



School Bright



School Bright

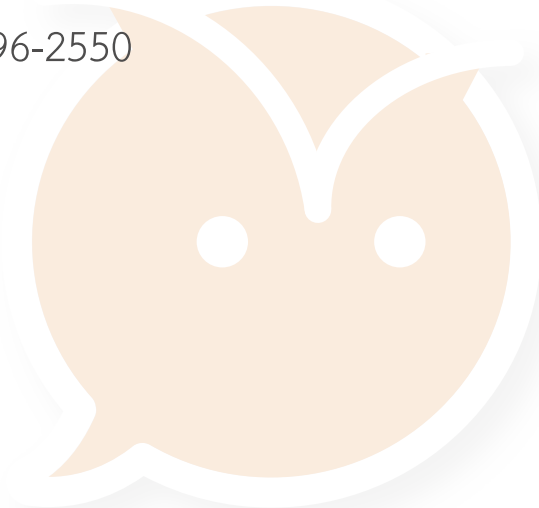
Version 1.7

Update 08/05/2023

คู่มือการใช้งานแอปพลิเคชัน  
สำหรับนักเรียนและผู้ปกครอง



## ช่องทางการติดต่อ

 SCHOOLBRIGHT.CO @JABJAI SCHOOL BRIGHT SCHOOL BRIGHT 02-096-2550

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชัน “School Bright” ได้ที่



# สารบัญ

School Bright

1. การเข้าสู่ระบบ	1
2. ข้อมูลส่วนตัว	2
3. ข้อมูลส่วนตัว (ด้านการเรียน)	3
4. ข้อมูลส่วนตัว (ด้านสุขภาพ)	4
5. การแจ้งเตือน	5
6. ตารางเรียน	6
7. ห้องเรียนออนไลน์	8
8. ผลการเรียน	14
9. แจ้งลาหยุด	16
10. รับนักเรียน	18
11. ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	19
12. เติมนเงิน	31
13. ร้านค้า/สหกรณ์โรงเรียน	33
14. ค่าเทอม	37
15. ปฏิทินโรงเรียน	41
16. ประชาสัมพันธ์	42
17. รายงาน (รายงานการเข้าเรียน)	45
18. รายงาน (รายงานการลาหยุด)	47
19. รายงาน (ยกเลิกการลาหยุด)	49
20. รายงาน (รายงานการเติมนเงิน)	51
21. รายงาน (รายงานการซื้อ)	54
22. รายงาน (รายงานคะแนนพฤติกรรม)	57

## สารบัญ

School Bright

23. โปรไฟล์ส่วนตัว	60
24. จัดการผู้ใช้	62
25. การเปลี่ยนภาษา	64
26. ตั้งค่าความปลอดภัย	65
27. ยืนยันอุปกรณ์	74
28. กรณีสืบรหัสผ่าน	80
29. กู้ข้อมูล	84
30. ช่องทางติดต่อบริษัท	93
31. ข้อเสนอแนะ/บริการลูกค้า	95
32. ออกจากระบบ	96

School Bright



## การเข้าสู่ระบบ

School Bright

กรอก Username  
(รหัสนักเรียน) เช่น 20154

กด เข้าสู่ระบบ



The image shows a smartphone screen displaying the School Bright login interface. At the top, there is a status bar with 'TH' on the right. Below it is the School Bright logo, which consists of an orange speech bubble with a face and the text 'School Bright' in orange. The login form contains four input fields: 'โรงเรียน' (School), 'ชื่อผู้ใช้งาน' (Username), 'รหัสผ่าน' (Password), and 'ลิ้นรหัสผ่าน' (Forgot Password). Below these fields is an orange button labeled 'เข้าสู่ระบบ' (Login). Red lines with dots connect the Thai text labels to the corresponding fields and button on the screen.

เลือก ชื่อโรงเรียน

กรอก Password  
(รหัสผ่าน)

ปุ่ม ลืมรหัสผ่าน กรณีลืม  
รหัสผ่าน

School Bright

# ข้อมูลส่วนตัว

กระดิ่งแจ้งเตือนเมื่อมีข้อความเข้า  
หากต้องการกรองเฉพาะข้อความที่

ต้องการ ให้กดจุด 3 จุด



เลือกเพื่อเข้าสู่หน้าหลัก



ข้อมูลชื่อ - นามสกุล และ  
รูปภาพนักเรียน

QR Code บนบัตรนักเรียน  
ดิจิทัล เพื่อให้ครูใช้สแกน เพื่อ  
เช็คชื่อนักเรียนได้

รหัสนักเรียนและชั้น  
เรียนที่กำลังศึกษาอยู่

สำหรับโรงเรียนที่ใช้  
ระบบโรงอาหาร/  
สหกรณ์ สามารถดูยอด  
เงินคงเหลือได้

คะแนนพฤติกรรมที่คงเหลือ

2 เมนูหลัก

(สามารถเลือกได้จากตรงนี้หรือจากหน้าหลักได้)

ตัวอย่างบัตรดิจิทัลของ  
นักเรียน



นักเรียนสามารถชำระเงิน  
ได้โดยให้ผู้ขายสแกน  
คิวอาร์โค้ดนี้ หรือ  
นักเรียนทำการสแกนกับ  
เครื่อง Smart Canteen

# ข้อมูลส่วนตัว (ด้านการเรียน)

School Bright



School Bright



## ข้อมูลส่วนตัว (ด้านสุขภาพ)

หลังจากนักเรียนสแกนหน้า เพื่อทำการเช็คชื่อการมาโรงเรียนและตรวจวัดอุณหภูมิเรียบร้อยแล้ว ผู้ปกครองและนักเรียน สามารถตรวจสอบอุณหภูมิบนแอปพลิเคชัน School Bright ได้แบบ Real Time ได้ที่เมนูสุขภาพ ในหน้าข้อมูลส่วนตัว

School Bright



School Bright

## การแจ้งเตือน

ผู้ปกครองและนักเรียนสามารถตรวจสอบข้อมูลการแจ้งเตือนต่างๆ ได้ที่ กระดิ่งแจ้งเตือน โดยมีส่วนของ “ข้อความของฉัน” และ “ข้อความจากระบบ”



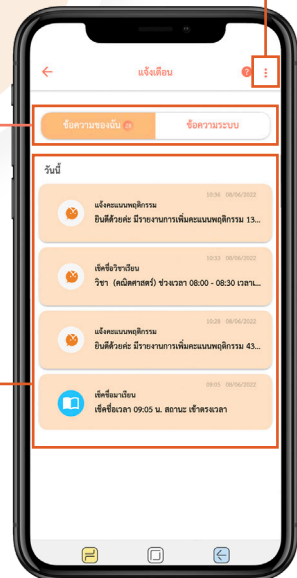
เลือก แจ้งเตือน

ทั้งหมด  
อ่านแล้ว  
ยังไม่ได้อ่าน  
เลือกเป็นอ่านทั้งหมด

หากต้องการกรองเฉพาะ  
ข้อความที่ต้องการ ให้กด  
จุด 3 จุด

กล่องข้อความ

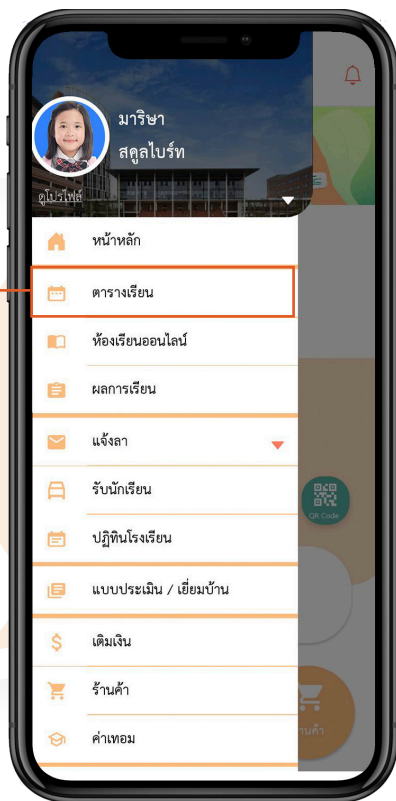
สามารถดูการแจ้งเตือน  
ทั้งปัจจุบันและย้อนหลัง



## ตารางเรียน

ผู้ปกครองและนักเรียนสามารถเข้ามาเช็คตารางเรียนได้ที่เมนู  
“ตารางเรียน” เพื่อดูตารางเรียนได้ในแต่ละวัน

เลือก ตารางเรียน



## ตารางเรียน (ต่อ)

เมื่อเลือกวันที่ต้องการดูตารางเรียน จะมีข้อมูลวิชา, รหัส, ระดับชั้น, ห้อง, ผู้สอน และเวลาเรียนปรากฏอยู่ด้านล่างปฏิทิน

School Bright

เลือก วันที่ต้องการ  
ดูตารางเรียน

ข้อมูลตารางเรียน  
ของวันที่เลือกจะ  
แสดงด้านล่าง



**ตารางสอน**

ปีการศึกษา: 2565    ภาคเรียน: 1

ค้นหา

อ. จ. อ. **พ.** พฤ. ศ. ส.

**กิจกรรมลูกเสือ-เนตรนารี**    08:00:00 - 08:30:00  
ก00006

ชั้นเรียน : ป.2/1  
ครูผู้สอน : ทยาดทิพย์ สารสิริเอกตรา  
ห้อง : ห้องเรียนที่1

**คณิตศาสตร์**    08:00:00 - 08:30:00  
ค13101

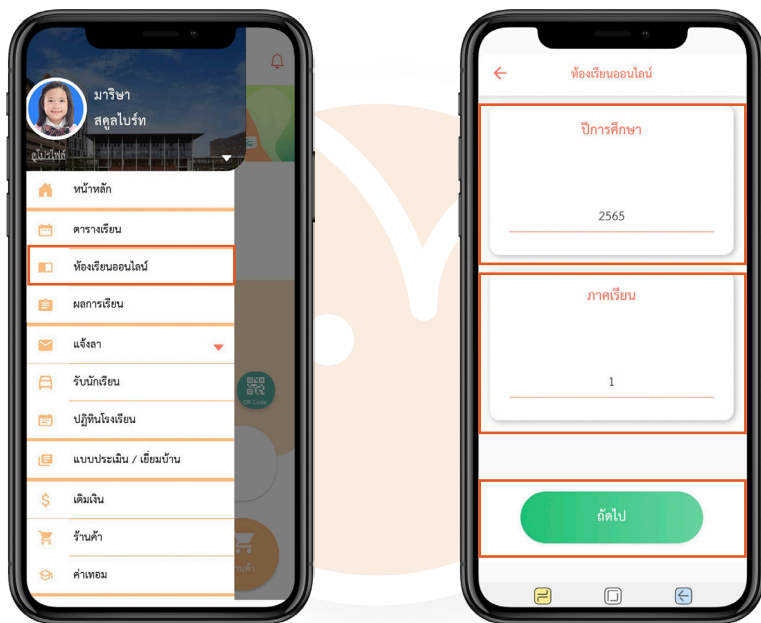
ชั้นเรียน : ป.3/1  
ครูผู้สอน : ทยาดทิพย์ สารสิริเอกตรา  
ห้อง : ห้องเรียนที่1

School Bright



## ห้องเรียนออนไลน์

ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ การบ้าน และ คลังบทเรียน เมื่อเข้าสู่เมนูหลักให้เลือกเมนู “ห้องเรียนออนไลน์” จากนั้นเลือกปีการศึกษา ภาคเรียนและเลือกถัดไปเพื่อดูข้อมูล

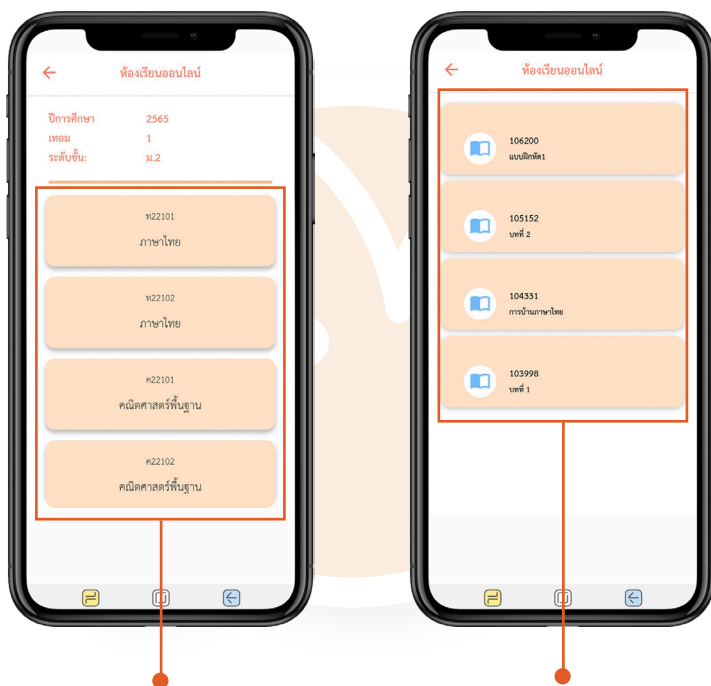




## ห้องเรียนออนไลน์ (ต่อ)

ในหน้าถัดไปจะแสดงรายวิชา สามารถเลือกรายวิชาและหัวข้อเพื่อดูข้อมูล การบ้านหรือคลังบทเรียน

School Bright



เลือกรายวิชา

เลือกหัวข้อ

School Bright



## ห้องเรียนออนไลน์ (ต่อ)

### ส่วนที่ 1 การบ้าน

เมื่อครูผู้สอนได้มีการสั่งการบ้าน แอปพลิเคชันจะมีการแจ้งเตือนในเมนู Notification นักเรียนสามารถเข้ามาตรวจสอบการบ้านที่ได้รับมอบหมายได้ในเมนูการบ้าน

