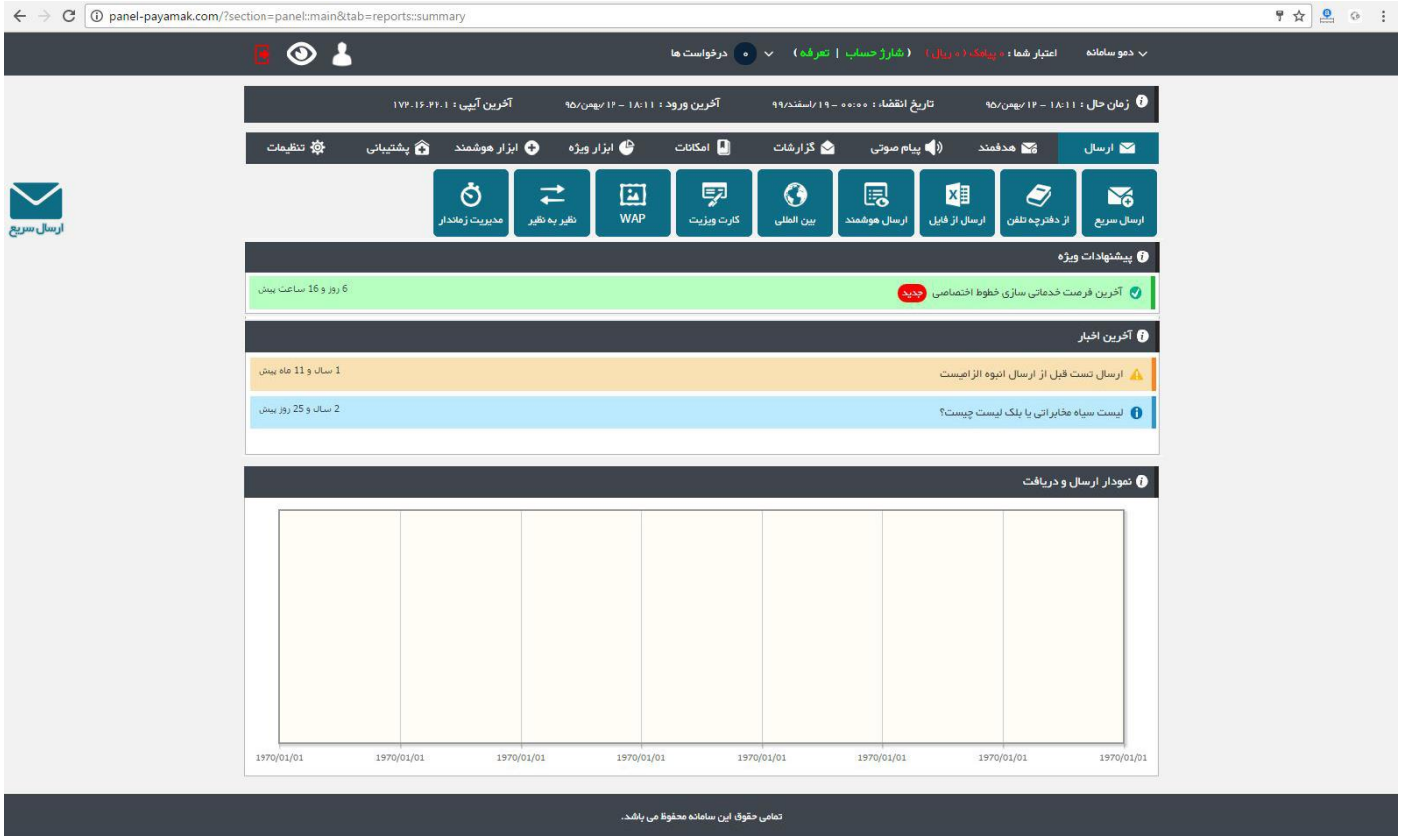
صفحه نخست:

پس از ورود به سامانه پیام کوتاه، وارد صفحه نخست خواهید شد.



❖ نمودار:

در این صفحه مطابق شکل، نمودار پیامکهای ارسالی و دریافتی را طی هشت روز اخیر مشاهده خواهید نمود.این نمودار صرفاً جهت نمایش تعداد ارسال هاو یا دریافت ها بوده و گزارش گیری از این قسمت امکان پذیر نمیباشد.

❖ پیغام ها:

بالای نمودار پیغام هایی درج شده که توجه به آنها قبل از هر ارسال الزامی میباشد. پیغام ها در بازه زمانی کوتاهی بروز رسانی شده و بالای کلید صفحات مشاهده خواهد شد.

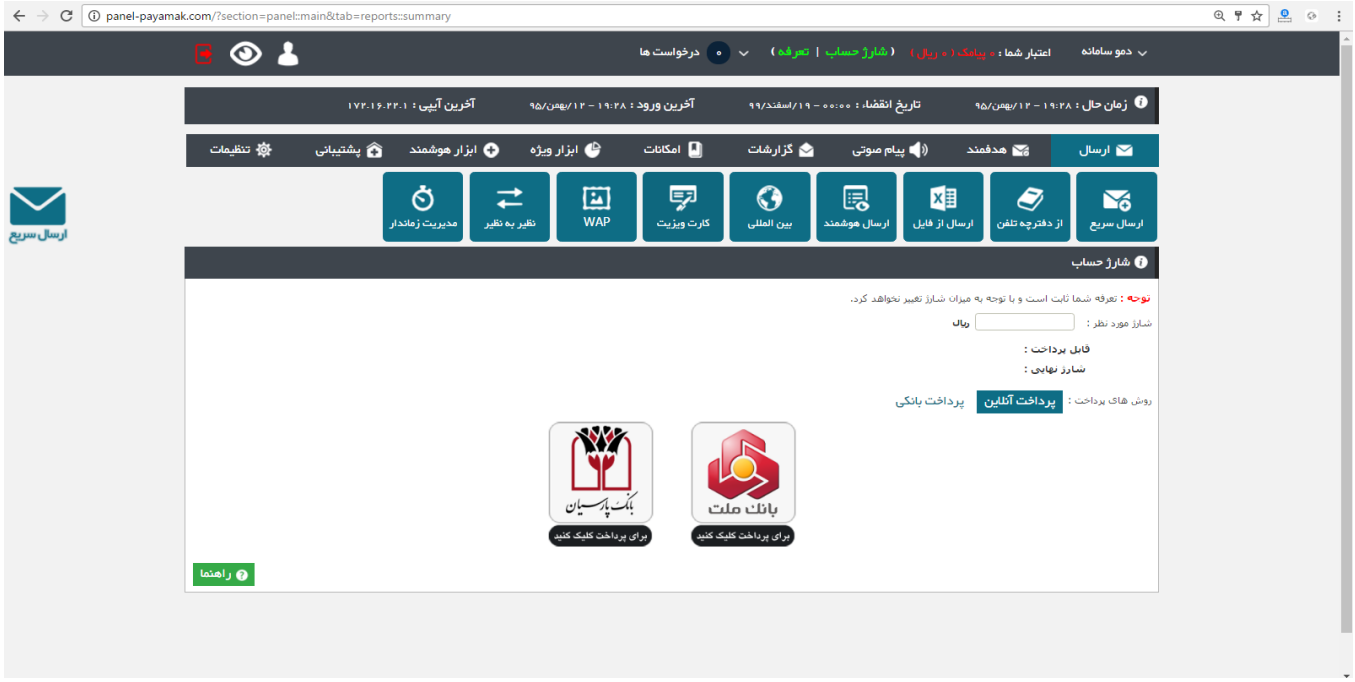
سایر قسمت ها پنل به شرح ذیل میباشند:

❖ موجودی:

در این قسمت میتوانید اعتبار پنل خود را به صورت عدد پیامک و نیز ریالی مشاهده نمایید.

- نکته قابل توجه این است که بعد ار ثبت نام و دریافت نام کاربری و کلمه عبورورود به پنل، این مقدار به میزان مبلغ پنل با احتصاب شارژ رایگان آن، منفی میباشد.
- عدد پیامک از تقسیم موجودی ریالی بر تعرفه پایه بدست آمده است.

❖ شارژ حساب:



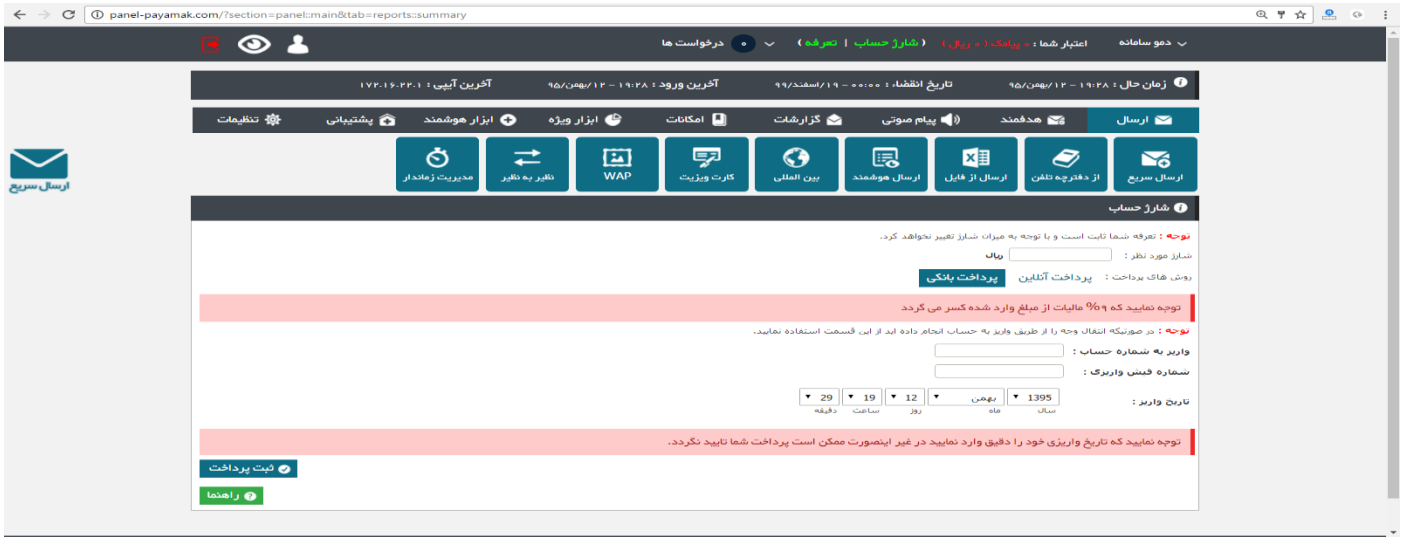
برای پرداخت مبلغ پنل و همینطور شارژپنل خود از این بخش میتوانید اقدام نمایید.

به کمک این قسمت شما میتوانید پنل خود را به ۲ روش شارژ نمایید.

۱. **شارژ الکترونیک:** شارژ الکترونیک به درگاه بانک متصل بوده و به طور خودکار بعد از پرداخت، موجودی پنل افزایش خواهد یافت.

۲. **درج فیش واریزی:** پس از واریز وجه به یکی از حساب های اعلام شده، باید از این قسمت شماره فیش و مبلغ واریزی خود را درج نمایید. در این روش شارژ پنل به صورت خودکار نبوده و فرایند افزایش موجودی پس از درج فیش، اندکی زمانبر خواد بود، بنابراین توصیه میشود زمانی که نیازمند افزایش فوری و سریع شارژ پنل خود میباشید، از روش اول استفاده نمایید.

❖ دقت بفرمایید که اگر از طریق کارت به کارت پرداخت انجام دهید، حتما در قسمت درج فیش واریزی کد رهگیری، مبلغ واریز شده و مشخصات خود را وارد نمایید.



❖ تعرفه پیامک و پیام صوتی:

در این قسمت میتوانید تعرفه ارسال پیامک های خود را با توجه له پنلی که تهیه نموده اید، مشاهده نمایید.

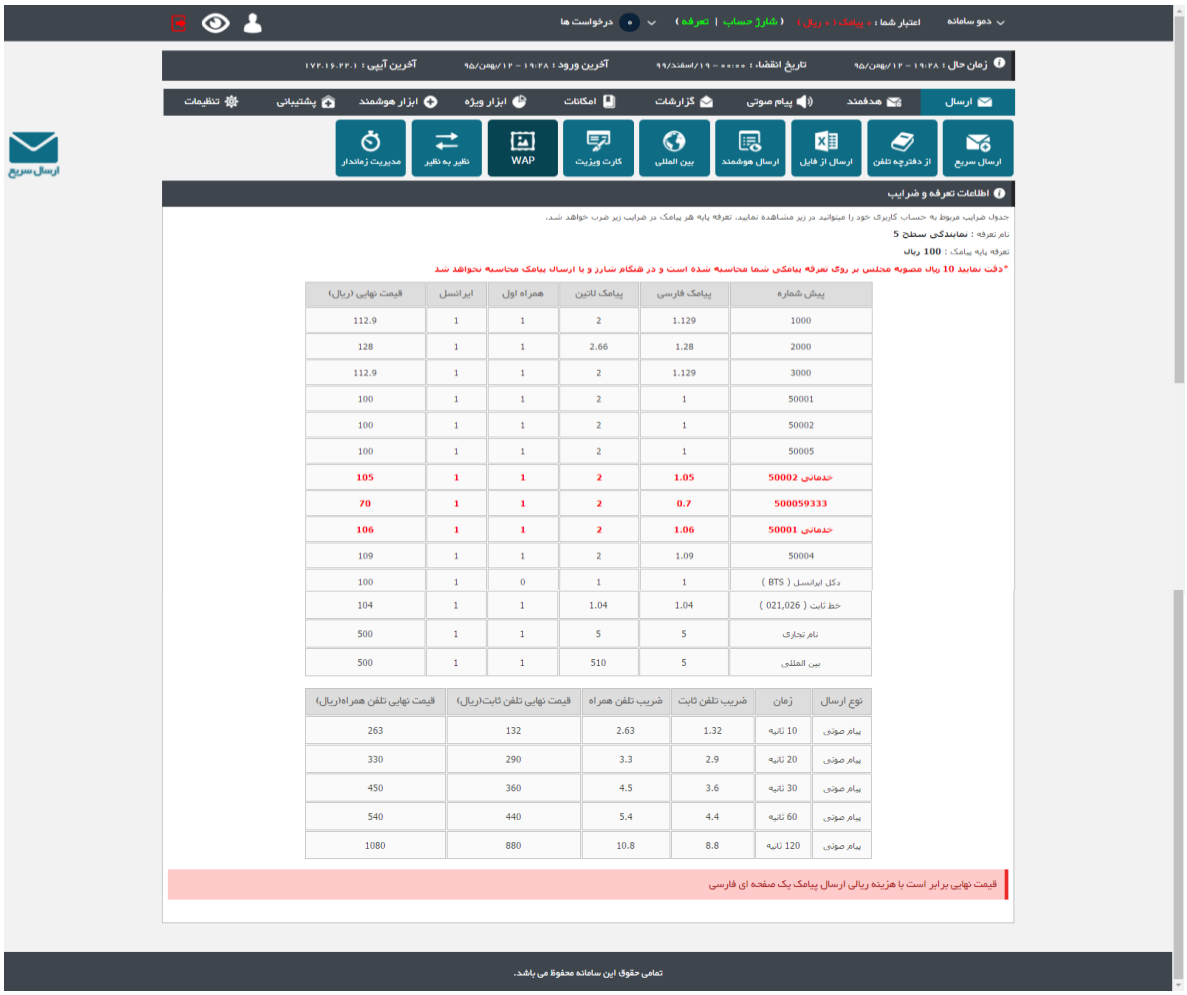
در این جدول ضرایبی درج شده که برای خطوط با پیش شماره های مختلف و نیز با توجه به نوع چیامک متفاوت میباشد. این ضرایب در حقیقت نشان دهنده تعداد پیامک هایی است که برای هر نوع ارسال از موجودی پنل کسر می شود. برای محاسبه آن به ریال کافی است، ضریب مورد نظر را در تعرفه پایه ای که روبروی هر یک از اپراتورها نوشته شده است، ضرب نمایید که ما برای سهولت شما مبالغ را به ریال در ردیف قیمت نهایی برایتان به دست آورده ایم.

اعداد موجود در ستون فارسی و انگلیسی مربوط به پیامکهای فارسی و انگلیسی می باشد.

اعداد موجود در ستون ضریب ایرانسل و همراه اول مربوط به پیامک های ارسال شده به شماره های ایرانسل و همراه اول می باشد.

پیامک های فارسی یا انگلیسی ارسالی از پیش شماره های مختلف، چنانچه مربوط به شماره های ایرانسل یا همراه اول باشد، علاوه بر در نظر گرفتن ضرایب موجود در ستون های فارسی و انگلیسی، ضرایب موجود در ستون های ایرانسل یا همراه اول نیز با توجه به نوع آنها در محاسبه هزینه در نظر گرفته می شوند. به عنوان مثال ضریب پیامک فارسی از خطوط ۲۰۰۰ برابر ۱ میباشد و ضریب ارسال به شماره های ایرانسل از خطوط ۲۰۰۰ برابر ۱/۲۸ میباشد. تعرفه پایه را نیز به عنوان مثال برابر ۱۰۰ در نظر بگیرید. بنا بر این قیمت هر پیامک فارسی از خط ۲۰۰۰ به یک شماره ایرانسل بدین صورت محاسبه میشود:

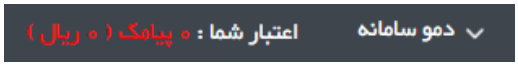
۱*۱/۲۸*۱۰۰= ۱۲۸ ریال



پیش شماره	پیامک فارسی	پیامک لاتین	همراه اول	ایرانسل	قیمت نهایی (ریال)
1000	1.129	2	1	1	112.9
2000	1.28	2.66	1	1	128
3000	1.129	2	1	1	112.9
50001	1	2	1	1	100
50002	1	2	1	1	100
50005	1	2	1	1	100
خدماتی 50002	1.05	2	1	1	105
500059333	0.7	2	1	1	70
خدماتی 50001	1.06	2	1	1	106
50004	1.09	2	1	1	109
دکل ایرانسل (BTS)	1	1	0	1	100
خط ثابت (021,026)	1.04	1.04	1	1	104
نام تجاری	5	5	1	1	500
بین المللی	5	510	1	1	500

نوع ارسال	زمان	ضریب تلفن ثابت	ضریب تلفن همراه	قیمت نهایی تلفن ثابت(ریال)	قیمت نهایی تلفن همراه(ریال)
پیام صوتی	10 ثانیه	1.32	2.63	132	263
پیام صوتی	20 ثانیه	2.9	3.3	290	330
پیام صوتی	30 ثانیه	3.6	4.5	360	450
پیام صوتی	60 ثانیه	4.4	5.4	440	540
پیام صوتی	120 ثانیه	8.8	10.8	880	1080

قیمت نهایی برابر است با هزینه ریالی ارسال پیامک یک صفحه ای فارسی



آیکون دسترسی سریع و اعتبار.

دمو سامانه که مشاهده میکنید دسترسی سریع به اطلاعات کلی شما، درخواست پشتیبانی، اطلاعات تعرفه و ... میباشد لازم به ذکر است که به جای دمو سامانه نام کاربری شما قرار میگیرد.

- **پلیس سامانه:**

آیکون پلیس سامانه.

دقت نمایید کلیه کلیه پیامک ها ی ارسالی شما تحت کنترل دقیق سیستم مانیتورینگ می باشد و از آنجایی که این سامانه جهت اطلاع رسانی، تبلیغات و مواردی از این قبیل طراحی شده، هرگونه پیامک با محتوای غیر متعارف جرم محسوب شده و در صورت مشاهده سریعاً مراتب به صورت آنلاین به پلیس فتا گزارش خواهد شد.

این قسمت شامل تذکرات لازم در مورد محتوای پیامک های ارسالی میباشد که لازم است قبل از ارسال هرگونه پیامک، مورد توجه قرار گیرد.

از جمله:

الف : کلیه پیامک ها با محتواي غیر اخلاقي ، توهین ، شوخي ، جوک ، اعلام برنده شدن یا ارائه جایزه ، سرکار گذاشتن از طریق پیامک (حتي دوستان و آشنایان)، اخاذي ، ارسال پیامک از طرف بانک یا اپراتور ها (همراه اول و ایرانسل) ، و ارسال هرگونه پیامک که به نحوي فرستنده در آن مشخص نباشد.

ب: با اصول و مباني دین اسلام و قانون اساسي جمهوري اسلامي ایران مغایرت نداشته و در تضاد نباشد.

پ: باعث تشویش اذهان عمومي نگردد.
و ...

❖ آزمایشگاه:

آیکون آزمایشگاه که شما میتوانید ماژول ها را مشاهده کنید.

امکانات متعددی که در وبلاگ، وب سایت یا نرم افزارها قابل استفاده میباشند، برای صاحبان پنل از این بخش قابل دسترسی و استفاده است.

از جمله ماژول ها جوملا، وردپرس، whmcs، ووکامر، توماتو کارت، پرستا، اوپن کارت میباشند که شما میتوانید از آنها استفاده نمایید.

MPC sharj نیز بزودی به آزمایشگاه اضافه میشود و شما میتوانید از امکانات این ماژل هم بهره مند شوید.

❖ پنل مدیریت پیامک:

آیکون ورود به پنل مدیریتی.

