راهنمای جامع سامانه پیام کوتاه

SmS Panel

پاییز ۱۳۹۴

صفحه نخست :

پس از ورود به سامانه وارد صفحه نخست خواهید شد.

۱. در این بخش اخبار و اطلاعیه های مهم سامانه قرار گرفته که توجه به آنها قبل از هرگونه ارسال پیامک ضروری است.

۲. با استفاده از این منو می توانید به کلیه امکانات سامانه که توضیحات آن را در ادامه خواهیم داد دسترسی پیدا کنید

۳. در این بخش میزان اعتبار ریالی و همچنین تعداد پیامک باقیمانده شما بر اساس اپراتور ۵۰۰۰ و ۱۰۰۰ درج شده است.

۴. در هر کجای سامانه با کلیک بر روی این گزینه به صفحه نخست که همین صفحه فعلی می باشد هدایت می شوید.

۵. قبل از هرگونه کار با سامانه می بایست ابتدا مدارک خود را از این بخش ارسال نمایید پس از ارسال و تایید مدارک گزینه "ارسال تیکت" جایگزین این بخش می گردد که می توانید سوالات و مشکلات را از این قسمت ارسال نمایید.

۶. با استفاده از این بخش می توانید حساب کاربری خود را به سه طریق آنلاین، پرداخت بانکی و کارت به کارت شارژ نمایید

۷. در این بخش اطلاعات کاربری و همچنین تعرفه ارسال پیامکتان در اپراتورهای مختلف درج شده است.

۸. در این قسمت شماره حسابهای بانکی و همچنین اطلاعات تماس سامانه از جمله آدرس، ایمیل و تلفن درج شده است.

۹. با استفاده از این گزینه می توانید در هر کجای پنل که هستید اقدام به ارسال پیامک نمایید.

۱۰. پیامهایی که از طرف مدیر سیستم برای شما ارسال می گردد در این بخش قابل مشاهده است اگر پیام جدید و نخوانده داشته باشد تعداد آن در کادری قرمز رنگ در کنار آیکون قرار خواهد گرفت.

۱۱. تیکت های ارسال شده پشتیبانی در این بخش قرار گرفته است اگر به تیکت شما پاسخ داده شود و یا اگر نماینده باشید و تیکتی برای شما ارسال شود تعداد آن در کادری قرمز رنگ در کنار آیکون قرار خواهد گرفت.

۱۲. آخرین پیامهای دریافتی و مشاهده نشده در این بخش قرار گرفته است و تعداد پیامهای آن در کادری قرمز رنگ در کنار آیکون قرار خواهد گرفت.

۱۳. با استفاده از این گزینه می توانید از سامانه خارج شوید.

بخش ارسال

با کلیک بر روی گزینه ارسال در منوی سمت راست منویی مطابق با شکل ظاهر می شود که هر بخش را به اختصار شرح می دهیم.

» ارسال پیامک

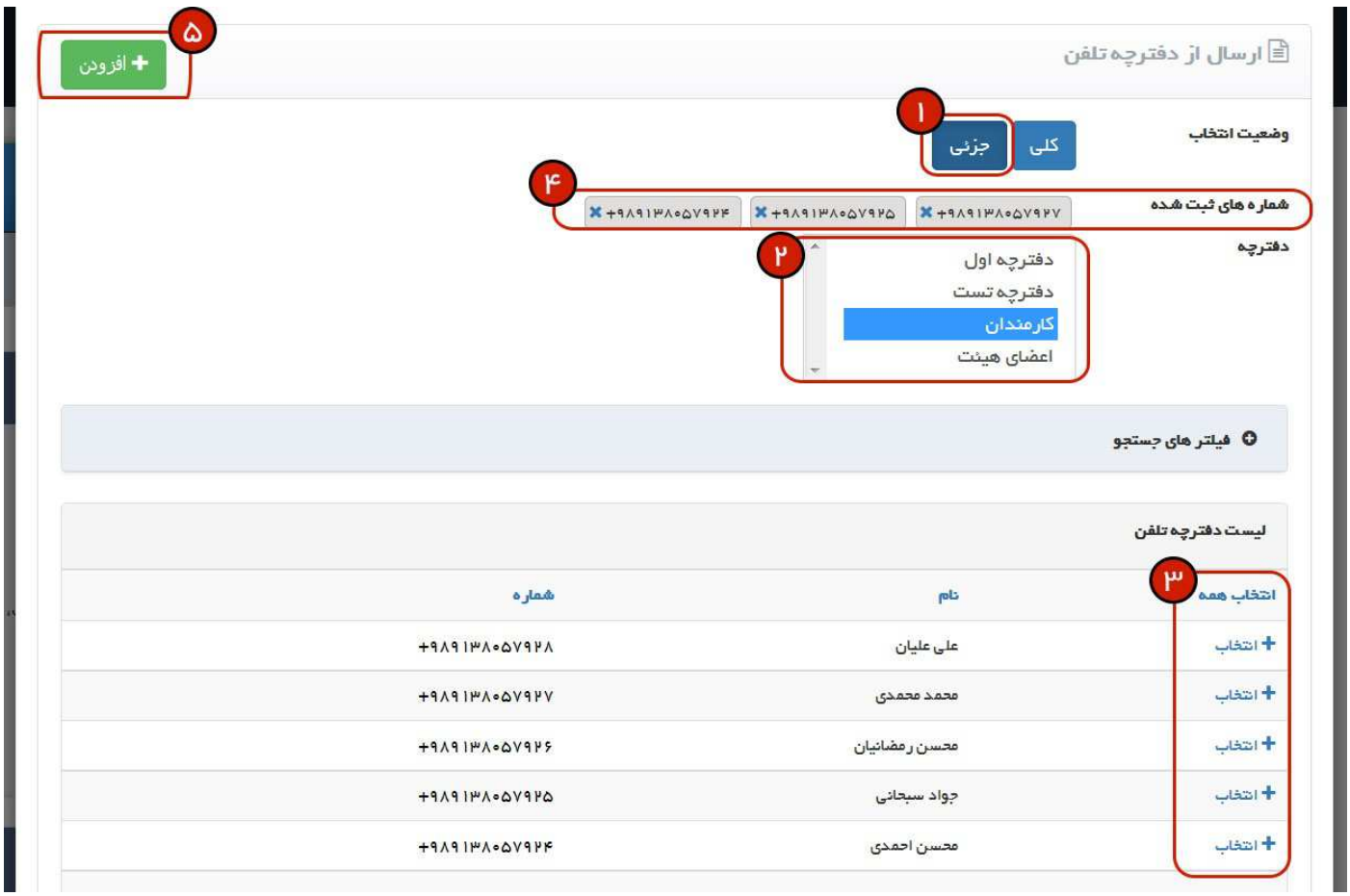
برای ارسال پیامک ابتدا در قسمت لیست گیرندگان بر روی دکمه سبز رنگ افزودن گیرندگان کلیک نمایید با کلیک بر روی این گزینه منویی مطابق با شکل روبرو ظاهر می شود

اضافه کردن شماره : با کلیک بر روی این گزینه می توانید شماره های مورد نظرتان را به صورت دستی تایپ نمایید.

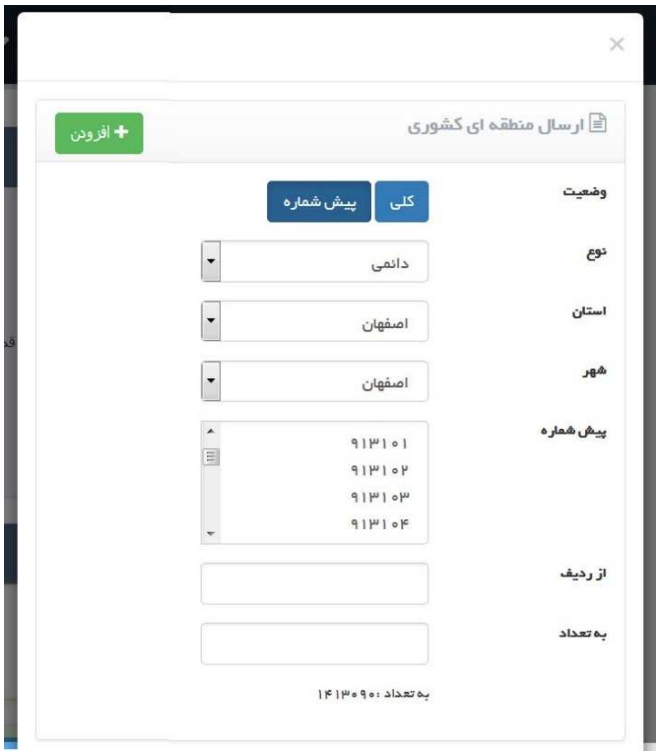
اضافه کردن دفترچه: با استفاده از این گزینه می توانید دفترچه تلفن های مورد نظرتان را به دو صورت کلی و جزئی اضافه نمایید.

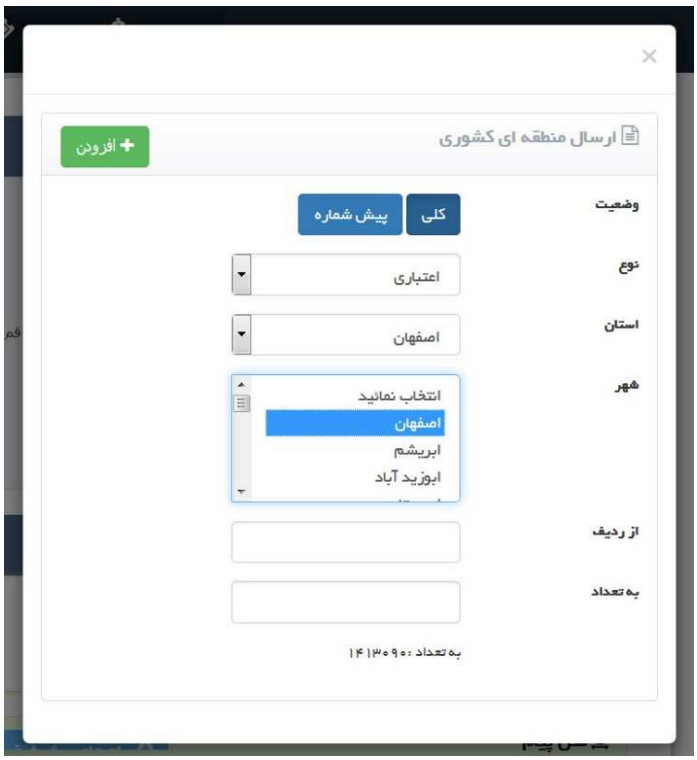
کلی : با انتخاب این گزینه می توانید کل اعضای دفترچه مورد نظرتان را به لیست گیرندگان اضافه کنید اگر می خواهید چندین دفترچه را انتخاب کنید کافیست کلید Ctrl را پایین نگه داشته و دفترچه هایتان را انتخاب کنید.

جزئی : با انتخاب این گزینه می توانید طبق تصویر برخی از اعضای دفترچه مورد نظرتان را انتخاب کنید و به لیست گیرندگان اضافه نمایید.



ارسال منطقه ای کشوری: با استفاده از این بخش می توانید به شماره های همراه اول در کشور به صورت کلی یا با تفکیک پیش شماره پیامک ارسال نمایید.