School Bright

แจ้งเตือน  
การบ้าน



การบ้าน  
ที่ได้รับ  
มอบหมาย

\*ข้อควรรู้

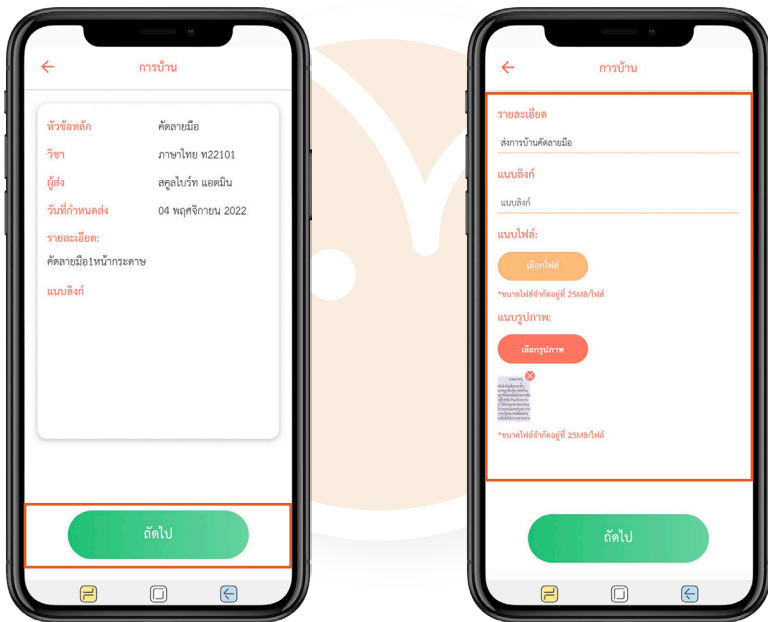
การบ้านที่ยังไม่ถึงกำหนดส่ง จะแสดงสถานะ รอดำเนินการ

การบ้านที่เกินกำหนดส่ง จะแสดงสถานะ ส่งช้า

การบ้านที่ส่งแล้ว จะแสดงสถานะ ส่งแล้ว

## ห้องเรียนออนไลน์ (ต่อ)

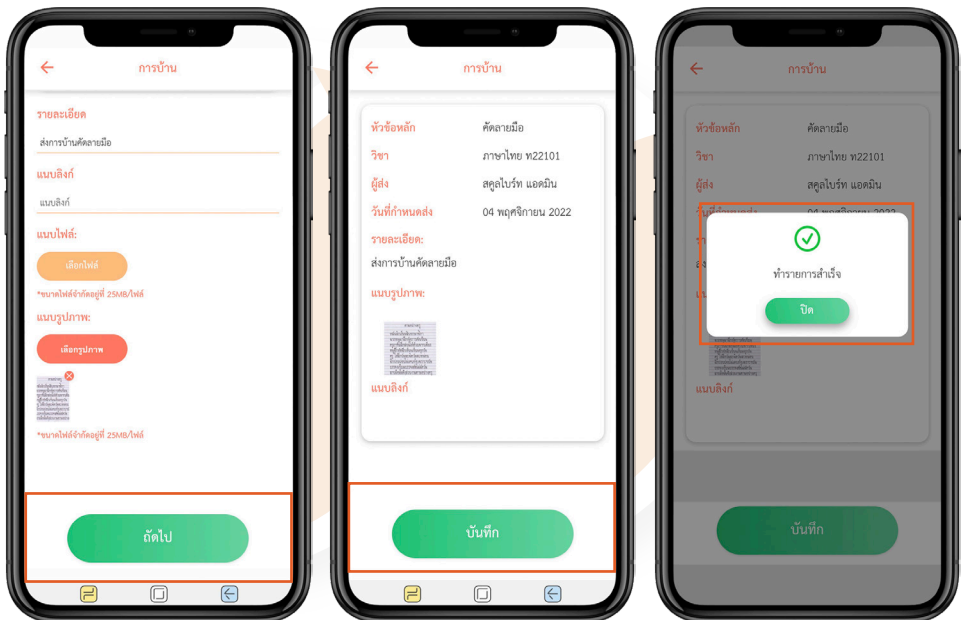
หากเลือกที่การบ้านจะพบกับรายละเอียดที่ได้รับมอบหมายสามารถกดที่  
ถัดไป และกรอกรายละเอียด , แนบลิงก์ , แนบไฟล์ แนบรูปภาพ เพื่อส่งการบ้าน  
กลับให้คุณครูผู้สอนทำการตรวจสอบโดยไฟล์และรูปภาพต้องมีขนาด  
ไม่เกิน 25 MB



## ห้องเรียนออนไลน์ (ต่อ)

จากนั้นเลือกถัดไป เพื่อทำการตรวจสอบข้อมูลอีกครั้งหากครบถ้วนแล้วสามารถเลือกบันทึก เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบและสถานะจะถูกเปลี่ยนจากรอดำเนินการ เป็นส่งแล้วถือว่าการส่งการบ้านเป็นอันเสร็จสิ้น

School Bright



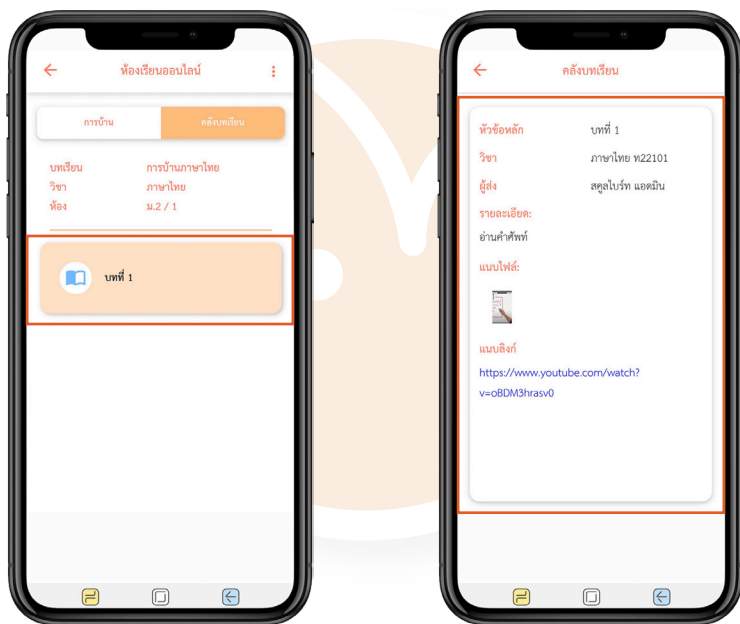
School Bright



## ห้องเรียนออนไลน์ (ต่อ)

### ส่วนที่ 2 คลังบทเรียน

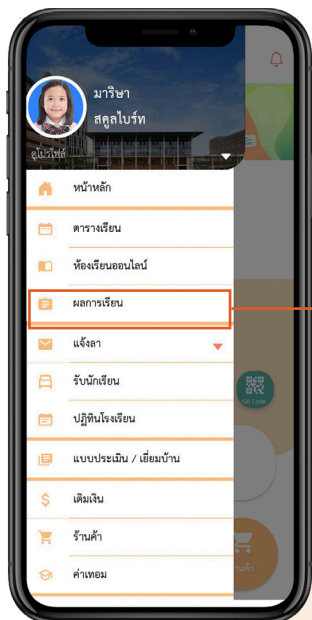
เมื่อเลือกเมนูคลังบทเรียน จะพบกับหัวข้อคลังบทเรียนที่ทางครูผู้สอนได้ทำการสร้างไว้เพื่อให้นักเรียนได้เข้ามาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม สามารถเลือกที่หัวข้อ จะพบกับรายละเอียดที่ครูผู้สอนได้ให้ไว้



\*ข้อควรรู้

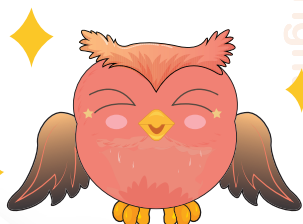
คลังบทเรียนจะไม่มีการแจ้งเตือนใน Notification

## ผลการเรียน

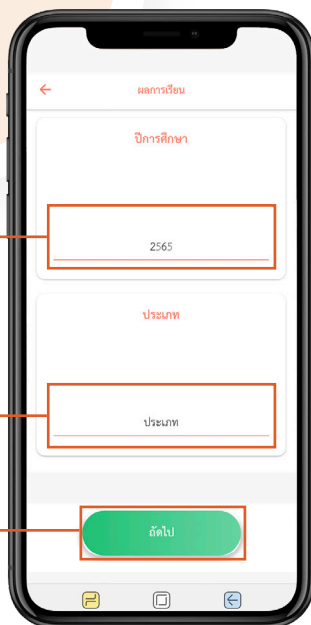


เลือก ผลการเรียน

+10 คะแนน



เลือก ปีการศึกษา



เลือก ประเภท

เลือก ถัดไป

## ผลการเรียน (ต่อ)

ผู้ปกครองและนักเรียนสามารถเข้ามาดูผลการเรียนได้ โดยเลือกดูในแต่ละปีการศึกษาหรือเทอมได้



กดเพื่อดูคำแนะนำวิธีการดูผลการเรียน

คำแนะนำวิธีการดูผลการเรียน

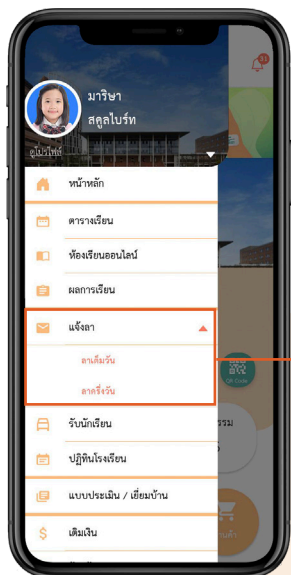
วิชา	เกรดเฉลี่ย
วิชาพื้นฐาน	
1 100-1001 ภาษาไทย 2	3.89 4.00
100-1021 คอมพิวเตอร์	89 4.00
100-1001 วิชา	89 4.00
สร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต	
คะแนน	
เกรดเฉลี่ย	

**FIGHTING!!!**



# **แจ้งลาหยุด**

School Bright



การแจ้งลาหยุดสามารถเลือกได้ว่า  
จะ “ลาเต็มวัน” หรือ “ลาครึ่งวัน”

เลือก ลาหยุดเนื่องจาก  
เพื่อเลือกสาเหตุการลา

เลือก วันที่ลา (วันเริ่มต้น)

เลือก ลาถึงวันที่ (วันสุดท้าย)

**หมายเหตุ**

กรณีลาวันเดียว ให้ใส่วันที่  
ลาและลาถึงวันที่ให้ตรงกัน

เลือก ถัดไป





## แจ้งลาหยุด (ต่อ)



สามารถใส่รายละเอียดเพื่อชี้แจงเหตุผล

● การลาเพิ่มเติมได้ (จำเป็นต้องกรอก)

● แนบรูปภาพ

กรณีต้องการให้คนอื่นติดต่อได้ในวันที่  
● ลา ให้เพิ่มข้อมูลส่วนนี้ลงไป หากไม่  
สะดวกก็สามารถเว้นส่วนนี้ได้

● เลือก **ถัดไป**

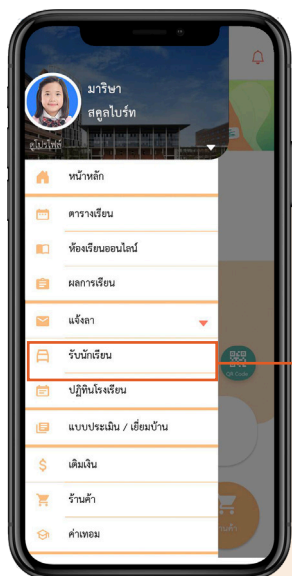
แสดงรายละเอียดข้อมูลการแจ้งลา



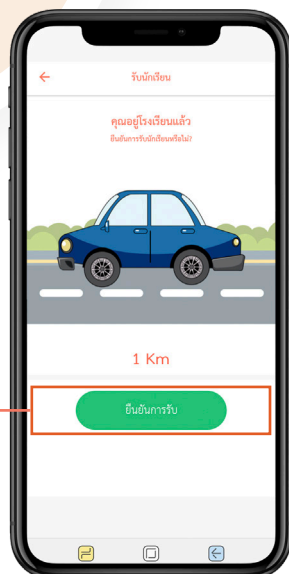
ตรวจสอบข้อมูลให้ครบถ้วน  
ก่อนเลือก **“ยืนยัน”**

## รับนักเรียน

ผู้ปกครองแจ้งกวดรับนักเรียนได้ เมื่ออยู่ในรัศมีที่โรงเรียนกำหนด จากนั้นระบบจะประกาศเรียกนักเรียนโดยอัตโนมัติ เพื่อให้นักเรียนมายืนรอผู้ปกครอง ช่วยทำให้การจราจรไม่ติดขัดบริเวณจุดรับนักเรียน



เลือก รับนักเรียน

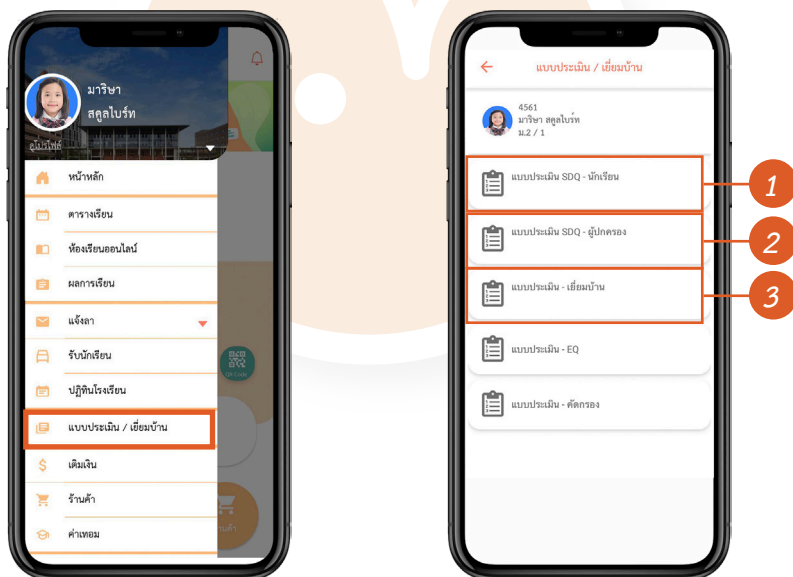


กดยืนยันการรับ

## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน คือ กระบวนการดูแลช่วยเหลือนักเรียน อย่างเป็นระบบ โดยมีวิธีการและเครื่องมือที่มีมาตรฐาน ภายใต้เมนูแบบประเมิน/เยี่ยมบ้าน ผู้ปกครองและนักเรียน สามารถร่วมประเมินได้ 3 ส่วน

- คือ 1. แบบประเมิน SDQ สำหรับนักเรียน
2. แบบประเมิน SDQ สำหรับผู้ปกครอง
3. แบบประเมินเยี่ยมบ้าน





## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

### ส่วนที่ 1 แบบประเมิน SDQ-นักเรียน

แบบประเมินสำหรับนักเรียนในการประเมินตัวเองโดยมีคำถามทั้งหมด 25 ข้อ

โดย ตอนที่ 1 ประกอบด้วย 25 ข้อ และ

ตอนที่ 2 ประกอบด้วย 5 ข้อ

เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการทำแบบสอบถามให้เลือกคำตอบที่จริงที่สุด ซึ่งจะมีคำตอบให้เลือก 3 ระดับ

