
คู่มือการใช้งาน BuzzMail

Thai Version 5.0

สารบัญ

1	แนะนำบริการ BuzzMail.....	3
2	คำอธิบายเบื้องต้น.....	5
3	การเข้าระบบ.....	6
4	การสร้างกลุ่มผู้รับ.....	7
5	การนำเข้ารายชื่อสมาชิก.....	10
5.1	การนำเข้าโดยตรงจากไฟล์ การคัดลอก/วาง หรือการนำเข้าจากแหล่งข้อมูลภายนอก.....	10
5.2	การเพิ่มรายละเอียดสมาชิกทีละคน.....	13
6	การส่งแคมเปญ.....	15
7	การดูรายงาน.....	22
8	การใช้งานเมนูต่างๆ.....	23
8.1	การใช้งานเมนู Lists.....	23
8.2	การใช้งานเมนู Subscribers.....	24
8.3	การใช้งานเมนู Campaigns.....	25
8.4	การใช้งานเมนู Reports.....	26
9	การใช้งาน BOUNCE SETTINGS.....	30
10	การเชื่อมโยงกับเว็บไซต์.....	33

1 แนะนำบริการ BUZZMAIL

บริการ BuzzMail

คือบริการ E-mail Marketing เป็นการตลาดโดยใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ช่วยในการส่งข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับสินค้าและบริการต่างๆ ถึงลูกค้าโดยตรง โดยอาศัยเทคโนโลยีทางด้านอินเทอร์เน็ตเป็นสื่อกลาง เช่น การส่งจดหมายข่าว (E-newsletter) หรือการส่งโปรโมชั่น (Promotion) เป็นต้น

บริการ BuzzMail ของเคเอสซี เป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร สามารถเข้าถึงกลุ่มลูกค้าเป้าหมายทั่วโลกได้อย่างง่ายดาย สะดวก รวดเร็ว และครบถ้วน เหมาะสำหรับทั้งองค์กรขนาดเล็กและขนาดใหญ่ โดยระบบสามารถส่งข้อมูลด้วยความเร็วสูง พร้อมระบบรักษาความปลอดภัยภายใต้การดูแลจากเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญทางด้านเทคนิค ตลอด 24 ชั่วโมง



บริการนี้เหมาะสำหรับ

- เจ้าของธุรกิจที่ต้องการขยายโอกาสและช่องทางในการจำหน่ายสินค้าและบริการ
- เจ้าของธุรกิจที่ต้องการสร้างความสัมพันธ์อันดีกับลูกค้า
- เจ้าของธุรกิจที่ต้องการประชาสัมพันธ์หรือกระจายข่าวสารไปยังกลุ่มเป้าหมายจำนวนมาก
- เจ้าของธุรกิจที่ต้องการเป็นผู้นำเหนือคู่แข่งด้านการตลาดออนไลน์

จุดเด่นของบริการ

- ระบบจัดการเกี่ยวกับกลุ่มรายชื่อ E-mail Address
- ระบบจัดการเกี่ยวกับจดหมายข่าว (E-newsletter)
- ระบบจัดการเกี่ยวกับการสร้าง E-mail Template และการส่งอีเมล
- ระบบจัดการเกี่ยวกับระบบสมาชิกข่าวสาร
- ระบบตั้งเวลาสำหรับการส่งอีเมลอัตโนมัติ
- ระบบรายงานผลและสถิติของการรับข่าวสาร และรายงานที่เชื่อมโยงกับ Social Media
- สามารถรองรับการเชื่อมต่อกับระบบอื่นๆ ได้

ประโยชน์ของบริการ

- เพิ่มโอกาสในการจำหน่ายสินค้าและบริการ: การแจ้งโปรโมชั่นหรือส่วนลดพิเศษประจำเดือนในลักษณะ E-mail Marketing จะช่วยเพิ่มโอกาสในการจำหน่ายสินค้าและบริการได้มากขึ้น
- สามารถกำหนดงบประมาณที่แน่นอนสำหรับการโฆษณา: ควบคุมงบประมาณด้านโฆษณาได้ 100% ทำให้บริษัทสามารถจัดสรรงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- จำแนกกลุ่มเป้าหมายได้ชัดเจนกว่าการตลาดประเภทอื่น: การทำ E-mail Marketing จะสามารถคัดแยกรายชื่ออีเมลเป็นประเภทต่างๆ ได้ตามที่ลูกค้ากรอกข้อมูลมา
- วัดผลการโฆษณาได้ง่ายและรวดเร็ว: สามารถวัดและติดตามผลได้โดยการดูสถิติของอีเมลที่ส่งออกไป เช่น หากท่านมีการส่งโปรโมชั่นหลายประเภทออกไป ท่านสามารถทราบได้ว่าโปรโมชั่นใดได้รับความนิยมมากที่สุด ทำให้สามารถติดตามผลกับลูกค้าที่ให้ความสนใจในโปรโมชั่นแต่ละประเภทได้ทันที

2 คำอธิบายเบื้องต้น

List คือ กลุ่มผู้รับอีเมล เช่น กลุ่มลูกค้าในประเทศ หรือกลุ่มลูกค้าต่างประเทศ (คำแนะนำ: ควรตั้งชื่อ List ให้ตรงกับกลุ่มเป้าหมาย เพื่อง่ายต่อการจดจำและการนำไปใช้งาน)

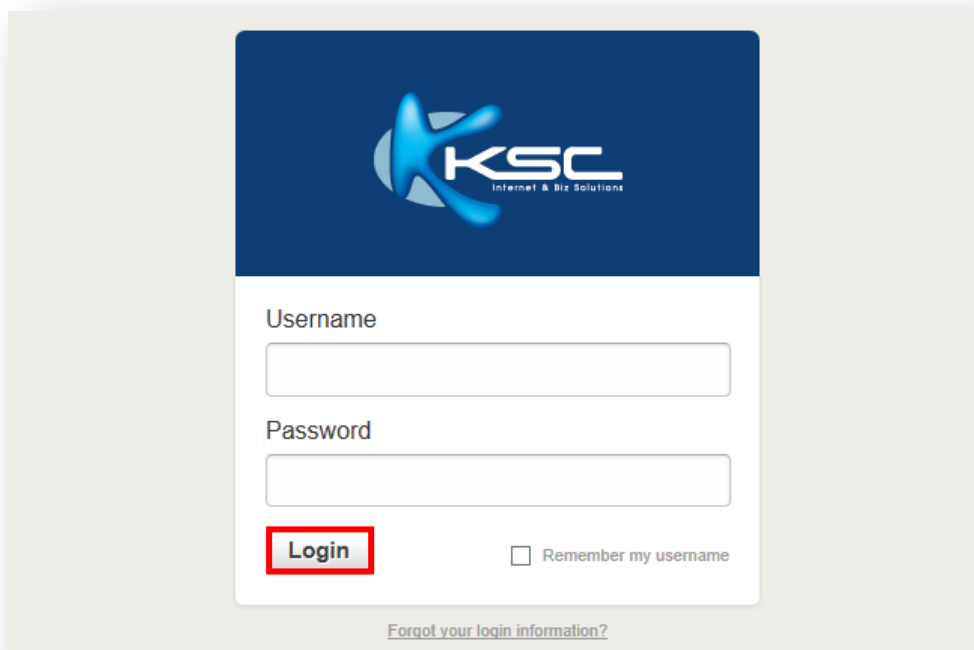
Subscriber คือ ผู้รับอีเมลแต่ละท่าน ซึ่งข้อมูลในส่วนนี้จะประกอบด้วยอีเมลแอดเดรส ชื่อ นามสกุล ฯลฯ (Subscriber เป็นข้อมูลย่อยที่อยู่ใน List)

Campaign คือ ข้อมูลข่าวสารที่จะส่งไปยังผู้รับอีเมล

Report คือ รายงานผลของการส่งแคมเปญ ว่าได้รับการตอบรับจากผู้รับอีเมลแต่ละท่านอย่างไร

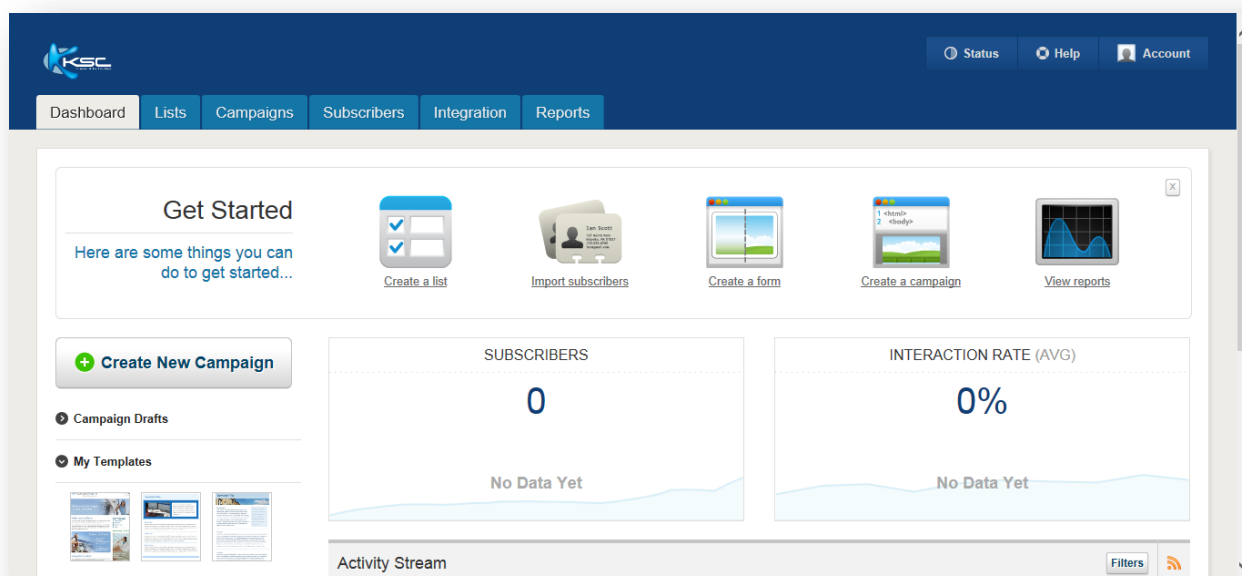
3 การเข้าระบบ (LOGIN)

ท่านสามารถใช้งานบริการ BuzzMail โดยการเปิดเว็บเบราว์เซอร์ และพิมพ์ URL คือ <http://mail-marketing-2.th.com> จากนั้นจะปรากฏหน้าแรกสำหรับการเข้าใช้งานดังรูปที่ 1 ท่านสามารถกรอก **Username** และ **Password** แล้วจึงคลิกที่ปุ่ม **“Login”** เพื่อเข้าใช้งาน



รูปที่ 1: หน้าแรกสำหรับการเข้าใช้งาน

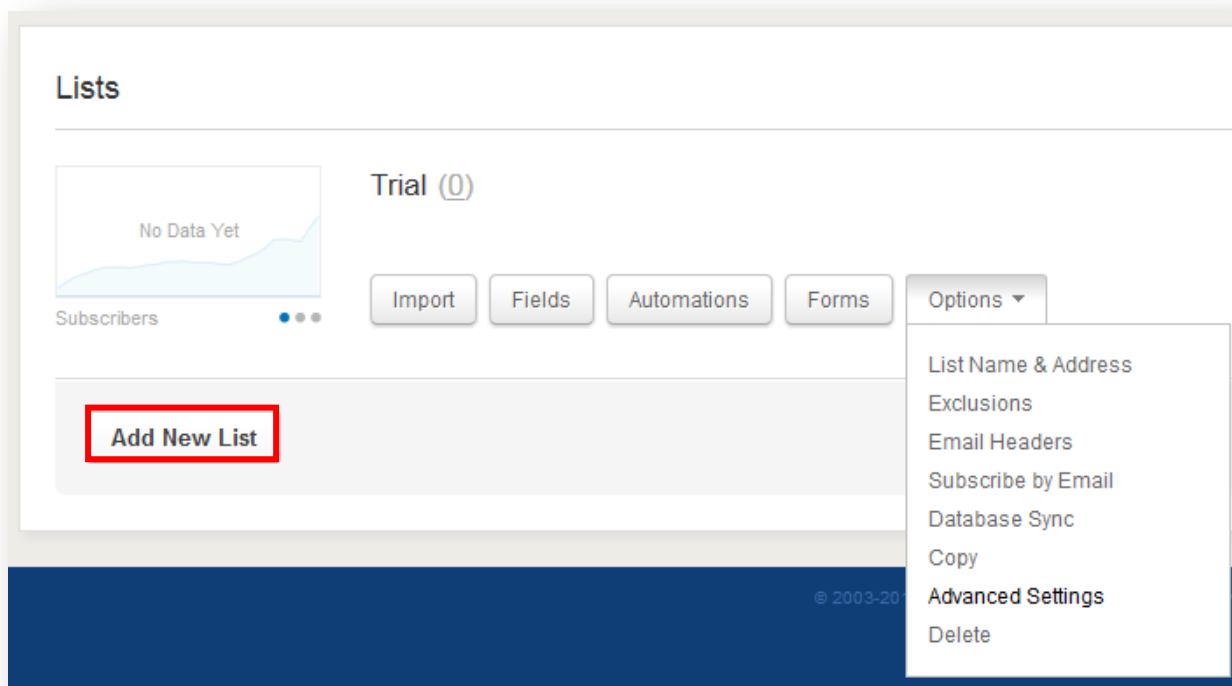
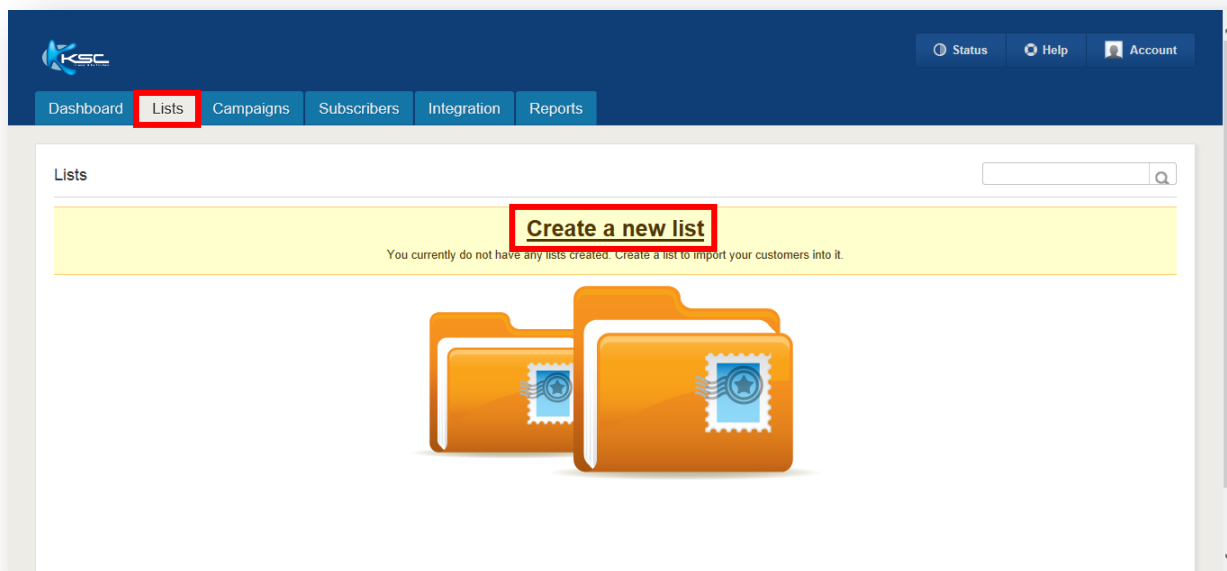
หลังจาก Login สำเร็จ จะเข้าสู่หน้าจอการใช้งานบริการ BuzzMail



