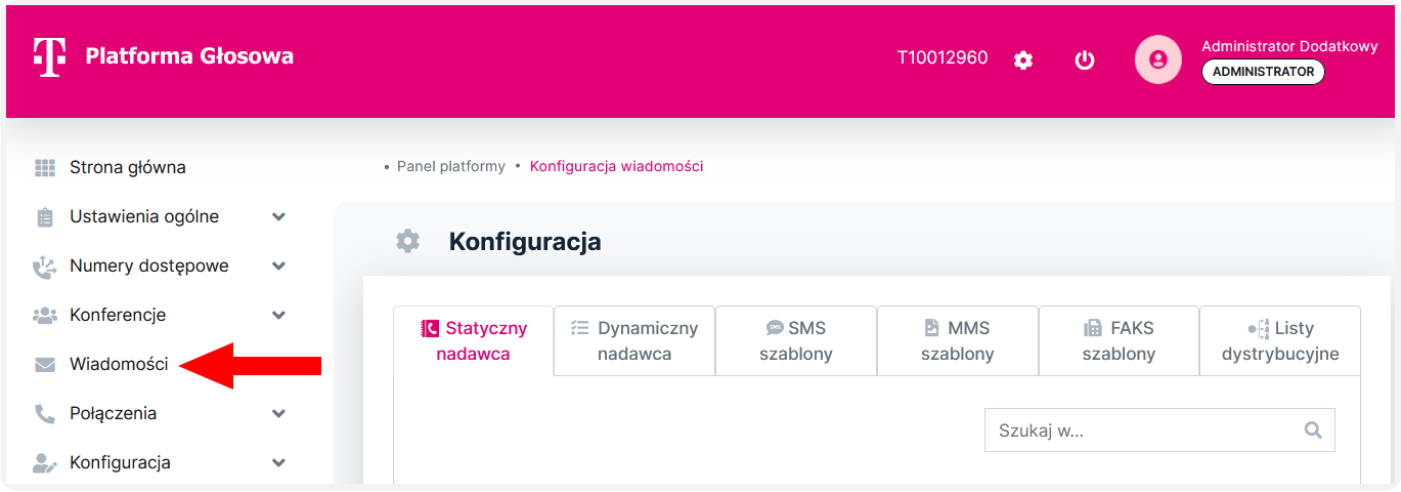
Konfiguracja - Szablony SMS

Szablon SMS pozwalana użycie gotowego wzoru wiadomości SMS wraz z nadawcą, odbiorcami oraz treścią.

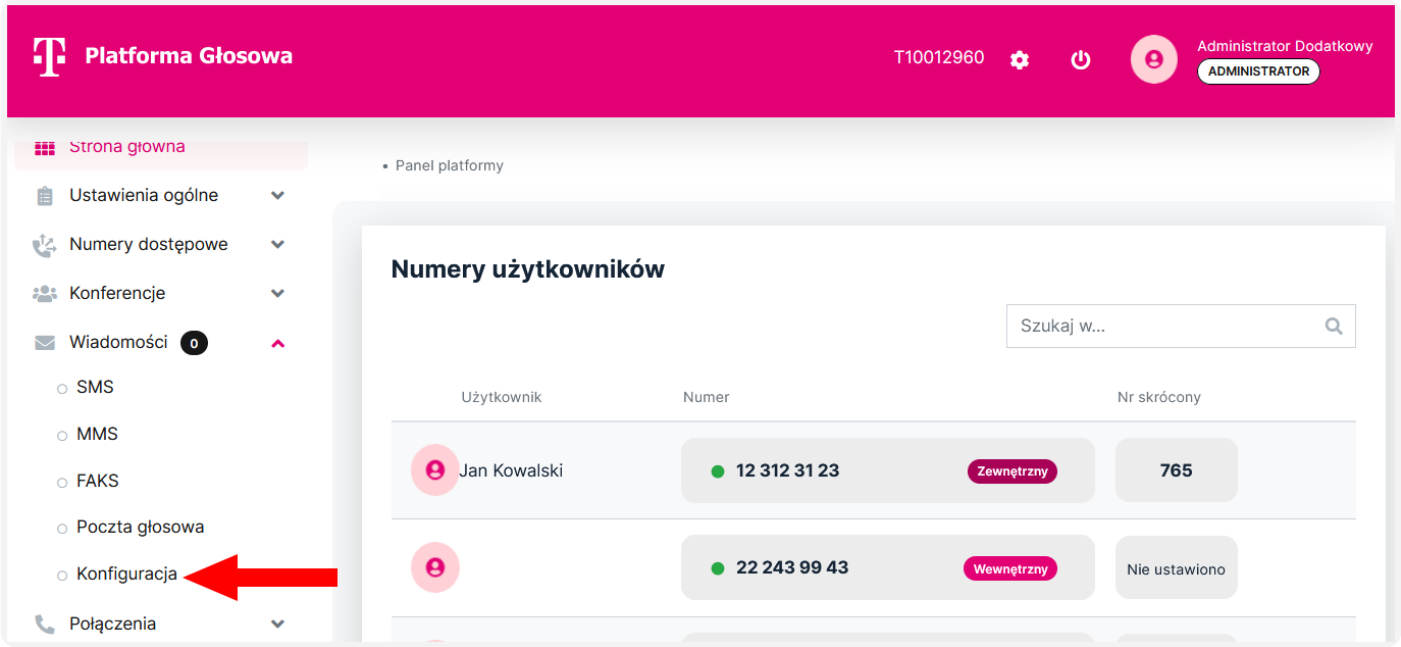
Jeżeli chcesz wysłać wiadomość SMS, skorzystaj z instrukcji: SMS - Nowy SMS

Ścieżka dostępu

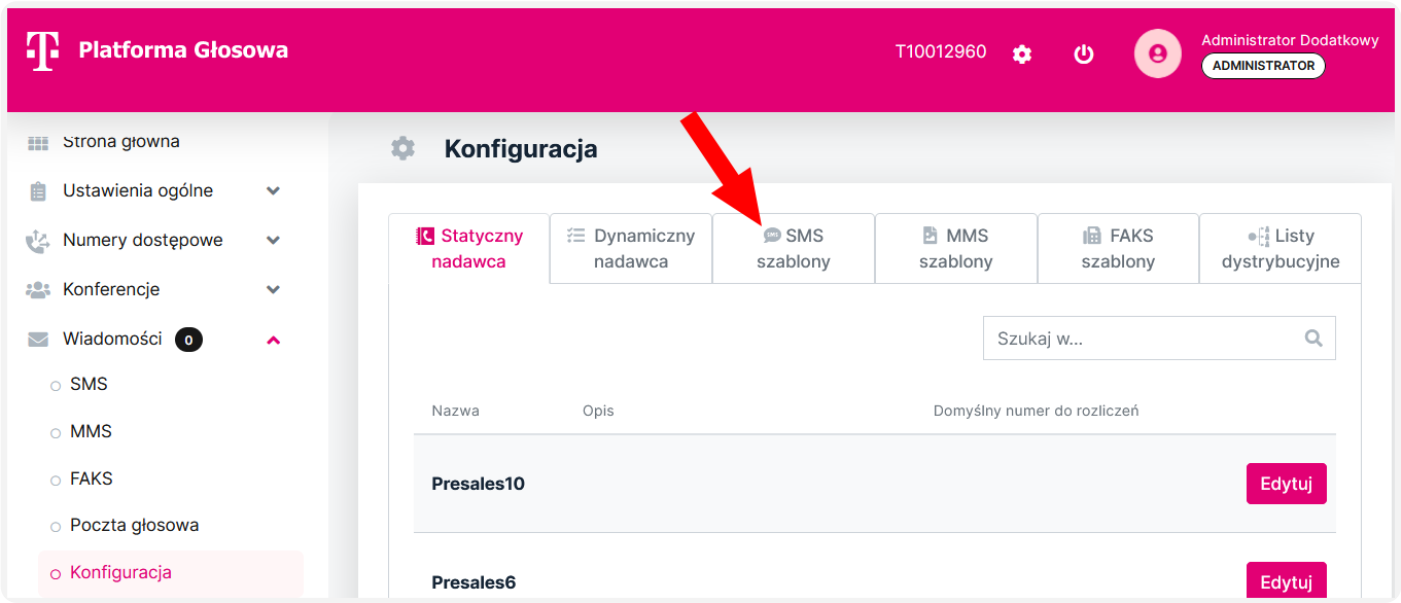
1. Z menu po lewej stronie wybierz **Wiadomości.**



