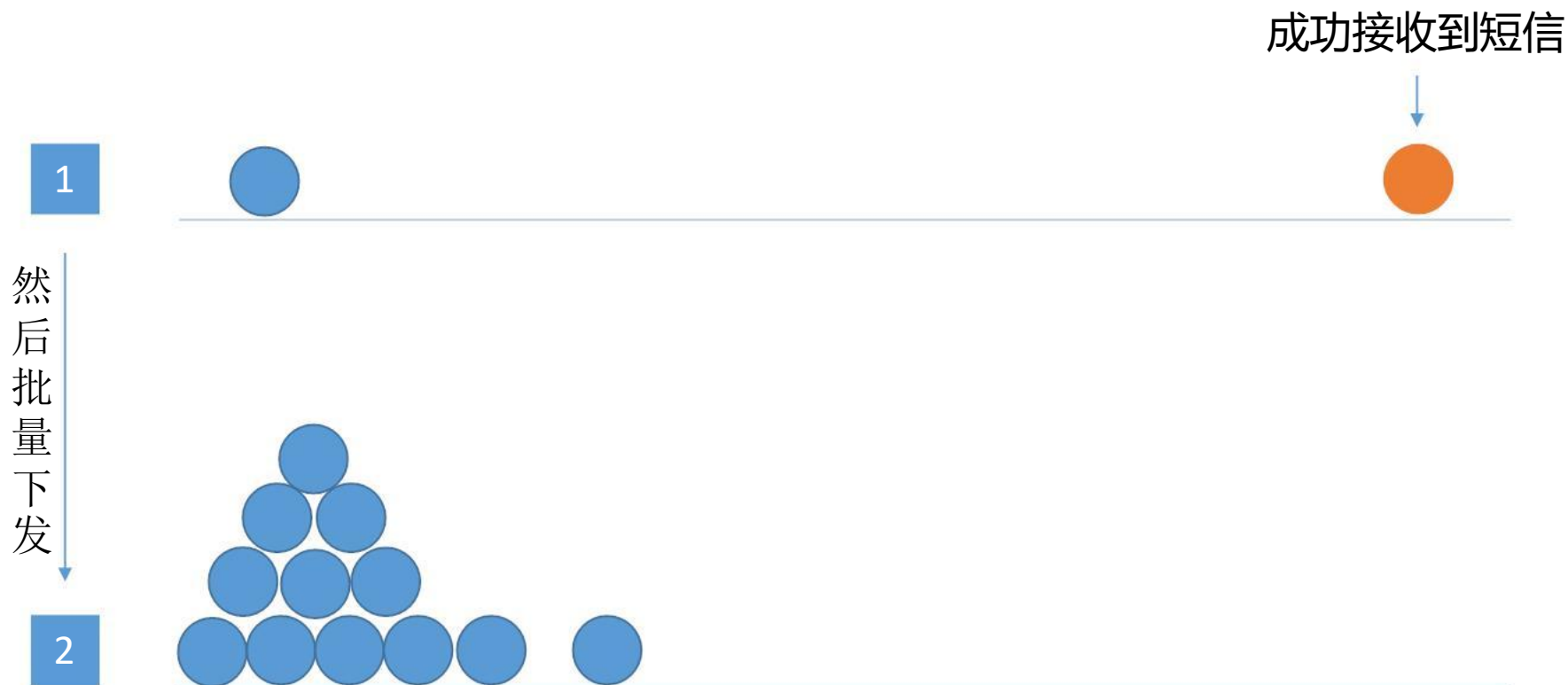


# 翼讯通短信平台使用手册

## 特别提醒

一次性给超过**10**人发送短信时，请先进行单人短信发送测试，确保短信能正常收到后，再进行批量下发，避免因短信内容限制导致的批量失败。



# 账号与密码

账号与密码统一由公司客服为客户办理。

联系客服人员，提供相关资料，即可获取账户与密码。



微信小程序搜索：翼讯通 服务热线：400-878-2989 QQ交谈

翼讯通 让短信无处不达



登录企业短信平台

请输入您的登录账户

请输入您的登录密码

请输入验证码



[忘记密码?](#)

登录

# 登录翼讯通

- 1、输入账户名
- 2、输入密码
- 3、输入验证码
- 4、点击登录，即可成功登录平台

翼讯通

微信小程序搜索：翼讯通 服务热线：400-878-2989 QQ交谈

翼讯通 让短信无处不达



登录企业短信平台

请输入您的登录账户

请输入您的登录密码

请输入验证码



[忘记密码?](#)

登录

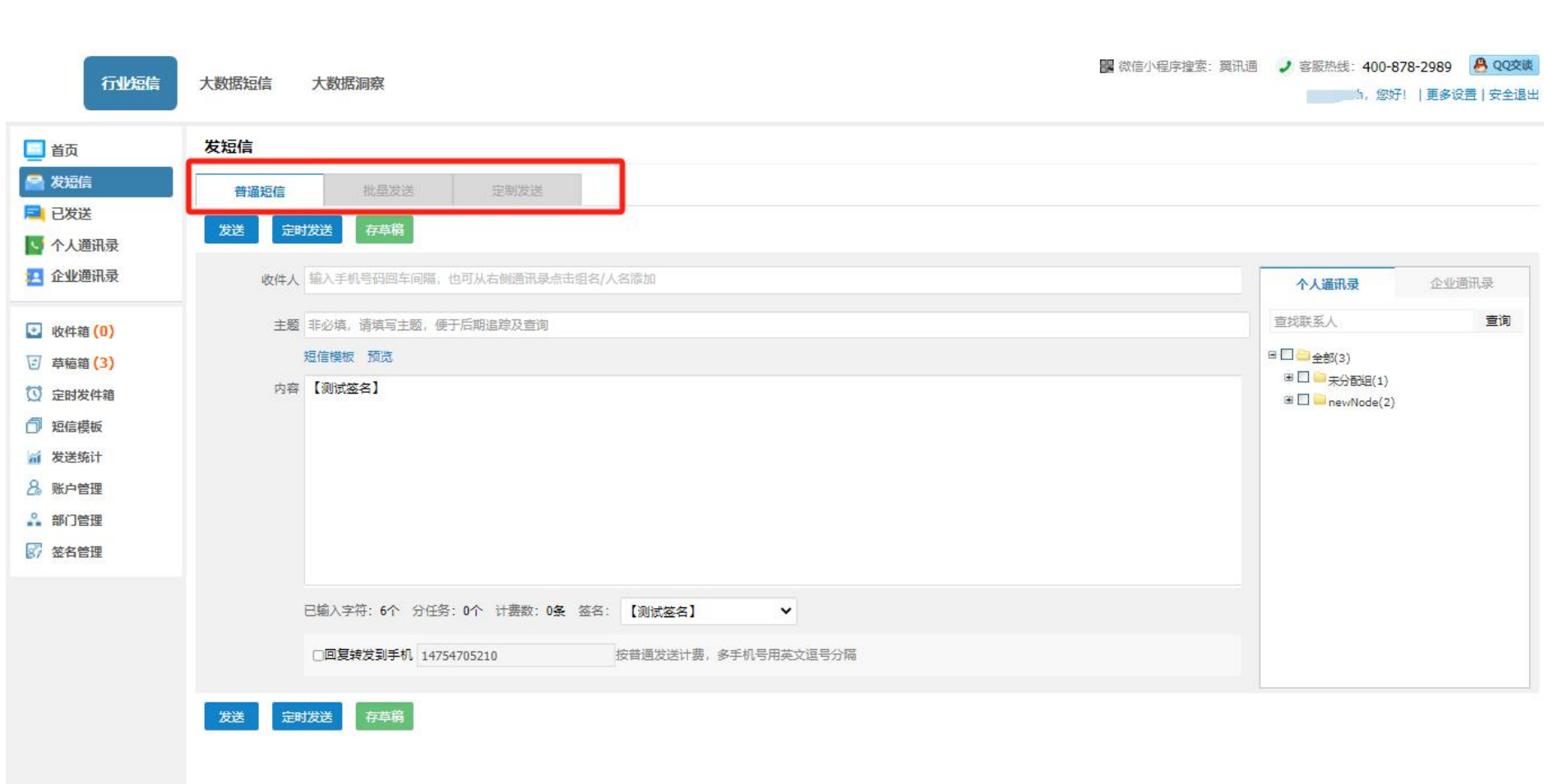
- 1、展示我的可发送量上限、集团可发送量上限。
- 2、展示一个月内发送量趋势。光标在趋势线上移动，查看一天内发送总数、成功条数及失败条数。
- 3、展示一年内发送量趋势。光标在趋势线上移动，查看一个月内发送总数、成功条数及失败条数。



