

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้งระบบ

ภาคผนวก ก

คู่มือการติดตั้งระบบ

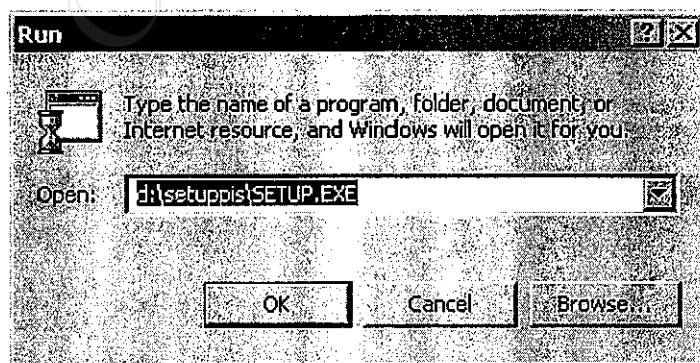
ระบบสนับสนุนงานการให้ข้อมูลกรมธรรม์ถูกออกแบบมาเพื่อใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ทำงานบนระบบเครือข่าย โดยจะเชื่อมต่อกับโปรแกรม IBM Personal Communications ซึ่งมีความต้องการสเปคเครื่องคอมพิวเตอร์ขั้นต่ำ ดังนี้

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่ต่ำกว่า เพนเทียม 200 (Pentium 200 MHz)
- หน่วยความจำหลัก (RAM) ไม่ต่ำกว่า 32 MB
- ฮาร์ดดิสก์ (Harddisk) ขนาดความจุไม่ต่ำกว่า 2.0 GB และมีพื้นที่ว่างไม่น้อยกว่า 15 MB
- จอภาพ SVGA หรือสูงกว่า
- ระบบปฏิบัติการ วินโดวส์ 95 หรือสูงกว่า

วิธีการติดตั้งโปรแกรม

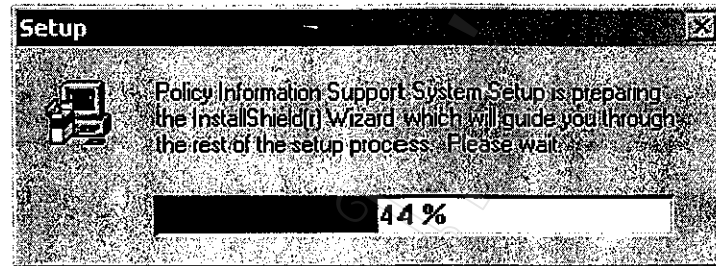
เป็นการติดตั้งไฟล์ที่จำเป็นสำหรับการใช้งานโปรแกรม ลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีวิธีการดังต่อไปนี้

1. ใส่แผ่นซีดีโปรแกรมลงในช่องอ่านซีดีของเครื่อง (CD-ROM Drive)
2. ทำการเรียกไฟล์ที่จะทำการติดตั้งโปรแกรม โดยคลิกที่ปุ่มสตาร์ท (Start) แล้วเลือกเมนูรัน (Run) จากนั้นจะมีหน้าต่างรันแสดงขึ้นมา ในช่องของ open ให้พิมพ์คำสั่ง d:\setuppis\setup โดยที่ตัว d หมายถึง ไดรฟ์ซีดีรอมในเครื่อง ดังรูปที่ ก 1



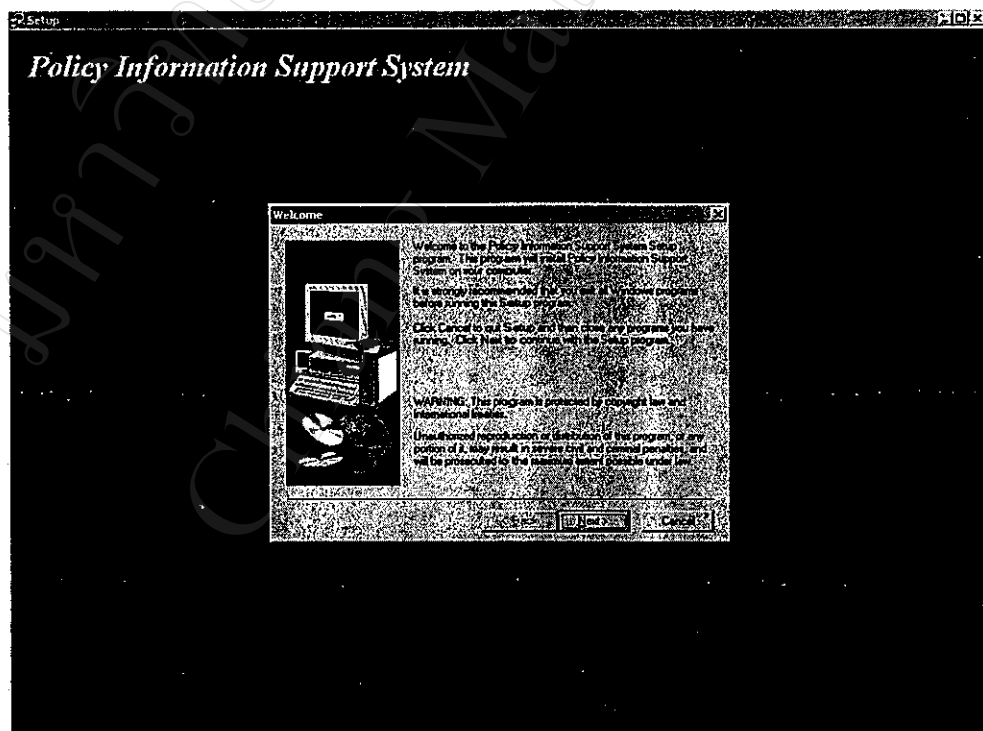
รูปที่ ก 1 แสดงหน้าต่างในการรันคำสั่งติดตั้งโปรแกรม

3. คลิกปุ่มคำสั่ง OK เพื่อเรียกให้โปรแกรมติดตั้งทำงาน จะมีหน้าต่างแสดงแถบสถานะการเรียกโปรแกรมแสดงขึ้นมา เพื่อแจ้งให้ผู้ติดตั้งรอขณะที่โปรแกรมติดตั้งเริ่มทำงาน ดังรูปที่ ก 2



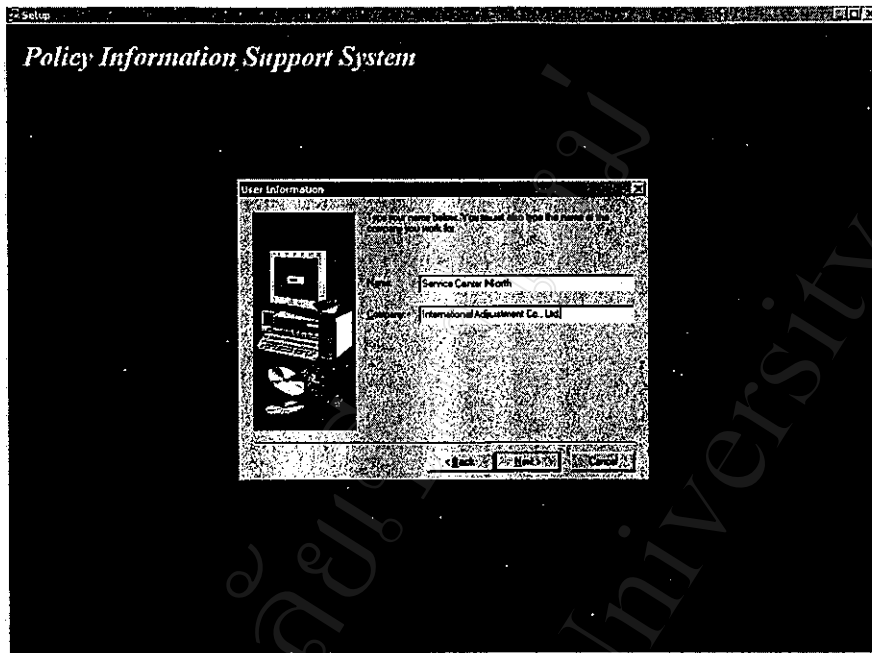
รูปที่ ก 2 แสดงหน้าต่างสถานะการเรียกโปรแกรมติดตั้ง

4. เมื่อแถบแสดงสถานะครบ 100% แล้ว จะแสดงจอภาพเริ่มต้นของการติดตั้งโปรแกรมขึ้นมา ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Next เพื่อเข้าสู่ขั้นตอนต่อไปของการติดตั้ง ดังรูปที่ ก 3



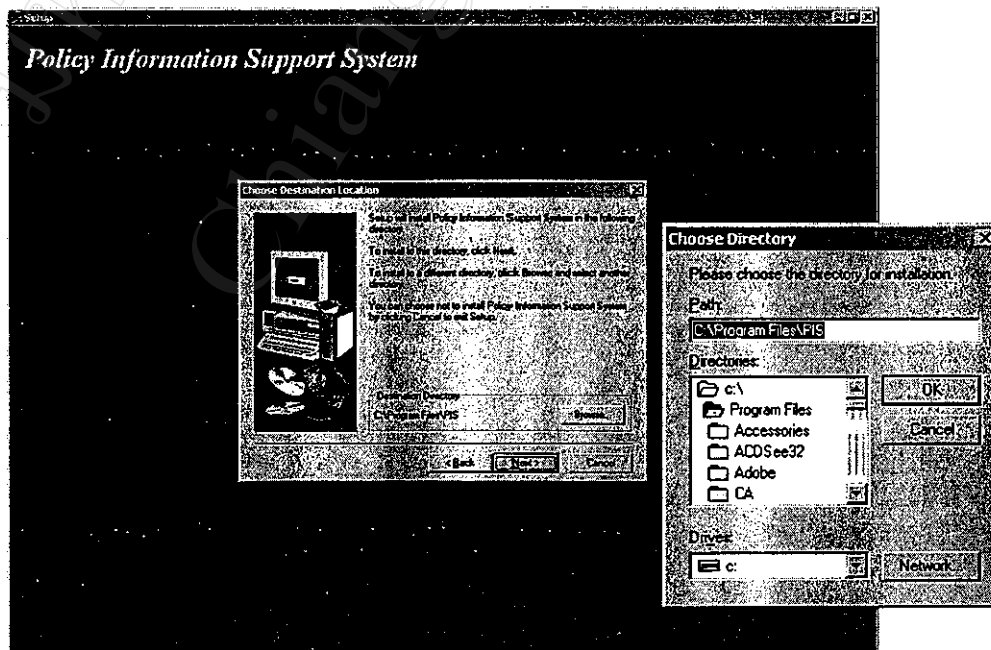
รูปที่ ก 3 แสดงจอภาพเริ่มต้นการติดตั้ง โปรแกรม