ไม่จริง = คำตอบที่ไม่ตรงกับความคิดฉันหรือความรู้สึกฉัน

ค่อนข้างจริง = คำตอบที่มีบางส่วนตรงกับความคิดฉัน หรือ ความรู้สึกฉัน

จริง = คำตอบที่ตรงกับความคิดฉันหรือความรู้สึกฉัน



## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

เมื่อทำทั้ง 2 ตอนครบทุกข้อแล้ว สามารถกด “บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ แต่หากยังทำไม่ครบทุกข้อระบบจะแสดงปุ่มบันทึกเป็นสีเทา ให้ทำการตรวจสอบความครบถ้วนอีกครั้ง หรือหากยังทำไม่เรียบร้อยแต่ต้องการบันทึกข้อมูลบางส่วนก่อน สามารถกด “บันทึกร่าง” และเข้ามาประเมินต่อในการภายหลังได้



“บันทึกร่าง” เพื่อย้อนกลับ  
มาประเมินต่อภายหลัง

“บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

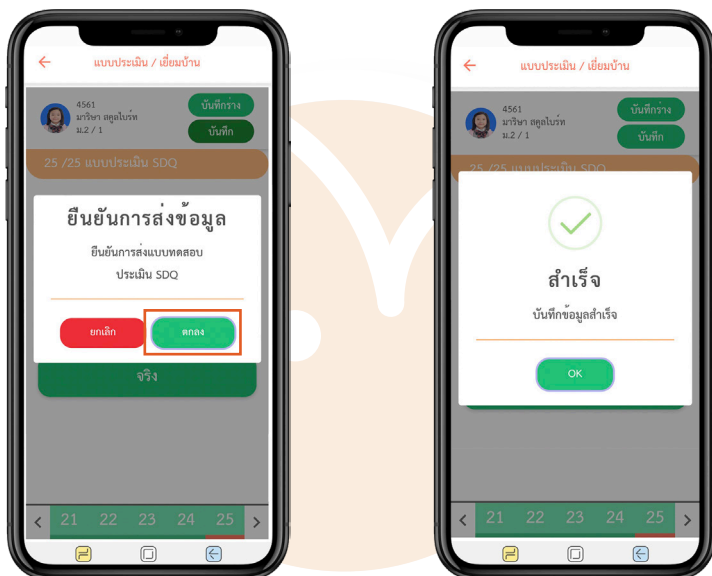
\*ข้อสังเกต



หากปุ่ม “บันทึก” เป็นสีเทา หมายความว่ายังประเมินไม่ครบทุกข้อ ให้ทำการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง

## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

เมื่อทำแบบประเมินครบถ้วน ให้เลือก “บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ แอปพลิเคชันจะให้ยืนยันการส่งข้อมูล สามารถเลือกยืนยันหรือไม่ยืนยันก็ได้



## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

### ส่วนที่ 2 แบบประเมิน SDQ-ผู้ปกครอง

แบบประเมินสำหรับผู้ปกครองประเมินนักเรียน โดยมีคำถามทั้งหมด 2 ตอน

โดย ตอนที่ 1 ประกอบด้วย 25 ข้อ และ

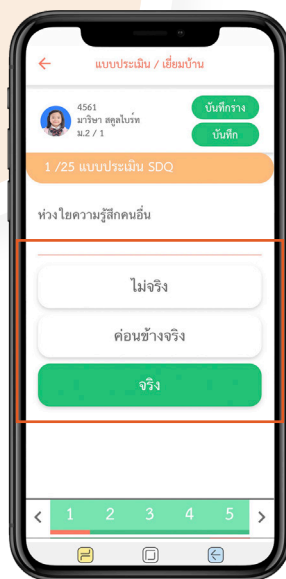
ตอนที่ 2 ประกอบด้วย 5 ข้อ

เมื่อเข้าสู่ขั้นตอนการทำแบบสอบถามให้เลือกคำตอบที่จริงที่สุด ซึ่งจะมีคำตอบให้เลือก 3 ระดับ

ไม่จริง = คำตอบที่ไม่ตรงนักเรียน

ค่อนข้างจริง = คำตอบที่มีบางส่วนตรงกับนักเรียน

จริง = คำตอบที่ตรงกับนักเรียน





## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

เมื่อทำทั้ง 2 ตอนครบทุกข้อแล้ว สามารถกด “บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ แต่หากยังทำไม่ครบทุกข้อระบบจะแสดงปุ่มบันทึกเป็นสีเทา ให้ทำการตรวจสอบความครบถ้วนอีกครั้ง หรือหากยังทำไม่เรียบร้อยแต่ต้องการบันทึกข้อมูลบางส่วนก่อน สามารถกด “บันทึกร่าง” และเข้ามาประเมินต่อในการภายหลังได้



“บันทึกร่าง” เพื่อย้อนกลับ  
มาประเมินต่อภายหลัง

“บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ

\*ข้อสังเกต



หากปุ่ม “บันทึก” เป็นสีเทา หมายความว่ายังประเมินไม่ครบทุกข้อ ให้ทำการตรวจสอบใหม่อีกครั้ง



## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

เมื่อทำแบบประเมินครบถ้วน ให้เลือก “บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ แอปพลิเคชันจะยืนยันการส่งข้อมูล สามารถเลือกยืนยันถือเป็นอันเสร็จสิ้น



## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

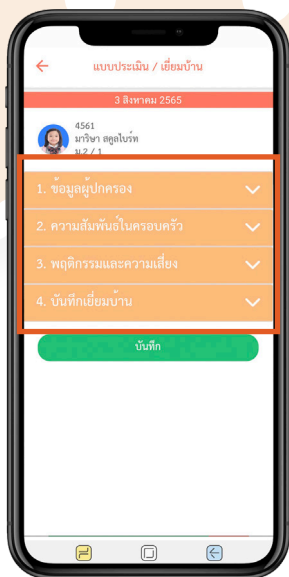
### ส่วนที่ 3 แบบประเมินเยี่ยมบ้าน

แบบประเมินเยี่ยมสำหรับนักเรียน/ผู้ปกครอง ประกอบด้วย 4 หัวข้อ คือ

1. ข้อมูลผู้ปกครอง
2. ความสัมพันธ์ในครอบครัว
3. พฤติกรรมและความเสี่ยง
4. บ้านที่เยี่ยมบ้าน

โดยมีคำชี้แจงการตอบแบบสอบถาม ดังนี้

- หากเป็นตัวเลือก ☐ หมายถึง ให้ตอบเพียงข้อเดียว
- หากเป็นตัวเลือก ☐ หมายถึง ให้ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ หรือไม่ต้องเลือกหากไม่ตรงข้อใด



เมื่อทำความเข้าใจเรียบร้อยแล้วสามารถเริ่มประเมินแบบสอบถามเยี่ยมบ้านได้ทันที

## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

เมื่อทำแบบประเมินจนถึงหัวข้อที่ 4 ในส่วนของของการแนบภาพถ่าย คือ 1. ภาพถ่ายสภาพบ้านนักเรียน และ 2. ภาพถ่ายการเยี่ยมบ้านนักเรียน สามารถอัปโหลดภาพถ่ายได้ส่วนละไม่เกิน 5 ภาพ ขนาดไฟล์ภาพจะไม่เกิน 5 MB โดยเลือกที่กรอบสี่เหลี่ยมเพื่อทำการอัปโหลดภาพจากมือถือ , ถ่ายภาพ , อัปโหลดไฟล์ภาพจากมือถือ ได้ทันที



## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

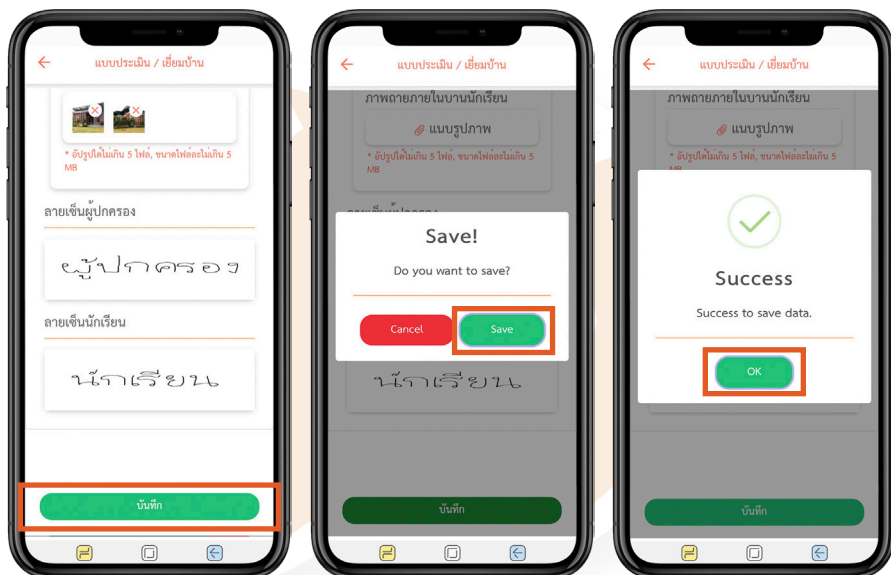
ถัดไปในส่วนของลายเซ็นจะมี 2 ส่วนคือ ลายเซ็นผู้ปกครองและลายเซ็นนักเรียน สามารถเลือกที่กรอบสี่เหลี่ยมเพื่อวาดลายเซ็น เพื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูล จากนั้นเลือก “SAVE”



## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

เมื่อทำแบบประเมินครบถ้วน ให้เลือก “บันทึก” เพื่อส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบแอปพลิเคชันจะยืนยันการส่งข้อมูล สามารถเลือกยืนยันถือเป็นอันเสร็จสิ้น

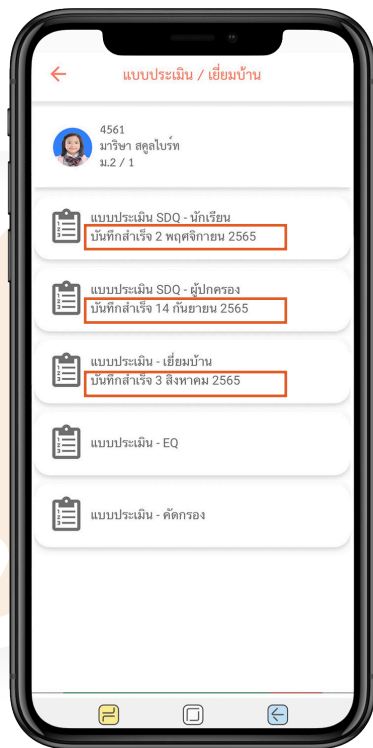
School Bright



School Bright

## ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน (ต่อ)

หากทำแบบประเมินทั้ง 3 ส่วนครบถ้วน แอปพลิเคชันจะแสดงวันที่ที่ได้ทำการบันทึกสำเร็จ

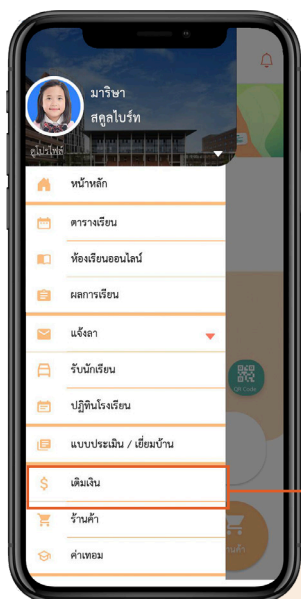


\*ข้อควรรู้

แบบประเมิน EQ และคัดกรอง อยู่ในระหว่างการพัฒนา

## เติมเงิน

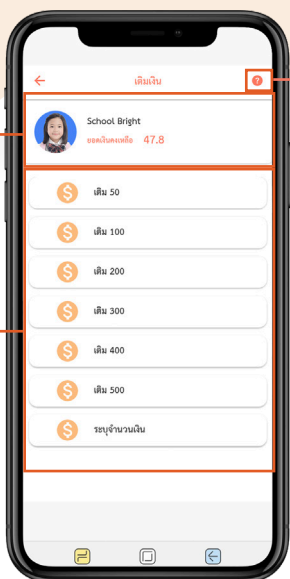
## ทั้งหมด



เลือก เติมเงิน



แสดงข้อมูลผู้ใช้  
และยอดเงินคงเหลือ



กด เพื่ออ่านคำอธิบาย

โปรดอ่าน! ระบบเติมเงินเชื่อมกับทางธนาคาร ซึ่งเป็นผู้ตัดสินใจจากบัญชีธนาคารของท่าน ในกรณีที่มีระบบธนาคารหรือระบบพร้อมเพย์มีปัญหา จะทำให้ไม่สามารถส่งรายการธุรกรรมที่สำเร็จมายัง School Bright ได้ ซึ่งจะทำให้รายการในระบบไม่ได้รับสถานะทันที ให้ท่านรอกภายใน 24-72 ชม. เพื่อให้ทางธนาคารส่งข้อมูลการทำการรายการที่สำเร็จมาให้ School Bright ปรับสถานะในระบบ

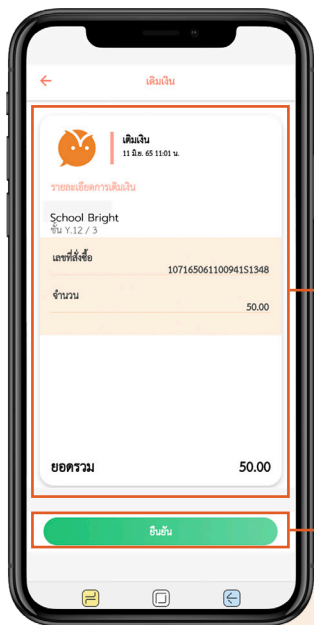
☐ ไม่ต้องแสดงอีกภายใน 7 วัน

ปิด

เลือกจำนวนเงินที่จะเติม



## เติมเงิน (ต่อ)



แสดงรายละเอียดการเติมเงิน

ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องก่อนกดยืนยัน

เลือก ยืนยัน

สามารถบันทึกรูปภาพ เพื่อนำไปชำระเงิน  
บนแอปพลิเคชันธนาคารได้ตามต้องการ

### หมายเหตุ

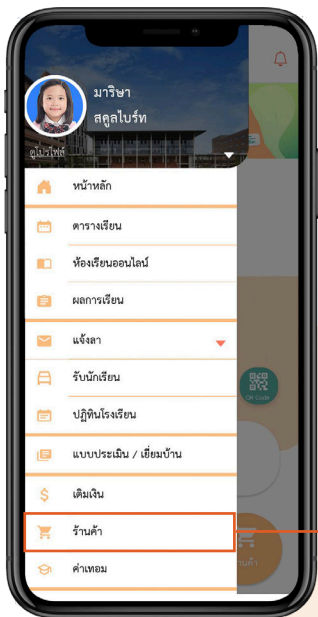
โรงเรียนจะต้องผูกระบบบัญชีกับทาง  
ธนาคาร ถึงจะใช้งานระบบเติมเงินได้





