



วิริยะประกันภัย
THE VIRIYAH INSURANCE



Viriyah Insurance

คู่มือการใช้งานแอพพลิเคชั่น VSmart

สำหรับระบบปฏิบัติการ IOS

Description

มือไว้เพื่อใช้เป็นแนวทางการใช้งานโปรแกรม

Version

2.0

Date

15/08/2019

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28, 121/65 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทร. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28, 121/65 RS Tower, Ratchadapisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND
Tel. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

หมายเลขที่ 0107555000139 | 59/1,000/1/CK/L1007-007N.



สารบัญ

1. การติดตั้ง application VSmart	1
2. การเข้าสู่ระบบ VSmart	3
2.1. ลงชื่อเข้าใช้	3
2.2. ลืมรหัสผ่าน	4
3. การใช้งานเมนู VSmart	5
3.1. Dashboard	5
3.2. คำวณเบี้ยประกัน	13
3.3. ใบคำขอ	19
3.4. ต่ออายุ	22
3.5. ออกจากระบบ	24



1. การติดตั้ง application VSmart

ระบบ Mobile application “VSmart” สามารถเข้าใช้งานได้จากการดาวน์โหลด application จากโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน ทั้งในระบบ iOS และระบบ Android

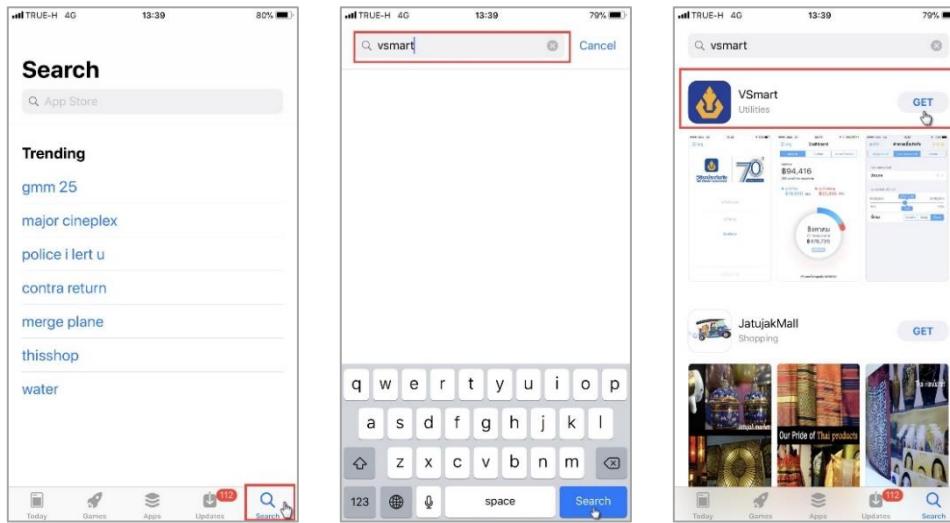
สำหรับระบบปฏิบัติการ iOS ทำตามขั้นตอนดังนี้

1.1. เปิด App Store (จำเป็นต้องเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต) ดังรูปภาพที่ 1.1 - 01



ຮູບພາບທີ 1.1 - 01

1.2. ค้นหา Application “vsmart” ดังรูปภาพที่ 1.2 - 01



ຮູບພາບທີ 1.2 - 01

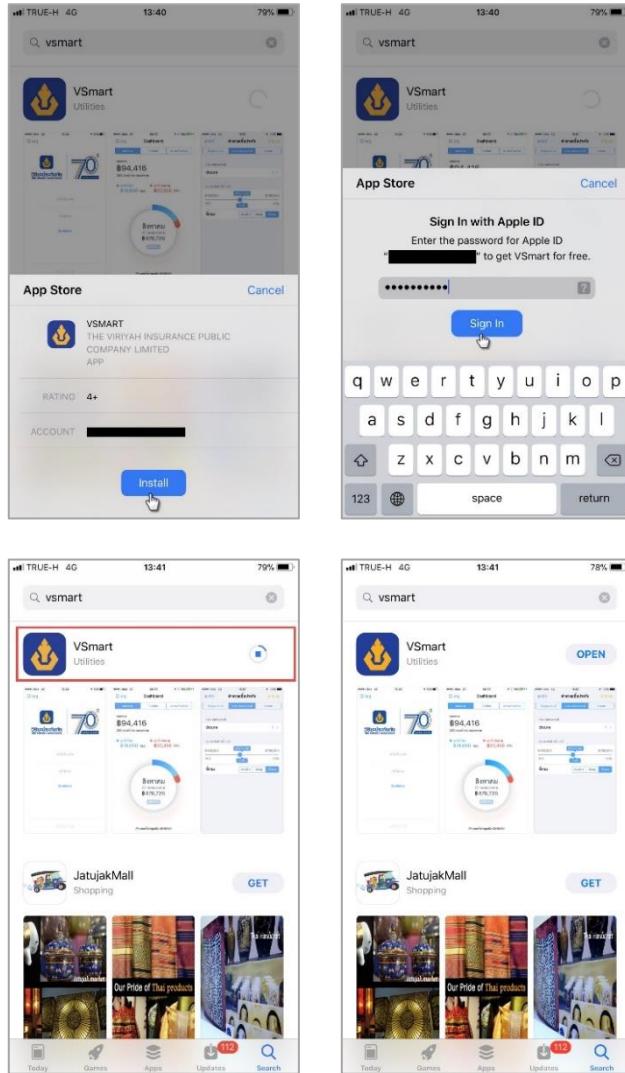
บริษัท ວິຣຍະປະກັນກົມ ຈຳກັດ (ມາຫານ) 121/28, 121/65 ອາຄາරອົງກອນ, ການເວົ້ວໂສ ຄັນນະເຂດການເງິນ ແລ້ວງຕິນແດງ ເຊື້ອຕິນແດງ ກຽມງານທະນາຄານ 10400
ໄທ 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28, 121/65 RS Tower, Ratchadapisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND
Tel. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

ກະເນີນແລະຊື່ທີ່ 0107555000139 | 59/1,000/1/CK/L1007-007N.



1.3. เลือกติดตั้ง (Install) เมื่อติดตั้งแอพพลิเคชัน จะได้รับแจ้งให้ใส่รหัสผ่านสำหรับ Apple ID ให้กรอกรหัสผ่าน จากนั้นแตะ [Sign In] เพื่อทำการยืนยัน เริ่มการดาวน์โหลด ดังรูปภาพที่ 1.3 - 01

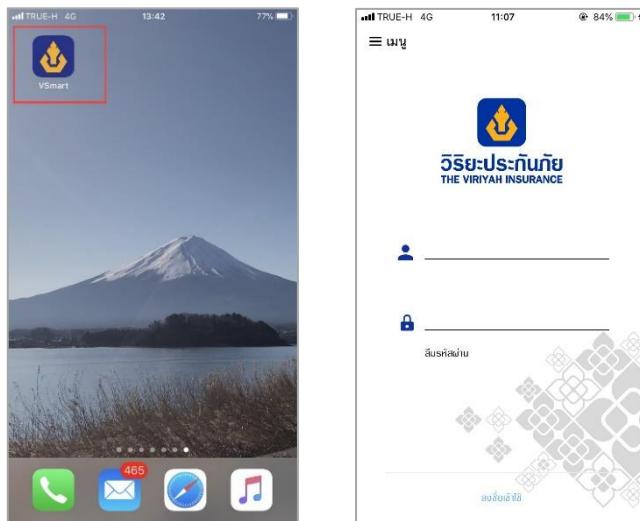


รูปภาพที่ 1.3-01





เมื่อทำการติดตั้งแอพพลิเคชั่น “VSmart” เรียบร้อยแล้วจะมีไอคอน(icon) ปรากฏที่หน้าจอโทรศัพท์มือถือสมาร์ทโฟน โดยผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานได้ ดังรูปภาพที่ 1 - 01



