



模組名稱：簡訊管理

適用單位：全單位

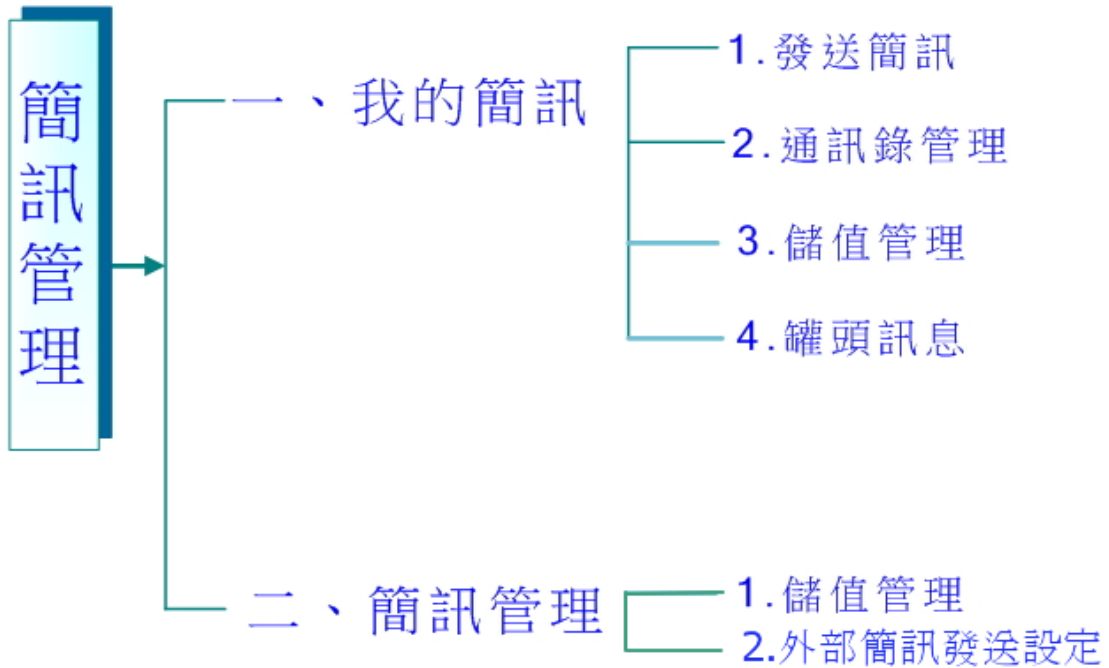
版號：2015年7月06版

目錄

第一章 模組簡介.....	3
一、 模組架構圖.....	3
第二章 操作流程-簡訊管理.....	3
一、 簡訊管理流程圖.....	4
第三章 簡訊管理功能介紹.....	5
一、 我的簡訊.....	5
(一) 發送簡訊(計費類別說明).....	5
(二) 通訊錄管理.....	錯誤! 尚未定義書籤。
(三) 儲值管理.....	11
(四) 罐頭簡訊.....	112
二、 簡訊管理.....	15
(一) 簡訊分配作業.....	15
(二) 外部發送簡訊設定.....	16