รูปที่ 2: หน้าจอการใช้งานบริการ BuzzMail

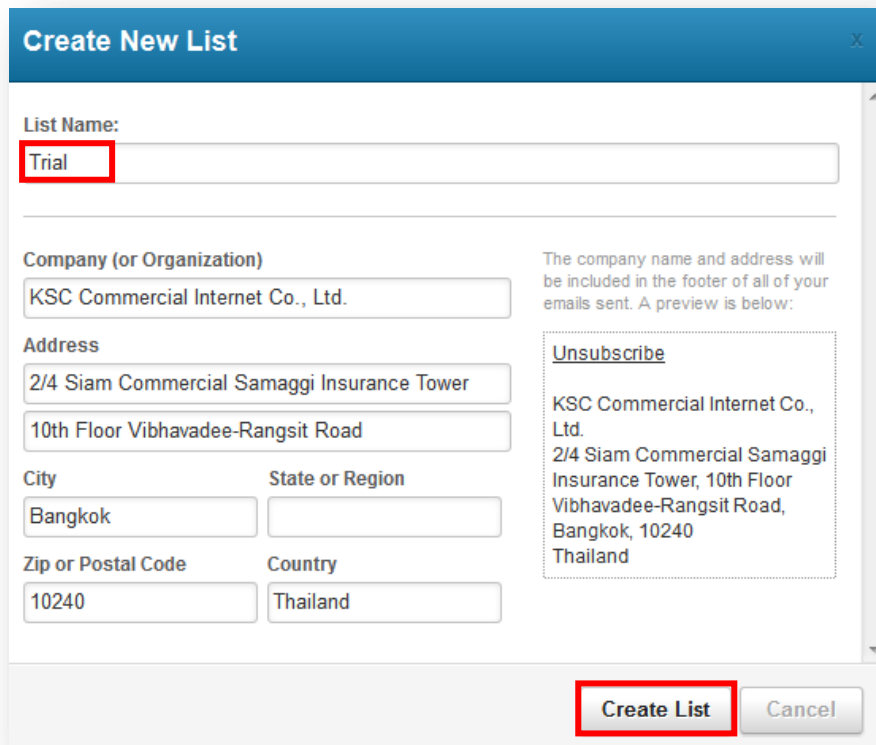
4 การสร้างกลุ่มผู้รับ (CREATING LISTS)

สำหรับการสร้างกลุ่มของผู้รับ คลิกที่เมนู **"Lists"** จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"Create a new list"** (จะปรากฏเมื่อเข้าใช้งานครั้งแรก) หรือ **"Add New List"** (จะปรากฏเมื่อมีการสร้าง List ไว้แล้วก่อนหน้านี้) ตามรูปด้านล่าง



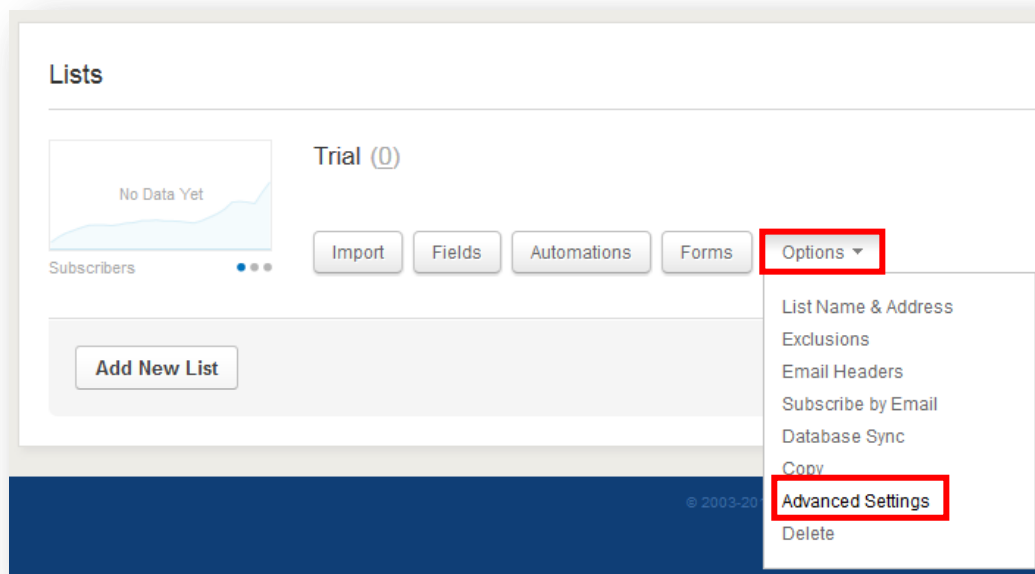
รูปที่ 3: หน้าของการสร้างกลุ่มผู้รับ (Lists)

ขั้นตอนต่อไป ตั้งชื่อกลุ่มผู้รับที่ท่านต้องการสร้าง ในส่วนรายละเอียดสามารถกรอกหรือเว้นว่างไว้ได้ จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **“Create List”**



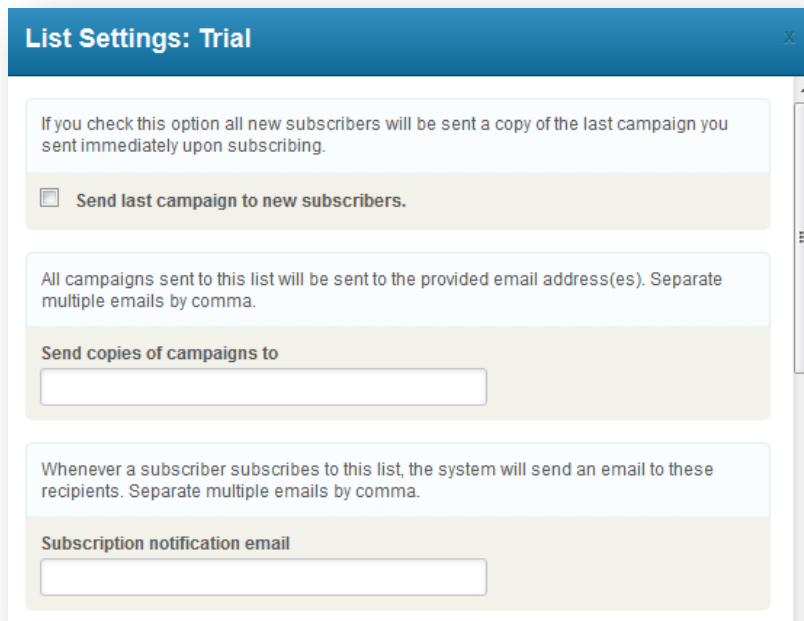
รูปที่ 4: การกรอกชื่อกลุ่มผู้รับ (Lists)

ท่านสามารถตั้งค่าเพิ่มเติม โดยคลิกที่ **“Options”** และเลือก **“Advanced Settings”**



รูปที่ 5: การเข้าสู่หน้า Advanced Setting

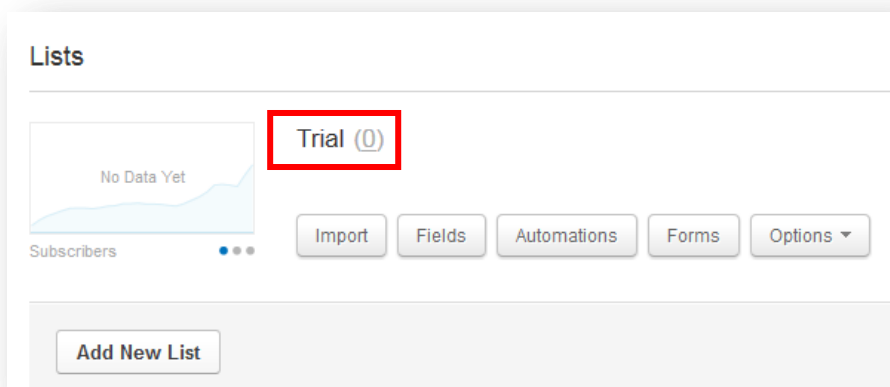
จะเข้าสู่หน้าจอการตั้งค่าเพิ่มเติม โดยมีรายละเอียดตามตารางด้านล่าง



รูปที่ 6: การเลือกตั้งค่าเพิ่มเติมในส่วน Advanced Setting

Send last campaign to new subscribers	ผู้รับรายใหม่จะได้รับสำเนาแคมเปญล่าสุดที่ท่านส่งให้กับผู้รับกลุ่มนี้ทันที เมื่อถูกเพิ่มชื่อเข้ามายังกลุ่ม
Send copies of campaigns to	ทุกแคมเปญที่ส่งให้กับผู้รับกลุ่มนี้จะถูกส่งไปที่อีเมลที่ท่านกรอกนี้ด้วย
Subscription notification email	เมื่อไรก็ตามที่มีผู้กรอกรายละเอียดเพื่อสมัครรับข่าวสาร โดยชื่อของผู้สมัครเข้ามาอยู่ในกลุ่มที่ตั้งไว้ระบบจะส่งอีเมลแจ้งให้ผู้สมัครทราบ
Unsubscription notification email	เมื่อไรก็ตามที่มีผู้แจ้งความประสงค์ไม่รับข่าวสารอีกต่อไป ระบบจะส่งอีเมลยืนยันให้ผู้นั้นทราบ

รายการใหม่ของท่านจะถูกเพิ่มเข้าไปในระบบตามรูปด้านล่าง ขั้นตอนถัดจากนี้จะเป็นการนำเข้ารายชื่อสมาชิก



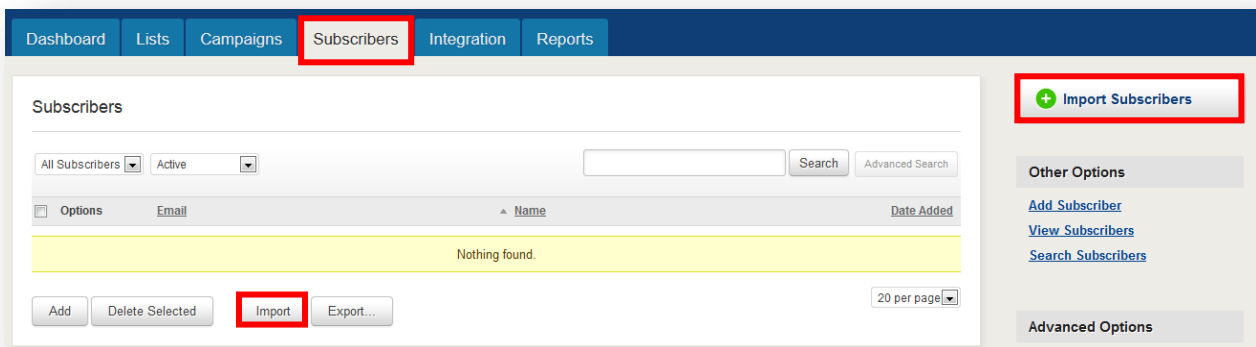
รูปที่ 7: แสดงชื่อกลุ่มผู้รับที่ทำการเพิ่มเข้าไป

5 การนำเข้ารายชื่อสมาชิก (IMPORTING SUBSCRIBERS)

สำหรับการนำเข้ารายชื่อสมาชิก หรือการเพิ่มรายละเอียดของผู้รับแคมเปญเข้าไปในระบบ สามารถทำได้ 2 วิธี ได้แก่

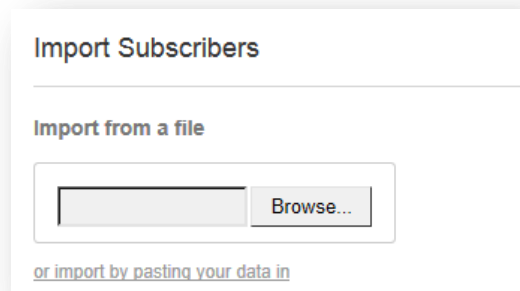
5.1 การนำเข้าโดยตรงจากไฟล์ การคัดลอก/วาง (Copy/Paste) หรือการนำเข้าจากแหล่งข้อมูลภายนอก

เริ่มต้นด้วยการคลิกที่เมนู **"Subscribers"** จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"Import"** หรือ **"Import Subscribers"** ตามรูปด้านล่าง

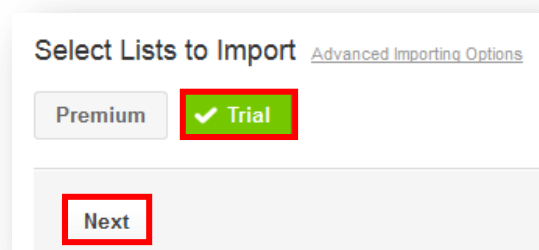


รูปที่ 8: เมนูการนำเข้าสมาชิก

เลือกไฟล์รายชื่อที่ท่านต้องการนำเข้า (จะต้องเป็นไฟล์ .CSV หรือ .XLS)

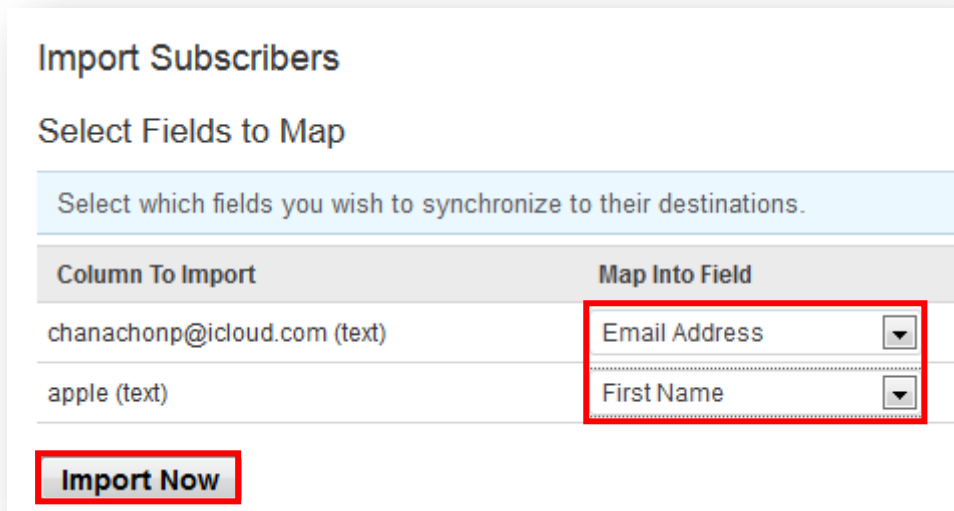


คลิกเลือกกลุ่มผู้รับที่ท่านต้องการนำเข้า จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"Next"**