รูปภาพที่ 1 - 01

2. การเข้าสู่ระบบ VSmart

2.1. ลงชื่อเข้าใช้ ผู้ใช้ต้องระบุ รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน หลังจากนั้นกดปุ่ม ลงชื่อเข้าใช้ เพื่อเข้าใช้งานระบบ VSmart หากผู้ใช้ไม่ได้ใช้ระบบเป็นเวลานาน ผู้ใช้จะถูกจากระบบ Logout โดยอัตโนมัติ (เชสชั่นหมดอายุ) ผู้ใช้ต้อง ล็อกอิน(login) อีกครั้งเพื่อเข้าสู่ระบบ ดังรูปภาพที่ 2.1 - 01



รูปภาพที่ 2.1 - 01

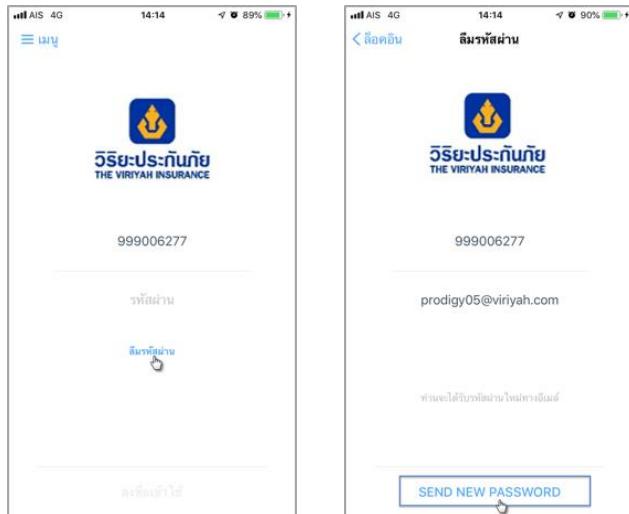
บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28, 121/65 อาคารอาร์ เอส ทาวเวอร์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทร. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28, 121/65 RS Tower, Ratchadapisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND
Tel. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

หมายเหตุ: 0107555000139 | 59/1,000/1/CK/L1007-007N.



2.2. ลืมรหัสผ่าน หากลืมรหัสผ่าน ผู้ใช้สามารถให้ระบบตั้งใหม่ แล้วแจ้งรหัสผ่านใหม่ ให้ทราบทาง email โดยกดปุ่ม ลืมรหัสผ่าน ระบบแสดงหน้าให้ระบุ รหัสผู้ใช้และอีเมล ของผู้ใช้ เพื่อยืนยันตัวตน ต่อเจ้าหน้าที่วิริยะประกันภัย ดังรูปภาพที่ 2.2 - 01



รูปภาพที่ 2.2 – 01



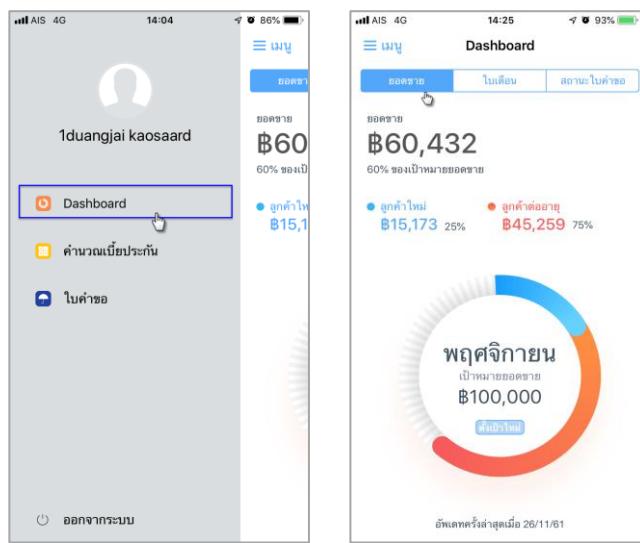
3. การใช้งานเมนู VSmart

3.1. Dashboard กดเลือกเมนู Dashboard เข้าสู่หน้าจอ Dashboard ได้

โดยแบ่งออกเป็น 3 รายการ ดังนี้

3.1.1.ยอดขาย ระบบจะแสดงยอดขายประจำเดือนและแสดงกราฟตามการตั้งเป้าหมายยอดขายของผู้ใช้ ผู้ใช้สามารถดูยอดขายประจำเดือนได้ซึ่งจะถูกแยกออกเป็น 2 หมวดหมู่ คือ ลูกค้าใหม่ และ ลูกค้าต่ออายุ การแสดงผลจะอยู่ในรูปแบบตัวเลขและกราฟ ดังรูปภาพที่

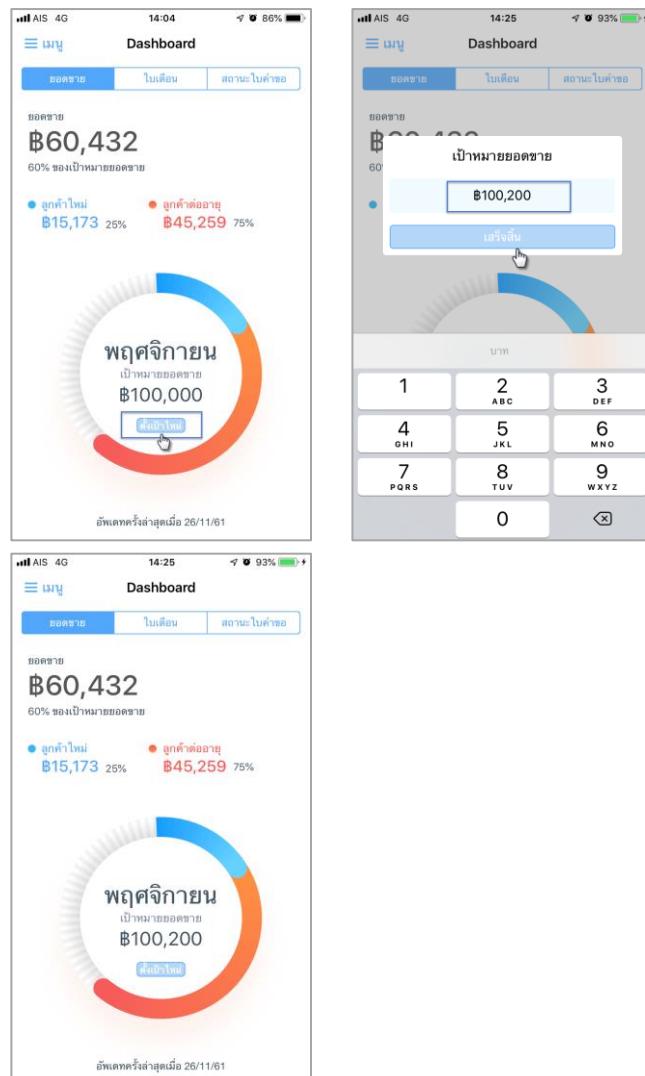
3.1.1 – 01



รูปภาพที่ 3.1.1 - 01

❖ **ตั้งเป้าหมาย** ผู้ใช้สามารถกำหนดเป้าหมายยอดขายประจำเดือนของตัวเองได้ โดย

- 1) กดปุ่ม [ตั้งเป้าใหม่] และระบุตัวเลขเป้าหมายของตัวเอง
- 2) กดปุ่ม [เสร็จสิ้น] ระบบจะแสดงเป้าหมายยอดขายใหม่ ตามที่ผู้ใช้กำหนดพร้อมทั้งแสดงวันที่อัพเดตครั้งล่าสุด ดังรูปภาพที่ 3.1.1 – 02



