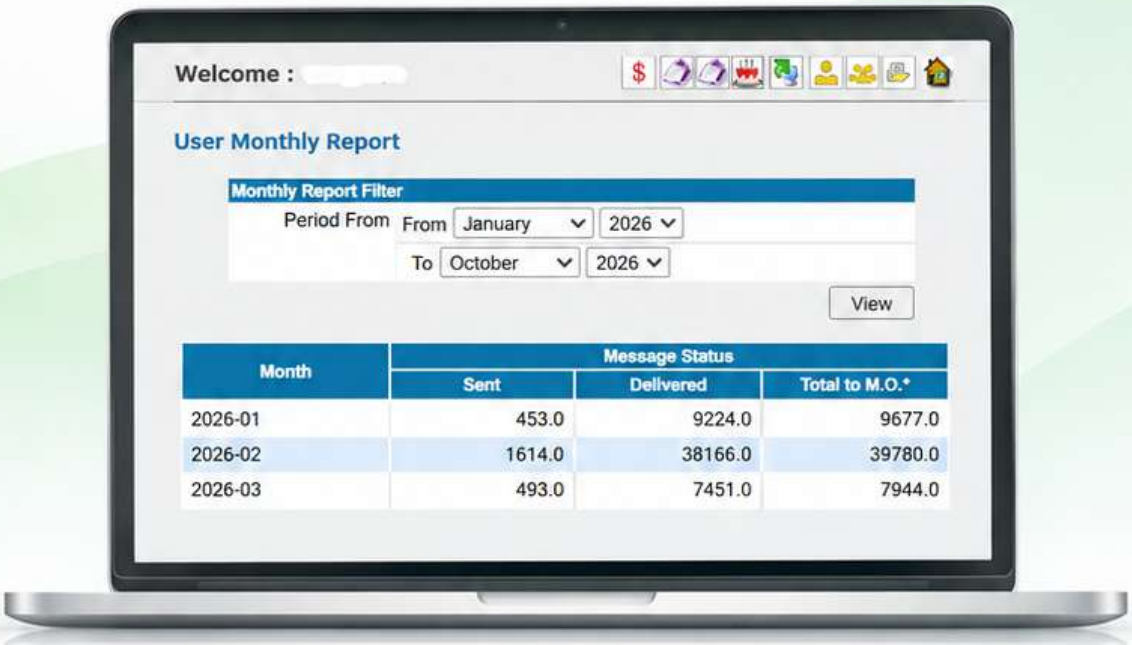
MOBILE CONNECT

# Smart Comm Marketing

## User Guide

Version 3.18.0




Mobile Connect Co., Ltd.

**Version Control**

| Version | Date | Author/Reviser | Document Revision History |
|---|---|---|---|
| 1.0 | | Netinnova | Initial document information |
| 18.0 | 05/11/2026 | Suwinee B. | Add details of the new functionality |

# สารบัญ


**ทำความรู้จักโปรแกรม Smart Comm Marketing** **1**

**การติดตั้งโปรแกรมการใช้งาน ( Install Program )** **2**

**การลงทะเบียนการใช้งาน ( Register )** **6**

**การลงชื่อเข้าใช้งาน ( Login )** **7**

**เมนูการใช้งาน** **8**

**แนะนำเมนู ( Menu )** **10**

1. Credit ตรวจสอบเครดิตคงเหลือก่อนส่งข้อความ SMS 10
2. Report การ View ดู Report ที่ได้ทำการส่งข้อความ SMS ออกจาก 10
3. เมนู Manage 11
    - 3.1. Template 11
    - 3.2. Block List 12
    - 3.3. Category 12
4. เมนู Config 13
    - 4.1. การตั้งค่าการทำงาน 13
    - 4.2. เปลี่ยนรหัสผ่าน 13
    - 4.3. ลงทะเบียน 14
    - 4.4. สำรองข้อมูล (Backup) 15
    - 4.5. เรียนคืนข้อมูล (Restore) 15
    - 4.6. Update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์ 16
5. About SmartComm Merketing 16
6. Quit 17

# สารบัญ ( ต่อ )


**การส่งข้อความ SMS** 18

**การจัดการรายการข้อมูล** 21

**เมนูการจัดการระบบ** 21

**รายงานการส่ง SMS** 22

**เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม SmartComm Marketing** 23

**การจัดการข้อมูลรายชื่อ (Address Book)** 24

1. การจัดการกลุ่มรายชื่อ (Group) 24
2. รายการกลุ่มรายชื่อ 24
3. การสร้างกลุ่มใหม่ 25
4. การแก้ไขข้อมูลกลุ่ม 26
5. การลบข้อมูลกลุ่ม 27
6. การลบสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม (Empty Group) 28
7. การคัดลอกสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม (Copy Member) 29
8. การย้ายสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม (Move Member) 30
9. การจัดการรายชื่อ (Contact) 31
10. การสร้างรายชื่อใหม่ 32
11. การแก้ไขข้อมูลรายชื่อ 33
12. การลบข้อมูลรายชื่อ 34

## สารบัญ ( ต่อ )


13. การเลือกรายชื่อหลาย ๆ แถว (Select Contact) 34

14. การกำหนดกลุ่มให้รายชื่อ (Select Group) 35

15. การค้นหารายชื่อ 36

16. การนำเข้าข้อมูลรายชื่อ (Import Contact) 37

17. การนำเข้าจากแฟ้ม Address Book 41

18. การส่งออกข้อมูลรายชื่อ (Export Contact) 42

**การส่ง SMS ที่หน้า Send SMS** **43**

1. กำหนดผู้รับ SMS 43

2. การกำหนดข้อความที่ต้องการส่ง 48

3. การส่ง 49

   3.1. การส่ง SMS ที่หน้า Send by Events 54

   3.2. การส่ง SMS ที่หน้า Send by File 59

4. การสร้างข้อความ 69

   4.1. จัดการรายการข้อมูล 71

   4.2. การจัดการ Block List ( หมายเลขที่ไม่ต้องการส่ง SMS ) 74

   4.3. การจัดการ Category ( ประเภทข้อความ ) 76

5. การตั้งค่าการทำงาน 78

   5.1. การตั้งค่าระบบ 78

   5.2. ชื่อข้อมูล Contact 79

   5.3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน 80

   5.4. การ Update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์ 83

5.5. การบำรุงรักษา 83
5.6. การสำรองข้อมูล 83
5.7. การเรียกคืนข้อมูล (Restore) 84

**รายงานการส่ง SMS 86**

**เมนู View Report ไอคอนที่ 1 ( Report Menu User ) 87**

- User Message Request 88
- Summary Report By Sender 91
- Monthly Report 92
- User Message Schedule 93
- User Message Status 101
- User Summary Report By Sent Date 106
- Summary Report By Sender 110
- User Monthly Report 115

**เมนู View Report ไอคอนที่ 2 ( View Report) 119**

- User Usage Report 119
- User Log By Time 126

ข้อจำกัดในการใช้งาน 131

รูปแบบไฟล์ที่ใช้นำเข้าในระบบ 131

Error Message (กรณีส่ง SMS) 135


Quick Guide: ส่ง SMS ง่าย ๆ ด้วย SmartComm Marketing 137

## ทำความรู้จักโปรแกรม Smart Comm Marketing

**Smart Comm Marketing** คือระบบสำหรับบริหารการสื่อสารทางการตลาดกับลูกค้า โดยช่วยให้องค์กรสามารถสร้าง ส่ง และติดตามแคมเปญผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น **SMS, ลิงก์ประชาสัมพันธ์ หรือข้อความแจ้งเตือน**

ความสามารถหลักของระบบอาจประกอบด้วย:

- สร้างและส่งแคมเปญ SMS ไปยังลูกค้ารายบุคคลหรือหลายหมายเลข
- กำหนดวันและเวลาส่งข้อความล่วงหน้า
- เลือกกลุ่มลูกค้าเป้าหมายตามข้อมูลหรือพฤติกรรม
- ใช้ Sender Name เพื่อแสดงชื่อแบรนด์เป็นผู้ส่ง
- แนบ Short URL เพื่อให้ลูกค้าคลิกลิงก์จากข้อความ
- ตรวจสอบสถานะการส่ง เช่น Delivered, Failed หรือ Expired
- ดูรายงานจำนวนการส่ง เครดิตที่ใช้ และผลตอบรับของแคมเปญ
- วิเคราะห์ประสิทธิภาพเพื่อนำไปปรับปรุงแคมเปญครั้งถัดไป

**ตัวอย่างการใช้งาน**

บริษัทต้องการแจ้งโปรโมชันให้ลูกค้า 10,000 ราย จึงนำรายชื่อเข้าสู่ระบบ Smart Comm Marketing สร้างข้อความ เลือก Sender Name กำหนดเวลาส่ง และตรวจสอบผลการส่งผ่านหน้า Report

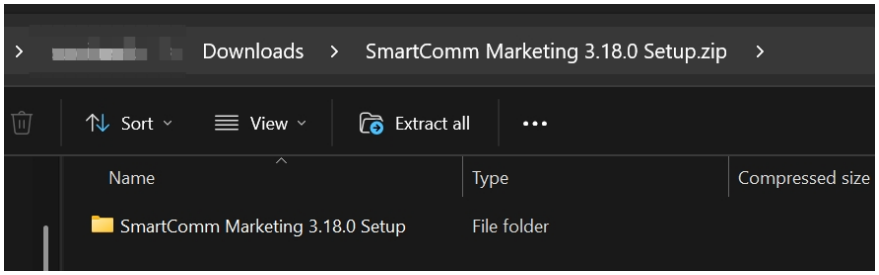
โปรแกรม SmartComm Marketing **เป็นโปรแกรมที่ติดตั้งที่เครื่องของผู้ใช้** มีระบบเก็บข้อมูลของรายชื่อผู้รับไว้ที่เครื่องของผู้ใช้เองและ เมื่อผู้ใช้ทำการส่งข้อความ SMS ออกไป ข้อความจะถูกส่งออกไปที่ SmartComm Server หลังจากนั้นระบบ SmartComm Server จะทำการส่งข้อความไปยัง Mobile Operator ต่อไป ซึ่งผู้ใช้สามารถดูรายงานสถานะการส่งข้อความแบบ on-line ผ่านหน้า web ด้วยการคลิกบนปุ่มในโปรแกรม Note: สำหรับวิธีการติดตั้งสามารถดูจาก คู่มือการติดตั้งโปรแกรม SmartComm Marketing 3.18.0

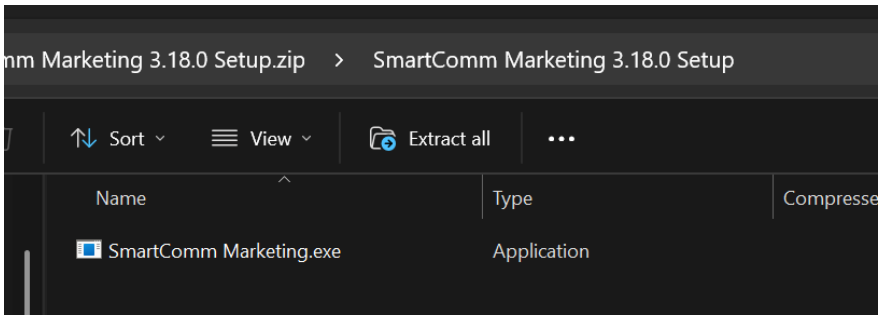
การใช้งานของโปรแกรม สามารถแบ่งได้เป็น 5 ส่วนหลัก ๆ ได้แก่

- การจัดการข้อมูลรายชื่อ (Address Book)
- การส่งข้อความ SMS
- การจัดการรายการข้อมูล
- การจัดการระบบ
- รายงานการส่ง SMS

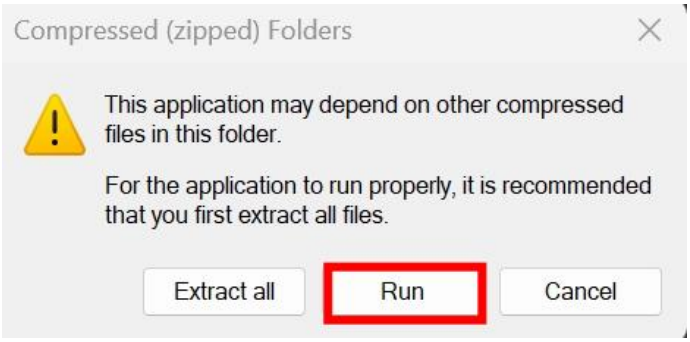
## การติดตั้งโปรแกรมการใช้งาน ( Install Program )

1. Download Program จาก Link ที่ทางบริษัทส่งให้
2. หลังจาก Download Program แล้วให้ ดับเบิ้ลคลิก Run Program

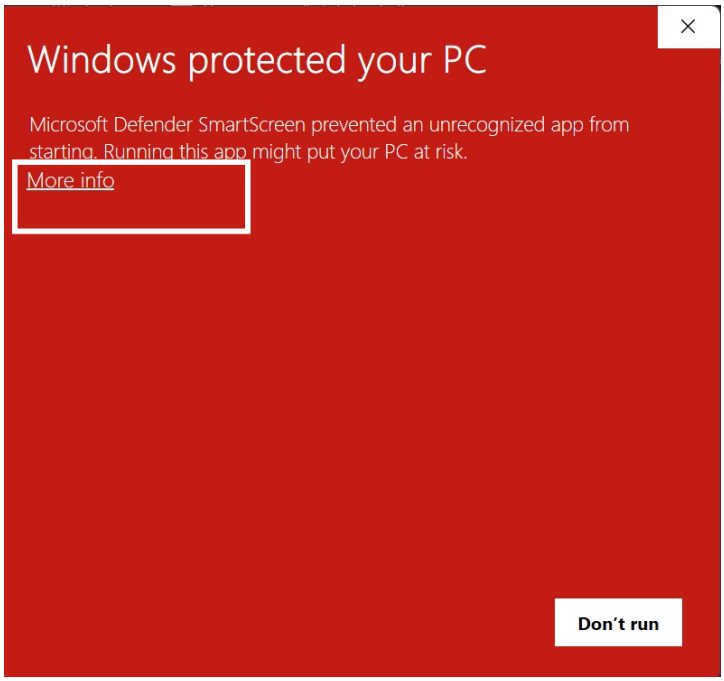


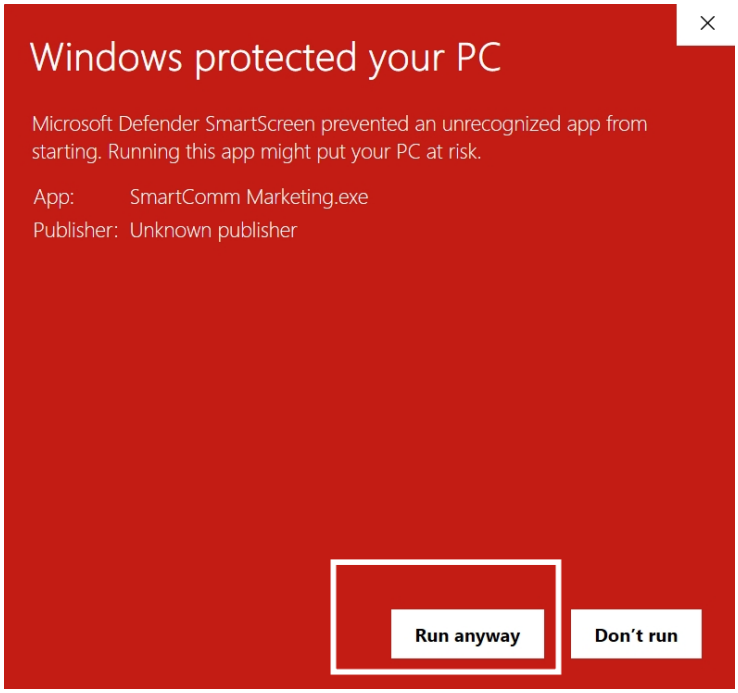

3. จะมี Pop Up Compressed (zipped) Folder ขึ้นมา ให้กด Run



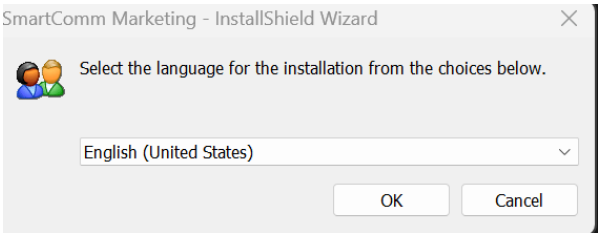
4. เมื่อถึงหน้า Windows protected you PC ให้กด More info



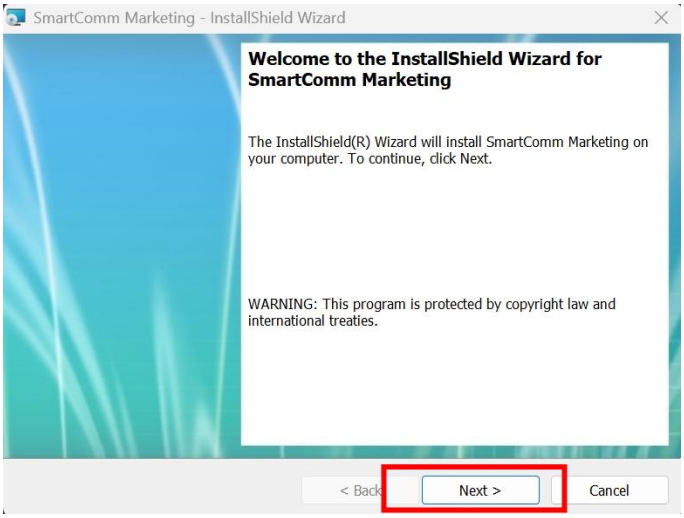

5. กด Run anyway



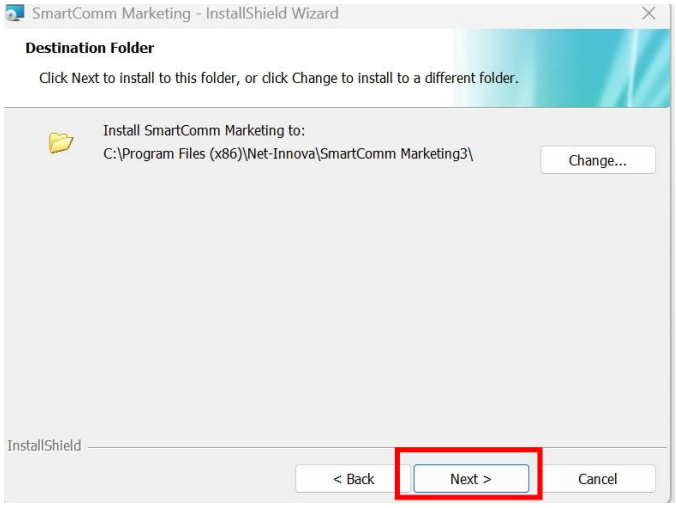
6. เลือกภาษา ที่ต้องการ แล้วกด OK



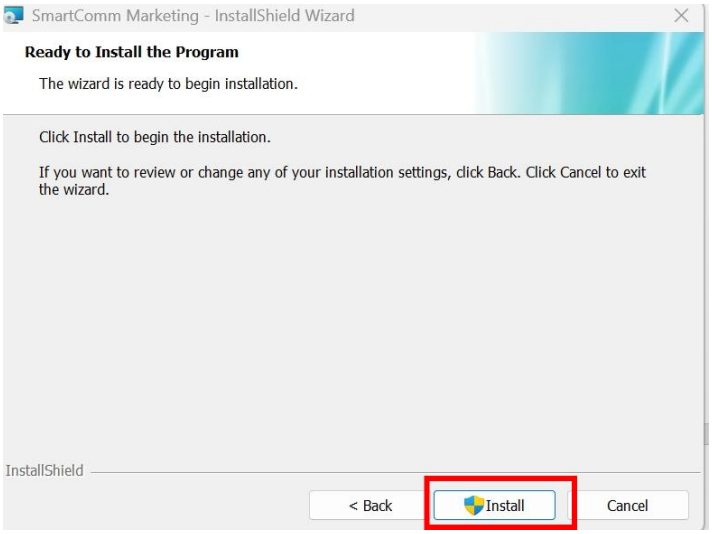

7. กด Next เพื่อติดตั้งโปรแกรม



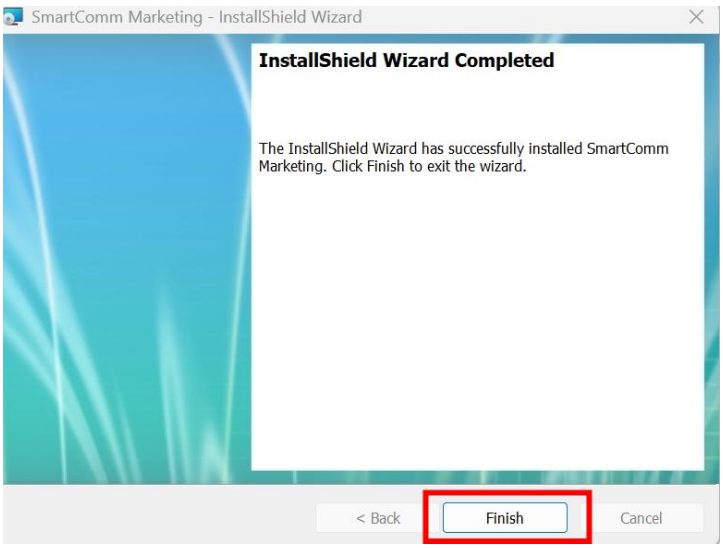

8. กด Next



9. กด Install




10. เมื่อติดตั้งโปรแกรมเรียบร้อยแล้ว กด Finish



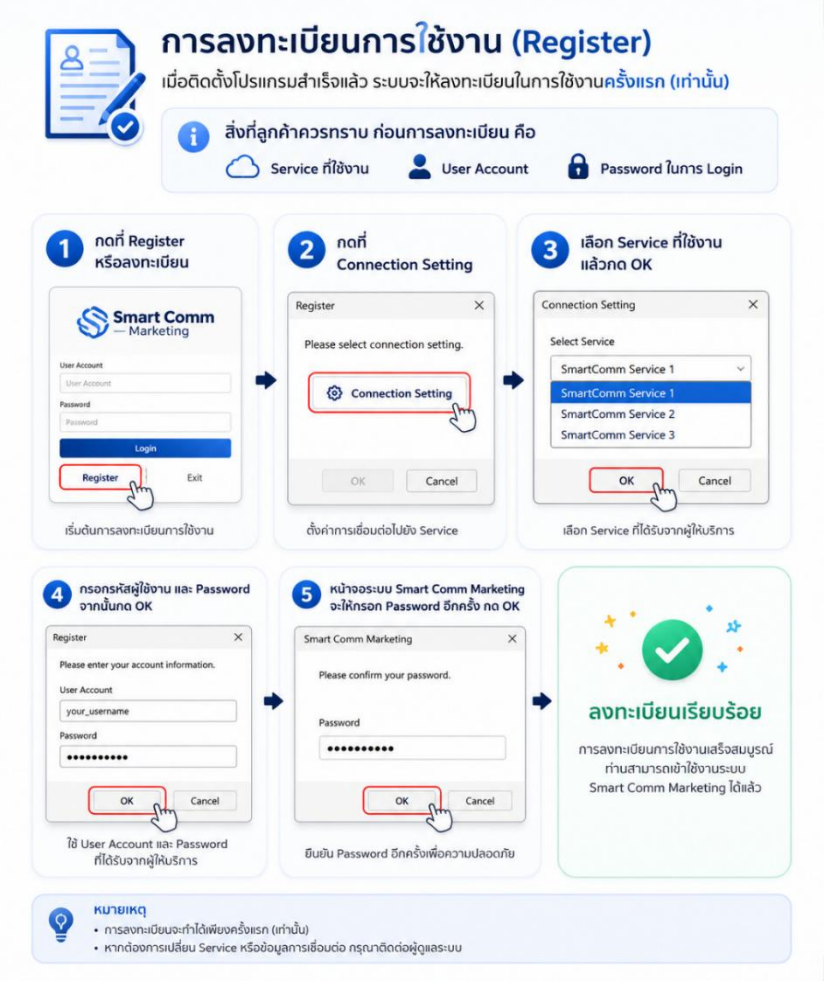

11. ปรากฏไอคอนโปรแกรม หน้า Desktop 

## การลงทะเบียนการใช้งาน ( Register )

เมื่อติดตั้งโปรแกรมสำเร็จแล้ว ระบบจะให้ลงทะเบียนในการใช้งานครั้งแรก ( เท่านั้น )

สิ่งที่ลูกค้าควรทราบ ก่อนการลงทะเบียน คือ Service ที่ใช้งาน, User Account และ Password ในการ Login

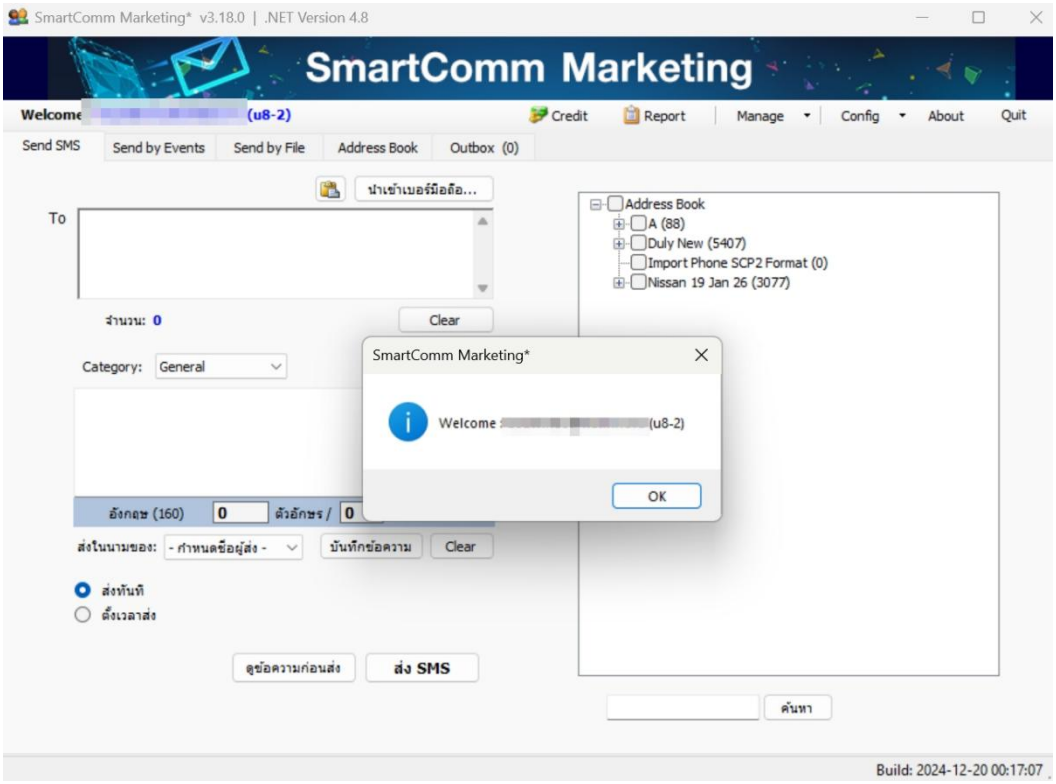
1. กดที่ Register หรือลงทะเบียน
2. กดที่ Connection Setting
3. เลือก Service ที่ใช้งาน แล้วกด OK
4. กรอกรหัสผู้ใช้งาน และ Password จากนั้นกด OK
5. หน้าจอระบบ Smart Comm Marketing จะให้กรอก Password อีกครั้ง กด OK หากลงทะเบียนสำเร็จจะแสดงข้อความลงทะเบียนเรียบร้อย



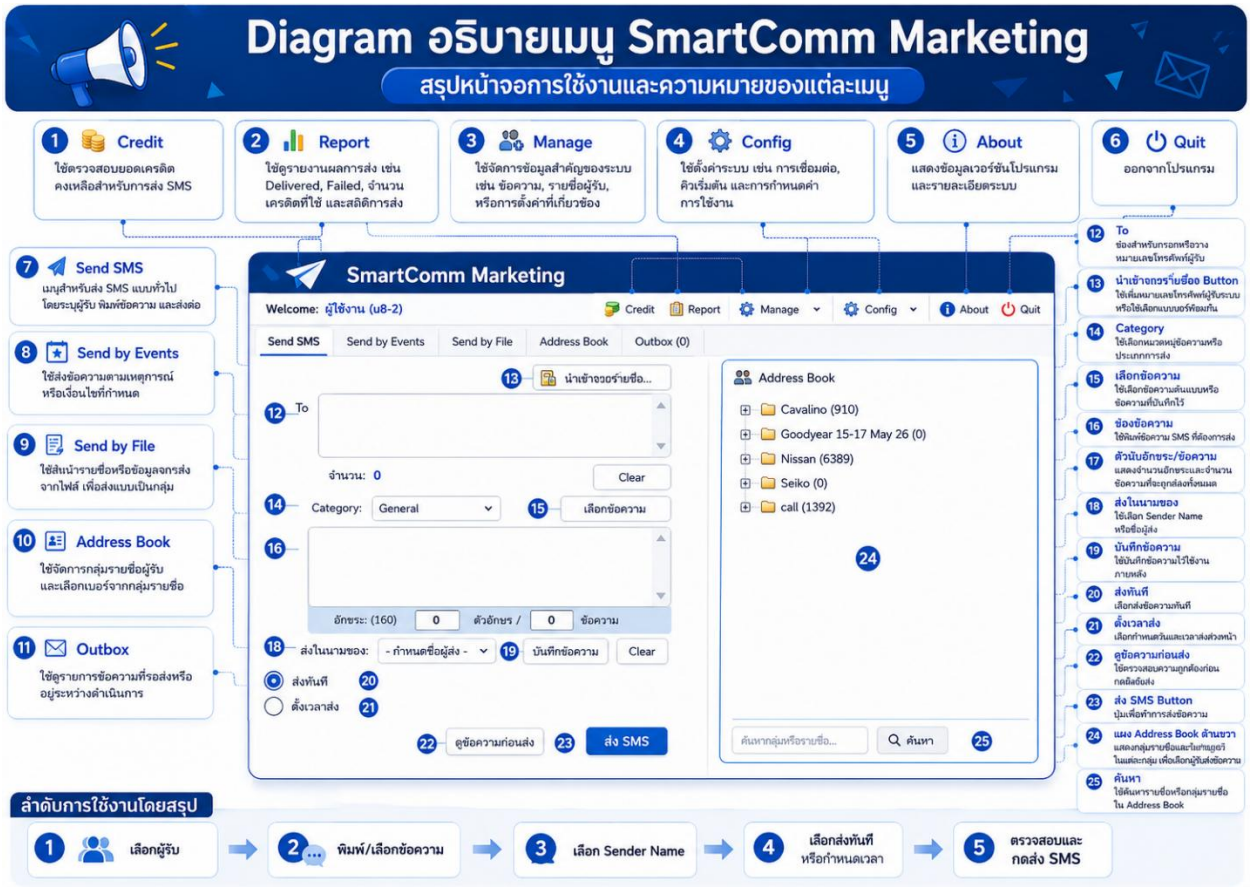
## การลงชื่อเข้าใช้งาน ( Login )

1. เมื่อลงทะเบียนสำเร็จแล้ว Login เข้าใช้งานระบบ

   Login สำเร็จผ่าน จะมี Dialog Box “ Welcome User Service” กด OK เพื่อใช้งาน



## เมนูการใช้งาน

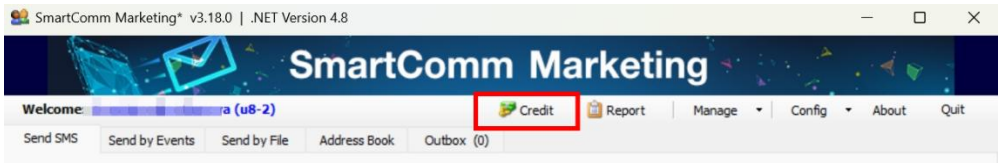



1. Credit ใช้ตรวจยอดเครดิตคงเหลือสำหรับการส่ง SMS
2. Report ใช้ดูรายงานผลการส่ง เช่น Delivered, Failed จำนวนเครดิตที่ใช้ และสถิติการส่ง
3. Manage ใช้จัดการข้อมูลสำคัญของระบบ เช่น ข้อความ, รายชื่อผู้รับ, หรือการตั้งค่าที่เกี่ยวข้อง
4. Config ใช้ตั้งค่าระบบ เช่น การเชื่อมต่อ, ค่าเริ่มต้น และการกำหนดค่าการใช้งาน
5. About แสดงข้อมูลเวอร์ชั่นโปรแกรม และรายละเอียดระบบ
6. Quit ออกจากโปรแกรม
7. Send SMS เมนูสำหรับส่ง SMS แบบทั่วไป โดยระบุผู้รับ พิมพ์ข้อความ และส่งต่อ
8. Send by Events ใช้ส่งข้อความตามเหตุการณ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด
9. Send by File ใช้นำรายชื่อหรือข้อมูลการส่งจากไฟล์ หรือส่งแบบเป็นกลุ่ม
10. Address Book ใช้จัดการกลุ่มรายชื่อผู้รับ และเลือกเบอร์จากกลุ่มรายชื่อ
11. Outbox ใช้ดูรายการข้อความที่รอส่งหรืออยู่ระหว่างดำเนินการ

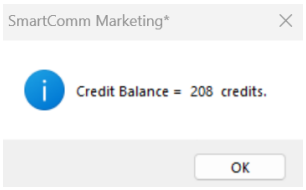
12. To ช่องสำหรับกรอกหรือวางหมายเลขโทรศัพท์ผู้รับ
13. นำเข้ารายชื่อจาก File
14. Category ใช้เลือกหมวดหมู่ข้อความหรือประเภทการส่ง
15. เลือกข้อความ ใช้เลือกข้อความต้นแบบ หรือข้คอวามที่บันทึกไว้
16. ช่องข้อความ ใช้พิมพ์ข้อความที่ต้องการส่ง SMS
17. ตัวนับอักขระ ข้อความ ใช้นับข้อความที่จัดส่งทั้งหมด
18. ส่งในนาม ใช้เลือก Sender Name หรือชื่อผู้ส่ง
19. บันทึกข้อความ ใช้บันทึกข้อความไว้ใช้งานภายหลัง
20. ส่งทันที เลือกส่งข้อความทันที
21. ตั้งเวลาส่ง เลือกเวลาการตั้งเวลาส่งล่วงหน้า
22. ดูข้อความก่อนส่ง ใช้ตรวจสอบข้อความก่อนกดส่ง
23. ส่ง SMS Bottom ปุ่มใช้ในการกดส่งข้อความ
24. แผง Address Book ด้านขวา แสดงกลุ่มรายชื่อในการเลือกกลุ่มปลายทางที่ต้องการส่ง
25. ใช้ค้นหารายชื่อ หรือกลุ่มรายชื่อใน Address Book

## แนะนำเมนู ( Menu )

### 1. Credit ตรวจสอบเครดิตคงเหลือก่อนส่งข้อความ SMS

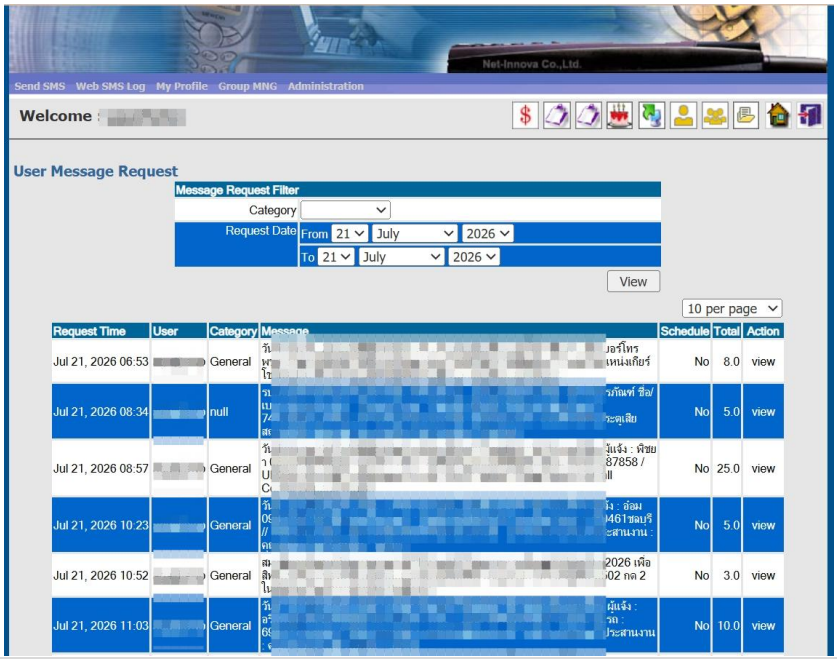



จะแสดงรายละเอียดจำนวนเครดิตคงเหลือ หรือ Credit Balance ของ Account หรือ Personal User นั้น ๆ

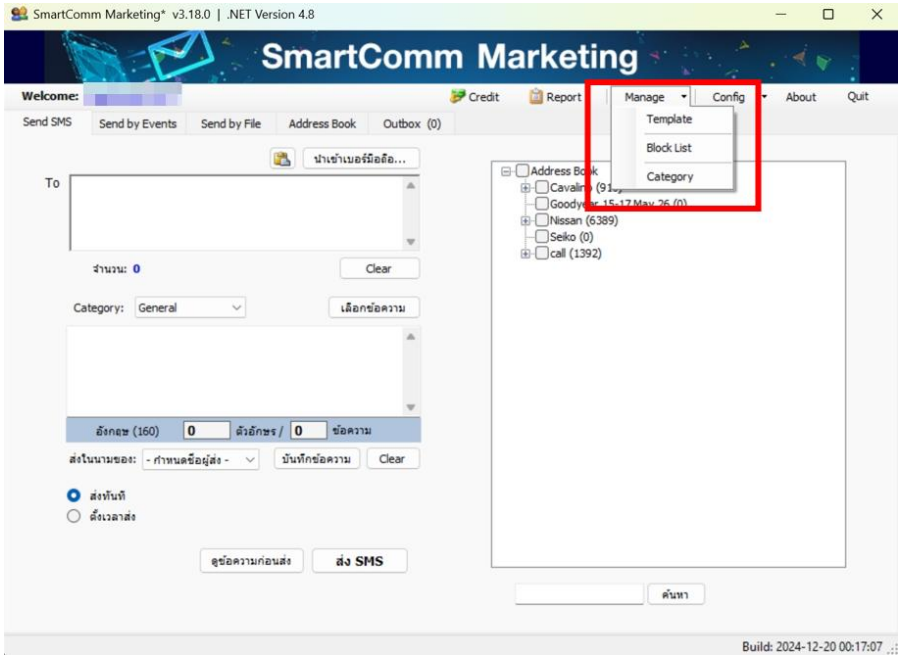



### 2. Report การ View ดู Report ที่ได้ทำการส่งข้อความ SMS ออกจากระบบ

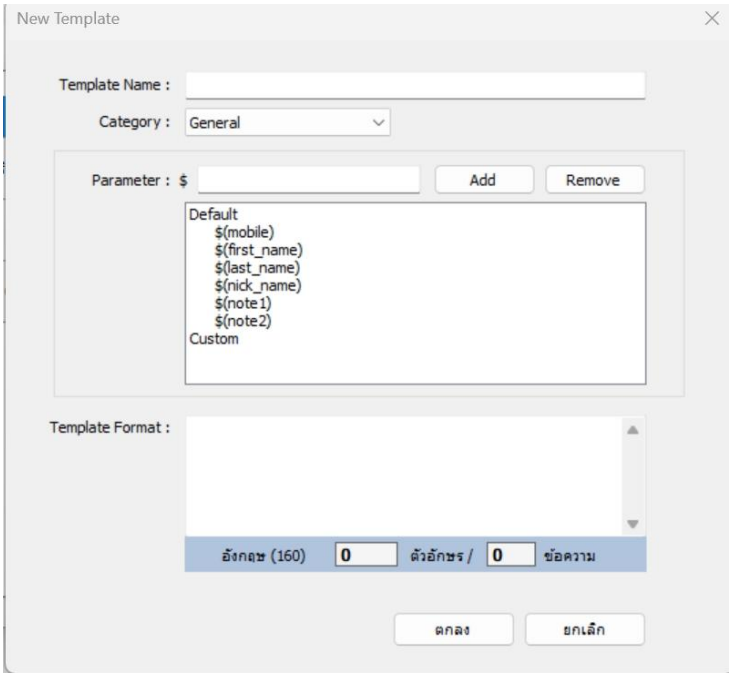
ระบบจะ Redirect ไปยังหน้า Web View Report ซึ่งสามารถตรวจสอบ Report ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้



## 3. เมนู Manage

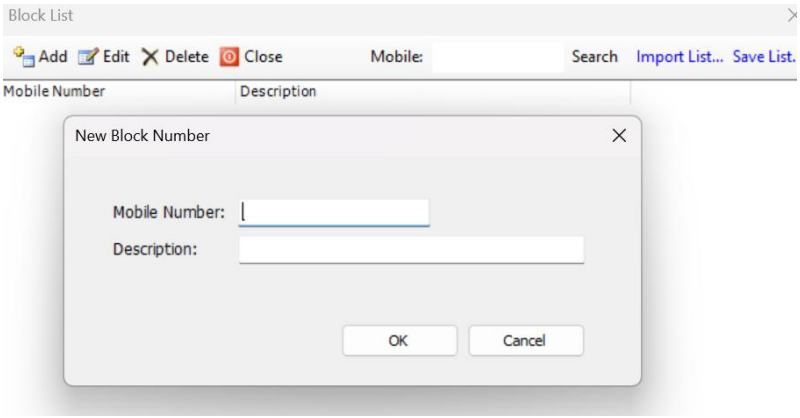



3.1. **Template** การสร้าง Format ข้อความ หรือรูปแบบข้อความการส่ง กรณีส่งข้อความเดิมซ้ำ ๆ



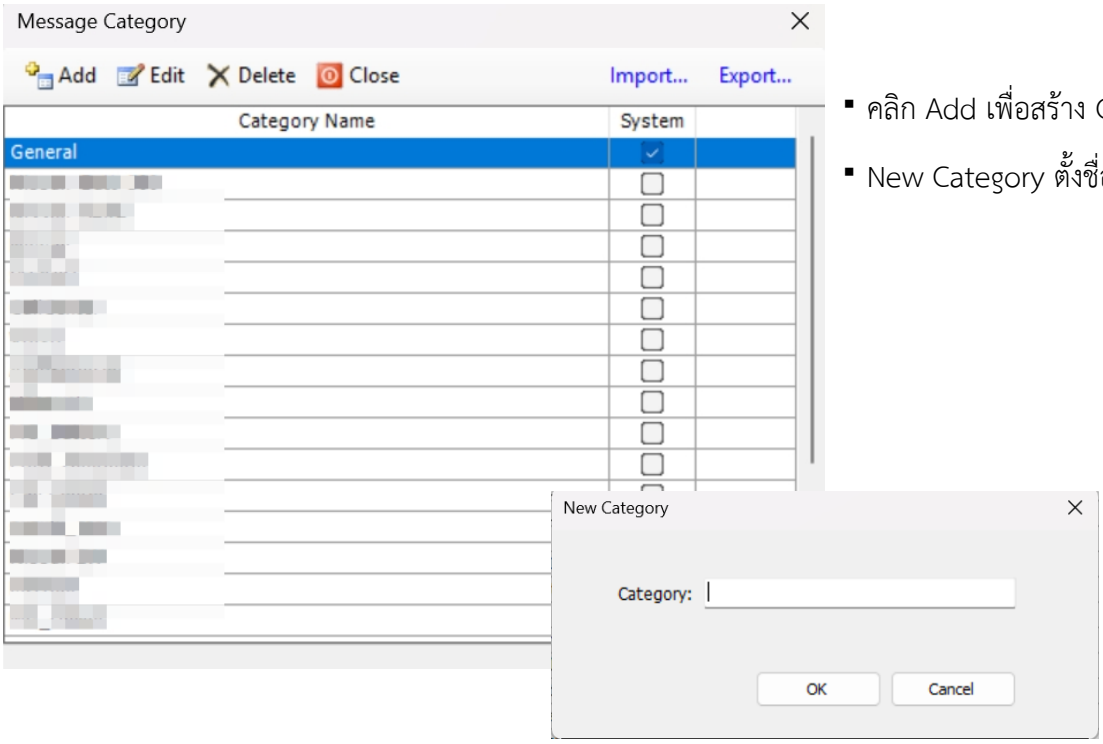

- **Template Name** ตั้งชื่อ
- **Category** จัดกลุ่มหรือหมวดหมู่
- **Parameter** การกำหนด Parameter กรณีส่งแบบมีตัวแปร
- **Template Format** ข้อความที่พิมพ์ลงในช่องเพื่อกำหนดส่งออก ( มีรายละเอียดสรุปจำนวนตัวอักษรที่ใช้ในข้อความ )

**3.2 Block List** การสร้าง Block List เบอร์ปลายทางที่ไม่ต้องการรับข้อความ SMS




- คลิก Add เพื่อเพิ่มเบอร์ที่ต้องการ Block
- กรอกเบอร์
- Description อธิบายรายละเอียดหรือ Noted รายละเอียดที่ต้องการระบุ ( สามารถ Import List จาก File ที่ลูกค้าเตรียมไว้ได้ )

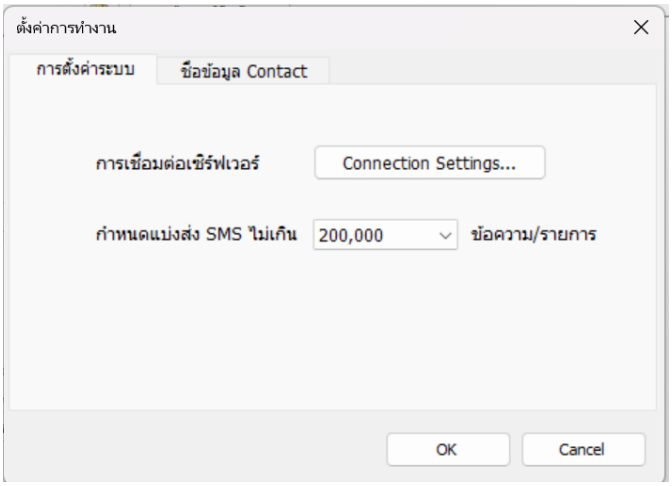
**3.3 Category** การสร้าง Category หมวดหมู่ หรือแยก Group การส่ง




