Konfiguracja - Listy dystrybucyjne

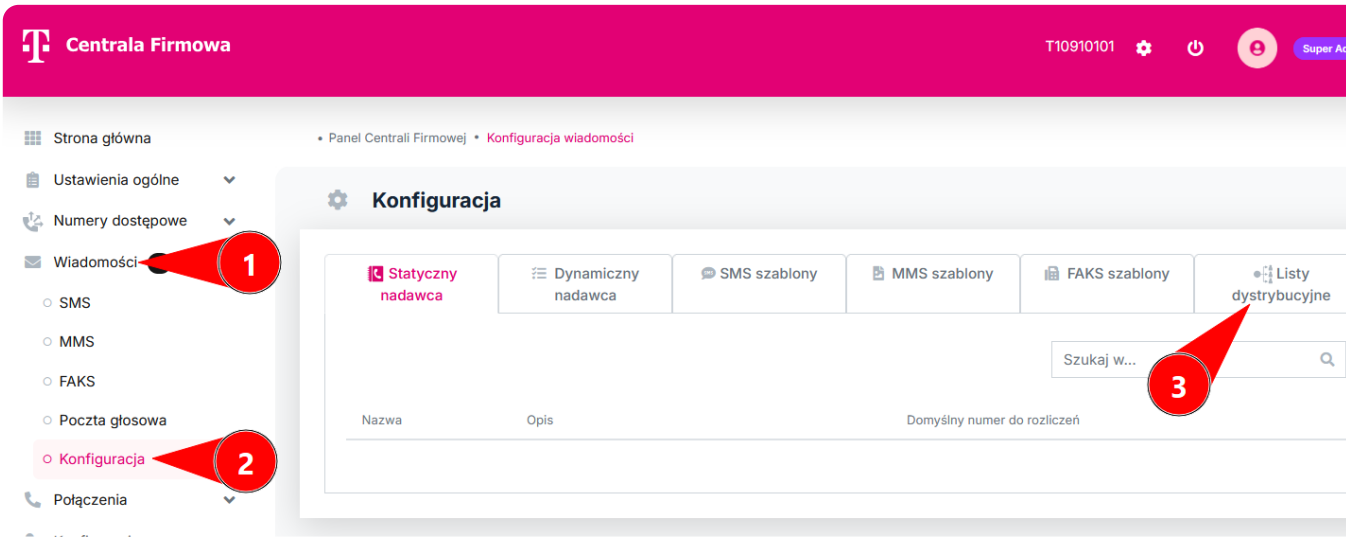
Listy dystrybucyjne mają dwie główne właściwości:

■ Szybkie wybieranie określonej puli adresatów dla wiadomości SMS, MMS lub FAKS.

■ Możliwość samodzielnego zapisywania się użytkowników/numerów spoza Centrali Firmowej do danej listy. Aby zapisać się na listę, należy wysłać SMS na numer dostępowy. W treści wiadomości należy wpisać **Temat** danej listy dystrybucyjnej.

Ścieżka dostępu

1. Z menu po lewej stronie wybierz **Wiadomości.**
2. Przejdź do zakładki **Konfiguracja.**
3. Wybierz opcję **FAKS szablony.**



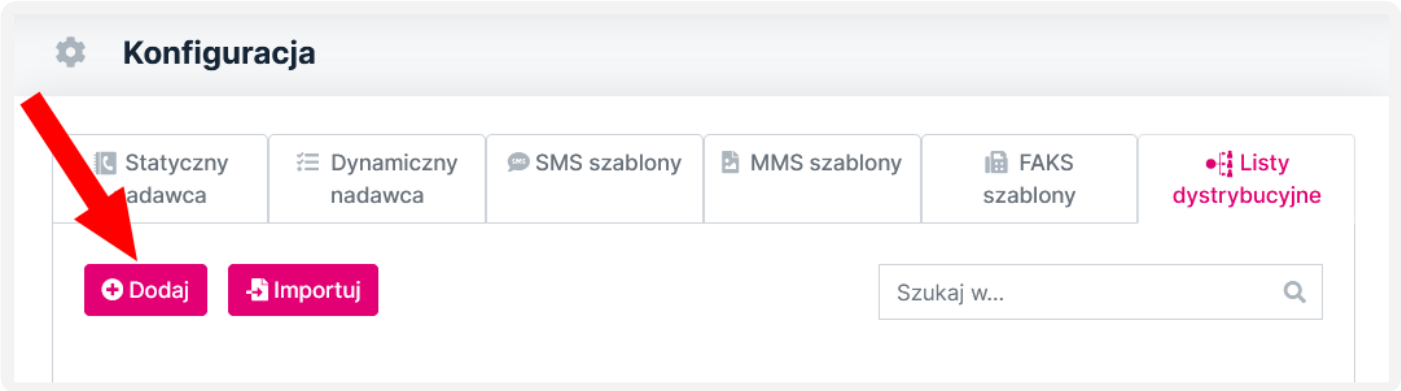
Konfiguracja

Każda lista dystrybucyjna ma **Temat,** który wysłany na numer dostępowy Centrali Firmowej dopisze numer, z którego została wysłana wiadomość do listy dystrybucyjnej. Ponowne

