



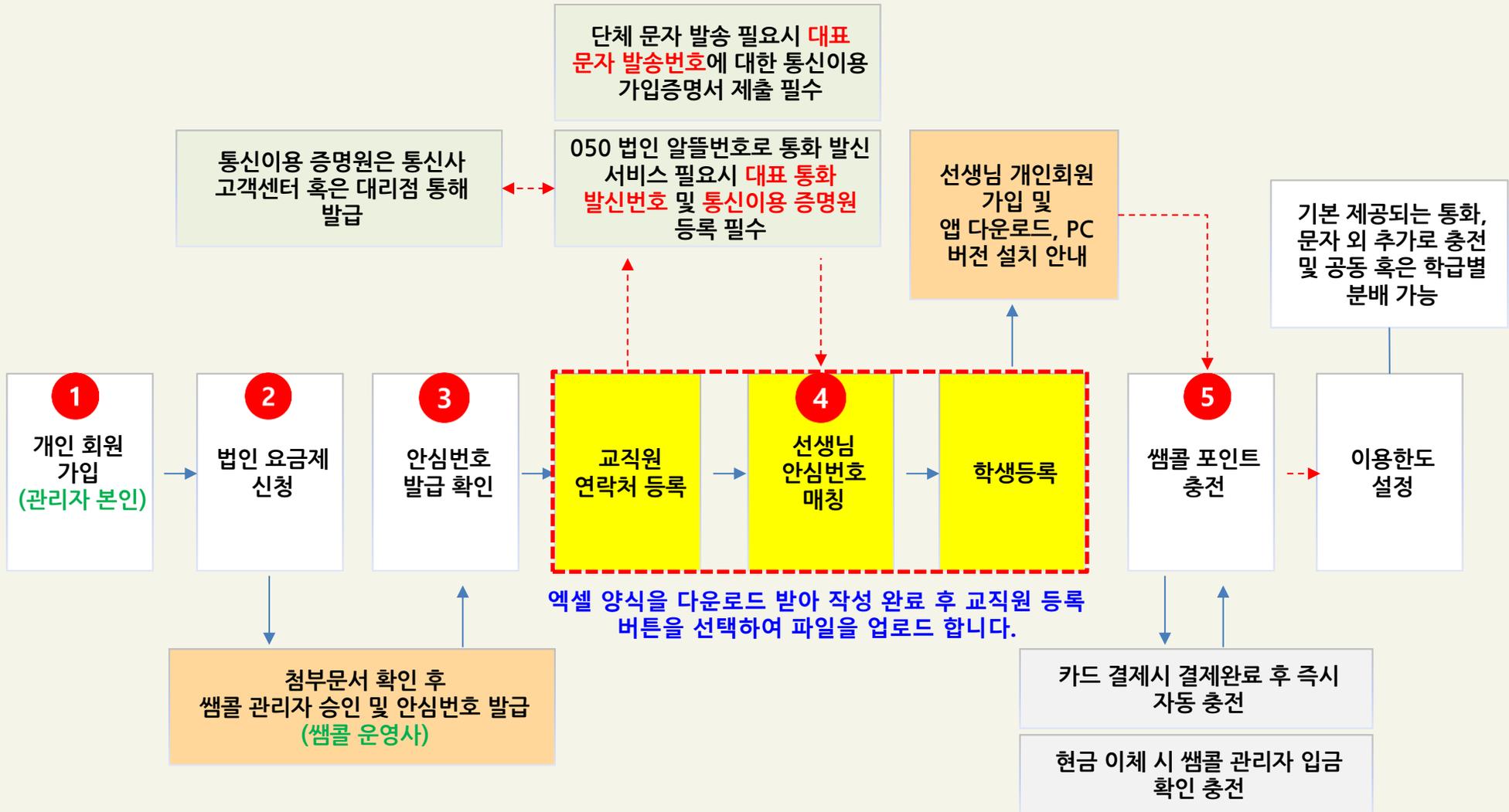
쌤콜 매뉴얼[관리자]  
[www.ssamcall.com](http://www.ssamcall.com)

# 쌤콜

---

- 관리자 진행 흐름도
- 개인 회원가입(관리자 본인)
- 법인 요금제 신청 및 관리자 로그인
- 안심번호 발급 확인 및 교직원 매칭
- 교직원 연락처 등록
- 학생 연락처 등록
- 쌤콜 포인트 충전 및 이용한도 설정
- 단체문자 전송
- 쌤콜 앱 다운로드 및 설치 안내

# 관리자 진행 흐름도



# 1. 개인 회원가입

## 회원가입

휴대폰 번호

인증하기 후 자동 입력됩니다. 본인인증

이름

인증하기 후 자동 입력됩니다.

