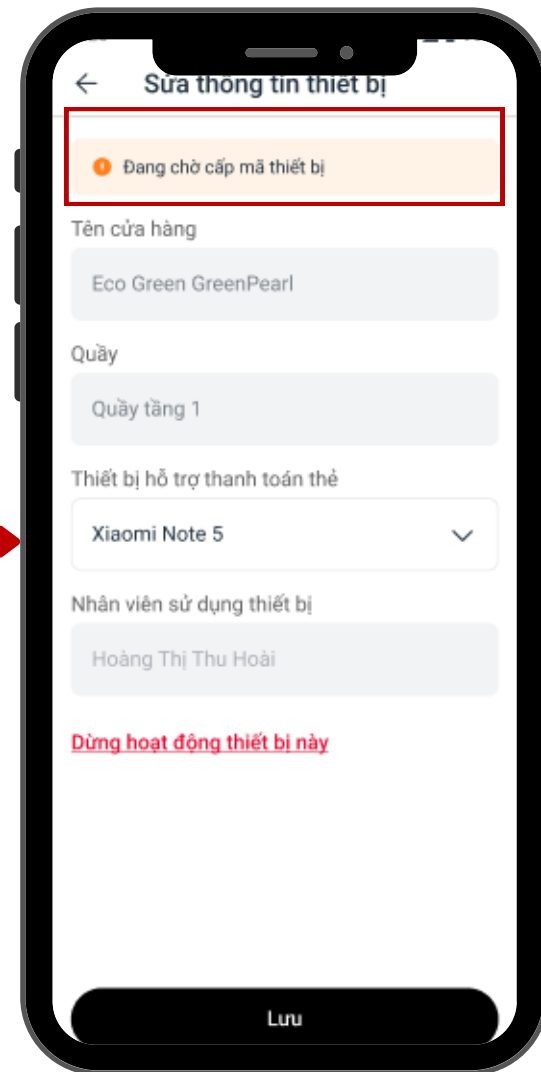


2-Bấm chọn lại thiết bị

# Thay đổi thiết bị tại quầy (P2)



3 - Chọn lại thiết bị từ danh sách thiết bị đã đăng kí

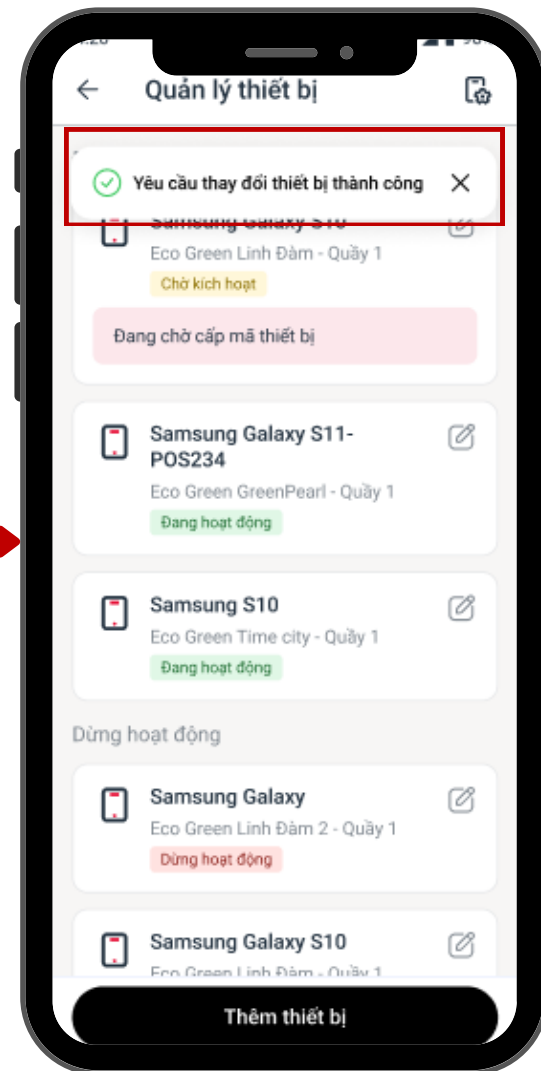


4- Chờ thiết bị mới được cấp mã