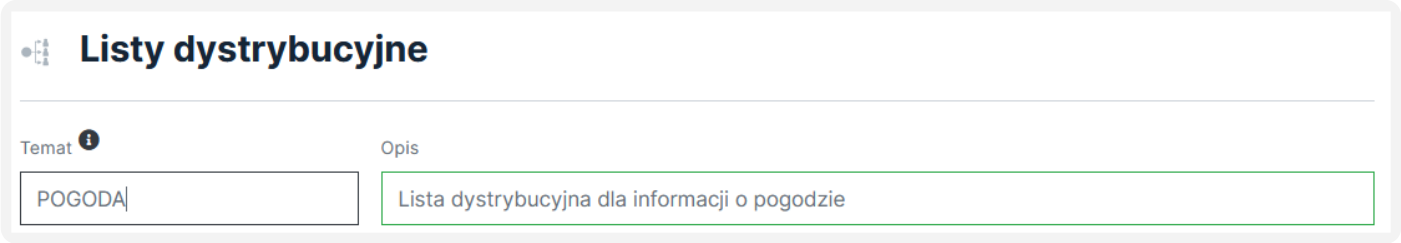
wysłanie wiadomości ten numer usunie. Przykładowo wysyłając SMS o treści **„POGODA”** na numer dostępowy – użytkownik sam zapisze się do tej listy. Użytkownik zostanie poinformowany SMS-em, że „Zapisano na: **POGODA**”. Aby wypisać się z listy, należy jeszcze raz wysłać SMS o tej samej treści. O statusie użytkownik zostanie poinformowany SMS-em zwrotnym „Wypisano z: **POGODA**”.