4、在首页上面菜单栏右边有“更多设置”按钮，里面有：平台设置、接口文档、操作手册、账户设置、消息、意见反馈等功能信息。



发短信模块主要功能用于管理发送单条短消息、批量发送短消息、定制发送短信息以及编辑内容。



# 普通发送

- 1、输入收件人的手机号码，手动输入，或者选择右边的通讯录
  - 2、填写主题（如不填写，将以短信内容的前20个字作为主题）
  - 3、输入短信内容。（如果短信需要回复，勾选下方需要对方回复，对方回复之后将会在收件箱收到消息，若需转发到手机，则勾选后面选项即可，手机号码默认管理员手机号码，可更改。）
  - 4、点击“发送”按钮即可发送，可选择立即发送，定时发送，或者暂时存放于草稿箱。
- PS：短信字数包含签名字数，签名可以进行切换，已审核的签名会显示在签名下拉列表框

The screenshot shows the '发短信' (Send SMS) interface. On the left is a navigation menu with items like '首页', '发短信', '已发送', '个人通讯录', '企业通讯录', '收件箱 (0)', '草稿箱 (2)', '定时发件箱', '短信模板', '发送统计', '账户管理', '部门管理', and '签名管理'. The main area has tabs for '普通短信', '批量发送', and '定制发送'. Below the tabs are buttons for '发送', '定时发送', and '存草稿'. The form fields are: '收件人' (Recipient) with a red arrow pointing to the input field labeled '第四步' and '第一步'; '主题' (Subject) with a red arrow pointing to the input field labeled '第二步'; '内容' (Content) with a red arrow pointing to the text area labeled '第三步'; and a '发送' button with a red arrow pointing to it labeled '第四步'. At the bottom, there are fields for '已输入字符: 6个', '分任务: 0个', '计费数: 0条', and a signature dropdown menu showing '【测试签名】'. A checkbox for '回复转发到手机' is checked with the number '14754705210' and a note '按普通发送计费, 多手机号用英文逗号分隔'.



首页  
发短信  
已发送  
个人通讯录  
企业通讯录

收件箱 (0)  
草稿箱 (2)  
定时发件箱  
短信模板  
发送统计  
账户管理  
部门管理  
签名管理

## 发短信

普通短信

批量发送

定制发送

发送

定时发送

存草稿

收件人 输入手机号码回车间隔, 也可从右侧通讯录点击组名/人名添加

主题 非必填, 请填写主题, 便于后期追踪及查询

短信模板 预览

内容 【测试签名】您好:

已输入字符: 9个 分任务: 1个 计费数: 1条 签名: 【测试签名】

回复转发到手机 14754705210

按普通发送计费, 多手机号用英文逗号分隔

个人通讯录

企业通讯录

查找联系人

查询

全部 (0)

未分配组 (0)

## 备注:

- 1、短信内容输入框不限制短信字数;
- 2、会在底部呈现已输入字数、任务数 (按500字分一条任务)、计费条数;
- 3、当子账号发送的短信需要回复时, 可选中『需要对方回复』框, 系统会自动分配一个子端口号发送此条短信, 便于精准匹配上行回复;
- 4、可勾选『回复转发到手机』框, 将回复的短信转发到对应的手机上;

# 批量发送

- 1、批量发送短信可使用两种方式上传手机号码，分别为上传TXT文本、上传Excel文件
- 2、填写主题（如不填写，将以短信内容的前20个字作为主题）
- 3、输入短信内容。
- 4、如果短信需要回复，勾选下方需要对方回复，对方回复之后将会在收件箱收到消息，若需转发到手机，则勾选后面选项即可，手机号码默认管理员手机号码，可更改。
- 5、点击“发送”按钮即可发送，可选择立即发送，定时发送。

**备注：**短信字数包含签名字数，签名可以进行切换，已审核的签名会显示在签名下拉列表框

普通短信 | **批量发送** | 定制发送

**发送** | **定时发送** 提示：早上10-11点，下午4-5点是高峰期。为了您的短信能及时发送，请避开此时段。

**第五步**

批量上传号码 文本文件格式如图所示 [点此下载Excel模板](#)

**第一步**

1.文件类型：txt、xls、xlsx(不超过3M)  
2.单次发送最大不超过10万个号码

**第二步** 主题 非必填，请填写主题，便于后期追踪及查询

短信模板 预览

**第三步** 内容 【测试签名】

**第四步** 已输入字符：6个 分任务：0个 计费数：0条 签名： 【测试签名】

回复转发到手机  按普通发送计费，多手机号用英文逗号分隔

## 发短信

普通短信

批量发送

定制发送

发送

定时发送

提示：早上10-11点，下午4-5点是高峰期。为了您的短信能及时发送，请避开此时段。

定制发送文件

点此下载Excel模板

第一步

第三步

1	号码	内容1	内容2	内容3	内容4	内容5	内容6	内容7
2	18900000000	尊敬的	张三	用户，您好！	用水地址：xx镇xx居委，	截止xxx>68.8	元未缴交，	
3	18900000001	尊敬的	李四	用户，您好！	用水地址：xx镇xx居委，	截止xxx>78.8	元未缴交，	
4	18900000002	尊敬的	王五	用户，您好！	用水地址：xx镇xx居委，	截止xxx>88.8	元未缴交，	