# ร้านค้า/สภกรณ์โรงเรียน

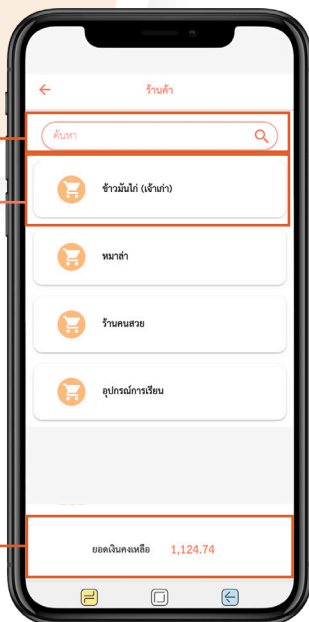
School Bright



เลือก ร้านค้า/สภกรณ์โรงเรียน

สามารถค้นหาซื้อร้านค้า  
หรือร้านอาหารที่ต้องการ

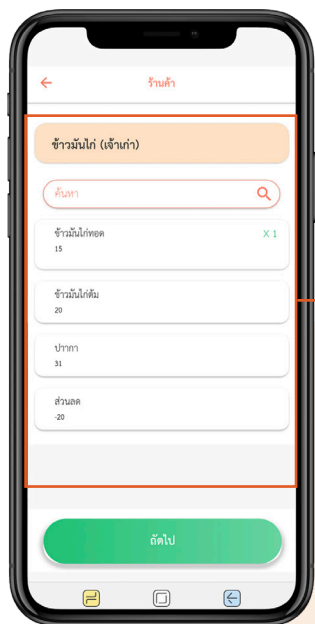
เลือก ร้านค้า



แสดงยอดเงินคงเหลือ

School Bright

## ร้านค้า/สภกรณโรงเรียน (ต่อ)



เลือก สินค้าที่ต้องการ

แสดงจำนวนสินค้า  
ทั้งหมดในรถเข็น



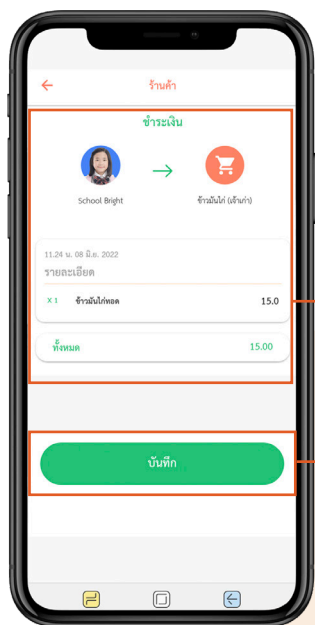
ใส่ จำนวน ที่ต้องการ

หากต้องการเพิ่มจำนวน ให้กดเครื่องหมาย +

หากต้องการลดจำนวน ให้กดเครื่องหมาย -

เลือก ถัดไป

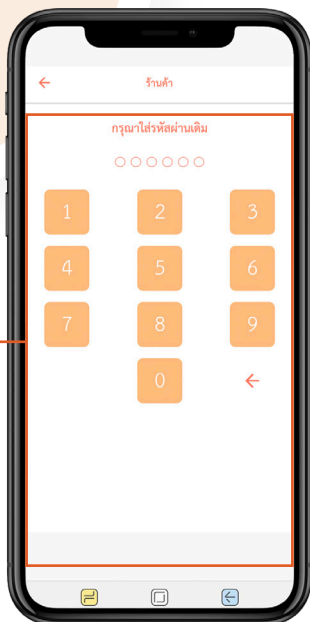
## ร้านค้า/สภกรณโรงเรียน (ต่อ)



แสดงรายละเอียดการชำระเงิน  
ตรวจสอบความถูกต้องก่อนชำระเงิน

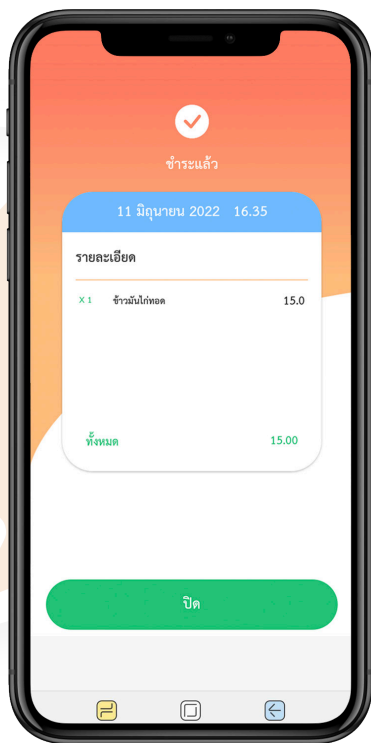
เลือก ชำระเงิน

ระบุรหัส PIN  
เพื่อยืนยันการชำระเงิน

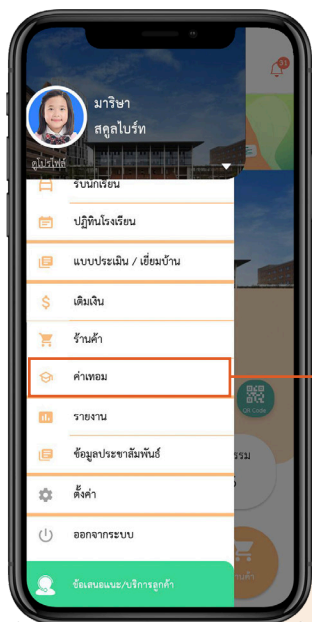


## ร้านค้า/สภกรณ์โรงเรียน (ต่อ)

เมื่อทำการชำระเงินผ่าน “แอปพลิเคชัน” เรียบร้อยแล้ว จะปรากฏหน้าที่มีรายละเอียดสินค้าและจำนวนเงินที่ได้ทำการชำระแล้ว



## ค่าเทอม



เลือก ค่าเทอม

โปรดอ่าน! ระบบชำระค่าเทอมเชื่อมกับทางธนาคาร ซึ่งเป็นผู้ตัดเงินจากบัญชีธนาคารของท่าน ในกรณีที่ระบบธนาคารหรือระบบพร้อมเพย์มีปัญหา จะทำให้ไม่สามารถส่งรายการธุรกรรมที่สำเร็จมายัง School Bright ได้ ซึ่งจะทำให้รายการในระบบไม่ได้รับสถานะทันที ให้ท่านรอภายใน 24-72 ชม. เพื่อให้ทางธนาคารส่งข้อมูลการทำรายการที่สำเร็จมาให้ School Bright ปรับสถานะในระบบ

☐ ไม่ต้องการแสดงอีกภายใน 7 วัน

ปิด

กด เพื่ออ่านคำอธิบาย

ยอดแจ้งชำระค่าเทอม/ใบแจ้งค่าใช้จ่ายต่างๆ ให้นักเรียนและผู้ปกครองรับทราบ สามารถกดเข้าไปดูรายละเอียดค่าเทอม/ใบแจ้งค่าใช้จ่ายต่างๆ ได้

### หมายเหตุ

- | สีเขียว หมายถึง ชำระแล้ว
- | สีเหลือง หมายถึง รอดำเนินการ
- | สีแดง หมายถึง เกินกำหนดชำระ



## ค่าเทอม (ต่อ)

ผู้ปกครองและนักเรียนสามารถกดเข้ามาดูรายละเอียดค่าเทอม/ใบแจ้งค่าใช้จ่าย จะแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ทางโรงเรียนแจ้งมา



หากมีการชำระเงินบางส่วนแล้ว จะมีการแจ้งให้ทราบในส่วนนี้ว่า “ชำระแล้วบางส่วน” พร้อมแจ้งจำนวนเงินที่ได้ชำระและวันที่ที่ได้ทำการชำระเงินไปแล้ว

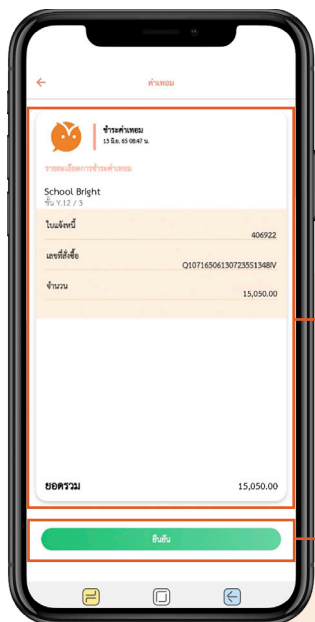
### หมายเหตุ

ค่าธรรมเนียมบัตรเครดิต ขึ้นอยู่เงื่อนไขของธนาคารและโรงเรียน



## คำทอม (ต่อ)

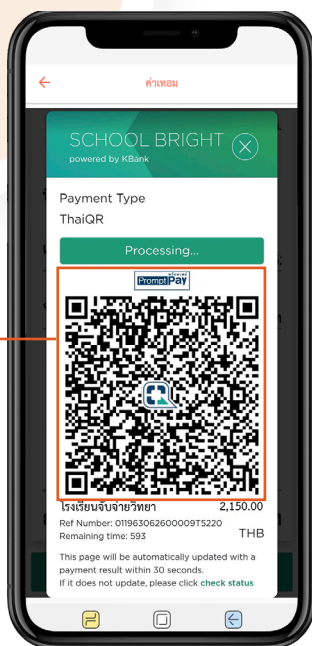
### ช่องทางการชำระเงินผ่านพร้อมเพย์



แสดงรายละเอียด  
ใบแจ้งค่าใช้จ่าย

กด ยืนยัน

สามารถบันทึกรูปภาพ เพื่อนำไปชำระเงิน  
บนแอปพลิเคชันธนาคารได้ตามต้องการ

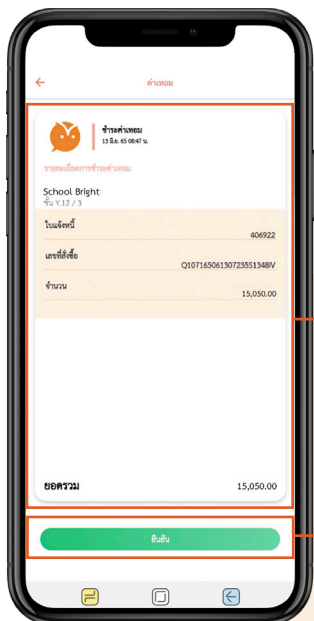


#### หมายเหตุ

โรงเรียนจะต้องผูกกระบบบัญชีกับทาง  
ธนาคาร ถึงจะใช้งานระบบค่าทอมได้

## คำทอม (ต่อ)

### ช่องทางการชำระเงินผ่านบัตรเครดิต

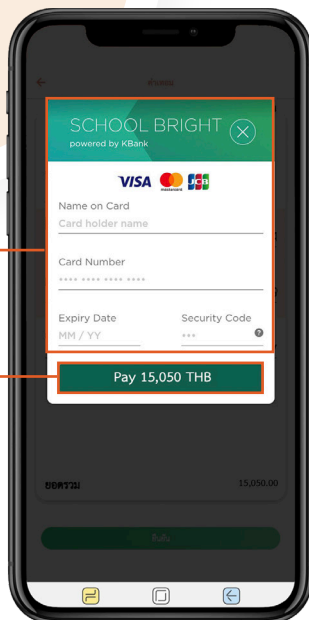


แสดงรายละเอียด  
ใบแจ้งค่าใช้จ่าย

กด ยืนยัน

กรอกรายละเอียดของบัตรเครดิต  
ที่จะทำการจ่าย

กดปุ่ม Pay เพื่อทำการชำระเงิน

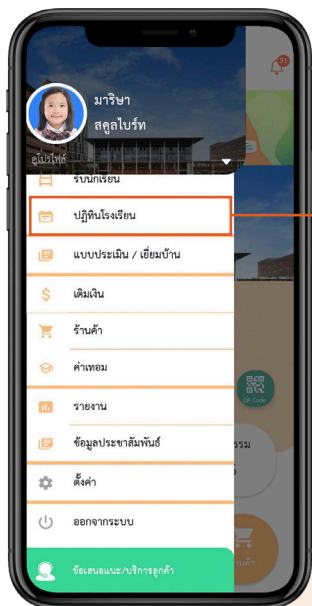


#### หมายเหตุ

โรงเรียนจะต้องผูกระบบบัญชีกับทาง  
ธนาคาร ถึงจะใช้งานระบบค่าทอมได้



# ปฏิทินโรงเรียน

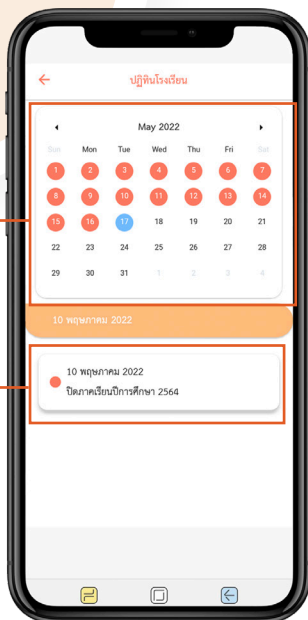


เลือก ปฏิทินโรงเรียน



School Bright

เลือก วันที่ ที่ต้องการดูปฏิทินโรงเรียน



ข้อมูลกิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนลงไว้  
จะปรากฏด้านล่าง ตามตัวอย่าง

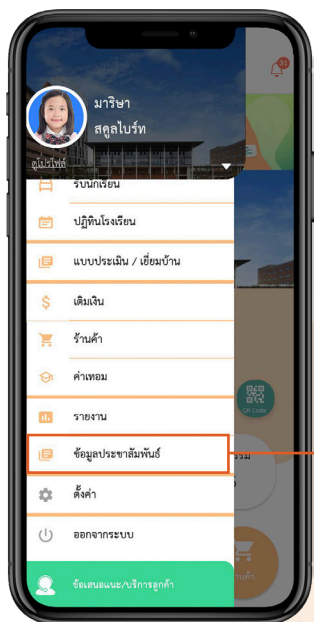
## หมายเหตุ

หากมีสีปรากฏตรงวันที่ สามารถ  
กดเข้าไปดูรายละเอียดได้

School Bright

# **ประชาสัมพันธ์**

School Bright



ข้อความแจ้งเตือนทั่วไปแสดงความ  
เคลื่อนไหวในการใช้งานแอปพลิเคชัน  
School Bright