Ręczne dodanie nowej listy z poziomu GUI

1. Naciśnij **Dodaj**.



2. Wprowadź **Temat** listy dystrybucyjnej.

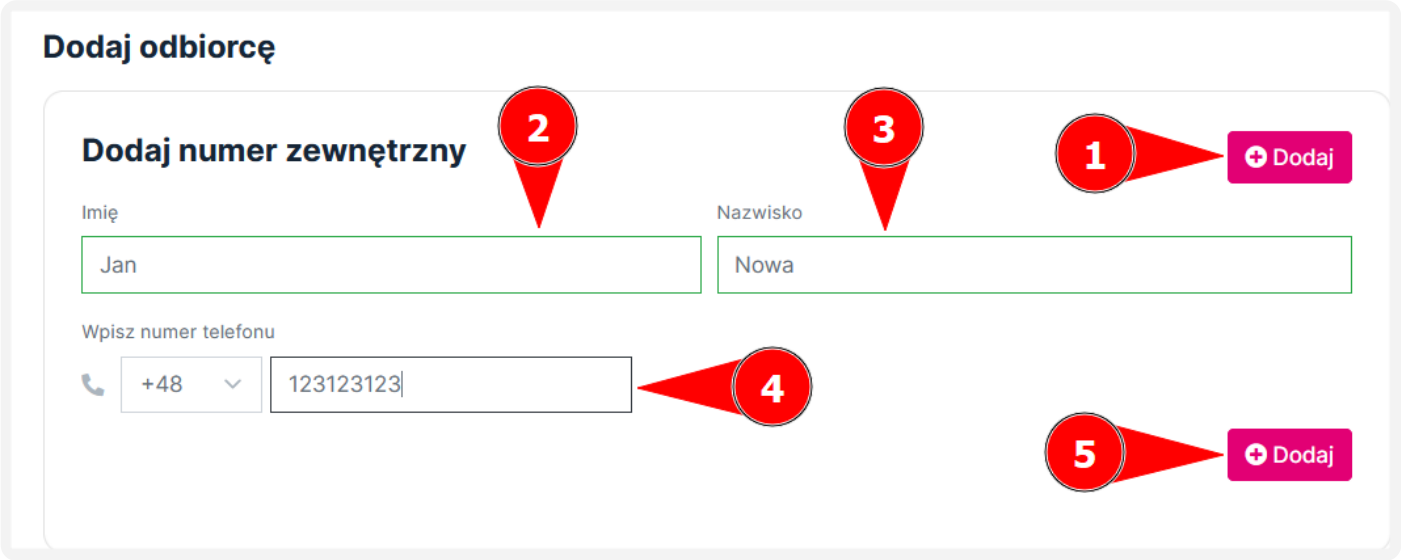


Numer zewnętrzny

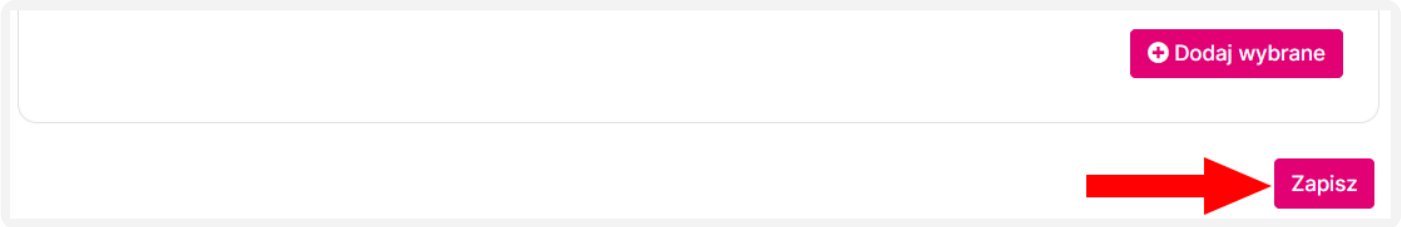
1. Naciśnij **Dodaj**.
2. Wprowadź **Imię.**
3. Wprowadź **Nazwisko.**

4. Wprowadź **Numer.**

5. Naciśnij **Dodaj**.



6. Przewiń okno dodawania odbiorcy na dół i naciśnij **Zapisz**.

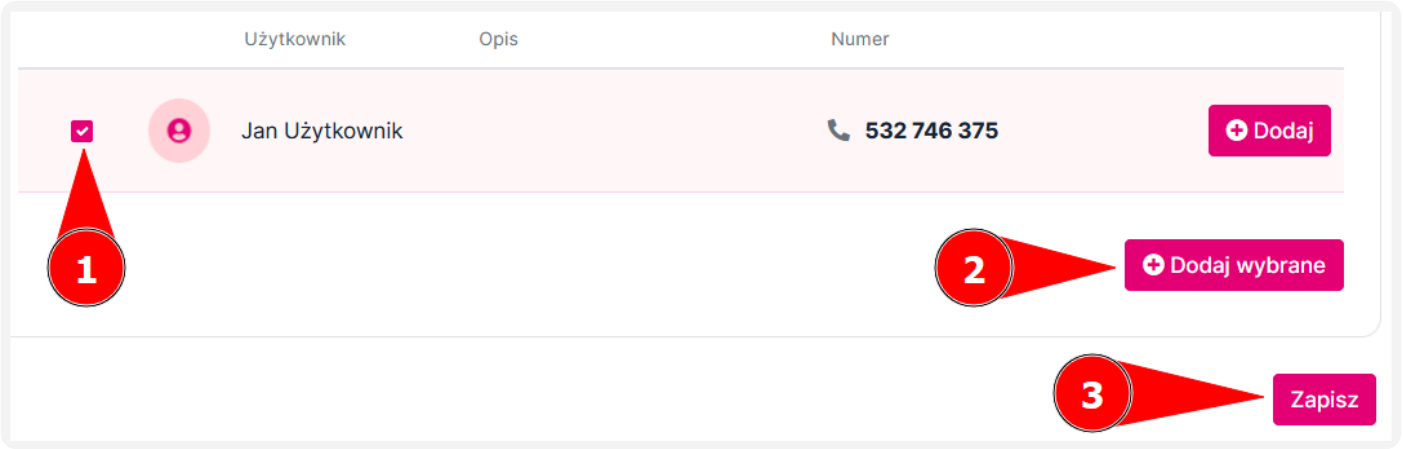


Numer wewnętrzny

1. Zaznacz numer.

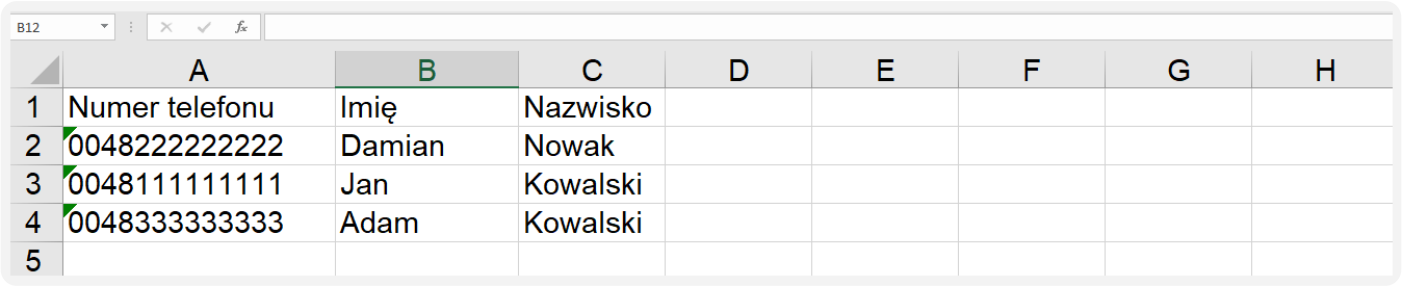
2. Naciśnij **Dodaj Wybrane.**

3. **Zapisz** zmiany.