提示：

- 1.上传文件支持Excel文件，且手机号码默认在第一列；
- 2.短信内容为除手机号以外的所有列的拼接，即：短信=第二列内容+第三列内容+...+第N列内容；
- 3.文件大小不超过10M；

选择号码文件

第二步

主题 请填写主题，便于后期追踪及查询

签名 【测试签名】

回复转发到手机 14754705210

按普通发送计费，多手机号用英文逗号分隔

1、定制发送短信可使用两种方式上传手机号码：传TXT文本、Excel文件。短信内容除手机号以外的所有列依次拼接，短信=第二列内容+...+第N列内容；相同的内容写在同一列单元格中，内容不同的文字需要写在相邻列的单元格内。

2、填写主题（如不填写，将以短信内容的前20个字作为主题）。

3、点击“发送”按钮即可发送，可选定时发送。

**备注：**定制短信对于同一批次，相同号码发送相同内容的会做去重处理（只发一条短信），对于相同号码发送不同的内容，会发送多条短信。

发送主题	发送者	发送号码数	发送总条数	提交成功	发送成功	发送失败	创建时间	发送时间	操作
111	测测测1234	2	4	4	4	0	2023-12-08 15:55:28	2023-12-08 15:55:28	查看 编辑 重发 删除 回复
测测	测测测1234	23983	71974	71974	71974	0	2023-12-08 15:54:12	2023-12-08 15:54:12	查看 编辑 重发 删除 回复
11111111	测测测1234	3	6	6	6	0	2023-12-08 15:22:45	2023-12-08 15:22:45	查看 编辑 重发 删除 回复
12121212	测测测1234	3	6	6	6	0	2023-12-08 15:18:47	2023-12-08 15:18:48	查看 编辑 重发 删除 回复
111111111	测测测1234	3	3	3	3	0	2023-12-08 15:17:14	2023-12-08 15:17:14	查看 编辑 重发 删除 回复
发水测试	测测测1234	23983	71974	71974	71974	0	2023-12-08 15:06:15	2023-12-08 15:06:36	查看 编辑 重发 删除 回复
再次测试	测测测1234	2	4	4	4	0	2023-12-08 15:05:52	2023-12-08 15:05:52	查看 编辑 重发 删除 回复
测试	测测测1234	23983	71974	71974	71974	0	2023-12-08 14:52:33	2023-12-08 14:52:54	查看 编辑 重发 删除 回复
测试测试	测测测1234	2	4	4	4	0	2023-12-08 14:52:06	2023-12-08 14:52:06	查看 编辑 重发 删除 回复
测试用	测测测1234	23983	71974	71974	71974	0	2023-12-08 11:02:04	2023-12-08 11:02:24	查看 编辑 重发 删除 回复
测测	测测测1234	2	4	4	4	0	2023-12-08 10:57:35	2023-12-08 10:57:36	查看 编辑 重发 删除 回复
测试测试	测测测1234	2	4	4	4	0	2023-12-08 10:57:02	2023-12-08 10:57:02	查看 编辑 重发 删除 回复
测试	测测测1234	2	4	4	4	0	2023-12-08 10:22:28	2023-12-08 10:22:28	查看 编辑 重发 删除 回复
测试	测测测1234	7	14	14	14	0	2023-12-08 09:11:41	2023-12-08 09:11:41	查看 编辑 重发 删除 回复
		95960	287949	287949	287949	0			

共检索到 14 条记录 当前是 1/1 页 每页 20 条 首页 上一页 1 下一页 尾页

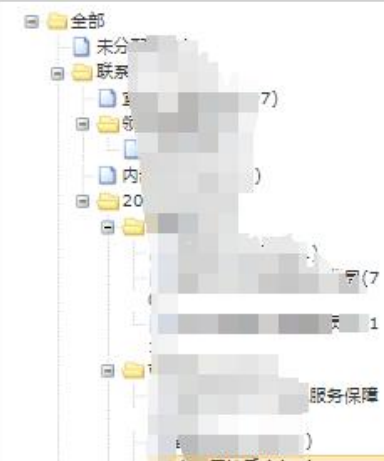
- 1、搜索功能，顶部为条件搜索，可选择用户、时间、输入短信主题或手机号或收件人进行搜索。查询结果在最后一行展示合计条数。
- 2、查看功能，可查看该条发送记录的具体内容，包括发送状态，具体手机号码等信息。
- 3、编辑重发，点击按钮，将该条发送记录的联系人及发送内容跳转到发送短信界面。点击“发送”按钮即可重发。
- 4、查看回复，查看上行回复信息。

**备注：**已发送列表的数据仅做参考，出账以最终账单为准。

在左边树状图中，可进行相对应的分组增加、编辑、删除组。如果该组有分组，则该分组要先删除子分组，才可删除本组，若该组有联系人，需先清空联系人，才可删除该组。

- 1、添加联系人。
- 2、通讯录导入。
- 3、导出。
- 4、复制到其他分组。
- 5、迁移到其他分组。
- 6、删除。
- 7、设置排序。
- 8、操作（详情、编辑、删除）。

## 个人通讯录



操作按钮：添加联系人、导入、导出、复制到其他分组、迁移到其他分组、删除。

搜索框：姓名  手机  查询 当前分组排序  设置 (越小越靠前)

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	手机号	单位	职务	创建时间	操作
<input checked="" type="checkbox"/>	1	...	13...762	...	管委会	2023-08-31 09:50:17	详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	1	...	13...345	...	管委会	2023-08-31 09:50:17	详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	1	...	18...333	...	管委会	2023-08-31 09:50:17	详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	1	...	13...622	...	委会	2023-08-31 09:50:17	详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	1	...	15...886	...	委会	2023-08-31 09:50:17	详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	1	...	15...855	...	委会	2023-08-31 09:50:17	详情 编辑 删除

必填项：姓名、手机号码。请勾选所分配分组，可选多个。如未勾选，则自动分配到“未分配组”里。

### 添加联系人 ✕

序号:

姓名:

手机号码:

单位:

职务:

邮箱:

固话:

地址:

选择加入分组:

- 全部
- newNode(2)
- newNode(2)

可选择txt文件导入或Excel文件导入。文本格式如图所示，Excel格式可下载模板，根据模板进行编辑上传。右边树状图勾选所上传联系人所在分组，如未勾选，默认显示在“未分配组”里。

### 导入

**选择号码文件**

文件类型: xls、xlsx(不超过3M)

文本文件格式如下:  
序号,姓名,手机,邮箱,固定电话,单位,职务,QQ,地址, 所属分组  
1000, 姓1,18000000000,1@163.com,5165501,单位1,职务1,100,深圳南山,组1/小组1;组2  
1000, 姓2,18000000002,2@163.com,5165502,单位2,职务2,102,组1/小组1;组2  
.....