รูปที่ 9: แสดงการนำเข้ารายชื่อสมาชิกแบบนำเข้าโดยตรงจากไฟล์

หน้าต่างถัดไปจะแสดงรายละเอียดของข้อมูลที่นำเข้า โดยแยกเป็นหมวดหมู่ (Field) ท่านจะต้องกำหนดหมวดหมู่ของข้อมูลที่นำเข้า จากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"Import Now"**

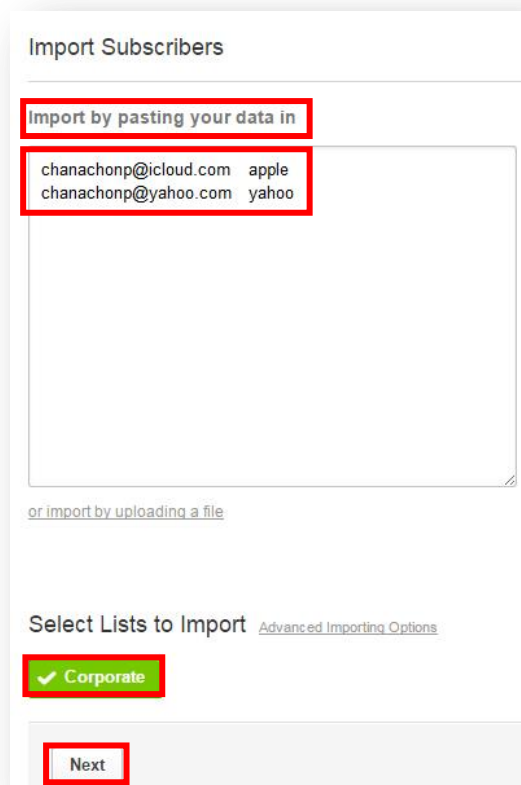


The screenshot shows the 'Import Subscribers' interface. Under the heading 'Select Fields to Map', there is a light blue instruction box: 'Select which fields you wish to synchronize to their destinations.' Below this is a table with two columns: 'Column To Import' and 'Map Into Field'. The first row maps 'chanachonp@icloud.com (text)' to 'Email Address'. The second row maps 'apple (text)' to 'First Name'. Both dropdown menus in the 'Map Into Field' column are highlighted with a red box. At the bottom left, the 'Import Now' button is also highlighted with a red box.

Column To Import	Map Into Field
chanachonp@icloud.com (text)	Email Address
apple (text)	First Name

รูปที่ 10: แสดงการกำหนดหมวดหมู่ให้กับข้อมูลที่นำเข้า

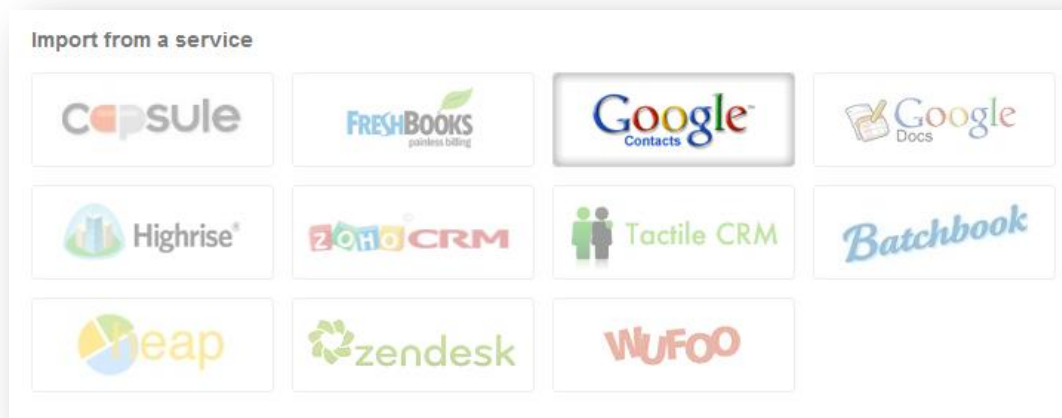
นอกจากนี้ ท่านยังสามารถนำเข้าโดยใช้การคัดลอก/วาง (Copy/Paste) โดยคลิกที่ **"Import by pasting your data in"** คัดลอกและวางอีเมลที่ท่านต้องการ จากนั้นเลือกกลุ่มผู้รับ (List) เสร็จแล้วคลิกที่ปุ่ม **"Next"**



The screenshot shows the 'Import Subscribers' interface with the 'Import by pasting your data in' option selected and highlighted with a red box. Below this, a text area contains the following text: 'chanachonp@icloud.com apple' and 'chanachonp@yahoo.com yahoo'. Below the text area, there is a link: 'or import by uploading a file'. Underneath, there is a section titled 'Select Lists to Import' with a link for 'Advanced Importing Options'. A checkbox labeled 'Corporate' is checked and highlighted with a green box. At the bottom, the 'Next' button is highlighted with a red box.

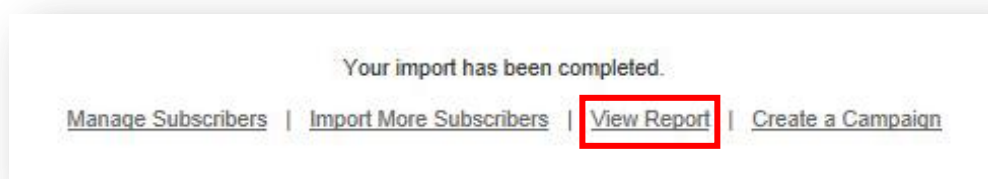
รูปที่ 11: หน้านำเข้ารายชื่อสมาชิกแบบ คัดลอก/วาง

นอกจากนี้ ท่านยังสามารถนำเข้าจากแหล่งข้อมูลภายนอกได้อีกด้วย



รูปที่ 12: หน้านำเข้ารายชื่อสมาชิกจากแหล่งข้อมูลภายนอก

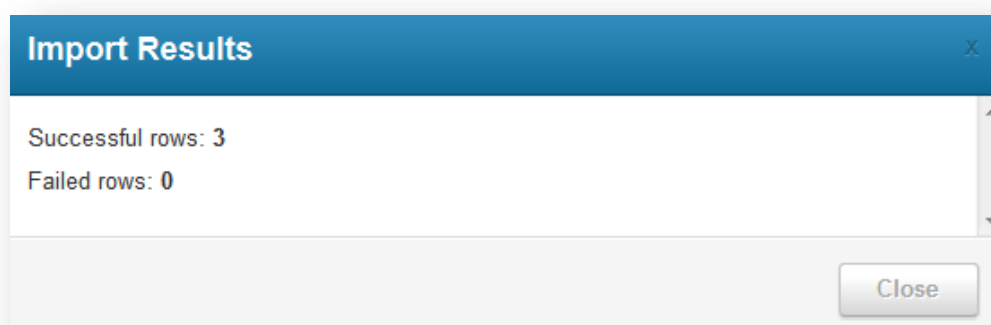
เมื่อท่านคลิกปุ่ม **"Next"** จะพบหน้าต่างด้านล่างนี้ เมื่อคลิกที่ **"View Report"** จะแสดงรายงานการนำเข้า



รูปที่ 13: หน้าสิ้นสุดการนำเข้าข้อมูล

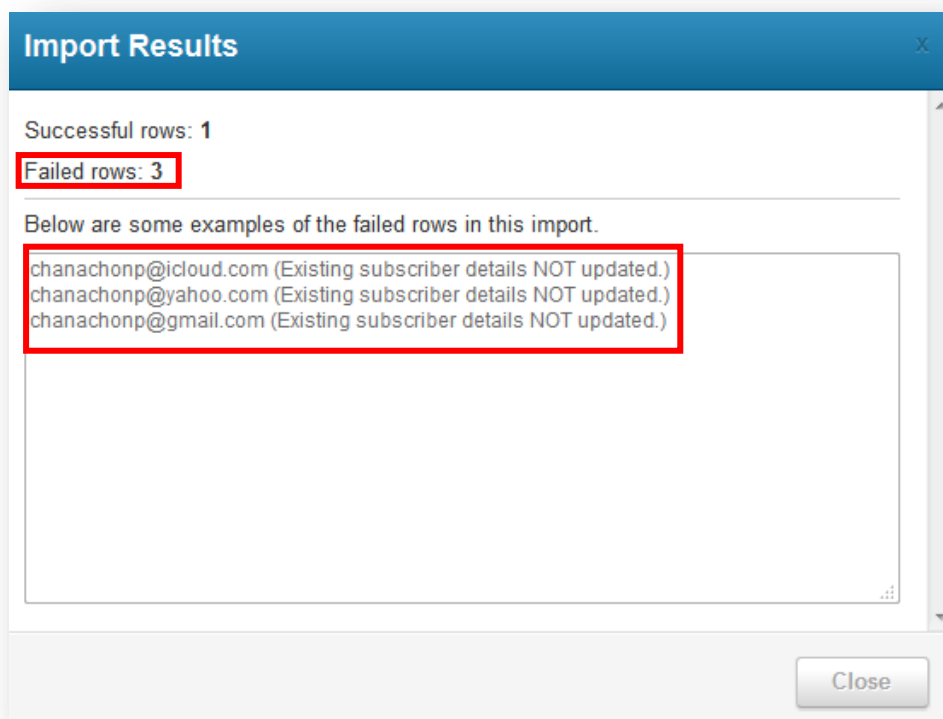
Manage Subscribers	การจัดการข้อมูลรายชื่อสมาชิก
Import More Subscribers	นำเข้ารายชื่อสมาชิกเพิ่มจากเดิม
View Report	ดูรายงานการนำเข้ารายชื่อสมาชิก
Create a Campaign	สร้างแคมเปญ

ด้านล่างนี้แสดงรายงานการนำเข้า ได้แก่ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูลได้ก็ข้อมูล (Successful rows) และไม่สามารถนำเข้าก็ข้อมูล (Failed rows)



รูปที่ 14: แสดงรายงานการนำเข้าข้อมูล

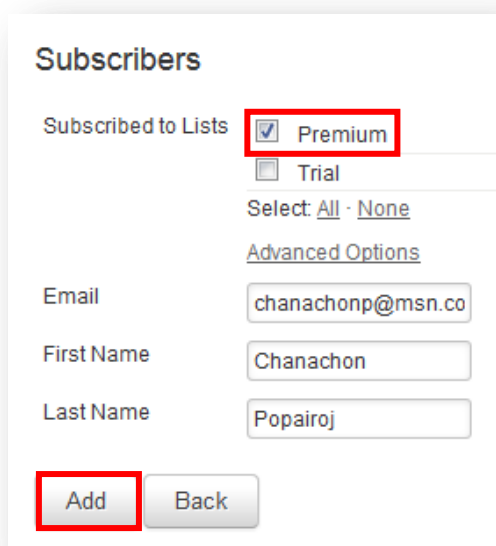
หากไม่สามารถนำเข้าข้อมูลได้ จะแสดงอีเมลที่นำเข้าไม่สำเร็จพร้อมเหตุผล



รูปที่ 15: แสดงเหตุการณ์การนำเข้าที่ไม่สำเร็จ

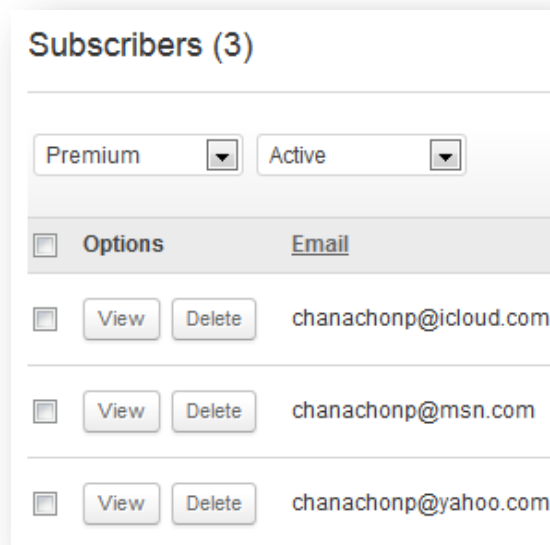
5.2 การเพิ่มรายละเอียดสมาชิกทีละคน (Add Subscribers)

ท่านสามารถเพิ่มอีเมลและรายละเอียดของสมาชิกทีละคน โดยเลือกกลุ่มผู้รับ (Lists) ที่ต้องการ ตามตัวอย่างคือกลุ่ม **Premium** และกดปุ่ม **"Add"** ดังรูป



รูปที่ 16: การเพิ่มรายละเอียดสมาชิกทีละคน

เมื่อนำเข้ารายชื่อสมาชิกเรียบร้อยแล้ว สมาชิกทั้งหมดจะอยู่ในกลุ่มผู้รับที่เลือกไว้ ตามรูป

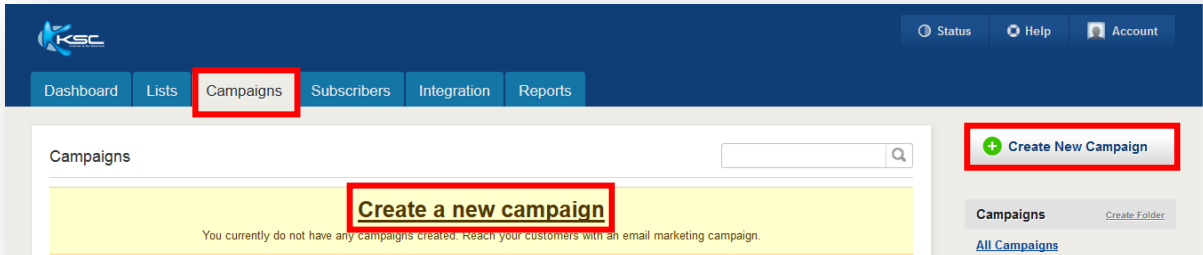


รูปที่ 17: รายชื่อสมาชิกที่อยู่ในกลุ่มผู้รับ

ท่านสามารถเข้าไปดูข้อมูลของสมาชิกได้โดยกดปุ่ม **"View"** และลบรายชื่อสมาชิกได้โดยกดปุ่ม **"Delete"**

6 การส่งแคมเปญ (SENDING CAMPAIGNS)

เมื่อท่านมีกลุ่มผู้รับที่มีสมาชิกเรียบร้อยแล้วก็จะสามารถส่งแคมเปญได้ ให้คลิกที่เมนู **"Campaigns"** หลังจากนั้นคลิกที่ปุ่ม **"Create a new campaign"** หรือปุ่ม **"Create Campaign"** ตามรูป