- คลิก Add เพื่อสร้าง Category
- New Category ตั้งชื่อ

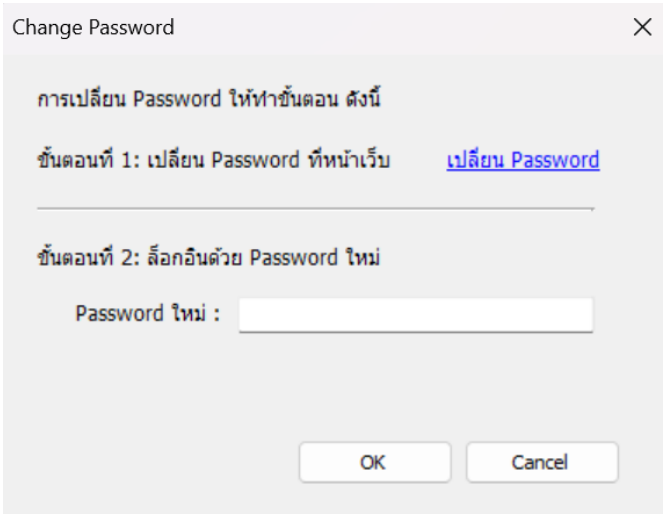
# 4. เมนู Config

## 4.1 ตั้งค่าการทำงาน

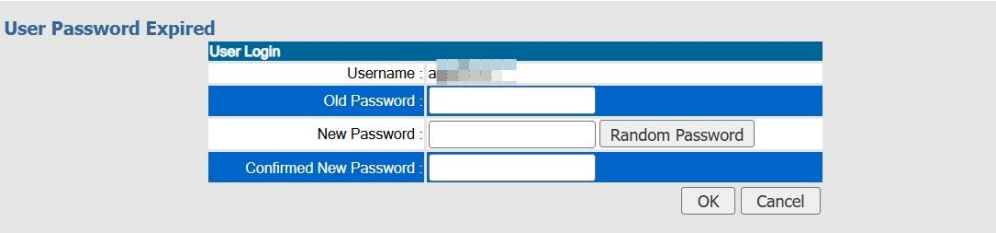



เป็นการตั้งค่าระบบ ซึ่งสามารถกำหนดแบ่งส่ง SMS ไม่เกิน 200,000 ข้อความ/รายการ เป็นค่าที่ default กำหนดไว้

## 4.2 เปลี่ยนรหัสผ่าน




เมนูเปลี่ยนรหัสผ่าน สามารถเปลี่ยน Password ในหน้านี้ได้ ตามขั้นตอนที่แจ้ง เมื่อคลิกที่เปลี่ยน Password จะ Redirect ไปที่หน้า User Web Portal เพื่อเปลี่ยน Password และกำหนด New Password



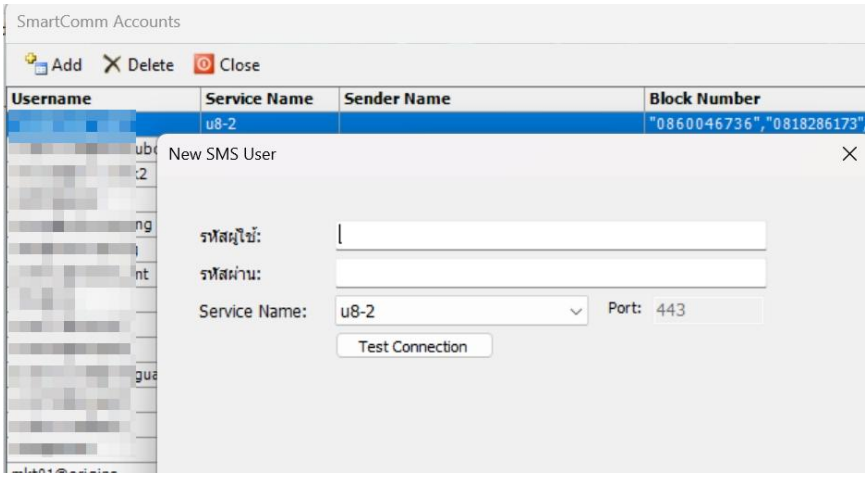

ซึ่งเงื่อนไขในการกำหนด Password มีดังนี้

ในส่วนของการเปลี่ยนแปลง Password ขอความร่วมมือท่านลูกค้ากำหนด Password ตามนโยบาย เพื่อความปลอดภัยของการใช้งานของระบบและการสุ่มเสี่ยงในการคาดเดา

1. มีความยาวมากกว่า 8 ตัวอักษรขึ้นไป
2. ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ 1 ตัวขึ้นไป
3. ต้องมีตักอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก 1 ตัวขึ้นไป
4. ต้องมีตัวเลข 1 ตัวขึ้นไป
5. ต้องมีอักขระพิเศษ 1 ตัวขึ้นไป

### 4.3 ลงทะเบียน

ซึ่งในโปรแกรม สามารถลงทะเบียนใช้งาน User Account ที่ Login ใช้งานมากกว่า 1 User Account วิธีการลงทะเบียนจะเหมือนกับรายละเอียดในการลงทะเบียนใช้งานครั้งแรกก่อนหน้านี้

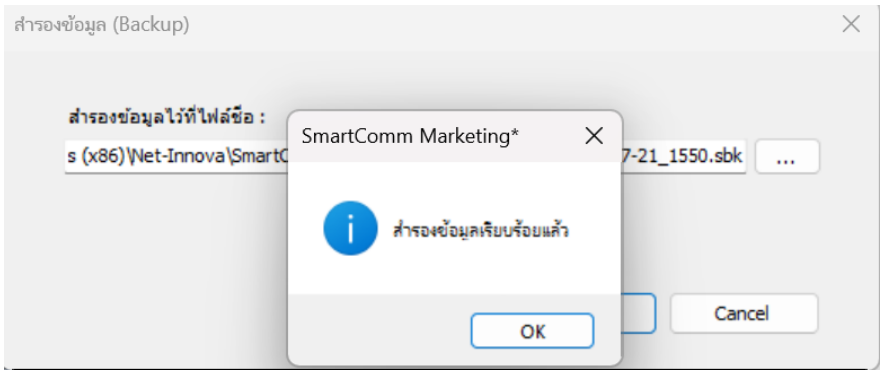


### 4.4 สำรองข้อมูล (Backup)

กรณีลูกค้าต้องการ สำรองข้อมูลเพื่อย้ายโอนถ่ายข้อมูลไปยังเครื่องอื่น ๆ หรือ เพื่อเปลี่ยนเครื่อง ซึ่งโปรแกรม Smart Comm Marketing เป็นการเก็บข้อมูล Address Book, Template รูปแบบข้อความ ไว้ในเครื่องลูกค้า เพื่อซึ่งลูกค้าสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลได้

ซึ่งข้อมูลและประวัติ Logs การส่งจะเก็บไว้ใน Path File

C:\Program Files (x86)\Net-Innova\SmartComm Marketing3\backup\Backup_xxxxxxxxx.sbk

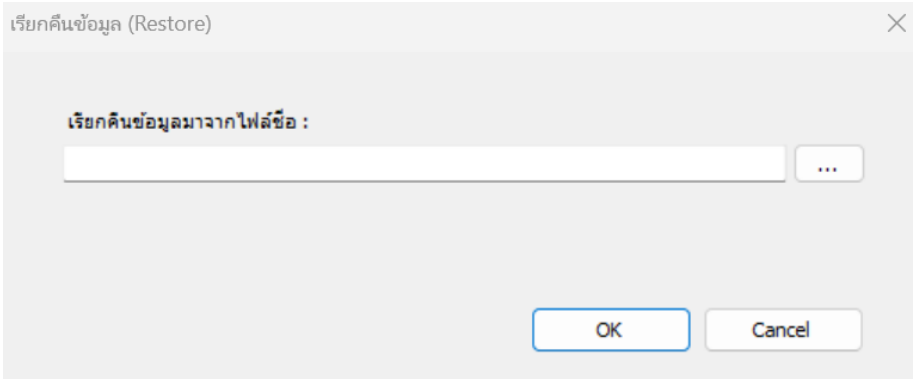



กด OK เพื่อสำรองข้อมูล

### 4.5 เรียกคืนข้อมูล (Restore)

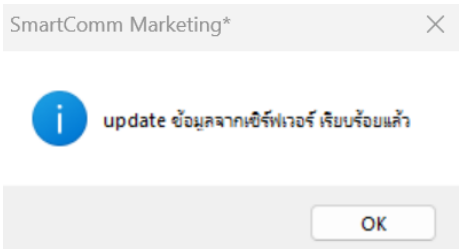
การเรียกคืน หรือการ Restore ข้อมูลที่มีการสำรองข้อมูลไว้ หรือกรณีย้ายเครื่อง ต้องการย้ายข้อมูลเข้ามา Update หรือเก็บในเครื่องเพื่อใช้งาน Address Book, Template โดยที่ไม่ต้องทำการสร้างข้อมูลใหม่

กดปุ่ม 3 จุด เพื่อเรียกคืนข้อมูลจาก Folder File ที่นำมาวางในเครื่องก่อนกดเรียกคืนข้อมูล




### 4.6 Update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์

กรณีมี Feature Function ของระบบมีการ Update จาก Server สามารถกด Update ให้เป็นปัจจุบันได้

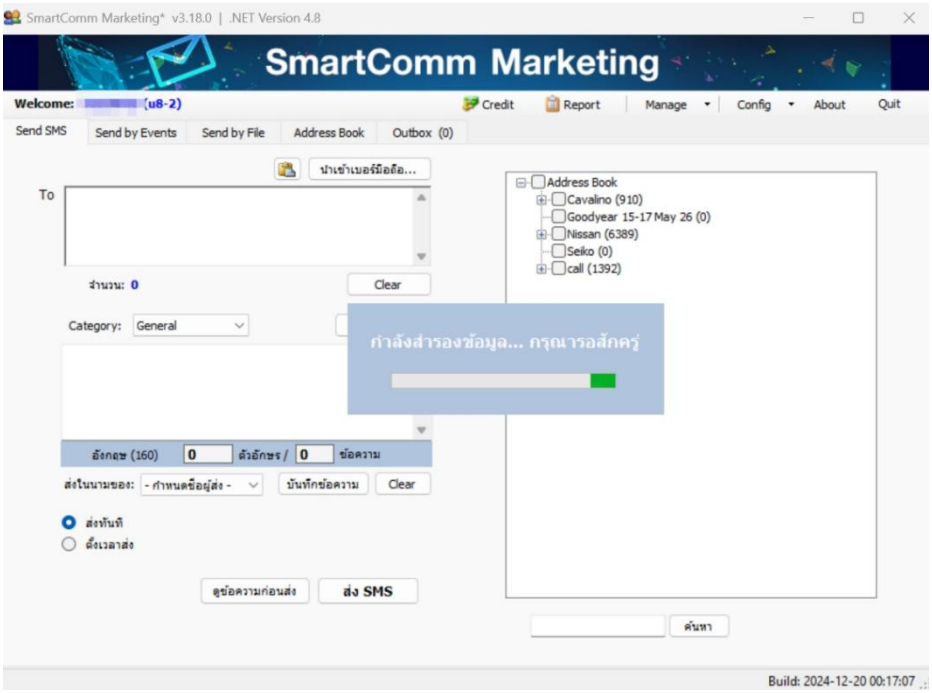



## 5. About SmartComm Merketing

แสดงรายละเอียดของโปรแกรม เช่น Version, รหัสผู้ใช้ หรือ User/Service ที่ใช้, Account Block Number และ System Block Number

## 6. Quit

ออกจากโปรแกรมการใช้งาน เมื่อกดออกจากโปรแกรม ระบบจะทำการสำรองข้อมูลไว้ในเครื่องที่ใช้งาน



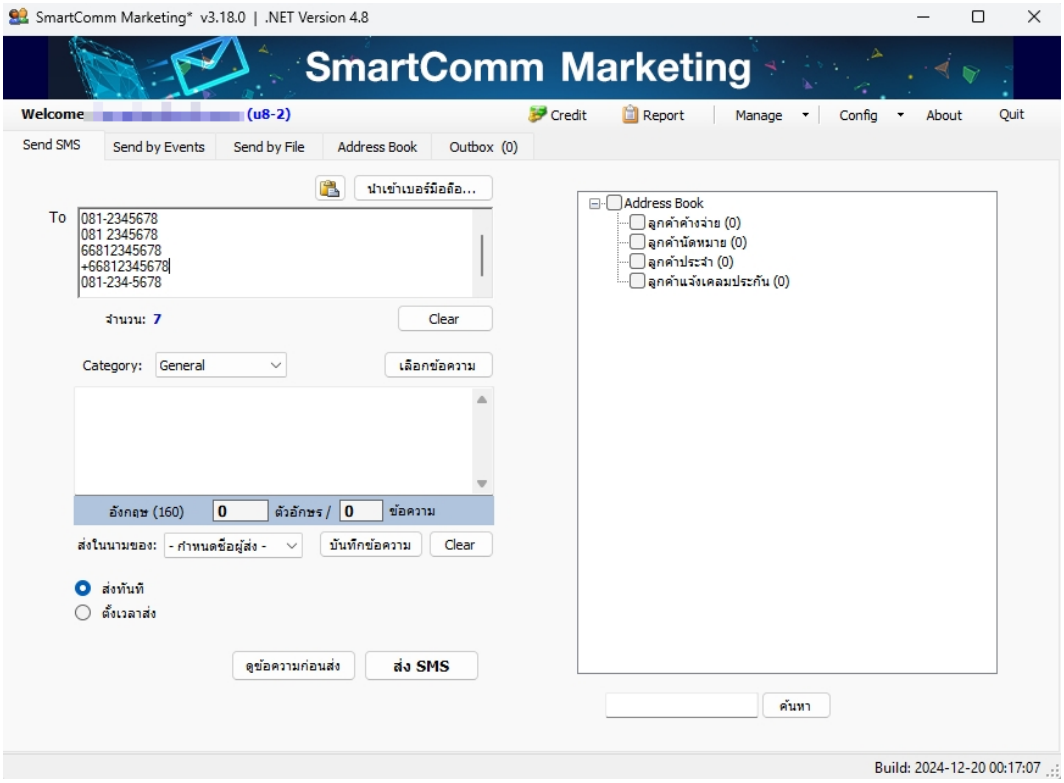
## การส่งข้อความ SMS

การส่ง SMS ในโปรแกรม SmartComm Marketing จะประกอบด้วย 3 ส่วน ได้แก่

- การส่ง SMS ในหน้า Send SMS
- การส่ง SMS ในหน้า Send by Events
- การส่ง SMS ในหน้า Send by File

ซึ่งแต่ละส่วนมีความแตกต่างกัน ดังนี้

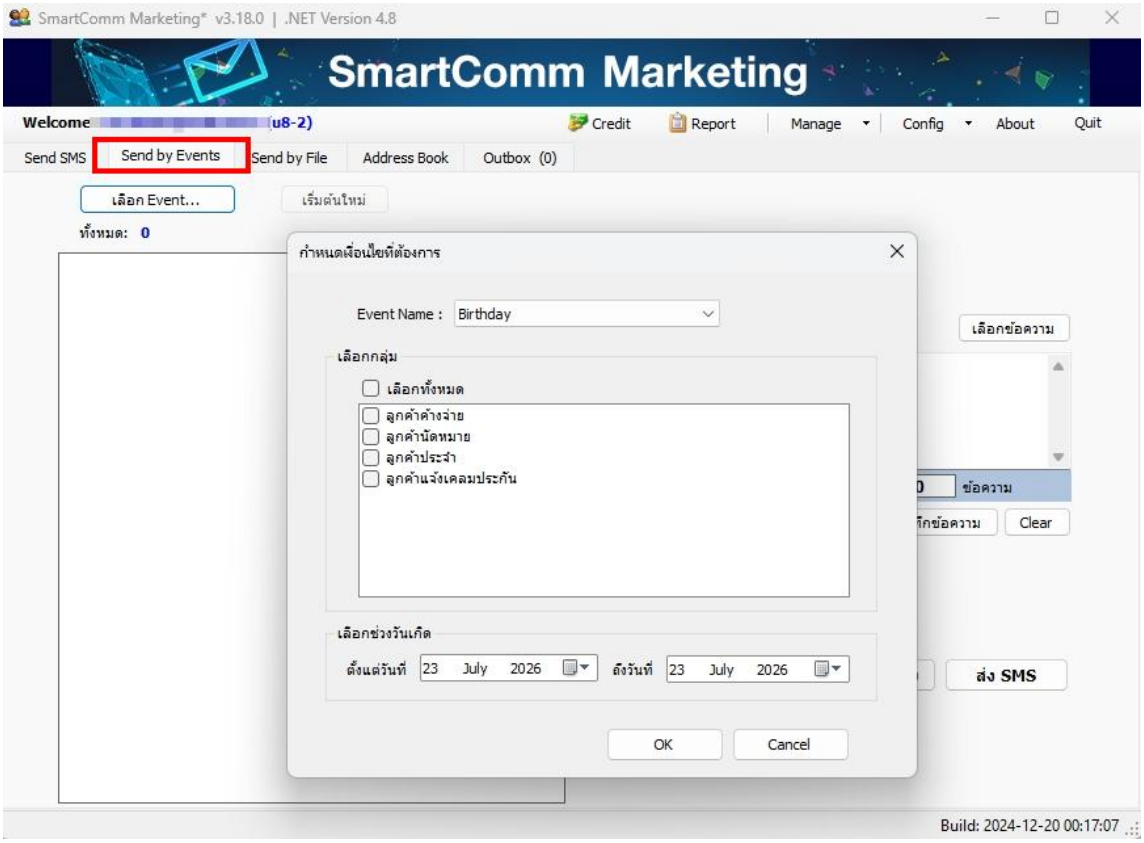
การส่ง SMS ในหน้า Send SMS ผู้ใช้สามารถระบุเบอร์มือถือของผู้รับ (ด้วยวิธีพิมพ์เองหรือนำเข้าจากไฟล์) หรือเลือกจากรายชื่อที่มีอยู่ใน Address Book ดังรูป



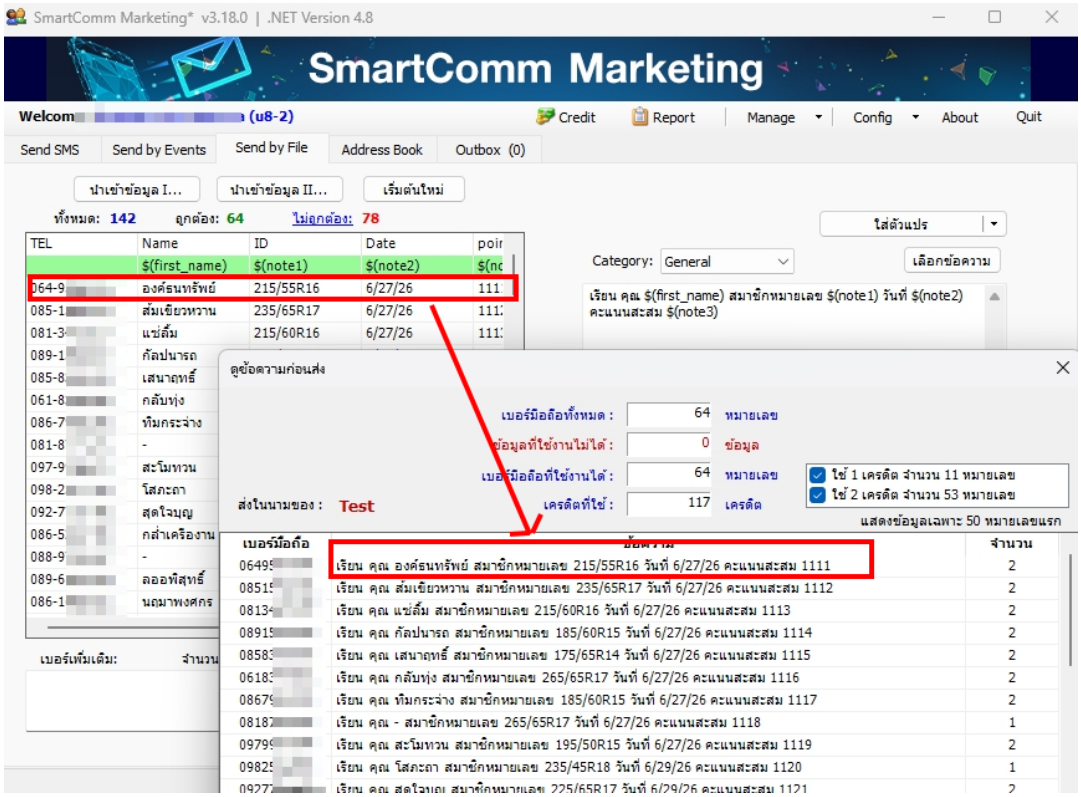
ส่วนการส่ง SMS ในหน้า Send by Events จะใช้เฉพาะกับรายชื่อที่มีอยู่ใน Address Book เท่านั้น โดยกำหนดผู้รับที่ต้องการมาส่ง SMS ในโอกาสต่อไปนี้ คือ

- การอวยพรวันเกิด
- การส่งเสริมการขายในช่วงเดือนเกิด
- การอวยพรเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่

โดยผู้ใช้สามารถกำหนดผู้รับ โดยระบุกลุ่มรายชื่อ และช่วงของวันคล้ายวันเกิดของผู้รับที่ต้องการ ระบบก็จะส่ง SMS ให้ตามวันคล้ายวันเกิดของผู้รับแต่ละคนโดยอัตโนมัติ



การส่ง SMS ในหน้า Send by File จะเป็นการนำข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลมาส่ง SMS ซึ่งผู้ใช้สามารถนำข้อมูลในไฟล์นั้น มาประกอบในข้อความได้ จากตัวอย่างในรูป เป็นการแจ้งยอดคะแนนสะสมให้ผู้รับแต่ละคน ซึ่งผู้ใช้เพียงนำเข้าไฟล์ข้อมูลที่มีเบอร์มือถือของผู้รับ และข้อมูลที่ต้องการใส่ในข้อความ คือ ชื่อ หมายเลขสมาชิกและคะแนนสะสม เมื่อทำการกำหนดข้อความแล้ว ระบบก็จะนำข้อมูลมาประกอบในข้อความให้อัตโนมัติ ดังรูป



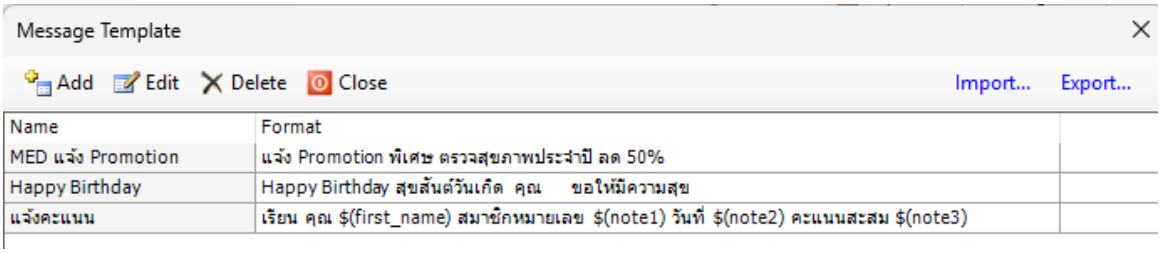

นอกจากนี้ยังสามารถกำหนดให้วันที่ส่ง SMS ของผู้รับแต่ละคนแตกต่างกันได้ เช่นในกรณีที่มีไฟล์ข้อมูลวันเกิดของลูกค้า ก็สามารถกำหนดให้ส่งอวยพรในวันคล้ายวันเกิดของลูกค้าแต่ละคนได้ และยังสามารถกำหนดช่วงวันที่ต้องการได้ด้วย เช่น กำหนดให้ส่งเฉพาะผู้ที่เกิดเดือนเมษายน เป็นต้น

## การจัดการรายการข้อมูล

ในโปรแกรม SmartComm Marketing นอกจากมี Address Book ที่ใช้เก็บรายชื่อผู้รับแล้ว ยังมีรายการข้อมูลที่ใช้ประกอบในการส่ง SMS ดังนี้ คือ

| ข้อมูล | รายละเอียด |
|---|---|
| Template | รายการของข้อความสำหรับส่ง SMS ที่ผู้ใช้จัดทำไว้ เพื่อนำมาใช้อีกในภายหลัง |
| Block List | รายการของหมายเลขที่กำหนดไม่ให้มีการส่ง SMS ใช้ในกรณีที่เจ้าของหมายเลขนั้น ระบุว่าไม่ต้องการรับ SMS |
| Category | รายการของประเภทข้อความ ที่ใช้กำหนดว่าข้อความที่ส่งเป็นข้อความประเภทใด การจัดกลุ่มข้อความ จะใช้ประโยชน์ในการค้นหาข้อความในรายงานการส่ง และใช้ในรายงานสรุปยอดการส่งแยกตามประเภทข้อความ |

ซึ่งรายการต่าง ๆ นี้ ผู้ใช้สามารถจัดการเพิ่ม แก้ไขและลบข้อมูล รวมทั้งสามารถบันทึกเป็นไฟล์แล้วนำไปนำเข้าที่โปรแกรม SmartComm Marketting ที่เครื่องอื่นได้




จากรูปเป็นตัวอย่างของหน้าจัดการข้อมูล Template

## เมนูการจัดการระบบ

ประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้ คือ

- การตั้งค่าการทำงาน

ประกอบด้วยส่วนการตั้งชื่อ Note ซึ่งเป็นข้อมูลเพิ่มเติมของรายชื่อใน Address Book และการกำหนดค่า Proxy

- การเปลี่ยนรหัสผ่าน
  ใช้ในกรณีที่ผู้ใช้ต้องการเปลี่ยนรหัสผ่านใหม่
- การลงทะเบียน
  ใช้ในการลงทะเบียนการใช้งานโปรแกรม เมื่อเริ่มต้นใช้งานในครั้งแรก หรือเปลี่ยนเป็นผู้ใช้งานใหม่
- การสำรองข้อมูล (Backup) และเรียกคืนข้อมูล (Restore)
  ใช้ในการสำรองข้อมูลเพื่อความปลอดภัยของข้อมูลที่เก็บอยู่ในระบบ
- การ Update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์
  ใช้ในกรณีที่ข้อมูลที่เซิร์ฟเวอร์มีการเปลี่ยนแปลง เช่น ในกรณีมีการแก้ไข Sender name เป็นต้น

## รายงานการส่ง SMS

เป็นส่วนของการดูผลการส่ง SMS แบบ on-line ผ่านโปรแกรม web browser เพื่อตรวจสอบสถานะการส่งข้อความ และยอดการส่งที่ผ่านมา หรือในกรณีผู้ใช้ส่งข้อความแบบตั้งเวลาล่วงหน้า (Schedule) และต้องการยกเลิกการส่งข้อความนั้น ผู้ใช้ก็สามารถทำการยกเลิกข้อความนั้นได้ในส่วนของรายงานนี้

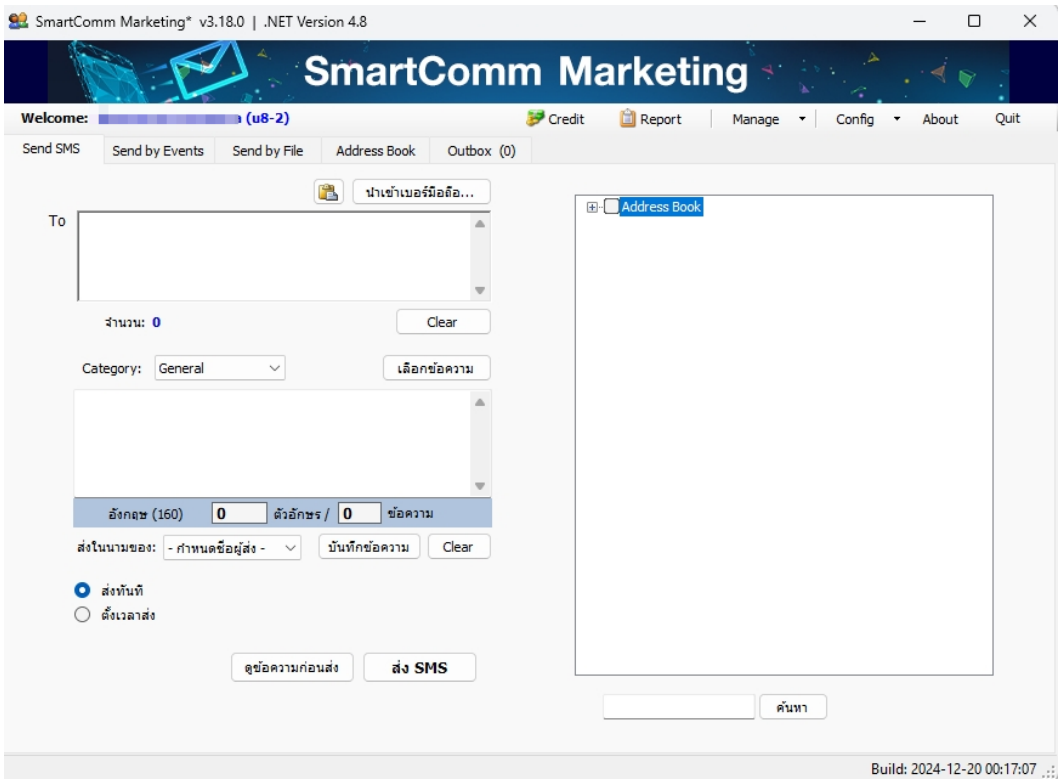
## เริ่มต้นใช้งานโปรแกรม SmartComm Marketing

การเรียกใช้งานโปรแกรม SmartComm Marketing ทำได้โดย เลือกที่ Start » Programs » Net-Innova » SmartComm Marketing หรือดับเบิ้ลคลิกที่ไอคอนชื่อ SmartComm Marketing ที่อยู่บน Desktop ตามรูป




จะเข้ามาที่หน้าจอสำหรับใส่ Username และ Password โดยในครั้งแรกที่เริ่มต้นใช้งาน Username และ Password จะเป็นข้อมูลเดียวกับรหัสผู้ใช้และรหัสผ่านที่ใช้ลงทะเบียนการใช้งาน

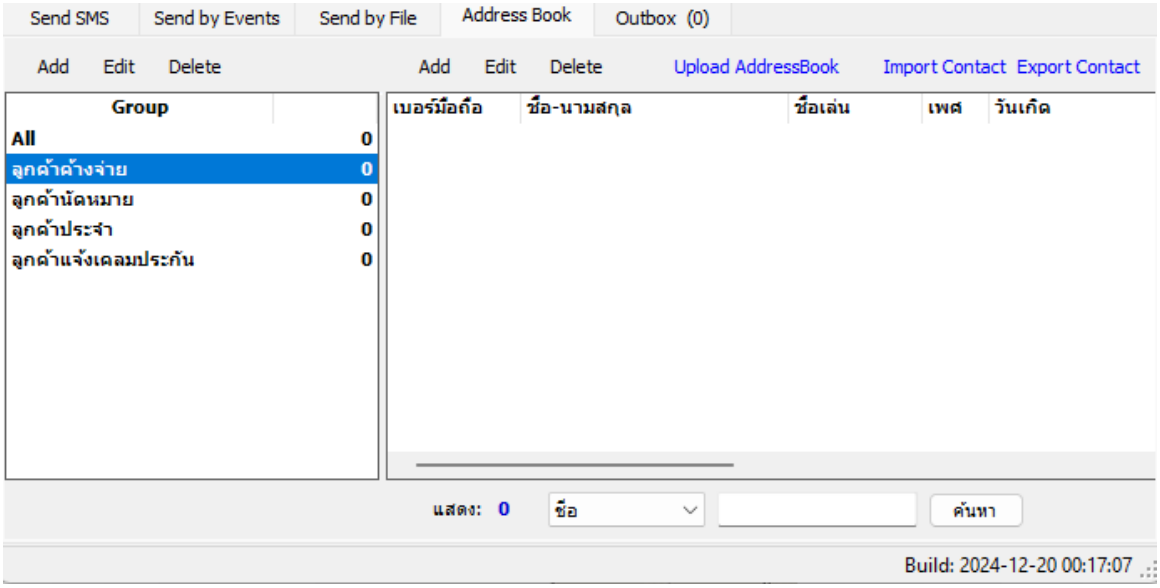
จากนั้นจะเข้าสู่หน้าจอหลักของระบบ



## การจัดการข้อมูลรายชื่อ (Address Book)

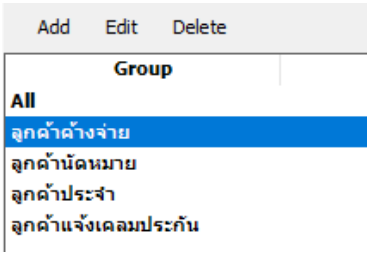
### 1. การจัดการกลุ่มรายชื่อ (Group)

สามารถจัดการกลุ่มรายชื่อ โดยคลิกที่แท็ป Address Book รายการของกลุ่มรายชื่อจะอยู่ทางด้านซ้าย ดังรูป




### 2. รายการกลุ่มรายชื่อ

- ทางด้านซ้ายของรายการแสดงชื่อกลุ่ม โดยเรียงตามตัวอักษร และทางขวาแสดงจำนวนสมาชิกในกลุ่มนั้น
- บรรทัดแรกของรายการเป็นคำว่า All จะแสดงจำนวนรายชื่อทั้งหมดใน Address Book



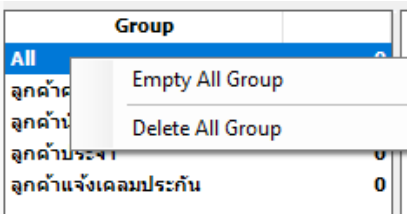
การจัดการกลุ่มรายชื่อ ทำได้ 2 วิธี คือ

1. คลิกที่ปุ่มคำสั่งด้านบน

2. เลือกกลุ่มที่ต้องการแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูคำสั่งขึ้นมา เมื่อคลิกขวาที่บรรทัดแรกของรายการ (All) ระบบจะแสดงเมนูตามรูป

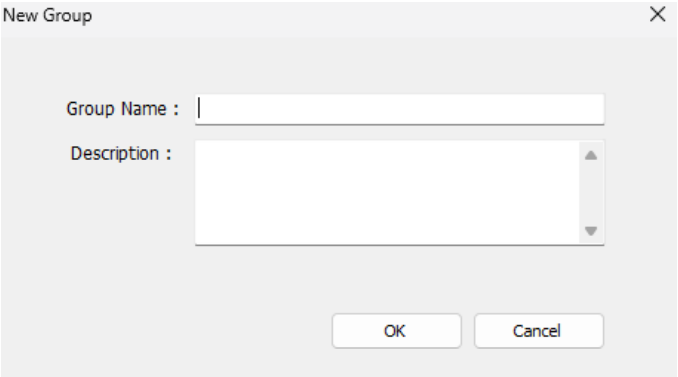
- เมนู Empty All Group เป็นการลบสมาชิกของกลุ่มทั้งหมด (โดยไม่ได้ลบข้อมูลกลุ่ม)

- เมนู Delete All Group เป็นการลบข้อมูลกลุ่มและสมาชิกของกลุ่มทั้งหมด




**3. การสร้างกลุ่มใหม่**

1. จากรูปข้อ 4.1 คลิกที่ปุ่ม Add ระบบจะแสดงหน้าต่าง New Group ดังรูป



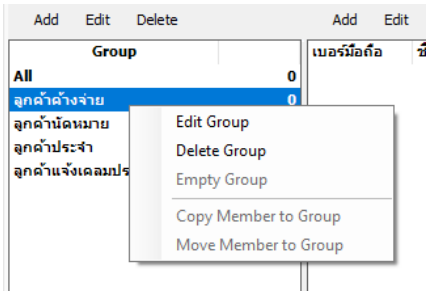
รายละเอียดลงในช่องต่าง ๆ มีดังนี้

- Group Name: ใช้กำหนดชื่อกลุ่มรายชื่อ
- Description: ใช้กำหนดคำอธิบายเกี่ยวกับกลุ่มรายชื่อ (ถ้ามี)

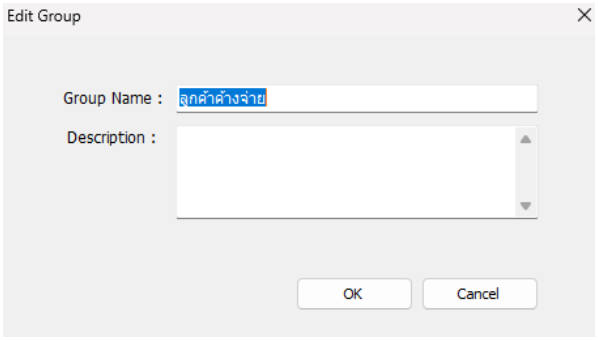
2. พิมพ์ชื่อกลุ่มที่ช่อง Group Name โดยชื่อกลุ่มต้องไม่ซ้ำกับกลุ่มที่มีอยู่แล้ว ถ้าชื่อกลุ่มซ้ำ เมื่อคลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงข้อความว่า “ชื่อกลุ่มซ้ำ”
3. คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูล และในรายการ Group จะแสดงรายชื่อกลุ่มที่เพิ่มเข้ามาใหม่

## 4. การแก้ไขข้อมูลกลุ่ม

- เมื่อแก้ไขข้อมูลกลุ่ม ให้เลือกชื่อกลุ่มที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Edit หรือคลิกที่ชื่อกลุ่มแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป แล้วเลือกเมนู Edit Group




- ระบบจะแสดงหน้าต่าง Edit Group



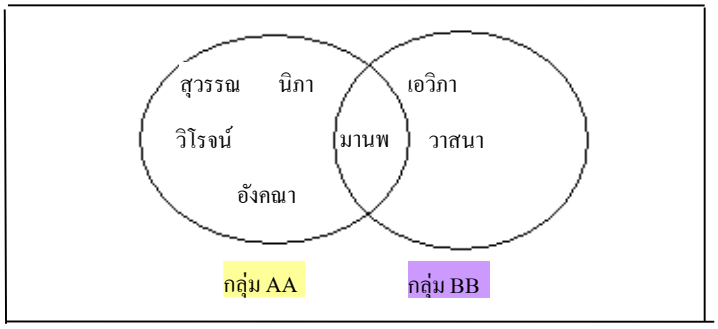

- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูล

## 5. การลบข้อมูลกลุ่ม

*** การลบกลุ่ม: สมาชิกที่อยู่ในกลุ่มนั้นๆ จะถูกลบออกจากระบบ เช่น

กลุ่ม “AA” มีสมาชิก 5 คน คือ มานพ, วิโรจน์, สุวรรณ, อังคณา, และ นิภา

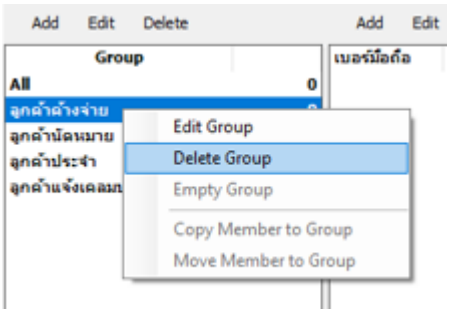
กลุ่ม “BB” มีสมาชิก 3 คน คือ มานพ, เอวิภา, และ วาสนา



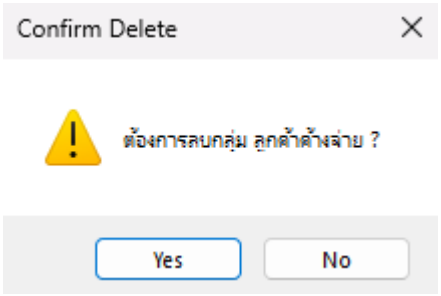

ถ้าลบกลุ่ม BB ออกจาก Address book จะเหลือสมาชิกที่อยู่ในกลุ่ม AA เท่านั้น ดังนั้นสมาชิกที่เหลือมีทั้งหมด 5 คน คือ มานพ, วิโรจน์, สุวรรณ, อังคณา, และ นิภา

<u>ขั้นตอนการลบกลุ่ม</u>

1. เลือกกลุ่มที่ต้องการลบ แล้วคลิกปุ่ม Delete หรือคลิกที่ชื่อกลุ่มแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป แล้วเลือกเมนู Delete Group



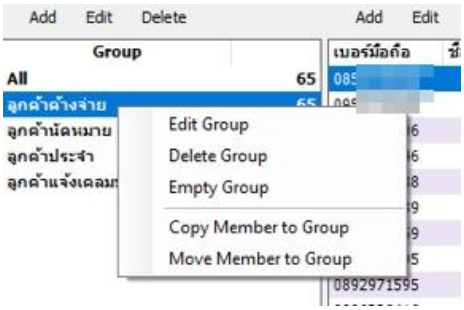
2. ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อความให้ยืนยันการลบกลุ่ม ดังรูป



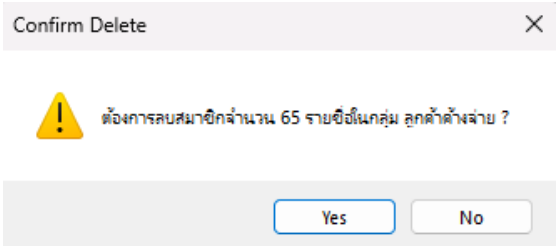

3. คลิกปุ่ม Yes ระบบจะทำการลบข้อมูลกลุ่มออกจากรายการ Group

## 6. การลบสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม (Empty Group)

- เมื่อต้องการลบสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม ให้คลิกที่ชื่อกลุ่มแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป เลือกเมนู Empty Group



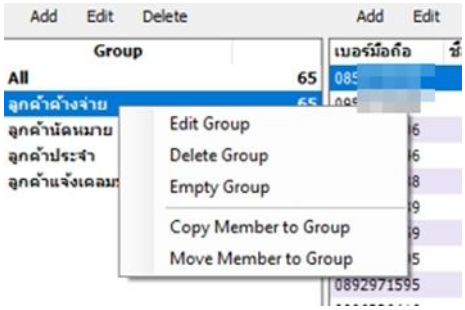

- ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อความให้ยืนยันการลบสมาชิกในกลุ่ม ดังรูป



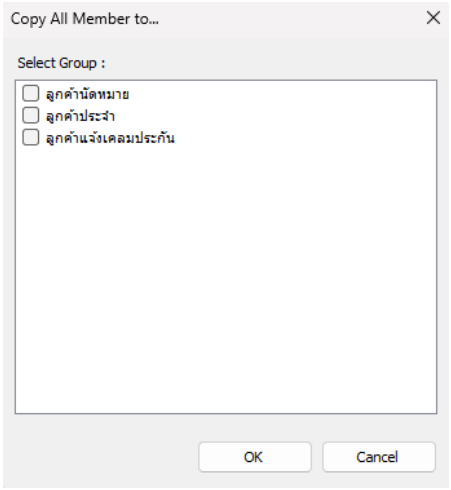

- คลิกปุ่ม Yes ระบบจะทำการลบข้อมูลสมาชิกในกลุ่มของกลุ่มที่เลือกทั้งหมด

## 7. การคัดลอกสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม (Copy Member)

- เมื่อต้องการคัดลอกสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มไปยังกลุ่มอื่น ให้คลิกที่ชื่อกลุ่มแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป เลือกเมนู Copy Member to Group



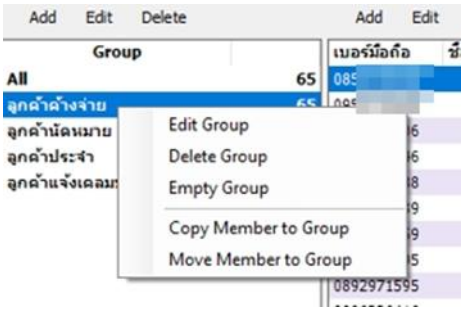

- ระบบจะแสดงหน้าต่าง Copy All Member to... ดังรูป เพื่อให้เลือกกลุ่มที่ต้องการคัดลอกสมาชิก



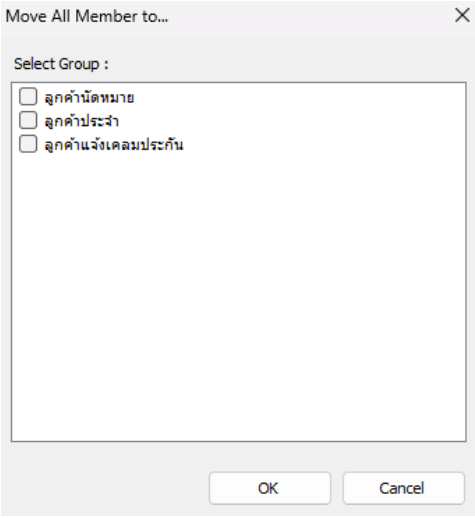

- เลือกกลุ่มที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK ระบบจะทำการคัดลอกสมาชิกไปยังกลุ่มที่เลือกทั้งหมด

## 8. การย้ายสมาชิกทั้งหมดในกลุ่ม (Move Member)

- เมื่อต้องการย้ายสมาชิกทั้งหมดในกลุ่มไปยังกลุ่มอื่น ให้คลิกที่ชื่อกลุ่มแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป เลือกเมนู Move Member to Group



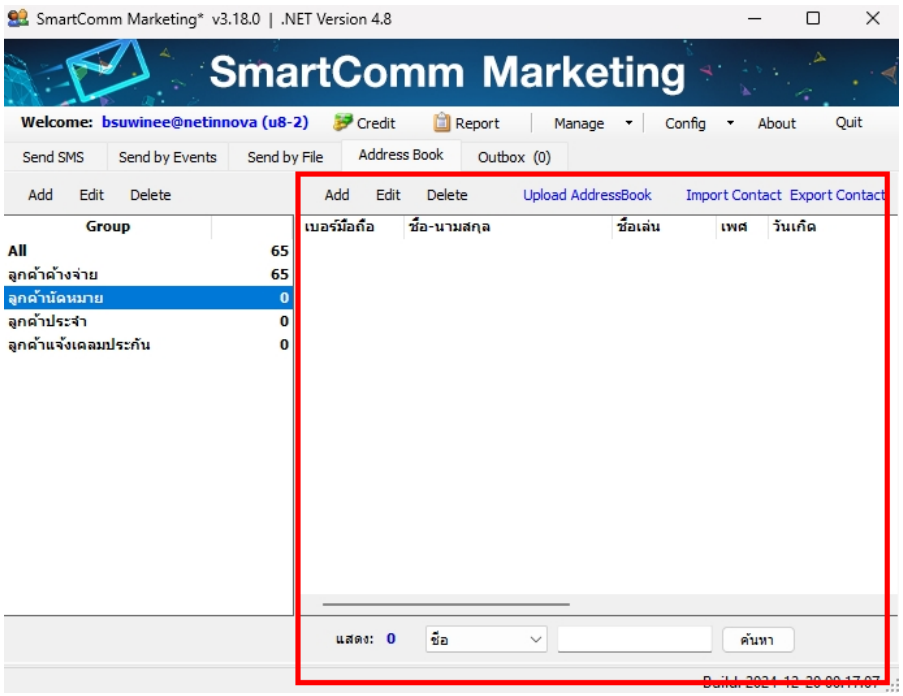

- ระบบจะแสดงหน้าต่าง Move All Member to... ดังรูป เพื่อให้เลือกกลุ่มที่ต้องการย้ายสมาชิก




- เลือกกลุ่มที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK ระบบจะทำการย้ายสมาชิกไปยังกลุ่มที่เลือกทั้งหมด

