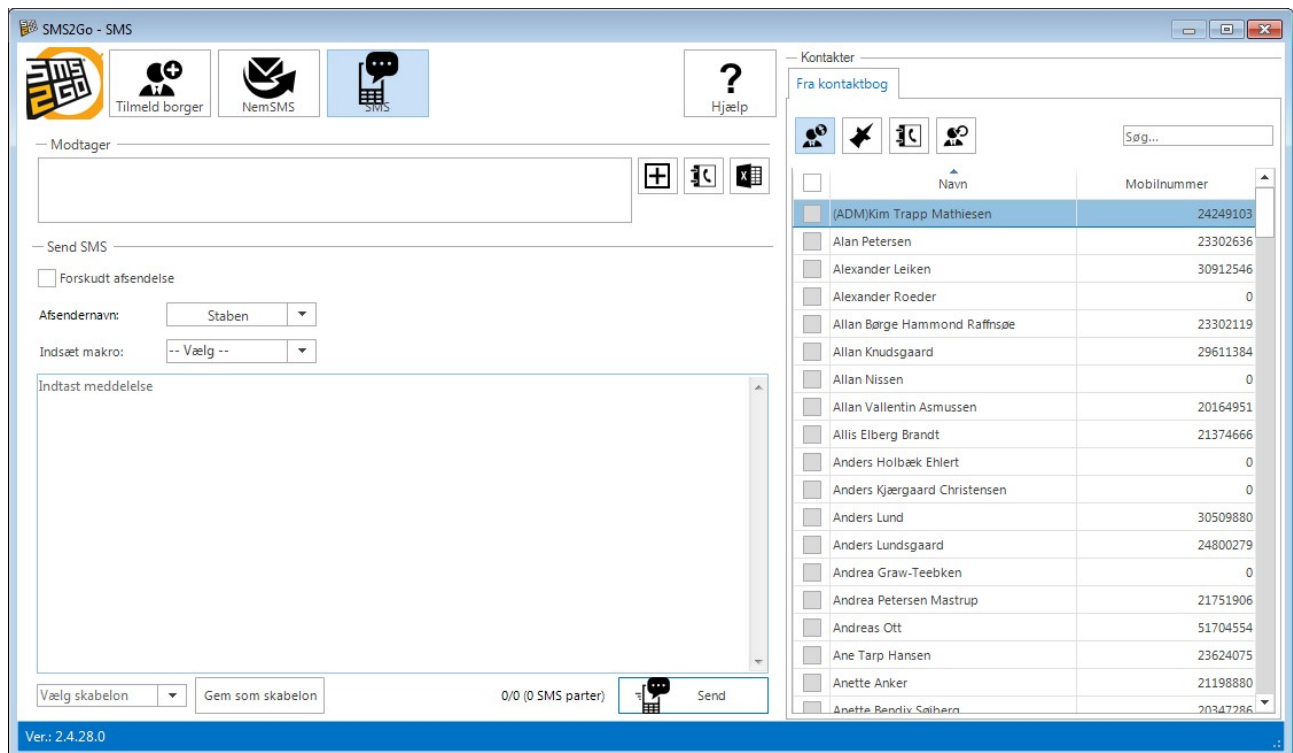
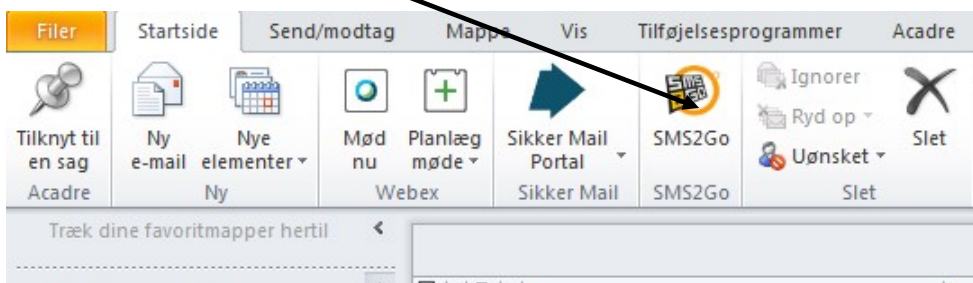