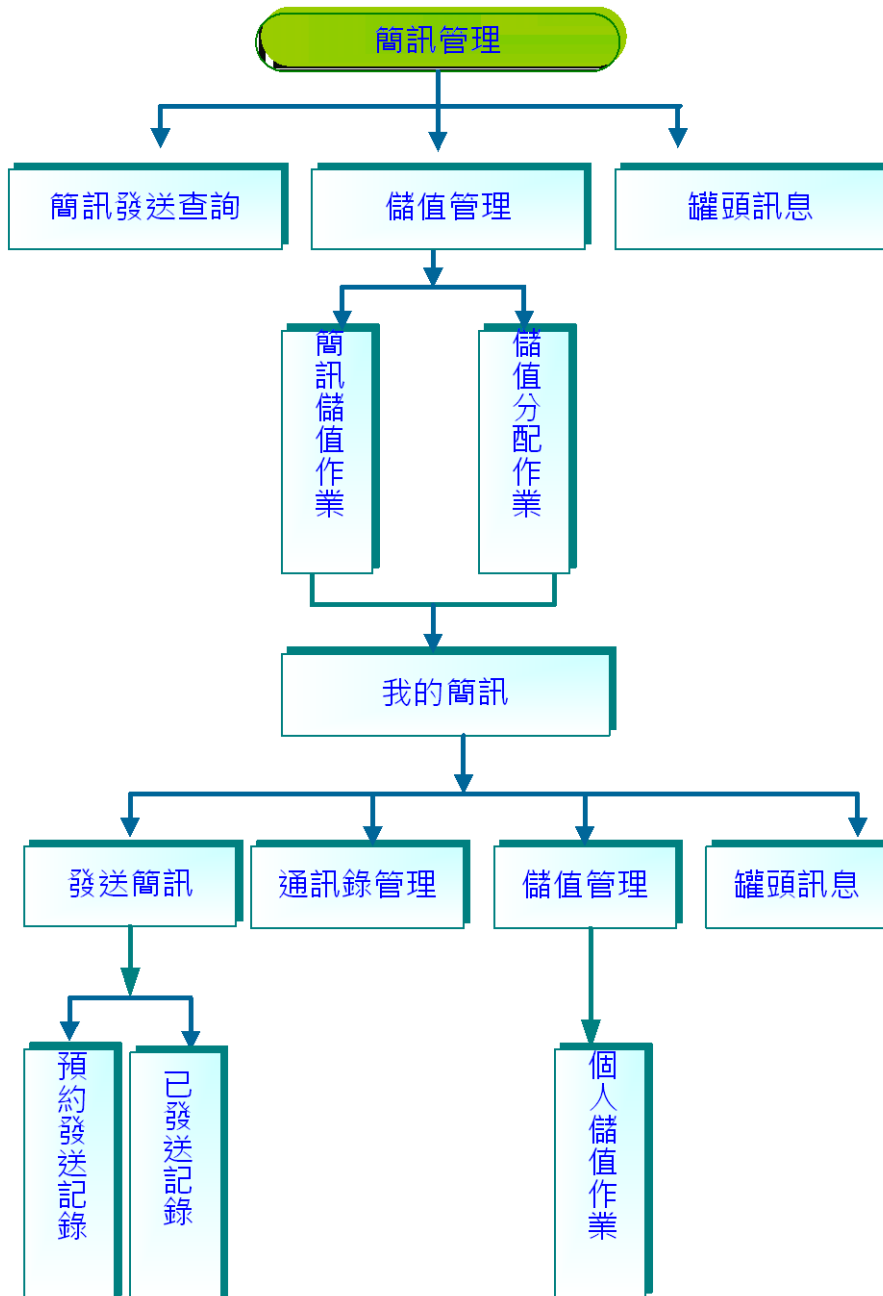
第一章 模組簡介

一、模組架構圖



操作流程-簡訊管理

二、簡訊管理流程圖



第二章 簡訊管理功能介紹

一、我的簡訊

(一)發送簡訊

1 新增簡訊：輸入要發送訊息的內容

The screenshot shows the '新增簡訊' (New Message) interface. At the top, there's a navigation bar with '首頁' (Home) and '登出' (Logout) buttons, and a status bar showing '2014/07/07 學期已結束 102(下)'. The main area is titled '新增簡訊' and includes a '簡訊號碼' (Message Number) field. The interface is divided into several sections:

