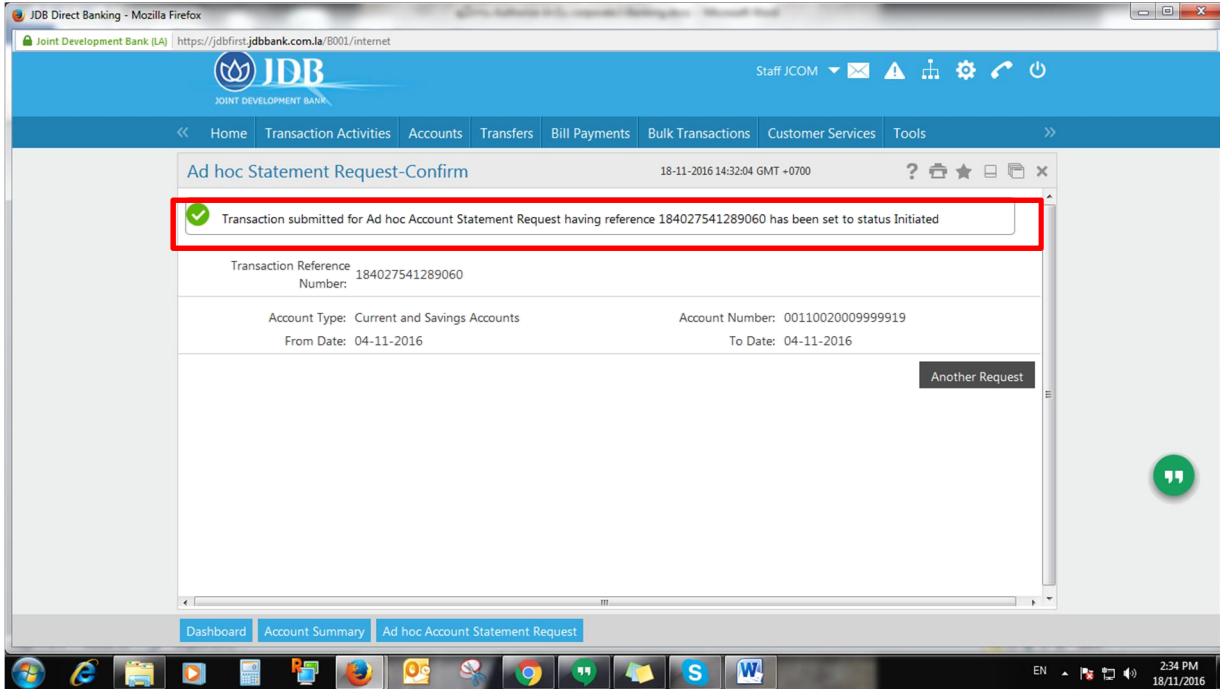
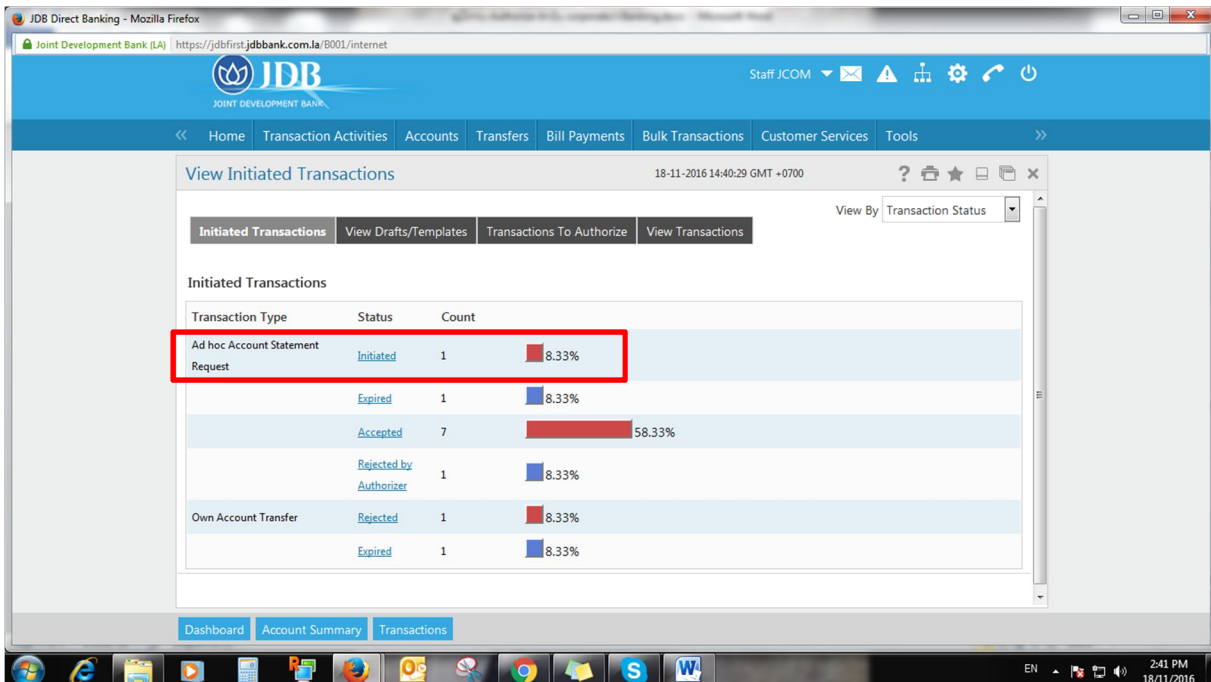