5. โปรแกรมติดตั้งจะแสดงจอภาพ ให้ป้อนข้อมูลชื่อของผู้ใช้ และชื่อของหน่วยงาน จากนั้นคลิกที่ปุ่มคำสั่ง Next เพื่อทำงานต่อไป ดังรูปที่ ก 4



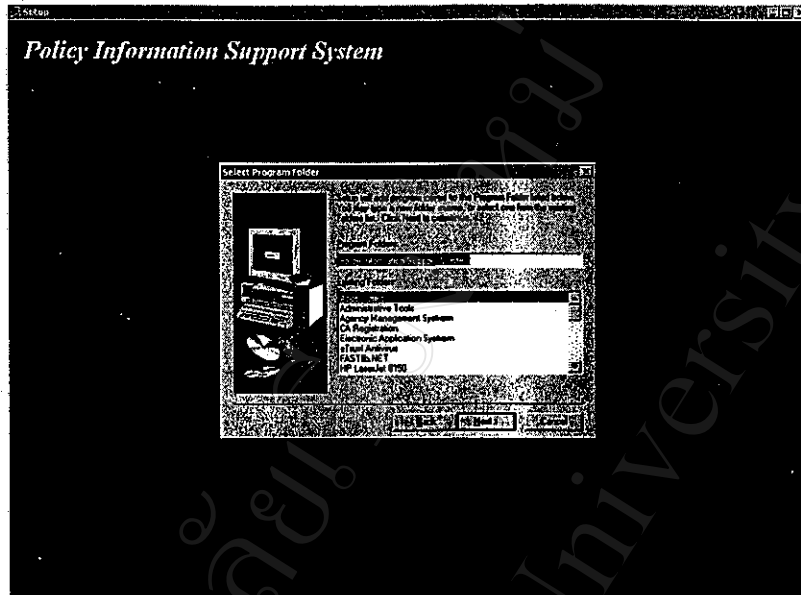
รูปที่ ก 4 แสดงจอภาพให้ป้อนข้อมูลชื่อผู้ใช้และชื่อหน่วยงาน

6. โปรแกรมติดตั้งแสดงจอภาพ ให้เลือกโฟลเดอร์ที่จะติดตั้งโปรแกรม ถ้าต้องการเปลี่ยนโฟลเดอร์ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Browse แล้วจะมีหน้าต่างให้เลือกโฟลเดอร์ใหม่แสดงขึ้นมา จากนั้นคลิกปุ่มคำสั่ง OK แล้วคลิกปุ่ม Next เพื่อดำเนินการต่อไป ดังรูปที่ ก 5



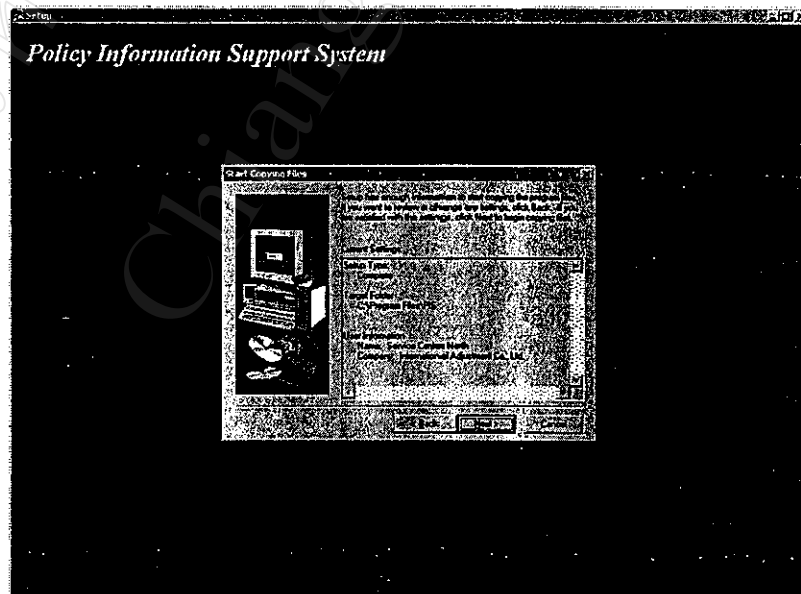
รูปที่ ก 5 แสดงจอภาพให้เลือกโฟลเดอร์ที่จะติดตั้งโปรแกรม

7. โปรแกรมติดตั้งแสดงจอภาพให้เลือกชื่อ โปรแกรมโฟลเดอร์ที่จะติดตั้ง โดยในที่นี่จะแสดง โปรแกรมโฟลเดอร์ชื่อ Policy Information Support System จากนั้นคลิกปุ่มคำสั่ง Next เพื่อดำเนิน การต่อไป ดังรูปที่ ก 6



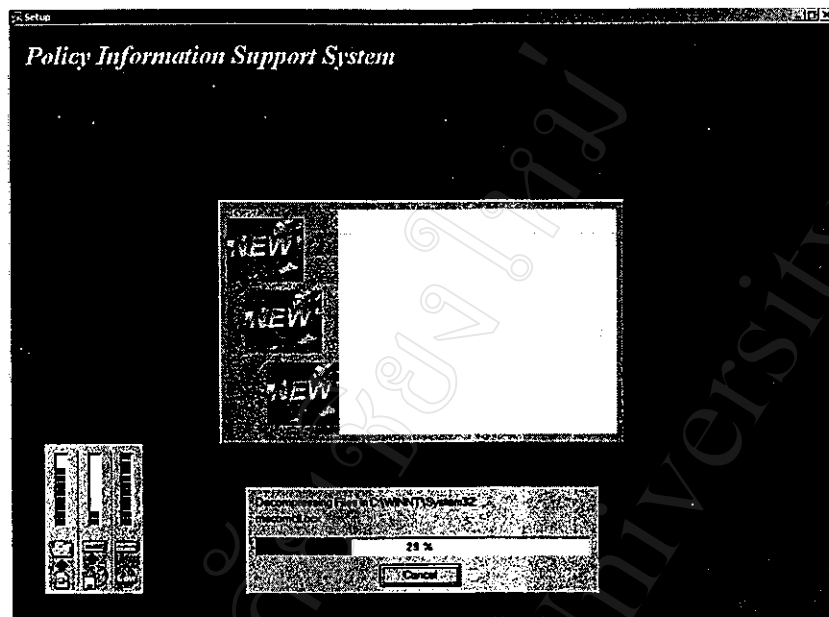
รูปที่ ก 6 แสดงจอภาพให้เลือกชื่อ โปรแกรมโฟลเดอร์ที่จะติดตั้ง

8. โปรแกรมติดตั้งจะแสดงรายละเอียด ของขั้นตอนก่อนหน้าว่าถูกต้องหรือไม่ ถ้าไม่ให้คลิก ที่ปุ่มคำสั่ง Back เพื่อกลับไปแก้ไข แต่ถ้าถูกต้องแล้ว ให้คลิกปุ่มคำสั่ง Next เพื่อติดตั้ง โปรแกรม ดังรูป ที่ ก 7



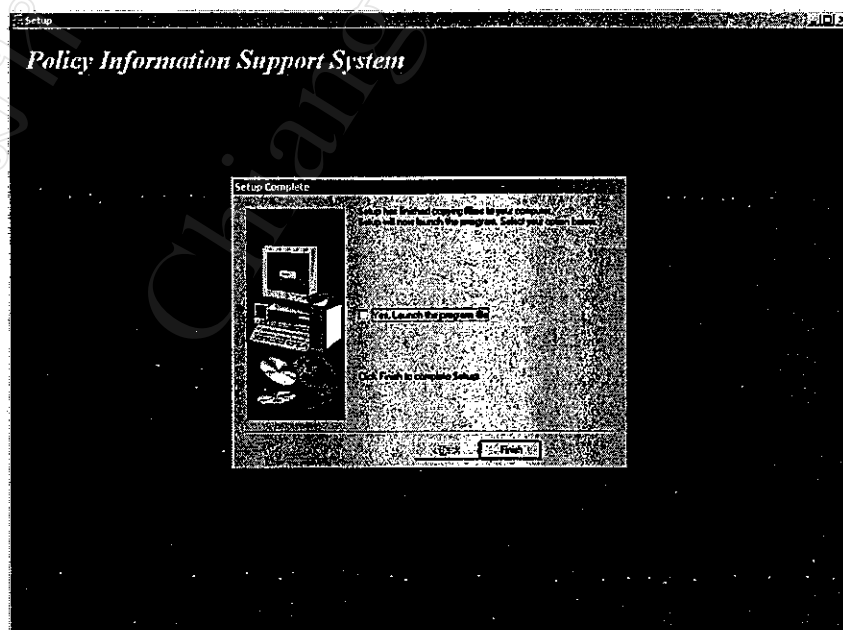
รูปที่ ก 7 แสดงรายละเอียดของขั้นตอนก่อนหน้า เพื่อตรวจสอบความถูกต้องก่อนติดตั้ง โปรแกรม

9. โปรแกรมติดตั้งจะทำการติดตั้งไฟล์ที่จำเป็นสำหรับการใช้งานระบบลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ ระหว่างนี้แถบแสดงสถานะการติดตั้งจะแสดงขึ้นมา ดังรูปที่ ก 8



รูปที่ ก 8 แสดงจอภาพขณะโปรแกรมกำลังทำการติดตั้ง

10. เมื่อเสร็จสิ้นการติดตั้งแล้ว จะมีจอภาพแสดงข้อความว่าได้ติดตั้งเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว จากนั้นให้คลิกปุ่มคำสั่ง Finished เพื่อสิ้นสุดการติดตั้งโปรแกรม ดังรูปที่ ก 9