- 新增簡訊 (New Message):** This section contains a large text area for entering the message content. It includes a '隱藏內容' (Hide Content) checkbox and a '常用的表情符號' (Common Emojis) panel with buttons for various symbols like ':)', 'ORZ', '<->', '><P', '\$_\$', ':P', ':(-', '--', '@@', '==', '(-?)', and 'X_X'. Below the text area, it shows '共輸入 0 個字，中文最多 70 個字，若超過限制會分別發送。' (Total input 0 characters, Chinese max 70 characters, will be sent separately if limit is exceeded.) and a '簡訊內容計算說明' (Message Content Calculation Explanation) link.
- 步驟2-選擇接收人員 (Step 2 - Select Recipients):** This section has tabs for '手動輸入' (Manual Input), '處室人員' (Staff), '年班學生/家長' (Class Students/Parents), '個人通訊錄群組' (Personal Address Book Groups), and 'Excel 匯入' (Excel Import). Under '手動輸入', there are two rows of input fields for names and phone numbers, with '加入' (Add) and '清除' (Clear) buttons.
- 步驟3-確認接收人員 (Step 3 - Confirm Recipients):** This section shows '全部刪除' (Delete All) and '共選擇 0 人' (Total Selected 0 people).
- 步驟4-選擇發送時間 (Step 4 - Select Send Time):** This section has radio buttons for '即時發送' (Send Immediately) and '預約發送' (Schedule Send). The '預約發送' option is selected, with a date field set to '103/07/07' and time fields set to '00' hours and '00' minutes.
- 步驟5-選擇費用類別 (Step 5 - Select Fee Category):** This section has radio buttons for '公費' (Official Fee) and '自費' (Self-Fee). Both are currently set to '目前剩餘通數: 0通' (Current remaining number of messages: 0).

2 按照步驟 1-5 依序輸入簡訊內容、接收人員、確認人員、選擇發送時間與費用類別。

3 如有新增罐頭訊息也可直接點選個人罐頭訊息或開放罐頭訊息來發送訊息。

④ 第五步驟費用類別說明：

(一)公費(儲值)：

採學校預估簡訊數並填寫在訂購單傳真至全誼負責人員，全誼負責人員即會幫學校儲值，儲值通數會統一儲值到簡訊管理儲值管理中，擁有簡訊管理的管理者可依照教職員需求分配。

簡訊計費方式：每通一元。

(二)自費(緊急訊息)：

將簡訊通數配給至各校**校長**帳號中，校長可登入校務系統至簡訊管理發佈緊急簡訊，如有其他教職員需使用緊急簡訊，需透由校長帳號才可使用緊急簡訊。

⑤ 訊息發送後，可在發送訊息處查詢預約記錄、已發送記錄與草稿。

(二)通訊錄管理

1 點選 **新增聯絡人** 輸入聯絡人基本資料並選擇群組後按確定。

新增聯絡人

姓名	<input style="width: 80%;" type="text"/>
群組	<input style="width: 80%;" type="text" value="▼ +"/>
職稱	<input style="width: 80%;" type="text"/>
單位	<input style="width: 80%;" type="text"/>
生日	<input style="width: 80%;" type="text" value=""/>
行動電話	<input style="width: 80%;" type="text"/>
住家電話	<input style="width: 80%;" type="text"/>
電子郵件	<input style="width: 80%;" type="text"/>
居住地址	<input style="width: 80%;" type="text"/>
附註 (200字)	<input style="width: 80%; height: 40px;" type="text"/>

2 點選 **群組設定**

群組設定			新增	關閉
編號	名稱	動作		
01	大學同學	修改	刪除	

新增：新增新的群組

關閉：返回通訊錄管理

修改：修改原有的群組名稱

刪除：刪除該項群組

3 在 輸入人員後點選 **搜尋聯絡人** 即可找尋該名通訊人員

4 點選 **發送訊息** 即可輸入簡訊內容

5 點選 **匯出入**

(通訊錄管理匯出入介面)

The screenshot displays the '通訊錄管理' (Address Book Management) interface. At the top, there is a navigation bar with '首頁' (Home) and '登出' (Logout) buttons, and a user menu for '教務主任' (School Office Director) with '簡訊管理' (Message Management) and '查詢' (Query) options. The date '2014/07/08 學期已結束 102(下)' is shown. The main content area is divided into two sections: '匯入' (Import) and '匯出' (Export). The '匯入' section includes instructions on supported CSV formats, a file selection button, and a dropdown menu for group selection. The '匯出' section includes radio buttons for selecting the group to export and the format (Outlook CSV or XLS).