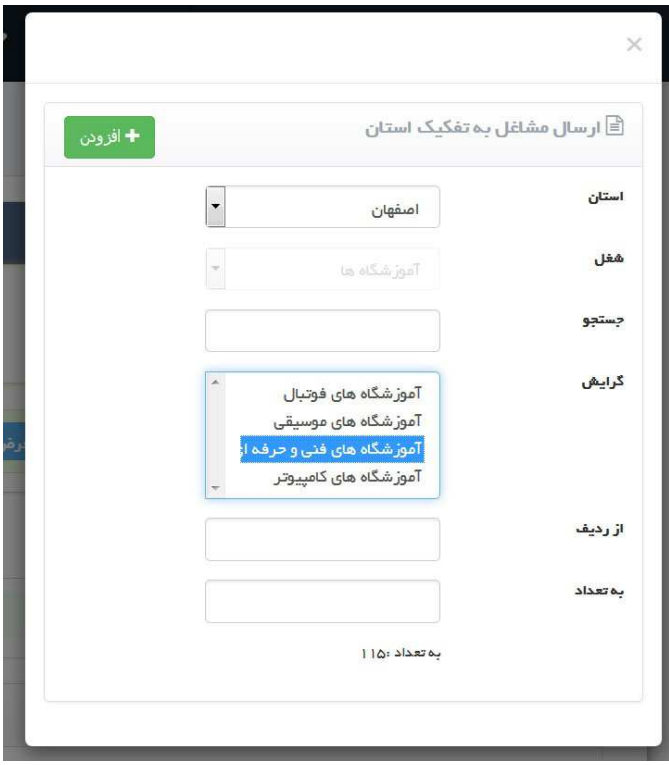


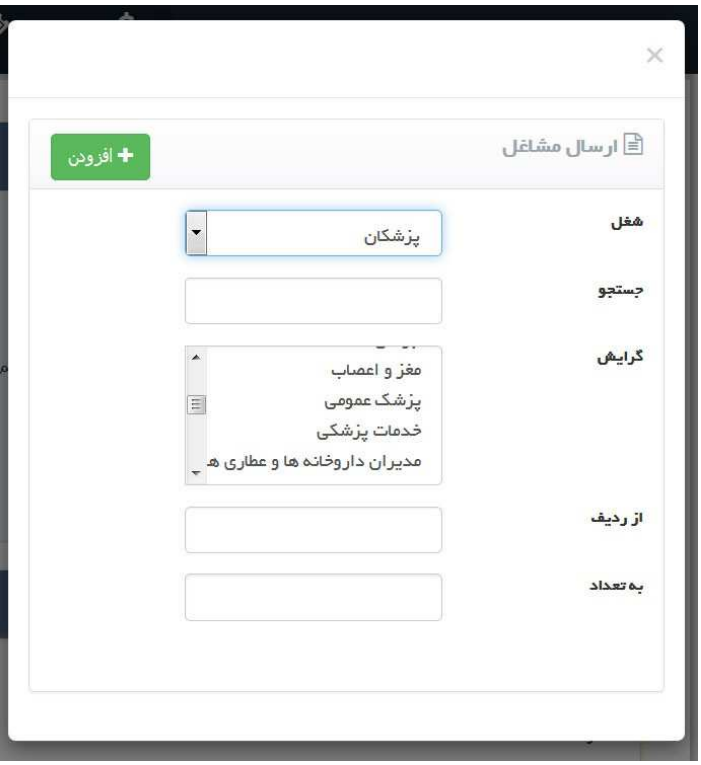


برای انجام این کار ابتدا نوع سیم کارت و سپس استان و شهر را انتخاب نمایید و در آخر ردیف و تعداد مورد نظرتان را انتخاب کنید.

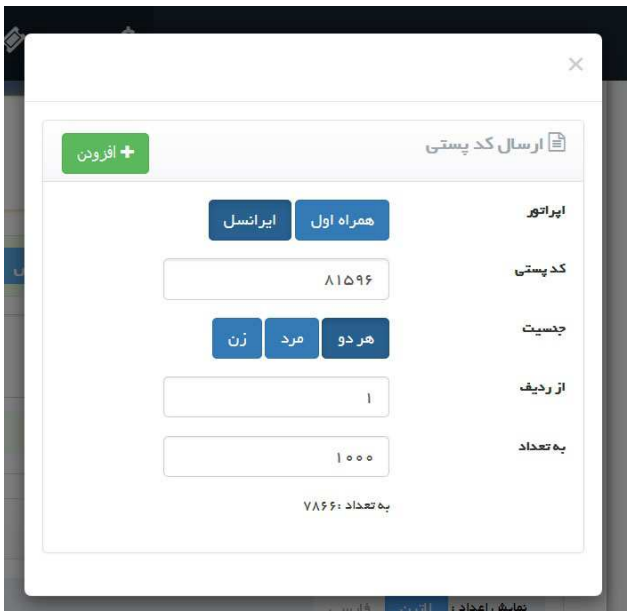
منظور از ردیف، سطر شماره هاست به طور مثال در تصویر فوق ۱۴۱۳۰۹۰ شماره وجود دارد یعنی از شماره ۱ تا ۱۴۱۳۰۹۰ سطر داریم و اگر شما می خواهید به ۲۰۰۰ نفر اول لیست پیامک بفرستید در نتیجه از ردیف ۱ به تعداد ۲۰۰۰ را انتخاب می کنید و اکر تمایل داشتید در آینده به ادامه لیست پیام بفرستید از ردیف ۲۰۰۱ شروع می کنید.

ارسال مشاغل و ارسال مشاغل به تفکیک استان : یکی از بخشهای کاربردی برای صاحبان مشاغل و کسب و کار این بخش می باشد .





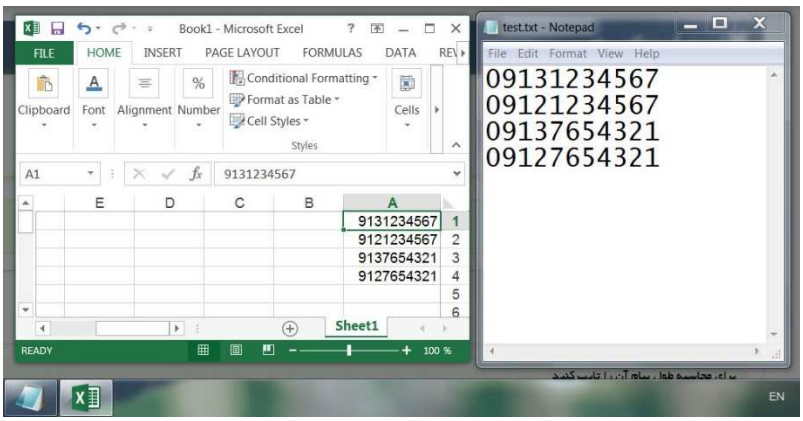
ارسال کد پستی : از طریق این ماژول می توانید به شماره های همراه اول در مناطق مختلف پستی شهرهای تهران، اصفهان، مشهد، شیراز، سنندج، اهواز، تبریز (رده سنی و جنسیت)، یزد، کاشان، رشت، قم و مازندران و همچنین شماره های ایرانسل کل کشور با تفکیک جنسیت پیامک ارسال نمایید برای انجام این کار کافیست در فیلد کد پستی چهار یا پنج رقم اول کد پستی منطقه مورد نظرتان را وارد نمایید.

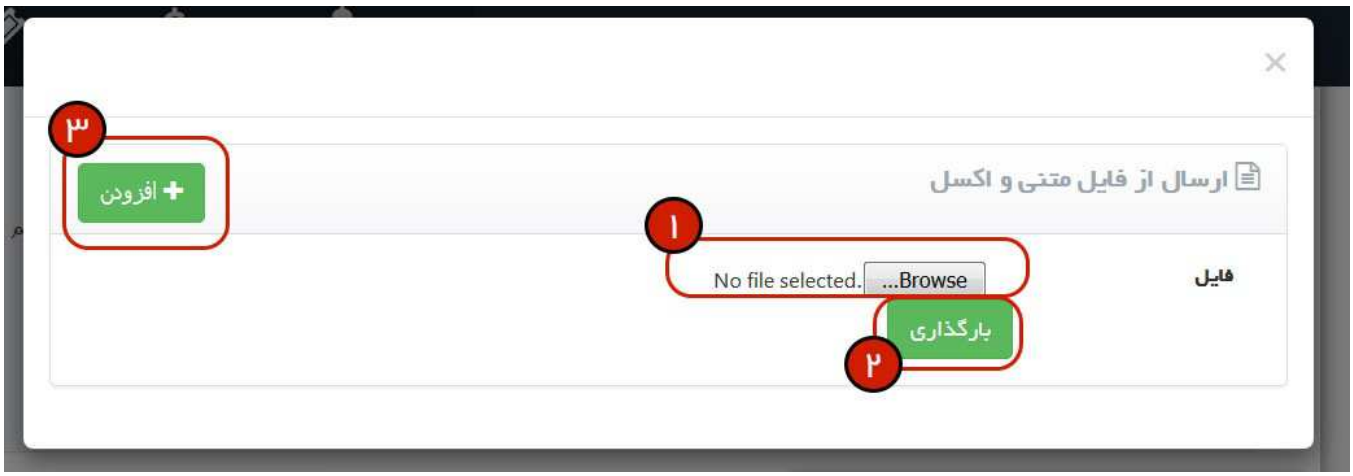


ارسال محله ای : در این بخش می توانید به شماره های همراه اول در محلات مختلف تهران پیامک ارسال نمایید.

ارسال از فایل متنی و اکسل : با استفاده از این گزینه می توانید شماره های مورد نظرتان را از طریق فایل متنی با پسوند txt و یا فایل اکسل با پسوند xls و xlsx آپلود نمایید.

توجه داشته باشید در فایل متنی حتما باید در هر خط یک شماره قرار دهید و در فایل اکسل کلیه شماره ها باید در ستون اول {A} ذخیره شده باشد





متن پیام

پیام خود را در این بخش می نویسید و در پایین کادر مشاهده می کنید متن شما از چند کاراکتر ساخته شده و چند پیام مخابراتی خواهد بود همچنین در این بخش می توانید پیام مورد نظرتان را از طریق پیامهای پیش فرض که قبلا ایجاد کرده اید اضافه کنید و امضای پیام را که قبلا در بخش تنظیمات مدیریتی ثبت کرده اید در هر کجای پیام قرار دهید.

