

Instrukcja obsługi serwisu SMSContact

1.	Nowa wiadomość SMS.....	1
2.	Wiadomości oczekujące na wysłanie	2
3.	Wiadomości wysłane	2
4.	Import wiadomości	3
5.	Adresy email.....	3
6.	Książka adresowa	4
7.	Moje dane.....	4
8.	Informacje dotyczące płatności	5

1. Nowa wiadomość SMS

Wiadomości SMS z serwisu SMSContact mogą być wysyłane poprzez zakładki **Nowa wiadomość SMS** lub **Import wiadomości** znajdujące się w menu „Wiadomości –SMS”. Wiadomości wysyłane poprzez zakładkę **Nowa wiadomość** wysłane są o tej samej godzinie i posiadają taką samą treść. Ograniczeń takich nie ma w przypadku wykorzystania zakładki **Import wiadomości**, poszczególne wiadomości mogą mieć wówczas personalizowaną godzinę i treść wiadomości.

Wysyłając wiadomości poprzez zakładkę **Nowa wiadomość SMS** możemy określić czy wiadomość ma być wysyłana z polskimi, czy też bez polskich znaków. Należy pamiętać, iż użycie w wiadomości, chociaż jednego polskiego znaku, powoduje skrócenie pojedynczego SMS'a do 70 znaków.

Wybór adresatów odbywa się albo poprzez bezpośrednie wpisanie numerów w polu adresowym, albo poprzez wybór z książki adresowej. W przypadku wpisywania ręcznego wielu numerów poszczególne numery należy oddzielić średnikiem np.: 48555666777;48666999444;48888777666. Jeżeli wiadomości będą wysyłane często do takiej samej grupy odbiorców wygodnie jest utworzyć w Książce Adresowej grupę, a następnie zaznaczyć opcję „do grupy” i wybrać właściwą.

Wiadomości mogą być wysyłane od razu i to jest ustawienie domyślne, ale mogą być wysyłane w dowolnym dniu i godzinie. Jeżeli chcemy wysłać wiadomość później należy zaznaczyć opcję „później” i wybrać datę i godzinę. Godzinę wysłania wiadomości można określić z dokładnością do 5 minut.

Pole treść wiadomości domyślne jest puste, ale można poprzez zakładkę **Moje dane** w menu „Twój panel” zdefiniować nagłówek wiadomości, który zawsze będzie umieszczany na początku wiadomości. Pod polem „treści wiadomości” wyświetlana jest liczba wiadomości SMS, odpowiadająca wpisanemu tekstowi.

2. Wiadomości oczekujące na wysłanie

Wiadomości, które nie zostały jeszcze wysłane widoczne są w zakładce **Wiadomości do wysłania** w menu „Wiadomości –SMS”. Wiadomości te mogą być kasowane, można w nich zmienić godzinę wysłania i treść.

W celu usunięcia wiadomości należy zaznaczyć pole znajdujące się po lewej stronie wiadomości, a następnie nacisnąć przycisk „Usuń” znajdujący się poniżej tabeli. W celu zmiany treści wiadomości lub godziny wysłania należy wybrać ikonę z kolumny „Edycja”.

W przypadku dużej liczby wiadomości do wyszukania właściwej pozycji można wykorzystać mechanizm filtrowania, pozwalający wyświetlić wiadomości mające być wysłane w poszczególnych miesiącach lub też wiadomości zawierające określony wyraz lub określonego adresata.

Wiadomości mogą mieć status „oczekujące na wysłanie” lub „błędny numer”. Błędny numer oznacza, że wiadomość została skierowaną na numer nie obsługiwany przez operatorów telefonii komórkowej. Korzystając z filtra znajdującego się na górze ekranu można filtrować wiadomości po statusie. Wiadomości, które są właśnie wysyłane mają szary kolor czcionki i nie można je edytować oraz kasować.

W celu przeprowadzenia analizy wiadomości oczekujących na wysłanie istnieje możliwość exportu danych do pliku CSV. Aby przeprowadzić export należy wybrać ikonę z napisem „CSV” znajdującą się nad tabelą po lewej stronie.

3. Wiadomości wysłane

Wiadomości wysłane widoczne są w zakładce **Wysłane wiadomości** w menu „Wiadomości –SMS”.

Wiadomości mogą mieć status: doręczone, oczekujące na doręczenie, przedawnione. Status *doręczone* oznacza, że wiadomość została dostarczona do odbiorcy. Status *oczekujące na doręczenie*, oznacza, że wiadomość została przyjęta przez operatora sieci komórkowej do realizacji, ale nie mogła zostać doręczona, z powodu wyłączenia telefonu komórkowego lub brakiem dostępu do sieci. Status *przedawnione* oznacza, że operator przez 72 godz. bezskutecznie próbował dostarczyć wiadomość. Wiadomości ze statusem *przedawnione* **nie zostały doręczone do odbiorcy**. Korzystając z filtra znajdującego się na górze ekranu można filtrować wiadomości po statusie.

Dane z tabeli mogą być exportowane do pliku CSV. Aby przeprowadzić export należy wybrać ikonę z napisem „CSV” znajdującą się nad tabelą po lewej stronie.

4. Import wiadomości

Do wysyłanie dużej liczby wiadomości SMS różniących się treścią i godziną wysłania służy zakładka **Importuj wiadomości** znajdująca się w menu „Wiadomości –SMS”, umożliwiającą importowanie wcześniej przygotowanej listy wiadomości

Do przygotowania listy wiadomości można wykorzystać:

- Plik import-wiadomosci.csv, który można otworzyć pod Excelem i wpisać własne pozycje.