รูปที่ ก 9 แสดงจอภาพการติดตั้งโปรแกรมเสร็จสิ้นสมบูรณ์

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

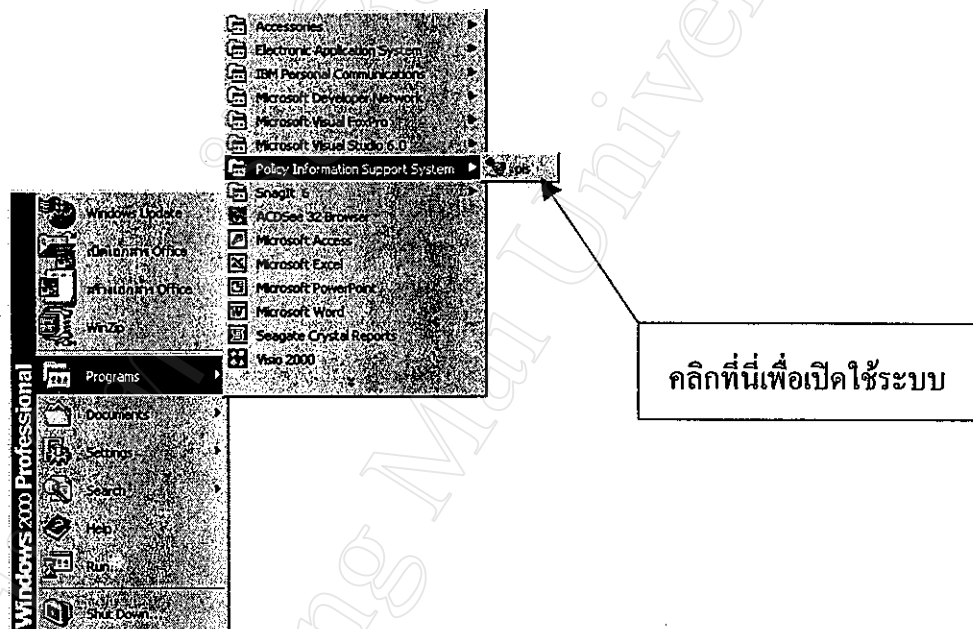
ภาคผนวก ข

คู่มือการใช้งานระบบ

ภาคผนวก ข

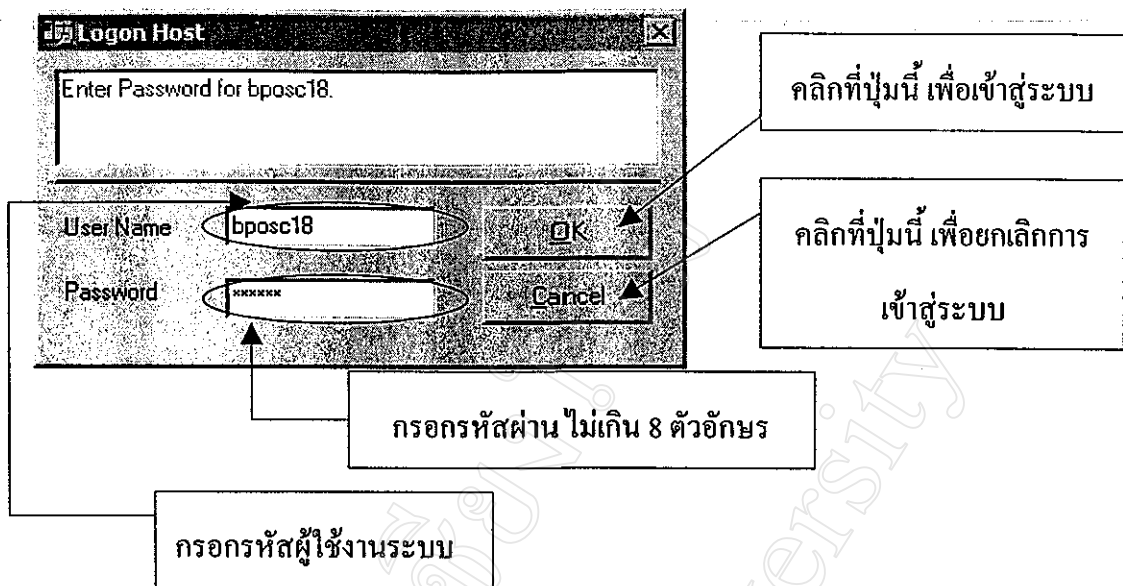
คู่มือการใช้งานระบบ

เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว จะปรากฏชอร์ตคัต (Shortcut) ของโปรแกรม อยู่บนเมนูโปรแกรม (Programs) ของเครื่อง ซึ่งการเข้าสู่โปรแกรมสามารถทำได้ โดยการดับคลิกที่ปุ่มสตาร์ท (Start) ตรงมุมซ้ายล่างของหน้าต่างแล้วเลือกไปที่โปรแกรม จะเห็น โปรแกรมชื่อ Policy Information Support System แล้วเลือกไปที่ไฟล์ที่เป็นรูปโทรศัพท์ชื่อ pis ดังรูปที่ ข 1



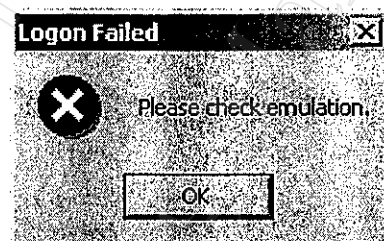
รูปที่ ข 1 แสดงการเลือกเมนูเพื่อเปิดใช้ระบบ Policy Information Support System

โปรแกรมจะแสดงจอภาพสำหรับล็อกอินขึ้นมา ให้ทำการกรอกรหัสผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) แล้วคลิกปุ่มตกลง (OK) เพื่อเข้าใช้งานระบบ ดังรูปที่ ข 2



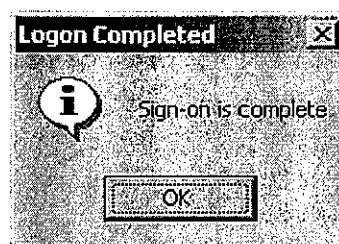
รูปที่ ข 2 แสดงจอภาพล็อกอินเพื่อเข้าใช้งานระบบ Policy Information Support System

เมื่อไม่สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้ จะมีหน้าต่างแสดงข้อผิดพลาดแจ้งให้ทราบ ให้ตรวจสอบข้อผิดพลาดและทำการแก้ไข ดังรูปที่ 3 ข

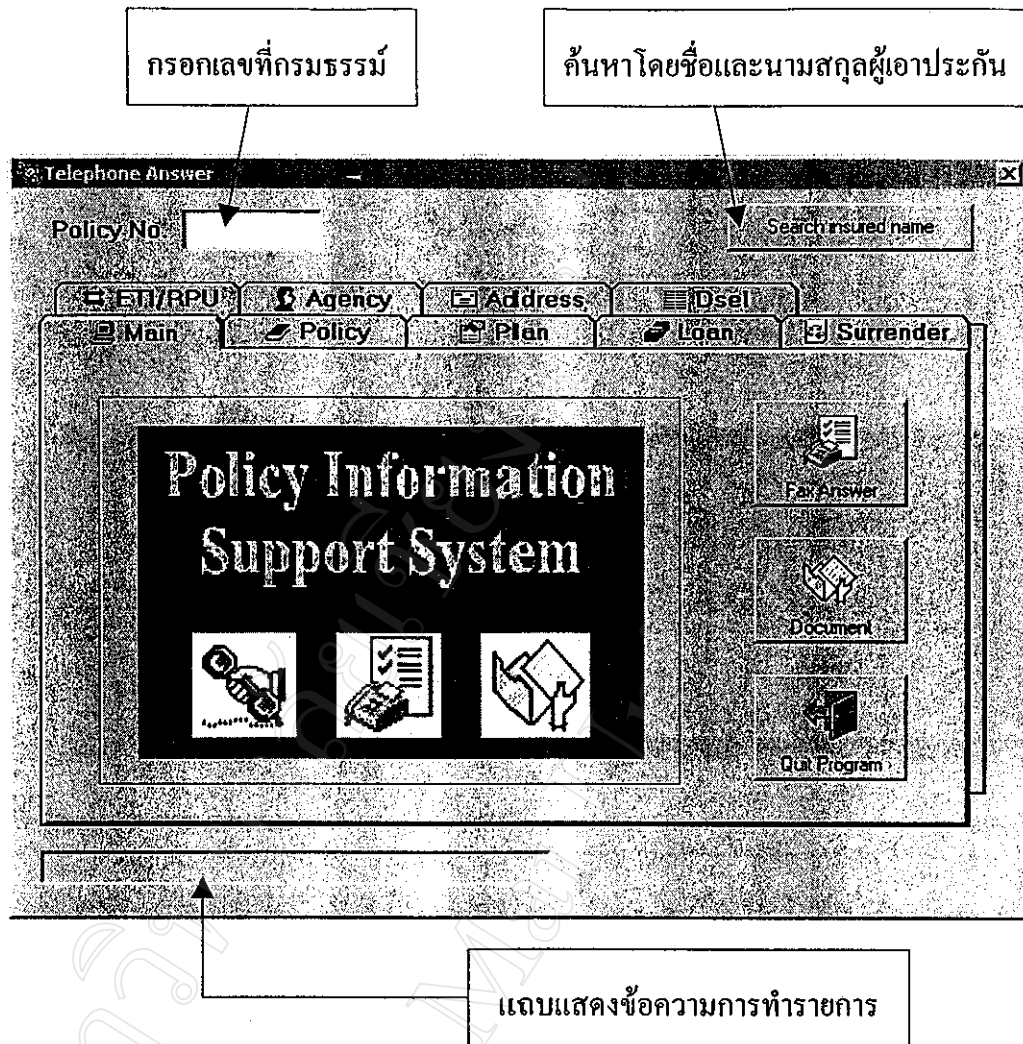


รูปที่ ข 3 แสดงข้อผิดพลาดเมื่อไม่สามารถล็อกอินเข้าใช้งานระบบได้

เมื่อล็อกอินเข้าใช้งานระบบได้แล้ว จะมีหน้าต่างแสดงข้อความ Sign-on is complete ขึ้นมา ให้คลิกที่ปุ่ม OK เพื่อเข้าสู่จอภาพหลักต่อไป ดังรูปที่ ข 4