비밀번호

영문+숫자+특수문자 조합 8자리 이상

비밀번호 확인

비밀번호 확인

아래 내용의 동의해주세요.

전체 동의합니다.

서비스 이용약관(필수)

### 서비스 이용약관

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적)

확인

관리자 선생님은 먼저 쌤콜 홈페이지 (www.ssamcall.com)에서 개인 회원 가입을 진행합니다.

- 1.휴대폰 번호(ID) 본인 인증 및 비밀번호 생성
  - 쌤콜의 회원 ID는 개인 휴대폰 번호를 사용합니다.
  - 본인인증 절차를 거치면 이름은 자동 입력됩니다.
  - 비밀번호는 영문+숫자+특수문자 조합 8자리 이상으로 생성 합니다.
2. 아래 서비스 약관 등을 확인하시고 동의 후 화면 하단의 확인 선택 후 가입을 완료 합니다.

4

## 2. 법인 요금제 신청 및 관리자 로그인

**기본 (2025 법인)** 자세히보기 >

교사 별 070번호 사용  
시 서비스 추가 가능  
회선 당 매월 무료SMS 30건  
무료통화 40분 지급

---

정가 (1인) 월 5,500 원  
혜택가 (1인) 월 3,667 원

**무제한 (2025 법인)** 자세히보기 >

교사 별 070번호 사용  
시 서비스 추가 가능  
회선 당 매월 무료SMS 30건, LMS 20건  
무제한 무료통화 지급

---

정가 (1인) 월 15,500 원  
혜택가 (1인) 월 4,167 원

**기본 (2025 법인)**  
1인 이상 신청 가능한 상품  
개통일-2026년 2월 28일 까지 사용

---

2025년 선불결제 (부가세 포함)

070번호 (1년) 44,000원 x 1인

---

총 결제가 **44,000 원 ~**

유의사항에 동의합니다.

**1** 요금제 신청 시작하기

예산맞춤 견적서 뽑기

**학교관리자 로그인** **2**

행정 표준 코드  행정 표준 코드 검색

비밀번호  👁

아이디 기억

로그인

비밀번호를 잊으셨나요?

**꼭 필요했던 전화, 샘플**

휴대폰 번호

비밀번호  👁

샘플 계정으로 로그인

▶

법인 담당자 계정으로 로그인

2

1. 개인 회원으로 로그인 후 법인요금제 신청을 완료하면 운영자가 첨부서류 검토 후 승인을 해 드립니다
  - 이때 관리자 초기 비밀번호를 알림톡으로 안내 드리며 알림톡을 받은 직후 법인관리자 로그인을 할 수 있습니다.
  
2. 법인관리자 권한으로 로그인 하시려면 학교명을 검색하여 행정코드를 확인 후 문자로 받은 초기 비밀번호를 입력합니다.
  - 행정코드가 관리자 ID로 지정됩니다.
  - 초기 비밀번호로 로그인 시 안내에 따라 비밀번호를 변경해야 합니다.

### 3. 안심번호 발급 확인 및 교직원 매칭

**총 5개의 아콜 번호 중 0개를 사용 중입니다.** 1

총 5개

|          |      |                                                                                      |
|----------|------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 아콜<br>개통 | 9999 | <span style="border: 1px dashed red; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">2</span> |
| 아콜<br>개통 | 9997 |                                                                                      |
| 아콜<br>개통 |      |                                                                                      |
| 아콜<br>개통 |      |                                                                                      |
| 아콜<br>개통 |      |                                                                                      |

**쌤콜 번호에 교직원 등록·변경**

이 번호에 교직원 등록 안하기

교직원 이름 입력

총 13명      아콜 번호 0      -2026

교직원을 선택하시면 아콜 번호(0      -2026)의 사용자로 등록됩니다.

|              |                               |
|--------------|-------------------------------|
| <b>smith</b> | 휴대폰 010-3654- [ ]             |
| <b>김</b>     | 휴대폰 010-5454- [ ]      1학년 2반 |
| <b>나</b>     | 휴대폰 010-5454- [ ]      2학년 3반 |
| <b>님</b>     | 휴대폰 010-4844- [ ]      4학년 9반 |

마이페이지 -> 쌤콜 번호에서 발급받은 안심번호를 확인할 수 있습니다.