**excel模板下载**

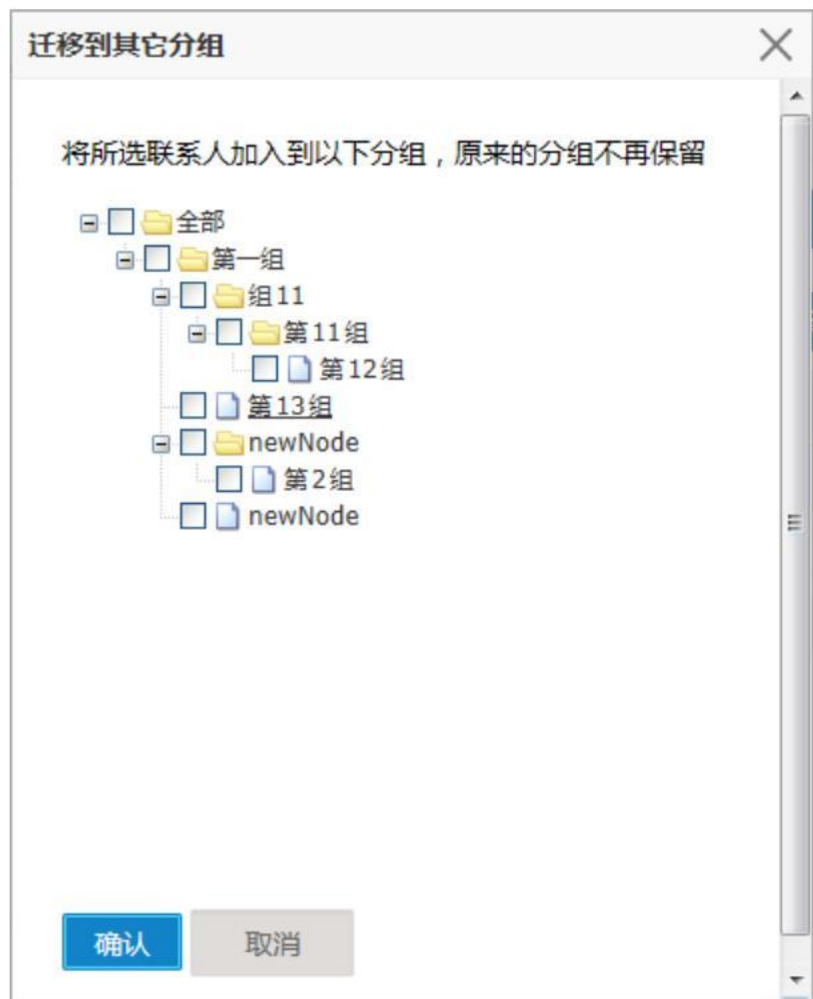
- 全部
  - newNode(2)
    - newNode(2)

**保存** 取消

## 复制/迁移到其他分组

1、复制到其他分组。选中所需要复制的联系人，点击“复制到其他分组”按钮，再选中需要复制到的分组，即可完成复制。

2、迁移到其他分组。选中所需要迁移的联系人，点击“迁移到其他分组”按钮，再选中需要迁移到的分组，即可完成迁移。





# 设置排序

1、可以勾选联系人，输入想要的排序，点击设置即可将联系人靠前或靠后排序。

添加联系人 导入 导出 复制到其它分组 迁移到其它分组 删除

姓名  手机   当前分组排序

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	手机号	单位	职务	创建时间	操作
<input type="checkbox"/>	1	意	13900007930			2023-08-31 09:50:22	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	邓	1350000651			2023-08-31 09:50:22	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	赵	1890000108			2023-08-31 09:50:21	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	杨	1890000216			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	胡	1300000616			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	冯	1800000189			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	罗	1890000681			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	白	1870000240			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	陈	1810000377			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	王	1390000703			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

共搜索到14条记录 当前是1/2页 每页10条

在左边树状图中，可查看相对应的部门。如果要对企业部门进行编辑、增加、删除，需要在部门管理进行操作。

- 添加联系人。
- 通讯录导入。
- 通讯录导出
- 复制到其他分组
- 迁移到其他分组
- 删除
- 设置

## 企业通讯录

广州维客信息科技优先公司

- 未分组
- 广东分公司
  - 二级部门一
    - 三级部门
    - 这是
    - 二级部门
  - 部门四
  - 部门二啊
- 18612345678
  - 55555
  - 部门三

姓名  手机

<input type="checkbox"/>	姓名	手机号	公司	职务	操作
<input type="checkbox"/>	名112	18978945614	小米		详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	名111	18978945613	腾讯		详情 编辑 删除
<input type="checkbox"/>	名110	18978945612	华为		详情 编辑 删除

# 添加联系人

填项：姓名、手机号码。请勾选所分配分组，可选多个。如未勾选，则自动分配到“未分配组”里。

### 添加联系人

姓名：

手机号码：

公司：

职务：

邮箱：

QQ：

固话：

地址：

选择加入分组：

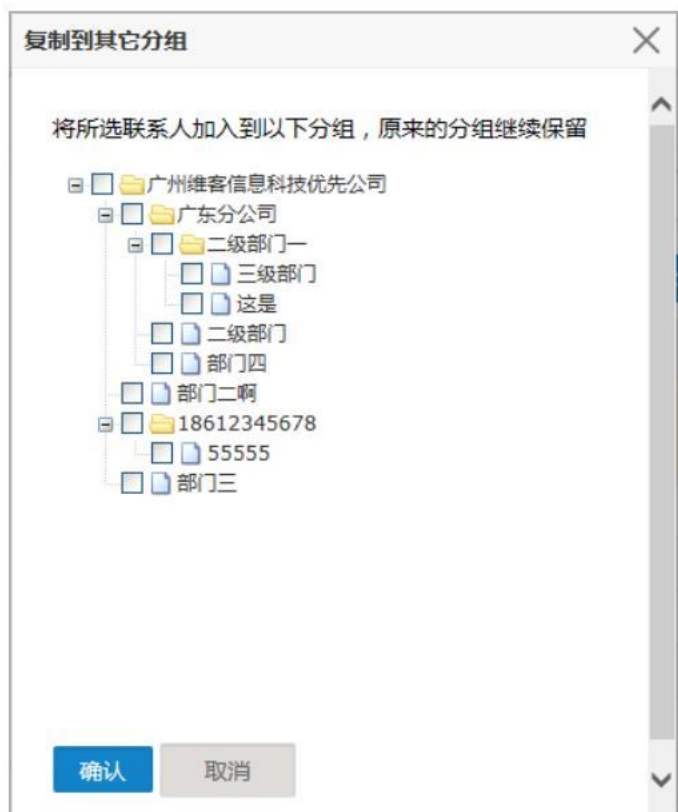
- 全部
- 第一组
  - 组 11
    - 第 11 组
      - 第 12 组
    - 第 13 组
  - newNode
    - 第 2 组
    - newNode

