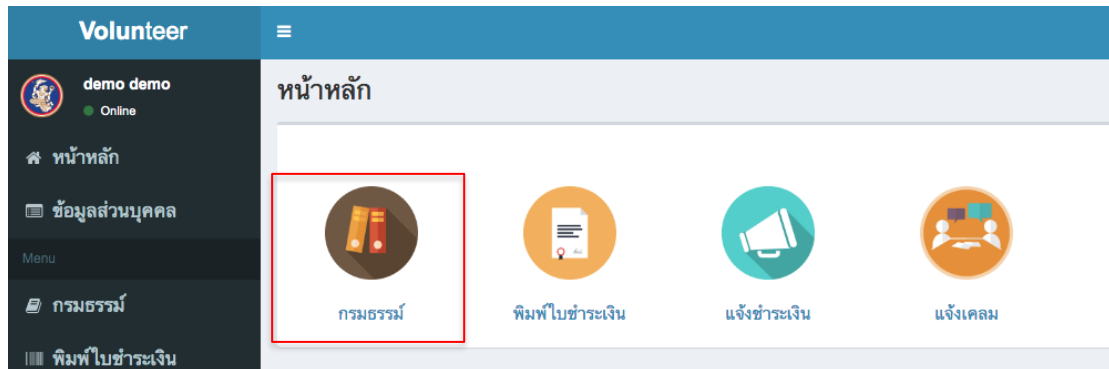




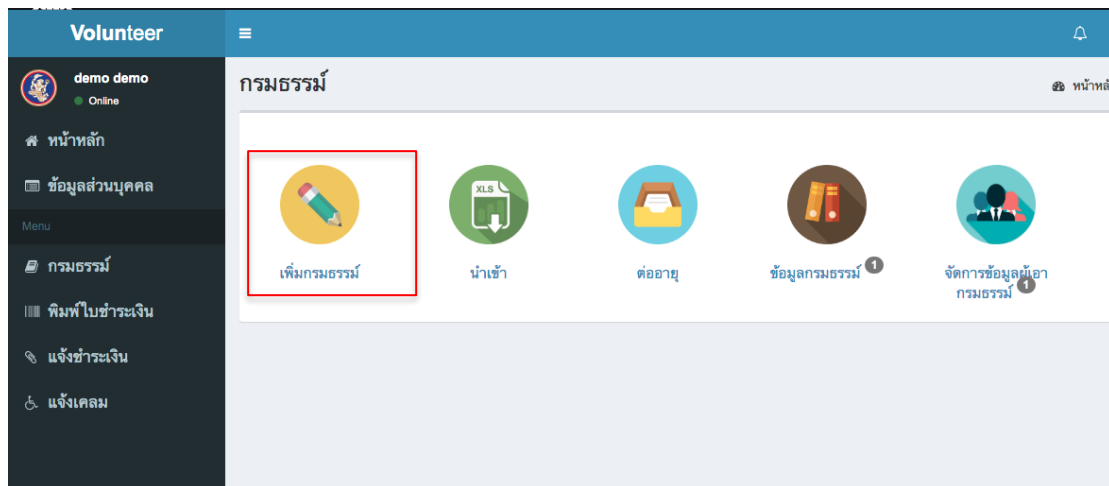
คู่มือการสมัครทำประกันอุบัติเหตุกลุ่มออนไลน์ ปี ๒๕๖๒

- การเพิ่มกรมธรรม์แบบ ป้อนข้อมูลผ่านหน้าเว็บ
- การเพิ่มกรมธรรม์แบบ นำเข้าข้อมูลจาก Excel
- การพิมพ์ใบชำระเงิน
- การแจ้งชำระเงิน
- การแก้ไขข้อมูลผู้เอากรมธรรม์