شیوه ارسال

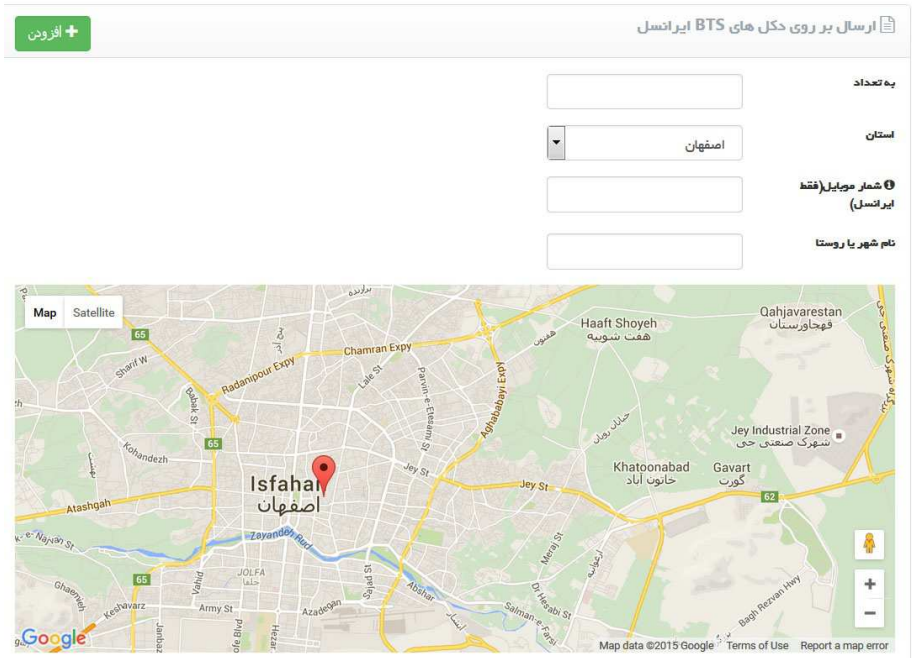
نمایش اعداد : در این بخش می توانید تعیین کنید اعداد درج شده در متن پیامک به صورت فارسی باشد یا لاتین

زمان ارسال : شما می توانید برای ارسال پیام خود زمانی در آینده را انتخاب کنید. مانند تصویر زیر:

شماره پیش فرض : با کلیک بر روی عکس دیسکت کنار شماره ها می توانید شماره پیش فرض در هر بخش ارسال را تعیین کنید.

ارسال دکل BTS

در این بخش با کلیک بر روی بخش اضافه کردن لیست گیرندگان تصویر زیر را خواهید دید:



ملاحظه می کنید که نقشه ای مطابق صفحه ی google map باز خواهد شد که شما به طور دقیق مکانی را که می خواهید در آن محدوده به شماره های ایرانسل موجود در آن مکان ارسال انجام دهید را از طریق نشانه گذاری بر روی نقشه انتخاب می کنید

در قسمت "به تعداد"، تعداد شماره های گیرندگان را وارد کنید توجه داشته باشید در این نوع ارسال حداقل تعداد گیرندگان باید ۱۰۰۰۰ عدد باشد.

در قسمت "شماره موبایل" یک شماره ایرانسل وارد کنید تا پس از اتمام ارسال اپراتور ایرانسل یک پیامک برای شما بفرستند و از اتمام ارسال با خبر شوید.

ارسال تلگرام و وایبر

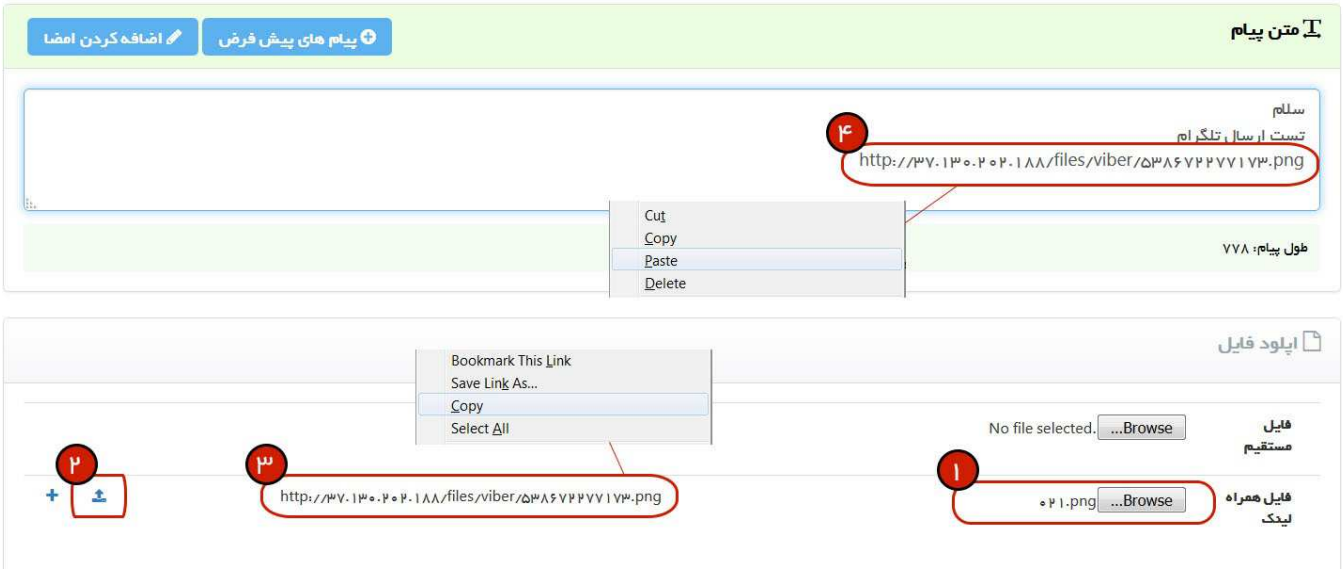
بخش لیست گیرندگان و متن پیام دقیقا مشابه با بخش ارسال پیامک می باشد.

آپلود فایل:

آپلود فایل مستقیم : اگر می خواهید مانند شکل روبرو همراه با متن تصویر ارسال شود کافیست تصویر مورد نظر خود را از این بخش وارد نمایید لازم به ذکر است حجم تصویر در این قسمت حتما باید کمتر از ۲۰۰ کیلوبابت باشد.

آپلود فایل همراه لینک: اگر می خواهید چندین تصویر یا ویدیو در متن پیام قرار دهید مانند شکل زیر ابتدا فایل مورد نظرتان را انتخاب کنید و با کلیک بر روی دکمه فایلتان را آپلود نمایید سپس لینک تولید شده را copy کنید و در متن past نمایید.

* در ضمن حجم تصاویر و فایلهای ویدیویی می تواند تا ۵۰ مگابایت باشد.



لازم به ذکر در روش "آپلود فایل همراه لینک" تصویر و یا ویدیو به صورت مستقیم برای کاربر ارسال نمی شود و فقط لینک آن ارسال می گردد که کاربر می تواند با کلیک بر روی آن، تصاویر یا ویدیو را از طریق مرورگر مشاهده کند.

نکته : پس از مشخص شدن دلیوری ارسال هزینه شماره هایی که تلگرام یا وایبر ندارند بازگشت داده می شود.

ارسال نظیر به نظیر

با استفاده از این قابلیت می توانید به صورت همزمان چندین متن را به شماره های مختلف ارسال نمایید به طور مثال اگر می خواهید ۴ پیام متفاوت را به کارمندان ۴ بخش مختلف سازمان ارسال کنید می توانید به دو طریق زیر اقدام نمایید.

الف) ارسال از فایل اکسل : در اکسل ستون ها را به صورت تصویر زیر چیدمان کنید.

	A	B	C
1	نمونه محتوا اول	9131234567	
2	نمونه محتوا دوم	9121111111;9122222222	
3	نمونه محتوا سوم	9121234567	
4	نمونه محتوا چهارم	9138000000	
5			
6			

نکته : اگر می خواهید یک پیامک را به چندین شماره ارسال کنید کافیست مثل سطر دوم شماره را با کاراکتر " ; " از هم جدا نمایید.

سپس فایل مورد نظرتان را از طریق بخش

انتخاب نمایید و در نهایت بر روی دکمه ارسال پیام کلیک کنید.

ب) به صورت دستی :

ابتدا "تعداد جعبه انتخابی" را مشخص کنید.

سپس در کادرهای ایجاد شده متن پیام و شماره گیرندگان را وارد کنید.

» ارسال با کلمات کلیدی

در این بخش می توانید به صورت هوشمند متنی را به مخاطبانتان ارسال کنید.

به عنوان مثال می خواهید متنی را به شکل زیر برای کاربرانتان ارسال کنید که نوشته های رنگی برای هر کاربر متفاوت است :

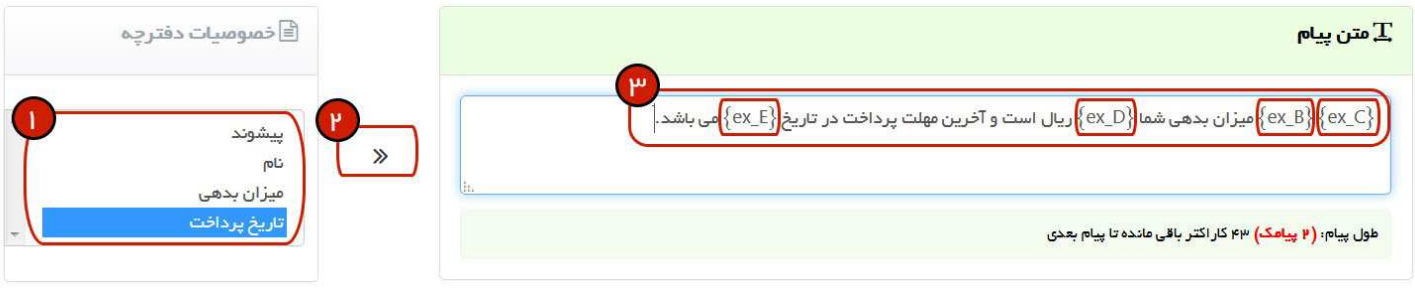
جناب آقای محمد جواد حسینی میزان بدهی شما ۱۲۳۵۰۰ ریال است و آخرین مهلت پرداخت در تاریخ ۹۴/۵/۲۳ می باشد.

برای انجام این کار می توانید فیلدها را از طریق فایل اکسل و یا دفترچه تلفن به متن اضافه کنید.

فایل اکسل : با توجه به مثال فوق فایل اکسل را به صورت زیر چیدمان کنید.

	A	B	C	D	E	F
1	موبایل	پیشوند	نام	میزان بدهی	تاریخ پرداخت	
2	9131234567	جناب آقای	محمد جواد حسینی	123500	1394/07/06	
3	9121234567	سرکار خانم	زهرا احمدی	180000	1394/07/12	
4						
5						

سپس فایل اکسل مورد نظرتان را از طریق بخش "افزودن فایل" انتخاب کنید و بر روی دکمه "ثبت" کلیک نمایید.



در نهایت مثل تصویر فوق فیلدها را از سمت چپ در متن پیام قرار دهید.

رده سنی و جنسیت

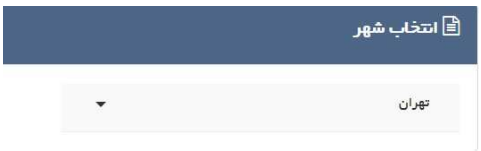
از طریق این ماژول، ارسال پیامک به مخاطبینی که جنسیت و بازه سنی آنها به عنوان مخاطبین هدف مهم باشد، انجام می شود.

- دقت نمایید بانک اطلاعاتی این بخش به صورت کاملاً آنلاین به شرکت پردیس همراه اول متصل شده و امکان هیچگونه تغییر در بانک اطلاعات وجود نداشته و مسئولیت ارسال با شخص ارسال کننده خواهد بود.
- در این قسمت تنها می توان از خطوط با پیش شماره ۵۰۰۰ برای ارسال استفاده نمود.
- این نوع ارسال به هیچ عنوان گزارش دلیوری و بازگشت بلک لیست ندارد.

