

## คู่มือการใช้งาน

### Autoresponders

Autoresponders ใช้ในการจัดการ การตอบกลับอีเมลอัตโนมัติ



การตั้งค่าการตอบรับ E-mail อัตโนมัติ เมื่อมี E-mail เข้ามาใน Email Account ที่กำหนด ระบบจะทำการส่ง E-mail ตอบรับอัตโนมัติไปยัง E-mail ที่ได้ทำการส่งเข้ามา

1. เข้าสู่ระบบจัดการเว็บไซต์ โดยคลิกที่เมนู Autoresponders ดังรูป

2. รายละเอียดการใช้งานเมนู Autoresponders มีดังนี้

2.1) การสร้างการตอบรับ E-mail อัตโนมัติ ( Create New Autoresponder )

- คลิกที่ Create New Autoresponder เพื่อทำการตั้งค่าการตอบรับ E-mail อัตโนมัติ โดยต้องกรอกรายละเอียดต่างๆ ดังนี้

Responder Address: ให้ใส่ E-mail ที่ต้องการ

Responder Message: คือ รายละเอียดที่ส่งกลับ

Send a CC to: อีเมลล์ที่ต้องการให้ระบบส่งเป็นสำเนา ใส่หรือไม่ใส่ก็ได้ และเมื่อกรอกเสร็จกดปุ่ม Create

**Create Autoresponder Message**

**Responder Address:**  @demouser.com

**Responder Message:**

**Send a CC to:**

[Create](#)

## 2.2) การลบการตอบรับ E-mail อัตโนมัติ ( Delete Autoresponder )

Autoresponder	CC Address	Modify	Select
sales@demouser.com		modify	<input checked="" type="checkbox"/>
			<a href="#" style="background-color: #2c5e8c; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Delete Selected</a>

- คลิกที่ checkbox ที่ต้องการลบ E-mail autoresponder และกดปุ่ม Delete Selected

## 2.3) การแก้ไขการตอบรับ E-mail อัตโนมัติ ( Modify Autoresponder )

Autoresponder	CC Address	Modify	Select
sales@demouser.com		modify	<input checked="" type="checkbox"/>

- คลิกที่ Modify ของรายชื่อ E-mail Account ที่ต้องการแก้ไขดังรูป
- จากนั้นทำการแก้ไขรายละเอียดที่ต้องการและกดปุ่ม Modify