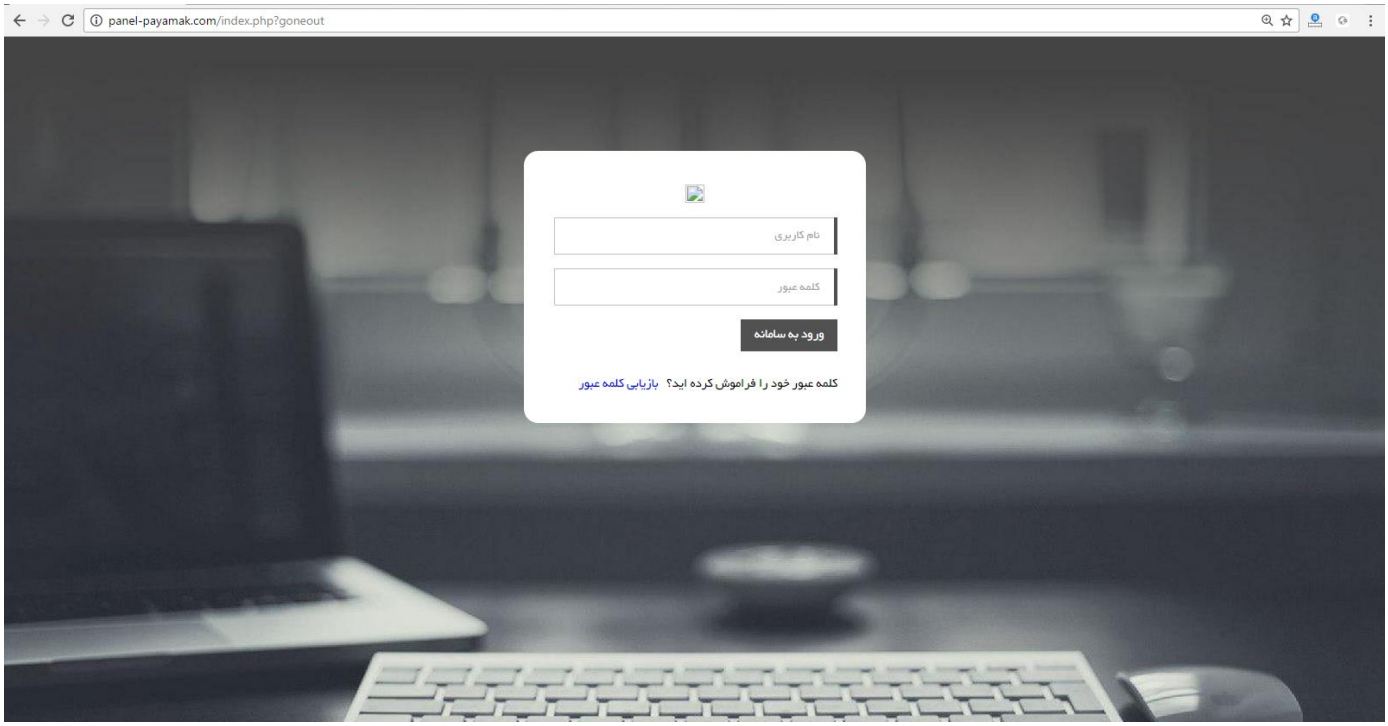
این امکان درصورتی فعال میباشد که پنلی که خریداری نموده اید پنل نمایندگی باشد.

در پنل کاربری این امکان نمی باشد.

❖ خروج از سامانه:

آیکون خروج از سامانه.

در صورتی که روی این آیکون کلیک کنید از سامانه خارج شده و این پنجره برای شما باز میشود.



❖ سطر اطلاعات:

همانطور که در تصویر بالا مشاهده میکنید زمان، تاریخ انقضاء پنل خود، آخرین زمان ورودی که با نام کاربری شما وارد پنل شده و اخرین آیپی که وارد پنل شده اید را مشاهده میکنید.

❖ سطر امکانات:

در این سطر امکاناتی از پنل که نیاز به دسترسی سریعتر دارند، قرار داده شده است. همانطور که ملاحظه مینمایید، این سطر شامل موارد زیر میباشد:

❖ ارسال سریع:

ارسال سریع شامل ارسال سریع لحظه ای و ارسال سریع با قابلیت ارسال در آینده میباشد.

اسال سریع لحظه ای:

شما می توانید از این قسمت برای ارسال های تکی و گروهی زیر ٤٠٠ شماره استفاده کنید.

- **شماره فرستنده :** شماره ای است که شما قصد ارسال پیام به وسیله آن را دارید و بعد از ارسال پیام، این شماره به عنوان شماره فرستنده روی گوشی مخاطبینتان نمایش داده می شود.

- **متن پیامک :** متنی است که قصد ارسال آن را دارید . در زیر قسمتی که متن پیام را وارد می کنید، فارسی یا لاتین بودن پیام، تعداد صفحات، هم چنین تعداد حروف

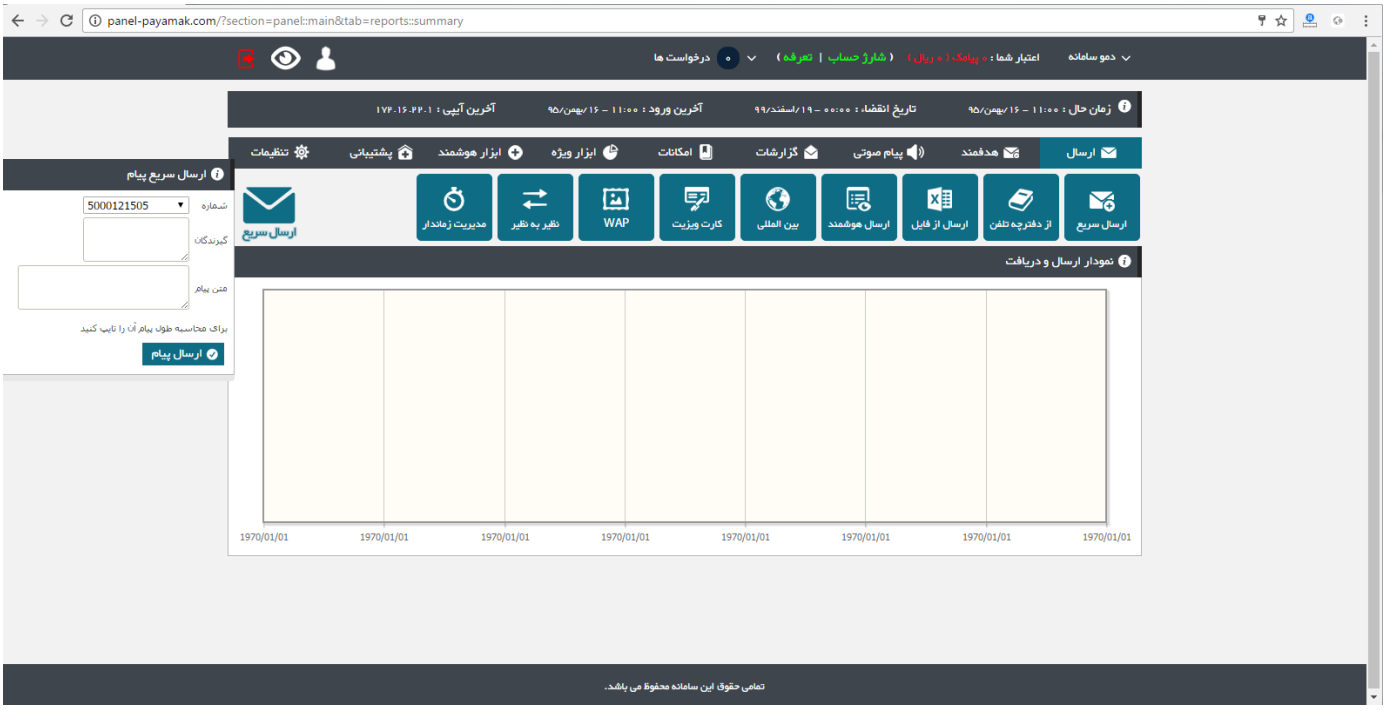
که نوشته شده و تعداد حروف مجاز برای یک صفحه، نمایش داده می شود. (توجه داشته باشید که در ارسال پیام تعداد صفحات در تعرفه پیامک شما ضرب می شود.)

- **لیست گیرندگان :** از این قسمت میتوانید گیرندگان را اضافه کنید ، در این قسمت محدودیت وجود دارد و تا ٤٠٠ شماره میتوانید اضافه کنید.

این امکان که درباره آن برای شما توضیحاتی دادیم بصورت همیشگی در سمت چپ صفحه نمایش خود میباشد و با کلیک بر روی این آیکون شما در هر قسمت از سامانه که باشید میتوانید در سریع ترین زمان پیامک تکی یا گروهی زیر ٤٠٠ شماره را ارسال نمایید.

لازم به ذکر است که از این قسمت فقط و فقط پیام های لحظه ای میتوانید ارسال نمایید و نه پیام های در آینده(درادامه توضیح داده میشود).

با کیلک بر روی آیکون پاکت شما میتوانید ارسال سریع را بسته و باز نمایید.



در سمت چپ صفحه نمایش خود زمانی که وارد سامانه شده باشید زیر آیکون ارسال سریع آیکون دیگری با نام **پیام دریافتی** قرار دارد.

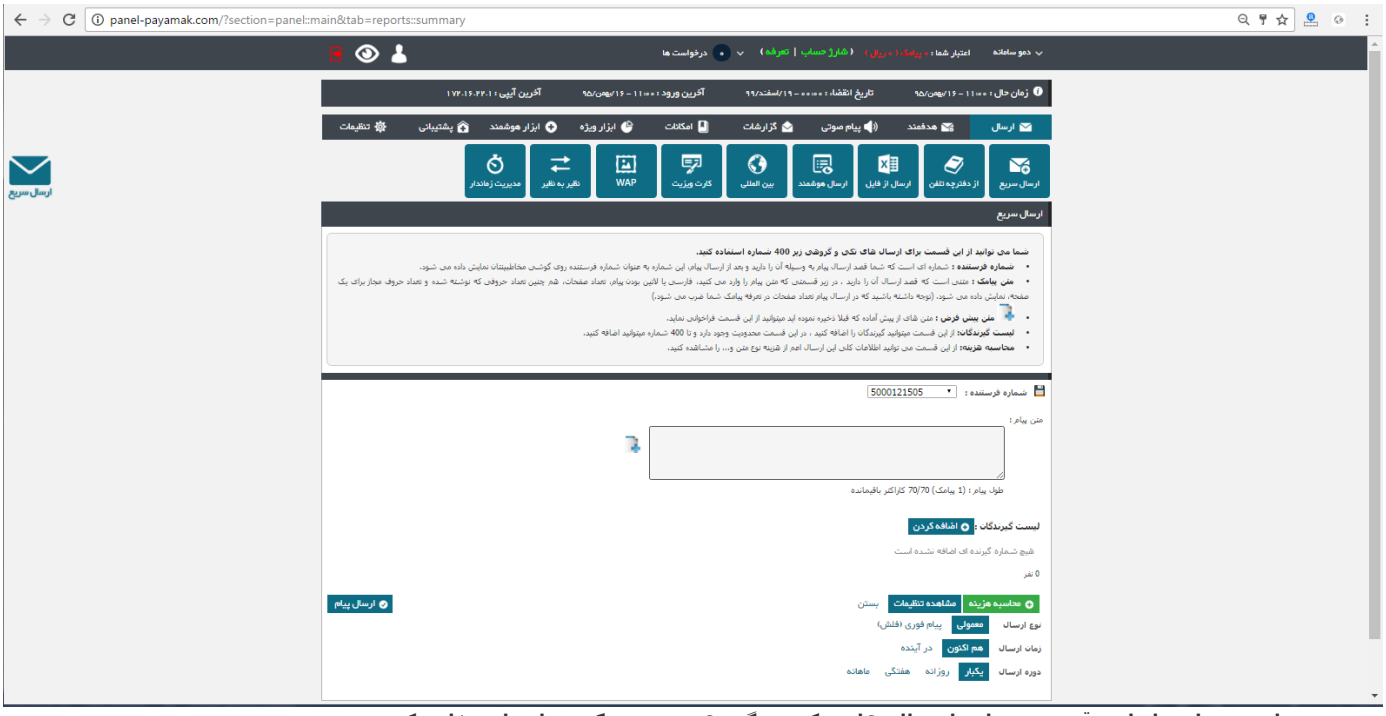
این آیکون زمانی فعال و قابل رویت است که کاربر دارای خط اختصاصی باشد.

خط اختصاصی، قابلیت دریافت پیام از شماره ها اعتباری و دائمی دارد و زمانی که از شماره ای به خط اختصاصی کاربر پیامی ارسال شود آیکون پیام دریافتی فعال و در سمت چپ تصویر زیر آیکون ارسال سریع قابل رویت است.

عدد یکی را که روی پاکت پیام دیافتی مشاهده میکنید تعداد پیام هایی میباشد که برای شما ارسال شده و شما آنها را مشاهده نکرده اید.

ارسال سریع با قابلیت ارسال در آینده:

این نوع ارسال تمامی ویژگی های ارسال سریع لحظه ای را داراست با این تفاوت که شما در این ارسال که از قسمت سطر امکانات، ارسال، ارسال سریع استفاده میکنید میتوانید پیام های خود را با دادن ساعت ارسال و تاریخ ارسال آنها را در روز بعد ارسال نمیاد.



شما می توانید از این قسمت برای ارسال های تکی و گروهی زیر ٤٠٠ شماره استفاده کنید.

●**شماره فرستنده :** شماره ای است که شما قصد ارسال پیام به وسیله آن را دارید و بعد از ارسال پیام، این شماره به عنوان شماره فرستنده روی گوشی مخاطبینتان نمایش داده می شود.

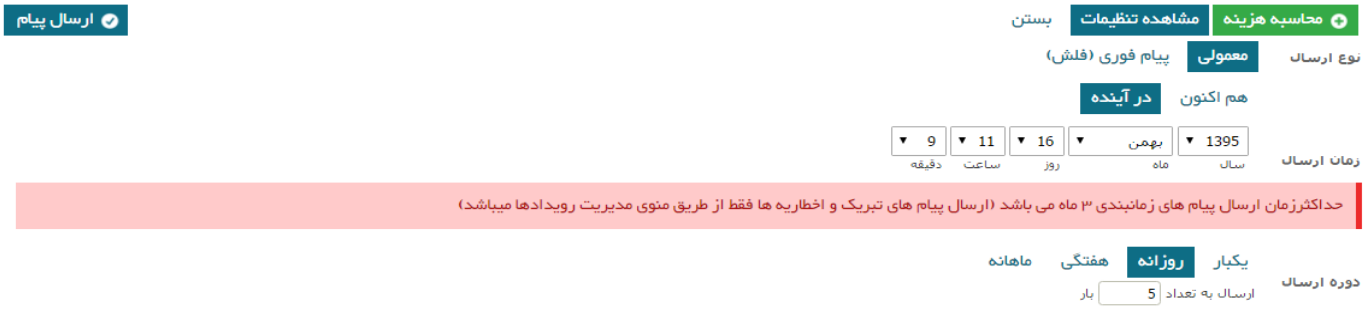
●**متن پیامک :** متنی است که قصد ارسال آن را دارید . درزیر قسمتی که متن پیام را وارد می کنید، فارسی یا لاتین بودن پیام، تعداد صفحات، هم چنین تعداد حروفی که نوشته شده و تعداد حروف مجاز برای یک صفحه، نمایش داده می شود. (توجه داشته باشید که در ارسال پیام تعداد صفحات در تعرفه پیامک شما ضرب می شود(.

●**متن پیش فرض :** متن های از پیش آماده که قبلا ذخیره نموده اید میتوانید از این قسمت فراخوانی نماید.

●**لیست گیرندگان :**از این قسمت میتوانید گیرندگان را اضافه کنید ، در این قسمت محدودیت وجود دارد و تا ٤٠٠ شماره میتوانید اضافه کنید.

●**محاسبه هزینه :**از این قسمت می توانید اطلاعات کلی این ارسال اعم از هزینه نوع متن و... را مشاهده کنید.

- **مشاهده تنظیمات :** از این قسمت میتوانید نوع، زمان و دوره ارسال پیام را به دلخواه خود تغییر دهید.



۱. **نوع:**

پیام معمولی همان ارسال پیام های عادی روزانه افراد است ولی پسام فوری(فلش) نوعی پیامی میباشد که در صندق دریافتی پیامک مخاطب ذخیره نمیشود بلکه بعد از ارسال مستقیم روی صفحه گوشی قابل مشاهده است مثل مواقعی که شما با خط ایرانسل به خط ایرانسلی دیگر تماس میگیرید و پیامی با محتوای شماره آهنگ پیشواز، مبلغ و یا پیشنهادات دیگر از ایرانسل برایتان ظاهر میشود.

❖ ارسال فوری(فلش) غیر فعال میباشد و تنها میتوانید از ارسال معمولی پیام ارسال کنید

۲. **زمان ارسال:**

با کلیک کردن بر روی در آینده فیلد های سال، ماه، روز، ساعت و دقیقه برای شما قابل مشاهده میشود که با تنظیم کردن این فیلدها پیام شما در این زمان و تاریخ به مخاطبتان ارسال میگردد.

توجه داشته باشید که پیام شما همان لحظه که ارسال پیام (سمت چپ قرار دارد) را بزنید ارسال میشود و در بایگانی سامانه ذخیره میشود تا زمانی که شما تعیین کرده اید، به محض رسیدن به مؤعد ارسال پیام از بایگانی خارج شده و به مخاطبتان ارسال مگردد.

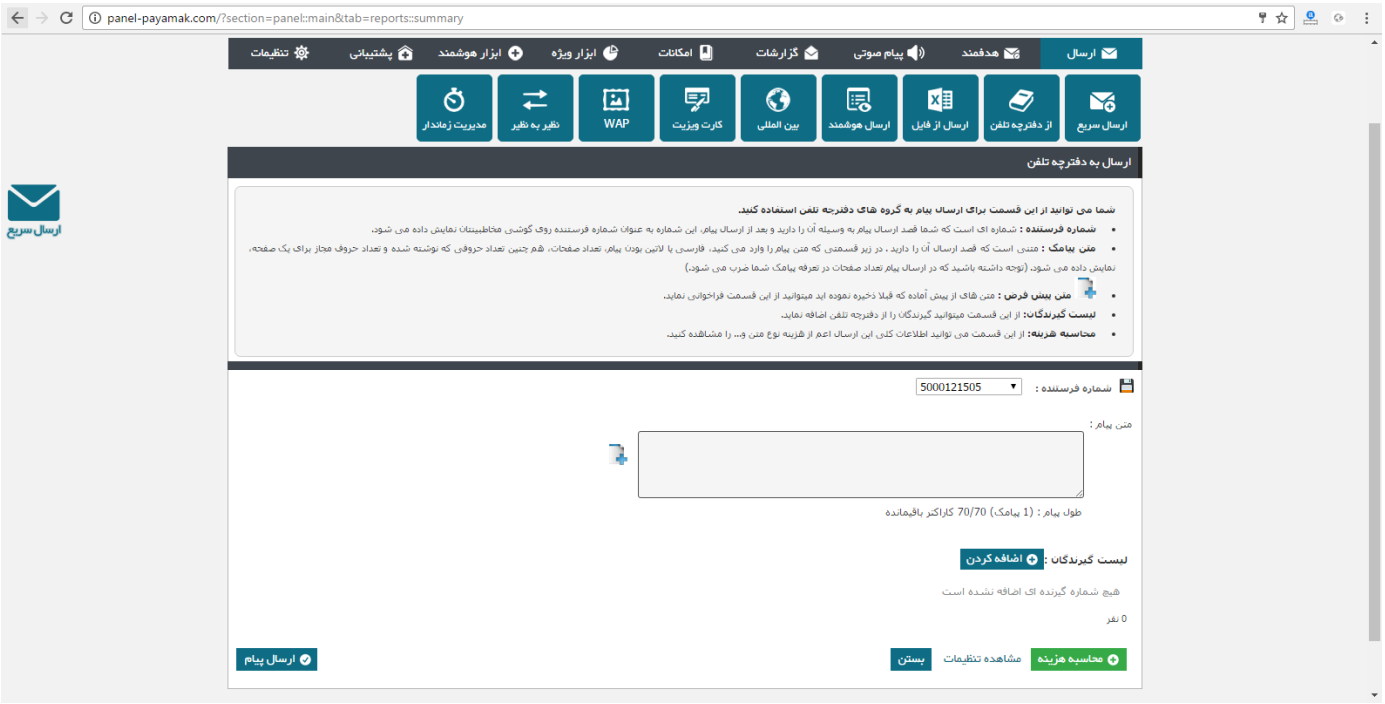
۳. **دوره ارسال:**

تعداد دفعات ارسال پیامتان به مخاطبینتان میباشد. حالتهای روزانه، هفتگی و ماهانه به این معنی میباشد که پیام شما روزی یکبار، هفته ای یکبار و ماهی یکبار بعد از اولین ارسالتان صورت میگیرد.

من در تاریخ ۹۵/۰۲/۱۵ ساعت ۹:۴۵ یک پیام ارسال کرده ام اگر فیلد دوره را روی هفتگی قرار بدهیم و تعداد ارسال را ۵ قرار دهیم پیامک من از زمان اولین ارسال(تاریخ ۹۵/۰۲/۱۵ ساعت ۹:۴۵) به فاصله زمانی یک هفته و دقیقا در همین ساعت به مدت ۵ هفته ارسال میشود.

❖ توجه کنید ارسال روزانه و ماهانه نیز همینگونه میباشد و دقیقا در همان ساعت ارسالی تنظیم شده ارسال میشوند.