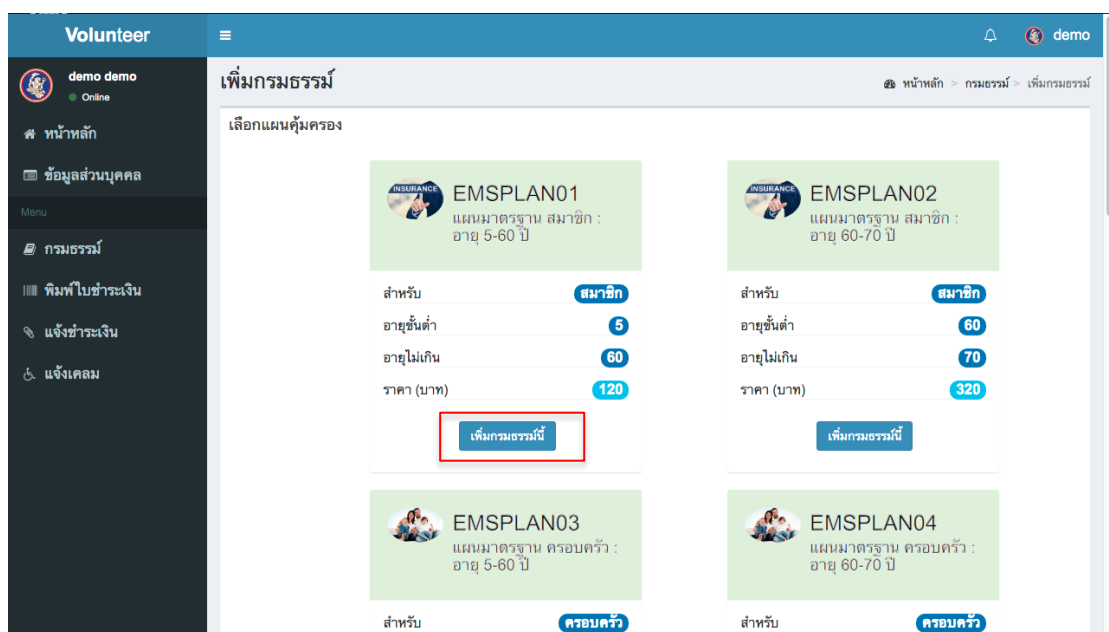
การเพิ่มกรรมธรรม์แบบ ป้อนข้อมูลผ่านหน้าเว็บ



จากนั้นเลือก เพิ่มกรรมธรรม์



เลือกกรรมธรรม์ที่ต้องการ



กรอกข้อมูลผู้เอากิจกรรมเสร็จแล้วกดบันทึก เป็นอันเสร็จสิ้น

ทีมที่โบชัวร์เงิน

แจ้งชำระเงิน

แจ้งเคลม

กรอกข้อมูล

ผู้เอากิจกรรม

คำนำหน้า	เลขบัตรประจำตัวประชาชน
นาย	1234567890321
ชื่อ	นามสกุล
ทดสอบ	ทำดี
วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.)	อายุ
17/07/2533	28
อีเมลล์	เบอร์โทรศัพท์
demo@mail.com	0999999999
ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน	จังหวัด
รพ	กรุงเทพมหานคร

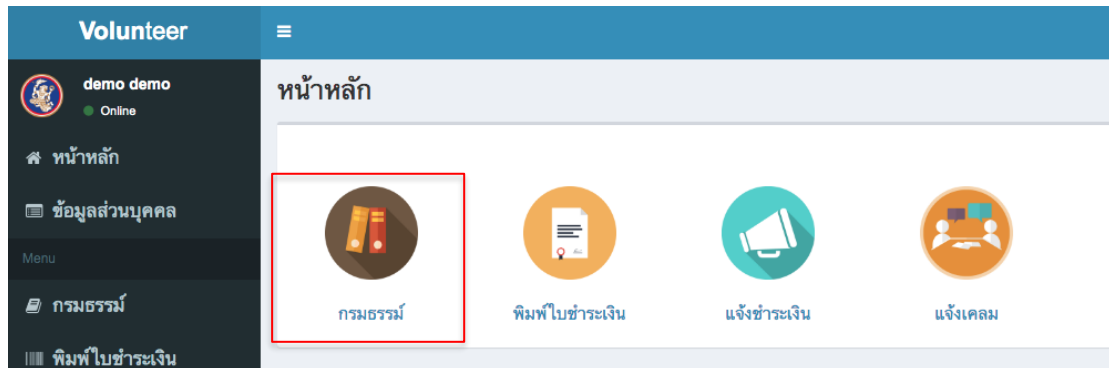
ผู้รับผลประโยชน์ 1

คำนำหน้า	นามสกุล
เลือกคำนำหน้า	กรอกนามสกุลผู้รับผลประโยชน์
ชื่อ	
กรอกชื่อผู้รับผลประโยชน์	