2. Przejdź do zakładki **Konfiguracja.**



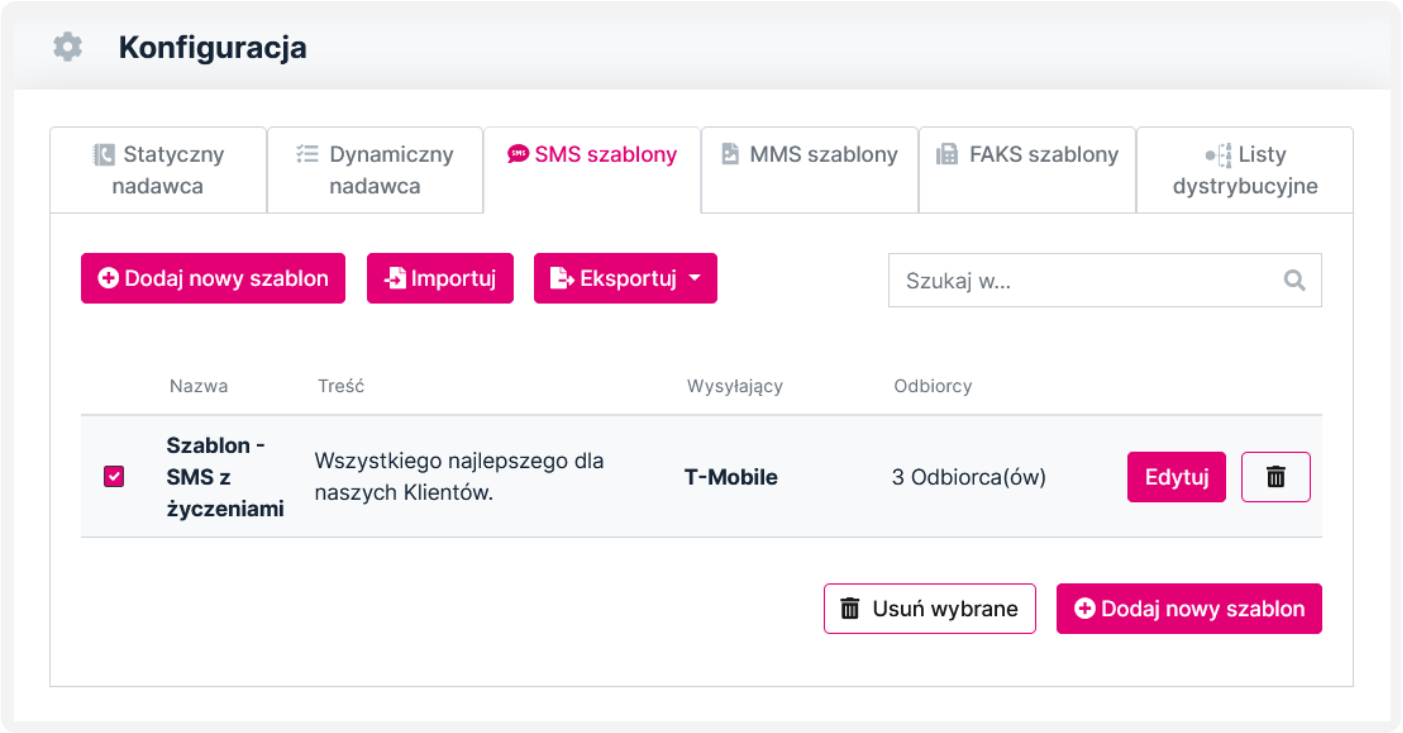
3. Wybierz opcję **SMS szablony.**



Opis strony

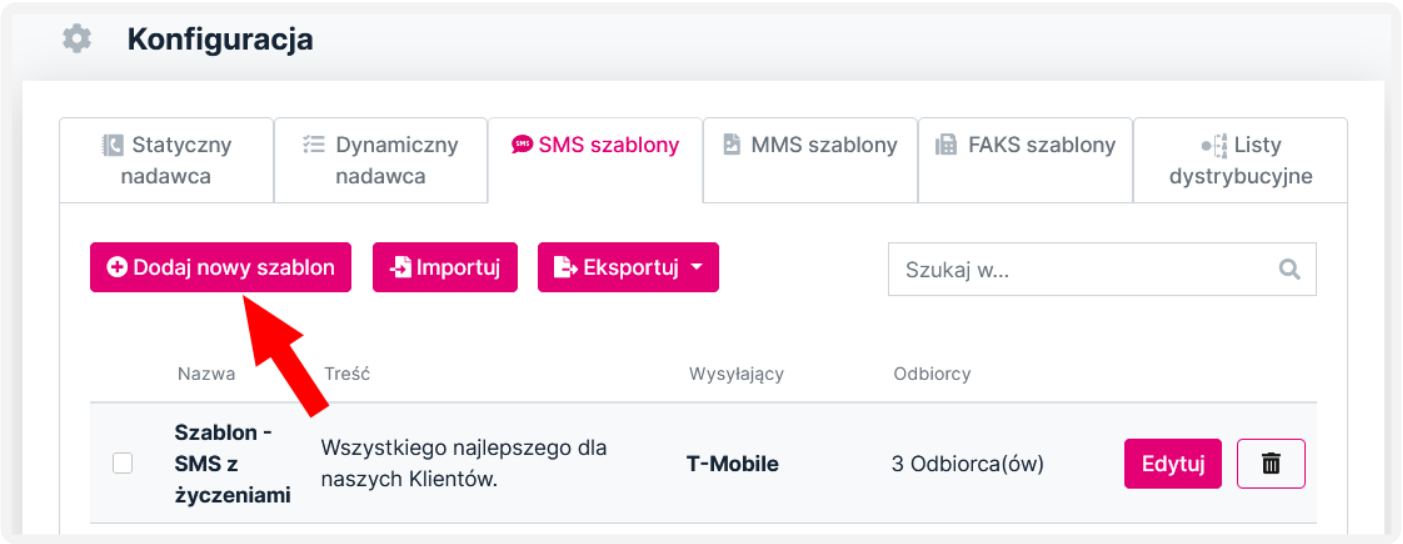
Na tej stronie widoczne wszystkie zapisane szablony do wysyłki wiadomości SMS. Zobacz detale szablonu, wchodząc do jego **Edycji.** Oprócz tego w tym miejscu można dodać, importować, eksportować, edytować lub usunąć szablon. Każdy z tych czynności została

opisana poniżej.

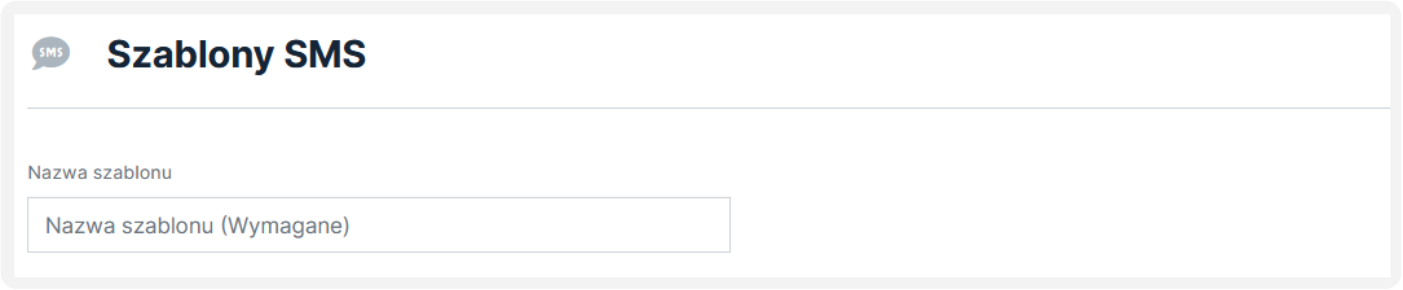


Dodanie nowego szablonu

Naciśnij **Dodaj nowy szablon.**



Wprowadź **Nazwę szablonu.**

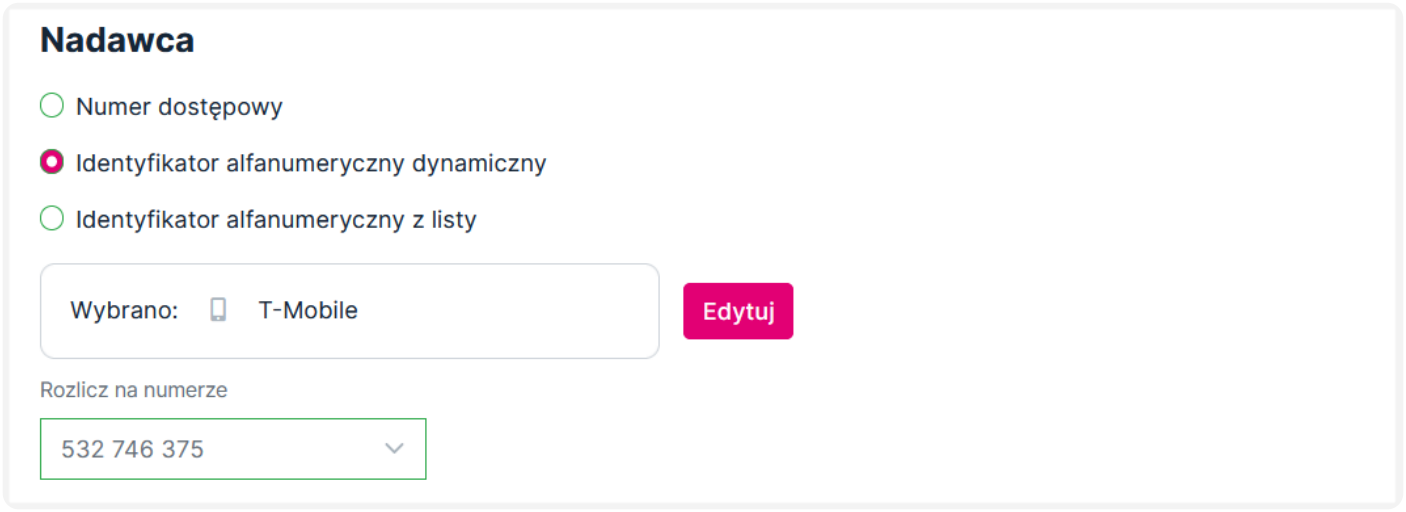


Nadawca

Wybierz jedną z trzech opcji, aby wybrać prezentację nadawcy numerem dostępowym lub identyfikatorem alfanumerycznym:

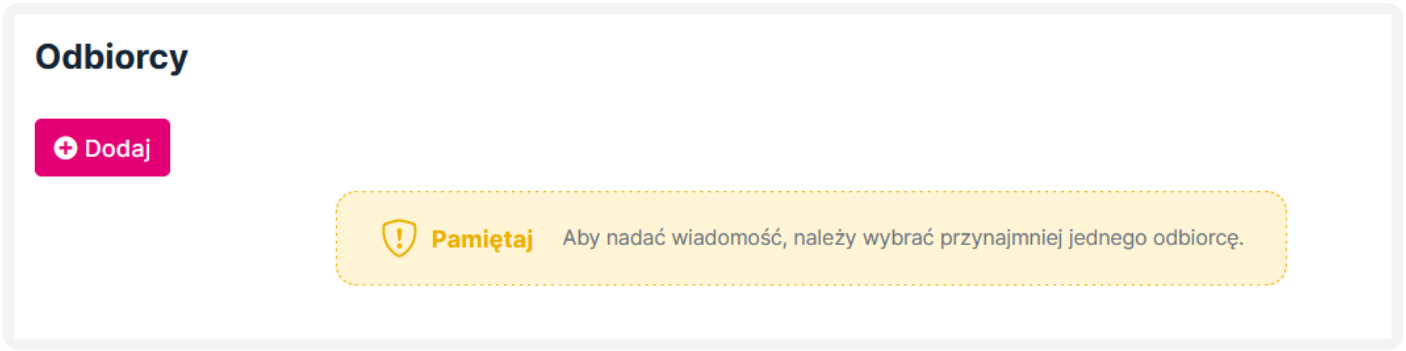
- **Numer dostępowy** - wiadomość będzie prezentowana numerem dostępowym, z którego zostanie wysłana i rozliczona.
- **Identyfikator alfanumeryczny dynamiczny** - dowolna nazwa nadawcy zwierająca od 3 do 11 znaków. Po wybraniu tej opcji wybierz numer dostępowy, na którym będzie rozliczona wysyłka SMS.
- **Identyfikator alfanumeryczny z listy** - jedna z nazw nadawcy, które zostały skonfigurowane przez T-Mobile na życzenie klienta. Po wybraniu tej opcji wybierz numer dostępowy, na którym będzie rozliczona wysyłka SMS.