可选择txt文件导入或Excel文件导入。文本格式如图所示，Excel格式可下载模板，根据模板进行编辑上传。右边树状图勾选所上传联系人所在分组，如未勾选，默认显示在“未分配组”里。

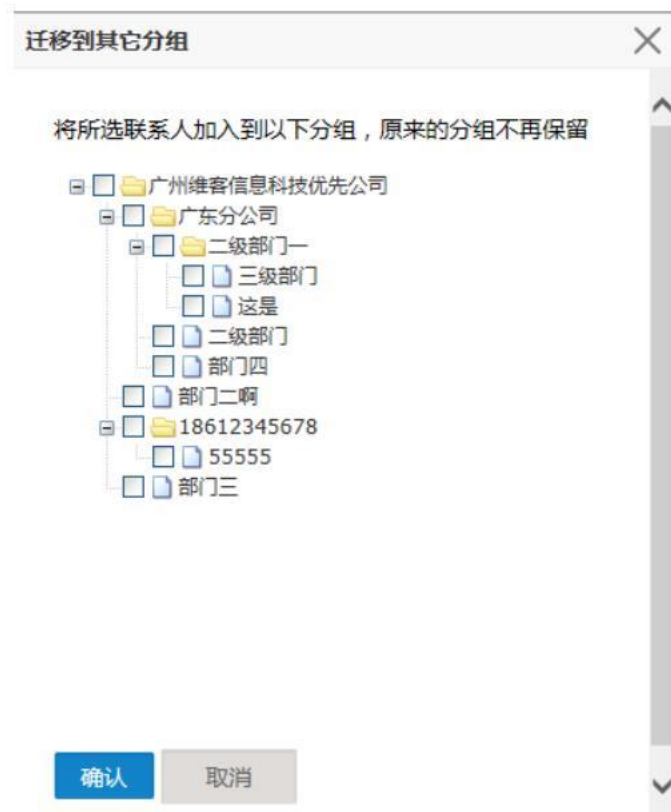


## 复制/迁移到其他分组

选中所需要复制的联系人，点击“复制到其他分组”按钮，再选中需要复制到的分组，即可完成复制。



选中所需要迁移的联系人，点击“迁移到其他分组”按钮，再选中需要迁移到的分组，即可完成迁移。



# 设置排序

勾选联系人，输入想要的排序，点击设置即可将联系人靠前或靠后排序。

添加联系人 导入 导出 复制到其它分组 迁移到其它分组 删除

姓名  手机   当前分组排序

<input type="checkbox"/>	序号	姓名	手机号	单位	职务	创建时间	操作
<input type="checkbox"/>	1	董	13900007930			2023-08-31 09:50:22	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	1	邓	1350000651			2023-08-31 09:50:22	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	赵	1890000108			2023-08-31 09:50:21	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	杨	1890000216			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	胡	1300000616			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	冯	1800000189			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	罗	1890000681			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	白	1870000240			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	陈	1810000377			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>
<input type="checkbox"/>	1	王	1390000703			2023-08-31 09:50:17	<a href="#">详情</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

共搜索到14条记录 当前是1/2页 每页10条

# 行业短信-收件箱

- 1、收件箱分为全部收件和主题收件。全部收件可以通过时间快速查找短信收件。
- 2、主题收件可以通过时间或者关键字进行查询。

## 收件箱

全部收件

主题收件

快速查询：

今天

近7天

近30天

按月份查

导出

主题	发送内容	回复内容	回复人姓名	手机号	回复时间	回复
----	------	------	-------	-----	------	----

收件箱暂无任何消息

## 收件箱

全部收件

主题收件

快速查询：

今天

近7天

近30天

按月份查

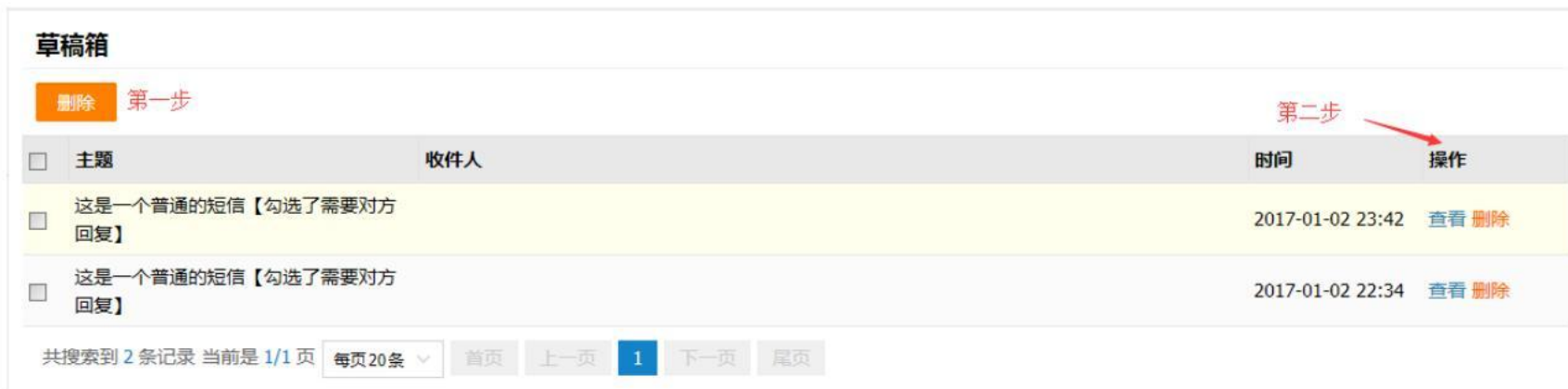
请输入主题关键字

查询

主题	发送时间	发送人数	当前回复人数	查看详情
----	------	------	--------	------

无记录

- 1、草稿箱是储存信息草稿的地方。选中草稿，点击“删除”按钮可以删除该草稿。
- 2、“查看”操作。点击“查看”，可以跳转到发件箱界面发送短信。





## 定时发件箱

删除

<input type="checkbox"/>	主题	收件人	发送时间	操作
<input type="checkbox"/>	11111		明天6点46分	<a href="#">查看</a> <a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

共搜索到 1 条记录 当前是 1/1 页 每页 20 条 [首页](#) [上一页](#) [1](#) [下一页](#) [尾页](#)