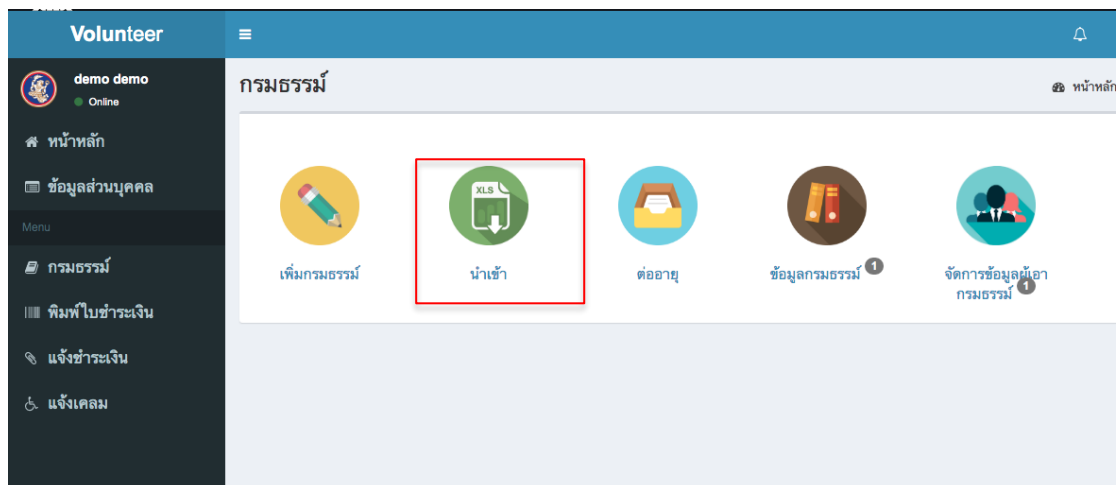
<https://system.volunteerbonus.com/invoice/create>

ผู้แจ้งระบบ โทศน์ ๑

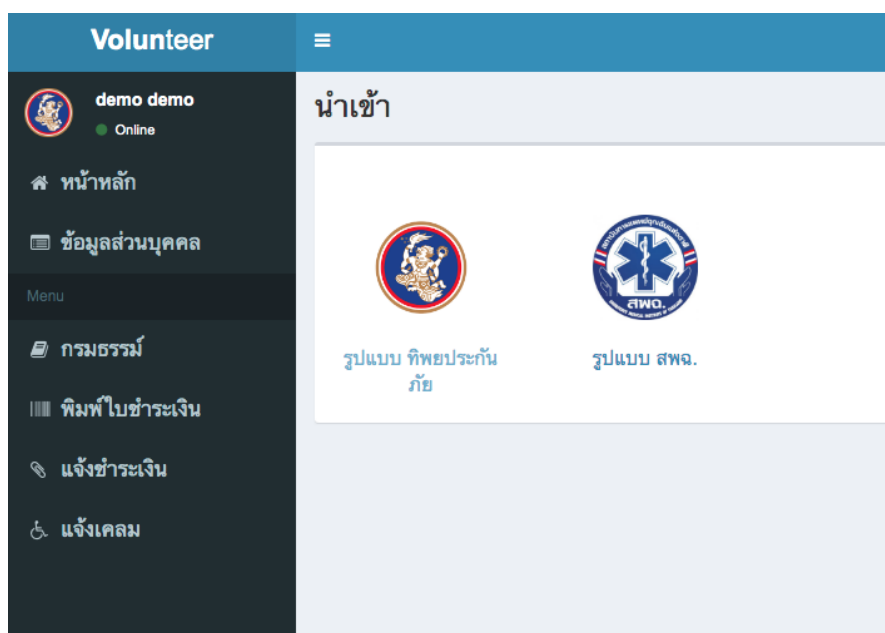
การเพิ่มกรรมธรรม์แบบ นำเข้าข้อมูลจาก Excel



