ماژول پیام کوتاه

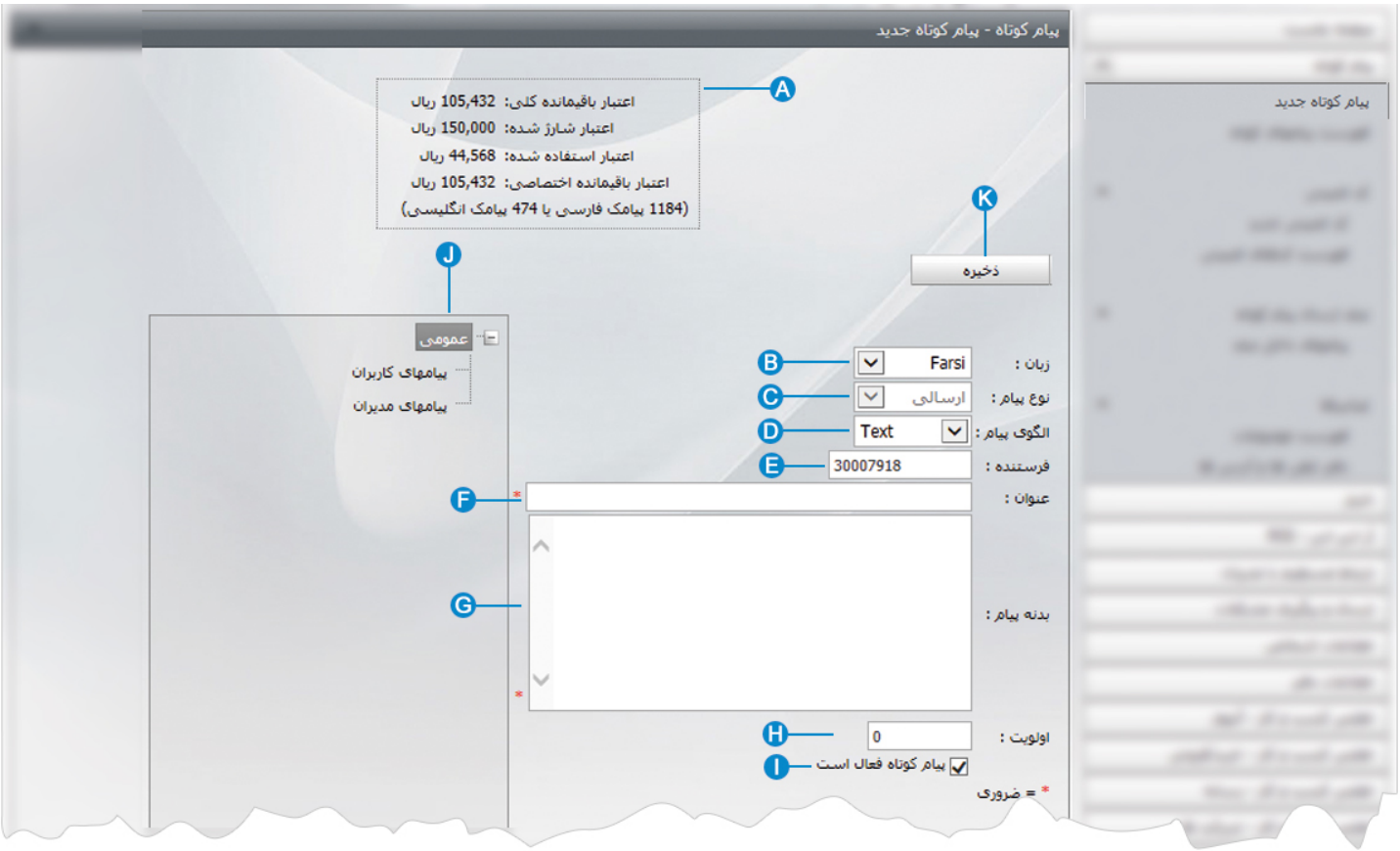
کاربرد: از طریق این ماژول میتوان پیام خود را به فارسی و انگلیسی در هر زمان، به مخاطبین خود به صورت انفرادی یا دسته ای ارسال نمود. در این ماژول امکان دسته بندی پیام های کوتاه، مدیریت و دسته بندی شماره تلفن ها، امکان مشاهده تعداد اعتبار باقیمانده و گزارش پیام های رسیده به کارگزار پیام کوتاه وجود دارد.

