คู่มือการใช้งาน LINE@
สำหรับ Front Manager

โดย

นายชีววร เศรษฐกุล

ผบท.กบว.(ภ4)

นางสาวพิชชารีย์ อ่ำปลอด

ผสธ.กบว.(ภ4)

****

Change log

Manual: คู่มือการใช้งาน LINE@ สำหรับ Front Manager

Date	Change	Version	Author
08/03/2561	Initial document	1.0.0	S. Cheevavorn

สารบัญ

Change log....2
Line@ คืออะไร....4
ความแตกต่างระหว่าง Line และ Line@....4
Line@ ทำงานอย่างไร?....4
ข้อจำกัดในการใช้งาน LINE@....4
การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของผู้ดูแล(Admin) และผู้ดำเนินการ(Operator)....5
การประยุกต์ใช้ LINE@ กับ Front Manager....5
การบริหารจัดการผู้เข้าใช้งาน LINE@....5
การใช้งาน....6
ข้อห้ามต่างๆ....6
ข้อแนะนำ....6
การใช้งาน LINE@....7
การผูกบัญชี LINE กับอีเมล์ส่วนตัว....7
การดาวน์โหลด LINE@....7
การสมัครการใช้งาน LINE@ ผ่านมือถือ....8
การใช้ฟังก์ชั่น Broadcast, การสนทนาแบบ 1-1 และข้อจำกัด....12
ฟังก์ชั่น Broadcast....12
ฟังก์ชั่นการสนทนาแบบ 1-1....14
ข้อจำกัด....14
การจัดการสิทธิ์การใช้งานให้กับ Admin และ Operator....14
การสร้าง QR Code เพื่อประชาสัมพันธ์ LINE@....19

Line@ คืออะไร

เป็นที่ทราบกันดีว่าแอปพลิเคชัน Line เป็นช่องทางการสื่อสารที่ได้รับความนิยมอย่างมาก เพราะใช้งานง่าย สะดวก ไม่เสียค่าใช้จ่าย ทำให้แอปพลิเคชัน Line ถูกนำมาใช้ในการติดต่อสื่อสารเชิงธุรกิจมากขึ้น ซึ่งเดิมทีแอปพลิเคชัน Line มี Line Official เพื่อตอบสนองภาคธุรกิจขนาดใหญ่อยู่แล้วและมีค่าใช้จ่ายในการใช้งานปริมาณมาก ซึ่งไม่ตอบโจทย์ธุรกิจขนาดย่อม แอปพลิเคชัน Line จึงออกบริการ Line@ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ธุรกิจขนาดย่อมให้สามารถใช้งานได้เหมือน LINE Official แต่**เสียค่าใช้จ่ายน้อยลง** หรือ**ไม่เสียค่าใช้จ่ายเลย**

ความแตกต่างระหว่าง Line และ Line@

Line ใช้สำหรับติดต่อสื่อสารสำหรับ**ความสัมพันธ์ใกล้ชิด** เช่น เพื่อน ครอบครัว คนรู้จัก คนรัก

Line@ ใช้สำหรับติดต่อสื่อสารสำหรับ**ความสัมพันธ์ทางการ** เช่น คู่ธุรกิจ ลูกค้า แฟนคลับ

Line@ ทำงานอย่างไร?

Line@ มีความสามารถที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารหรือการค้าขายที่ครบถ้วนไม่ว่าจะเป็น

- ส่งข้อความหาลูกค้าทั้งหมดในครั้งเดียว (หรือที่เรียกว่า Broadcast)
- เขียนโพสต์ลง Timeline เหมือนกับการโพสต์ลง Facebook คือผู้ที่เป็นเพื่อนกับ Line@ ของเราจะเห็นโพสต์นั้น
- คุยกับเพื่อนแบบ 1 ต่อ 1 เหมือนแชท Line ปกติ
- ตั้งข้อความตอบกลับแบบอัตโนมัติได้หลากหลาย ไม่ว่าจะเป็นทักทายครั้งแรก (Greeting message) หรือลูกค้าทักด้วย Keyword ที่เรากำหนด
- สามารถใช้ Rich content ในการสร้างความน่าสนใจของข้อความได้
- สามารถตั้งแอดมิน (Admin) และผู้ดำเนินการ (Operator) ได้หลายคนเพื่อช่วยกันดูแลในกรณีที่มีลูกค้าจำนวนมาก

ข้อจำกัดในการใช้งาน LINE@

การใช้งาน LINE@ มีข้อจำกัดดังนี้

1. LINE@ ไม่สามารถใช้สติ๊กเกอร์นอกเหนือจากสติ๊กเกอร์ที่ LINE กำหนดมาให้ใช้ได้
2. LINE@ ไม่สามารถเข้าร่วมกลุ่มสนทนา (Line Group) ทำได้แค่การสนทนาแบบตัวต่อตัวและการส่งข้อความไปยังทุกคน (Broadcast message) ที่แอดเข้ามาเท่านั้น ไม่สามารถแบ่งกลุ่มลูกค้าย่อยๆ ได้
3. LINE@ สามารถส่งข้อความไปยังลูกค้าทุกคนที่เพิ่มเราเป็นเพื่อนแต่จำกัดอยู่ที่ 1,000 ข้อความต่อเดือน หากมีผู้ติดตามมากขึ้นและมีข้อความส่งให้ผู้ติดตามทุกคนไม่เพียงพอจะไม่สามารถส่งได้
4. การจัดการสิทธิ์ในการเพิ่มผู้ดูแล (Admin) ทำได้บนคอมพิวเตอร์ (PC) เท่านั้น ส่วนการเพิ่มผู้ดำเนินการ(Operator) สามารถทำได้ทั้งบนคอมพิวเตอร์ (PC) และมือถือ (Phone)

การกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้งานของผู้ดูแล(Admin) และผู้ดำเนินการ(Operator)

LINE@ กำหนดสิทธิ์ผู้เข้าใช้งาน LINE@ เป็น 2 กลุ่มหลักๆ ดังนี้

1. กลุ่มผู้ดูแล (Admin)
2. กลุ่มผู้ดำเนินการ (Operator) สามารถแบ่งกลุ่มผู้ดำเนินการ (Operator) ได้อีก 3 ประเภทดังนี้
   2.1. ผู้ดำเนินการ
   2.2. ผู้ดำเนินการที่ไม่มีสิทธิ์ตอบลูกค้า
   2.3. ผู้ดำเนินการที่ไม่มีสิทธิ์ดูข้อมูลสถิติ

กำหนดหน้าที่การทำงานของผู้ดูแล (Admin) และผู้ดำเนินการ (Operator) ได้ดังตารางต่อไปนี้

ประเภทผู้ใช้งาน	การสร้าง (ข้อความ)	การส่ง (ข้อความ)	ข้อมูลสถิติ	การตั้งค่า	การจัดการกลุ่มผู้ดูแลและผู้ดำเนินการ
ผู้ดูแล	✓	✓	✓	✓	✓
ผู้ดำเนินการ	✓	✓	✓	✓	
ผู้ดำเนินการ (ไม่มีสิทธิ์ตอบลูกค้า)	✓		✓	✓	
ผู้ดำเนินการ (ไม่มีสิทธิ์ดูข้อมูลสถิติ)	✓	✓		✓	

แพ็คเกจการใช้งาน LINE@ ที่นำมาประยุกต์ใช้กับ Front Manager อยู่ใน**แพ็คเกจ Free** ซึ่งมีข้อจำกัดการใช้งาน ดังนี้

- กำหนดปริมาณการส่งข้อความ Broadcast ได้เพียง 1,000 ข้อความต่อเดือน หากเหลือปริมาณข้อความ Broadcast น้อยกว่าจำนวนผู้ติดตามจะไม่สามารถส่งได้
- กำหนดการโพสต์ลง Timeline เพียง 4 ครั้งต่อเดือน
- จำนวนผู้ดูแลได้เพียง 20 คนเท่านั้น

การประยุกต์ใช้ LINE@ กับ Front Manager

เนื่องจากปัจจุบัน LINE เป็นช่องทางการสื่อสารที่นิยมเป็นอย่างมาก จึงนำมาประยุกต์ร่วมกันเพื่อความสะดวกในการติดต่อสื่อสารระหว่างพนักงาน และลูกค้า(ผู้ใช้ไฟ) จึงได้มีการจัดทำ LINE@ ของแต่ละการไฟฟ้าขึ้นมีเงื่อนไขในการจัดทำดังนี้