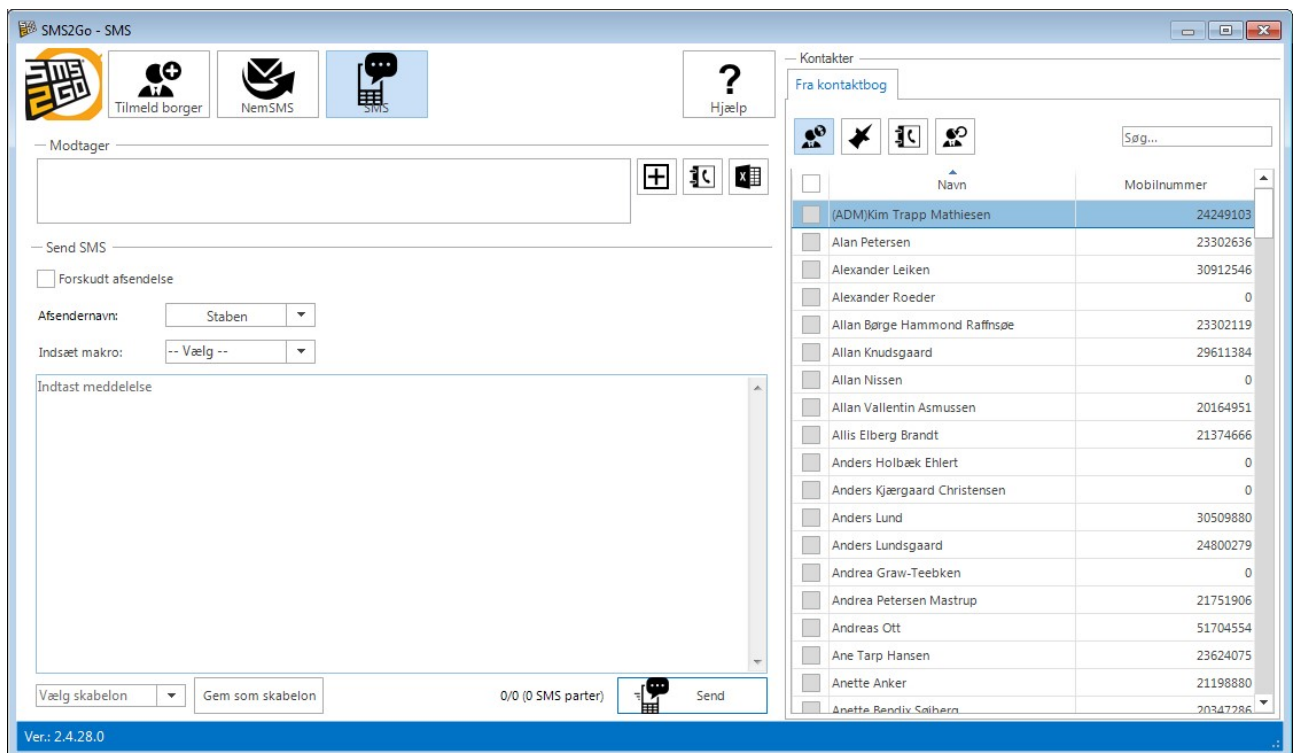
SMS i Outlook



Åbn Outlook og klik på "SMS2Go".



Herefter kommer følgende billede frem:



Hvis vedkommende er tilmeldt NemSMS, kan du klikke på "NemSMS" og sende en SMS.

SMS2Go - SMS

Tilmeld borger NemSMS SMS Hjælp

— CPR nummer —

CPR

— Send NemSMS —

☐ Forskudt afsendelse

Indsæt makro: -- Vælg --

Indtast meddelelse

Vælg skabelon Gem som skabelon 0/155 (1 SMS part) Send

Ver.: 2.4.28.0

Hvis en person ikke er tilmeldt NemSMS, kan du (efter aftale med vedkommende) tilmelde personen ved at klikke på "Tilmeld borger".
Her skal du indtaste følgende oplysninger:

The screenshot shows the 'SMS2Go - SMS' application window. At the top, there are four buttons: 'Tilmeld borger' (with a person icon), 'NemSMS' (with a checkmark icon), 'SMS' (with a speech bubble icon), and 'Hjælp' (with a question mark icon). Below these buttons is a form with the following fields and labels:

- 'CPR nummer' with a text input field containing a hyphen and a red error icon.
- 'Fulde navn' with a text input field.
- 'Mobilnummer' with a text input field.
- A 'Tilmel...' button with a person icon and a plus sign.

Three black arrows point from the text 'Her skal du indtaste følgende oplysninger:' to the 'CPR nummer', 'Fulde navn', and 'Mobilnummer' input fields. The bottom of the window shows the version 'Ver.: 2.4.28.0'.

Borgeren modtager en bekræftelses-sms.

Sådan opretter/sender du en NemSMS

Indtast herefter cpr-nr.

Her skal du skrive den besked, som du vil sende til borgeren (max 160 tegn).

Når du har skrevet beskeden, skal du klikke på "Send", for at sende beskeden. Hvis beskeden ikke skal sendes med det samme, se næste side "forskudt udsendelse".

Forskudt afsendelse

Hvis din sms ikke skal sendes med det samme, skal du have markeret "forskudt afsendelse". Herefter skal du vælge dato og klokkeslæt, hvor sms'en skal sendes.