# Thay đổi thiết bị tại quầy (P3)

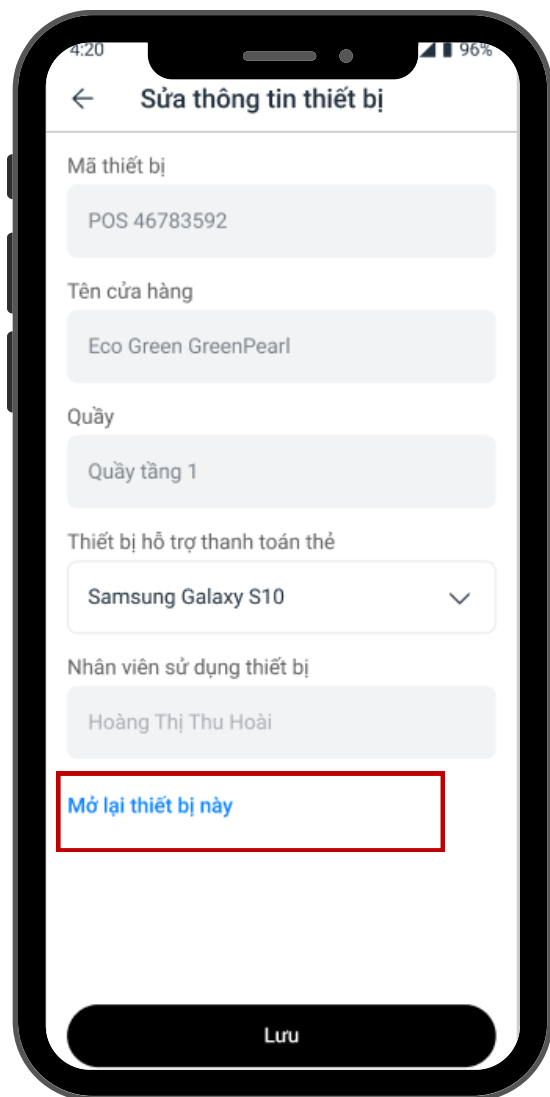


4 - Kích hoạt thiết bị mới

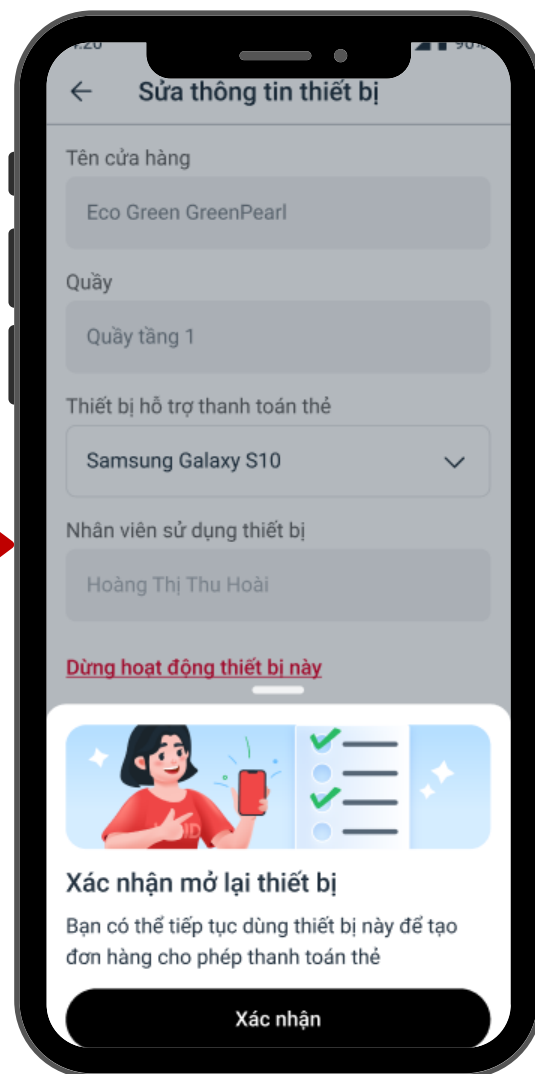


5- Nhận thông báo thay đổi thiết bị thành công

# Mở lại thiết bị (P1)



1 - Tại màn hình sửa thông tin, chọn “Mở lại thiết bị này”

