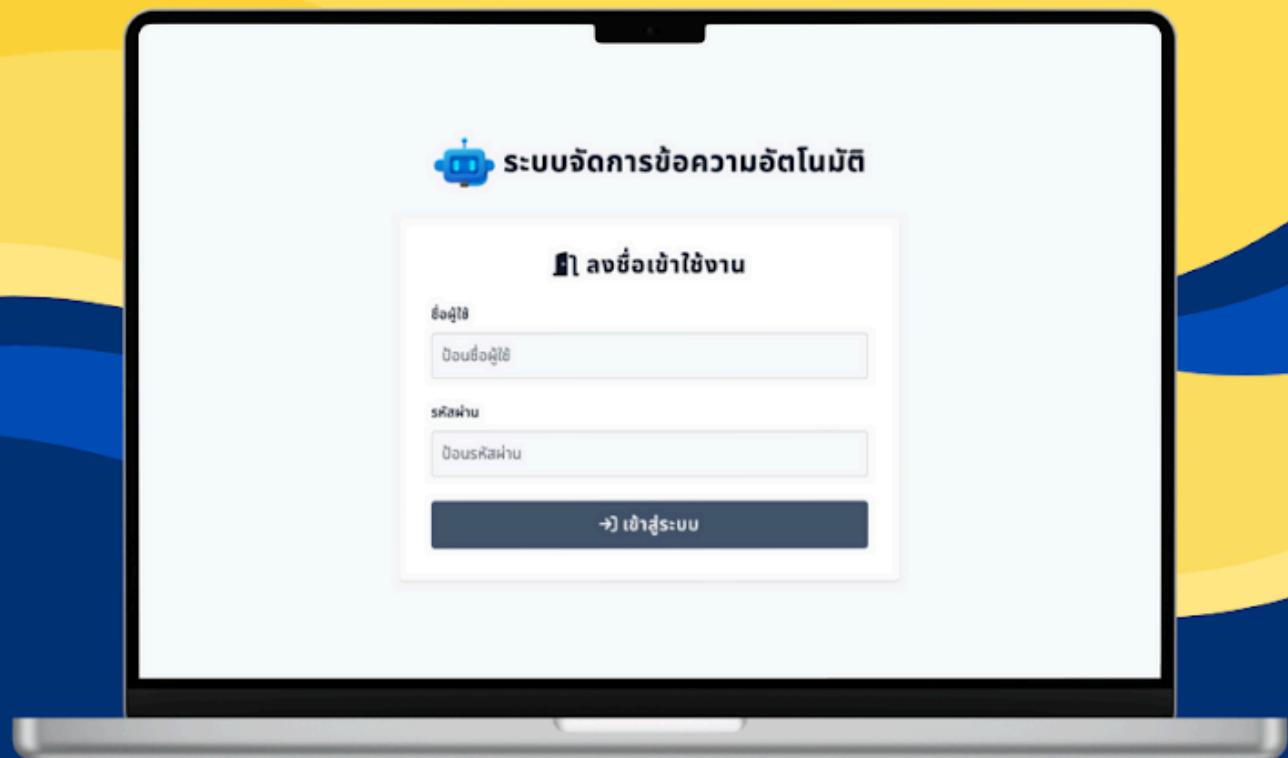


คู่มือระบบจัดการข้อความอัตโนมัติ

ตรอ.ทรัพย์เจริญเซอร์วิส



<https://supcharoen-services.com/line/>

สารบัญ

หน้า

การ Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูลอัตโนมัติ	1
1. เมนู จัดการข้อมูลอัตโนมัติ	2
● หมายเลข 1.1 หน้าเพิ่มข้อมูลอัตโนมัติ	3
● หมายเลข 2.1 หน้าจัดการคีย์เวิร์ด	4
● หมายเลข 4.1 หน้าแก้ไขข้อมูลอัตโนมัติ	5
2. เมนู รายการแจ้งต่ออายุ สำหรับแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการแจ้งต่ออายุ	6
3. เมนู รายการแจ้งสนใจประกัน สำหรับแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่แจ้งสนใจประกัน	7
4. เมนู จัดการสมาชิก สำหรับแสดงข้อมูลสมาชิกผู้ใช้งาน	8

การ Login เข้าสู่ระบบจัดการข้อมูลออนไลน์ มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

เปิด Google Chrome และพิมพ์ URL: <https://supcharoen-services.com/line/> ในหน้านี้จะแสดงฟอร์มให้ใส่ ชื่อผู้ใช้ และ รหัสผ่าน เพื่อความปลอดภัยของข้อมูล

