

KF Care Manual

Co-Owner Application

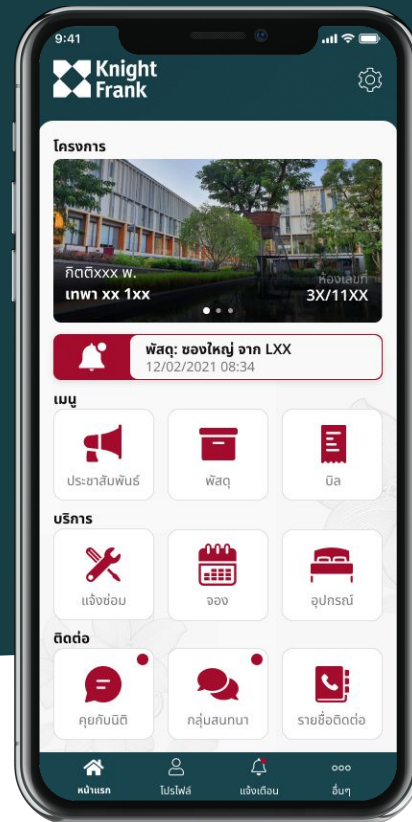


Table of context

	หัวข้อ	หน้า
1.	การเข้าสู่ระบบสำหรับเจ้าของร่วม	3
2.	หน้าหลัก แสดงชื่อโครงการและเลขห้อง	9
3.	โปรไฟล์ แสดงข้อมูลของเจ้าของร่วม	10
4.	การตั้งค่า	26
5.	ประกาศและข่าวสาร	33
6.	พัสดุ	41
7.	บิล	57
8.	เมนูจอง	67
9.	เมนูรายการอุปกรณ์	74
10.	เมนูแจ้งซ่อม	78
11.	เมนูรายชื่อติดต่อ	96
12.	เมนูคุยกับนิติ	99
13.	เมนูกลุ่มสนทนา	102
14.	เมนูแจ้งเตือน	105

1. การเข้าสู่ระบบสำหรับเจ้าของร่วม

กรอกเบอร์โทรศัพท์ (ที่มีในระบบนิติบุคคล)

- กรณีเข้าใช้งานครั้งแรกกรอกเบอร์โทรศัพท์ที่เคยแจ้งไว้กับนิติบุคคล

กรอกเบอร์โทรศัพท์
และกดเข้าสู่ระบบ

1

- A. กรอกเบอร์โทรศัพท์ในช่อง “กรณาระบุเบอร์โทรศัพท์”
- B. กดปุ่ม “เข้าสู่ระบบ”

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

ขั้นตอนการใส่รหัส
OTP

3

กำหนดรหัส PIN

4

ยืนยันรหัส PIN

5



ข้อตกลงและเงื่อนไข

- หน้าจอแสดงข้อความข้อตกลงและเงื่อนไข

- กรณีที่กดยินยอม ระบบจะผ่านไปสู่อันดับถัดไป
- กรณีที่กดไม่ยินยอม ระบบจะกลับไปสู่หน้าก่อนหน้า และไม่สามารถใช้แอปพลิเคชันได้

- A. เลือก “ยินยอม”
- B. กดปุ่ม “ตกลง”

กรอกเบอร์โทรศัพท์
และกดเข้าสู่ระบบ

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

ขั้นตอนการใส่รหัส
OTP

3

กำหนดรหัส PIN

4

ยืนยันรหัส PIN

5



ขั้นตอนการใส่รหัส OTP

- ระบบจะทำการยืนยันตัวตนด้วยรหัส OTP จากเบอร์โทรศัพท์มือถือ

กรอกเบอร์โทรศัพท์
และกดเข้าสู่ระบบ

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

ขั้นตอนการใส่รหัส
OTP

3

กำหนดรหัส PIN

4

ยืนยันรหัส PIN

5

A. ใส่ตัวเลขหกตัวที่ได้จากโทรศัพท์มือถือ



กำหนดรหัส PIN

- กำหนดรหัส PIN เพื่อใช้ในการเข้าระบบครั้งต่อไป

A. กรอกตัวเลขหกตัว

กรอกเบอร์โทรศัพท์
และกดเข้าสู่ระบบ

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

ขั้นตอนการใส่รหัส
OTP

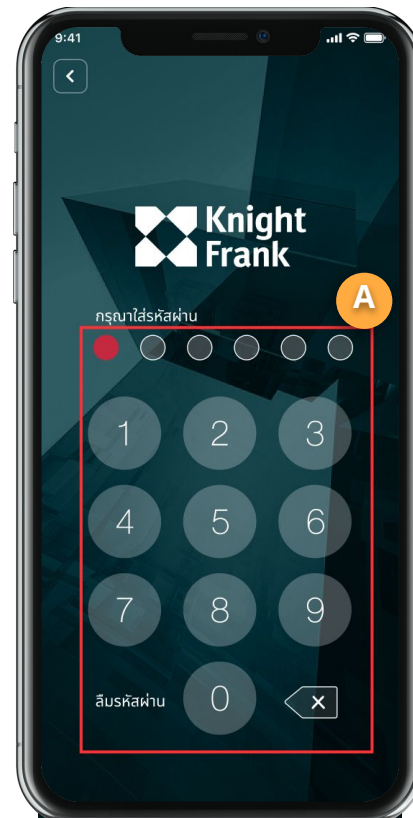
3

กำหนดรหัส PIN

4

ยืนยันรหัส PIN

5



ยืนยันรหัส PIN

กรอกเบอร์โทรศัพท์
และกดเข้าสู่ระบบ

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

ขั้นตอนการใส่รหัส
OTP

3

กำหนดรหัส PIN

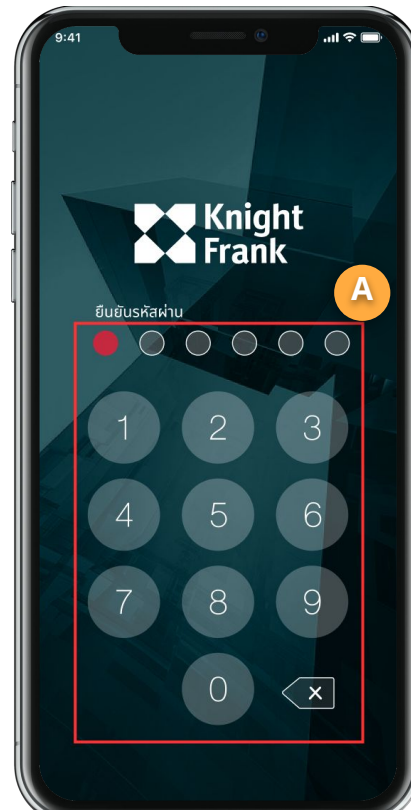
4

ยืนยันรหัส PIN

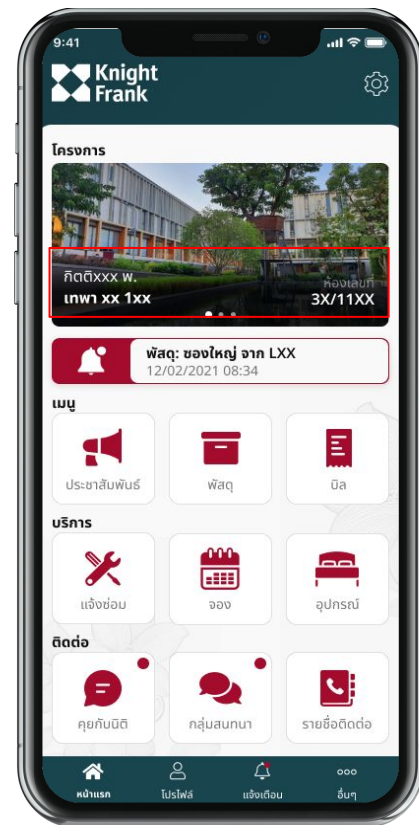
5

- ยืนยันรหัส PIN เพื่อใช้ในการเข้าระบบครั้งต่อไป

A. กรอกตัวเลขที่เหมือนกับตัวเลขในขั้นตอนก่อนหน้า



2. หน้าหลัก แสดงชื่อโครงการและเลขห้อง



3. โปรไฟล์ แสดงข้อมูลของเจ้าของร่วม

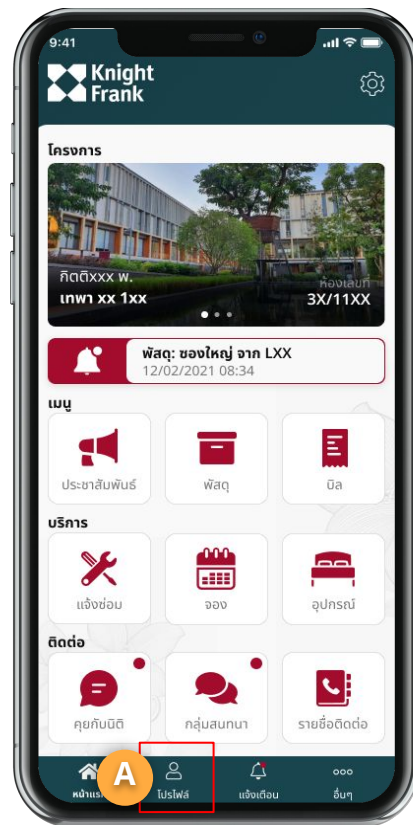
3.1 การเข้าดูข้อมูล โปรไฟล์ (รูปโปรไฟล์, ชื่อ-สกุล, เบอร์โทรศัพท์, อีเมล, ที่อยู่เจ้าของร่วม, ข้อมูลโครงการ)

เข้าโปรไฟล์เพื่อดูข้อมูลโปรไฟล์

เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

A. เลือก “โปรไฟล์” เพื่อเข้าดูข้อมูลส่วนตัว



3.2 แก้วใยรูปโปรไฟล์

แก้ไขรูปโปรไฟล์

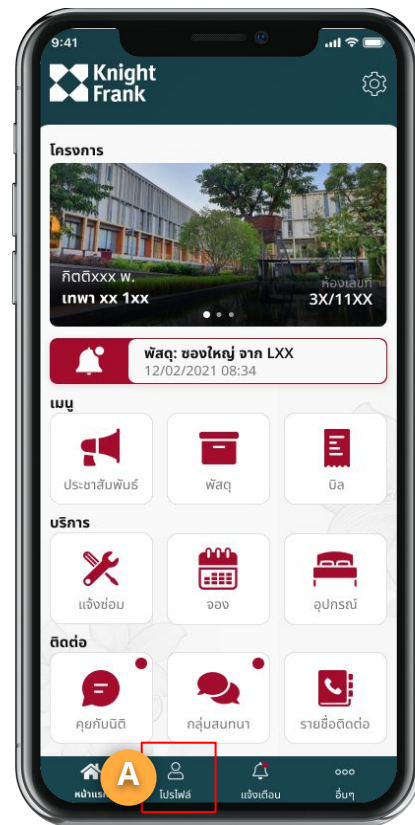
เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

เปลี่ยนรูป

2

A. เลือก “โปรไฟล์” เพื่อเข้าดูข้อมูลส่วนตัว



แก้ไขรูปโปรไฟล์

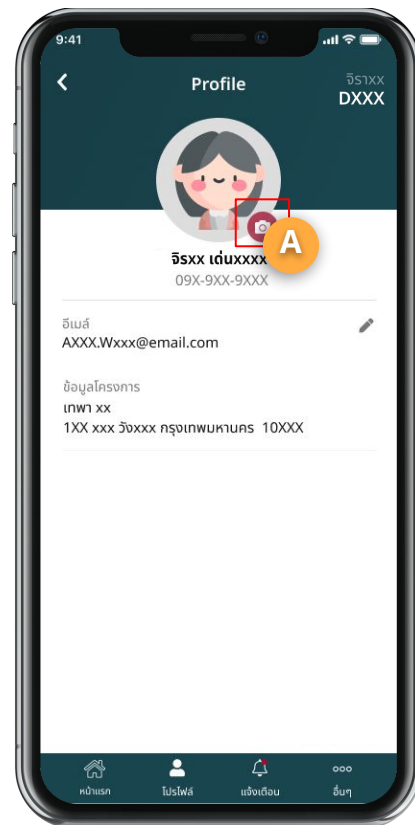
เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

เปลี่ยนรูป

2

A. เลือกไอคอน “รูปกล้อง” เพื่อทำการเปลี่ยนรูป



3.3 แก้ไขอีเมลและที่อยู่

แก้ไขอีเมลและที่อยู่

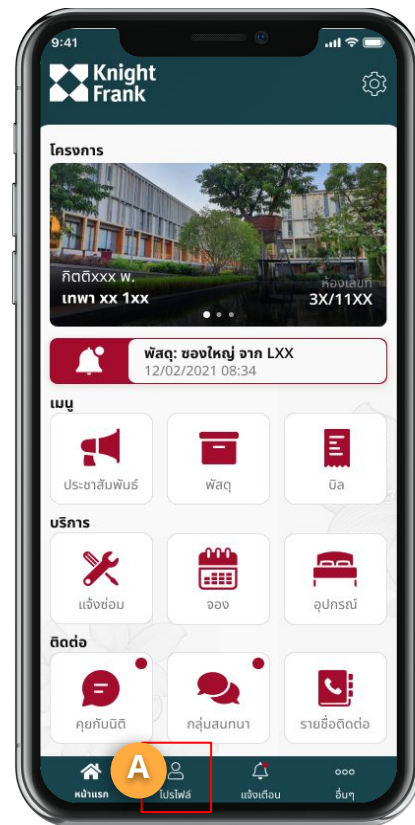
เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