การบริหารจัดการผู้เข้าใช้งาน LINE@

1. **Admin**: Front Manager (หลัก) และ Front Manager (รอง) ของการไฟฟ้าจุดรวมงานมีหน้าที่ดังนี้
   1.1. ส่งข้อความ Broadcast เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารต่างๆ บริการธุรกิจเสริมของ กฟภ.
   1.2. สร้างกรุ๊ป LINE ที่มีสมาชิกเป็น Admin และ Operator ที่ดูแล LINE@
   1.3. ดูแลการจัดการสิทธิ์ของผู้ใช้ดังนี้
      1.3.1. การเพิ่มสิทธิ์ Admin
      1.3.2. การเพิ่ม Operator เพื่อเข้ามาตอบคำถามใน LINE@

1.3.3. การลบหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ในกรณีที่สมาชิกที่ดูแล LINE@ คนใดคนหนึ่งเกษียณอายุราชการ/โยกย้าย/เลื่อนตำแหน่ง รวมทั้งผู้ถือสิทธิ์ Admin ด้วย

1.4. ติดตามจำนวนลูกค้าที่เป็นเพื่อนกับ LINE@ เพื่อควบคุมจำนวนข้อความ Broadcast ให้สอดคล้องกัน

2. **Operator**: ผู้จัดการ, รองผู้จัดการ, ผู้ช่วยผู้จัดการ, หัวหน้าแผนกทุกแผนกที่เกี่ยวข้องของ**การไฟฟ้าจุดรวมงาน**, **สาขา** และ**สาขาย่อย** มีหน้าที่ดังนี้

2.1. ตอบข้อซักถามของผู้ใช้ไฟใน LINE@

การใช้งาน

1. กลุ่มลูกค้าเป้าหมายในการใช้งาน LINE@ คือ ลูกค้าขอติดตั้งหม้อแปลงเฉพาะรายทุกขนาด, ลูกค้าขอขยายเขตแรงต่ำ และลูกค้าที่มาขอใช้บริการธุรกิจเสริม
2. หลังจากลูกค้ายื่นคำร้องและชำระค่าบริการเบื้องต้นแล้ว ลูกค้าจะได้รับแบบฟอร์ม FM-01 เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการติดตามงาน
3. Front Manager จะต้องเชื้อเชิญลูกค้าให้เข้าร่วมกลุ่ม LINE@ ผ่าน QR Code ที่ติดตั้งอยู่บริเวณเคานเตอร์ และขอความร่วมมือลูกค้าถ่ายรูปแบบฟอร์ม FM-01 ส่งเข้ามาที่ LINE@ ดังกล่าวเพื่อเป็นช่องทางในการติดตามงาน
4. เมื่อการไฟฟ้าดำเนินการก่อสร้างและจำหน่ายไฟในพื้นที่ที่ลูกค้าขอขยายเขตเสร็จสิ้นแล้วนั้น Front Manager จะต้องจัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการไปยังลูกค้ารายนั้นด้วย **กำหนดให้ รจก.(ท) เป็นผู้รวบรวมผลสำรวจความพึงพอใจ**

ข้อห้ามต่างๆ

1. ห้ามส่งข้อความที่ไม่ผ่านความเห็นชอบจากผู้จัดการ เช่น ข้อความสวัสดีตอนเช้า รูปภาพสติ้กเกอร์ ข้อความลูกโซ่ และโฆษณาชวนเชื้อ
2. ห้ามพนักงานในสังกัดแอด LINE@ เป็นเพื่อน เนื่องจากผิดวัตถุประสงค์การใช้งานและเป็นการสิ้นเปลืองข้อความ Broadcast อีกด้วย

ข้อแนะนำ

1. การส่งข้อความ Broadcast ควรเลือกข้อความประชาสัมพันธ์ให้เหมาะสม เพราะลูกค้าอาจจะเกิดความรำคาญ และสามารถบล็อก LINE@ ได้ตลอดเวลาโดยที่เจ้าของ LINE@ ไม่สามารถป้องกันได้ จึงควรเลือกข้อความ Broadcast ให้เหมาะสม
2. การใช้งาน LINE@ หาก Admin หรือ Operator ไม่ถนัดในการใช้งานบนสมาร์ทโฟน สามารถพูดคุยกับลูกค้าผ่านคอมพิวเตอร์ได้เช่นเดียวกัน

การใช้งาน LINE@

การใช้งาน LINE@ ได้นั้นต้องมีเงื่อนไขการใช้งาน ดังนี้

1. **ต้องมี**บัญชี LINE ที่ผูกกับอีเมล์ส่วนตัว
2. **ต้องมี**แอพ LINE@ บนสมาร์ทโฟน

ประกอบด้วย 6 ส่วนหลักๆ ดังนี้

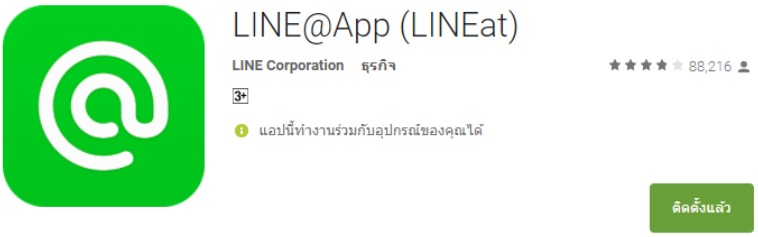
1. การผูกบัญชี LINE กับอีเมล์ส่วนตัว
2. การดาวน์โหลด LINE@
3. การสมัครการใช้งาน LINE@ ผ่านมือถือ
4. การใช้ฟังก์ชั่น Broadcast, การสนทนาแบบ 1-1 และข้อจำกัด
5. การจัดการสิทธิ์การใช้งานให้กับ Admin และ Operator
6. การประชาสัมพันธ์ LINE@

การผูกบัญชี LINE กับอีเมล์ส่วนตัว

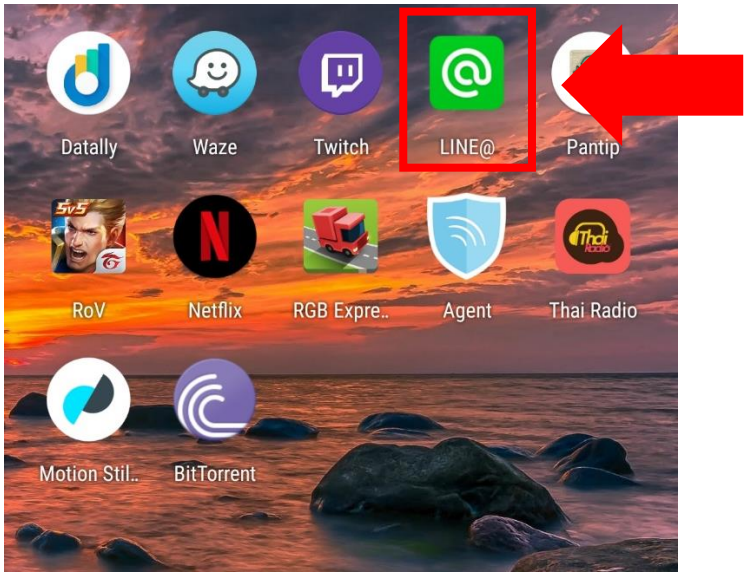
1. เปิดแอพ LINE บนสมาร์ทโฟน เลือกรูปเฟืองบริเวณด้านบนขวาของจอ เลือก Account หรือ บัญชี
2. เลือกแท็บ Email เพื่อกรอกอีเมล์ที่ต้องการผูกกับ LINE จากนั้นกดต่อไป
3. ระบบจะส่ง Verify Code เป็นตัวเลขจำนวน 4 หลักไปยังอีเมล์ที่กรอก ให้นำตัวเลขกรอกบนสมาร์ทโฟน
4. ระบบจะแจ้งว่าได้ลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว

การดาวน์โหลด LINE@

1. ให้ดาวน์โหลด LINE@ ผ่าน App Store หรือ Play Store ตามระบบปฏิบัติการของมือถือ
2. เมื่อเข้า App Store หรือ Play Store แล้วนั้น ค้นหาแอพโดยพิมพ์คำว่า LINE@ และทำการดาวน์โหลด App

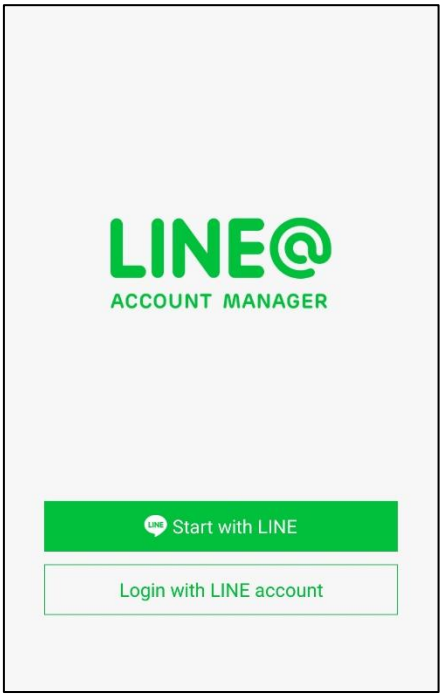


3. จะปรากฏ App บนหน้าจอมือถือ



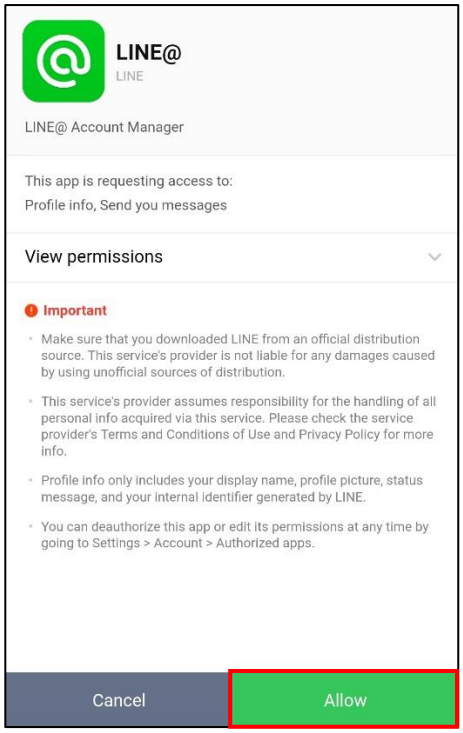
การสมัครการใช้งาน LINE@ ผ่านมือถือ

1. หลังจากติดตั้ง LINE@ สำเร็จ ให้กดเลือกแอพ LINE@ จะปรากฏหน้าจอดังภาพ



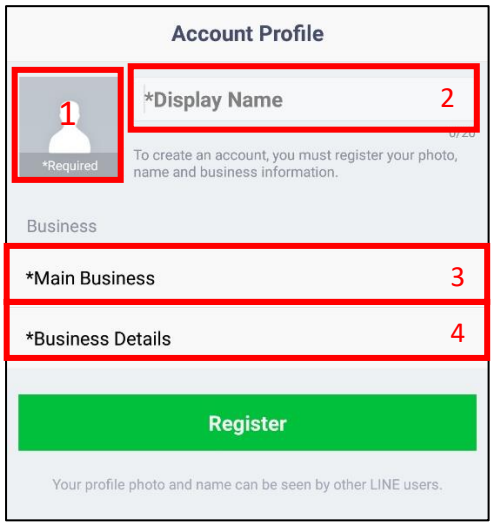
ก่อนจะใช้งาน LINE@ ได้นั้น ต้องมี LINE Account ส่วนตัวก่อน โดยสามารถเข้าใช้งานได้ 2 แบบคือ

- **Start with LINE:** คือการเข้าใช้งานโดยอ้างอิงจากบัญชี LINE ส่วนตัวที่ติดตั้งอยู่ในเครื่อง (ต้องมีแอพ LINE ในเครื่อง)
- **Login with LINE account:** คือการเข้าใช้งานโดยกรอก Email และ Password ของบัญชี LINE ส่วนตัว (ไม่จำเป็นต้องมีแอพ LINE ในเครื่อง)

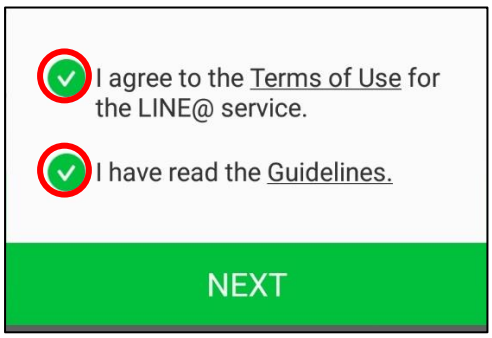


หลังจากเข้าสู่ระบบผ่านทางเลือกใดทางเลือกหนึ่งแล้ว จะปรากฏหน้าจอดังด้านซ้าย ให้เลือก Allow หรือ อนุญาต เพื่อยืนยันการใช้

2. หลังจากเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้ว ระบบให้กรอกรายละเอียดของ LINE@ 4 ส่วนด้วยกันคือ



1. เลือกรูปภาพ (รูป Front manager ตามรูปแบบที่คณะทำงานกำหนด)
2. ตั้งชื่อของ LINE@ ตามรูปแบบ **“FM-PEA ชื่อการไฟฟ้า”** เช่น FM-PEA กฟจ.นครศรีธรรมราช
3. Main Business: ประเภทธุรกิจ ให้เลือก “หน่วยงานราชการ”
4. Business Details: รายละเอียดธุรกิจ ให้เลือก “หน่วยงานราชการ” และกด Register



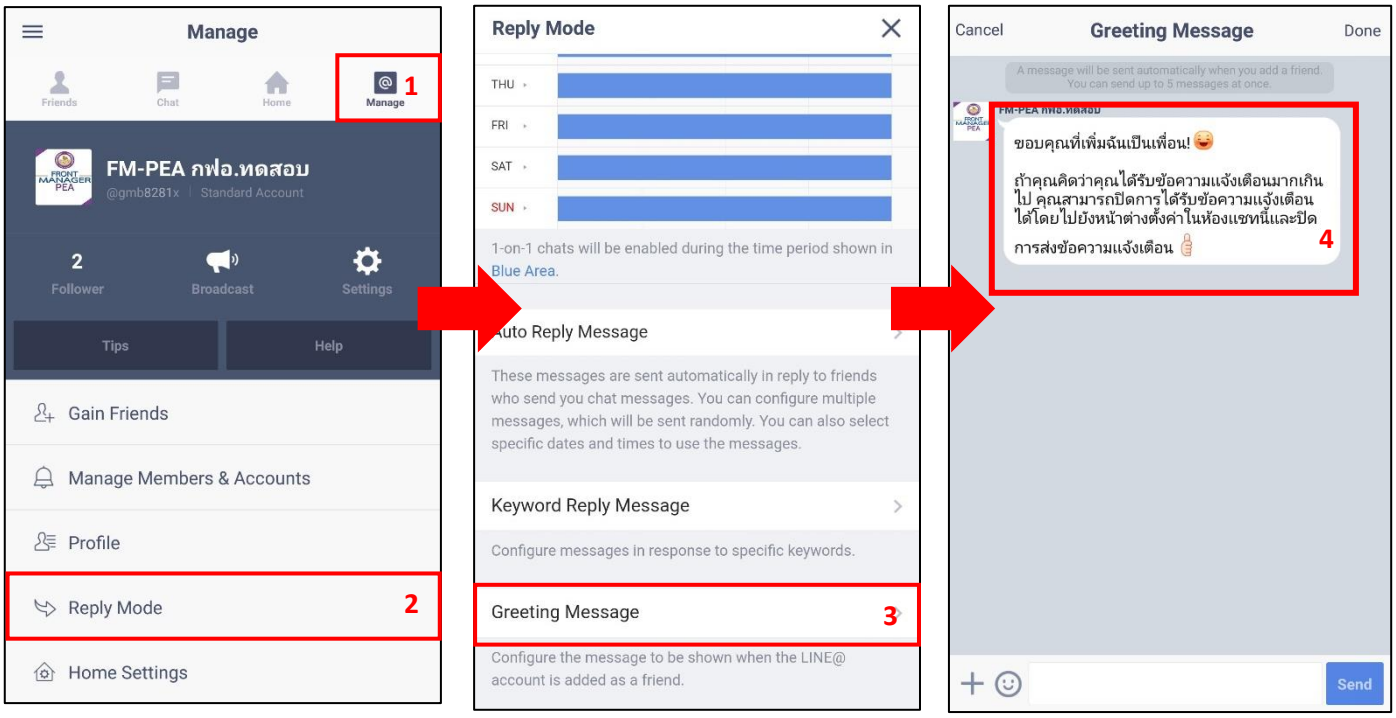
หลังจากกด Register จะปรากฏกล่องข้อความดังภาพ ให้เลือกเครื่องหมายถูกทั้งสองกล่อง และกดปุ่ม NEXT