1. 신청한 번호수와 일치하는지 확인 합니다.
2. 교직원 번호가 사전에 등록되어 있으면 바로 안심번호와 1:1 매칭 할 수 있습니다.
  - 교직원 연락처가 등록되어 있지 않으면 마이페이지의 교직원 연락처 등록 메뉴에서 등록을 진행합니다.

## 4. 교직원 연락처 등록

네모스랩초등학교

총 3명이 등록되었습니다.

가입 정보

담당자 정보

쌤콜 포인트

**교직원 연락처** 1

학생 연락처

쌤콜 번호

문자 전송 결과

결제내역

교직원 등록    연락처 다운로드 2

총 3명    선택삭제

|   |            |              |                    |
|---|------------|--------------|--------------------|
| ✓ | -테스트 0507  | 104 휴대폰 010- | 3학년 5반<br>정보부 2    |
| ✓ | 테스트 0507-  | 33 휴대폰 010-  | 1학년 2반<br>ARS 상담교사 |
| ✓ | 2 휴대폰 010- |              | 1학년 4반<br>열교사      |

1. 관리자 권한으로 로그인 후 마이페이지에서 교직원 연락처 메뉴를 선택합니다.

2. 엑셀파일 양식을 다운로드 받아 작성 완료 후 교직원 등록 버튼을 선택하여 파일을 업로드 합니다.

- 업로드 되면 총 등록된 선생님 수와 등록된 선생님의 리스트가 표시됩니다.
- 담임 업무를 담당하고 있는 선생님은 담당 학년과 반 정보가 등록되어야 학생 등록 시 입력된 학년과 반 번호가 매칭 됩니다.
- 교직원 등록 시 엑셀파일에서도 매칭하고자 하는 안심번호를 입력해 주시면 한번에 교직원과 안심번호의 매칭도 가능합니다.

## 4. 학생 연락처 등록

**네모스랩초등학교**

---

가입 정보

---

담당자 정보

---

쌤콜 포인트

---

교직원 연락처

---

**학생 연락처** 1

---

쌤콜 번호

---

문자 전송 결과

---

결제내역

### 총 4 명의 학생이 등록됐습니다.

(교직원 연락처를 등록하신 후, 학생 연락처 등록이 가능합니다.)

2

학생 등록

연락처 다운로드

필터

|                                                                                                                                                                                                                |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ✓ 총 4명                                                                                                                                                                                                         | 선택삭제 |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;">✓ 김쌤콜 보호자 010-1221-1212</div> <div style="font-size: small;">1학년1반</div> </div>               | ✎ 🗑  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;">✓ 박쌤콜 010-1234-4567</div> <div style="font-size: small;">1학년2반</div> </div>                   | ✎ 🗑  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;">✓ 정쌤콜 010-1212-1234 보호자 010-1212-1212</div> <div style="font-size: small;">2학년2반</div> </div> | ✎ 🗑  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="font-size: small;">✓ 유쌤콜 보호자 010-1000-1000</div> <div style="font-size: small;">5학년5반</div> </div>               | ✎ 🗑  |

1. 관리자 권한으로 로그인 후 마이페이지 에서 학생 연락처 메뉴를 선택합니다.

2. 엑셀 양식을 다운로드 받아 작성 완료 후 학생 등록 버튼을 선택하여 파일을 업로드 합니다.

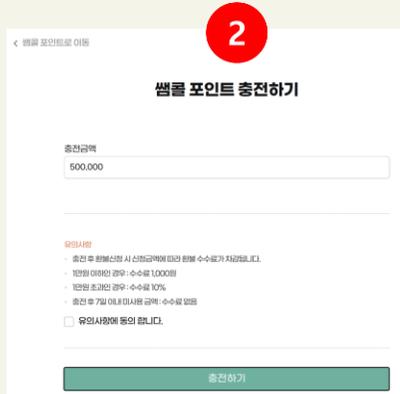
- 학생 연락처 외 학생과 연결되어 있는 학부모의 연락처도 함께 등록할 수 있습니다.