❖ ارسال دفترچه تلفن:



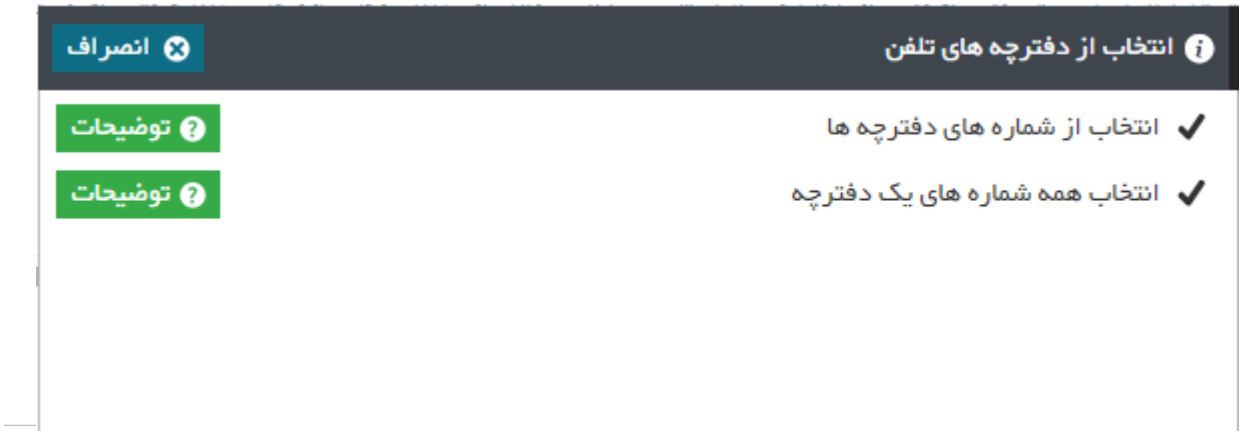
شما می توانید از این قسمت برای ارسال پیام به گروه های دفترچه تلفن استفاده کنید.

●**شماره فرستنده :** شماره ای است که شما قصد ارسال پیام به وسیله آن را دارید و بعد از ارسال پیام، این شماره به عنوان شماره فرستنده روی گوشی مخاطبینتان نمایش داده می شود.

●**متن پیامک :** متنی است که قصد ارسال آن را دارید . در زیر قسمتی که متن پیام را وارد می کنید، فارسی یا لاتین بودن پیام، تعداد صفحات، هم چنین تعداد حروفی که نوشته شده و تعداد حروف مجاز برای یک صفحه، نمایش داده می شود. (توجه داشته باشید که در ارسال پیام تعداد صفحات در تعرفه پیامک شما ضرب می شود).

●**متن پیش فرض :** متن های از پیش آماده که قبلا ذخیره نموده اید میتوانید از این قسمت فراخوانی نمایید.

●**لیست گیرندگان :** از این قسمت میتوانید گیرندگان را از کل دفترچه تلفنهای موجود به دو صورت انتخاب از شماره های دفترچه تلفن ها و یا انتخاب همه شماره های دفترچه ها اضافه نمایید.

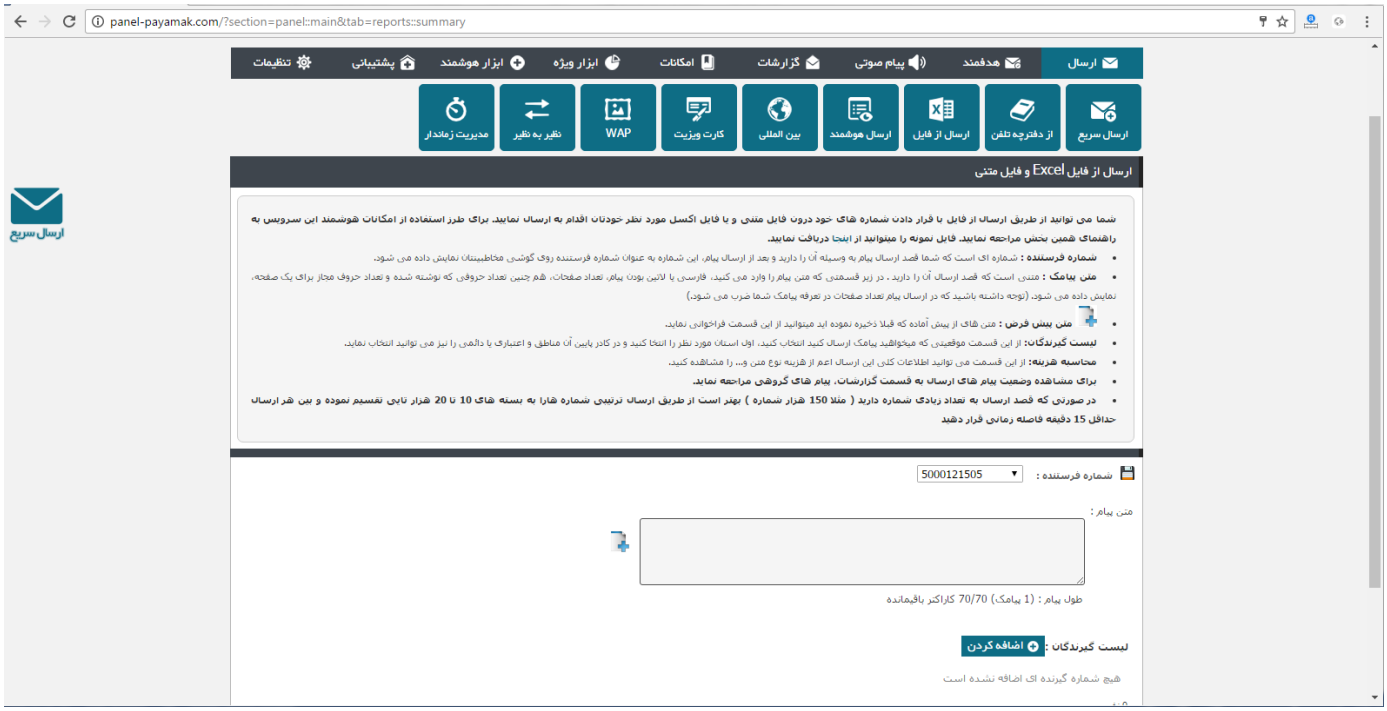


- **محاسبه هزینه :** از این قسمت می توانید اطلاعات کلی این ارسال اعم از هزینه نوع متن و... را مشاهده کنید.
- **مشاهده تنظیمات:** در قسمت ارسال سریع، ارسال در آینده کاملا توضیح داده شد.

از این قسمت شما میتوانید از هر دفترچه جداگانه شماره هایی که فقط میخواهید به آنها پیام ارسال شود را انتخاب میکنید و پس از انتخاب با کلیک گزینه تایید شماره ها را برای ارسال انتخاب نمایید.

قسمت بعد همان گونه که نوشته شده (انتخاب همه شماره های یک دفترچه)، شما میتوانید با استفاده از این قسمت دفترچه ها را به دلخواه انتخاب کرده و با کلیک گزینه تایید دفترچه ها را برای ارسال انتخاب نمایید.

❖ ارسال از فایل اکسل:



شما می توانید از طریق ارسال از فایل با قرار دادن شماره های خود درون فایل متنی و یا فایل اکسل مورد نظر خودتان اقدام به ارسال نمایید. برای طرز استفاده از امکانات هوشمند این سرویس به راهنمای همین بخش مراجعه نمایید. توجه داشته باشید که فرمت فایل اکسل باید csv باشد؛ و همچنین شما میتوانید از فرمت txt نیز استفاده نماید.

●**شماره فرستنده :** شماره ای است که شما قصد ارسال پیام به وسیله آن را دارید و بعد از ارسال پیام، این شماره به عنوان شماره فرستنده روی گوشی مخاطبینتان نمایش داده می شود.

●**متن پیامک :** متنی است که قصد ارسال آن را دارید . در زیر قسمتی که متن پیام را وارد می کنید، فارسی یا لاتین بودن پیام، تعداد صفحات، هم چنین تعداد حروفی که نوشته شده و تعداد حروف مجاز برای یک صفحه، نمایش داده می شود. (توجه داشته باشید که در ارسال پیام تعداد صفحات در تعرفه پیامک شما ضرب می شود(.

●**متن پیش فرض :** متن های از پیش آماده که قبلا ذخیره نموده اید میتوانید از این قسمت فراخوانی نماید.

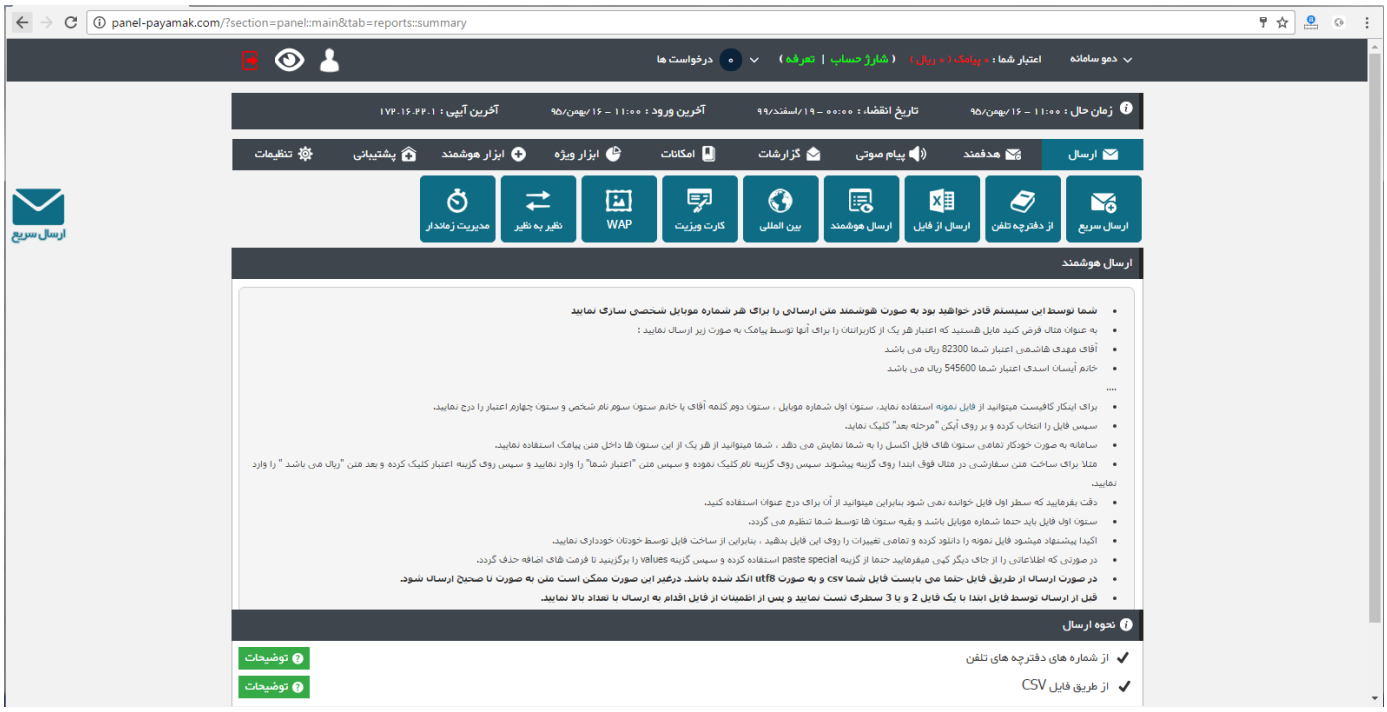
●**لیست گیرندگان :**از این قسمت مواقعی که میخواهید پیامک ارسال کنید انتخاب کنید، فایل اکسل با فرمت csv که در سیستم خود ذخیره کرده اید را از قسمت choose File اپلود کنید و با کلیک بر روی بارگزاری فایل داخل سامانه اپلود شده و شماره های شما انتخاب شده اند و اگر از این کار منصرف شدین فقط لازم است گزینه حذف کنار شماره ها را بزنید تا شماره ها پاک شود.

●**محاسبه هزینه :**از این قسمت می توانید اطلاعات کلی این ارسال اعم از هزینه نوع متن و... را مشاهده کنید.

●**برای مشاهده وضعیت پیام های ارسال به قسمت گزارشات، پیام های گروهی مراجعه نماید.**

●**در صورتی که قصد ارسال به تعداد زیادی شماره دارید (مثلا ۱۵۰ هزار شماره) بهتر است از طریق ارسال ترتیبی شماره هارا به بسته های ۱۰ تا ۲۰ هزارتایی تقسیم نموده و بین هر ارسال حداقل ۱۵ دقیقه فاصله زمانی قرار دهید.**

❖ ارسال هوشمند:



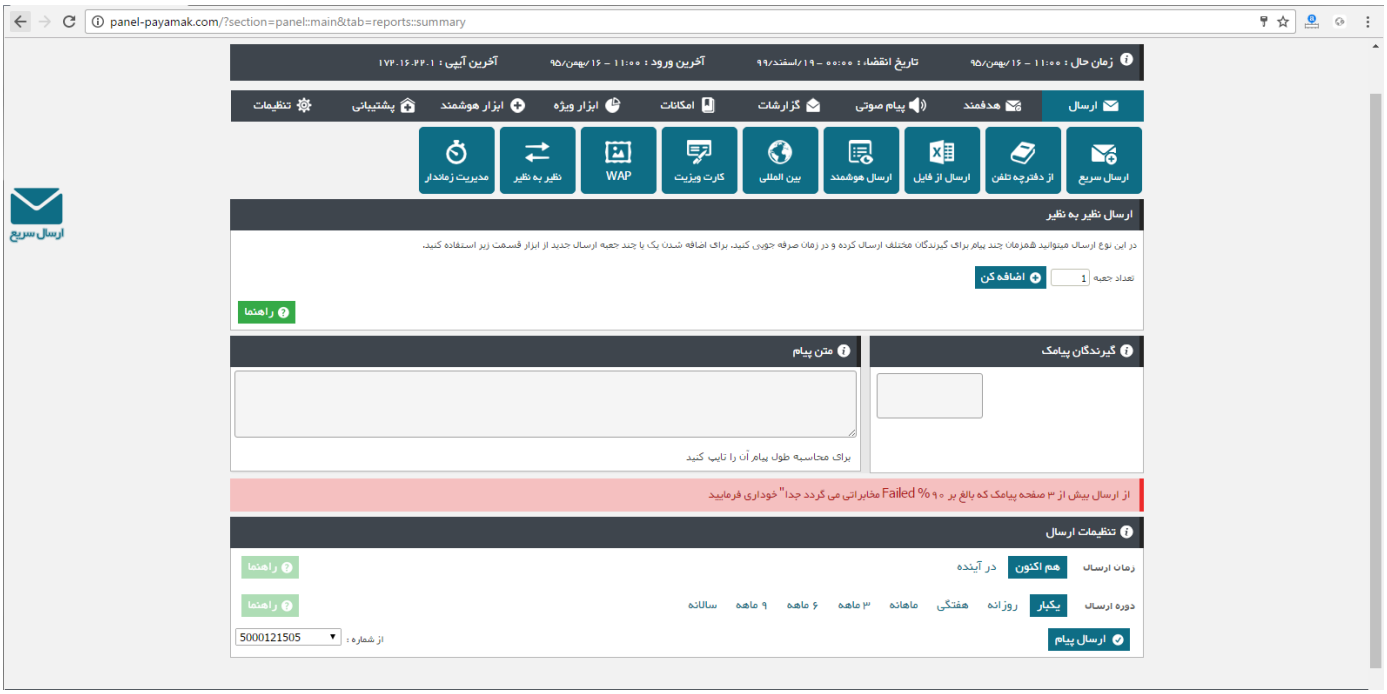
- **شما توسط این سیستم قادر خواهید بود به صورت هوشمند متن ارسالی را برای هر شماره موبایل شخصی سازی نمایید**
- به عنوان مثال فرض کنید مایل هستید که اعتبار هر یک از کاربرانتان را برای آنها توسط پیامک به صورت زیر ارسال نمایید:
- آقای مهدی هاشمی اعتبار شما ۸۲۳۰۰ ریال می باشد
- خانم آیسان اسدی اعتبار شما ٥٤٥٦٠٠ ریال می باشد

....

- برای اینکار کافیست ، ستون اول شماره موبایل ، ستون دوم کلمه آقای یا خانم ستون سوم نام شخص و ستون چهارم اعتبار را درج نمایید.
- سپس فایل را انتخاب کرده و بر روی آیکن "مرحله بعد" کلیک نماید.
- سامانه به صورت خودکار تمامی ستون های فایل اکسل را به شما نمایش می دهد ، شما میتوانید از هر یک از این ستون ها داخل متن پیامک استفاده نمایید.
- مثلا برای ساخت متن سفارشی در مثال فوق ابتدا روی گزینه پیشوند سپس روی گزینه نام کلیک نموده و سپس متن "اعتبار شما" را وارد نمایید و سپس روی گزینه اعتبار کلیک کرده و بعد متن "ریال می باشد " را وارد نمایید.
- دقت بفرمایید که سطر اول فایل خوانده نمی شود بنابراین میتوانید از آن برای درج عنوان استفاده کنید.
- ستون اول فایل باید حتما شماره موبایل باشد و بقیه ستون ها توسط شما تنظیم می گردد.
- اکیدا پیشنهاد میشود فایل نمونه را دانلود کرده و تمامی تغییرات را روی این فایل بدهید ، بنابراین از ساخت فایل توسط خودتان خودداری نمایید.
- در صورتی که اطلاعاتی را از جای دیگر کپی میفرمایید حتما از گزینه paste special استفاده کرده و سپس گزینه values را برگزینید تا فرمت های اضافه حذف گردد.
- **در صورت ارسال از طریق فایل حتما می بایست فایل شما csv و به صورت utf8 انکد شده باشد. درغیر این صورت ممکن است متن به صورت نا صحیح ارسال شود.**
- **قبل از ارسال توسط فایل ابتدا با یک فایل ۲ و یا ۳ سطری تست نمایید و پس از اطمینان از فایل اقدام به ارسال با تعداد بالا نمایید.**

نحوه ارسال نیز قبل تر گفته شده است.

❖ ارسال نظیر به نظیر:



از این قسمت شما میتوانید به ازای هر شماره متن های مختلفی ارسال کنید برای مثال:

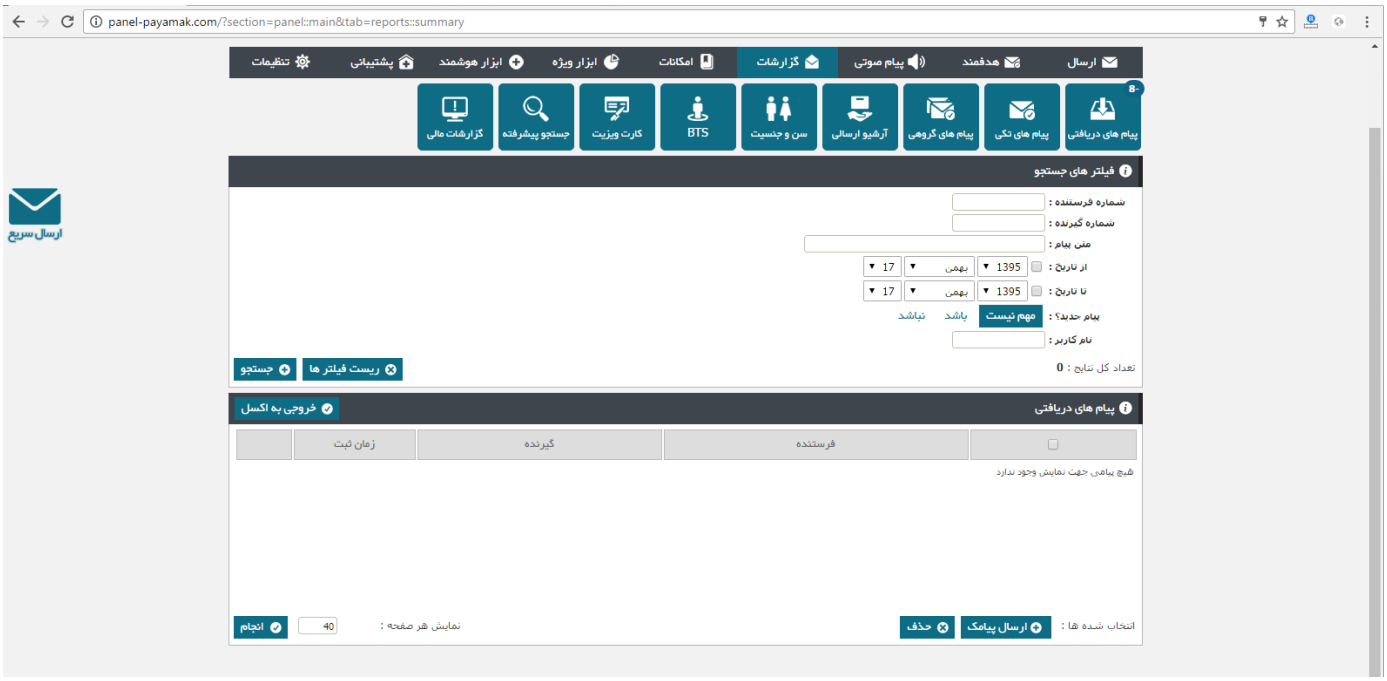
سلام بدهی شما ۵۰۰۰۰۰ ریال میباشد این متن برای شماره های ۰۹۳۵۰۰۰۰۰۰۰ و ۰۹۱۲۰۰۰۰۰۰۰ و ... ارسال شود.

سلام ..... به شماره های ۰۹۳۶ و و و ارسال گردد.

همان طور که متوجه شدید ارسال نظیر به نظیر یعنی این که تعدادی از شماره ها ی متن و تعدادی دیگر متن دیگر که دیگر لازم نباشد متن مشابه را تک تک برای شماره ها ارسال کرد.