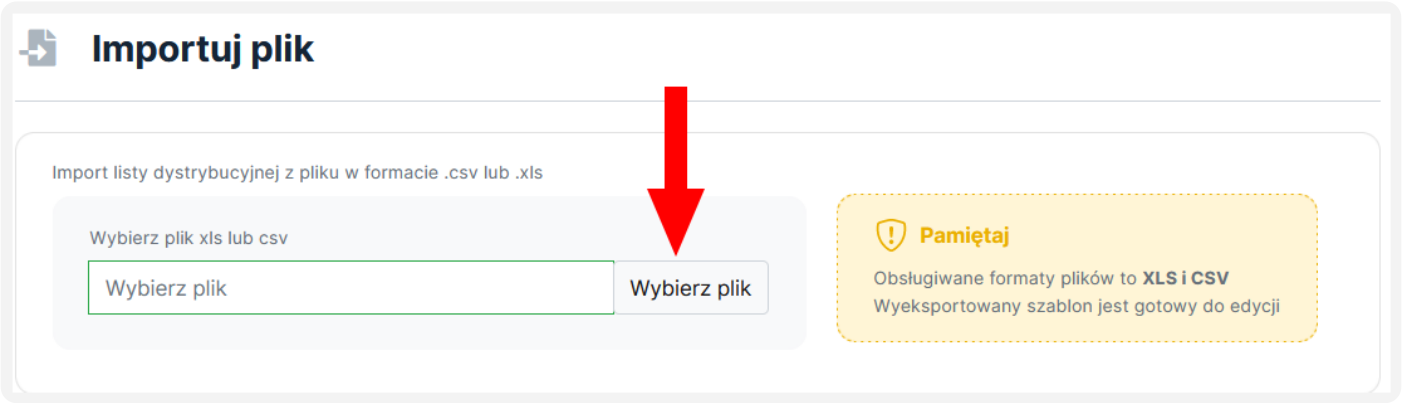
Wgranie listy z pliku

Lista dystrybucyjna wgrana z gotowego pliku w formacie **CSV** i **XLS.** Tematem listy będzie nazwa pliku, z którego została **Importowana.** Wzór pliku **XLS** z listą dystrybucyjną znajduje się poniżej.



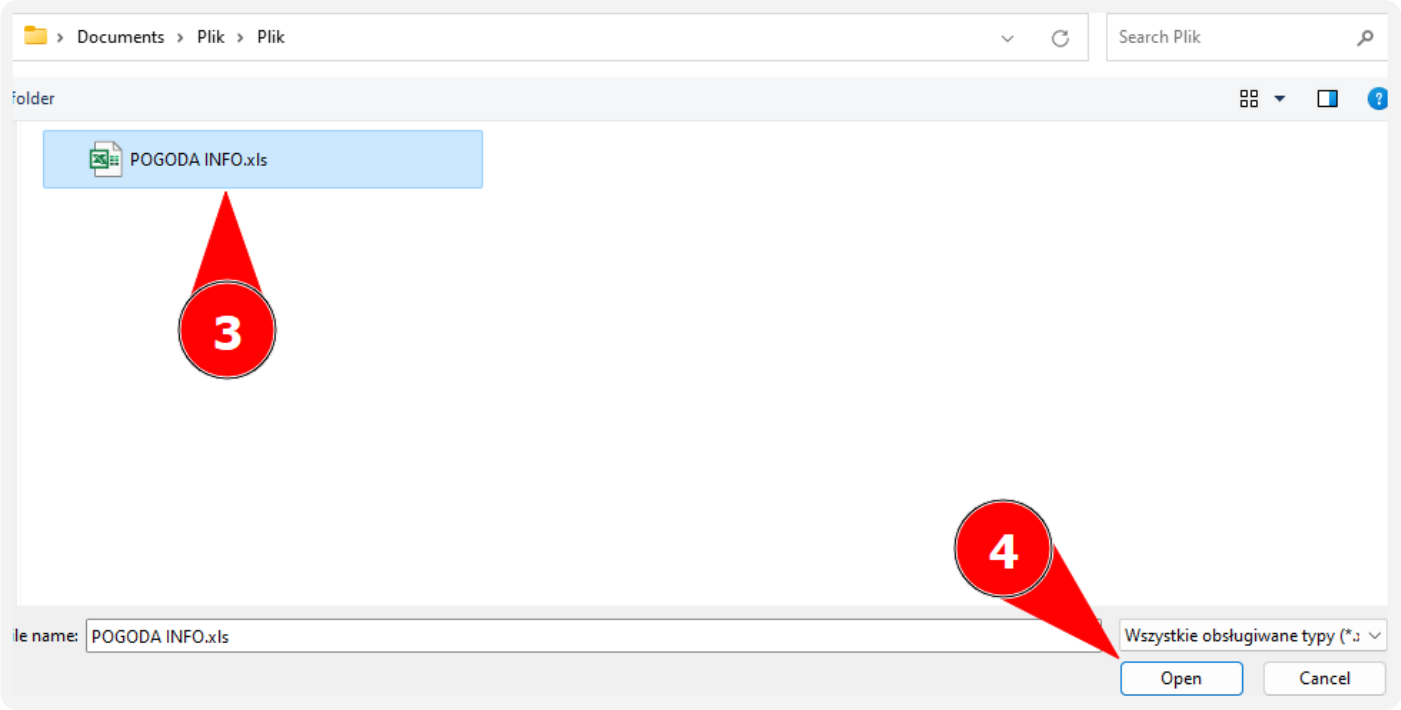
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Numer telefonu	Imię	Nazwisko					
2	0048222222222	Damian	Nowak					
3	0048111111111	Jan	Kowalski					
4	0048333333333	Adam	Kowalski					
5								