3. 학생 개개인의 정보를 선택적으로 수정 및 삭제 할 수 있습니다.

※ 관리자 선생님이 관리자 계정에서 일괄 등록하거나, 각 학급별 담당 선생님이 개인 계정에서 학급별 각자 등록하는 것도 가능합니다.

※ 선생님이 개인적으로 등록할 경우 학생, 일반 연락처는 개인 연락처에만 저장되고, 반 연락처로 등록해야만 관리자 계정과 공유 됩니다. 선생님이 직접 학생 연락처를 등록할 경우 필히 반 연락처로 등록 요청해 주시기 바랍니다.

## 5. 쌤콜 포인트 충전 및 이용한도 설정



1. 관리자 선생님 권한으로 로그인 후 마이페이지 에서 쌤콜 포인트 충전 메뉴를 선택합니다.

2. 쌤콜포인트를 충전합니다.

- 금액입력란에 예산에 맞추어 포인트를 구매하고 신용카드 혹은 현금이체를 선택합니다.
- 현금이체의 경우 쌤콜 관리자가 현금입금을 확인 후 사용할 수 있습니다(평균 1영업일 이내 승인)
- 현금이체일 경우 영업일 기준 3일내 이체가 진행되지 않으면 자동으로 취소 됩니다.(받는분 통장 표시가 쌤콜에 등록된 학교 이름과 같아야 합니다)

3. 이용한도를 설정합니다.

- 충전한 포인트 내에서 이용한도를 설정할 수 있으며,계약기간 전체에 대해서 한도 설정이 가능합니다.
- 한도는 1/N 하기, 공동사용(한도 미설정) 설정으로 구분되며 포인트 금액을 두 가지 모두 적용 할 수 있습니다.
- 이용 한도 설정은 즉시 반영 됩니다.

4. 1/N으로 등록하실 경우 한 학급당 배정할 한도 금액 \* 학급수 금액을 입력해 주세요

- Ex) 3개 학급에 학급당 2월 문자 한도 10만원 설정시 30만원 입력(3개학급 \* 10만원)
- 1년간 동일하게 적용시 체크 해제후 30만원 입력(월별로 10만원 한도 일괄 생성되나 실제 연간 10만원 사용가능)

※ 충전한 포인트를 통해 학급당 배분한 이용한도를 제외하고 관리자 선생님은 단체 문자를 발송할 수 있습니다.

※ 미 사용한 포인트는 관리자 권한으로 로그인 후 마이페이지, 쌤콜 포인트 메뉴에서 환불 신청이 가능하며, 충전 후 7일 이내 미사용 금액은 수수료가 없으나, 이후 신청시 소정의 수수료가 발생합니다.

# 단체문자 전송

|                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>가입 정보</b> <span style="background-color: #008000; color: white; border-radius: 50%; padding: 2px 5px;">1</span> |
| 담당자 정보                                                                                                             |
| 샘플 포인트                                                                                                             |
| 교직원 연락처                                                                                                            |
| 학생 연락처                                                                                                             |
| 샘플 번호                                                                                                              |
| 문자 전송 결과                                                                                                           |
| 결제내역                                                                                                               |

**학교 대표번호 통신 이용 증명원 등록**

- 샘플 개통 후 1개월 이내에 통신 이용 증명원을 제출하여야 하며 미 제출시 서비스 이용이 제한됩니다.
- 학교 대표번호가 해지, 명의이전 등 변경이 발생될 경우, 즉시 해당 번호의 사용을 중지 신청합니다.
- 학교 대표번호에 대해 신청인의 관리 소홀로 인한 문제 발생 시 신청인이 민, 형사상 책임이 있음에 동의합니다.
- 통신 이용 증명원을 등록하는 것으로 안내 사항에 동의하는 것으로 간주합니다.
- 통신 이용 증명원은 가입하신 통신사의 고객센터로 연락하여 서류를 요청할 수 있습니다.  
(KT:통신서비스 가입증명원 / LGU+:가입 사실 증명원 / SKT:이용계약 등록사항 증명서)

학교 대표번호

증명원등록 → 문서첨부 → 등록

[등록]

0220971600

[증명원 등록]

**SSAMCALL** 소개 **문자 보내기** 고객센터 2

발신번호 선택

● 02-2097-1600 (학교 대표번호)

전송방식 선택

● 즉시 발송 ● 예약 발송

받는 사람 0 명

전화번호를 입력하세요. [추가]

전송내역

[전송]

SMS는 제한이 발송되지 않으나, 문자 보관함에서 검색 시 사용됩니다.