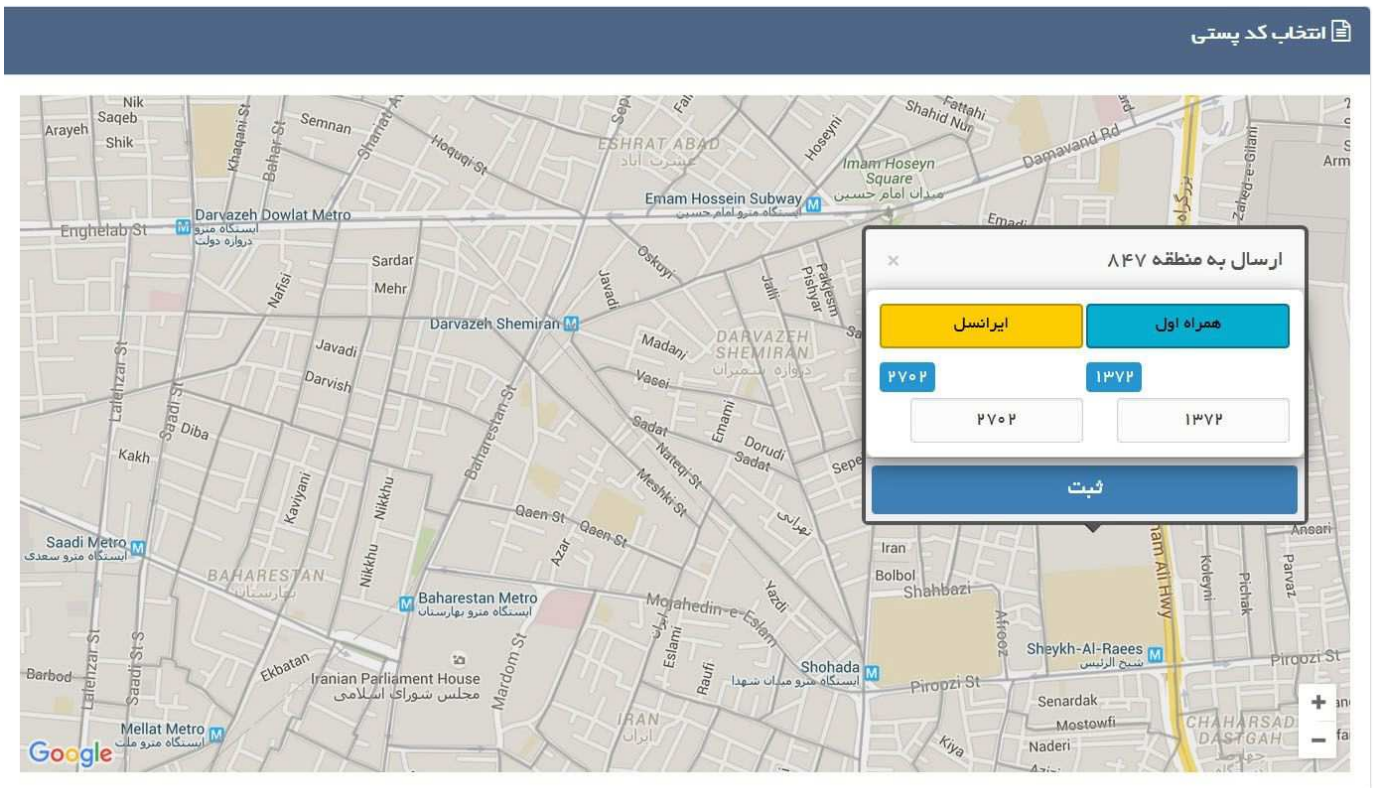
ارسال از روی نقشه

در این بخش می توانید منطقه مورد نظرتان را از روی نقشه انتخاب کنید و به شماره های ایرانسل و همراه اول آن منطقه پیامک ارسال نمایید.

برای انجام این کار ابتدا شهر مورد نظرتان را انتخاب کنید.



سپس منطقه دلخواهتان را از روی نقشه انتخاب نمایید.



با انتخاب منطقه مورد نظر تعداد شماره های ایرانسل و همراه اول در آن منطقه نمایش داده می شود که می توانید تعداد مورد نظرتان را از میان شماره های موجود انتخاب کنید و در نهایت بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

بخش گزارشات ارسال

با کلیک بر روی گزینه "گزارشات ارسال" در منوی سمت راست منویی مطابق با شکل ظاهر می شود که هر بخش را به اختصار شرح می دهیم.

» گزارشات ارسال

این بخش حاوی گزارش تمامی ارسال های شما می باشد و می توانید گزارشات را بر اساس متن پیام، بازه زمانی ارسال، شماره خط، کد بالک و... جستجو کنید.

در مقابل هر پیام گزینه مشاهده وجود دارد که می توانید کلیه اطلاعات مربوط به ارسال را از جمله دلیوری ارسال برای هر گیرنده را مشاهده نمایید.

دلیوری ارسالها به صورت زیر می باشد :

منتظر ارسال : در صورتی که پیامک شما به صورت زماندار ایجاد شده باشد دلیوری ارسال به این شکل نمایش داده می شود.

ارسال : این دلیوری بدان معناست که پیامک شما از سیستم خارج شده ولی هنوز دلیوری آن از طرف اپراتور اعلام نشده است (دلیوری ارسالها حداقل ۲۰ دقیقه پس از ارسال مشخص می شوند)

بلک لیست : این دلیوری بدان معناست که مخاطب شماپیامکهای تبلیغاتی خود را غیرفعال کرده است و هزینه آن بازگشت داده می شود

رسیده به مخابرات : این دلیوری بدان معناست که پیامک شما از سیستم ما و حتی اپراتور خارج شده است ولی وضعیت دقیق ارسال از طرف اپراتورمشخص نشده است.

رسیده به گوشی و نرسیده به گوشی

نکته: اگر مثل تصویر زیر در بخش گزارشات ارسال پس از گذشت ۱۰ دقیقه تعداد "خروجی" مشخص نشد بدان معناست که ارسال شما با اختلال مواجه شده و باید ارسال خود را متوقف نمایید و مجددا پیام را ارسال کنید

» گزارشات ارسال سیستمی

پیامکهایی که به صورت سیستمی (مانند پاسخگوی خودکار،اعلام ورود، منشی عضویت، مسابقات و نظرسنجی و...) ارسال می شود در این بخش قرار می گیرد.

پیام های دریافتی

با کلیک بر روی گزینه "پیامهای دریافتی" در منوی سمت راست منویی مطابق با شکل ظاهر می شود که هر بخش را به اختصار شرح می دهیم.

پیامهای دریافتی

در این بخش می توانید کلیه پیامهایی که مخاطبانتان به خطوط اختصاصی شما ارسال می کنند را مشاهده کنید و همچنین می توانید پیامهای دریافتی را بر اساس متن پیام، بازه زمانی ارسال، شماره فرستنده و گیرنده و... جستجو کنید و به هر پیامی که تمایل داشتید در همان بخش پاسخ دهید.

خروجی اکسل: با کلیک بر روی این گزینه می توانید از کلیه پیامهای دریافتی خروجی اکسل تهیه کنید اگر می خواهید از برخی پیامها خروجی بگیرید کافیست پیامکهای مورد نظرتان را انتخاب کنید و سپس بر روی دکمه خروجی اکسل کلیک نمایید.

منشی پیامهای دریافتی

با استفاده از این بخش می توانید به کلیه پیامهایی دریافتی پاسخ دهید به طور مثال قصد دارید پیام زیر را برای کلیه پیامهای دریافتی تعیین کنید.

(پیام شما با موفقیت دریافت شد و بزودی کارشناسان ما پاسخی برای شما ارسال خواهند کرد)

برای انجام این کاربر ابتدا بر روی دکمه جدید کلیک نمایید.

شماره اختصاصی دریافت کننده پیام را از بخش "دریافت از" تعیین کنید.

شماره ارسال کننده پاسخ را از بخش "ارسال از" تعیین کنید

و در نهایت متن پیام و تاریخ انقضا منشی را تعیین نمایید.

نکته : در صورتی که پیام های دریافتی توسط هیچ یک از سیستم های خودکار نظیر بخش پاسخگوی خودکار، مسابقه، نظرسنجی، هدیه و... پاسخ داده نشد، این پیامک برای شخص فرستنده ارسال می شود.

لیست سیاه دریافت

در این بخش می توانید پیامهای ارسالی گیرنده ای خاص را مسدود کنید تا در سامانه هیچ پیامی از آن کاربر دریافت نشود و هیچ پاسخ خودکاری از طریق ماژول های مختلف سامانه برای وی ارسال نگردد.

برای انجام این کاربر ابتدا بر روی دکمه جدید کلیک نمایید و شماره مورد نظر را جهت مسدود سازی وارد کنید و در نهایت بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

پیام پیش فرض

اگر شما جزو کاربرانی هستید که یک پیام مشابه را باید در دفعات زیاد برای مخاطبان خود ارسال کنید می توانید با ذخیره یک پیام پیش فرض خود را از نوشتن مجدد پیام بی نیاز کنید.

» گروه پیام پیش فرض

برای درج پیام پیش فرض ابتدا باید گروههای مورد نظرتان را جهت دسته بندی پیامها ایجاد کنید.

بنابراین در بخش » گروه پیام پیش فرض بر روی گزینه جدید کلیک نمایید و عنوان گروه مورد نظرتان را وارد کنید و بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

» پیام پیش فرض

پس از ایجاد گروه با مراجعه به بخش » پیام پیش فرض پیامهای مورد نظرتان را ایجاد نمایید.

دفترچه تلفن

یکی از اساسی ترین نیاز های ما در گوشی همراه و البته سامانه های پیام کوتاه دفترچه تلفن است.

با ایجاد دفترچه تلفن می توانید به راحتی شماره های مخاطبان خود را در سامانه ذخیره کنید و در هر زمانی که تمایل داشتید به آنان پیامک ارسال نمایید.

شماره ها را می توانید به دو طریق دستی و یا از فایل به دفترچه تلفن اضافه نمایید و البته از آنها پشتیبان تهیه کنید.

» گروه دفترچه

جهت دسته بندی بهتر شماره ها ابتدا گروه های مورد نظرتان را از این بخش ایجاد نمایید.

برای چنین کاری در این بخش بر روی گزینه جدید کلیک و عنوان گروه مورد نظرتان را وارد کنید و در نهایت بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.

در همین بخش می توانید لیست شماره ها را مشاهده، ویرایش و یا حذف کنید و یا از آنها خروجی اکسل تهیه کنید.

» مدیریت خصوصیات بیشتر

در هنگام ایجاد گروه تنها می توانید پیشوند، نام و نام خانوادگی و شماره موبایل مخاطبانتان را ذخیره کنید.

