

消息平台使用手册-简易版

授权消息平台管理员权限后，使用人可访问管理端地址
<https://xiaoxi.ustb.edu.cn>，微信扫码登录。

注：单次发送超过 100 条短信，需要审核人（原则上为主管领导）进行审核。

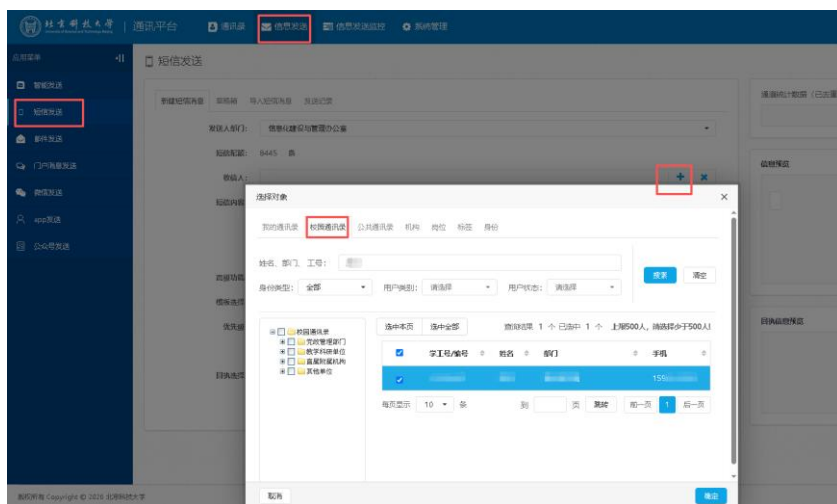
根据运营商发送短信的规定，发送含链接、电话号码等内容的短信需要提前备案，否则短信内容无法发送。

备案方式：请登录网上办事大厅，在【短信内容备案】事项里（https://e.ustb.edu.cn/newservice/fe/taskCenter/matterApplication?app_id=627）做链接内容备案。



单条短信发送：

进入【信息发送】--【短信发送】页面，新建短信消息--选择收信人（校园通讯录输入姓名）、输入短信内容、优先级（可选择立即和定时发送）、是否需要信息回执（对方会收到一条回执短信：请点击网址：<https://xiaoxi.ustb.edu.cn/s/ymumYv>，进行回执。）。



群发短信：

进入【信息发送】--【短信发送】--导入短信消息页面

第一步 导入文件：下载 Excel 模版，输入姓名、手机号、单位、运单号（收件人内容不一样需要添加变量内容），保存文件导入。

	A	B	C	D
1	姓名*	手机号*	单位	运单号
2	信息办	1	北科大	62332
3	应用中心		北京科技大学	62332
4				
5				
6				
7				
8				
9				

第二步 导入校验：选择手机号校验。

第三步 内容输入：如果接收人的短信内容一致，直接将内容复制粘贴到框内即可。如果接收人的短信内容不一致，则需要在导入的文件加上相应的变量内容。以档案群发内容为例：

第三步-内容输入

短信内容：1. 同学你好，你的个人档案已通过EMS寄往 档案运单号为 ，请拨打电话11183或在EMS官网查询，及时落实档案投递情况，谢谢！【档案部】

第四步-选择发送时间

选择发送时间：2. 选择对应的变量名称

第五步-选择联系人信息列

变量名：姓名* 插入变量 3.

手机号*

单位

运单号

第四步选择发送时间：如没有特殊发送时间限制要求，直接选择立即发送即可。

选择发送时间： 请选择

请选择

定时发送

立即发送

EXCEL时间发送

姓名：

第五步选择联系人信息列：选择姓名、手机号

第五步-选择联系人信息列

姓名： 姓名*

手机： 手机号*

第六步生成预览：点击预览可以看到实际短信的效果。

第六步-生成预览(共2条)

生成预览

手机	姓名	短信内容
159****	信息办	信息办同学你好，你的个人档案已通过EMS寄往北科大，档案运单号为6233****5，请拨打11183或在EMS官网查询，及时落实档案投递情况，谢谢！<档案馆>
159****	应用中心	应用中心同学你好，你的个人档案已通过EMS寄往北京科技大学，档案运单号为6233****5，请拨打11183或在EMS官网查询，及时落实档案投递情况，谢谢！<档案馆>

发送短信

最后发送短信：如果该次发短信未超出 100 条，则短信会直接发送出去。

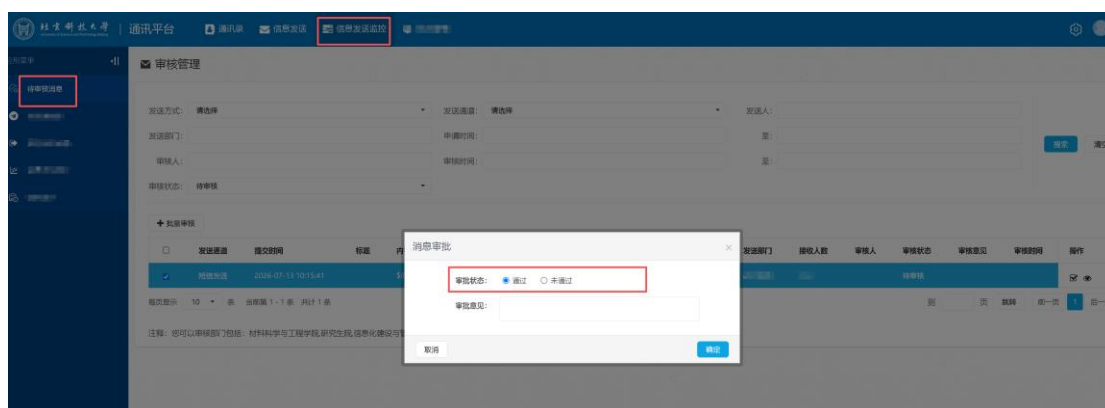
今天 17:31

【北京科技大学】信息办同学你好，你的个人档案已通过EMS寄往北科大，档案运单号为6233****5，请拨打11183或在EMS官网查询，及时落实档案投递情况，谢谢！<档案馆>

【北京科技大学】应用中心同学你好，你的个人档案已通过EMS寄往北京科技大学，档案运单号为6233****5，请拨打11183或在EMS官网查询，及时落实档案投递情况，谢谢！<档案馆>

如果该次发短信超出 100 条，则审核人进入后台进入审核发送：

【信息发送监控】--【待审核消息】--进入审核管理页面进行审批确定，短信即可发送成功。



注：发送消息后，可在【发送记录】查看短信录入内容、优先级、发送时间、发送统计、回执信息等。