제목을 입력하세요.

내용을 입력하세요.

0 SMS

[문자 보내기]

3

## 1. 마이페이지에서 가입정보를 선택 후 대표문자 발신번호를 지정, 입력합니다.

- 대표 문자 발신번호로 사용할 번호가 가입되어 있는 통신사에서 통신서비스 가입증명원을 발급받은 후 업로드합니다.

## 2. 단체문자 전송

- 관리자 선생님은 화면 상단의 문자 보내기 기능을 통하여 단체 문자를 발송할 수 있습니다.

## 3. 연락처 불러오기 또는 직접 번호를 입력하여 단체 문자를 발송할 수 있습니다.

- 메시지 입력창의 버튼을 선택하여 파일을 첨부할 수 있습니다.
- 메시지 입력창에 텍스트를 입력하면 자동으로 SMS, LMS 여부를 확인하고 발송할 수 있습니다.
- 기존 발송한 메시지 내용을 재발송할 수 있습니다.

※ 050번호는 전기통신사업법에 따라 발신번호로 사용할 수 없습니다. 따라서, 법인 알뜰요금제(050 번호) 신청 시 사용 중인 유선전화 번호(Ex : 학교 대표번호)를 발신번호로 등록해야 합니다

※ 070번호도 학교 대표번호로 단체문자 전송시 발신번호를 등록해야합니다.

※ 충전한 포인트를 통해 학급당 배분한 이용한도를 제외하고 관리자 선생님은 단체 문자를 발송할 수 있습니다.

# 쌤콜 앱 다운로드 및 설치 안내

## 지혜로운 선생님의 전화

Ssamcall

1

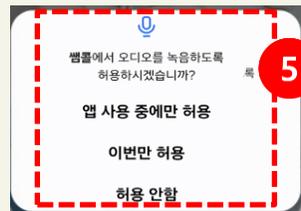
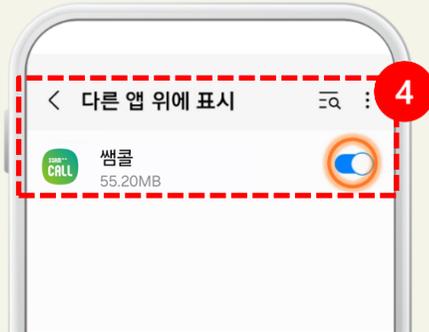
1

▶ Google Play

▶ App Store

PC

2



쌤콜은 Android, iOS, PC 모두 가능 합니다. PC 버전은 APP과 동일한 화면과 기능으로 사용 가능합니다.

1. 쌤콜 홈페이지 화면 하단의 다운로드 페이지 ([www.ssamcall.com/randing](http://www.ssamcall.com/randing))로 이동 혹은 앱 스토어에 접속 후 쌤콜을 다운로드 하여 설치 합니다.

2. PC 버전은 홈페이지를 통해서 다운로드 합니다.

3. 쌤콜을 사용하기 위해서 앱 기본 권한을 자동으로 설정 합니다.

4. 확인을 선택하시면 다른 앱 위에 그리기 권한을 허용해 주세요

5. 이후 순차적으로 전화관리 권한 등도 설정해 주세요

6. 앱 권한설정이 나오지 않을 경우 휴대폰 설정 -> 어플리케이션 -> 쌤콜 앱 선택 -> 권한 선택 -> 전화사용 권한 활성화 -> 다른 앱 위에 표시 권한 활성화 순으로 해주세요

감사합니다.

지혜로운 선생님의 전화  
SSAMCALL

[www.ssamcall.com](http://www.ssamcall.com) / 대표번호 : 1522-8201