اگر تمایل داشته باشید خصوصیات بیشتری (از جمله نام پدر، کد ملی، تاریخ تولد، تاریخ عضویت، تاریخ اخطاریه و ...) ایجاد نمایید از این بخش استفاده کنید

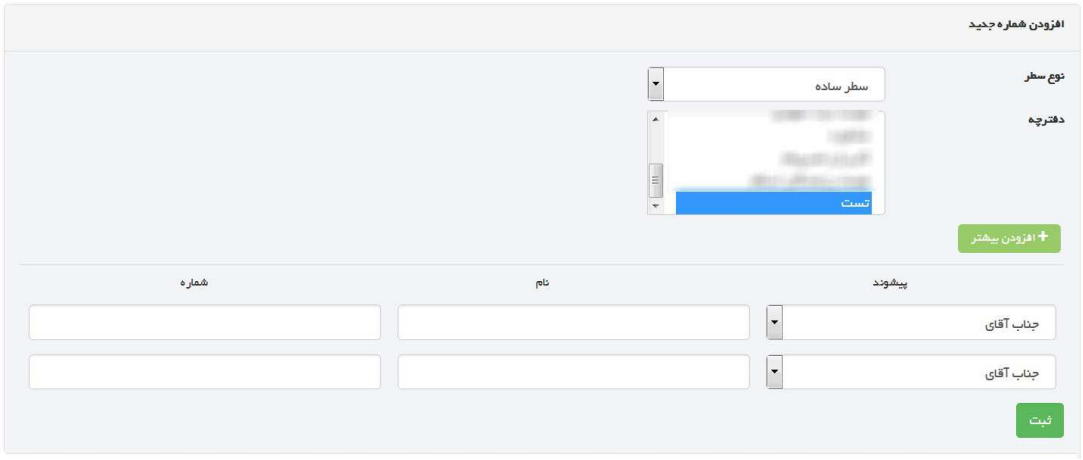
برای این کار در قسمت »خصوصیات بیشتر بر روی گزینه جدید کلیک نمایید وعنوان خصوصیت موردنظر و نوع آن را مشخص کنید.

پس از ایجاد خصوصیت می توانید در هنگام اضافه کردن و یا ویرایش گروه "خصوصیات بیشتر" مورد نظرتان را به دفترچه تلفن های خود اضافه کنید.

» افزودن سریع شماره

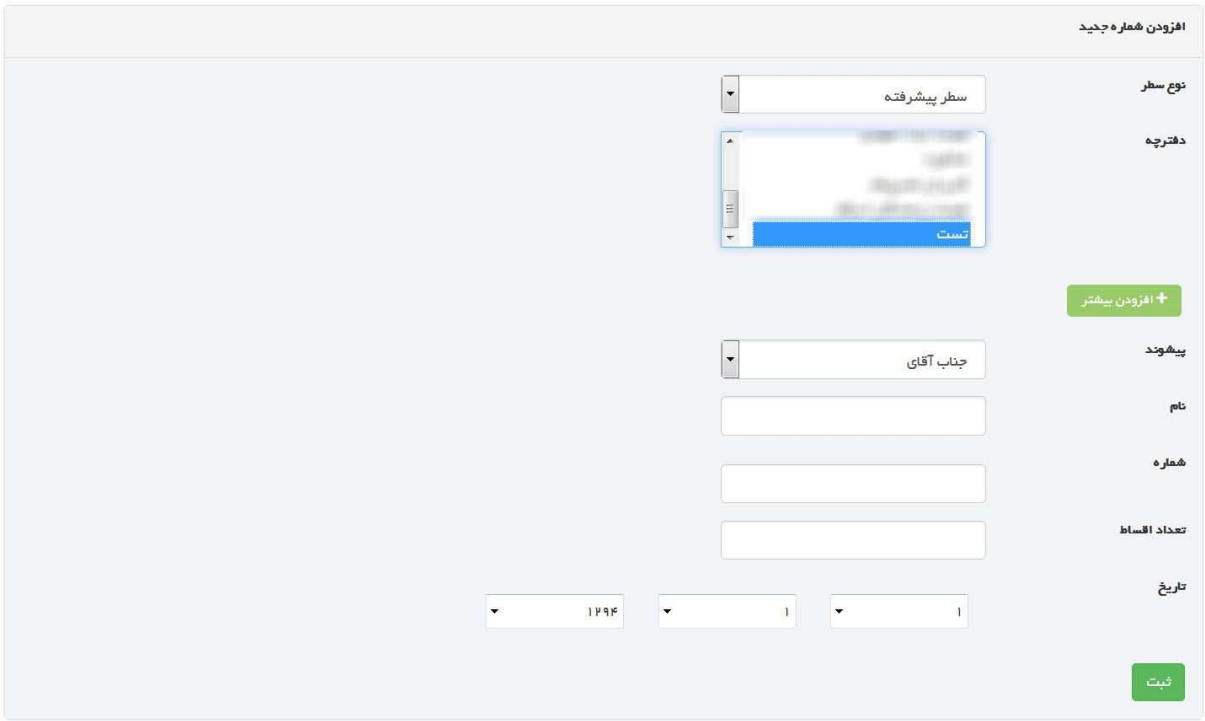
با استفاده از این بخش می توانید شماره های مورد نظرتان را به صورت دستی به سه طریق سطر ساده، سطر پیشرفته و گروهی به دفترچه های ایجاد شده اضافه نمایید.

سطر ساده

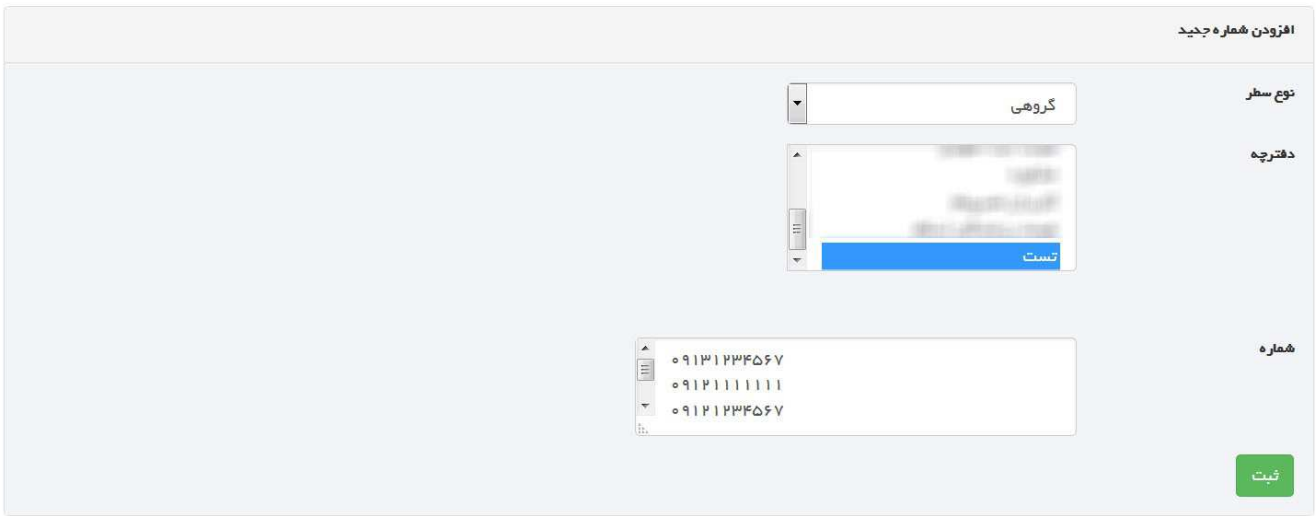


با کلیک بر روی افزودن بیشتر می توانید سطرهای بیشتری ایجاد نمایید تا همزمان بتوانید چندین شماره را در دفترچه ذخیره کنید

سطر پیشرفته : اگر گروه مورد نظرتان دارای خصوصیات بیشتر است سطر پیشرفته را انتخاب نمایید تا بتوانید کلیه خصوصیات مورد نظر را وارد کنید.



گروهی : اگر لیستی از شماره ها بدون نام و... را در اختیار دارد و بخواهید به یکباره همه آنها را به دفترچه اضافه کنید از قسمت سطر گروهی استفاده نمایید.

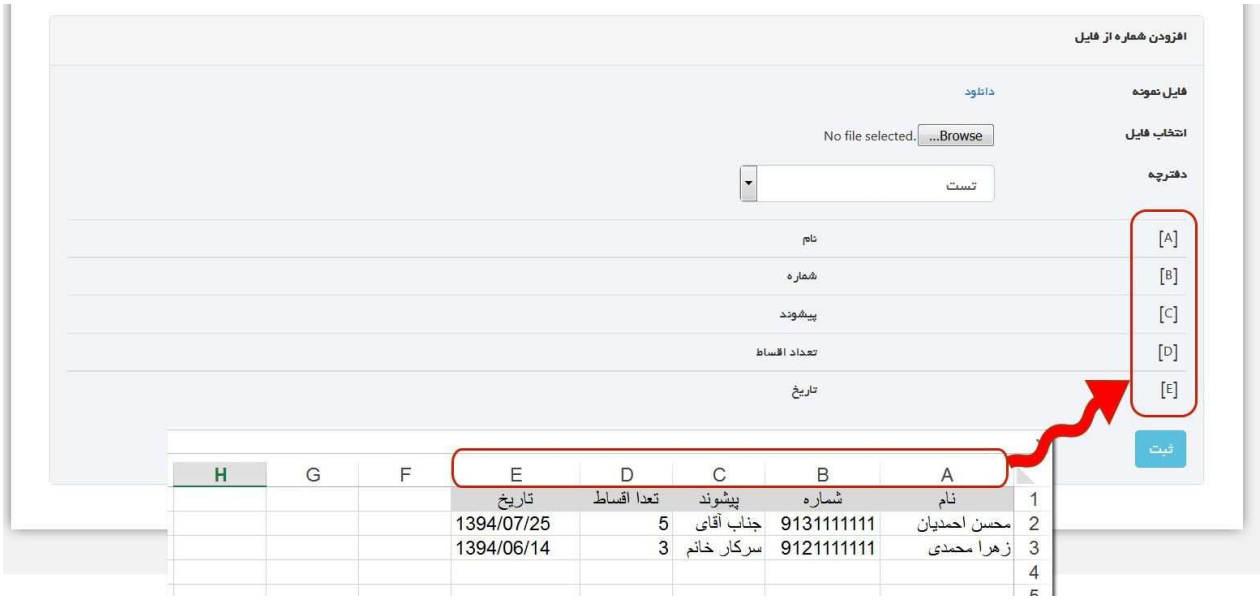


« افزودن شماره از فایل

در این بخش می توانید شماره ها را از طریق فایل متنی با پسوند txt و یا فایل اکسل با پسوند xls و xlsx اضافه نمایید.

فایل متنی : در هر خط یک شماره قرار دهید.

فایل اکسل : پس از انتخاب دفترچه طبق راهنمای ستون ها، اطلاعات را در فایل اکسل چیدمان کنید.



امکانات پیشرفته

« پاسخگوی خودکار

با استفاده از این امکان مخاطبان شما می توانند با ارسال کلمه ای خاص از اطلاعاتی بهره مند گردند.

در بخش "دریافت از" شماره ای اختصاصی که مخاطب پیام خود را به آن ارسال خواهد کرد انتخاب نمایید.