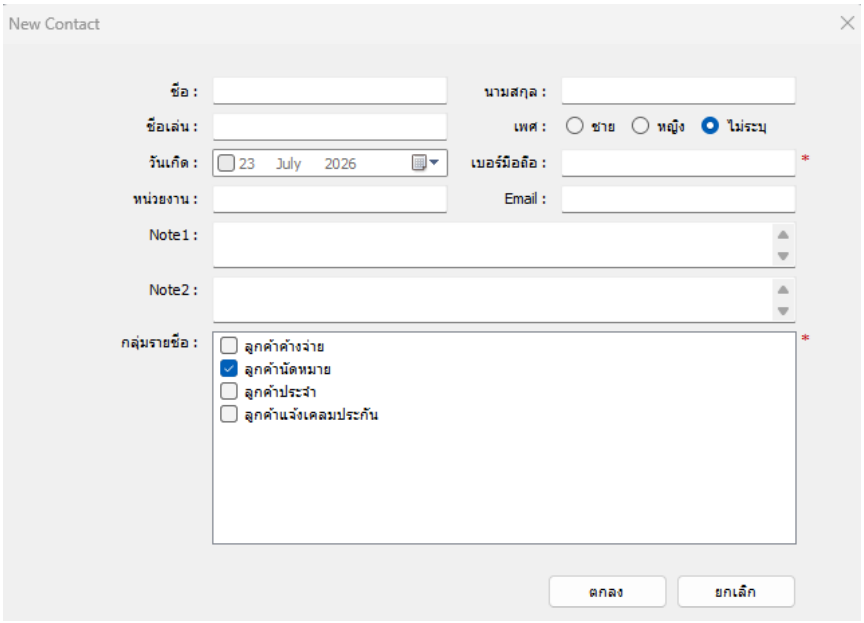
## 9. การจัดการรายชื่อ (Contact)

สามารถจัดการรายชื่อ โดยคลิกที่แท็ป Address Book ส่วนของกลุ่มรายชื่อจะอยู่ทางด้านขวา ดังรูป



## 10. การสร้างรายชื่อใหม่

- คลิกที่ปุ่ม Add ระบบจะแสดงหน้าต่าง New Contact ดังรูป



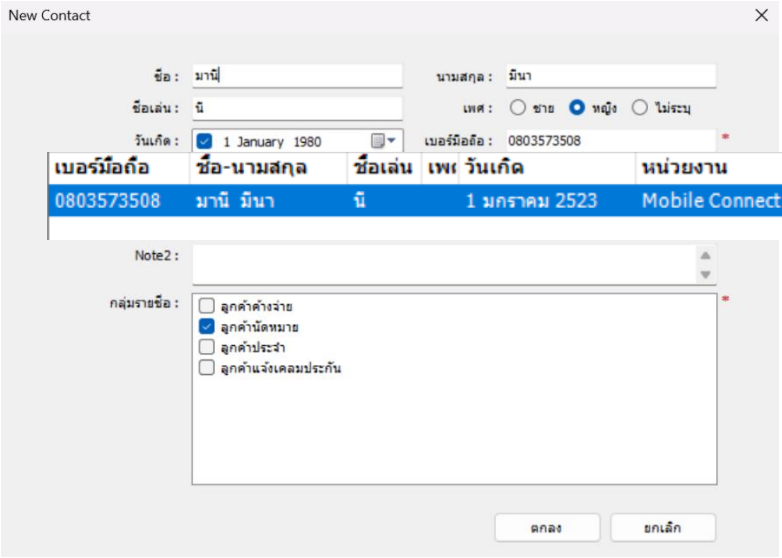

ช่องข้อมูลต่าง ๆ เป็นข้อมูลของรายชื่อ โดยมีรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- เบอร์มือถือ: มีรูปแบบเป็นตัวเลข 10 หลัก
- Note1: ใช้ระบุข้อมูลเพิ่มเติม 1
- Note2: ใช้ระบุข้อมูลเพิ่มเติม 2

สำหรับข้อมูล Note1 และ Note2 สามารถเปลี่ยนเป็นชื่อข้อมูลตามต้องการได้ (ดูวิธีการที่ การตั้งค่าการทำงาน)

- พิมพ์ข้อมูลของรายชื่อตามต้องการ โดยมีข้อกำหนดว่า
  - ทุกรายชื่อต้องมีข้อมูล“เบอร์มือถือ” ส่วนข้อมูลอื่นจะมีหรือไม่มีก็ได้
  - ข้อมูลของชื่อ, นามสกุลและเบอร์มือถือ ต้องไม่ซ้ำกับรายชื่อที่มีอยู่แล้ว

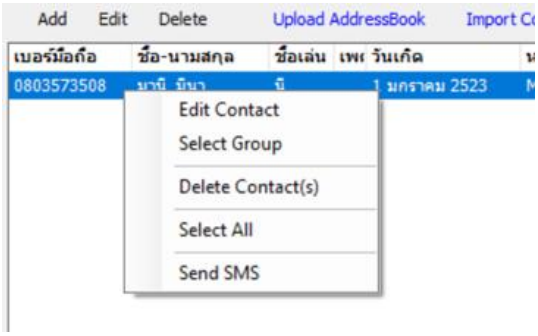
- ต้องกำหนดให้เป็นสมาชิกกลุ่มรายชื่ออย่างน้อย 1 กลุ่ม




- ถ้าข้อมูลของชื่อ, นามสกุลและเบอร์มือถือ ตรงกับข้อมูลที่มีอยู่แล้ว เมื่อคลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงข้อความดังรูป

## 11. การแก้ไขข้อมูลรายชื่อ

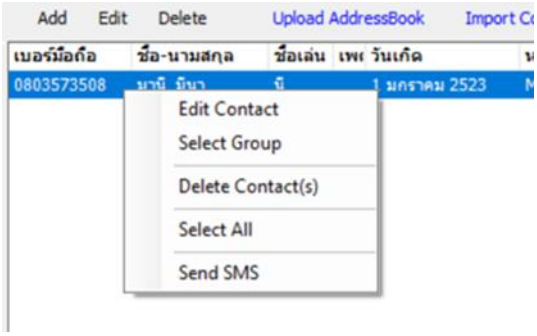
- เมื่อแก้ไขข้อมูลรายชื่อ ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Edit หรือคลิกที่รายชื่อแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป แล้วเลือกเมนู Edit Contact




- ระบบจะแสดงหน้าต่าง Edit Contact
- แก้ไขข้อมูลตามต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึกข้อมูล

## 12. การลบข้อมูลรายชื่อ

- เมื่อต้องการลบรายชื่อ ให้เลือกรายชื่อที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Delete หรือคลิกที่รายชื่อแล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป แล้วเลือกเมนู Delete Contact(s)




- ระบบจะแสดงหน้าต่างข้อความให้ยืนยันการลบรายชื่อ ดังรูป
- คลิกปุ่ม Yes ระบบจะทำการลบข้อมูลรายชื่อออกจากรายการ Contact

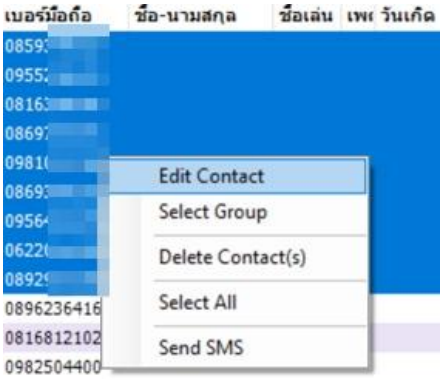
## 13. การเลือกรายชื่อหลาย ๆ แถว (Select Contact)

ในการทำงานกับหลายรายชื่อ สามารถทำการเลือกรายชื่อหลาย ๆ แถว ได้ ดังนี้

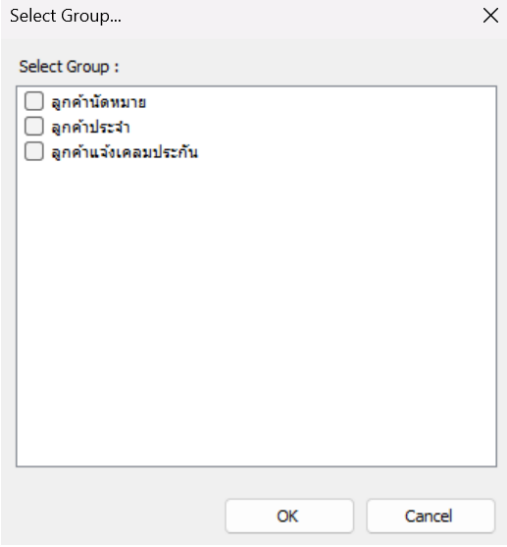
- การเลือกทีละรายชื่อ ให้คลิกเลือกรายชื่อแรกที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม Ctrl บนแป้นพิมพ์ค้างไว้ แล้วคลิกไปที่รายชื่อต่อไปที่ต้องการจนครบ ซึ่งรายชื่อที่เลือกอาจอยู่ติดกันหรือไม่ก็ได้
- การเลือกรายชื่อเป็นช่วง ให้คลิกเลือกรายชื่อแรกที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม Shift บนแป้นพิมพ์ค้างไว้ แล้วคลิกไปที่รายชื่อสุดท้ายในช่วงนั้นที่ต้องการ
- การเลือกรายชื่อที่แสดงทั้งหมด ให้คลิกเลือกรายชื่อใดก็ได้ แล้วคลิกขวา แล้วเลือกเมนู Select All ระบบจะเลือกรายชื่อทั้งหมดที่แสดงอยู่ในขณะนั้น

**14. การกำหนดกลุ่มให้รายชื่อ (Select Group)**

- เมื่อต้องการกำหนดกลุ่มให้รายชื่อหลายรายการพร้อมกัน สามารถทำได้โดยเลือกรายชื่อที่ต้องการ แล้วคลิกขวาที่รายชื่อใดก็ได้ที่เลือกไว้แล้ว ระบบจะแสดงเมนูตามรูป เลือกเมนู Select Group



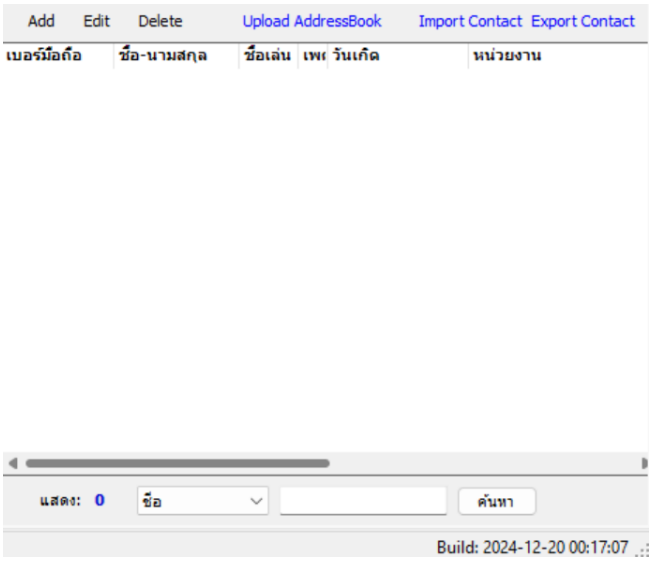

- ระบบจะแสดงหน้าต่าง Select Group... ดังรูป เพื่อให้เลือกกลุ่มที่ต้องการกำหนดให้รายชื่อมาเป็นสมาชิก



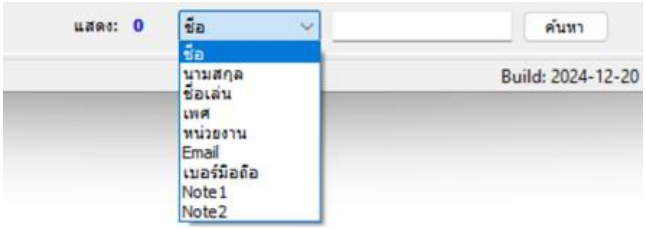

- เลือกกลุ่มที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK ระบบจะทำการกำหนดให้รายชื่อที่เลือกเป็นสมาชิกของกลุ่มที่เลือกทั้งหมด

15. **การค้นหารายชื่อ**

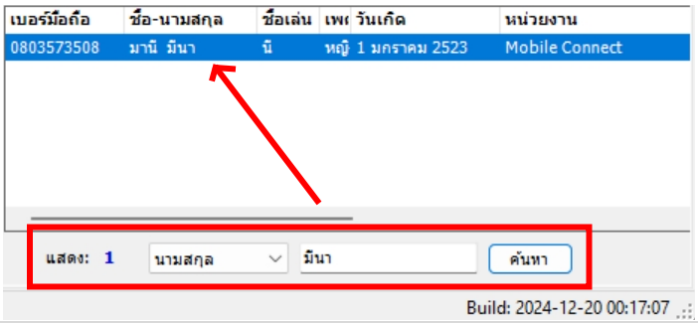
- ค้นหารายชื่อที่ต้องการ โดยใช้ส่วนค้นหารายชื่อที่อยู่ด้านล่างของรายการรายชื่อ ตามรูป




- เลือกข้อมูลที่ต้องการค้นหา โดยคลิกเลือกตามรูป แล้วพิมพ์ข้อมูลที่ต้องการที่ช่องด้านหลัง แล้วกดปุ่ม Enter บนแป้นพิมพ์หรือคลิกปุ่ม ค้นหา




- ระบบจะแสดงรายชื่อตามที่กำหนด ดังรูป



## 16. การนำเข้าข้อมูลรายชื่อ (Import Contact)

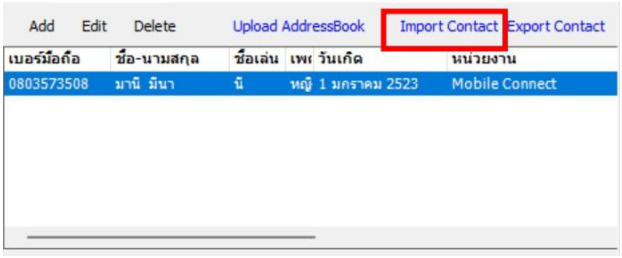
การนำเข้าข้อมูลรายชื่อจากแฟ้มข้อมูลมีอยู่ 2 รูปแบบ คือ

- นำเข้าจากแฟ้มข้อมูลรายชื่อที่ผู้ใช้มีอยู่ ซึ่งมีรูปแบบเป็นไฟล์ข้อความ (Text File) มีนามสกุลเป็น .txt หรือ .csv หรือเป็นไฟล์ Microsoft Excel มีนามสกุลเป็น .xls
- นำเข้าจากแฟ้ม Address Book ซึ่งเป็นไฟล์ที่เกิดจากการ Export ข้อมูลรายชื่อจากโปรแกรม SmartComm Marketing (ดูรายละเอียดที่หัวข้อ การส่งออกข้อมูลรายชื่อ (Export Contact))

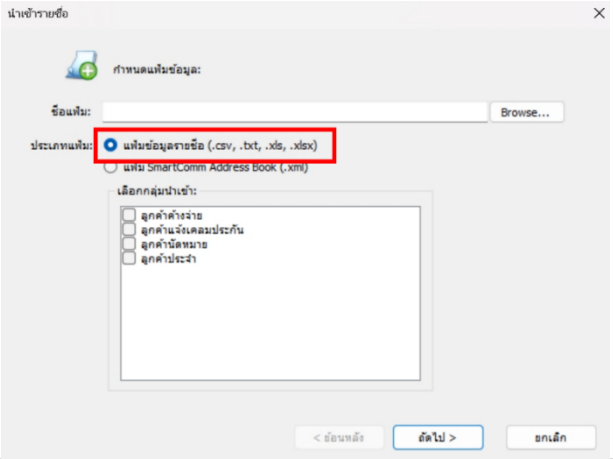
### 4.3.1. การนำเข้าจากแฟ้มข้อมูลรายชื่อ

เมื่อต้องการนำเข้าข้อมูลรายชื่อจากแฟ้มข้อมูลรายชื่อที่มีอยู่ สามารถทำได้ตามขั้นตอน ดังนี้

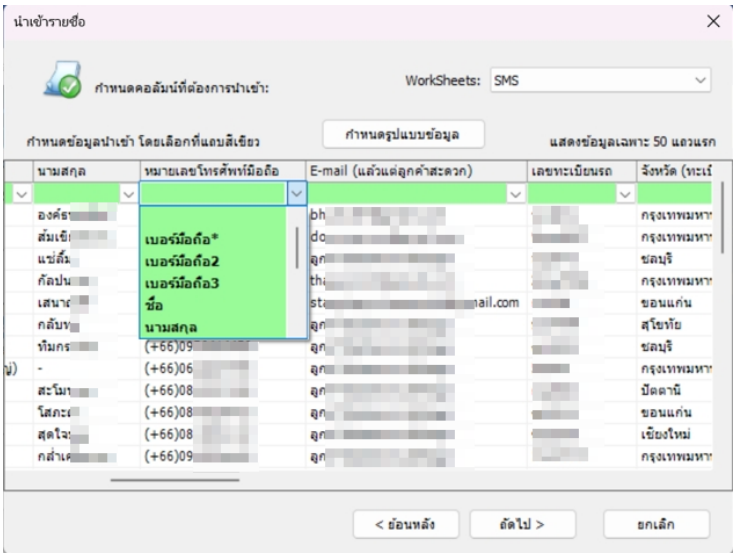
- คลิกที่ Link Import Contact อยู่ในแท็บ Address Book ที่ด้านบนทางขวาตามรูป

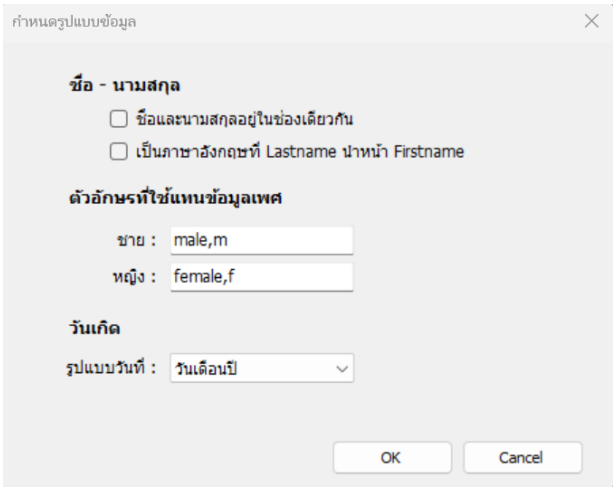



- ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป เลือกตัวเลือกที่ แฟ้มข้อมูลรายชื่อ (.csv, .txt, .xls)



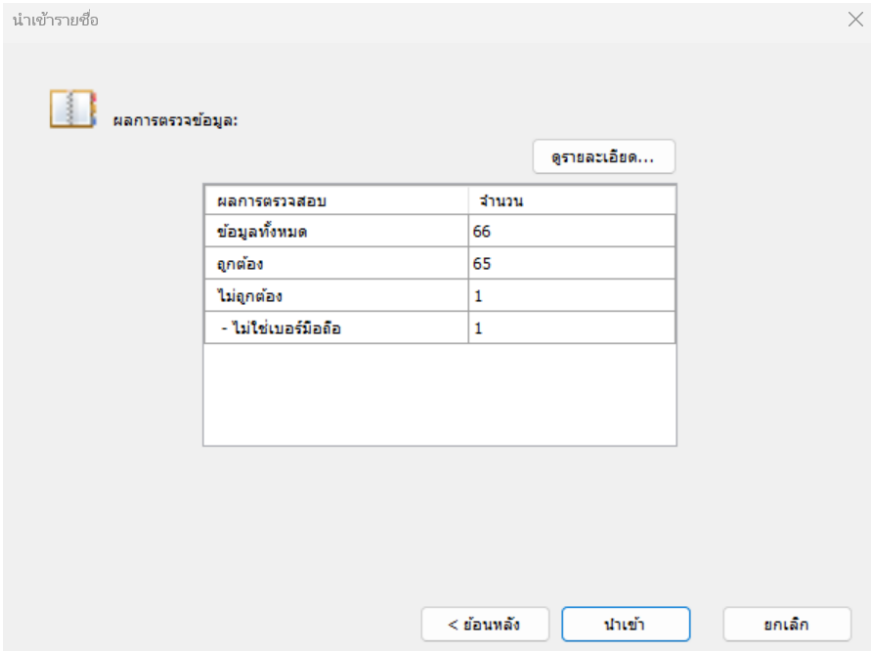
- ให้คลิกปุ่ม Browse... เพื่อเลือกไฟล์รายชื่อที่ต้องการนำเข้า (ดูรูปแบบไฟล์ที่สามารถนำเข้าได้ที่ รูปแบบไฟล์ที่ใช้นำเข้าในระบบ) และเลือกกลุ่มที่ต้องการนำเข้า แล้วคลิกปุ่ม ถัดไป เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลในไฟล์ ดังรูป
- ทำการกำหนดว่าจะนำเข้าคอลัมน์ใด โดยคลิกที่ปุ่มบนบรรทัดสีเขียว จะมีรายการของข้อมูลที่มีในระบบแสดงขึ้นมา ซึ่งผู้ใช้สามารถกำหนดได้ว่าคอลัมน์นั้นตรงกับข้อมูลใดในระบบได้ตามต้องการ <u>โดยอย่างน้อยต้องกำหนดข้อมูลเบอร์มือถือ</u>



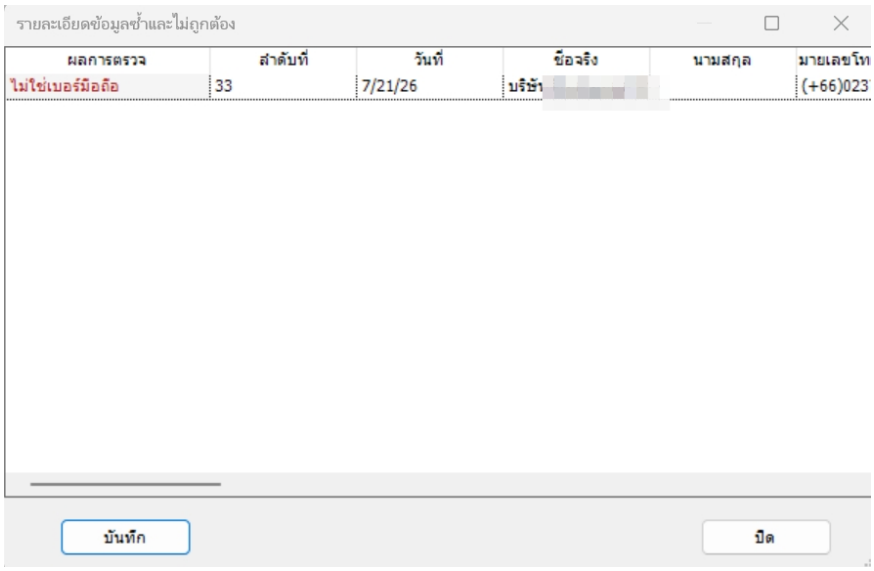



ผู้ใช้สามารถกำหนดรูปแบบข้อมูลได้ โดยคลิกปุ่ม กำหนดรูปแบบข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป ซึ่งผู้ใช้กำหนดได้ตามรูปแบบข้อมูลที่นำเข้ามา เมื่อกำหนดแล้ว ให้คลิกปุ่ม OK เพื่อบันทึก และกลับเข้าสู่หน้ากำหนดคอลัมน์

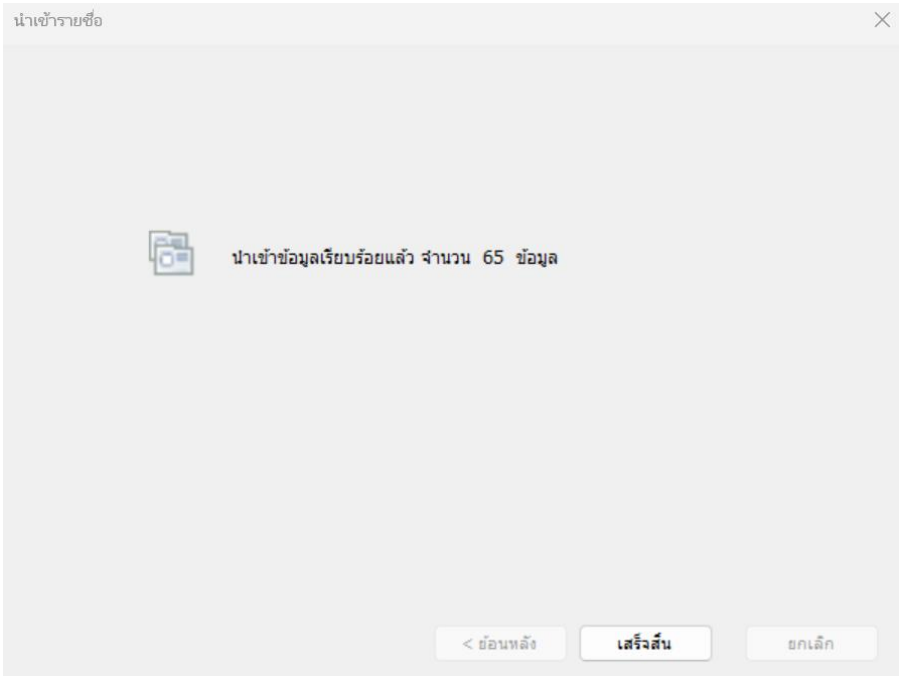
- เมื่อกำหนดคอลัมน์ที่ต้องการนำเข้าแล้ว ให้คลิกปุ่ม ถัดไป > ระบบจะทำการตรวจสอบข้อมูลและแสดงผลการตรวจข้อมูล ดังรูป



- ถ้าพบข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถคลิกปุ่ม ดูรายละเอียด เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง ระบบจะแสดงหน้าต่างตามรูป แล้วคลิกปุ่ม Close เพื่อปิดหน้าต่างนี้



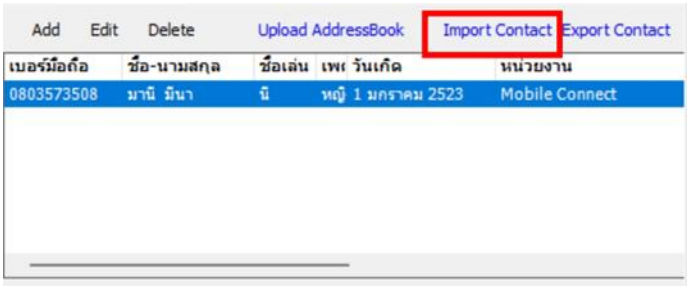

- เมื่อตรวจสอบผลการตรวจแล้ว ต้องการนำเข้าข้อมูล ให้กดปุ่ม นำเข้า ระบบจะทำการนำเข้าข้อมูล และเมื่อนำเข้าข้อมูลเสร็จ ระบบจะแสดงผลการนำเข้า ดังรูป ให้กดปุ่ม เสร็จสิ้น เพื่อปิดหน้าต่างนี้



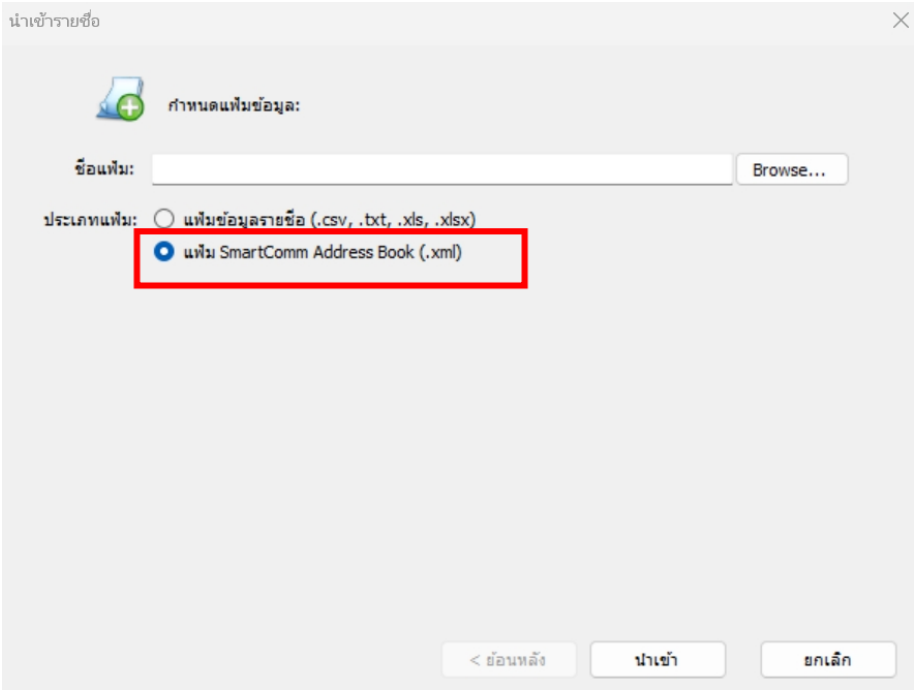
17. **การนำเข้าจากแฟ้ม Address Book**

เมื่อต้องการนำเข้าข้อมูลรายชื่อจากแฟ้ม Address Book สามารถทำได้ตามขั้นตอน ดังนี้

- คลิกที่ Link Import Contact อยู่ในแท็บ Address Book ที่ด้านบนทางขวาตามรูป




- ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป ให้เลือกตัวเลือกที่ แฟ้ม SmartComm Address Book (.xml)



**18. การส่งออกข้อมูลรายชื่อ (Export Contact)**

รูปแบบข้อมูลที่ส่งออก มี 2 รูปแบบ คือ

1. รูปแบบ CSV

   ไฟล์ข้อความ (Text File) แบบคั่นด้วยคอมม่า มีนามสกุลเป็น .csv

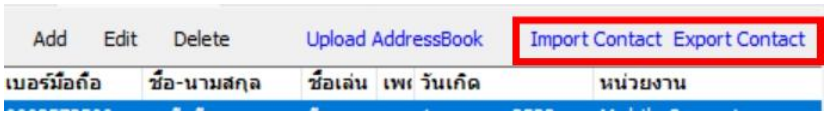
2. รูปแบบไฟล์ Address Book ของโปรแกรม SmartComm Marketing

   ซึ่งเป็นไฟล์ที่ใช้ในการส่งข้อมูลระหว่างโปรแกรม SmartComm Marketting ด้วยกัน

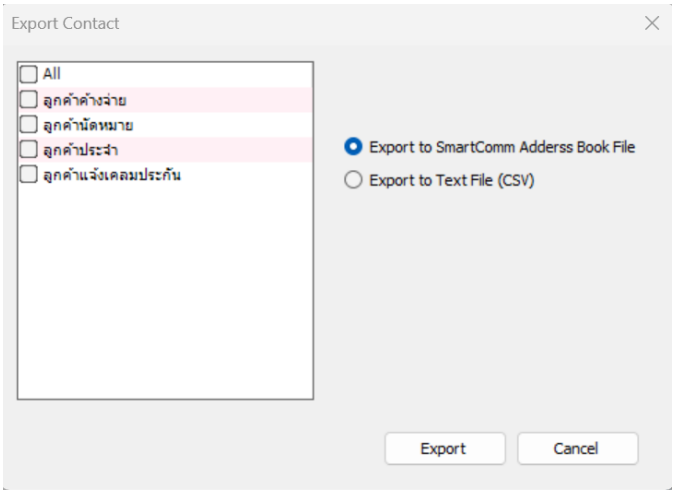
   **ข้อดี**: ข้อมูลรายชื่อต้นทางที่มีการจัดกลุ่มไว้ จะถูก Export ออกไปด้วย

ขั้นตอนการส่งออกข้อมูลรายชื่อ มีขั้นตอน ดังนี้

- คลิกที่ Link Export Contact อยู่ในแท็บ Address Book ที่ด้านบนทางขวาตามรูป




- เลือกกลุ่มที่ต้องการส่งออก และเลือกตัวเลือกว่าจะส่งออกในรูปแบบใด เสร็จแล้วกดปุ่ม Export



- ระบบจะแสดงหน้าจอ เพื่อบันทึกไฟล์รายชื่อที่ต้องการส่งออก
- ระบุตำแหน่งโฟลเดอร์และชื่อไฟล์ที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม Save ระบบจะบันทึกข้อมูล และปิดหน้าต่าง Export Contact

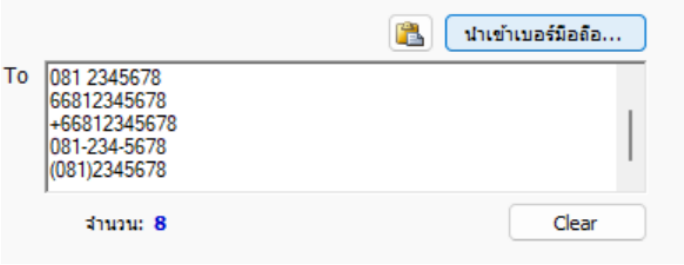
## การส่ง SMS ที่หน้า Send SMS

### 1. กำหนดผู้รับ SMS

สามารถทำได้ 4 วิธี ดังนี้

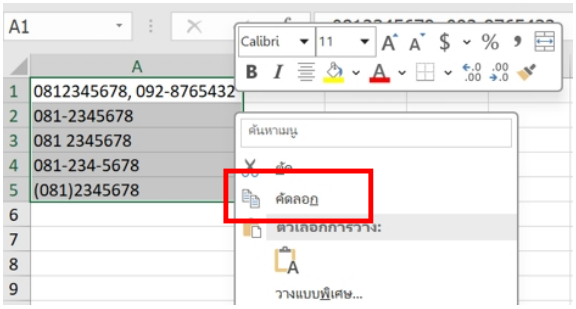
**วิธีที่ 1** พิมพ์หมายเลขโทรศัพท์มือถือโดยตรง มีขั้นตอนดังนี้

- ใส่หมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ช่อง To
- หมายเลขโทรศัพท์มือถือมีรูปแบบเป็น 10 หลัก (08xxxxxxxx) หรือ 9 หลักแบบเดิมก็ได้ โดยในหมายเลขอาจมีตัวอักษรที่ไม่ใช่ตัวเลขปนอยู่ได้ เช่น 086-555-4444
- คั่นแต่ละหมายเลขโดยการใช้เครื่องหมาย Comma (,) หรือการเคาะ Enter เพื่อขึ้นบรรทัดใหม่

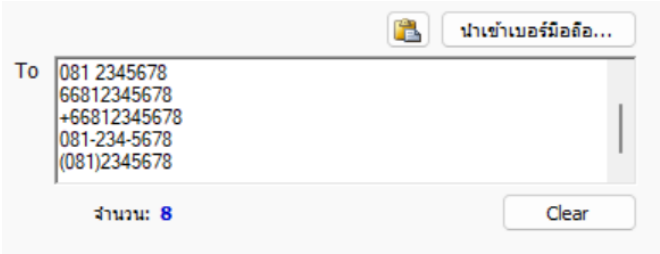



**วิธีที่ 2** คัดลอกและวางข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์ที่ช่อง To มีขั้นตอนดังนี้

- คัดลอกข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลต่าง ๆ เช่น ไฟล์ข้อความ(Text File) หรือ ไฟล์ Excel โดยเลือกข้อมูลที่ต้องการแล้วเลือกเมนูคัดลอก (Copy) ดังรูป



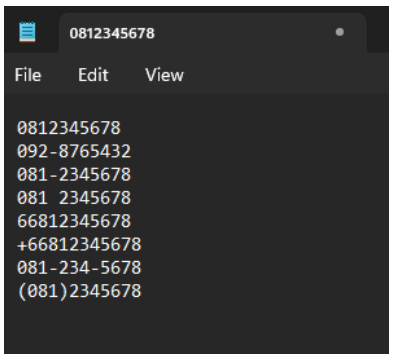

- คลิกที่ปุ่ม วางข้อมูลเบอร์มือถือ ระบบจะนำข้อมูลที่คัดลอกไว้วางลงในช่อง To ดังรูป



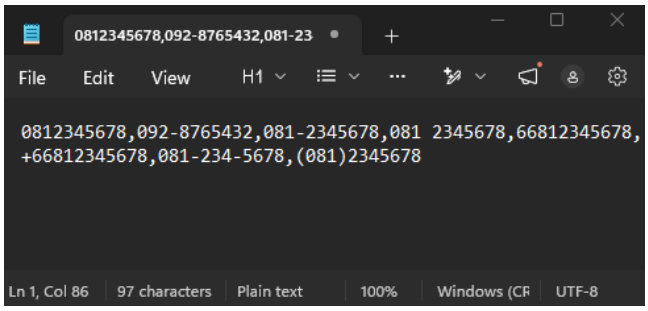
**<u>วิธีที่ 3</u>** นำเข้าไฟล์ข้อมูลเบอร์มือถือ

กำหนด File ที่นำเข้า คือ Excel File (xls), Text File (txt หรือ csv)

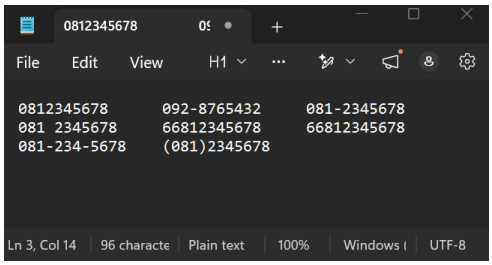
Text File แบบคอลัมน์เดียว



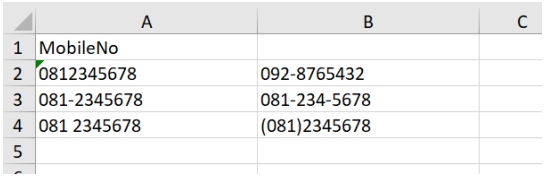

Text File แบบคั่นด้วย Comma




Text File แบบคั่นด้วย Tab



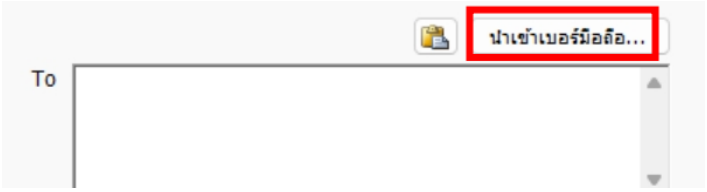

Excel File (xls) โดยบรรทัดแรก ต้องเป็นตัวอักษร



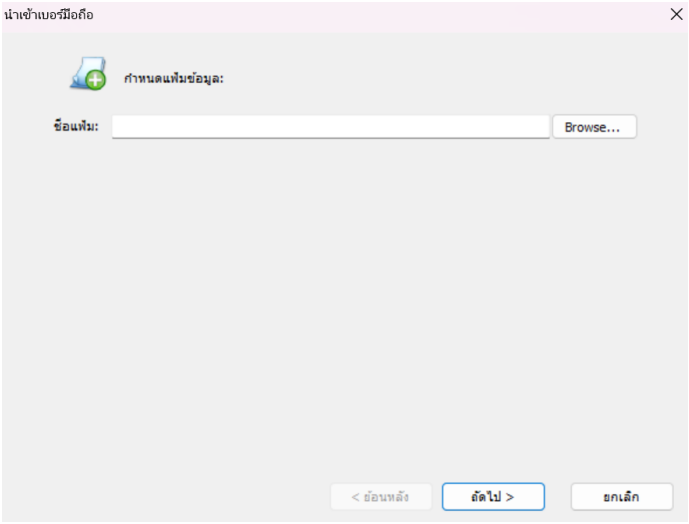
| | A | B | C |
|---|---|---|---|
| 1 | MobileNo | | |
| 2 | 0812345678 | 092-8765432 | |
| 3 | 081-2345678 | 081-234-5678 | |
| 4 | 081 2345678 | (081)2345678 | |
| 5 | | | |

มีขั้นตอนดังนี้

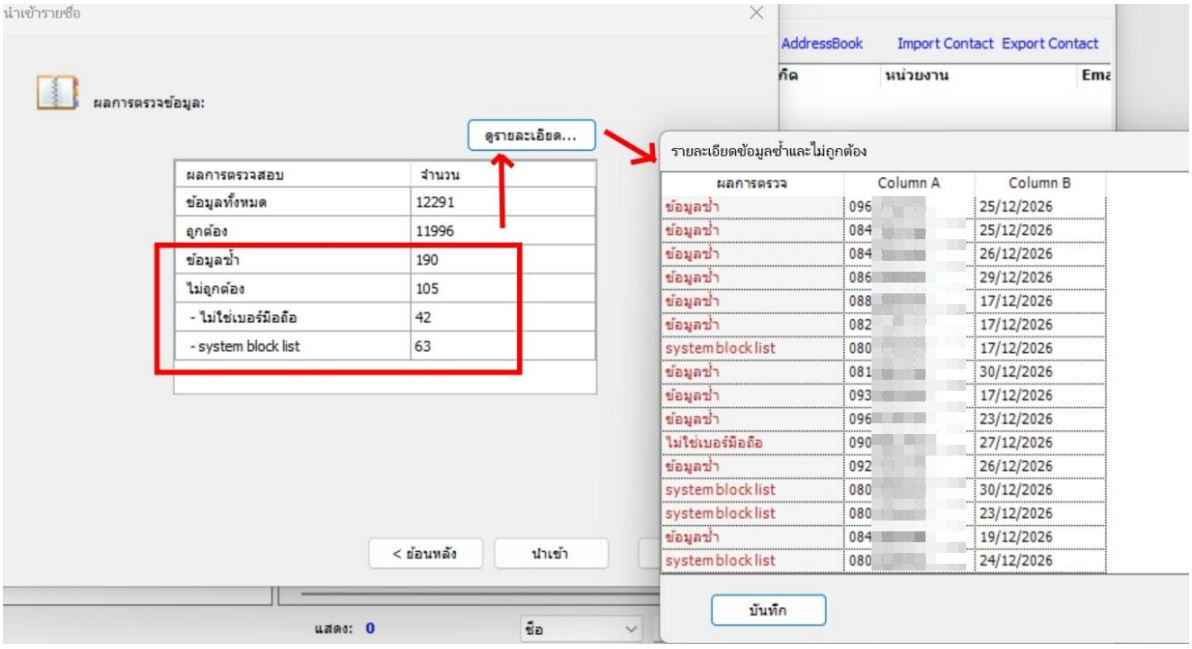
1. คลิกปุ่ม นำเข้าเบอร์มือถือ...



2. ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป คลิกปุ่ม Browse... และเลือกไฟล์ข้อมูลที่ต้องการนำเข้า แล้วคลิกปุ่ม ถัดไป > เพื่อเข้าสู่หน้าจอ ผลการตรวจสอบข้อมูล

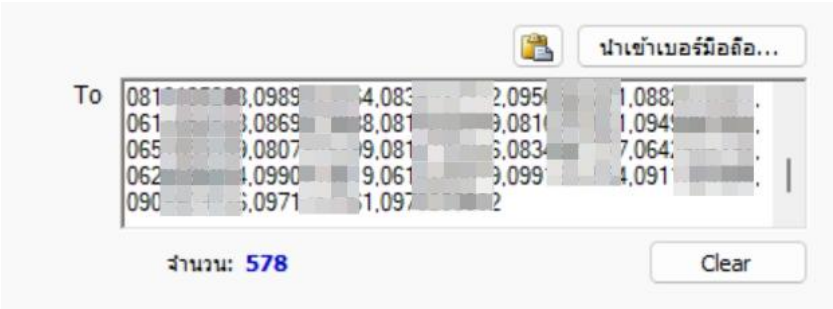



3. ถ้าพบข้อมูลไม่ถูกต้อง สามารถคลิกปุ่ม ดูรายละเอียด... เพื่อดูรายละเอียดของข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง หรือคลิกปุ่ม “< ย้อนหลัง” เพื่อกลับไปเลือกไฟล์ข้อมูลที่ถูกต้องใหม่



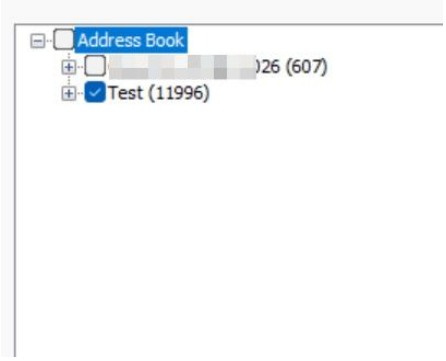
**หมายเหตุ** จากรูปหมายเลขที่ขึ้นต้นด้วย 082 หรือ 088 ปัจจุบัน ยังไม่ถูกนำมาใช้งาน จึงถือว่าไม่ใช่เบอร์มือถือ)

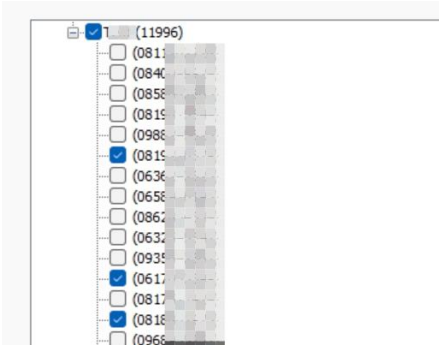
- คลิกปุ่ม นำเข้า ระบบข้อมูลจะแสดงเบอร์มือถือที่ถูกต้องทั้งหมดในช่อง To




**วิธีที่ 4** เลือกจากรายชื่อใน Address Book มีขั้นตอนดังนี้

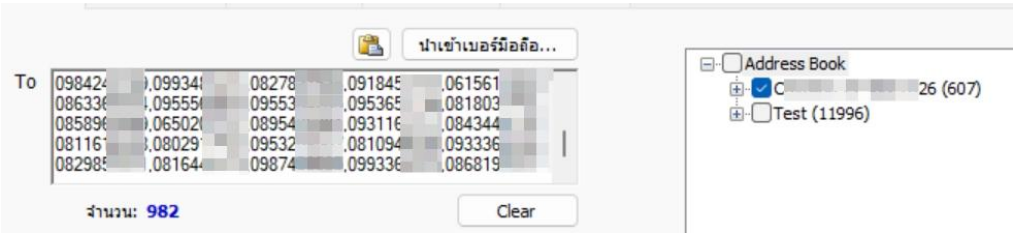
- เลือกรายชื่อทั้งกลุ่ม, เลือกเฉพาะรายชื่อที่ต้องการ และค้นหารายชื่อที่ต้องการ โดยใช้ฟังก์ชั่นค้นหาด้านล่าง



**การแสดงจำนวนผู้รับทั้งหมด**

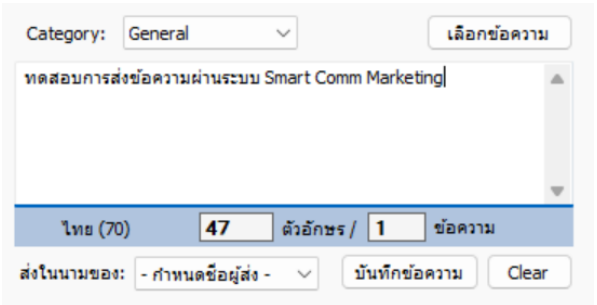
- ระบบจะแสดงจำนวนหมายเลขโทรศัพท์ทั้งหมด ที่ด้านล่างของช่อง To โดยรวมจำนวนหมายเลขในช่อง To และจำนวนที่เลือกจาก Address Book ตามรูป




## 2. การกำหนดข้อความที่ต้องการส่ง

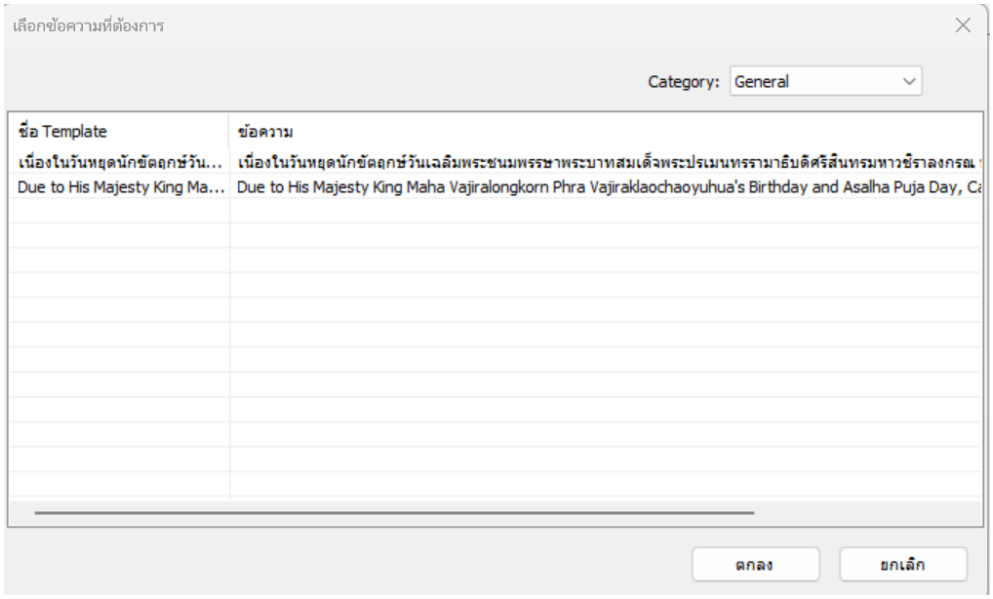
**<u>วิธีที่ 1</u>** พิมพ์ข้อความที่ต้องการส่งโดยตรง

- พิมพ์ข้อความที่ต้องการส่ง
- คลิกปุ่ม Clear เมื่อต้องการลบข้อความ และพิมพ์ใหม่ทั้งหมด
- ที่ด้านบนของช่องข้อความ มีช่อง Category (ประเภทข้อความ) ที่ผู้ใช้สามารถเลือกกำหนดว่าข้อความที่จะส่งนี้ จัดเป็นข้อความประเภทใด



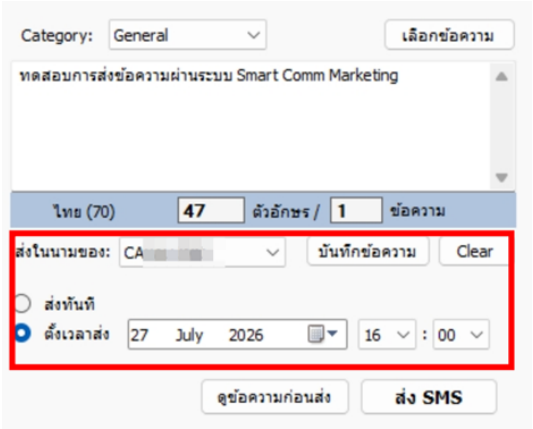
**<u>วิธีที่ 2</u>** เลือกจากข้อความ Template ที่เตรียมไว้แล้ว

- โดยคลิกปุ่ม เลือกข้อความ
- เลือกข้อความโดยดับเบิ้ลคลิกทีข้อความที่ต้องการ หรือ คลิกที่ข้อความแล้วกดปุ่ม OK

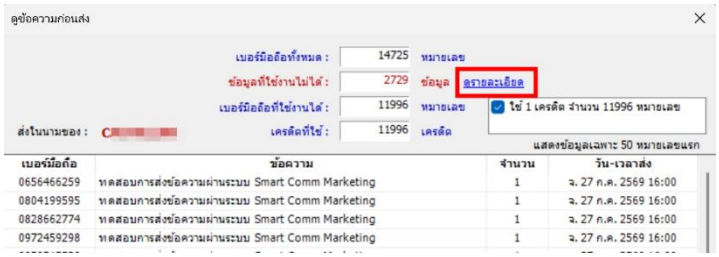


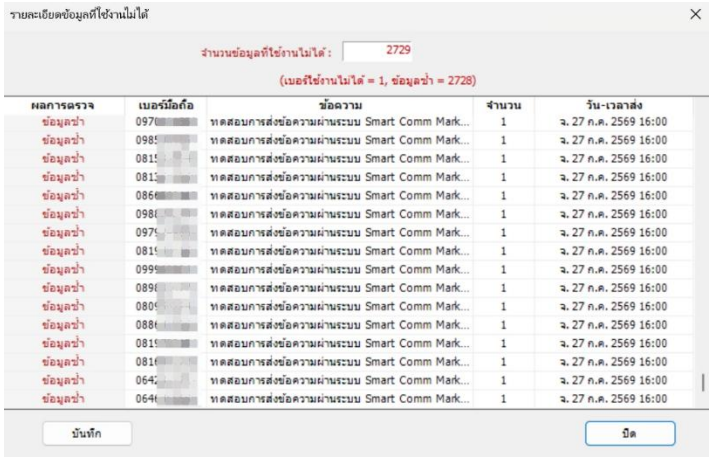

## 3. การส่ง SMS

- เมื่อกำหนดข้อความที่ต้องการและประเภทข้อความ (Category) แล้ว ให้กำหนดข้อมูลอื่น ๆ สำหรับการส่ง SMS ดังนี้
- ระบุชื่อผู้ส่งที่จะแสดงบนมือถือของผู้รับ โดยคลิกเลือกที่ช่อง “ส่งในนามของ”
- ระบุเวลาส่งข้อความ สามารถกำหนดให้ส่งแบบทันที หรือตั้งเวลาส่งล่วงหน้าได้ โดยระบบจะส่งข้อความออกไปตามเวลาที่ตั้งไว้ และผู้ใช้สามารถยกเลิกการส่งได้ในภายหลัง (ดูรายละเอียดจากหัวข้อ รายงานการส่ง sms)



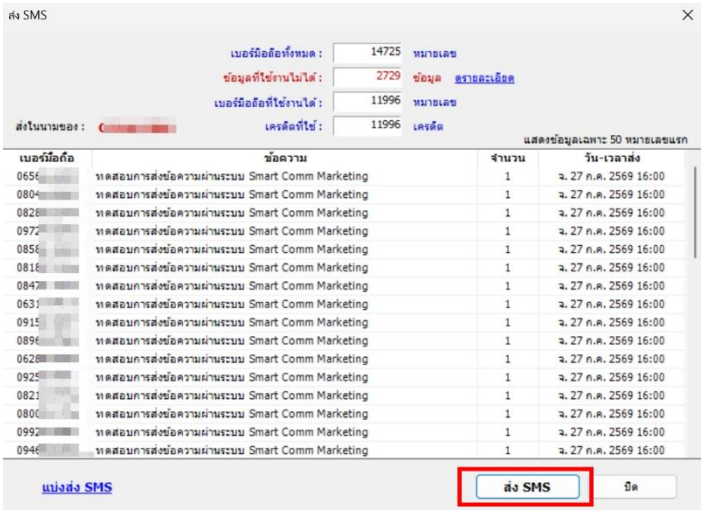

- ก่อนทำการส่ง SMS ให้ตรวจดูข้อความก่อนส่ง โดยคลิกที่ปุ่ม ดูข้อความก่อนส่ง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป
- ถ้ามีข้อมูลที่ใช้งานไม่ได้ ระบบจะแสดง Link ดูรายละเอียด ขึ้นมา ดังรูป

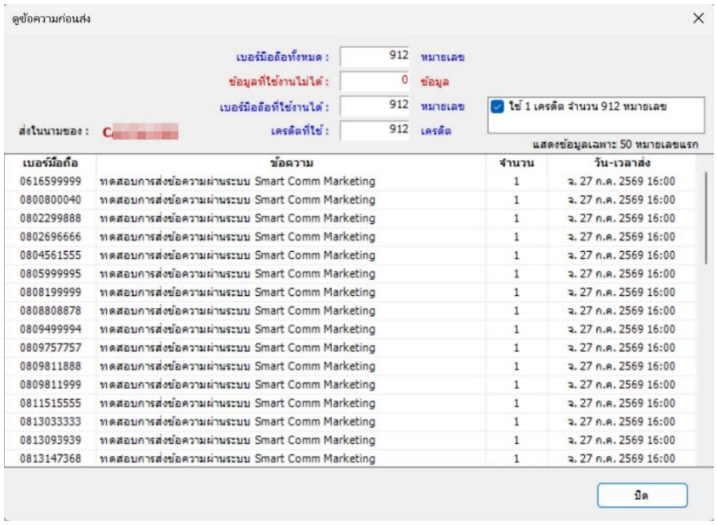


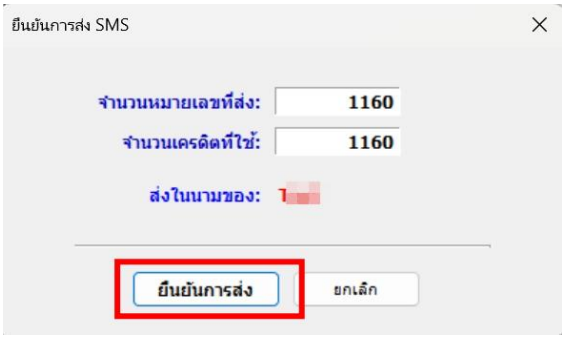

- ผู้ใช้สามารถดูรายละเอียดข้อมูลที่ใช้งานไม่ได้ โดยคลิก Link ดูรายละเอียด ระบบจะแสดงหน้าต่าง

- เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว ถ้าต้องการส่ง SMS ให้คลิกปุ่ม ส่ง SMS ที่หน้า Send SMS ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป ให้คลิกปุ่ม ส่ง SMS



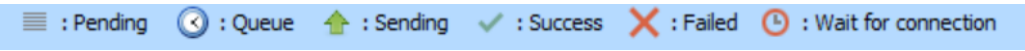
- ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการส่ง SMS ดังรูป ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการส่ง

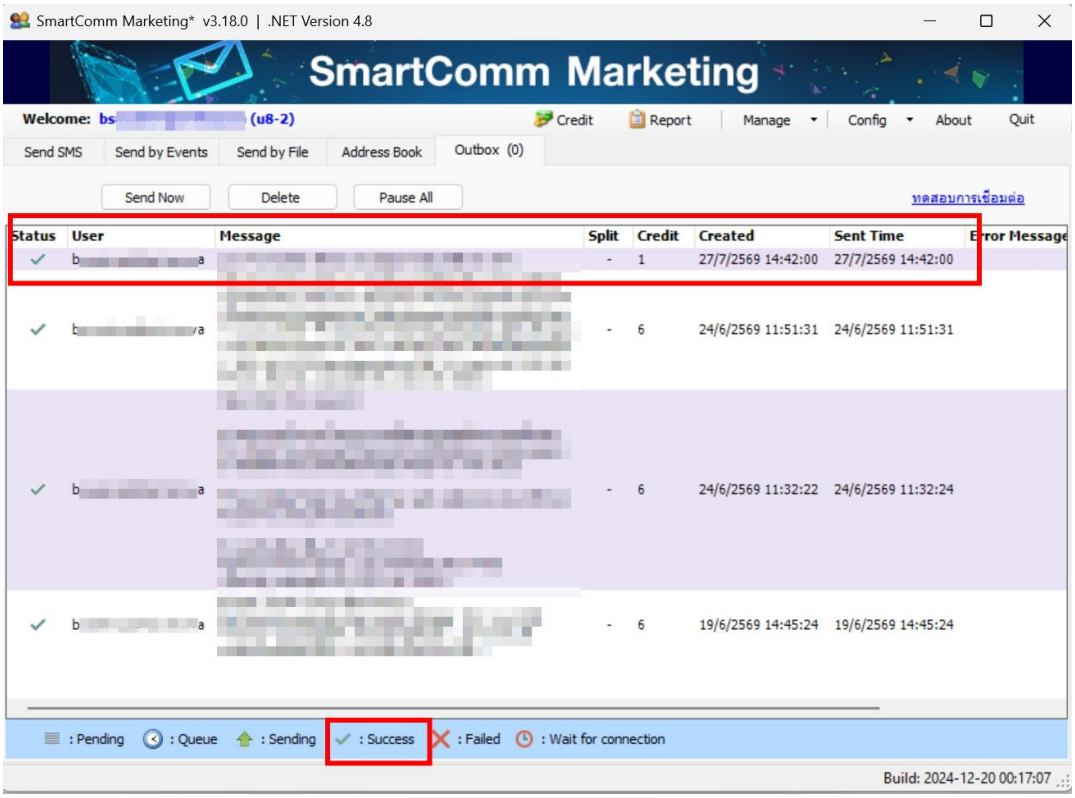



- เมื่อยืนยันการส่งแล้ว ระบบจะส่งข้อความไปยัง SMS Server เพื่อส่งไปยังมือถือของผู้รับต่อไป เมื่อส่งข้อความเรียบร้อยจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป

  Success คือ Status การตั้งค่าการส่งข้อความ SMS ส่งออกจากระบบสำเร็จ

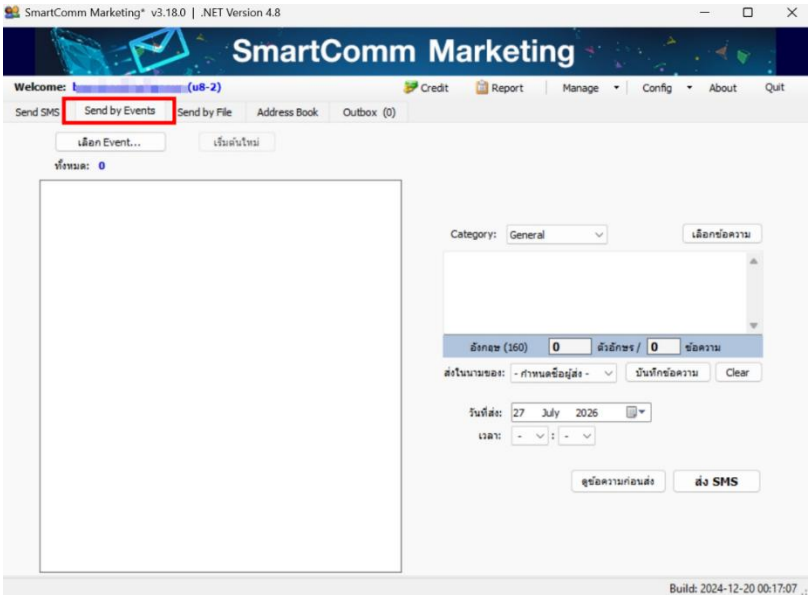
  (ในกรณีที่ส่งข้อความไม่สำเร็จ) จะแสดง Status Failed



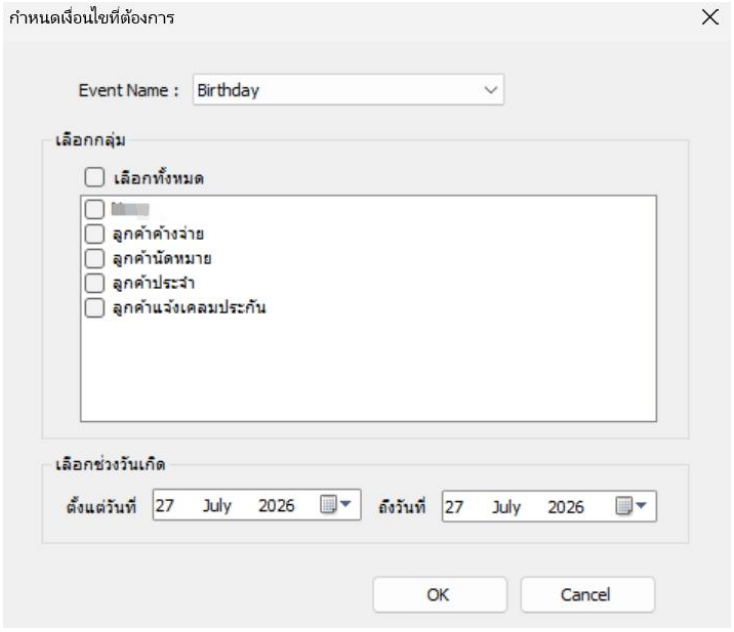

SmartComm Marketing* v3.18.0 | .NET Version 4.8
SmartComm Marketing
Welcome: bs (u8-2)
Credit
Report
Manage
Config
About
Quit
Send SMS
Send by Events
Send by File
Address Book
Outbox (0)
Send Now
Delete
Pause All
ทดสอบการเชื่อมต่อ
Status
User
Message
Split
Credit
Created
Sent Time
Error Message
27/7/2569 14:42:00
27/7/2569 14:42:00
24/6/2569 11:51:31
24/6/2569 11:51:31
24/6/2569 11:32:22
24/6/2569 11:32:24
19/6/2569 14:45:24
19/6/2569 14:45:24
: Pending
: Queue
: Sending
: Success
: Failed
: Wait for connection
Build: 2024-12-20 00:17:07

## 3.1. การส่ง SMS ที่หน้า Send by Events

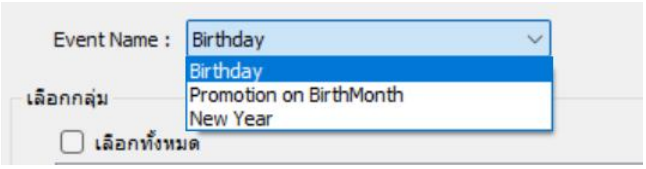
- เลือกที่ Tab Send by Events



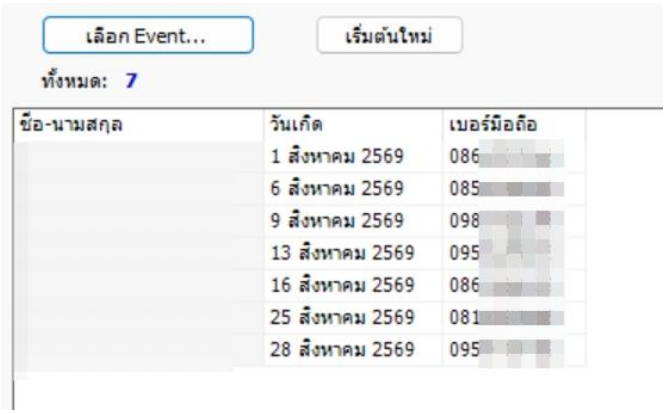

- คลิกปุ่ม เลือก Event... ระบบจะแสดงหน้าต่าง กำหนดเงื่อนไขที่ต้องการ ดังรูป



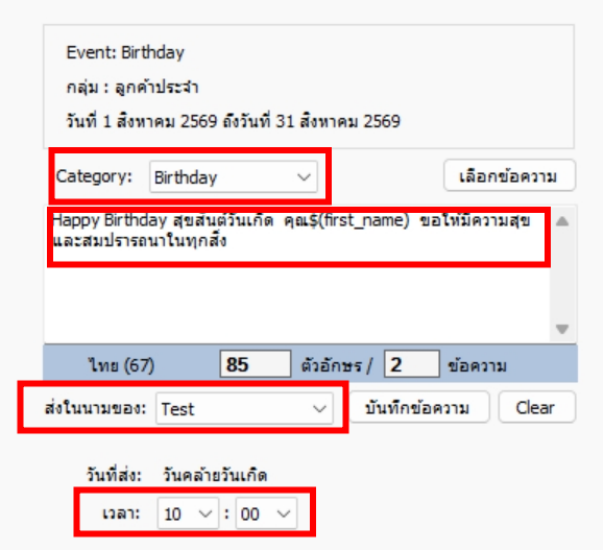
- เลือก Event Name โดยคลิกที่ช่อง Event Name ระบบจะแสดงรายการ Event ขึ้นมา ซึ่งมี 3 รายการ ดังนี้
    - Birthday – ใช้สำหรับส่งข้อความอวยพรวันเกิดให้แก่ผู้รับที่มีข้อมูลวันเกิดใน Address Book ของระบบ
    - Promotion on BirhtMonth – ใช้สำหรับส่งข้อความส่งเสริมการขาย (Promotion) ให้แก่ผู้รับที่มีข้อมูลวันเกิดใน Address Book ของระบบ
    - New Year - ใช้สำหรับส่งข้อความอวยพรในวันขึ้นปีใหม่ให้แก่ผู้รับที่มีข้อมูลใน Address Book ของระบบ



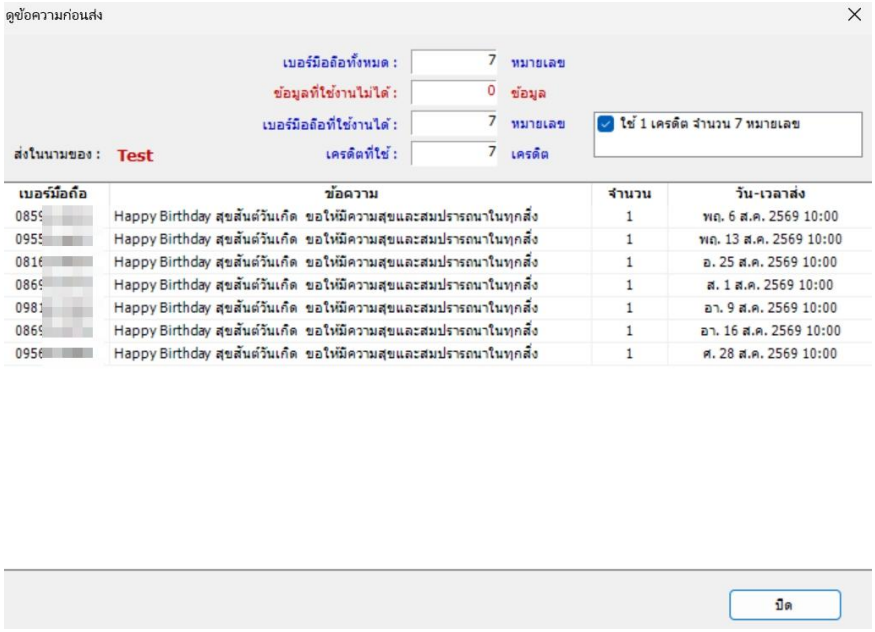

- เลือกกลุ่ม และเลือกช่วงวันเกิดที่ต้องการ แล้วคลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงรายชื่อตามเงื่อนไขที่เลือก ดังรูป



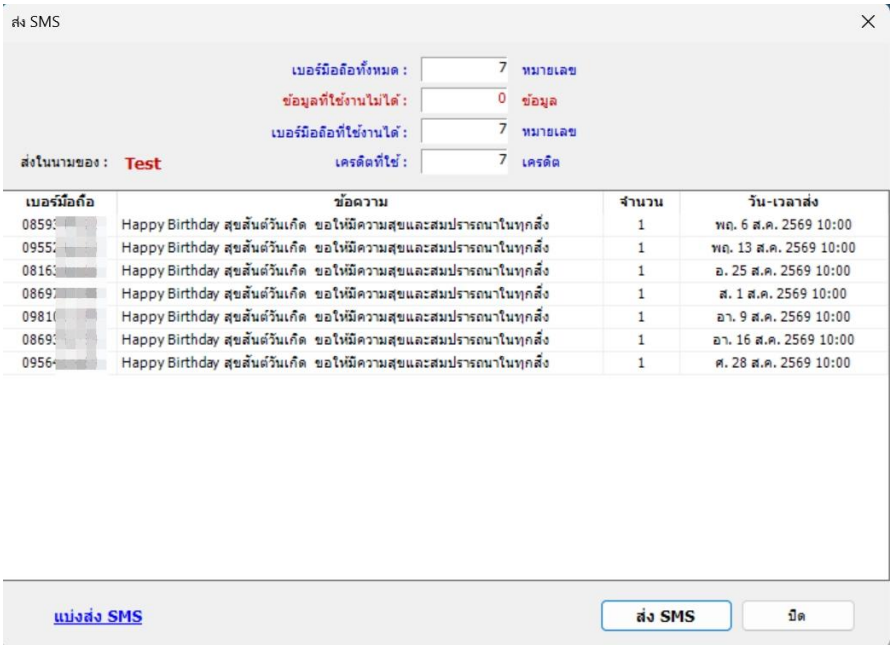
- กำหนดข้อความ, ประเภทข้อความ (category), ชื่อผู้ส่ง (Sender Name) , วันและเวลาส่ง SMS ดังรูป



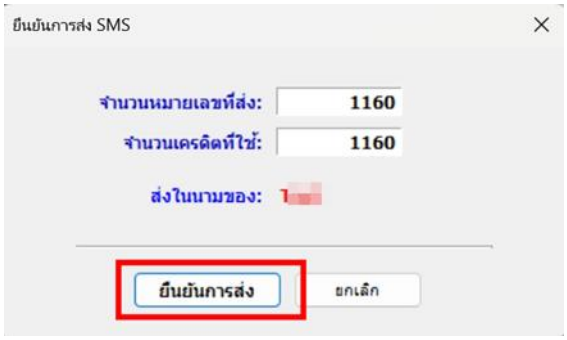

- คลิกปุ่ม ดูข้อความก่อนส่ง ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป



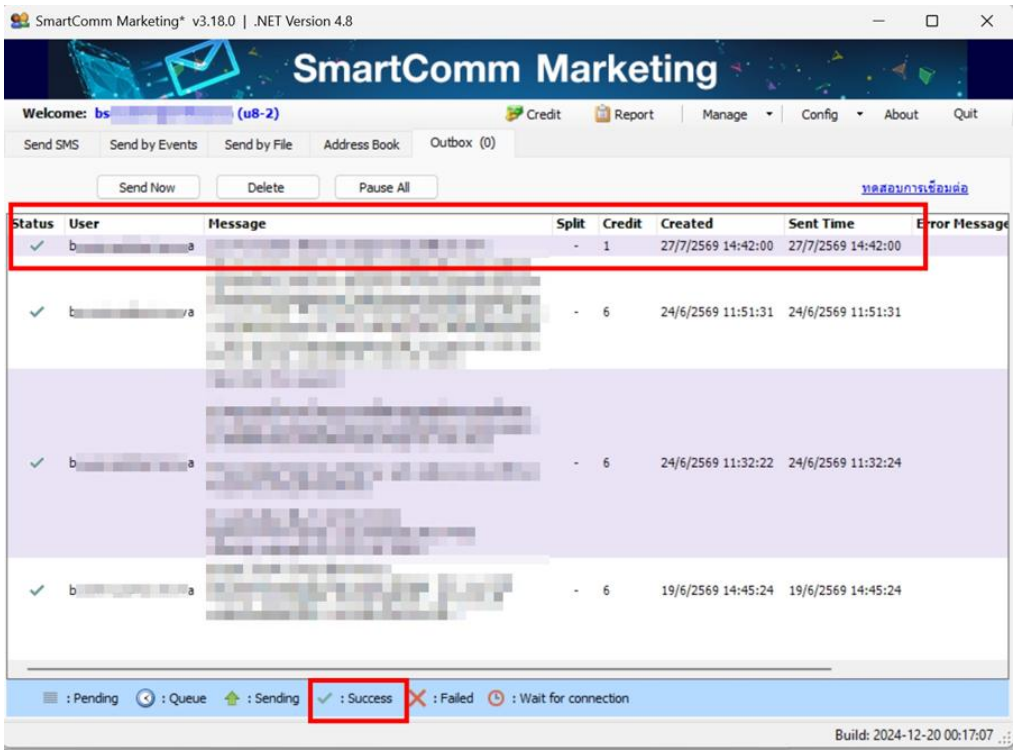
- เมื่อตรวจสอบข้อความแล้ว ถ้าต้องการส่ง SMS ให้คลิกปุ่ม ส่ง SMS ที่หน้า Send by Events ระบบจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป ให้คลิกปุ่ม ส่ง SMS




- ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการส่ง SMS ดังรูป ให้คลิกปุ่ม ยืนยันการส่ง

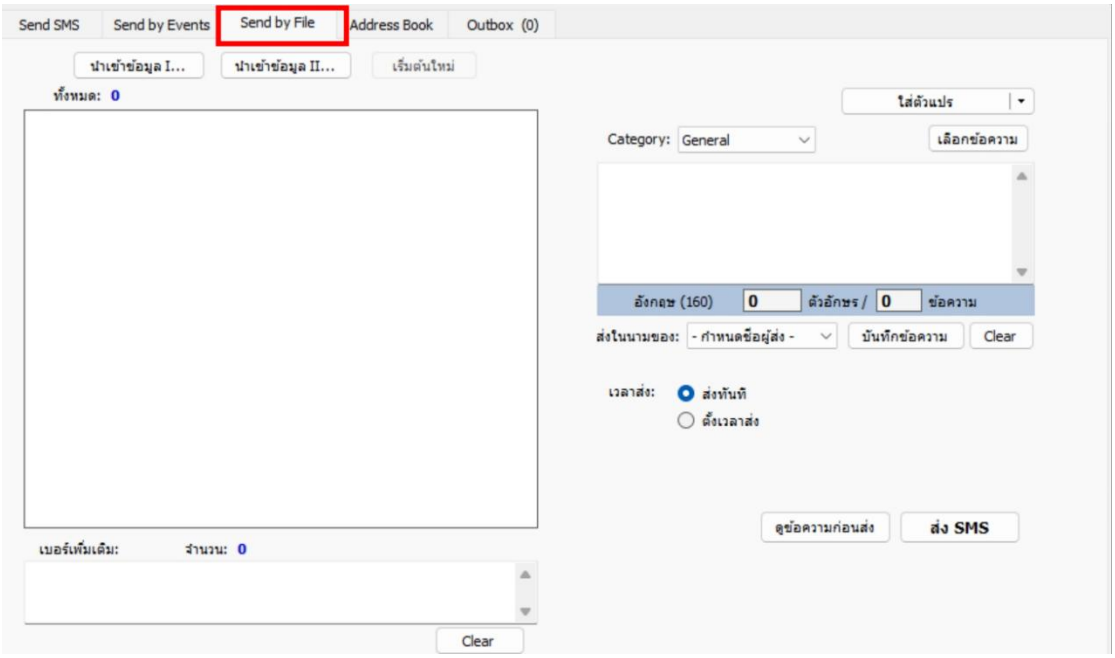


- เมื่อยืนยันการส่งแล้ว ระบบจะส่งข้อความไปยัง SMS Server เพื่อส่งไปยังมือถือของผู้รับต่อไป เมื่อส่งข้อความเรียบร้อยจะแสดงหน้าต่าง ดังรูป

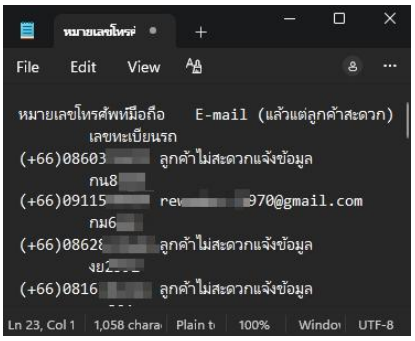


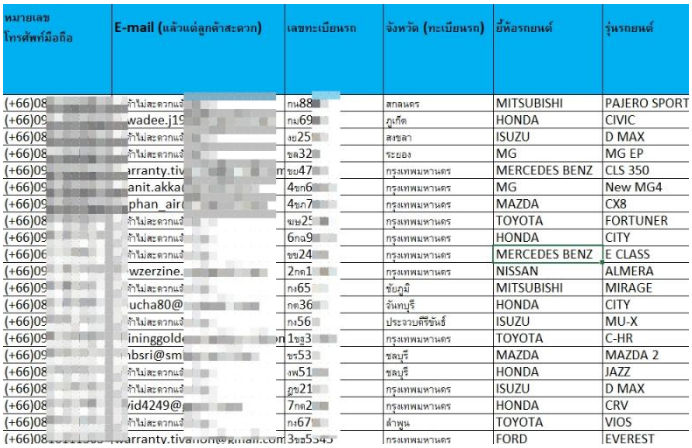
## 3.2. การส่ง SMS ที่หน้า Send by File

- เลือกที่ Tab Send by File ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป




- การเตรียมไฟล์สำหรับนำเข้า
  - ไฟล์ที่นำเข้าระบบทุก Column ต้องมี Header
  - รูปแบบไฟล์เป็นไฟล์ข้อความ แบบคั่นด้วย Comma หรือคั่นด้วย Tab (.csv, .txt) หรือ Excel File (.xls)
  - เบอร์มือถืออยู่ในรูปแบบ 9 หลักหรือ 10 หลัก สามารถมีตัวอักษรเช่น -, () ปนอยู่ได้ โดยระบบจะช่วยคัดกรองให้
  - ในคอลัมน์เดียวกันสามารถมีหลายหมายเลขได้ เช่น 02-247-6566,081-0988876 ระบบก็จะช่วยคัดกรองเฉพาะเบอร์มือถือออกมาเช่นกัน
  - ถ้าเบอร์มือถืออาจปนอยู่ในหลายคอลัมน์ ก็สามารถเลือกให้ระบบคัดกรองเบอร์มือถือจากคอลัมน์นั้น ๆ ได้



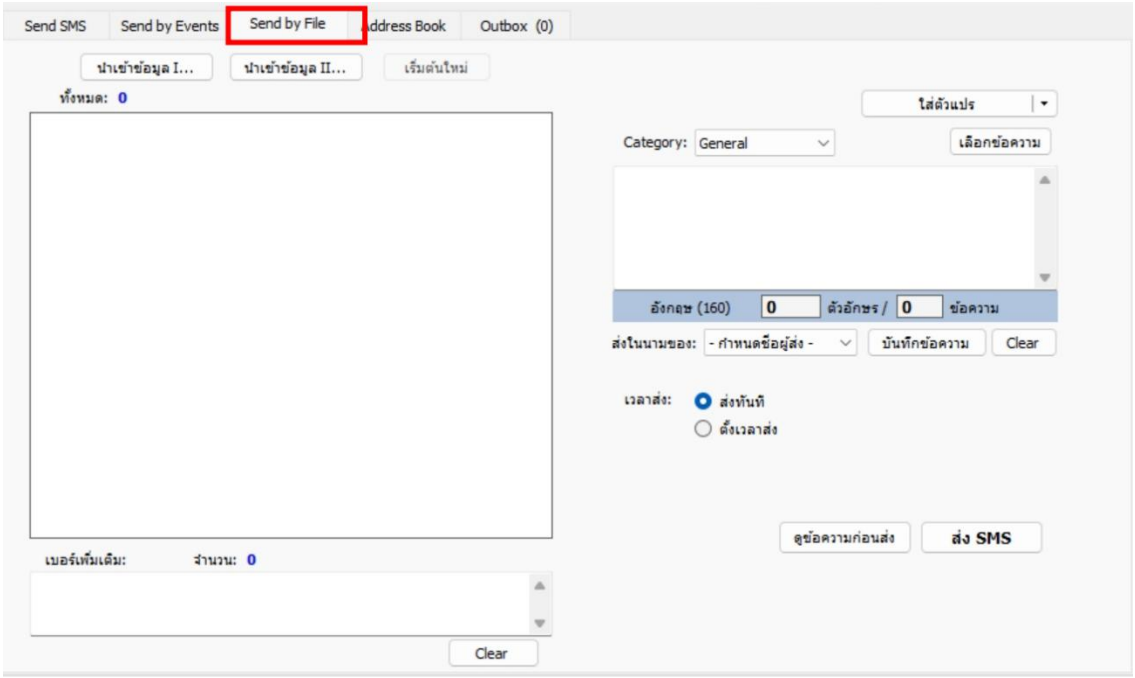



| หมายเลขโทรศัพท์มือถือ | E-mail (แล้วแต่ลูกค้าสะดวก) | เลขทะเบียนรถ | จังหวัด (ทะเบียนรถ) | ยี่ห้อรถยนต์ | รุ่นรถยนต์ |
|---|---|---|---|---|---|
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | กน88 | สกลนคร | MITSUBISHI | PAJERO SPORT |
| (+66)09 | wadee.j19 | กม69 | ภูเก็ต | HONDA | CIVIC |
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | ขย25 | สงขลา | ISUZU | D MAX |
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | ชล32 | ระยอง | MG | MG EP |
| (+66)09 | rranty.tiv | กขย47 | กรุงเทพมหานคร | MERCEDES BENZ | CLS 350 |
| (+66)09 | anit.akka( | 4นก6 | กรุงเทพมหานคร | MG | New MG4 |
| (+66)09 | phan_air( | 4นภ7 | กรุงเทพมหานคร | MAZDA | CX8 |
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | ขย25 | กรุงเทพมหานคร | TOYOTA | FORTUNER |
| (+66)09 | ไม่สะดวกแจ้ | 6กจ9 | กรุงเทพมหานคร | HONDA | CITY |
| (+66)06 | ไม่สะดวกแจ้ | ขบ24 | กรุงเทพมหานคร | MERCEDES BENZ | E CLASS |
| (+66)09 | wzerzine. | 2กก1 | กรุงเทพมหานคร | NISSAN | ALMERA |
| (+66)09 | ไม่สะดวกแจ้ | กง65 | ชัยภูมิ | MITSUBISHI | MIRAGE |
| (+66)08 | ucha80@ | กต36 | จันทบุรี | HONDA | CITY |
| (+66)09 | ไม่สะดวกแจ้ | กง56 | ประจวบคีรีขันธ์ | ISUZU | MU-X |
| (+66)09 | ininggold | กบ1จ3 | กรุงเทพมหานคร | TOYOTA | C-HR |
| (+66)09 | bsri@sm | ชร53 | ชลบุรี | MAZDA | MAZDA 2 |
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | งพ51 | ชลบุรี | HONDA | JAZZ |
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | ภช21 | กรุงเทพมหานคร | ISUZU | D MAX |
| (+66)08 | id4249@ | 7กค2 | กรุงเทพมหานคร | HONDA | CRV |
| (+66)08 | ไม่สะดวกแจ้ | กง67 | ลำพูน | TOYOTA | VIOS |
| (+66)08 | rranty.tiva | 3ขธ5545 | กรุงเทพมหานคร | FORD | EVEREST |

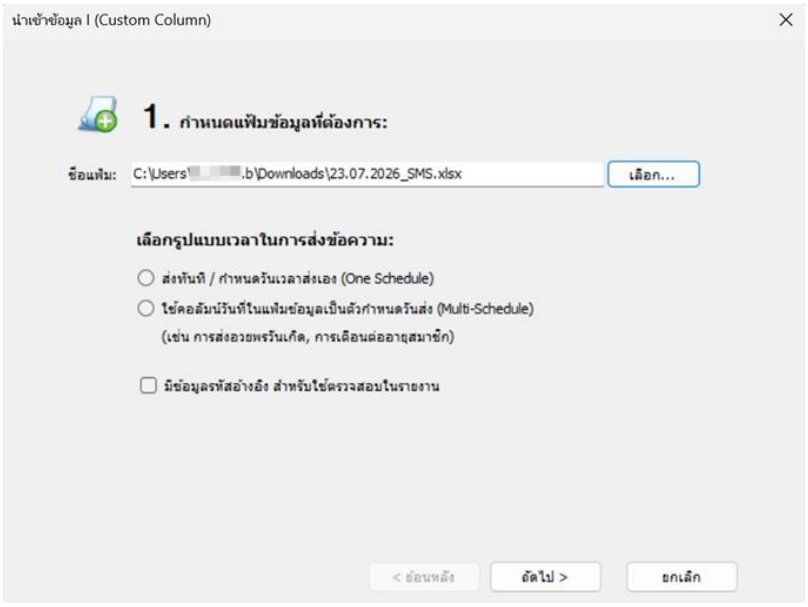
## การนำเข้าไฟล์

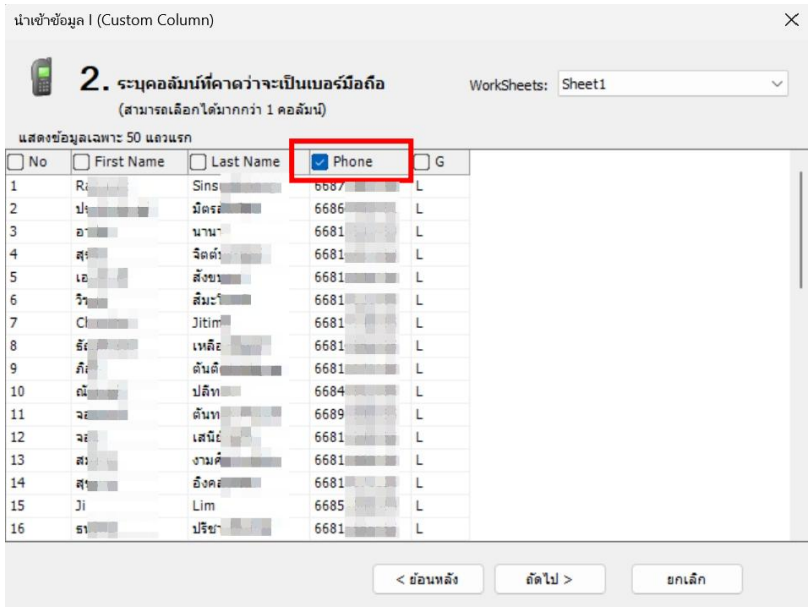
- **<u>รูปแบบที่ 1</u>** ไม่มีคอลัมน์วันที่ส่ง SMS ในไฟล์

วิธีนำเข้าไฟล์ข้อมูล

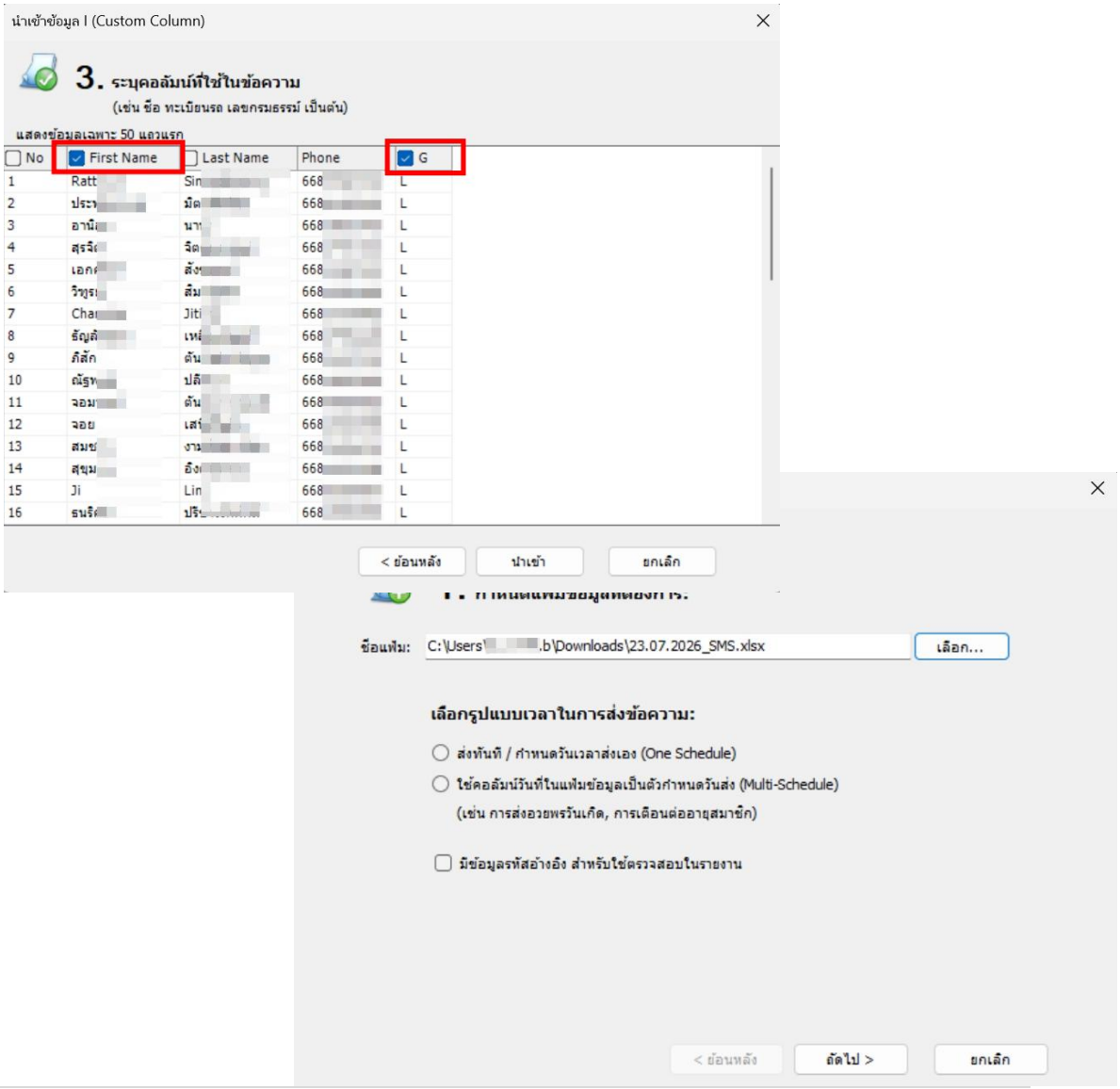


- กดปุ่ม นำเข้าแฟ้มข้อมูล... ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป ให้กดปุ่ม “Browse” เพื่อเลือกไฟล์ (.csv, .txt, .xls)
- เมื่อเลือกไฟล์แล้ว กดปุ่ม ถัดไป

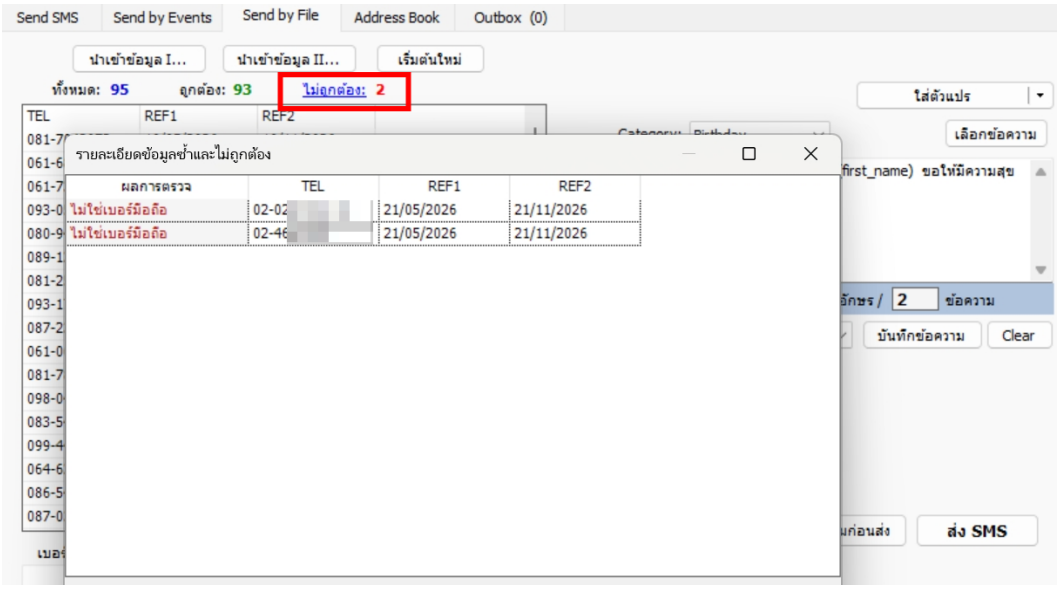


- ระบบจะแสดงทุก Column ที่มีอยู่ในไฟล์ที่นำเข้า เพื่อให้ระบุเฉพาะ Column ที่ต้องการเท่านั้น ขั้นตอนนี้ให้ระบุคอลัมน์ที่คาดว่าจะเป็นเบอร์มือถือ ให้ผู้ใช้เลือกเฉพาะคอลัมน์ที่เป็นเบอร์มือถือ เสร็จแล้วกดปุ่ม ถัดไป
- ขั้นตอนต่อไป ระบบจะให้กำหนดว่าต้องการให้ Column ใดเป็น Column ของข้อมูลที่ต้องการส่งข้อความไปหาปลายทาง ให้เลือกคอลัมน์ช่องที่ต้องการ ซึ่งสามารถกำหนดได้หลายคอลัมน์ เสร็จแล้วกดปุ่ม นำเข้า
- เมื่อนำเข้าไฟล์แล้ว ระบบจะแสดงผลการนำข้อมูลเข้าดังรูป