> **Identyfikator alfanumeryczny musi zawierać od 2 do 11 znaków w tym co najm jedną literę, nie może zawierać spacji na początku i końcu, znaku „@” oraz „+ początku.**



Odbiorcy

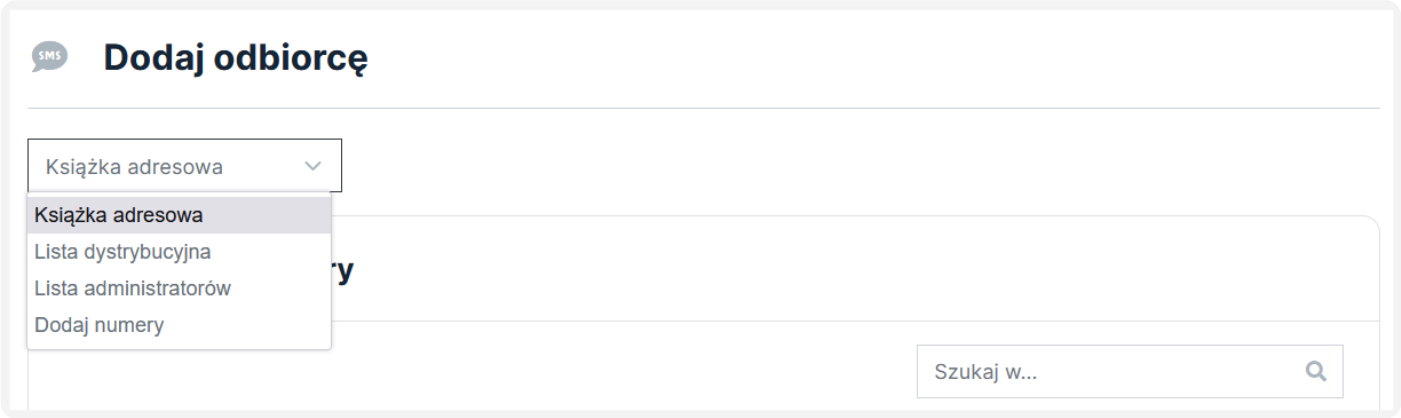
Rozpocznij konfigurację odbiorców, naciskając **Dodaj** w części **Odbiorcy.**



Do wyboru są cztery opcje wprowadzenia odbiorcy lub odbiorców wiadomości:

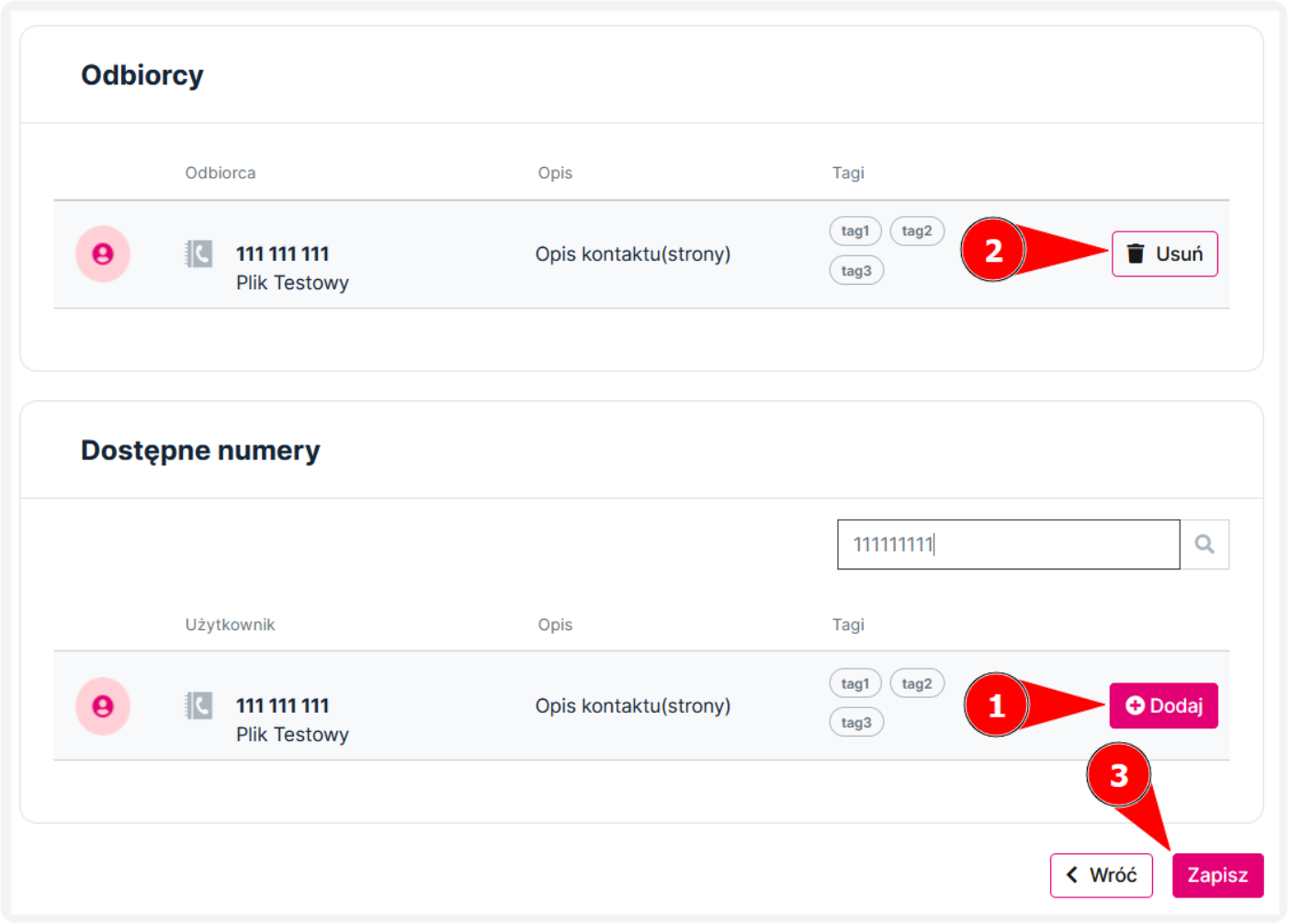
- **Książka adresowa** - wybierz odbiorców z **Książki adresowej** PGG. Instrukcja obsługi książki adresowej: Ustawienia ogólne - Książka adresowa.
- **Lista dystrybucyjna** - wybierz skonfigurowaną wcześniej listę adresatów. Opis konfiguracji listy dystrybucyjnej: Konfiguracja - Listy dystrybucyjne.
- **Lista administratorów** - wybierz odbiorców spośród **administratorów** PGG.
- **Dodaj numery** - wprowadź odbiorców ręcznie lub wgraj z pliku **XLS, CSV** lub **TXT.**

Metody wprowadzenie odbiorców można łączyć, np. najpierw wprowadzając numery z listy dystrybucyjnej, a następnie dodając kolejnego adresata ręcznie.



Książka adresowa

1. Naciśnij **Dodaj** obok wybranego numeru.
2. **(Opcjonalnie)** Usuń zbędne lub błędnie dodane numery.
3. **Zapisz** listę odbiorców.

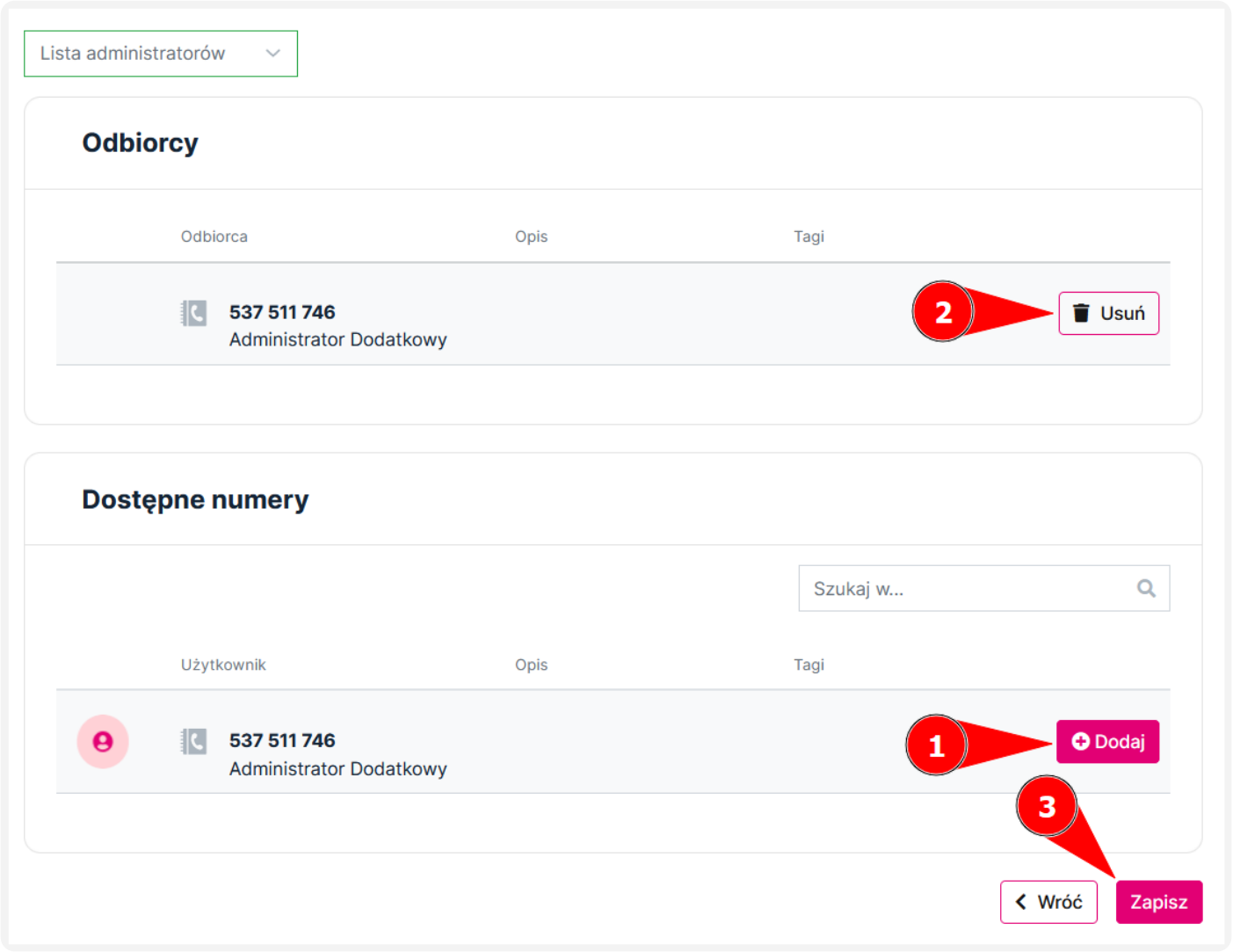


Lista dystrybucyjna

1. Naciśnij **Dodaj** obok wybranej listy dystrybucyjnej.

2. (Opcjonalnie) Usuń zbędne lub błędnie dodane listy dystrybucyjne.