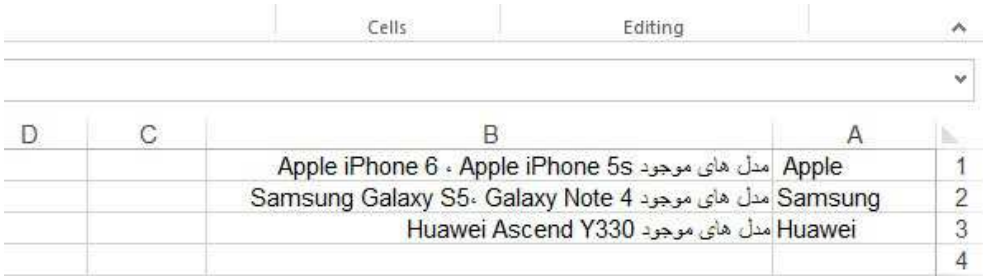
در "ارسال از" شماره ای که می خواهید از آن پیامی در جواب پیام مخاطب ارسال گردد، انتخاب نمایید.

مخاطبان شما می توانند از محصولات شما، فروش های ویژه و ... با ارسال یک پیام کوتاه اطلاع کسب کنند.

مثلا کلمه کلیدی "۱" را قید کرده و در بخش "متن پیام پاسخ" لیست محصولات خود را ثبت می کنید.

همچنین به جز این روش می توانید از قسمت فایل، browse را انتخاب کرده و فایل اکسل محصولات خود را بارگذاری نمایید.

به این نحو که در ستون A کلمات کلیدی و در ستون B توضیحات و متون مورد نظر خود را ثبت می کنید.



پس از ایجاد پاسخگوی خودکار فوق مخاطب شما می تواند با ارسال عدد ۱ لیست آخرین محصولات شما را دریافت کند و با ارسال نام سازنده، لیست محصولات موجود آن برند را دریافت کند.

» نظرسنجی

در این بخش می توانید از طریق سامانه پیامکی خود اقدام به ایجاد سیستم نظرسنجی نموده و از نظر مخاطبان تان در خصوص موضوعی خاص آگاه گردید.

به طور مثال به وسیله بنر، پیامک یا ... به اطلاع مخاطب خود رسانده اید که با ارسال عدد بین ۱ تا ۴، نظر خود را در خصوص کیفیت برگزاری آزمون به شماره اختصاصی شما ارسال نمایند.

برای این منظور بر روی گزینه جدید کلیک نمایید.

در کادر جدید عنوان نظرسنجی را قید می نمایید.

در بخش "دریافت از" شماره ای اختصاصی که مخاطب پیام خود را به آن ارسال خواهد کرد انتخاب نمایید.

در "ارسال از" شماره ای که می خواهید از آن پیامی در جواب نظر مخاطب ارسال گردد، انتخاب می نمایید.

در بخش کلمات کلیدی، گزینه های نظرسنجی(عدد یا نوشته) را که مخاطب باید انتخاب و برای شما ارسال نماید قید می کنید.

در بخش عنوان پاسخ نیز، متن مورد نظر خود را ثبت می کنید.

در صورت نیاز به ایجاد کلمات کلیدی بیشتر بر روی + کلیک نمایید.

نکته : توجه داشته باشید که کلمات کلیدی بخش مسابقه، نظرسنجی،پاسخگوی خودکار و ... نبایند تکراری باشند.

در صورت تمایل می توانید در بخش پیام نظر ثبت شده متنی را که می خواهید در جواب مخاطب ارسال گردد ثبت کنید.

با فعال کردن پاسخ های سیستمی متن ثبت شده در پیام نظر ثبت شده با شماره بخش" ارسال از" در جواب پیام مخاطب ارسال می گردد.

در صورت غیرفعال کردن این بخش نیز هیچ پیامکی در پاسخ به مخاطب ارسال نمی گردد.

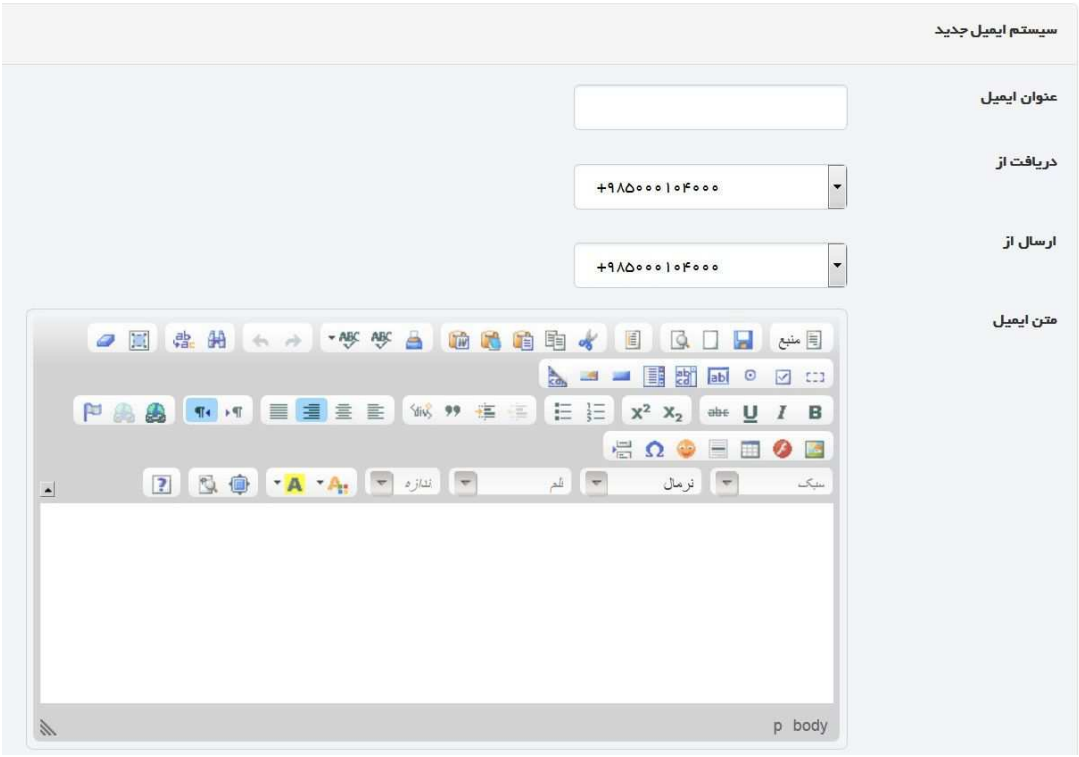
در قسمت روز نیز می توانید زمان پایان نظر سنجی را تعیین نمایید.

شما همچنین می توانید نظرسنجی خود را فعال و یا غیر فعال کرده و در نهایت بر روی گزینه ثبت کلیک نماید.

سیستم ایمیل

با استفاده از این امکان مخاطب شما می تواند آدرس ایمیل خود را از طریق پیامک به سامانه ارسال کند و به صورت مستقیم ایمیل مورد نظر شما برای وی ارسال شود.

برای این منظور بر روی گزینه جدید کلیک نمایید



در کادر باز شده عنوان ایمیل مورد نظرتان را قید می نمایید.

در بخش "دریافت از" شماره اختصاصی که مخاطب آدرسایمیل خود را به آن پیامک خواهد کرد انتخاب نمایید.

سپس متن ایمیل خود را در کادر مربوطه وارد نمایید.

با فعال کردن "پیام سیستمی پذیریش ایمیل" متن ثبت شده در قسمت "متن پیام پاسخ" با شماره بخش " ارسال از" در جواب پیامک آدرس ایمیل برای مخاطب ارسال می گردد.

منشی عضویت

در این بخش مخاطب شما می تواند با ارسال کلید واژه ای خاص عضو یکی از دفترچه تلفن های شما شود

برای انجام این کار بر روی گزینه جدید کلیک نمایید

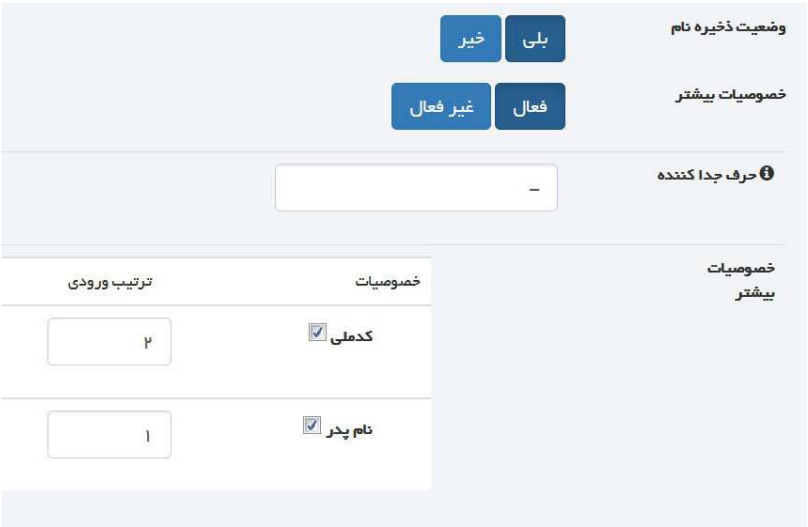
در کادر باز شده عنوان منشی عضویت را درج کنید

در بخش "دریافت از" شماره اختصاصی که مخاطب پیام خود را به آن ارسال خواهد کرد انتخاب نمایید.

در قسمت "ارسال از" شماره ای که می خواهید از آن پیامی در جواب نظر مخاطب ارسال گردد، انتخاب نمایید.

سپس دفترچه تلفنی که قصد دارید مخاطبتان در آن عضو شود انتخاب کنید.

در قسمت "کلمه کلیدی عضویت" کلمه یا عددی که مخاطب شما ب
ارسال آن می تواند عضو شود انتخاب نمایید.
اگر می خواهید پس از عضویت، پیامکی برای کاربر ارسال گردد د
بخش "متن پیام پاسخ عضویت" پیامک مورد نظرتان را تایپ کنید.
مخاطبانتان جهت لغو عضویت در سامانه کافیست کلمه یا عددی را ک
در قسمت "کلمه کلیدی لغو عضویت" وارد کرده اید ارسال کنند
اگر در قسمت "متن پاسخ لغو عضویت" متنی را وارد کرده باشید
پس از لغو عضویت پیامک مورد نظر برای کاربر ارسال می گردد.
اگر شخصی که عضو دفترچه تلفن شماست مجددا درخواست
عضویت ارسال کند پیام "متن تکرار" برای وی ارسال می گردد



اگر می خواهید شماره ها با نام در دفترچه ذخیره شود باید قسمت "ذخیره با نام" را فعال کنید و مخاطبانتان پس از کلمه کلیدی نام خود را وارد کنند

به طور مثال: (اگر کلمه کلیدی عدد ۱ باشد)

۱ محسن احمدی

در صورتی که تمایل دارید خصوصیات بیشتری که در دفترچه تلفن ایجاد کرده اید را از کاربر دریافت کنید و در دفترچه ذخیره نمایید کافیست قسمت خصوصیات بیشتر را فعال کنید و سپس حرف جدا کننده را مشخص نمایید

به طور مثال :

۱ نام و نام خانوادگی – نام پدر – کد ملی

۱ محسن محمدی – علی – ۱۲۳۴۵۶۷۸۹۰

(در مثال فوق ۱ کلمه کلیدی است و خط تیره (-) حرف جداکننده می باشد)

» اخطاریه و تبریکات

در روزهایی که شما برای یادآوری بسیاری از وقایع نیاز به انواع و اقسام یادآوری کننده ها، مثل هشداردهنده های تلفن همراهتان دارید، می توانید به راحتی این مسئولیت را به سامانه پیامکی خود واگذار کنید تا سالروز تولد، سالروز ازدواج و تاریخ های مهم دیگر در بین دوستان و همکاران شما را به طور خودکار به آنها تبریک بگوید و یا اطلاع دهد.