รูปที่ ข 4 แสดงข้อความหลังจากล็อกอินเข้าใช้งานระบบสำเร็จ

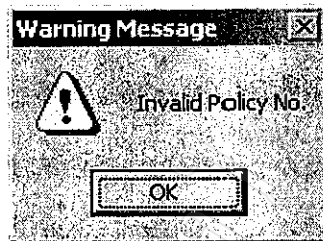


รูปที่ ข 5 แสดงจอภาพหลักของระบบสนับสนุนงานการให้ข้อมูลกรมธรรม์

จากรูปที่ ข 5 ในจอภาพหลักประกอบไปด้วยปุ่มคำสั่งที่ทำหน้าที่ต่างๆ ดังนี้

- | | |
|---|--|
|  | ทำหน้าที่เชื่อมโยงไปยังจอภาพค้นหาโดยชื่อและนามสกุลผู้เอาประกัน |
|  | ทำหน้าที่เชื่อมโยงไปยังจอภาพของการตอบคำถามทางโทรสาร |
|  | ทำหน้าที่เชื่อมโยงไปยังจอภาพของส่วนช่วยเหลือ |
|  | ทำหน้าที่จบการทำงานและออกจากระบบ |

การใช้งานเริ่มต้นจากกรอกเลขที่กรมธรรม์ในช่อง Policy No. โดยไม่จำเป็นต้องกรอกตัวอักษร T นำหน้าก็ได้ จากนั้นกดปุ่ม Enter ถ้าเลขที่กรมธรรม์ไม่ถูกต้องจะมีหน้าต่างแสดงข้อความผิดพลาดขึ้นมาให้ผู้ใช้ตรวจสอบข้อมูลใหม่ ดังรูปที่ ข 6



รูปที่ ข 6 แสดงข้อความแจ้งเลขที่กรมธรรม์ไม่ถูกต้อง

ถ้าเลขที่กรมธรรม์ถูกต้อง ระบบจะทำรายการในส่วนหัวข้อของข้อมูลหลักกรมธรรม์ **Policy** ให้โดยอัตโนมัติ แล้วแสดงผลพร้อมออกมาทางจอภาพ โดยสังเกตตรงแถบแสดงข้อความการทำรายการจะเป็น "Task Completed Successfully" ดังรูปที่ ข 7

Main Policy Information			
Insured	คุณ อัมพวัน ประเสริฐนพกุล	Sex	F
Anniversary Date	08/23/1991	Age	36
Mature Date	08/23/2012	Suspend	0
Paid Up Date	08/23/2002	Restrict Code	0
Status	22		
Mode	12		
Premium	13,435.50		

TASK COMPLETED SUCCESSFULLY

แถบแสดงข้อความการทำรายการเสร็จสิ้นสมบูรณ์

รูปที่ ข 7 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลหลักกรมธรรม์

จากรูปที่ ข 7 ในแท็บข้อมูลหลักกรมธรรม์ประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

Insured หมายถึง ชื่อและนามสกุลผู้เอาประกัน

Anniversary Date หมายถึง วันครบรอบปีกรมธรรม์

Mature Date หมายถึง วันครบสัญญากรมธรรม์

Paid-to Date หมายถึง วันครบกำหนดชำระเบี้ยประกัน

Status หมายถึง สถานะกรมธรรม์

Mode หมายถึง งวดการชำระเบี้ยประกัน

Premium หมายถึง จำนวนเบี้ยประกัน

Sex หมายถึง เพศของผู้เอาประกัน


Age หมายถึง อายุของผู้เอาประกัน

Suspend หมายถึง สถานะของระบบ เช่น 0 = ปกติ, 2 = ระบบหยุดทำงาน, 3 = มีเรื่อง Death Claim

Restrict Code หมายถึง สถานะทั่วไป เช่น 0 = ปกติ, c = เว้นคืนกรมธรรม์ เป็นต้น



ท๊ป ท่านสามารถนำมาใส่ไปวางในช่องที่ต้องการทราบรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดความหมายเป็นภาษาไทยให้

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วนของข้อมูลแบบประกันและอนุสัญญาต่างๆ ในกรมธรรม์ ให้คลิกไปที่  Plan แท็บ ดังรูปที่ ข 8

Plan Information			
Plan/Type	No of units	Premium	Mode Premium
21TMAEB5	150.000000	10402.50	Annual <input type="text" value="13435.50"/>
3-1	150.000000	171.00	
AI2N7	150.000000	900.00	Semi-Annual <input type="text" value="6853.00"/>
5-0	150.000000	225.00	
HS300N5	300.000000	1437.00	Quarterly <input type="text" value="3628.00"/>
ADB1N7	200.000000	300.00	
			Monthly <input type="text" value="1210.00"/>

รูปที่ ข 8 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลแบบประกันและอนุสัญญา

จากรูปที่ ข 8 ในแท็บข้อมูลแบบประกันและอนุสัญญาประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

Plan/Type หมายถึง ชื่อแบบประกันหรือชื่ออนุสัญญาในกรมธรรม์

No of units หมายถึง วงเงินเอาประกันหรือผลประโยชน์ของสัญญาเพิ่มเติม

Premium หมายถึง จำนวนเบี้ยประกัน

Annual หมายถึง จำนวนเบี้ยประกันรายปี

Semi-Annual หมายถึง จำนวนเบี้ยประกันราย 6 เดือน

Quarterly หมายถึง จำนวนเบี้ยประกันราย 3 เดือน

Monthly หมายถึง จำนวนเบี้ยประกันรายเดือน

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วนของคุณข้อมูลเงินกู้ในกรมธรรม์ ให้คลิกไปที่แท็บ

 Loan ดังรูปที่ ข 9

Loan Information	
Maximum Loan	27,464.23
Loan 80%	21,971.38
Loan 50%	13,732.12
Loan-Mos	00
APL (Y/N)	Y
Loan Principal	23,239.31
Loan Interest	473.70
Loan Payoff	23,713.01

รูปที่ ข 9 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลเงินกู้ในกรมธรรม์

จากรูปที่ ข 9 ในแท็บข้อมูลเงินกู้ในกรมธรรม์ประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

Maximum Loan หมายถึง จำนวนเงินกู้สูงสุด

Loan 80% หมายถึง 80% ของจำนวนเงินกู้สูงสุดที่สามารถกู้ได้ตามนโยบายบริษัท

Loan 50% หมายถึง 50% ของจำนวนเงินกู้สูงสุดที่สามารถกู้ได้ (กรณี Single Premium)

Loan Mos หมายถึง จำนวนเดือนที่กู้ยืมเงินไปแล้ว

APL (Y/N) หมายถึง กู้ยืมเงินได้หรือไม่ (Y = ได้ , N = ไม่ได้)

Loan Principal หมายถึง จำนวนเงินต้นของหนี้สินคงค้าง

Loan Interest หมายถึง จำนวนดอกเบี้ยของหนี้สินคงค้าง

Laon Payoff หมายถึง จำนวนหนี้สินคงค้างทั้งหมดในกรมธรรม์

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วนของคุณสมบัติการเวนคืนกรมธรรม์และเงินปันผล ให้คลิกไปที่

๒) Surrender แท็บ ดังรูปที่ ข 10

Surrender Information			
Div-Deposit	00	Cash Value	25,494.41
Pro-Rate-Div	00	Pro-Rate-Int	00
Pua-Cash	35,604.43	Pua-Amount	61,500.00
As of Date	08/22/2002	Net Surrender	61,098.84

รูปที่ ข 10 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลการเวนคืนกรมธรรม์และเงินปันผล

จากรูปที่ ข 10 ในแท็บข้อมูลการเวนคืนกรมธรรม์และเงินปันผลประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

Div-Deposit หมายถึง เงินปันผลสะสม

Cash Value หมายถึง มูลค่าเงินสด

Pua-Cash หมายถึง มูลค่าเงินสดทุนประกันเพิ่ม

Pua-Amount หมายถึง จำนวนทุนประกันเพิ่ม

As of Date หมายถึง วันที่ทำรายการ

Net Surrender หมายถึง มูลค่าเวนคืนกรมธรรม์

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วนของคุณข้อมูลการขยายระยะเวลาและมูลค่าใช้เงินสำเร็จ ให้คลิกไปที่แท็บ **ETI/RPU** ดังรูปที่ ข 11

ETI/RPU Information			
Total ETI	211,500.00	Years	10
Expiry date	08/23/2012	Months	0
Total RPU	106,198.50	Days	0
Pure Endowment	79,607.03		

รูปที่ ข 11 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลการขยายระยะเวลาและมูลค่าใช้เงินสำเร็จ

จากรูปที่ ข 11 ในแท็บข้อมูลการขยายระยะเวลาและมูลค่าใช้เงินสำเร็จประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

Total ETI หมายถึง มูลค่าความคุ้มครอง

Expiry date หมายถึง วันที่สิ้นสุดการคุ้มครอง

Total RPU หมายถึง มูลค่าใช้เงินสำเร็จ

Pure Endowment หมายถึง เงินสะสมสุทธิ จ่ายคืนเมื่อสิ้นสุดการขยายระยะเวลา

Years หมายถึง จำนวนปีที่คุ้มครอง

Months หมายถึง จำนวนเดือนที่คุ้มครอง

Days หมายถึง จำนวนวันที่คุ้มครอง

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วนของคุณข้อมูลของหน่วยตัวแทนบริการ ให้คลิกไปที่แท็บ

Agency ดังรูปที่ ข 12

Agency Information	
Agency Code	01857
Agency Name	นางอรุณ 30
Agent Code	0000034614
Agent Name	นางสาวอรุณ ทางสวัสดิ์กุล
Agency Address	138 A/CENTER SATHORNNOUE RD BANGRAK BANGKOK 10500

รูปที่ ข 12 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลของหน่วยตัวแทนบริการ

จากรูปที่ ข 12 ในแท็บข้อมูลของหน่วยตัวแทนบริการประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