ارسال و دریافت پیام کوتاه از طریق اتصال این ماژول به سرورهای شرکت طرف قرارداد با مخابرات ایران صورت می گیرد.
بنابراین ابتدا باید از طریق یکی از شرکتهای مرتبط با مخابرات، قراردادی مبنی بر دریافت شماره ارسال پیام کوتاه و هزینه های مربوط به آن منعقد گردد تا ارتباط بین این ماژول و شماره ارسال پیام کوتاه توسط شرکت رادکام برقرار شود.

روش استفاده از ماژول پیام کوتاه:

میتوان روی شکل مربوط به ماژول پیام کوتاه در صفحه نخست سمپا کلیک کرد یا اینکه از منوی سمت راست در سمپا استفاده نمود.

پیام کوتاه جدید: از طریق این گزینه میتوان پیام کوتاه جدید وارد نمود و با توجه به میزان اعتبار، آن را به افراد مختلف ارسال نمود.



A **میزان اعتبار:** در این قسمت میزان اعتبار ارسال پیام کوتاه مشاهده می شود.

B **زبان:** در سایتهای چند زبانه، در این قسمت زبان سایت را برای ارسال پیام کوتاه انتخاب می کنیم.

C **نوع پیام:** در این قسمت نوع پیام (پیام های ارسالی یا دریافتی) مشاهده می شود.

D **الگوی پیام:** در این قسمت الگوی پیام کوتاه (text,flash,ems,pdu) را برای ارسال آن انتخاب می کنیم.

E **فرستنده:** در این قسمت شماره فرستنده ارسال پیام کوتاه ثبت می شود.

F **عنوان:** در این قسمت عنوانی را برای پیام کوتاه وارد می کنیم.

G **بدنه پیام:** در این قسمت متن کامل پیام کوتاه را وارد می کنیم.

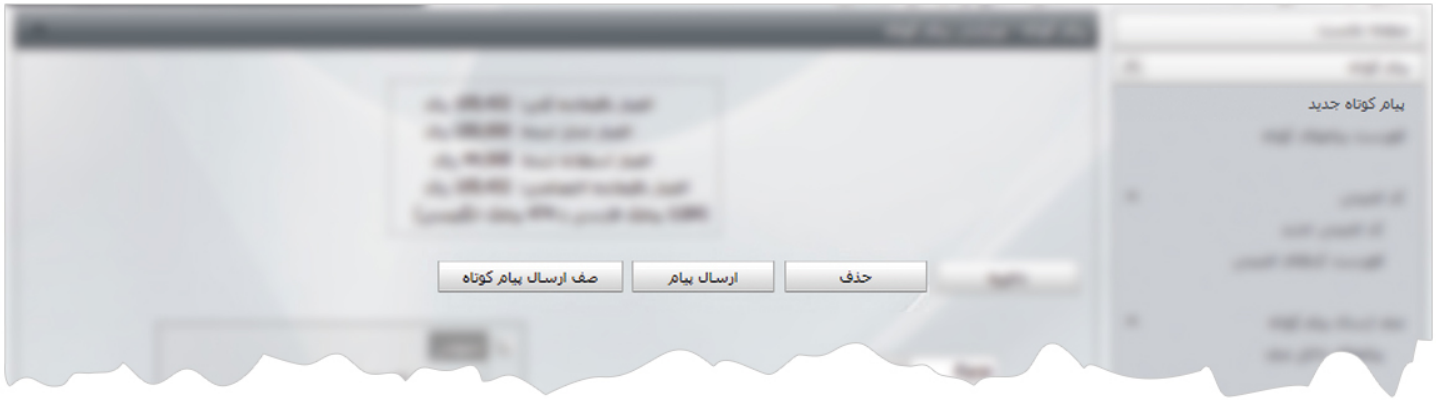
H **اولویت:** در این قسمت میتوان اولویت ارسال پیام کوتاه را بر اساس عدد مشخص کرد.