3. Zapisz listę odbiorców.

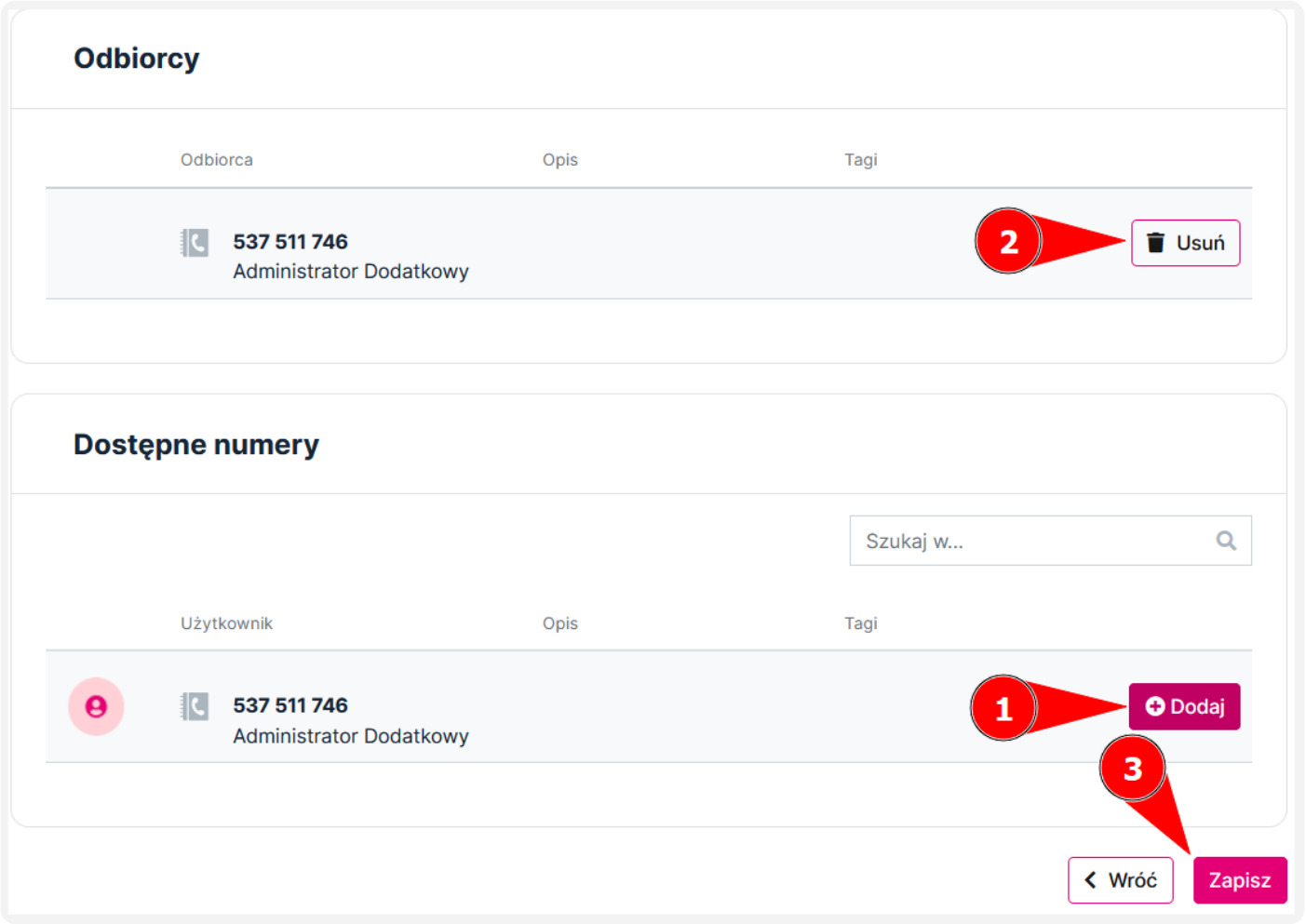


Lista administratorów

1. Naciśnij **Dodaj** obok wybranego numeru.

2. (Opcjonalnie) Usuń zbędne lub błędnie dodane numery.

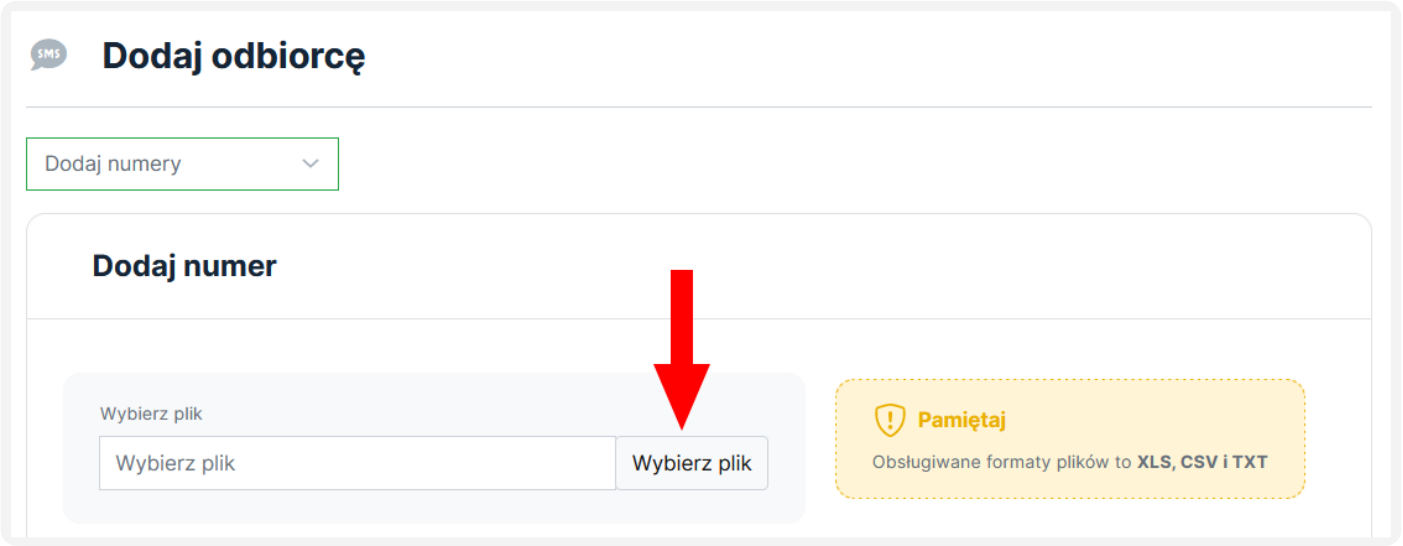
3. Zapisz listę odbiorców.



Dodaj odbiorcę - wgranie numerów z pliku

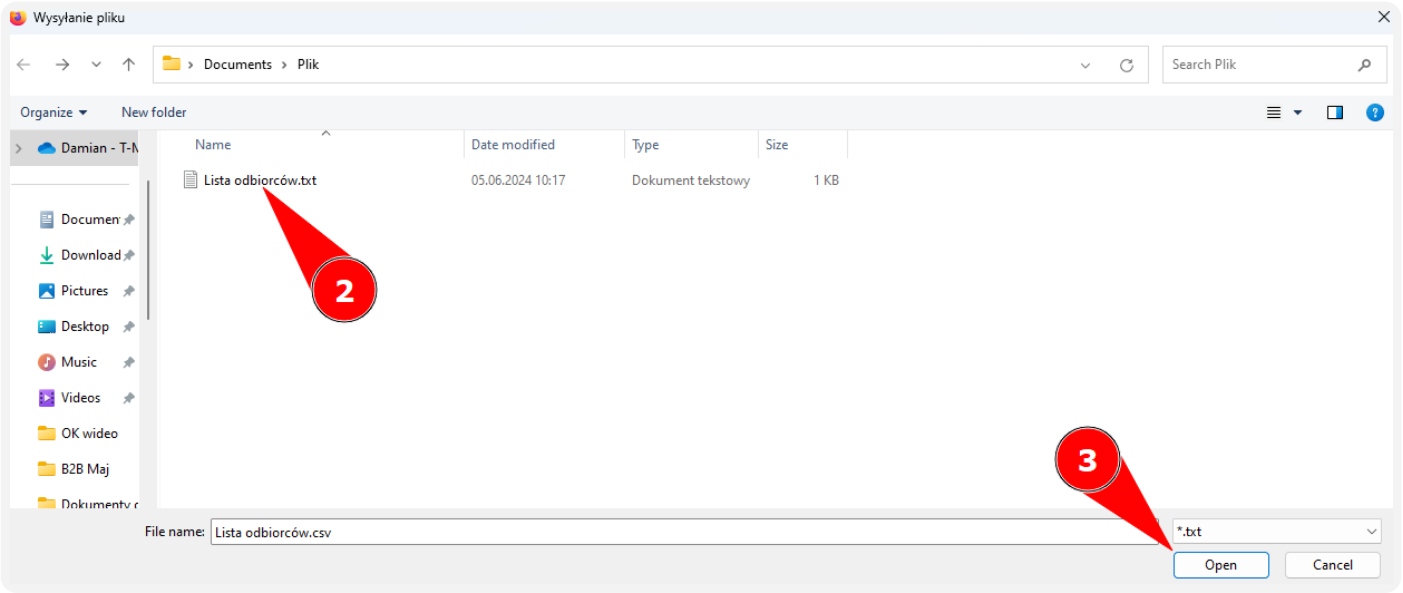
1. Naciśnij **Wybierz plik.**

> **Numery dodane bez międzynarodowego numeru kierunkowego są automatycz uzupełnione o numer kierunkowy do Polski. Jeżeli chcesz wysłać wiadomość za granicę, to poprzedź numer odbiorcy numerem kierunkowym właściwego kraju (np. 0048).**



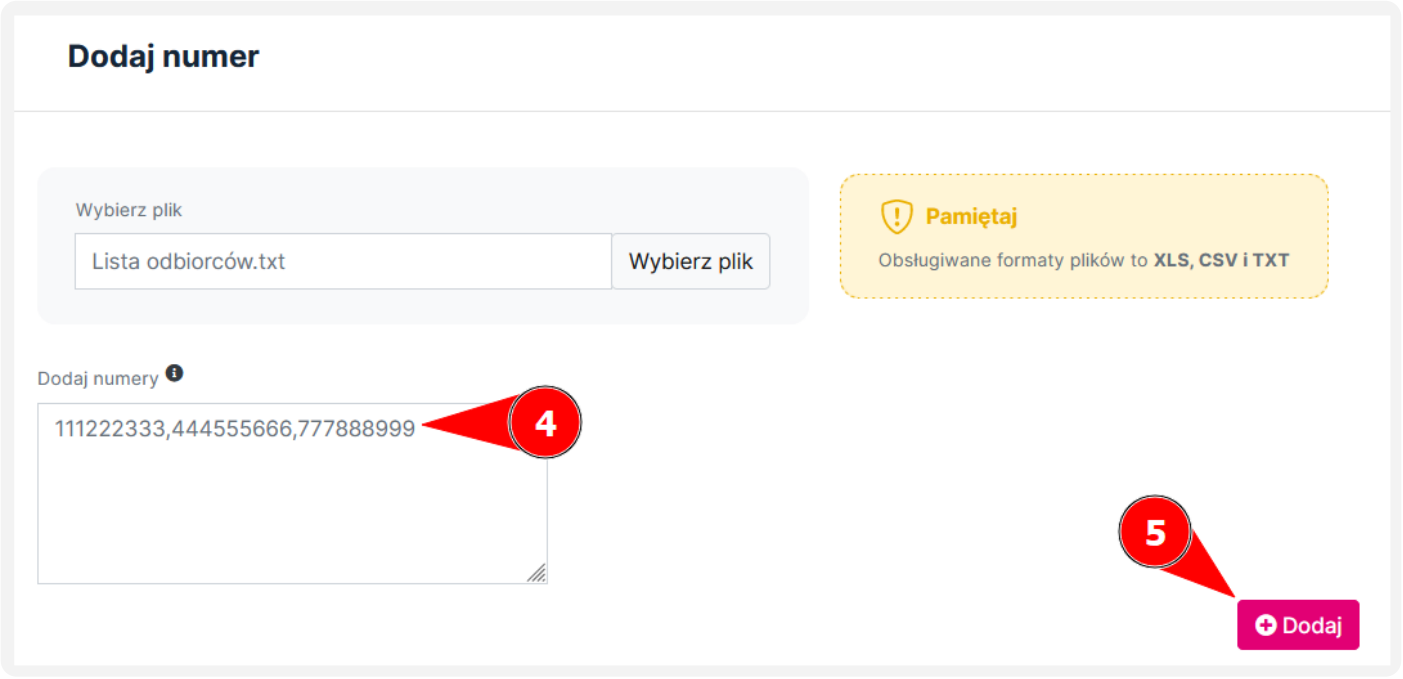
2. Zaznacz plik. Obsługiwane formaty plików to **XLS, CSV** i **TXT.**