3. หลังจากสร้าง LINE@ สำเร็จแล้วจะปรากฏรูปดังนี้

แท็กเมนูประกอบด้วย 4 ส่วนดังนี้

1. **Friends**: เมนูที่แสดงรายชื่อผู้ติดต่อทั้งหมดที่แอด LINE@ เป็นเพื่อน
2. **Chat**: เมนูที่แสดงการสนทนาที่เกิดขึ้นทั้งหมด
3. **Home**: เมนูแสดงไทม์ไลน์ของ LINE@ ที่ Admin และ Operator สามารโพสได้ 4 ครั้งต่อเดือน
4. **Manage**: เมนูการจัดการ LINE@

4. ให้แก้ไขข้อความทักทายต้อนรับโดยเข้าไปที่แท็บ Manage เลือกเมนู Reply Mode และเลือก Greeting Message จะปรากฏข้อความต้อนรับตั้งต้นที่ระบบ LINE@ ตั้งค่าให้



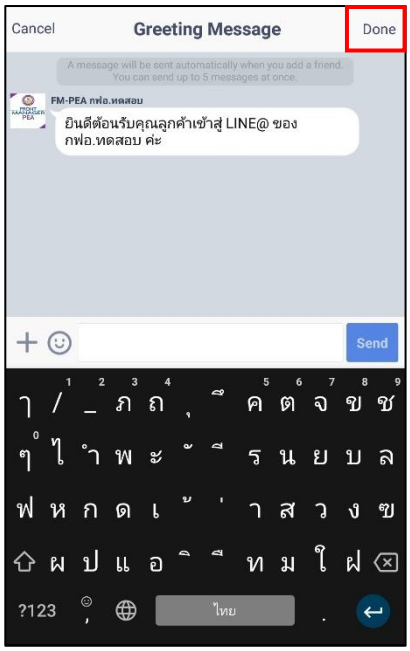
5. กดกล่องข้อความสีขาวค้างไว้ จะปรากฏตัวเลือกเพื่อเลือกว่าต้องการลบหรือคัดลอก ให้เลือกลบข้อความ หลังจากนั้นระบบให้เลือกลบข้อความได้ในกรณีที่มีข้อความต้อนรับหลายข้อความ ให้กดเลือก Delete

