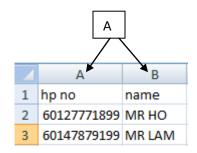
10. 如何发送"个人化短讯"讯息

A) 打开一个新的 Excel 文件档,必须在每个栏框输入一个标题(eg: hp no, name & etc), 有关文件档必须储存为 ("Txt -Tab Delimited) 版本

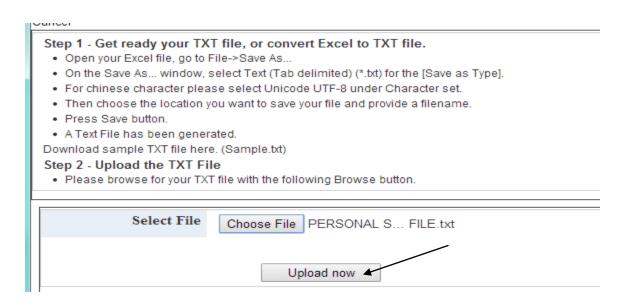


登入 www. gbs2u. com 网站

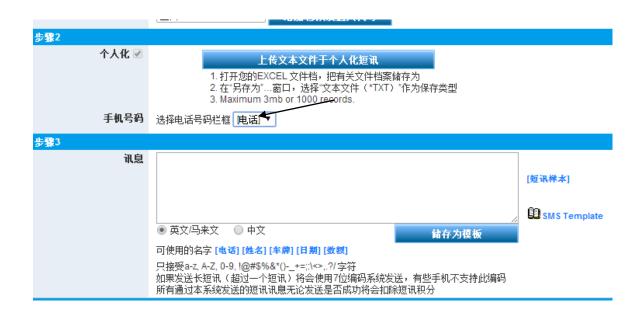
- 1. 点击 IMS
- 2. 点击 "个人化短讯"
- 3. 点击"上传文件文本于个人化短讯"



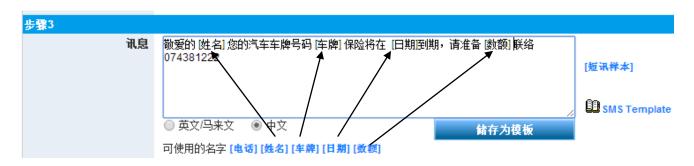
4. 点击 "Browse",从您的电脑选择您所准备的文件档然后点击"Upload Now"将有关的资料上载到系统



5. 有关文件档的第一个栏框标题必须是手机号码



6.输入您的讯息内容,然后在讯息适当的地方置入相关的文件档标题(例子: Name) 选择 "预览"



9. 有关个人化短讯内容将会显示在系统荧幕,当确认无误后,点击"**马上发送**"有 关讯息将会马上发送出去或按"**预设短讯**"将有关个人化短讯讯息根据您的发送 日期及时间,



10. "电脑荧幕将会跳出一个小荧幕,选择您的"发送任务类型",用户可以选择在任何日期及时间把有关讯息发送出去。同时用户也可以选择把有关讯息的"发送类型"定在"发送一次,每天,每个星期,每个月或每一年"发送



11. 输入您的发送日期及时间,点击 "Add"



12. 有关短讯任务将会显示在系统荧幕,当确认无误后,点击"储存",有关预设短讯讯息将会保存在系统,当发送日期一到,有关短讯将会自动发送出去给相关的手机号码(用户必须确保帐户拥有足够的短讯积分以便把所有设定的讯息发送去)