❖ گزارشات:

❖ دریافتی:



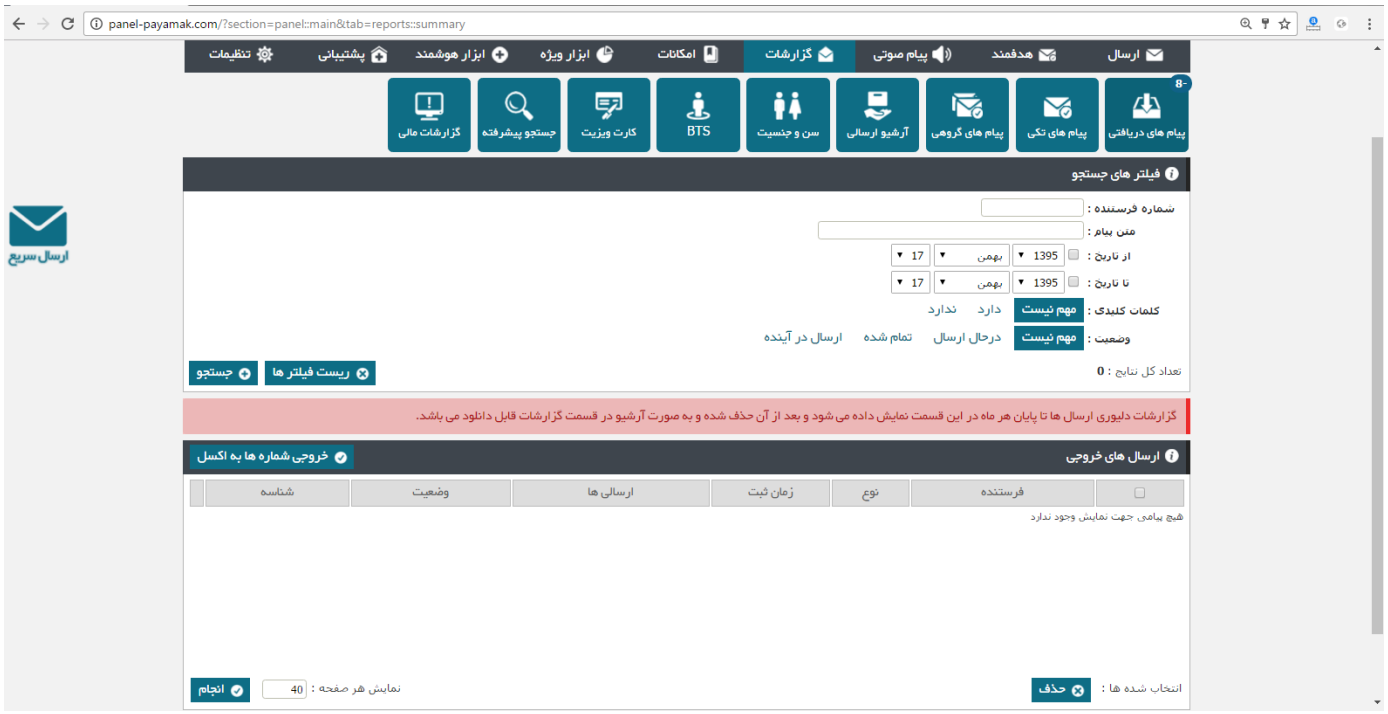
در صورت داشتن خط اختصاصی این قسمت برای شما قابل استفاده است.

قسمت فیلترهای جستجو برای زمانی است که پیام های دیارفتی شما انبوه و یا زیاد باشد شما به دنبال یک پیام بخصوصی باشید و با داشتن اطلاعات اندکی درباره پیام و با کمک فیلترها میتوانید به راحتی پیام مورد نظر خود را پیدا کنید.

قسمت پیام های دریافتی فیلدی است که تمامی پیام های دریافتی شما از این قسمت قابل مشاهده میباشند.

از قسمت خروجی به اکسل نیز شما میتوانید از پیام های خود را با فایل اکسل در سیستم خود داشته باشید.

❖ پیامهای تکی:



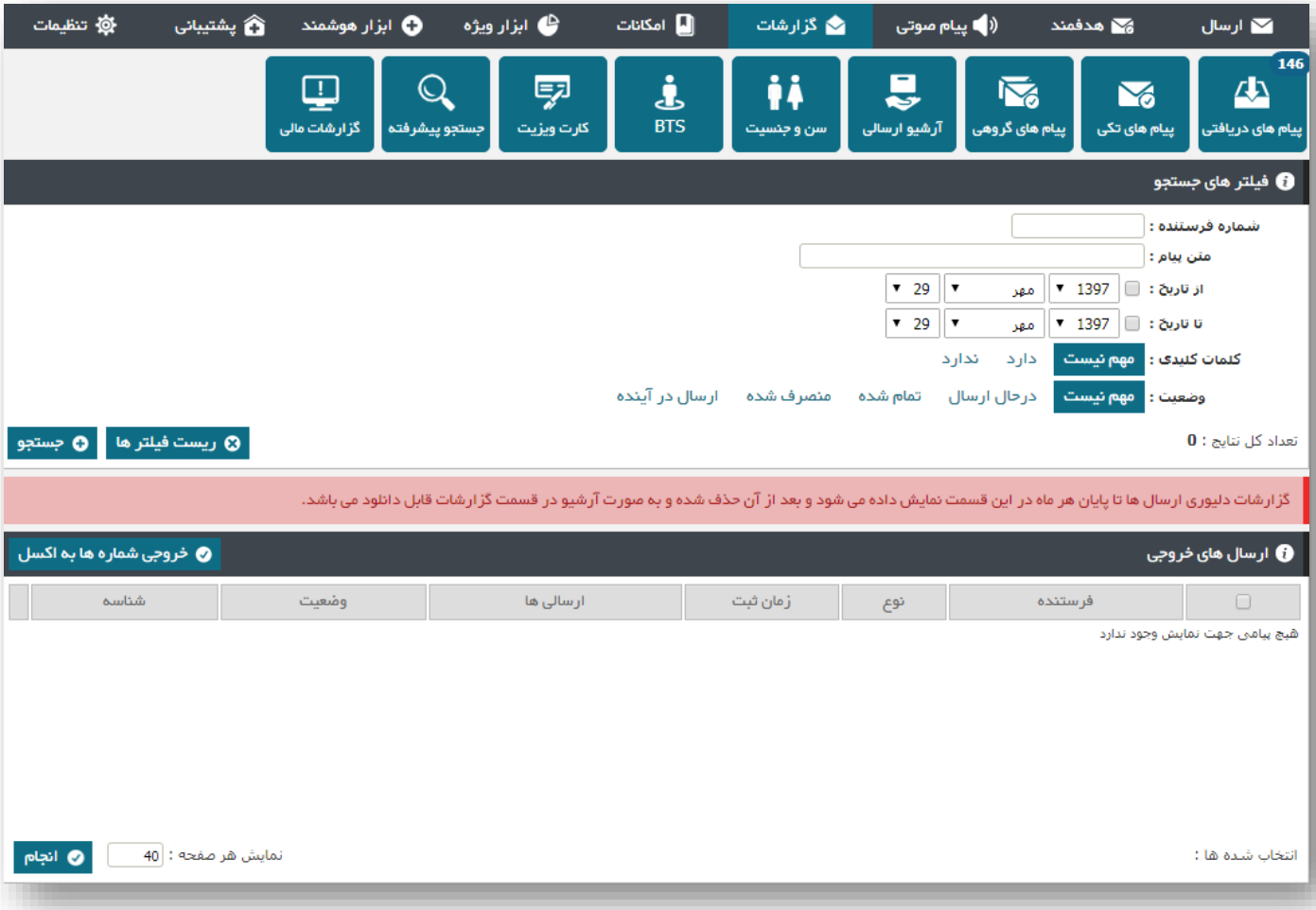
قسمت فیلترهای جستجو برای زمانی است که پیام های دیارفتی شما انبوه و یا زیاد باشد و شما به دنبال یک پیام بخصوصی باشید و با داشتن اطلاعات اندکی درباره پیام و با کمک فیلترها میتوانید به راحتی پیام مورد نظر خود را پیدا کنید.

در قسمت **ارسال های خروجی** شما پیامهای تکی که ارسال کرده اید را میتوانید ببنید که وضعیت ارسالشان چگونه میباشد. منظور از ارسال های تکی ارسال به یک نفر میباشد.

همانگونه که در تصور مشاهده میکنید اطلاعات یک پیام به صورت دقیق برای شما نشان داده میشود اطلاعاتی از قبیل گیرنده، زمان ثبت ارسال، فرستنده، وضعیت (برگشتی، رسیده به گوشی، ارسال به مخابرات) و شناسه پیام.

* توجه داشته باشید که شناسه اهمیت زیادی دارد چون در فیلترهای جستجو با داشتن شناسه به راحتی میتوانید یک پیام را از بین چند هزار پیام پیدا کنید.

❖ گزارش پیامهای گروهی:



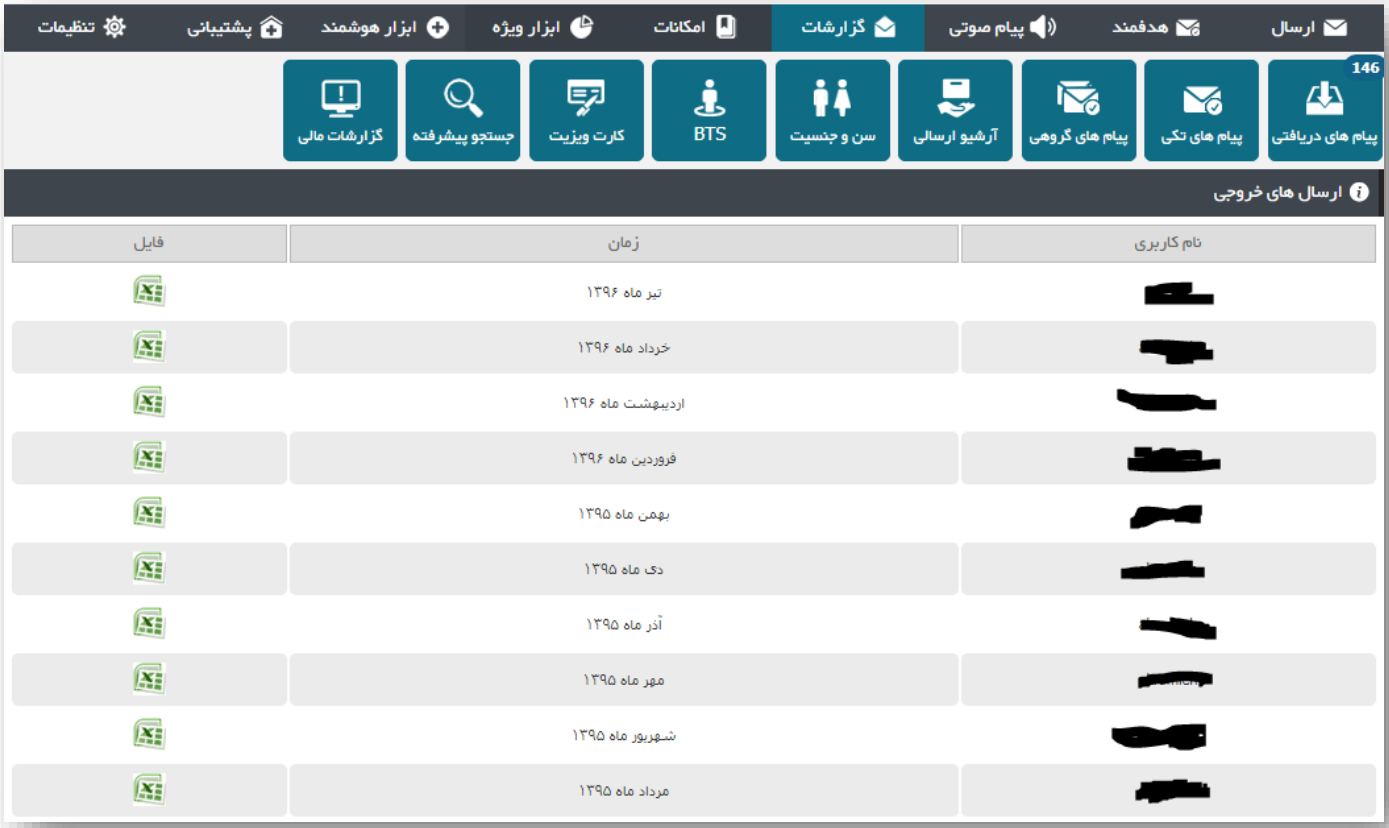
قسمت فیلترهای جستجو برای زمانی است که پیام های دیارفتی شما انبوه و یا زیاد باشد شما به دنبال یک پیام بخصوصی باشید و با داشتن اطلاعات اندکی درباره پیام و با کمک فیلترها میتوانید به راحتی پیام مورد نظر خود را پیدا کنید.

در قسمت **ارسال های خروجی** شما پیامهای تکی که ارسال کرده اید را میتوانید ببنید که وضعیت ارسالشان چگونه میباشد. منظور از ارسال های تکی ارسال به یک نفر میباشد.

همانگونه که در تصور مشاهده میکنید اطلاعات یک پیام به صورت دقیق برای شما نشان داده میشود اطلاعاتی از قبیل گیرنده، زمان ثبت ارسال، فرستنده، وضعیت (برگشتی، رسیده به گوشی، ارسال به مخابرات) و شناسه پیام.

* شناسه پیام ها برای پیگیری پیامتان پر اهمیت میباشد زیرا که به راحتی با شناسه به راحتی ارسال شما بین چندین ارسال شما از قسمت فیلترهای جستجو قایل یافتن میباشد.

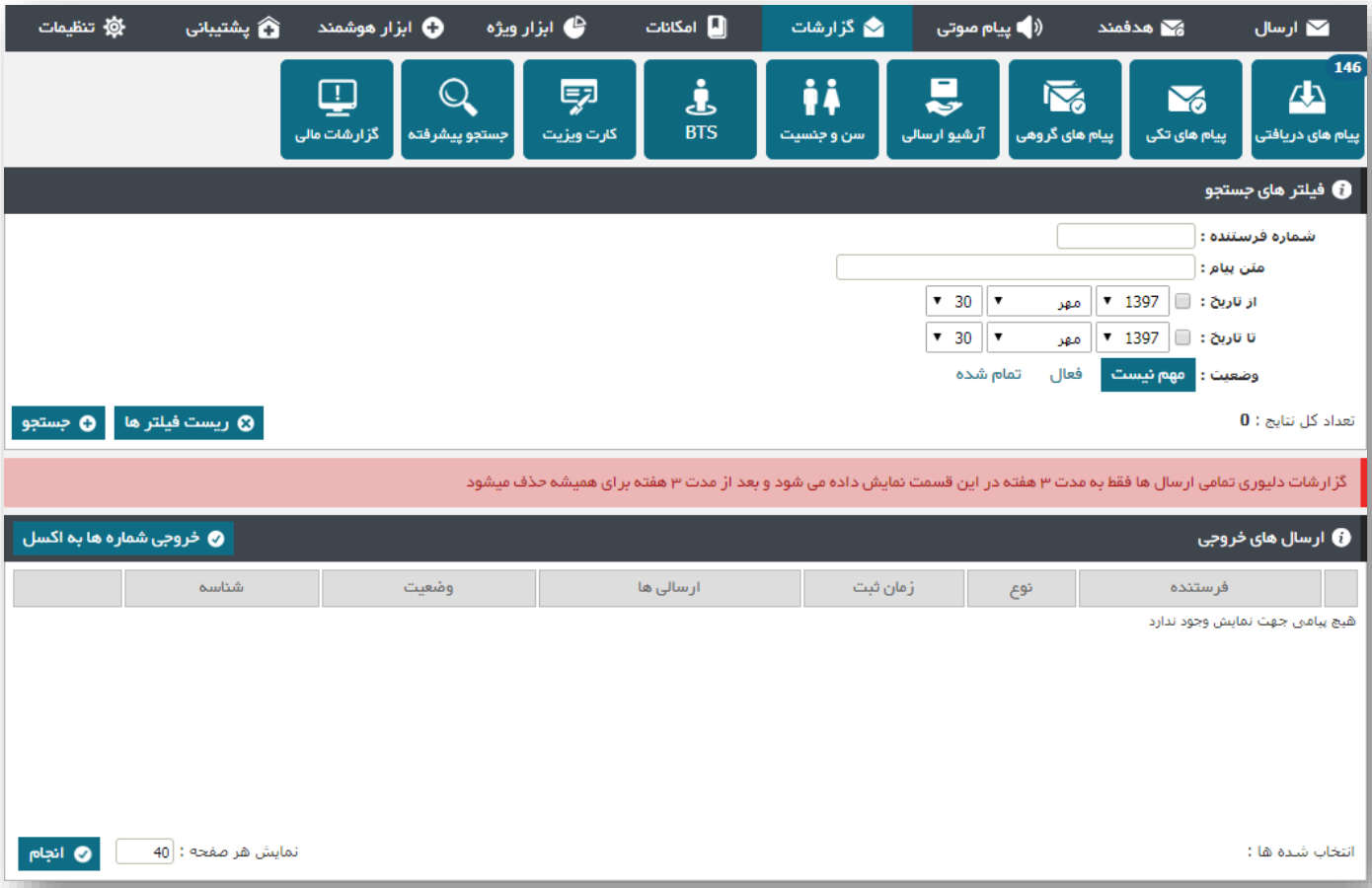
❖ آرشیو ارسالی



اگر به تصویر دقت کنید متوجه نوع آرشیو پیام ها می شوید!

برای این که کاربران همگی پیام های خود را داشته باشند و از سوی دیگر قسمت گزارشات حجم زیادی از پیام ها نباشد سامانه ماهانه پیام ها را آرشیو می کند و در قسمت آرشیو ذخیر می کند.

❖ گزارش سن و جنسیت

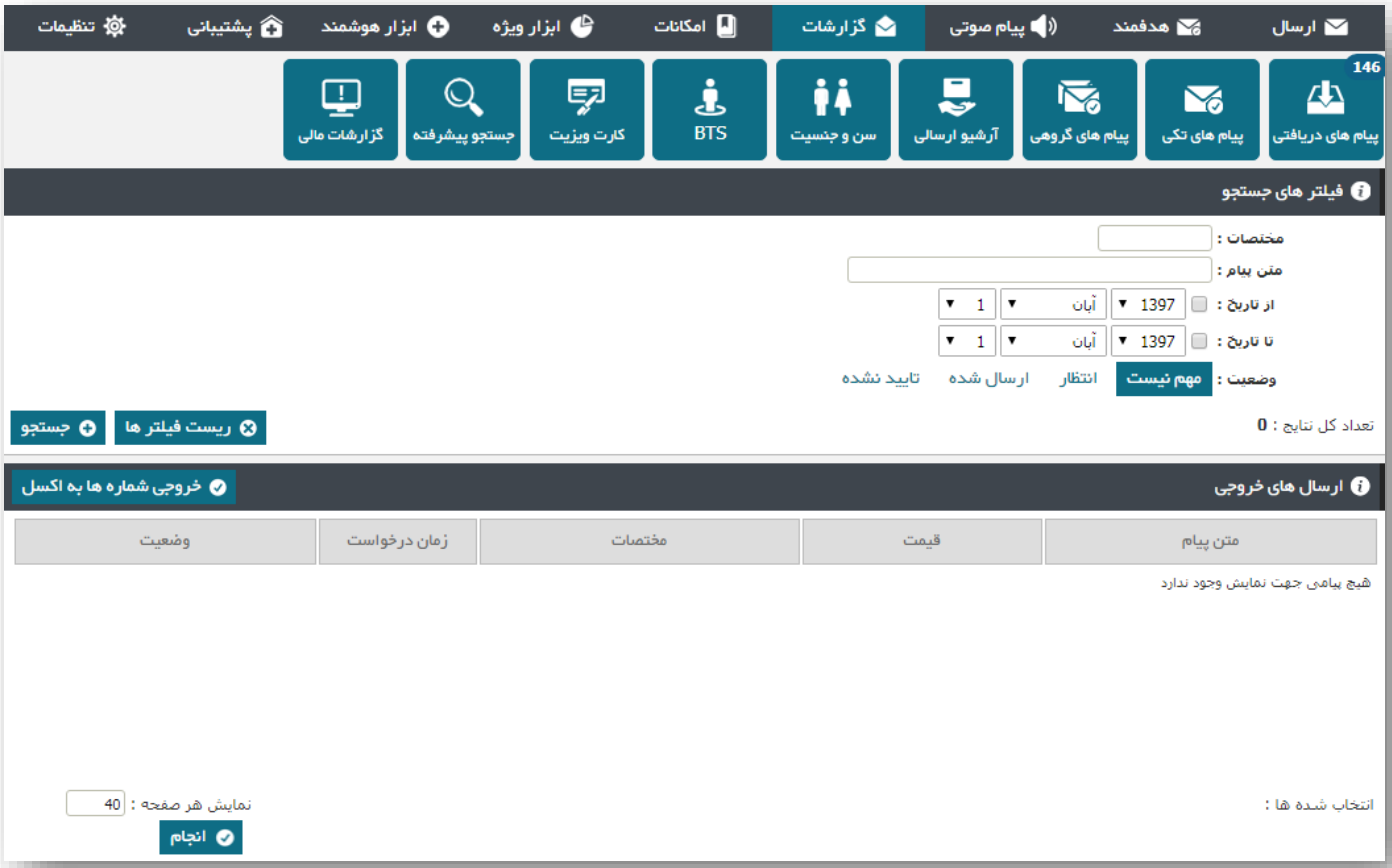


قسمت فیلترهای جستجو برای زمانی است که تعداد ارسال شما از پیام های سن و جنسیت شما به دنبال یک پیام بخصوصی باشید و با داشتن اطلاعات اندکی درباره پیام و با کمک فیلترها میتوانید به راحتی پیام مورد نظر خود را پیدا کنید.