I **پیام کوتاه فعال است:** برای فعال کردن پیام کوتاه در صورت ارسال، این گزینه را انتخاب می کنیم.

J **گروه:** اگر از طریق گزینه " فهرست موضوعات" پیام ها را گروه بندی کرده باشیم، در این قسمت گروه مربوطه را انتخاب می کنیم.

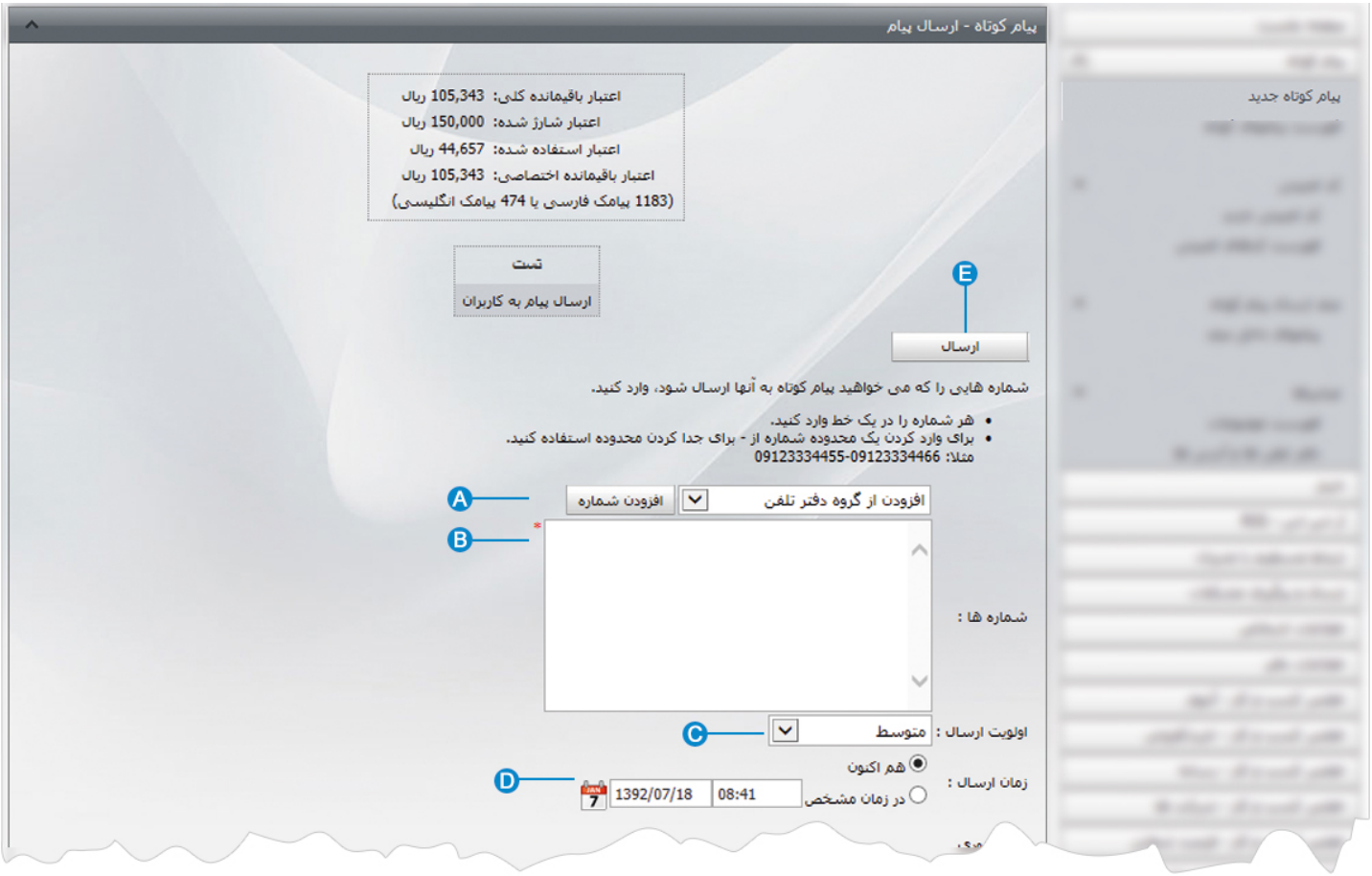
K **ذخیره:** از طریق این گزینه پیام کوتاه را ذخیره می کنیم.