เปลี่ยนอีเมล
และที่อยู่

2

A. เลือก “โปรไฟล์” เพื่อเข้าดูข้อมูลส่วนตัว



แก้ไขอีเมลและที่อยู่

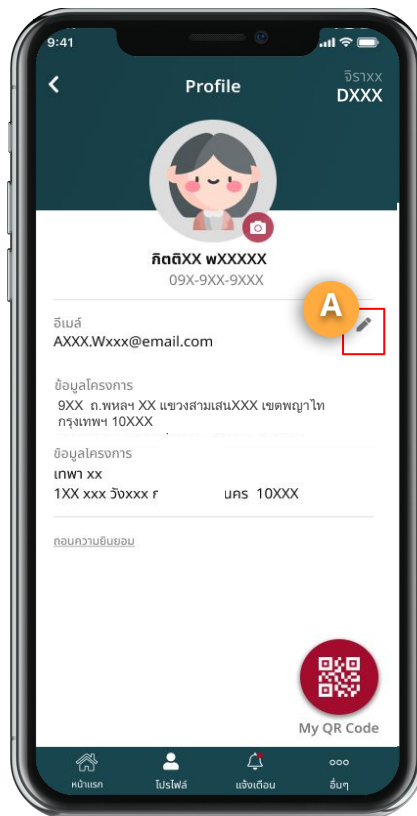
เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

เปลี่ยนอีเมล
และที่อยู่

2

A. เลือกไอคอน “ปากกา” เพื่อเปลี่ยนข้อมูลอีเมลและที่อยู่



3.4 ถอนคำยินยอม

ถอนคำยินยอม

เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

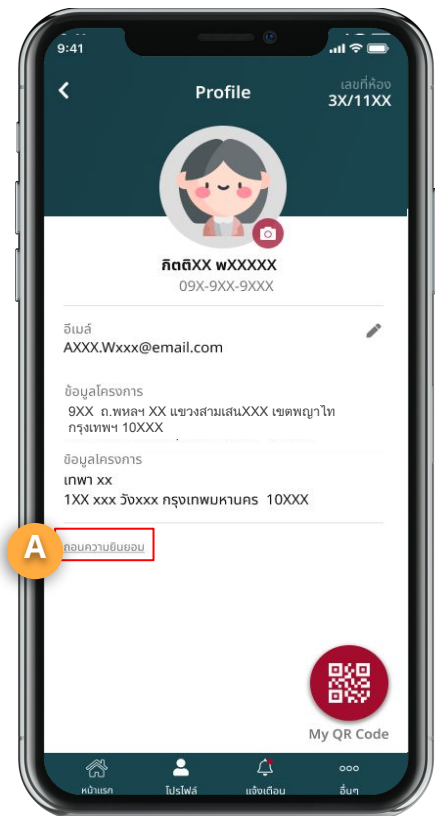
2

แสดง Pop up เพื่อยืนยัน

3

- เมื่อต้องการถอนคำยินยอมคือการยินยอมถอนข้อมูลของเจ้าของร่วมออกจากระบบ โดยหน้าจอตกลงผลกลับไปหน้าจอเข้าสู่ระบบ หากต้องการใช้งานแอปพลิเคชัน กรุณาสัมผัสใหม่อีกครั้ง

A. กรณีต้องการถอนคำยินยอม เลือกที่ ถอนคำยินยอม



ถอนคำยินยอม

- ระบบแสดงหน้าข้อตกลงและเงื่อนไข ในกรณีต้องการถอนคำยินยอม เลือกช่อง ไม่ยินยอม

A. กดปุ่ม “ตกลง”

เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

แสดง Pop up เพื่อยืนยัน

3



ถอนคำยินยอม

เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

ข้อตกลงและเงื่อนไข

2

แสดง Pop up เพื่อยืนยัน

3

- ระบบแสดงหน้า Pop up ถอนความยินยอม โดยมีข้อความระบุว่า คุณยืนยันที่จะถอนความยินยอมหรือไม่

A. ในกรณีที่ต้องการยืนยันที่จะถอนความยินยอม กดปุ่ม “ยืนยัน”



3.5 QR Code

QR Code

เลือกเมนู “โปรไฟล์”

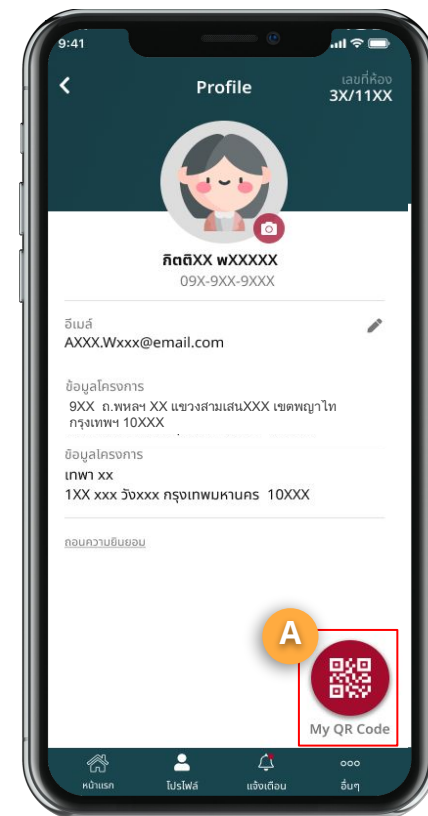
1

- QR Code กดเพื่อแสดง QR Code ส่วนตัวของเจ้าของร่วม แสดงชื่อ-สกุล เบอร์โทรศัพท์ และเลขที่ห้อง

A. กดปุ่ม QR ของฉัน

กดปุ่ม QR ของฉัน

2



QR Code

เลือกเมนู “โปรไฟล์”

1

- เมื่อกดปุ่ม QR ของฉัน ระบบจะแสดงหน้า QR ของผู้ใช้ ประกอบไปด้วย QR, ชื่อของผู้ใช้, เบอร์โทรศัพท์ และเลขที่ห้อง

กดปุ่ม QR ของฉัน

2

ในกรณีที่ต้องการปิดหน้า QR ให้กดที่ปุ่ม “ปิด QR Code”



4. ตั้งค่า

(เปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน ตั้งค่าการแจ้งเตือน และการเปลี่ยนแปลงภาษา)

4.1 เปลี่ยนรหัสผ่าน

เปลี่ยนรหัสผ่าน

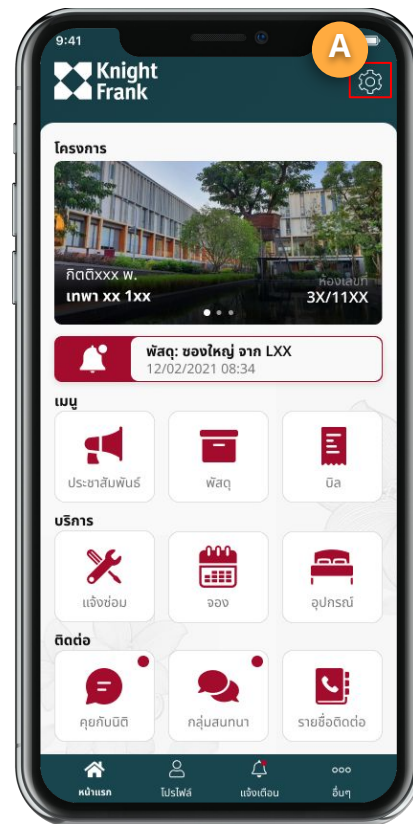
เลือก ไอคอน
“ฟันเฟือง”

1

เปลี่ยนรหัสผ่าน

2

A. เลือกไอคอน “ฟันเฟือง”



เปลี่ยนรหัสผ่าน

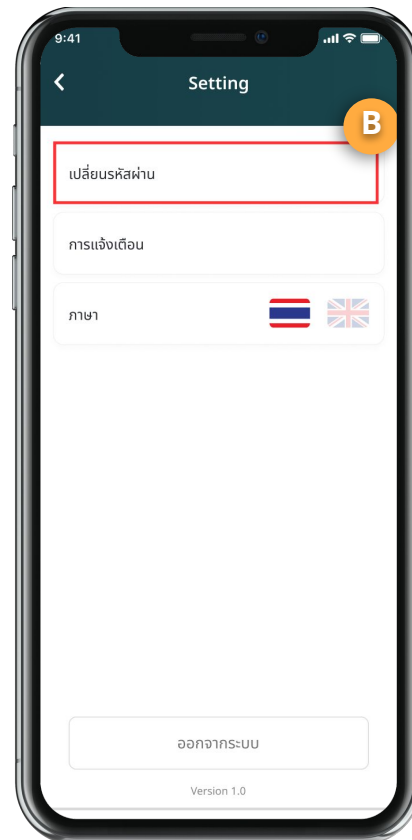
เลือก ไอคอน
“ฟันเฟือง”

1

เปลี่ยนรหัสผ่าน

2

B. เลือกเปลี่ยนรหัสผ่าน



4.2 ตั้งค่าการแจ้งเตือน, ข่าวสารและโปรโมชั่น, กล่องข้อความ และแอปพลิเคชันอัปเดต

เมนูตั้งค่า การแจ้งเตือน

กดปุ่ม “ฟันเฟือง”

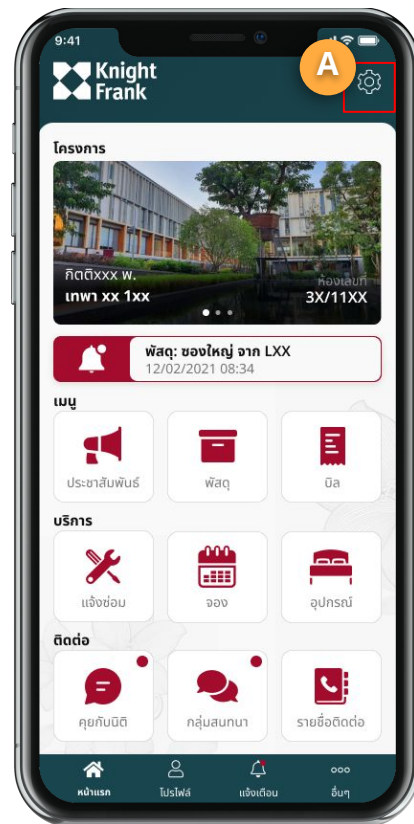
1

- เมนูตั้งค่า สามารถตั้งค่าให้แจ้งเตือน พัสดุ, ประกาศ, บิล และการจอง รวมไปถึงข่าวสารและแอปพลิเคชันอัปเดต

A. กดปุ่ม “ฟันเฟือง” ที่มุมขวาบน จากหน้าหลัก

หน้าต่างรายละเอียดการ
ตั้งค่า

2



เมนูตั้งค่า การแจ้งเตือน

กดปุ่ม “ฟันเฟือง”

1

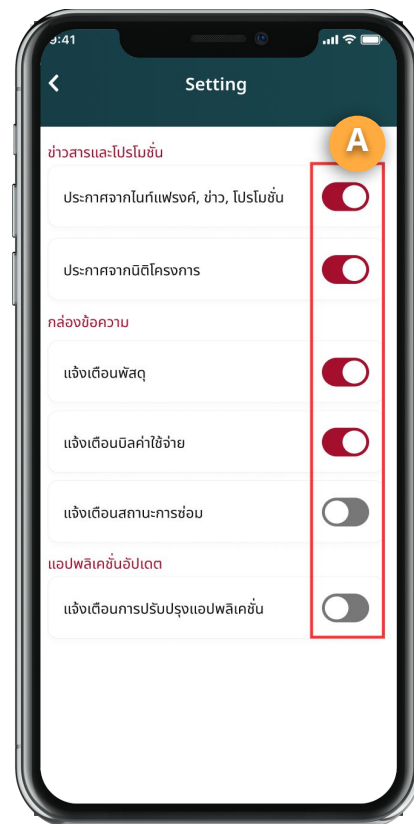
- เมนูตั้งค่า สามารถตั้งค่าให้แจ้งเตือน พัสดุ, ประกาศ, บิล และการจอง รวมไปถึงข่าวสารและแอปพลิเคชันอัปเดต

A. เลือกเมนู แจ้งเตือน

ผู้ใช้สามารถเลือกเปิด/ปิด หน้าการแจ้งเตือนต่างๆได้

หน้าต่างรายละเอียด
การตั้งค่า

2



5. ประกาศและข่าวสาร

5.1 รายละเอียดประกาศและข่าวสาร

รายละเอียดประกาศและข่าวสาร

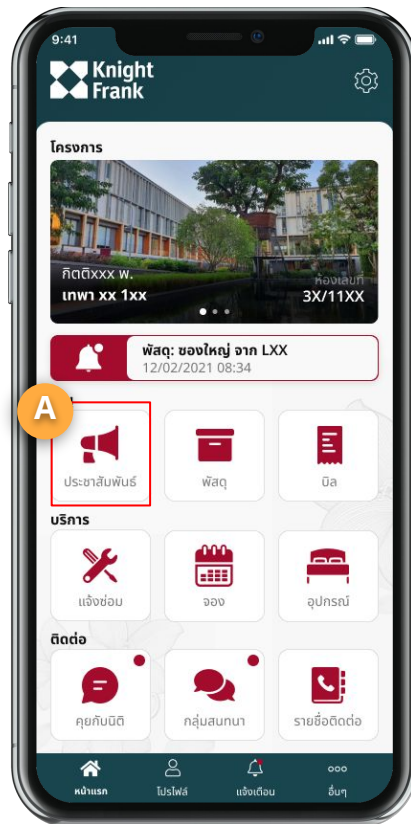
เลือก
“ประชาสัมพันธ์”

1

หน้าจอแสดงผล

2

A. เลือก “ประชาสัมพันธ์”



รายละเอียดประกาศและข่าวสาร

เลือก
“ประชาสัมพันธ์”