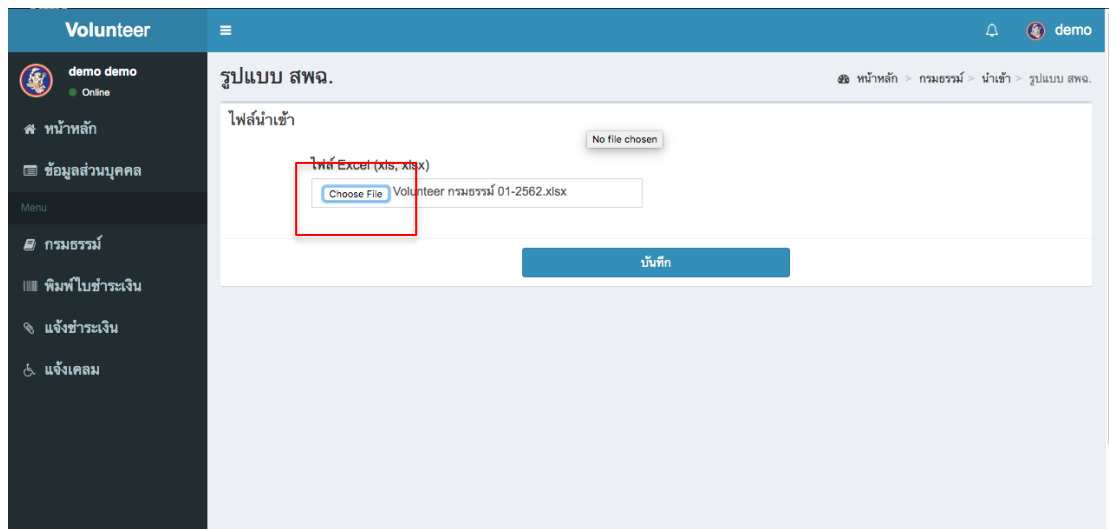
จากนั้นเลือก นำเข้า



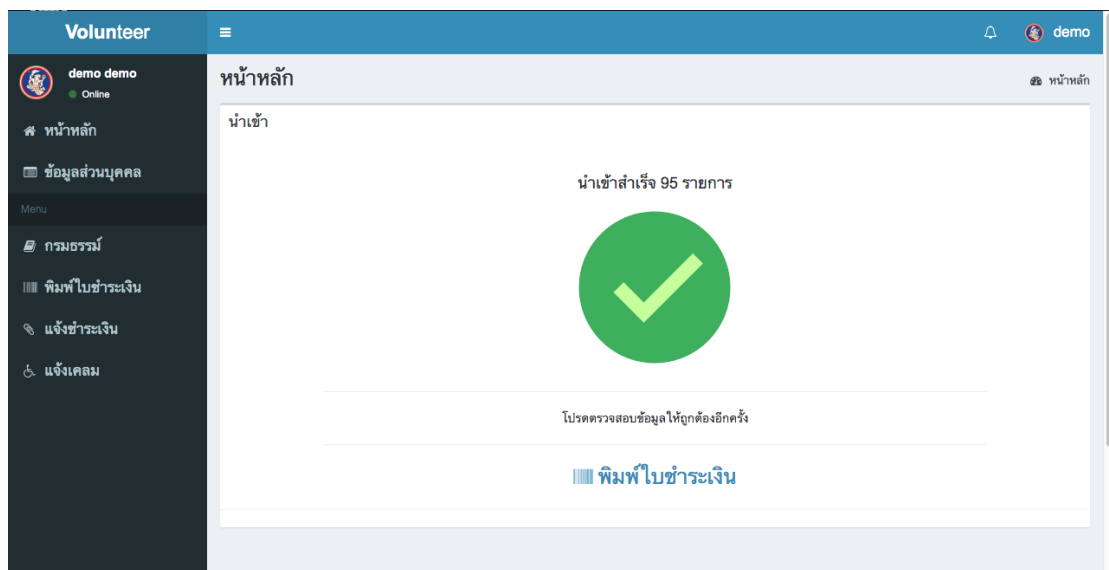
เลือกรูปแบบที่ต้องการนำเข้า



คลิกเลือก choose file (บางเครื่องอาจจะแสดงว่า เลือกไฟล์) แล้วเลือกไฟล์ที่ต้องการนำเข้า
เสร็จแล้วกด บันทึก โปรแกรมจะเริ่มดำเนินการนำเข้าข้อมูล เมื่อนำเข้าเสร็จแล้วผู้ใช้งาน
จะต้องตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าอีกครั้ง

