

คู่มือการใช้งานระบบ จัดเก็บข้อมูลมูลนิธิทุนศึกษาสร้างฝัน (สถานศึกษา) Institutes

1 หน้าหลักเข้าสู่ระบบ

1.1 กรอกข้อมูลผู้ใช้งานและรหัสผ่านลงในช่องชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่าน

1.2 กดปุ่มเข้าสู่ระบบเพื่อเข้าสู่ระบบ

หมายเหตุ

1.1 เอกสารประกอบ ในข้อมูลส่วนนี้จะประกอบไปด้วยรายละเอียดข้อกำหนดระบบฐานข้อมูลของมูลนิธิทุนศึกษาสร้างฝัน

1.2 ประมวลผล ข้อมูลส่วนนี้จะเป็นส่วนของการประมวลผลข้อมูลที่จำเป็นในการทำงานเช่น ยอดเงินทั้งหมด รายละเอียดการมอบทุนการศึกษา รายละเอียดการมอบทุนการศึกษาพร้อมรายละเอียดบัญชีธนาคาร และอื่นๆ ซึ่งทางองค์กรพันธมิตรสามารถใช้ระบบการประมวลผลที่กล่าวมาข้างต้นในการประมวลผลข้อมูลที่จำเป็น

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

2.1 ออกจากระบบ เมื่อท่าน คลิกที่ออกจากระบบ ระบบจะนำท่านย้อนกลับไปยังหน้าที่ท่านต้องใส่รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบอีกครั้ง

2.2 สถาบันการศึกษา เมื่อท่านคลิกในส่วนของสถาบันการศึกษา ระบบจะนำท่านไปยังหน้า สถาบันการศึกษา ซึ่งจะปรากฏข้อมูลโดยสังเขปของสถาบันการศึกษาของท่าน ท่านสามารถทำการแก้ไขข้อมูลที่ระบุไว้ได้โดยการคลิกที่ปุ่มสัญลักษณ์บวกสีเขียว หลังจากทำการแก้ไขทุกครั้งให้ท่านทำการอัปเดตโดยคลิกที่ปุ่ม อัปเดต

2.2.1 หากต้องการเพิ่มรายชื่อผู้ที่ได้รับทุนการศึกษา ให้คลิกที่ปุ่มนักเรียน/นักศึกษาในการดูแลของสถานศึกษา ส่วนรายละเอียดการกรอกข้อมูลนักเรียนจะปรากฏในข้อ 2.3

2.2.2 หลังจากที่ท่านคลิกมาแล้ว ระบบจะนำท่านมายัง “ผู้รับทุนในความดูแลของสถานศึกษา รหัสสถานศึกษา” ซึ่งจะปรากฏรายชื่อทั้งหมดของผู้ที่รับทุนการศึกษาที่อยู่ในการดูแลจากสถาบันของท่าน

หมายเหตุเพิ่มเติม

- ในตัวเลือกด้านล่างสุดของข้อมูลของสถานศึกษาท่านจะพบช่องสำหรับเพิ่มบันทึกหรือกิจกรรมซึ่งในส่วนนี้ท่านสามารถเขียนบันทึกเกี่ยวกับผู้รับทุนการศึกษาได้ โดยที่ข้อมูลที่ท่านบันทึกนี้ผู้รับทุนการศึกษาไม่สามารถเข้าถึงได้ เนื่องจากระบบความปลอดภัยของฐานข้อมูล
- ท่านสามารถเพิ่มนักเรียนใหม่จากหน้านี้ได้เช่นกันโดยการเลือกที่ปุ่ม เพิ่มใหม่ซึ่งอยู่ด้านบนสุดของข้อมูลผู้รับทุนการศึกษา