ຄູ່ມືການ authorize ລາຍການສໍາລັບ Corporate ໃນລະບົບ i-Banking

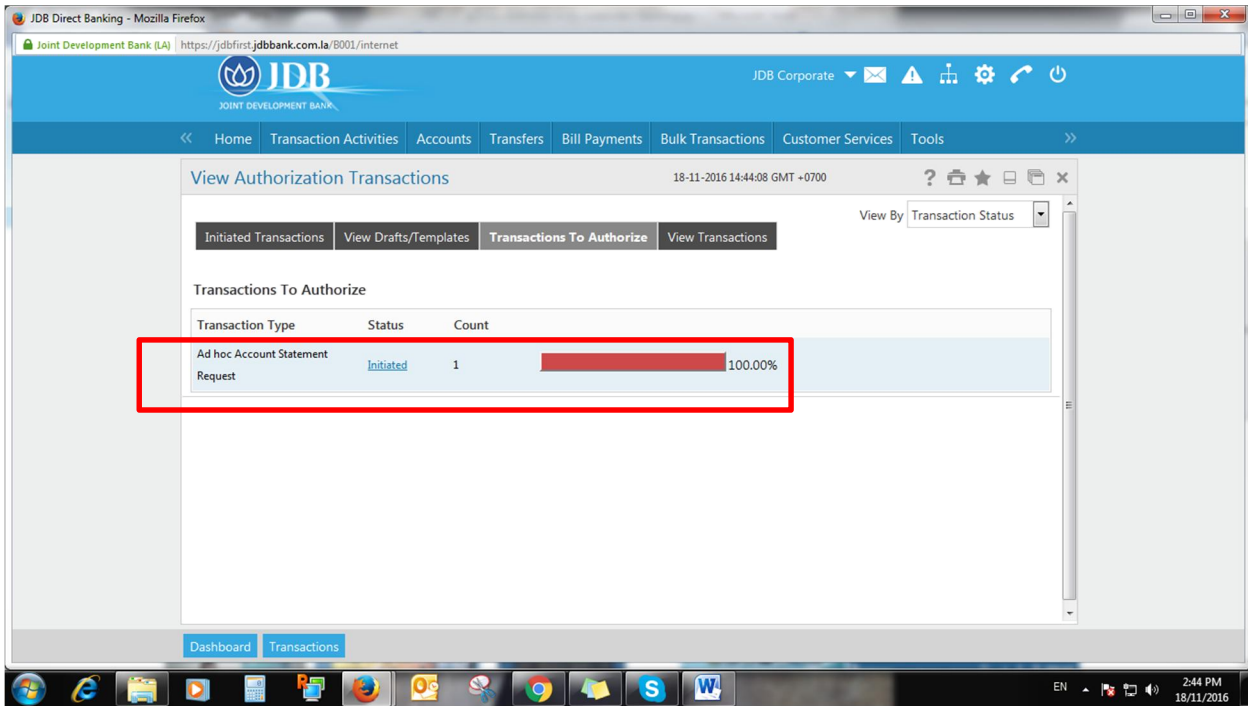
1. ເມື່ອ user i-banking ຂອງພະນັກງານເຮັດລາຍການທີ່ຕ້ອງການໃຫ້ທົວໜ້າ authorize ມັນຈະສະແດງຂຶ້ນມາດັ່ງຮູບລຸ່ມນີ້:
2. ລາຍການນີ້ ຍັງບໍ່ສໍາເລັດເທື່ອ ຕ້ອງລໍຖ້າ user i-banking ຂອງທົວໜ້າ authorize.