6. พิมพ์ข้อความต้อนรับในรูปแบบดังนี้

ยินดีต้อนรับคุณลูกค้าเข้าสู่ LINE@ ของ {ชื่อการไฟฟ้า} ค่ะ

เช่น **ยินดีต้อนรับคุณลูกค้าเข้าสู่ LINE@ ของ กฟจ.นครศรีธรรมราช ค่ะ**

เมื่อเพิ่มข้อความต้อนรับเสร็จแล้วนั้น กดปุ่ม Done มุมบนขวา เป็นอันเสร็จสิ้น

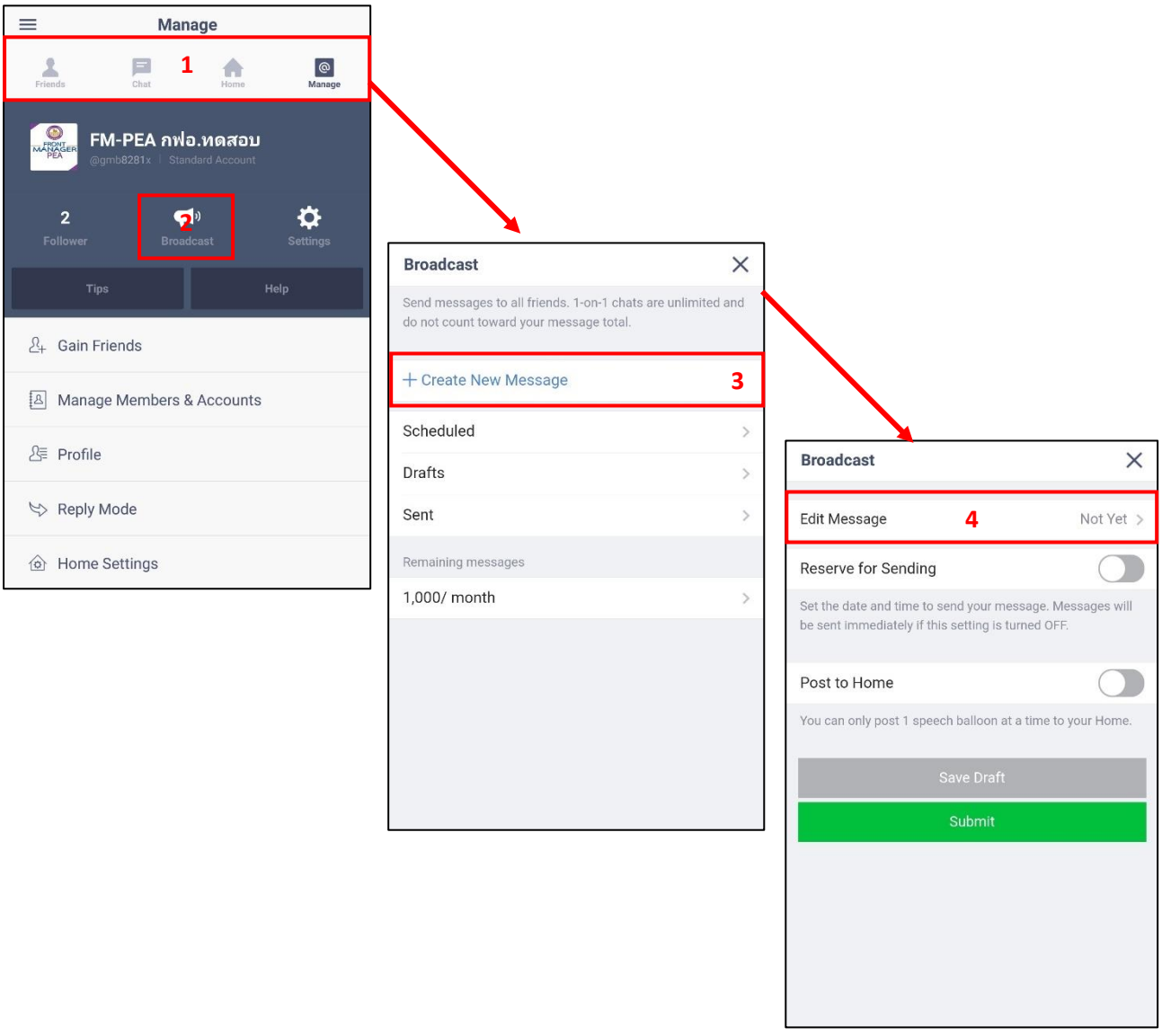


การใช้ฟังก์ชั่น Broadcast, การสนทนาแบบ 1-1 และข้อจำกัด

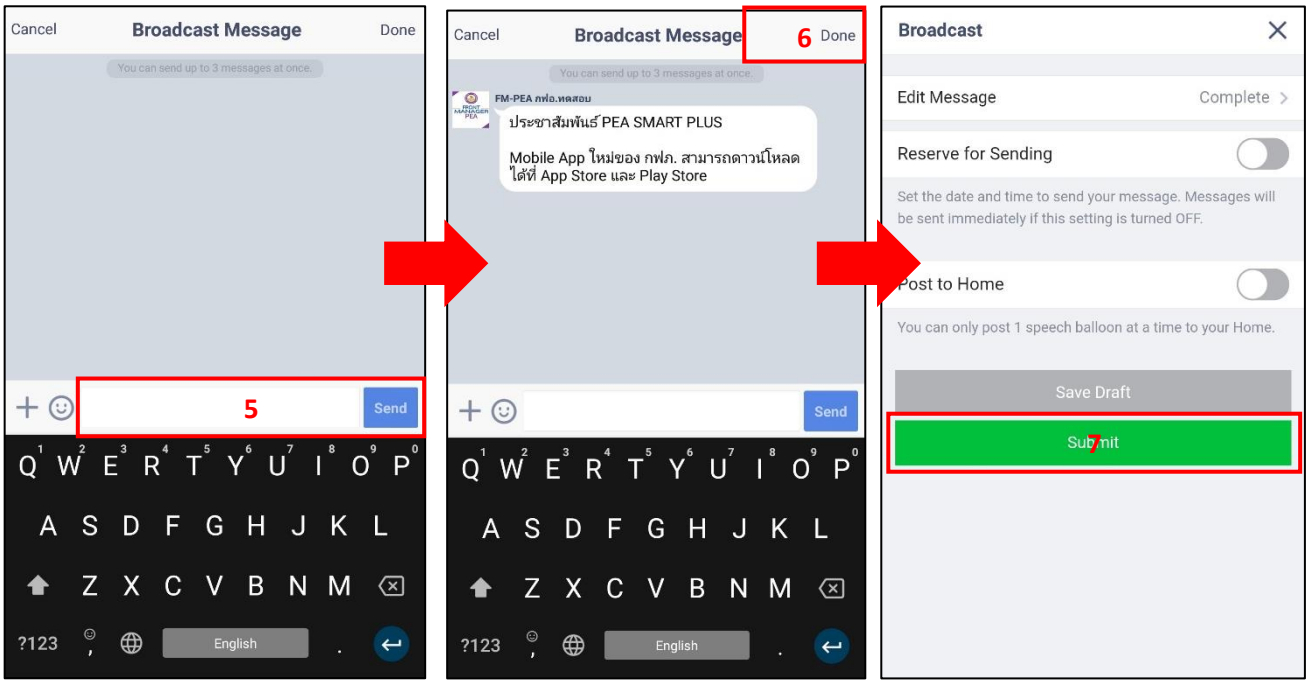
ฟังก์ชั่น Broadcast

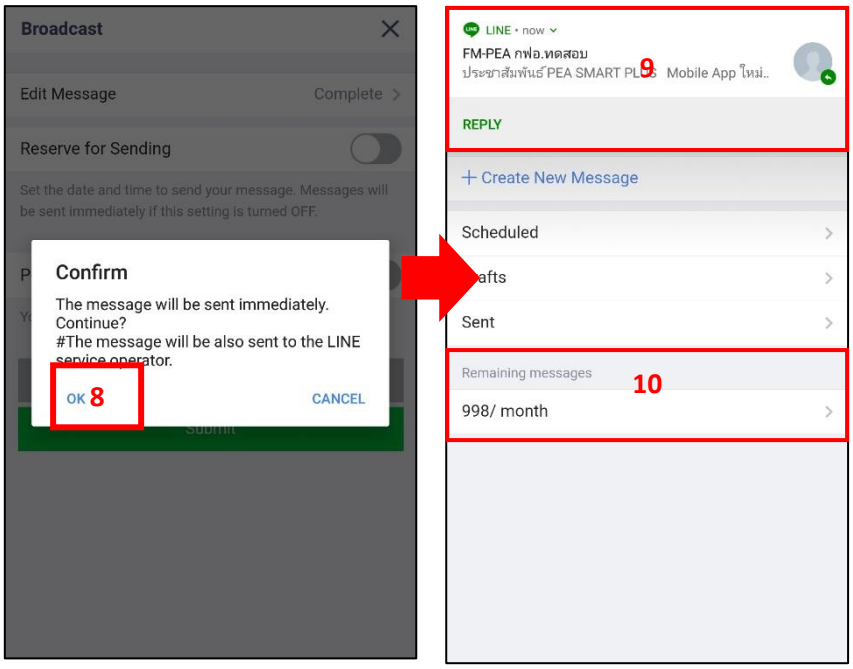
ฟังก์ชั่น Broadcast ใช้ส่งข้อความที่กำหนดไปยังผู้ที่เป็นเพื่อนกับ LINE@ **ทุกคน** แต่มีข้อจำกัดอยู่ที่ 1,000 ข้อความต่อเดือน ยกตัวอย่างเช่น มีผู้ติดตาม 100 คน เมื่อ Admin หรือ Operator ส่ง 1 ข้อความ Broadcast ไปยังผู้ติดตาม จะคงเหลือข้อความ Broadcast จำนวน 900 ข้อความ ในเวลาต่อมามีผู้ติดตามมากขึ้นเป็น 200 คน ยังสามารถส่งได้ แต่เมื่อไหร่ที่**จำนวนข้อความ Broadcast เหลือน้อยกว่าผู้ติดตาม จะไม่ได้สามารถส่งได้** การส่งข้อความ Broadcast ผ่านมือถือทำได้ดังนี้

1. เปิดแอพ LINE@ แล้วเลือกแท็บ Manage แล้วเลือกไอคอน “กระบอกเสียง”
2. เลือกไอคอน “กระบอกเสียง” เพื่อ Broadcast ข้อความ
3. กด “Create New Message” เพื่อสร้างข้อความ Broadcast ใหม่
4. กดแท็บ “Edit Message”



5. กรอกข้อความที่ต้องการ Broadcast และกดปุ่ม “Send” เพื่อเพิ่มข้อความ ในการส่งข้อความ Broadcast ส่งได้สูงสุด 3 ข้อความใน 1 ครั้ง ซึ่งหมายความว่าหากส่ง 3 ข้อความในครั้งเดียวและมีผู้ติดตาม 100 คน ระบบจะนับเป็น 300 ข้อความ
6. หลังจากเพิ่มข้อความที่ต้องการได้แล้ว กด Done ตรงมุมบนขวา
7. กดปุ่ม “Submit”
8. จะปรากฏกล่องข้อความให้ยืนยันให้กดปุ่ม “OK”
9. ระบบจะส่งข้อความที่เรากำหนดไปยัง LINE ที่เป็นเพื่อนที่ติดตาม LINE@ อยู่
10. หากเราสังเกตบริเวณด้านล่างของจอ จะพบแท็บ “Remaining Messages” ที่บ่งบอกข้อความคงเหลือ





ฟังก์ชั่นการสนทนาแบบ 1-1

การสนทนาแบบ 1-1 ใน LINE@ มีลักษณะเหมือน LINE ทั่วไป แต่ LINE@ ไม่สามารถเริ่มต้นบทสนทนาได้เอง จึงต้องรอให้ลูกค้าหรือผู้ใช้ไฟเป็นผู้เริ่มสนทนาก่อน LINE@ ถึงจะเห็นชื่อและพูดคุยได้

เมื่อผู้ติดตามเริ่มต้นบทสนทนามาแล้วนั้นจะปรากฏในแท็บหมายเลข 1 ดังรูปด้านซ้าย โดยคู่สนทนาจะปรากฏในช่องหมายเลข 2 ลักษณะคล้าย LINE ส่วนตัว