●系統提供範例檔下載

匯入：選擇要上傳的 CSV 檔案格式後按匯入即可

匯出：選擇欲匯出的聯絡人或群組後按匯出即可

6 批次自動發送設定 功能說明：

此功能提供給學校資訊教師，用於其它非校務主機發生系統異常時，可自動透過本模組之 web api 呼叫校務系統之簡訊模組，完成自動發送簡訊或 email 通知所設定之群組成員(通常設定為資訊人員)，以即時將主機異常之情形立即通報資訊人員之用途。

設定方式：

由資訊人員於非校務之主機上安裝監控程式，並撰寫參數，使得主機發生異常時，啟動主動呼叫本模組之 web api 之機制，本模組將依簡訊模組內所設定之群組成員，自動發送貴校所設定之訊息。

步驟：

設定群組名稱→設定群組→輸入密碼→請求端 IP→輸入簡訊接收者的資料

The screenshot shows a web interface titled "A123111 個人通訊錄管理". At the top, there are several navigation buttons: "新增聯絡人", "群組設定", "搜尋聯絡人", "發送訊息", "匯出入", and "批次自動發送設定". The "批次自動發送設定" button is highlighted. Below the navigation bar, there is a section for "批次自動發送群組" with a plus sign icon. A list of groups is shown, with "測測測測測 (2)" selected. To the right, the "群組資料設定" section contains three input fields: "群組名稱", "密碼" (with a note "(限英數字, 20字內)"), and "請求端 IP". There are "儲存" and "取消" buttons next to the "群組名稱" field. Below this, there is a "簡訊接收者清單" section with a plus sign icon. It contains a table with three columns: "姓名", "手機號碼", and "E-mail". The table has one row with empty input fields for each column and a red "X" icon in the bottom right corner.

(三)儲值管理

1、個人儲值作業

簡訊管理

我的簡訊
簡訊管理

新增簡訊
通訊錄管理
儲值管理

可發送餘額 自費：0封 公費：92封

發送簡訊

預約發送記錄

已發送記錄

草稿

簡訊帳戶			
帳戶類別	所有人	剩餘數量	儲值與發送紀錄
1 個人公費	測試人	92	4 查詢
2 個人自費	測試人	0	查詢

3 申請儲值

通訊錄管理

通訊錄管理

帳戶查詢：帳戶類別 / 所有人 / 餘額：---

日期時間	類別	儲值數量	發送數量	剩餘數量	作業

儲值管理

個人儲值作業

罐頭訊息

個人罐頭訊息

開放罐頭訊息

- 1 可查詢使用公費發送簡訊的數量
- 2 可查詢自己付費發送簡訊的數量
- 3 點選 申請儲值 可儲值個人自費或個人公費的簡訊數量
- 4 可查詢該筆簡訊內容

