6. 如何输出电话簿至其它 GBS 用户账号？

A) 请选择您所要输出至其它用户的电话簿,点击"**输出**"键

B) 请选择输出类型 = "**Export to Member**",输入您所要输出的"EXCEL"文件档名称，点击"**Request One-Time –Pin**", GBS 系统将会发送一个"One Time Pin"至您的注册手机号码，请输入有关"**One Time Pin**"在系统以便将有关电话簿资料输出至其它 GBS 用户帐号户口