در قسمت ارسال های خروجی شما می توانید پیامهایی را که ارسال کرده اید مشاهده و وضعیت ارسالشان ملاحضه نمایید.

همانگونه که در تصور مشاهده میکنید اطلاعات یک پیام به صورت دقیق برای شما نشان داده میشود اطلاعاتی از قبیل گیرنده، زمان ثبت ارسال، فرستنده، وضعیت (برگشتی، رسیده به گوشی، ارسال به مخابرات) و شناسه پیام.

❖ گزارش BTS

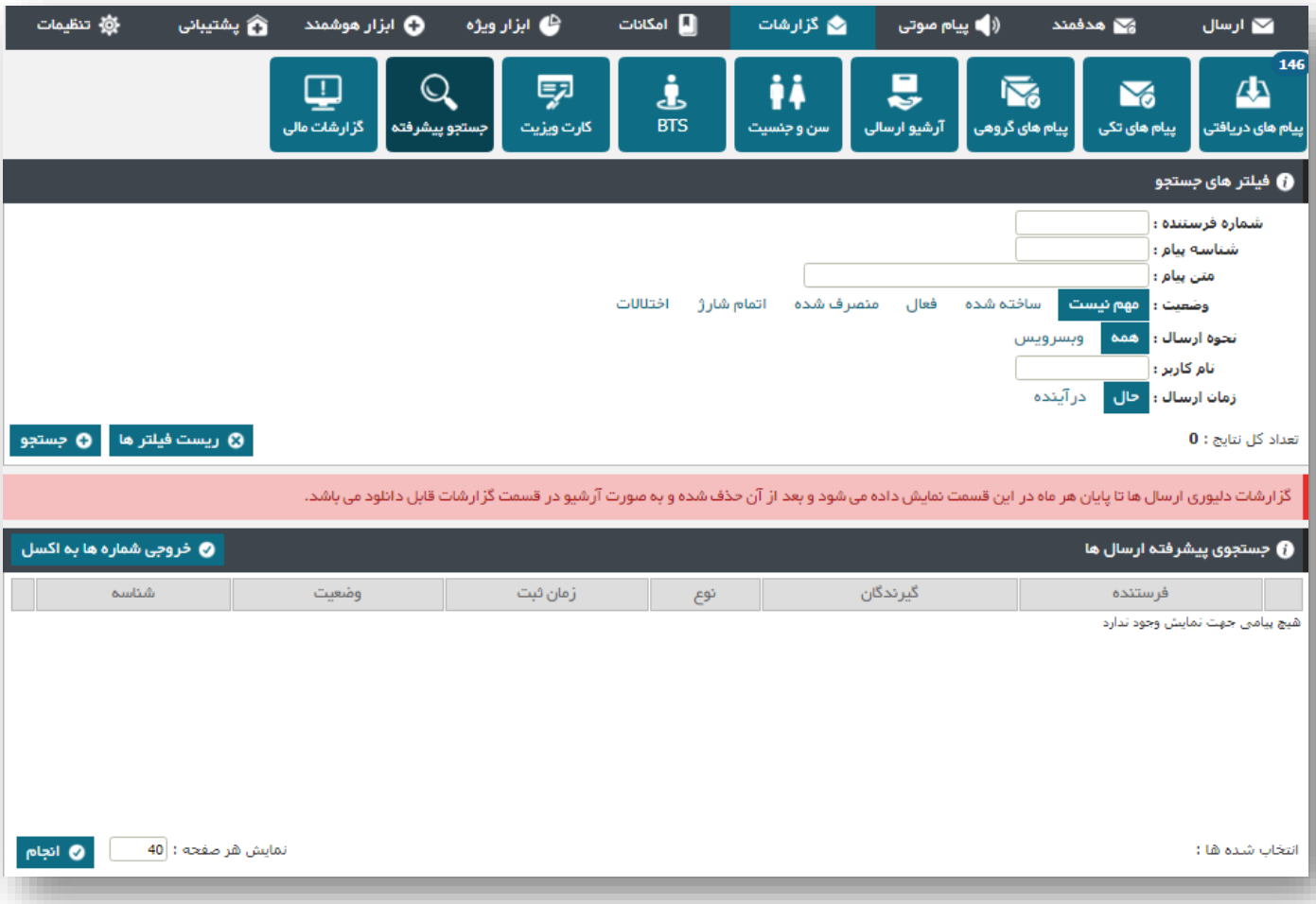


قسمت فیلترهای جستجو برای زمانی است که تعداد ارسال شما از **BTS** تعداد زیادی بوده و به دنبال یک پیام بخصوصی هستید و با داشتن اطلاعات اندکی درباره پیام و با کمک فیلترها میتوانید به راحتی پیام مورد نظر خود را پیدا کنید.

در قسمت ارسال های خروجی شما می توانید پیامهایی را که ارسال کرده اید را مشاهده و وضعیت ارسالشان را ملاحضه نمایید.

همانگونه که در تصور مشاهده میکنید اطلاعات یک پیام به صورت دقیق برای شما نشان داده میشود اطلاعاتی از قبیل گیرنده، زمان ثبت ارسال، فرستنده، وضعیت (برگشتی، رسیده به گوشی، ارسال به مخابرات) و شناسه پیام.

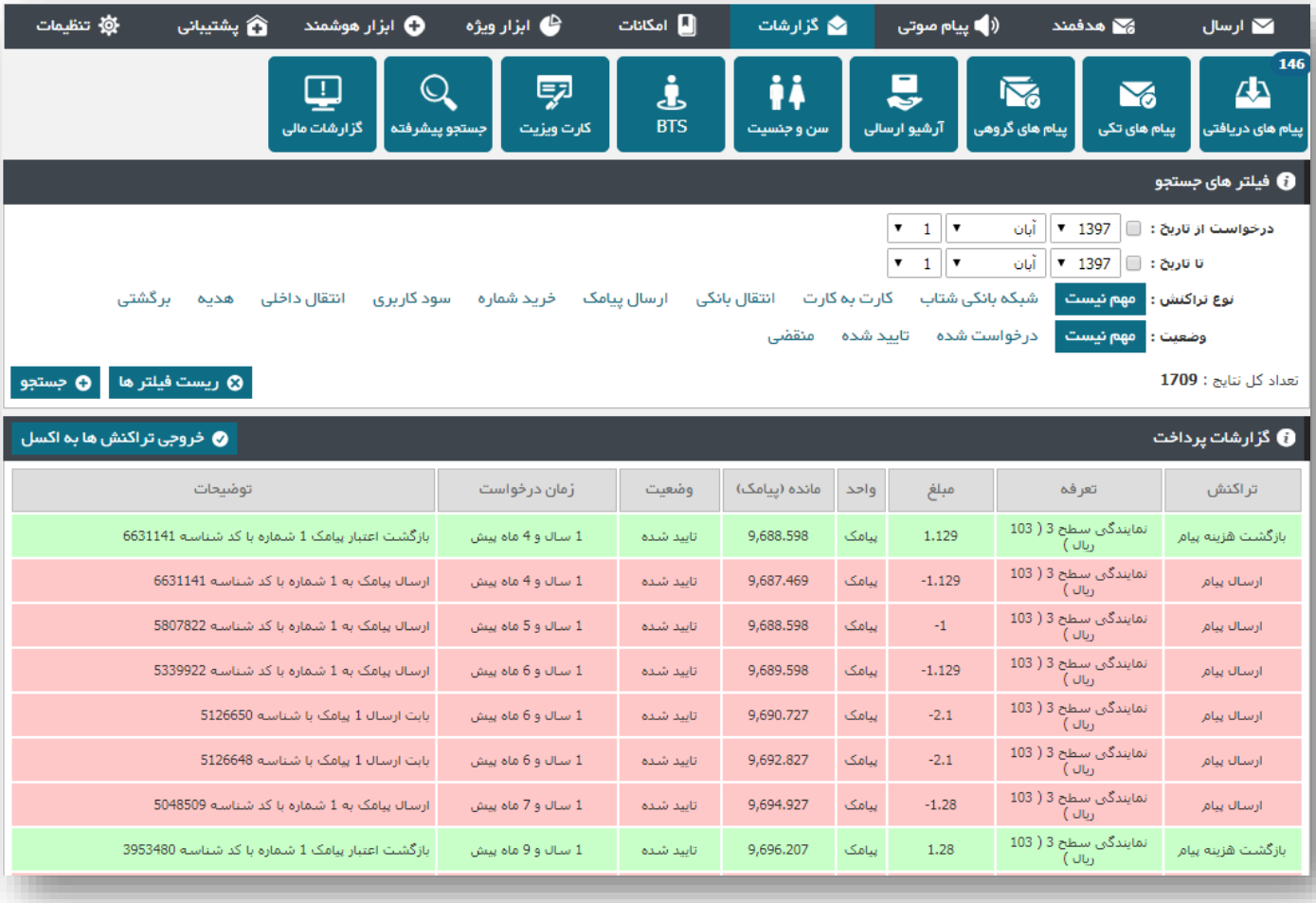
❖ جستجو پیشرفته



جستجوی پیشرفته به شما کمک میکند که هدفمندتر ارسال های خود را پیگیری کنید و فیلتر های متفاوت برای جستجو گزارشات ارسال خود دارید.

نکته قابل توجه و متفاوت در قسمت وضعیت، فیلتر **ساخته شده** می باشد که برای ارسال های بیشتر از ۳,۰۰۰,۰۰۰ پیامک در یک مرحله استفاده می شود و در ارسال های کمتر به دلیل سرعت بالای سامانه در بارگزاری، عملا مورد استفاده قرار نمی گیرد.

❖ گزارشات مالی



تراکنش	تعرفه	مبلغ	واحد	مانده (پیامک)	وضعیت	زمان درخواست	توضیحات
بازگشت هزینه پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	1.129	پیامک	9,688.598	تایید شده	1 سال و 4 ماه پیش	بازگشت اعتبار پیامک 1 شماره با کد شناسه 6631141
ارسال پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	-1.129	پیامک	9,687.469	تایید شده	1 سال و 4 ماه پیش	ارسال پیامک به 1 شماره با کد شناسه 6631141
ارسال پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	-1	پیامک	9,688.598	تایید شده	1 سال و 5 ماه پیش	ارسال پیامک به 1 شماره با کد شناسه 5807822
ارسال پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	-1.129	پیامک	9,689.598	تایید شده	1 سال و 6 ماه پیش	ارسال پیامک به 1 شماره با کد شناسه 5339922
ارسال پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	-2.1	پیامک	9,690.727	تایید شده	1 سال و 6 ماه پیش	بابت ارسال 1 پیامک با شناسه 5126650
ارسال پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	-2.1	پیامک	9,692.827	تایید شده	1 سال و 6 ماه پیش	بابت ارسال 1 پیامک با شناسه 5126648
ارسال پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	-1.28	پیامک	9,694.927	تایید شده	1 سال و 7 ماه پیش	ارسال پیامک به 1 شماره با کد شناسه 5048509
بازگشت هزینه پیام	نمایندگی سطح 3 (103 ریال)	1.28	پیامک	9,696.207	تایید شده	1 سال و 9 ماه پیش	بازگشت اعتبار پیامک 1 شماره با کد شناسه 3953480

گزارشات مالی شامل تراکنش های مربوط به ارسال پیامک، خرید خطوط، خرید شارژ و ... می باشد تا لاگ تک تک فعالیت های ذکر شده را به صورت دقیق و شفاف با ذکر زمان، تاریخ، و دلیل کسر هزینه با جدول های قرمز رنگ و افزایش شارژ با جدول های سبز رنگ به شما نمایش می دهد.
فیلتر های *"درخواست از تاریخ، تا تاریخ"* برای تعیین بازه زمانی ارسالها می باشد.
نوع تراکنش شامل فیلترهای مختلفی می باشد که شامل؛
شبکه بانکی شتاب: خرید آنلاین از طریق درگاه های موجود در سامانه
کارت به کارت: مبلغ را به کارت های شتاب واریز کرده و پس از بررسی شارژ لازم اعمال میگردد
انتقال بانکی: خرید شارژ کاربران از نمایندگانشان از طریق پرداخت بانکی(ثبت فیش) می باشد
ارسال پیامک: هزینه پیام های ارسال شده
خرید شماره: هزینه پرداخت بابت هر خط خریداری شده
سود کاربری: اختلاف تعرفه نماینده با زیرمجموعه اش به ازائه هر ارسال
انتقال داخلی: افزایش و کاهش موجودی نماینده از مجموعه اش که مدیریت موجودی در مدیریت کاربران
هدیه: بسته های هدیه ای که برای کاربران قرار داده شده است
برگشتی: هزینه ارسالها به بلک لیست که این هزینه مجدد به پنل شما عودت داده شده است
و در آخر وضعیت های تراکنش می باشد که در سه حالت؛
درخواست شده: این حالت به این معنی است از سمت درگاه تایید نشده و مبلغ کسر شده به حساب شما بر میگردد
تایید شده: خرید از درگاه موفقت آمیز بوده
منقضی: خرید از درگاه انجام نشده و هزینه ای هم از شما کسر نگردیده است

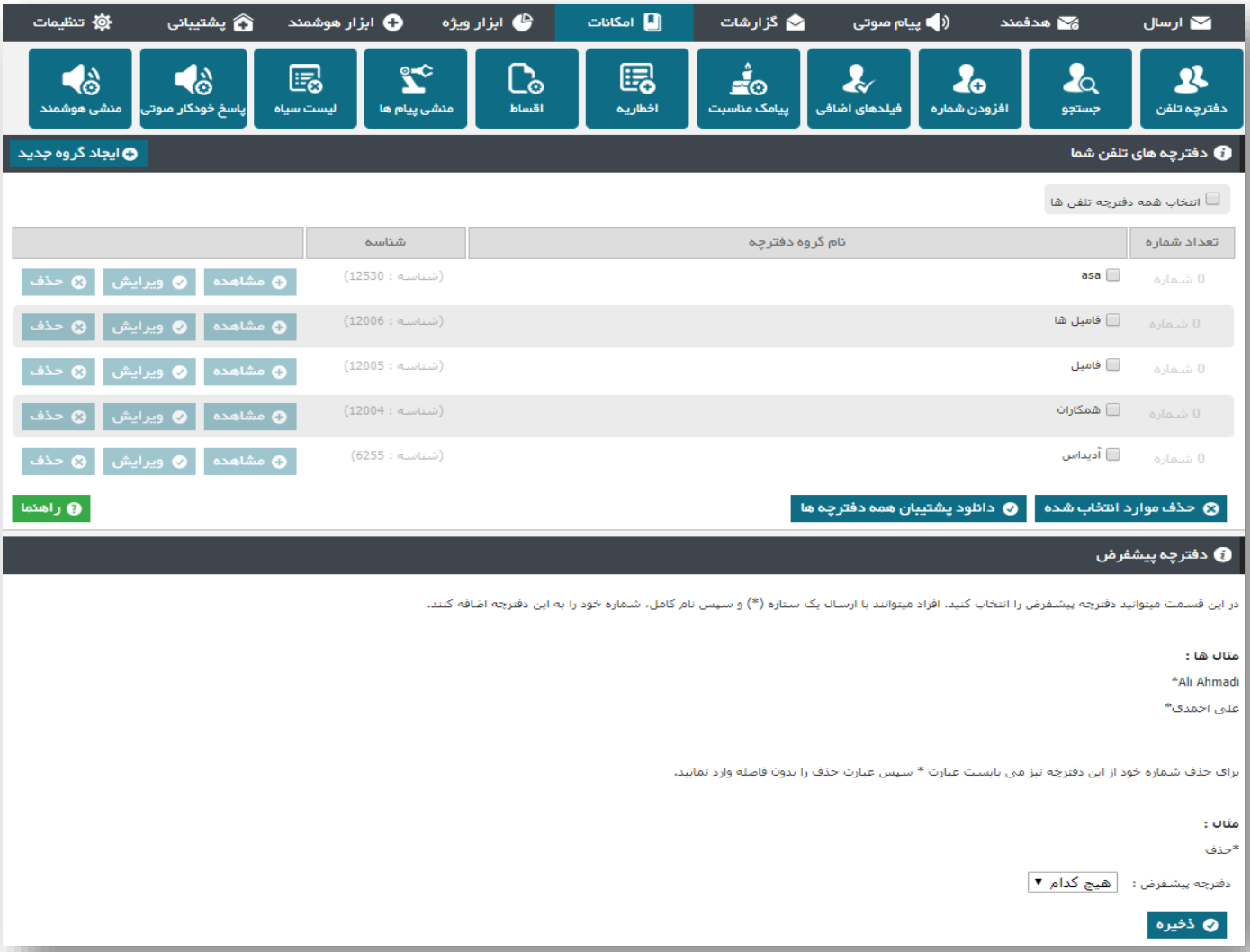
امکانات

از ویژگی های سامانه امکانات فراوان و کاردبردی آن می باشد که در ادامه به ترتیب همگی امکانات با جزیئات کامل به شما توضیح داده می شود؛
در وحله اول با تصویر آیکون های امکانات آشنا می شوید؛

دفترچه تلفن:

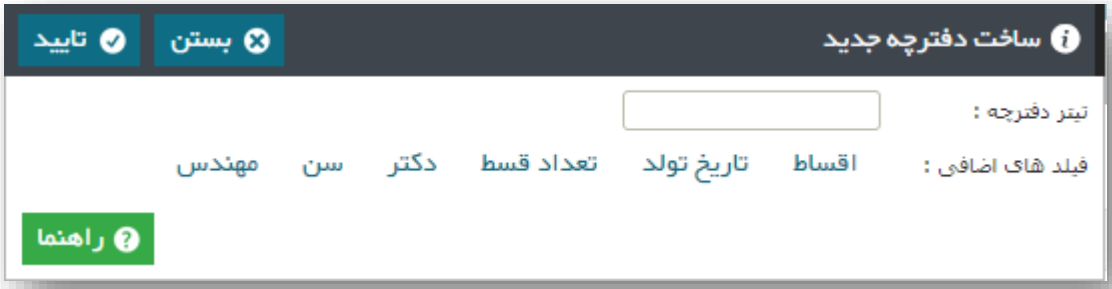
در این قسمت لیست دفترچه تلفن های موجود ، برای شما نمایش داده میشود و همچنین شما قادر به افزودن گروه جدید ، حذف و ویرایش گروهها می باشید. توجه نمایید که ایجاد گروه جدید مستلزم آن است که قبل از آن فیلدهای مورد نظرتان را در بخش فیلدهای اضافی ایجاد نمایید.