- 1、选中信息，点击“删除”按钮可以删除该定时短信。
- 2、“查看”操作。点击“查看”，可以查看该条短信

### 调整定时发送时间

选择定时发送的时间：

2017-01-04 01:34

短信将于 2017-01-04 (星期三) 01:34:发送

确定

取消

- 3、“编辑”操作。编辑发送时间。

- 1、新增短信模版，可以在发短信的时候直接插入模版。
- 2、编辑。点击“编辑”按钮，可以编辑所选中的模版内容。

## 短信模版

新增模版

删除

<input type="checkbox"/>	模版内容	保存时间	操作
<input type="checkbox"/>	11111111111111111111	2023-08-10 09:59	编辑

共搜索到1条记录 当前是 1/1 页

每页20条

首页

上一页

1

下一页

尾页

- 1、可以通过时间、关键字、我的发送、直属下级、全部下级进行快速查询。
- 2、导出。点击“导出”按钮，可以导出所选中的发送记录。

## 发送统计

日期	发送账号名称	发送总数 (条)	成功总数 (条)	失败总数 (条)
20161226	系统管理员	0	0	0
20161219	liuxh2	1	0	1

共搜索到 2 条记录 当前是 1/1 页 每页 10 条 首页 上一页 1 下一页 尾页



1、添加子账户。填写资料，选择部门，成功保存，即可成功添加子账户。

2、删除。选择所要删除的账户，点击按钮，即可删除。

3、分配权限。点击“分配权限”，勾选的权限即代表该账户所拥有的权限。

4、账号状态。点击按钮可冻结/解冻该账户。

5、操作。点击“重置密码”，即可重新设置密码。点击“查看”，即可查看该账户详情。点击“编辑”，即可编辑该账户信息。点击“删除”，即可删除该账户。

**备注：**子账号的默认签名需在账户管理中设置。

## 部门管理

当前部门为：广东分公司

部门名称：广东分公司  
上级部门：无  
部门编码：  
联系人：  
手机：  
电话：  
传真：

添加下一级部门 编辑 删除

添加下一级部门

1、左边树状图，点击即可查看该部门信息。并可编辑该部门信息，添加下一部门，或者删除该部门。

2、添加下一部门。输入部门信息，保存即可成功添加下一部门。

上级部门：二级部门一

部门名称：

联系人：

手机：

电话：

传真：

**备注：**企业通讯录的架构和部门架构是同步的，当部门架构变化时，企业通讯录架构也会变化。

## 行业短信-签名管理

- 1、新增签名。输入签名保存即可，后台审核通过即可使用。
- 2、如将签名设置为默认，那么在发送短信时，将会显示默认签名。可以删除选择的签名。

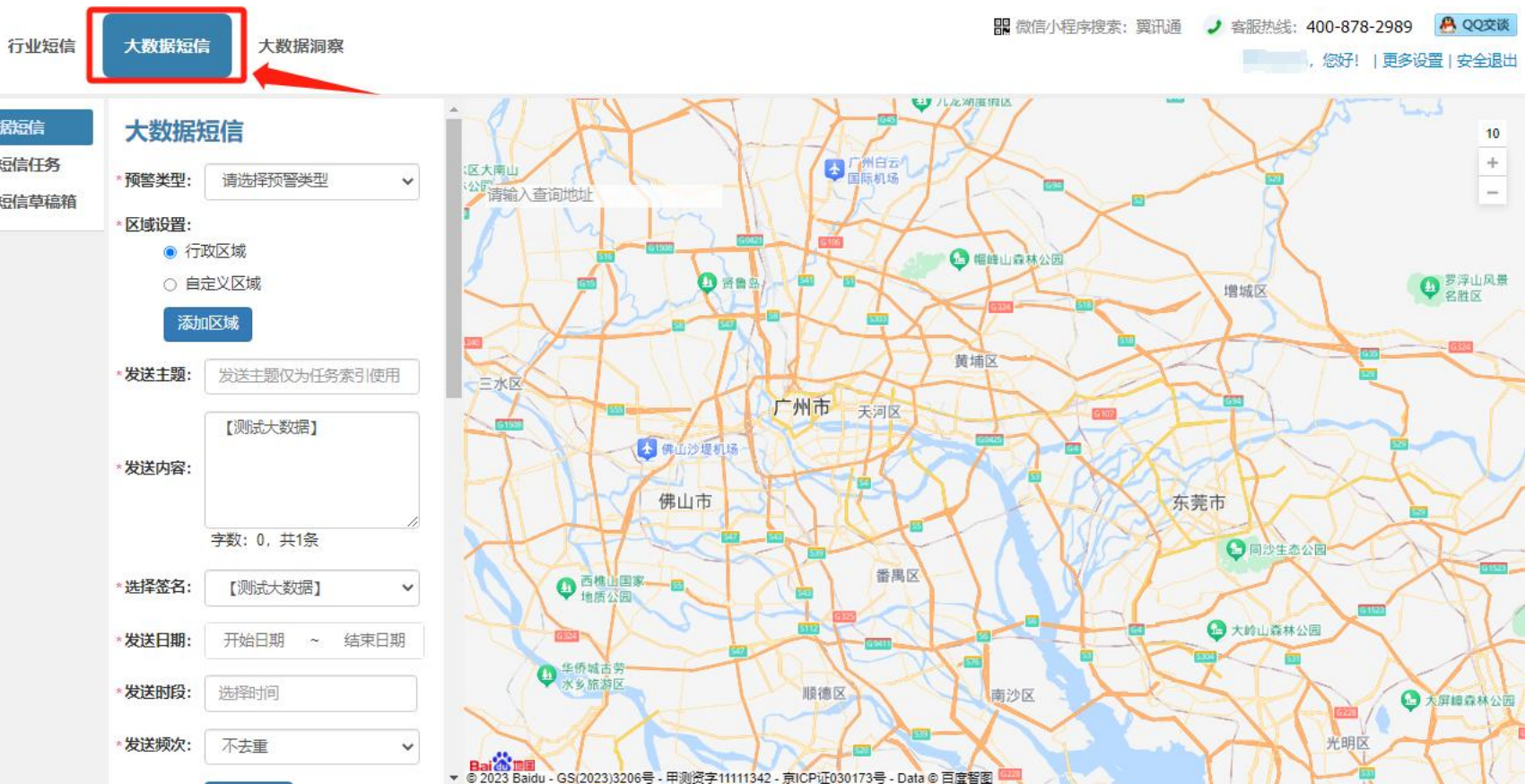
签名管理					
<input type="button" value="新增签名"/> <input type="button" value="删除"/>					
<input type="checkbox"/>	签名	申请时间	默认签名	当前状态	操作
<input type="checkbox"/>	【维客信息】	2016-12-29 16:39:25	否	通过审核	<a href="#">默认</a> <a href="#">删除</a>

