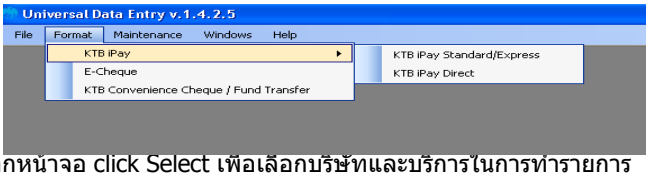
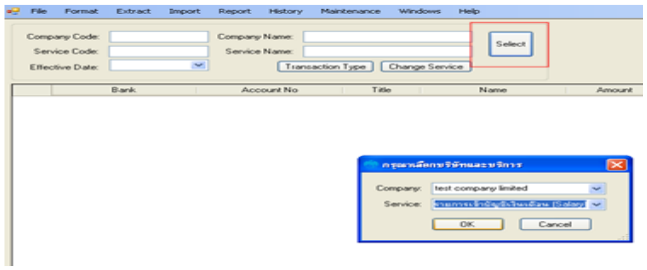
การทำข้อมูลการโอนเงินในรูปแบบ Text file (Format iPay) ก่อนนำเข้าระบบ KTB Corporate Online

กรณีบันทึกเป็นรายการจากโปรแกรม

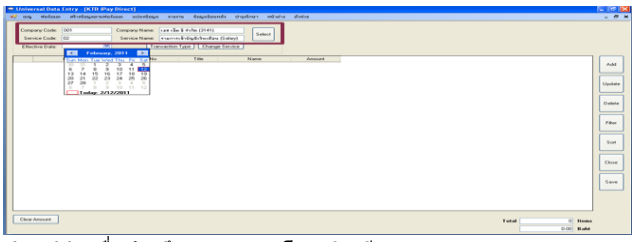
1.เข้าสู่โปรแกรมหน้าจอหลัก เลือก Format ➡ Service ที่ต้องการโอน



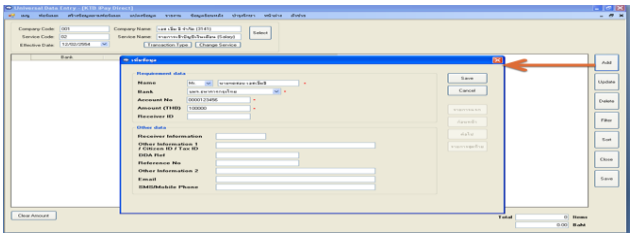
2.จากหน้าจอ click Select เพื่อเลือกบริษัทและบริการในการทำรายการ



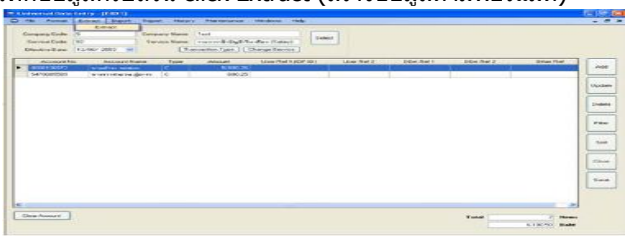
3.ระบุวันที่ให้รายการมีผล (Effective Date)



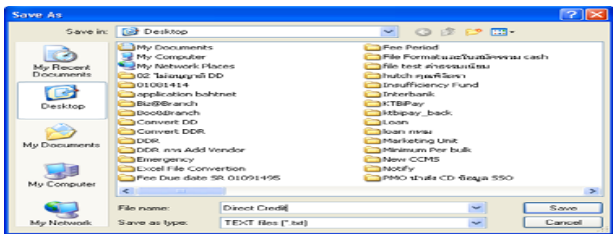
4.click Add เพื่อบันทึกข้อมูลการโอนเงินทีละรายการ Save ➡



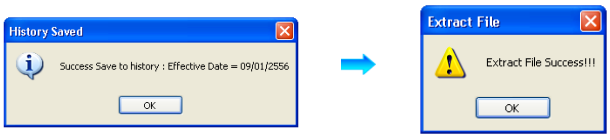
5.บันทึกข้อมูลครบถ้วน click Extract (สร้างข้อมูลตามฟอร์แมต)