نمای این پنجره با کلیک به روی قسمت دفترچه تلفن:

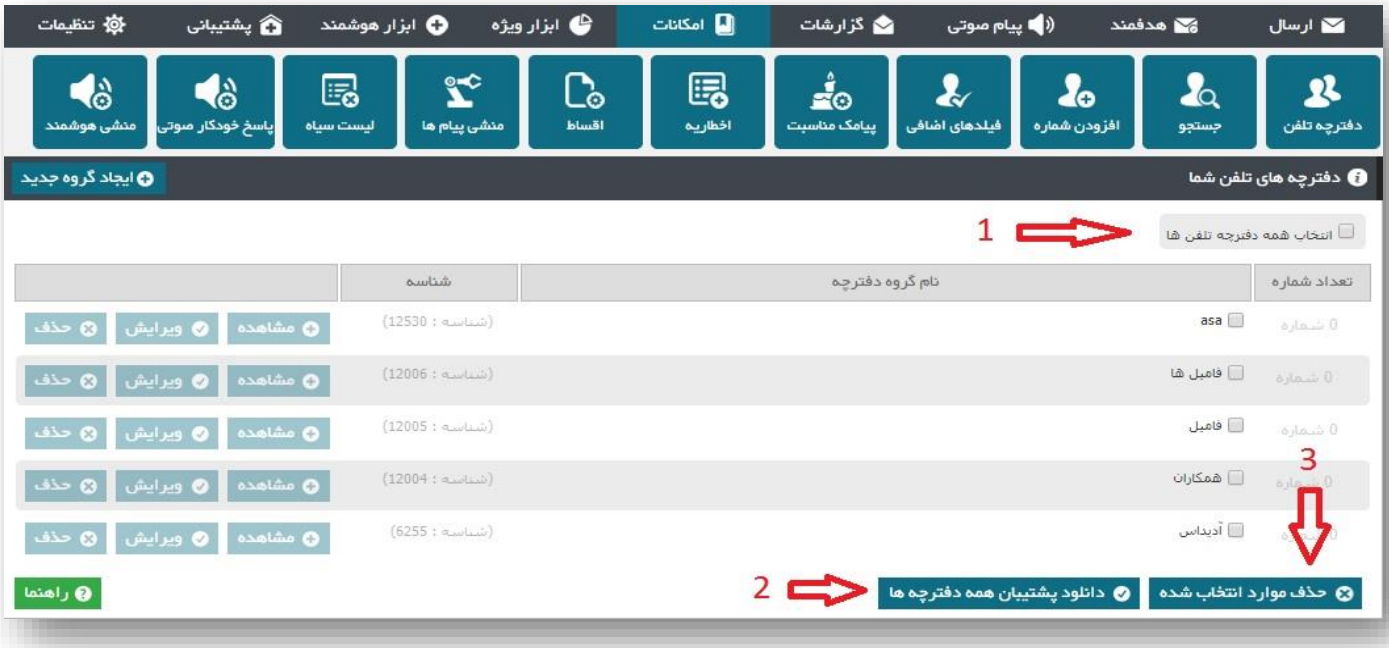


برای ایجاد دفترچه های جدید باید از قسمت ایجاد گروه جدید استفاده کنید:

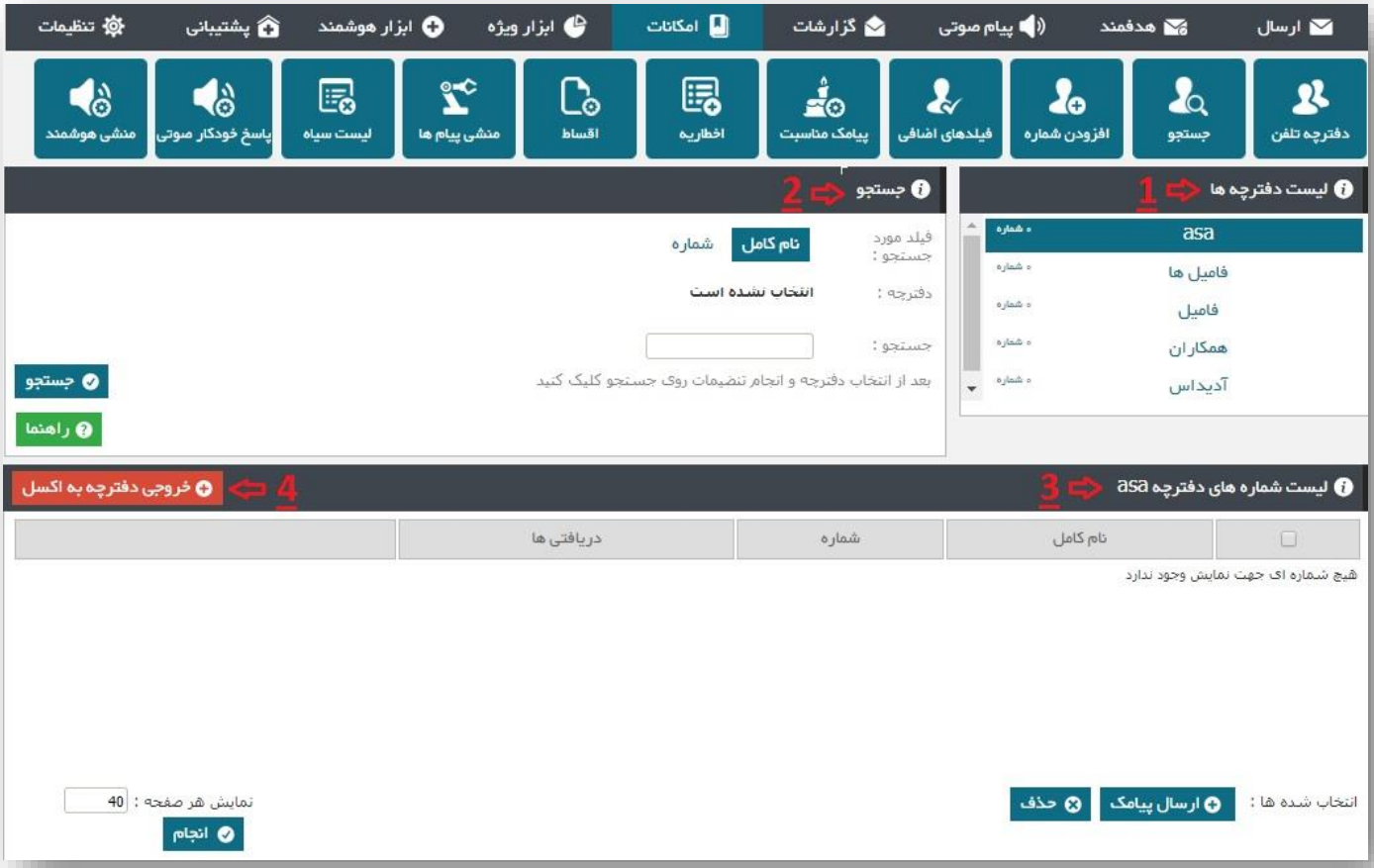
نمای این پنجره با کلیک به روی ایجاد گروه جدید:



تیتر دفترچه همان نام دفترچه شما است که به انتخاب خودتان متناسب با نوع مخاطبینتان برگزیده می شود. فیلدهای اضافی متناسب با دفترچه ای که ایجاد می نمایید ایجاد می شوند و قابل انتخاب برای امکانات اقساط، تبریک تاریخ تولد و ... می باشد که در بخش امکان **فیدهای اضافی** با جزیئات بیشتر به آن خواهیم پرداخت.
پس از ایجاد گروه هایتان، گروه ها (دفترچه تلفن) در قسمت دفترچه های تلفن شما قابل مشاهده هستند:



۱. برای انجام یکی از مراحل ۲ و یا ۳ حتما بروی نام دفترچه تلفن کلیک کنید تا دفترچه نشانه گزاری شده و سپس عملیات خود را جهت پشتیبان گیری و یا حذف دفترچه انجام دهید.
هر دفترچه دارای ۳ قسمت مشاهده، ویرایش و حذف برای مشاهده جزئیات داخل هر دفترچه قسمت تغییر نام و اضافه کردن فیلد و در اخر هم حذف تکی دفترچه می باشد.
نمای این پنجره پس از کلیک بروی مشاهده:



۱. تعداد دفترچه هایی که ایجاد می کنید در **لیست دفترچه ها** قابل مشاهده می باشد علاوه بر نام دفترچه، در سمت چپ نام دفترچه ها تعداد شماره های درون دفترچه قابل مشاهد می باشد.
۲. اگر تعدادشماره های درون یک دفترچه زیاد باشد عملا پیدا کردن یک شماره از بین تعداد زیاد شماره بسیار دشوار است به همین سبب قسمت **جستجو** برای سهولت در اختیار شما قرار دارد. با دو حالت جستجو با نام و شماره می توانید شماره مد نظر خود را بیابید.
برای جستجو با نام کامل میتوانید فیلتر را بروی نام کامل قرار دهید (فیلد انتخاب شده هایلایت آبی به خود میگیرد)
از قسمت ۱ دفترچه تلفنی را که شماره در آن لیست قرار دارد را انتخاب کنید
در قسمت فیلد جستجو در حالت جستجو با نام کامل اسم شخص را وارد کنید و در جستجو با شماره حتما شماره را با بدون صفر و +۹۸ وارد نمایید.
و در اخر با زدن جستجو شماره به شما نمایش داده می شود.
۳. لیست شماره های دفترچه، شماره های ثبت شده با نام و یا بی نام در هر دفترچه را به شما نمایش می دهد به اینگونه است که شما حتما از قسمت ۱ یکی از دفترچه های خود را باید انتخاب کنید.
٤. اگر نیاز داشتید که از دفترچه های خود یک نمونه در سیستم خود داشته باشید میتوانید از این قسمت یک خروجی اکسل بگیرید.

نمای این پنجره پس از کلیک بروی ویرایش:

در این ماژول نام دفترچه تلفن های ذخیره شده در سامانه را میتوانید تغییر دهید.

فیلدهای اضافه ای را که میخواهید در دفترچه تلفن خود داشته باشید را انتخاب کنید و سپس اضافه کن را کلیک کنید .

لیست فیلدهایی که اضافه کرده اید در کادر پایین نمایش داده می شود.

برای حذف یک دفترچه شما می توانید از گزینه حذف مقابل نام دفترچه استفاده نمایید

آخرین قسمت از این بخش دفترچه تلفن پیشفرض است که نمای آن را در زیر مشاهده می کنید.

در این قسمت میتوانید دفترچه پیشفرض را انتخاب کنید. افراد میتوانند با ارسال یک ستاره * و سپس نام کامل، شماره خود را به این دفترچه اضافه کنند.

برای حذف شماره خود از این دفترچه نیز می بایست عبارت * سپس عبارت حذف را بدون فاصله وارد نمایید.

جستجو:

توضیحات کامل این بخش در قسمت قبل گفته شد.

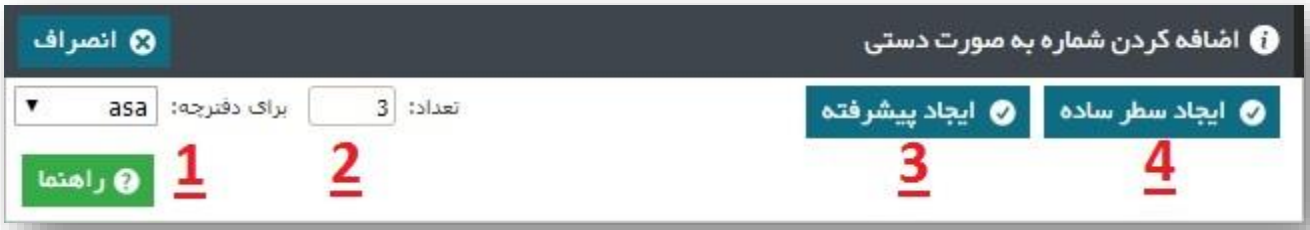
افزودن شماره:

اضافه کردن شماره به دفترچه تلفن به دو حالت دستی و از طریق فایل (اکسل یا Notpad) امکان پذیر می باشد.

برای اضافه کردن شماره به صورت دستی با تعیین تعداد شماره هایی که قصد اضافه نمودن به شماره دفترچه را دارید در کادر تعداد و همچنین انتخاب دفترچه تلفن مورد نظر می توانید با انتخاب یکی از ۲ گزینه ایجاد سطر ساده و یا ایجاد سطر پیشرفته شماره های مورد نظر خود را به دفتر چه تلفن موردنظراضافه نمایید.

(در صورتی که در مدیریت فیلد، فیلدهای مورد نظر خود را ایجاد کرده باشید با انتخاب ایجاد پیشرفته علاوه بر اسم وشماره و پیشوند فیلدهای دیگر را هم میتوانید مشاهده کنید.)

تصویر پنجره به صورت دستی بعد از کلیک بروی این سطر:



۱. برای اضافه کردن شماره های خود به صورت دستی نیاز دارید تا از مرحله ۱ دفترچه تلفن مد نظر برای ثبت شمارهایتان را انتخاب نمایید.
۲. در حالت عادی ۳ سطر برای ثبت شماره به شما نمایش می دهد با افزایش و کاهش تعداد(۲) سطر های مورد نیاز برای ثبت شماره تغییر پیدا می کند.
۳. اگر در قسمت فیلدهای اضافی برای دفترچه ای که انتخاب کرده اید فیلدهای تاریخ تولد یا اقساط، تعداد اقساط و ... را اضافه کرده باشید حتما از این قسمت برای اضافه کردن شماره استفاده کنید زیرا که فیلدهای اضافی شما از قسمت ۳ دردسترس می باشد.
٤. درصورتی که نیازی به فیلدهای اضافی ندارید و مشخصات جزئی از مخاطبتان برای شما کافی می باشد از این قسمت میتوانید استفاده کنید.

❖ تنها تفاوت در دو سطر ۳ و ٤ دسترسی فیلدها می باشد.

تصویر پنجره سطر ساده پس از کلیک بروی آن:

اطلاعاتی که شما میتوانید برای یک شماره وارد نمایید در تصویر روبرو میتوانید مشاهده نمایید.

تصویر پنجره ایجاد پیشرفته:

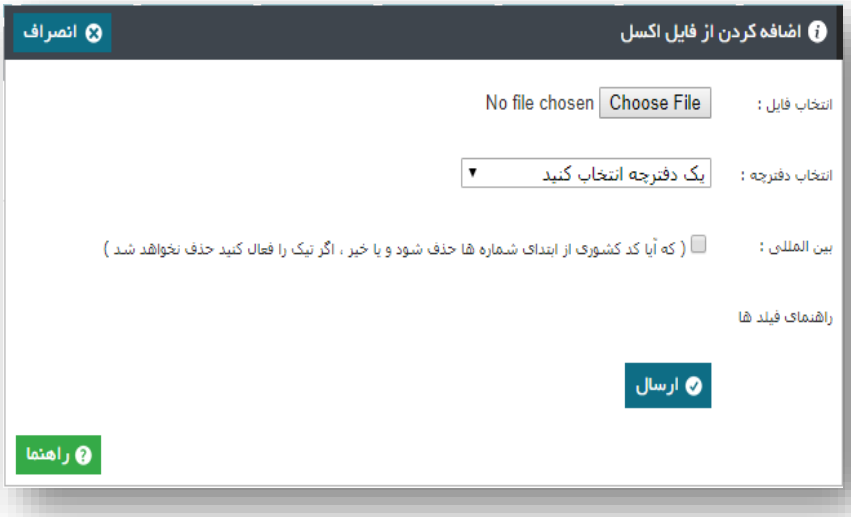
اگر به انتهای پنجره ایجاد پیشرفته نگاه کنید متوجه افزایش چند فیلد می شوید.

در دفترچه همکارام سه فیلد پیشوند، سن و تاریخ تولد اضافه شده است که بنا به نیاز شما این فیلد ها میتواند متفاوت باشد.

پس از وارد کردن اطلاعات با ذخیره کردن اطلاعات شماره به دفترچه اضافه میگردد.

❖ به این نکته دقت کنید که اگر دفترچه انتخابی شما دارای فیلد نباشد این پنجره همانند پنجره سطر ساده نمایش داده می شود و شما نمیتوانید از فیلدهای اضافی را در این قسمت مشاهده نمایید.

تصویر ارسال از فایل پس از کلیک:



انتخاب فایل:

فایل شماره را از سیستم خود انتخاب کنید!

دفترچه ای که قرار است شماره ها به آن اضافه گردد را انتخاب کنید و در نهایت با زدن ارسال شماره ها در دفترچه انتخاب شده اضافه می گردد.

بین المللی:

میتوانید با زدن تیک مربع لیست شماره هایی که جز پیش شماره ۹۸+ هستند را نیز به دفترچه خود اضافه کنید؛ در صورت نزدن تیک سامانه خودکار پیش شماره های بجز ۹۸+ را حذف میکند و سایر شماره هارا اضافه میکند.

❖ فیلدهای اضافی

تصویر فیلدهای اضافی پس کلیک:

در تصویر بالا دو بخش ساخت **فیلد جدید** و **لیست فیلدها** می باشد.

در بخش اول قادر خواهید بود که فیلدهای مورد نظرتان را با درج نام فیلد و انتخاب نوع فیلد ایجاد نمایید.

در این بخش لیست فیلدهایی که در بالا ایجاد کرده اید نمایش د اده می شود و شما قادر خواهید بود نام فیلد ایجاد شده را ویرایش کنید یا فیلد ایجاد شده را حذف نمایید.

چند نمونه از فیلدها به شما

متنی:

پیشوندها (جناب، آقا/خانم، دکتر، مهندس و ...) برای قبل از اسم مخاطبینتان قابل استفاده می باشد.

عدد:

برای نشان دادن تعداد اقساط، سن افراد و مواردی که از این عدد در سامانه برای شما قابل استفاده باشد.

تاریخ:

می توان برای تبریک تولد، سرسید تاریخ اقساط، تسلیت ها و ... از این فیلد استفاده کرد.

برای استفاده فیلدها لازم است آنها را به دفترچه مورد نظر خود اضافه نمایید و سپس از قسمت افزودن شماره>ایجاد پیشرفته برای در دسترس بودن فیلدها استفاده نمایید.

بخش دوم فهرست فیلدهایی که آنها را ایجاد نموده اید برای شما نمایش داده می شود شما قادر خواهید بود نام فیلد ایجاد شده را ویرایش کنید یا فیلد ایجاد شده را حذف نمایید.

پیامک مناسبت:

از طریق این بخش میتوانید تنظیماتی انجام داده که یک پیامک شخصی سازی شده (مثلا پیامکی که شامل نام و اطلاعات مخاطب باشد) برایش به صورت سالیانه ارسال شود.

نمونه کاربرد این بخش تبریک تولد ، تبریک سال نو، تبریک مناسبت ها، اطلاع از پایان سرویس های سالیانه، اتمام قرارداد و بیمه نامه و... دقت نمایید برای استفاده از این بخش نیازی به تغییر به صورت سالانه نیازی ندارد ، یعنی به صورت خودکار سامانه سالیانه پیامک را ارسال خواهد کرد.

از قسمت **"ارسال از ":**شماره ارسال کننده باید انتخاب گردد، دقت کنید که از هر خط اختصاصی فقط میتوان یکی از سرویس های ویژه را فعال نمود.

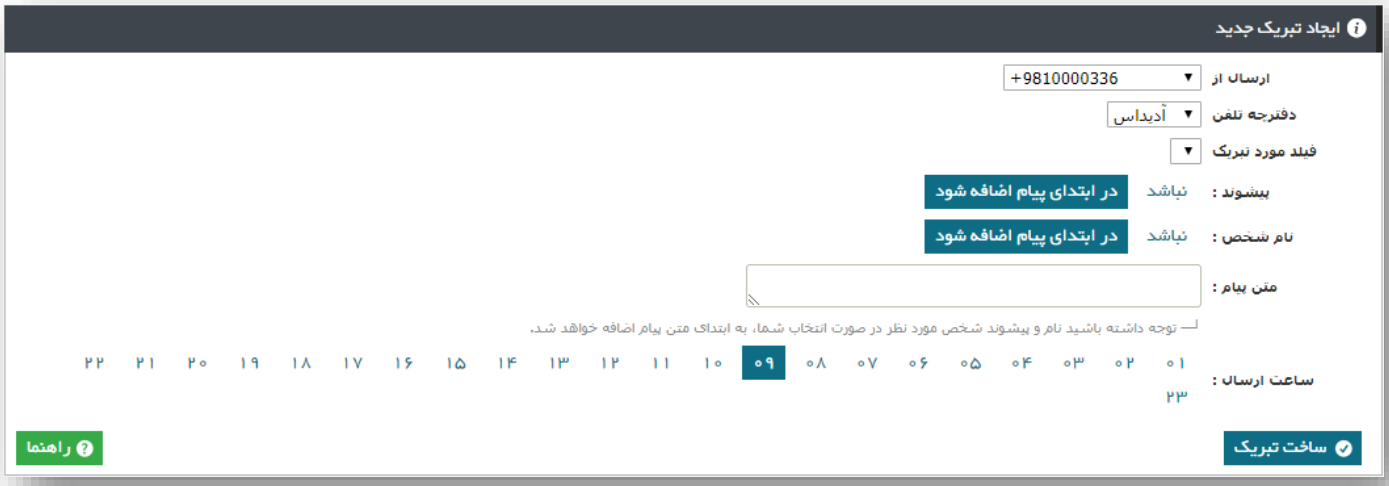
از قسمت**"دفترچه تلفن"**گروه مربوط به ارسال مناسبت را انتخاب نماید.

از قسمت **"فیلد مورد تبریک "**فیلد مربوطه به تاریخ را انتخاب کنید،برای ایجاد فیلد مربوط به تاریخ را میتوانید از منو امکانات، فیلدهای اضافه ایجاد کنید.

قسمت**"پیشوند "**اگر این گزینه روی **"نباشد "**باشد در دفترچه تلفن اگر برای مخاطب پیشوند انتخاب کرده باشید موقع ارسال درج نمی شود و اگر روی **"در ابتدای پیام اضافه شود "**باشد در اول متن اضافه می شود، این درصورتی هست که در دفترچه تلفن مخاطب پیشوند برایش انتخاب شده باشد.

قسمت **"نام شخص "**اگر این گزینه روی **"نباشد "**باشد در دفترچه تلفن اگر برای مخاطب نام انتخاب کرده باشید موقع ارسال درج نمی شود و اگر روی **"در ابتدای پیام اضافه شود "**باشد در اول متن اضافه می شود، این درصورتی هست که در دفترچه تلفن مخاطب نام قید شده باشد.

تصویر این پنجره پس از کلیک بروی افزودن تبریکات:



در این قسمت می توانید رویدادهایی مانند تولد مشتریان خود را از طریق سامانه بطور خودکار به آنها تبریک بگویید . پس از انتخاب شماره ارسال پیامک و دفترچه مورد نظر فیلد تبریک را تعیین نمایید . توجه داشته باشید که اگر در بخش پیشوند و نام شخص گزینه ی " نباشد" را فعال نمایید متن شما بدون پیشوند و نام مشتری ارسال میگردد ودر آخر هم زمان ارسال پیامک خود را تعیین نمایید.