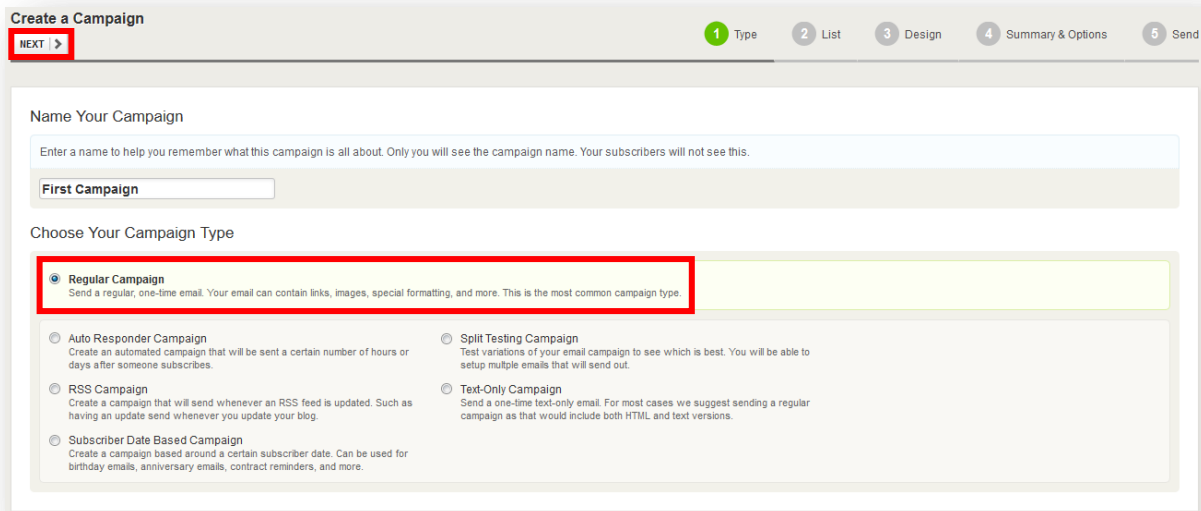
รูปที่ 18: หน้าการส่งแคมเปญ

โดยท่านสามารถเลือกประเภทของแคมเปญที่จะส่งได้ดังต่อไปนี้

Regular Campaign	ส่งแคมเปญในแบบปกติ นั่นคือ ส่งเพียงครั้งเดียว (One-time E-mail) โดยอีเมลของท่านสามารถใส่ลิงก์ รูปภาพ และรูปแบบพิเศษ
Auto Responder Campaign	สร้างแคมเปญแบบอัตโนมัติ โดยจะถูกส่งตามรอบเวลาที่กำหนดหรือด้วยเงื่อนไขที่กำหนด
RSS Campaign	สร้างแคมเปญที่จะถูกส่งเมื่อใดก็ตามที่ RSS Feed ได้รับการปรับปรุง
Subscriber Date Based Campaign	สร้างแคมเปญโดยขึ้นกับรอบวันพิเศษของผู้รับ เช่น อีเมลวันเกิด อีเมลครบรอบวันสำคัญต่างๆ
Split Testing Campaign	การส่งแคมเปญแค่ครั้งเดียวแต่หลายรูปแบบ
Text-Only Campaign	การส่งอีเมลแบบตัวอักษรเท่านั้นและส่งครั้งเดียว (One-time Text-only)

ในคู่มือฉบับนี้ ขออธิบายการส่งแคมเปญที่ใช้อยู่ คือ การส่งแคมเปญทั่วไป **"Regular Campaign"**

ตัวอย่างต่อไปนี้เป็นกรการส่งแคมเปญทั่วไป คลิกเลือกที่ **"Regular Campaign"** จากนั้นใส่ชื่อแคมเปญของท่าน (ชื่อแคมเปญจะปรากฏเฉพาะระบบภายในเท่านั้น ท่านสามารถใส่หัวเรื่องอีเมลได้ภายหลัง) และคลิกที่ปุ่ม **"Next"**



Create a Campaign

NEXT >

1 Type 2 List 3 Design 4 Summary & Options 5 Send

Name Your Campaign

Enter a name to help you remember what this campaign is all about. Only you will see the campaign name. Your subscribers will not see this.

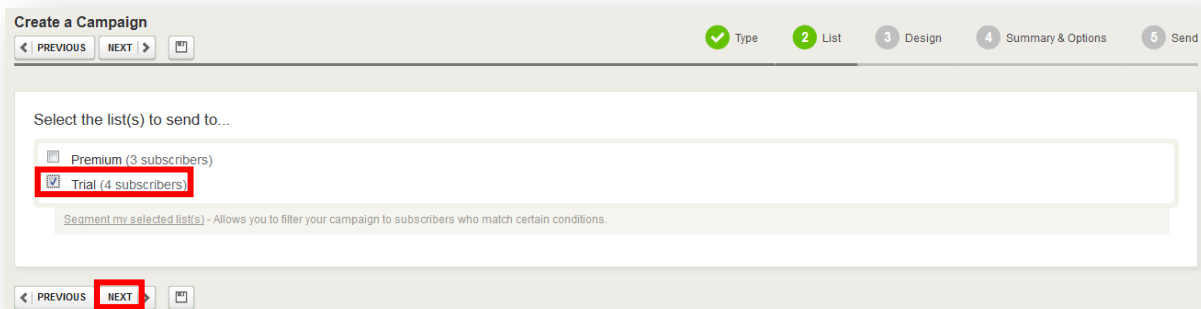
First Campaign

Choose Your Campaign Type

- Regular Campaign**
Send a regular, one-time email. Your email can contain links, images, special formatting, and more. This is the most common campaign type.
- Auto Responder Campaign
Create an automated campaign that will be sent a certain number of hours or days after someone subscribes.
- Split Testing Campaign
Test variations of your email campaign to see which is best. You will be able to setup multiple emails that will send out.
- RSS Campaign
Create a campaign that will send whenever an RSS feed is updated. Such as having an update send whenever you update your blog.
- Text-Only Campaign
Send a one-time text-only email. For most cases we suggest sending a regular campaign as that would include both HTML and text versions.
- Subscriber Date Based Campaign
Create a campaign based around a certain subscriber date. Can be used for birthday emails, anniversary emails, contract reminders, and more.

รูปที่ 19: ใส่ชื่อแคมเปญและเลือกรูปแบบแคมเปญ

จะปรากฏหน้าต่างตามรูปด้านล่าง ให้เลือกกลุ่มผู้รับที่ต้องการส่งแคมเปญไปถึง จากนั้นคลิก **"Next"** เพื่อไปยังขั้นตอนต่อไป



Create a Campaign

< PREVIOUS **NEXT** >

✓ Type 2 List 3 Design 4 Summary & Options 5 Send

Select the list(s) to send to...

- Premium (3 subscribers)
- Trial (4 subscribers)

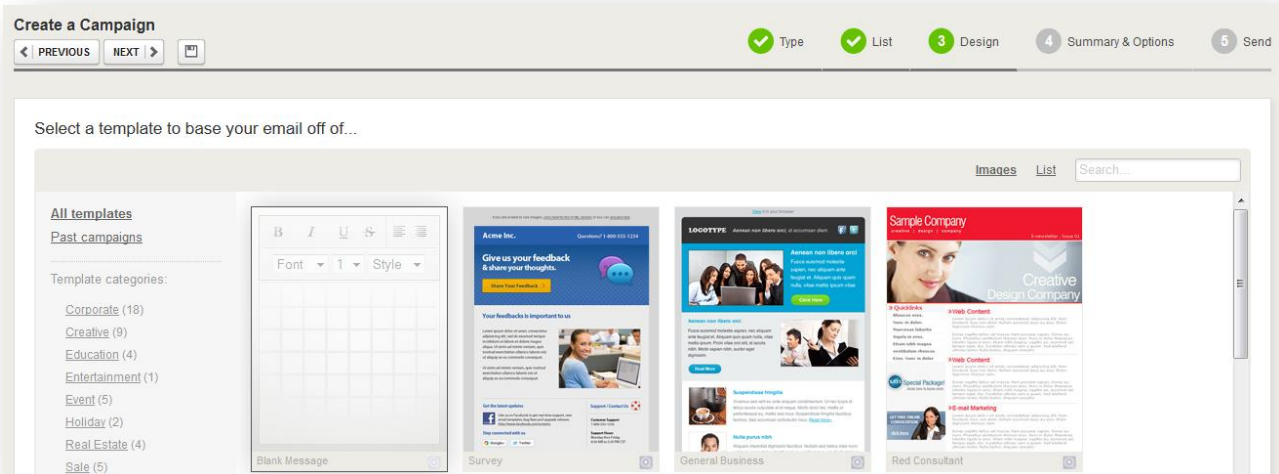
Segment my selected list(s) - Allows you to filter your campaign to subscribers who match certain conditions.

< PREVIOUS **NEXT** >

รูปที่ 20: เลือกกลุ่มผู้รับที่ต้องการส่งแคมเปญไปถึง

ขั้นตอนต่อไปคือการสร้างข้อความอีเมลของท่าน โดยท่านสามารถเลือกรูปจดหมายเพื่อเริ่มจากหน้าที่วางเปล่า หรือเลือกจากแม่แบบต่างๆ (Templates) โดยหากท่านมีการสร้างแม่แบบขึ้นมาใหม่ แม่แบบทั้งหมดจะปรากฏในหน้านี้ (แนะนำให้เริ่มจากหน้าว่างเปล่า)

เมื่อเลือกแล้ว ให้คลิก **"Next"** เพื่อไปยังขั้นตอนต่อไป หรือ **"Save"** เพื่อเก็บข้อมูล

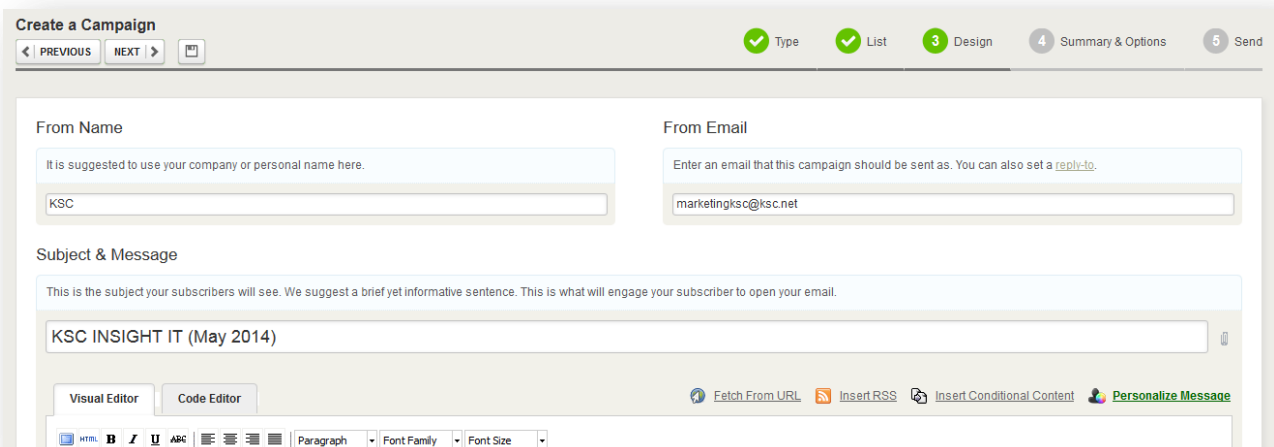


รูปที่ 21: แสดงแม่แบบ (Template) ของแคมเปญทั้งหมด

หน้าต่างถัดไปเป็นการกรอกข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ประกอบด้วย

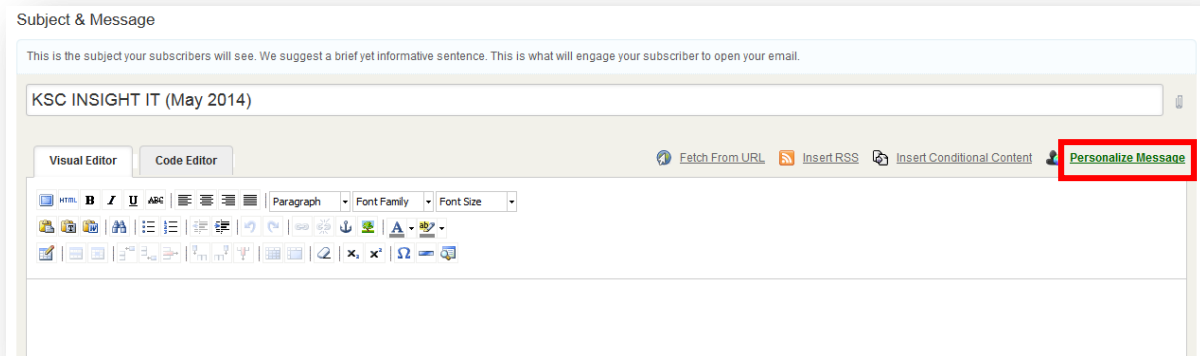
- **From Name** กรอกชื่อผู้ส่งที่ต้องการให้ผู้รับเห็น
- **From Email** กรอกอีเมลของผู้ส่งที่ต้องการให้ผู้รับเห็น
- **Reply-To Email** กรอกอีเมลสำหรับรับรายงานแจ้งกลับ กรณีผู้รับทำการเปิดดู ส่งต่อ หรือดำเนินการอย่างอื่นกับแคมเปญที่ท่านส่ง
- **Subject & Message** กรอกหัวข้อแคมเปญหรือหัวเรื่องอีเมล

ในส่วนตัวเนื้อหาแคมเปญนั้น ไม่ว่าจะท่านจะเลือกใช้หน้าที่ว่างเปล่าหรือแม่แบบ (Template) ก็ตาม ท่านจะสามารถแก้ไขข้อความและรายละเอียดต่างๆ ได้



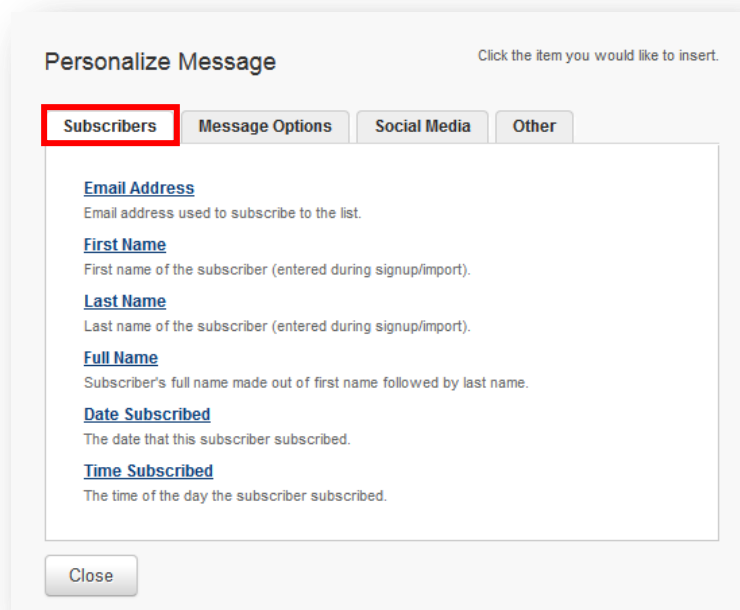
รูปที่ 22: แสดงรายละเอียดของแคมเปญ

สำหรับท่านที่ต้องการส่งข้อความแบบเฉพาะเจาะจงผู้รับแต่ละราย สามารถใช้เครื่องมือในการตั้งค่า โดยคลิกที่ **"Personalize Message"**