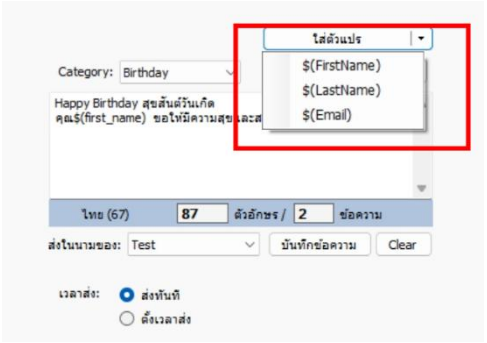


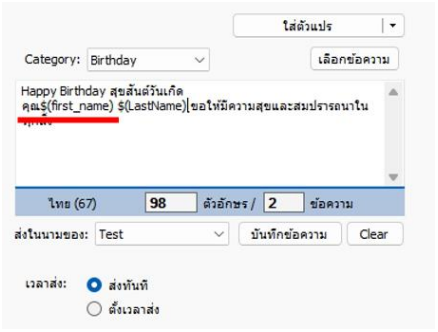
- ข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง จะแสดงเป็นตัวอักษรสีแดง (เช่น ไม่มีเบอร์มือถือ, เป็นเบอร์บ้านหรือเบอร์ไม่ถูกต้อง)
- ถ้าต้องการนำเข้าใหม่ สามารถกดปุ่ม เริ่มต้นใหม่ และ/หรือกดปุ่ม นำเข้าแฟ้มข้อมูล... เพื่อไปที่ขั้นตอนเลือก ไฟล์อีกครั้ง



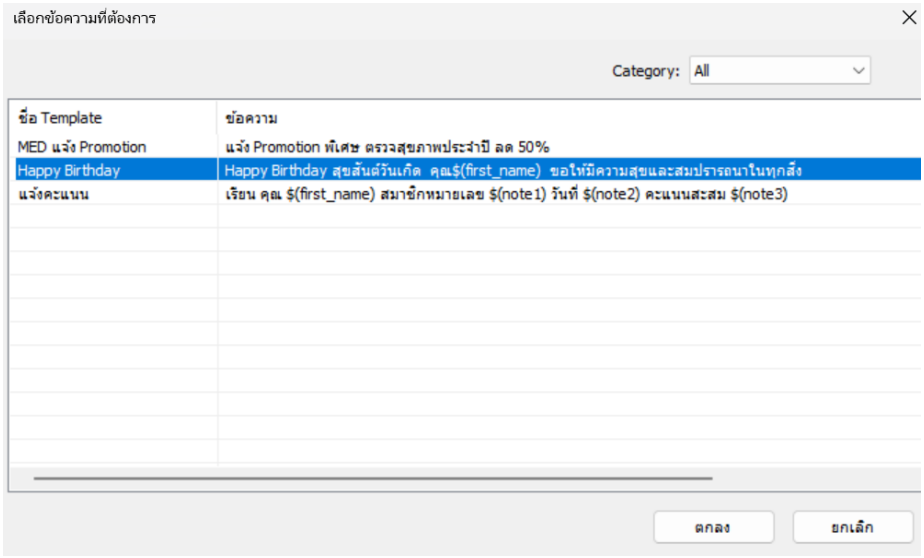

## การสร้างข้อความ

- ใช้วิธีพิมพ์ข้อความที่ต้องการส่ง ในช่องข้อความ โดยพิมพ์ข้อความธรรมดา หรือจะใส่ตัวแปร ( ที่เป็นชื่อคอลัมน์ในไฟล์ที่นำเข้ามา) ในข้อความ ดังรูป

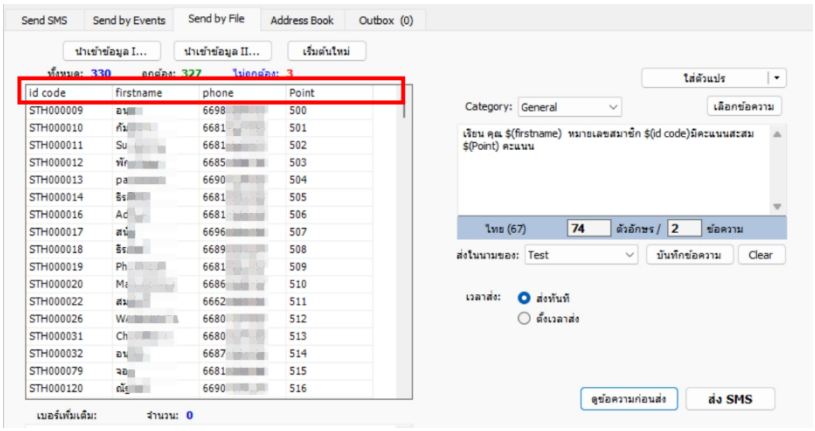


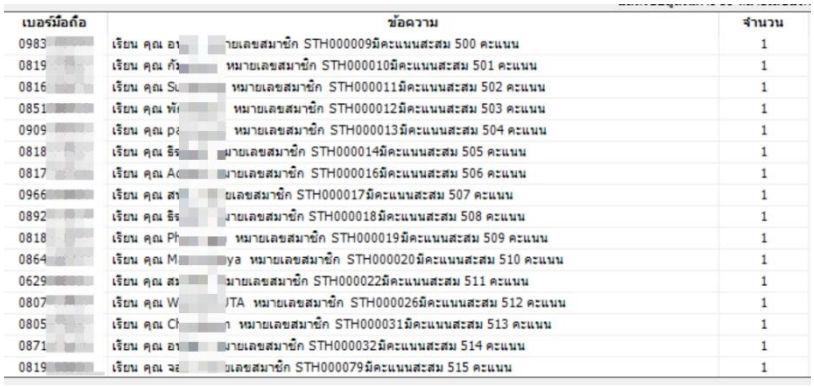
- หรือเลือกจากข้อความ Template ที่สร้างไว้แล้ว โดยกดปุ่ม เลือกข้อความ




- บางข้อความ Template จะมีตัวแปรในข้อความอยู่แล้ว จำเป็นต้องเลือกชื่อคอลัมน์ในไฟล์ที่นำเข้าให้ตรงกับตัวแปรในข้อความ เช่น มีการใช้ตัวแปร $(ชื่อลูกค้า) ก็จะต้องเลือกชื่อคอลัมน์ในไฟล์ที่ตรงกัน ในที่นี้คือ คอลัมน์ Name
- เมื่อเลือกชื่อคอลัมน์ในไฟล์ที่ตรงกับตัวแปรใน Template แล้ว ระบบจะแสดงชื่อตัวแปรที่ตรงกับชื่อคอลัมน์ ดังรูป

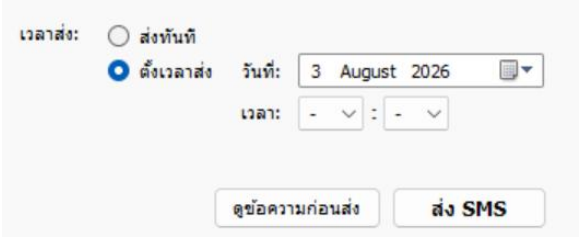


- กดปุ่ม ดูข้อความก่อนส่ง ระบบจะทำการแทนค่าของตัวแปรด้วยข้อมูลในไฟล์ ดังรูป



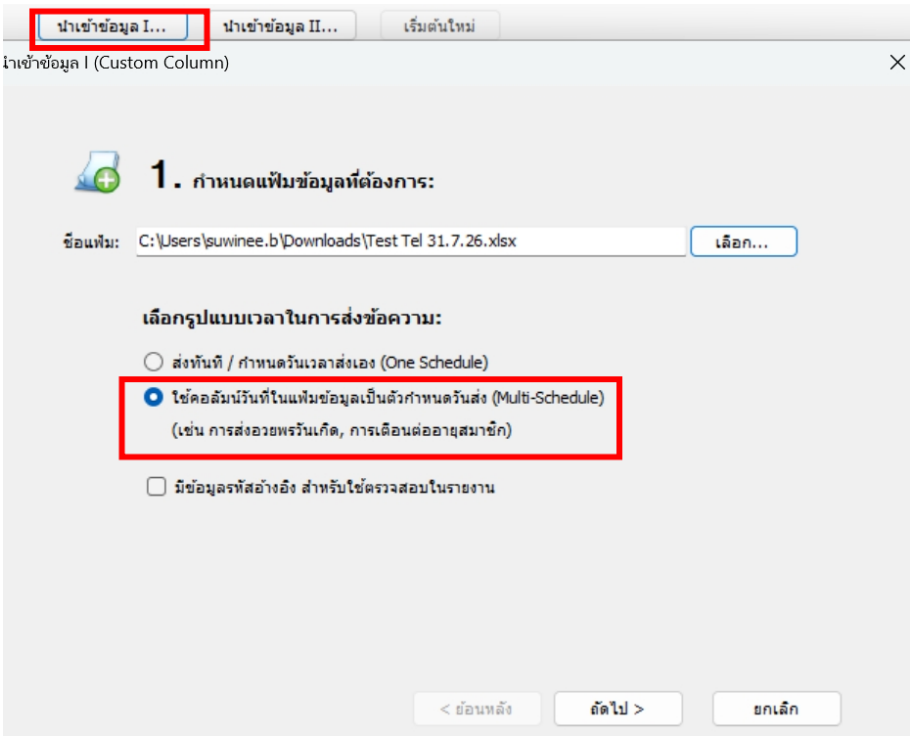
| เบอร์มือถือ | ข้อความ | จำนวน |
|---|---|---|
| 0983 | เรียน คุณ อ ายเลขสมาชิก STH000009มีคะแนนสะสม 500 คะแนน | 1 |
| 0819 | เรียน คุณ กั หมายเลขสมาชิก STH000010มีคะแนนสะสม 501 คะแนน | 1 |
| 0816 | เรียน คุณ S หมายเลขสมาชิก STH000011มีคะแนนสะสม 502 คะแนน | 1 |
| 0851 | เรียน คุณ พั หมายเลขสมาชิก STH000012มีคะแนนสะสม 503 คะแนน | 1 |
| 0909 | เรียน คุณ pa หมายเลขสมาชิก STH000013มีคะแนนสะสม 504 คะแนน | 1 |
| 0818 | เรียน คุณ ธิ มายเลขสมาชิก STH000014มีคะแนนสะสม 505 คะแนน | 1 |
| 0817 | เรียน คุณ A มายเลขสมาชิก STH000016มีคะแนนสะสม 506 คะแนน | 1 |
| 0966 | เรียน คุณ สา ยเลขสมาชิก STH000017มีคะแนนสะสม 507 คะแนน | 1 |
| 0892 | เรียน คุณ ธิ ายเลขสมาชิก STH000018มีคะแนนสะสม 508 คะแนน | 1 |
| 0818 | เรียน คุณ Ph หมายเลขสมาชิก STH000019มีคะแนนสะสม 509 คะแนน | 1 |
| 0864 | เรียน คุณ M ya หมายเลขสมาชิก STH000020มีคะแนนสะสม 510 คะแนน | 1 |
| 0629 | เรียน คุณ สา มายเลขสมาชิก STH000022มีคะแนนสะสม 511 คะแนน | 1 |
| 0807 | เรียน คุณ W TA หมายเลขสมาชิก STH000026มีคะแนนสะสม 512 คะแนน | 1 |
| 0805 | เรียน คุณ Ch า หมายเลขสมาชิก STH000031มีคะแนนสะสม 513 คะแนน | 1 |
| 0871 | เรียน คุณ อ มายเลขสมาชิก STH000032มีคะแนนสะสม 514 คะแนน | 1 |
| 0819 | เรียน คุณ จ ยเลขสมาชิก STH000079มีคะแนนสะสม 515 คะแนน | 1 |

- เลือกส่งทันที หรือตั้งเวลาส่งข้อความได้



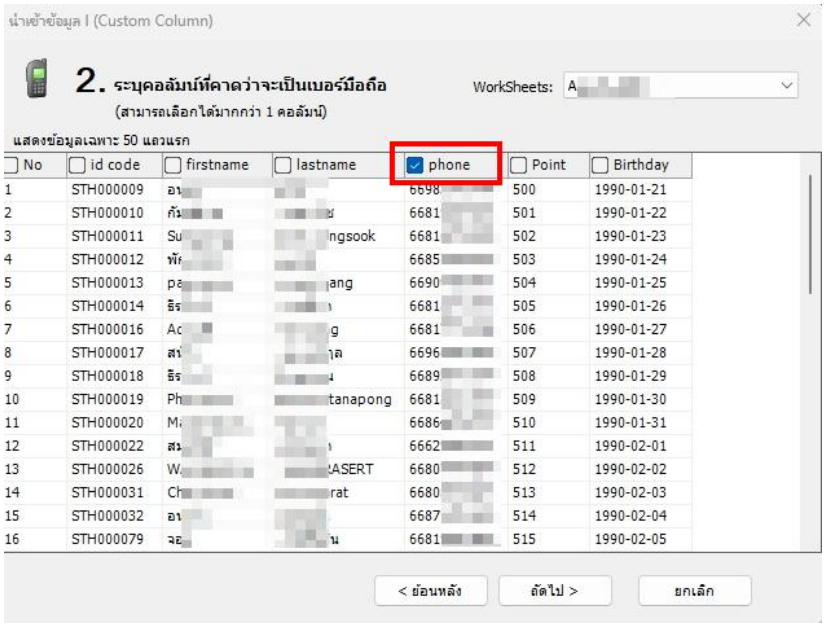
**<u>รูปแบบที่ 2</u>** มีคอลัมน์วันที่ส่ง SMS ในไฟล์

- วิธีนำเข้าไฟล์ข้อมูล
- เมื่อเลือกไฟล์นำเข้าและเลือกคอลัมน์ที่ต้องการแล้ว ถ้าต้องการระบุวันที่ส่ง SMS เช่น ส่ง SMS อวยพรวันเกิด ในวันคล้ายวันเกิดของลูกค้าแต่ละคน ให้เลือก ใช้คอลัมน์วันที่ในแฟ้มข้อมูลเป็นตัวกำหนดวันส่ง (Muti-Schedule) (เช่น การส่งอวยพรวันเกิด, การเตือนต่ออายุสมาชิก )




- และกด ถัดไป >

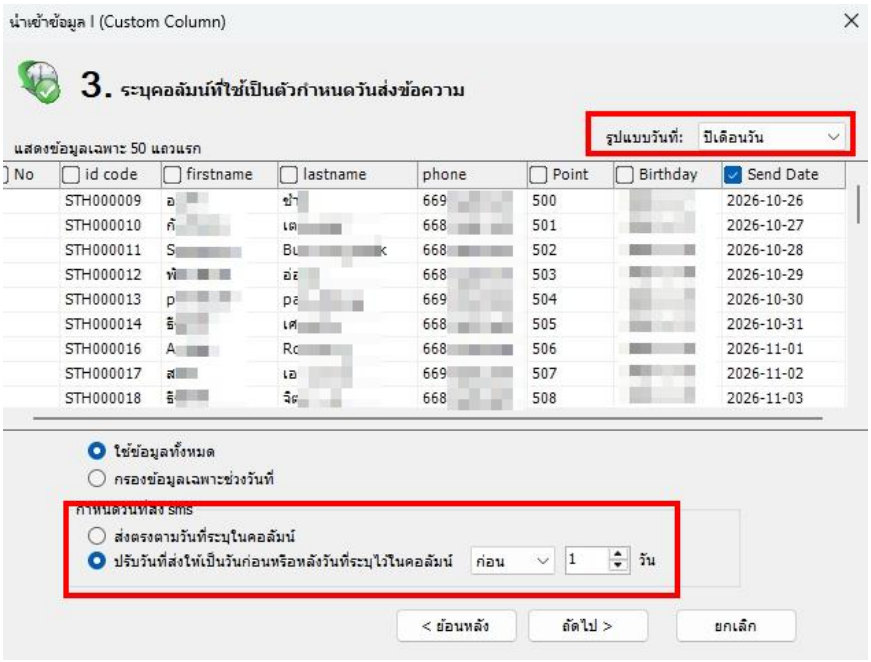
- ระบุคอลัมน์ที่คาดว่าจะเป็นเบอร์มือถือ



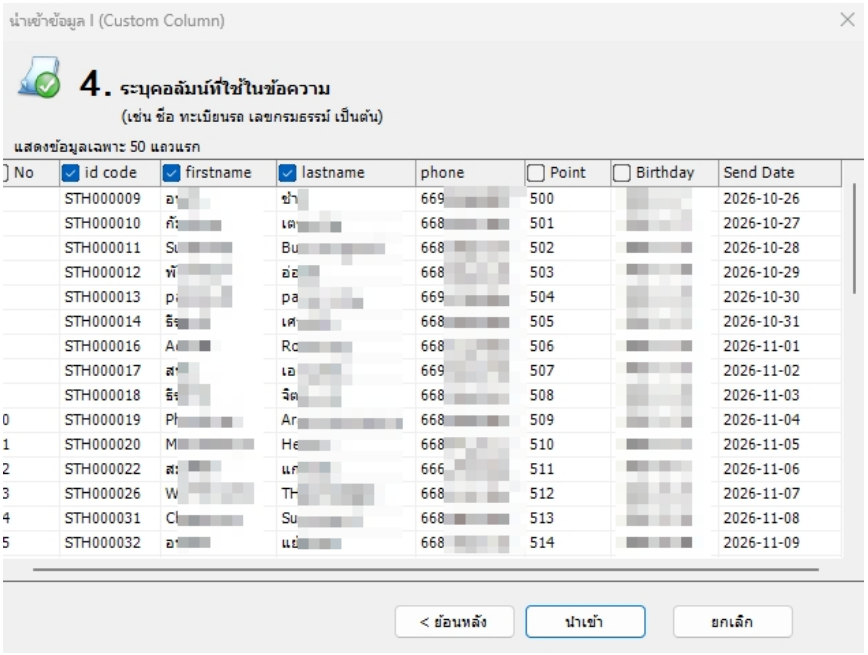

| No | id code | firstname | lastname | phone | Point | Birthday |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | STH000009 | อา | | 6698 | 500 | 1990-01-21 |
| 2 | STH000010 | กั | ช | 6681 | 501 | 1990-01-22 |
| 3 | STH000011 | Su | ngsook | 6681 | 502 | 1990-01-23 |
| 4 | STH000012 | พั | | 6685 | 503 | 1990-01-24 |
| 5 | STH000013 | pa | ang | 6690 | 504 | 1990-01-25 |
| 6 | STH000014 | ธีร | ı | 6681 | 505 | 1990-01-26 |
| 7 | STH000016 | Ac | g | 6681 | 506 | 1990-01-27 |
| 8 | STH000017 | สา | าล | 6696 | 507 | 1990-01-28 |
| 9 | STH000018 | ธีร | น | 6689 | 508 | 1990-01-29 |
| 10 | STH000019 | Ph | tanapong | 6681 | 509 | 1990-01-30 |
| 11 | STH000020 | M | | 6686 | 510 | 1990-01-31 |
| 12 | STH000022 | สม | ı | 6662 | 511 | 1990-02-01 |
| 13 | STH000026 | W | ASERT | 6680 | 512 | 1990-02-02 |
| 14 | STH000031 | Ch | rat | 6680 | 513 | 1990-02-03 |
| 15 | STH000032 | อา | | 6687 | 514 | 1990-02-04 |
| 16 | STH000079 | จอ | น | 6681 | 515 | 1990-02-05 |

- เลือกคอลัมน์วันที่ส่ง SMS พร้อมทั้งระบุรูปแบบวันที่ ( วันเดือนปี, เดือนวันปี, ปีเดือนวัน )
- รูปแบบวันที่ ต้องมีรูปแบบดังนี้
  - ปี พ.ศ. หรือ ปี ค.ศ. จำนวน 4 หลัก
  - สามารถเขียนวันที่ติดกัน หรือคั่นด้วยเครื่องหมาย / หรือเครื่องหมาย – ก็ได้

- หากต้องการให้ส่งข้อความ ก่อน หรือ หลังวันที่กำหนดในข้อมูลนำเข้า ให้เลือก ปรับวันที่ส่ง SMS

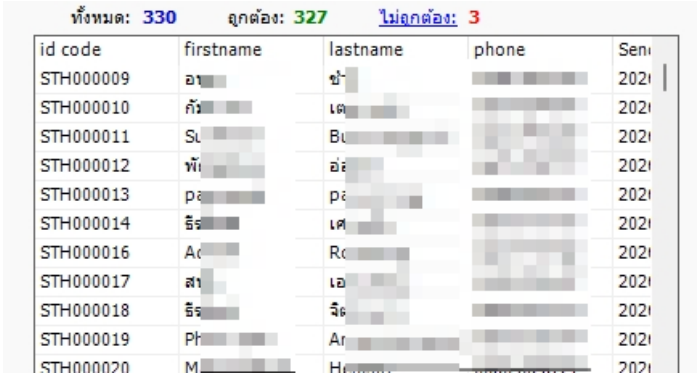



- ระบุคอลัมน์ที่ใช้ในข้อความ แล้วกด นำเข้า



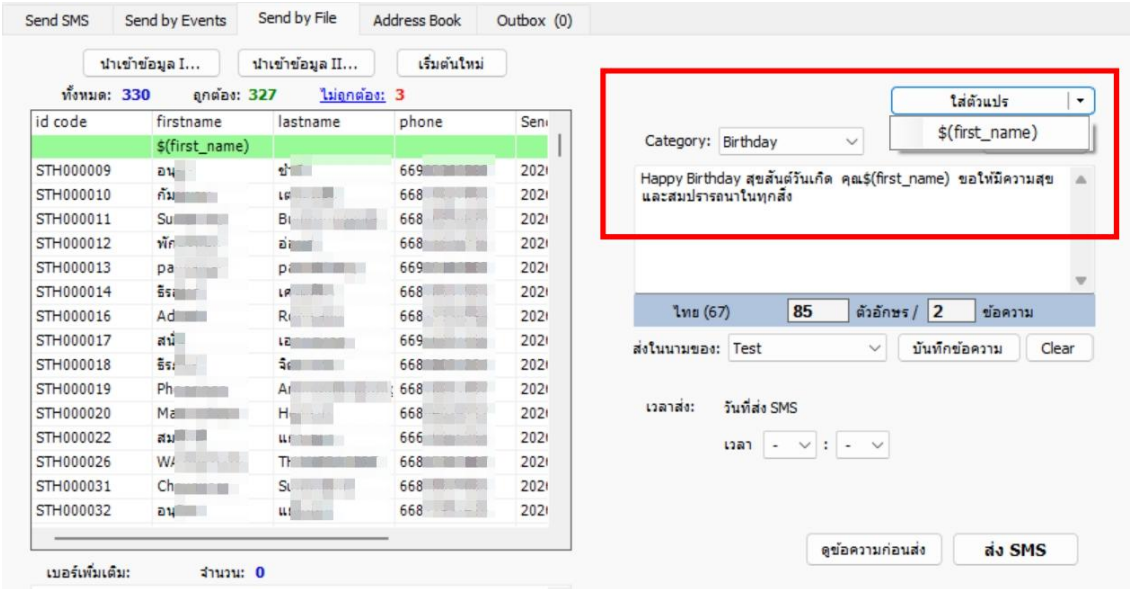

- ระบบจะแสดงข้อมูลที่นำเข้าทั้งหมด พร้อมทั้งตรวจสอบความถูกต้อง

- ถ้าต้องการนำเข้าใหม่ สามารถกดปุ่ม เริ่มต้นใหม่ และ/หรือกดปุ่ม นำเข้าแฟ้มข้อมูล... เพื่อไปที่ขั้นตอนเลือก ไฟล์อีกครั้ง

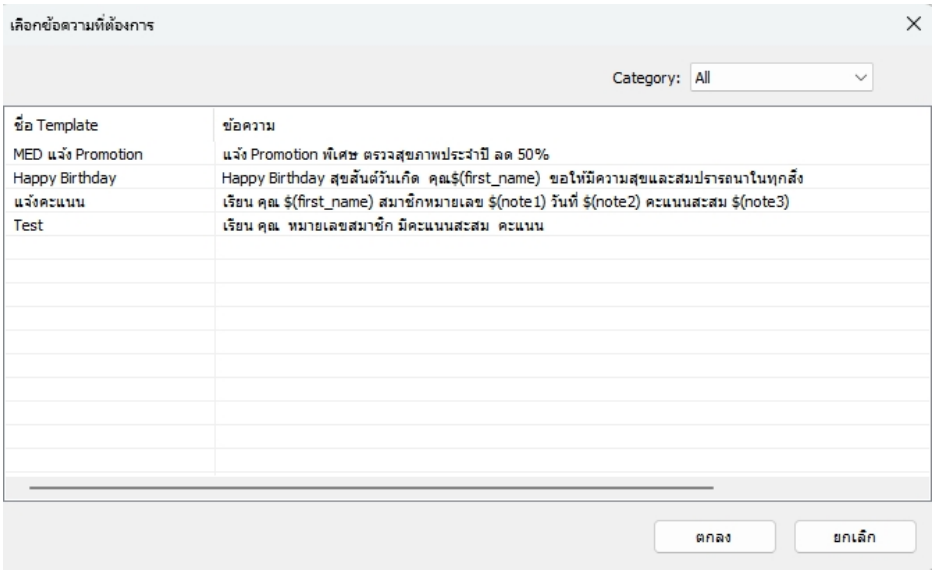



## 4. การสร้างข้อความ

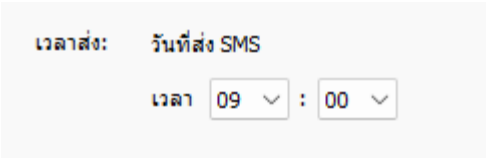
- ใช้วิธีพิมพ์ข้อความที่ต้องการส่ง ในช่องข้อความ โดยพิมพ์ข้อความธรรมดา หรือจะใส่ตัวแปร (ที่เป็นชื่อคอลัมน์ในไฟล์ที่นำเข้ามา) ในข้อความ ดังรูป



- หรือเลือกจากข้อความ Template ที่สร้างไว้แล้ว โดยกดปุ่ม เลือกข้อความ




- ระบุเวลาที่จะจัดส่งตามวันที่ที่กำหนดไว้ และเลือก ส่ง SMS

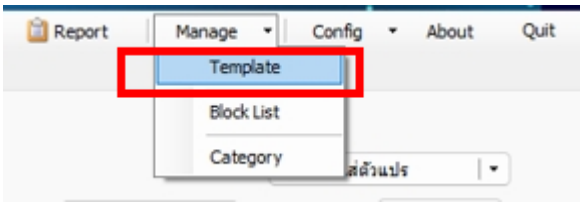



- กดปุ่ม ดูข้อความก่อนส่ง ตรวจสอบความถูกต้องของข้อความที่จะจัดส่ง

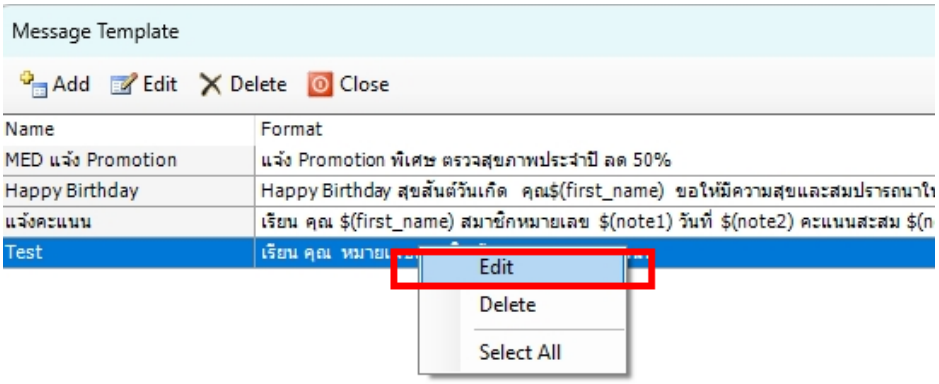
## 4.1. จัดการรายการข้อมูล

### การจัดการ Template

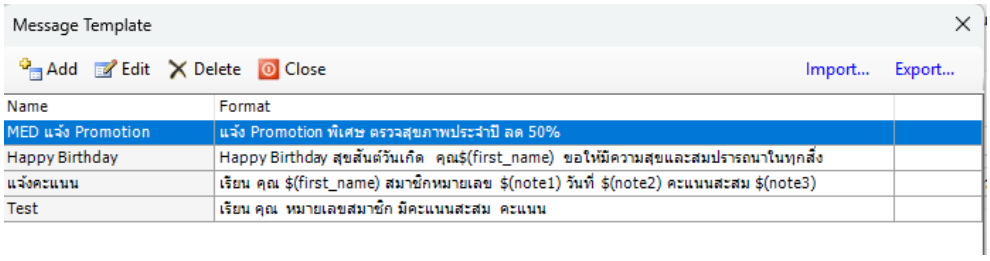
- คลิกที่เมนู Manage >> ข้อความ ที่อยู่บนเมนูด้านบน



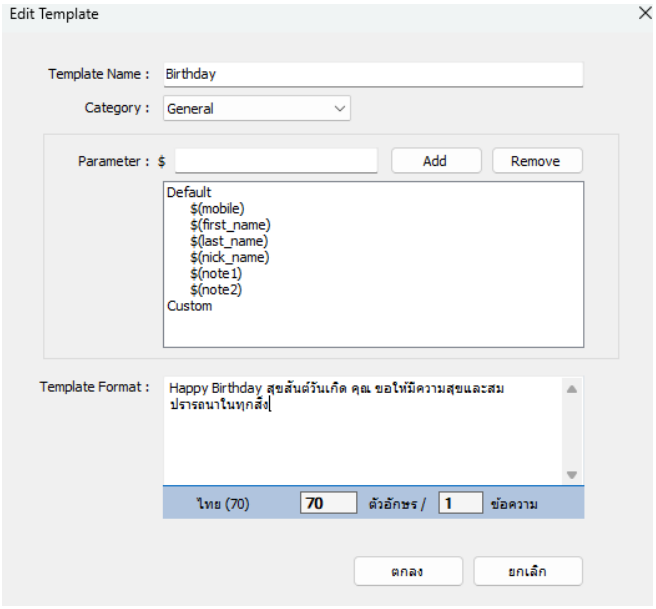

- ระบบแสดงหน้าจอ Manage Template (จัดการข้อความ) ตามรูป




- ผู้ใช้สามารถเพิ่ม แก้ไขหรือลบข้อความ โดยการคลิกที่เมนูที่อยู่ด้านบน หรือใช้วิธีเลือกที่ข้อความที่ต้องการ แล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป ซึ่งสามารถเลือกใช้คำสั่งที่ต้องการได้



- เมื่อผู้ใช้เลือกคำสั่งเพิ่มหรือแก้ไขข้อความ ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป




**Template Name:** ใช้กำหนดชื่อของข้อความ

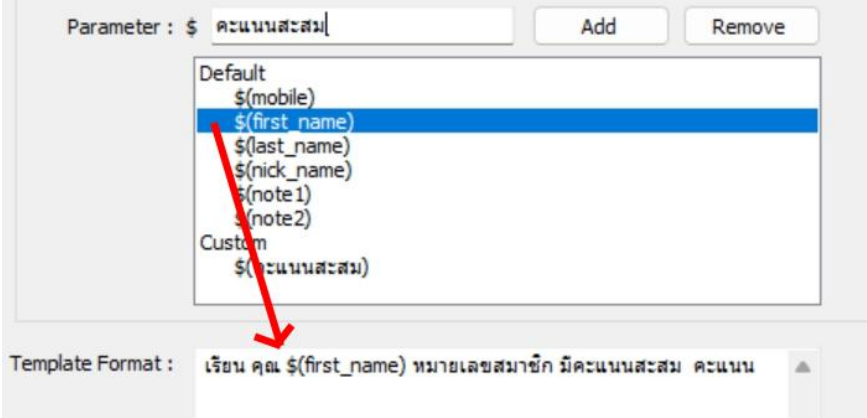
**Category:** ใช้กำหนดประเภทของข้อความ (ผู้ใช้สามารถเพิ่มประเภทของข้อความได้ที่ การจัดการประเภทข้อความ (Category)

**Parameter:** ใช้กำหนดชื่อตัวแปร ที่จะใช้ในข้อความ

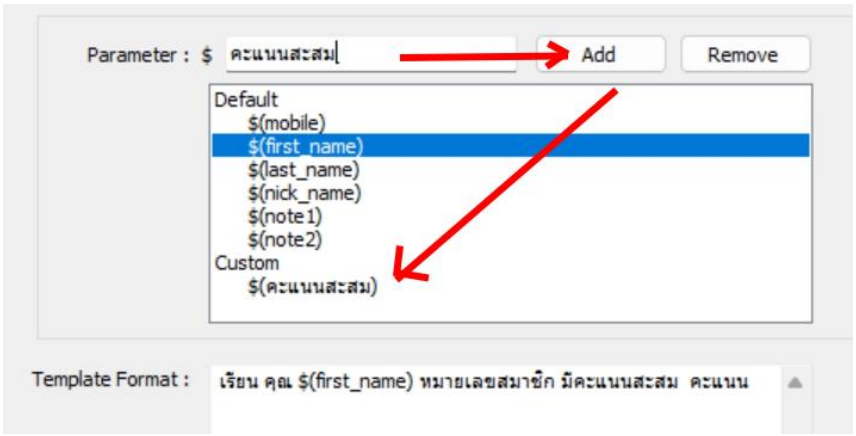
**Template Format:** ใช้กำหนดข้อความที่ต้องการ

วิธีการสร้างข้อความ ทำได้ดังนี้

- พิมพ์ข้อความตามต้องการ โดยถ้ามีการใช้ตัวแปรในข้อความ ให้คลิกที่ตำแหน่งที่จะใส่ตัวแปร และดับเบิ้ลคลิกที่ตัวแปรที่ต้องการ แล้วระบบจะนำตัวแปรที่เลือกไปแทรกในข้อความ




- ถ้าต้องการเพิ่มตัวแปรใหม่ ให้พิมพ์ในช่อง Parameter แล้วกดปุ่ม Enter หรือคลิกที่ปุ่ม Add ระบบจะเพิ่มตัวแปรให้ดังรูป

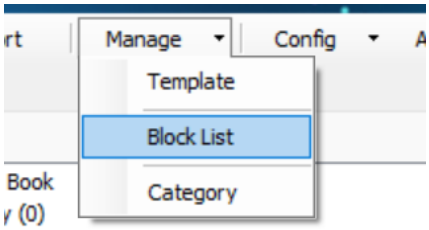



- ถ้าต้องการลบตัวแปรที่เพิ่มเข้าไป ให้คลิกเลือกที่ตัวแปรที่ต้องการลบ แล้วคลิกที่ปุ่ม Remove โดยตัวแปรที่จะลบได้ ต้องไม่ถูกใช้งานอยู่ในข้อความ

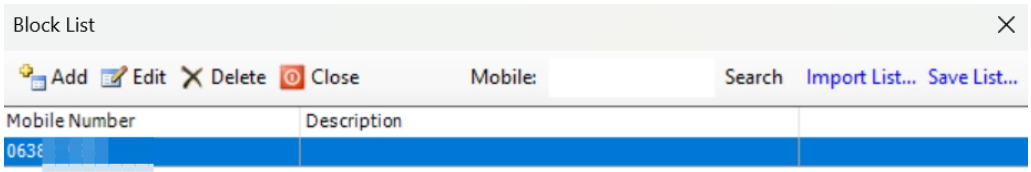
- ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลของข้อความทั้งหมดเป็นไฟล์ ให้คลิกที่ Save List... แล้วกำหนดชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึก
- ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูลข้อความจากไฟล์ที่ได้บันทึกจากข้อ 6. เข้ามาในระบบ ให้คลิกที่ลิงค์ Import List... แล้วเลือกไฟล์นั้น ระบบจะนำเข้าข้อมูลจากไฟล์เข้ามาในระบบ

## 4.2. การจัดการ Block List (หมายเลขที่ไม่ต้องการส่ง sms)

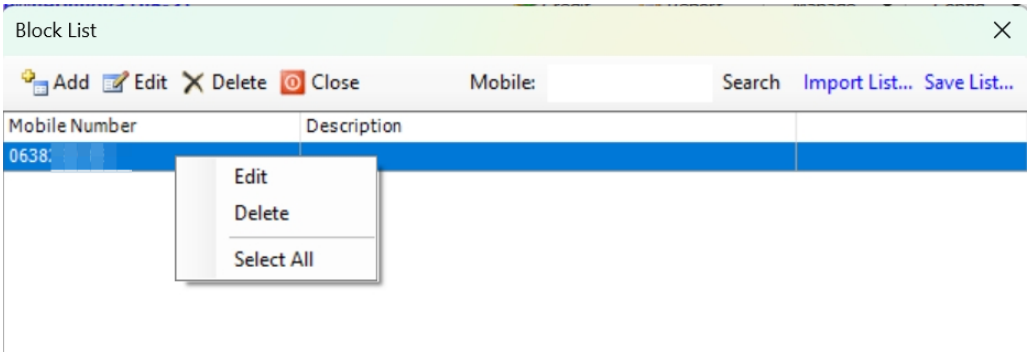
- คลิกที่เมนู Manage >> Block List ที่อยู่บนเมนูด้านบน



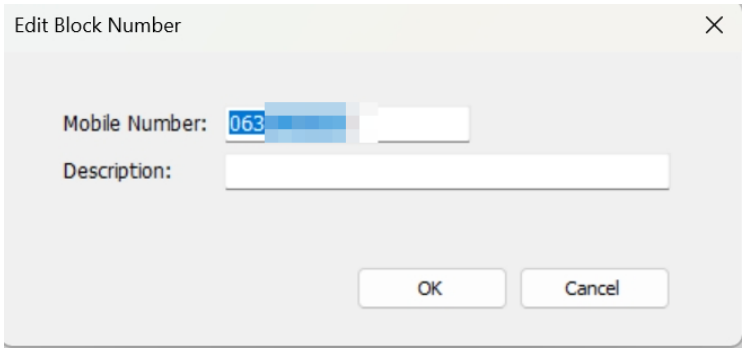

- ระบบแสดงหน้าจอ Mobile Number Block List ตามรูป



- ผู้ใช้สามารถเพิ่ม แก้ไขหรือลบเบอร์มือถือ โดยการคลิกที่เมนูที่อยู่ด้านบน หรือใช้วิธีเลือกที่ข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป ซึ่งสามารถเลือกใช้คำสั่งที่ต้องการได้




- เมื่อผู้ใช้เลือกคำสั่งเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป




โดยมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

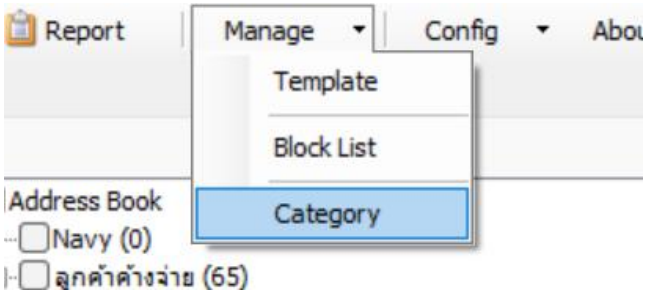
**Mobile Number:** ใช้กำหนดหมายเลขโทรศัพท์มือถือที่ไม่ต้องการให้ส่ง SMS

**Description:** ใช้กำหนดคำอธิบายเกี่ยวกับหมายเลขนั้น

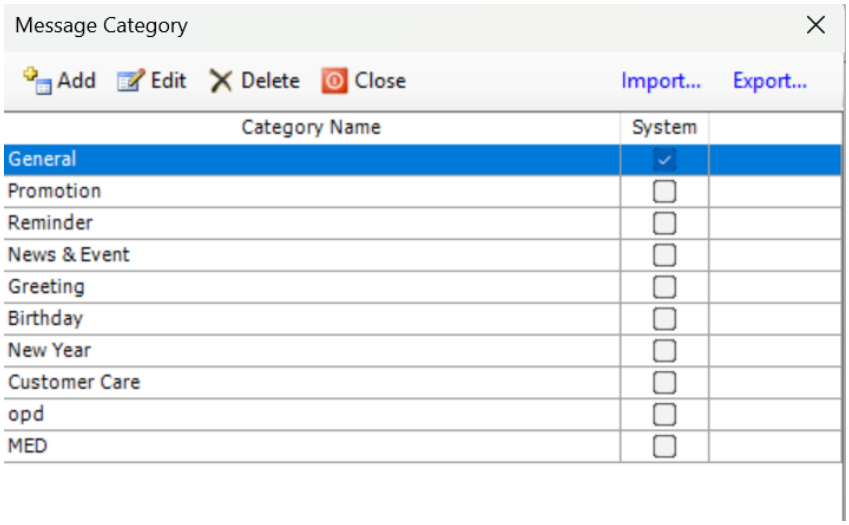
- ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลของ Block List ทั้งหมดเป็นไฟล์ ให้คลิกที่ Save List... แล้วกำหนดชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึก
- ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูล Block List จากไฟล์ที่ได้บันทึกจากข้อ 6. เข้ามาในระบบ ให้คลิกที่ลิงค์ Import List... แล้วเลือกไฟล์นั้น ระบบจะนำเข้าข้อมูลจากไฟล์เข้ามาในระบบ

## 4.3. การจัดการ Category (ประเภทข้อความ)

- คลิกที่เมนู Manage >> Category ที่อยู่บนเมนูด้านบน

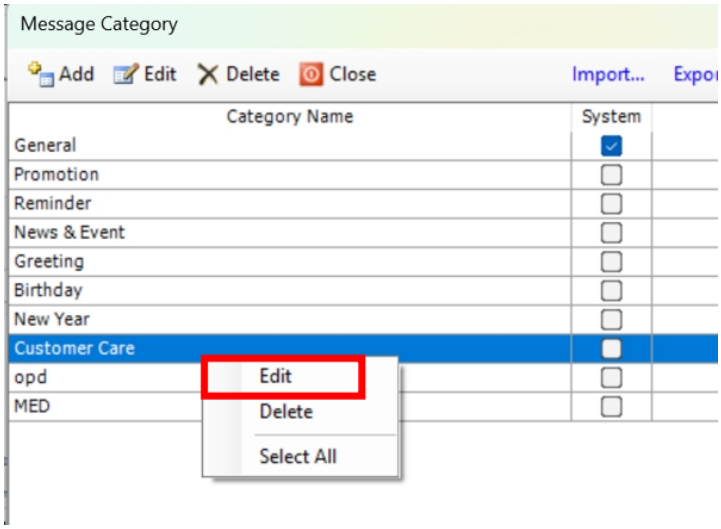



- ระบบแสดงหน้าจอ Manage Category ตามรูป

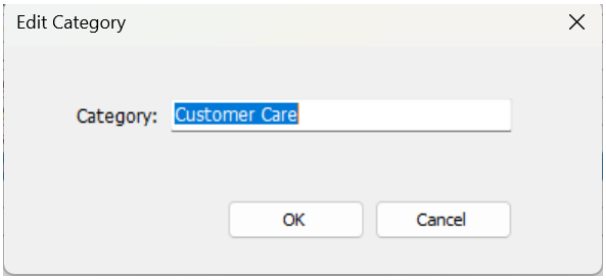



- ผู้ใช้สามารถเพิ่ม แก้ไขหรือลบประเภทข้อความ โดยการคลิกที่เมนูที่อยู่ด้านบน หรือใช้วิธีเลือกที่ข้อมูลที่ต้องการ แล้วคลิกขวา ระบบจะแสดงเมนูตามรูป ซึ่งสามารถเลือกใช้คำสั่งที่ต้องการได้

**หมายเหตุ** สำหรับประเภทข้อความที่เป็นค่าเริ่มต้นของระบบ (เป็นเครื่องหมายถูกในหน้า System) จะไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้




- เมื่อผู้ใช้เลือกคำสั่งเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล ระบบจะแสดงหน้าจอดังรูป

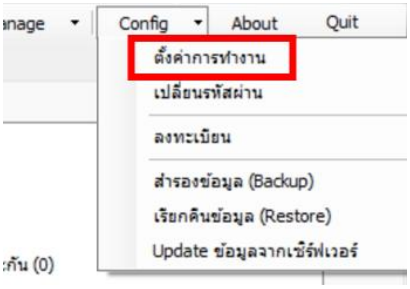



- ถ้าต้องการบันทึกข้อมูลของประเภทข้อความทั้งหมดเป็นไฟล์ ให้คลิกที่ Save List... แล้วกำหนดชื่อไฟล์ที่ต้องการบันทึก
- ถ้าต้องการนำเข้าข้อมูลของประเภทข้อความ จากไฟล์ที่ได้บันทึกจาก ข้อ 5. เข้ามาในระบบ ให้คลิกที่ลิงค์ Import List... แล้วเลือกไฟล์นั้น ระบบจะนำเข้าข้อมูลจากไฟล์เข้ามาในระบบ

## 5. การตั้งค่าการทำงาน

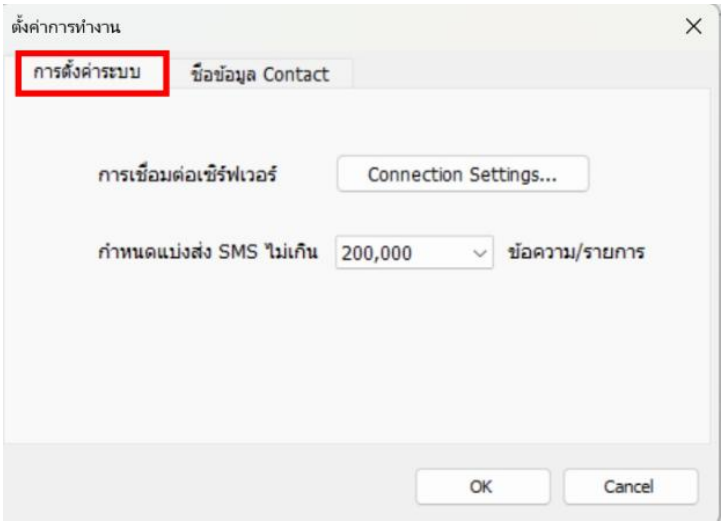
ประกอบด้วยการตั้งค่า 2 ส่วนคือ การกำหนดชื่อข้อมูล Note และค่า Proxy