รูปภาพที่ 3.1.1 - 02

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28, 121/65 อาคารอาร์. เอส ทาวเวอร์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทร. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28, 121/65 RS Tower, Ratchadapisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND
Tel. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

หมายเลขล็อกอิน 0107555000139 | 59/1,000/1/CK/L1007-007N.



3.1.2. ใบเตือน ระบบจะแสดงรายชื่อผู้เอาประกันทั้งหมด ของรหัสตัวแทนนั้นๆ โดยเรียงลำดับ จากรุ่น齋์ที่ใกล้หมดอายุอยู่ด้านบน สังเกตดูฝั่งขวามือของรายชื่อ จะเห็นลูกศรซึ่งมีสีเขียวหรือ ลง ดังรูปภาพที่ 3.1.2 - 01

- ลูกศรซึ่งสีแดง หมายความว่า “เบี้ยใหม่แพงกว่าเบี้ยเก่า”
- ลูกศรซึ่งสีเขียว หมายความว่า “เบี้ยใหม่ถูกกว่าเบี้ยเก่า”
- หากไม่มีรูปลูกศรปรากฏ หมายความว่า “ราคางานเปลี่ยนแปลง”



รูปภาพที่ 3.1.2 – 01

ส่วนที่ด้านบนฝั่งขวาของจอยังมีเมนูฟิลเตอร์(filter) เพื่อให้สามารถกรองผลรายชื่อตามการเพิ่มขึ้นหรือลดลงของราคาและจำนวนวันก่อนวันหมดอายุ ดังรูปภาพที่ 3.1.2 - 02



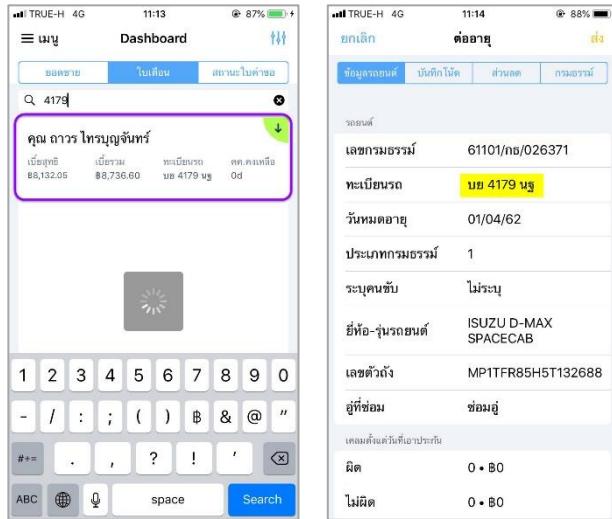
รูปภาพที่ 3.1.2 - 02

นอกจากนี้ผู้ใช้สามารถค้นหากรมธรรม์ได้ โดยใช้กล่องค้นหาที่อยู่ด้านบนของจอ สามารถค้นหาด้วย เลขกรมธรรม์ ซึ่ง หรือหมายเลขทะเบียนรถ ดังรูปภาพที่ 3.1.2 - 03

รูปภาพที่ 3.1.2 - 03



หากต้องการดูรายละเอียดกรมธรรม์เพิ่มเติมหรือเริ่มขั้นตอนการยื่นใบคำขอต่ออายุกรมธรรม์ก็สามารถกดที่รายการนั้นๆได้ ดังรูปภาพที่ 3.1.2 - 04



รูปภาพที่ 3.1.2 - 04

3.1.3. สถานะใบคำขอ ผู้ใช้สามารถติดตามสถานะใบคำขอที่ยื่นเข้าระบบได้ที่นี่

โดยแบ่งออกเป็น 4 สถานะดังนี้

3.1.3.1 ฉบับร่างใบคำขอ ระบบจะแสดงจำนวนรายการฉบับร่างทั้งหมดที่ถูกบันทึกไว้บนอุปกรณ์ Smartphone หรือ iPad โดยสามารถใช้ข้อมูลฉบับร่างเพื่อดำเนินการยื่นใบคำขอได้เลย

- 1) แก้ไขฉบับร่างใบคำขอ สามารถทำการแก้ไขข้อมูลรายนิติและข้อมูลผู้เอาประกันในฉบับร่างที่เลือกได้



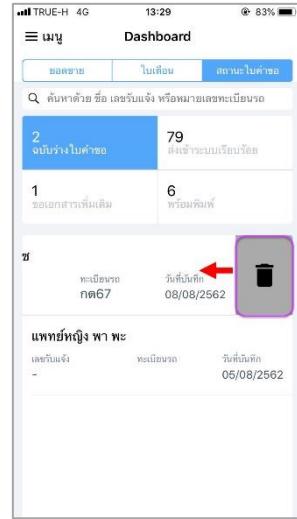
The screenshots illustrate the mobile application's user interface:

- Screenshot 1 (Top Left): Dashboard**
Shows a summary of claims: 2 pending claims (total 79), 1 claim submitted (total 6), and 6 claims processed (total 6). It also displays policy information for "พัน โภ เดช" (Policy No. กด678, Valid until 08/08/2562) and "แพทย์หญิง พา พะ" (Policy No. กด67, Valid until 05/08/2562).
- Screenshot 2 (Top Right): Claim Submission (Claim ID 79)**
Shows the claim details for "พัน โภ เดช". The "Claim Status" field is highlighted with a yellow starburst.
- Screenshot 3 (Bottom Left): Claim Submission (Claim ID 67)**
Shows the claim details for "แพทย์หญิง พา พะ". The "Claim Status" field is highlighted with a yellow starburst.
- Screenshot 4 (Bottom Right): Claim Submission (Claim ID 67)**
A close-up view of the keyboard and the "Claim Status" field for "แพทย์หญิง พา พะ", which is highlighted with a yellow starburst.