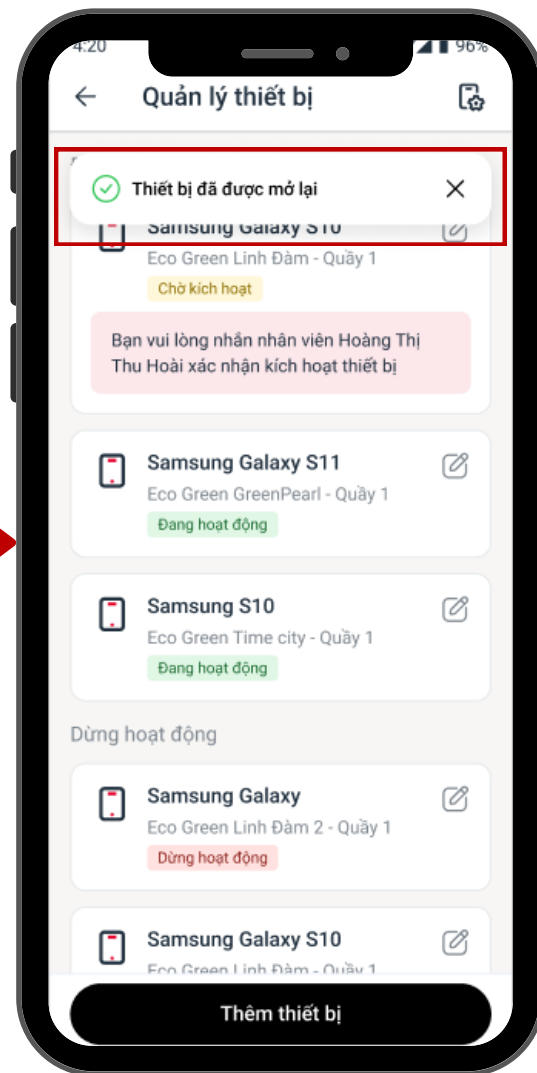


2-Xác nhận mở lại thiết bị

## Mở lại thiết bị (P2)



3 - Nhập mật khẩu xác nhận



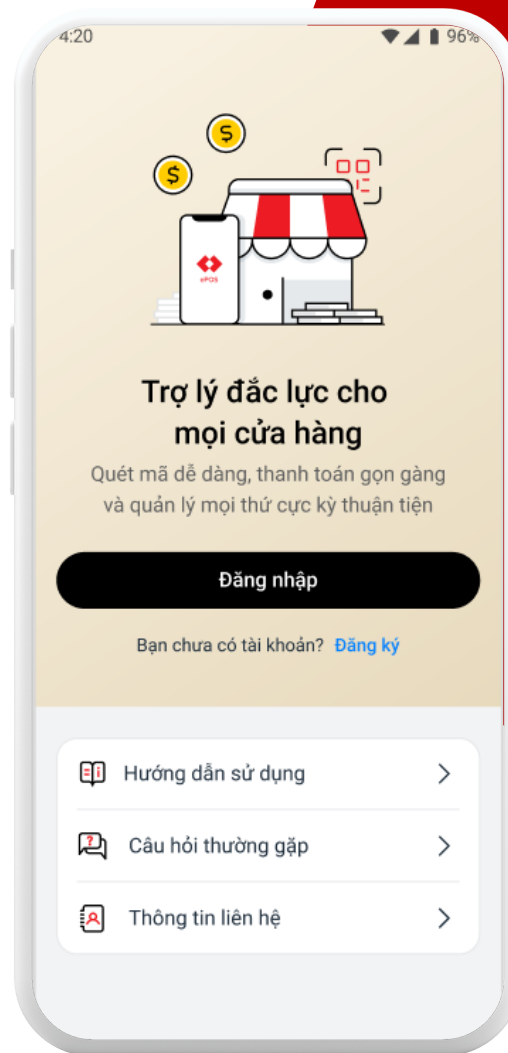
4-Nhận thông báo thiết bị đã được mở lại