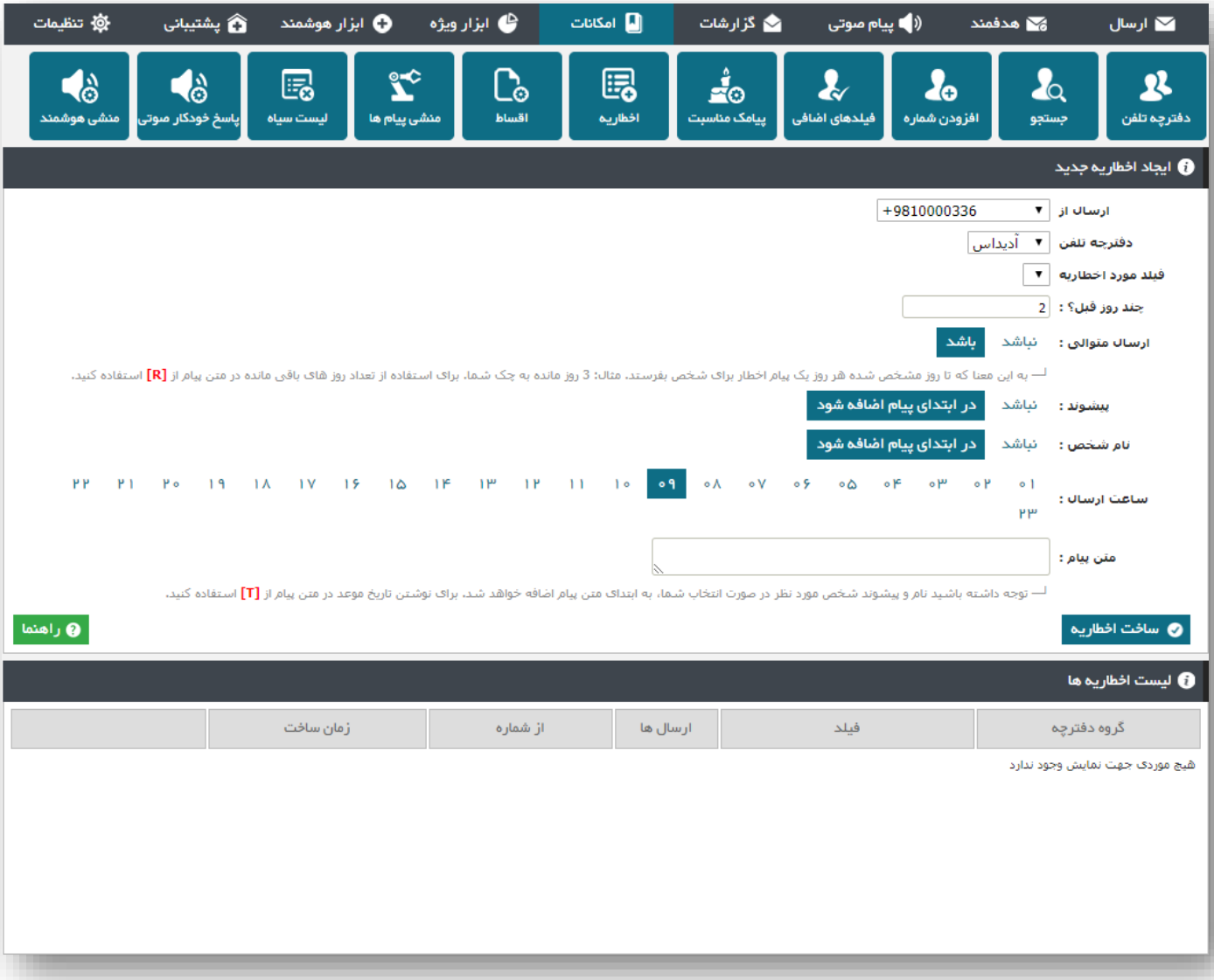
تبریکات ایجاد شده در قسمت جستجوی پیشرفته ارسالها قابل مشاهده می باشد.

همانگونه که در گوشه سمت چپ تصویر مشاهده می کنید امکان دریافت خروجی اکسل شماره ها برای شما فراهم می باشد تا درصورت نیاز از لیست شماره های ارسال شده خروجی دریافت کنید.

اخطاریه:

در این بخش شما میتوانید برای مواردی مانند سررسید چک ، پایان یافتن بیمه ها و شبیه آن پیامک اخطار ایجاد نمایید.

تصویر این پنجره پس از کلیک بروی اخطاریه:



شماره ای که می خواهید پیامک شما از آن ارسال گردد و دفترچه مورد نظر خود را تعیین نمایید و همچنین فیلد مورد نظرتان را انتخاب کنید. سپس تعداد روزهای مورد نظر خود را برای ارسال اخطاریه قبل از سررسید مربوطه تایپ نمایید(مثلا از ۳ روز قبل از تمام شدن بیمه ماشین میخواهید اخطاریه برای شما فعال شود پس در کادر مربوطه عدد ۳ را تایپ نمایید). اگر در ارسال متوالی گزینه "باشد" را فعال نمایید تا روز مشخص شده هر روز یک پیامک برای شما ارسال میشود و در غیر اینصورت، تنها یک پیامک ارسال می شود. پیشوند و نام فرد را در صورت دلخواه فعال نمایید و در انتها ساعت ارسال پیامک را مشخص کنید.

توجه داشته باشید که برای اعلام روزهای باقی مانده حتما در متن پیام خود باید از حرف R داخل کروشه به این صورت [R] و برای اعلام تاریخ از [T] استفاده نمایید.

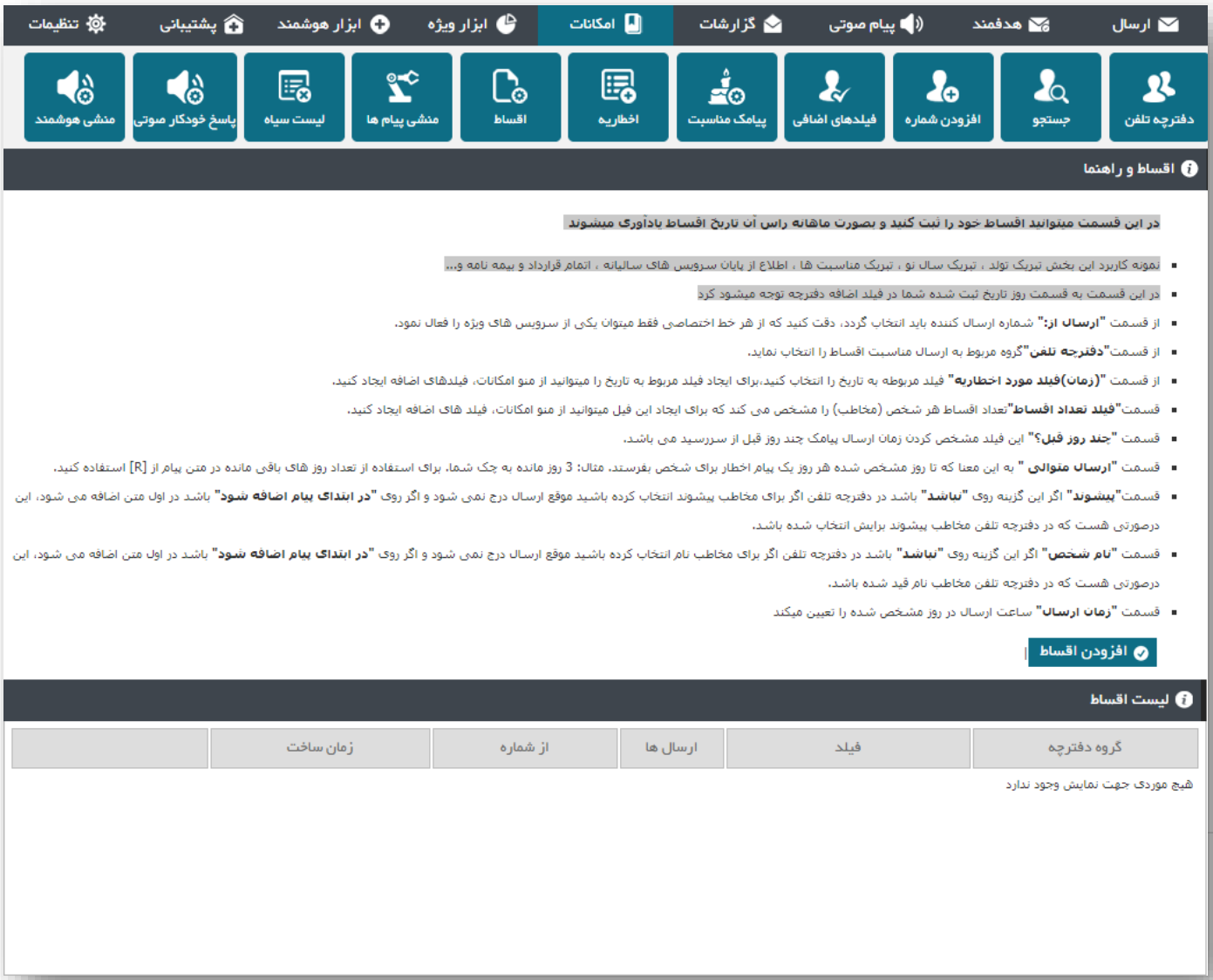
❖ اقساط

در این قسمت میتوانید اقساط خود را ثبت کنید و بصورت ماهانه راس آن تاریخ اقساط یادآوری میشوند.

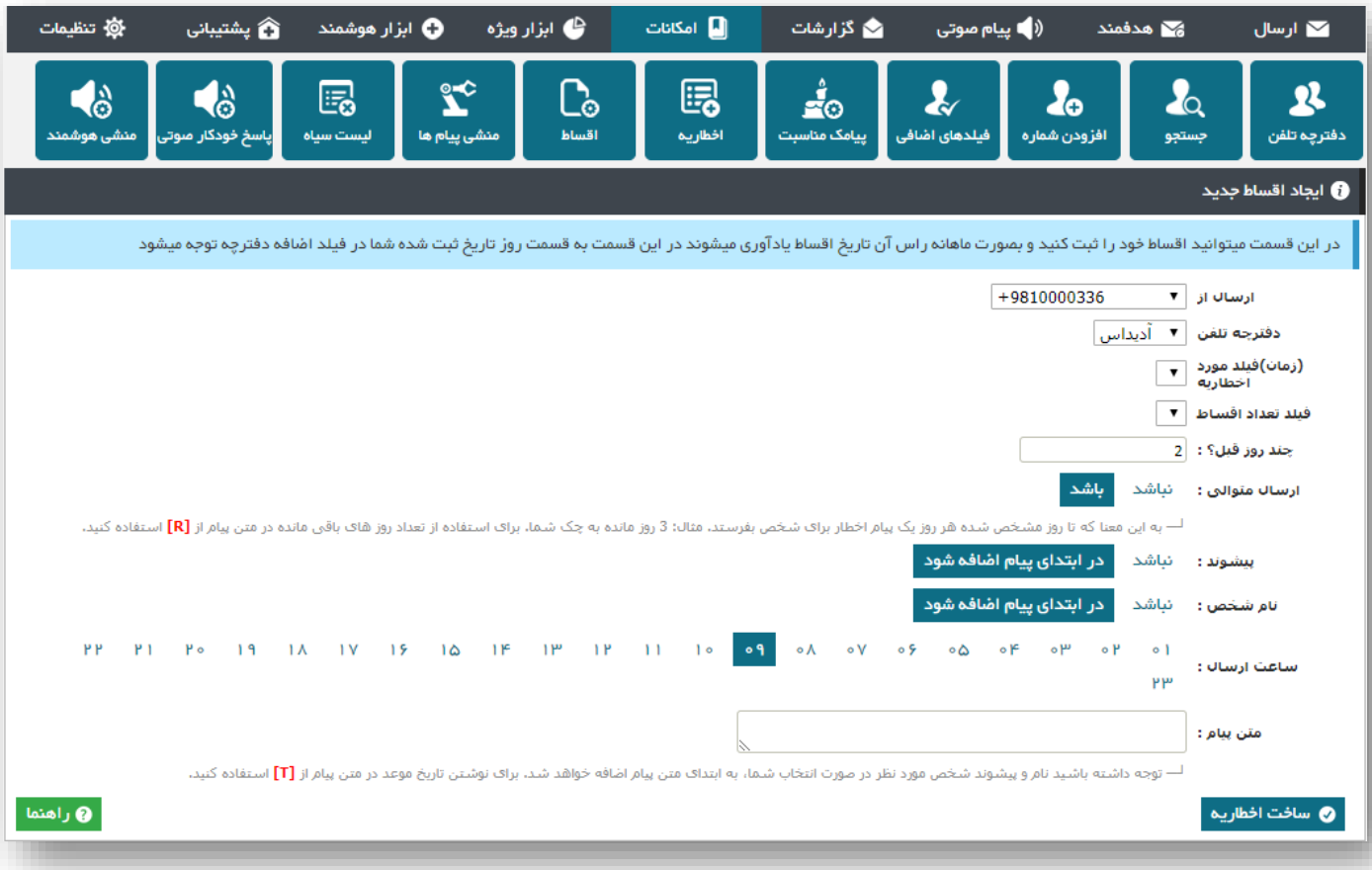
نمونه کاربرد این بخش تبریک تولد ، تبریک سال نو ، تبریک مناسبت ها ، اطلاع از پایان سرویس های سالیانه ، اتمام قرارداد و بیمه نامه ...

در این قسمت به قسمت روز تاریخ ثبت شده شما در فیلد اضافه دفترچه توجه میشود کرد.

تصویر پنجره پس از کلیک:



تصویر پنجره افزودن اقساط پس از کلیک:



نمونه کاربرد این بخش تبریک تولد ، تبریک سال نو ، تبریک مناسبت ها ، اطلاع از پایان سرویس های سالیانه ، اتمام قرارداد و بیمه نامه و...

در این قسمت به قسمت روز تاریخ ثبت شده شما در فیلد اضافه دفترچه توجه میشود کرد

از قسمت **"ارسال از "**:شماره ارسال کننده باید انتخاب گردد، دقت کنید که از هر خط اختصاصی فقط میتوان یکی از سرویس های ویژه را فعال نمود.

از قسمت**"دفترچه تلفن"**گروه مربوط به ارسال مناسبت اقساط را انتخاب نماید.

از قسمت **" (زمان)فیلد مورد اخطاریه "**فیلد مربوطه به تاریخ را انتخاب کنید،برای ایجاد فیلد مربوط به تاریخ را میتوانید از منو امکانات، فیلدهای اضافه ایجاد کنید.

قسمت**"فیلد تعداد اقساط"**تعداد اقساط هر شخص (مخاطب) را مشخص می کند که برای ایجاد این فیل میتوانید از منو امکانات، فیلد های اضافه ایجاد کنید.

قسمت **"چند روز قبل؟ "**این فیلد مشخص کردن زمان ارسال پیامک چند روز قبل از سررسید می باشد.

قسمت **"ارسال متوالی "** به این معنا که تا روز مشخص شده هر روز یک پیام اخطار برای شخص بفرستد. مثال: ۳ روز مانده به چک شما. برای استفاده از تعداد روز های باقی مانده در متن پیام از [R] استفاده کنید.

قسمت**"پیشوند "**اگر این گزینه روی **"نباشد "**باشد در دفترچه تلفن اگر برای مخاطب پیشوند انتخاب کرده باشید موقع ارسال درج نمی شود و اگر روی **"در ابتدای پیام اضافه شود "**باشد در اول متن اضافه می شود، این درصورتی هست که در دفترچه تلفن مخاطب پیشوند برایش انتخاب شده باشد.

قسمت **"نام شخص "**اگر این گزینه روی **"نباشد "**باشد در دفترچه تلفن اگر برای مخاطب نام انتخاب کرده باشید موقع ارسال درج نمی شود و اگر روی **"در ابتدای پیام اضافه شود "**باشد در اول متن اضافه می شود، این درصورتی هست که در دفترچه تلفن مخاطب نام قید شده باشد.

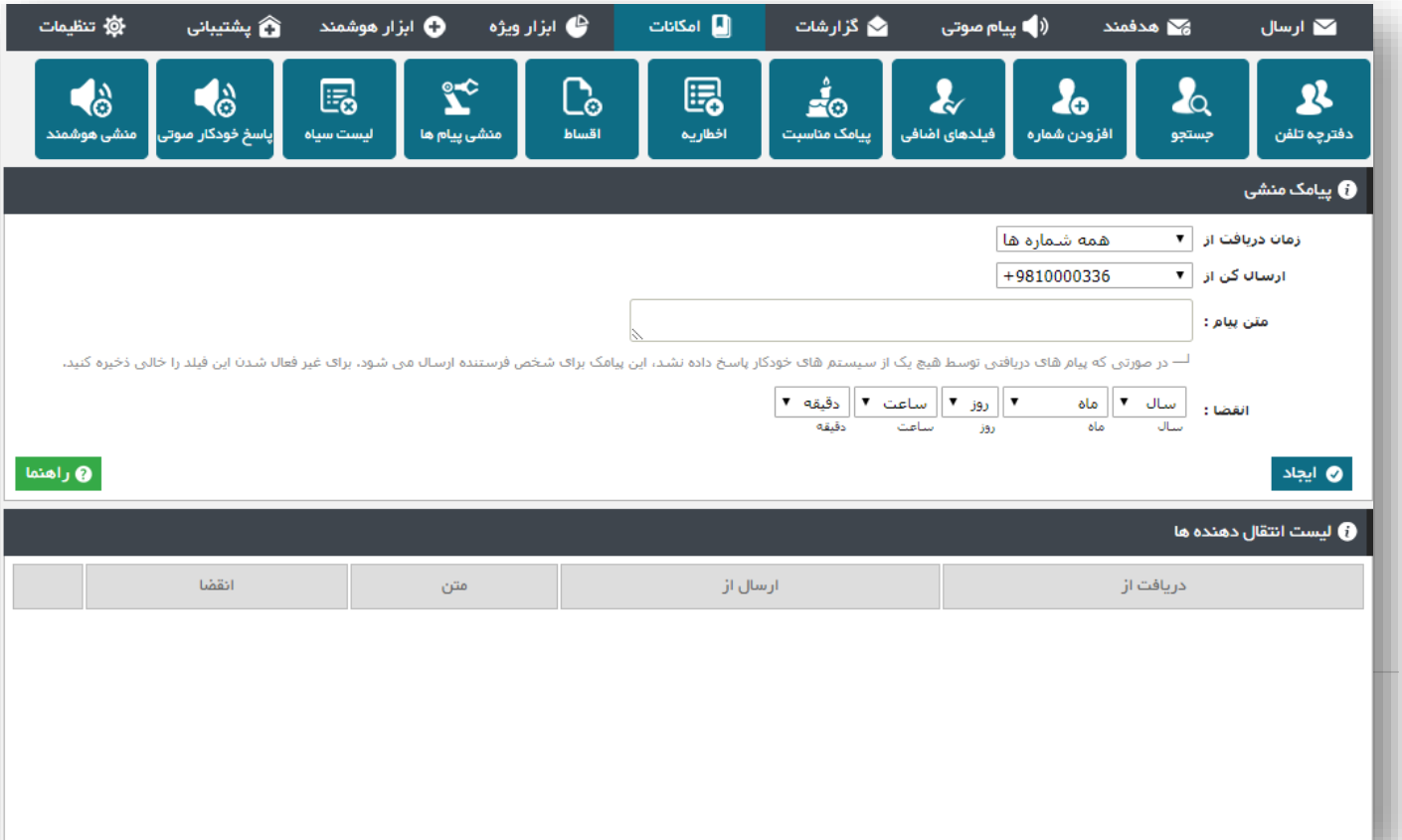
قسمت **"زمان ارسال "**ساعت ارسال در روز مشخص شده را تعیین میکند.

لیست اقساط:

لیست اقساطی که شما ایجاد می کنید در این قسمت قابل مشاهده می باشد و شما می توانید لیست اقساط خود را ویرایش و یا حذف نمایید.

❖ منشی پیام ها

تصویر پنجره منشی پیام ها:



ماژول منشی ،سیستمی است برای تشکرات و یا پیام های که برای پیامک های دریافتی ارسال می گردد. در صورت درج متن و انتخاب شماره ارسال کننده این پیام به صورت خودکار ارسال می گردد."توجه" در صورت خالی گزاشتن کادر و ذخیره کردن این پیام به شخص فرستنده ارسال نمی گردد.

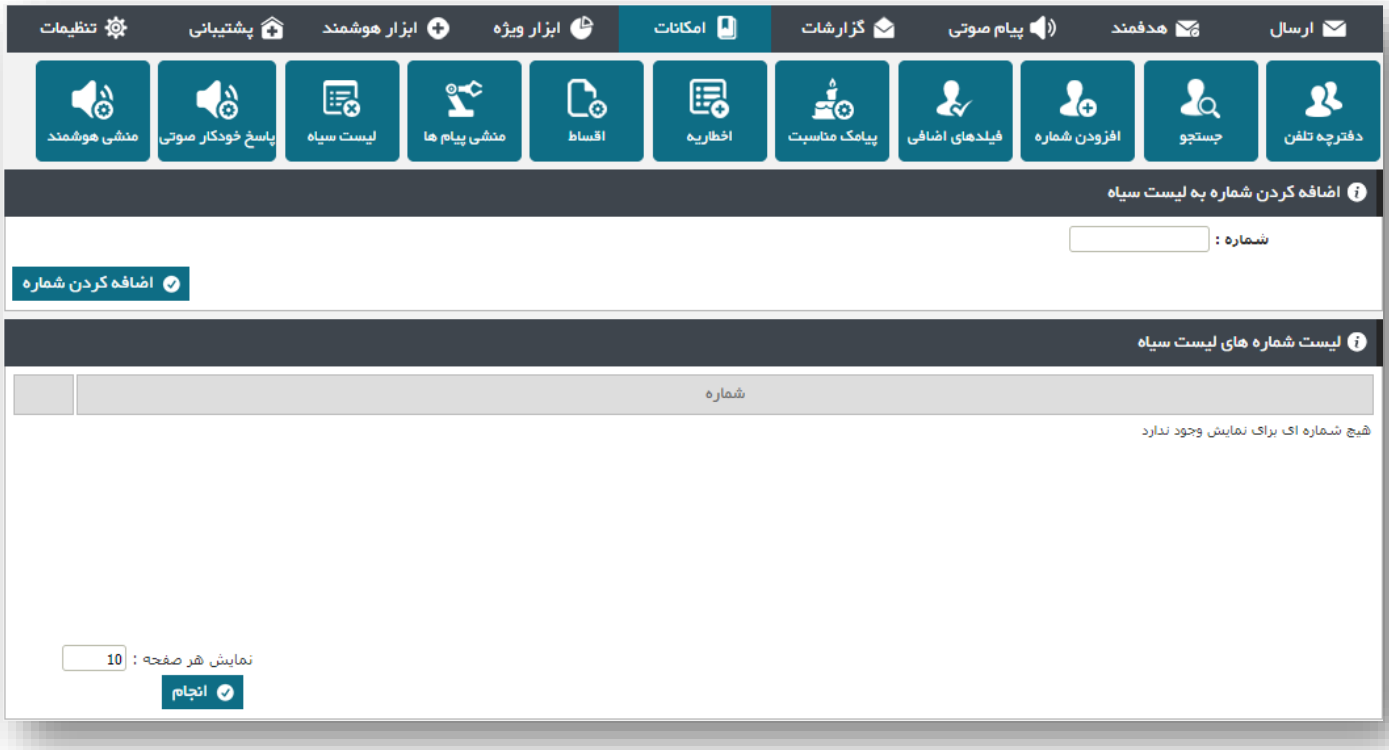
شما می توانید منشی پیام مختلف برای هر شماره ایجاد نمایید و یا یک منشی برای همه خطوط ایجاد نمایید.