รูปภาพที่ 3.1.3.1 – 01

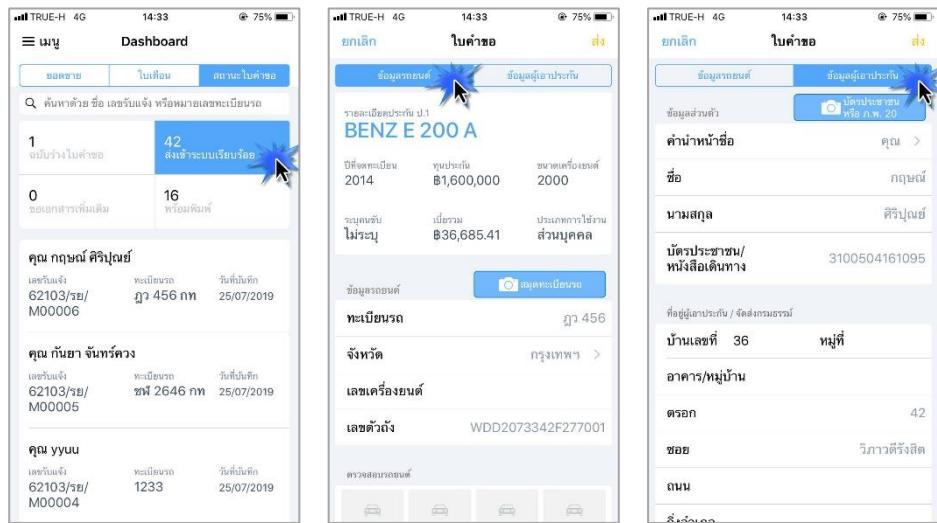


2) ลบฉบับร่างใบคำขอ สามารถทำได้โดยการเลื่อนข้อมูลที่ต้องการลบไปด้านซ้ายมือ โดยระบบจะแสดง icon delete จากนั้นกดที่ icon ลบจะทำการลบรายการ



รูปภาพที่ 3.1.3.1 - 02

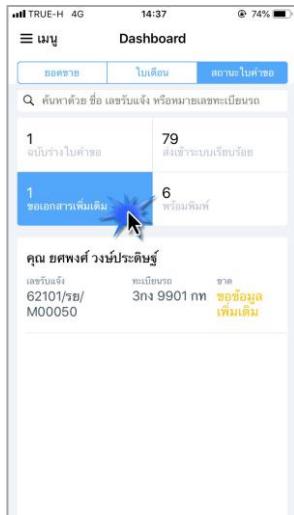
3.1.3.2 ส่งเข้าระบบเรียบร้อย ระบบจะแสดงจำนวนรายการใบคำขอทั้งหมดที่ผู้ใช้ส่งเข้าสู่ระบบเพื่อ รออนุมัติ ผู้ใช้สามารถตรวจสอบใบคำขอได้ ในขณะรออนุมัติใบคำขอ โดยกดที่ใบคำขอนั้นๆ เพื่อเปิดขึ้นมาตรวจสอบอีกรัง



รูปภาพที่ 3.1.3.2 - 01



3.1.3.3 ขอเอกสารเพิ่มเติม ระบบจะแสดงจำนวนรายการใบคำขอ กรณีใบคำขอที่ส่งเข้าระบบไม่สามารถอนุมัติได้ เนื่องจากขาดข้อมูลบางอย่าง ซึ่งผู้ใช้สามารถตรวจสอบหรือแก้ไขใบคำขอได้ เมื่อทำการแก้ไขแล้วให้กดปุ่ม [ส่ง] เพื่อบันทึกไว้ในระบบ



รูปภาพที่ 3.1.3.3 - 01

3.1.3.4 พร้อมพิมพ์ ระบบจะแสดงจำนวนรายการใบคำขอทั้งหมดที่ถูกอนุมัติเรียบร้อยแล้ว



รูปภาพที่ 3.1.3.4 - 01

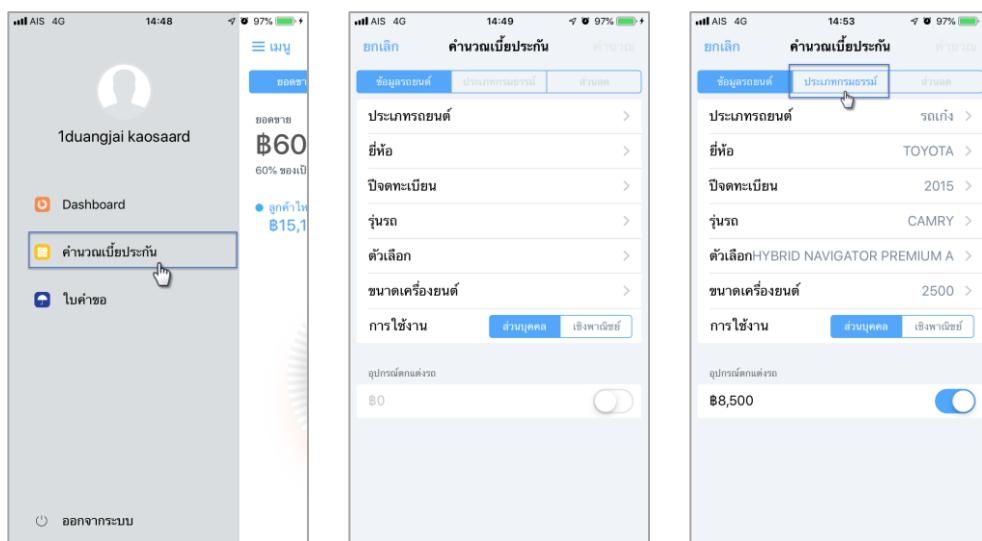


3.2. คำนวนเบี้ยประกัน กดเลือกเมนู คำนวนเบี้ยประกัน เข้าสู่หน้าจอ คำนวนเบี้ยประกัน

โดยแบ่งการทำงานออกเป็น 3 ขั้นตอนดังนี้

3.2.1. ข้อมูลรถยนต์

ต้องระบุข้อมูลให้ครบถ้วนทุกช่อง โดยทำการแตะที่หัวข้อแต่ละข้อเพื่อเรียกรายการขึ้นมาแสดง Swipe ขึ้นหรือลงเพื่อเลื่อนรายการที่ต้องการแล้วกดปุ่ม เสร็จสิ้น เพื่อเลือกรายการนั้นๆ ถ้าต้องการระบุ อุปกรณ์ตกแต่งรถ ให้เปิดสวิตซ์เพื่อแสดง keyboard และพิมพ์ค่าที่ต้องการลงไป หลังป้อนข้อมูลครบแล้วให้กดแท็บ ประเทกกรรมธรรม เพื่อเริ่มการทำงานในขั้นตอนต่อไป ดังรูปภาพที่ 3.2.1 - 01