รูปที่ 23: แสดงเมนู Personalize Message

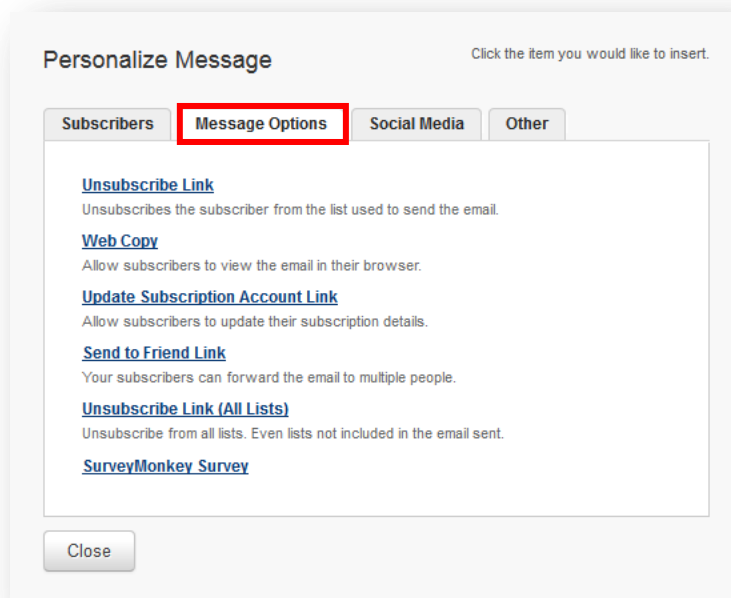
จะปรากฏหน้าต่างตามรูปด้านล่าง สำหรับเมนู **"Subscribers"** ประกอบด้วยรายละเอียดของผู้รับ ยกตัวอย่างเช่น หากท่านต้องการส่งอีเมลโดยระบุชื่อผู้รับแต่ละราย สามารถคลิกบริเวณเนื้อหาของอีเมล เลือกพื้นที่ที่จะแทรกชื่อผู้รับแต่ละราย และคลิกที่ **"First Name"** เพื่อทำการแทรกชื่อผู้รับ จะทำให้อีเมลที่ส่งออกไประบุชื่อผู้รับแต่ละคน (จากข้อมูลที่ไ้ระบุไว้เมื่อตอนนำเข้ารายชื่อสมาชิก)



รูปที่ 24: เมนู Subscriber Info

Email Address	การใส่อีเมลของผู้รับในข้อความที่ส่ง
First name	การใส่ชื่อของผู้รับในข้อความที่ส่ง
Last name	การใส่นามสกุลของผู้รับในข้อความที่ส่ง
Full name	การใส่ชื่อและนามสกุลของผู้รับในข้อความที่ส่ง
Date subscribed	การใส่วันที่ที่ผู้รับทำการสมัครสมาชิกในข้อความที่ส่ง
Time subscribed	การใส่เวลาที่ผู้รับทำการสมัครสมาชิกในข้อความที่ส่ง

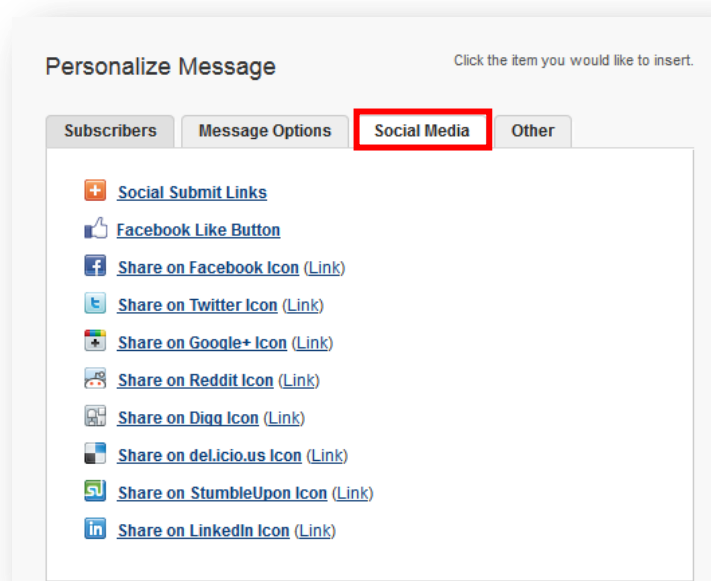
ส่วนเมนู "Message Options" ประกอบด้วย



รูปที่ 25: เมนู Message Options

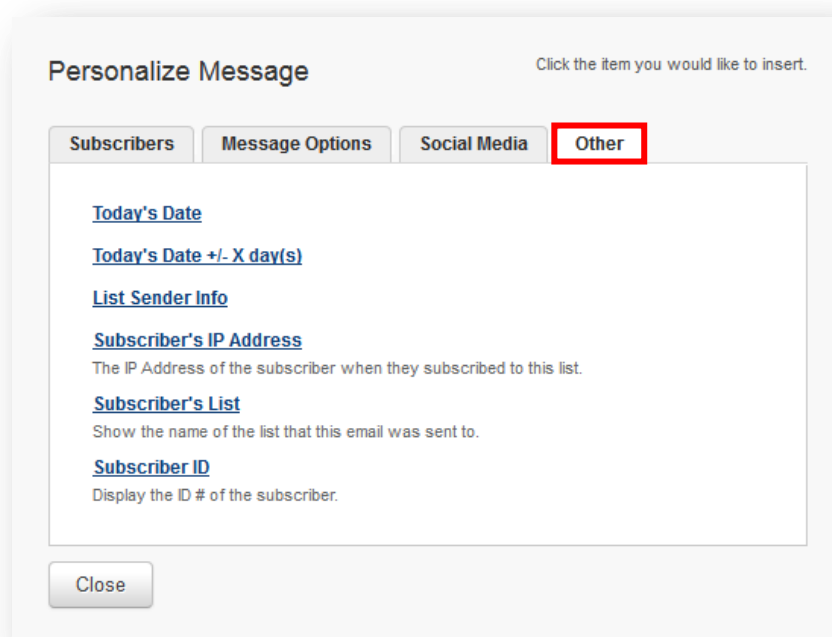
Unsubscribe link	ลิงก์เพื่อให้สมาชิกทำการถอนตัวจากกลุ่มผู้รับปัจจุบันที่ได้รับแคมเปญ
Web Copy	ยินยอมให้สมาชิกดูอีเมลผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์
Update Subscription Account Link	ยินยอมให้สมาชิกทำการแก้ไขข้อความ
Send to Friend Link	สมาชิกสามารถส่งต่อแคมเปญไปให้ผู้อื่นได้
Unsubscribe Link (All Lists)	ลิงก์เพื่อให้สมาชิกทำการถอนตัวจากกลุ่มผู้รับทุกกลุ่ม

ในเมนู "Social Media" จะเป็นการแชร์ข้อมูลบนโซเชียลเน็ตเวิร์คประเภทต่างๆ



รูปที่ 26: เมนู Social Media

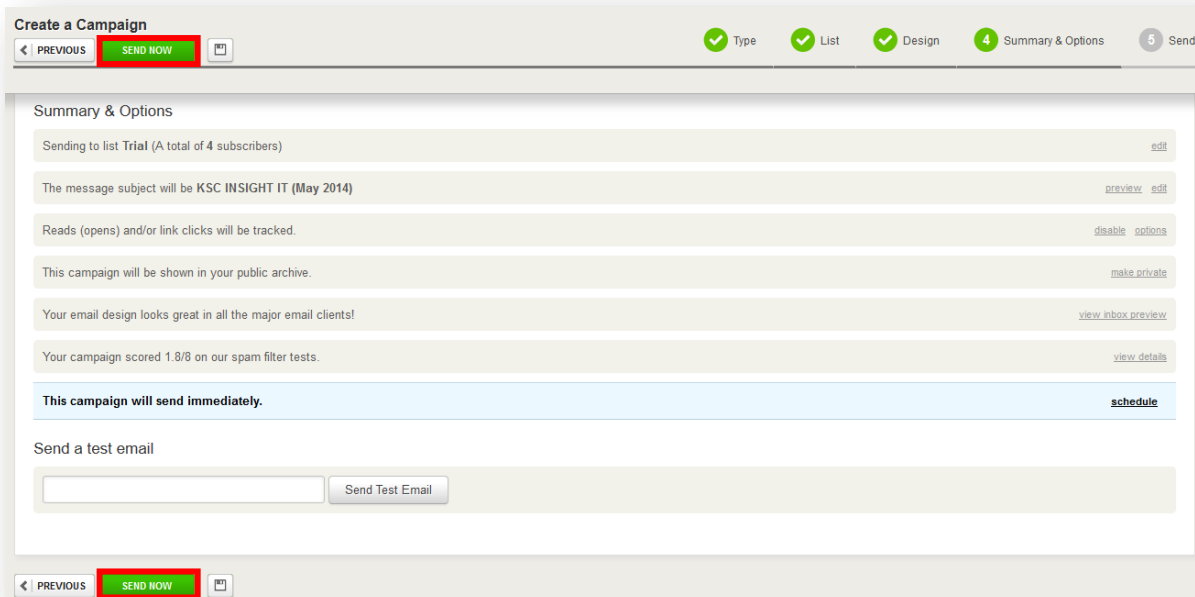
และเมนู **"Other"** ประกอบด้วย



รูปที่ 27: เมนู Other

Today's Date	วันที่ของวันที่ทำการส่ง
Today's Date +/- X day(s)	วันที่ของวันที่ทำการส่ง บวกหรือลบไปจำนวน x วัน
List Sender Info	ข้อมูลของผู้ส่ง
Subscriber's IP Address	IP address ของสมาชิก
Subscriber's List	กลุ่มผู้รับที่ส่งแคมเปญไปถึง
Subscriber ID	หมายเลข ID ของสมาชิก

เมื่อท่านใส่รายละเอียดต่างๆ เรียบร้อยแล้ว ให้คลิกที่ปุ่ม **"Close"** จากนั้นบันทึกอีเมลที่ได้สร้างไว้ด้วยการคลิกที่ปุ่ม **"Next"** หรือ **"Save"** ด้านล่าง ถัดมาท่านจะพบหน้าสรุปรายละเอียดของแคมเปญที่ท่านได้สร้างไว้



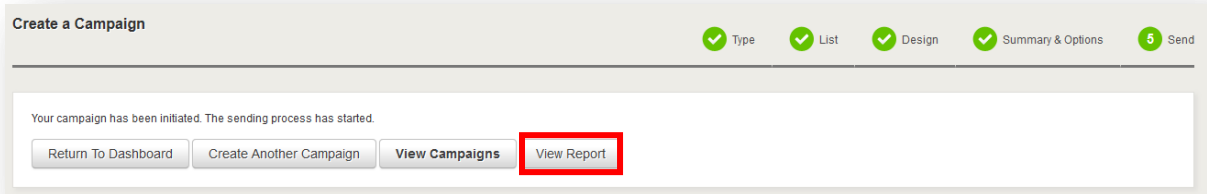
รูปที่ 28: สรุปรายละเอียดของแคมเปญก่อนการส่ง

Sending to list ...	กลุ่มผู้รับ (List) ที่จะส่งแคมเปญไป (สามารถแก้ไขได้) และแสดงจำนวนสมาชิกในกลุ่มผู้รับนั้น
The message subject will be ...	หัวข้อของข้อความที่ส่ง (สามารถแก้ไขได้)
Reads (opens) and/or link clicks will be tracked	มีการติดตามเรื่องการอ่านข้อความหรือการคลิกลิงก์ (สามารถเปลี่ยนแปลงรูปแบบได้)
This campaign will be shown in your public archive	แคมเปญจะถูกแสดงแบบสาธารณะ (ทางเคเอสซีจะกำหนดให้เป็น แบบส่วนตัว ไม่สามารถแก้ไขได้ เนื่องจากเล็งเห็นว่าข้อมูลของลูกค้าเป็นความลับ)
Your email design looks great in all the major email clients!	อีเมลที่ส่งออกไป อาจแตกต่างกันเมื่อถูกเปิดด้วยโปรแกรมต่างๆ และใช้ตรวจสอบว่าใช้ได้ดีกับระบบปฏิบัติการใดบ้าง
Your campaign scored 1.8/8 on our spam filter tests	คะแนนการทดสอบ Spam บนแคมเปญ
This campaign will send immediately	แคมเปญนี้จะส่งทันที หรือจะตั้งเวลาการส่ง
Send a test email	ส่งอีเมลตัวอย่างเพื่อทดสอบไปยัง... (แนะนำให้ส่งอีเมลตัวอย่างเพื่อตรวจสอบภาพรวมของแคมเปญก่อนการส่งจริง)

ให้คลิกที่ปุ่ม **"Send Now"** เพื่อส่งแคมเปญ โดยแคมเปญของท่านจะถูกส่งออกไปทันที

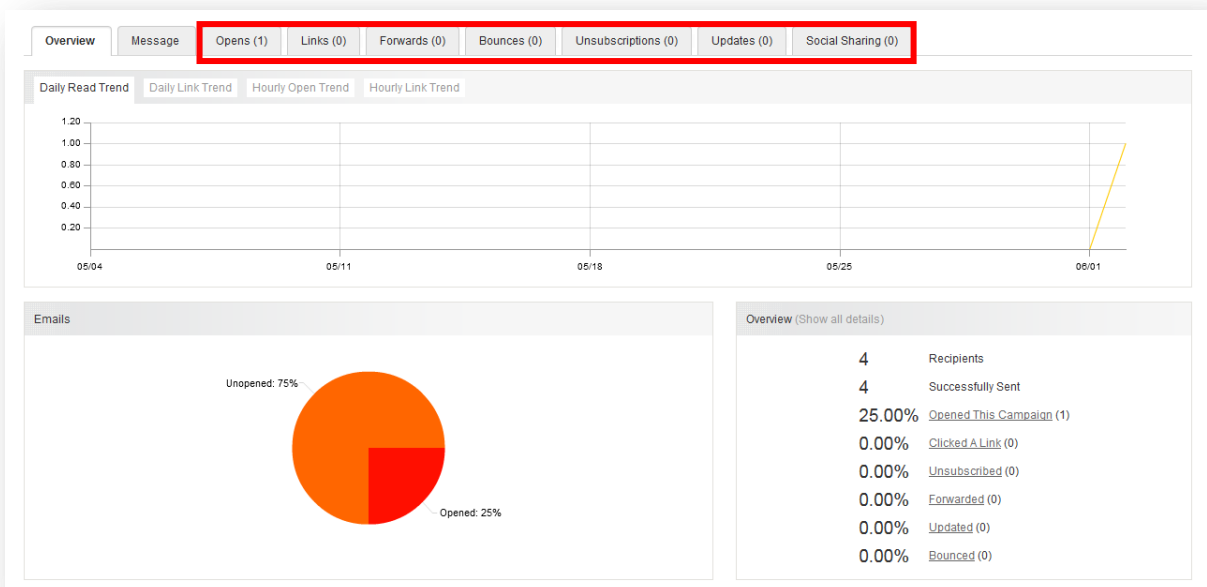
7 การดูรายงาน (VIEWING REPORTS)

