คู่มือการใช้งานระบบ จัดเก็บข้อมูลมูลนิธิทุนศึกษาสร้างฝัน (องค์กรพันธมิตร) Partner Org.

1 หน้าหลักเข้าสู่ระบบ
1.1 กรอกข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่านลงในช่อง ชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน
1.2 กดปุ่มเข้าสู่ระบบ เพื่อเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ
1.1 เอกสารประกอบ ในข้อมูลส่วนนี้จะประกอบไปด้วยรายละเอียดข้อกำหนดระบบฐานข้อมูลของมูลนิธิทุนศึกษาสร้างฝัน
1.2 ประมวลผล ข้อมูลส่วนนี้จะเป็นส่วนของการประมวลผลข้อมูลที่จำเป็นในการใช้งานเช่น ยอดเงินทั้งหมด รายละเอียดการมอบทุนการศึกษา รายละเอียดการมอบทุนการศึกษาพร้อมรายละเอียดบัญชีธนาคารและอื่นๆ ซึ่งทางองค์กรพันธมิตรสามารถใช้ระบบการประมวลผลที่กล่าวมาข้างต้นในการประมวลผลข้อมูลที่จำเป็น

2 เมื่อได้เข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบจะนำท่านไปยังหน้าหลักเข้าสู่ระบบซึ่งในหน้านี้ท่านสามารถเห็นหัวข้อหลักทั้ง 4 หัวข้อซึ่งก็คือ 1 ออกจากระบบ 2 สถาบันการศึกษา 3 นักเรียนนักศึกษาและ 4 ประมวลผล

2.1 ออกจากระบบ เมื่อท่าน คลิกที่ออกจากระบบ ระบบจะนำท่านย้อนกลับไปยังหน้าที่ท่านต้องใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบอีกครั้ง
2.2 สถาบันการศึกษา เมื่อท่านคลิกในส่วนของสถาบันการศึกษา จะปรากฏข้อมูล ของสถาบันการศึกษาทุกๆ สถาบันที่อยู่ในการดูแลของท่าน
2.2.1 หากท่านเข้าใช้งานเป็นครั้งแรก ท่านจะต้องเพิ่มสถาบันใหม่สำหรับองค์กรพันธมิตรของท่านโดยทำการคลิกที่ปุ่ม เพิ่มสถาบันใหม่สำหรับ (รหัสองค์กรพันธมิตร) โดยเมื่อคลิกไปแล้วให้ท่านกรอกข้อมูลสถานศึกษาให้ครบถ้วนและคลิกที่ ปุ่มเพิ่มใหม่สำหรับเพิ่มสถานศึกษา หากเพิ่มสถานศึกษาเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มย้อนกลับ
2.2.2 หากต้องการเพิ่มนักเรียนที่เรียนในสถานศึกษานี้ ให้คลิกที่ปุ่มนักเรียน/นักศึกษาในการดูแลของสถานศึกษา ส่วนรายละเอียดการกรอกข้อมูลนักเรียนจะปรากฏในข้อ 2.3
2.2.3 หากต้องการแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลในส่วนของสถานศึกษา ให้คลิกที่ปุ่มสัญลักษณ์บวกสีเขียวซึ่งอยู่ด้านหน้าของรหัสสถานศึกษา แล้วทำการแก้ไขข้อมูลในส่วนของสถานศึกษา เมื่อทำการแก้ไขเสร็จแล้วให้คลิกที่ปุ่ม อัพเดท หรือหากต้องการลบข้อมูลที่ได้ใส่ลงไปทั้งหมดของสถานศึกษาให้คลิกที่ปุ่มลบทิ้ง
2.2.4 ท่านจะสามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียนในองค์กรพันธมิตรของท่านได้ โดยผ่านทางการเข้าถึงข้อมูลของสถานศึกษาเท่านั้นโดยวิธีการเพิ่มรายชื่อนักเรียนมีดังนี้
1 ให้คลิกที่ปุ่มสัญลักษณ์บวกสีเขียวเพื่อดึงข้อมูลของสถานศึกษาขึ้นมา
2 ให้คลิกเลือกปุ่ม นักเรียนนักศึกษาในการดูแลของสถานศึกษา
3 ระบบฐานข้อมูลจะนำท่านไปยังหน้า นักเรียน/นักศึกษา โดยที่รายชื่อของนักเรียนหรือนักศึกษาที่เรียนอยู่ในสถานศึกษาที่ท่านเลือกจะปรากฏให้ท่านในหน้านี้หากท่านได้กรอกข้อมูลนักเรียนลงไปเรียบร้อยแล้ว (หากท่านเข้าใช้งานเป็นครั้งแรก ให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มนักเรียนใหม่ และกรอกข้อมูลที่จำเป็น เช่นชื่อนามสกุล รหัสนักศึกษา และหลังจากกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มใหม่) ท่านไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดของนักเรียนนักศึกษาเพราะระบบฐานข้อมูลได้สร้างตัวเลือกให้นักเรียนนักศึกษาเข้ากรอกข้อมูลส่วนตัวของตนเองผ่านทางการล็อคอินผ่าน QR Code. การแสดงซึ่งจะอธิบายในส่วนของนักเรียนนักศึกษา (2.3)