เมื่อ Login เลี้ยงร้อยแล้ว จะแสดงเมนูในการจัดการระบบ ดังภาพด้านล่าง

1. เมนู จัดการข้อความตอบกลับ สำหรับจัดการข้อความตอบกลับอัตโนมัติ โดยสามารถจัดการข้อมูลได้ดังนี้

คลิกเมนู จัดการข้อความตอบกลับ จะแสดงหน้าสำหรับให้แอดมินสามารถจัดการข้อความตอบกลับ โดยอธิบายเพิ่มเติมตามหมายเลข ดังนี้

The screenshot shows the 'Troro. Garapay Jeriyu Service' application interface. At the top, there's a header with the logo and email 'meowzz@admin'. Below it is a navigation bar with several tabs. The main area is titled 'จัดการข้อความตอบกลับ' (Manage Response Text). A table lists three response texts. Each row has a preview image, a count (e.g., 17), and two action buttons labeled 'ลบ' (Delete) and 'แก้ไข' (Edit). Callouts numbered 1 through 4 highlight specific features: 1 points to the 'Add New Response Text' button; 2 points to the preview image of a response text; 3 points to the list of response texts; 4 points to the action buttons.

หมายเหตุ 1 ปุ่มเพิ่มข้อความตอบกลับ สำหรับเพิ่มข้อความตอบกลับ โดยอธิบายเพิ่มเติมดังภาพ

หมายเหตุ 1.1

หมายเหตุ 2 ปุ่มจัดการคีย์เวิร์ด สำหรับเพิ่ม ลบ และแก้ไขคีย์เวิร์ด ซึ่งตัวเลขที่แสดงในช่องคีย์เวิร์ด คือ จำนวนคีย์เวิร์ดที่เพิ่มเข้าไปในแต่ละหัวข้อ โดยอธิบายเพิ่มเติมดังภาพหมายเลข 2.1

หมายเหตุ 3 ปุ่มลบ สำหรับลบข้อมูลข้อความตอบกลับ ระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบข้อมูล คลิกปุ่ม ยืนยัน เพื่อลบข้อมูล

หมายเหตุ 4 ปุ่มแก้ไข สำหรับแก้ไขข้อมูลข้อความตอบกลับ โดยอธิบายเพิ่มเติมดังภาพหมายเลข 4.1

หมายเหตุ 1.1 หน้าเพิ่มข้อความตอบกลับ และมินสามารถเพิ่มข้อความตอบกลับ และกรอกรายละเอียดลงในแบบฟอร์ม โดยอธิบายเพิ่มเติมตามหมายเหตุ ดังนี้

The screenshot shows a mobile application interface with a dark theme. At the top, there are three buttons: 'จัดการข้อความตอบกลับ' (Manage Response Messages), 'รายการเบื้องต้นๆ' (Basic Information), and 'จัดการสมาชิก' (Manage Members). Below these are sections for 'ความคุ้มครอง' (Protection) and 'เมอร์เจชุด' (Merge Set). A central modal window is open, titled 'เพิ่มข้อความตอบกลับ' (Add Response Message). Inside the modal, there are several input fields and buttons:

- Field 1: 'หัวข้อ' (Subject) with placeholder 'ป้อนหัวข้อ'
- Field 2: 'ประเภทข้อความ' (Message Type) with placeholder 'อีเมล'
- Field 3: 'ผู้รับ' (Recipient) with placeholder 'ป้อนผู้รับ'
- Field 4: 'ข้อความตอบกลับ' (Response Message) with placeholder 'เมื่อบันทึกข้อมูล'
- Buttons 5 and 6: 'บันทึกข้อมูล' (Save Data) and 'ยกเลิก' (Cancel)

หมายเหตุ 1 ช่องกรอกข้อมูลสำหรับตั้งชื่อหัวข้อของข้อความตอบกลับ

หมายเหตุ 2 เลือกประเภทของข้อความตอบกลับที่จะแสดงต่อผู้ใช้งาน โดยมี 2 รูปแบบคือ แสดงเป็นข้อความ หรือรูปภาพ