1. Naciśnij **Wybierz plik**.

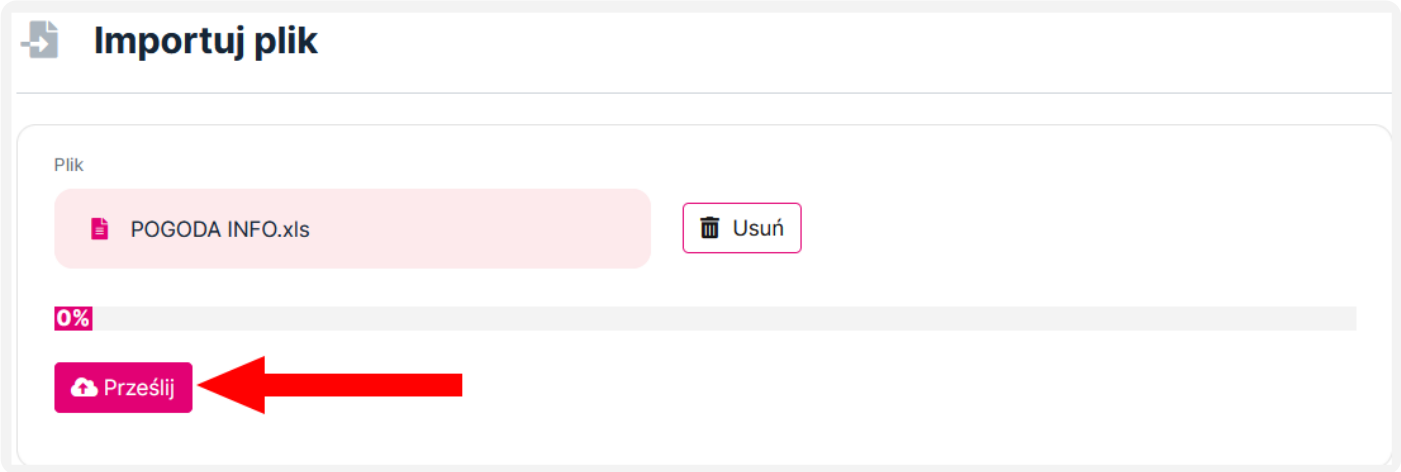


2. Zaznacz właściwy plik.

3. Naciśnij **Otwórz.**



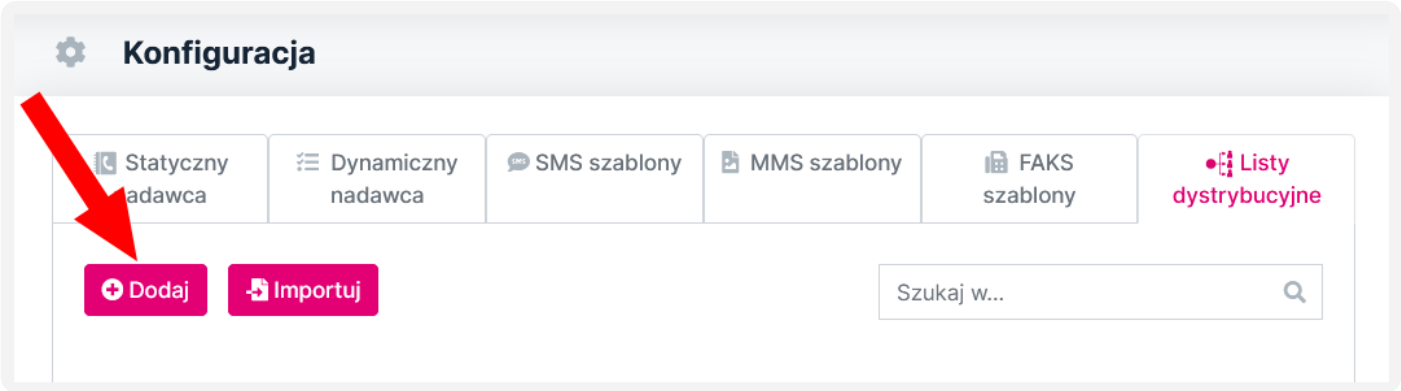
4. **Prześlij** plik.