Techcombank ePOS

# QUẢN LÝ CỬA HÀNG

- Xem danh sách cửa hàng
- Thêm cửa hàng mới
- Đóng cửa hàng
- Mở lại cửa hàng

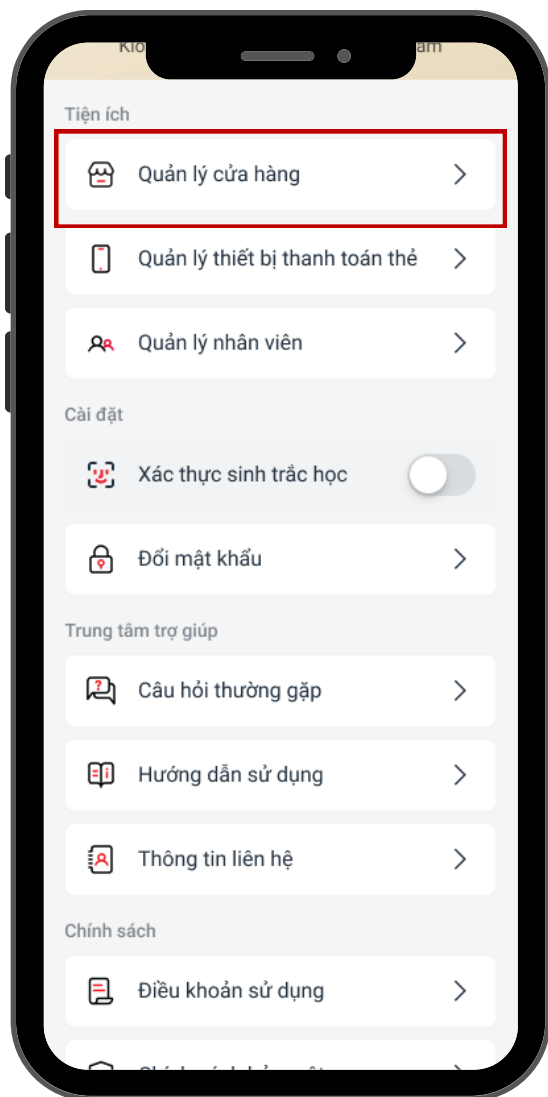


Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

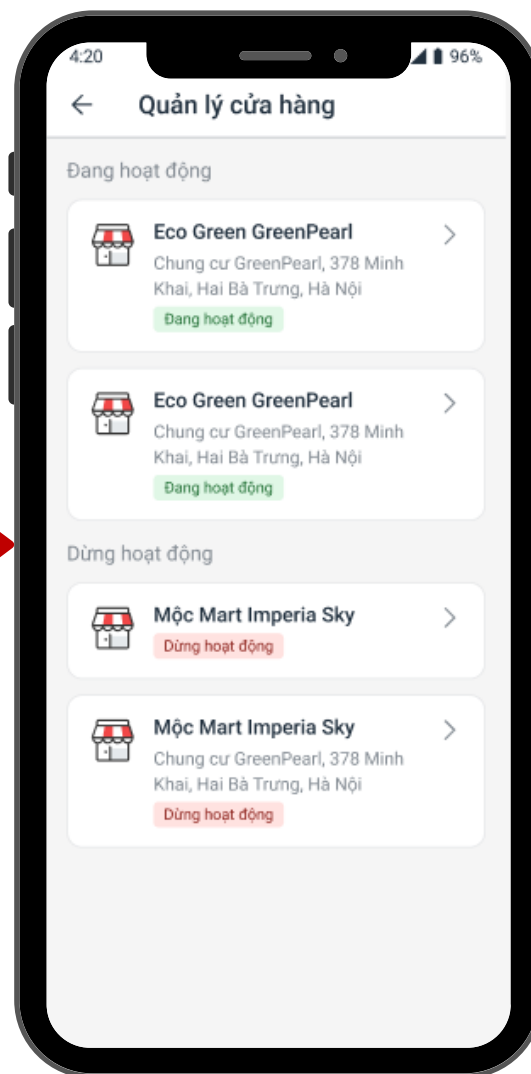
Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn