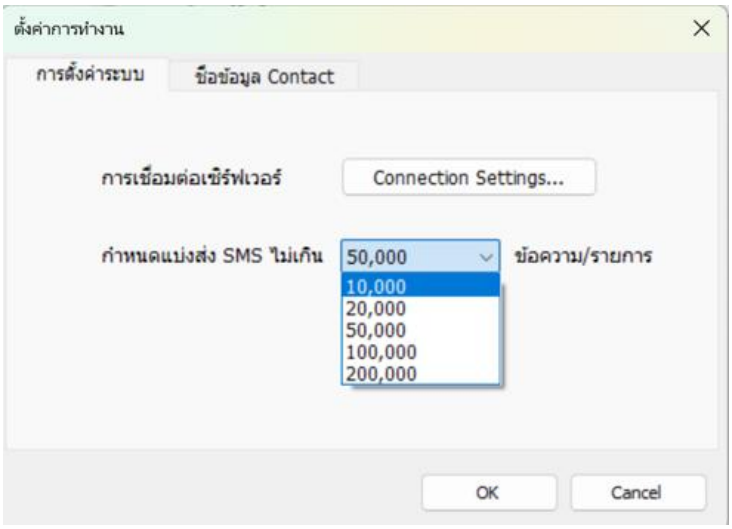
ทำได้โดยคลิกที่เมนู Config >> ตั้งค่าการทำงาน ที่อยู่บนเมนูด้านบน




### 5.1. การตั้งค่าระบบ

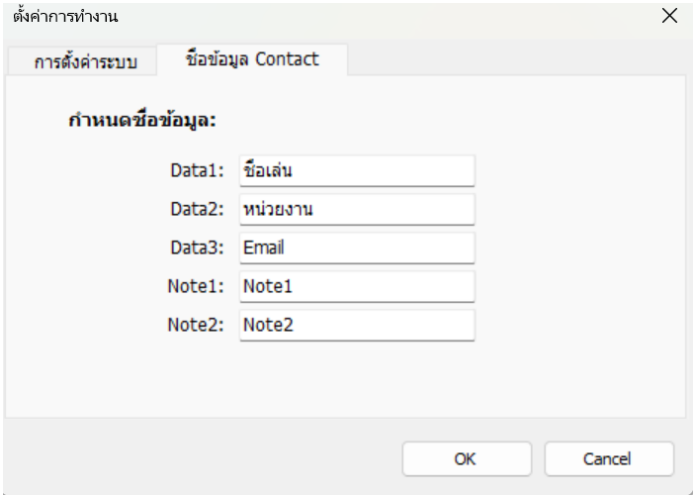
ใช้สำหรับตั้งค่าระบบ การเชื่อมต่อเซิร์ฟเวอร์ และกำหนดแบ่งส่ง SMS ไม่เกิน จำนวน ข้อความ/รายการ สามารถเลือกได้ 10,000, 20,000, 50,000, 100,000, 200,000





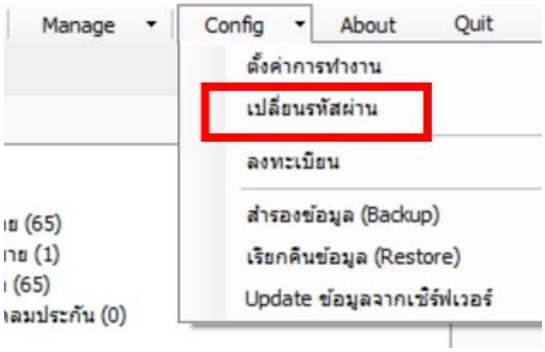

## 5.2. ชื่อข้อมูล Contact

กำหนดชื่อข้อมูลที่ใช้ในส่วนของ Data1, Data2, Data3, Note1 และ Note2 ที่เป็นข้อมูลของ Contact



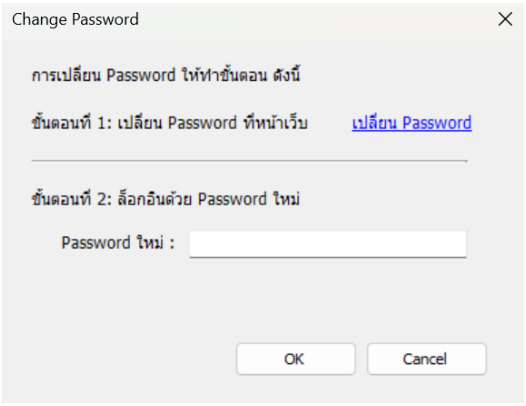
## 5.3. การเปลี่ยนรหัสผ่าน

คลิกที่เมนู Config >> เปลี่ยนรหัสผ่าน ที่อยู่บนเมนูด้านบน ระบบจะเปิดหน้าจอ Change Password ขึ้นมา

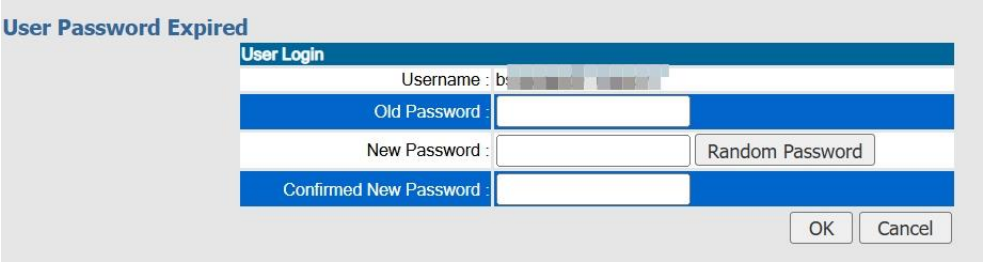



**<u>ขั้นตอนที่ 1</u>**: เปลี่ยน Password ที่เซิร์ฟเวอร์

คลิกที่ Link เปลี่ยน Password

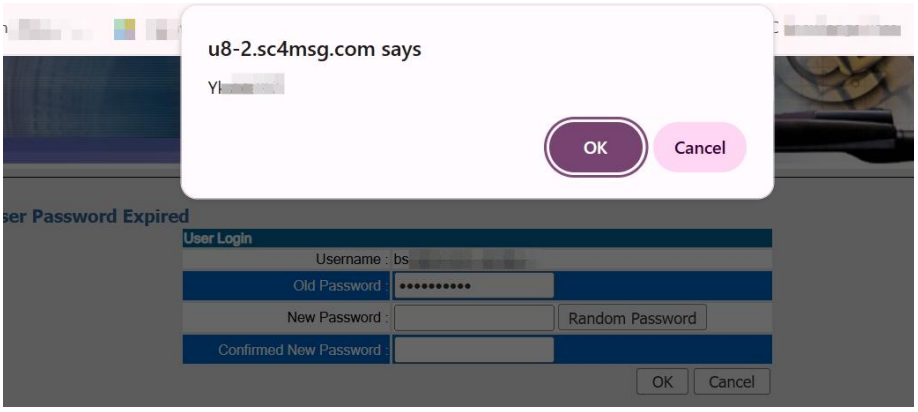


ระบบจะ Redirect ไปหน้าเว็บที่ใช้เปลี่ยน Password ขึ้นมา โดยให้ผู้ใช้ใส่ข้อมูล Password เดิมและ Password ใหม่

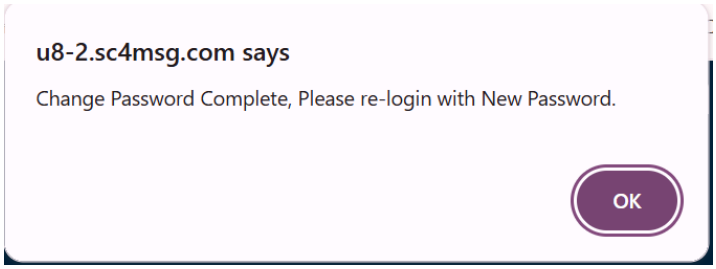



สำหรับ Password ใหม่นั้น ผู้ใช้ต้องกำหนดตามเงื่อนไขหรือให้ระบบสร้างให้โดยการสุ่มข้อมูลก็ได้ ให้คลิกที่ปุ่ม Random Password จะมีหน้าต่างแจ้ง Password ใหม่ที่ได้จากการสุ่มขึ้นมาดังรูป ถ้าตกลงใช้ Password ใหม่นี้ ให้คลิกที่ปุ่ม OK ระบบจะนำ Password นี้ใส่ให้อัตโนมัติ

- มีความยาวมากกว่า 8 ตัวอักษรขึ้นไป
- ต้องมีตัวอักษรภาษาอังกฤษตัวใหญ่ 1 ตัวขึ้นไป
- ต้องมีตักอักษรภาษาอังกฤษตัวเล็ก 1 ตัวขึ้นไป
- ต้องมีตัวเลข 1 ตัวขึ้นไป
- ต้องมีอักขระพิเศษ 1 ตัวขึ้นไป

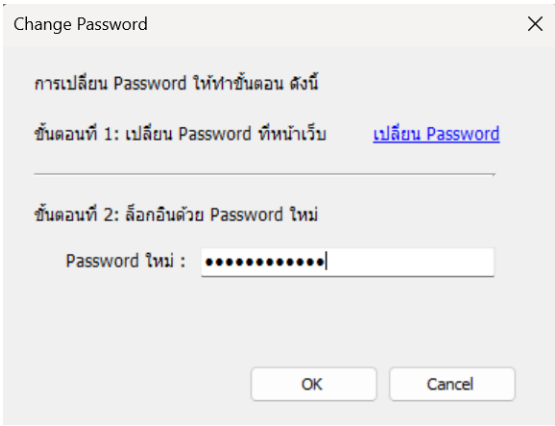


เมื่อใส่ข้อมูล Password ใหม่แล้ว ให้คลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าต่างดังรูป เพื่อแจ้งว่าทำการเปลี่ยน Password ให้เรียบร้อยแล้ว




**ขั้นตอนที่ 2:** ล็อกอินด้วย Password ใหม่

ใส่ Password ใหม่ลงในช่อง Password ใหม่ แล้วคลิกที่ปุ่ม OK



## 5.4. การ Update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์

การ update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์ เป็นการ update ค่าต่าง ๆ ที่มีการแก้ไขปรับเปลี่ยนที่ SmartComm Server ได้แก่ Sender name และ Account Block List

- Sender name คือ ตัวอักษรที่ปรากฏบนมือถือของผู้รับ SMS ที่ระบุว่าส่งมาจากใคร
- Account Block List คือ หมายเลขเบอร์มือถือที่กำหนดไม่ให้ส่ง SMS ของทั้ง Account ซึ่งหมายเลขนี้สามารถกำหนดโดยแจ้งมาที่ฝ่าย Support ของ Net-Innova

การ update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์ ทำได้โดย คลิกที่เมนู Config >> update ข้อมูลจากเซิร์ฟเวอร์ ที่อยู่บนเมนูด้านบน ระบบจะทำการนำข้อมูลที่กำหนดไว้ที่เซิร์ฟเวอร์มา update ให้ที่โปรแกรม SmartComm Marketing และเมื่อเสร็จแล้วจะแจ้งข้อความว่า “update ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

## 5.5. บำรุงรักษาข้อมูล

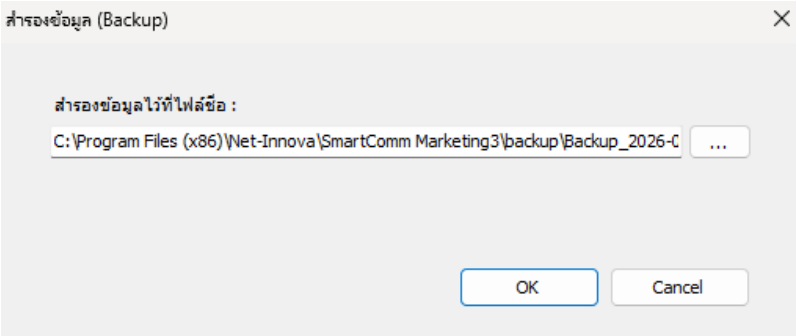
ในส่วนของการบำรุงรักษาข้อมูลประกอบด้วยการสำรองข้อมูล (Backup) และการเรียกคืนข้อมูล (Restore)

## 5.6. การสำรองข้อมูล (Backup)

การสำรองข้อมูล คือการทำสำเนา (Copy) ข้อมูลไว้อีกชุดหนึ่ง นอกเหนือจากข้อมูลที่อยู่ในระบบ เพื่อให้มีข้อมูลที่นำกลับมาใช้ในกรณีที่ข้อมูลในระบบเสียหาย เนื่องจากสาเหตุต่าง ๆ เช่น ไฟฟ้าดับขณะทำงาน ไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือผู้ใช้เผลอลบข้อมูลออกไปเอง

โดยปกติในการสำรองข้อมูล ระบบจะกำหนดตำแหน่งเริ่มต้นไว้ที่โฟลเดอร์ชื่อ Backup ที่อยู่ภายในโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรม แต่เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลมากยิ่งขึ้น ผู้ใช้งานควรสำรองข้อมูลเก็บไว้ที่ตำแหน่งอื่นด้วย

การสำรองข้อมูลทำได้โดย คลิกที่เมนู Config >> สำรองข้อมูล (Backup) ที่อยู่บนเมนูด้านบน เพื่อเปิดหน้าต่างสำรองข้อมูล (Backup) ดังรูป



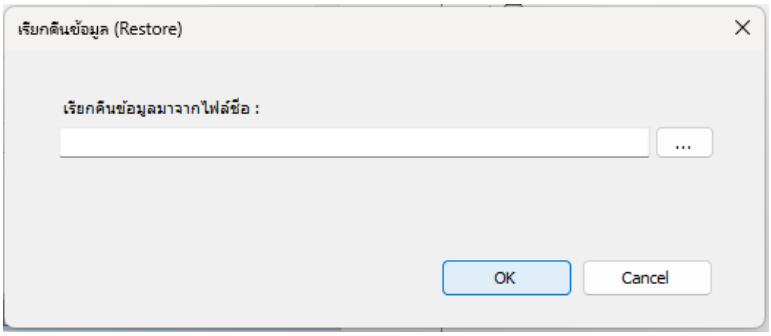

**ขั้นตอนการสำรองข้อมูล**

- เลือกตำแหน่งสำรองข้อมูล เมื่อเปิดหน้าต่างขึ้นมา ระบบจะกำหนดตำแหน่งเริ่มต้นไว้ที่โฟลเดอร์ชื่อ Backup
- ที่อยู่ภายในโฟลเดอร์ที่ติดตั้งโปรแกรมและตั้งชื่อไฟล์เป็นคำว่า Backup_ ตามด้วยตัวเลขบอกวันเวลาและมีนามสกุลเป็น sbk เช่น “Backup_20080220T1215.sbk” = backup วันที่ 20 ก.พ. 2008 เวลา 12:15 น.
- หมายเหตุ: ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนชื่อไฟล์และตำแหน่งที่ใช้สำรองข้อมูลได้ โดยคลิกที่ปุ่ม ... เพื่อเลือกโฟลเดอร์รวมทั้งตั้งชื่อไฟล์ได้ตามต้องการ
- คลิกปุ่ม OK ระบบจะทำการสำรองข้อมูล และแจ้งข้อความว่า “สำรองข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

## 5.7. การเรียกคืนข้อมูล (Restore)

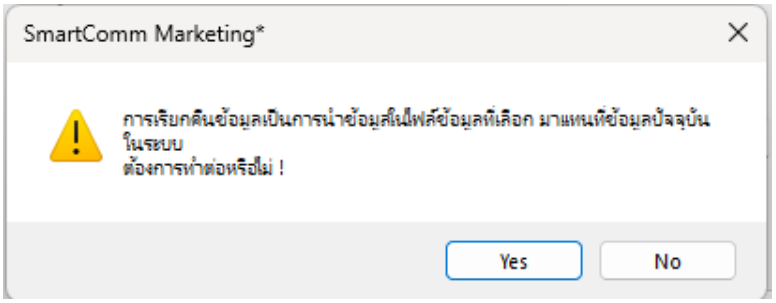
การเรียกคืนข้อมูล คือการนำข้อมูลที่เคยทำการสำรอง (Backup) ไว้ กลับมาใช้งาน ในกรณีที่ข้อมูลในระบบเกิดความเสียหายขึ้น การเรียกคืนข้อมูลนี้เป็นการนำเอาข้อมูลในไฟล์ที่สำรองมาแทนที่ข้อมูลปัจจุบันในระบบ ดังนั้นก่อนทำการเรียกคืนข้อมูล ถ้ายังต้องการเก็บข้อมูลปัจจุบันไว้ ให้ทำการสำรองข้อมูลปัจจุบันไว้ก่อน

การเรียกคืนข้อมูลทำได้โดย คลิกที่เมนู Config >> เรียกคืนข้อมูล (Restore) ที่อยู่บนเมนูด้านบน เพื่อเปิดหน้าต่างเรียกคืนข้อมูล (Restore) ดังรูป




**ขั้นตอนการเรียกคืนข้อมูล**

- คลิกปุ่ม ... เพื่อเลือกไฟล์ข้อมูลที่ได้ทำการสำรองไว้
- คลิกปุ่ม OK ระบบจะแสดงหน้าต่างแจ้งเตือนว่า ข้อมูลปัจจุบันจะถูกแทนที่ด้วยข้อมูลในไฟล์ที่เลือก ดังรูป



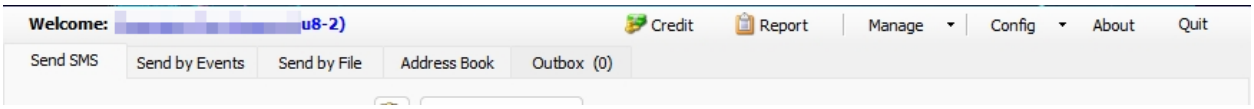

- คลิกปุ่ม Yes ระบบจะทำการเรียกคืนข้อมูล และแจ้งข้อความว่า “เรียกคืนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว”

## รายงานการส่ง SMS

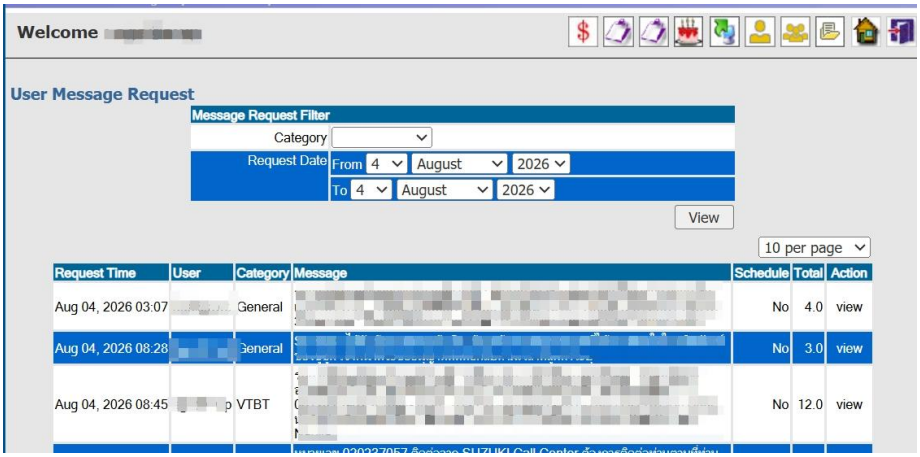
รายงานการส่ง SMS เป็นส่วนที่ผู้ใช้สามารถตรวจสอบเกี่ยวกับประวัติการส่งข้อความ สถานะของข้อความ และสรุปยอดข้อความที่ส่ง รวมทั้งสามารถยกเลิกการส่งข้อความที่ตั้งเวลาส่งล่วงหน้าได้

การดูรายงานการส่ง SMS ทำได้ ดังนี้

- คลิกปุ่ม Report ที่อยู่บนเมนูด้านบน




- ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไข ในการแสดงข้อมูล ดังนี้
  - เลือก Category หรือประเภทข้อความ ถ้าต้องการดูประเภทข้อความทั้งหมด ให้เลือกบรรทัดที่เป็นช่องว่าง
  - เลือกช่วงวันที่ส่งที่ต้องการ (ในการแสดงข้อมูลครั้งแรกระบบจะแสดงรายการข้อมูลของวันที่ปัจจุบัน)



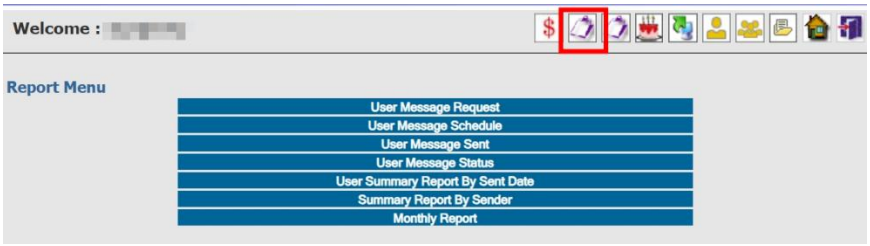

- คลิกปุ่ม View เพื่อทำการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก ดังรูป
- ระบบจะเปิด Web Browser และแสดงหน้าจอ ดังรูป ซึ่งเป็นส่วนของ User Message Request (ดูรายละเอียดได้จาก รายงาน User Message Request)

- ถ้าต้องการดูรายงานส่วนใด ก็สามารถคลิกที่เมนูของรายงานนั้น ระบบจะแสดงรายงานส่วนนั้น ๆ ขึ้นมา




รายงานประกอบด้วย 2 เมนู

- **เมนู View Report ไอคอนที่ 1 ( Report Menu User )**




ถ้าต้องการดูรายงานส่วนใด ก็สามารถคลิกที่เมนูของรายงานนั้น ระบบจะแสดงรายงานส่วนนั้น ๆ ขึ้นมา

รายงานการส่ง SMS ประกอบด้วย

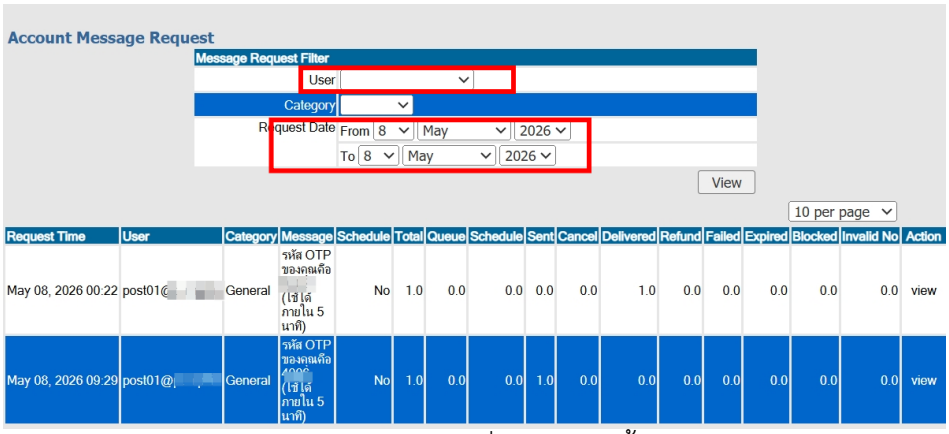
- User Message Request
- User Message Schedule
- User Message Sent
- User Message Status
- User Summary Report By Sent Date
- Summary Report By Sender
- Monthly Report

ซึ่งมีรายละเอียดแต่ละรายงาน ดังนี้

## User Message Request

เป็นรายงานแสดงประวัติการส่ง โดยดูจากเวลาที่ผู้ใช้ส่ง (Request Date) ตรวจสอบ logs การส่งข้อความ โดยค้นหาจาก User ที่ใช้ส่ง หรือ Category ที่กำหนด หรือ ช่วงวันเวลา ที่มีการส่งออก เมื่อค้นหา จะแสดงรายละเอียด List ของข้อมูล และสถานการณ์ส่งออก

คลิกปุ่ม View เพื่อทำการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก ดังรูป




จากรูประบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ออกมาตามเงื่อนไขต่อไปนี้

- Request Time แสดงวันที่และเวลาที่ส่งข้อความเข้าสู่ระบบ SmartComm Server
- User แสดงชื่อ User ที่ส่งข้อความ
- Category แสดงประเภทข้อความของรายการนั้น
- Message แสดงตัวอย่างข้อความที่ส่ง
- Schedule แสดงวิธีการตั้งเวลาส่งของรายการนั้น ได้แก่

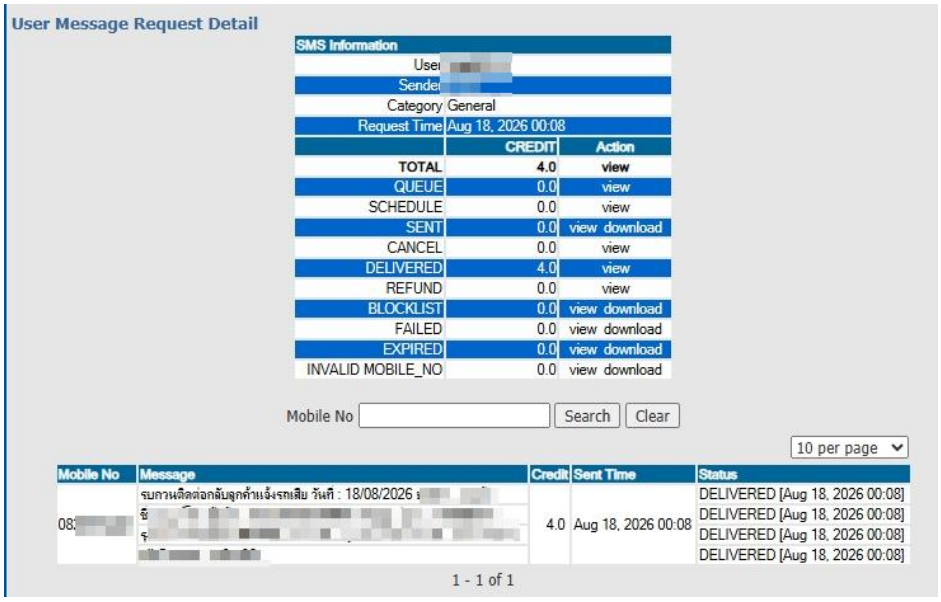
  **No** เป็นการส่งแบบส่งทันที

  **Yes(xx)**เป็นการส่งแบบตั้งเวลาส่งล่วงหน้า โดยตัวเลขในวงเล็บแสดงจำนวนข้อความที่ยังไม่ถูกส่งออกไป ตัวอย่างในรูปคือ Yes(1) แสดงว่ารายการนี้ยังมีข้อความที่ยังไม่ได้ส่ง 1 ข้อความ
- Total แสดงจำนวนข้อความที่ส่งทั้งหมดในรายการนั้น ๆ
- Action แสดง Link ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อทำงาน ได้แก่

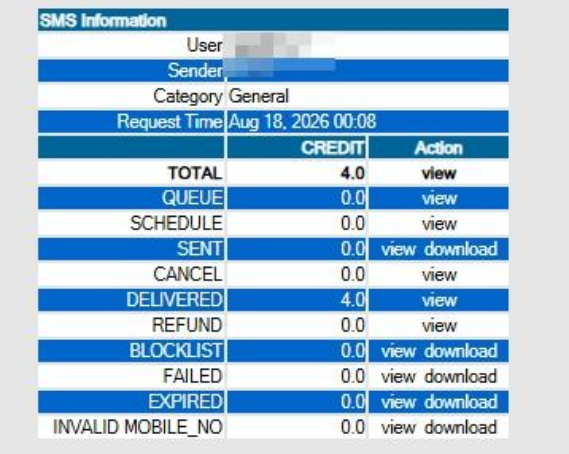
**view** เป็น Link ที่แสดงรายละเอียดของการส่งในรายการนั้น ๆ

**cancel** เป็น Link ที่มีเฉพาะรายการที่เป็นการส่งแบบตั้งเวลา และยังมีข้อความที่มีสถานะเป็นรอกำหนดส่ง(Schedule)เท่านั้น โดยเมื่อผู้ใช้คลิกที่ Link นี้ ระบบจะทำเปลี่ยนสถานะของข้อความทั้งหมดในรายการนั้น จากสถานะรอกำหนดส่ง(Schedule) เป็นสถานะยกเลิก(Cancel)

ผู้ใช้สามารถคลิก Link view ของรายการที่ต้องการดูรายละเอียด เพื่อเข้าไปดูรายละเอียดของข้อความชุดนั้น ๆ ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป (สำหรับคอลัมน์แรกที่เป็น กรอบสี่เหลี่ยม จะแสดงเฉพาะชุดข้อความที่เป็นการส่งแบบตั้งเวลาเท่านั้น)



จากรูป จะเห็นว่าระบบแสดงข้อมูลของรายการและข้อมูลสรุปสถานะการส่ง โดยมีรายละเอียดดังนี้



| SMS Information | | |
|---|---|---|
| User | | |
| Sender | | |
| Category | General | |
| Request Time | Aug 18, 2026 00:08 | |
| | CREDIT | Action |
| TOTAL | 4.0 | view |
| QUEUE | 0.0 | view |
| SCHEDULE | 0.0 | view |
| SENT | 0.0 | view download |
| CANCEL | 0.0 | view |
| DELIVERED | 4.0 | view |
| REFUND | 0.0 | view |
| BLOCKLIST | 0.0 | view download |
| FAILED | 0.0 | view download |
| EXPIRED | 0.0 | view download |
| INVALID MOBILE_NO | 0.0 | view download |

- **User** แสดงชื่อ User ที่ส่งข้อความ
- **Sender** แสดงชื่อ Sender ที่ใช้ส่งข้อความ
- **Category** แสดงประเภทข้อความ
- **Request Time** แสดงวันที่และเวลาที่ส่งข้อความเข้าสู่ระบบ SmartComm Serv
- **CREDIT** แสดงจำนวนเครดิตที่ใช้ในการคิดค่าใช้จ่ายของแต่ละสถานะ
- **Action** แสดง Link ที่ผู้ใช้สามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดของข้อความเฉพาะสถานะนั้น ๆ

ความหมายของสถานะการส่ง

- **TOTAL** แสดงจำนวนข้อความทั้งหมดที่ส่งในครั้งนั้น ๆ
- **QUEUE** แสดงจำนวนข้อความที่อยู่ในขั้นตอนการส่งจาก SmartComm Server ไปยัง Mobile Operator
- **SCHEDULE** แสดงจำนวนข้อความที่ตั้งเวลาส่งล่วงหน้าและยังรอกำหนดส่งอยู่
- **SENT** แสดงจำนวนข้อความที่ส่งไปที่ Mobile Operator แล้ว และยังไม่ทราบสถานะการส่ง
- **CANCEL** แสดงจำนวนข้อความที่ถูกยกเลิกการส่ง
- **DELIVERED** แสดงจำนวนข้อความที่ส่งถึงผู้รับเรียบร้อยแล้ว
- **REFUND** แสดงจำนวนข้อความที่คืนให้ผู้ใช้ในกรณีที่มีการยกเลิกการส่ง

สำหรับรายการของข้อความที่ระบบแสดงมีรายละเอียด ดังนี้




- **Mobile No** แสดงหมายเลขโทรศัพท์ของผู้รับข้อความ
- **Message** แสดงข้อความที่ส่ง
- **Credit** แสดงจำนวนเครดิตของข้อความ (จำนวน Message ที่ส่ง)
- **Sent Time** แสดงวันที่และเวลาที่ส่งข้อความไปที่ Mobile Operator
- **Status** แสดงสถานะการส่งของข้อความนั้น

ส่วนตัวเลือกที่ด้านบนขวา ใช้สำหรับกำหนดจำนวนข้อความที่แสดงในแต่ละหน้า โดยกำหนดได้เป็นหน้าละ 10, 25, 50 และ 100 รายชื่อ

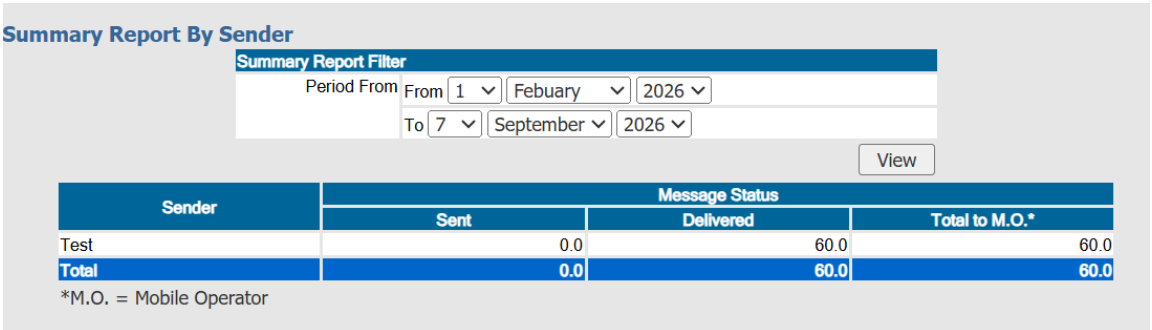
สำหรับข้อความที่ส่งแบบตั้งเวลา ระบบจะแสดงรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้

- กรอบสี่เหลี่ยมที่คอลัมน์แรก ใช้สำหรับให้ผู้ใช้สามารถเลือกข้อความที่ต้องการยกเลิกการส่ง โดยเลือกที่ข้อความที่ต้องการยกเลิก แล้วคลิกปุ่ม Cancel Schedule
- Schedule Time แสดงวันที่และเวลาที่ตั้งเวลาส่งล่วงหน้า

## Summary Report By Sender

เป็นรายงานแสดงสรุปจำนวนข้อความที่ถูกส่งออกไปทั้งหมดของแต่ละ Sender

- คลิก Link Summary Report By Sender ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป



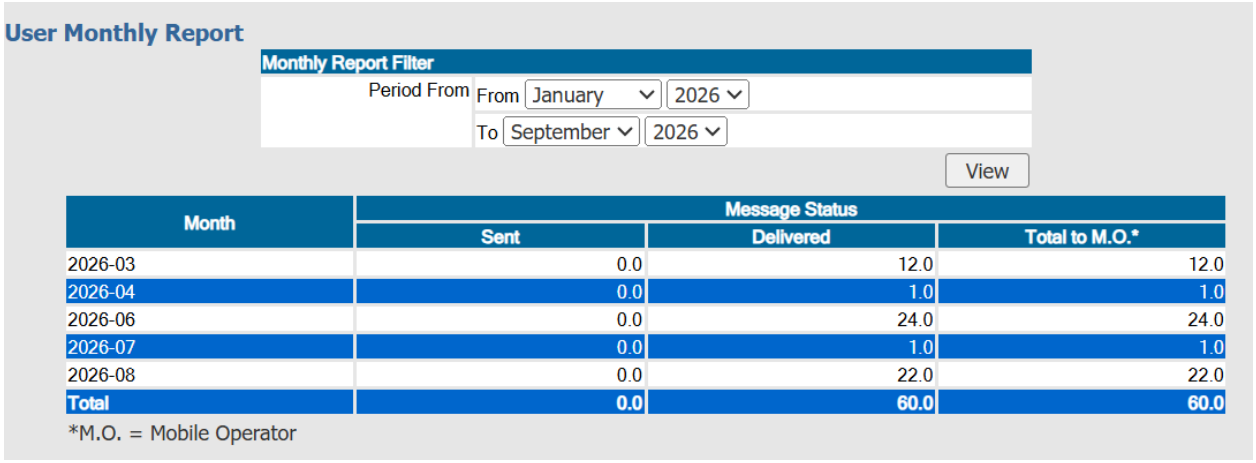
- ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไข ในการแสดงข้อมูล โดยเลือกช่วงวันที่ที่ข้อความถูกส่งออกไป (ในการแสดงข้อมูลครั้งแรกระบบจะกำหนดเป็นวันที่ปัจจุบัน
- คลิกปุ่ม View เพื่อทำการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก
- จากรูประบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ออกมาตามเงื่อนไขต่อไปนี้
    - **Sender** แสดงชื่อ Sender ที่ใช้ส่งข้อความ
    - **Sent** แสดงจำนวนข้อความที่ส่งไปที่ Mobile Operator แล้ว และยังไม่ทราบสถานะการส่ง
    - **Delivered** แสดงจำนวนข้อความที่ส่งถึงผู้รับเรียบร้อยแล้ว
    - **Total to M.O.** แสดงจำนวนข้อความทั้งหมดที่ส่งไปที่ Mobile Operator
    - **Total (ด้านล่าง)** แสดงจำนวนข้อความทั้งหมดของแต่ละสถานะข้อความ

## Monthly Report

เป็นรายงานแสดงสรุปจำนวนข้อความที่ถูกส่งออกไปทั้งหมดของแต่ละเดือน

คลิก Link Monthly Report ระบบจะแสดงหน้าจอ ดังรูป

- ผู้ใช้สามารถกำหนดเงื่อนไข ในการแสดงข้อมูล เลือกช่วงเดือนที่ต้องการ (ในการแสดงข้อมูลครั้งแรกระบบจะกำหนดเป็นเดือนปัจจุบัน)
- คลิกปุ่ม View เพื่อทำการค้นหาข้อมูล ระบบจะแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่เลือก




| Month | Message Status | | |
|---|---|---|---|
| | Sent | Delivered | Total to M.O.* |
| 2026-03 | 0.0 | 12.0 | 12.0 |
| 2026-04 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2026-06 | 0.0 | 24.0 | 24.0 |
| 2026-07 | 0.0 | 1.0 | 1.0 |
| 2026-08 | 0.0 | 22.0 | 22.0 |
| **Total** | **0.0** | **60.0** | **60.0** |

*M.O. = Mobile Operator

- จากรูประบบจะแสดงข้อมูลต่าง ๆ ออกมาตามเงื่อนไขต่อไปนี้

  **Month** แสดงชื่อเดือน

  **Sent** แสดงจำนวนข้อความที่ส่งไปที่ Mobile Operator แล้ว และยังไม่ทราบสถานะการส่ง

  **Delivered** แสดงจำนวนข้อความที่ส่งถึงผู้รับเรียบร้อยแล้ว

  **Total to M.O.** แสดงจำนวนข้อความทั้งหมดที่ส่งไปที่ Mobile Operator

  **Total (ด้านล่าง)** แสดงจำนวนข้อความทั้งหมดของแต่ละสถานะข้อความ

## User Message Schedule

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบรายการข้อความ SMS ที่มีการตั้งเวลาส่งล่วงหน้า (Scheduled SMS) ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาและตรวจสอบรายการตามช่วงวันที่ที่กำหนด รวมถึงดูรายละเอียดข้อความและข้อมูลการตั้งเวลาส่งได้

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามรายการ SMS ที่มีการกำหนดเวลาส่ง ตรวจสอบจำนวนรายการตามช่วงเวลาที่เลือก และเข้าดูข้อมูลเพิ่มเติมของแต่ละรายการได้อย่างสะดวก

หน้าจอ User Message Schedule แบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้

- **Message Schedule Filter — ส่วนค้นหาข้อมูล**

ใช้สำหรับกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบรายการ SMS ที่ตั้งเวลาส่งล่วงหน้า

ชื่อฟิลด์ รายละเอียด

**Schedule Date From** กำหนดวันที่เริ่มต้นของช่วงเวลาที่ต้องการค้นหา โดยเลือกวัน เดือน และปี

**Schedule Date To** กำหนดวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาที่ต้องการค้นหา โดยเลือกวัน เดือน และปี

**View** ปุ่มสำหรับเรียกดูรายการ SMS ตามช่วงวันที่ที่กำหนด

**<u>วิธีการใช้งาน</u>**

1. เลือกวันที่เริ่มต้นในช่อง Schedule Date From

2. เลือกวันที่สิ้นสุดในช่อง Schedule Date To

3. คลิกปุ่ม View เพื่อแสดงผลรายการ SMS ตามเงื่อนไขที่กำหนด

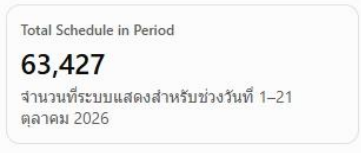
4. ระบบจะแสดงจำนวนและรายละเอียดรายการที่ตรงกับช่วงวันที่ที่เลือก

**Total Schedule in Period — ส่วนสรุปจำนวนรายการ**

ใช้แสดงจำนวนรวมของรายการ SMS ที่ตั้งเวลาส่งภายในช่วงวันที่ที่เลือก

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| Total Schedule in Period | แสดงจำนวนรวมของรายการ SMS ที่อยู่ในช่วงเวลาที่กำหนด |

**ตัวอย่างจากหน้าจอ**




จำนวนที่ระบบแสดงสำหรับช่วงวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026

**<u>หมายเหตุ:</u>** ตัวเลขดังกล่าวเป็นจำนวนที่แสดงในหน้าจอ ไม่ควรนำไปตีความว่าเป็นจำนวนข้อความที่ส่งสำเร็จแล้ว เนื่องจากเป็นรายงานเกี่ยวกับรายการตั้งเวลาส่ง SMS

**Schedule Message List — ตารางแสดงรายละเอียดรายการ**

ใช้สำหรับแสดงรายละเอียดรายการ SMS ที่ตั้งเวลาส่งภายในช่วงวันที่ที่กำหนด

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Request Time** | วันและเวลาที่มีการสร้างหรือส่งคำขอตั้งเวลาส่ง SMS |
| **User** | ชื่อบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) ที่ดำเนินการสร้างรายการ |
| **Category** | ประเภทหรือหมวดหมู่ของรายการข้อความ เช่น General |
| **Message** | เนื้อหาข้อความ SMS ที่กำหนดไว้สำหรับการส่ง |
| **Schedule in Period** | แสดงจำนวนรายการตามช่วงเวลาที่กำหนด พร้อมตัวเลขในวงเล็บ เช่น 63427 (0 left) โดยควรตรวจสอบนิยามของ left กับระบบเพิ่มเติม |

**Action** ส่วนสำหรับเข้าดูรายละเอียดเพิ่มเติมของรายการ

**เมนู Action — การตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติม**

จากหน้าจอที่แนบมา ในคอลัมน์ Action มีตัวเลือกดังนี้

| ตัวเลือก | คำอธิบาย |
|---|---|
| view | ใช้สำหรับเข้าดูรายละเอียดของรายการที่เลือก |
| jobinfo | ใช้สำหรับเข้าดูข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับงานส่งข้อความ (SMS Job Information) |

**ข้อควรทราบ:** ภาพหน้าจอปัจจุบันยังไม่แสดงหน้าต่างผลลัพธ์หลังคลิก view และ jobinfo จึงยังไม่สามารถยืนยันรายละเอียดฟิลด์ภายในทั้งสองหน้าจอได้

**การแสดงผลและการแบ่งหน้า (Pagination)**

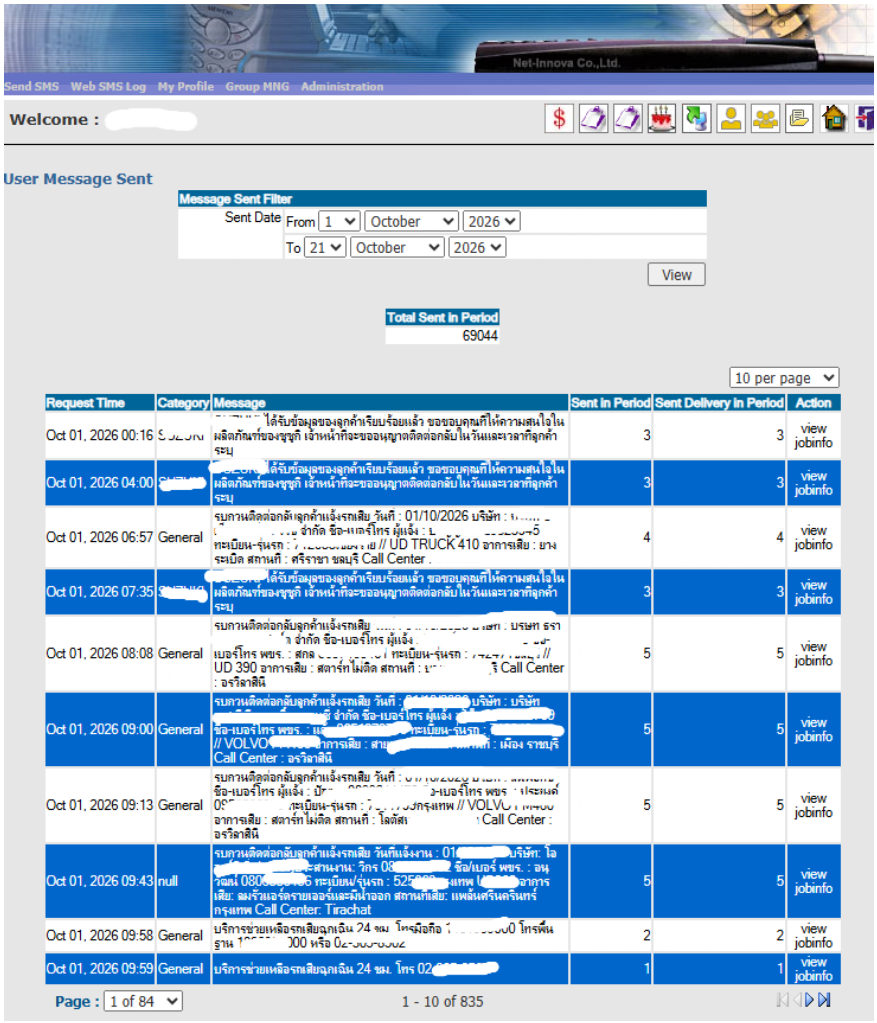
ระบบมีฟังก์ชันสำหรับกำหนดจำนวนรายการที่ต้องการแสดงในตาราง และแสดงลำดับหน้าของข้อมูล

| ส่วนประกอบ | รายละเอียด |
|---|---|
| **10 per page** | กำหนดจำนวนรายการที่แสดงต่อหน้า โดยตัวอย่างเลือกแสดง 10 รายการ |
| **1 - 1 of 1** | แสดงลำดับรายการที่กำลังแสดงและจำนวนรายการทั้งหมด เช่น รายการที่ 1 ถึง 1 จาก ทั้งหมด 1 รายการ |

**เมนู User  Message Sent**

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบประวัติและรายละเอียดรายการส่งข้อความ SMS ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลตามช่วงวันที่ที่กำหนด ตรวจสอบจำนวนข้อความที่ส่งออกจากระบบ รวมถึงเข้าดูรายละเอียดของแต่ละรายการได้

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบประวัติการส่ง SMS วิเคราะห์จำนวนข้อความที่ส่งในแต่ละช่วงเวลา และใช้ข้อมูลประกอบการติดตามผลการส่งข้อความได้อย่างมีประสิทธิภาพ



หน้าจอ User Message Sent แบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ดังนี้

**Message Sent Filter — ส่วนค้นหาประวัติการส่ง SMS**

ใช้สำหรับกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบรายการส่ง SMS

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Sent Date From** | กำหนดวันที่เริ่มต้นของช่วงเวลาที่ต้องการค้นหาประวัติการส่งข้อความ โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| **Sent Date To** | กำหนดวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาที่ต้องการค้นหาประวัติการส่งข้อความ โดยเลือกวัน เดือนและปี |
| **View** | ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงรายการส่งข้อความตามช่วงวันที่ที่กำหนด |

