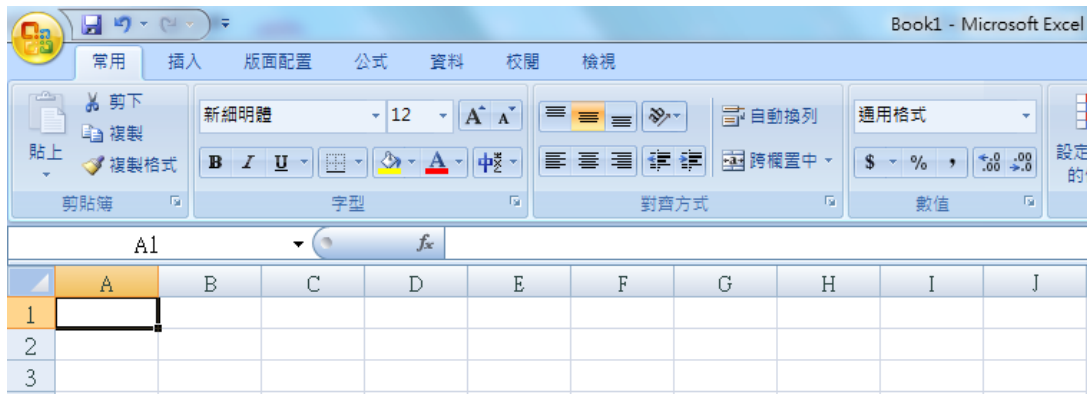
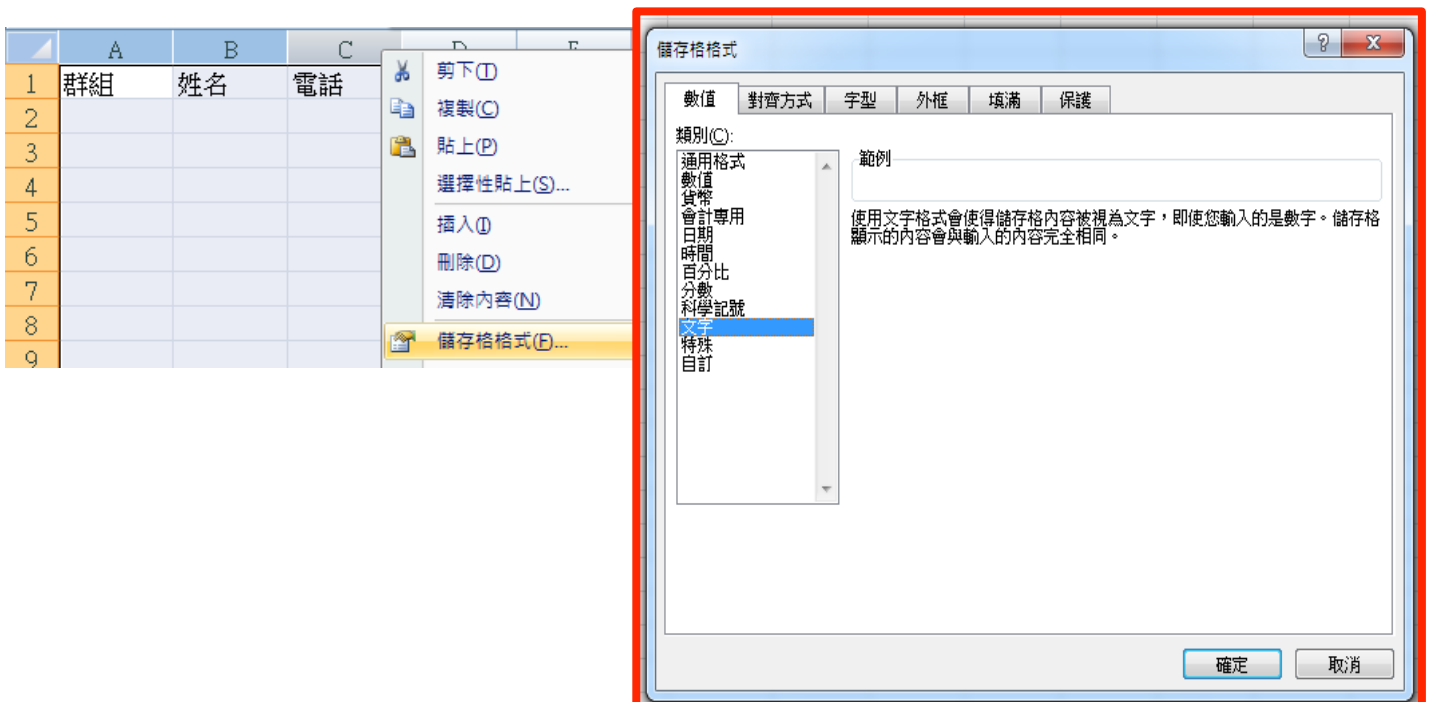