หมายเหตุเพิ่มเติม

- ในตัวเลือกด้านล่างสุดของข้อมูลของสถานศึกษาท่านจะพบช่องสำหรับเพิ่มบันทึกหรือกิจกรรมซึ่งในส่วนนี้องค์กรพันธมิตรสามารถเขียนบันทึกเกี่ยวกับสถานศึกษาซึ่งข้อมูลที่ท่านบันทึกนี้สถานศึกษาไม่สามารถเข้าถึงได้เนื่องจากระบบความปลอดภัยของฐานข้อมูล
- ท่านไม่สามารถแก้ไขรหัสสถานศึกษาหลังจากที่กรอกข้อมูลในครั้งแรกและทำการ อัพเดท แล้ว ดังนั้นจึงควรตรวจสอบข้อมูลรหัสสถานศึกษาให้ถี่ถ้วนก่อนทำการเพิ่มสถานศึกษา

2.3 นักเรียน/นักศึกษา

2.3.1 เมื่อท่านคลิกที่ปุ่มนักเรียนนักศึกษาในหน้าหลักของมูลนิธิแล้ว ระบบฐานข้อมูลจะนำท่านมาสู่หน้ารายชื่อ ซึ่งจะปรากฏรายชื่อของนักเรียนทุกคนที่ได้รับทุนการศึกษาผ่านทางองค์กรพันธมิตรของท่าน ท่านสามารถแก้ไขข้อมูลของนักเรียนได้โดย

- คลิกที่ปุ่มสีเขียวด้านหน้าชื่อของนักเรียน
- หลังจากนั้นระบบฐานข้อมูลจะนำท่านมายังหน้า แก้ไขข้อมูลผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา โดยท่านสามารถแก้ไขข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในช่องต่างๆได้
- เมื่อทำการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Update
- ท่านยังสามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียนนักศึกษาใหม่ซึ่งเรียนอยู่สถานศึกษาเดียวกับผู้รับทุนการศึกษาที่ท่านกำลังเลือกดูข้อมูลอยู่ได้โดยสามารถคลิกที่ปุ่มเพิ่มใหม่ และกรอกข้อมูลของผู้รับทุนการศึกษาลงไปหลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มใหม่ สามารถสังเกตได้ว่ารหัสสถานศึกษาจะปรากฏขึ้นมาให้และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้
-

หมายเหตุ (ส่วนขยายเพิ่มเติมของปุ่มต่างๆที่ปรากฏในรายละเอียดผู้รับทุนการศึกษา)

1. เพิ่มบันทึกหรือกิจกรรม ในส่วนนี้ท่านสามารถบันทึกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่ได้จากการเยี่ยมบ้านและหรือสัมภาษณ์ หรือข้อมูลที่ได้จากการติดต่อกับผู้รับทุนการศึกษาโดยสามารถเปลี่ยนวันที่ที่บันทึกข้อมูลในช่องของวันที่ และพิมพ์ข้อความในกล่องด้านล่างของวันที่ หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกด้านล่างขวาสุด
2. สร้าง QR โค๊ด เมื่อท่านทำการคลิกที่ปุ่มสร้าง QR Code ระบบฐานข้อมูลจะดึงท่านไปยัง หน้าที่ปรากฏข้อความต้อนรับ และหรือระเบียบการรับทุนการศึกษาที่ท่านมีความประสงค์จะให้ผู้รับทุนการศึกษาได้รับรู้และทำความเข้าใจ ในด้านล่างสุดจะปรากฏ QR Code ซึ่งผู้รับทุนการศึกษาสามารถทำการสแกนเพื่อเข้าสู่ระบบข้อมูลเพื่อตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ในด้านล่างของ QR Code ยังมีการอธิบายวิธีการเข้าสู่ระบบผ่านทางแอพพลิเคชั่น Line (ท่านสามารถทำการคัดลอก URL และส่งให้กับผู้รับทุนการศึกษาผ่านทางอีเมลหรือช่องทางการติดต่ออื่นๆที่ท่านสะดวก
3. บันทึกการรับทุนการศึกษา ท่านสามารถเพิ่มบันทึกการรับทุนการศึกษาโดยคลิกที่ปุ่มสีเขียวในช่องด้านหน้าของวันที่ เมื่อทำการเช็คเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างของการเพิ่มข้อมูลการรับทุนการศึกษาโดยท่านสามารถกรอกข้อมูลที่ปรากฏให้ตรงกับข้อมูลตามความเป็นจริงซึ่งก็คือวันที่ ปีการศึกษา (ตัวอย่าง 1/2563-2564) เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Add.