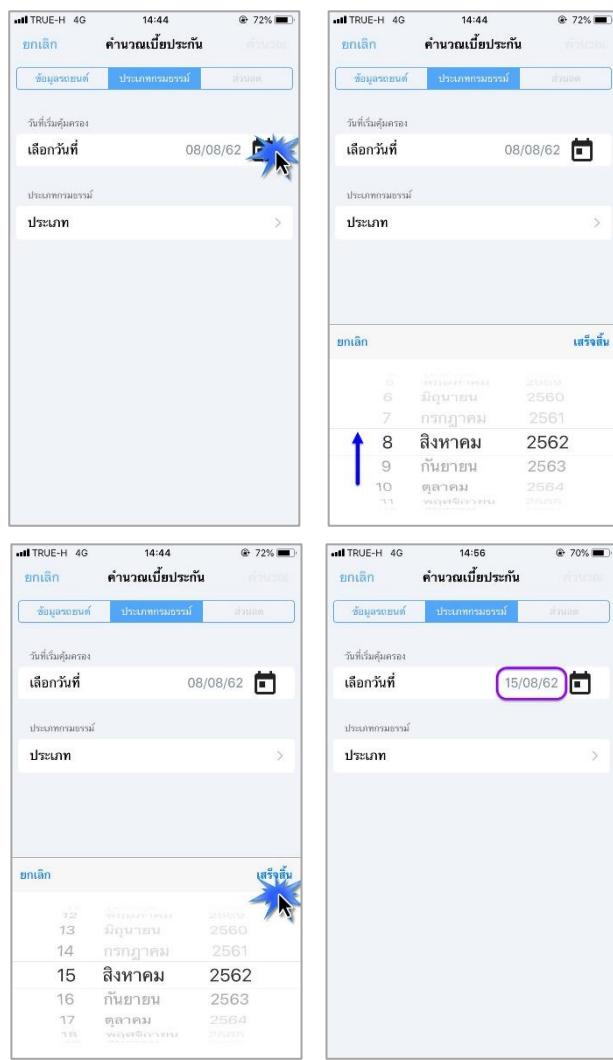


รูปภาพที่ 3.2.1 - 01



3.2.2. ประเภทกรมธรรม์

3.2.2.1 วันที่เริ่มคุ้มครอง ให้ทำการแตะที่หัวข้อเลือกวันที่ เพื่อเรียกปฏิทินขึ้นมา
แสดง แล้วกดเลือกวันที่เริ่มคุ้มครองที่ต้องการ



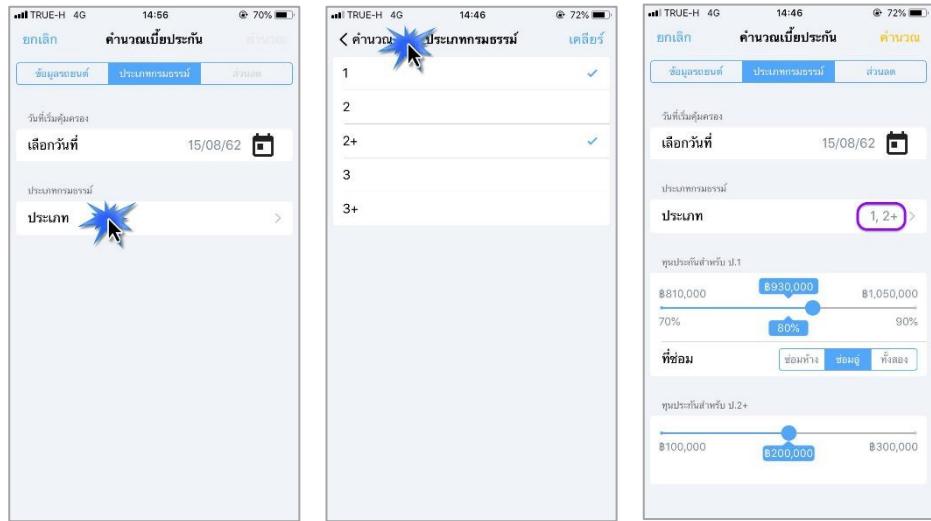
รูปภาพที่ 3.2.2.1 - 01

เพิ่มเติม

- ไม่สามารถเลือกวันที่เริ่มคุ้มครองน้อยกว่าวันปัจจุบันได้
- ไม่สามารถเลือกวันที่เริ่มคุ้มครองมากกว่าวันปัจจุบันเกิน 180 วันได้



3.2.2.2 ประเภทกรมธรรม์ ให้ทำการแตะที่หัวข้อประเภทกรมธรรม์ เพื่อเรียกประเภทกรมธรรม์ทั้งหมดขึ้นมาแสดง และกดเลือกประเภทกรมธรรม์ที่ต้องการโดยผู้ใช้สามารถเลือกกรมธรรม์กี่ประเภทก็ได้ แต่ต้องเลือกอย่างน้อยหนึ่งประเภทจากนั้นกดปุ่ม คำนวน ระบบแสดงประเภทกรมธรรม์ตามที่เลือก



รูปภาพที่ 3.2.2.2 - 01

เพิ่มเติม

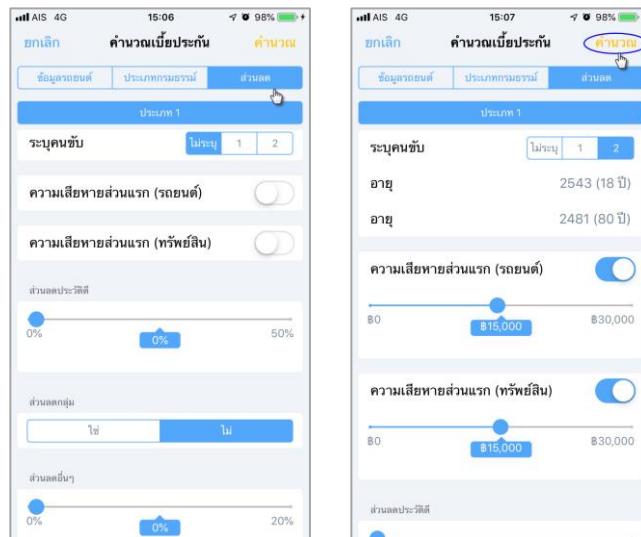
- กรมธรรม์ประเภท 1 และ 2 ผู้ใช้สามารถระบุจำนวนทุนประกันและประเภทอื่นๆ ของรถ
- กรมธรรม์ประเภท 2+ และ 3+ ผู้ใช้สามารถระบุจำนวนทุนประกันได้อย่างเดียว
- การตั้งค่าจำนวนทุนประกัน ผู้ใช้สามารถแตะจุดสีน้ำเงินแล้วลากไปซ้ายหรือขวาเพื่อตั้งค่าจำนวนทุนประกัน
- การระบุประเภทอื่นๆ ของรถ ให้แตะที่หัวข้อ ช่องอู่ หรือ ช่องห้าง หรือ ทั้งสอง หลังป้อนข้อมูลครบแล้วให้กดแท็บ ส่วนลด เพื่อเริ่มการทำงานในขั้นตอนต่อไป



3.2.3. ส่วนลด ผู้ใช้สามารถระบุส่วนลดต่างๆ ได้ โดยส่วนลดจะถูกจัดหมวดหมู่ตามกรมธรรม์แต่ละประเภท ดังรูปภาพที่ 3.2.3-01

- 1) **ระบุคนขึ้น** สำหรับการระบุผู้ขึ้นบัญชีให้แตะไม่ระบุ หรือ 1 หรือ 2 และเลือกอายุผู้ขึ้นบัญชีแล้วตามด้วยปุ่ม เสร็จสิน
- 2) **ความเสียหายส่วนแรก(รถยนต์)** ให้เปิดสวิตซ์แล้วใช้ slider เลือกจำนวนที่ต้องการ
- 3) **ความเสียหายส่วนแรก(ทรัพย์สิน)** ให้เปิดสวิตซ์แล้วใช้ slider เลือกจำนวนที่ต้องการ
- 4) **ส่วนลดประวัติ** ให้ slider เลือกจำนวนที่ต้องการ
- 5) **ส่วนลดกลุ่ม** ให้แตะหัวข้อ “ใช่” เพื่อทำการเลือก
- 6) **ส่วนลดอื่นๆ** ให้ slider เลือกจำนวนที่ต้องการ