# Xem danh sách cửa hàng

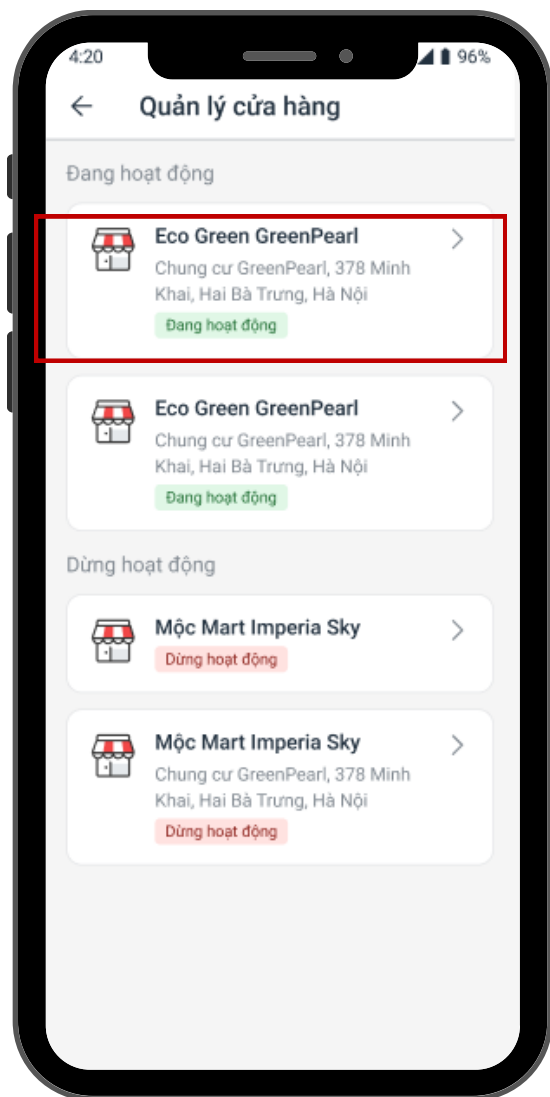


1 - Tại màn hình profile, chọn  
“Quản lý cửa hàng”