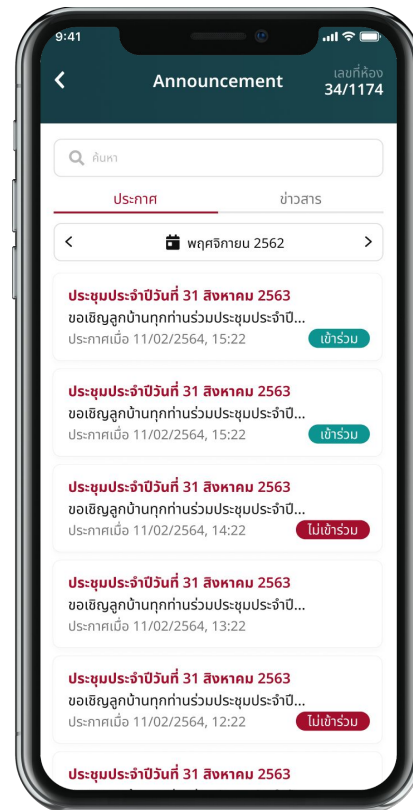
1

- หลังจากนั้น Application จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงผล
“ประกาศและข่าวสาร”

โดยสามารถกดที่กิจกรรมนั้นๆ เพื่อแสดงรายละเอียด

หน้าจอแสดงผล

2



รายละเอียดประกาศและข่าวสาร

เลือก
“ประชาสัมพันธ์”

1

- หลังจากนั้น Application จะเข้าสู่หน้าจอการแสดงผลรายละเอียดของกิจกรรมนั้นๆ

โดยสามารถเลือกที่จะเข้าร่วม หรือ ไม่เข้าร่วมได้

หน้าจอแสดงผล

2



5.2 การกตเข้าร่วมกิจกรรม

การกดเข้าร่วมกิจกรรม

ในหน้า
“ประกาศและข่าวสาร”

1

- ในหน้าแสดงรายละเอียดประกาศ สามารถกดเข้าร่วมกิจกรรม โดยการกดที่ปุ่ม “เข้าร่วม” หรือ “ไม่เข้าร่วม” และจะระบบแสดง Pop up เพื่อยืนยัน

A. กดปุ่ม “เข้าร่วม”

แสดง Pop up เพื่อยืนยัน

2



การกดเข้าร่วมกิจกรรม

ในหน้า
“ประกาศและข่าวสาร”

1

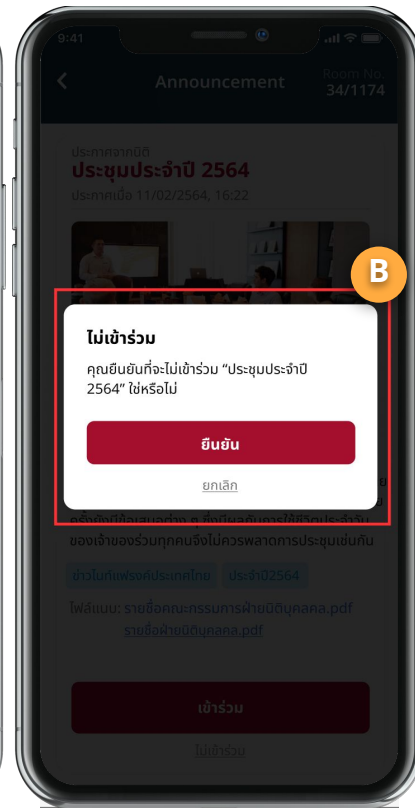
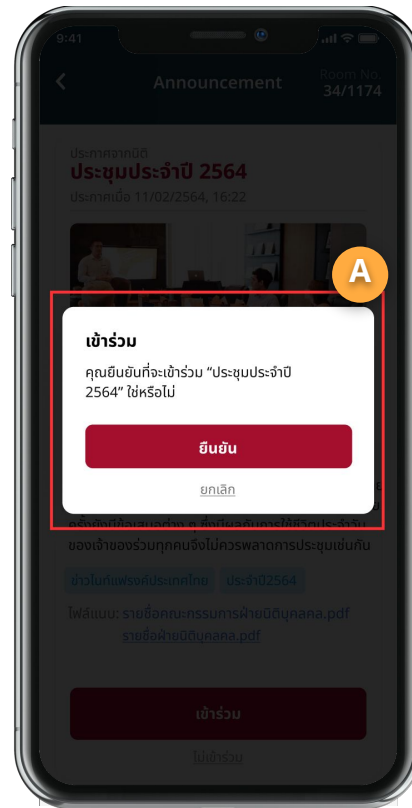
- สามารถยืนยันเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม โดยการกดที่ปุ่ม “เข้าร่วม” หรือ “ไม่เข้าร่วม” โดยระบบจะแสดง Pop up เพื่อยืนยัน

A. กด “ยืนยัน” เพื่อเลือกในกรณีที่เข้าร่วม

B. กด “ยืนยัน” เพื่อเลือกในกรณีที่ไม่เข้าร่วม

แสดง Pop up เพื่อยืนยัน

2



6. พัสดุ

พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

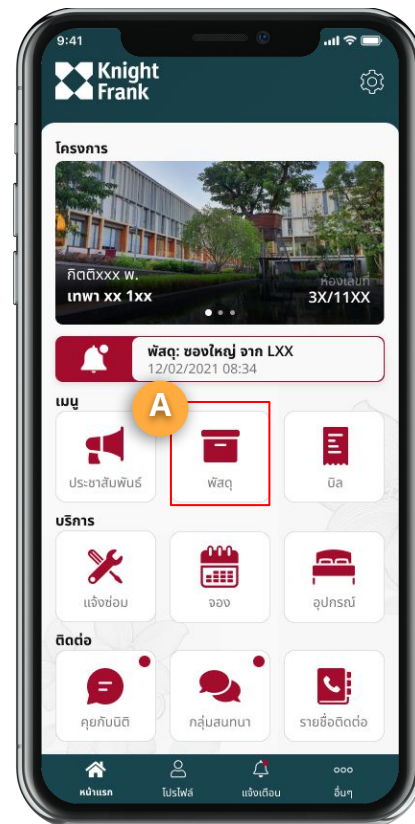
1

รายการพัสดุที่ยังไม่ได้
รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

2

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “พัสดุ”



พัสดุ

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าสู่ดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

เลือกเมนู “พัสดุ”

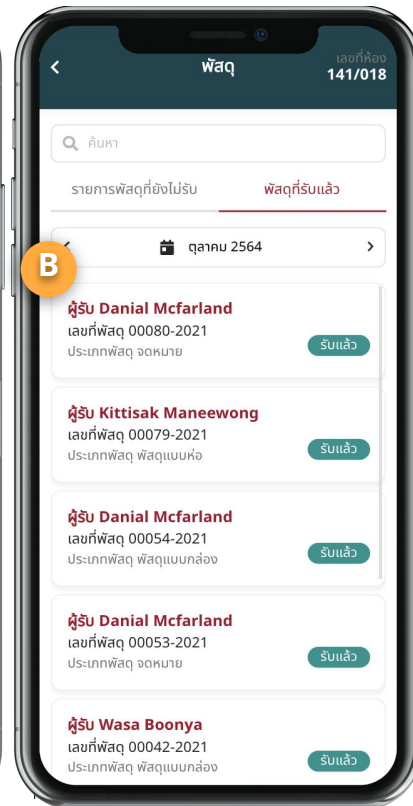
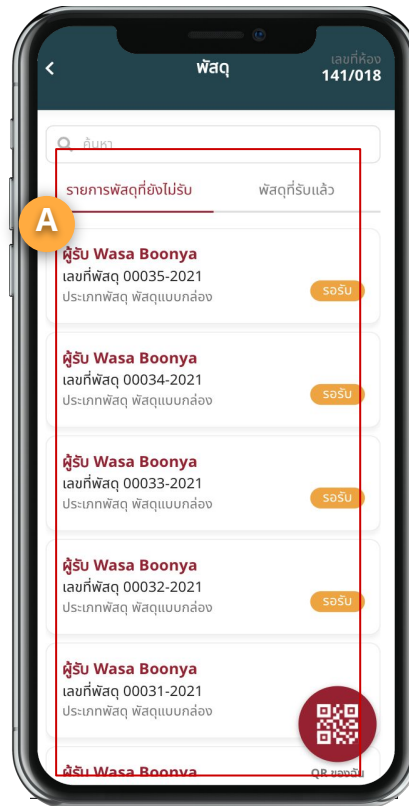
1

หน้าต่างแสดงรายละเอียดของพัสดุ โดยแบ่งเป็น

รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

2

- A. รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ
- B. พัสดุที่รับแล้ว



6.1 แสดงรายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

1

รายการพัสดุที่ยัง
ยังไม่ได้รับ

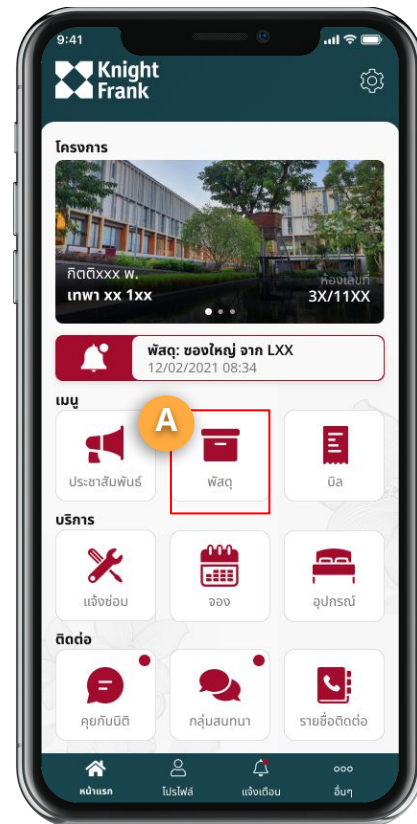
2

รายละเอียดใน
รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

3

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าสู่ดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “พัสดุ”



พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

1

รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

2

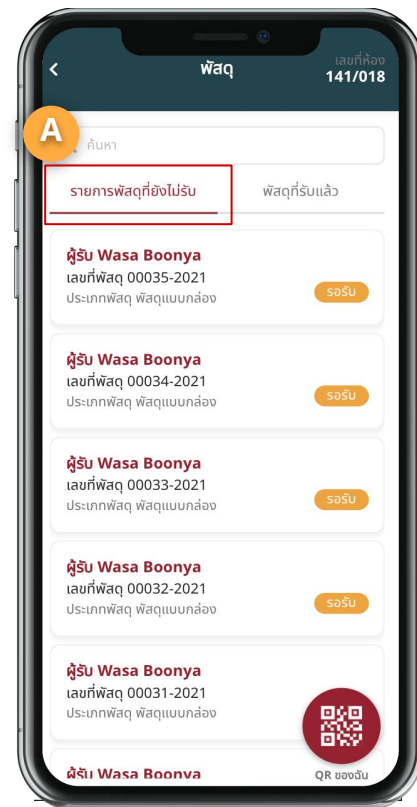
รายละเอียดในรายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

3

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าสู่ดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ”

เมื่อเลือกที่รายชื่อของพัสดุในรายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ ระบบจะแสดงรายละเอียดของพัสดุนั้นๆ โดยระบบจะแจ้งว่า “รอรับ”



พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

1

รายการพัสดุที่
ยังไม่ได้รับ

2

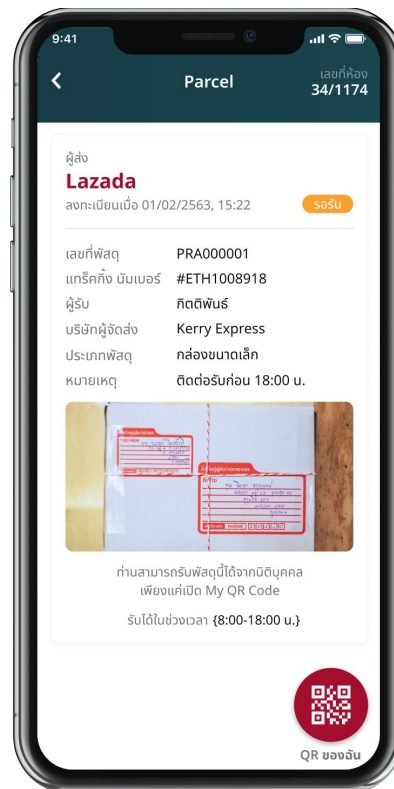
รายละเอียดใน
รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

3

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าสู่ดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ”

เมื่อเลือกที่รายชื่อของพัสดุในรายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ ระบบจะแสดงรายละเอียดของพัสดุนั้นๆ โดยระบบจะแจ้งว่า “รอรับ”



6.2 แสดงรายการพัสดุที่รับแล้ว

พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

1

รายการพัสดุที่รับแล้ว

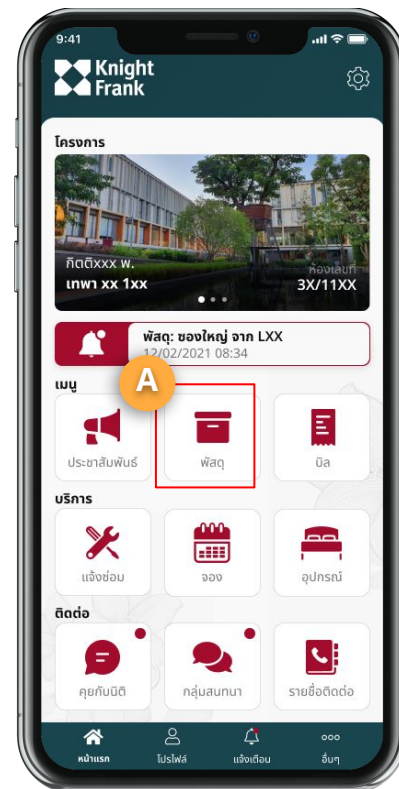
2

รายละเอียดใน
รายการพัสดุที่รับแล้ว

3

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าสู่ดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “พัสดุ”



พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

1

รายการพัสดุที่รับแล้ว

2

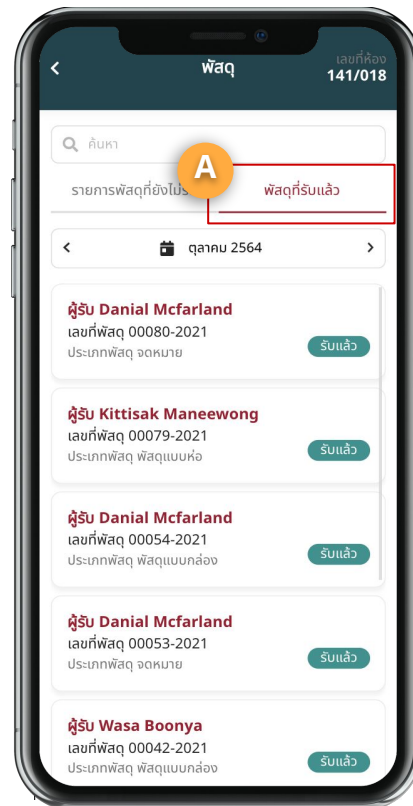
รายละเอียดใน
รายการพัสดุที่รับแล้ว

3

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าสู่ดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “พัสดุที่รับแล้ว”

เมื่อเลือกที่รายชื่อของพัสดุในรายการพัสดุที่รับแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของพัสดุนั้นๆ โดยระบบจะแจ้งว่า “สำเร็จ”



พัสดุ

เลือกเมนู “พัสดุ”

1

รายการพัสดุที่รับแล้ว

2

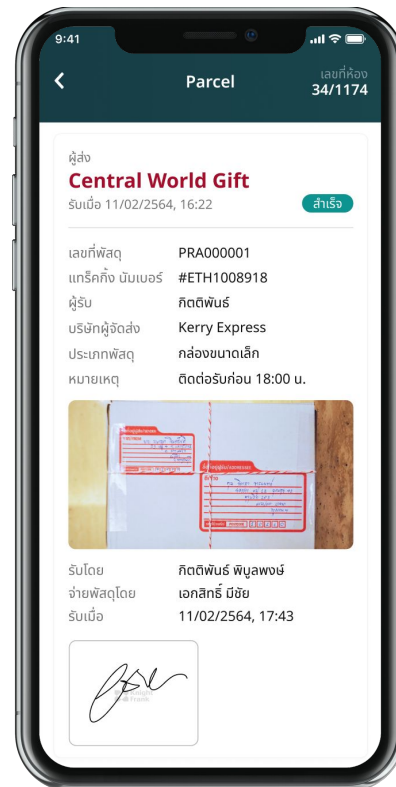
รายละเอียดใน
รายการพัสดุรับแล้ว

3

- เลือกเมนู “พัสดุ” เพื่อเข้าดูแสดงรายการพัสดุ โดยแยกเป็น รายการพัสดุที่ยังไม่ได้รับ และ พัสดุที่รับแล้ว

A. เลือกเมนู “รายการพัสดุที่รับแล้ว”

เมื่อเลือกที่รายชื่อของพัสดุในรายการพัสดุที่รับแล้ว ระบบจะแสดงรายละเอียดของพัสดุนั้นๆ โดยระบบจะแจ้งว่า “สำเร็จ”



6.3 การรับพัสดุ

การรับพัสดุ

ในหน้ารายละเอียด
ของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

1

กดที่ “QR ของฉัน”

2

หน้าจอแสดง ยืนยัน
การรับพัสดุ

3

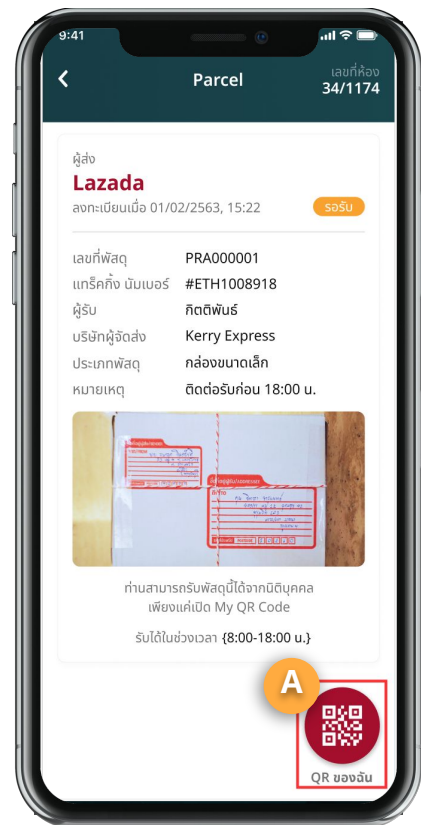
Pop up ยืนยันการรับ
พัสดุ

4

- การรับพัสดุ เจ้าของร่วมสามารถรับพัสดุได้ที่นิติโครงการ โดยการกด QR Code ของคุณให้กับเจ้าหน้าที่ และเลือกพัสดุที่ต้องการรับ จากนั้นเจ้าหน้าที่ จะดำเนินการให้คุณเซ็นรับพัสดุ

ในหน้ารายละเอียดของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

A. กดเลือก “QR ของฉัน”



การรับพัสดุ

ในหน้ารายละเอียด
ของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

1

กดที่ “QR ของฉัน”

2

หน้าจอแสดง ยืนยัน
การรับพัสดุ

3

Pop up ยืนยันการรับ
พัสดุ

4

- ในหน้ารายละเอียดของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

A. กดเลือก “QR ของฉัน”

ระบบแสดง QR ของผู้ใช้ ประกอบไปด้วย
เบอร์โทรศัพท์
เลขที่ห้อง

กดเลือก “ปิด QR Code” ในกรณีที่ต้องการปิด



การรับพัสดุ

ในหน้ารายละเอียด
ของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

1

- เมื่อทำการสแกน QR Code

ระบบจะแสดง หน้ารายละเอียดของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ
ประกอบไปด้วย รายละเอียดของเจ้าของห้อง
และจำนวนรับพัสดุ

กดที่ “QR ของฉัน”

2

ในช่อง ยืนยันการรับพัสดุ กรอกชื่อผู้รับและลายเซ็น

หน้าจอแสดง ยืนยัน
การรับพัสดุ

3

A. กดปุ่ม “ยืนยันการรับพัสดุ”

Pop up ยืนยันการรับ
พัสดุ

4



การรับพัสดุ

ในหน้ารายละเอียด
ของพัสดุที่ยังไม่ได้รับ

1

กดที่ “QR ของฉัน”

2

หน้าจอแสดง ยืนยัน
การรับพัสดุ

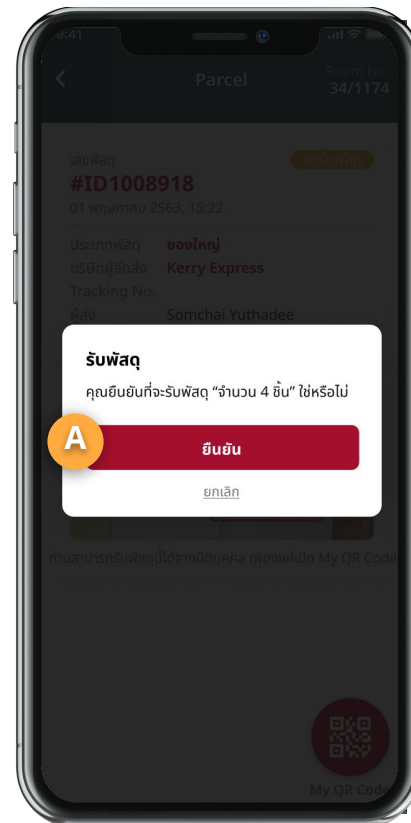
3

Pop up ยืนยันการรับ
พัสดุ

4

- เมื่อกดปุ่ม “ยืนยันการรับพัสดุ” ระบบจะแสดง Pop up เพื่อยืนยัน

A. กดปุ่ม “ยืนยัน” เพื่อยืนยันการรับพัสดุ



7. บิล

บิล

เลือกเมนู “บิล”

1

บิลที่ค้างชำระและบิลที่ชำระแล้ว

2

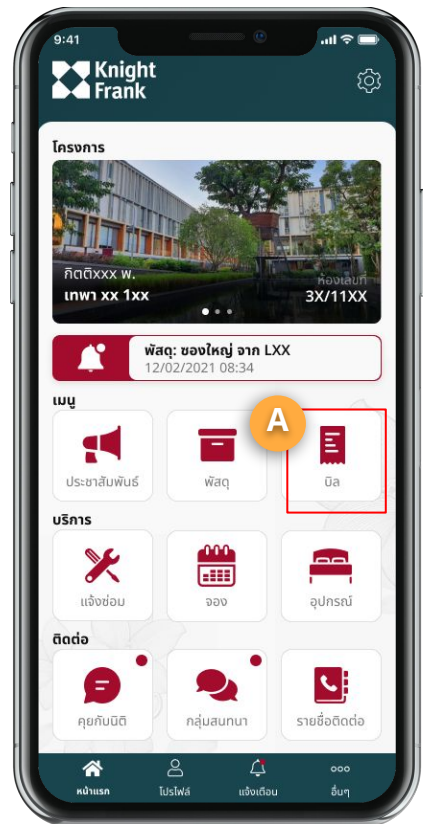
รายละเอียดในรายการบิล

3

- ในเมนู บิล จะมีรายการของบิลต่างๆ ที่ทางนิติโครงการได้ออกใบแจ้งหนี้ให้กับเจ้าของร่วม และสามารถชำระโดยใช้การโอนพร้อมแนบสลิปให้กับนิติโครงการได้

A. เลือกเมนู “บิล”

หลังจากเลือกเมนู “บิล” ระบบจะแสดงรายการบิลที่ค้างชำระและบิลที่ชำระแล้ว



บิล

เลือกเมนู “บิล”

1

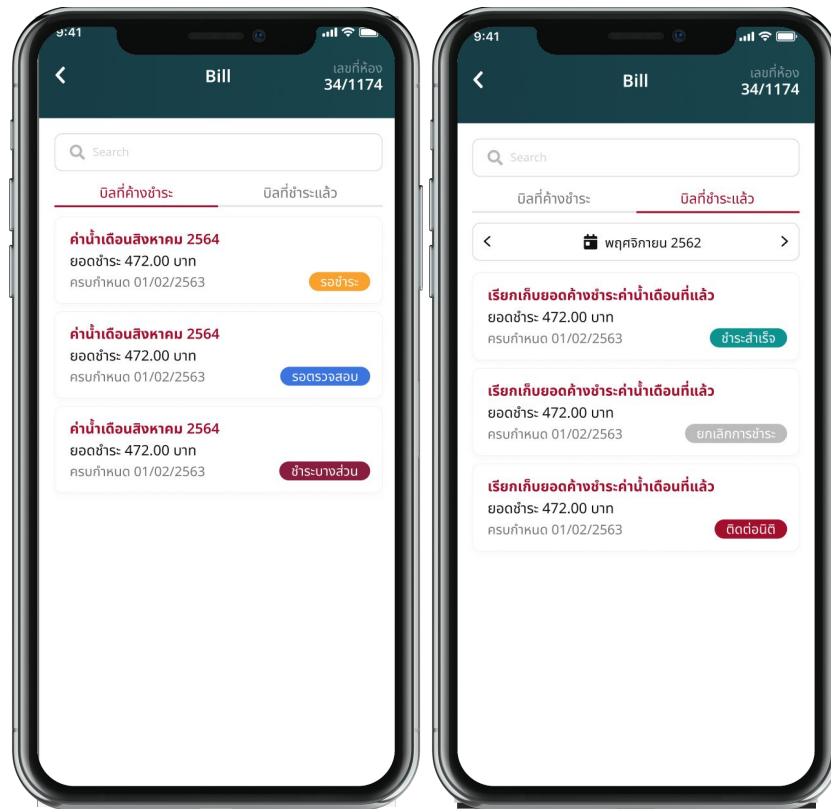
บิลที่ค้างชำระและบิลที่ชำระแล้ว

2

รายละเอียดในรายการบิล

3

- หลังจากเลือกเมนู “บิล” ระบบจะแสดงรายการบิลที่ค้างชำระ และ บิลที่ชำระแล้ว



บิล

เลือกเมนู “บิล”

1

บิลที่ค้างชำระและบิลที่ชำระแล้ว

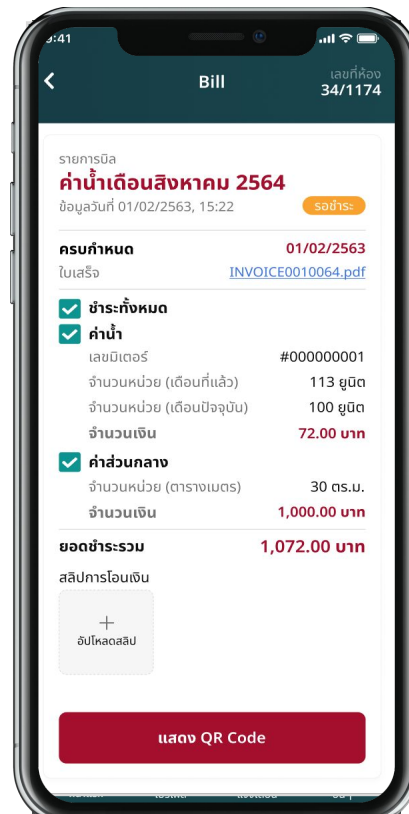
2

รายละเอียดในรายการบิล

3

- หลังจากเลือกบิลที่ต้องการจะดูรายละเอียด

ระบบจะรายละเอียดแสดงรายการบิล ประกอบไปด้วย ชื่อรายการบิล, ข้อมูลวันที่, วันครบกำหนด, ใบเสร็จ โดยสามารถเลือกชำระทั้งหมด หรือแยกทีละรายการได้