(四)罐頭簡訊

1、個人罐頭訊息：個人常用訊息可在此新增存檔。

個人罐頭訊息

可發送餘額 自費：0 封 公費：0 封

類別：不分類 第 1 頁，共 1 頁

序號	訊息內容	引用次數	動作	功能
1	123	0	發送訊息	刪除

1 點選 **設定** 即可設定簡訊的類別

類別設定

編號	名稱	動作
01	活動	修改 刪除

新增：新增新的類別 **關閉**：返回個人罐頭訊息 **修改**：修改個人罐頭訊息內容

刪除：刪除該筆個人罐頭訊息，亦可直接點選個人罐頭簡訊介面上 **功能** → **刪除**

2 點選 **新增** 可建立個人簡訊內容

3 點選明細可查看該筆簡訊內容



修改：可將簡訊內容做修正

刪除：刪除改止簡訊資料

4 點選 **發送訊息** 即可將訊息送出

2、開放罐頭訊息：由管理者建立，其他非管理人員亦可使用的預設值。



- 1 點選 **設定** 即可設定簡訊的類別

類別設定			新增	關閉
編號	名稱	動作		
01	活動	修改	刪除	

新增：新增新的類別

關閉：返回開放罐頭訊息

修改：修改開放預設值訊息內容

刪除：刪除該筆預設值訊息，亦可直接點選開放罐頭訊息介面上的 **功能 → 刪除**

- 2 點選 **新增** 可建立預設值的簡訊內容
- 3 點選明細可查看該筆簡訊預設值內容
- 4 點選 **發送訊息** 即可將預設值訊息送出

簡訊管理：有管理權限的人員才能做此項設定

(一)

1.簡訊分配作業

2014/07/08 學期已結束 102(下)

可發送餘額 自費：0 封 公費：0 封

儲值管理

簡訊分配作業

外部發送簡訊設定

外部發送設定

1 處室

校長室 公費儲值總通數：0

公費已發送通數：0

教務處 公費剩餘通數：0 (已分配 + 未分配)

學務處 公費剩餘通數(已分配)：0

總務處 公費剩餘通數(未分配)：0

輔導室

導師 每位教師平均分配： 平均分配

3

4 全部收回

5 確定

列出尚有剩餘通數教師

儲值分配作業

職務	教師名稱	剩餘	2	分配/收回
教務主任	A123111	0	<input type="radio"/> 分配 <input type="radio"/> 收回	<input type="text"/>
註冊組長	A123111			
資訊組長	test1	0	<input type="radio"/> 分配 <input type="radio"/> 收回	<input type="text"/>
教務處幹事	A123111			

1 選擇要分配/收回的處室。

分配

2 點選 收回並在 輸入欲分配或收回的公費通數。

3 在 輸入公費通數並點選 **平均分配** 即可平均將公費通數分配給各個教師。


4 點選 **全部收回** 即可收回分配給教師的公費通數。

5 點選 **確定** 即可儲存。

2.外部發送簡訊設定:因簡訊發送有鎖定在校內 ip 登入發送，此功能可設定外部 IP 發送簡訊。

① 啟用:由校外登入只要有簡訊通數即可發送；

② 外部可發送 IP: 為限制某些 IP 可以登入系統發送簡訊，最多設定十組 IP。

③  即可。

簡訊管理

我的簡訊

簡訊管理

③ 

儲值管理

簡訊分配作業

外部發送簡訊設定

外部發送設定 >

說明: 若只勾選「啟用」而無設定限制IP, 系統預設允許所有請求端IP傳送簡訊。

URL參數說明:

(1) schno: 學校代碼, 6碼。

(2) uid: 教師身份證字號(請先確認此教師擁有簡訊發送額度)。

(3) telno: 手機號碼, 請以「,」隔開, 最多20組。

(4) context: 發送內容, 請勿包含 & 符號。

URL範例:

https://60.251.171.68/jsp/sms_outsend.jsp?
schno=313601&uid=M1217***24&telno=0922*****,0931*****,0925*****&context=2013/06/05 12:25

DB主機溫度異常, 請SE協助排除

① 是否啟用外部發送簡訊? 啟用

② 外部可發送IP:

第一組: <input style="width: 100%;" type="text"/>	第六組: <input style="width: 100%;" type="text"/>
第二組: <input style="width: 100%;" type="text"/>	第七組: <input style="width: 100%;" type="text"/>
第三組: <input style="width: 100%;" type="text"/>	第八組: <input style="width: 100%;" type="text"/>
第四組: <input style="width: 100%;" type="text"/>	第九組: <input style="width: 100%;" type="text"/>
第五組: <input style="width: 100%;" type="text"/>	第十組: <input style="width: 100%;" type="text"/>