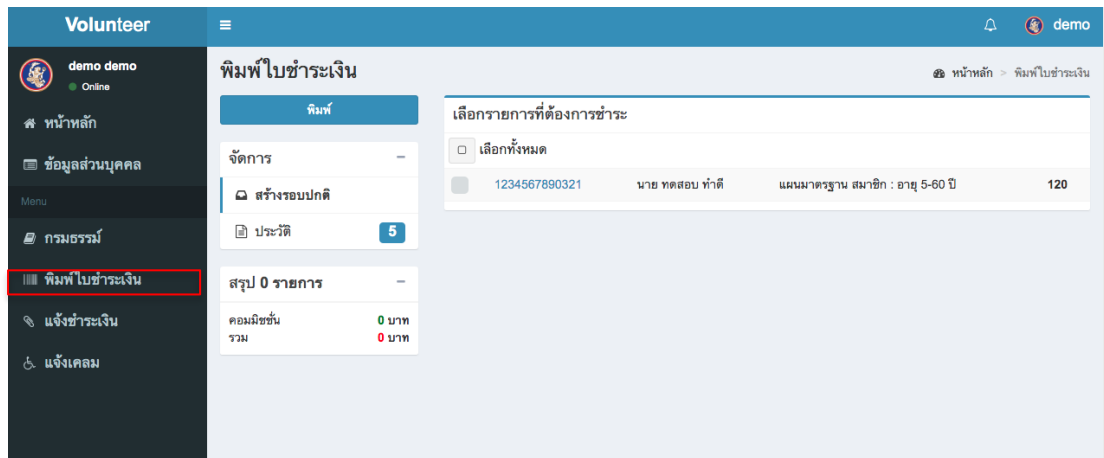


เมื่อนำเข้าข้อมูลสำเร็จ จะแสดงจำนวนข้อมูลที่นำเข้าสำเร็จ เป็นอันเสร็จสิ้น

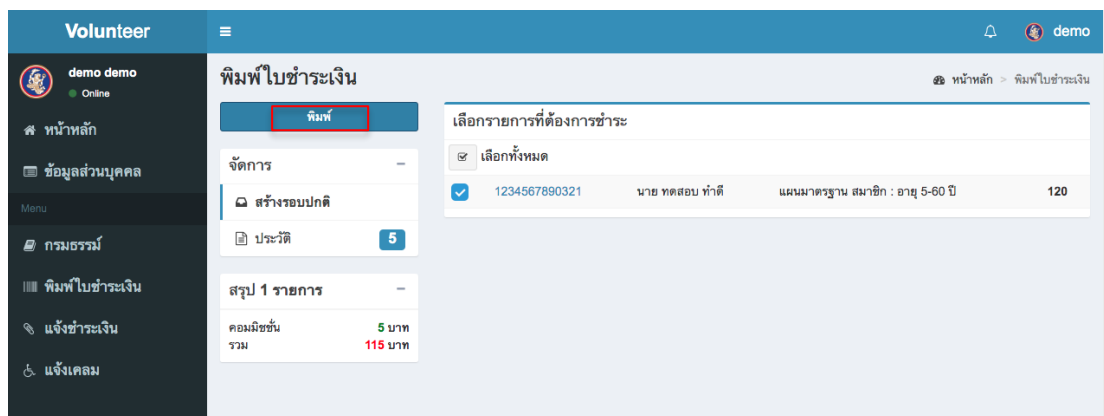


การพิมพ์ใบชำระเงิน

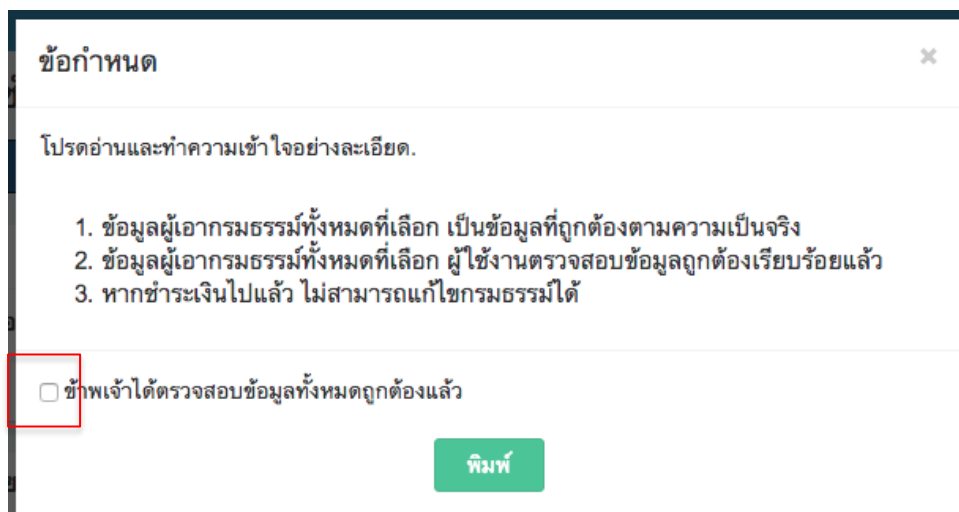
คลิกที่เมนู พิมพ์ใบชำระเงิน



จากนั้นเลือกรายการที่ต้องการชำระ แล้วคลิกที่ปุ่มพิมพ์



จะมีหน้าต่างแจ้งเตือนให้ตรวจสอบข้อมูล หากตรวจสอบข้อมูลถูกต้องเรียบร้อยแล้ว
คลิกยืนยันที่ ช่องยืนยัน แล้วกดพิมพ์ เป็นอันเสร็จสิ้น



ตัวอย่างใบแจ้งชำระเงิน



บริษัท ทีพีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
1115 ถนนพระราม 3 แขวงคลองนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

วันที่ 07-07-2562

ใบแจ้งการชำระเงิน
สำหรับเจ้าหน้าที่