پس از ذخیره پیام کوتاه، گزینه های دیگری در صفحه فعال می شود:



حذف: از طریق این گزینه میتوان پیام کوتاه را حذف نمود.

ارسال پیام: از طریق این گزینه پیام کوتاه را به شماره های مورد نظر ارسال می کنیم.



A افزودن شماره: در این قسمت شماره های مورد نظر را با انتخاب از گروه های زیر برای ارسال پیام کوتاه اضافه می کنیم:

- گروه دفتر تلفن: در این قسمت شماره ها را از گروه های تعریف شده برای افراد در"ماژول دفتر تلفن و آدرس ها" انتخاب می کنیم.
- فهرست دفتر تلفن: در این قسمت شماره ها را از فهرست افراد ثبت شده در" ماژول دفتر تلفن و آدرس ها" انتخاب می کنیم.
- گروه اعضای سایت: در این قسمت شماره ها را از گروه های تعریف شده برای اعضا در "ماژول اعضای سایت" انتخاب می کنیم.
- نقش اعضای سایت: در این قسمت شماره ها را از نقش های تعریف شده برای اعضا در "ماژول اعضای سایت" انتخاب می کنیم.
- فهرست اعضای سایت: در این قسمت شماره ها را از فهرست اعضا در" ماژول اعضای سایت" انتخاب می کنیم.

B شماره ها: در این قسمت شماره هایی را که متعلق به گروه های فوق نمی باشد، بصورت دستی در هر خط وارد می کنیم.

C اولویت ارسال: در این قسمت اولویت ارسال پیام کوتاه را در صف ارسال مشخص می کنیم.

D زمان ارسال: در این قسمت زمان ارسال پیام کوتاه را در زمان خاصی مشخص می کنیم.

E ارسال: پس از تعیین شماره ها و زمان ارسال آن، از طریق این گزینه پیام کوتاه را به شماره های مورد نظر ارسال می کنیم.

صف ارسال پیام کوتاه: از طریق این گزینه میتوان پیام هایی که در صف ارسال وجود دارد و هنوز ارسال نشده است را مشاهده و ارسال نمود.

A شامل: در این قسمت پیام کوتاه را بر اساس عبارتی از آن در لیست پیام های منتظر ارسال جستجو می کنیم.

B وضعیت: در این قسمت پیام کوتاه را بر اساس وضعیت ارسال آن در لیست پیام ها جستجو و مشاهده می کنیم.

C تاریخ افزودن به صف: در این قسمت پیام کوتاه را بر اساس زمان افزودن آن به صف در لیست پیام ها جستجو و مشاهده می کنیم.

D حذف: برای حذف پیام، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.

E حذف همه پیامهای منتظر ارسال: برای حذف همه پیامهای منتظر ارسال روی این گزینه کلیک می کنیم.

F ارسال: برای ارسال پیام، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.

G خروجی به صورت Excel: از طریق این گزینه میتوان از لیست پیام های منتظر ارسال،گزارشی به صورت فایل Excel تهیه نمود.

فهرست پیامهای کوتاه : در این قسمت میتوان فهرست پیامها را مشاهده ،ویرایش، جستجو یا ارسال کرد و پیام جدیدی به لیست اضافه نمود.

- **A** **نوع پیام:** در این قسمت نوع پیام های ارسالی و دریافتی را برای جستجو و مشاهده انتخاب می کنیم.
- **B** **وضعیت:** در این قسمت وضعیت پیام (حالت فعال یا غیر فعال) را برای جستجو و مشاهده انتخاب می کنیم.
- **C** **زبان:** در سایت های چند زبانه، در این قسمت زبان سایت را برای جستجو و مشاهده پیامها انتخاب می کنیم.
- **D** **موضوع:** در این قسمت گروه پیامها را برای جستجو و مشاهده انتخاب می کنیم.
- **E** **شامل:** در این قسمت پیامها را بر اساس وارد نمودن عبارتی از آن جستجو می کنیم.
- **F** **جدید:** از طریق این گزینه پیام جدید را به فهرست پیامها برای ارسال آن، اضافه می کنیم.
- **G** **حذف:** برای حذف یک پیام، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.
- **H** **خروجی به صورت Excel** : از طریق این گزینه میتوان فهرست پیامها و گروه آنها را در صفحه Excel مشاهده و چاپ کرد.
- **D** **ارسال پیام:** از طریق این گزینه پیام را با وارد نمودن شماره، ارسال می کنیم.
- **J** **صف ارسال پیام کوتاه:** از طریق این گزینه پیامهایی که در صف ارسال قرار دارند را مشاهده و ارسال می کنیم.