Agency Code หมายถึง รหัสหน่วย

Agency Name หมายถึง ชื่อหน่วย

Agent Code หมายถึง รหัสตัวแทน

Agent Name หมายถึง ชื่อตัวแทน

Agency Address หมายถึง ที่อยู่ของหน่วยตัวแทน

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วน of ข้อมูลที่อยู่ของผู้เอาประกัน ให้คลิกไปที่แท็บ

Address ดังรูปที่ ข 13

Address Information

Insured Address 58/67 หมู่ 15 ตำบลหนองปรือ 4
 ตำบลคลองขาม หล่มสัก ข.หนองแขม
 กรุงเทพฯ

Zip Code 10160

รูปที่ ข 13 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลที่อยู่ของผู้เอาประกัน

จากรูปที่ ข 13 ในแท็บข้อมูลที่อยู่ของผู้เอาประกันประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

Insured Address หมายถึง ที่อยู่ของผู้เอาประกัน

Zip Code หมายถึง รหัสไปรษณีย์

ถ้าต้องการทราบรายละเอียดในส่วน of ข้อมูลการชำระเงินในกรมธรรม์ ให้คลิกไปที่แท็บ

Dsel ดังรูปที่ ข 14

Accounting Information

JDate	Due Date	EndDate	Trans	Amount	DPDSK
07-15-02	08-23-98	07-15-02	2002	10,402.50	D9-D02
07-15-02	08-23-99	07-15-02	2002	10,402.50	D9-D02
07-16-02	08-23-00	07-16-02	2002	10,402.50	D9-D02
07-16-02	08-23-01	07-16-02	2002	10,402.50	D9-D02
07-16-02	08-23-01	07-16-02	2002	50.83	D9-D02
07-16-02	08-23-01	07-16-02	2002	66.88	D9-D02
07-16-02	08-23-01	07-16-02	2002	267.50	D9-D02

รูปที่ ข 14 แสดงรายละเอียดในแท็บข้อมูลการชำระเงินในกรมธรรม์

จากรูปที่ ข 14 ในแท็บข้อมูลที่อยู่ของผู้เอาประกันประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ

J Date หมายถึง วันที่ทำรายการ


Due Date หมายถึง วันที่ครบกำหนด

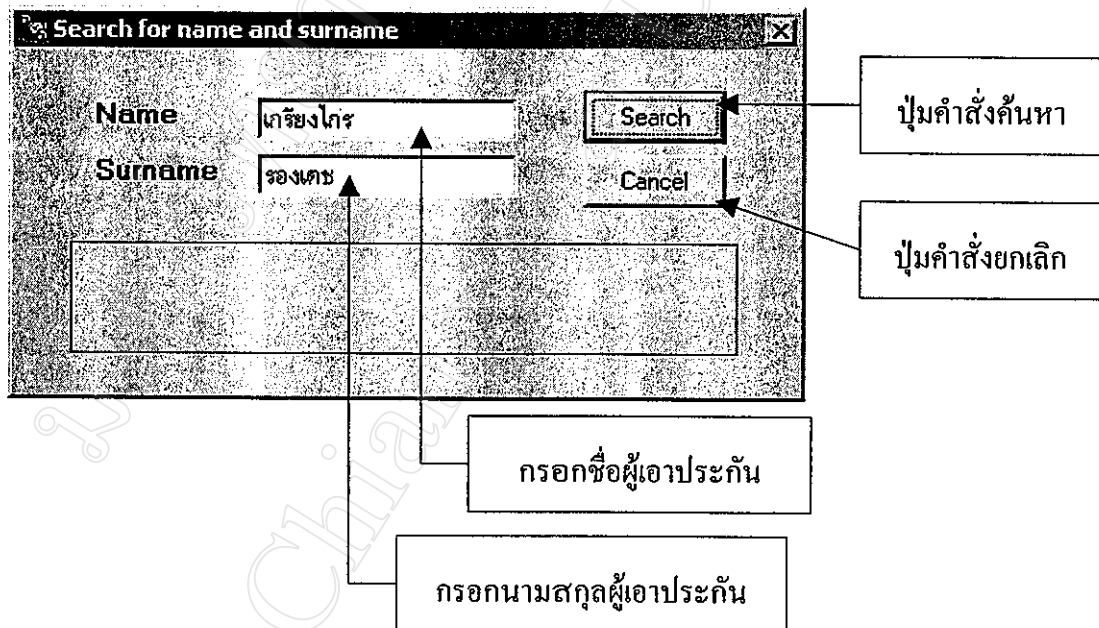
End Date หมายถึง วันที่บันทึกรายการ

Trans หมายถึง รายการบัญชี

Amount หมายถึง จำนวนเงินที่บันทึกรายการ

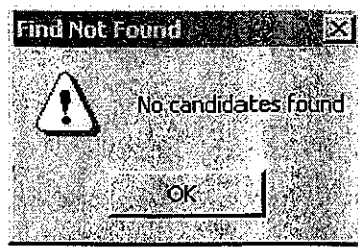
DPDSK หมายถึง รหัสเจ้าหน้าที่ที่บันทึกรายการ

กรณีที่ไม่ทราบเลขที่กรมธรรม์ สามารถค้นหาโดยใช้ชื่อและนามสกุลของผู้เอาประกัน โดยให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง  จากนั้นจะปรากฏจอภาพให้กรอกชื่อและนามสกุลผู้เอาประกัน ดังรูปที่ ข 15



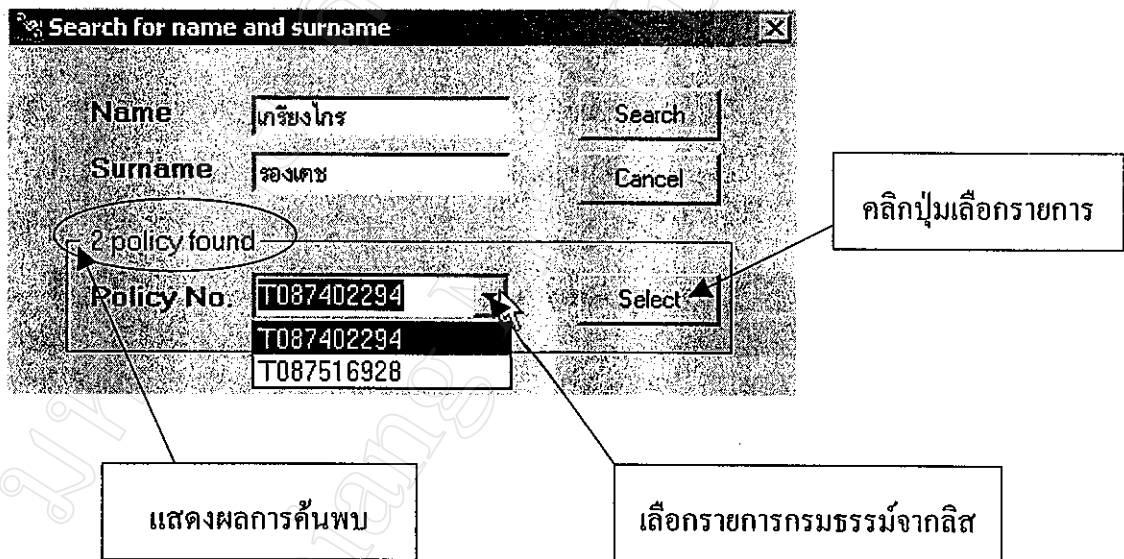
รูปที่ ข 15 แสดงจอภาพการค้นหาโดยชื่อและนามสกุลผู้เอาประกัน

เมื่อค้นหาแล้วไม่พบข้อมูล จะมีข้อความแจ้งให้ทราบ ให้ตรวจสอบตัวสะกดของชื่อและนามสกุลที่ต้องการค้นหาอีกครั้งหนึ่ง ดังรูปที่ ข 16



รูปที่ ข 16 แสดงข้อความแจ้งผลการค้นหาไม่พบ

แต่ถ้าค้นพบข้อมูล จะมีข้อความแสดงจำนวนเลขที่กรมธรรม์ที่พบ พร้อมกับแสดงลิสรายการกรมธรรม์ ให้เลือกเลขที่กรมธรรม์ที่ต้องการดูรายละเอียดจากลิส แล้วคลิกที่ปุ่มคำสั่ง Select ดังรูปที่ ข 17



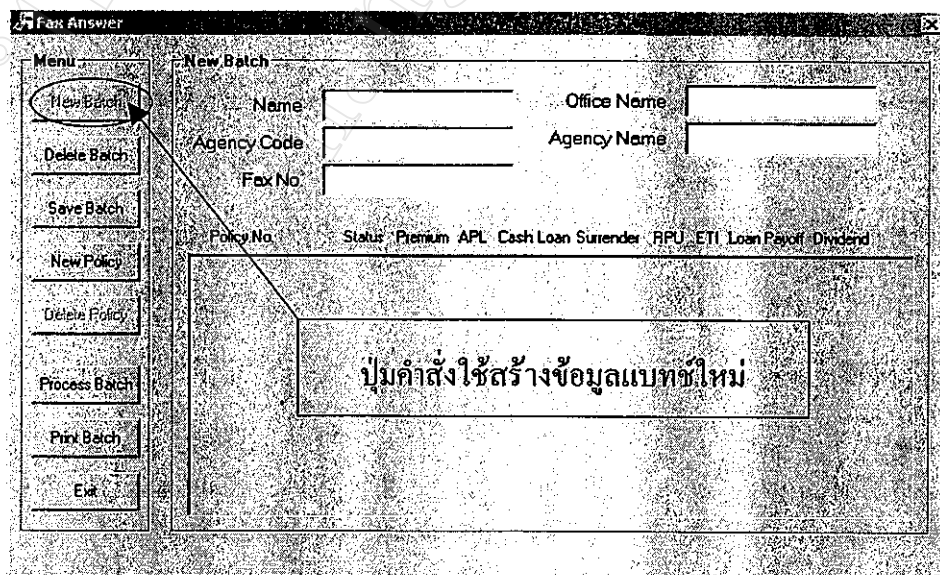
รูปที่ ข 17 แสดงจอภาพค้นพบข้อมูลพร้อมทั้งลิสรายการให้เลือก