เลือก ข้อมูลประชาสัมพันธ์

ข่าวสารหรือประกาศต่างๆ จากทาง  
โรงเรียนหรือ School Bright จะถูก  
แสดงในหน้านี้

## **หมายเหตุ**

สีส้มของข้อความ หมายถึง  
ข้อความนั้นยังไม่ถูกเปิดอ่าน

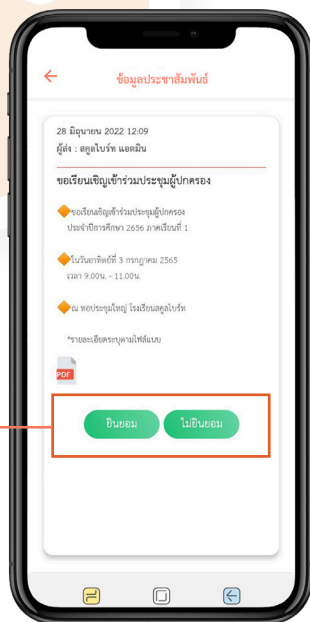


## ประชาสัมพันธ์ (ต่อ)

School Bright



ข้อความประชาสัมพันธ์ที่ต้องการ  
การตอบรับ



ตัวอย่างข้อความที่ต้องการการตอบรับ

School Bright

## ประชาชนสัมพันธ์ (ต่อ)

School Bright



ข้อความจากระบบ School Bright

School Bright

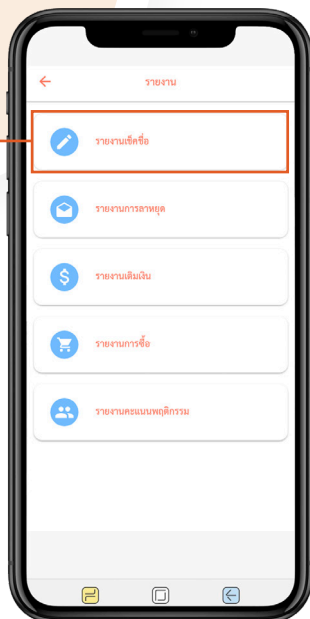
# รายงาน (รายงานการเข้าเรียน)

School Bright



เลือก รายงาน

เลือก รายงานเช็คชื่อ



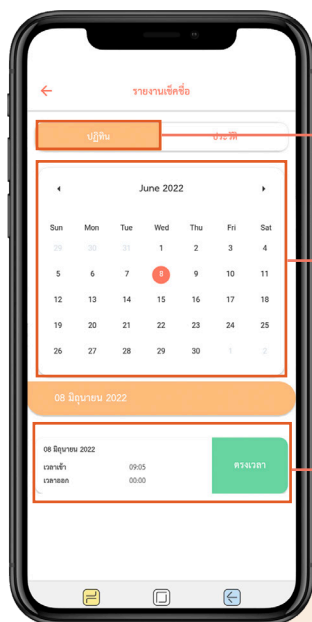
อย่างลืมเช็คชื่อนะ



School Bright

# รายงาน (รายงานการเข้าเรียน) ต่อ

School Bright



เลือก ปฏิทิน

เพื่อดูเวลาเข้า-ออกโรงเรียน

ดูสถิติการเข้าเรียนในรูปแบบปฏิทินราย

เดือนได้ โดยแต่ละสีนั้นจะบอกถึงสถานะการเข้าเรียนอย่างชัดเจน

ดูรายละเอียดของประวัติการเข้าเรียนทั้งปัจจุบันและย้อนหลัง โดยจะวันที่เวลาเข้าออกและสถานะการเข้าเรียนอีกด้วย

เลือก ประวัติ

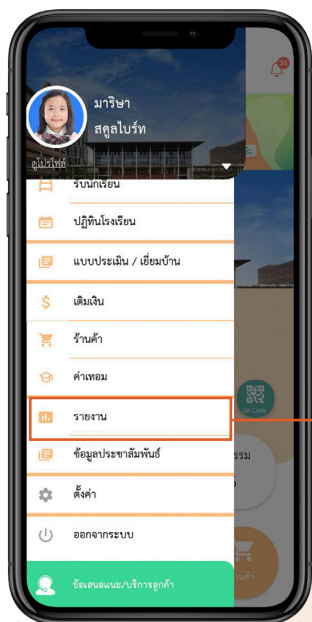
เลือกวันที่ เพื่อย้อนกลับไปดูประวัติการเข้าเรียน

ดูประวัติสถิติการเข้าเรียน



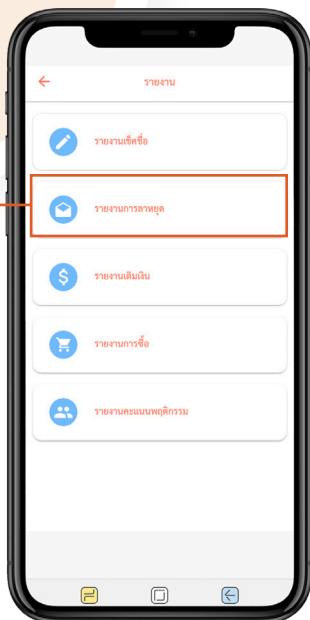
School Bright

## รายงาน (รายงานการลาหยุด)



เลือก รายงาน

เลือก รายงานการลาหยุด





## รายงาน (รายงานการลาหยุด) ต่อ

School Bright



เลือกวันที่ เพื่อย้อนกลับไปดูประวัติได้

แสดงสรุปยอดการลาทั้งหมด เข้าไปดูรายละเอียดการลาได้ในแต่ละวันได้

### หมายเหตุ

- สีส้ม หมายถึง รอดำเนินการ
- สีเขียว หมายถึง การลานั้นได้รับการอนุมัติแล้ว
- สีแดง หมายถึง ไม่อนุมัติ

ดูสรุปยอดการลาทั้งหมด

### สถานะของการลา

#### หมายเหตุ

- สีส้ม หมายถึง รอดำเนินการ
- สีเขียว หมายถึง ผ่านการอนุมัติแล้ว
- สีแดง หมายถึง ไม่อนุมัติ
- สีเทา หมายถึง ยกเลิกการลา

เมื่อกดเข้ามา จะแสดงรายงานการลา  
อย่างละเอียด

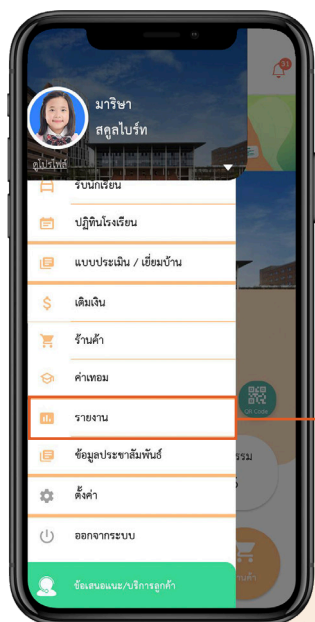


School Bright



# รายงาน (ยกเลิกการลาหยุด)

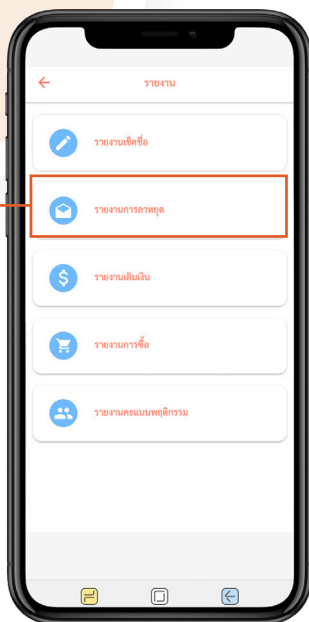
School Bright



เลือก รายงาน



เลือก รายงานการลาหยุด



School Bright

## รายงาน (ยกเลิกการลาหยุด) ต่อ

School Bright



เลือกวันที่จะทำการขอยกเลิกการลา

เลือก : เพื่อทำการยกเลิกการลา

ยกเลิกการลา

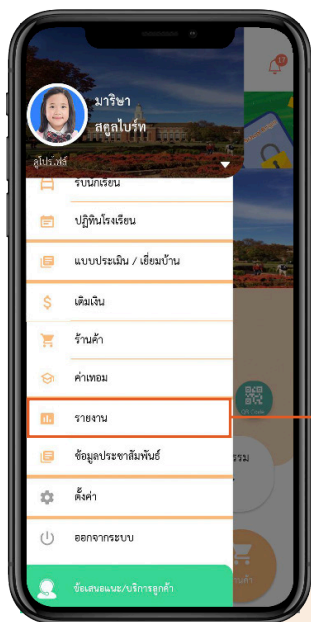
สถานะจะเปลี่ยนเป็น “กำลังรออนุมัติ”  
เพื่อให้ครูที่ปรึกษาทำการพิจารณา  
อนุมัติการยกเลิกการลาในครั้งนี้

คำร้องถูกยกเลิกแล้ว



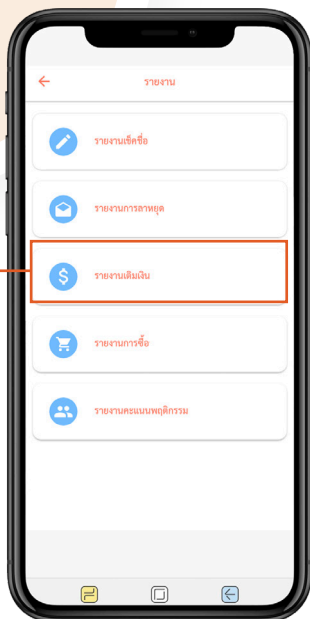
School Bright

## รายงาน (รายงานการเติมเงิน)



เลือก รายงาน

เลือก รายงานการเติมเงิน



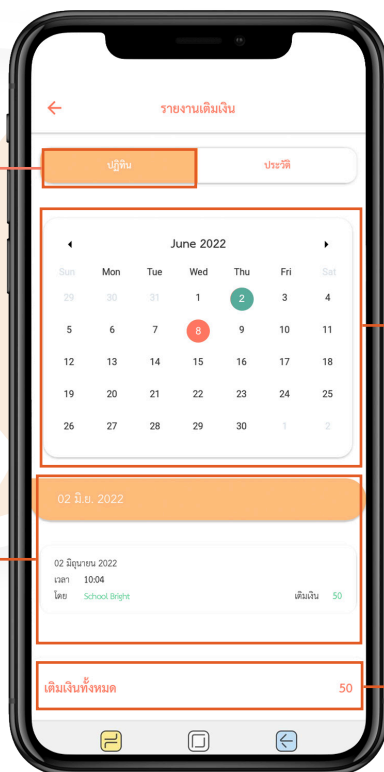
## รายงาน (รายงานการเติมเงิน) ต่อ

ผู้ปกครองและนักเรียนสามารถกดเข้ามาดูรายละเอียดการเติมเงิน โดยทำการเลือก “รายงานการเติมเงิน” และระบุ วัน เดือน ปี เพื่อทำการดูรายละเอียดการเติมเงินย้อนหลังได้ตามต้องการ

School Bright

เลือก ปฏิทิน

เพื่อดูรายการเงินเติมเงิน



เลือกวันที่ เพื่อดู  
รายละเอียดการ  
เติมเงิน

แสดงรายละเอียด  
การเติมเงิน และ  
ยอดเงินคงเหลือ

ดูยอดการเติมเงิน  
ทั้งหมดได้

**หมายเหตุ**

- สีส้ม หมายถึง วันปัจจุบัน
- สีเขียว หมายถึง วันที่มีการเติมเงิน

School Bright

# รายงาน (รายงานการเติมเงิน) ต่อ

School Bright

แสดงรายละเอียด  
การเติมเงิน และ  
ยอดเงินคงเหลือ  
ย้อนหลัง

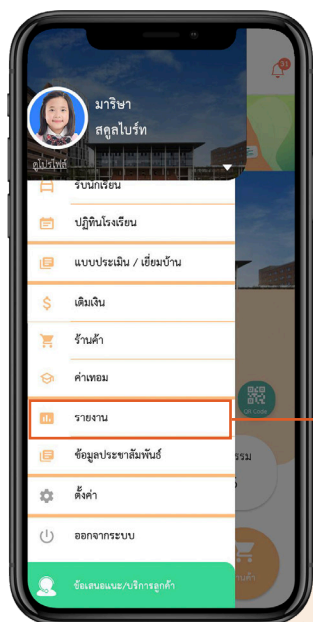


สามารถเลือกวันที่  
เพื่อย้อนกลับไปดู  
ประวัติการเติม  
เงิน

School Bright

# รายงาน (รายงานการซื้อ)

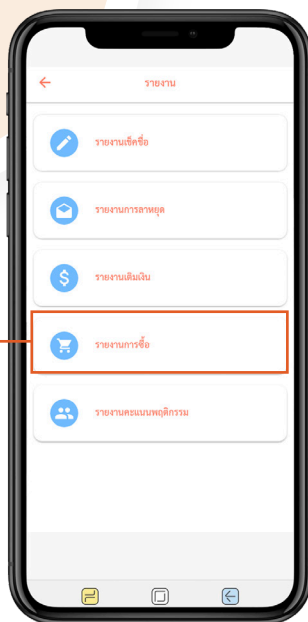
School Bright



เลือก รายงาน



เลือก รายงานการซื้อ



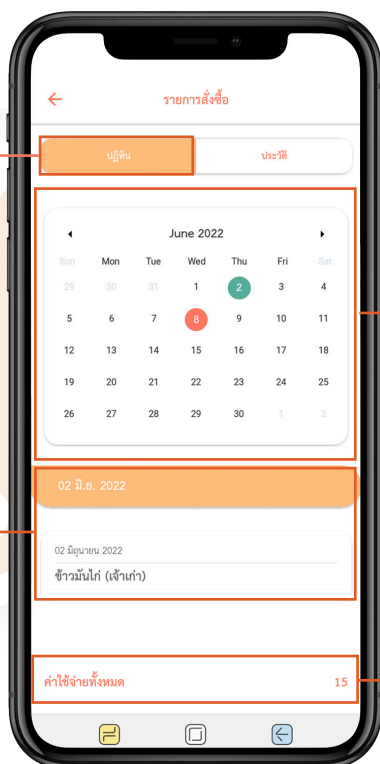
School Bright

## รายงาน (รายงานการซื้อ) ต่อ

ผู้ปกครองและนักเรียนสามารถกดเข้ามาดูรายละเอียดการซื้อสินค้า โดยทำการเลือก “รายงานการซื้อ” และระบุ วัน เดือน ปี เพื่อทำการดูรายละเอียดการใช้จ่ายย้อนหลังได้ตามต้องการ