7.1 การชำระบิล

การชำระบิล

เลือกเมนู “บิล”

1

เลือกบิลที่ค้างชำระ

2

เลือกรายการ
ที่ต้องการชำระ

3

แสดงหน้า QR

4

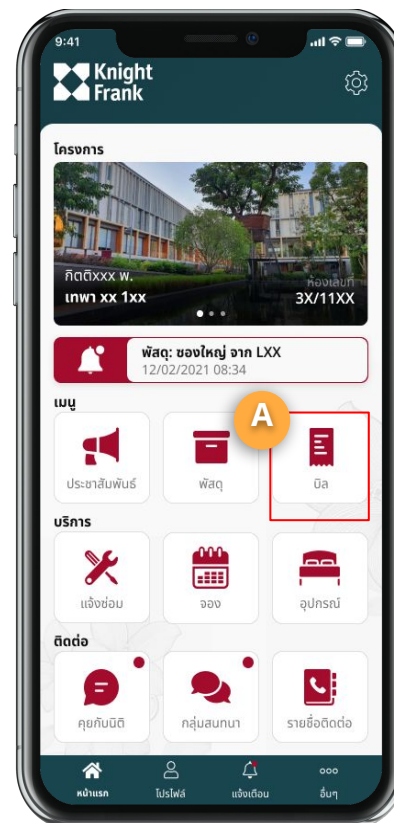
Upload สลิปการโอนเงิน

5

- ในการชำระบิล สามารถทำได้โดยการกดแสดง QR Code เพื่อทำการชำระและสามารถอัปโหลดสลิปให้กับนิติโครงการ

และ เมื่อนิติโครงการตรวจสอบแล้ว
สามารถกดเข้าเมนูเพื่อตรวจสอบการชำระได้อีกครั้ง

A. เลือกเมนู “บิล”



การจ่ายบิล

เลือกเมนู “บิล”

1

เลือกบิลที่ค้างชำระ

2

เลือกรายการ
ที่ต้องการชำระ

3

แสดงหน้า QR

4

Upload สลิปการโอนเงิน

5

- A. เลือกบิลที่ ต้องการชำระ ในหน้าบิลที่ค้างชำระ



การจ่ายบิล

เลือกเมนู “บิล”

1

เลือกบิลที่ค้างชำระ

2

เลือกรายการ
ที่ต้องการชำระ

3

แสดงหน้า QR

4

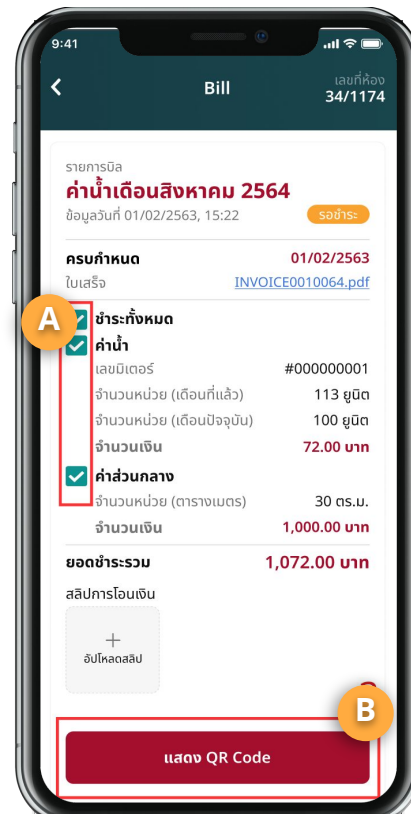
Upload สลิปการโอนเงิน

5

- หลังจากเลือกบิลที่ต้องการชำระ ในหน้าบิลที่ค้างชำระ

A. เลือกบิลที่ต้องการชำระ

B. กด “แสดง QR Code”



การจ่ายบิล

เลือกเมนู “บิล”

1

เลือกบิลที่ค้างชำระ

2

เลือกรายการ
ที่ต้องการชำระ

3

แสดงหน้า QR

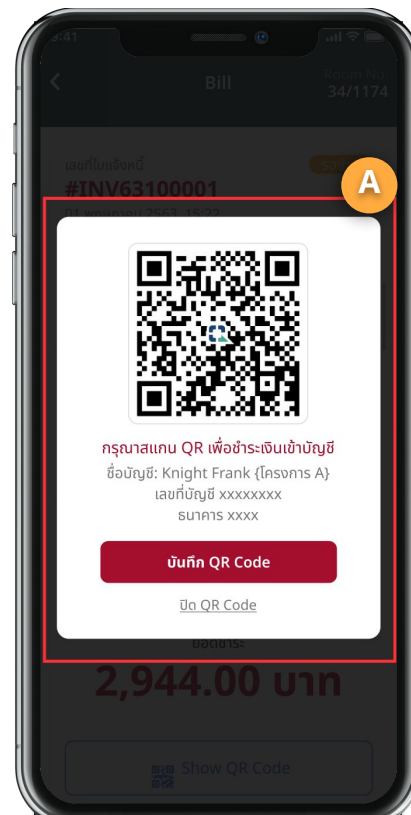
4

Upload สลิปการโอนเงิน

5

- หลังจากกดแสดง QR Code ระบบจะแสดง QR Code เพื่อใช้ในการชำระเงิน โดยระบุบัญชีของนิติบุคคล

A. สามารถกด “บันทึก QR Code” เพื่อใช้ในการชำระเงินโดยผ่าน Mobile Banking



การจ่ายบิล

เลือกเมนู “บิล”

1

เลือกบิลที่ค้างชำระ

2

เลือกรายการ
ที่ต้องการชำระ

3

แสดงหน้า QR

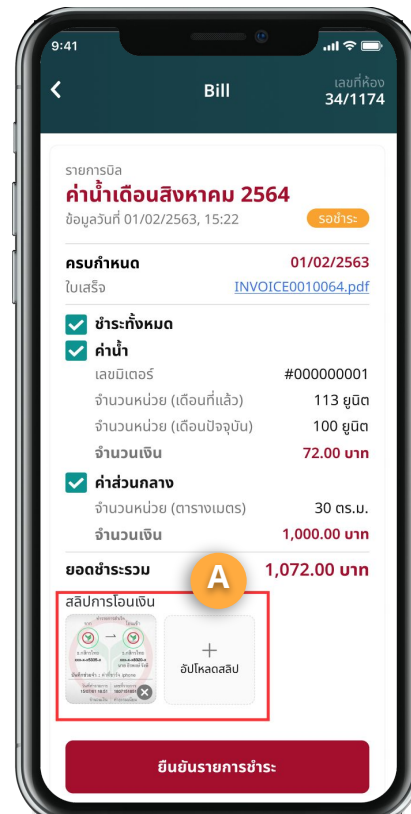
4

Upload สลิปการโอนเงิน

5

- หลังจากทำการชำระ สามารถอัปโหลดสลิป เพื่อให้ทางนิติตรวจ
สอบการชำระเงินในบิลนั้นๆได้

A. กด “อัปโหลดสลิป” เพื่อเป็นหลักฐานในการชำระ



8. เมนูจอง

จอง

เลือกเมนู “จอง”

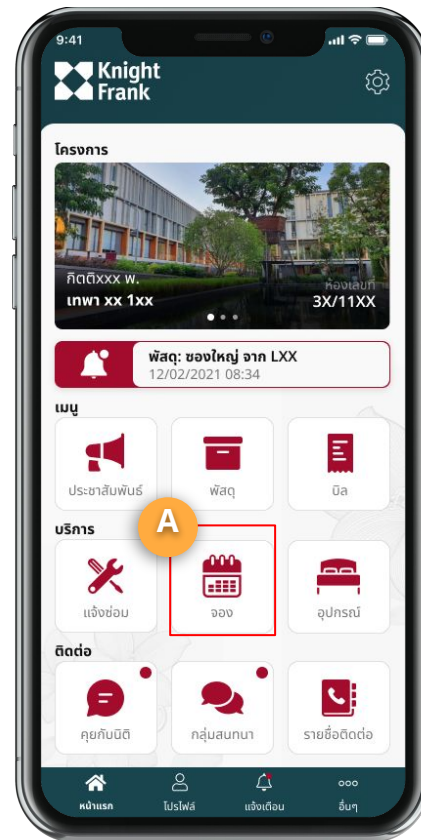
1

- ในเมนูจอง ระบบจะแสดงสิ่งอำนวยความสะดวก เฉพาะอาคารโครงการที่พักอาศัยของตนเองเท่านั้น และผู้ใช้สามารถทำการจอง เพื่อขอใช้งานล่วงหน้าได้

A. เลือกเมนู “จอง”

หน้าจอแสดงผล

2



จอง

เลือกเมนู “จอง”

1

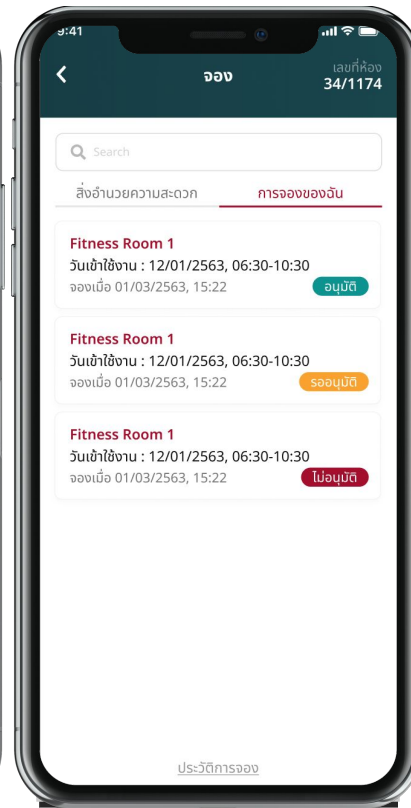
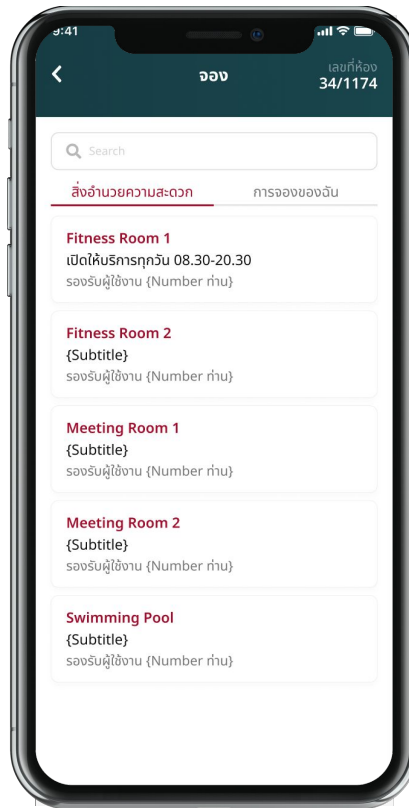
หน้าจอแสดงผล

2

- ในเมนูจอง ระบบจะแสดงหัวข้อ 2 หัวข้อ โดยแบ่งเป็น สิ่งอำนวยความสะดวก และการจองของฉัน

- ในหน้าสิ่งอำนวยความสะดวก แสดงข้อมูลของ สิ่งอำนวยความสะดวกในส่วนกลางนั้นๆ เช่น เวลาการเปิดให้บริการ และ จำนวนการรองรับ

- ในหน้าการจองของฉัน แสดงให้เห็นการจองที่ ทางผู้ใช้งานได้ส่งความจำนงในการขอจอง โดยทางระบบจะระบุวันที่ร้องขอจอง, สถานะการอนุมัติ และประวัติการจอง



8.1 การกดเข้าจองสิ่งอำนวยความสะดวก โดยระบบ facility ที่ต้องการจอง

การกดเข้าจองสิ่งอำนวยความสะดวก

เลือกเมนู “จอง”

1

- การกดเข้าจองสิ่งอำนวยความสะดวก โดยระบุ facility ที่ต้องการจอง โดยสามารถเลือกวันและเวลาที่ต้องการใช้ห้อง (สามารถเลือกได้เฉพาะช่วงระยะเวลาที่อยู่ติดกัน) และเมื่อทำรายการสำเร็จ ระบบจะส่งคำร้องขอไปให้เจ้าหน้าที่เพื่อทำการพิจารณาอนุมัติ

หน้าสร้างการจอง

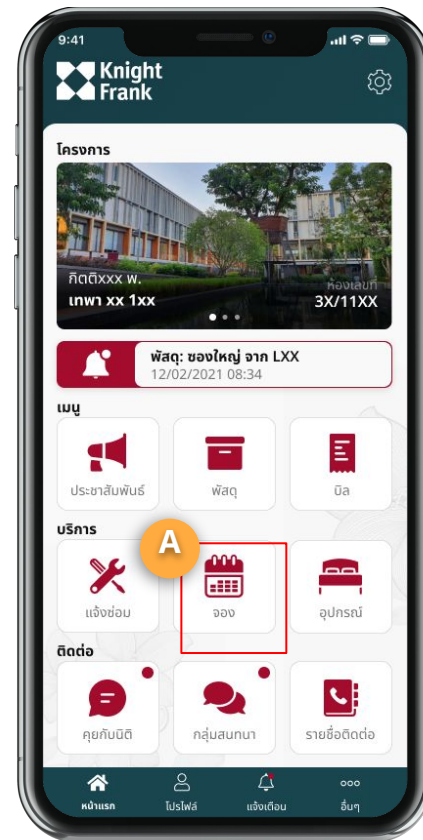
2

ในเมนูจอง

A. เลือกเมนู “จอง” และกดเลือก facility ที่ต้องการจอง

หน้ารายละเอียดการจอง

3



การกดเข้าจองสิ่งอำนวยความสะดวก

เลือกเมนู “จอง”