کد امنیتی جدید: در این قسمت میتوان کدهای امنیتی برای اعضای سایت تعریف کرد تا در هنگام فراموش کردن گذرواژه خود برای ورود به سایت، آن کد امنیتی از طریق پیام کوتاه به شماره آنها ارسال شود تا از طریق آن بتوانند گذرواژه خود را دریافت نمایند.

اعضای سایت در هنگام فراموش کردن گذرواژه خود با وارد نمودن پست الکترونیکی و ارسال آن، از طریق پیام کوتاه کد امنیتی دریافت می کنند که آن کد را درکادر زیر وارد می کنند تا گذرواژه به پست الکترونیک آنها ارسال شود.

فهرست کدهای امنیتی: در این قسمت میتوان فهرست کدهای امنیتی را که به اعضای سایت ارسال شده،مشاهده نمود یا کد جدیدی را ایجاد کرد.

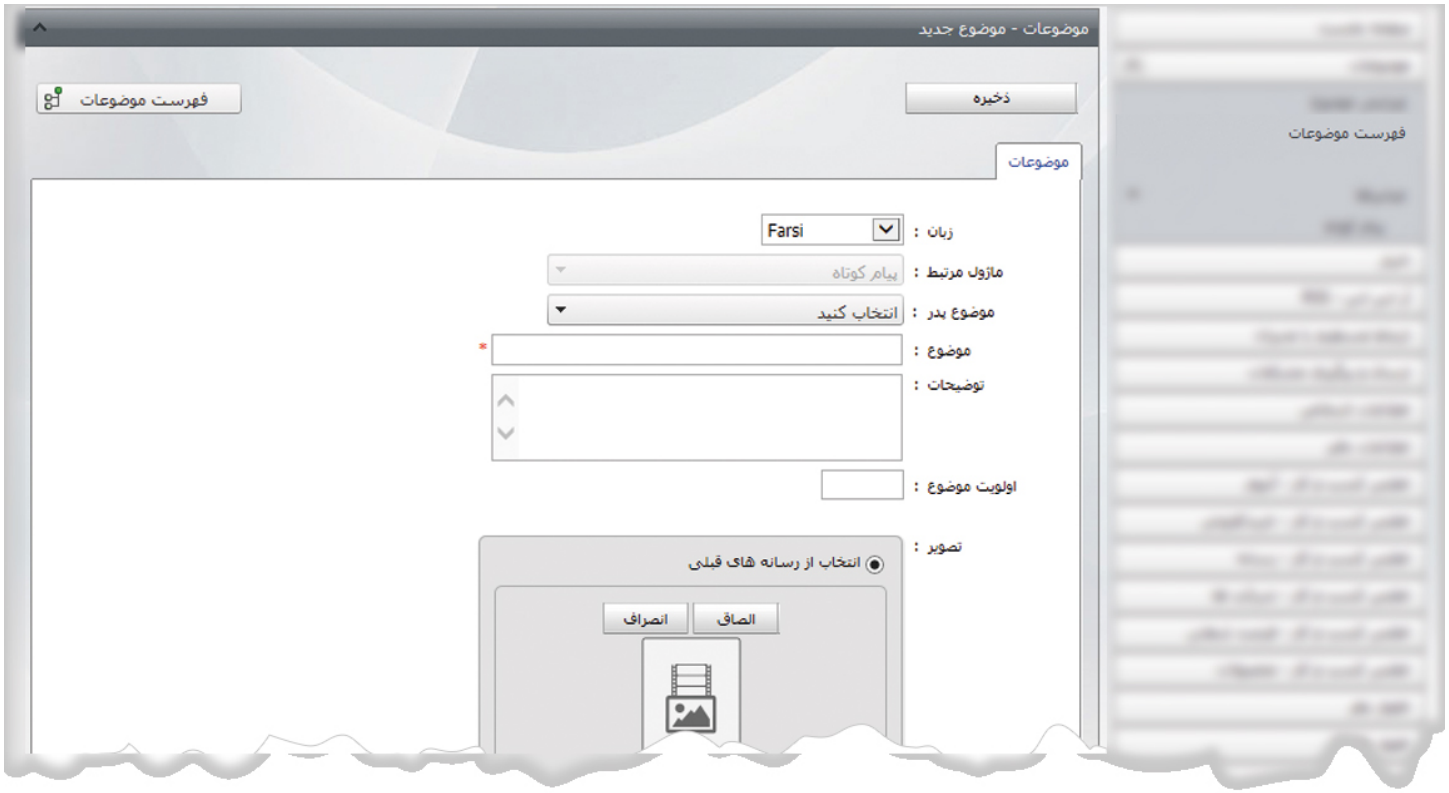
پیامهای داخل صف: از طریق این گزینه میتوان پیام هایی را که در صف ارسال وجود دارد و هنوز ارسال نشده است را مشاهده و ارسال نمود.