2.3 รายละเอียดเพิ่มเติมในส่วนของผู้รับทุนการศึกษา

- เลือกผู้รับทุนการศึกษาที่ท่านประสงค์จะแก้ไขข้อมูล คลิกที่ปุ่มสีเขียวด้านหน้าชื่อของผู้รับทุน
- หลังจากนั้นระบบฐานข้อมูลจะนำท่านมายังหน้า แก้ไขข้อมูลผู้ได้รับทุนการศึกษา โดยท่านสามารถแก้ไขข้อมูลที่ปรากฏอยู่ในช่องต่างๆได้
- เมื่อทำการแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Update
- ท่านยังสามารถเพิ่มรายชื่อนักเรียนนักศึกษาใหม่ซึ่งเรียนอยู่สถานศึกษาเดียวกับผู้รับทุนการศึกษาที่ท่านกำลังเลือกดูข้อมูลอยู่ได้โดยสามารถคลิกที่ปุ่มเพิ่มใหม่ และกรอกข้อมูลของผู้รับทุนการศึกษาลงไปหลังจากกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มใหม่ สามารถสังเกตได้ว่ารหัสสถานศึกษาจะปรากฏขึ้นมาให้และไม่สามารถแก้ไขข้อมูลในส่วนนี้ได้
- หากท่านเข้าใช้งานเป็นครั้งแรก ให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มนักเรียนใหม่ และกรอกข้อมูลที่จำเป็น เช่นชื่อนามสกุล รหัสนักศึกษา และหลังจากกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มเพิ่มใหม่)
- ท่านไม่จำเป็นต้องกรอกข้อมูลทั้งหมดของนักเรียนนักศึกษาเพราะระบบฐานข้อมูลได้สร้างตัวเลือกให้นักเรียนนักศึกษาเข้ากรอกข้อมูลส่วนตัวของตนเองผ่านทางกรรณิณผ่าน QR Code

หมายเหตุ (ส่วนขยายเพิ่มเติมของปุ่มต่างๆที่ปรากฏในรายละเอียดผู้รับทุนการศึกษา)

1. เพิ่มบันทึกหรือกิจกรรม ในส่วนนี้ท่านสามารถบันทึกข้อมูลส่วนตัวของนักเรียนที่ได้จากการเยี่ยมบ้านและหรือสัมภาษณ์ หรือข้อมูลที่ได้จากการติดต่อกับผู้รับทุนการศึกษาโดยสามารถเปลี่ยนวันที่ที่บันทึกข้อมูลในช่องของวันที่ และพิมพ์ข้อความในกล่องด้านล่างของวันที่ หลังจากบันทึกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่มบันทึกด้านล่างขวาสุด
2. สร้าง QR โค้ด เมื่อท่านทำการคลิกที่ปุ่มสร้าง QR Code ระบบฐานข้อมูลจะดึงท่านไปยัง หน้าปรากฏข้อความต้อนรับ และหรือระเบียบการรับทุนการศึกษาที่ท่านมีความประสงค์จะให้ผู้รับทุนการศึกษาได้รับรู้ และทำความเข้าใจ ในด้านล่างสุดจะปรากฏ QR Code ซึ่งผู้รับทุนการศึกษาสามารถทำการสแกนเพื่อเข้าสู่ระบบข้อมูลเพื่อตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล นอกจากนี้ในด้านล่างของ QR Code ยังมีการอธิบายวิธีการเข้าสู่ระบบผ่านทางแอปพลิเคชัน Line (ท่านสามารถทำการคัดลอก URL และส่งให้กับผู้รับทุนการศึกษาผ่านทางอีเมลหรือช่องทางการติดต่ออื่นๆที่ท่านสะดวก
3. บันทึกการรับทุนการศึกษา ท่านสามารถเพิ่มบันทึกการรับทุนการศึกษาโดยคลิกที่ปุ่มสีเขียวในช่องด้านหน้าของวันที่ เมื่อทำการเช็คเรียบร้อยแล้วจะปรากฏหน้าต่างของการเพิ่มข้อมูลการรับทุนการศึกษาโดยท่านสามารถกรอกข้อมูลที่ปรากฏให้ตรงกับข้อมูลตามความเป็นจริงซึ่งก็คือวันที่ ปีการศึกษา (ตัวอย่าง 1/2563-2564) เมื่อทำการกรอกข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วให้คลิกที่ปุ่ม Add.