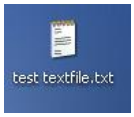
6.ระบบขึ้นหน้าจอให้ Save File



7.ดำเนินการเรียบร้อย ปรากฏหน้าจอ



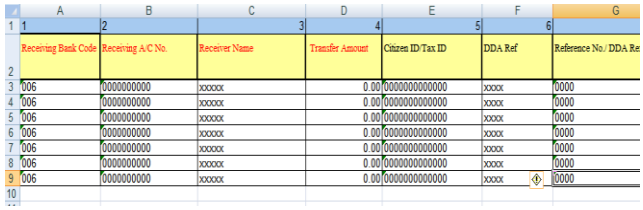
8.จะปรากฏ text file ในจุดที่เราเลือก save in



กรณีนำข้อมูลจาก File Excel

1.สร้างข้อมูลการโอนเงิน ด้วย Excel โดยไปที่ Drive C เลือก

click เลือก Format File ตามบริการที่เลือกใช้ (ในที่นี้เลือกเป็น Ipay.xls)



	A	B	C	D	E	F	G
1	1	2	3	4	5	6	
2	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Citizen ID/Tax ID	DDA Ref	Reference No./ DDA Re
3	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
4	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
5	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
6	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
7	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
8	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
9	006	0000000000	xxxxx	0.00	0000000000000	xxxx	0000
10							

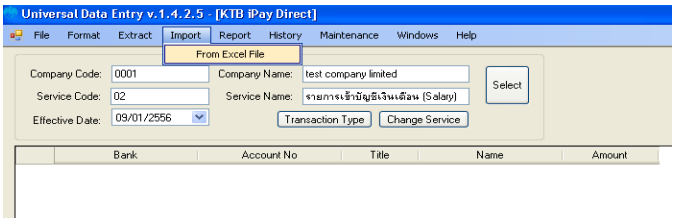
2.บันทึกข้อมูลใน Field ต่างๆให้ครบถ้วน
(Column ที่เป็นสีแดง จำเป็นต้องมีข้อมูล) เรียบร้อยแล้ว Save

	A	B	C	D	H	I
1	1	2	3	4	8	9
2	Receiving Bank Code	Receiving A/C No.	Receiver Name	Transfer Amount	Email	Mobile No.
3	006	0751016567	นายภากร ลีรุ่งเรืองพันธุ์	80000.00	pakorn.leer@ktb.co.th	0820054431
4	006	1601203567	นายเอกสิทธิ์ มั่นคง	20000.00	aekkasit@hotmail.com	0816564448
5						
6						
7						
8						
9						
10						

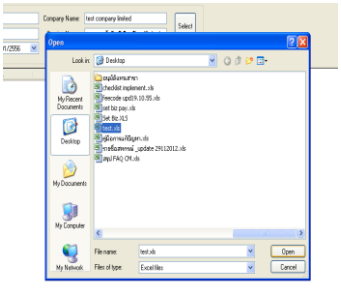
3.เข้าสู่โปรแกรม

ดำเนินการตามขั้นตอน **"กรณีบันทึกเป็นรายการจากโปรแกรมข้อ 1-3"**

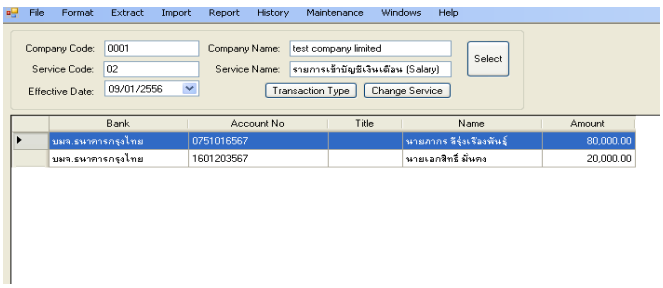
4.click Import (แปลงข้อมูล)
เพื่อนำข้อมูลจาก Excel File มาแปลงเป็น Format ของธนาคาร



5.ปรากฏหน้าจอให้เลือก Excel File ที่ได้มีการสร้างข้อมูลไว้



6.ปรากฏหน้าจอ แสดงรายการข้อมูลที่ได้จากการแปลงข้อมูล



ดำเนินการตามขั้นตอน **"กรณีบันทึกเป็นรายการจากโปรแกรมข้อ 5-8 "**