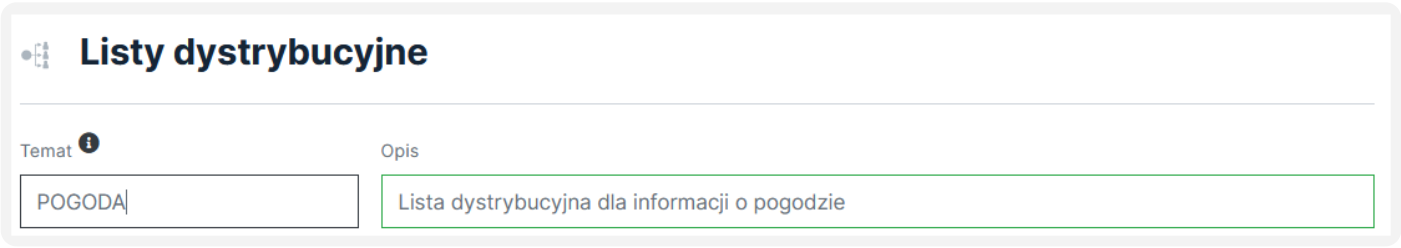
Dodana lista dystrybucyjna jest widoczna w zakładce **Konfiguracja > Listy dystrybucyjne.**

Samodzielne zapisanie się użytkownika do listy

1. Naciśnij **Dodaj**.

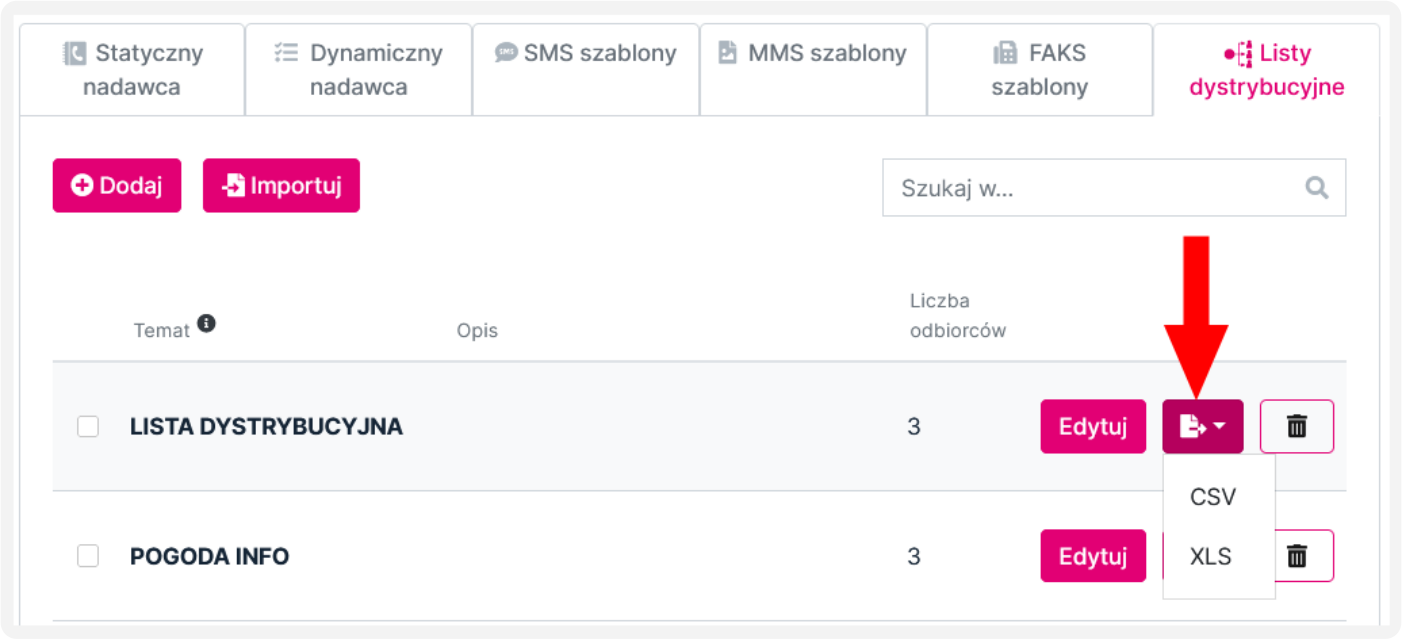


2. Wprowadź **Temat** listy dystrybucyjnej. **Temat** wysłany na numer dostępowy Centrali Firmowej dopisze numer, z którego została wysłana wiadomość do listy dystrybucyjnej. Ponowne wysłanie wiadomości ten numer usunie. Przykładowo wysyłając SMS o treści **„POGODA”** na numer dostępowy – użytkownik sam zapisze się do tej listy. Użytkownik zostanie poinformowany SMS-em, że „Zapisano na: **POGODA**”. Aby wypisać się z listy, należy jeszcze raz wysłać SMS o tej samej treści. O statusie użytkownik zostanie poinformowany SMS-em zwrotnym „Wypisano z: **POGODA**”.