上傳通訊錄步驟說明

步驟一：開啟 Microsoft Excel 程式，在第 1 列輸入「群組」、「姓名」、「電話」共 3 個欄位作為標題列。



步驟二：將 A、B、C 共 3 欄選取，並點選滑鼠右鍵設定儲存格格式為「文字」後按「確定」。(※可避免您在輸入電話但第一位數字「0」消失的問題。)



步驟三：輸入您的聯絡人資料包括「群組」、「姓名」、「電話」後，將檔案「另存新檔」為其存檔類型為「CSV(逗號分隔)(*.csv)」。

A	B	C
群組	姓名	電話
普通會員	李先生	0910111222
普通會員	黃小姐	0910222333
普通會員	吳先生	0910333444
銀卡會員	王小姐	0910444555
銀卡會員	陳先生	0912111222
銀卡會員	劉小姐	0912222333
銀卡會員	張小姐	0912333444
金卡會員	王董事長	0988111222
金卡會員	陳董事長	0955333444

以下 2 個提示畫面，請點選「確定」略過，即完成存檔，本範例名稱為「測試通訊錄.csv」

步驟四：登入 www.sms-get.com 網站，並點選「聯絡人上傳」->「選擇檔案」->「上傳」，提示訊息出現即完成上傳。

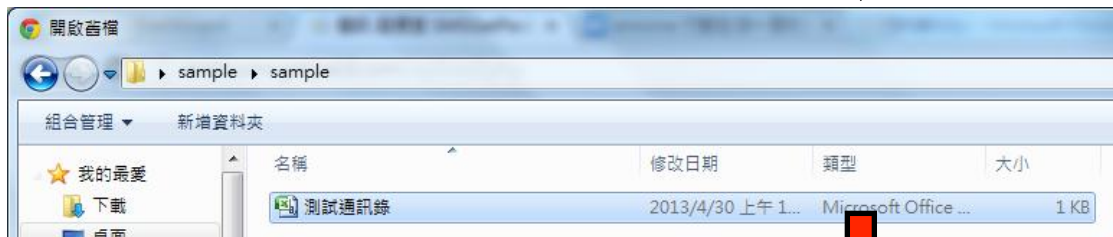


通訊錄上傳

聯絡人批次上傳

以下是通訊錄上傳範例檔案(.txt)
請先以文字編輯器編輯後再上傳
範例檔下載

請選擇檔案:



上傳完成，共9個聯絡人，其中0個已重複

請選擇檔案:

查詢編輯資料：可由「聯絡人管理」或「聯絡人下載」操作功能執行。

通訊錄聯絡人管理

以下是您聯絡人名單

群組: 聯絡人名稱: 聯絡人電話:

搜尋聯絡人列表如下

群組名稱	聯絡人名稱	聯絡人電話	刪除
普通會員	李先生	0910111222	刪除
普通會員	黃小姐	0910222333	刪除
普通會員	吳先生	0910333444	刪除
銀卡會員	王小姐	0910444555	刪除
銀卡會員	陳先生	0912111222	刪除
銀卡會員	劉小姐	091222333	刪除
銀卡會員	張小姐	0912333444	刪除
金卡會員	王董事長	0988111222	刪除
金卡會員	陳董事長	0955333444	刪除

新增聯絡人

請輸入聯絡人資料

群組名稱:

聯絡人名稱:

聯絡人電話:

聯絡人下載

請選擇群組:

※您也可將網站所下載的 TXT 文字檔,用記事本編輯,並存檔上傳。