3. Naciśnij **Otwórz.**

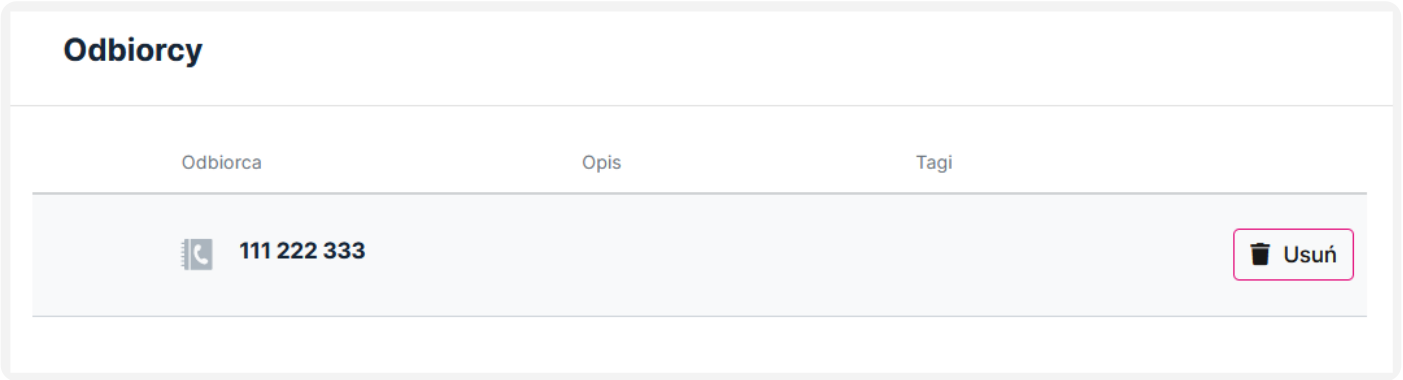


4. Numery wgrane z pliku zostaną wyświetlone w polu **Dodaj numery.** W tym miejscu możesz je modyfikować, usunąć lub dodać kolejne. Numery należy oddzielać przecinkiem, spacją lub umieścić w osobnej linii.

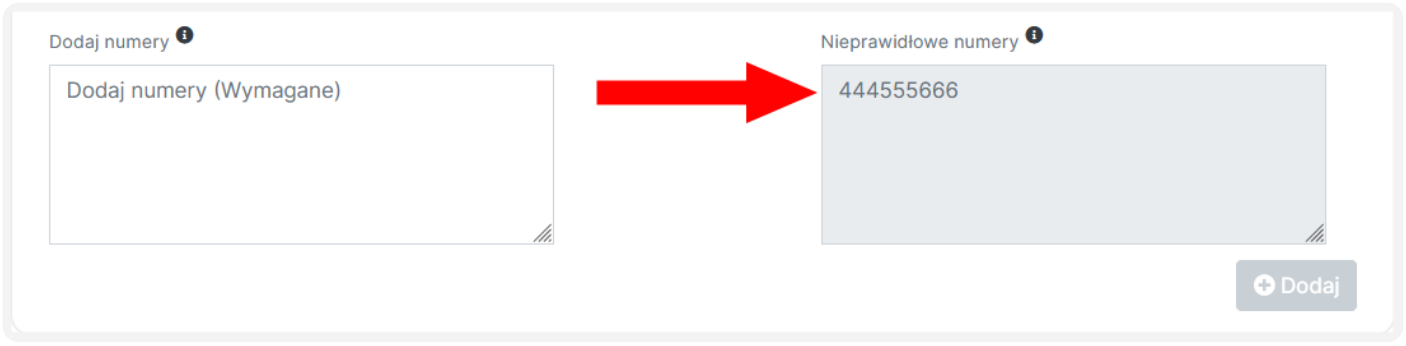
5. Naciśnij **Dodaj.**



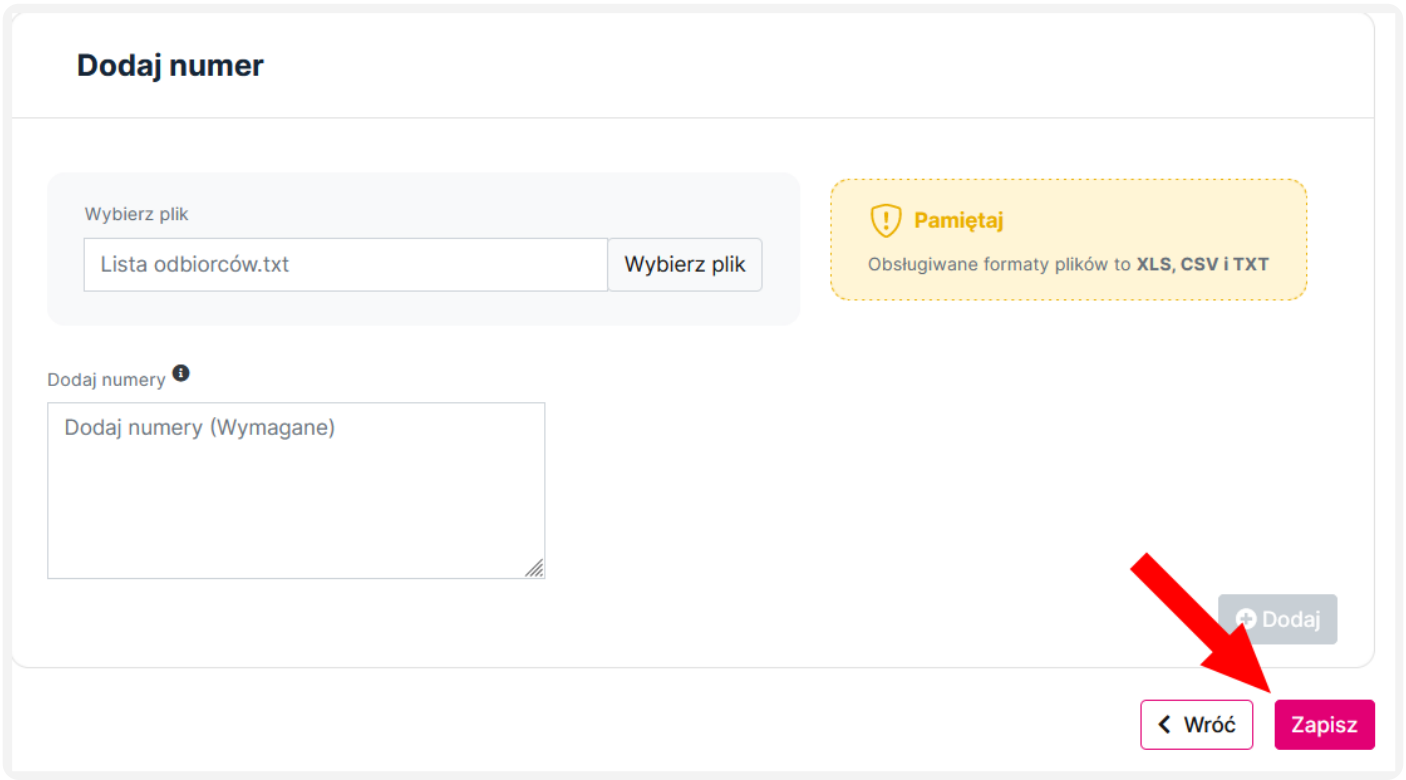
6. Dodane numery są widoczne w górnej części okna **Dodaj odbiorcę.**



Nieprawidłowe numery, które nie zostały dodane do listy odbiorców, są wyświetlone w oknie obok.



7. Naciśnij **Zapisz,** aby zakończyć dodawanie odbiorców.



Dodaj odbiorcę - Wprowadzenie numerów ręcznie

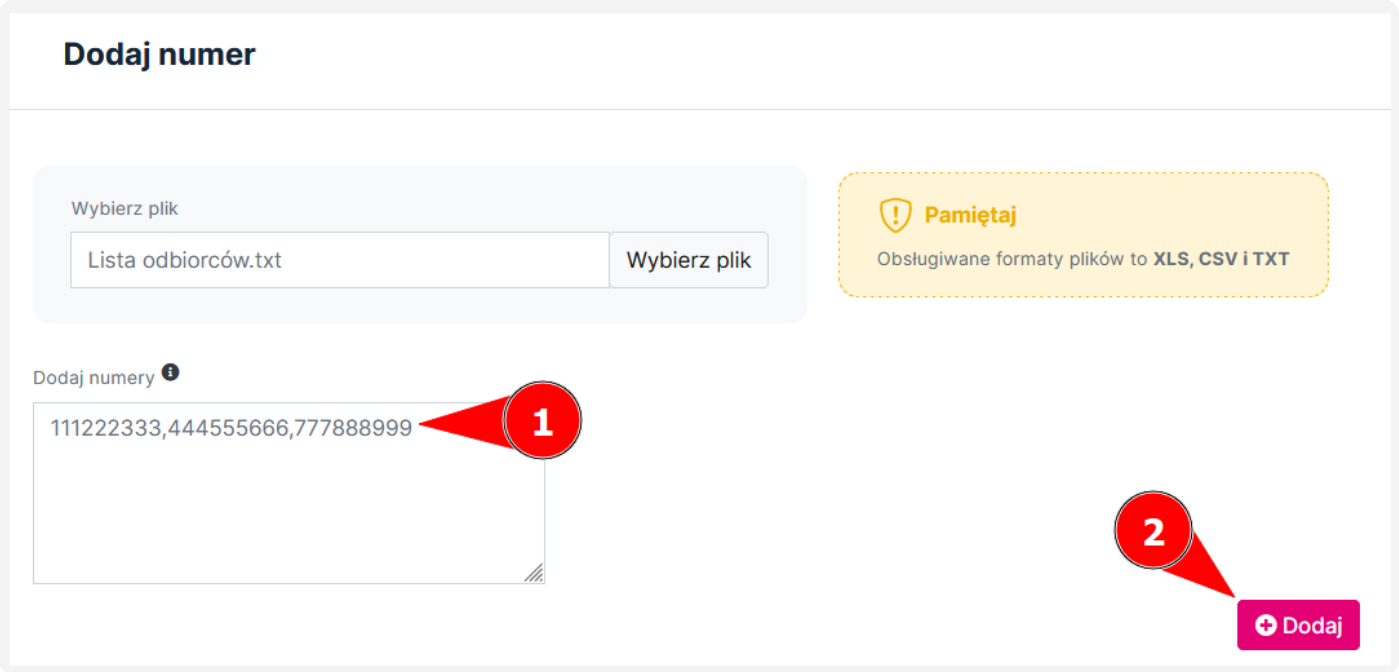
1. Wprowadź numery w polu **Dodaj numery.** Numery należy oddzielać przecinkiem, spacją lub umieścić w osobnej linii.