### 新增签名

请输入签名：

是否默认签名：

登录平台后，点击顶部菜单栏“大数据短信”模块，默认显示“大数据功能菜单栏”的发大数据短信界面，界面从左往右分别是：大数据功能菜单栏、任务设置栏、地图圈选区域。



# 大数据短信-发短信

- 1、预警类型：选择相对应类型，如台风、暴雨、火灾或地质灾害等。
- 2、区域设置：行政区域/自定义区域。操作：关于行政区域设置，可选择行政区域中添加区域，进行省-市-区的设置，并可添加多个行政区域。自定义区域设置，在右侧地图页面选择相应的自定义圈选：折线、矩形、多边形、画圈等方式进行设置，点击“清除图形”可一键清除全部圈选区域。
- 3、发送主题：预警信息的标题（方便后期查询，该标题不在用户终端显示）。发送内容：填写所需发布内容。选择相应签名（客户签名仅为单一，为已通过审核的签名）。

发大数据短信

大数据短信任务

大数据短信草稿箱

### 大数据短信

\* 预警类型：请选择预警类型

\* 区域设置：  
 行政区域  
 自定义区域  
添加区域

\* 发送主题：发送主题仅为任务索引使用  
【测试大数据】

\* 发送内容：  
字数：0，共1条

\* 选择签名：【测试大数据】

\* 发送日期：开始日期 ~ 结束日期

\* 发送时段：选择时间

\* 发送频次：不去重

\* 发送规则：添加规则

\* 保留/删除规则：添加规则

\* 驻留时间设置：不设置

请输入查询地址

© 2023 Baidu - GS(2021)6026号 - 甲测资字11111342 - 京ICP证030173号 - Data © 百度智图



预留时间设置:

上传黑名单:

上传白名单:

可用短信余量: 60条

移动条数:

联通条数:

电信条数:

预计下发总量:

移动日下发量(上限):

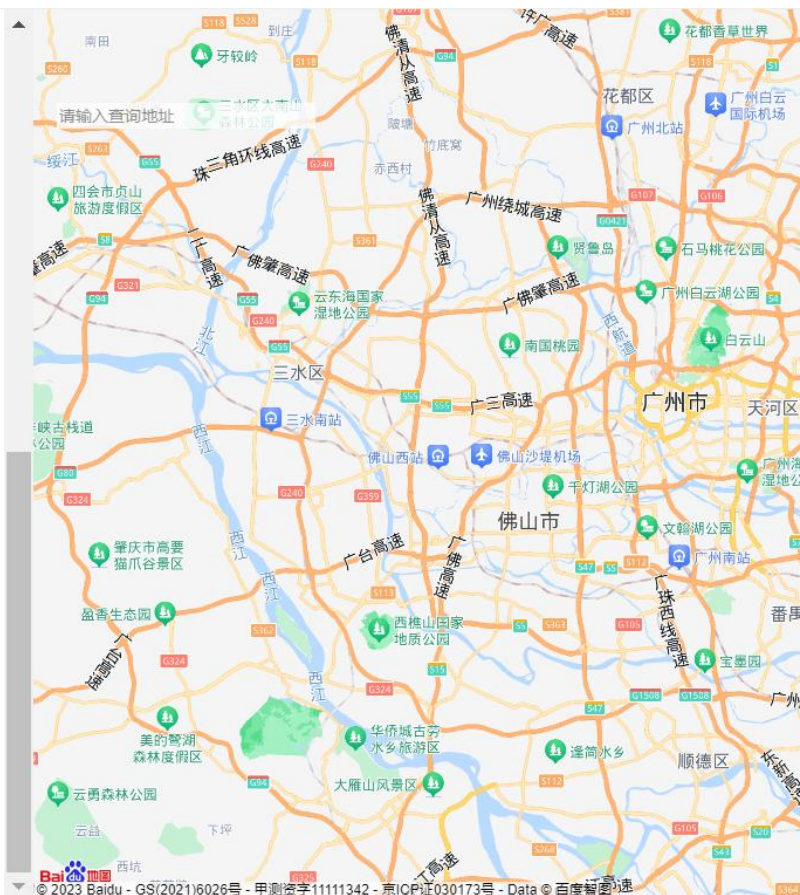
联通日下发量(上限):

电信日下发量(上限):

预计下发手机数: 0

上传授权函:

1. 发送条数=发送号码数  
2. 日下发量条数=号码数\*计费条数  
3. 总发送条数=总号码数量\*发送天数\*计费条数



- 4、设置短信的发送开始与结束日期。如需进行长时间漫入发送可延长结束日期，并通过设置发送时段来完成漫入发送操作。避免用户多次进出区域收到预警信息，可设置发送频率为“按日去重（每天发送一次）”，和选择设置预留时间来进行限制。也可以选择/保留/剔除规则对人群属性进行筛选。
- 5、设置三网发送条数。总量不得超过可用短信余量。
- 6、设置三网日下发的上限量。
- 7、上传授权函。
- 8、重置/保存/提交。

行业短信

大数据短信

大数据洞察

微信小程序搜索：翼讯通

客服热线：400-878-2989

QQ交谈

您好! | 更多设置 | 安全退出

发大数据短信  
大数据短信任务  
大数据短信草稿箱

大数据短信任务

请选择开始时间 - 请选择结束时间 预警类型 任务状态 输入任务名称查询 查询 导出

ID	任务	类型	总数 计划/已发送	移动 计划/已发送	联通 计划/已发送	电信 计划/已发送	是否发送	任务状态	提交时间	发送报告时间	操作
10546	台风预警	台风	60/0	30/0	20/0	10/0	允许	待审核	2023-08-09 09:47:22		详情 再次发送
10545	台风预警	台风	系统提示				暂停	待审核	2023-08-08 14:29:42		详情 再次发送
10544	台风预警	台风	确定要允许此任务发送吗?				允许	待审核	2023-08-08 14:29:04		详情 再次发送
10476	测试测试	暴雨	确定要允许此任务发送吗?				允许	已发送	2023-05-09 23:41:19	2023-05-09 23:42:50	详情 再次发送 查看明细

共搜索到4条记录 当前是1/1页 每页10条 首页

确定 取消

- 1、可根据时间、预警类型、任务状态、任务名称进行查询和导出。
- 2、短信任务未执行时可随时暂停或允许，执行发送后不得暂停。
- 3、操作：点击“详情”查看大数据短信任务详情；点击“再次发送”跳转到发短信页面，自动填充本次任务内容，可再次编辑发送；已发送的任务可以“查看明细”。