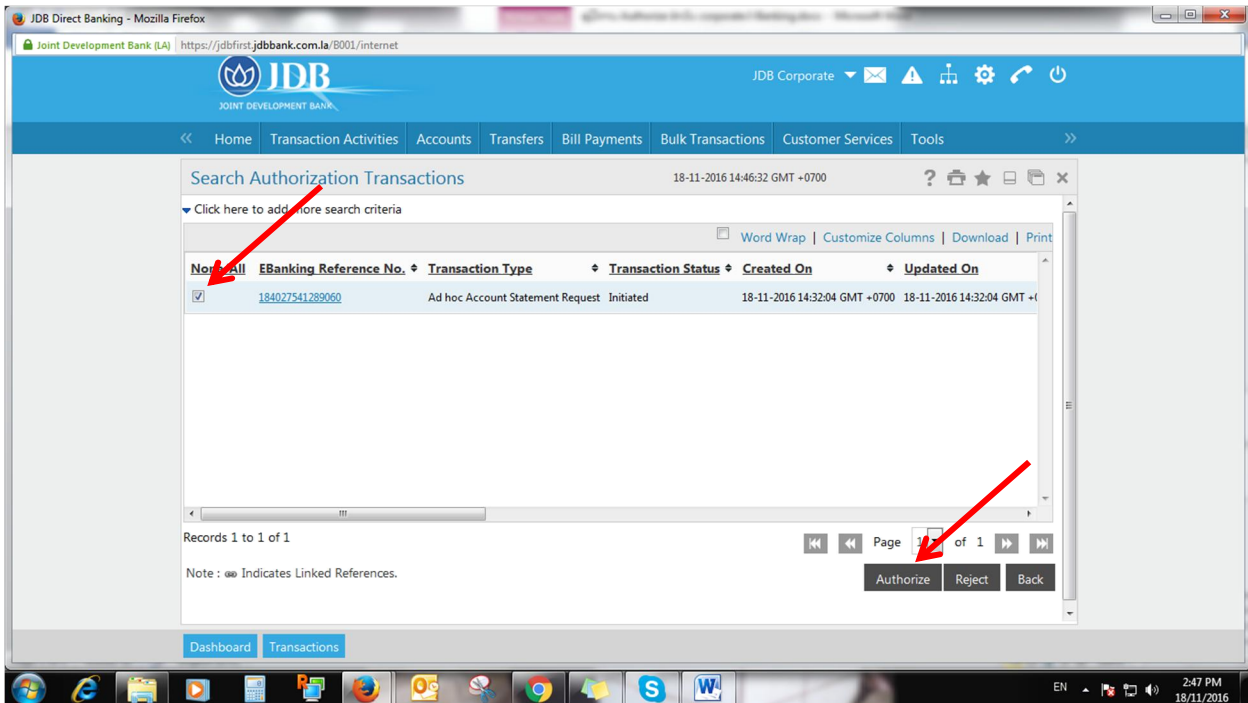
3. ເຂົ້າໄປເບິ່ງລາຍການທີ່ Transaction Activities > view initiate transactions > ຈະເຫັນວ່າລາຍການທີ່ເຮັດໄປກໍາລັງລໍຖ້າການ authorize (status: initiate)