School Bright

เลือก ปฏิทิน  
เพื่อดูรายการการสั่งซื้อ



แสดงรายละเอียด  
การใช้จ่ายต่างๆ  
ในวันนั้นๆ

สามารถเลือกวันที่  
เพื่อดูรายละเอียด  
การซื้อได้

สามารถดูยอดการ  
ใช้จ่ายทั้งหมด

School Bright

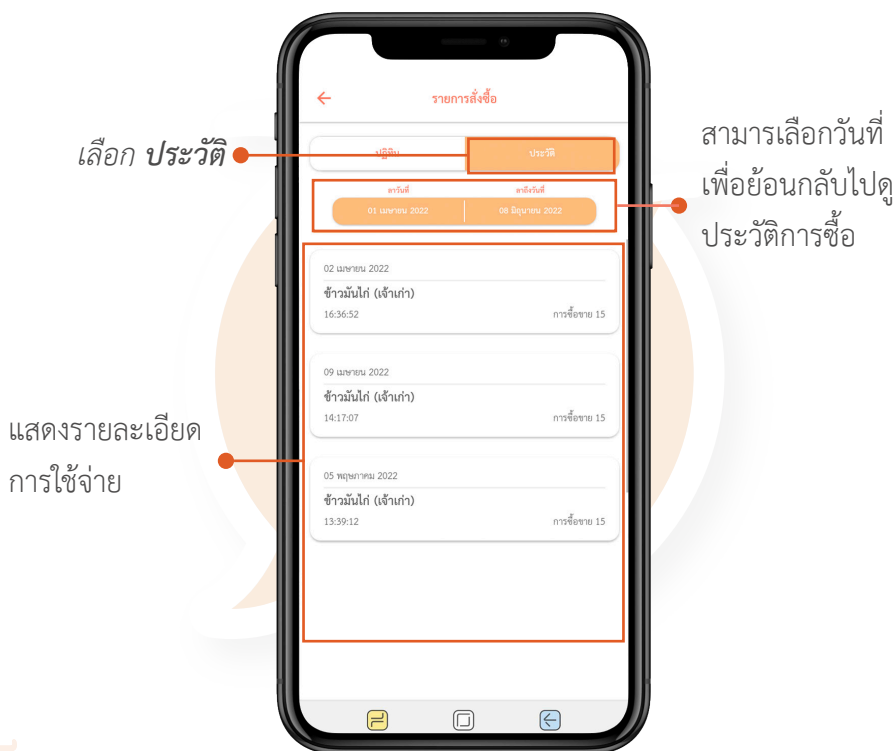


### หมายเหตุ

- สีส้ม หมายถึง วันปัจจุบัน
- สีเขียว หมายถึง วันที่มีการใช้จ่าย

# รายงาน (รายงานการซื้อ) ต่อ

School Bright

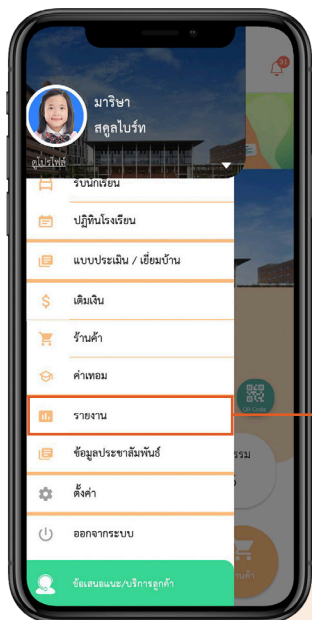


School Bright



## รายงาน (รายงานคะแนนพฤติกรรม)

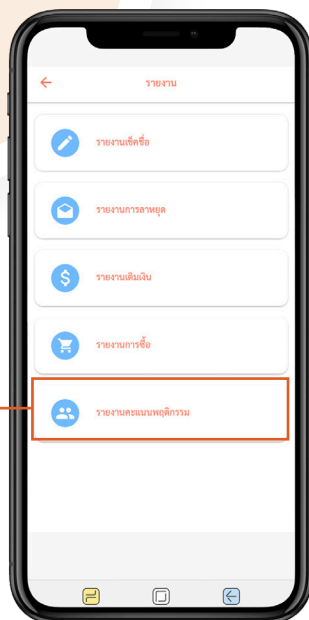
School Bright



เลือก รายงาน



เลือก รายงานคะแนนพฤติกรรม



School Bright

## รายงาน (รายงานคะแนนพฤติกรรม) ต่อ


ดูรายงาน “การถูกเพิ่มคะแนนพฤติกรรม” และ “การถูกลดคะแนนพฤติกรรม” เพื่อดูรายละเอียดข้อมูลพฤติกรรม

School Bright

สามารถเลือกวันที่  
เพื่อย้อนกลับไปดู  
ประวัติคะแนนพฤติกรรม

แสดงรายละเอียด  
คะแนนพฤติกรรม

แสดงคะแนนคงเหลือ



รายงานคะแนนพฤติกรรม

ปีการศึกษา	ปีการศึกษา
2565	1

ค้นหา

18 ก.พ. 2022	-6 คะแนน
08 มี.ค. 2022	+3 คะแนน
08 มี.ค. 2022	+5 คะแนน
08 มี.ค. 2022	+2 คะแนน

คะแนนที่เหลือ 27

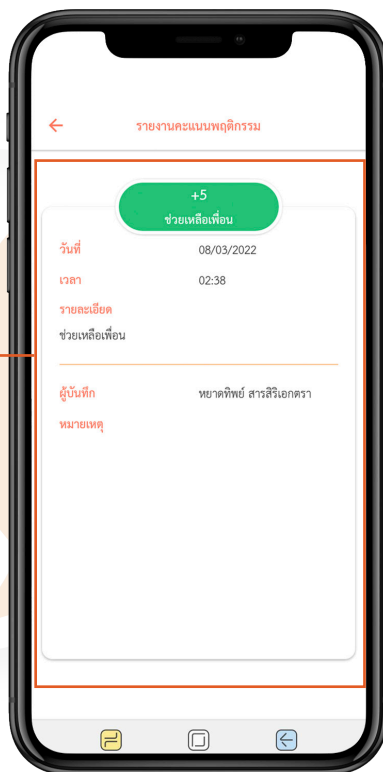
สีแดง หมายถึง  
ถูกลดคะแนน  
พฤติกรรม

สีเขียว หมายถึง  
ถูกเพิ่มคะแนน  
พฤติกรรม

## รายงาน (รายงานคะแนนพฤติกรรม) ต่อ

School Bright

แสดงรายละเอียด  
คะแนนพฤติกรรม  
โดยมีข้อมูลวันที่ เวลา  
รายละเอียดผู้  
บันทึกและหมายเหตุ



← รายงานคะแนนพฤติกรรม

+5  
ช่วยเหลือเพื่อน

วันที่ 08/03/2022

เวลา 02:38

รายละเอียด  
ช่วยเหลือเพื่อน

ผู้บันทึก หยาดทิพย์ สารสิริเอกตรา

หมายเหตุ

School Bright

# โปรไฟล์ส่วนตัว

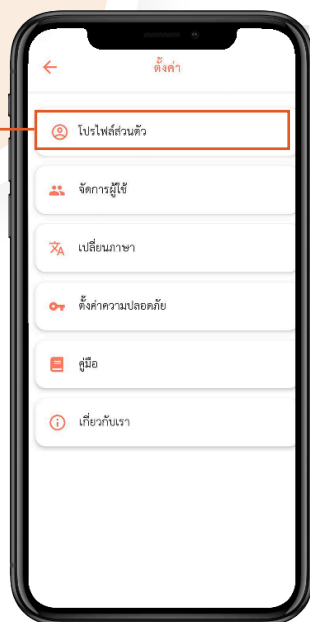
School Bright



ช่องทางที่ 1

ช่องทางที่ 2

เลือก โปรไฟล์ส่วนตัว



School Bright

## โปรไฟล์ส่วนตัว (ต่อ)

นักเรียนและผู้ปกครองสามารถดูรายละเอียดของ “ข้อมูลนักเรียน” “ข้อมูลผู้ปกครอง” “ข้อมูลทางการศึกษา” ผ่านช่องทางนี้

ปุ่มแสดงรายละเอียด  
ข้อมูลของนักเรียน

แสดงคูประวัติและข้อมูล  
โดยรวมของนักเรียน

บัตรดิจิทัลของนักเรียนในหน้า  
โปรไฟล์ เพื่อดูรายละเอียด



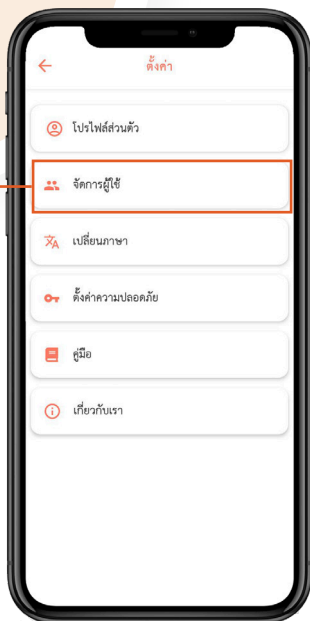
# จัดการผู้ใช้

School Bright



เลือก ตั้งค่า

เลือก จัดการผู้ใช้

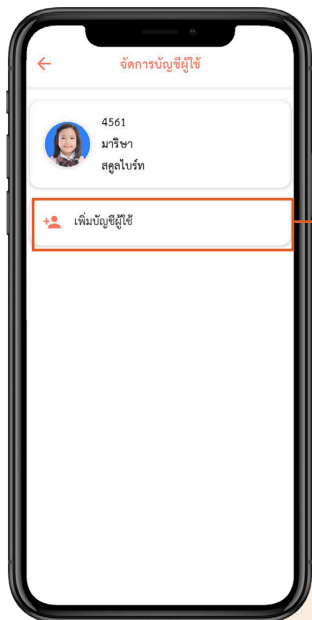


School Bright



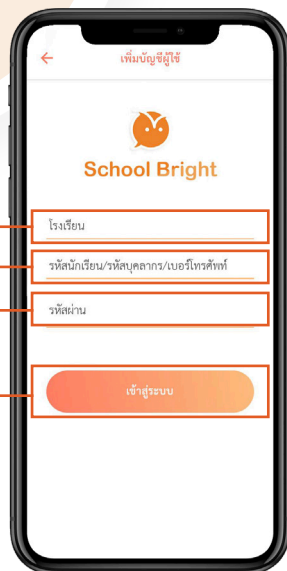
## จัดการผู้ใช้ (ต่อ)

School Bright



เลือก เพิ่มบัญชีผู้ใช้

กรณีผู้ปกครองมีลูกมากกว่า 1 คน สามารถเพิ่มลูกคนถัดไป โดยไม่จำเป็นต้องออกจากระบบแล้วเข้าล็อกอินใหม่  
หมายเหตุ สามารถเพิ่ม User ได้ไม่จำกัด



เลือก ชื่อโรงเรียน

กรอก รหัสนักเรียนของลูกคนถัดไป

กรอก วันเดือนปี/รหัสผ่านของลูกคนถัดไป

เลือก เข้าสู่ระบบ

School Bright

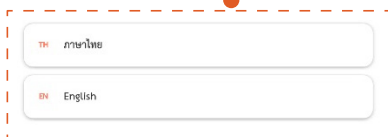
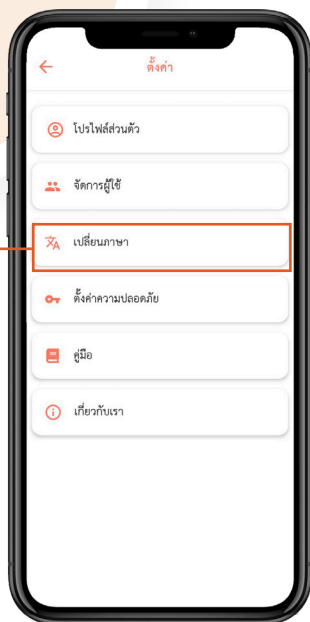
# การเปลี่ยนภาษา

School Bright



เลือก ตั้งค่า

เลือก เปลี่ยนภาษา



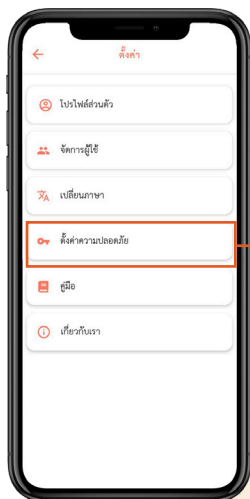
School Bright



# ตั้งค่าความปลอดภัย

School Bright

## การเปลี่ยนรหัสผ่าน



เลือก ตั้งค่า  
ความปลอดภัย



เลือก เปลี่ยนรหัสผ่าน



กรอก รหัสผ่านปัจจุบัน

กรอก รหัสผ่านใหม่

กรอก รหัสผ่านใหม่อีกครั้ง

กรอก “ยืนยัน”

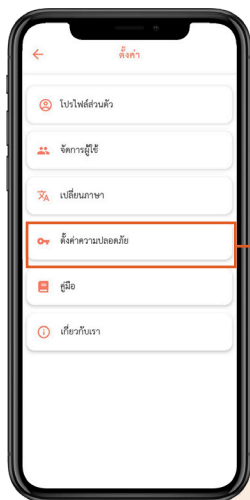
จากนั้นแอปพลิเคชันจะแสดงหน้าจอเพื่อให้  
ล็อกอินอีกครั้งด้วยรหัสผ่านใหม่

School Bright

## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

การเปลี่ยนรหัส PIN

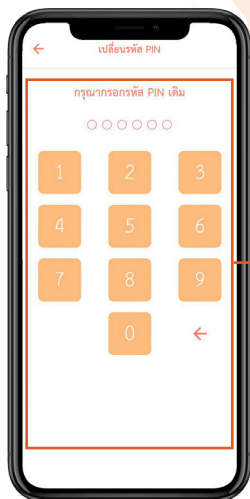
School Bright



เลือก ตั้งค่า



เลือก เปลี่ยนรหัส PIN



กรอกกรหัสพินเดิมก่อน  
จากนั้นให้ใส่รหัสพินใหม่เข้าไป

School Bright



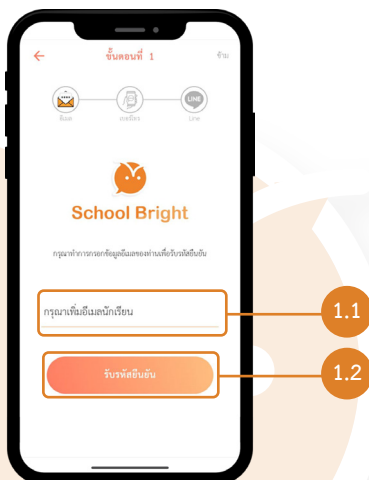
## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ขั้น)