เพื่อเข้าบัญชี บริษัท ทีพีประกันภัย จำกัด (มหาชน)



ธ.กรุงไทย เลขที่บัญชี 6303



ธ.ออมสิน เลขที่บัญชี COM CODE TIP

SERVICE CODE : DHIP	
Name:	demo
Customer No/Ref.1	2019070700040
Bill No/Ref.2	0001

รายการ	เลขที่	ธนาคาร - สาขา	จำนวนเงิน (บาท)	
<input type="checkbox"/> เงินสด <input type="checkbox"/> เช็ค			120.00	00
จำนวนเงินที่เป็นตัวอักษร		หนึ่งร้อยยี่สิบ บาทถ้วน		



010753800053301 2019070700040 0009 12000



สำหรับเจ้าหน้าที่

_ / _ / _



บริษัท ทีพีประกันภัย จำกัด (มหาชน)
1115 ถนนพระราม 3 แขวงคลองนทรี
เขตยานนาวา กรุงเทพฯ 10120

วันที่ 07-07-2562

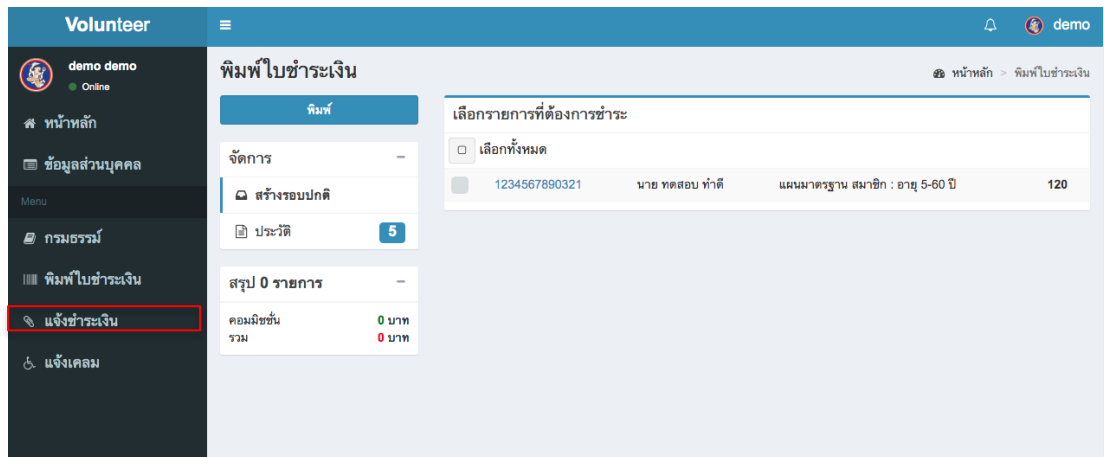
ใบแจ้งการชำระเงิน
สำหรับลูกค้า

เพื่อเข้าบัญชี บริษัท ทีพีประกันภัย จำกัด (มหาชน)