- **A** **شامل:** در این قسمت پیام کوتاه را بر اساس عبارتی از آن در لیست پیام های منتظر ارسال جستجو می کنیم.
- **B** **وضعیت:** در این قسمت پیام کوتاه را بر اساس وضعیت ارسال آن در لیست پیام ها جستجو و مشاهده می کنیم.
- **C** **تاریخ افزودن به صف:** در این قسمت پیام کوتاه را بر اساس زمان افزودن آن به صف در لیست پیام ها جستجو و مشاهده می کنیم.
- **D** **حذف:** برای حذف پیام، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.
- **E** **حذف همه پیامهای منتظر ارسال:** برای حذف همه پیامهای منتظر ارسال روی این گزینه کلیک می کنیم.
- **F** **ارسال:** برای ارسال پیام، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.
- **G** **خروجی به صورت Excel:** از طریق این گزینه میتوان از لیست پیام های منتظر ارسال،گزارشی به صورت فایل Excel تهیه نمود.

فهرست موضوعات: اگر بخواهیم پیام ها را برای ارسال به کاربران از هم تفکیک کنیم، در این بخش باید انواع گروهها را تعریف نماییم.

با کلیک بر روی گزینه فهرست موضوعات، کادری به عنوان موضوعات ظاهر می شود.

در این بخش روی گزینه موضوع جدید کلیک می کنیم تا کادر زیر باز شود.



دراین قسمت، موضوع پدر یا شاخه اصلی مربوط به گروه بندی را مشخص کرده و در بخش موضوع، عنوان گروه بندی را وارد می کنیم و تغییرات را ذخیره می نماییم.

دفتر تلفن ها و آدرس ها: در این قسمت مشخصات اشخاص را اضافه می کنیم تا از طریق شماره تلفن آنها بتوانیم پیام کوتاه ارسال نماییم.

A **جدید:** از طریق این گزینه آدرس جدید را به فهرست آدرس ها اضافه می کنیم.

B **حذف:** برای حذف یک آدرس، آن را انتخاب و روی این گزینه کلیک می کنیم.

C **خروجی به صورت Excel** : از طریق این گزینه میتوان فهرست آدرس ها و اطلاعات آنها را در صفحه Excel مشاهده و چاپ کرد.

D **زبان:** در سایتهای چند زبانه برای جستجوی آدرس ها، زبان مورد نظر را انتخاب می کنیم.

E **گروه:** در این قسمت آدرس ها را بر اساس گروه های تعریف شده برای آن جستجو می کنیم.

F **نمایش:** در این قسمت تعداد نمایش آدرس ها را در یک صفحه مشخص می کنیم.

G **شامل:** در این قسمت آدرس ها را بر اساس عبارتی از اطلاعات آن جستجو می کنیم.

در بخش فوق شماره تماس اشخاص را در دفتر تلفن ها و آدرس ها وارد و هنگام ارسال پیام کوتاه، آن گروه را انتخاب می کنیم.