เมื่อแคมเปญของท่านถูกส่งออกไปแล้ว ท่านสามารถดูรายงานได้ว่ามีผู้เปิดอ่านอีเมลของท่านเป็นจำนวนเท่าไร โดยคลิกที่ปุ่ม **"View Report"**



รูปที่ 29: หน้าจอหลังจากส่งแคมเปญเรียบร้อยแล้ว

จะแสดงรายงานตามรูปด้านล่าง



รูปที่ 30: หน้าจอแสดงผลสรุปรวมทั้งหมดของแคมเปญนี้

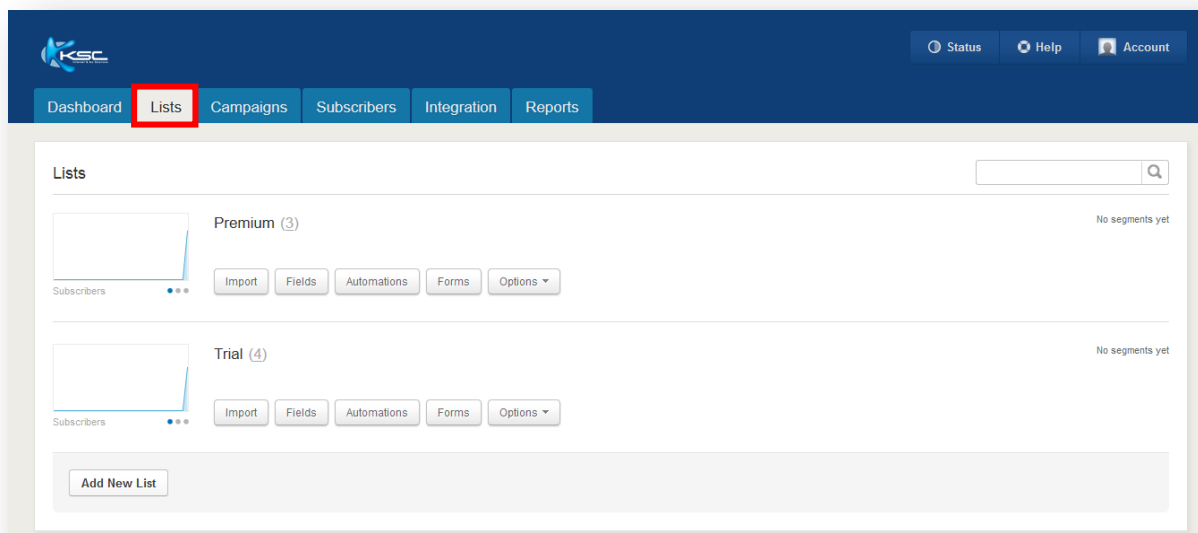
ระบบจะแสดงข้อมูลสถิติ ดังนี้

Opens	ข้อมูลการเปิดดูอีเมล
Links	ข้อมูลการคลิกลิงก์
Forwards	ข้อมูลการส่งต่อ
Bounces	ข้อมูลอีเมลตีกลับ
Unsubscriptions	ข้อมูลผู้ยกเลิกเป็นสมาชิก
Update	ข้อมูลการอัปเดต
Social Sharing	ข้อมูลการแชร์ขึ้น Social Network

โดยท่านสามารถสั่งพิมพ์หรือนำออก (Export) รายงานเหล่านี้ได้

8 การใช้งานเมนูต่างๆ

8.1 การใช้งานเมนู Lists

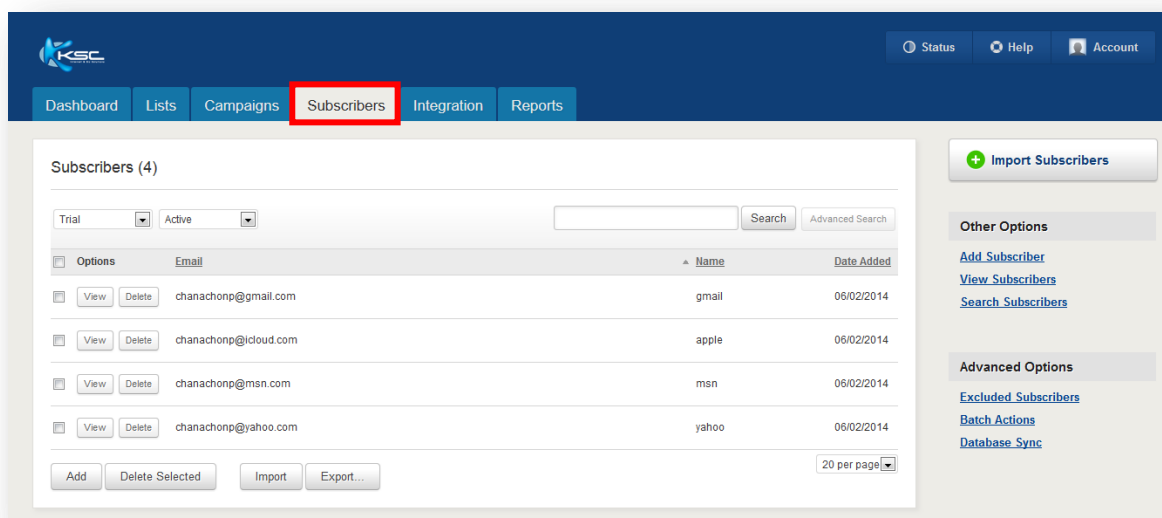


รูปที่ 31: หน้าจอการใช้งานเมนู Lists

ในส่วนของเมนู **"Lists"** จะประกอบด้วย

Search	ค้นหาชื่อ List
Import	นำเข้ารายชื่อสมาชิกเพิ่มจากเดิม
Fields	แก้ไขเพิ่มเติมฟิลด์ใน List นั้นๆ
Automations	ตั้งค่าการอัปเดต Subscriber
Forms	สร้างฟอร์มลงทะเบียนสำหรับ List นั้น
Options	ตั้งค่า/แก้ไข/ลบข้อมูล List
Add New List	เพิ่ม List ใหม่

8.2 การใช้งานเมนู Subscribers

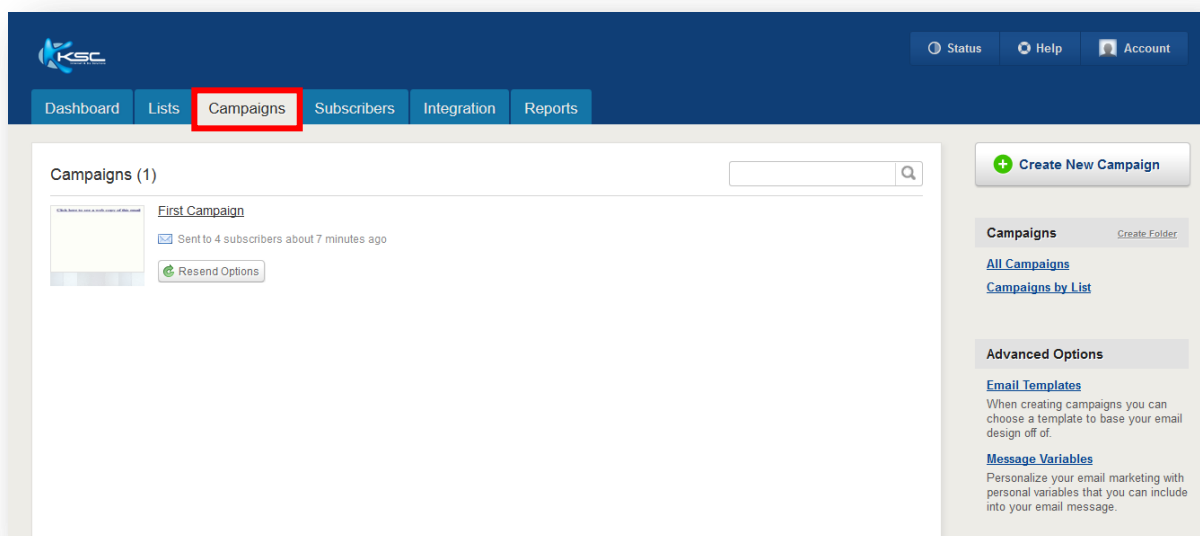


รูปที่ 32: หน้าจอการใช้งานเมนู Subscribers

ในส่วนของเมนู **"Subscribers"** จะประกอบด้วย

Search	ค้นหาชื่อสมาชิกที่ต้องการ
Add	เพิ่มสมาชิกที่ต้องการ
Delete Selected	ลบชื่อสมาชิกที่เลือกไว้
Import	เพิ่มสมาชิกเป็นจำนวนมาก
Export	คัดลอกรายชื่อสมาชิกจำนวนมากเพื่อใช้งานนอกระบบ

8.3 การใช้งานเมนู Campaigns



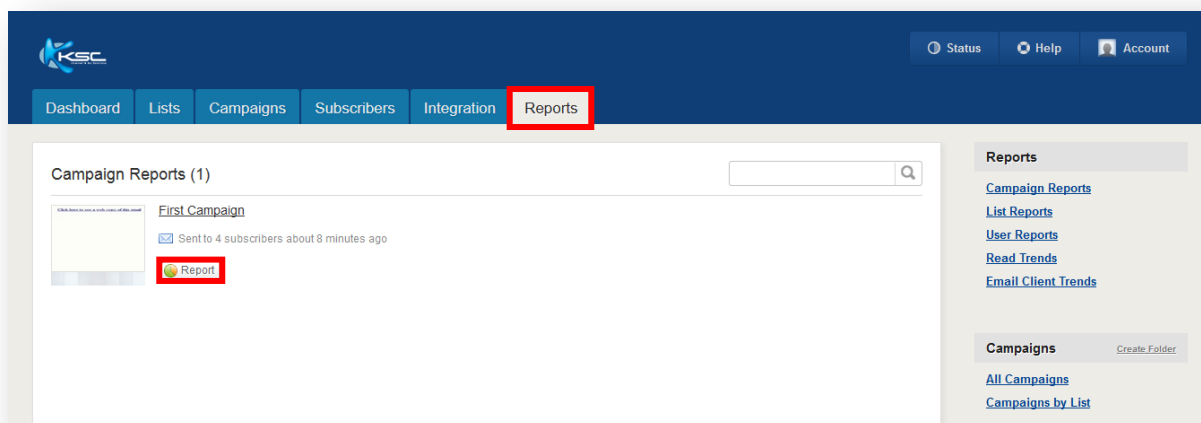
รูปที่ 33: หน้าจอการใช้งานเมนู Campaigns

ในส่วนของเมนู **"Campaigns"** จะประกอบด้วย

Search	ค้นหาแคมเปญที่ต้องการ
Create New Campaign	สร้างแคมเปญใหม่ที่ต้องการ
All Campaigns	โชว์ทุกแคมเปญ
Campaigns by List	โชว์แคมเปญตาม List
Email Templates	ดูแม่แบบ (Template) ของอีเมลที่ได้สร้างไว้แล้ว หรือทำการสร้างแม่แบบใหม่
Message Variables	ตั้งค่า personal variables ส่วนตัวสำหรับใช้ในแคมเปญต่างๆ

8.4 การใช้งานเมนู Reports

เมื่อคลิกที่เมนู **"Reports"** จะปรากฏหน้าต่างดังต่อไปนี้ ให้คลิก **"Reports"** ได้แคมเปญที่ผู้ใช้ต้องการดูรายงาน

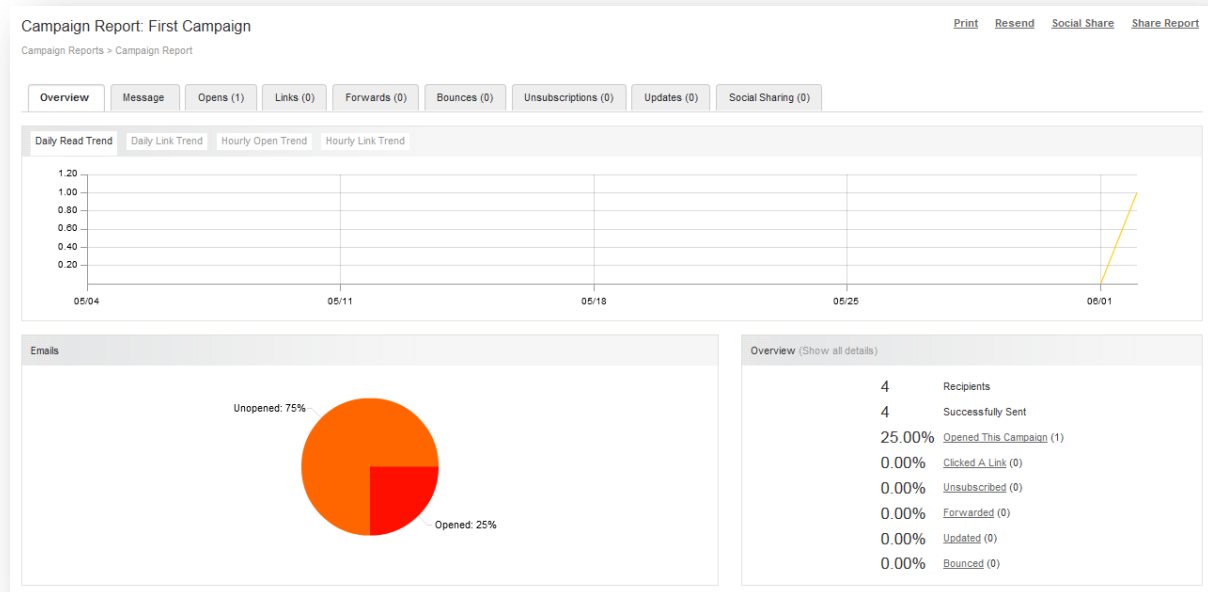


รูปที่ 34: หน้าจอการใช้งานเมนู Report

ในส่วนของเมนู **"Report"** จะประกอบด้วย

Search	ค้นหาแคมเปญ
Campaign Reports	แสดงรายงานของแคมเปญ แบ่งเป็น Daily Read Trend, Daily Link Trend, Hourly Open Trend, Hourly Link Trend
List Reports	แสดงรายงานของแคมเปญ แบ่งตาม List
User Reports	แสดงรายงานของแคมเปญ เป็นรายงานรวมของบัญชีการใช้งาน BuzzMail
Read Trends	แสดงรายงานตามช่วงเวลาของการอ่านอีเมล
Email Client Trends	แสดงรายงานเครื่องมือที่ปลายทางใช้เปิดดูแคมเปญ

