

# คู่มือการสมัครสอบ

## Booking an Exam

- Login คลิกที่ลิงค์นี้: <https://bit.ly/3CTUyWM>
- เจอหน้าแรก (DashBoard) คลิกเลือกแถบบน **“Public Venues & Remote Exams”** หรือ คลิกเลือก **“Remote Exam”**
- คลิกเลือก Territory ให้เป็น **“Thailand”**
- คลิกเลือก **“Practical Exams”**
- ในช่อง Assessment type คลิกเลือก **“Remote”**
- เลือก Date range ที่ท่านต้องการ
- ใส่ **“รายการสรุป”** นักเรียนของท่าน

**\*\*** ก่อนที่จะทำขั้นตอนนี้ ท่านต้องทำ “รายการสรุป” นักเรียนทั้งหมดของท่านให้เป็นรูปแบบดังนี้

วิชา \_\_\_\_\_ เกรด \_\_\_\_\_ จำนวน \_\_\_\_\_ คน

ตัวอย่างเช่น : ● วิชา **Piano** เกรด **1** จำนวน **3** คน

1. Jame Smith
2. John Smith
3. Linda Komi

● วิชา **Piano** เกรด **3** จำนวน **2** คน

1. Kim Lang
2. Thomas Lim

- ตรงช่อง **“Access arrangements”** ไม่ต้องเลือกอะไร สามารถเว้นไว้ได้เลย
- เพิ่มรายการ (เกรด, จำนวน) คลิก **“+ Add more”**
- ทำจนครบทั้งหมด

# คู่มือการสมัครสอบ

## Booking an Exam

- คลิกเลือก **“Show available booking options”** จากนั้นคลิก **“Continue”**
- หน้าต่างจะแสดงวันที่ส่งคลิป ให้ท่านเลือก (Performance Grades & ARSM)
- ตรงนี้ถ้ามี Filter ต้องเอา Filter ออกโดยคลิก **“X”** ที่ Filter ตรงตำแหน่ง Activate filters
- คลิก **“Apply”** เพื่อดูวันที่มีให้เลือก
- หากเลือกวันเดียวกันหมด สำหรับนักเรียนทุกคนของแต่ละรายการ (วิชา, เกรด, จำนวน) ให้เลือก **“All candidates”** (หน้าจอก็จะมี 2 ส่วน คือ ส่วนบนเป็น **“All candidates”** กับ ส่วนล่างเป็น **“Select candidates individually”**)
- หากเลือกวันแตกต่างกัน สำหรับนักเรียนแต่ละคน ให้เลือก **“Select candidates individually”** คลิก **“Select”** ตรงวันที่ต้องการ แล้วจะมีรายการนักเรียนแต่ละคนมาให้ว่าจะเลือกใคร ใส่วันไหน โดย คลิกที่ **“”**
- ทำจนครบทุกคนแล้ว คลิก **“Next”** ที่ด้านล่างสุด
- ต่อไปจะเป็นขั้นตอนที่ต้องใส่รายละเอียดนักเรียนแต่ละคน (ไม่ต้องใส่ Contact ID)
- ให้คลิกที่ **“ This candidate does not have a Contact ID”**
- หน้าต่างจะขึ้นมาให้ใส่ ชื่อ, นามสกุล, ปีเกิด เดือน วัน, เพศ, Presenter, Email address (ใส่ Email address ของโรงเรียน, ครู หรือผู้ปกครอง)
- ตรง **Presented by** ให้กรอกชื่อครู หรือชื่อโรงเรียน ที่ต้องการให้โชว์อยู่ในใบ Certificate
- กรอกรายละเอียดของนักเรียนให้ครบ และตรวจสอบความถูกต้อง
- คลิกที่ **“ I have read and undertake to abide by the ....”**
- ทำครบทุกคน แล้วคลิก **“Submit and pay”** ที่ด้านล่างสุด

# คู่มือการสมัครสอบ

## Booking an Exam

- เข้าหน้า Summary
  - กรอกที่อยู่
  - ใส่ **15% Discount Code = "ABPG15TH"** และ **คลิก "Add"**
  - ตรวจสอบราคา
  - **คลิก "Confirm"**
  - เข้าสู่หน้าทางการชำระเงิน
  - เลือกชนิดของบัตรเครดิต (VISA, MasterCard) หรือ Paypal
  - กรอกรายละเอียด
  - **คลิก "Confirm"**
  - **คลิก "Pay"**
  - จะเห็นคำว่า **"Thank you"** แสดงว่าเสร็จเรียบร้อยแล้ว
  - ท่านจะได้รับ Email ในการ Confirm
- 
- หากต้องการเข้าไปดูใหม่ ให้เข้าไปที่ Login, เพื่อเข้าไปสู่หน้าแรก (DashBoard)
    - จะเห็น My Booking
    - **คลิก "Booking Detail"** จะเจอรายละเอียด
    - ถ้าหากต้องการยกเลิก ให้คลิกที่ **"ถังขยะ"**
    - ถ้าหากต้องการดูรายละเอียดในแต่ละคน **คลิก "..."**