SERVICE CODE : DHIP

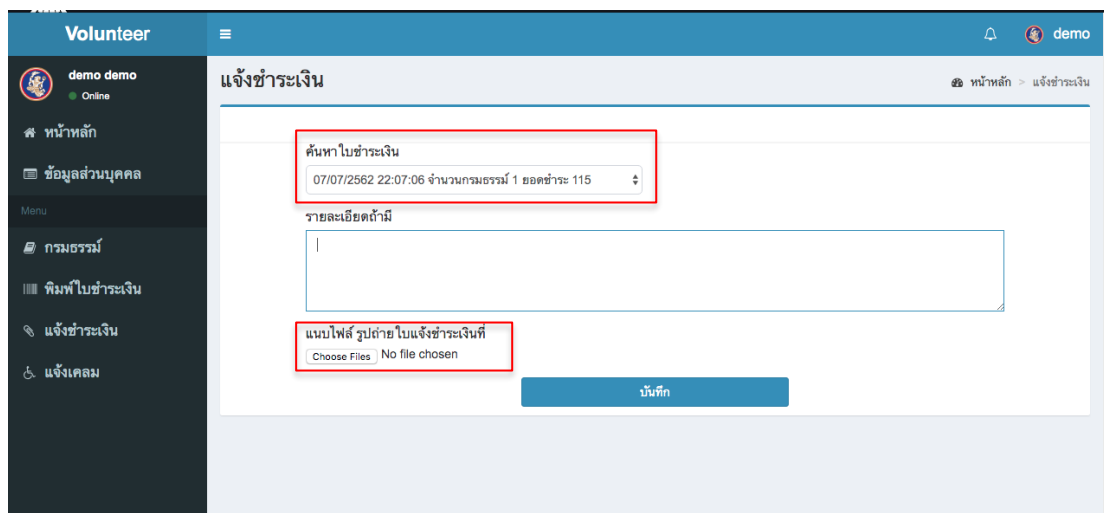
การแจ้งชำระเงิน

เมื่อชำระเงินเรียบร้อยแล้วให้ คลิกที่เมนู แจ้งชำระเงิน



The screenshot shows the 'Volunteer' system interface. The sidebar on the left contains a menu with the following items: 'หน้าหลัก' (Home), 'ข้อมูลส่วนบุคคล' (Personal Information), 'กิจกรรม' (Activities), 'ทีมที่โบชำระเงิน' (Payment Teams), 'แจ้งชำระเงิน' (Payment Confirmation - highlighted with a red box), and 'แจ้งเคลม' (Claim). The main content area is titled 'ทีมที่โบชำระเงิน' (Payment Teams) and displays a table of teams. The table has columns for 'เลือกทั้งหมด' (Select All), 'ID', 'ชื่อทีม' (Team Name), 'จำนวนสมาชิก' (Number of Members), and 'จำนวนเงิน' (Amount). The first row shows a team with ID '1234567890321', name 'นาย ทดสอบ ทำดี' (Mr. Test Good), and amount '120'. Below the table, there is a summary section showing 'สรุป 0 รายการ' (Summary 0 items) and 'คอมมิชชั่นรวม' (Total Commission) as '0 บาท' (0 Baht).

จากนั้นเลือกรายการที่ต้องการแจ้งชำระเงิน แล้วแนบไฟล์รูปภาพหลักฐานการชำระ แล้วคลิกที่ปุ่ม บันทึก