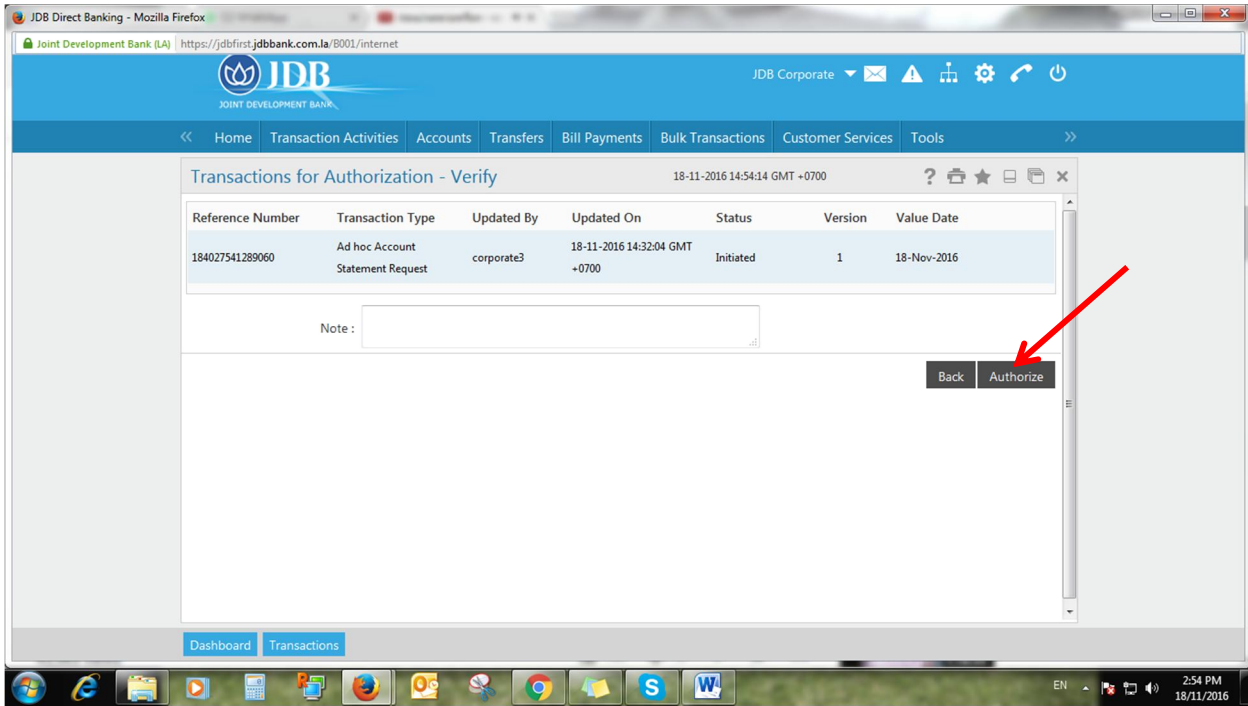
4. Login ເຂົ້າໄປທີ່ ໜ້າຕ່າງ i-banking ຂອງທົວໜ້າ.ກວດເບິ່ງລາຍການທີ່ຕ້ອງການ authorize ໂດຍເຂົ້າໄປທີ່ Transaction Activities > View Authorization Transactions > click ໃສ່ initiate.



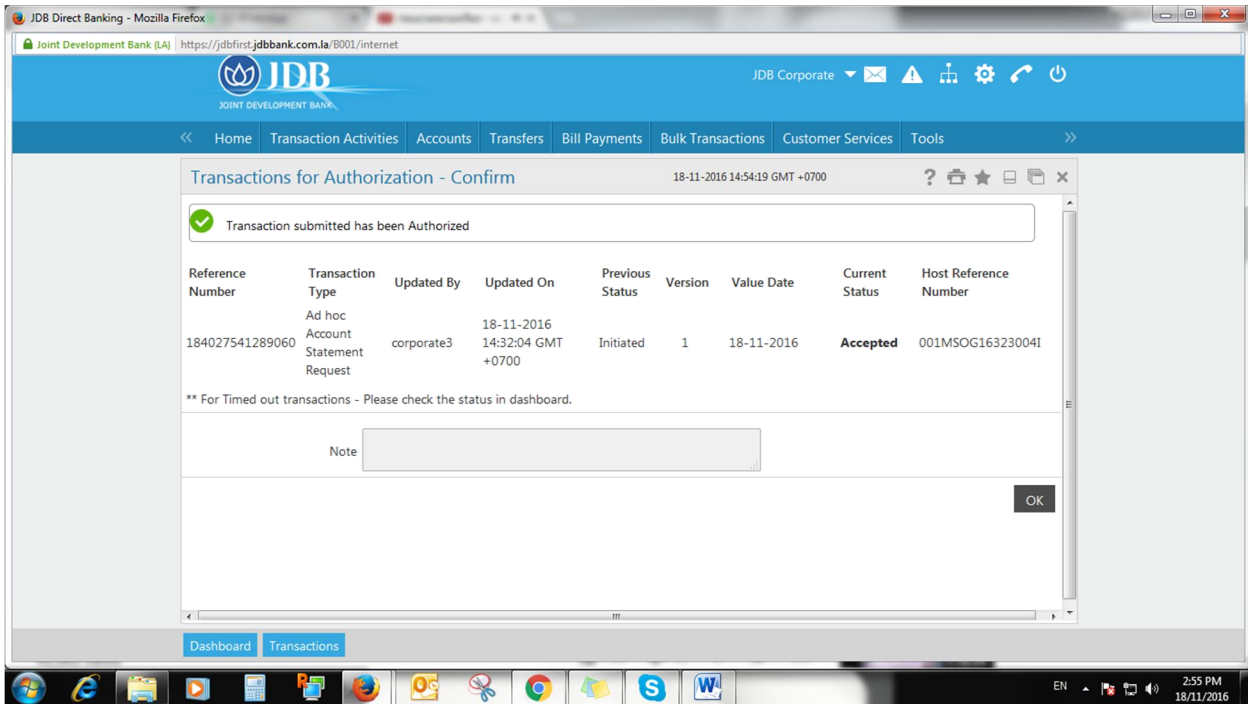
- ☑ ໃສ່ລາຍການ > ແລ້ວກົດ Authorize ຫຼື Reject.