ในส่วนของการตอบโทรสาร ผู้ใช้สามารถเข้าสู่จอภาพกรกรอกข้อมูลได้ โดยที่คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Fax Answer ในจอภาพของเมนูหลัก จากนั้นจะปรากฏจอภาพที่ใช้กรอกข้อมูล โดยจะมีแถบรายการของปุ่มคำสั่ง (Menu) มาให้ด้านซ้ายมือ ดังรูปที่ ข 18



รูปที่ ข 18 แสดงจอภาพเริ่มต้นการใช้งานสำหรับตอบโทรสาร

จากนั้นให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง New Batch เพื่อสร้างข้อมูลแบบทซ์ใหม่สำหรับกรอกข้อมูล ดังรูปที่ ข 19



รูปที่ ข 19 แสดงจอภาพพร้อมสำหรับการกรอกข้อมูลแบบทซ์ใหม่

ให้ทำการกรอกข้อมูลรายละเอียดของผู้สอบถาม แล้วคลิกที่ปุ่มคำสั่ง New Policy เพื่อเพิ่มรายการเลขที่กรมธรรม์และรายละเอียดของข้อมูลที่ต้องการทราบ ดังรูปที่ ข 20

Menu

- New Batch
- Delete Batch
- Save Batch
- New Policy
- Delete Policy
- Process Batch
- Print Batch
- Exit

New Batch

Name: นงษา พงษ์เงิน Office Name: วิทยาลัย

Agency Code: 02954 Agency Name: อินทนนท์ 5

Fax No.: 053-531373

Policy No. Status Premium APL Cash Loan Surrender RPU ETU Loan Payoff Dividend

T093654133	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T063806649	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

ปุ่มคำสั่งใช้เพิ่มรายการกรมธรรม์

ปุ่มคำสั่งใช้ลบรายการกรมธรรม์

แสดงจำนวนรายการทั้งหมดที่อยู่ในแบทช์

รูปที่ ข 20 แสดงจอภาพวิธีการกรอกข้อมูลแบทช์ใหม่

- จากรูปที่ ข 20 แสดงวิธีการกรอกข้อมูลแบทช์ใหม่ ประกอบไปด้วยรายละเอียด ดังนี้คือ
- Name หมายถึง กรอกชื่อ-นามสกุลของผู้สอบถาม
 - Office Name หมายถึง กรอกชื่อสำนักงาน
 - Agency Code หมายถึง กรอกรหัสหน่วย
 - Agency Name หมายถึง กรอกชื่อหน่วย
 - Fax No. หมายถึง กรอกเบอร์โทรสารตอบกลับ
 - Policy No. หมายถึง เลขที่กรมธรรม์
 - Status หมายถึง สถานะกรมธรรม์
 - Premium หมายถึง จำนวนเบี้ยประกัน
 - APL หมายถึง การกู้ยืม โฉนดชำระเบี้ย

Cash Loan หมายถึง กู้มูลค่าเงินสด

Surrender หมายถึง มูลค่าเวนคืนกรมธรรม์

RPU หมายถึง มูลค่าใช้เงินสำเร็จ

ETI หมายถึง การขยายระยะเวลา

Loan Payoff หมายถึง จำนวนหนี้สินคงค้าง

Dividend หมายถึง มูลค่าเงินปันผลสะสม



ทปท ท่านสามารถนำมาใส่ไปวางในช่องที่ต้องการทราบรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงรายละเอียดความหมายเป็นภาษาไทยให้

หลังจากที่กรอกข้อมูลรายละเอียดครบถ้วนแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Save Batch เพื่อทำการบันทึกข้อมูลแบทช์ลงในแฟ้มข้อมูล เมื่อบันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้วจะมีข้อความแจ้งผลการบันทึกให้ทราบ พร้อมทั้งแสดงเลขที่แบทช์ เป็นตัวอักษรสี่เขี้ยวบนจอภาพ ดังรูปที่ ข 21

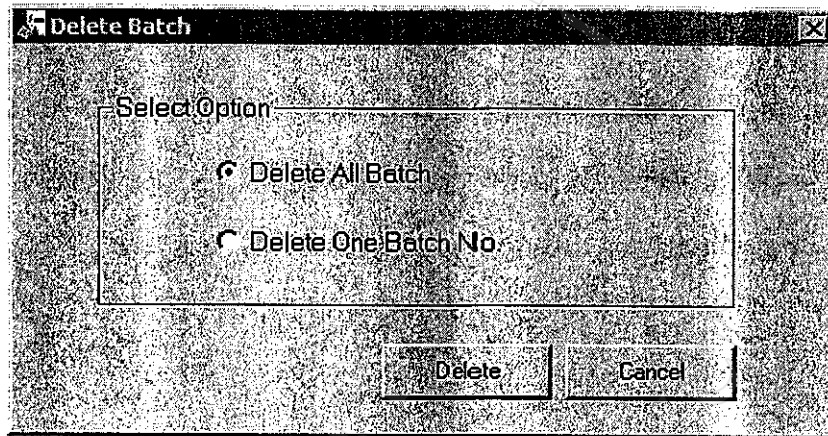
เลขที่แบทช์ (Batch No.)

The screenshot shows a software window titled 'Faw Answer' with a menu on the left and a main data entry area. A 'Save Batch' dialog box is open in the center, displaying the message 'Batch save complete successfully' and an 'OK' button. The background window contains the following fields:

Name	นิชา พชรภิน	Office Name	วิวัฒน์ ค.
Agency Code	02954	Agency Name	อินทนนท์ 5
Fax No.	053-531373		
Policy No.	T093654133		
	T063806649		
		RPU	<input type="checkbox"/>
		ETI	<input type="checkbox"/>
		Loan Payoff	<input checked="" type="checkbox"/>
		Dividend	<input type="checkbox"/>

รูปที่ ข 21 แสดงจอภาพการบันทึกข้อมูลแบทช์ลงแฟ้มข้อมูล

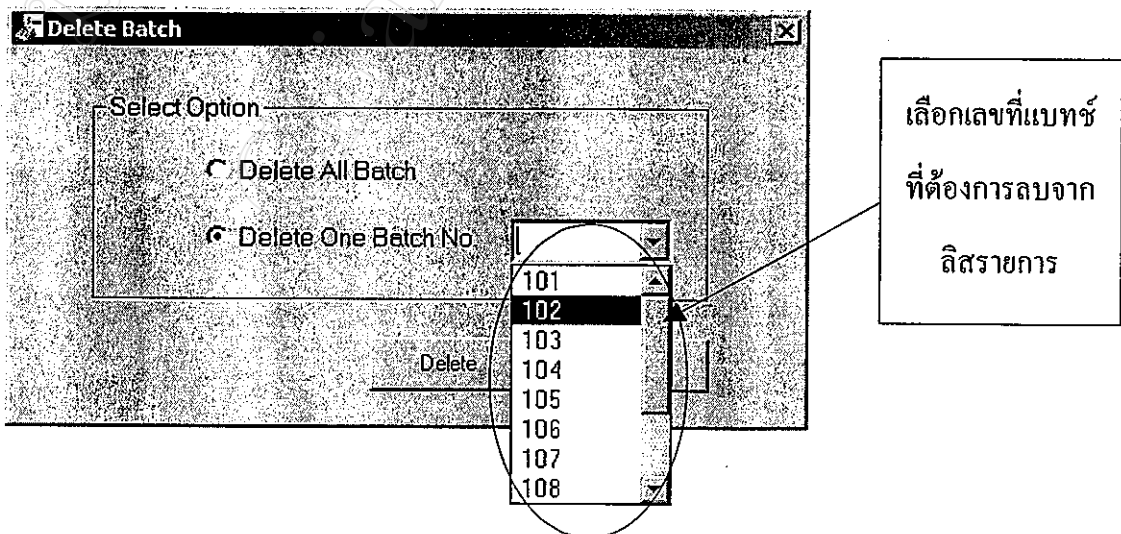
ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง OK เพื่อกลับสู่หน้าจอสำหรับกรอกข้อมูลแบทช์ต่อไป แต่ถ้าต้องการลบข้อมูลแบทช์ที่บันทึกไว้ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Delete Batch จะปรากฏจอภาพสำหรับลบข้อมูลแบทช์ ดังรูปที่ ข 22



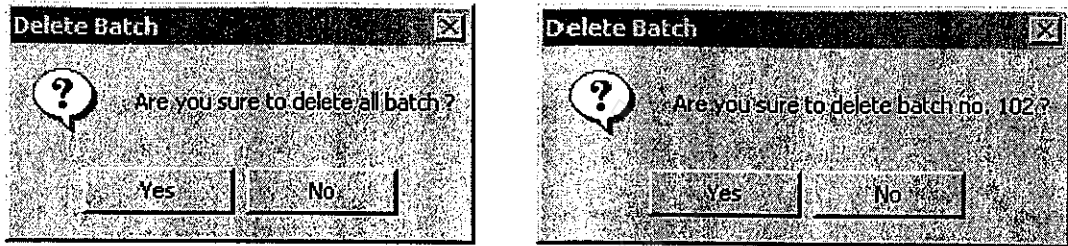
รูปที่ ข 22 แสดงจอภาพการลบข้อมูลแบทช์ในแฟ้มข้อมูล

จากรูปที่ ข 22 สามารถเลือกรูปแบบการลบข้อมูลแบทช์ได้ 2 รูปแบบคือ

- 1) ลบข้อมูลแบทช์ทั้งหมดในแฟ้มข้อมูล (Delete All Batch)
- 2) ลบข้อมูลเฉพาะแบทช์ที่ต้องการ (Delete One Batch No.) ซึ่งถ้ามีการเลือกรูปแบบที่ 2 นี้ จะมีลิสรายการเลขที่แบทช์ทั้งหมดในแฟ้มข้อมูลแสดงขึ้นมา ให้เลือกเลขที่แบทช์ที่ต้องการลบจากลิส จากนั้นคลิกที่ปุ่มคำสั่ง Delete เพื่อลบข้อมูล ดังรูปที่ ข 23