SMS2Go - SMS

Tilmeld borger NemSMS SMS Hjælp

CPR nummer

CPR

Send NemSMS

☒ Forskudt afsendelse 15. august 2019 10:33

Indsæt makro: -- Vælg --

Indtast meddelelse

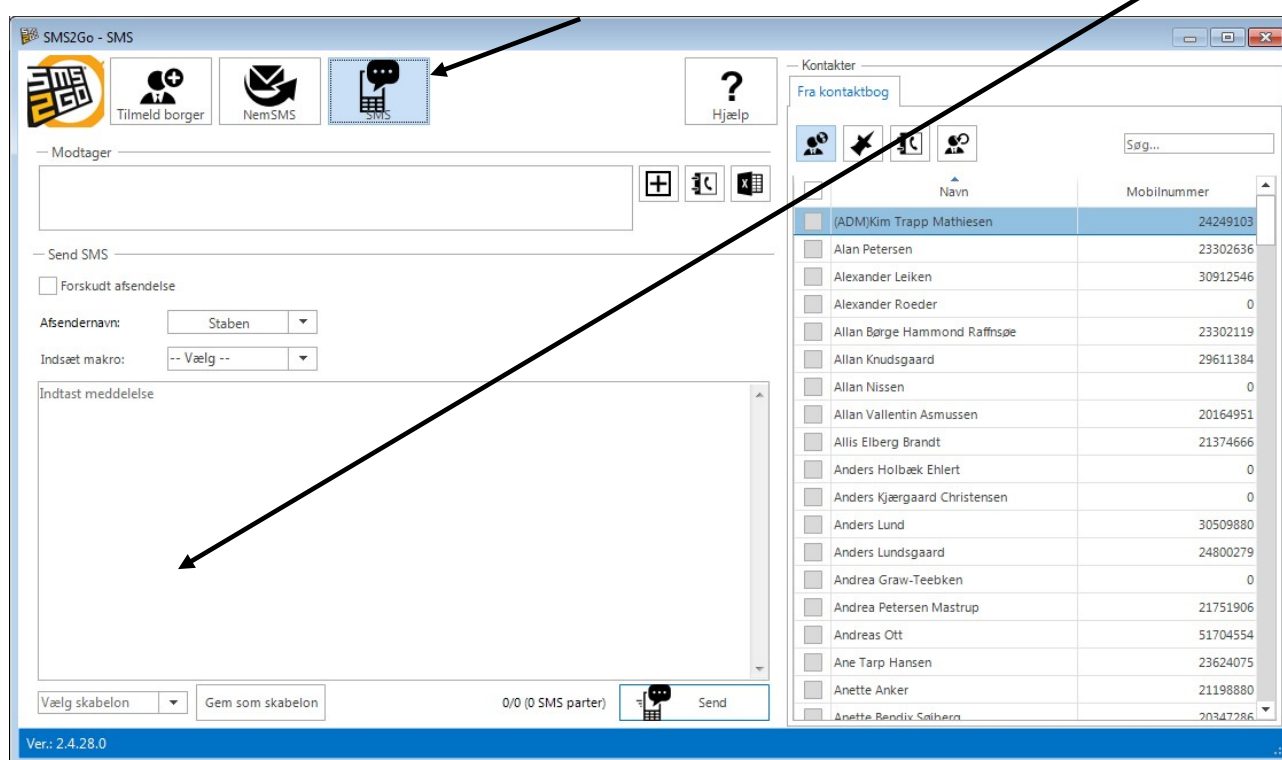
Vælg skabelon Gem som skabelon 0/155 (1 SMS part) Send

Ver.: 2.4.28.0

Klik herefter på "Send". Din besked sendes på den angivne dato og tidspunkt.

Sådan opretter/sender du en almindelig SMS

Klik på "SMS" og skriv det/de mobil-nummer/numre, som du vil sende beskeden til i feltet "Modtager" (Du kan indtaste så mange mobil-numre som du vil) og skriv din besked her.



