

Brukermanual smsavtale.no

Som registrert kunde hos smsavtale.no kan du opprette møter i din elektroniske kalender som automatisk sender ut avtalepåminnelse via sms en stund før møtet finner sted.

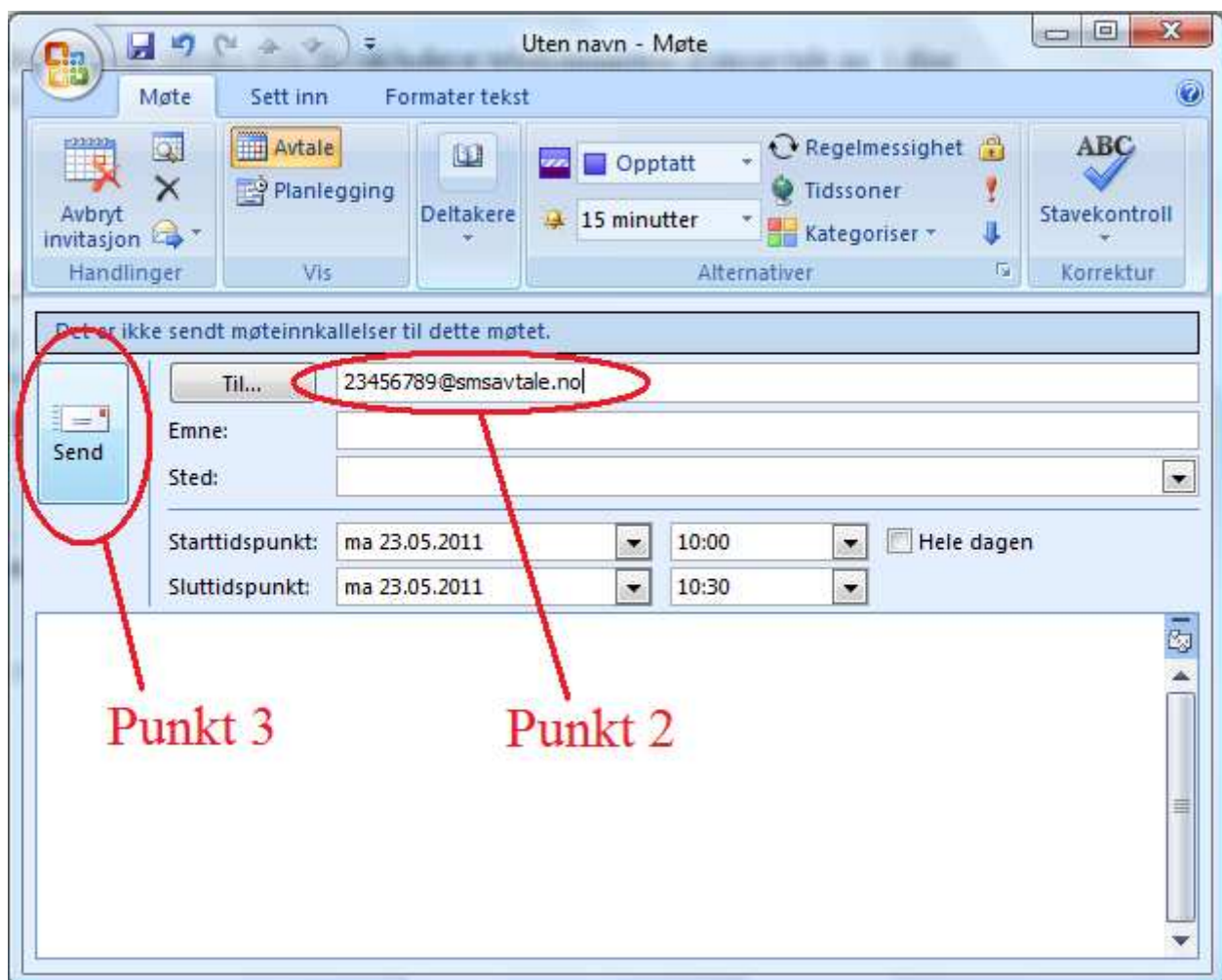
Opprette møte med avtalepåminnelse via sms

1) Lag ny møteinnkallelse (eller avtale). (F.eks høyreklikk på kalenderen og velg ny møteinnkallelse.)

- Hvis «Til...»-feltet ikke er synlig, trykk på inviter deltagere.
- Pass på at starttidspunkt for møtet er riktig.

2) I «Til...»-feltet skriver du inn telefonnumrene til de som skal motta avtalepåminnelse på formatet: telefonnummer@smsavtale.no - I de andre feltene kan du skrive det du selv ønsker eller la de stå tomme. Informasjonen kommer ikke med i SMS'en som blir sendt ut.

3) Trykk send - Etter noen minutter vil du få en epost som bekrefter registrering av avtalepåminnelse.



Figuren viser hvordan man oppretter en avtale som automatisk sender ut en avtalepåminnelse via sms.