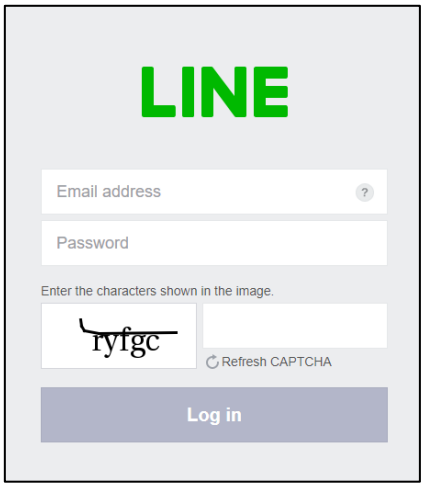
ข้อจำกัด

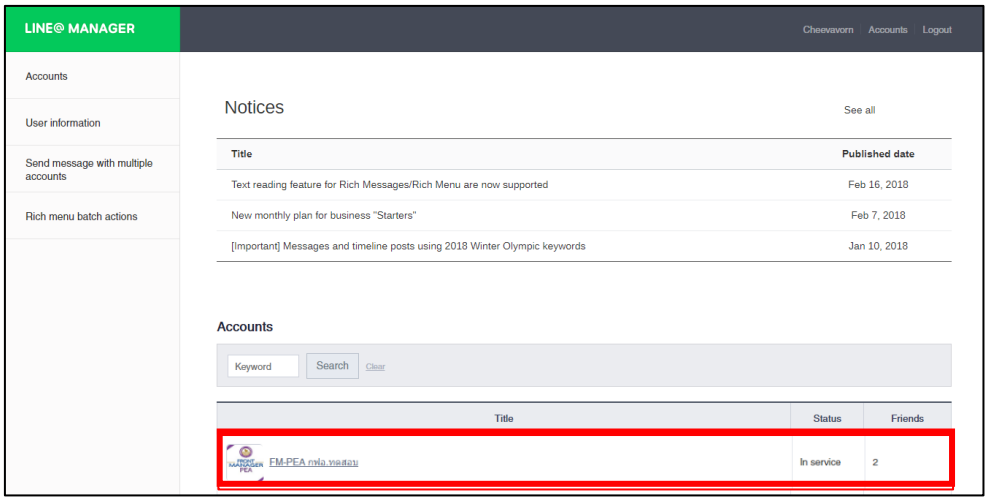
การส่งข้อความ Broadcast จำกัดการใช้งานอยู่ที่ 1,000 ข้อความต่อเดือน หากใช้งานจนมีข้อความ Broadcast น้อยกว่าจำนวนผู้ติดตามจะไม่สามารถส่งได้

การจัดการสิทธิ์การใช้งานให้กับ Admin และ Operator

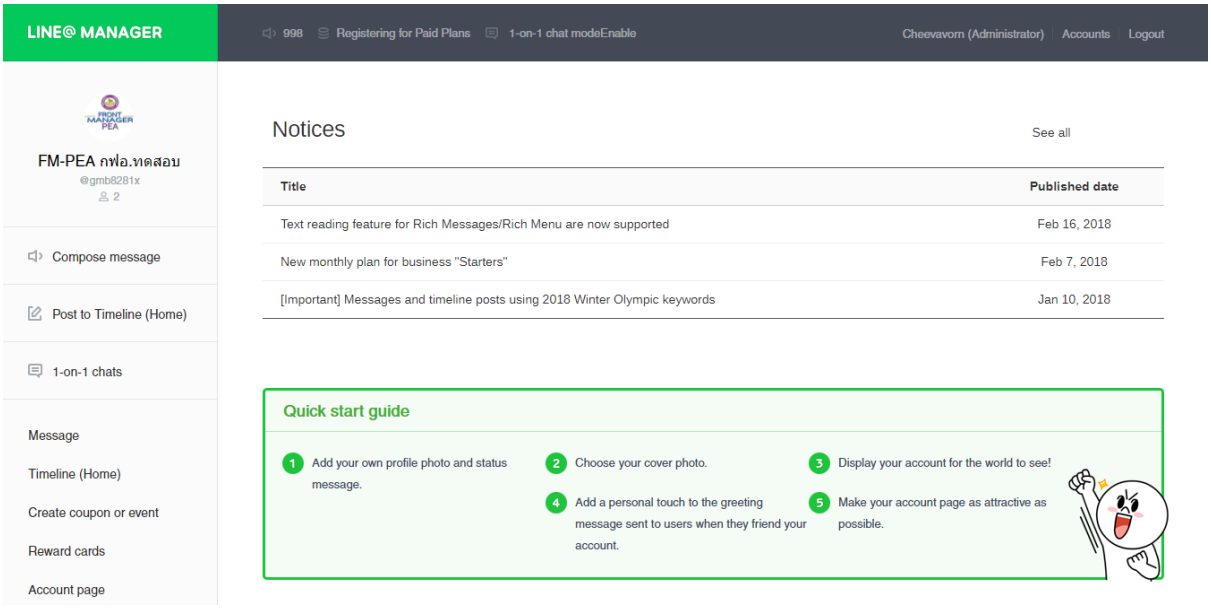
ผู้ที่มีสิทธิ์ในการจัดการสิทธิ์ให้กับ Admin หรือ Operator มีเพียง Admin เท่านั้น หมายความว่าผู้สร้าง LINE@ ครั้งแรกจะมีสิทธิ์เป็น Admin โดยปริยาย และการเพิ่ม Admin และ Operator สามารถทำได้ผ่านเว็บไซต์บนคอมพิวเตอร์ดังนี้

1. พิมพ์เว็บไซต์ http://admin-official.line.me จะปรากฏหน้าจอล็อกอินดังรูป ให้กรอกอีเมล์ที่ใช้สมัคร LINE@ เพื่อเข้าระบบเพื่อจัดการ LINE@

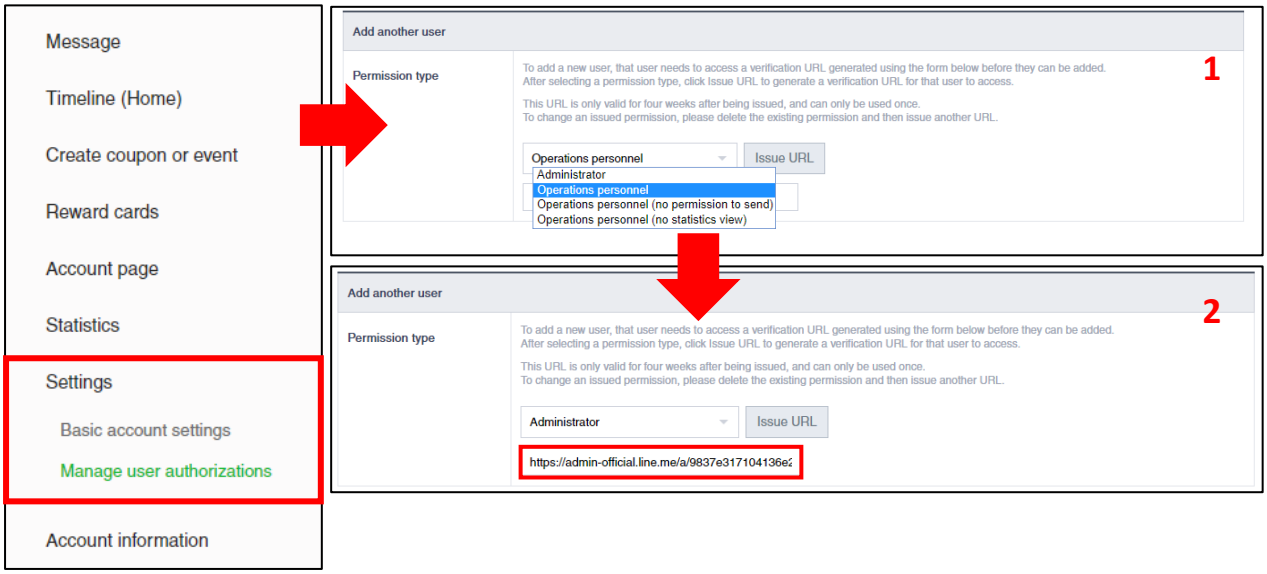




ด้านล่างของเว็บปรากฏชื่อของ FM-PEA... อยู่ให้เราคลิกไปยังชื่อการไฟฟ้า จะปรากฏหน้าใหม่ที่ใช้จัดการ LINE@