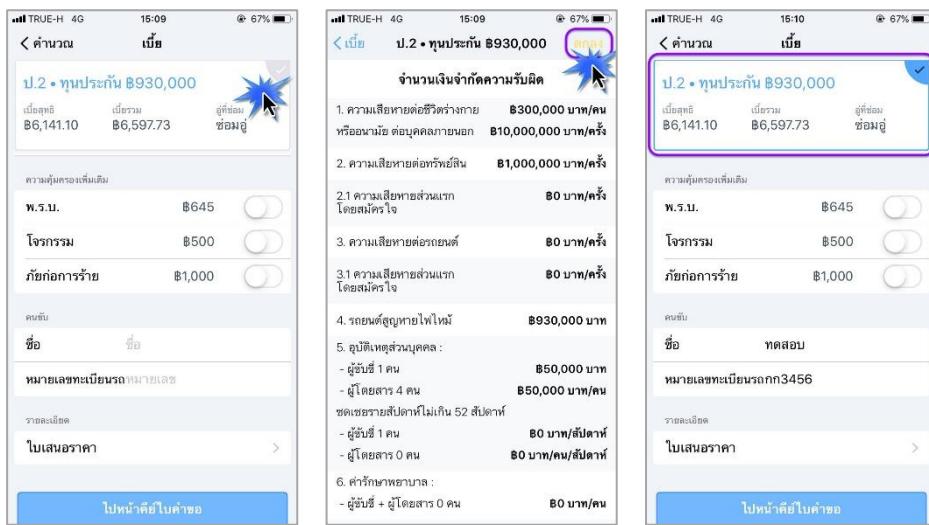
หลังป้อนข้อมูลครบแล้วให้กดปุ่ม คำนวณ ด้านบนขวามือของหน้าเพื่อทำการคำนวณเบี้ย จากนั้นระบบจะแสดงที่หน้า เบี้ย โดยแสดงผลการคำนวณเบี้ย ดังรูปภาพที่ 3.2.3 - 01



รูปภาพที่ 3.2.3 - 01



ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกประเภทกรมธรรม์ที่ต้องการได้โดยการแตะรายการที่ต้องการ ระบบจะแสดงรายละเอียดความคุ้มครอง จากนั้นให้กดปุ่ม ตกลง เพื่อยืนยันการเลือกประเภทกรมธรรม์ หรือหากต้องการยกเลิกการเลือกให้กดที่หัวข้อนั้นๆ แล้วกดปุ่มตกลง ได้เช่นกัน และผู้ใช้สามารถเพิ่มความคุ้มครองโดยการเติม พ.ร.บ. และอื่นๆ ได้ จากนั้นให้ทำการระบุชื่อและหมายเลขทะเบียนรถ ก่อนจะไปสู่ขั้นตอนของการสร้างใบเสนอราคาหรือใบคำขอ ดังรูปภาพที่ 3.2.3 - 02



รูปภาพที่ 3.2.3 - 02

❖ **ใบเสนอราคา** หากผู้ใช้ต้องการสร้างใบเสนอราคาให้ลูกค้า ให้กดที่ ใบเสนอราคา ระบบจะทำการสร้างตัวอย่างใบเสนอราคาให้ผู้ใช้ยืนยันก่อน ทั้งนี้หากผู้ใช้ได้ทำการเลือกประเภทกรมธรรม์ไว้แล้ว ระบบจะสร้างใบเสนอรา�单แบบเดิมขึ้นมาให้ แต่หากผู้ใช้ไม่ได้เลือกประเภทกรมธรรม์ไว้ เลยระบบจะสร้างใบเสนอรา�单แบบรวมขึ้นมาให้ และผู้ใช้สามารถกดปุ่ม ส่งอีเมล์ หรือ แบ่งปัน ผ่าน LINE, Messenger ได้ที่ด้านบนขวามือ เพื่อรับซองทางการส่งให้ลูกค้า และ กดปุ่ม ส่ง จากนั้นระบบจะจัดส่งไปยังลูกค้าโดยแนบใบเสนอราคาไปด้วย ดังรูปภาพที่ 3.2 - 01



The screenshots illustrate the process of sharing a policy document:

- Screen 1:** Policy details page showing a premium of 8930,000 THB.
- Screen 2:** Sharing interface for the policy document.
- Screen 3:** Sharing via LINE, with the LINE icon highlighted.
- Screen 4:** Email inbox showing the sent file "ใบเสนอราคาครมที่ 62101-an-M00235.pdf".

รูปภาพที่ 3.2 – 01

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28, 121/65 อาคารอาร์. เอส ทาวเวอร์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400
โทร. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

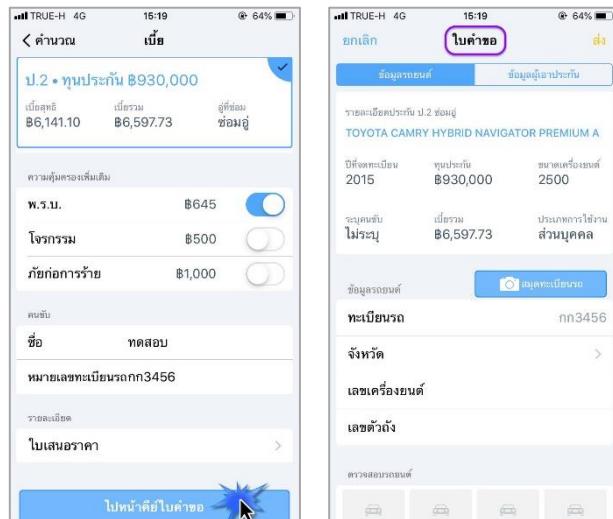
THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28, 121/65 RS Tower, Ratchadapisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND
Tel. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

หมายเลขล็อกอิน | 0107555000139 | 59/1,000/1/CK/L1007-007N.



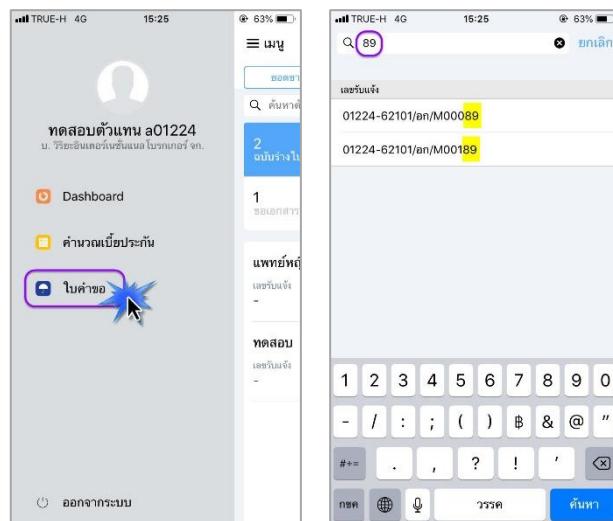
❖ ไปหน้าคีย์ใบคำขอ

หากผู้ใช้ต้องการดำเนินการยื่นใบคำขอ ผู้ใช้ต้องระบุประเภทกรมธรรม์ไว้แล้ว ถ้าไม่ระบุประเภทกรมธรรม์จะไม่สามารถสร้างใบคำขอได้ กดปุ่ม **ไปหน้าคีย์ใบคำขอ** ระบบจะปรากฏหน้าจอใบคำขอ ขึ้นมา ดังรูปภาพที่ 3.2 - 02