1

- หลังจากเลือกห้องที่ต้องการจอง ระบบจะแสดงหน้าสร้างการจอง โดยให้ผู้ที่ต้องการจองระบุวันและเวลาในการจอง โดยที่ระบบจะทำการแสดงจำนวนของคนที่ห้องนั้นๆรองรับ

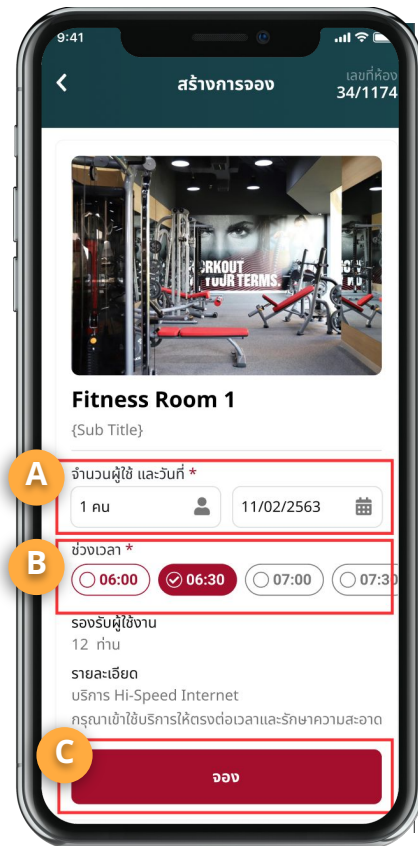
- A. ระบุจำนวนผู้ใช้ และ วันที่
- B. ระบุช่วงเวลา
- C. เมื่อเลือกครบถ้วน กดปุ่ม “จอง”

หน้าสร้างการจอง

2

หน้ารายละเอียดการจอง

3



การกดเข้าจองสิ่งอำนวยความสะดวก

เลือกเมนู “จอง”

1

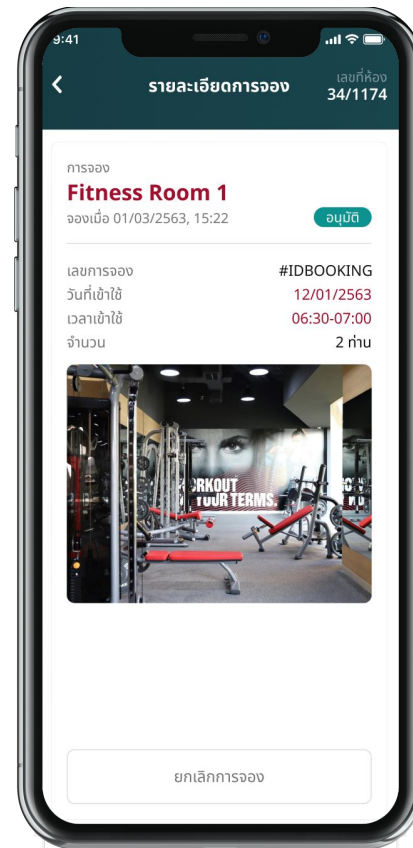
หน้าสร้างการจอง

2

หน้ารายละเอียดการจอง

3

- หลังจากทำรายการเลือกห้องที่ต้องการจอง ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดการจอง โดยระบบแสดงชื่อของ facility ที่ทำการจอง, วันและเวลาของการจอง, เลขการจอง, วันที่เข้าใช้, เวลาที่เข้าใช้ รวมถึง สถานะในการอนุมัติ



9. เมนูรายการอุปกรณ์

เมนูรายการอุปกรณ์

เลือกเมนู “อุปกรณ์”

1

หน้ารายการอุปกรณ์

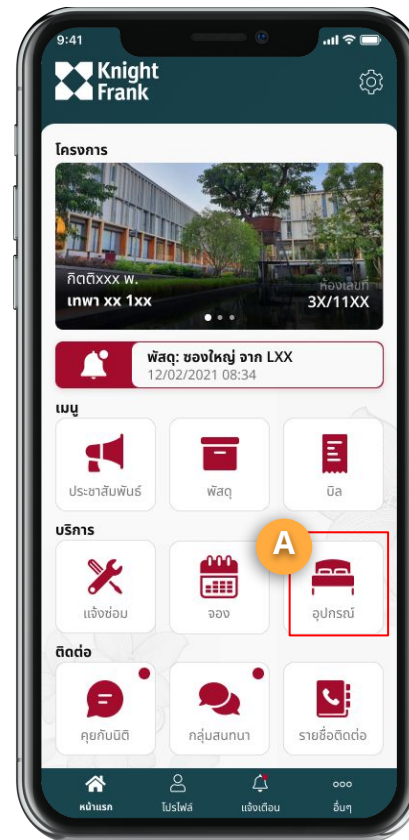
2

หน้ารายละเอียดอุปกรณ์

3

- ภายในเมนูอุปกรณ์ จะแสดงรายการอุปกรณ์ที่ทางโครงการได้ให้ไว้ และรายละเอียดของอุปกรณ์นั้นๆ

A. เลือกเมนู “อุปกรณ์”



เมนูรายการอุปกรณ์

เลือกเมนู “อุปกรณ์”

1

หน้ารายการอุปกรณ์

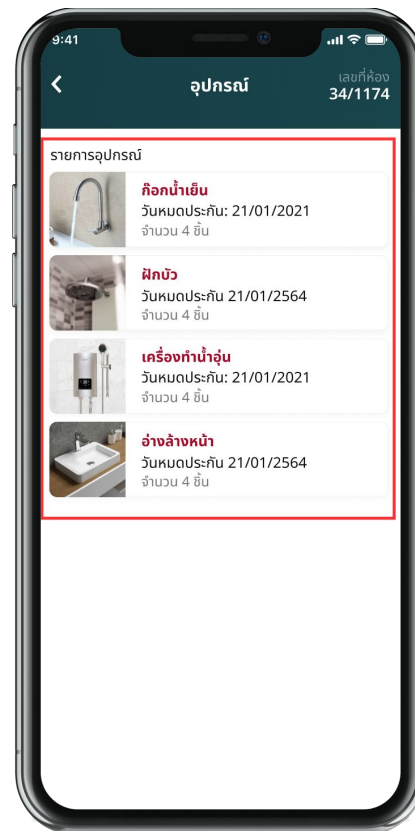
2

หน้ารายละเอียดอุปกรณ์

3

- ภายในเมนูอุปกรณ์ จะแสดงรายการอุปกรณ์ที่ทางโครงการได้ให้ไว้ และรายละเอียดของอุปกรณ์นั้นๆ

กดเลือกอุปกรณ์ที่ต้องการดูรายละเอียด



เมนูรายการอุปกรณ์

เลือกเมนู “อุปกรณ์”

1

หน้ารายการอุปกรณ์

2

หน้ารายละเอียดอุปกรณ์

3

- ภายในเมนูอุปกรณ์ จะแสดงรายการอุปกรณ์ที่ทางโครงการได้ให้ไว้ และรายละเอียดของอุปกรณ์นั้นๆ

เมื่อกดเลือกอุปกรณ์ ระบบจะแสดงหน้ารายละเอียดของอุปกรณ์ที่ทางผู้ใช้ได้ทำการเลือก โดยระบุชื่อ, ยี่ห้อ, รุ่น, ขนาด และจำนวน รวมไปถึงระบุวันที่หมดประกันภัย



10. เมนูแจ้งซ่อม

การแจ้งซ่อม

- การแจ้งซ่อม สามารถแจ้งได้ผ่านเมนูแจ้งซ่อม โดยภายในเมนู มีให้เลือกหมวดงาน และรายละเอียดต่างๆที่จำเป็นในการซ่อม

A. เลือกเมนู “แจ้งซ่อม”

เลือกเมนู “แจ้งซ่อม”

1

หน้ารายการแจ้งซ่อม

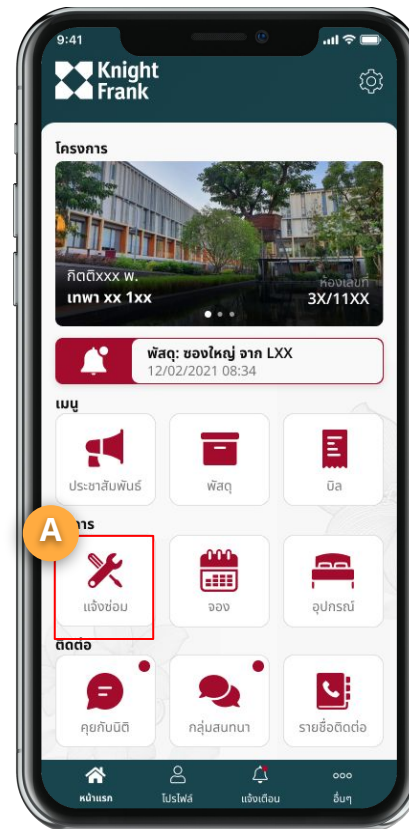
2

เลือกหมวดงาน

3

กรอกรายละเอียด
ในการแจ้งซ่อม

4



การแจ้งซ่อม

- การแจ้งซ่อม สามารถแจ้งได้ผ่านเมนูแจ้งซ่อม โดยภายในเมนู มีให้เลือกหมวดงาน และรายละเอียดต่างๆที่จำเป็นในการซ่อม

โดยหลังจากกดเลือกเมนูแจ้งซ่อมระบบจะแสดงหน้ารายการแจ้งซ่อม โดยจะมีรายการแจ้งซ่อมทั้งหมดพร้อมสถานะในการซ่อม

A. เลือกกดที่ Icon “แจ้งซ่อม”

เลือกเมนู “แจ้งซ่อม”

1

หน้ารายการแจ้งซ่อม

2

เลือกหมวดงาน

3

กรอกรายละเอียดในการแจ้งซ่อม

4



การแจ้งซ่อม

- หลังจากการกด Icon แจ้งซ่อม ระบบจะเปิดเมนูขึ้นมาให้เลือกหมวดงาน โดยทางผู้ใช้สามารถระบุหมวดงานที่ต้องการแจ้งซ่อมได้

A. เลือกหมวดงาน ในส่วนที่พักอาศัย

เลือกเมนู “แจ้งซ่อม”

1

หน้ารายการแจ้งซ่อม

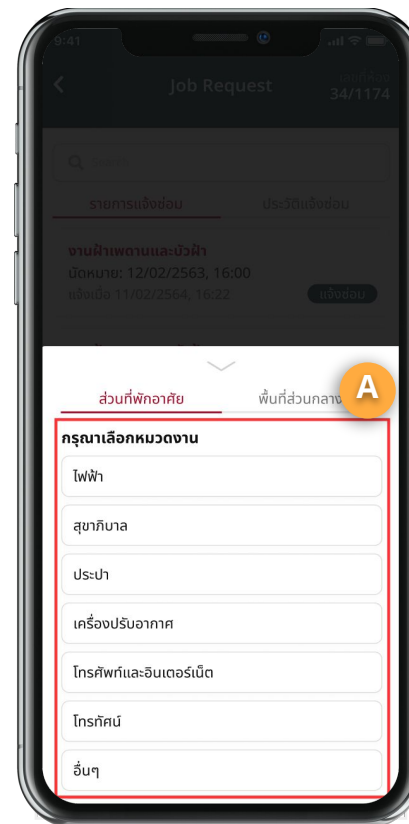
2

เลือกหมวดงาน

3

กรอกรายละเอียด
ในการแจ้งซ่อม

4



การแจ้งซ่อม

เลือกเมนู “แจ้งซ่อม”

1

หน้ารายการแจ้งซ่อม

2

เลือกหมวดงาน

3

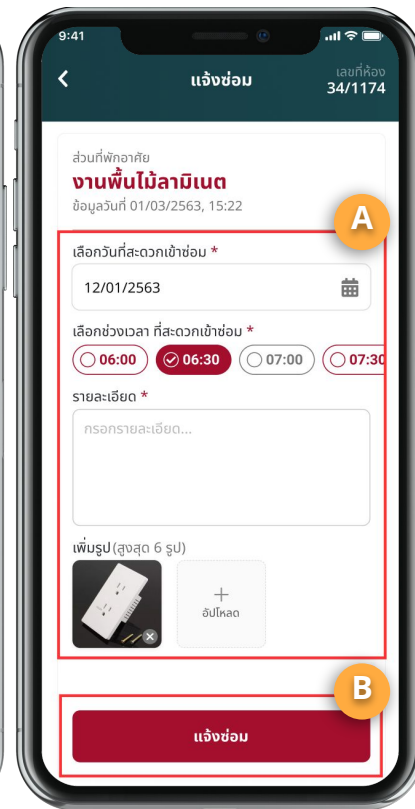
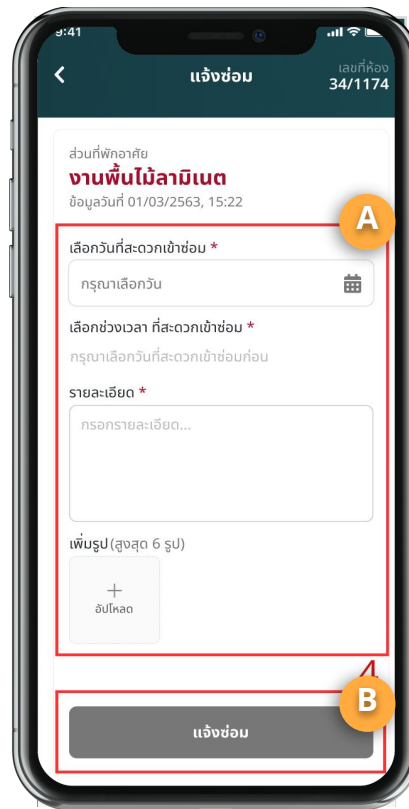
กรอกรายละเอียด
ในการแจ้งซ่อม