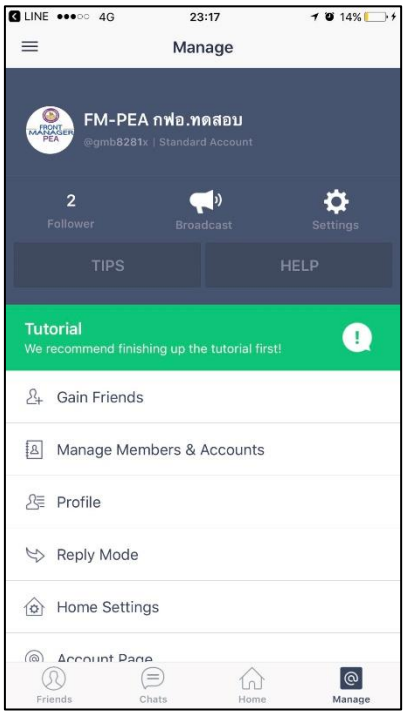


2. เลือกเมนู Settings -> Manage user authorizations

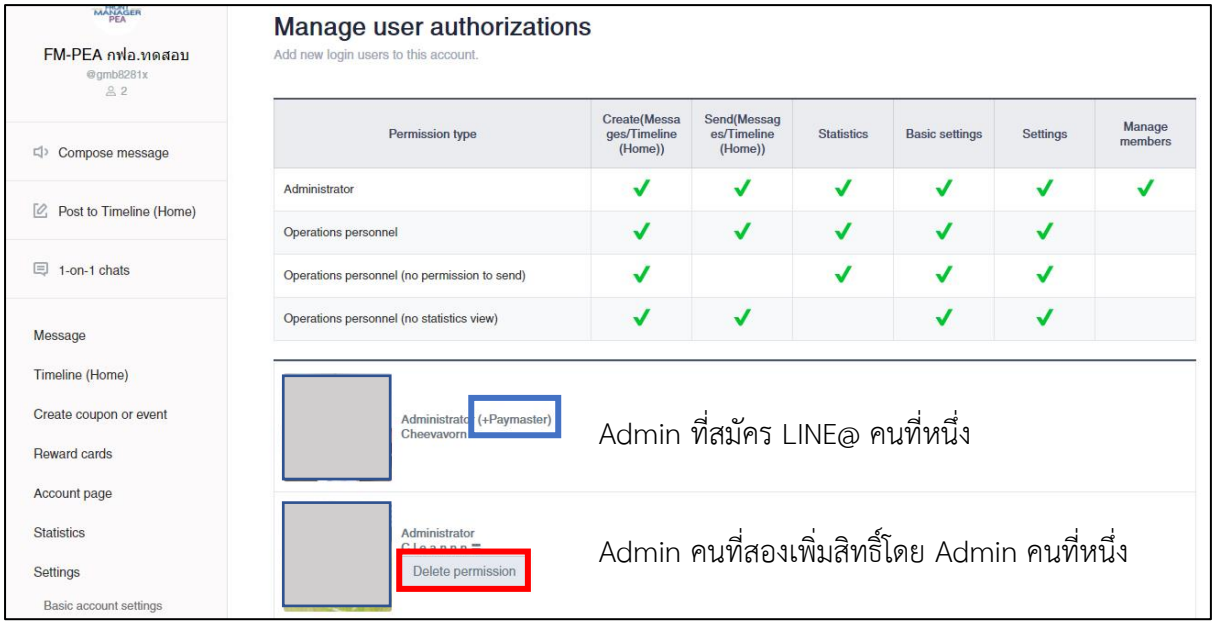


เมื่อเข้ามายังหน้า Manage user authorizations แล้วจะปรากฏหน้าเว็บที่ใช้จัดการสิทธิ์ของผู้ใช้งานใน LINE@ ในบริเวณกล่องล่างสุดจะมีกล่องที่ชื่อว่า “Add another user” ซึ่งเราจะเพิ่มสิทธิ์ให้แก่ Admin และ Operator คนอื่น ดังรูปที่ 1 เมื่อกำหนดสิทธิ์แล้วให้กดปุ่ม “Issue URL” จะได้ URL ดังรูปที่ 2 ให้คัดลอกและส่งให้ผู้ที่ต้องการจะมอบสิทธิ์นี้ให้ทาง LINE ส่วนตัว โดยผู้ที่รับมอบสิทธิ์ต้องดาวน์โหลดแอพ LINE@ ในมือถือก่อนถึงจะเปิดใช้งานได้

3. เมื่อผู้รับสิทธิ์ดาวน์โหลดแอพ LINE@ บนมือถือแล้ว ให้ผู้รับสิทธิ์ล็อกอินด้วยอีเมล์และรหัสผ่านเดียวกับที่เปิดรับลิ้งค์รับสิทธิ์ เมื่อล็อกอินสำเร็จจะปรากฏหน้าจอดังภาพ

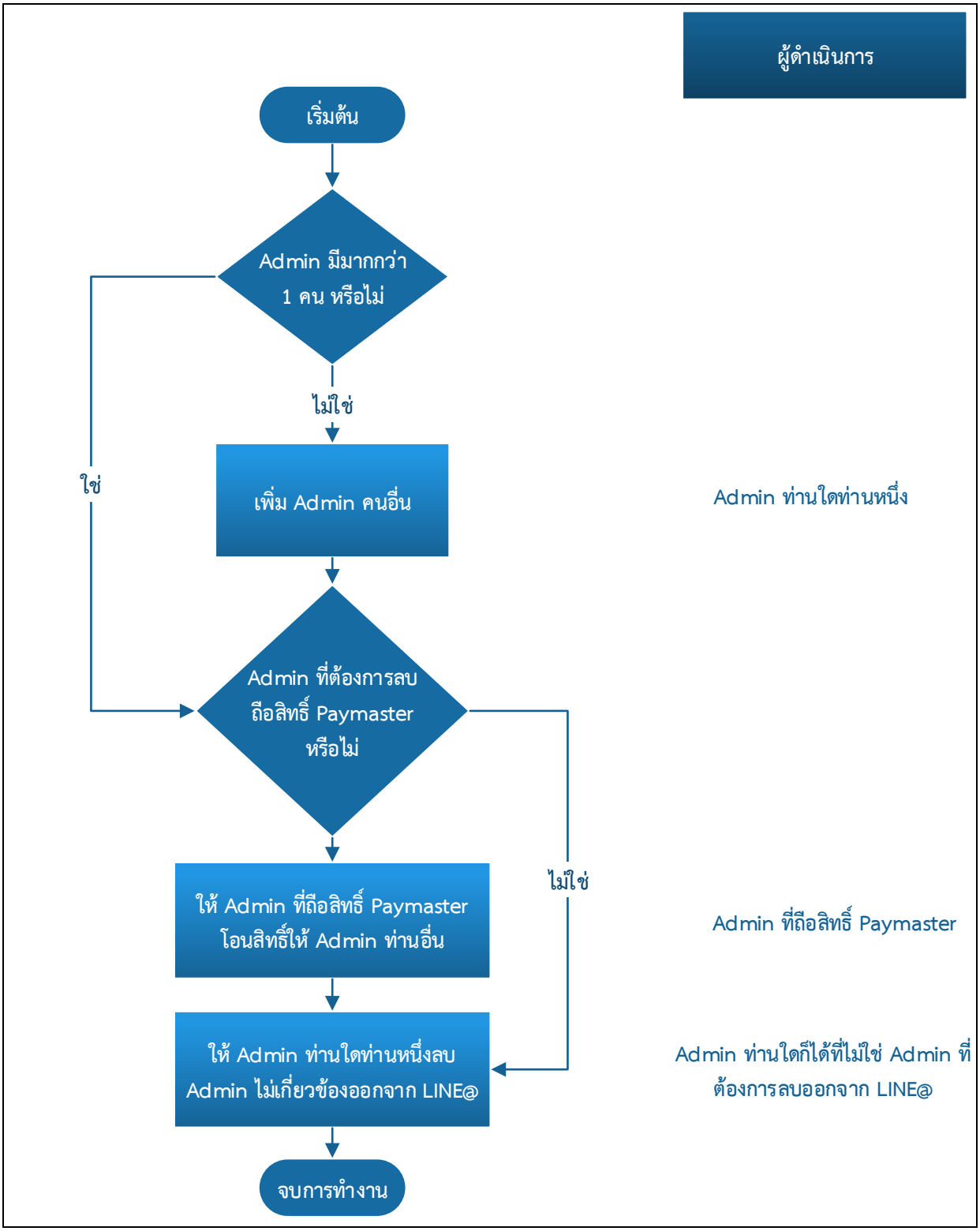


4. หากต้องการลบหรือปรับเปลี่ยนสิทธิ์ให้จัดการภายในเมนู Settings -> Manage user authorizations เช่นเดียวกัน ดังรูป



หาก Admin คนใดคนหนึ่ง เกษียณ โยกย้าย หรือมีภาระงานที่ไม่สามารถดำรงตำแหน่งเป็น Front Manager ต้องลบสิทธิ์ Admin ใน LINE@ ด้วย