Numery dodane bez międzynarodowego numeru kierunkowego są automatycz

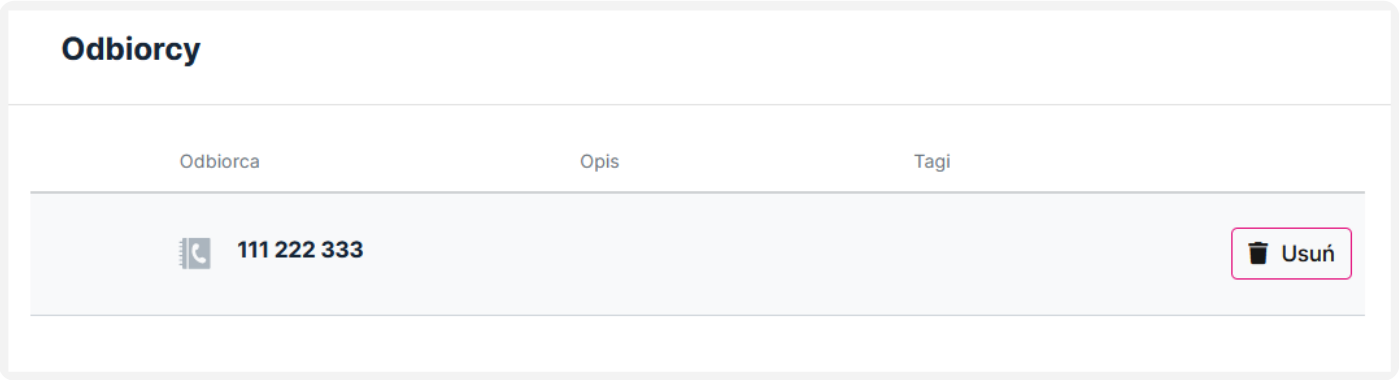
uzupełnione o numer kierunkowy do Polski. Jeżeli chcesz wysłać wiadomość za

granicę, to poprzedź numer odbiorcy numerem kierunkowym właściwego kraju (np. 0048).

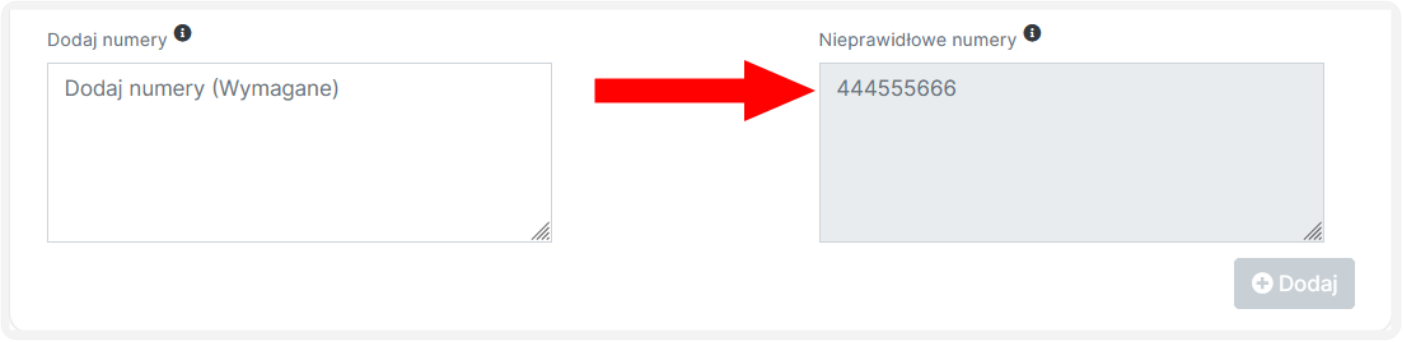
2. Naciśnij **Dodaj.**



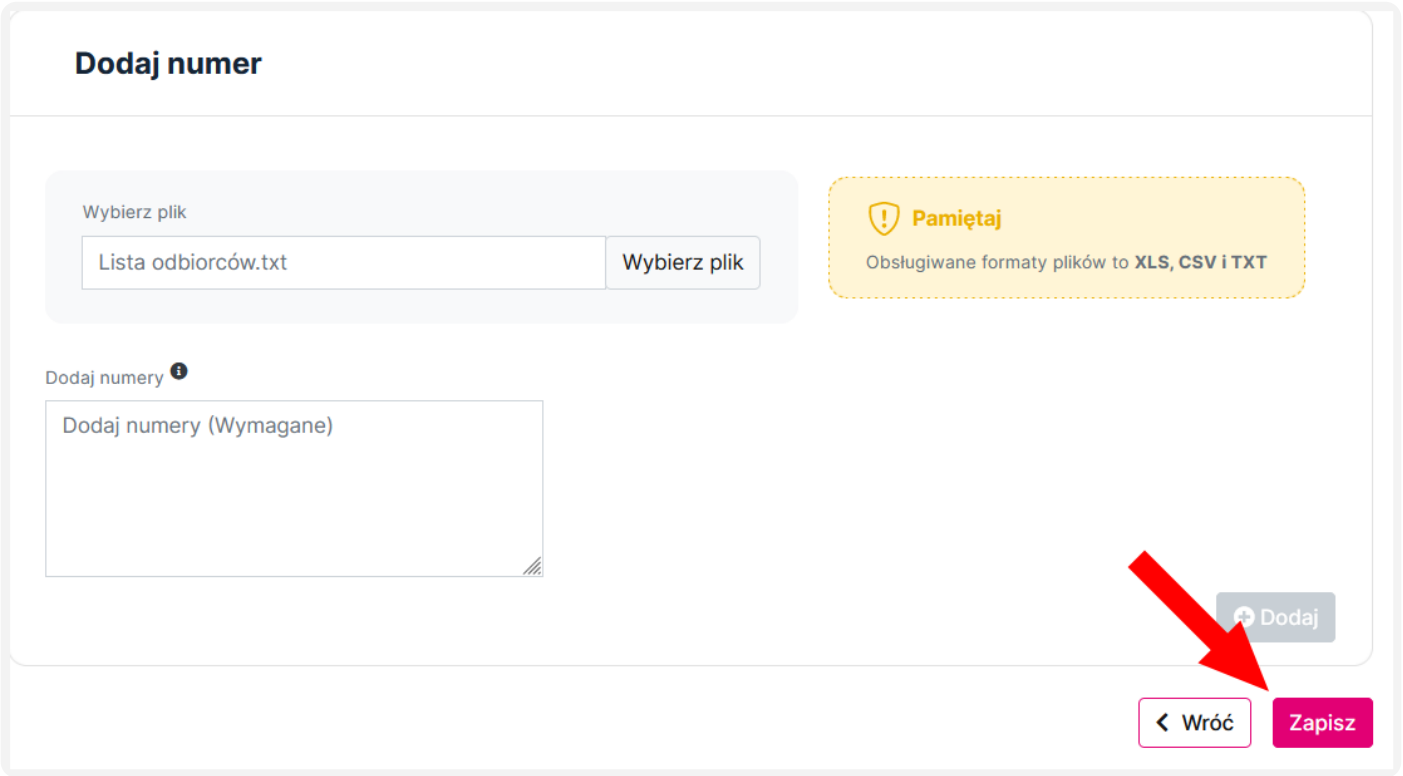
3. Dodane numery są widoczne w górnej części okna **Dodaj odbiorcę.**



Nieprawidłowe numery, które nie zostały dodane do listy odbiorców są wyświetlone w oknie obok.



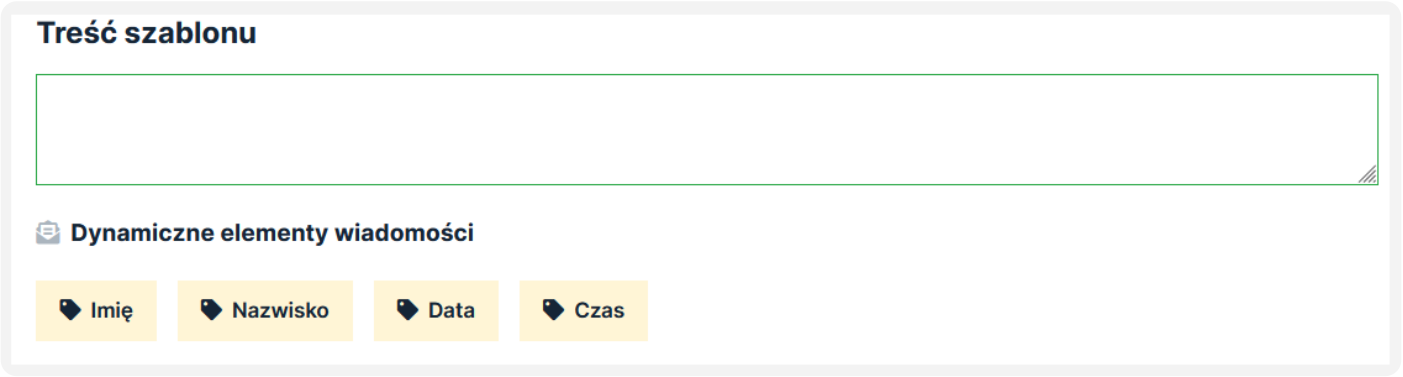
4. Naciśnij **Zapisz,** aby zakończyć dodawanie odbiorców.