4

- เมื่อเข้ามาในเมนูรายละเอียดในการแจ้งซ่อม โดยผู้ใช้สามารถระบุ วัน และเวลาที่สะดวกให้เข้าซ่อม และสามารถกรอกรายละเอียดเพิ่มเติม และเพิ่มรูปสูงสุดได้ 6 รูป

A. ระบุวันและช่วงเวลาที่ให้เข้าซ่อม

B. กดปุ่ม ”แจ้งซ่อม”



10.1 การติดตามความคืบหน้าในการแจ้ง ซ่อมและยกเลิกรายการแจ้งซ่อม

การติดตามความคืบหน้าในการแจ้งซ่อม และการยกเลิกรายการแจ้งซ่อม

- จากหน้าต่างแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม

กดปุ่ม
“ติดตามความคืบหน้า”

1

A. เลือกปุ่มติดตามความคืบหน้า

หน้าต่างคุยกับนิติ

2

ในกรณีที่ยกเลิก
รายการซ่อม

3



การติดตามความคืบหน้าในการแจ้งซ่อม และการยกเลิกรายการแจ้งซ่อม

- เมื่อเลือกปุ่มติดตามความคืบหน้า ระบบจะแสดงหน้าต่างเพื่อติดต่อกับนิติได้โดยตรง โดยทางผู้ใช้สามารถสอบถามความคืบหน้ากับนิติบุคคลได้

กดปุ่ม
“ติดตามความคืบหน้า”

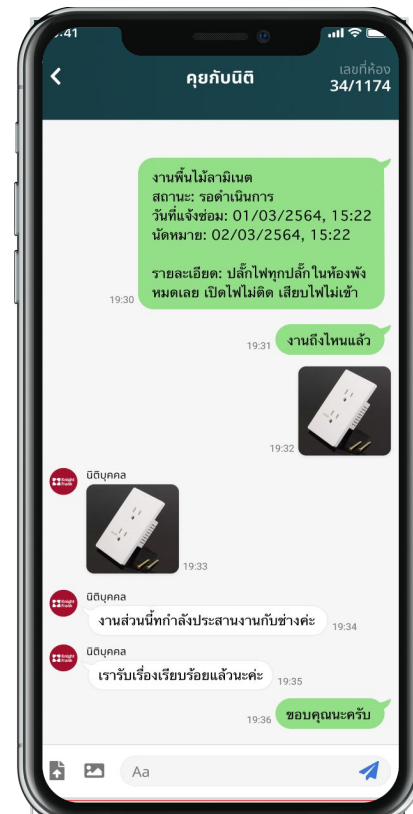
1

หน้าต่างคุยกับนิติ

2

ในกรณีที่ยกเลิก
รายการซ่อม

3



การติดตามความคืบหน้าในการแจ้งซ่อม และ การยกเลิกรายการแจ้งซ่อม

กดปุ่ม
“ติดตามความคืบหน้า”

1

- ในกรณีที่ทางผู้ใช้งานต้องการที่ยกเลิกรายการซ่อมที่ได้แจ้งซ่อม จากหน้ารายละเอียดแจ้งซ่อม สามารถกดเมนู “ยกเลิกรายการแจ้งซ่อม” โดยระบบจะแสดง Pop up ขึ้นมาให้กรอกเหตุผลในการยกเลิก

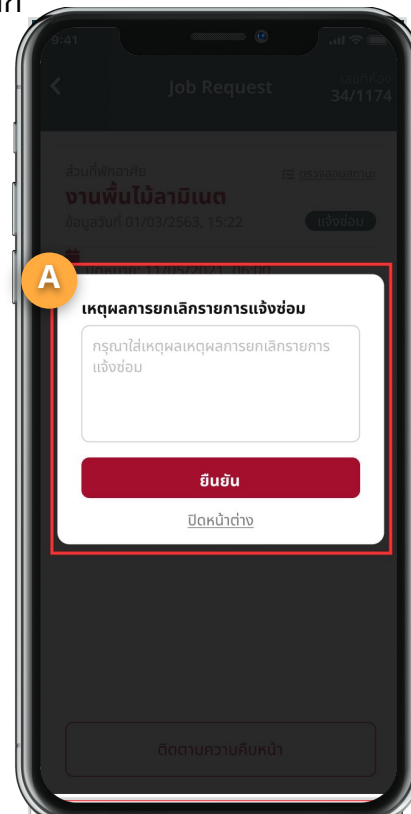
A. กรอกเหตุผลการยกเลิกรายการแจ้งซ่อม (ถ้ามี)
แล้วกด “ยืนยัน”

หน้าต่างคุยกับนิติ

2

ในกรณีที่ยกเลิก
รายการซ่อม

3



10.2 การตรวจสอบสถานะของการแจ้งซ่อม

การตรวจสอบสถานะของการแจ้งซ่อม

กดปุ่ม
“ตรวจสอบสถานะ”

1

- จากหน้ารายละเอียดแจ้งซ่อม นอกจากจะแสดงรายละเอียดต่างๆของการแจ้งซ่อมนั้นๆ แล้วยังสามารถตรวจสอบสถานะการแจ้งซ่อมนั้นๆอีกด้วย

A. เลือกกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ”

หน้าตรวจสอบสถานะ

2



การตรวจสอบสถานะของการแจ้งซ่อม

กดปุ่ม
“ตรวจสอบสถานะ”

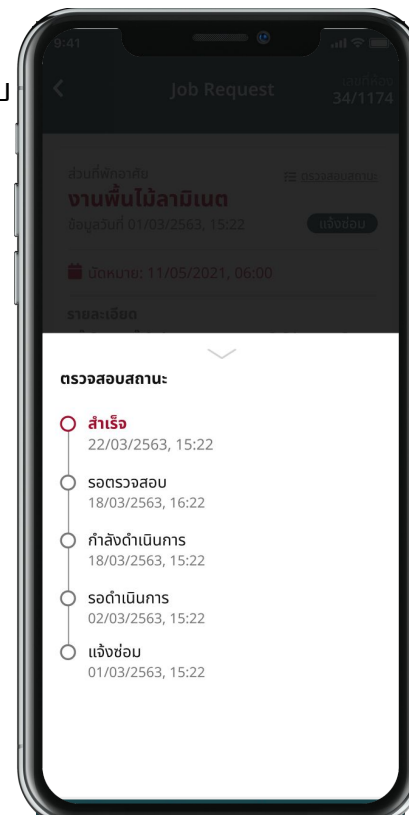
1

- จากหน้ารายละเอียดแจ้งซ่อม นอกจากจะแสดงรายละเอียดต่างๆของการแจ้งซ่อมนั้นๆ แล้วยังสามารถตรวจสอบสถานะการแจ้งซ่อมนั้นๆอีกด้วย

เมื่อเลือกกดปุ่ม “ตรวจสอบสถานะ” จะมีหน้าต่างแสดงขึ้นมาให้ทางผู้ใช้งานได้ตรวจสอบสถานะในการแจ้งซ่อม โดยระบบจะระบุข้อมูลต่างๆในการแจ้งซ่อมนั้นๆ

หน้าตรวจสอบสถานะ

2



10.3 วิธีการตอบรับการขออนุญาตเข้าห้อง ในการแจ้งซ่อม

วิธีการตอบรับการขออนุญาตเข้าห้อง

กด “ยืนยัน”

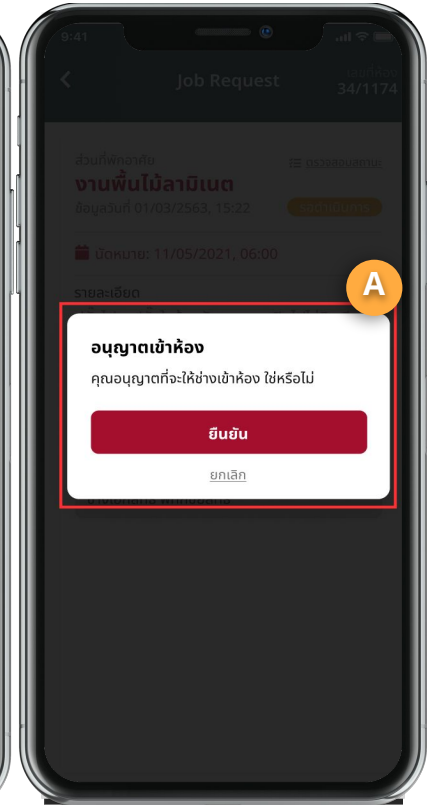
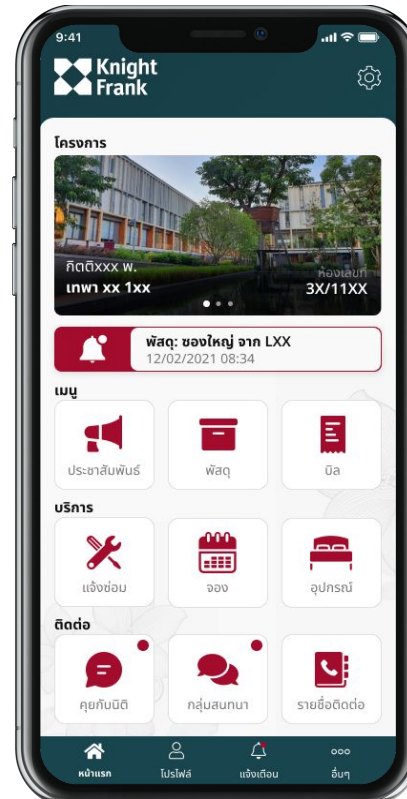
1

หน้ายืนยัน
การแจ้งซ่อม

2

- วิธีการตอบรับการขออนุญาตเข้าห้อง เพื่อให้ช่างสามารถเข้าทำงาน โดยที่จะอยู่ที่หน้าใดก็ได้ ทางระบบจะส่ง Pop up ให้กดยืนยัน

A. กด “ยืนยัน” ในกรณีที่ต้องการ
ตอบรับการขออนุญาตเข้าห้อง



วิธีการตอบรับการขออนุญาตเข้าห้อง

กด “ยืนยัน”

1

A. เมื่อกรอกครบ กด “ยืนยันเข้าห้อง”

หน้ายืนยัน
การแจ้งซ่อม

2

เมื่อกดยืนยันเข้าห้อง ระบบจะแสดง
รายละเอียดของการแจ้งซ่อม และจะ
ขึ้นสถานะ “กำลังดำเนินการ”

- เมื่อกดยืนยันระบบจะแสดงหน้ายืนยันการแจ้งซ่อม โดยจะมีให้กรอกชื่อ และ ลายเซ็นต์ของเจ้าของห้อง



10.4 การดูประวัติแจ้งซ่อม

การดูประวัติแจ้งซ่อม

กดปุ่ม
“ประวัติแจ้งซ่อม”

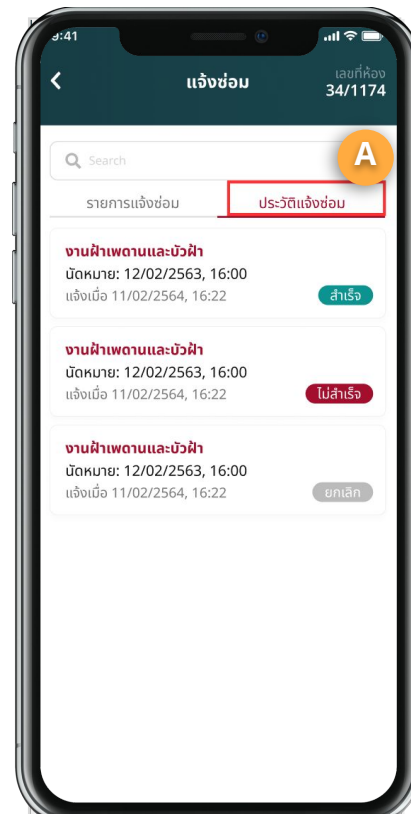
1

- จากหน้าต่างแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อม

A. เลือกปุ่มประวัติแจ้งซ่อม และเลือกงานซ่อมที่ต้องการ

หน้าต่างรายละเอียดการ
แจ้งซ่อม

2



การดูประวัติแจ้งซ่อม

- จากหน้าต่างแสดงรายละเอียดการแจ้งซ่อมเลือกปุ่มประวัติแจ้งซ่อม

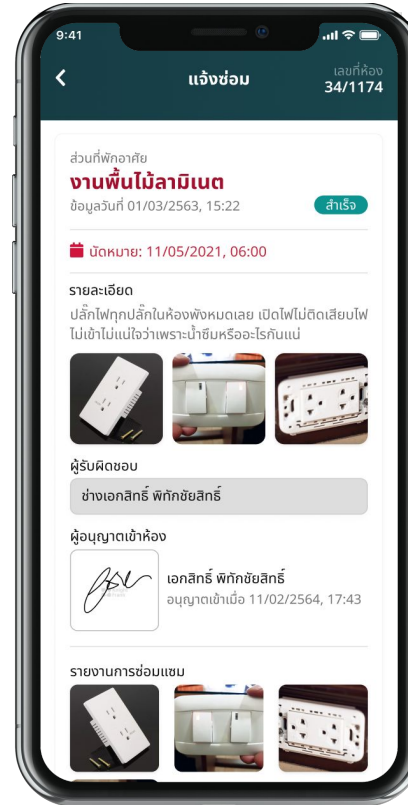
กดปุ่ม
“ประวัติแจ้งซ่อม”

1

โดยระบบจะแสดงงานซ่อมพร้อมทั้ง
รายละเอียดของการซ่อมนั้นๆ
และมีการแสดงชื่อช่างและผู้อนุญาต
ประกอบด้วย โดยจะมีข้อเสนอแนะ
ของผู้ใช้ และ ผลการประเมินของช่าง