برای این منظور بر روی گزینه جدید کلیک نمایید

در صفحه باز شده دفترچه مورد نظرتان را انتخاب کنید پس از انتخاب دفترچه گزینه فیلدها ظاهر می شود که شما باید فیلد تاریخ مورد نظرتان را انتخاب نمایید

نکته : فیلدها در این بخش بر اساس "خصوصیات بیشتر" دفترچه تلفن مورد نظر نمایش داده شده است.

شماره ای که با آن پیامک ارسال می شود را در قسمت "شماره" وارد کنید.

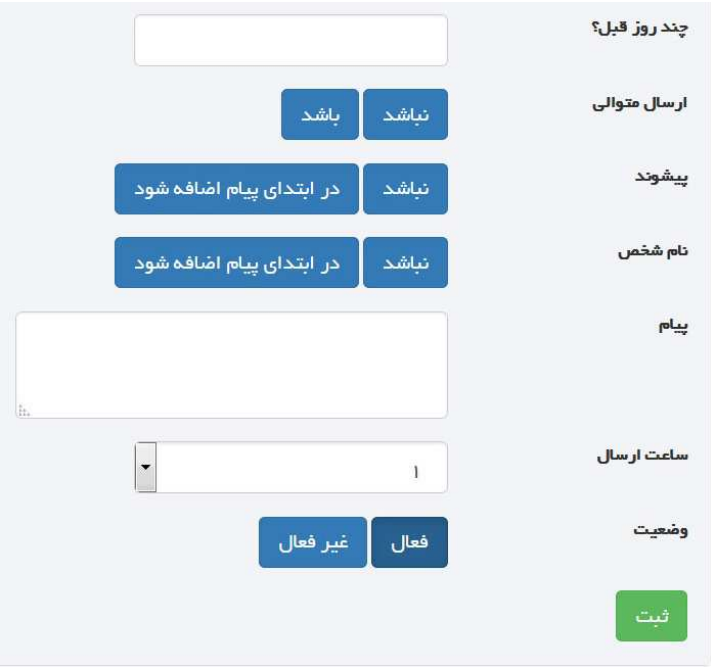
در قسمت "زمان ارسال" نوع مقایسه تاریخ توسط سیستم را تعیین نمایید :

دقیقا مطابق با تاریخ : اگر این گزینه را انتخاب کنید تاریخ اخطاریه حساس به روز، ماه و سال خواهد شد و فقط یک بار برای مخاطب در روز تعیین شده پیامک ارسال می گردد.

مثلا : ۱۳۹۴/ ۰۷/ ۰۸

سالانه : با انتخاب این گزینه تاریخ اخطاریه به روز و ماه حساس می گردد و پیامک مورد نظر به صورت سالانه برای مخاطب ارسال می شود
مثلا : ۰۸/ ۰۷/ /هرسال

ماهانه : با انتخاب این گزینه تاریخ اخطاریه تنها حساس به روز می شود و پیامک مورد نظر به صورت ماهانه برای مخاطب ارسال می گردد.
مثلا : روز هشتم هر ماه



اگر می خواهید چند روز قبل از تاریخ موعد پیامک برای فرد ارسال شود کافیست تعداد روز مورد نظر را در بخش "چند روز قبل؟" وارد نمایید، اگر می خواهید پیامک در همان تاریخ موعد برای فرد ارسال گردد تعداد روز را " 0 " قرار دهید.

در صورتی که گزینه "ارسال متوالی" را فعال نمایید تا روز مشخص شده هر روز یک پیام اخطار برای شخص ارسال می شود.
به طور مثال : ۷ روز مانده به سالروز تولد شما ...
برای استفاده از تعداد روزهای باقیمانده کافیست در متن پیام [R] را قرار دهید.
و در نهایت متن پیام و ساعت ارسال را در این بخش تعیین نمایید و بر روی گزینه ثبت کلیک کنید.

خدمات هوشمند

انتقال دهنده

با استفاده از این امکان شما قادر خواهید بود تا هر پیامی که به سامانه ارسال می شود را به ایمیل، موبایل و یا به یک URL خاص انتقال دهید. در این صورت از تمام پیام ها یک نسخه برای شما ارسال خواهد شد.

همچنین در این بخش می توانید تعیین کنید که پیامکهای دریافت شده پس از انتقال در سامانه ذخیره شود یا خیر

کنترل پنل از موبایل

احتمالا تاکنون پیش آمده که با وجود عدم دسترسی به اینترنت نیازمند ارسال پیام از سامانه هستید.

برای این کار با ارسال دستوری خاص به سامانه تنها از طریق پیامک، می توانید پیام مورد نظرتان را به مخاطبانتان ارسال کنید.

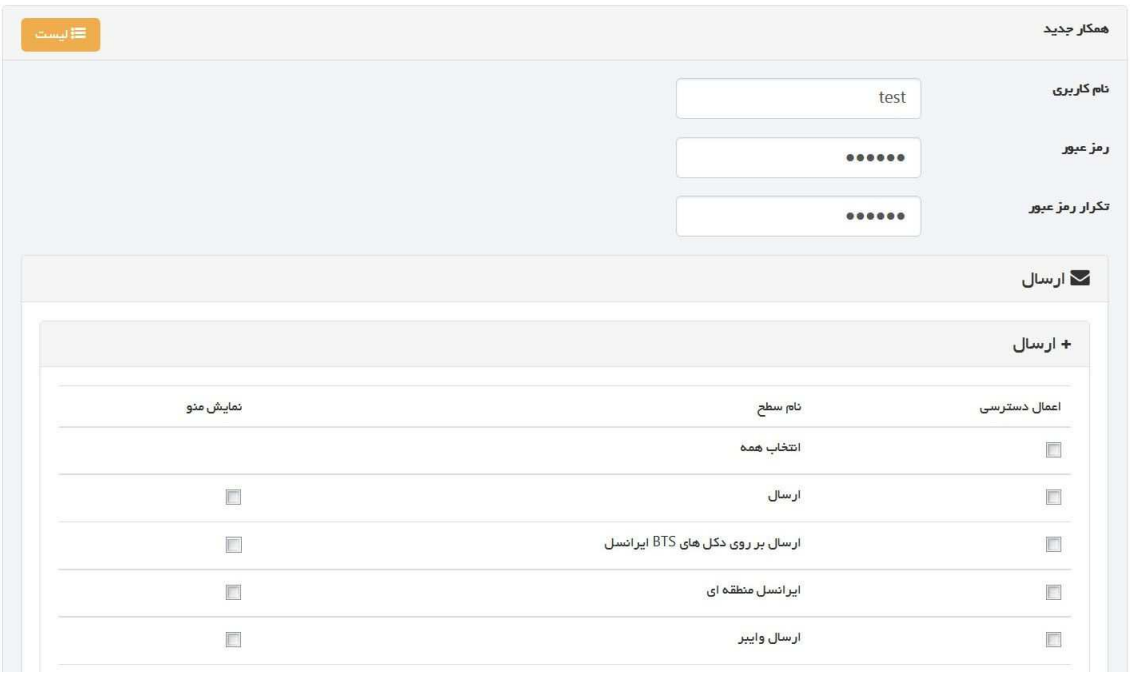
برای انجام این کار کافیست طبق دستورالعمل نوشته شده در سامانه پیامی را به یکی از شماره های اختصاصی خود ارسال کنید.

همکاران

می توانید پنل را به صورت محدود شده با سطح دسترسی مشخص در اختیار فرد دیگری قرار دهید

به طور مثال می خواهید وقتی که همکارتان وارد پنل شد فقط به بخش مسابقات و نظر سنجی دسترسی داشته باشد و نتواند پیامکی ارسال کند و یا همکار دیگری فقط به بخش پیامهای دریافتی دسترسی داشته باشد.

برای ایجاد همکار بر روی گزینه جدید کلیک نمایید سپس نام کاربری، رمز عبور و دسترسی های لازم را مشخص کنید و در نهایت بر روی دکمه ثبت کلیک نمایید.



نکته: توجه داشته باشید نام کاربری ایجاد شده بعد از نام کاربری شما و " _ " قرار می گیرد به طور مثال اگر نام کاربری شما demo باشد و همکاری با نام کاربری test ایجاد نمایید نام کاربری همکار شما demo_test خواهد بود

ارزش افزوده

سرویس ارزش افزوده (vas) چیست؟

مطمئنا تاکنون پیامکهای بسیاری از سازمان های مختلف دریافت کرده اید که با عضویت در سرویسی خاص به ازای دریافت هر پیام مبلغی از شارژ تلفن همراه شما کسر و یا در قبض تلفن همراهتان محاسبه می گردد.

اینگونه سرویس ها خدمات ارزش افزوده تلفن همراه یا Value Added Service که به اختصار به آن VAS گفته می‌شود، از جدیدترین پارامترهای نوین صنعت مخابرات می‌باشد.

در سایر سرویسهای پیامکی سازمان جهت ارسال پیامک به مخاطبین خود باید هزینه های پیامک را متحمل شود و مخاطبین لزوما بازار هدف نهایی نمی باشند چرا که خود سرویس مورد نظر را انتخاب نکرده اند. در سرویسهای VAS هزینه پیامکهای دریافتی از خود مخاطبین دریافت می شود بنابراین هزینه ای توسط سازمان جهت ارسال پیامک دریافت نمی گردد و چه بسا برای آن سازمان درآمد زا نیز باشد.

وجه تمایز این سرویس در این سامانه با دیگر سامانه ها چیست؟

در دیگر سامانه های ارائه دهنده این سرویس ایده از جانب شما دریافت می گردد و به یک شرکت واسط (Content Provider) انجام این خدمت ارائه می شود که در این شیوه معایب زیر به وضوح مشاهده می گردد:

- ✓ در شیوه های قبلی، طرح و ایده شما باید توجیه اقتصادی بسیار بالا و گسترده داشته باشد و نمی توانید طرح های کوچک و محلی و البته تکراری را ارائه نمایید و حتما باید ایده ای منحصر به فرد که قبلا ثبت نشده است ارائه کنید.
- ✓ سهم سود برای ارائه دهنده ایده در این گونه موارد بسیار ناچیز می باشد و صرفه اقتصادی ندارد.
- ✓ در روند ارائه طرح ها - با توجه به عدم وجود قانون کپی رایت و ضمانت اجرایی در خصوص حفظ و صیانت از ایده ها - طرح های بسیاری به اطلاع افراد دیگر می رسد و بعضا مورد سو استفاده قرار می گیرد.
- ✓ روند ارائه ایده تا اجرایی شدن طرح بسیار پیچیده و سخت بوده و برای کاربران عادی غیرممکن می باشد!
- ✓ در شیوه های قبلی، ارسال محتوا به صورت کاملا دستی می باشد ولی در این سرویس ارسال از طریق سامانه انجام خواهد گرفت!
- ✓ و...