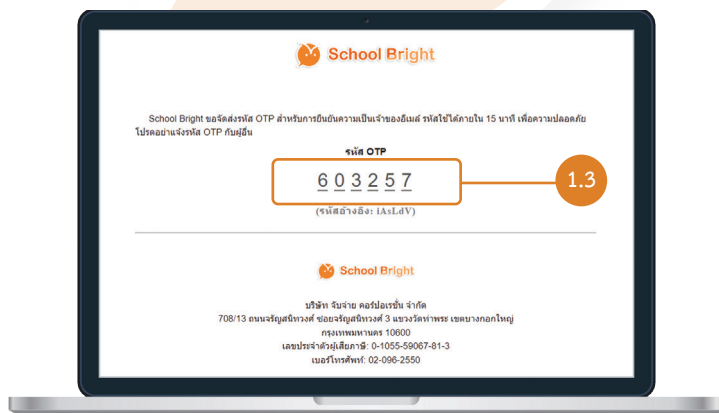
### อีเมล

1.1 กรอกอีเมลผู้ใช้งาน สำหรับรับรหัส OTP

1.2 เลือก “**รับรหัสยืนยัน**” ระบบจะส่งรหัสยืนยันไปยังอีเมลที่ระบุ



1.3 ตรวจสอบรหัส OTP ที่ได้รับในอีเมล





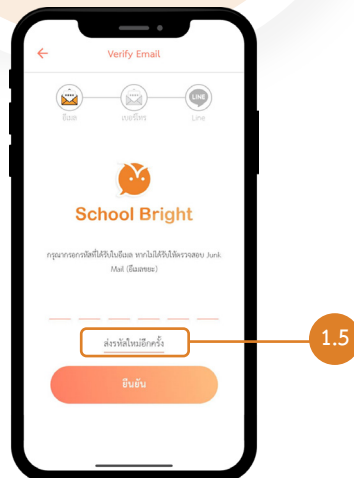
## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ชั้น)

1.4 กรอกรหัส OTP จำนวน 6 หลักที่ได้รับจากอีเมลมารอก จากนั้นเลือก “ยืนยัน”



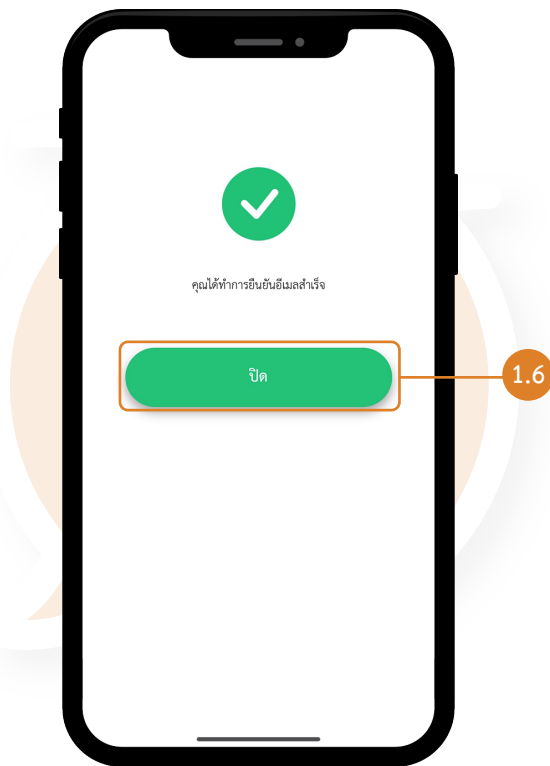
1.5 เมื่อเวลาผ่านไปประมาณ 3 นาที หากท่านยังไม่ได้รหัส OTP สามารถเลือก “ส่งรหัสใหม่อีกครั้ง”



## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ขั้น)

1.6 หลังจากใส่รหัส OTP ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ “ยืนยันอีเมลสำเร็จ” จากนั้นให้เลือก “ปิด”



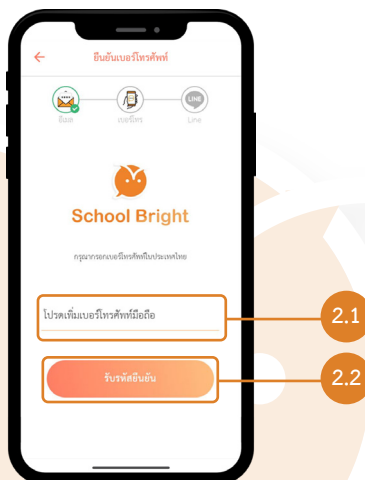
## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ชั้น)

ยืนยันเบอร์โทรศัพท์

2.1 ระบุเบอร์โทรสำหรับรับรหัส OTP

2.2 เลือก “**รับรหัสยืนยัน**” ระบบจะส่งรหัสยืนยันไปยังเบอร์โทรศัพท์ที่ระบุ



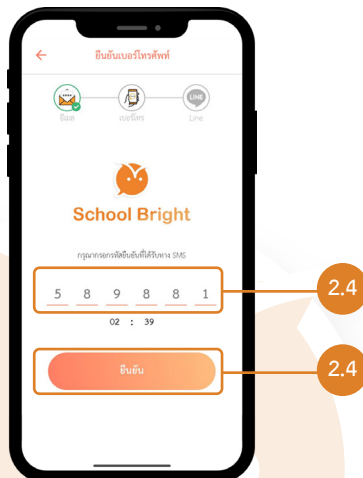
2.3 ตรวจสอบรหัส OTP ที่ได้รับใน SMS



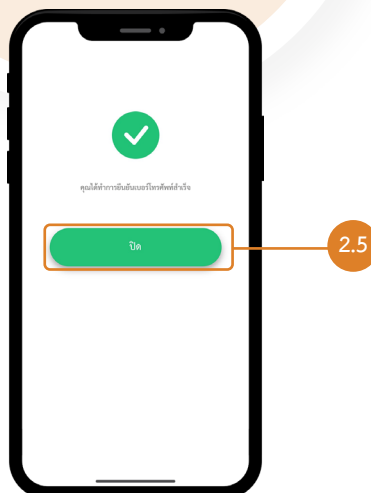
## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ชั้น)

2.4 กรอกรหัส OTP จำนวน 6 หลักที่ได้รับจาก SMS จากนั้นเลือก “ยืนยัน”



2.5 หลังจากใส่รหัส OTP ถูกต้อง ระบบจะแสดงข้อความ “ยืนยันเบอร์โทรศัพท์สำเร็จ” จากนั้นให้เลือก “ปิด”



# ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ชั้น)

## Line

### 3.1 เลือก “เชื่อมต่อบัญชี Line”



### 3.2 หน้าแอปฯจะขึ้น Line Notify ให้กดเลือก “รับการแจ้งเตือน แบบตัวต่อตัวจาก Line Notify”

### 3.3 เลือก “เห็นด้วยและเชื่อมต่อ”





## ตั้งค่าความปลอดภัย (ต่อ)

(ระบบตั้งค่าความปลอดภัย 2 ชั้น)

3.4 เมื่อหน้าจอแสดงข้อความ “เชื่อมต่อ Line สำเร็จ” ให้เลือก “ยืนยัน”



3.4



## ยืนยันอุปกรณ์

เมื่อเข้าสู่แอปพลิเคชัน School Bright ระบบจะมีการให้ผู้ใช้งานทำการยืนยันอุปกรณ์เพื่อบันทึกอุปกรณ์ที่ใช้ให้เป็นอุปกรณ์ที่ไว้วางใจสำหรับการใช้งานแอปพลิเคชัน

### ขั้นตอนที่ 1



โปรดเลือก 1 ช่องทางเพื่อให้ระบบส่งลิงค์สำหรับการยืนยันอุปกรณ์

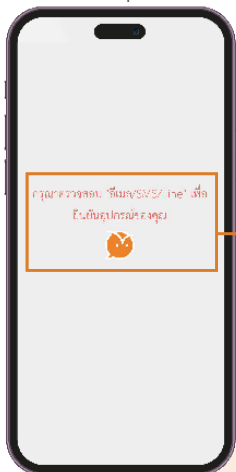
จากนั้น เลือก ตกลง



## ยืนยันอุปกรณ์ (ต่อ)

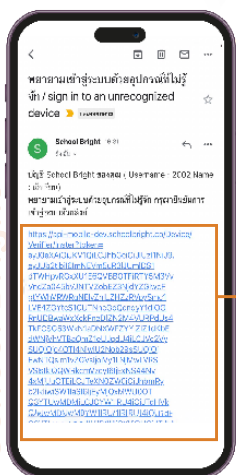
ขั้นตอนที่ 2 กรุณาตรวจสอบช่องทางที่เลือก “(อีเมล, SMS หรือ Line )”

เพื่อยืนยันอุปกรณ์ของคุณ



ระบบได้ทำการส่งลิงก์สำหรับการ  
ยืนยันอุปกรณ์ไปยังช่องทางที่เลือก  
ไว้

ขั้นตอนที่ 3 กรุณาตรวจสอบลิงก์ในช่องทางที่ได้เลือกไว้และ  
เลือกเพื่อเข้าสู่การยืนยันอุปกรณ์



เลือก ลิงก์เพื่อทำการยืนยันอุปกรณ์

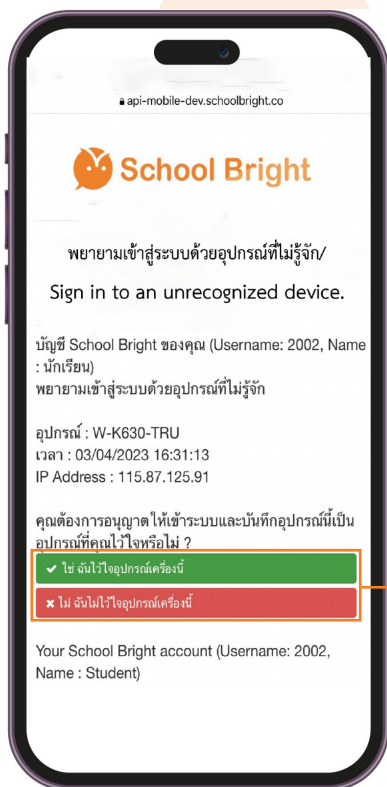
## ยืนยันอุปกรณ์ (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 4 ระบบจะแสดงข้อมูลของอุปกรณ์ที่พยายามเข้าสู่แอปพลิเคชัน

School Bright

หากเป็นอุปกรณ์ของคุณ กรุณาเลือก “ใช่ ฉันไว้ใจอุปกรณ์นี้” เพื่ออนุญาตให้อุปกรณ์นี้ใช้งานแอปพลิเคชัน

หากไม่ใช่อุปกรณ์ของคุณ กรุณาเลือก “ไม่ ฉันไม่ไว้ใจอุปกรณ์นี้” เพื่อไม่อนุญาตให้อุปกรณ์นี้ใช้งานแอปพลิเคชัน



เลือก “ใช่ ฉันไว้ใจอุปกรณ์นี้”  
หรือ “ไม่ ฉันไม่ไว้ใจอุปกรณ์นี้”



## ยืนยันอุปกรณ์ (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 5 กรณีเลือกว่า “ใช่ ฉันไว้วางใจอุปกรณ์นี้” ระบบจะทำการอนุมัติอุปกรณ์นี้ และบันทึกอุปกรณ์ในระบบ

กรณีเลือก “ไม่ ฉันไม่ไว้วางใจอุปกรณ์นี้” ระบบจะทำการป้องกันอุปกรณ์และจะไม่สามารถเข้าใช้งานแอปพลิเคชันได้



### ข้อควรรู้

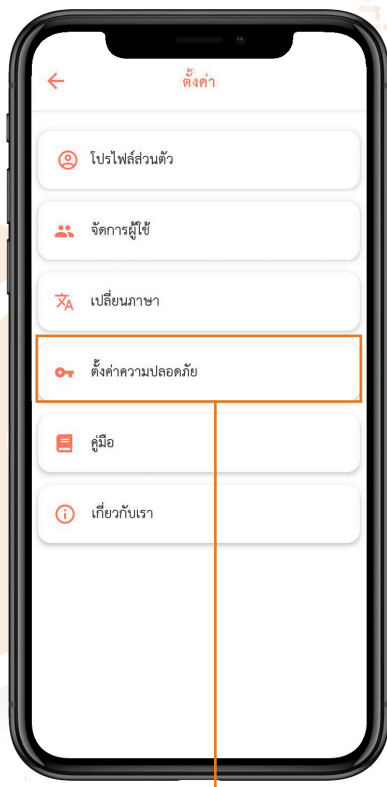
การยืนยันอุปกรณ์จะเกิดขึ้นทุกครั้งเมื่อมีการเข้าสู่ระบบด้วยอุปกรณ์ใหม่ หากเป็นอุปกรณ์ที่ใช้งาน สามารถยืนยันให้เป็นอุปกรณ์ที่ไว้วางใจได้ โดยระบบไม่มีการจำกัดจำนวนอุปกรณ์ที่ไว้วางใจ

## ยืนยันอุปกรณ์ (ต่อ)

ขั้นตอนการตรวจสอบการยืนยันอุปกรณ์และข้อมูลของอุปกรณ์ที่ไว้วางใจ



1. เลือก “ตั้งค่า”



2. เลือก “ตั้งค่าความปลอดภัย”



## ยืนยันอุปกรณ์ (ต่อ)

ข้อมูลของอุปกรณ์ที่ได้รับการอนุมัติให้ใช้งานแอปพลิเคชัน School Bright



3. เลือก “อุปกรณ์ของคุณ”



เลือก “ลบอุปกรณ์”

หากไม่ใช่อุปกรณ์ของคุณหรือ  
คุณไม่ได้ใช้งานอุปกรณ์นี้แล้ว



## กรณีลืมหาสผ่าน

School Bright

ขั้นตอนที่ 1 เข้าสู่หน้าแอปพลิเคชัน และ เลือก ลืมรหัสผ่าน



เลือก “ลืมรหัสผ่าน”

ขั้นตอนที่ 2 เลือก โรงเรียน และกรอกชื่อผู้ใช้งาน จากนั้นเลือก “ยืนยัน”