รูปภาพที่ 3.2 – 02

3.3. ใบคำขอ ผู้ใช้สามารถที่จะเข้าสู่ขั้นตอนของการยื่นใบคำขอได้โดยจากการคำนวนเบี้ยประกัน หรือจะเข้าจากเมนู ใบคำขอ ซึ่งผู้ใช้จะต้องระบุเลขที่ใบเสนอราคาก่อน เข้าหน้าใบคำขอ ดังรูปภาพที่ 3.3 - 01 โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนดังนี้



รูปภาพที่ 3.3 - 01

บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด (มหาชน) 121/28, 121/65 อาคารอาร์. เอส ทาวเวอร์ ถนนรัชดาภิเษก แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพมหานคร 10400

โทร. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

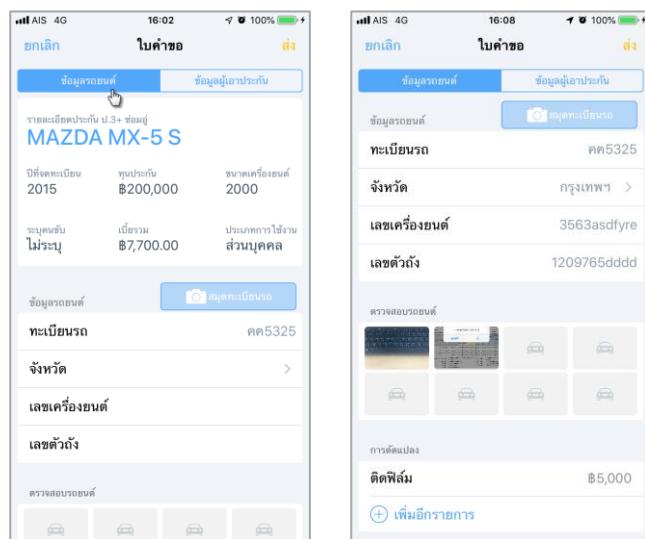
THE VIRIYAH INSURANCE PUBLIC COMPANY LIMITED 121/28, 121/65 RS Tower, Ratchadapisek Rd., Dindaeng Bangkok 10400 THAILAND

Tel. 0 2129 8888 www.viriyah.co.th

หมายเลขแฟกซ์ที่ 0107555000139 | 59/1,000/1/CK/L1007-007N.



3.3.1. ข้อมูลรถยนต์ เป็นส่วนที่ต้องระบุข้อมูลรถยนต์ โดยเริ่มที่ ทะเบียนรถ จังหวัดที่จดทะเบียน เลขเครื่องยนต์ และ เลขตัวถัง (โดยผู้ใช้สามารถกดปุ่ม OCR สมุดทะเบียนรถ จากนั้นกดถ่ายรูปสมุดทะเบียนรถ ระบบจะทำการบันทึกและแสดงข้อมูลรถยนต์ให้อัตโนมัติ) กรณิผู้ใช้จะทำการอัพโหลดรูปในส่วนของการตรวจสอบรถยนต์ ให้กดปุ่มที่ซ่องสีเทา ภายใต้หัวข้อ ตรวจสอบรถยนต์ เพื่อเพิ่มรูป ระบบจะให้ผู้ใช้เลือกรหัสว่างการถ่ายรูปใหม่หรือเลือกรูปที่ถ่ายแล้วตามความเหมาะสม จากนั้นระบบจะอัพโหลดรูปไปจัดเก็บให้ทันที โดยผู้ใช้สามารถอัพโหลดรูปได้ทั้งหมด 8 รูป และผู้ใช้สามารถบุคลค่า การประดับหรือตกแต่งรถยนต์ได้ โดยให้กดปุ่ม เพิ่มอีกรายการ แล้วพิมพ์จำนวนเงิน หลังป้อนข้อมูลครบแล้วให้กดแท็บ ข้อมูลผู้เอาประกัน ดังรูปภาพที่ 3.3.1 - 01



รูปภาพที่ 3.3.1 – 01

3.3.2. ข้อมูลผู้เอาประกัน ผู้ใช้ต้องระบุข้อมูลของผู้เอาประกันตามแต่ละหัวข้อดังนี้

- **ข้อมูลส่วนตัว** สำหรับระบุข้อมูลส่วนตัวของผู้เอาประกัน คำนำหน้า ชื่อ นามสกุล และบัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง (โดยผู้ใช้สามารถกดปุ่ม OCR บัตรประชาชน จากนั้นกดถ่ายรูปบัตรประชาชน ระบบจะทำการบันทึกและแสดงข้อมูลบัตรประชาชนให้อัตโนมัติ)



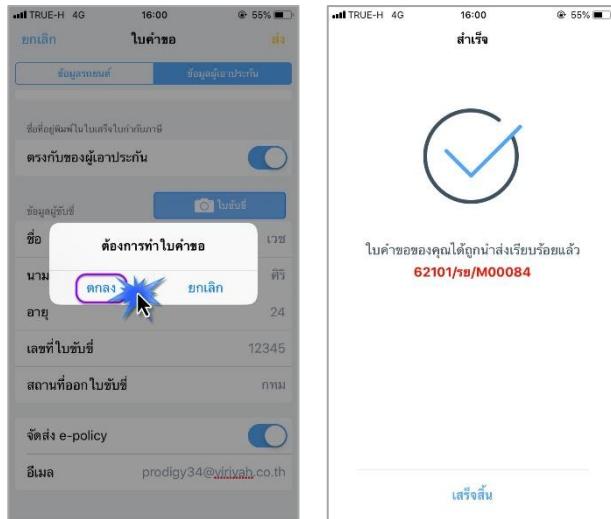
- ที่อยู่ผู้เอาประกัน/จัดส่งกรมธรรม์ สำหรับระบุที่อยู่ของผู้เอาประกัน หรือ ที่อยู่ในการจัดส่งกรมธรรม์

- ชื่อที่อยู่พิมพ์ในใบเสร็จใบกำกับภาษี หากชื่อที่อยู่สำหรับการออกใบเสร็จใบกำกับภาษี ตรงกับชื่อที่อยู่ผู้เอาประกัน ผู้ใช้สามารถกดปุ่ม ตรงกับของผู้เอาประกัน ได้เลยหรือจะกรอกชื่อที่อยู่สำหรับการออกใบเสร็จใบกำกับภาษีลงไปในส่วนถัดไป
- ข้อมูลผู้ซื้อ หากกรมธรรม์มีการระบุผู้ซื้อไว้ ผู้ใช้จะต้องเติมข้อมูลในส่วนของผู้ซื้อขึ้นด้วย โดยจะต้องกรอกอายุ เลขที่บีบัตร และสถานที่ออกใบบัตร (โดยผู้ใช้สามารถกดปุ่ม OCR ใบบัตร จากนั้นกดถ่ายรูปใบบัตร ระบบจะทำการบันทึกและแสดงข้อมูลใบบัตรให้อัตโนมัติ)
- จัดส่ง e-policy หากเลือกเปิดใช้งาน e-policy ระบบจะให้ระบุ email address

หลังจากระบุข้อมูลครบแล้วให้กดปุ่ม ส่ง ด้านบนขวามือของหน้าเพื่อทำการยื่นใบคำขอเข้าสู่ระบบ โดยผู้ใช้สามารถย้อนกลับไปหน้าก่อนเพื่อแก้ไขข้อมูลโดยใช้แท็บด้านบน หลังจากส่งใบคำขอแล้ว ระบบจะยืนยันโดยการแสดงผลเลขอ้างอิงใบคำขอเป็นสีแดง หากผู้ใช้ยกเลิกขั้นตอนการยื่นใบคำขอโดยไม่ได้ทำจนเสร็จสิ้น ระบบจะเสนอให้บันทึกไว้เป็นใบคำขอฉบับร่าง ดังรูปภาพที่ 3.3.2 – 01