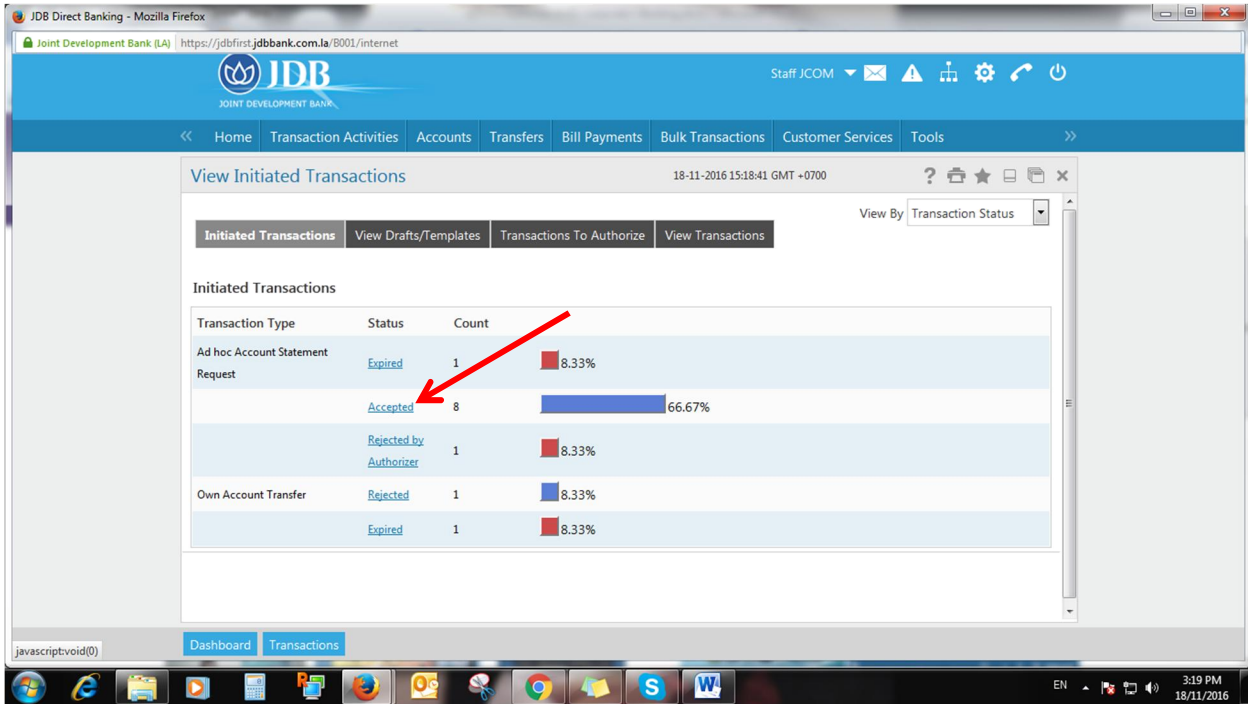
5. Click Authorize



6. ເມື່ອ authorize ສໍາເລັດແລ້ວ ຂໍ້ຄວາມຈະສະແດງຂຶ້ນດັ່ງຮູບລຸ່ມນີ້:



7. ຫຼັງຈາກນັ້ນ ພະນັກງານຜູ້ເຮັດລາຍການກໍ່ສາມາດ login ເຂົ້າລະບົບ ແລະ ກວດເບິ່ງລາຍການທີ່ຕົນເອງເຮັດໄດ້ໂດຍການ ເຂົ້າໄປທີ່ Transaction Activities > View Initiated Transactions > Click Accepted status



Transaction status: Accepted ແມ່ນ authorize ສໍາເລັດແລ້ວ

Updated By: corjdbtest ແມ່ນ userID i-banking ຂອງທົວໜ້າ (Authorizer/ຜູ້ອະນຸມັດລາຍການ)