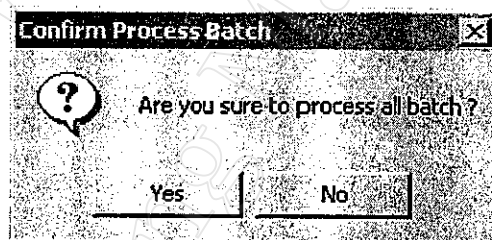
รูปที่ ข 23 แสดงจอภาพการเลือกเลขที่แบทช์ที่ต้องการลบจากลิสรายการ



รูปที่ ข 24 แสดงข้อความยืนยันการลบข้อมูลแบทช์

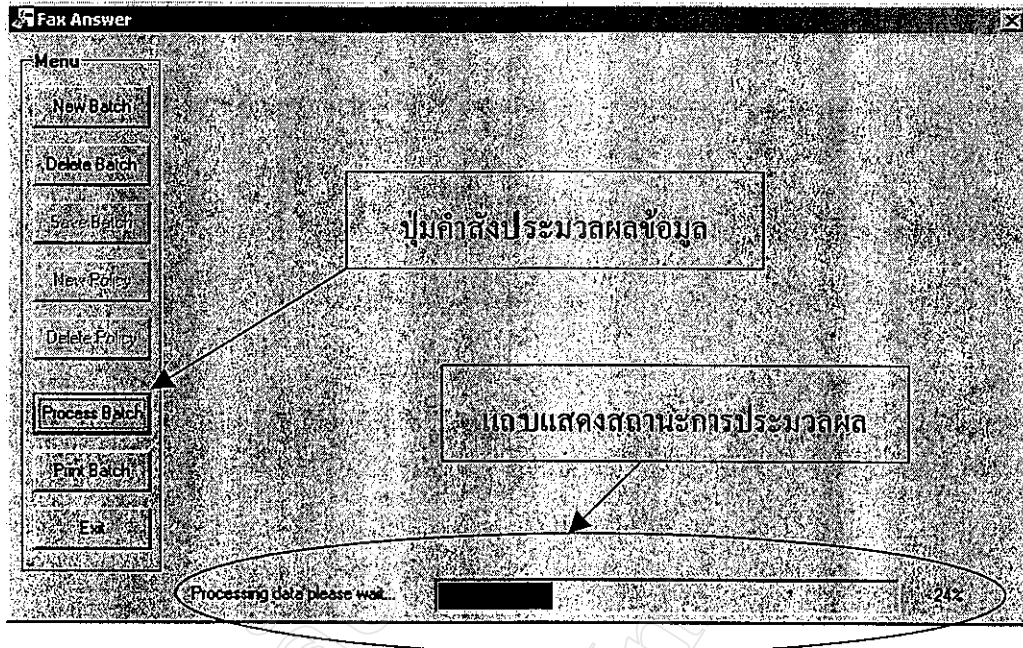
จากรูปที่ ข 24 แสดงข้อความยืนยันความต้องการลบข้อมูลแบทช์ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Yes เพื่อยืนยันการลบข้อมูล หรือคลิกปุ่มคำสั่ง No เพื่อยกเลิกการลบข้อมูล

การประมวลผลข้อมูลแบทช์ สามารถเลือกที่จะทำการประมวลผลทีละแบทช์ หรือประมวลผลรวมทั้งหมดทีเดียว โดยวิธีการเมื่อบันทึกข้อมูลแบทช์เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Process Batch ระบบจะแสดงข้อความเพื่อให้ผู้ใช้ยืนยันการประมวลผลข้อมูล ดังรูปที่ ข 25



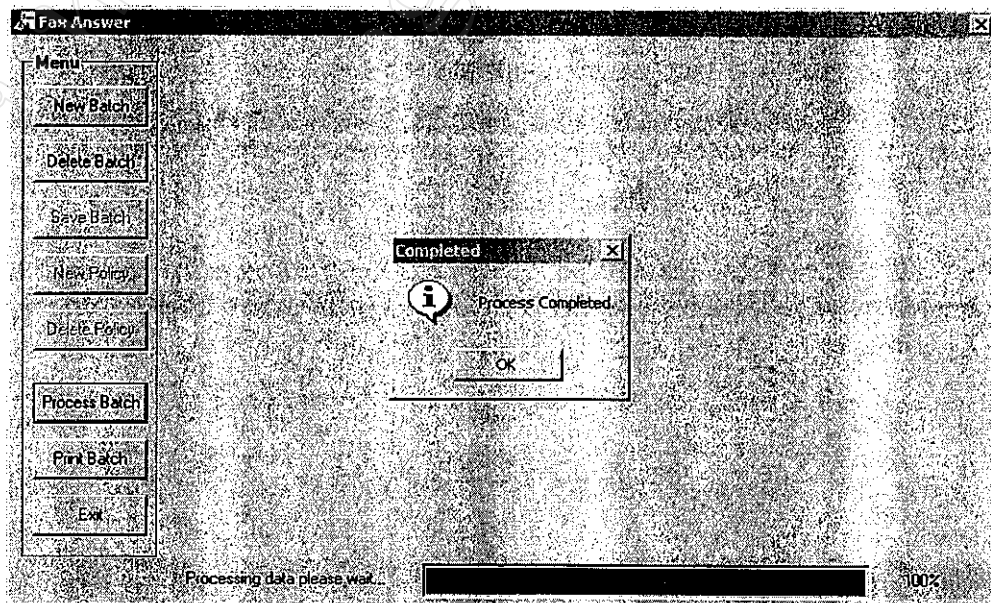
รูปที่ ข 25 แสดงข้อความยืนยันการประมวลผลข้อมูลแบทช์

จากรูปที่ ข 25 ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Yes เพื่อยืนยันการประมวลผลข้อมูลแบทช์ หรือคลิกปุ่มคำสั่ง No เพื่อยกเลิกการประมวลผล



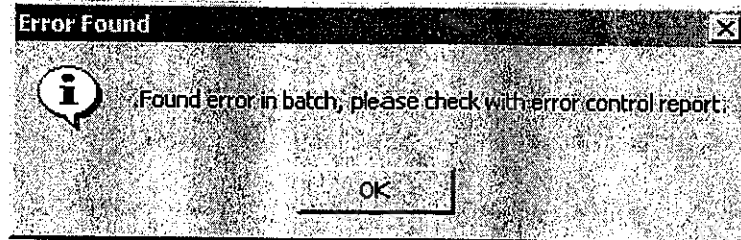
รูปที่ ข 26 แสดงจอภาพในระหว่างการประมวลผลข้อมูลแบทช์

จากรูปที่ ข 26 เมื่อยืนยันการประมวลผลข้อมูลแล้ว ระบบจะทำการประมวลผลข้อมูลแบทช์ โดยในระหว่างการประมวลผลจะมีแถบแสดงสถานะการประมวลผล แจ้งให้ผู้ใช้ทราบว่าประมวลผลไปแล้วก็เปอร์เซ็นต์



รูปที่ ข 27 แสดงจอภาพเสร็จสิ้นการประมวลผลข้อมูลแบทช์

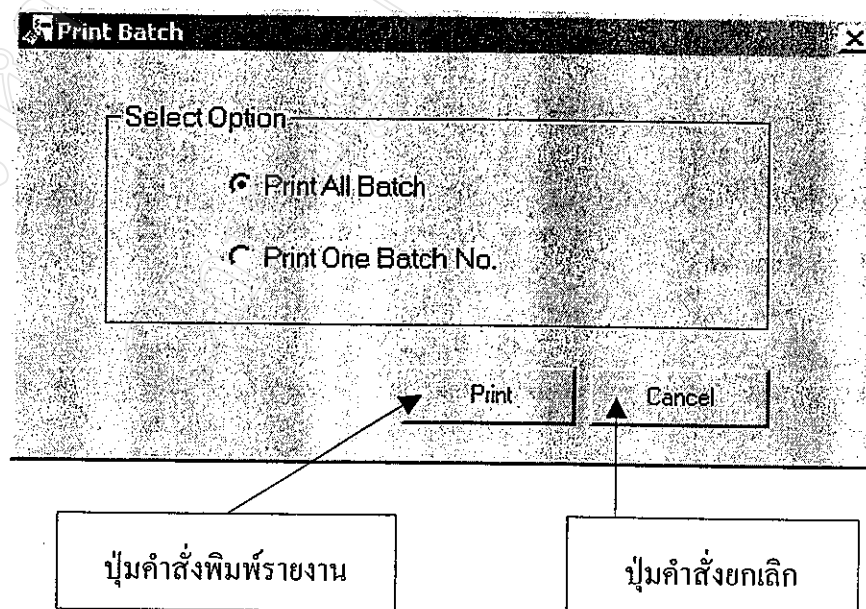
จากรูปที่ ข 27 เมื่อระบบทำการประมวลผลข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้ว แถบแสดงสถานะการประมวลผลจะอยู่ที่ 100 % พอดี และจะมีข้อความแจ้งว่า “Process Completed”



รูปที่ ข 28 แสดงข้อความแจ้งว่ามีข้อผิดพลาดในระหว่างการประมวลผล

จากรูปที่ ข 28 ระบบแสดงข้อความแจ้งให้ทราบว่า ในระหว่างการประมวลผลข้อมูลแบบซ์ มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้น ให้ตรวจสอบกับรายงานแสดงข้อผิดพลาด (Error Control Report) ซึ่งระบบจะทำการพิมพ์ให้โดยอัตโนมัติทุกครั้งที่มีข้อผิดพลาดเกิดขึ้นในระหว่างการประมวลผล