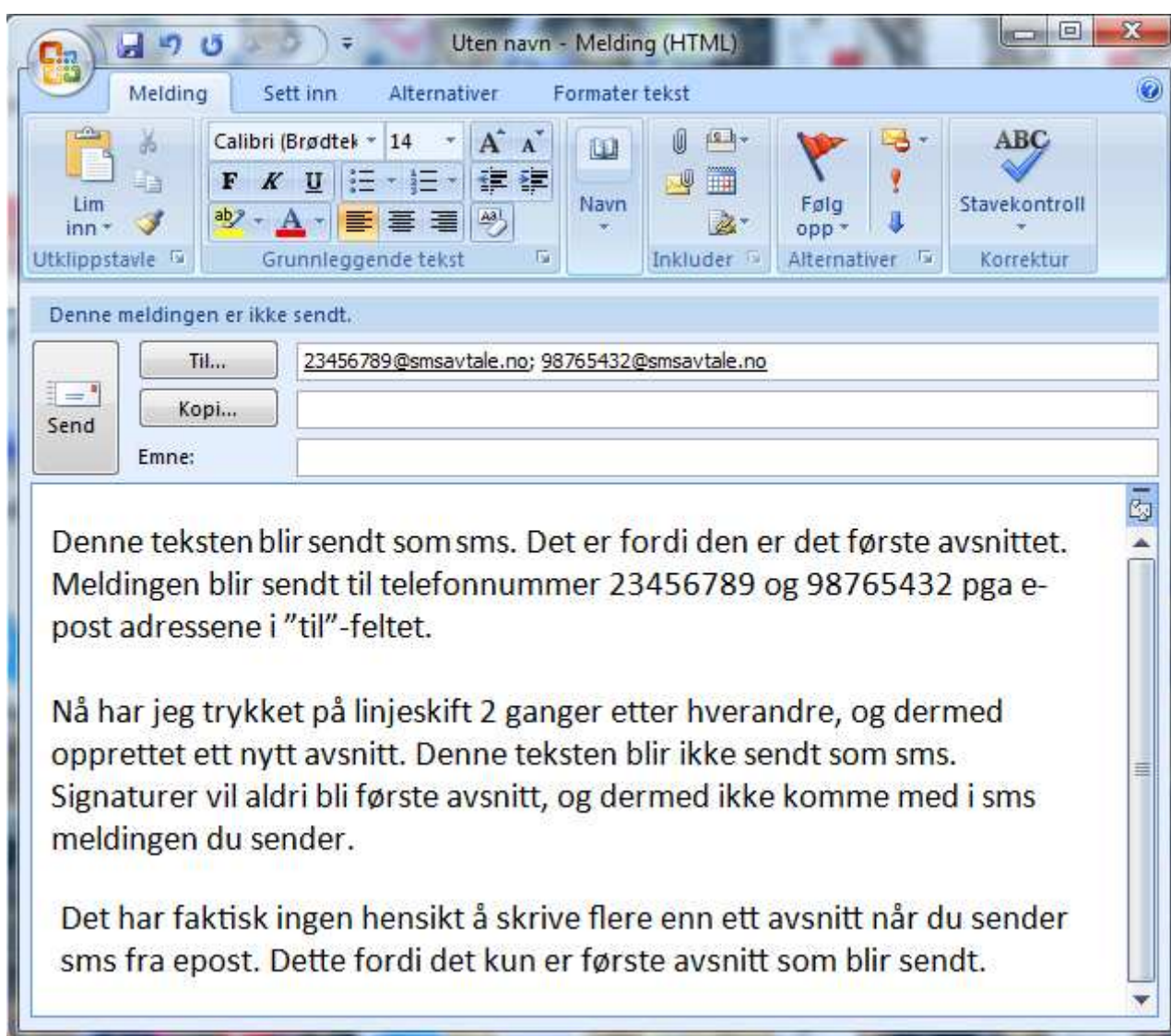
Slette en opprettet avtalepåminnelse

- 1) Høyreklikk på avtalen og velg slett.
- 2) Trykk på knappen send avlysning (for noen vil det stå «informer deltagere»)

Etter en kort stund vil du motta en epost som forteller at avtalen er slettet. Hvis du ikke mottar denne eposten, vennligst kontakt support@smsavtale.no

Sende sms via epost

Ovenfor har vi sett på hvordan man kan sende avtalepåminnelse via sms. Vi har da opprettet avtaler i kalenderen. Avtaler har et starttidspunkt, og avtalepåminnelser blir sendt ut en viss tid før avtalens starttidspunkt. Noen ganger kan det hende du ønsker å sende kunden en sms som han/hun får umiddelbart. Dette kan du gjøre ved å sende en helt vanlig epost til telefonnummer@smsavtale.no. Det første avsnittet i eposten blir da sendt som sms.



Tips

For å bli kjent med systemet kan det lønne seg å sende en avtalepåminnelse til deg selv første gangen.