Można również samemu przygotować plik zachowując następujący format rekordy:

rrrr-mm-dd gg:mm;NrOdbiorcy;TreśćWiadomości

Np.:2009-03-21 13:33;48502558607;treść wiadomości

W celu zaimportowania wiadomości należy nacisnąć przycisk „przełączaj”, wybrać właściwy plik, a następnie nacisnąć przycisk „Podgląd”. Spowoduje to zaimportowanie wiadomości, które zostaną wyświetlone, co daje możliwość na analizę danych. Jeżeli zostaną podane numery niepoprawne, numery takie zostaną zaznaczone na czerwono, na czerwono zostanie zaznaczona również data i godzina w przypadku podania niepoprawnych wartości. W takiej sytuacji należy wybrać przycisk „wstaw poprawiony plik”, poprawić dane i ponownie zaimportować plik. W przypadku, gdy plik będzie przygotowany poprawnie, w celu zakończenia importu należy wybrać przycisk „zapisz dane”.

Jeżeli przy imporcie wybierzemy opcję „bez polskich znaków” polskie znaki w treści wiadomości np.: ą, ę, ó zostaną zastąpione znakami: a, e, o. Jeżeli wybierzemy opcję „z polskimi znakami” treść wiadomości zostanie przesłana bez zmiany.

5. Adresy email

Wiadomości SMS można wysyłać zarówno ze strony WWW.smscontact.pl jak i z dowolnego programu pocztowego. Chcąc wysłać wiadomość SMS na numer np. 5555666777 w pole adresowe programu pocztowego należy wpisać:

485555666777@smscontact.pl

Zakładka **Adresy e-mail** umożliwia wpisanie adresów e-mail, z których będzie można wysyłać wiadomości SMS. Dodanie nowego adresu odbywa się poprzez opcję „dodaj nowy adres”.

Podczas wysyłania wiadomości SMS z adresów mailowych, należy pamiętać, aby w polu temat wiadomości wpisać hasło zdefiniowane w zakładce **Moje dane** w menu „Twój panel” w pozycji „Hasło e-mail”.

Wiadomości z maila można wysyłać pojedynczo lub grupowo, co daje możliwość jednoczesnego wysyłania wiadomości do dużej liczby adresatów.

Ze względu na wymianę danych pomiędzy serwerami pocztowymi, wiadomości wysyłane z poczty mailowej mogą trafić do odbiorcy z opóźnieniem do 5 minut.

6. Książka adresowa

Zakładka **Książka adresowa** znajdująca się w menu „Twój panel” służy do przechowywania informacji dot. odbiorcy wiadomości. Przechowywane są w **KA** numery telefonów komórkowych i stacjonarnych odbiorcy, jak również dodatkowe informacje mające na celu łatwą identyfikację odbiorcy.

Odbiorców można grupować, co znakomicie ułatwia wysyłania wiadomości do dużej liczby adresatów. Przed przypisaniem odbiorcy do grupy należy utworzyć grupę. W tym celu należy wybrać opcję „edycja grup”, a następnie „dodaj nową grupę”.

Książkę adresową można wypełnić ręcznie lub też można zaimportować wcześniej przygotowane dane.

W celu zaimportowania danych należy wybrać link **import adresów** znajdujący się na górze po prawej stronie. Do przygotowania listy adresowej można wykorzystać:

- Plik "import-adresow.csv", który można otworzyć pod Excelem i wpisać własne pozycje.

Można również samemu przygotować plik zachowując następujący format rekordu:

Imię;Nazwisko; NrTelefonuKomórkowego; NrTelefonuStacjonarnego;Grupa

Np.: Jan;Kowalski;48505666777;48585227788;Rodzina

Uwaga: przed zaimportowaniem adresów należy sprawdzić, czy grupy znajdujące się w importowanych adresach zostały już utworzone w systemie. System nie pozwoli na zaimportowanie pliku zawierającego nieistniejące nazwy grup, a same grupy zostaną zaznaczone na czerwono.

7. Moje dane

Zakładka **Moje dane** z menu „Twój panel” przechowuje informacje związane z użytkownikiem serwisu oraz umożliwia zdefiniowanie: „Nagłówka SMS”, Nagłówka GŁOS” oraz parametrów wysyłania wiadomości SMS poprzez e-mail.

„Nagłówek SMS” pozwala na wpisanie dowolnego tekstu, który zawsze będzie się pojawiał na początku wiadomości SMS wysyłanych ze strony www.

„Nagłówek GŁOS” pozwala na wpisanie dowolnego tekstu, który zawsze będzie się pojawiał na początku wiadomości Głosowych wysyłanych ze strony www.

Aby „Nagłówek SMS” pojawiał się również w wiadomościach wysyłanych z programów pocztowych w części „Wiadomości wysyłane z adresów e-mail” przy polu „Nagłówek” należy zaznaczyć TAK.

Pole „Hasło e-mail” przechowuje hasło, które jest niezbędne do wysyłania SMS’a drogą pocztową. Przed wysłaniem wiadomości hasło to należy wpisać w pole tematu wiadomości.

Jeżeli wiadomości wysyłane z programów pocztowych mają być dostarczone bez polskich znaków w części „Wiadomości wysyłane z adresów e-mail” należy wybrać opcję „bez polskich znaków”, wówczas polskie znaki w treści wiadomości takie jak.: ą, ę, ó zostaną zastąpione znakami: a, e, o. Jeżeli wybierzemy opcję „z polskimi znakami” treść wiadomości zostanie przesłana bez zmiany.

8. Informacje dotyczące płatności

Zakładka **Rozliczenia** umożliwia użytkownikowi dostęp do wystawionych faktur. Faktury mogą być drukowane lub wyświetlane w pliku PDF.