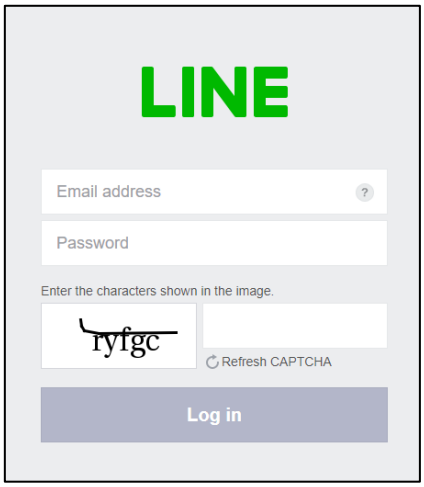
จากภาพด้านบนจะเห็นว่า Admin คนที่หนึ่งสามารถลบ Admin คนที่สองได้เนื่องจากมีสิทธิ์เป็น Admin เหมือนกัน ในรูปเข้าสู่ระบบโดย Admin คนที่หนึ่ง จึงมองเห็นปุ่ม “Delete permission” ของ Admin คนที่สองโดยสามารถลบสิทธิ์ได้ทันที แต่หาก Admin คนที่สองเข้าสู่ระบบ **จะไม่สามารถลบ Admin คนที่หนึ่งได้ทันที**เนื่องจาก Admin คนที่หนึ่งเป็นผู้สร้าง LINE@ นอกจากสิทธิ์ Admin ที่ได้รับ ยังมีสิทธิ์ Paymaster (Paymaster คือสิทธิ์ในการชำระค่าบริการในกรณีที่ LINE@ สมัครใช้บริการในแพ็คเกจที่ต้องชำระค่าบริการรายเดือน โดยจะผูกกับ Admin ที่สมัคร LINE@) ดังนั้น Admin คนที่หนึ่งต้องโอนสิทธิ์ Paymaster ให้กับ Admin คนอื่นก่อน หลังจากนั้น **Admin คนใดก็ได้**จึงจะลบ Admin คนแรก สามารถอธิบายตามผังการไหลของระบบ ดังนี้

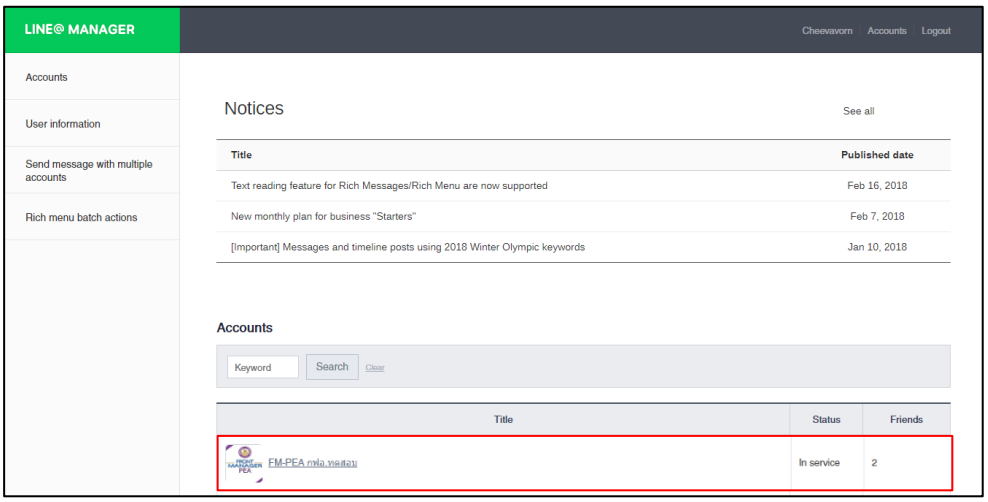

ผู้ดำเนินการ
เริ่มต้น
Admin มีมากกว่า 1 คน หรือไม่
ไม่ใช่
ใช่
เพิ่ม Admin คนอื่น
Admin ท่านใดท่านหนึ่ง
Admin ที่ต้องการลบถือสิทธิ์ Paymaster หรือไม่
ไม่ใช่
ให้ Admin ที่ถือสิทธิ์ Paymaster โอนสิทธิ์ให้ Admin ท่านอื่น
Admin ที่ถือสิทธิ์ Paymaster
ให้ Admin ท่านใดท่านหนึ่งลบ Admin ไม่เกี่ยวข้องออกจาก LINE@
Admin ท่านใดก็ได้ที่ไม่ใช่ Admin ที่ต้องการลบออกจาก LINE@
จบการทำงาน

การสร้าง QR Code เพื่อประชาสัมพันธ์ LINE@

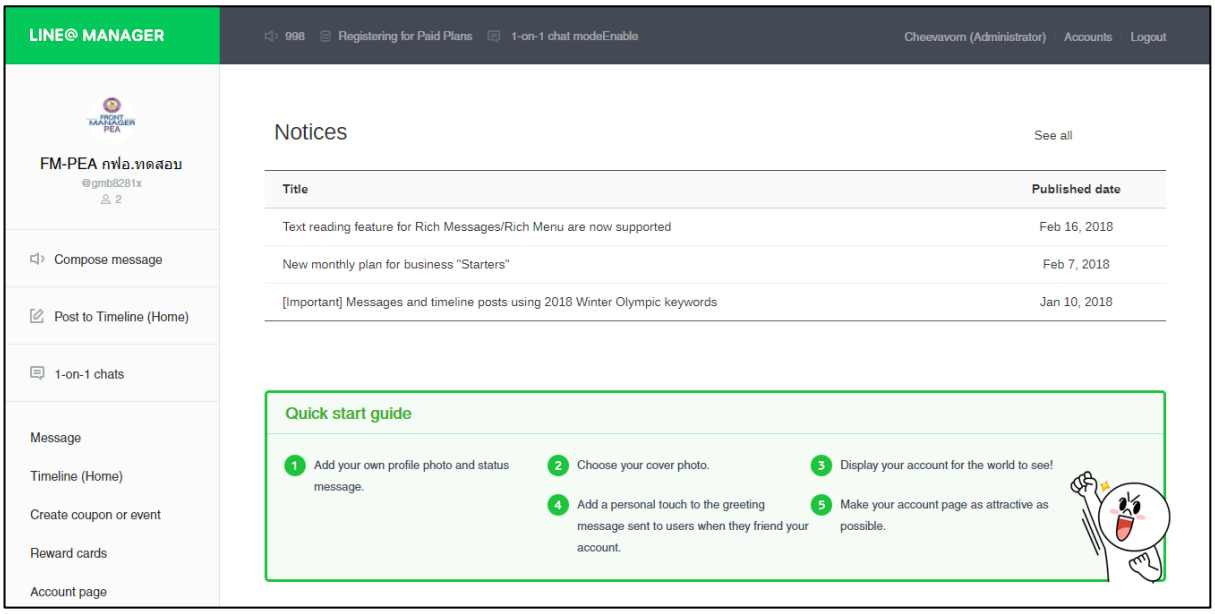
การประชาสัมพันธ์ให้กับลูกค้าสามารถเพิ่ม LINE@ ของการไฟฟ้าจุดรวมงานเป็นเพื่อนได้ เพื่อความสะดวกต่อการใช้งานควรสร้าง QR Code และพิมพ์ติดบริเวณเคาเตอร์ ซึ่งขั้นตอนดังนี้

1. พิมพ์เว็บไซต์ http://admin-official.line.me จะปรากฏหน้าจอล็อกอินดังรูป ให้กรอกอีเมล์ที่ใช้สมัคร LINE@ เพื่อเข้าระบบเพื่อจัดการ LINE@





ด้านล่างของเว็บปรากฏชื่อของ FM-PEA... อยู่ให้เราคลิกไปยังชื่อการไฟฟ้า จะปรากฏหน้าใหม่ที่ใช้จัดการ LINE@



2. เลือกเมนู Settings -> Basic account settings เลื่อนมายังท้ายของหน้าเว็บไซต์จะปรากฏ QR code อยู่ ให้คลิกขวาตรง QR Code เลือก Save image as เพื่อบันทึกรูปภาพในคอมพิวเตอร์เพื่อพิมพ์และนำไปติดบริเวณเคานเตอร์ต่อไป