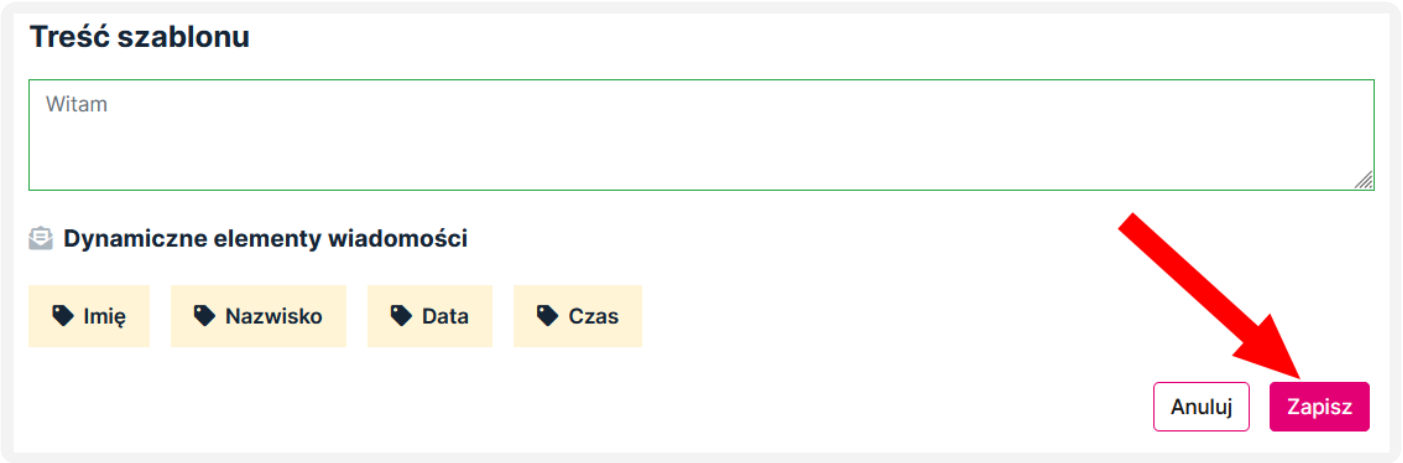
Treść wiadomości

Wiadomość SMS może mieć maksymalną długość 160 znaków, wliczając w to spacje oraz znaki interpunkcyjne, jeżeli ten limit zostanie przekroczony, SMS zostanie podzielony na dwie lub więcej wiadomości. Ich wysyłka będzie rozliczona jako kilka SMS-ów, jednak u odbiorcy będzie widoczna jako jedna długa wiadomość.

■ **Dynamiczne elementy wiadomości** - wstawienie tego elementu automatycznie uzupełnia wysłaną wiadomość o **Imię** lub **Nazwisko** adresata pobrane z książki adresowej, lub listy dystrybucyjnej oraz **Datę** i **Godzinę** wysłania wiadomości.



Po skończonej konfiguracji wiadomości naciśnij **Zapisz.**



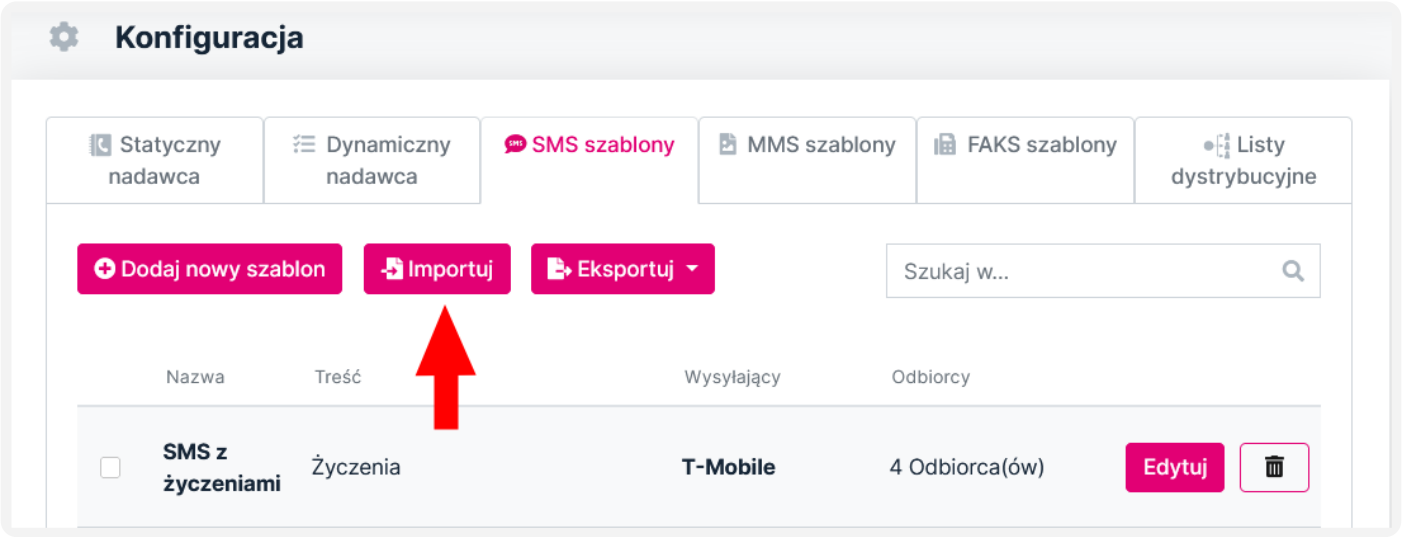
Zapisany szablon można zobaczyć w zakładce **Szablony SMS.**

Import szablonu

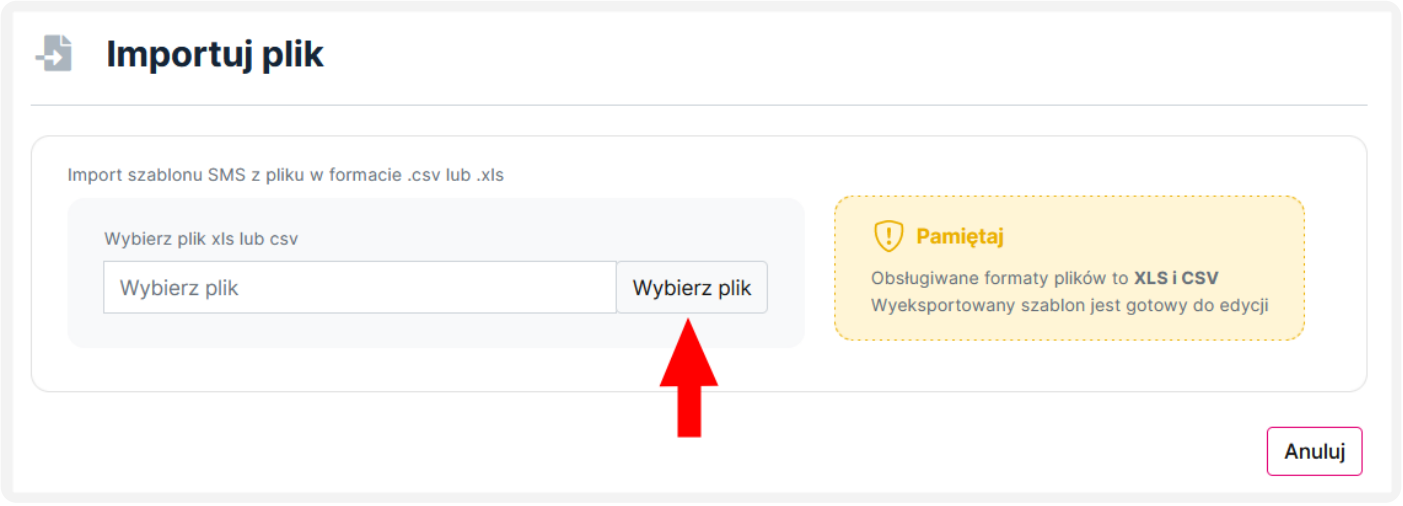
Można stworzyć nowy szablon za pomocą pliku **CSV** lub **XLS.** Format przykładowego pliku **XLS** jest widoczny na zdjęciu poniżej, można dowolnie zwiększać lub zmniejszać ilość kolumn z odbiorcami.

	A	B	C	D	E	F
1	Nazwa szablonu	Treść	Wysyłający	Odbiorca numer 1	Odbiorca numer 2	Odbiorca numer 3
2	SMS z życzeniami	Życzenia	T-Mobile	48111333333	48111222222	48111222333
3						