หมายเหตุ 3 ช่องกรอกคีย์เวิร์ดสำหรับป้อนคำ หรือกลุ่มคำที่มีความเกี่ยวข้องกับข้อความที่จะตอบกลับ เพื่อใช้ในระบบตอบกลับอัตโนมัติ เช่น ใช้คีย์เวิร์ดคำว่า สวัสดีค่ะ, สวัสดีครับ, สวัสดี เมื่อผู้ใช้งานป้อนคำเหล่านี้ระบบจะตอบกลับอัตโนมัติโดยใช้ของความตอบกลับที่แอدمินได้ตั้งค่าไว้ **หมายเหตุ** ใช้เครื่องหมาย , คั่นในกรณีมีหลายคีย์เวิร์ด

หมายเหตุ 4 ช่องกรอกข้อความตอบกลับสำหรับให้แอدمินตั้งค่าข้อความที่จะตอบกลับผู้ใช้งาน

หมายเหตุ 5 เมื่อกรอกฟอร์มเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม บันทึกข้อมูล เพื่อเพิ่มข้อความตอบกลับ

หมายเหตุ 6 หากต้องการยกเลิกการเพิ่มข้อความตอบกลับให้คลิกปุ่ม ปิด

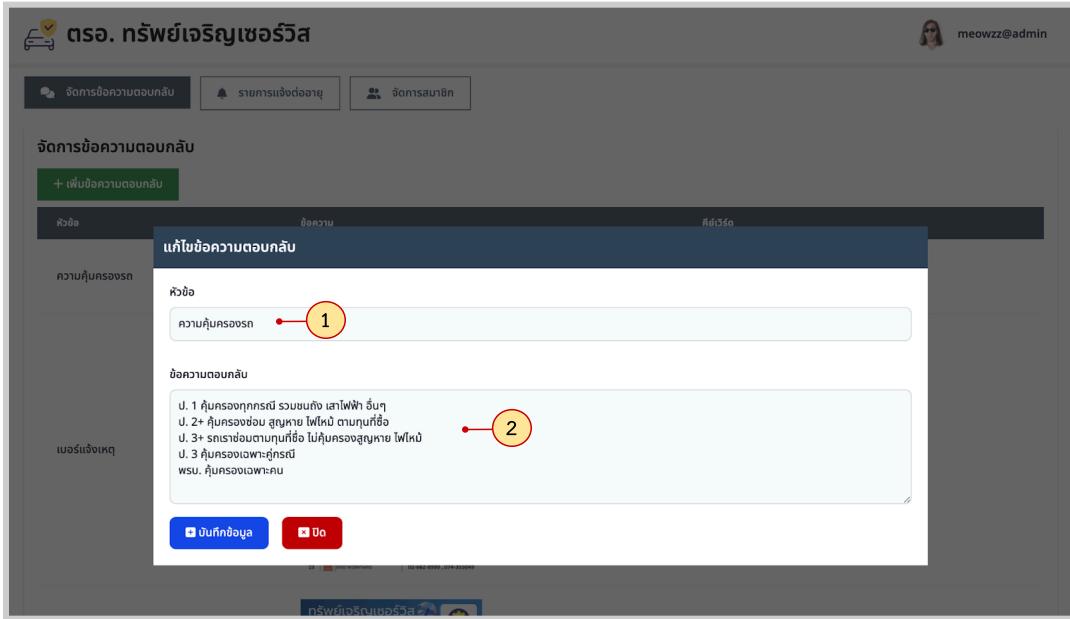
หมายเหตุ 2.1 หน้าจัดการคีย์เวิร์ด แสดงมินสามารถจัดการแก้ไขคีย์เวิร์ดในแต่ละหัวข้อ โดยอธิบายเพิ่มเติมตามหมายเหตุ ดังนี้

หมายเหตุ 1 ปุ่มเพิ่มคีย์เวิร์ด และมินสามารถเพิ่มคีย์เวิร์ดที่ต้องการใส่เพิ่มเติมได้ เมื่อคลิกปุ่ม เพิ่มคีย์เวิร์ด จะแสดงแบบฟอร์มให้กรอกคีย์เวิร์ดเพิ่ม เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้วคลิกปุ่ม บันทึก เพื่อบันทึกข้อมูล ดังภาพด้านล่าง

หมายเหตุ 2 ไอคอนกาガบาท สำหรับลบคีย์เวิร์ดที่ไม่ต้องการออก เมื่อคลิกปุ่มระบบจะแสดงหน้าต่างยืนยันการลบคีย์เวิร์ด คลิกปุ่ม ยืนยัน เพื่อลบคีย์เวิร์ด