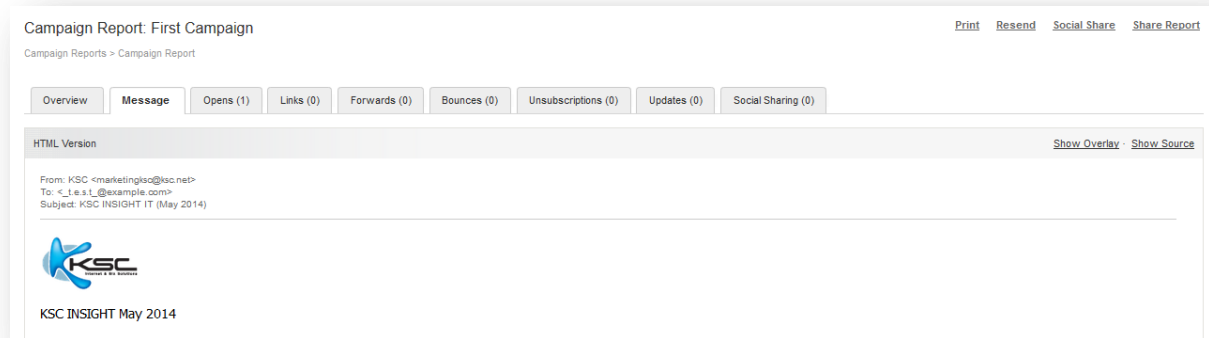
8.4.1 การใช้งาน Report (รายละเอียดในส่วนภาพรวม)



รูปที่ 35: หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู Reports (รายละเอียดในส่วนภาพรวม)

Daily Read Trend	แสดงข้อมูลผู้รับอีเมลที่เปิดแคมเปญอ่านในแต่ละวัน
Daily Link Trend	แสดงข้อมูลผู้รับอีเมลที่กดลิงก์ที่อยู่ในแคมเปญในแต่ละวัน
Hourly Open Trend	แสดงข้อมูลผู้รับอีเมลที่เปิดแคมเปญในแต่ละชั่วโมง
Hourly Link Trend	แสดงข้อมูลผู้รับอีเมลที่กดลิงก์ที่อยู่ในแคมเปญในแต่ละชั่วโมง
Emails	แสดงข้อมูลเป็นกราฟวงกลม และแสดงข้อมูลเป็น % โดยมีรายละเอียดแบ่งออกเป็นสีต่างๆ ดังนี้ 1. สีเหลือง หมายถึง อีเมลที่ถูกตีกลับ 2. สีส้ม หมายถึง อีเมลที่ยังไม่ถูกเปิดอ่าน 3. สีแดง หมายถึง อีเมลที่ถูกเปิดอ่านแล้ว
Overview (Show all details)	แสดงข้อมูลในแต่ละส่วนแบบรวม ดังนี้ 1. Recipients (จำนวนผู้รับข่าวสาร) 2. Successfully Sent (จำนวนที่ส่งข่าวสารสำเร็จ) 3. Opened This Campaign (จำนวนผู้รับอีเมลที่เปิดข่าวสาร) 4. Clicked A Link (จำนวนการคลิกลิงก์ที่อยู่ในข่าวสาร) 5. Unsubscribed (จำนวนผู้รับอีเมลที่ขอยกเลิกรับข่าว) 6. Forwarded (จำนวนผู้รับอีเมลที่ส่งต่อข่าวสาร) 7. Updated (จำนวนผู้รับอีเมลที่ปรับปรุงข้อมูลของตน) 8. Bounced (จำนวนอีเมลที่ถูกตีกลับ)

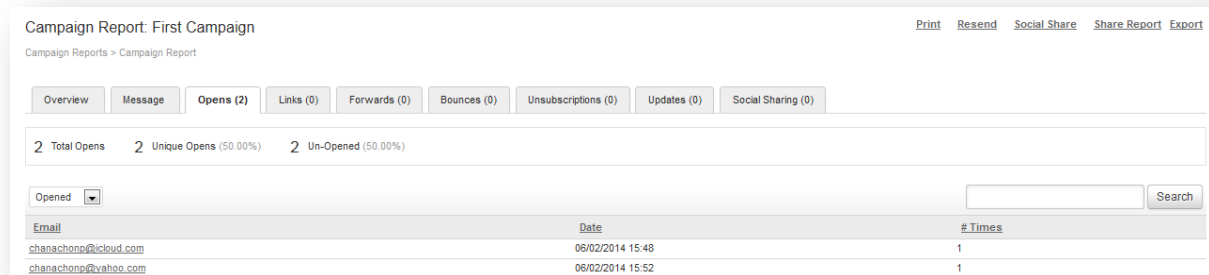
8.4.2 การใช้งาน Report (รายละเอียดในส่วนเนื้อหาข่าวสาร)



รูปที่ 36: หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู Reports (รายละเอียดในส่วนเนื้อหาข่าวสาร)

Show Overlay	แสดงเนื้อหาที่ผู้รับจะได้รับ
Show Source	แสดง Source Code HTML ของเนื้อหา

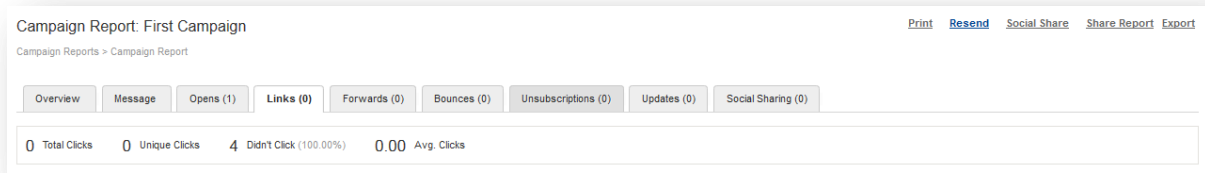
8.4.3 การใช้งาน Report (รายละเอียดในส่วน Opens)



รูปที่ 37: หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู Reports (รายละเอียดในส่วน Opens)

Total Opens	จำนวนผู้รับทั้งหมดที่เปิดอ่านอีเมลของแคมเปญนี้
Unique Opens	จำนวนผู้รับทั้งหมดที่เปิดอ่านอีเมลของแคมเปญนี้ (โดยคัดผู้รับที่ซ้ำกันออก)
Un-Opened	จำนวนผู้รับทั้งหมดที่ยังไม่เปิดอ่านอีเมลของแคมเปญนี้
Search	ค้นหาอีเมล

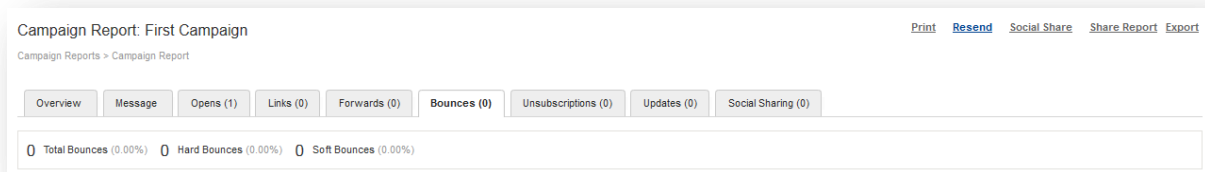
8.4.4 การใช้งาน Report (รายละเอียดในส่วน Links)



รูปที่ 38: หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู Reports (รายละเอียดในส่วน Links)

Total Clicks	จำนวนผู้รับที่คลิกลิงก์ในแคมเปญนี้
Unique Clicks	จำนวนผู้รับที่คลิกลิงก์ในแคมเปญนี้ (โดยเลือกผู้รับที่ซ้ำกันออก)
Didn't Click	จำนวนผู้รับที่ยังไม่ได้คลิกลิงก์ในแคมเปญนี้
Avg Clicks	จำนวนเฉลี่ยที่คลิกลิงก์ในแคมเปญนี้

8.4.5 การใช้งาน Report (รายละเอียดในส่วน Bounces)

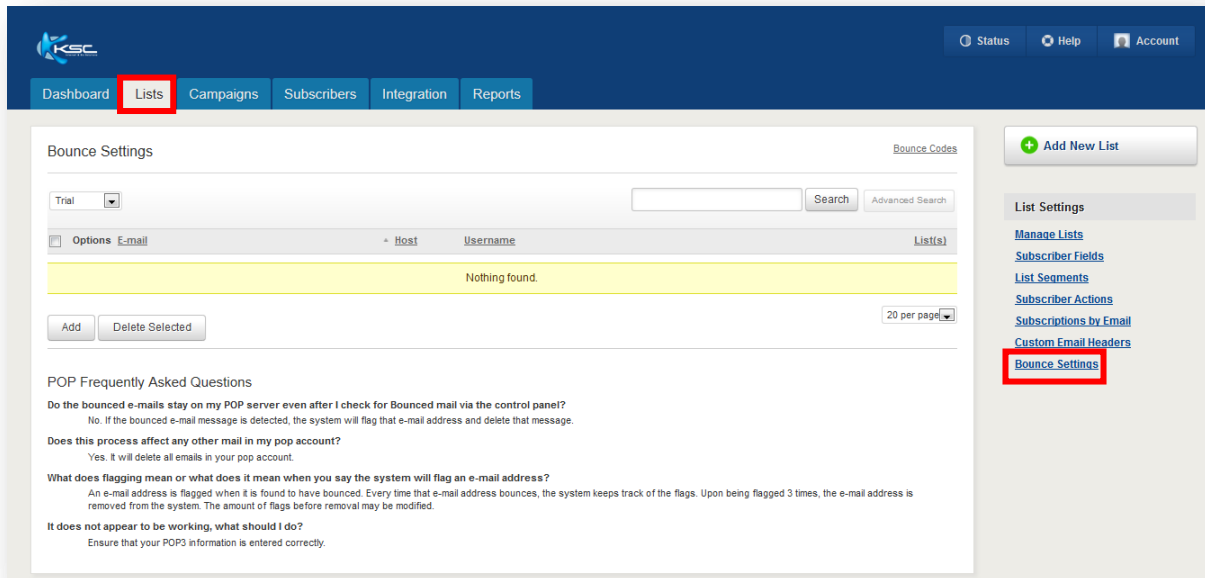


รูปที่ 39: หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู Reports (รายละเอียดในส่วน Bounces)

Total Bounces	จำนวนผู้รับที่ถูกตีกลับจากระบบปลายทาง
Hard Bounces	จำนวนผู้รับที่ถูกตีกลับจากระบบปลายทาง โดยมีสถานะการตีกลับแบบ Hard (Hard Bounce หมายถึง เป็นอีเมลที่ไม่สามารถส่งเข้าไปยังเมลเซิร์ฟเวอร์ของผู้รับได้เลย เกิดจากการที่ผู้รับบล็อกอีเมลแอดเดรสของผู้ส่งไว้ ซึ่งอาจเนื่องมาจากผู้ส่งเคยส่งสแปมเมล เป็นต้น)
Soft Bounces	จำนวนผู้รับที่ถูกตีกลับจากระบบปลายทาง โดยมีสถานะการตีกลับแบบ Soft (Soft Bounce หมายถึง เป็นอีเมลที่สามารถส่งเข้าไปยังเมลเซิร์ฟเวอร์ของผู้รับได้ แต่ส่งไม่ถึง ซึ่งอาจเกิดจากการพิมพ์อีเมลผิด หรือเมลบ็อกซ์ปลายทางเต็ม เป็นต้น)

9 การใช้งาน BOUNCE SETTINGS

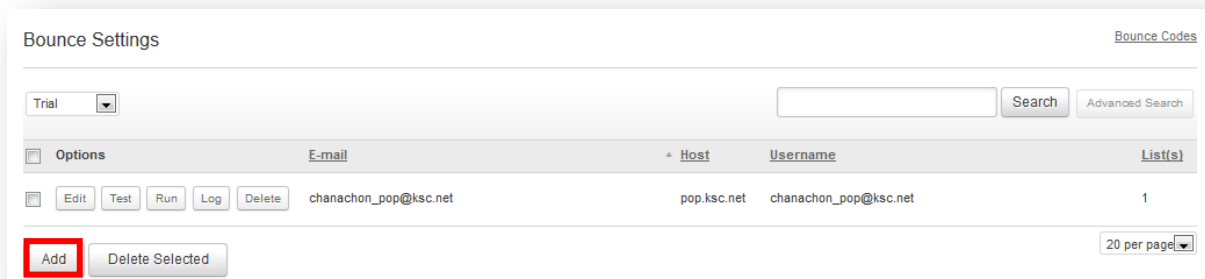
หากท่านต้องการทราบรายงานของข้อมูลอีเมลที่กลับ (Bounces) สามารถทำการตั้งค่าโดยเลือกแถบเมนู "List" และคลิกที่ "Bounce Settings"



The screenshot shows the BuzzMail dashboard with the 'Lists' menu item highlighted in red. The main content area displays the 'Bounce Settings' page, which includes a search bar, a table with columns for 'Options', 'E-mail', 'Host', 'Username', and 'List(s)', and a 'Nothing found.' message. The 'Add' button is visible below the table. On the right sidebar, the 'Bounce Settings' link is highlighted in red.

รูปที่ 40: แสดงการตั้งค่าอีเมลที่กลับ

กดปุ่ม "Add" เพื่อทำการเพิ่มอีเมลที่จะรับรายงานข้อมูลการตีกลับ



The screenshot shows the 'Bounce Settings' page with the 'Add' button highlighted in red. The table below the search bar contains one entry with the following data:

Options	E-mail	Host	Username	List(s)
<input type="checkbox"/> Edit Test Run Log Delete	chanachon_pop@ksc.net	pop.ksc.net	chanachon_pop@ksc.net	1

รูปที่ 41: แสดงการเพิ่มอีเมลที่จะรับข้อมูลการตีกลับ

กรอกข้อมูลในช่องว่างต่างๆ ดังต่อไปนี้

Bounce Settings

Method To Deal With Bounced E-Mails

No Bounced E-mail Management (Default)
Bounced E-mail Messages will be sent to the From sender of the mailing. No configuration is needed. Recommended for novice users.