1. Naciśnij **Importuj.**

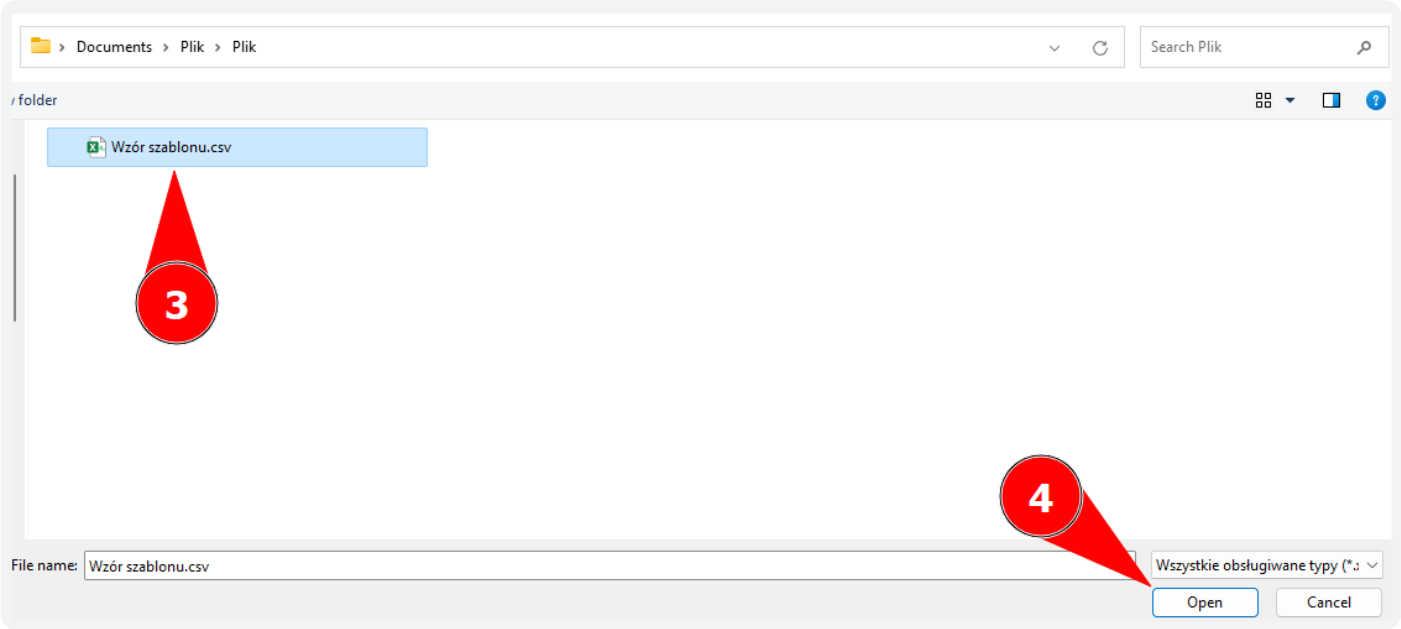


2. Następnie **Wybierz plik.**

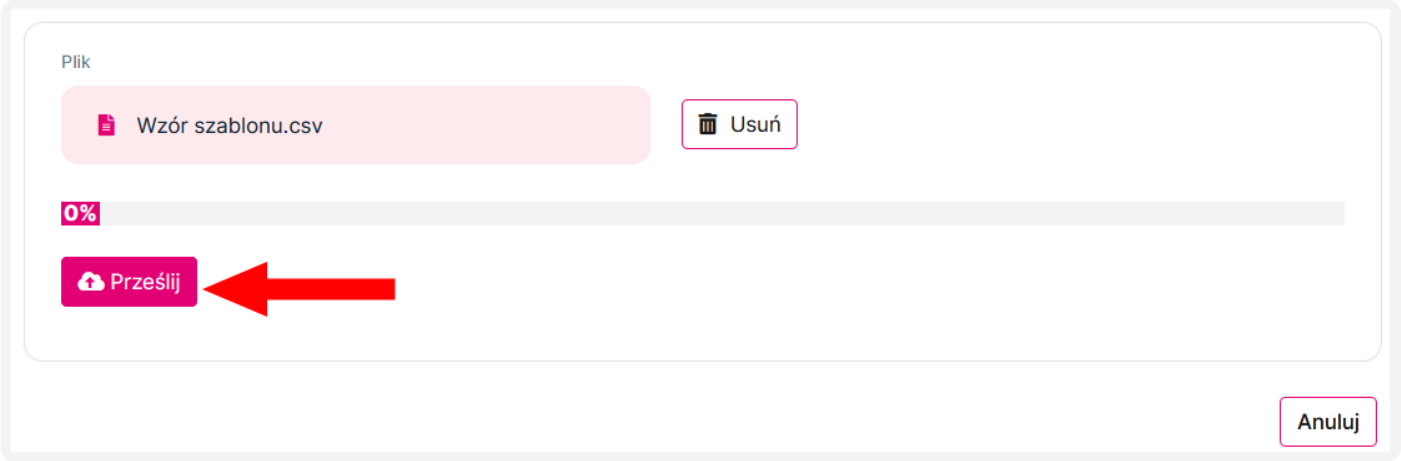


3. Zaznacz plik z **szablonem.**

4. Naciśnij **Otwórz.**



5. Zakończ import szablonu naciskając **Prześlij.**

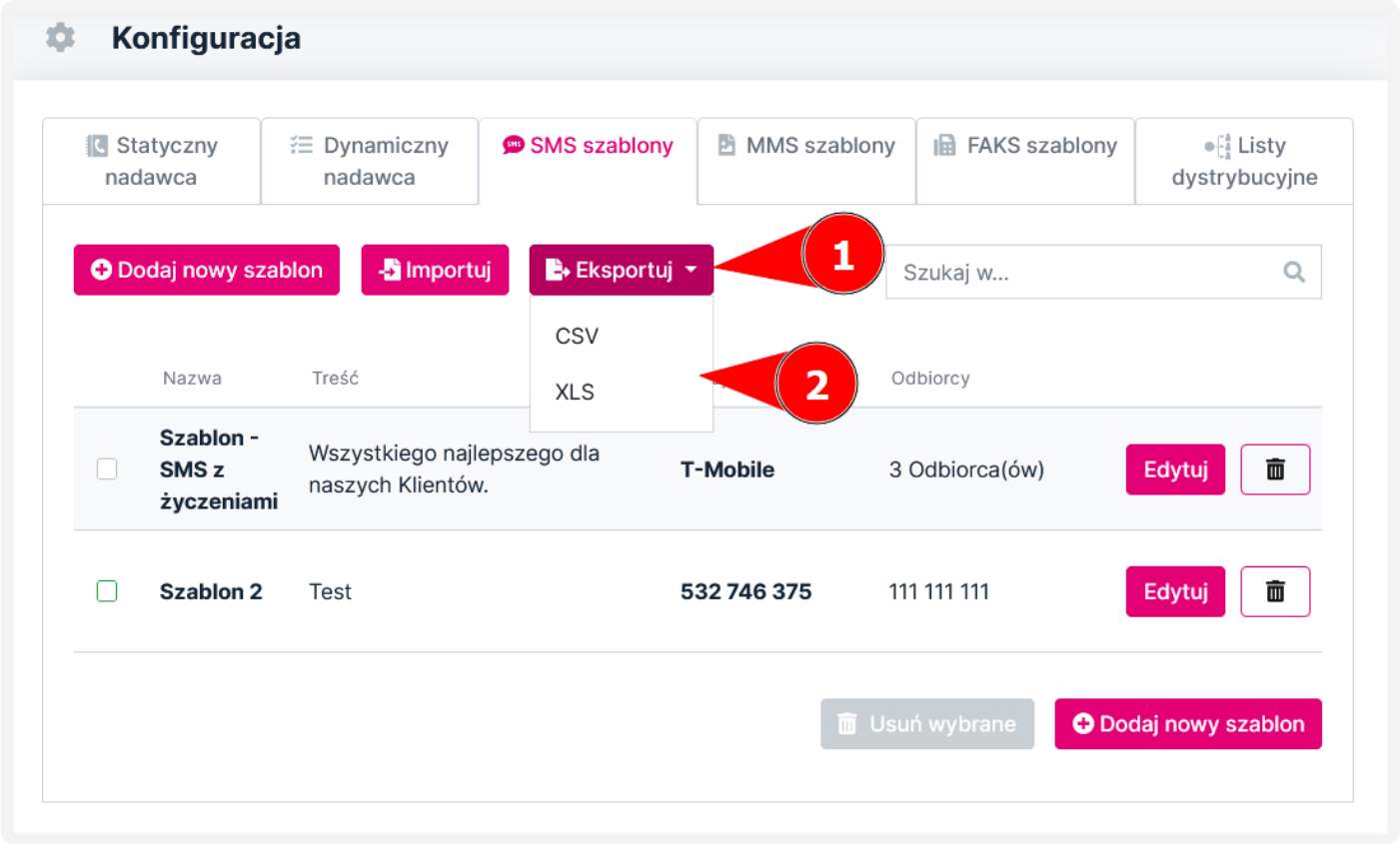


Eksport szablonów

Możliwość pobrania wszystkich zapisanych szablonów w jednym pliku w formacie **XLS** lub **CSV.**

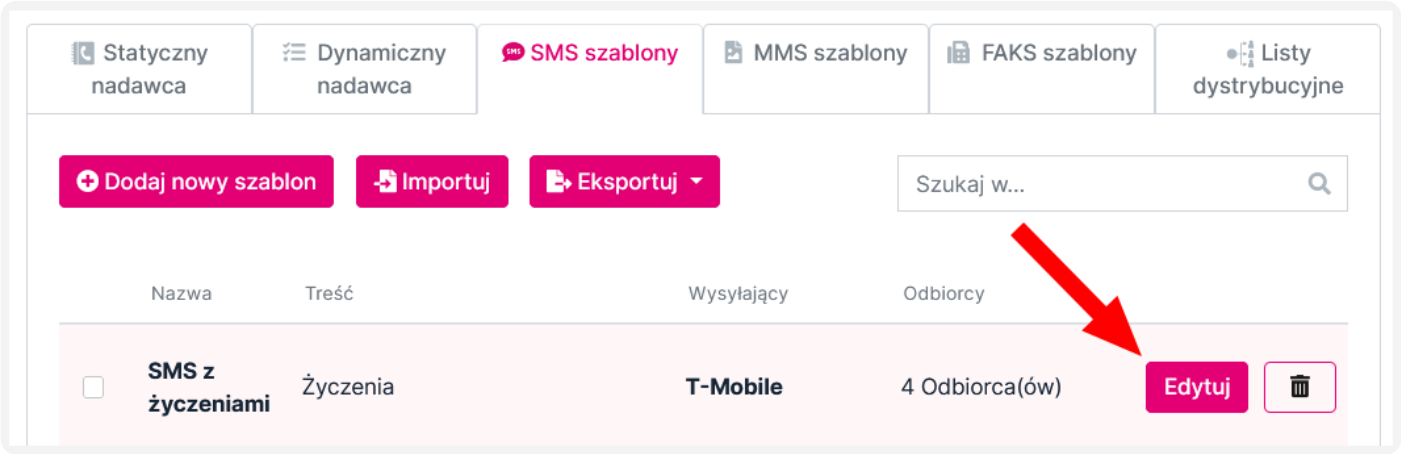
1. Naciśnij **Eksportuj.**

2. Naciśnij na format w którym chcesz pobrać szablony. Po wybraniu plik zostanie pobrany automatycznie.



Edycja szablonu

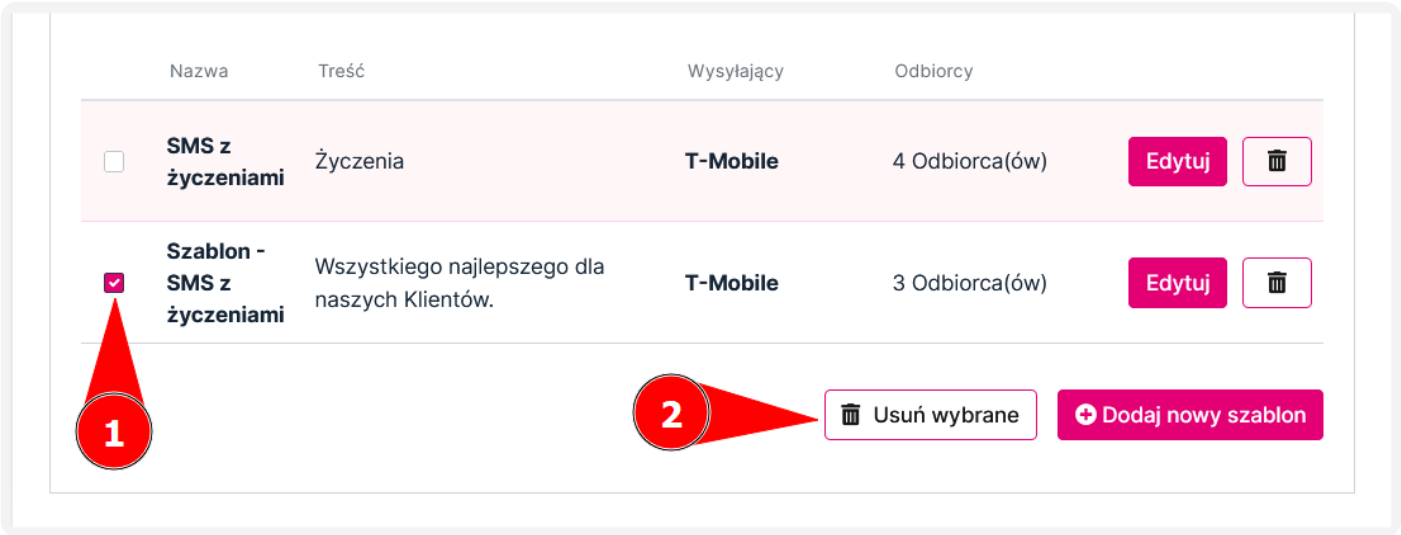
1. Naciśnij **Edytuj** obok wybranego szablonu.



Edycja szablonu odbywa się tak samo, jak jego konfiguracja opisana we wcześniejszej części instrukcji.

Usunięcie szablonu

1. Zaznacz wybrany **szablon.**
2. Naciśnij **Usuń wybrane.**



Revision #4

Created 10 June 2024 13:43:06 by Sara Roszak

Updated 11 March 2026 10:00:13 by Damian Szymanski