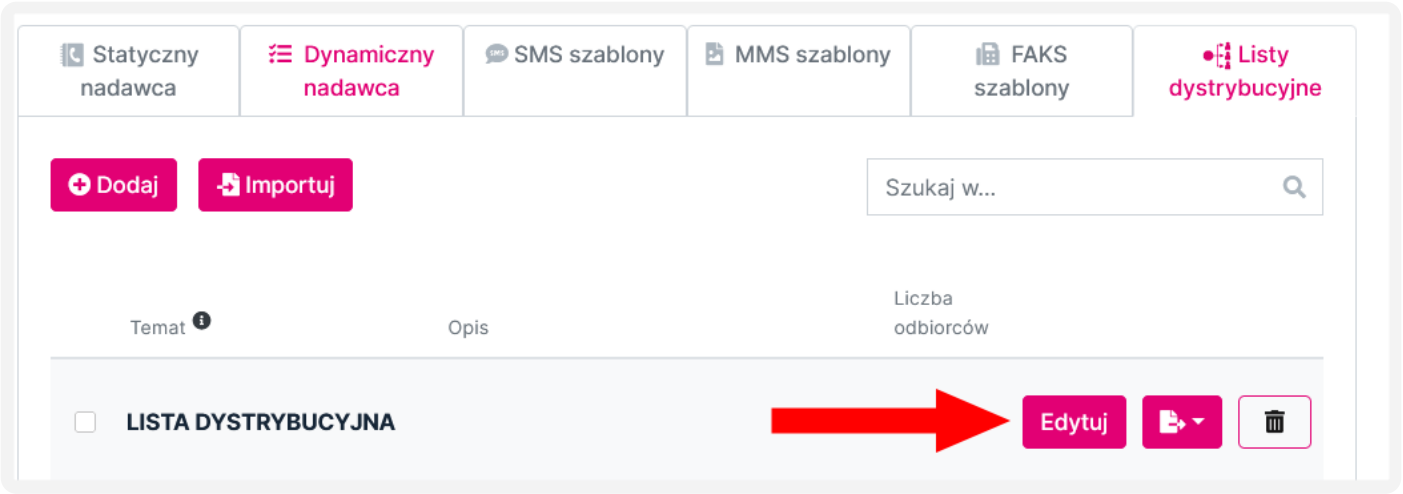
Eksport listy dystrybucyjnej

1. Naciśnij symbol **Dyskietki** obok wybranej listy dystrybucyjnej. Następnie wybierz jeden z dwóch **CSV** lub **XLS** formatów, po jego wybraniu pobieranie listy rozpocznie się automatycznie.



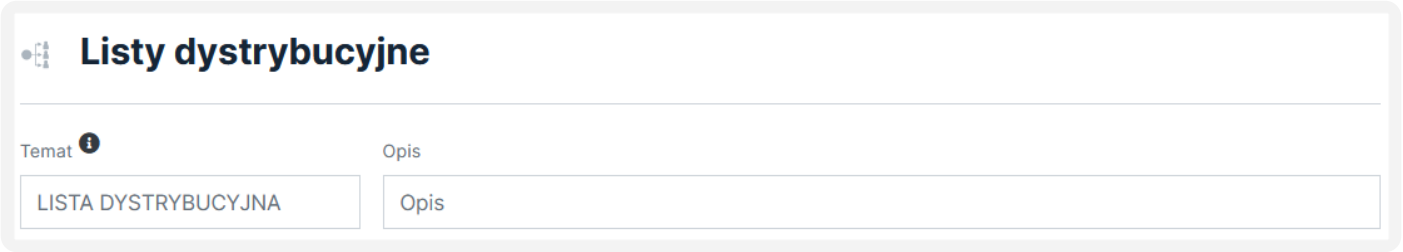
Edycja listy dystrybucyjnej

Naciśnij **Edytuj** obok wybranej listy dystrybucyjnej.