หน้าต่างรายละเอียดการ
แจ้งซ่อม

2



11. เมนูรายชื่อติดต่อ

รายชื่อติดต่อ

- ในเมนูรายชื่อติดต่อ แสดงหมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญภายในโครงการ ตัวอย่าง เช่น ส่วนกลาง, รปภ และฝ่ายบัญชี

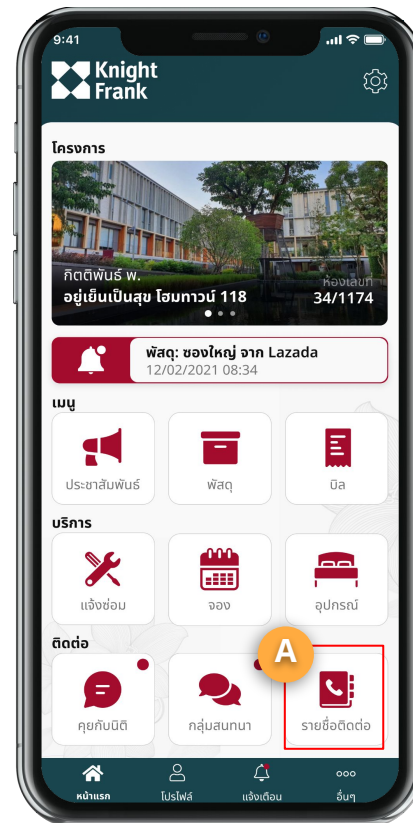
A. เลือกเมนู “รายชื่อติดต่อ”

เลือกเมนู “รายชื่อติดต่อ”

1

หน้าหมายเลขโทรศัพท์

2



รายชื่อติดต่อ

- ในเมนูรายชื่อติดต่อ แสดงหมายเลขโทรศัพท์ที่สำคัญภายในโครงการ ตัวอย่าง เช่น ส่วนกลาง, รปภ และฝ่ายบัญชี

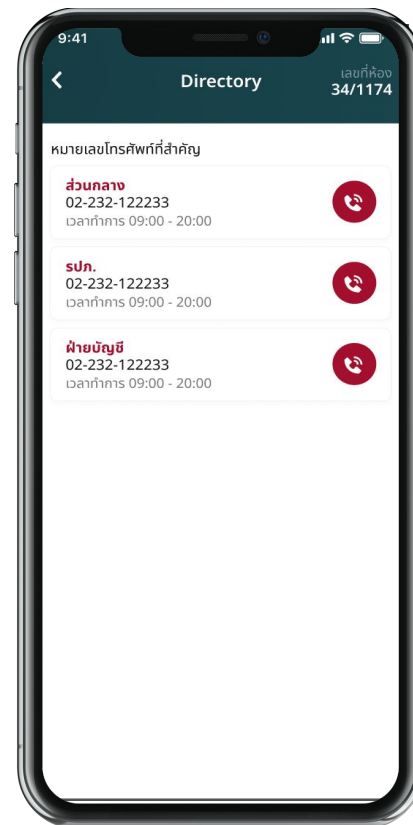
โดยการกดที่รูป Icon โทรศัพท์จะเป็นการโทรติดต่อฝ่ายนั้นๆ

เลือกเมนู “รายชื่อติดต่อ”

1

หน้าหมายเลขโทรศัพท์

2



12. เมนูคุยกับนิติ

เมนูคุยกับนิติ

เลือกเมนู “คุยกับนิติ”

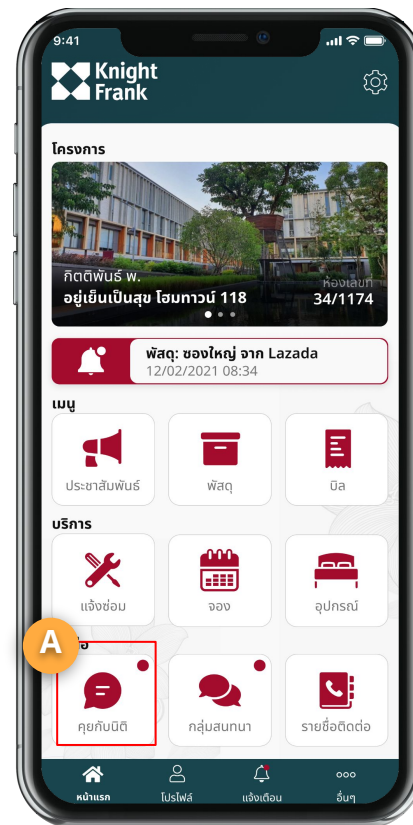
1

หน้าต่างคุยกับนิติ

2

- เมนูคุยกับนิติ ผู้ใช้สามารถใช้ในการสนทนากับนิติบุคคลได้โดยตรง ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อ, การแจ้งเหตุ หรือจะเป็นการสอบถามข้อมูลต่างๆ

A. กดปุ่ม “คุยกับนิติ” ที่มุมซ้ายล่าง จากหน้าหลัก



เมนูคุยกับนิติ

เลือกเมนู “คุยกับนิติ”

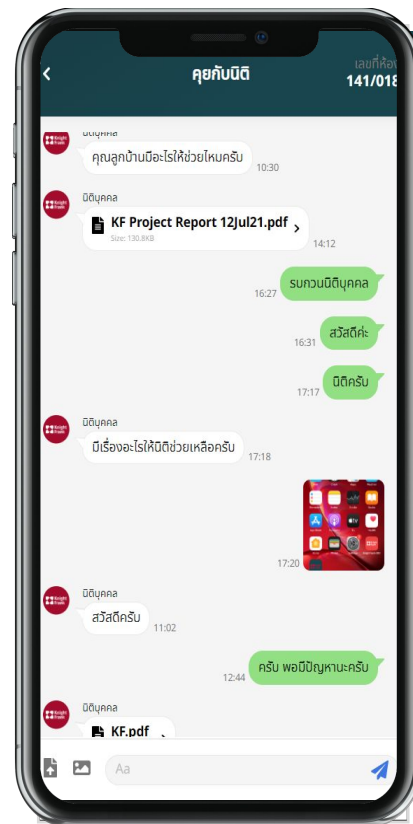
1

หน้าต่างคุยกับนิติ

2

- เมนูคุยกับนิติ ผู้ใช้สามารถใช้ในการสนทนากับนิติบุคคลได้โดยตรง ไม่ว่าจะเป็นการติดต่อ, การแจ้งเหตุ หรือจะเป็นการสอบถามข้อมูลต่างๆ

หลังกดปุ่ม “คุยกับนิติ” ที่มุมซ้ายล่าง จากหน้าหลัก ระบบจะแสดงหน้าต่าง คุยกับนิติ โดยที่ผู้ใช้สามารถเริ่มสนทนากับทางนิติบุคคลได้



13. เมนูกลุ่มสนทนา

เมนูกลุ่มสนทนา

เลือกเมนู
“กลุ่มสนทนา”

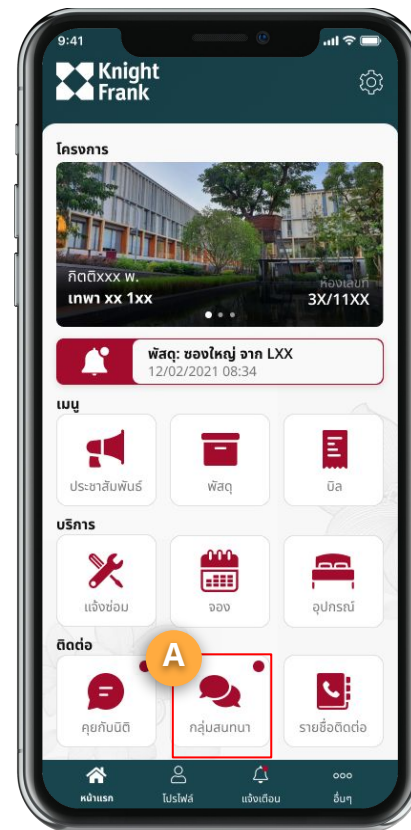
1

หน้าต่างกลุ่มสนทนา

2

- เมนูกลุ่มสนทนา เป็นเมนูที่จะแสดงหน้าต่างการสนทนาแบบกลุ่ม เพื่อให้เจ้าของร่วมท่านอื่นๆ ได้เข้ามาสนทนากัน รวมไปถึงนิติบุคคลอีกด้วย

A. กดปุ่ม “กลุ่มสนทนา” จากหน้าหลัก



เมนูกลุ่มสนทนา

เลือกเมนู
“กลุ่มสนทนา”

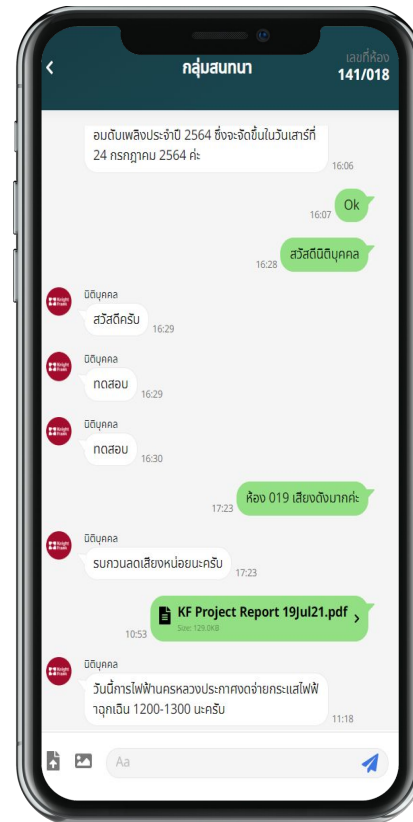
1

หน้าต่างกลุ่มสนทนา

2

- เมนูกลุ่มสนทนา เป็นเมนูที่จะแสดงหน้าต่างการสนทนาแบบกลุ่ม เพื่อให้เจ้าของร่วมท่านอื่นๆ ได้เข้ามาสนทนากัน รวมไปถึงติดต่อคนอื่นๆ

เมื่อกดปุ่ม “กลุ่มสนทนา” จากหน้าหลัก ระบบจะแสดงหน้าต่างกลุ่มสนทนาแบบกลุ่ม



14. เมนูแจ้งเตือน

เมนูการแจ้งเตือน

กดปุ่ม Icon “กระดิ่ง”

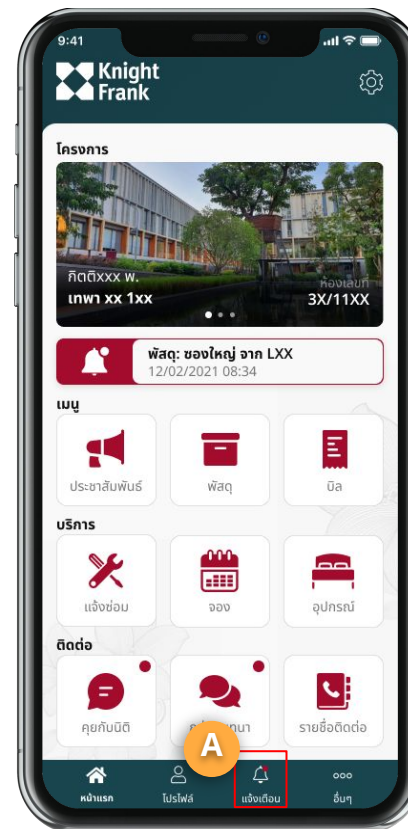
1

หน้าต่างรายการ
การแจ้งเตือน

2

- เมนูการแจ้งเตือนเป็นการ รวมการแจ้งเตือนทั้งหมดที่ทางผู้ใช้ได้รับ โดยระบบจะแสดงจำนวนของการแจ้งเตือนใหม่ ที่ผู้ใช้ยังไม่ได้เปิดอ่าน

A. กดปุ่ม Icon “กระดิ่ง” จากหน้าหลัก



เมนูการแจ้งเตือน

กดปุ่ม Icon “กระดิ่ง”

1

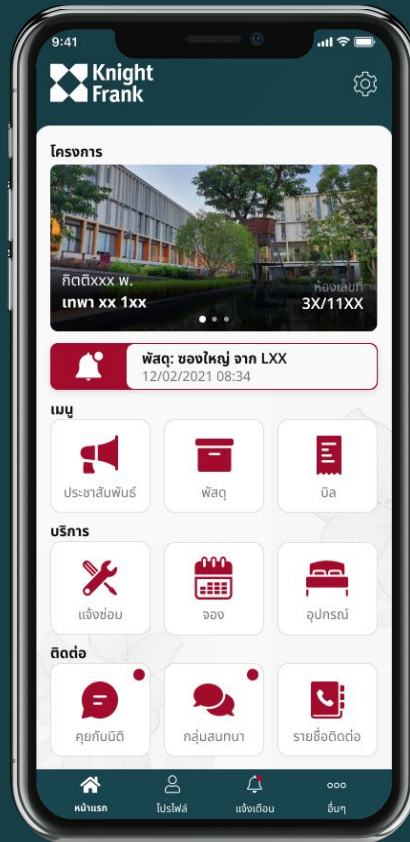
หน้าต่างรายการ
การแจ้งเตือน

2

- เมนูการแจ้งเตือนเป็นการ รวมการแจ้งเตือนทั้งหมดที่ทางผู้ใช้ได้รับ โดยระบบจะแสดงจำนวนของการแจ้งเตือนใหม่ ที่ผู้ใช้ยังไม่ได้เปิดอ่าน

หลังจากกดปุ่ม Icon “กระดิ่ง” จากหน้าหลัก ระบบจะแสดงรายการหน้าแจ้งเตือนต่างๆ โดยที่ผู้ใช้สามารถกดที่รายการนั้นๆ เพื่อเปิดหน้าต่างการแสดงผลของการแจ้งเตือนนั้น





The End of KF Care Manual
Co-Owner Application