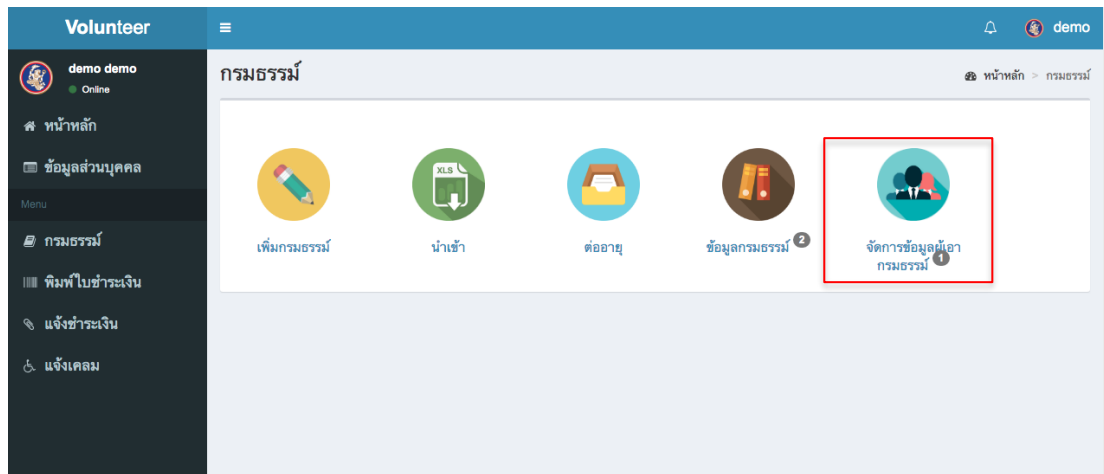


The screenshot shows the 'แจ้งชำระเงิน' (Payment Confirmation) form. The form has a title bar 'แจ้งชำระเงิน' and a breadcrumb 'หน้าหลัก > แจ้งชำระเงิน'. The form contains the following fields and elements:

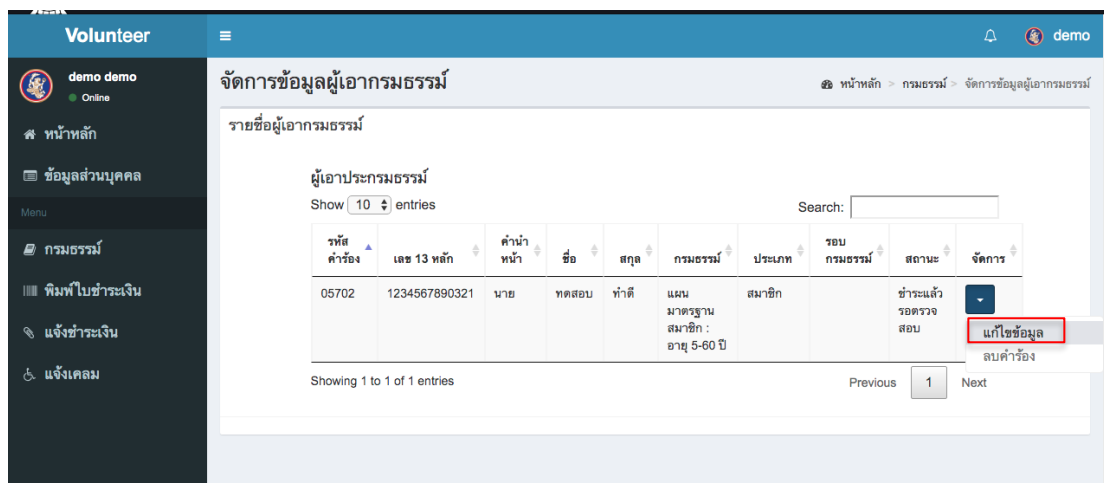
- A dropdown menu for 'ค้นหาโบชำระเงิน' (Search Payment Team) with the value '07/07/2562 22:07:06 จำนวนกิจกรรม 1 ยอดชำระ 115'.
- A text input field for 'รายละเอียดคำมี' (Details).
- A file upload section for 'แนบไฟล์ รูปถ่ายโบแจ้งชำระเงินที่' (Attach file: Payment team photo) with a 'Choose Files' button and the text 'No file chosen'.
- A blue 'บันทึก' (Save) button at the bottom right.

การแก้ไขข้อมูลผู้เอากรมธรรม

มาที่หน้า กรมธรรม คลิกเลือก จัดการข้อมูลผู้เอากรมธรรม



เลือกรายการที่ต้องการแก้ไข



จะแสดงหน้าฟอร์มแก้ไขข้อมูล เมื่อแก้ไขข้อมูลเสร็จแล้ว กดบันทึกเป็นอันเสร็จสิ้น

หน้าหลัก

ข้อมูลส่วนบุคคล

Menu

กรมธรรม์

พิมพ์ใบชำระเงิน

แจ้งชำระเงิน

แจ้งเคลม

กรอกข้อมูล

ผู้เอาประกันภัย

คำนำหน้า เลขบัตรประจำตัวประชาชน

ชื่อ นามสกุล

วันเดือนปีเกิด (ท.ศ.) อายุ

อีเมล เบอร์โทรศัพท์

ชื่อสถานที่ปฏิบัติงาน จังหวัด

ผู้รับผลประโยชน์ 1

คำนำหน้า

ชื่อ นามสกุล

ผู้รับผลประโยชน์ ๒