**ขั้นตอนการใช้งาน**

1. กำหนดวันที่เริ่มต้นในช่อง Sent Date From
2. กำหนดวันที่สิ้นสุดในช่อง Sent Date To
3. คลิกปุ่ม View เพื่อค้นหาข้อมูล
4. ระบบจะแสดงจำนวนและรายละเอียดรายการส่ง SMS ที่ตรงกับช่วงวันที่ที่เลือก

**Total Sent in Period — ส่วนสรุปจำนวนข้อความที่ส่ง**

ใช้สำหรับแสดงจำนวนข้อความ SMS ที่ระบบบันทึกไว้ภายในช่วงวันที่ที่กำหนด




**Message Sent List — ตารางแสดงประวัติการส่ง SMS**

เป็นส่วนสำหรับแสดงรายการส่ง SMS พร้อมรายละเอียดของแต่ละรายการตามช่วงเวลาที่กำหนด

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| Request Time | แสดงวันที่และเวลาที่ระบบบันทึกคำขอส่งข้อความ SMS |
| Category | แสดงประเภทหรือหมวดหมู่ของข้อความ เช่น General |
| Message | แสดงเนื้อหาข้อความ SMS ที่ส่งออกจากระบบ |
| Sent in Period | แสดงจำนวนข้อความ SMS ที่ส่งออกในรายการนั้น ภายในช่วงเวลาที่กำหนด |
| Sent Delivery in Period | แสดงจำนวนข้อความในส่วนของการนำส่งภายในช่วงเวลาที่กำหนด โดยควรตรวจสอบนิยามของฟิลด์นี้กับระบบเพิ่มเติม |
| Action | เมนูสำหรับเข้าดูรายละเอียดเพิ่มเติมของรายการส่ง SMS |

**Action — ส่วนตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติม**

ในตาราง Message Sent List มีตัวเลือกสำหรับตรวจสอบข้อมูลแต่ละรายการ ดังนี้

| ตัวเลือก | รายละเอียด |
|---|---|
| **view** | ใช้สำหรับเปิดดูรายละเอียดของรายการส่งข้อความ SMS ที่เลือก |
| **jobinfo** | ใช้สำหรับเข้าดูข้อมูลเพิ่มเติมของงานส่งข้อความ (SMS Job Information) |

เนื่องจากภาพตัวอย่างยังไม่แสดงหน้าจอหลังเลือก view และ jobinfo จึงควรตรวจสอบรายละเอียดภายในทั้งสองเมนูเพิ่มเติม เพื่อให้คำอธิบายในคู่มือตรงกับการทำงานจริง

**การแบ่งหน้าและการแสดงผลข้อมูล (Pagination)**

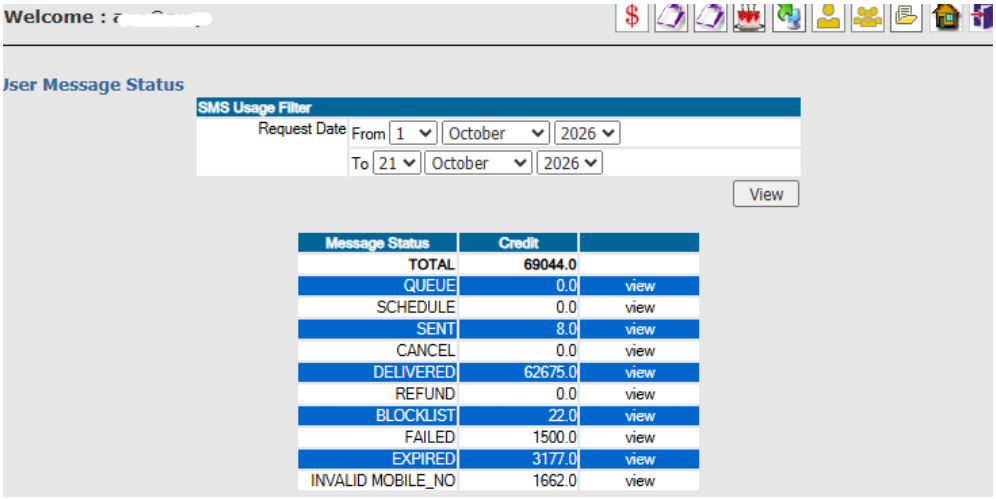
ในกรณีที่มีรายการส่ง SMS จำนวนมาก ระบบรองรับการแบ่งหน้าของตาราง เพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบข้อมูล

| ส่วนประกอบ | รายละเอียด |
|---|---|
| **10 per page** | กำหนดจำนวนรายการที่ต้องการแสดงต่อหน้า โดยตัวอย่างเลือกแสดง 10 รายการ |
| **Page** | ใช้เลือกหมายเลขหน้าที่ต้องการตรวจสอบ |
| **1 of 84** | แสดงหน้าปัจจุบันคือหน้า 1 จากทั้งหมด 84 หน้า |
| **1 - 10 of 835** | แสดงรายการลำดับที่ 1–10 จากทั้งหมด 835 รายการ |
| **Navigation Buttons** | ปุ่มสำหรับเลื่อนไปยังหน้าแรก หน้าก่อนหน้า หน้าถัดไป หรือหน้าสุดท้าย |

## User Message Status

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบสถานะการส่งข้อความ SMS และสรุปปริมาณการใช้งาน Credit ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลตามช่วงวันที่ที่กำหนด พร้อมตรวจสอบจำนวน Credit ที่แยกตามสถานะของข้อความ SMS ได้

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามผลการส่ง SMS ตรวจสอบข้อความที่ส่งสำเร็จและไม่สำเร็จ รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการส่งข้อความ เพื่อใช้ประกอบการตรวจสอบและบริหารจัดการการใช้งานระบบ




หน้าจอ User Message Status แบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก ดังนี้

**SMS Usage Filter — ส่วนค้นหาข้อมูลการใช้งาน SMS**

ใช้สำหรับกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบสถานะและปริมาณ Credit การใช้งาน SMS

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Request Date From** | กำหนดวันที่เริ่มต้นของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| **Request Date To** | กำหนดวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบข้อมูล โดยเลือกวัน เดือน และปี |

**View** ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงข้อมูลตามช่วงวันที่ที่กำหนด

**ขั้นตอนการใช้งาน**

1. เลือกวันที่เริ่มต้นในช่อง Request Date From
2. เลือกวันที่สิ้นสุดในช่อง Request Date To
3. คลิกปุ่ม View เพื่อค้นหาข้อมูล
4. ระบบจะแสดงจำนวน Credit จำแนกตามสถานะของข้อความ SMS ภายในช่วงวันที่ที่เลือก

**Message Status — ตารางสรุปสถานะการส่ง SMS**

ตาราง Message Status ใช้แสดงสถานะของข้อความ SMS พร้อมจำนวน Credit ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละสถานะ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบภาพรวมของการส่งข้อความได้

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Message Status** | แสดงประเภทสถานะของข้อความ SMS ที่ระบบบันทึกไว้ |
| **Credit** | แสดงจำนวน Credit ของข้อความ SMS ที่อยู่ในแต่ละสถานะ |
| **Action (view)** | ใช้สำหรับเข้าดูรายละเอียดเพิ่มเติมของข้อความ SMS ภายใต้สถานะที่เลือก |

**รายละเอียดสถานะการส่ง SMS (Message Status Description)**

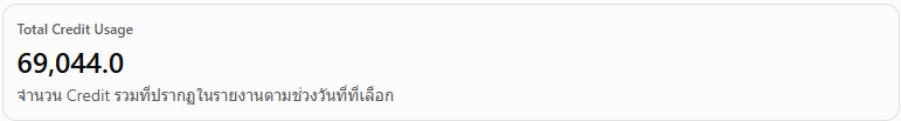
ตารางต่อไปนี้อธิบายความหมายของแต่ละสถานะที่ปรากฏในระบบ Smart Comm Marketing

| Status | ความหมายและรายละเอียด |
|---|---|
| **TOTAL** | แสดงจำนวน Credit รวมของรายการ SMS ทั้งหมดภายในช่วงวันที่ที่กำหนด |
| **QUEUE** | ข้อความ SMS ที่อยู่ระหว่างรอการประมวลผลหรือรอเข้าสู่กระบวนการส่งข้อความ |
| **SCHEDULE** | ข้อความ SMS ที่มีการกำหนดวันและเวลาส่งล่วงหน้า และอยู่ในกระบวนการรอส่งตามเวลาที่กำหนด |

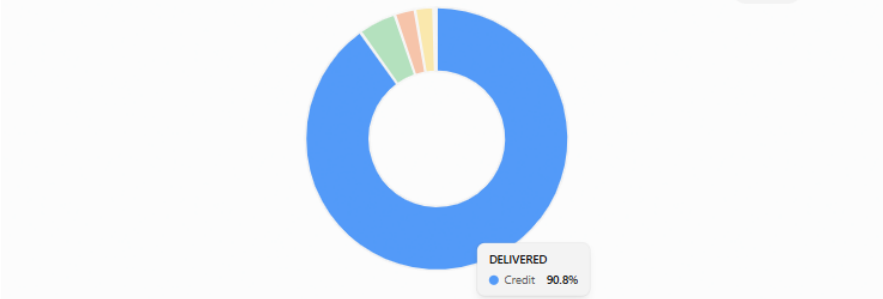
| Status | ความหมายและรายละเอียด |
|---|---|
| SENT | ข้อความ SMS ที่ระบบดำเนินการส่งออกแล้ว แต่ยังไม่สามารถสรุปได้ว่าถูกนำส่งถึงหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางสำเร็จ |
| CANCEL | รายการ SMS ที่ถูกยกเลิกการส่ง |
| DELIVERED | ข้อความ SMS ที่ได้รับการยืนยันสถานะการนำส่งสำเร็จ (Delivery Report) จากระบบหรือเครือข่ายผู้ให้บริการโทรศัพท์มือถือ |
| REFUND | รายการ Credit ที่ได้รับการคืนตามเงื่อนไขการคืน Credit ของระบบ |
| BLOCKLIST | ข้อความ SMS ที่เกี่ยวข้องกับหมายเลขโทรศัพท์ซึ่งอยู่ในรายการระงับการส่ง (Blocklist) ทำให้ระบบไม่ดำเนินการส่งข้อความตามเงื่อนไขที่กำหนด |
| FAILED | ข้อความ SMS ที่ไม่สามารถส่งหรือนำส่งได้สำเร็จ โดยอาจเกิดจากข้อผิดพลาดในการประมวลผลการเชื่อมต่อ หรือการตอบกลับจากเครือข่าย |
| EXPIRED | ข้อความ SMS ที่หมดระยะเวลาที่กำหนดสำหรับการนำส่ง โดยไม่สามารถนำส่งถึงปลายทางได้ภายในระยะเวลานั้น |
| INVALID MOBILE_NO | ข้อความ SMS ที่มีหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางไม่ถูกต้องตามรูปแบบหรือเงื่อนไขที่ระบบกำหนด |

**ตัวอย่างรายงานสถานะการส่ง SMS (SMS Status Report)**

จากภาพหน้าจอตัวอย่าง เป็นการแสดงข้อมูลการใช้งาน SMS ระหว่างวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026



สัดส่วน Credit ตามสถานะข้อความ




ข้อมูลจากภาพหน้าจอ User Message Status

| Message Status | Credit |
|---|---|
| TOTAL | 69,044.0 |
| QUEUE | 0.0 |
| SCHEDULE | 0.0 |
| SENT | 8.0 |
| CANCEL | 0.0 |
| DELIVERED | 62,675.0 |
| REFUND | 0.0 |
| BLOCKLIST | 22.0 |
| FAILED | 1,500.0 |
| EXPIRED | 3,177.0 |
| INVALID MOBILE_NO | 1,662.0 |

จากตัวอย่าง พบว่ารายการส่วนใหญ่อยู่ในสถานะ DELIVERED ขณะที่ยังมีบางรายการอยู่ในสถานะ SENT, FAILED, EXPIRED, BLOCKLIST และ INVALID MOBILE_NO ซึ่งผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบรายละเอียดเพิ่มเติมตามแต่ละสถานะได้

**Action (View) — การตรวจสอบรายละเอียดตามสถานะ**

ในตาราง Message Status ระบบมีตัวเลือก view สำหรับเข้าดูข้อมูลเพิ่มเติมของแต่ละสถานะ

**ขั้นตอนการใช้งาน**

1. ตรวจสอบสถานะข้อความ SMS ที่ต้องการดูข้อมูล เช่น FAILED หรือ EXPIRED

2. คลิก view ที่อยู่ด้านขวาของสถานะนั้น

3. ตรวจสอบรายละเอียดที่ระบบแสดงสำหรับสถานะที่เลือก

4. นำข้อมูลไปใช้ประกอบการติดตามหรือวิเคราะห์ปัญหาการส่ง SMS

เนื่องจากภาพตัวอย่างยังไม่แสดงหน้าจอหลังคลิก view จึงควรเพิ่มเติมภาพและรายละเอียดฟิลด์ในหน้าดังกล่าวสำหรับคู่มือฉบับสมบูรณ์

**ข้อควรทราบในการใช้งาน (Important Notes)**

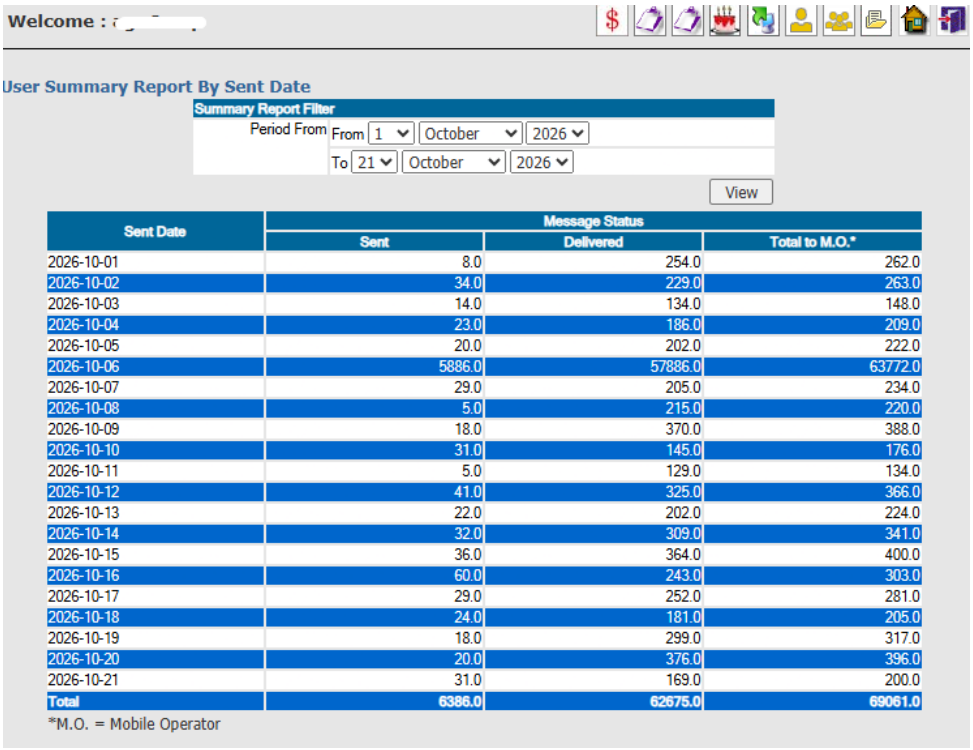
- TOTAL Credit เป็นข้อมูลจำนวน Credit รวมตามช่วงวันที่ที่กำหนด ไม่ควรตีความว่าเป็น Credit คงเหลือของบัญชี
- SENT ไม่เท่ากับ DELIVERED: สถานะ SENT แสดงว่าข้อความผ่านกระบวนการส่งออกแล้ว ส่วน DELIVERED เป็นสถานะที่ได้รับการยืนยันการนำส่งสำเร็จ
- FAILED และ EXPIRED เป็นสถานะที่ควรตรวจสอบเพิ่มเติม เพื่อวิเคราะห์สาเหตุของการส่ง SMS ไม่สำเร็จ
- INVALID MOBILE_NO ควรตรวจสอบรูปแบบและความถูกต้องของหมายเลขโทรศัพท์ก่อนดำเนินการส่งข้อความใหม่
- BLOCKLIST ควรตรวจสอบเงื่อนไขหรือรายการหมายเลขที่ถูกระงับการส่งก่อนดำเนินการเพิ่มเติม
- REFUND ต้องพิจารณาตามเงื่อนไขการคืน Credit ของระบบ ไม่ควรสรุปว่าทุกข้อความที่ส่งไม่สำเร็จจะได้รับ Credit คืนโดยอัตโนมัติ

## เมนู User Summary Report By Sent Date

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบรายงานสรุปผลการส่งข้อความ SMS โดยจำแนกข้อมูลตามวันที่ส่งข้อความ (Sent Date) ผ่านระบบ Smart Comm Marketing

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบ เพื่อดูปริมาณการส่ง SMS ในแต่ละวัน พร้อมแสดงข้อมูลจำแนกตามสถานะการส่งข้อความ ได้แก่ SENT และ DELIVERED รวมถึงจำนวนข้อความที่ส่งไปยังผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ (Mobile Operator)

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามปริมาณการส่ง SMS รายวัน เปรียบเทียบข้อมูลตามสถานะ และนำข้อมูลไปประกอบการตรวจสอบหรือจัดทำรายงานสรุปการใช้งานระบบได้




| Sent Date | Message Status | | |
|---|---|---|---|
| | Sent | Delivered | Total to M.O.* |
| 2026-10-01 | 8.0 | 254.0 | 262.0 |
| 2026-10-02 | 34.0 | 229.0 | 263.0 |
| 2026-10-03 | 14.0 | 134.0 | 148.0 |
| 2026-10-04 | 23.0 | 186.0 | 209.0 |
| 2026-10-05 | 20.0 | 202.0 | 222.0 |
| 2026-10-06 | 5886.0 | 57886.0 | 63772.0 |
| 2026-10-07 | 29.0 | 205.0 | 234.0 |
| 2026-10-08 | 5.0 | 215.0 | 220.0 |
| 2026-10-09 | 18.0 | 370.0 | 388.0 |
| 2026-10-10 | 31.0 | 145.0 | 176.0 |
| 2026-10-11 | 5.0 | 129.0 | 134.0 |
| 2026-10-12 | 41.0 | 325.0 | 366.0 |
| 2026-10-13 | 22.0 | 202.0 | 224.0 |
| 2026-10-14 | 32.0 | 309.0 | 341.0 |
| 2026-10-15 | 36.0 | 364.0 | 400.0 |
| 2026-10-16 | 60.0 | 243.0 | 303.0 |
| 2026-10-17 | 29.0 | 252.0 | 281.0 |
| 2026-10-18 | 24.0 | 181.0 | 205.0 |
| 2026-10-19 | 18.0 | 299.0 | 317.0 |
| 2026-10-20 | 20.0 | 376.0 | 396.0 |
| 2026-10-21 | 31.0 | 169.0 | 200.0 |
| Total | 6386.0 | 62675.0 | 69061.0 |

*M.O. = Mobile Operator

หน้าจอ User Summary Report By Sent Date แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้

**Summary Report Filter — ส่วนค้นหาข้อมูลรายงาน**

ใช้สำหรับกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบรายงานสรุปผลการส่ง SMS

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Period From** | กำหนดวันที่เริ่มต้นของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบรายงาน โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| **Period To** | กำหนดวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบรายงาน โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| **View** | ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงรายงานสรุปผลการส่ง SMS ตามช่วงวันที่ที่กำหนด |

**ขั้นตอนการใช้งาน**

1. เลือกวันที่เริ่มต้นในช่อง Period From
2. เลือกวันที่สิ้นสุดในช่อง Period To
3. คลิกปุ่ม View เพื่อค้นหาข้อมูล
4. ระบบจะแสดงรายงานสรุปผลการส่ง SMS แยกตามวันที่ ภายในช่วงเวลาที่กำหนด

**Summary Report Table — ตารางสรุปผลการส่ง SMS รายวัน**

เป็นตารางสำหรับแสดงข้อมูลการส่ง SMS โดยจำแนกตามวันที่และสถานการณ์ส่งข้อความ

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Sent Date** | แสดงวันที่ส่งข้อความ SMS โดยจำแนกข้อมูลเป็นรายวัน |
| **Sent** | แสดงจำนวนตามสถานะ SENT ซึ่งเป็นข้อความที่ส่งออกจากระบบและยังไม่อยู่ในสถานะยืนยันการนำส่งสำเร็จ |
| **Delivered** | แสดงจำนวนตามสถานะ DELIVERED ซึ่งเป็นข้อความที่ได้รับการยืนยันว่ามีการนำส่งสำเร็จ |
| **Total to M.O.** | แสดงจำนวนรวมของสถานะ SENT และ DELIVERED ตามวันที่ส่งข้อความ โดย M.O. หมายถึง Mobile Operator |
| **Total** | แสดงยอดรวมของแต่ละคอลัมน์ตลอดช่วงวันที่ที่เลือก |

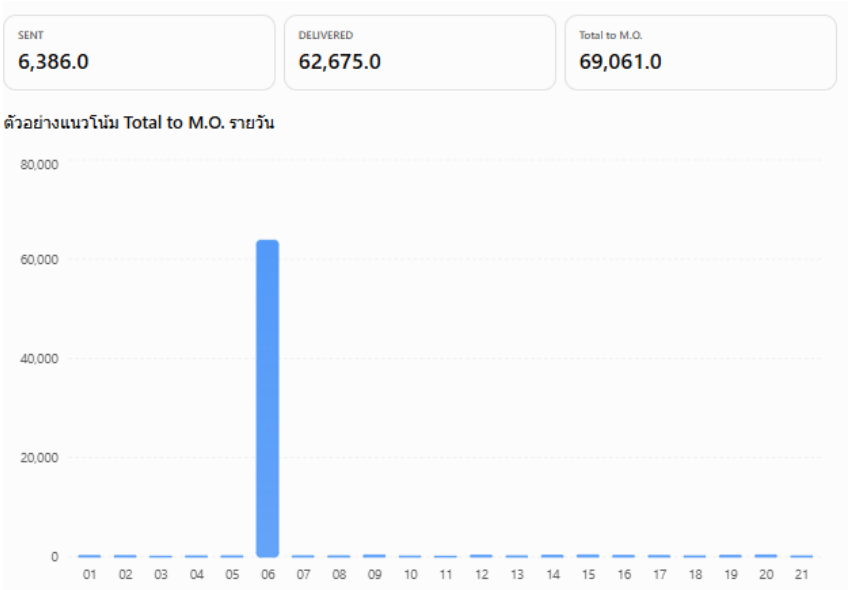
**รายละเอียดสถานะในรายงาน (Message Status Description)**

| สถานะ | ความหมาย |
|---|---|
| **SENT** | ข้อความ SMS ที่ส่งออกจากระบบ Smart Comm Marketing ไปยังกระบวนการนำส่งแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการยืนยันสถานะ DELIVERED |
| **DELIVERED** | ข้อความ SMS ที่ได้รับการตอบกลับสถานะการนำส่งสำเร็จจากกระบวนการนำส่งหรือ Mobile Operator |
| **Total to M.O.** | ผลรวมของจำนวนในสถานะ SENT และ DELIVERED ที่แสดงในรายงาน โดยคำนวณจาก SENT + DELIVERED |

ทั้งนี้ สถานะ SENT ไม่ได้หมายความว่าผู้รับได้รับข้อความสำเร็จแล้ว และสถานะ DELIVERED ไม่ได้ยืนยันว่าผู้รับเปิดอ่านข้อความ SMS

**ตัวอย่างรายงานสรุปผลการส่ง SMS (Report Example)**

จากภาพหน้าจอตัวอย่าง เป็นรายงานในช่วงวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026 โดยมีข้อมูลสรุปดังนี้




**ตัวอย่างการอ่านข้อมูลรายงาน**

**วันที่ 1 ตุลาคม 2026 ระบบแสดงข้อมูลดังนี้**

| Message Status | จำนวน |
|---|---|
| SENT | 8.0 |
| DELIVERED | 254.0 |
| Total to M.O. | 262.0 |

จากข้อมูลดังกล่าว พบว่ารายงานแสดงยอดรวม SENT และ DELIVERED เท่ากับ 262.0 โดยผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบและเปรียบเทียบข้อมูลในลักษณะเดียวกันสำหรับแต่ละวันได้

**ขั้นตอนการตรวจสอบรายงาน (User Guide)**

ตัวอย่าง: การตรวจสอบสรุปผลการส่ง SMS ระหว่างวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026

1. เข้าสู่ระบบ Smart Comm Marketing และเลือกเมนู User Summary Report By Sent Date
2. กำหนด Period From เป็นวันที่ 1 October 2026
3. กำหนด Period To เป็นวันที่ 21 October 2026
4. คลิกปุ่ม View เพื่อแสดงรายงานตามช่วงวันที่ที่กำหนด
5. ตรวจสอบข้อมูลในคอลัมน์ Sent Date เพื่อดูวันที่ที่มีรายการส่ง SMS
6. ตรวจสอบจำนวนในคอลัมน์ Sent และ Delivered เพื่อเปรียบเทียบสถานะการส่งข้อความในแต่ละวัน
7. ตรวจสอบคอลัมน์ Total to M.O. เพื่อดูจำนวนรวมตามสถานะที่รายงานแสดงในแต่ละวัน
8. ตรวจสอบแถว Total ด้านล่างสุดของตาราง เพื่อดูยอดรวมตลอดช่วงวันที่ที่กำหนด

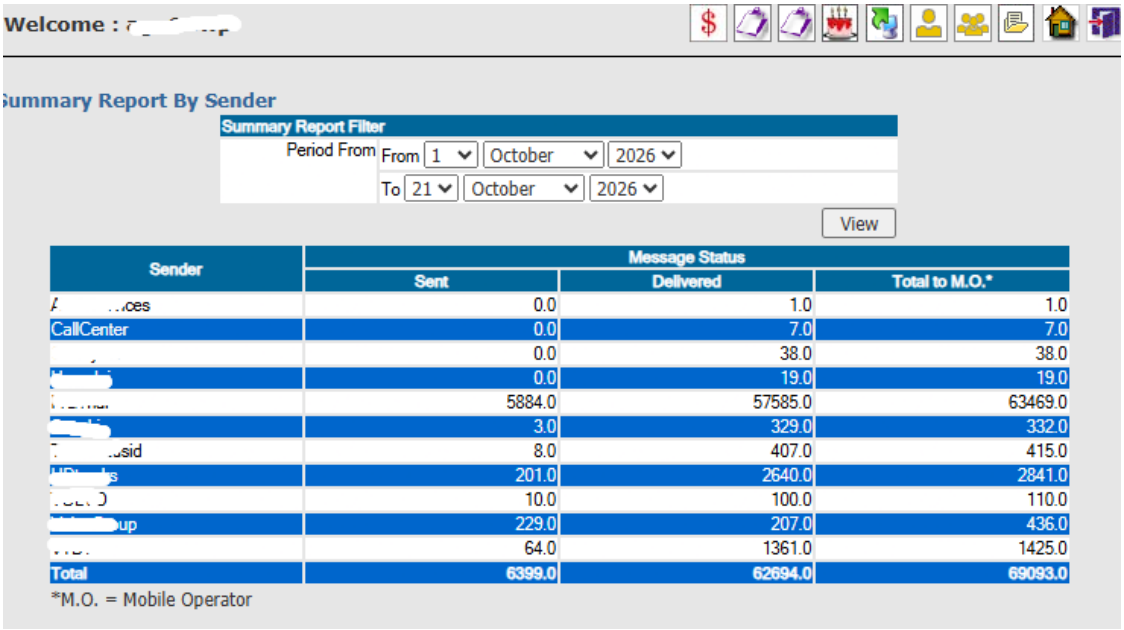
## Summary Report By Sender

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบรายงานสรุปผลการส่งข้อความ SMS โดยจำแนกข้อมูลตามชื่อผู้ส่งข้อความ (Sender Name) ผ่านระบบ Smart Comm Marketing

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบ และดูปริมาณการส่ง SMS ของแต่ละ Sender Name โดยแยกตามสถานะการส่งข้อความ ได้แก่ SENT และ DELIVERED รวมถึงจำนวนรวมของข้อความที่ส่งไปยังผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ (Mobile Operator)

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งาน SMS ของแต่ละ Sender Name เปรียบเทียบข้อมูลการส่งข้อความ และนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำรายงานสรุปการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน้าจอ Summary Report By Sender แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้




## Summary Report Filter — ส่วนค้นหาข้อมูลรายงาน

ใช้สำหรับกำหนดช่วงวันที่ที่ต้องการตรวจสอบรายงานสรุปผลการส่ง SMS โดยแยกตาม Sender Name

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| Period From | กำหนดวันที่เริ่มต้นของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบรายงาน โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| Period To | กำหนดวันที่สิ้นสุดของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบรายงาน โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| View | ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงรายงานตามช่วงวันที่ที่กำหนด |

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เลือกวันที่เริ่มต้นในช่อง Period From
2. เลือกวันที่สิ้นสุดในช่อง Period To
3. คลิกปุ่ม View เพื่อเรียกดูรายงาน
4. ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปการส่ง SMS จำแนกตาม Sender Name ภายในช่วงวันที่ที่กำหนด

**Summary Report Table — ตารางสรุปผลการส่ง SMS ตาม Sender Name**

ตารางใช้สำหรับแสดงข้อมูลการส่ง SMS ของแต่ละ Sender Name โดยจำแนกตามสถานการณ์ส่งข้อความ

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| Sender | แสดงชื่อผู้ส่งข้อความ SMS (Sender Name) ที่ใช้ในการส่งข้อความไปยังหมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง |
| Sent | แสดงจำนวนตามสถานะ SENT ของแต่ละ Sender Name ซึ่งเป็นข้อความที่ส่งออกจากระบบและยังไม่อยู่ในสถานะ DELIVERED |
| Delivered | แสดงจำนวนตามสถานะ DELIVERED ของแต่ละ Sender Name ซึ่งเป็นข้อความที่ได้รับการยืนยันสถานะการนำส่งสำเร็จ |
| Total to M.O. | แสดงจำนวนรวมของสถานะ SENT และ DELIVERED ของแต่ละ Sender Name ตามข้อมูลในรายงาน |
| Total | แสดงยอดรวมทั้งหมดของแต่ละคอลัมน์ ภายในช่วงวันที่ที่กำหนด |

**หมายเหตุ:** M.O. ย่อมาจาก Mobile Operator หมายถึงผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ เช่น AIS, True และ dtac

รายละเอียดสถานะในรายงาน (Message Status Description)

| สถานะ | ความหมาย |
|---|---|
| **SENT** | ข้อความ SMS ที่ผ่านกระบวนการส่งออกจากระบบ Smart Comm Marketing แล้ว แต่ยังไม่ได้รับการยืนยันสถานะ DELIVERED |
| **DELIVERED** | ข้อความ SMS ที่ได้รับการตอบกลับสถานะการนำส่งสำเร็จ (Delivery Report) จากกระบวนการนำส่งหรือ Mobile Operator |
| **Total to M.O.** | แสดงยอดรวมของสถานะ SENT และ DELIVERED โดยคำนวณจาก SENT + DELIVERED ตามแต่ละ Sender Name |

ข้อควรทราบ: สถานะ SENT ไม่ได้หมายความว่าข้อความถูกนำส่งถึงหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางสำเร็จแล้ว และ DELIVERED ไม่ได้หมายความว่าผู้รับเปิดอ่านข้อความ

**ตัวอย่างรายงานสรุปผลการส่ง SMS (Report Example)**

จากภาพหน้าจอตัวอย่าง เป็นรายงานสรุปการส่ง SMS แยกตาม Sender Name ในช่วงวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026



**ตัวอย่างการอ่านข้อมูลรายงาน**

จากภาพหน้าจอ พบ Sender Name ชื่อ CallCenter ซึ่งมีข้อมูลดังนี้

| Message Status | จำนวน |
|---|---|
| **SENT** | 0.0 |
| **DELIVERED** | 7.0 |
| **Total to M.O.** | 7.0 |

จากข้อมูลดังกล่าว ระบบแสดงว่ารายการของ Sender Name: CallCenter มีค่า DELIVERED เท่ากับ 7.0 และ SENT เท่ากับ 0.0 โดยมียอดรวม Total to M.O. เท่ากับ 7.0

นอกจากนี้ ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบข้อมูลของ Sender Name อื่น ๆ เพื่อเปรียบเทียบปริมาณการส่ง SMS ในช่วงเวลาเดียวกันได้

**ประโยชน์ของรายงาน (Report Benefits)**

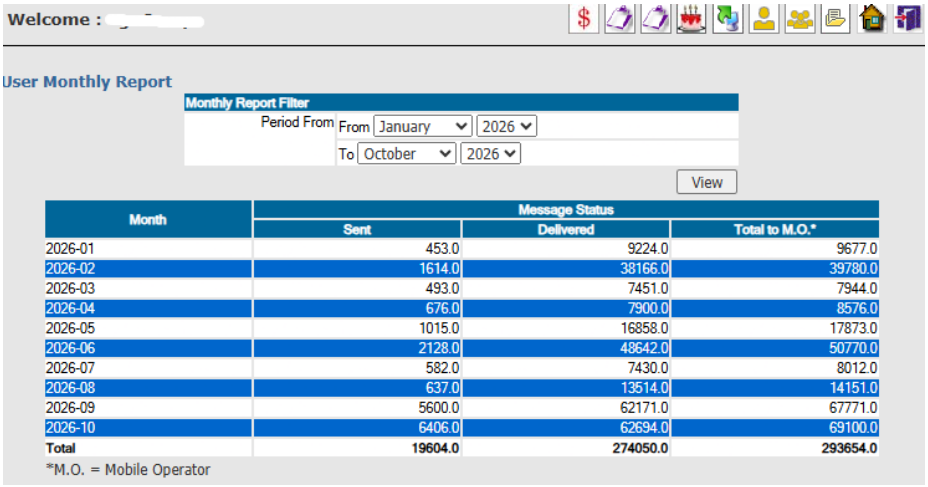
- ตรวจสอบปริมาณการส่ง SMS แยกตาม Sender Name: ช่วยให้ทราบว่าแต่ละ Sender Name มีปริมาณการใช้งานเท่าใดในช่วงเวลาที่กำหนด
- เปรียบเทียบสถานะการส่งข้อความ: สามารถตรวจสอบข้อมูล SENT และ DELIVERED ของแต่ละ Sender Name เพื่อใช้ประกอบการติดตามผลการส่ง SMS
- ติดตามแนวโน้มการใช้งาน: สามารถเปลี่ยนช่วงวันที่ในการค้นหา เพื่อเปรียบเทียบปริมาณการใช้งาน SMS ระหว่างช่วงเวลาต่าง ๆ
- สนับสนุนการจัดทำรายงาน: ใช้ข้อมูลประกอบการสรุปปริมาณการส่ง SMS ตาม Sender Name สำหรับการตรวจสอบภายในองค์กร

## User Monthly Report

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบรายงานสรุปผลการส่งข้อความ SMS รายเดือน (Monthly SMS Report) ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยแสดงข้อมูลปริมาณการส่ง SMS จำแนกตามเดือนและสถานะการส่งข้อความ

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงเดือนและปีที่ต้องการตรวจสอบ พร้อมดูข้อมูลตามสถานะการส่งข้อความ ได้แก่ SENT และ DELIVERED รวมถึงยอดรวมของข้อความที่ส่งไปยังผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ (Mobile Operator)

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถติดตามปริมาณการส่ง SMS รายเดือน เปรียบเทียบการใช้งานในแต่ละช่วงเวลา และนำข้อมูลไปประกอบการจัดทำรายงานสรุปการใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ




| Month | Message Status | | |
|---|---|---|---|
| | Sent | Delivered | Total to M.O.* |
| 2026-01 | 453.0 | 9224.0 | 9677.0 |
| 2026-02 | 1614.0 | 38166.0 | 39780.0 |
| 2026-03 | 493.0 | 7451.0 | 7944.0 |
| 2026-04 | 676.0 | 7900.0 | 8576.0 |
| 2026-05 | 1015.0 | 16858.0 | 17873.0 |
| 2026-06 | 2128.0 | 48642.0 | 50770.0 |
| 2026-07 | 582.0 | 7430.0 | 8012.0 |
| 2026-08 | 637.0 | 13514.0 | 14151.0 |
| 2026-09 | 5600.0 | 62171.0 | 67771.0 |
| 2026-10 | 6406.0 | 62694.0 | 69100.0 |
| **Total** | **19604.0** | **274050.0** | **293654.0** |

*M.O. = Mobile Operator

หน้าจอ User Monthly Report แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้

**Monthly Report Filter — ส่วนค้นหาข้อมูลรายงานรายเดือน**

ใช้สำหรับกำหนดช่วงเดือนและปีที่ต้องการตรวจสอบรายงานสรุปการส่ง SMS

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Period From** | กำหนดเดือนและปีเริ่มต้นของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบรายงาน |
| **Period To** | กำหนดเดือนและปีสิ้นสุดของช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบรายงาน |
| **View** | ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงรายงานสรุปการส่ง SMS ตามช่วงเดือนและปีที่กำหนด |

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เลือกเดือนและปีเริ่มต้นในช่อง Period From
2. เลือกเดือนและปีสิ้นสุดในช่อง Period To
3. คลิกปุ่ม View เพื่อค้นหาข้อมูล
4. ระบบจะแสดงรายงานสรุปผลการส่ง SMS จำแนกตามเดือนภายในช่วงเวลาที่กำหนด

**Monthly Report Table — ตารางสรุปผลการส่ง SMS รายเดือน**

ตารางใช้สำหรับแสดงข้อมูลการส่ง SMS โดยจำแนกตามเดือนและสถานการณ์ส่งข้อความ

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Month** | แสดงเดือนและปีของข้อมูลการส่ง SMS ในรูปแบบ YYYY-MM เช่น 2026-01 หมายถึงเดือนมกราคม 2026 |
| **Sent** | แสดงจำนวนตามสถานะ SENT ของแต่ละเดือน ซึ่งเป็นข้อความที่ส่งออกจากระบบและยังไม่ได้รับการยืนยันสถานะ DELIVERED |

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|

Delivered แสดงจำนวนตามสถานะ DELIVERED ของแต่ละเดือน ซึ่งเป็นข้อความที่ได้รับการยืนยันการนำส่งสำเร็จ

**Total to M.O.** แสดงยอดรวมของสถานะ SENT และ DELIVERED ในแต่ละเดือน

**Total** แสดงยอดรวมของแต่ละคอลัมน์ตลอดช่วงเดือนและปีที่กำหนด

**หมายเหตุ:** M.O. ย่อมาจาก Mobile Operator หมายถึงผู้ให้บริการเครือข่ายโทรศัพท์มือถือ เช่น AIS, True และ dtac

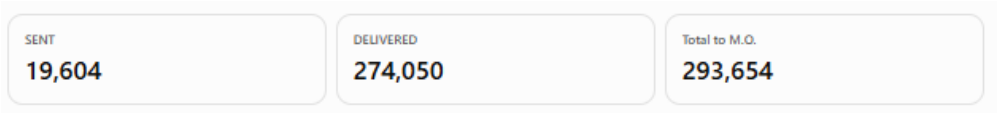
**รายละเอียดสถานะในรายงาน (Message Status Description)**

| สถานะ | ความหมาย |
|---|---|
| **SENT** | ข้อความ SMS ที่ระบบดำเนินการส่งออกแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการยืนยันสถานการณ์นำส่งสำเร็จจาก Mobile Operator |
| **DELIVERED** | ข้อความ SMS ที่ได้รับการยืนยันสถานะการนำส่งสำเร็จ (Delivery Report) |
| **Total to M.O.** | แสดงยอดรวมของสถานะ SENT และ DELIVERED ของแต่ละเดือน โดยคำนวณจาก SENT + DELIVERED |

**ข้อควรทราบ:** สถานะ SENT ไม่ได้หมายความว่าข้อความถูกนำส่งถึงหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางสำเร็จแล้ว ส่วนสถานะ DELIVERED หมายถึงได้รับการยืนยันการนำส่งสำเร็จ แต่ไม่ได้ยืนยันว่าผู้รับเปิดอ่านข้อความ

## ตัวอย่างรายงานสรุปผลการส่ง SMS รายเดือน (Monthly Report Example)

จากภาพหน้าจอตัวอย่าง เป็นรายงานการส่ง SMS ระหว่างเดือน มกราคม–ตุลาคม 2026




## ตัวอย่างข้อมูลรายเดือน

| Month | Sent | Delivered | Total to M.O. |
|---|---|---|---|
| 2026-01 | 453 | 9,224 | 9,677 |
| 2026-02 | 1,614 | 38,166 | 39,780 |
| 2026-03 | 493 | 7,451 | 7,944 |
| 2026-04 | 676 | 7,900 | 8,576 |
| 2026-05 | 1,015 | 16,858 | 17,873 |
| 2026-06 | 2,128 | 48,642 | 50,770 |
| 2026-07 | 582 | 7,430 | 8,012 |
| 2026-08 | 637 | 13,514 | 14,151 |
| 2026-09 | 560 | 62,171 | 67,771 |
| 2026-10 | 6,406 | 62,694 | 69,100 |
| **Total** | **19,604** | **274,050** | **293,654** |

ตัวเลขในตารางถอดจากหน้าจอตัวอย่าง โดยแถว Total เป็นยอดรวมตามที่ระบบแสดง

**ประโยชน์ของรายงาน (Report Benefits)**

- ตรวจสอบปริมาณการส่ง SMS รายเดือน: ช่วยให้ทราบภาพรวมการใช้งานระบบในแต่ละเดือน
- วิเคราะห์แนวโน้มการใช้งาน: สามารถเปรียบเทียบปริมาณการส่ง SMS ระหว่างเดือน เพื่อวิเคราะห์ช่วงเวลาที่มีปริมาณการใช้งานสูงหรือต่ำ
- ติดตามสถานะการส่งข้อความ: สามารถเปรียบเทียบข้อมูลตามสถานะ SENT และ DELIVERED ในแต่ละเดือน
- สนับสนุนการจัดทำรายงาน: ใช้ข้อมูลประกอบการสรุปปริมาณการใช้งาน SMS รายเดือน รายไตรมาส หรือรายปี ตามช่วงเวลาที่เลือก

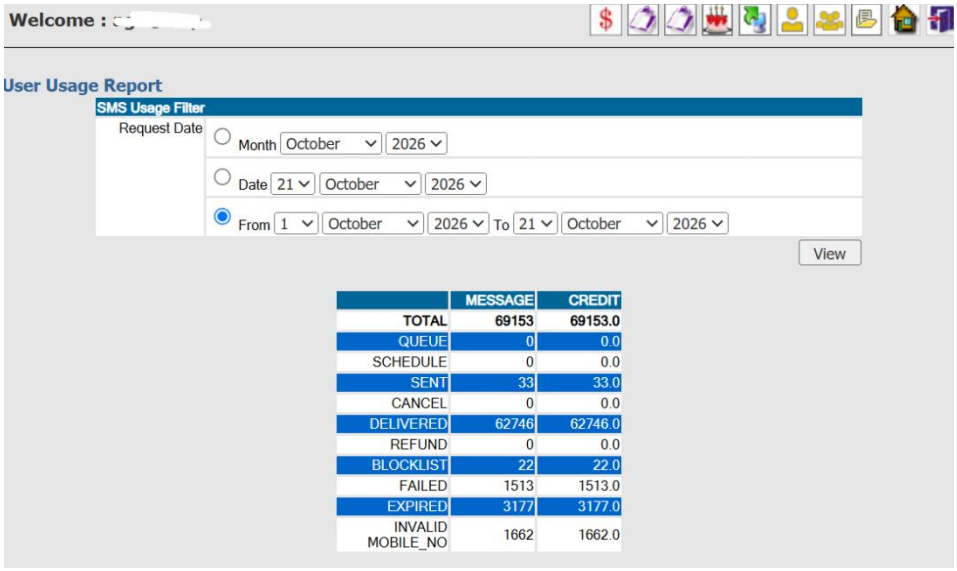
## ▪ เมนู View Report ไอคอนที่ 2 ( View Report )

### User Usage Report

เป็นเมนูสำหรับตรวจสอบรายงานสรุปปริมาณการใช้งาน SMS และจำนวน Credit ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยแสดงข้อมูลจำแนกตามสถานะการส่งข้อความ (Message Status)

ผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลได้ 3 รูปแบบ ได้แก่ รายเดือน (Month) รายวัน (Date) และช่วงวันที่ (Date Range) เพื่อเรียกดูจำนวนข้อความ SMS และจำนวน Credit ที่ใช้งานในแต่ละสถานะ

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบปริมาณการใช้งาน SMS ติดตามสถานะการส่งข้อความ และนำข้อมูลไปประกอบการตรวจสอบยอดการใช้งานหรือจัดทำรายงานสรุปภายในองค์กรได้




หน้าจอ User Usage Report แบ่งออกเป็น 2 ส่วนหลัก ดังนี้

**SMS Usage Filter — ส่วนค้นหาข้อมูลการใช้งาน SMS**

ใช้สำหรับกำหนดเงื่อนไขการค้นหาข้อมูลตามวันที่ส่งคำขอ (Request Date) โดยระบบมีตัวเลือกการค้นหา 3 รูปแบบ

| ตัวเลือก | รายละเอียด |
|---|---|
| Month | ค้นหาข้อมูลการใช้งาน SMS ตามเดือนและปีที่กำหนด |
| Date | ค้นหาข้อมูลการใช้งาน SMS เฉพาะวันที่ที่กำหนด โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| From – To | ค้นหาข้อมูลการใช้งาน SMS ตามช่วงวันที่เริ่มต้นถึงวันที่สิ้นสุด |
| View | ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงรายงานตามเงื่อนไขที่เลือก |

รายละเอียดรูปแบบการค้นหา

**รูปแบบที่ 1: Month** — ค้นหารายเดือน

เลือก Month จากนั้นกำหนดเดือนและปีที่ต้องการตรวจสอบ เช่น October 2026 ระบบจะแสดงข้อมูลการใช้งาน SMS ของเดือนที่เลือก

**รูปแบบที่ 2: Date** — ค้นหารายวัน

เลือก Date จากนั้นกำหนดวัน เดือน และปีที่ต้องการตรวจสอบ เช่น 21 October 2026 ระบบจะแสดงข้อมูลการใช้งาน SMS เฉพาะวันที่เลือก

**รูปแบบที่ 3: From** – To — ค้นหาตามช่วงวันที่

เลือก From – To จากนั้นกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด เช่น 1–21 October 2026 ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปการใช้งาน SMS ภายในช่วงวันที่ที่กำหนด

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เลือกรูปแบบการค้นหาที่ต้องการ โดยคลิกปุ่มวงกลม (Radio Button) ด้านหน้าตัวเลือก
2. กำหนดเดือน วันที่ หรือช่วงวันที่ตามรูปแบบที่เลือก
3. คลิกปุ่ม View เพื่อเรียกดูรายงาน
4. ระบบจะแสดงข้อมูลสรุปจำนวน Message และ Credit จำแนกตามสถานะการส่ง SMS