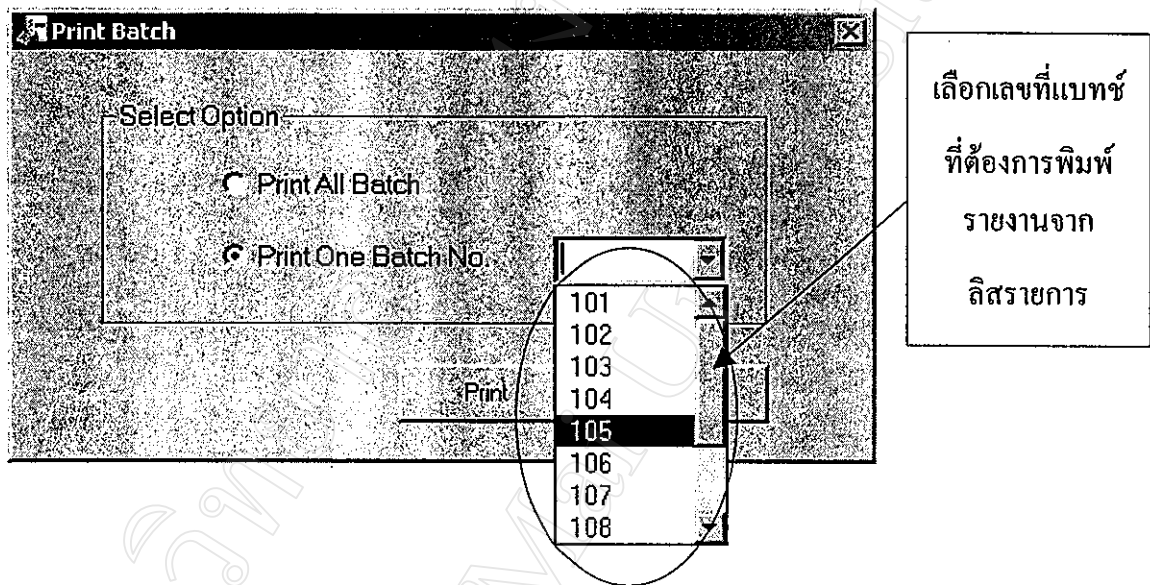
การพิมพ์รายงานเพื่อตอบกลับให้หน่วยตัวแทน สามารถทำได้โดยคลิกที่ปุ่มคำสั่ง Print Batch ระบบจะแสดงจอภาพสำหรับเลือกให้เลือกรูปแบบการพิมพ์ ดังรูปที่ ข 29



รูปที่ ข 29 แสดงจอภาพการพิมพ์รายงาน

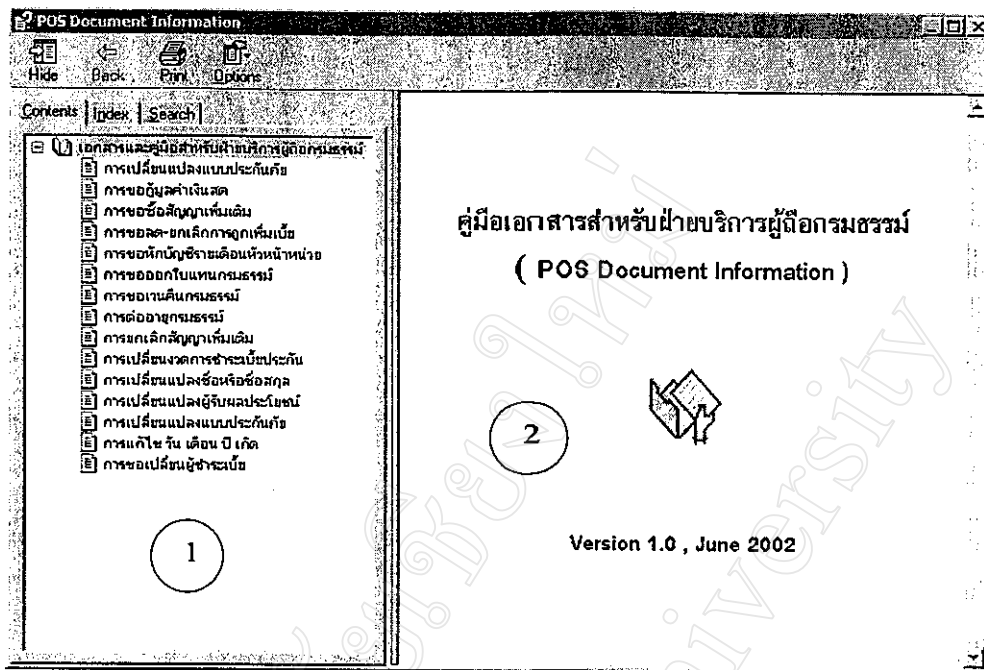
จากรูปที่ ข 29 สามารถเลือกรูปแบบการพิมพ์รายงานได้ 2 รูปแบบคือ

- 1) พิมพ์รายงานข้อมูลแบบซ์ทั้งหมด (Print All Batch)
- 2) พิมพ์รายงานข้อมูลเฉพาะแบบซ์ที่ต้องการ (Print One Batch No.) ซึ่งถ้ามีการเลือกรูปแบบที่ 2 นี้ จะมีลิสรายการเลขที่แบบซ์ทั้งหมดในแฟ้มข้อมูลแสดงขึ้นมา ให้เลือกเลขที่แบบซ์ที่ต้องการพิมพ์รายงานจากลิส จากนั้นคลิกที่ปุ่มคำสั่ง Print เพื่อพิมพ์รายงาน ดังรูปที่ ข 30



รูปที่ ข 30 แสดงจอภาพการเลือกเลขที่แบบซ์ที่ต้องการพิมพ์จากลิสรายการ

การใช้งานจอภาพของส่วนช่วยเหลือ จะประกอบไปด้วยหัวข้อและรายละเอียดเนื้อหาของงานในฝ่ายบริการผู้ถือกรมธรรม์ รวมถึงเอกสารต่างๆที่ต้องใช้ในงานนั้นๆ โดยวิธีการใช้ ให้คลิกที่ปุ่มคำสั่ง Document ที่อยู่ในจอภาพเมนูหลัก หรือกดปุ่ม F1 บนคีย์บอร์ด ระบบจะแสดงจอภาพของส่วนช่วยเหลือขึ้นมา ดังรูปที่ ข 31



รูปที่ ข 31 แสดงจอภาพส่วนช่วยเหลือด้านเอกสารต่างๆในงานของฝ่ายบริการผู้ถือกรรมสิทธิ์

จากรูปที่ ข 31 จอภาพแสดงส่วนช่วยเหลือแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ

1. ส่วนของหัวข้อ สามารถที่จะเลือกรูปแบบการใช้งาน ได้ 3 รูปแบบ คือ
 - 1.1 แบบ Contents คือ เลือกใช้งานเรียงลำดับตามหัวข้อของเนื้อหา
 - 1.2 แบบ Index คือ เลือกใช้งานเรียงลำดับตามตัวอักษรในหัวข้อ
 - 1.3 แบบ Search คือ เลือกใช้งานในรูปแบบของการค้นหาคำที่ต้องการ
2. ส่วนของรายละเอียดหรือเนื้อหาในหัวข้อนั้น จะแสดงรายละเอียดของหัวข้อที่ถูกเลือกในส่วนของหัวข้อ

ปุ่มคำสั่งต่างๆในจอภาพแสดงส่วนช่วยเหลือ



ใช้ในการซ่อนจอภาพในส่วนของหัวข้อ (ส่วนที่ 1)



ใช้ในการย้อนกลับไปยังจอภาพที่ผ่านมาก่อนหน้านี้



ใช้ในการพิมพ์รายละเอียดของเนื้อหาในหัวข้อที่เลือกออกทางเครื่องพิมพ์



ใช้ในการตั้งค่าต่างๆของจอภาพส่วนช่วยเหลือ

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก ก

ตัวอย่างรายงาน

Error Control Report

Policy No.	Status Error	Premium Error	APL Error	CashLoan Error	Surrender Error	FT/IR/PU Error	Loan Payoff Error	Dr-Hend Error
<u>Batch No. 104</u>								
T076987979					F108 A POLICY TERMINATED	F108 A POLICY TERMINATED		
<u>Batch No. 105</u>								
T000873676	D90 NO MARTEL RECORD							
T062349369								
<u>Batch No. 108</u>								
T066591359						F119 A POLICY PAID-UP		
<u>Batch No. 109</u>								
T084514554		FZ19					F108 A POLICY TERMINATED	
T065771772		FZ19			F101 A EXTENDED TERM (SIA1031411)			
<u>Batch No. 110</u>								
T008838876						F119 A POLICY PAID-UP		

08/27/2012

1

รูปที่ ค 1 แสดงตัวอย่างรายงานข้อผิดพลาด (Error Control Report)

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
Chiang Mai University

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบสอบถาม

ภาคผนวก ง

ตัวอย่างแบบสอบถาม

การใช้ระบบสนับสนุนงานการให้ข้อมูลกรมธรรม์ ของฝ่ายบริการผู้ถือกรมธรรม์

บริษัท อินเทอร์เน็ตแซชชั่นแนล แอคจิสเมนท์ จำกัด

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการทราบผลการใช้โปรแกรมสนับสนุนงานการให้ข้อมูลกรมธรรม์ ของฝ่ายบริการผู้ถือกรมธรรม์ และเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการปรับปรุงและพัฒนา ระบบให้มีประสิทธิภาพในโอกาสต่อไป

2. ความคิดเห็นที่ท่านตอบนี้จะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง และคำตอบนี้จะไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใดๆทั้งสิ้น

ตอนที่ 1 แบบสอบถามด้านประสิทธิภาพและการใช้งานระบบ

โปรดพิจารณาข้อความแล้วให้คะแนนตามความคิดเห็นของท่าน โดยทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องคะแนนที่ท่านเห็นสมควร

ลำดับที่	รายละเอียด	เกณฑ์การประเมิน			
		4 = ดีมาก	3 = ดี	2 = พอใช้	1 = ควรปรับปรุง
1	ความสะดวกในการใช้งานโปรแกรม				
2	ความรวดเร็วในการประมวลผล				
3	ความถูกต้องของผลลัพธ์ที่ได้				
4	ความสมบูรณ์ของรูปแบบรายงาน				
5	ความสมบูรณ์ของระบบ				
6	คู่มือการใช้งานระบบมีความชัดเจนและใช้ง่าย				
7	ความพอใจโดยรวมต่อระบบ				

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ - สกุล	นายรัตน์ บุญมี
วัน เดือน ปี เกิด	14 สิงหาคม 2517
ประวัติการศึกษา	สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนแม่สายประสิทธิ์ศาสตร์ ปีการศึกษา 2535 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีเศรษฐศาสตร์บัณฑิต คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปีการศึกษา 2539
ตำแหน่งงานปัจจุบัน	System Support บริษัท อินเทอร์เน็ตเนชั่นแนล แอ๊ดจัสमेंท์ จำกัด