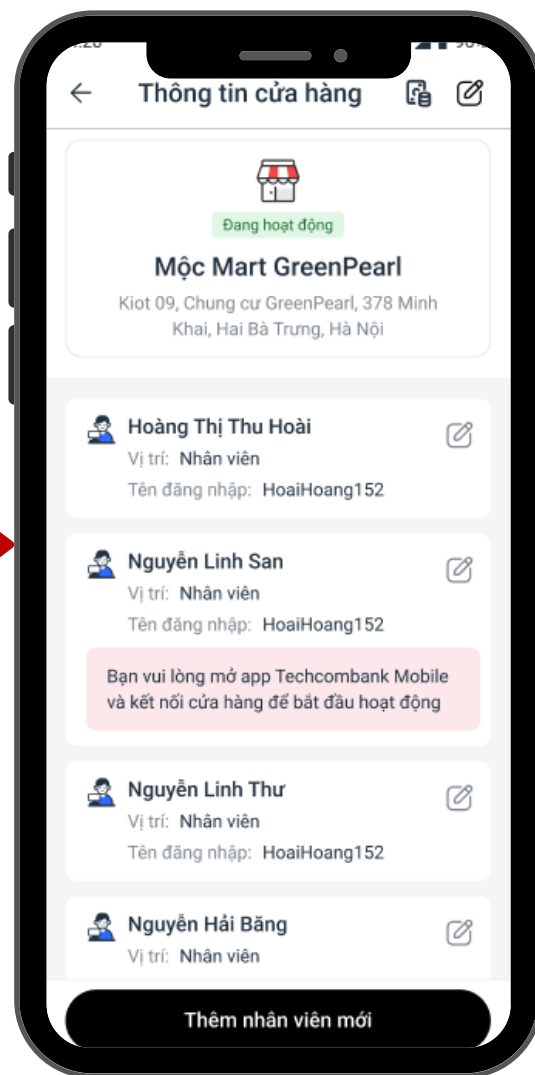


2-Xem danh sách cửa hàng  
hàng

# Xem chi tiết cửa hàng



1 - Bấm vào cửa hàng để xem chi tiết



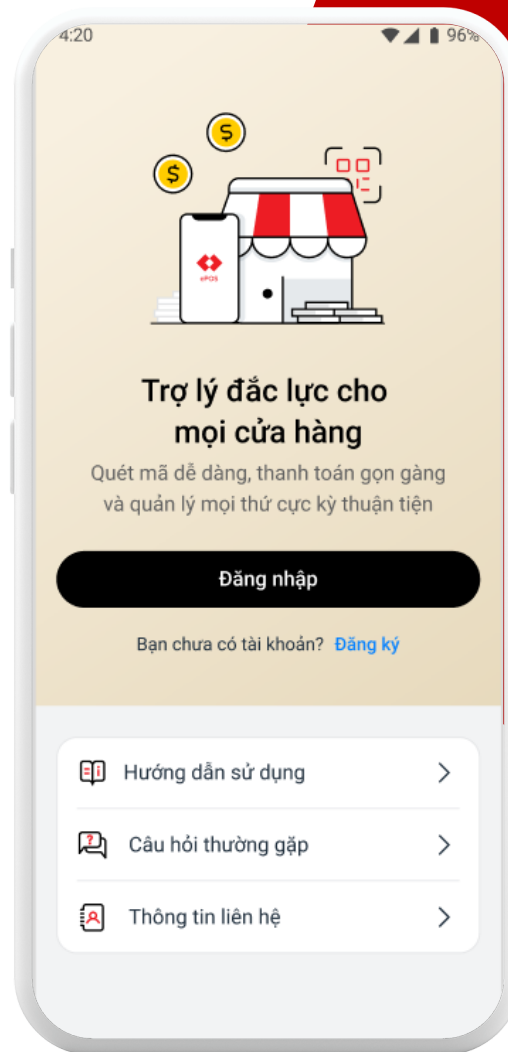
2-Xem thông tin cửa hàng



Techcombank ePOS

# THÔNG BÁO

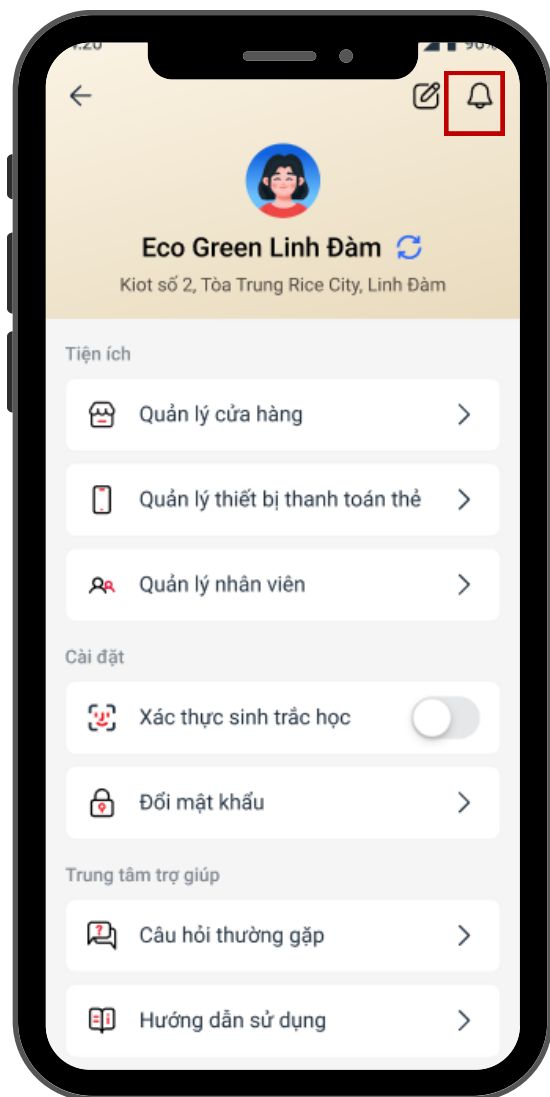
- Xem danh sách thông báo



Email khách hàng cá nhân/hộ kinh doanh:  
call\_center@techcombank.com.vn

Email khách hàng doanh nghiệp  
hotrodoanhnghiep@techcombank.com.vn

# Xem danh sách thông báo



1 - Tại profile, bấm vào biểu tượng thông báo



2-Xem danh sách thông báo



# Liên hệ

---



Hotline khách hàng cá nhân: 1800 588 822

Hotline khách hàng doanh nghiệp: 1800 6556