پس از پر کردن فیلدها با کلیک بروی ایجاد لیست منشی شما در لیست انتقال دهنده ها برای شما قابل مشاهده می باشد.

دقت کنید که منشی پیام پس از ایجاد قابلیت ویرایش نداشته و فقط امکان حذف برای شما فراهم میباشد.

❖ لیست سیاه

تصویر لیست سیاه:



اگر نیاز داشتید که به شماره خاصی، از سامانه پیامک ارسال نشود؛ لازم است از این قسمت شماره را به لیست سیاه اضافه کنید تا دیگر پیامکی برایشان ارسال نگردد.

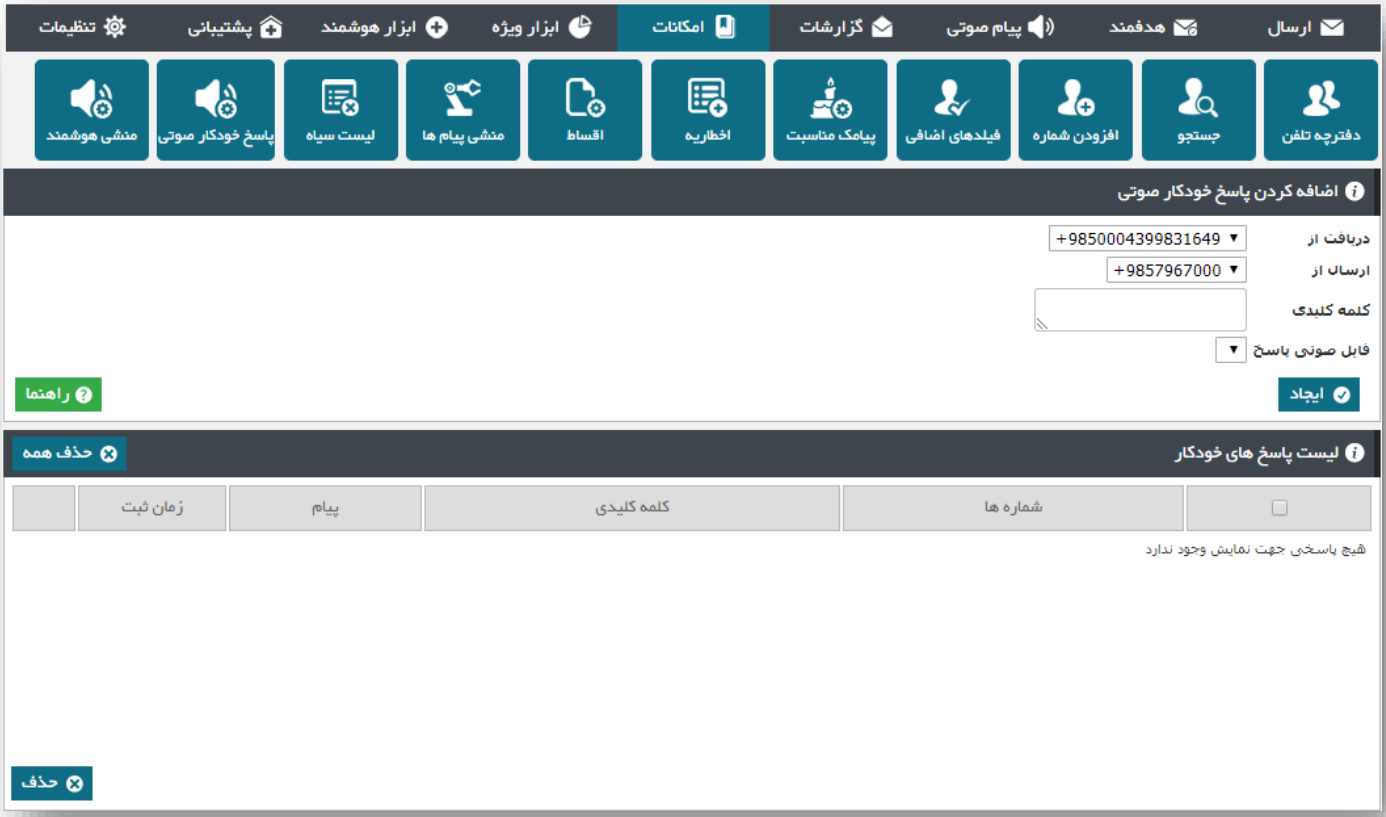
پس از اضافه کردن شماره حتی اگر شماره مجدد در لیست ارسال پیامک قرار بگیرد سامانه خودکار از ارسال پیام به این شماره جلوگیری می نماید.

لیست شماره های لیست سیاه:

شماره هایی که شما در لیست سیاه قرار داده اید در کادر لیست شماره های لیست سیاه قابل مشاهده می باشد.

❖ پاسخ خودکار صوتی

تصویر پنجره پاسخ خودکار صوتی:



در این بخش پس از انتخاب شماره دریافت و ارسال پیامک ، کلمه کلیدی و متن پاسخ را درج نمایید.

در صورت نیاز می توانید پاسخ جدید هم به پاسخ های خود بیفزایید.

برای شماره دریافت کننده خرید خط اختصاصی اجباری می باشد زیرا که فقط خطوط اختصاصی قابلیت دریافت پیام را دارند.

برای فایل صوتی شما ابتدا باید از قسمت پیام صوتی>مدیریت فایل ، فایل ضبط شده با دو فرمت MP۳ و WAV و تا مدت حداکثر ۱۲۰ ثانیه در سامانه خود بارگزاری نمایید.

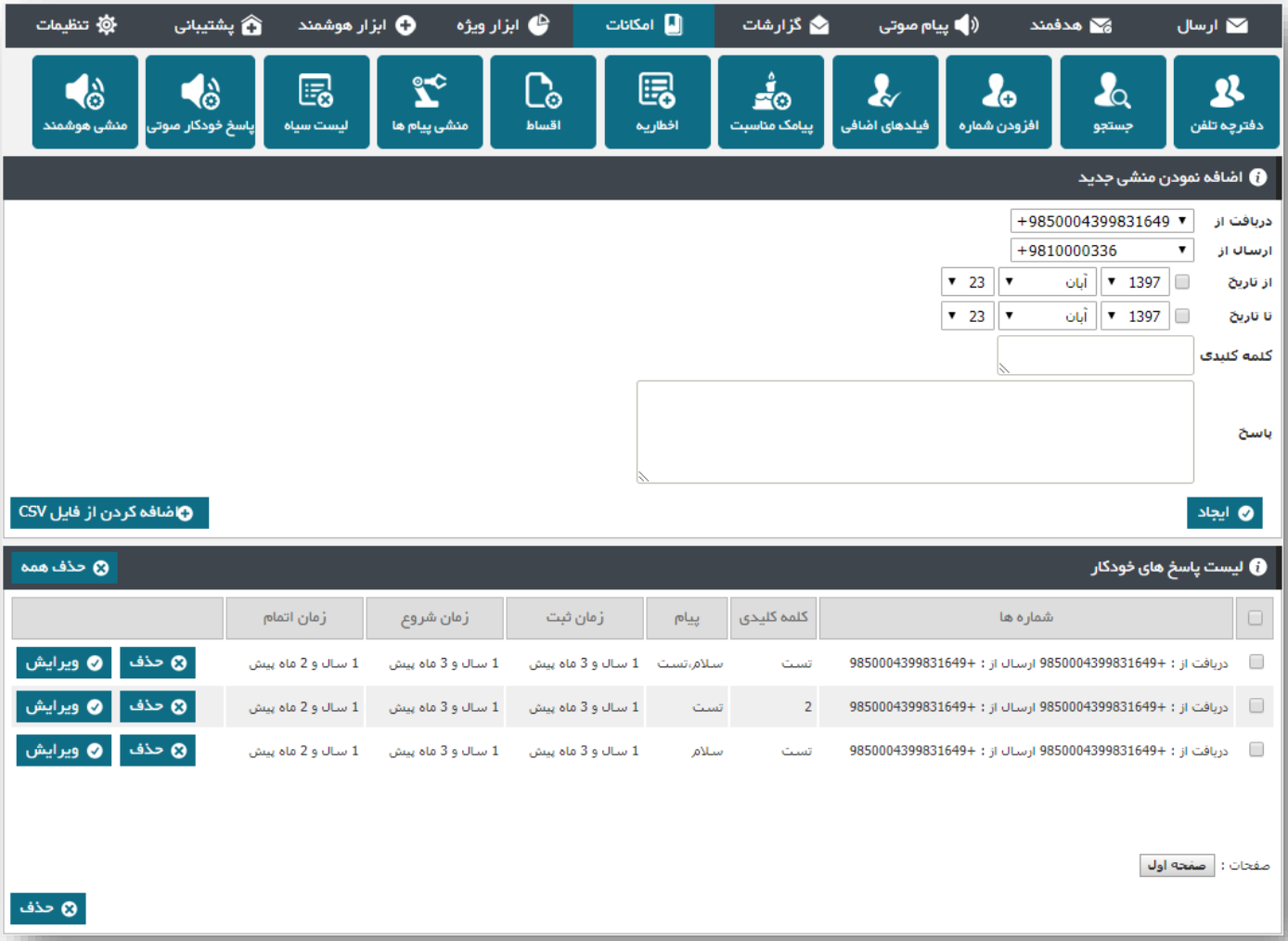
هر فایل صوتی که در سامانه آپلود می گردد با یک عنوان ذخیره می شود که در قسمت فایل صوتی پاسخ عنوان آن فایل برای شما نمایش داده می شود.

برای پاسخ خودکار به ازای هر شماره دریافت کننده محدودیتی برای انتخاب کلمات کلیدی وجود ندارد ولیکن نمیتوان بیشتر از یک فایل صوتی را به شماره دریافت کننده اختصاص دهید.

در قسمت **لیست پاسخ خودکار** می توانید پیام های صوتی خودکاری که ایجاد کرده اید را حذف نمایید و یا فایل صوتی مربوطه را پخش نمایید.

❖ منشی هوشمند

تصویر پنجره منشی هوشمند بعد از کلیک:



از این قسمت شما می توانید یکی از خطوط اختصاصی خود را تنظیم کنید تا نسبت به یک یا چند کلمه کلیدی حساس شود و در صورت دریافت پیام با محتوای کلمه کلیدی متن پاسخی که برای کلمه کلیدی آماده کرده اید را ارسال نماید.

اضافه نمودن منشی جدید:

دریافت از: شماره اختصاصی خود را انتخاب کنید؛

ارسال از: تمامی خطوطی که در پنل خود دارید در این قسمت قابل استفاده می باشد؛

از تاریخ: زمان شروع این سرویس؛

تا تاریخ: زمان غیرفعال شدن این سروس میباشد؛

کلمه کلیدی: کلماتی هستند که شما در ازای دریافت فقط و فقط همین کلمه پاسخی که برای آن آماده کرده اید را برای آنها ارسال می نماید؛

پاسخ: در این کادر هر متنی که یادداشت نمایید به افرادی که پاسخ کلیدی را به شماره ارسال نمایند ارسال خواهد کرد.

در آخر پس از کلیک بروی **ایجاد** منشی های شما به ازای هر کلمه کلیدی در پنجره **لیست پاسخ های خودکار** برای شما ایجاد و نمایش داده خواهد شد.

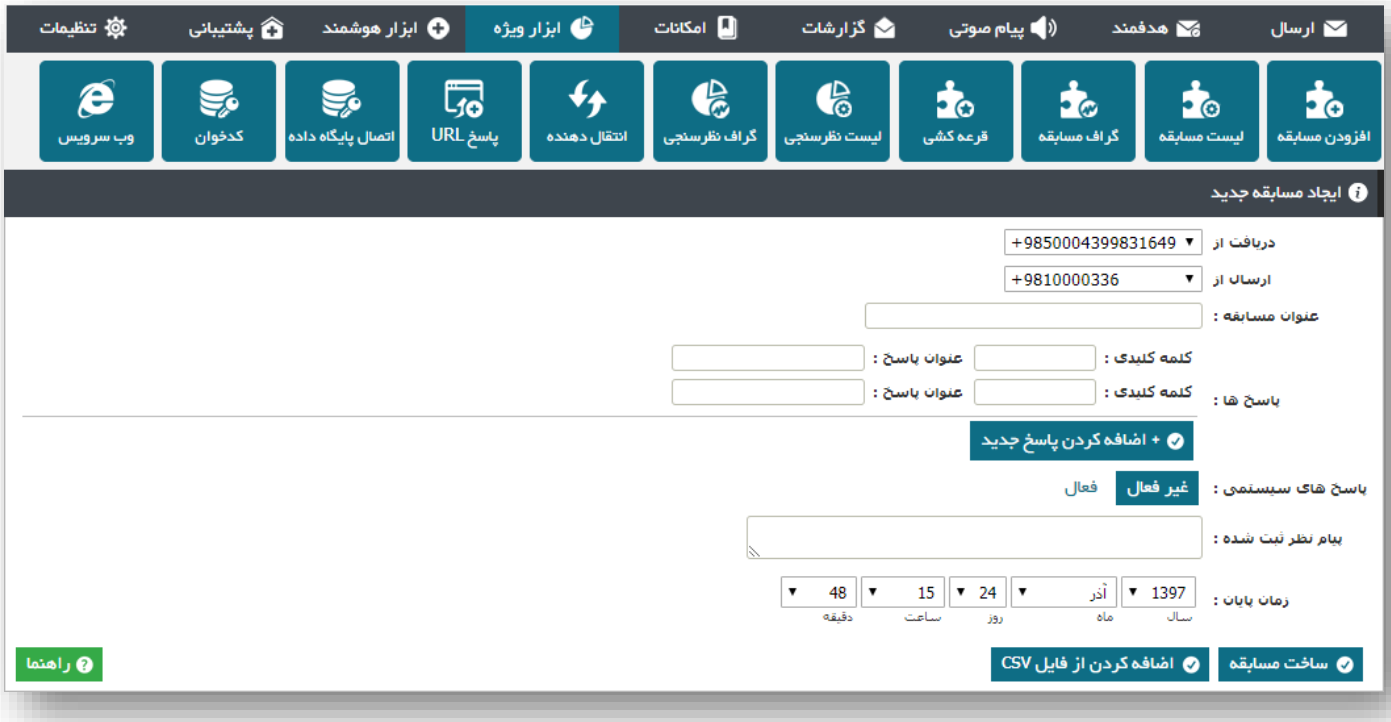
تذکر:" خطی که منشی بروی آن فعال می شود به هیچ وجه نباید در قسمت دیگری از سامانه استفاده شده باشد و یا استفاده شود."

ابزار ویژه

بخش دیگر سامانه ابزار ویژه می باشد که در یک تصویر برای شما نمایش داده شده و در زیر قابل مشاهده می باشد؛

❖ افزودن مسابقه

تصویر پنجره افزودن مسابقه پس از کلیک؛

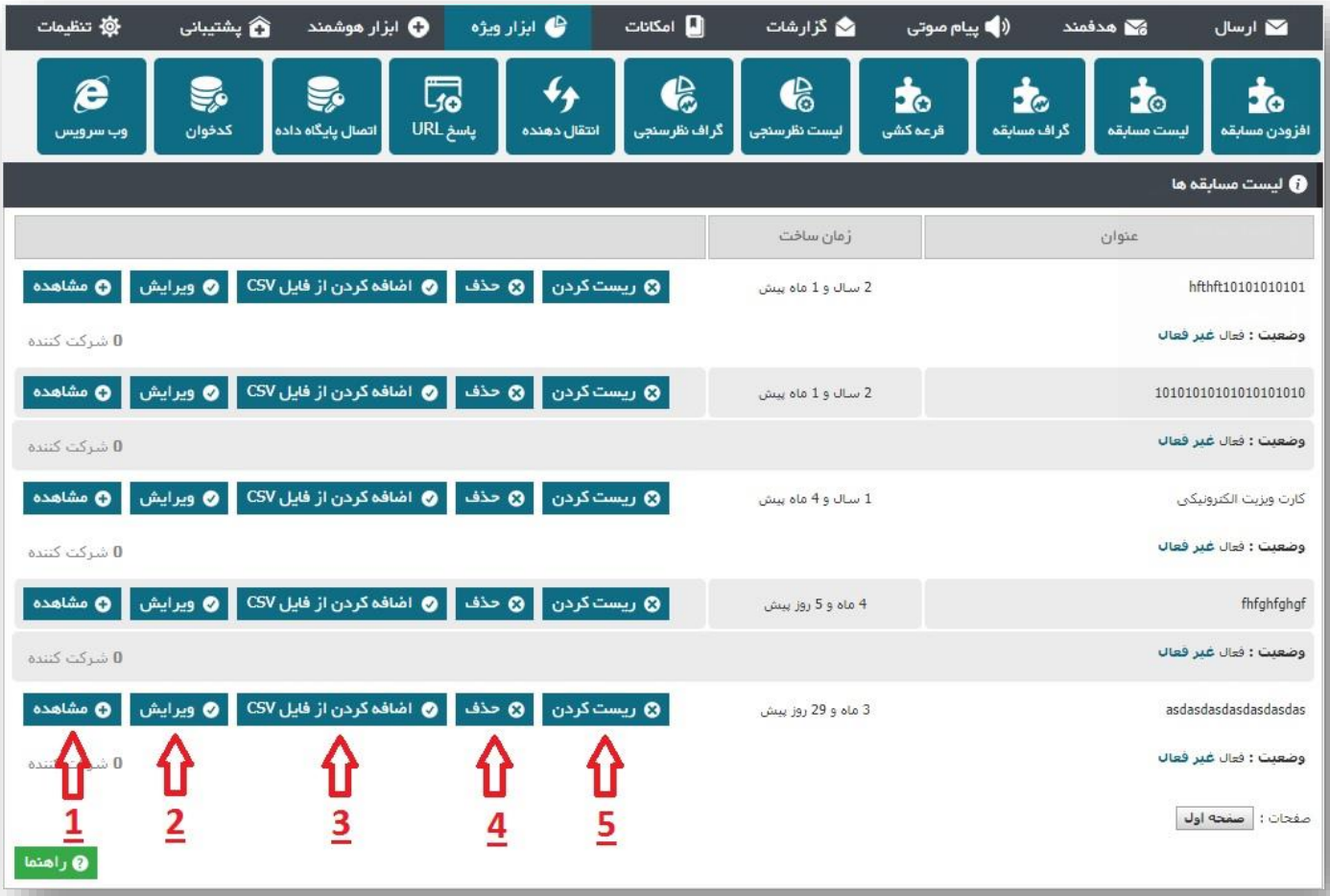


پس از انتخاب شماره دریافت و ارسال پیامک، کلمه کلیدی و پاسخ را درج کنید در این سیستم تعداد پاسخ ها نامحدود قابل تغییر می باشد. کادر بعدی ویژه متن پاسخ ارسالی ویژه شرکت کنندگان است که برای ارسال حتما پاسخ های سیستمی را در حالت فعال قرار دهید تا پاسخ به صورت اتوماتیک به شرکت کنندگان ارسال گردد و آخرین مورد زمان پایان این مورد مسابقه می باشد. توجه داشته باشید در هیچ کجای سیستم های سامانه به هیچ عنوان همزمان از کلمات کلیدی یکسان استفاده نفرمایید.

برای استفاده از فایل csv به این نکته توجه کنید که حتما ستون A پاسخ ها و ستون B کلمات کلیدی قرار گیرد.

❖ لیست مسابقه

تصویر پنجره لیست مسابقه پس از کلیک؛



این قسمت مسابقات مطرح شده و زمان و تاریخ طرح آن را نمایش میدهد و شما را قادر میسازد که لیست مسابقات خود را ویرایش یا حذف نمایید همچنین در این بخش شما میتوانید وضعیت مسابقه مطرح شده را فعال یا غیر فعال نمایید.

۱. در این قسمت قادر خواهید بود اطلاعات مسابقه ای که ایجاد کرده اید را مشاهده نمایید.
۲. در این بخش مسابقه ای که ایجاد کرده اید را ویرایش نمایید. پس از انتخاب شماره دریافت و ارسال پیامک ، کلمه کلیدی و پاسخ را درج کنید در این سیستم تعداد پاسخ ها نامحدود قابل تغییر می باشد. کادر بعدی ویژه متن پاسخ ارسالی ویژه شرکت کنندگان است و آخرین مورد زمان پایان این مورد مسابقه می باشد.توجه داشته باشید در هیچ کجای سیستم های سامانه به هیچ عنوان همزمان از کلمات کلیدی یکسان استفاده نفرمایید.
۳. در صورت نیاز برای تغییر و یا افزودن پاسخ و کیلمه کلیدی می توانید از این قسمت فایل csv دیگری بارگزاری کنید.
٤. می توانید مسابقه ایجاد شده را حذف کنید.
٥. آمار شرکت کنندگان در مسابقه را صفر می نماید.

گراف مسابقه

تصویر پنجره گراف مسابقه پس از کلیک:

در این ماژول شما میتوانید نتیجه مسابقه و تعداد شرکت کنندگان را از طریق گراف مشاهده نمایید.