**SMS Usage Summary — ตารางสรุปการใช้งาน SMS**

เป็นตารางสำหรับแสดงจำนวนข้อความ SMS และจำนวน Credit ที่เกี่ยวข้องกับแต่ละสถานการณ์ส่งข้อความ

| ชื่อคอลัมน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| **Message Status** | แสดงสถานะของข้อความ SMS เช่น SENT, DELIVERED, FAILED และ EXPIRED โดยในหน้าจอไม่ได้แสดงชื่อหัวคอลัมน์นี้โดยตรง |
| **MESSAGE** | แสดงจำนวนข้อความ SMS ที่ระบบบันทึกไว้ในแต่ละสถานะ |
| **CREDIT** | แสดงจำนวน Credit ของข้อความ SMS ในแต่ละสถานะ ตามหลักเกณฑ์การคำนวณของระบบ |
| **TOTAL** | แสดงยอดรวม MESSAGE และ CREDIT ของทุกรายการสถานะที่อยู่ในรายงาน |

**ข้อควรทราบ:** MESSAGE และ CREDIT เป็นข้อมูลคนละประเภท โดย MESSAGE ใช้แสดงจำนวนข้อความ ส่วน CREDIT ใช้แสดงหน่วยการใช้งานตามที่ระบบคำนวณ ซึ่งไม่จำเป็นต้องมีค่าเท่ากันในทุกกรณี

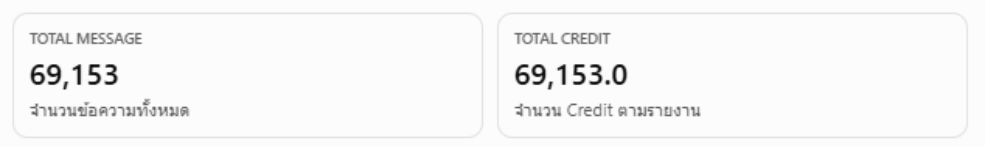
**รายละเอียดสถานะการส่ง SMS (Message Status Description)**

| Message Status | ความหมายและรายละเอียด |
|---|---|
| TOTAL | แสดงจำนวนข้อความ SMS และจำนวน Credit รวมตามเงื่อนไขวันที่ที่เลือก |
| QUEUE | ข้อความ SMS ที่อยู่ระหว่างรอการประมวลผลหรือรอเข้าสู่กระบวนการส่ง |
| SCHEDULE | ข้อความ SMS ที่มีการกำหนดวันและเวลาส่งล่วงหน้า และอยู่ระหว่างรอส่งตามเวลาที่กำหนด |
| SENT | ข้อความ SMS ที่ผ่านกระบวนการส่งออกจากระบบแล้ว แต่ยังไม่ได้รับการยืนยันสถานการณ์นำส่งสำเร็จ CANCEL รายการ SMS ที่ถูกยกเลิกการส่ง |
| DELIVERED | ข้อความ SMS ที่ได้รับการยืนยันสถานะการนำส่งสำเร็จ (Delivery Report) |
| REFUND | รายการที่เกี่ยวข้องกับการคืน Credit ตามเงื่อนไขของระบบ |
| BLOCKLIST | ข้อความ SMS ที่มีหมายเลขโทรศัพท์อยู่ในรายการระงับการส่ง (Blocklist) |
| FAILED | ข้อความ SMS ที่ไม่สามารถส่งหรือนำส่งได้สำเร็จ |
| EXPIRED | ข้อความ SMS ที่หมดระยะเวลาการนำส่งตามเงื่อนไขที่กำหนด |
| INVALID MOBILE_NO | ข้อความ SMS ที่มีหมายเลขโทรศัพท์ปลายทางไม่ถูกต้องตามรูปแบบหรือเงื่อนไขของระบบ |

**หมายเหตุ:** คำอธิบายสถานะเป็นความหมายทั่วไปของระบบ SMS ควรยืนยันหลักเกณฑ์การเปลี่ยนสถานะและการคืน Credit กับผู้ดูแล Smart Comm Marketing เพิ่มเติม

**ตัวอย่างรายงานการใช้งาน SMS (SMS Usage Report Example)**

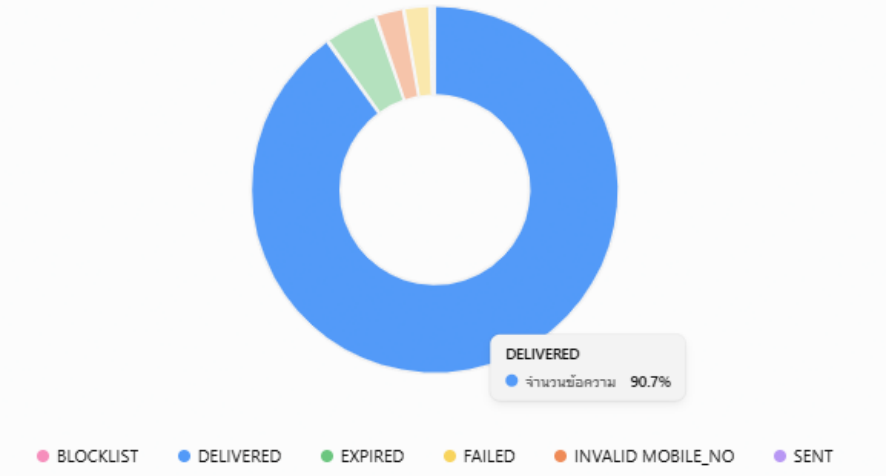
จากภาพหน้าจอ เป็นการแสดงรายงานการใช้งาน SMS ระหว่างวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026




ตารางสรุปการใช้งาน SMS ตามสถานะ

| Message Status | MESSAGE | CREDIT |
|---|---|---|
| TOTAL | 69,153 | 69,153.0 |
| QUEUE | 0 | 0.0 |
| SCHEDULE | 0 | 0.0 |
| SENT | 33 | 33.0 |
| CANCEL | 0 | 0.0 |
| DELIVERED | 62,746 | 62,746.0 |
| REFUND | 0 | 0.0 |
| BLOCKLIST | 22 | 22.0 |
| FAILED | 1,513 | 1,513.0 |
| EXPIRED | 3,177 | 3,177.0 |
| INVALID MOBILE_NO | 1,662 | 1,662.0 |

สัดส่วนจำนวนข้อความ SMS จำแนกตามสถานะ




จากตัวอย่าง พบว่ารายการส่วนใหญ่อยู่ในสถานะ DELIVERED จำนวน 62,746 ข้อความ ขณะที่ยังมีรายการในสถานะอื่น เช่น EXPIRED, FAILED และ INVALID MOBILE_NO ซึ่งสามารถนำข้อมูลมาประกอบการตรวจสอบปัญหาการส่ง SMS ได้

**ขั้นตอนการตรวจสอบรายงาน (User Guide)**

ตัวอย่าง: ต้องการตรวจสอบยอดการใช้งาน SMS ระหว่างวันที่ 1–21 ตุลาคม 2026

1. เข้าสู่ระบบ Smart Comm Marketing และเลือกเมนู User Usage Report
2. ที่ส่วน SMS Usage Filter เลือกตัวเลือก From – To
3. กำหนดวันที่เริ่มต้น (From) เป็น 1 October 2026
4. กำหนดวันที่สิ้นสุด (To) เป็น 21 October 2026
5. คลิกปุ่ม View เพื่อแสดงข้อมูลตามช่วงวันที่ที่กำหนด
6. ตรวจสอบแถว TOTAL เพื่อดูจำนวน MESSAGE และ CREDIT รวม
7. ตรวจสอบรายละเอียดในแต่ละสถานะ เช่น SENT, DELIVERED, FAILED, EXPIRED และ INVALID MOBILE_NO
8. นำข้อมูลที่ได้ไปประกอบการตรวจสอบยอดการใช้งาน SMS หรือจัดทำรายงานภายในองค์กร

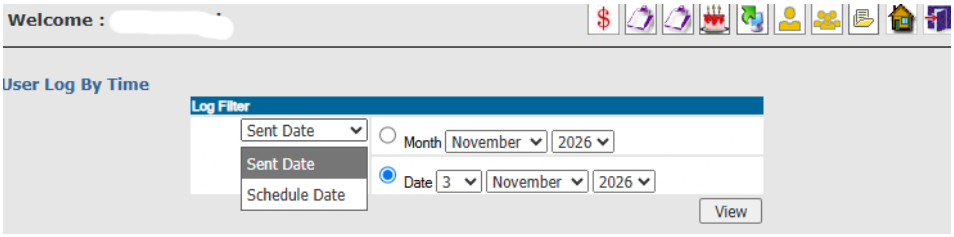
**ข้อควรทราบในการใช้งาน (Important Notes)**

- Request Date เป็นเงื่อนไขวันที่สำหรับค้นหาข้อมูลการใช้งาน SMS ซึ่งอาจแตกต่างจากวันที่ข้อความถูกนำส่งถึงหมายเลขโทรศัพท์ปลายทาง
- MESSAGE ไม่เท่ากับ CREDIT เสมอไป เนื่องจากจำนวน Credit ที่ใช้ในการส่ง SMS อาจขึ้นอยู่กับประเภทข้อความ จำนวนตัวอักษร การแบ่งข้อความ และเงื่อนไขการคิด Credit ของระบบ
- SENT ไม่เท่ากับ DELIVERED เนื่องจาก SENT หมายถึงข้อความที่ส่งออกจากระบบแล้ว แต่ยังไม่ใช่การยืนยันว่าผู้รับได้รับข้อความสำเร็จ
- ข้อมูลสถานะการส่งอาจเปลี่ยนแปลงได้ เมื่อระบบได้รับ Delivery Report จาก Mobile Operator และมีการอัปเดตสถานะ
- REFUND ไม่ได้หมายความว่าทุกข้อความที่ส่งไม่สำเร็จจะได้รับ Credit คืน โดยการคืน Credit ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขของระบบและบริการที่ใช้งาน
- TOTAL CREDIT ไม่ใช่ Credit คงเหลือ แต่เป็นยอด Credit ที่รายงานแสดงตามเงื่อนไขการค้นหา
- ควรตรวจสอบข้อมูลก่อนนำไปกระทบยอด เนื่องจากรายงานแต่ละเมนูอาจมีเงื่อนไขการนับ วันที่อ้างอิง หรือรอบการอัปเดตข้อมูลที่แตกต่างกัน

**ประโยชน์ของรายงาน (Report Benefits)**

| ประโยชน์ | รายละเอียด |
|---|---|
| SMS Usage Monitoring | ตรวจสอบปริมาณการใช้งาน SMS ตามเดือน วัน หรือช่วงวันที่ที่กำหนด |
| Credit Usage Verification | ตรวจสอบจำนวน Credit ที่ระบบแสดงในแต่ละสถานะ |
| Delivery Status Monitoring | ติดตามและเปรียบเทียบจำนวนข้อความตามสถานะการนำส่ง |
| Failed SMS Analysis | ตรวจสอบปริมาณข้อความที่ไม่สำเร็จหรือมีปัญหา เช่น FAILED, |
| EXPIRED | และ INVALID MOBILE_NO |
| Usage Reporting | ใช้ข้อมูลประกอบการจัดทำรายงานสรุปการใช้งาน SMS ภายในองค์กร |

## User Log By Time




User Log By Time เป็นเมนูสำหรับค้นหาและตรวจสอบข้อมูลประวัติการส่งข้อความ SMS (SMS Logs) ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขการค้นหาตามประเภทวันที่ และเลือกตรวจสอบข้อมูลแบบรายเดือน (Month) หรือรายวัน (Date) ได้

เมนูนี้ช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาประวัติการส่ง SMS ตามช่วงเวลาที่ต้องการ เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการตรวจสอบรายการส่งข้อความ การติดตามการดำเนินงาน และการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง

**ส่วนประกอบของหน้าจอ**

**Log Filter — ส่วนกำหนดเงื่อนไขการค้นหา**

ใช้สำหรับกำหนดประเภทวันที่และช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบประวัติการส่ง SMS

| ชื่อฟิลด์ | รายละเอียด |
|---|---|
| Log Date Type | ตัวเลือกประเภทวันที่ที่ต้องการใช้เป็นเงื่อนไขในการค้นหา ได้แก่ Sent Date และ Schedule Date |
| Month | ค้นหาข้อมูลประวัติการส่ง SMS ตามเดือนและปีที่กำหนด |
| Date | ค้นหาข้อมูลประวัติการส่ง SMS เฉพาะวันที่ที่กำหนด โดยเลือกวัน เดือน และปี |
| View | ปุ่มสำหรับค้นหาและแสดงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนด |

**ประเภทวันที่สำหรับค้นหาข้อมูล (Log Date Type)**

ระบบมีตัวเลือกประเภทวันที่สำหรับใช้ค้นหาข้อมูล 2 รูปแบบ ดังนี้

| ประเภทวันที่ | รายละเอียด |
|---|---|
| Sent Date | ใช้ค้นหาประวัติรายการ SMS โดยอ้างอิงจากวันที่ส่งข้อความ |
| Schedule Date | ใช้ค้นหาประวัติรายการ SMS โดยอ้างอิงจากวันที่กำหนดเวลาส่งข้อความล่วงหน้า |

ข้อควรทราบ: Sent Date และ Schedule Date เป็นเงื่อนไขการค้นหาที่แตกต่างกัน โดย Sent Date ใช้อ้างอิงวันที่ส่งข้อความ ส่วน Schedule Date ใช้อ้างอิงวันที่กำหนดให้ระบบส่งข้อความตามเวลาที่ตั้งไว้

**รูปแบบการค้นหาข้อมูล (Search Options)**

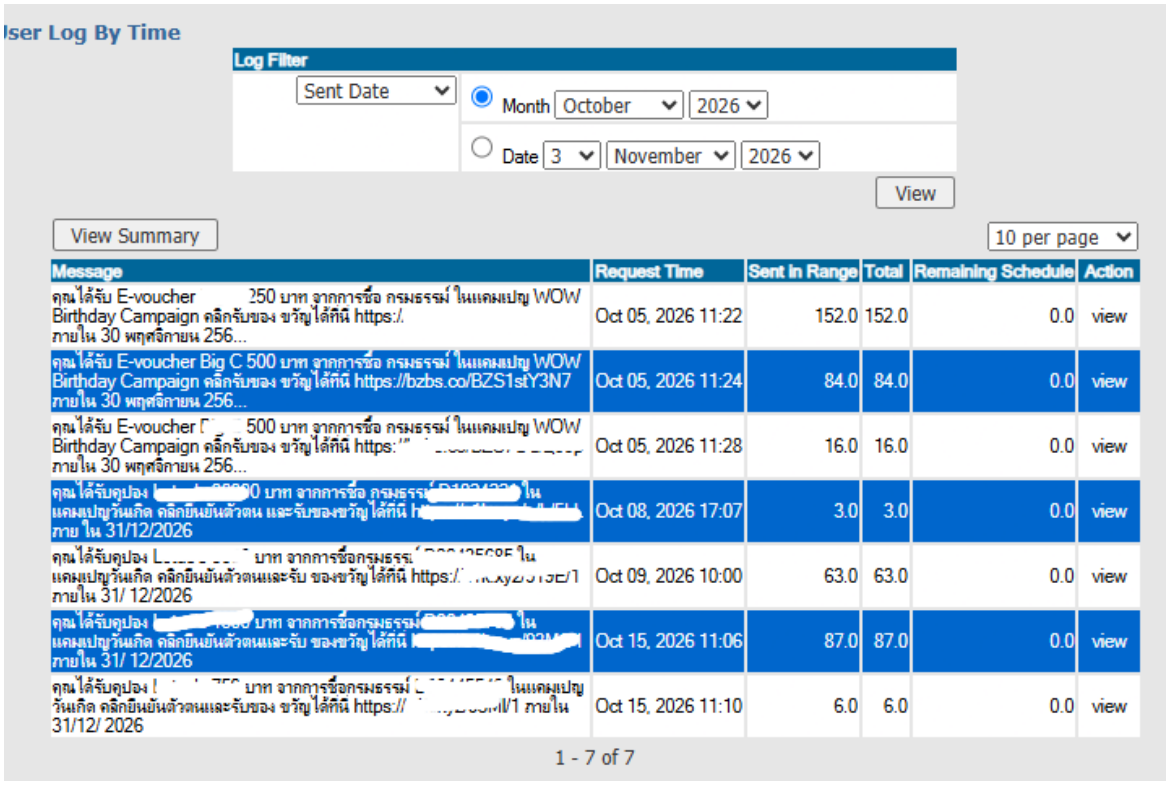
ผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการตรวจสอบได้ 2 รูปแบบ

**Month — การค้นหาข้อมูลรายเดือน**

ใช้สำหรับตรวจสอบประวัติการส่ง SMS ภายในเดือนและปีที่กำหนด

ขั้นตอนการใช้งาน

1. เลือกประเภทวันที่เป็น Sent Date หรือ Schedule Date
2. เลือกตัวเลือก Month
3. กำหนดเดือนและปีที่ต้องการตรวจสอบ เช่น November 2026
4. คลิกปุ่ม View เพื่อค้นหาข้อมูล
5. ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการส่ง SMS ตามเงื่อนไขที่เลือก

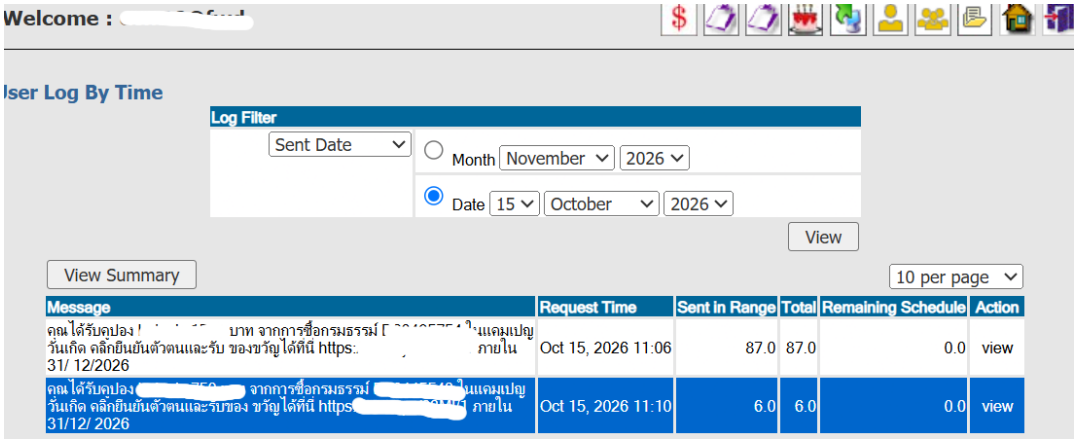



## Date — การค้นหาข้อมูลรายวัน

ใช้สำหรับตรวจสอบประวัติการส่ง SMS เฉพาะวันที่ต้องการ

<u>ขั้นตอนการใช้งาน</u>

1. เลือกประเภทวันที่เป็น Sent Date หรือ Schedule Date
2. เลือกตัวเลือก Date
3. กำหนดวัน เดือน และปีที่ต้องการตรวจสอบ เช่น 3 November 2026
4. คลิกปุ่ม View เพื่อค้นหาข้อมูล
5. ระบบจะแสดงข้อมูลประวัติการส่ง SMS ของวันที่เลือก




ตัวอย่างการใช้งาน (User Guide)

| วัตถุประสงค์ | ประเภทวันที่ | รูปแบบการค้นหา | ตัวอย่าง |
|---|---|---|---|
| ตรวจสอบประวัติการส่ง SMS รายวัน | Sent Date | Date | 3 November 2026 |
| ตรวจสอบประวัติการส่ง SMS รายเดือน | Sent Date | Month | November 2026 |
| ตรวจสอบรายการที่กำหนดเวลาส่งล่วงหน้าในวันใดวันหนึ่ง | Schedule Date | Date | 3 November 2026 |
| ตรวจสอบรายการที่กำหนดเวลาส่งล่วงหน้าในเดือนที่ต้องการ | Schedule Date | Month | November 2026 |

**ข้อควรทราบในการใช้งาน (Important Notes)**

- Sent Date และ Schedule Date เป็นวันที่คนละประเภท ผู้ใช้งานควรเลือกให้ตรงกับวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบข้อมูล
- Month และ Date เป็นรูปแบบการค้นหาที่เลือกใช้งานได้ทีละหนึ่งรูปแบบ โดยคลิกปุ่มวงกลม (Radio Button) ด้านหน้าตัวเลือก
- การค้นหาด้วย Schedule Date เหมาะสำหรับตรวจสอบรายการที่มีการกำหนดวันและเวลาส่ง SMS ล่วงหน้า
- วันที่ส่งข้อความไม่ใช่การยืนยันสถานะ DELIVERED หากต้องการตรวจสอบผลการนำส่งสำเร็จ ควรตรวจสอบสถานะ SMS เพิ่มเติมจากรายงานที่เกี่ยวข้อง

- ผลการค้นหาขึ้นอยู่กับเงื่อนไขที่เลือก หากค้นหาไม่พบข้อมูล ควรตรวจสอบประเภทวันที่และช่วงเวลาที่กำหนดอีกครั้ง

เมนู User Log By Time ใช้สำหรับค้นหาและตรวจสอบประวัติการส่ง SMS ผ่านระบบ Smart Comm Marketing โดยสามารถเลือกค้นหาตามวันที่ส่งข้อความ (Sent Date) หรือวันที่กำหนดเวลาส่งล่วงหน้า (Schedule Date) และกำหนดช่วงเวลาการค้นหาแบบรายวันหรือรายเดือนได้

เมนูนี้เหมาะสำหรับการตรวจสอบประวัติการส่งข้อความ การค้นหาข้อมูลย้อนหลัง และการติดตามรายการ SMS ตามวันและเวลาที่เกี่ยวข้อง

## ข้อจำกัดในการใช้งาน

1. ช่องใส่ข้อความสามารถรับข้อความได้สูงสุด 1,500 ตัวอักษร
2. จำนวน Contact ที่เก็บใน Address Book ได้สูงสุด 50,000 รายชื่อ
3. จำนวนข้อความที่ส่งได้สูงสุด 20,000 ข้อความต่อครั้ง
4. ช่วงเวลาที่สามารถส่ง sms ออกได้จะอยู่ในช่วงเวลาตั้งแต่ 6 โมงเช้าถึงเที่ยงคืน (ในช่วงเวลาเที่ยงคืนถึง 6 โมงเช้า ผู้ใช้สามารถส่งข้อความ sms จากโปรแกรม SmartComm Marketing ได้ แต่ SmartComm Server จะเก็บข้อความนั้นไว้ และส่งให้ผู้รับในเวลา 6 โมงเช้า เพื่อเป็นการป้องกันไม่ให้เกิดการส่ง sms ไปรบกวนผู้รับในช่วงเวลาดังกล่าว)
5. ผู้รับ sms ที่ใช้ระบบของ Hutch จะไม่ได้รับ Sender name ตามที่กำหนดไว้ แต่จะปรากฏเป็นตัวเลขแทน ซึ่งเป็นข้อจำกัดของ Mobile Operator ดังนั้นต้องการส่งข้อความที่ผู้รับอ่านข้อความแล้วไม่ทราบว่าส่งมาจากใคร ควรระบุชื่อผู้ส่งในข้อความด้วย

## รูปแบบไฟล์ที่ใช้นำเข้าในระบบ

- **นำเข้าเบอร์มือถือ (หน้า Send SMS)**

  **รูปแบบไฟล์**ที่นำเข้าได้ มี 3 รูปแบบ ได้แก่

  1. ไฟล์ข้อความแบบคั่นด้วยคอมม่า (Comma delimeted) มีนามสกุลเป็น .csv หรือ .txt
  2. ไฟล์ข้อความแบบคั่นด้วยแท็บ (Tab delimeted) มีนามสกุลเป็น .csv หรือ .txt
  3. ไฟล์ Microsoft Excel มีนามสกุลเป็น .xls

  <u>การกำหนดหัวคอลัมน์</u>

  ในไฟล์จะมีการกำหนดชื่อคอลัมน์ (Column Header) ที่แถวแรกหรือไม่ก็ได้

**รูปแบบข้อมูลเบอร์มือถือ**

- สามารถมีข้อมูลได้หลายคอลัมน์
- ในแต่ละคอลัมน์ อาจมีหมายเลขโทรศัพท์ได้หลายเบอร์ แต่ระบบจะคัดกรองมาเฉพาะเบอร์มือถือ เพียงหมายเลขเดียวในแต่ละคอลัมน์ เช่น ถ้าข้อมูลในคอลัมน์เป็น 02-2435543,081-3332223,081-3423322 ระบบจะคัดกรองได้เป็นหมายเลข 0813332223 หมายเลขเดียว
- สามารถรับเบอร์มือถือได้ทั้ง 10 หลัก และแบบ 9 หลักแบบเดิม
- ในเบอร์มือถือสามารถมีตัวอักษรที่ไม่ใช่ตัวเลขปนได้ เช่น 081-0092231, (081)345-4332

- **นำเข้าแฟ้มข้อมูล (หน้า Send by File)**

**รูปแบบไฟล์**ที่นำเข้าได้ มี 3 รูปแบบ ได้แก่

1. ไฟล์ข้อความแบบคั่นด้วยคอมม่า (Comma delimeted) มีนามสกุลเป็น .csv หรือ .txt
2. ไฟล์ข้อความแบบคั่นด้วยแท็บ (Tab delimeted) มีนามสกุลเป็น .csv หรือ .txt
3. ไฟล์ Microsoft Excel มีนามสกุลเป็น .xls

**การกำหนดหัวคอลัมน์**

ในไฟล์จะต้องมีกำหนดชื่อคอลัมน์ (Column Header) ที่แถวแรกสุดเสมอ

**รูปแบบข้อมูลวันที่ (ในกรณีที่มีการกำหนดวันที่ส่ง sms ในไฟล์)**

- ปีเป็น พ.ศ. หรือ ค.ศ. ก็ได้ แต่ต้องเป็นตัวเลข 4 หลัก
- เดือนเป็นตัวเลขหรือเป็นตัวอักษรไทย หรืออังกฤษก็ได้
- จะมีตัวคั่นหรือไม่มีก็ได้ และตัวคั่นจะเป็นเครื่องหมายอะไรก็ได้ เช่น เครื่องหมาย / หรือเครื่องหมาย – หรืออื่น ๆ

ตัวอย่างข้อมูลวันที่ ได้แก่

- 01/01/2008
- 1/1/2551
- 01012551
- 1 ม.ค. 2008
- 1 มค. 2008
- 1 Jan 2008
- 1 January 2008
- Jan,1 2008
- 2008-01-01

- **Import Contact (หน้า Address Book)**

รูปแบบไฟล์ที่นำเข้าได้ มี 3 รูปแบบ ได้แก่

1. ไฟล์ข้อความแบบคั่นด้วยคอมม่า (Comma delimeted) มีนามสกุลเป็น .csv หรือ .txt
2. ไฟล์ข้อความแบบคั่นด้วยแท็บ (Tab delimeted) มีนามสกุลเป็น .csv หรือ .txt
3. ไฟล์ Microsoft Excel มีนามสกุลเป็น .xls

**การกำหนดหัวคอลัมน์**

ในไฟล์จะต้องมีกำหนดชื่อคอลัมน์ (Column Header) ที่แถวแรกสุดเสมอ

**รูปแบบข้อมูลเบอร์มือถือ**

- เหมือนกับข้อ 12.1

**รูปแบบข้อมูลวันที่ (ในกรณีที่มีข้อมูลวันเกิด)**

- เหมือนกับข้อ 12.2

- **การนับจำนวนตัวอักษรต่อข้อความ**

จำนวน character ต่อข้อความกำหนดไว้ดังนี้

| | จำนวนข้อความที่ส่งทั้งหมด ต่อ การส่ง 1 ครั้ง ต่อ1 mobile number | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1 ข้อความ | | มากกว่า 1 ข้อความ | |
| ภาษา | ไทย | อังกฤษ | ไทย | อังกฤษ |
| จำนวน Character ต่อ message | 70 | 160 | 67 | 153 |

- กรณีภาษาไทย ไม่เกิน 70 ตัวอักษร คิดเป็น 1 ข้อความ
- กรณีภาษาไทย เกิน 70 ตัวอักษร จะคิดจำนวน 67 ตัวอักษรต่อ 1 ข้อความ
- กรณีภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 160 ตัวอักษร คิดเป็น 1 ข้อความ
- กรณีภาษาอังกฤษ เกิน 160 ตัวอักษร จะคิดจำนวน 153 ตัวอักษรต่อ 1 ข้อความ
- กรณีตัวอักษรไทยปนอังกฤษ จะนับจำนวนข้อความแบบภาษาไทย

<u>ตัวอย่างเช่น</u>

- ภาษาไทย 70 ตัวอักษร คิดเป็น 1 ข้อความ
- ภาษาไทย 71 ตัวอักษร คิดเป็น 2 ข้อความ
- ภาษาไทย 134 ตัวอักษร คิดเป็น 2 ข้อความ
- ภาษาไทย 135 ตัวอักษร คิดเป็น 3 ข้อความ
- ภาษาอังกฤษ 160 ตัวอักษร คิดเป็น 1 ข้อความ
- ภาษาอังกฤษ 161 ตัวอักษร คิดเป็น 2 ข้อความ
- ภาษาอังกฤษ 306 ตัวอักษร คิดเป็น 2 ข้อความ
- ภาษาอังกฤษ 307 ตัวอักษร คิดเป็น 3 ข้อความ

- **การเช็คข้อมูลซ้ำ**
  - การเช็คข้อมูลซ้ำ ในขั้นตอนการส่ง SMS แต่ละครั้งระบบจะตรวจสอบว่ามีการส่งข้อมูลซ้ำกันหรือไม่ โดยระบบจะตรวจสอบจาก mobile number และ ข้อความ เหมือนกันทั้งหมด ระบบกรอง และให้ผ่านการส่งออกไปได้เพียง record เดียวเท่านั้น
  - การเช็คข้อมูลซ้ำ ใน Address book ระบบถือว่าข้อมูลที่มีชื่อ นามสกุล และเบอร์มือถือเหมือนกัน เป็นรายชื่อเดียวกัน

- **ระยะเวลาในการยกเลิกการส่งข้อความ**
  - ระยะเวลาในการยกเลิกการส่งข้อความ สำหรับข้อความที่ตั้งเวลาส่งไว้ล่วงหน้า
    - ผู้ใช้ต้องยกเลิกการส่ง SMS ก่อนถึงเวลาที่ตั้งไว้ประมาณ ..... (เช่น 30) นาที

## Error Message (กรณีส่ง SMS)

- **Error No. 20001**: ไม่สามารถติดต่อเซิร์ฟเวอร์ได้ กรุณาเช็คการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตหรือการตั้งค่า Proxy (ถ้ามี)

**<u>วิธีแก้ไข</u>:**

1. **Internet Connection** ไม่ได้เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต หรือการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตช้ามาก ให้ตรวจสอบว่ามีการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต หรือใช้วิธีเปิดหน้าโปรแกรม Web Browser เข้าที่เว็ปไซท์www.google.com แล้วทดลองค้นหาคำต่าง ๆ ดู ถ้าสามารถค้นหาได้ แสดงสามารถเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตได้
2. **Http Proxy Setting** มีการใช้บริการ Proxy แต่ยังไม่ได้กำหนดค่าของ Proxy หรือกำหนดค่าไม่ถูกต้องกับค่าปัจจุบัน ดูวิธีการได้ที่ “การกำหนดค่า Proxy”
3. **Personal Firewall** มีโปรแกรมประเภท Personal Firewall ติดตั้งอยู่ในเครื่อง เช่น Norton Personal Firewall และมีการ block การส่งข้อมูลแบบ http ผ่าน port 80 ถ้ามีการติดตั้งโปรแกรมประเภทนี้อยู่ให้ตั้งค่าอนุญาตให้โปรแกรม SmartComm สามารถส่งข้อมูลแบบ http ผ่าน port 80 ได้ โดยตำแหน่งเริ่มต้นของไฟล์โปรแกรม SmartComm จะอยู่ที่ c:\ProgramFiles\Net-Innova\SmartComm Marketing\SCMKT.exe

ถ้าตรวจสอบทั้ง 3 ประการนี้แล้วโปรแกรม SmartComm ยังไม่สามารถเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตได้กรุณาติดต่อกับผู้ดูแลระบบของท่าน หรือฝ่าย Support ของ Net-Innova

2. **Error No. 500**: ไม่สามารถส่ง SMS ได้ เนื่องจากมีข้อผิดพลาดที่เซิร์ฟเวอร์
   เกิดจากมีข้อผิดพลาดที่เซิร์ฟเวอร์ของ Net-Innova กรุณาติดต่อกับผู้ดูแลระบบของท่าน หรือฝ่าย Support ของ Net-Innova

3. **Error No. 502**: ไม่สามารถส่ง SMS ได้ เนื่องจากรหัสผู้ใช้ หรือรหัสผ่าน ไม่ถูกต้อง
   เกิดจากสาเหตุต่าง ๆ ดังนี้
   - รหัสผ่านถูกเปลี่ยนที่เซิร์ฟเวอร์แล้ว แต่ยังไม่ได้เปลี่ยนที่โปรแกรม SmartComm Marketing
   - รหัสผู้ใช้นั้น ถูกระงับการใช้งาน

   กรุณาติดต่อกับผู้ดูแลระบบของท่าน หรือฝ่าย Support ของ Net-Innova

4. **Error No. 504**: ไม่สามารถส่ง SMSได้ เนื่องจากจำนวนเครดิตที่เหลือไม่พอส่ง
   - เกิดจากกรณีที่จำนวนข้อความที่จะส่ง มากเกินกว่าจำนวนข้อความคงเหลือตามโควต้าที่กำหนด

   กรุณาติดต่อกับผู้ดูแลระบบของท่าน หรือฝ่าย Support ของ Net-Innova

5. **Error No. 506**: ไม่สามารถส่ง SMS ได้ เนื่องจากรหัสลงทะเบียน (Activation Key) ไม่ถูกต้อง
   เกิดจากสาเหตุต่าง ๆ ดังนี้
   - รหัสลงทะเบียนนั้นถูกยกเลิก เนื่องจากได้รับแจ้งว่าไม่มีการใช้งานแล้ว

   กรุณาติดต่อกับผู้ดูแลระบบของท่าน หรือฝ่าย Support ของ Net-Innova

# Quick Guide: ส่ง SMS ง่าย ๆ ด้วย SmartComm Marketing

## คู่มือฉบับย่อ สำหรับลูกค้าที่ต้องการส่ง SMS ด้วยตนเอง

*เลือกวิธีส่งที่เหมาะกับการใช้งาน แล้วทำตามขั้นตอนสั้น ๆ โดยไม่จำเป็นต้องอ่านคู่มือฉบับเต็ม*

### 1. เลือกวิธีส่ง SMS ที่ต้องการ

- **Send SMS — ส่งข้อความทั่วไป**

เหมาะสำหรับส่ง SMS ไปยังเบอร์เดียวหรือหลายเบอร์ โดยพิมพ์หมายเลขเอง นำเข้าจากไฟล์ หรือเลือกจาก Address Book

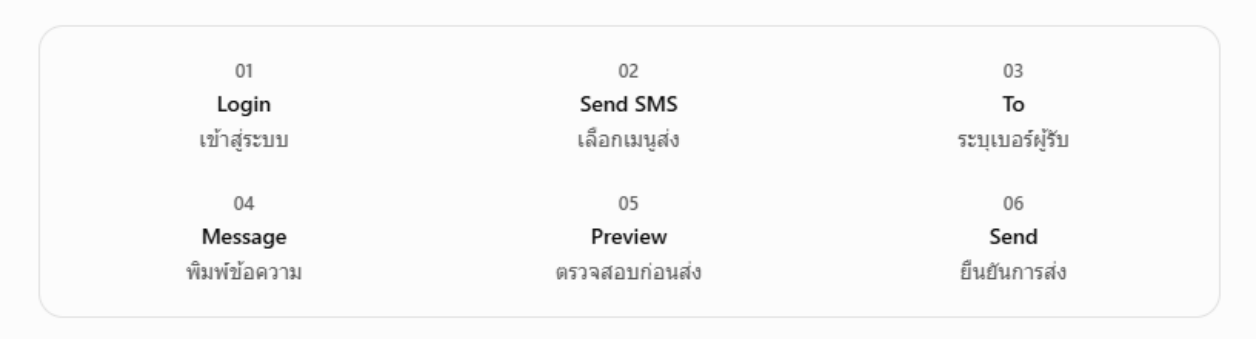
- **Send by File — ส่งข้อความจากไฟล์ข้อมูล**

เหมาะสำหรับส่ง SMS จำนวนมาก โดยแต่ละคนมีข้อความแตกต่างกัน เช่น ชื่อ คะแนนสะสม หรือยอดคงเหลือ

- **Send by Events — ส่งข้อความตามโอกาส**

เหมาะสำหรับส่ง SMS อวยพรวันเกิด โปรโมชั่นเดือนเกิด หรือเทศกาล โดยใช้รายชื่อจาก Address Book

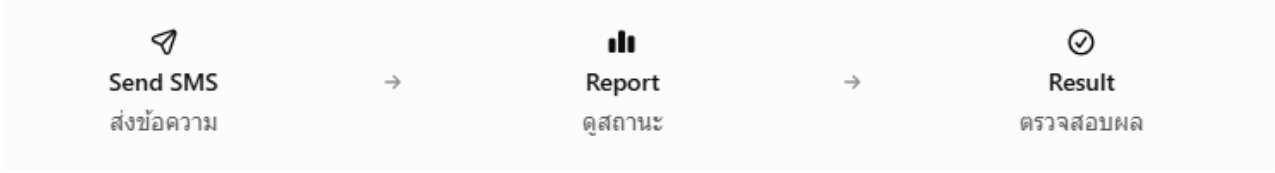
### 2. ขั้นตอนส่ง SMS แบบทั่วไป (แนะนำสำหรับผู้เริ่มต้น)




1. **เข้าสู่ระบบ (Login)** เปิดโปรแกรม SmartComm Marketing และเข้าสู่ระบบด้วย Username และ Password
2. **เลือกเมนู Send SMS** เพื่อเริ่มสร้างข้อความ
3. **ระบุหมายเลขผู้รับ (To)** พิมพ์เบอร์โทรศัพท์ นำเข้ารายชื่อ หรือเลือกจาก Address Book
4. **ตั้งค่าข้อความ** เลือก Category และ Sender Name จากนั้นพิมพ์ข้อความที่ต้องการส่ง

5. **ตรวจสอบก่อนส่ง (Preview)** ตรวจสอบหมายเลขผู้รับ เนื้อหา และจำนวนเครดิตที่ต้องใช้ พร้อมเลือกส่งทันทีหรือตั้งเวลาส่ง
6. **กด Send SMS** เพื่อดำเนินการส่งข้อความ

## 3. ตรวจสอบผลหลังส่ง



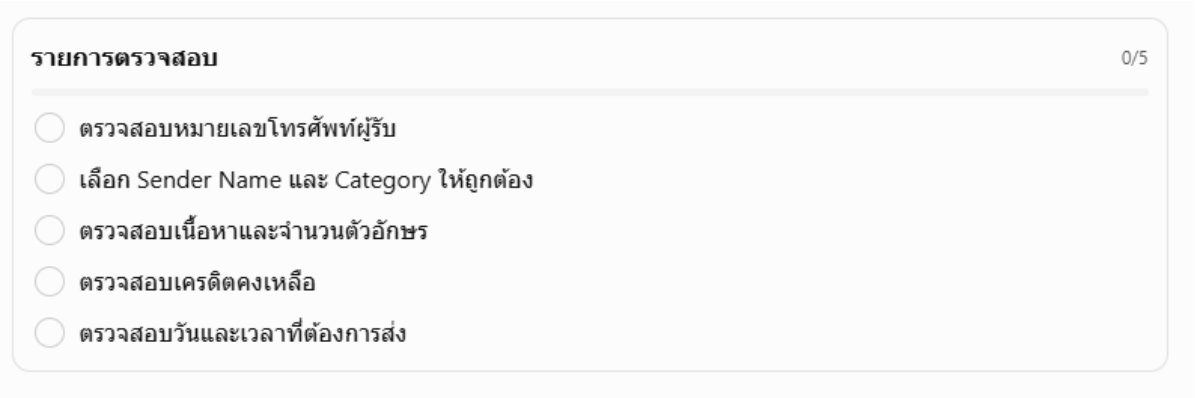

หลังส่งข้อความ สามารถเลือกเมนู Report เพื่อตรวจสอบจำนวนข้อความ สถานะการส่ง และเครดิตที่ใช้ได้

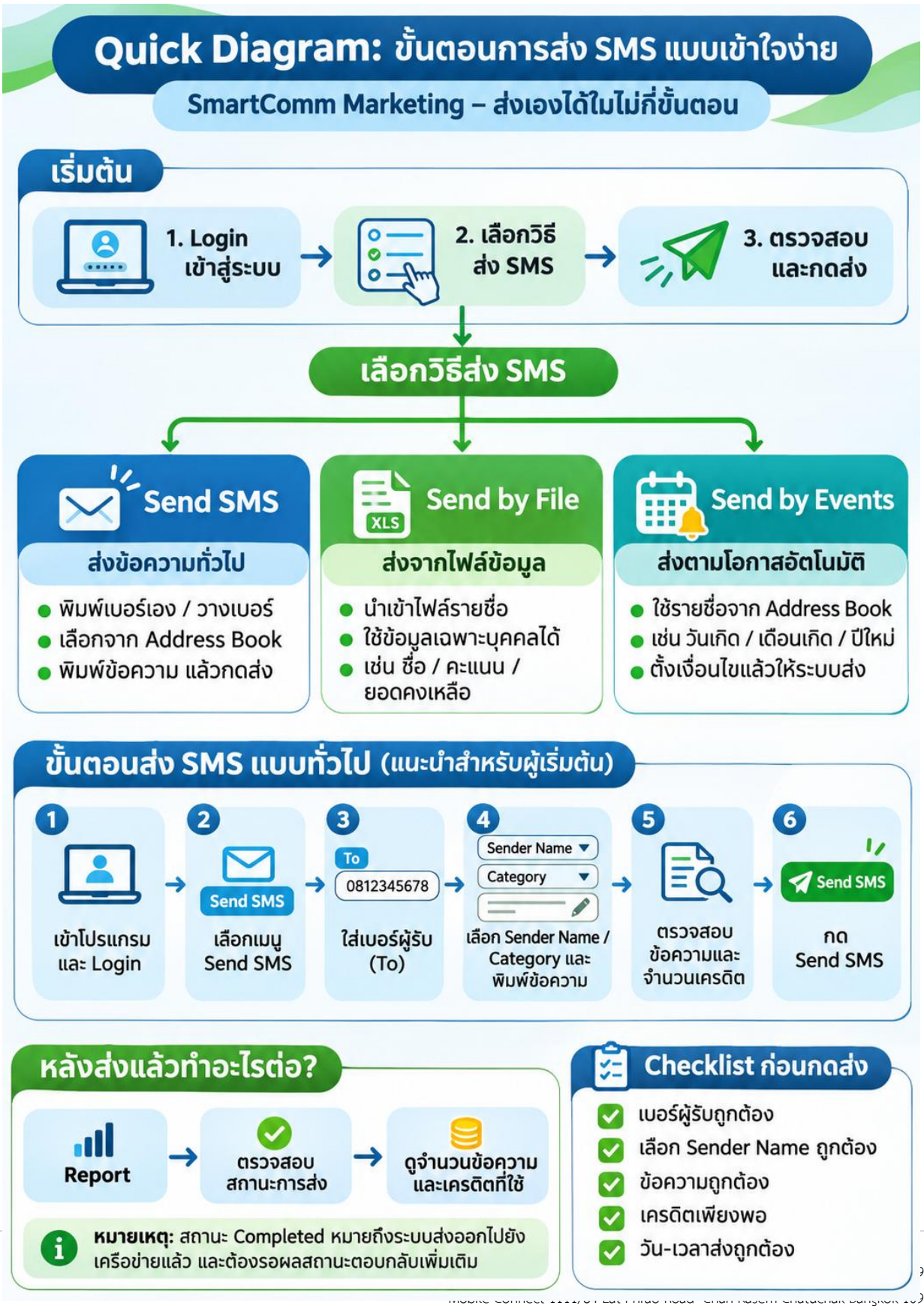
**ข้อควรทราบ:** สถานะ Completed หมายถึงระบบส่งข้อความไปยังผู้ให้บริการเครือข่ายแล้ว ไม่ได้หมายความว่าผู้รับได้รับข้อความสำเร็จ ต้องรอสถานะตอบกลับจากเครือข่ายเพิ่มเติม

## 4. ขั้นตอนสำหรับการส่งรูปแบบอื่น



## 5. Checklist ก่อนกดส่ง SMS




Quick Diagram: ขั้นตอนการส่ง SMS แบบเข้าใจง่าย
SmartComm Marketing – ส่งเองได้ไม่กี่ขั้นตอน
เริ่มต้น
1. Login เข้าสู่ระบบ
2. เลือกวิธีส่ง SMS
3. ตรวจสอบและกดส่ง
เลือกวิธีส่ง SMS
Send SMS
ส่งข้อความทั่วไป
พิมพ์เบอร์เอง / วางเบอร์
เลือกจาก Address Book
พิมพ์ข้อความ แล้วกดส่ง
Send by File
XLS
ส่งจากไฟล์ข้อมูล
นำเข้าไฟล์รายชื่อ
ใช้ข้อมูลเฉพาะบุคคลได้
เช่น ชื่อ / คะแนน / ยอดคงเหลือ
Send by Events
ส่งตามโอกาสอัตโนมัติ
ใช้รายชื่อจาก Address Book
เช่น วันเกิด / เดือนเกิด / ปีใหม่
ตั้งเงื่อนไขแล้วให้ระบบส่ง
ขั้นตอนส่ง SMS แบบทั่วไป (แนะนำสำหรับผู้เริ่มต้น)
1
เข้าโปรแกรมและ Login
2
Send SMS
เลือกเมนู Send SMS
3
To
0812345678
ใส่เบอร์ผู้รับ (To)
4
Sender Name
Category
เลือก Sender Name / Category และพิมพ์ข้อความ
5
ตรวจสอบข้อความและจำนวนเครดิต
6
Send SMS
กด Send SMS
หลังส่งแล้วทำอะไรต่อ?
Report
ตรวจสอบสถานะการส่ง
ดูจำนวนข้อความและเครดิตที่ใช้
หมายเหตุ: สถานะ Completed หมายถึงระบบส่งออกไปยังเครือข่ายแล้ว และต้องรอผลสถานะตอบกลับเพิ่มเติม
Checklist ก่อนกดส่ง
เบอร์ผู้รับถูกต้อง
เลือก Sender Name ถูกต้อง
ข้อความถูกต้อง
เครดิตเพียงพอ
วัน-เวลาส่งถูกต้อง

MOBILE CONNECT

# Smart Comm Marketing

## User Guide

Version 3.18.0


**Mobile Connect Co., Ltd.**

**CRM & Messaging Solutions**

MCommerce Loyalty | SMS & LINE Marketing | Campaign Management

25+ Years Experience | ISO 27001 Certified | LINE Agency Partner


## Customer Service - Operation Support


Mon–Fri | 08:30–18:00

**Tel:** 080-357-3508, 086-317-0492, 086-005-9080, 02-0556651 ext. 2

**Email:** callcenter@mobileconnect.co.th

**Line OA:** @mchelpcenter