เลือก “โรงเรียน”

กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน”

เลือก “ยืนยัน”





## กรณีสมัครผ่าน (ต่อ)

**ขั้นตอนที่ 3** เลือกช่องทางที่ต้องการให้ระบบส่งลิงก์เพื่อทำการ  
รีเซ็ตรหัสผ่าน



เลือก “อีเมล / SMS / Line”

เลือก ยืนยัน

**ขั้นตอนที่ 4** ระบบจะแสดงหน้าต่างสำหรับการส่งลิงก์ไปยังช่องทาง  
ที่เลือกสำเร็จ

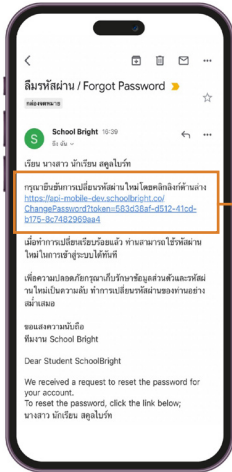


ส่งข้อมูลไปยังช่องทางที่เลือกไว้  
สำเร็จ



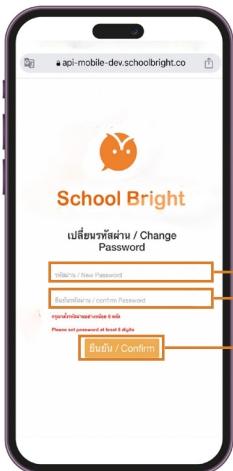
## กรณีลืมรหัสผ่าน (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 5 เมื่อเข้าสู่ช่องทางที่ได้เลือกไว้ สามารถเลือก  
ลิงค์ ( Link ) ที่ได้รับเพื่อทำการรีเซ็ตรหัสผ่าน



เลือกเข้าสู่ ลิงค์

ขั้นตอนที่ 6 จากนั้นระบบจะให้ตั้งรหัสผ่านใหม่ กรุณาตั้งรหัสผ่าน  
ใหม่อย่างน้อย 6 หลัก และทำการยืนยัน



กรอก รหัสผ่าน

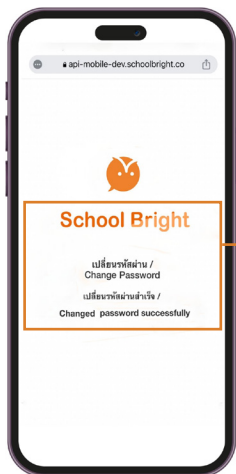
กรอก รหัสผ่านอีกครั้ง

เลือก “ ยืนยัน ”



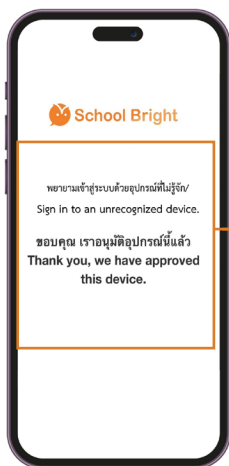
## กรณีลืมหุ้สผ่าน (ต่อ)

**ขั้นตอนที่ 7** เมื่อทำการรีเซ็ตรหัสผ่าน ระบบจะยืนยันการเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ



เปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จ

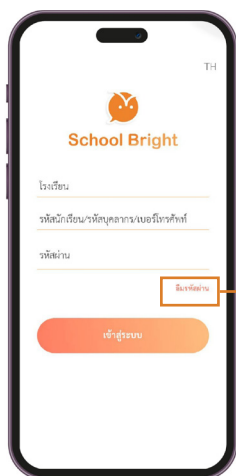
**ขั้นตอนที่ 8** จากนั้น ระบบจะแสดงหน้าสำหรับการล็อกอินเข้าสู่แอปพลิเคชันใหม่อีกครั้ง



เข้าระบบด้วยรหัสผ่านใหม่

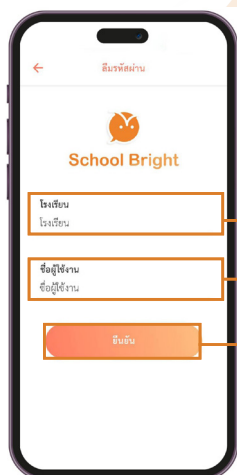
## คู่มือ

ผู้ใช้งานสามารถทำการกู้ข้อมูลก็ต่อเมื่อไม่สามารถเข้าสู่ระบบหรือทำการลิมรหัสผ่านได้ เนื่องจากไม่สามารถยืนยันช่องทางการติดต่อได้แม้แต่ช่องทางเดียว สามารถทำการกู้ข้อมูลได้ ดังนี้



เลือก ลืมรหัสผ่าน

เลือก โรงเรียน และกรอกชื่อผู้ใช้งาน และเลือก ยืนยัน



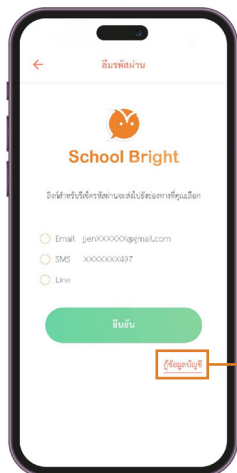
เลือก “โรงเรียน”

กรอก “ชื่อผู้ใช้งาน”

และเลือก “ยืนยัน”

## ก๊อข้อมูล (ต่อ)

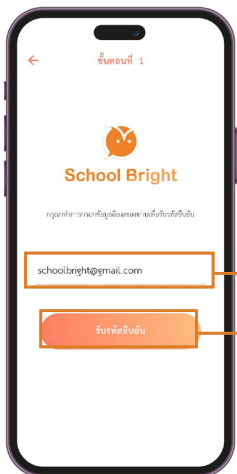
จากนั้น เลือกไปที่ “ ก๊อข้อมูลบัญชี ”



เลือก “ ก๊อข้อมูลบัญชี ”

### ขั้นตอนการก๊อข้อมูล

ขั้นตอนที่ 1 กรอกรอกอีเมลเพื่อรับรหัสยืนยัน



กรอก “ อีเมล,, ”

เลือก “ รับรหัสยืนยัน,, ”



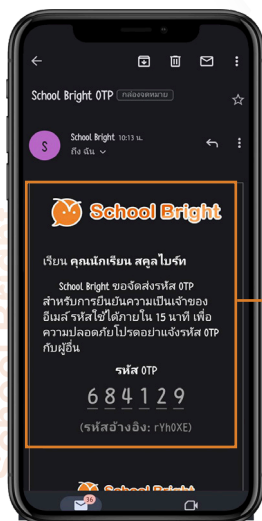
## ข้อมูล (ต่อ)

ขั้นตอนที่ 2 ตรวจสอบอีเมลเพื่อนำรหัสที่ได้ มากรอกบนแอปพลิเคชัน (หากหมดระยะเวลาการกรอก สามารถเลือกส่งรหัสใหม่ เพื่อรับรหัสใหม่อีกครั้ง)



กรอกรหัสที่ได้รับจากอีเมล

ตัวอย่างอีเมลที่ได้รับรหัสยืนยัน (OTP)



รหัส OTP 6 หลัก

## ข้อมูล (ต่อ)

**ขั้นตอนที่ 4** กรณีสกรีนหน้าบัตรประชาชนของนักเรียนเจ้าของบัญชี  
เพื่อทำการยืนยันตัวตน



เลือก **เลือกรูป**

สามารถเลือกอัปโหลดจากแกลเลอรี หรือ เปิดกล้องเพื่อถ่ายรูป  
หน้าบัตรประชาชนของนักเรียนเจ้าของบัญชี



อัปโหลดจากแกลเลอรี

เปิดกล้องเพื่อถ่ายรูป

ปิด



## คู่มือ (ต่อ)

ระบบจะแสดงรายละเอียดรูปภาพ จากนั้นเลือกถัดไป



ไฟล์ตัวอย่างรูปภาพ

เลือก ถัดไป

ขั้นตอนที่ 5 ระบบจะให้ทำการแนบภาพถ่ายเจ้าของบัญชีคู่กับบัตรประชาชน



ภาพถ่ายรูปคู่บัตรประชาชน

แนบรูปภาพ



## ข้อมูล (ต่อ)

เมื่อทำการแนบภาพถ่ายสำเร็จสามารถเลือกถัดไป



เลือก ถัดไป

ขั้นตอนที่ 6 แนบภาพถ่ายรูปหน้าบัตรประชาชนของผู้ปกครองที่ใช้นามสกุลเดียวกับนักเรียน



เลือก แนบรูป

ข้อควรรู้

หากผู้ใช้งานเป็นคุณครู จะไม่มีขั้นตอนที่ 6 - 7  
จะสิ้นสุดเพียงขั้นตอนที่ 5 เท่านั้น



## คู่มือ (ต่อ)

ระบบจะแสดงรายละเอียดรูปภาพ จากนั้นเลือกถัดไป



ไฟล์ตัวอย่างรูปภาพ

เลือก ถัดไป

ขั้นตอนที่ 7 แนบบภาพถ่ายผู้ปกครองคู่กับบัตรประชาชน



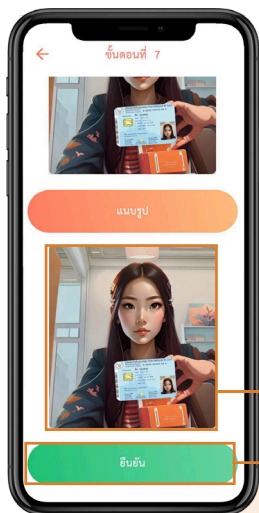
ภาพถ่ายผู้ปกครองคู่กับบัตรประชาชน

แนบบรูปภาพ



## คู่มือ (ต่อ)

เมื่อทำการแนบภาพถ่ายสำเร็จ สามารถ “ ยืนยัน ” เพื่อทำการ  
ส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบ



ไฟล์ตัวอย่างรูปภาพ

เลือก “ ยืนยัน ”



## กู้ข้อมูล (ต่อ)

เมื่อทำการยืนยันเรียบร้อยแล้ว ข้อมูลจะเข้าสู่ระบบเพื่อทำการตรวจสอบ  
การขอการยืนยันบัญชี ภายใน 7 วัน



ปิด

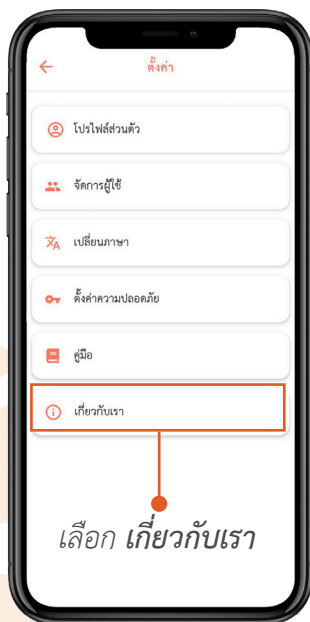
เมื่อระบบทำการตรวจสอบข้อมูลสำเร็จ จะมีการส่งยืนยันการ  
กู้ข้อมูลพร้อมลิงก์สำหรับรีเซ็ตผ่าน เพื่อการกลับมาเข้าสู่ระบบอีกครั้ง

# ช่องทางติดต่อบริษัท

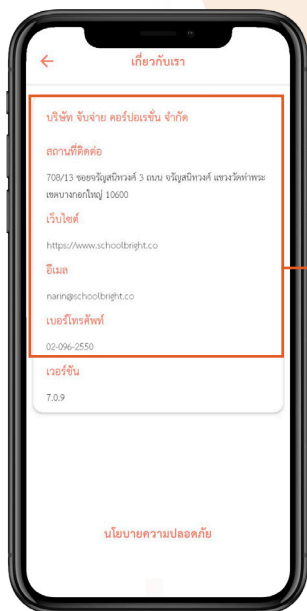
School Bright



เลือก ตั้งค่า



เลือก เกี่ยวกับเรา



ข้อมูลและช่องทางติดต่อของบริษัท

School Bright





## ช่องทางติดต่อบริษัท (ต่อ)



เวอร์ชันของแอปพลิเคชันที่กำลังใช้งาน

ข้อมูลของนโยบายด้านความปลอดภัย



## ข้อเสนอแนะ/บริการลูกค้า

School Bright

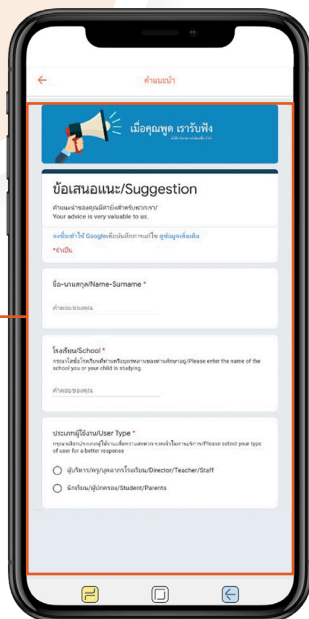


THANK YOU



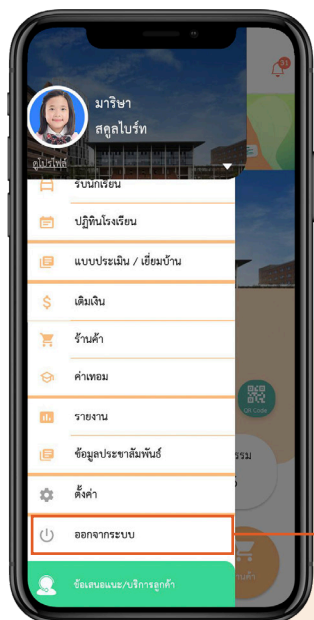
เลือก ข้อเสนอแนะ/บริการลูกค้า

หากผู้ใช้งานมีคำแนะนำเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบ สามารถแจ้งข้อมูลให้ทางบริษัททราบได้ในเมนู ข้อเสนอแนะ



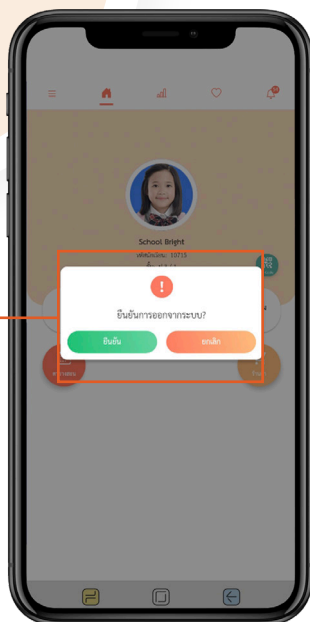
## ออกจากระบบ

School Bright



เลือก ออกจากระบบ

เลือก ยืนยัน เพื่่อออกจากระบบ



School Bright





