



## Servizio SMS

I contatti telefonici da importare nella rubrica del Pannello di Controllo SMS di Datablu, vanno creati in formato .txt

### I. Come creare una Rubrica di Nominativi in formato .txt:

- 1) Creare un nuovo documento di testo (file .txt): sul desktop tasto destro del mouse, nuovo, documento di testo.
- 2) Nominarlo, *ad esempio* "rubrica sms".
- 3) Aprire il file .txt appena creato.
- 4) Nel primo rigo inserire, senza spazi e separati da virgola: Nome,Cognome,Numero.

#### **Esempio:**

Paolo,Verdi,+393394571256

Il prossimo contatto va inserito nel secondo rigo e così vanno inseriti tutti i contatti, uno sotto l'altro.

#### **Esempio:**

Paolo,Verdi,+393394571256  
Mario,Bianchi,+393356482569  
Maurizio,Grossi,+393402574896

**Nota bene:** Se non si è in possesso di Nome e/o Cognome, tali possono essere sostituiti con i valori fittizi.

#### **Esempio:**

xxxxxxx,yyyyyyyyy,+393394571256  
xxxxxxx,yyyyyyyyy,+393356482569  
xxxxxxx,yyyyyyyyy,+393402574896

Nel File txt è possibile inserire anche la data di nascita del destinatario se, in automatico, si vogliono inviare gli auguri di buon Compleanno.

#### **Esempio:**

Paolo,Verdi,+393394571256,,27/02/1992  
Mario,Bianchi,+393356482569,,18/03/1954  
Maurizio,Grossi,+393402574896,,05/07/1984

### II. Come importare una Rubrica di Nominativi di Excel (.xls) nel Pannello SMS:

- 5) Inserire su un foglio Exell NOME - COGNOME - Numero di CELLULARE in tre distinte colonne.
- 6) Salvare con nome (ad esempio su Desktop o su una nuova e apposita cartella ) scegliendo l'estensione CVS (MS-DOS)
- 7) Una volta salvato il File, rinominarlo in **.txt** (cancellare l'estensione .cvs e mettere .txt)
- 8) Aprire il file (su notepad) con i nomi e numeri che saranno divisi da (;).
- 9) Cliccare sul menù MODIFICA della pagina aperta, e successivamente sul Link SOSTITUISCI
- 10) Si aprirà una finestra dove inserire trova (;) e sostituisci con (,)
- 11) Eseguita questa operazione, il file sarà modificato come segue:  
NOME,COGNOME,NUMERO
- 12) SALVARE il file cliccando su File – Salva
- 13) Il file è pronto per essere importato nel pannello di controllo SMS riservato
- 14) Prima di importarlo nella RUBRICA CONTATTI in basso a sinistra del Pannello, è opportuno creare un gruppo di Destinatari a cui si farà riferimento per inviare gli SMS.
- 15) Andare sul menù in alto e selezionare il LINK Gestione Gruppi.

- 16) Si aprirà la finestra “Crea Nuovo Gruppo”, inserire il nome del Gruppo (es. Clientiriservati), inserire il Mittente (Nome Azienda o Numero di chi invierà l’SMS), descrivere il Gruppo (Es.Clienti Prospect di Latina), selezionare Aggiungi.
- 17) Stessa procedura va effettuata per creare nuovi gruppi a cui inviare gli SMS.
- 18) Creato il Gruppo, cliccare il LINK CONTATTI in alto sul pannello e dopo aver selezionato il Gruppo prescelto, importare i Contatti. E’ possibile aggiungere anche nuovi contatti che non sono presenti nel Gruppo selezionato.
- 19) Ritornando al Pannello di controllo del Cliente, si troveranno tutti i contatti ed i gruppi creati.
- 20) Per inviare gli SMS si possono scegliere due Opzioni: NUMERO o DESTINATARI IN RUBRICA
- 21) Se si sceglie NUMERO, è possibile inviare un singolo SMS al numero che verrà inserito.
- 22) Se si sceglie DESTINATARI IN RUBRICA, seguire i successivi punti:
  - 17.1) Selezionare alcuni nomi nella lista CONTATTI IN RUBRICA e selezionare “Aggiungi”;
  - 17.2) Selezionare tutto il Gruppo tra la lista “GRUPPI IN RUBRICA”
- 18) Selezionati i singoli Destinatari, scrivere il messaggio o sceglierlo tra quelli già salvati ed inviare.

**NOTA:**

E’ possibile Utilizzare l’invio in differito degli SMS predisposti, indicando il giorno e l’ora in cui il Cliente preferisce trasmetterli.

Nel File txt è possibile inserire anche la data di nascita del destinatario se, in automatico, si vogliono inviare gli auguri di buon Compleanno.

I Contatti ed i Gruppi possono essere revisionati, cancellati, modificati nella sezione contatti