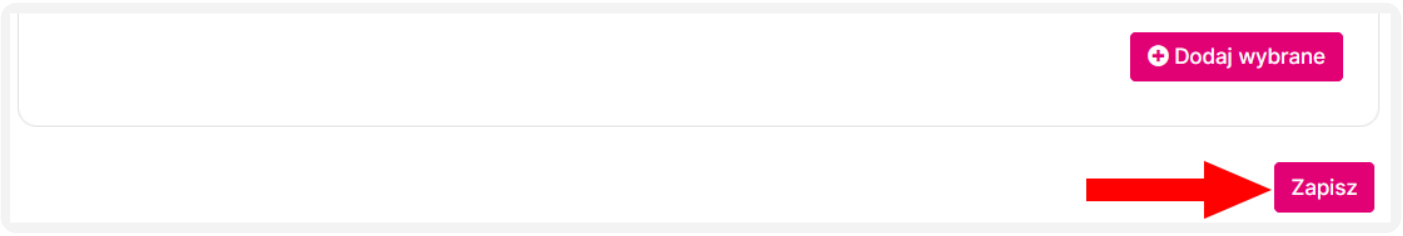


Zmiana tematu

1. Zmień wartość pola **Temat.**



2. Przewiń okno **Edycji** na dół i naciśnij **Zapisz**.

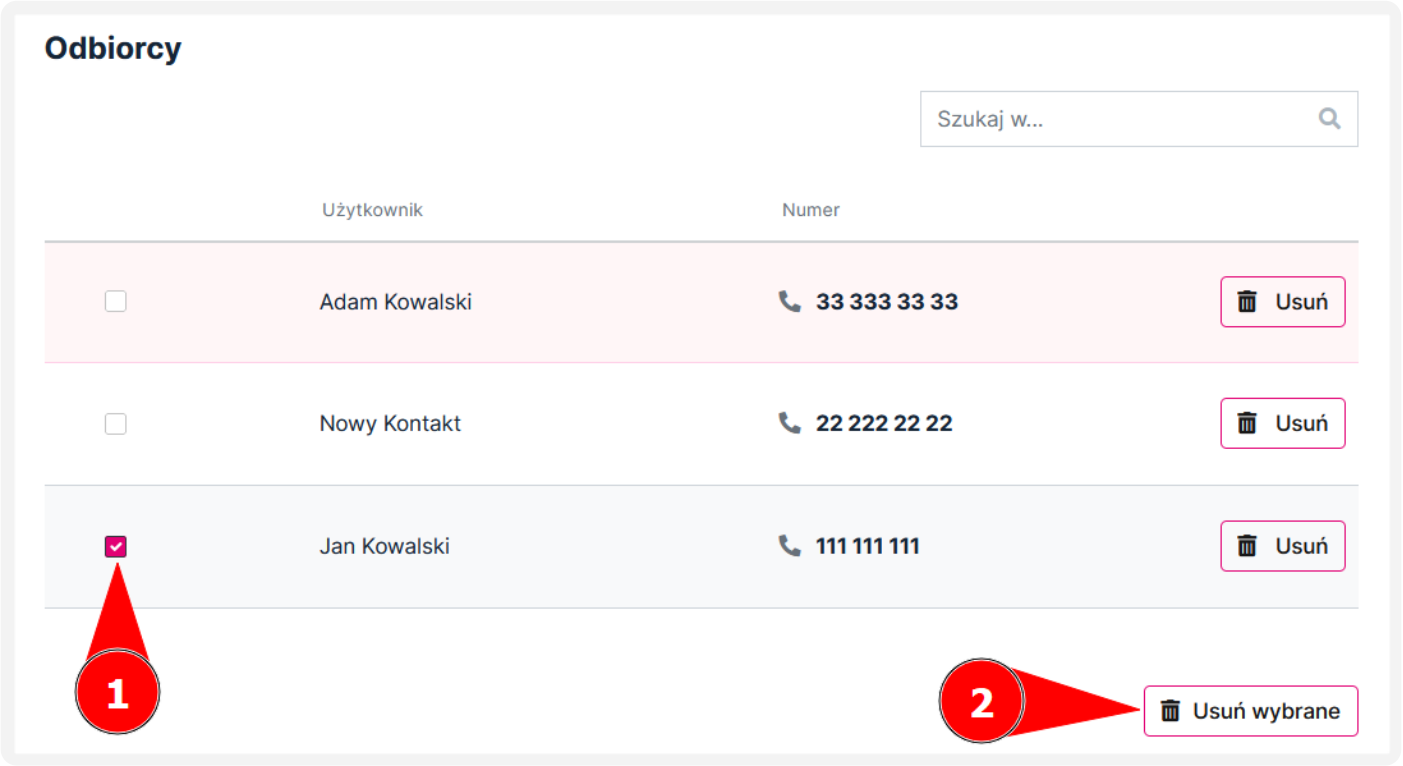


Usunięcie numeru z listy

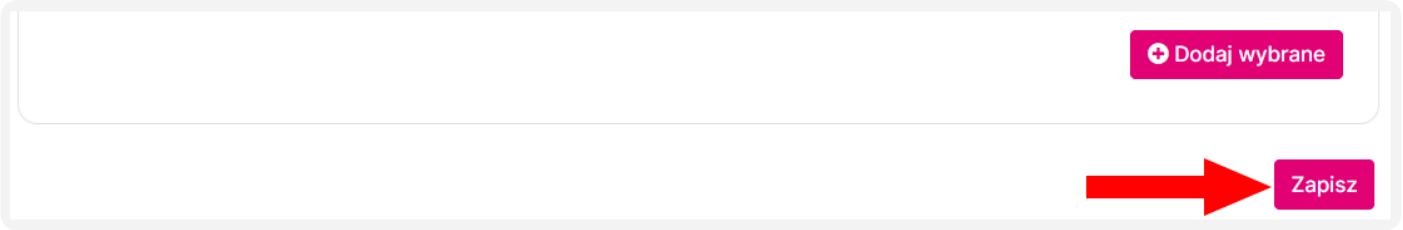
W oknie **Edycji** listy w części **Odbiorcy:**

1. Zaznacz wybrany numer.

2. Naciśnij **Usuń wybrane.**



3. Przewiń okno **Edycji** na dół i naciśnij **Zapisz**.



Revision #3

Created 13 January 2026 11:28:04 by Damian Szymanski

Updated 21 July 2026 10:01:42 by Damian Szymanski