# 大数据短信-草稿箱

发大数据短信  
大数据短信任务  
大数据短信草稿箱

大数据短信草稿箱

请选择开始时间 请选择结束时间 预警类型 输入任务名称查询 查询

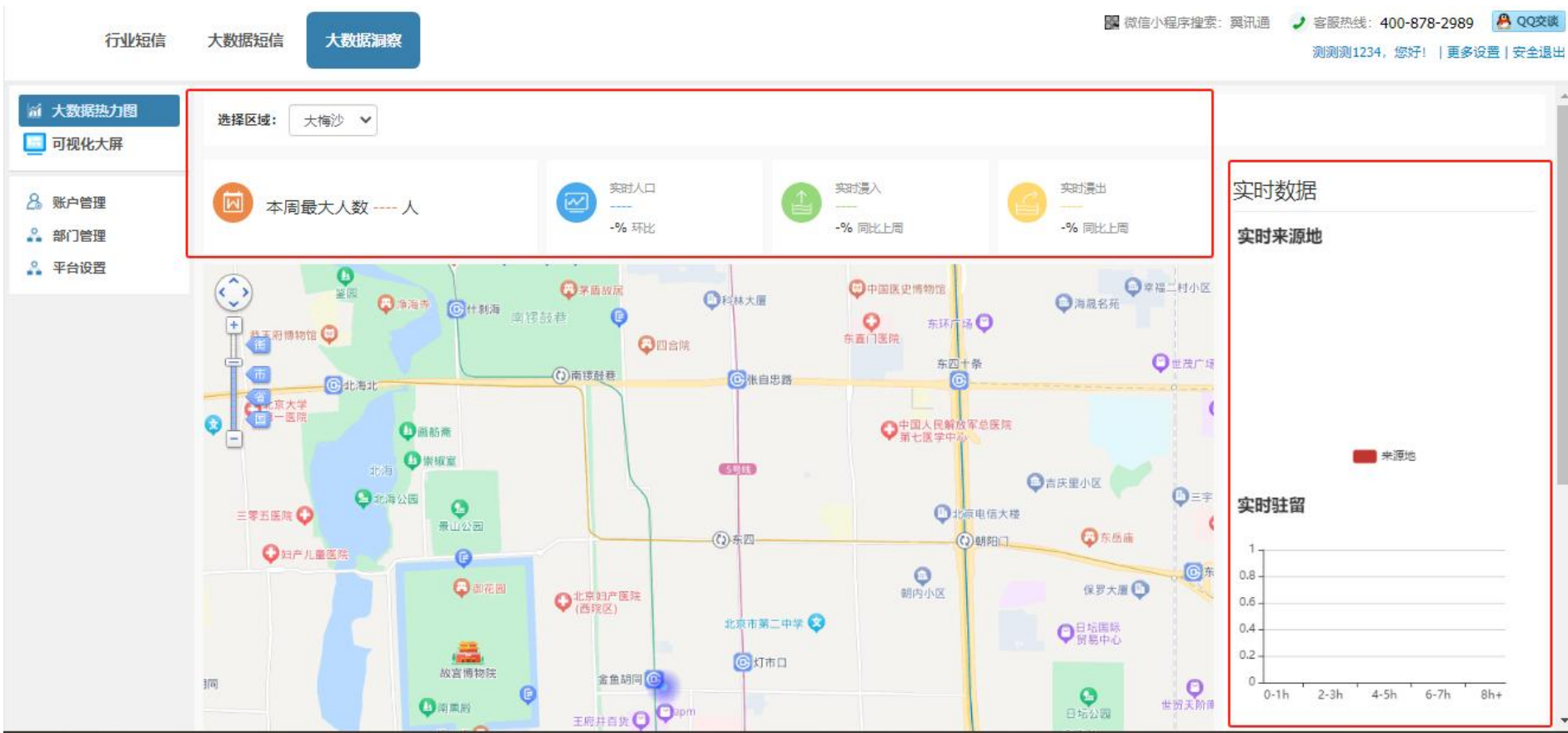
ID	任务名称	类型	内容	移动计划	联通计划	电信计划	提交时间	操作
10058	台风预警	台风	【测试大数据】本市部分区域台风预警。测试测试	30	20	10	2023-08-09 09:49:54	<a href="#">编辑</a> <a href="#">删除</a>

共搜索到1条记录 当前是1/1页 每页10条 首页 上一页 1 下一页 尾页

1、已保存未提交发送的短信会存放在草稿箱，可以再次编辑发送或者删除草稿。

# 大数据洞察-热力图

- 1、选择区域展示该区域地图。
- 2、展示该区域的本周最大人数、实时人口、实时漫入数、实时漫出数。
- 3、可视化展示实时数据：实时来源地、实时驻留时间段，实时用户画像：性别、年龄。



# 大数据洞察-可视化大屏

- 1、展示该区域地图。
- 2、统计各类数据标签，实时刷新。
- 3、可进入大屏模式。



# 账户管理

可添加子账户

大数据热力图

可视化大屏

账户管理

部门管理

平台设置

账户管理

今日就测测  
默认分组

姓名

登录账号

查询

添加子账户

删除

姓名

账号

部门

签名

分配权限

状态

创建时间

操作

无记录

# 部门管理

可添加下一级部门

部门管理

说明：点击左侧进行部门操作

添加下一级部门

添加下一级部门

部门排序：

上级部门：--

部门名称：

部门编码：

联系人：

手机：

电话：

传真：

保存 取消

## 平台设置

包括操作日志、登录日志、LOGO设置、操作手册、资质证明管理

大数据热力图

可视化大屏

账户管理

部门管理

平台设置

## 操作日志

操作日志

登录日志

LOGO设置

操作手册

资质证明管理

快速查询:

今天

近7天

近30天

按月份查 ▾

所有用户 ▾

序号	操作员	操作内容	操作链接	操作时间
1	jrcecece	发送短信"1111"	/sms/submit	2023-12-11 11:37:42
2	jrcecece	发送短信"测试"	/sms/submit	2023-12-11 11:05:55
3	jrcecece	发送短信"111"	/sms/submit	2023-12-08 15:55:28
4	jrcecece	发送短信"测测"	/sms/submit	2023-12-08 15:54:12
5	jrcecece	发送短信"11111111"	/sms/submit	2023-12-08 15:22:45
6	jrcecece	发送短信"12121212"	/sms/submit	2023-12-08 15:18:48
7	jrcecece	发送短信"111111111"	/sms/submit	2023-12-08 15:17:14
8	jrcecece	发送短信"发水测试"	/sms/submit	2023-12-08 15:06:15
9	jrcecece	发送短信"再次测试"	/sms/submit	2023-12-08 15:05:52



# 意见反馈

1、如对本平台有好的建议，均可在意见反馈里面进行提交，一旦采纳将可获得话费奖励。

## 意见反馈

建议内容：

请将你的建议提交给我们，一旦被采纳获得20-100元手机话费

提交

翼讯通是针对企业客户而做的一个的短消息系统平台，企业、政企客户可在系统上完成与生产办公相结合的内部短信通讯，例如:会议通知、紧急工作安排等，企业客户也可通过系统对外提供信息服务，如会员营销、业务宣传等短信发送服务，翼讯通大大丰富了企业客户的服务范围和内容，有助于提高企业效率，同时提升业绩和利润。

服务热线：[400-878-2989](tel:400-878-2989)

客服 QQ：[1069088811](https://www.qq.com/number/1069088811)