หมายเหตุ 3 ปุ่มปิด สำหรับปิดหน้าต่างสำหรับจัดการคีย์เวิร์ดออก

หมายเหตุ 4.1 หน้าแก้ไขข้อความตอบกลับ แออดมินสามารถแก้ไขข้อความตอบกลับในแต่ละหัวข้อ โดยอธิบายเพิ่มเติมตามหมายเหตุ ดังนี้



หมายเหตุ 1 ช่องสำหรับแก้ไขชื่อหัวข้อของข้อความตอบกลับ

หมายเหตุ 2 ช่องสำหรับแก้ไขข้อความตอบกลับ เมื่อแก้ไขเสร็จเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่มบันทึกข้อมูล เพื่อทำการบันทึกการแก้ไขข้อความตอบกลับ

2. เมนู รายการแจ้งต่ออายุ สำหรับแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการแจ้งต่ออายุ โดยสามารถคัดข้อมูลได้ดังนี้

คลิกเมนู รายการแจ้งต่ออายุ จะแสดงหน้าสำหรับให้แออดมินสามารถคัด และค้นหาผู้ใช้งานที่มีความสนใจ และต้องการแจ้งต่ออายุ โดยอธิบายเพิ่มเติมตามหมายเลขอ้างนี้

หมายเลขอ้างนี้ 1 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้เบอร์โทรศัพท์ในการค้นหาข้อมูล

หมายเลขอ้างนี้ 2 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้ ทะเบียนรถ ในการค้นหาข้อมูล **หมายเหตุ กรอกเฉพาะเลขทะเบียนรถ**

หมายเลขอ้างนี้ 3 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้ ช่วงวัน/เดือน/ปี ในการค้นหาข้อมูล

หมายเลขอ้างนี้ 4 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงผลค้นหาเป็นตาราง

ด้านล่างทันที

3. เมนู รายการแจ้งสนใจประกัน สำหรับแสดงข้อมูลผู้ใช้งานที่ต้องการแจ้งสนใจประกัน โดยสามารถดูข้อมูลได้ดังนี้

คลิกเมนู รายการแจ้งสนใจประกัน จะแสดงหน้าสำหรับให้แอดมินสามารถดู และค้นหาผู้ใช้งานที่มีความสนใจประกัน โดยอธิบายเพิ่มเติมตามหมายเลข ดังนี้

The screenshot shows the 'Notify Insurance' page with several highlighted features:

- 1**: Policy number input field.
- 2**: Name input field.
- 3**: Phone number input field.
- 4**: Search button.
- 5**: Result table showing two entries:

ชื่อ-นามสกุล	เบอร์โทรศัพท์	ประเภทรถ	ยี่ห้อรถ	ปีออกบัตร	ประเภทประกัน	วันหมดอายุ
นายศักดิ์ มะลิ	0622043803	รถเก๋ง, รถกระบะ 4 ประตู	Toyota	2024	บ.1	2025-03-11
กอบสุข มะลิ	0987655443	รถเก๋ง, รถกระบะ 4 ประตู	Mitsubishi	2023	บ.1	2025-03-08

หมายเหตุ 1 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้เบอร์โทรศัพท์ในการค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ 2 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้ ประเภทรถ ใน การค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ 3 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้ ประเภทประกัน ใน การค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ 4 ช่องสำหรับค้นหา โดยใช้ ช่วงวัน/เดือน/ปี ใน การค้นหาข้อมูล

หมายเหตุ 5 เมื่อกรอกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว คลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหา ระบบจะแสดงผลค้นหาเป็นตาราง

ด้านล่างทันที

4. เมนู จัดการสมาชิก สำหรับแสดงข้อมูลสมาชิกผู้ใช้งาน โดยสามารถดูข้อมูลได้ดังนี้

คลิกเมนู จัดการสมาชิก จะแสดงหน้าสำหรับให้แออดมินสามารถดูข้อมูลสมาชิก ตามภาพด้านล่าง

ลำดับ	เบอร์โทรศัพท์	ลูกค้า
1	0954382965	Tang_Dev
2	0896579019	AMIR
3	0813886842	Mamm

แออดมินสามารถกรอกเบอร์โทรศัพท์ และคลิกปุ่ม ค้นหา เพื่อค้นหาลูกค้า

สอบถามเพิ่มเติมได้ที่ หสม.มีเฟร์ ดอทคอม

มัณฑนา ไกรศรีสมบัติ (แหม่�) โทรคัพท์ 081-3886842

E-mail : contact@me-fi.com, mefi2548@hotmail.com

Line ID: monthana.k