این سرویس در این سامانه هیچ ارتباطی با اپراتورهای پیامکی نداشته و مستقیما با اپراتورهای اصلی در تماسند (همراه اول، ایرانسل و رایتل) و سرشماره ها منحصر به فرد می باشد (نظیر ۸۰۲۰ ، ۲۰۳۲۳۱ و...)

متن ارسالی می تواند ۲۰۰ کاراکتر باشد و هزینه ارسال از "کسانی که عضو سرویس شما شده اند" کسر می گردد و نه تنها برای ایجاد کننده سرویس هزینه ای در بر ندارد، بلکه می تواند سود آوری نیز داشته باشد!

برخی از کاربردهای این سرویس در سامانه عبارتند از:

-اطلاع رسانی به اعضا، تبلیغات و امور تجاری

-مطلع شدن از آخرین وضعیت آب و هوا، پرواز هواپیماها ، وضعیت ترافیک و...

-ارسال مطالب زیبا، خواندنی و تاثیر گذار نظیر احادیث، پیام شهید، دانستنیهای زندگی، پزشکی و...

-مطلع شدن دانشجویان و دانش آموزان و اولیای آن ها از وضعیت تحصیلی و هم چنین آگاهی یافتن آنان از آخرین اطلاعیه ها و بخشنامه های آموزشی در خصوص نحوه و تاریخ ثبت نام و امتحانات و...

-اطلاع رسانی هیئات مذهبی، مساجد، موسسات خصوصی، بنگاه های اقتصادی و...

مراحل ایجاد سرویس:

۱. ابتدا به قسمت « **ثبت نام** در بخش ارزش افزوده مراجعه کنید و کلیه اطلاعات خواسته شده را به صورت حقیقی یا حقوقی با دقت پر نمایید.

پس از ثبت نام در همان قسمت می توانید "وضعیت حساب" خود را مشاهده کنید.

۲. پس از تایید، از منوی « **سرویس ها** اقدام به تعریف طرح و ایده مورد نظرتان نمایید.

پس از تایید سرویس " یک کد عددی عضویت در سرویس" به شما تعلق می گیرد و مخاطبانتان جهت عضویت در سرویس باید آن کد را به شماره ۸۰۲۰ (ایرانسل) و یا ۲۰۳۲۳۱ (همراه اول) ارسال نمایند

۳. از بخش « **ارسال پیام** اقدام به تنظیم پیامک های ارسالی نمایید و سپس در همان بخش از قسمت پیام های ارسالی، وضعیت ارسال های خود را مشاهده فرمایید.

خدمات وب سرویس

این قسمت ویژه افرادی است که می خواهند سامانه را از طریق وب سرویس به سایت یا نرم افزار خود متصل کنند که کاملا گویا و کاربردی است.

مدیریت و تنظیمات

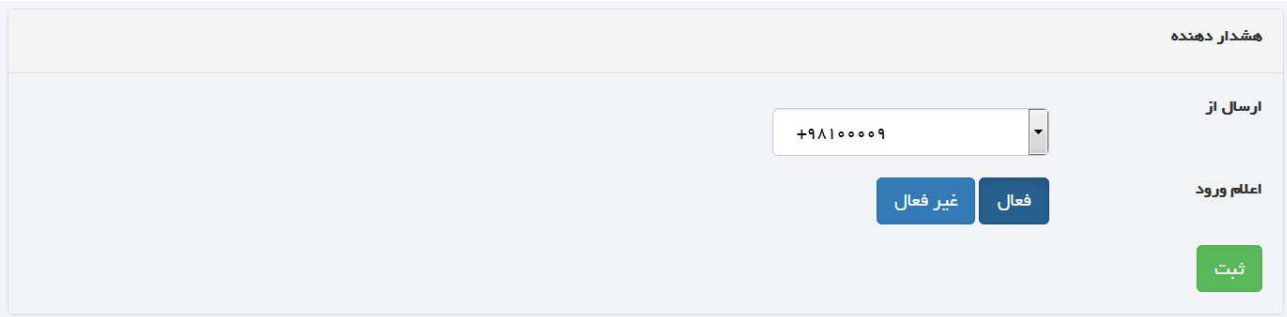
« تنظیمات مدیریتی

تنظیمات ارسال : در این بخش می توانید امضایی برای پیام خود تعیین کنید و در هنگام ارسال پیامک به متن پیام خود اضافه کنید همچنین می توانید نوع نمایش منوی ارسال را تعیین کنید در حال حاضر به صورت پیش فرض منوی بخش ارسال به صورت متمرکز می باشد.

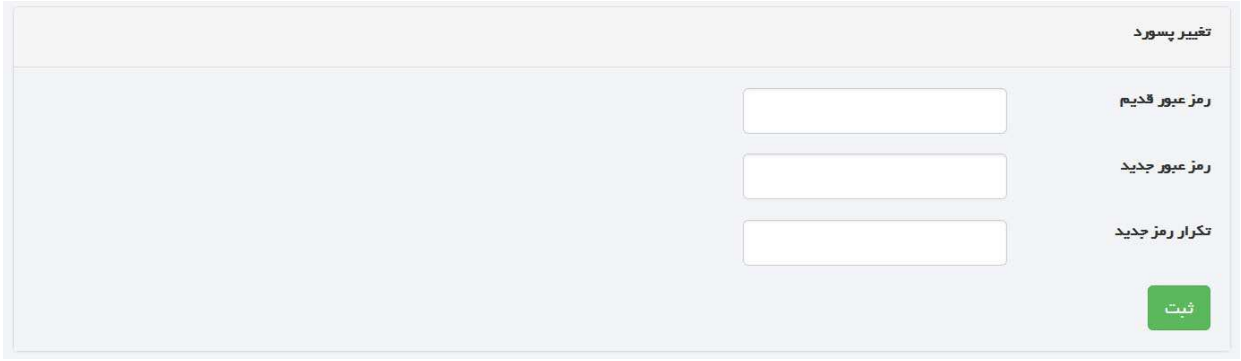
اگر نمایش منوی ارسال را به صورت معمولی انتخاب کنید هشت قسمتی که در بخش افزودن گیرندکان ارسال پیامک ادغام شده است به منوی بخش ارسال اضافه می شود.

هشدار دهنده : در صورتی که "اعلام ورود" را در این بخش فعال کنید پس از هر بار ورود به سامانه پیامکی برای شما ارسال می گردد که شامل زمان آخرین ورود و ip کاربر است.

لازم به ذکر است پیامک از حساب کاربری شما ارسال می گردد و در بخش گزارشات ارسال سیستمی قابل مشاهده است.



تغییر پسورد : در این قسمت می توانید رمز عبور پنل خود را تغییر دهید



پشتیبانی

ارسال تیکت پشتیبانی

شما در تمام ساعات شبانه روز قادر خواهید بود از این بخش سوالات و مشکلات خود را از تیم پشتیبانی ما بپرسید و در کوتاهترین زمان ممکن پاسخ خود را دریافت نمایید.

مشاهده تیکت ها

در این بخش می توانید کلیه تیکتهای ارسال شده خود را مشاهده کنید و بر اساس شماره تیکت، موضوع، نام و... جستجو نمایید.

ارسال مدارک

قبل از هرگونه کار با سامانه می بایست ابتدا مدارک خود را از این بخش ارسال نمایید

مشاهده پیام مدیر

پیامهایی که از طرف مدیر سیستم برای شما ارسال می گردد در این بخش قابل مشاهده است

گزارشات مالی

شارژ حساب

شما به راحتی می توانید حساب خود را شارژ نمایید. فقط کافی ست دارنده یکی از کارت های عضو شبکه شتاب باشید و اطلاعات مربوط به کارت خود از قبیل رمز دوم را داشته باشید.

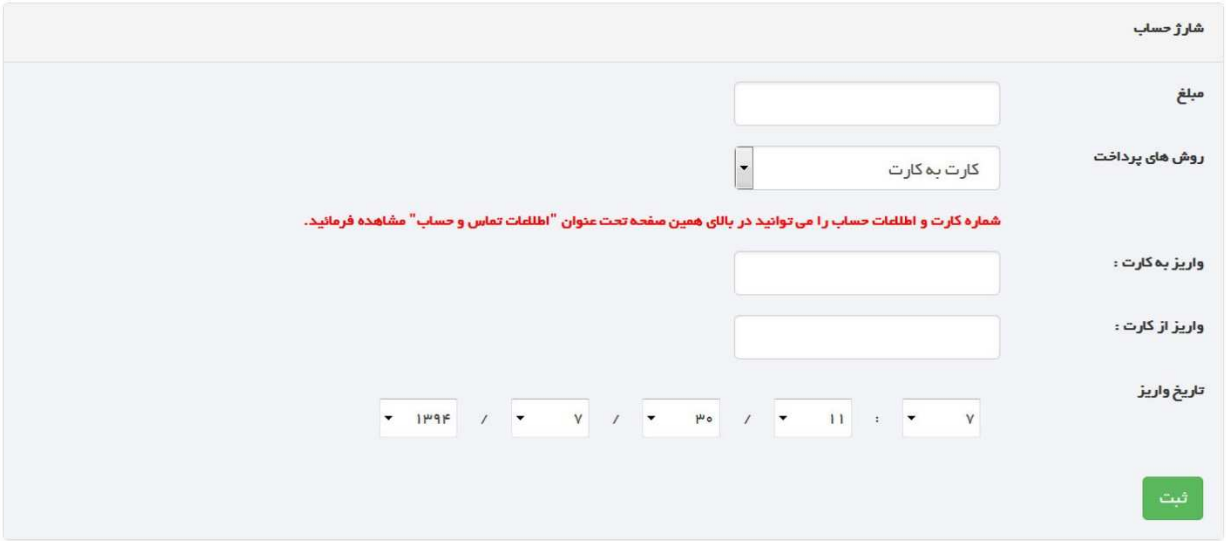
مبلغ شارژ مورد نظر را (که باید بالای ۵۰ هزار تومان باشد) در این قسمت بنویسید که پس از آن تعداد پیامک قابل ارسال در اپراتور ۱۰۰۰ و ۵۰۰۰ برای شما محاسبه می گردد.

پس از کلیک بر روی گزینه ثبت، شما به درگاه بانک ملت متصل خواهید شد و می توانید عملیات پرداخت اینترنتی را دنبال کنید.

نکته: پس از انجام شارژ ۹درصد مالیات ازمبلغ نهایی کسرمی گردد و سپس اعتبار به حساب کاربریتان افزوده می شود.

شارژ به صورت کارت به کارت یا پرداخت بانکی

همچنین شما می توانید مبلغ مورد نظرتان را به یکی از شماره حسابهای نوشته شده در قسمت "اطلاعات تماس و حساب" واریز نمایید و اطلاعات پرداخت را در این بخش به صورت "کارت به کارت" یا "پرداخت بانکی" ثبت کنید.



لازم به ذکر است در این روش شارژ به صورت آنی انجام نخواهد شد و نیاز به تایید مدیریت دارد.

» گزارشات مالی

با ورود به این بخش قادر خواهید بود تمام تراکنش های مالی خود از قبیل شارژ حساب، ، میزان اعتبار کم شده ارسال هر پیامک و... را مشاهده کنید.