Pipe from Email Address

Use POP3 Account

E-mail Address

Used in Lists: Premium Trial

Select: All · None

POP3 Host (E: pop.example.com)

POP3 Port (Default is 110)

POP3 Username

POP3 Password

Number of emails to process at one time

Bounce Management Options

Number of times an address may soft bounce before being removed

Number of times an address may hard bounce before being removed

รูปที่ 42: หน้าจอรายละเอียดในการตั้งค่าอีเมลตีกลับ

Method to Deal with Bounced E-mails	วิธีจัดการอีเมลตีกลับมีให้เลือกดังนี้ (แนะนำให้เลือกข้อ 3) 1. No Bounced Email Management (ไม่จัดการอีเมลที่ตีกลับ) 2. Pipe From Email Address 3. Use POP3 Account
E-mail Address	อีเมลแอดเดรสที่ใช้รับอีเมลตีกลับ
Used in Lists	เลือกกลุ่มผู้รับอีเมล ที่ต้องการให้ตีกลับมายังอีเมลแอดเดรสที่ตั้งไว้
POP3 Host	ใช้สำหรับระบุ POP3 Server
POP3 Port	ใช้สำหรับระบุ POP3 Port
POP3 Username	ใช้สำหรับระบุ POP3 Username
POP3 Password	ใช้สำหรับระบุ POP3 Password
Number of email to process at one time	ใช้สำหรับระบุจำนวนอีเมลที่จะบริหารในการประมวลผลแต่ละครั้ง
Number of times an address may soft bounce before being removed	ใช้สำหรับระบุจำนวนครั้งที่อีเมลถูกตีกลับด้วยสถานะ Soft โดยหากเกินกว่าจำนวนครั้งที่ระบุ ระบบจะลบผู้รับอีเมลรายนั้นออกจากกลุ่ม
Number of time an address may hard bounce before being removed	ใช้สำหรับระบุจำนวนครั้งที่อีเมลถูกตีกลับด้วยสถานะ Hard โดยหากเกินกว่าจำนวนครั้งที่ระบุ ระบบจะลบผู้รับอีเมลรายนั้นออกจากกลุ่ม

ในส่วน **“Bounce Management Options”** คือ การตั้งค่าจำนวนครั้งว่าหากอีเมลของสมาชิกรายใดรายหนึ่งถูกตีกลับกี่ครั้ง อีเมลของสมาชิกรายนั้นจะถูกลบออกจากกลุ่มผู้รับ

จากรูปด้านล่าง Soft Bounce เท่ากับ 6 แสดงว่าหากอีเมลใดถูกตีกลับภายใต้เงื่อนไขการเป็น Soft Bounce เป็นจำนวน 6 ครั้ง ระบบจะทำการลบอีเมลนั้นออกจากกลุ่มผู้รับโดยอัตโนมัติ

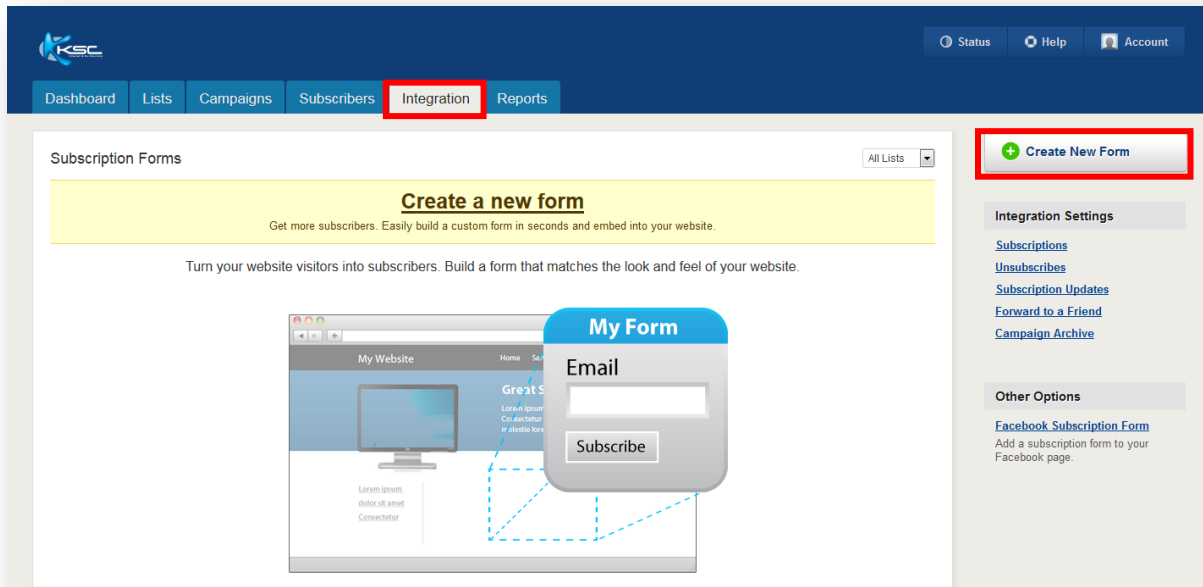
Bounce Management Options	Number of times an address may soft bounce before being removed
	<input type="text" value="6"/>
	Number of times an address may hard bounce before being removed
	<input type="text" value="3"/>

รูปที่ 43: แสดงการตั้งค่า Bounce Management Options

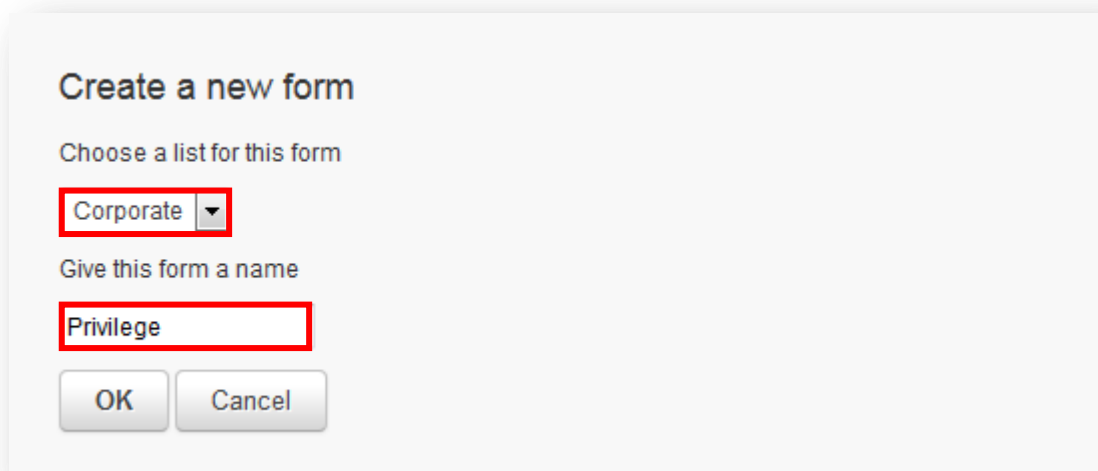
Hard Bounces	จำนวนผู้รับที่ถูกตีกลับจากระบบปลายทาง โดยมีสถานะการตีกลับแบบ Hard (Hard Bounce หมายถึง เป็นอีเมลที่ไม่สามารถส่งเข้าไปยังเมลเซิร์ฟเวอร์ของผู้รับได้เลย เกิดจากการที่ผู้รับบล็อกอีเมลแอดเดรสของผู้ส่งไว้ ซึ่งอาจเนื่องมาจากผู้ส่งเคยส่งสแปมเมล เป็นต้น)
Soft Bounces	จำนวนผู้รับที่ถูกตีกลับจากระบบปลายทาง โดยมีสถานะการตีกลับแบบ Soft (Soft Bounce หมายถึง เป็นอีเมลที่สามารถส่งเข้าไปยังเมลเซิร์ฟเวอร์ของผู้รับได้ แต่ส่งไม่ถึง ซึ่งอาจเกิดจากการพิมพ์อีเมลผิด หรือ เมลบล็อกซ์ปลายทางเต็ม เป็นต้น)

10 การเชื่อมโยงกับเว็บไซต์ (INTEGRATING WITH WEBSITES)

ท่านอาจต้องการให้สามารถสมัครสมาชิกบนเว็บไซต์อื่นได้ ซึ่งทำได้โดยการฝังฟอร์มการสมัครบนเว็บไซต์นั้นๆ โดยตรง วิธีการสร้างฟอร์มคือคลิกที่เมนู **"Integration"** และคลิก **"Create New Form"**



เลือกกลุ่มรายชื่อ (List) ที่ต้องการสร้างฟอร์ม และตั้งชื่อฟอร์ม

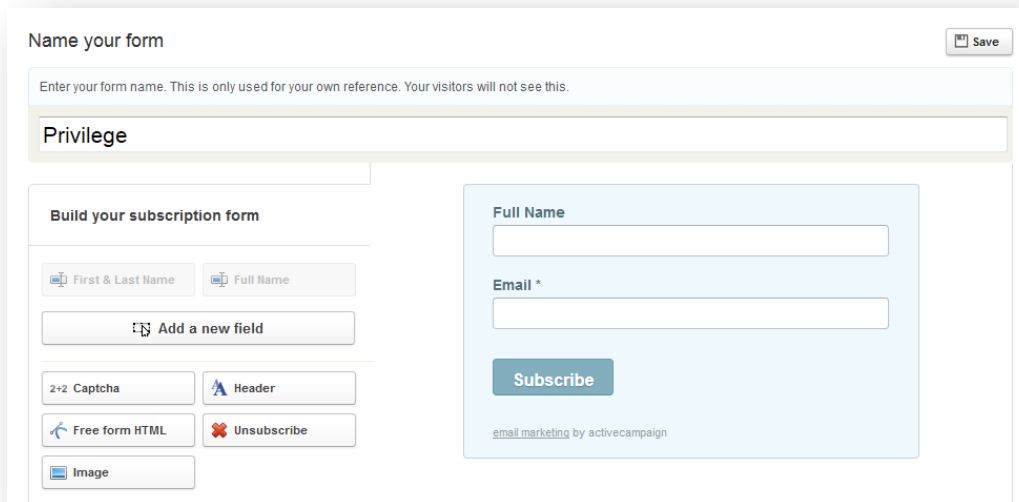


The dialog box titled 'Create a new form' contains the following fields and buttons:

- Choose a list for this form: A dropdown menu with 'Corporate' selected and highlighted in red.
- Give this form a name: A text input field containing 'Privilege' and highlighted in red.
- Buttons: 'OK' and 'Cancel' buttons.

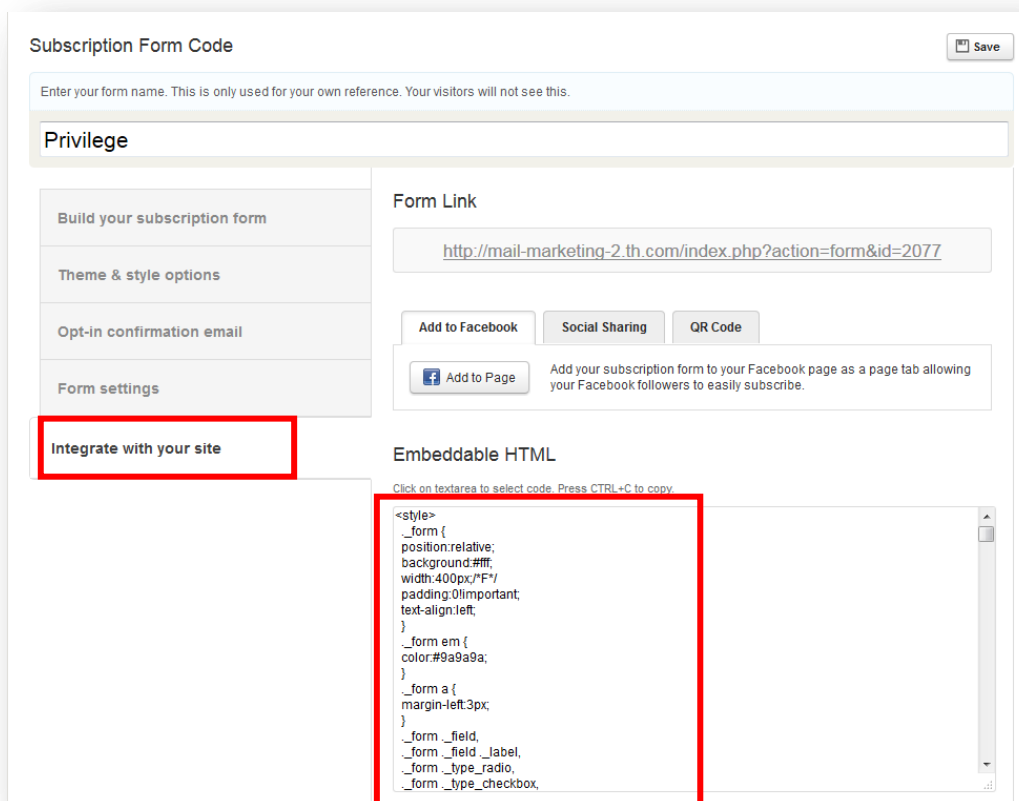
รูปที่ 44: หน้าจอแสดงการสร้าง Subscription Forms

ท่านสามารถกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับฟอร์มดังกล่าว เพื่อให้แสดงข้อความตามที่ท่านต้องการ



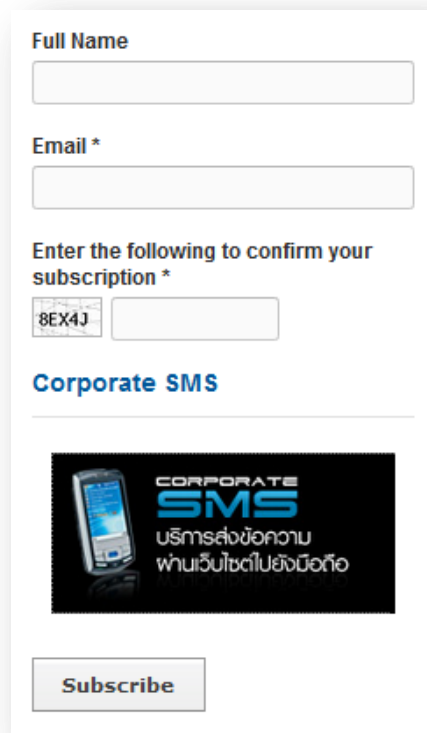
รูปที่ 45: หน้าจอแสดงรายละเอียดเพิ่มเติมสำหรับฟอร์ม

ท่านสามารถคัดลอก (Copy) HTML code เพื่อวาง (Paste) บนยังเว็บไซต์ที่ท่านต้องการแนบฟอร์ม โดยคลิกที่ **"Integrate with your site"** และคัดลอกข้อมูลในกรอบ Embeddable HTML ดังรูป



รูปที่ 46: หน้าจอแสดงตัวอย่าง HTML Code ในส่วนของ Subscription Forms

ด้านล่างคือตัวอย่าง Subscription Form แบบง่าย ที่จะแสดงผลบนเว็บไซต์ (สามารถปรับแต่งเพื่อให้เข้ากับเว็บไซต์ได้)



The image shows a subscription form with the following elements:

- Full Name**: A text input field.
- Email ***: A text input field.
- Enter the following to confirm your subscription ***: A CAPTCHA section with a small image showing the characters '8EX4J' and an adjacent empty text input field.
- Corporate SMS**: A section header with a horizontal line below it.
- Advertisement**: A graphic featuring a mobile phone and the text 'CORPORATE SMS' and 'บริการส่งข้อความผ่านเว็บไซต์ไปยังมือถือ'.
- Subscribe**: A button at the bottom of the form.

รูปที่ 47: หน้าจอแสดงตัวอย่าง Subscription Forms