The screenshots show the following sequence of steps:

- Step 1:** Shows the initial form with fields for 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Last Name), 'บัตรประชาชน/หนังสือเดินทาง' (ID Card/Travel Document), and 'เบอร์โทรศัพท์' (Phone Number). A blue button labeled 'ดำเนินการต่อ' (Next) is visible.
- Step 2:** Shows the continuation of the form with fields for 'บ้านเลขที่ 1' (House No. 1), 'หมู่ที่ 2' (Village No. 2), 'อาคาร/หมู่บ้าน' (Building/Village), 'ชั้น' (Floor), 'ชื่อ' (Name), 'นามสกุล' (Last Name), 'อายุ' (Age), 'เลขที่ใบบัตร' (Card Number), 'สถานที่ออกใบบัตร' (Issuing Location), and 'จัดส่ง e-policy' (Send e-policy).
- Step 3:** Shows the final step where the user has entered their email address 'prodigy34@viriyah.co.th' into the 'อีเมล' (Email) field.



รูปภาพที่ 3.3.2 - 01

3.4. ต่ออายุ หน้า Dashboard เลือกรายการ ใบเตือน ให้เลือกกรมธรรม์ที่ต้องการต่ออายุ ระบบจะเริ่มขั้นตอนการยื่นใบคำขอต่ออายุทันที โดยแบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอน ดังนี้

3.4.1. ข้อมูลรถยนต์ แสดงข้อมูลเกี่ยวกับกรมธรรม์ปัจจุบัน

3.4.2. บันทึกโน๊ต ผู้ใช้สามารถบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับกรมธรรม์ โดยจะจัดเก็บเข้าสู่ระบบเมื่อกดปุ่ม save ที่อยู่ด้านล่าง

3.4.3. ส่วนลด แสดงข้อมูลเกี่ยวกับส่วนลดต่างๆ

3.4.4. กรมธรรม์ แสดงการสรุปค่าใช้จ่ายในการต่ออายุกรมธรรม์ โดยผู้ใช้สามารถเพิ่ม พ.ร.บ. ภาคบังคับ เข้าไปในการต่ออายุให้ลูกค้าได้เลย

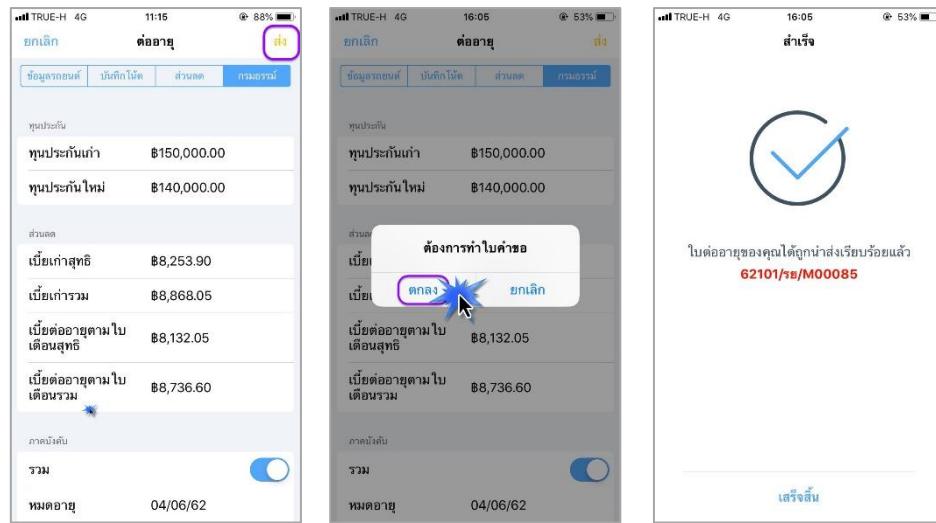


The screenshots illustrate the steps to update a policy:

- Dashboard Screen:** Shows a summary of the policy with a total value of 88,132.05. A blue starburst highlights the "Search" button at the bottom right.
- Policy Details Screen:** Displays the policy number (61101/กบ/026371), date (01/04/62), and vehicle information (ISUZU D-MAX SPACECAB). A blue starburst highlights the "Save" button at the bottom right.
- Summary Screen:** Shows the breakdown of the policy amount: Premium (88,132.05), Deductible (50% * 88,132.00), and Net Premium (0%). A blue starburst highlights the "Save" button at the bottom right.

ຮູບປາພທີ 3.4 – 01

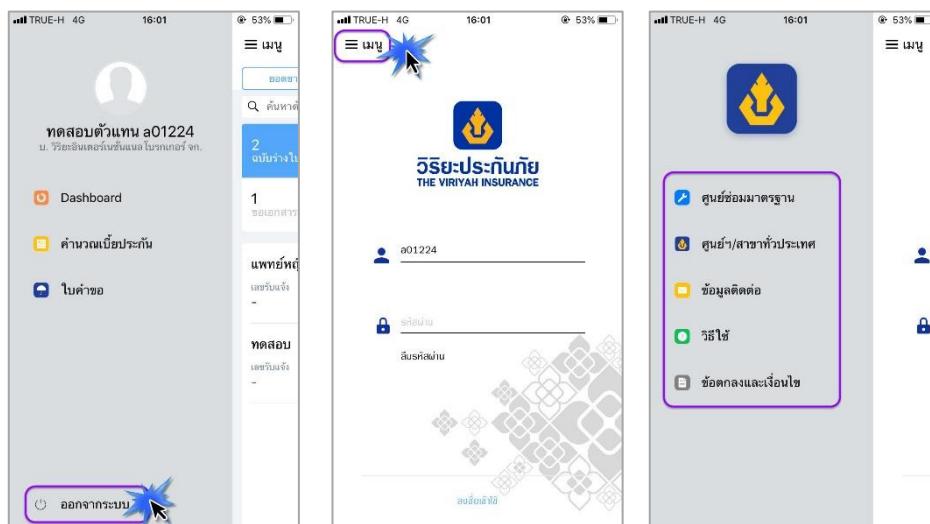
ເມື່ອຜູ້ໃຊ້ຕ້ອງການທີ່ຈະຢືນໃບຄໍາຂອຕ່ອາຍຸ ໄກສດປຸ່ມ ສ່າງ ດ້ວຍບັນຫາມື້ອງຂອງໜ້າ ຈາກນັ້ນຮະບປຈະຢືນຢັນ
ໂດຍການແສດງໝາຍເລຂ້ອງອີງໃບຄໍາຂອເປັນສີແດງ ຕັ້ງຮູບປາພ 3.4 - 02



รูปภาพที่ 3.4 – 02

3.5. ออกจากระบบ

สำหรับออกจากระบบ VSmart เมื่อผู้ใช้กดที่เมนู ออกจากระบบ ระบบจะแสดงที่หน้าเข้าสู่ระบบ เพื่อให้ผู้ใช้ระบุรหัสผ่าน ในการเข้าสู่ระบบ ดังรูปภาพ 3.5 - 01



รูปภาพที่ 3.5 - 01