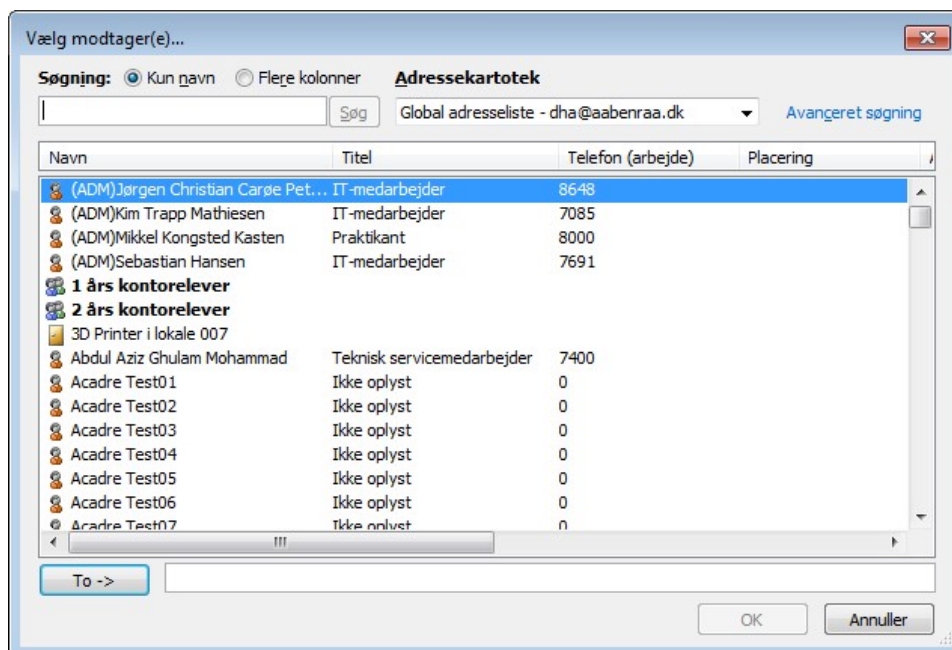
Outlook-adressekartotek

Det er også muligt at importere numre ind fra Outlook-adressekartotek og via excel-regneark.

Klik her for at åbne Outlook-adressekartoteket.



Følgende skærbillede kommer frem:



Dobbeltklik på den/de person(er) som du vil sende sms'en til og klik herefter på OK.

Hvis personerne er registreret med et mobilnummer vil det navn+nummer være synlige i modtager-oversigten.



Importer fra Excel

Excel-arket må gerne indeholde flere kolonner, der skal blot være én kolonne hvor alle mobilnumre står i.

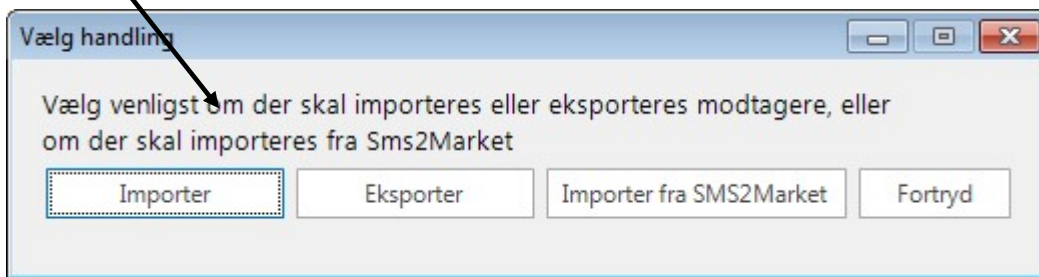
The image shows an Excel spreadsheet with columns A through G. Column A contains names, and column B contains mobile numbers. An arrow points from the text above to column B.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Navn	Mobil					
2	Daniel	12569987					
3	Daniel 2	75597799					
4	Daniel	75569898					
5	Daniel 3	44571505					
6	Daniel	44478991					
7							

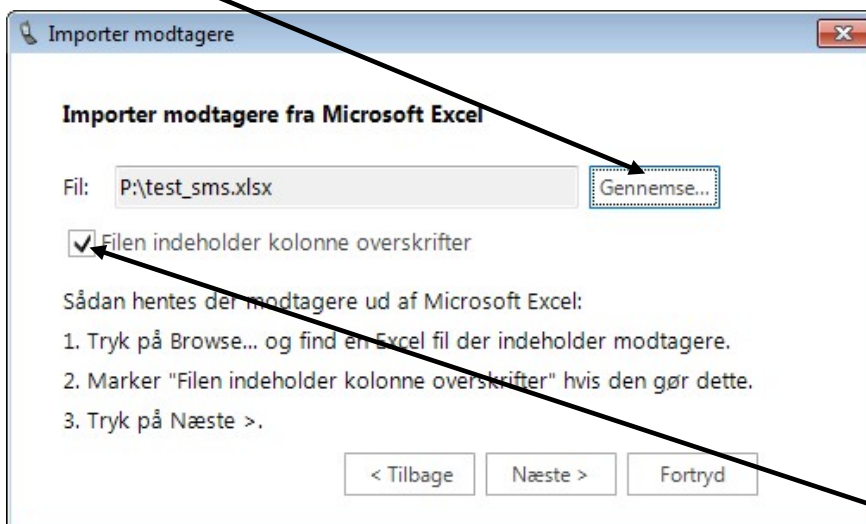
Klik her for at importere et Excelark.



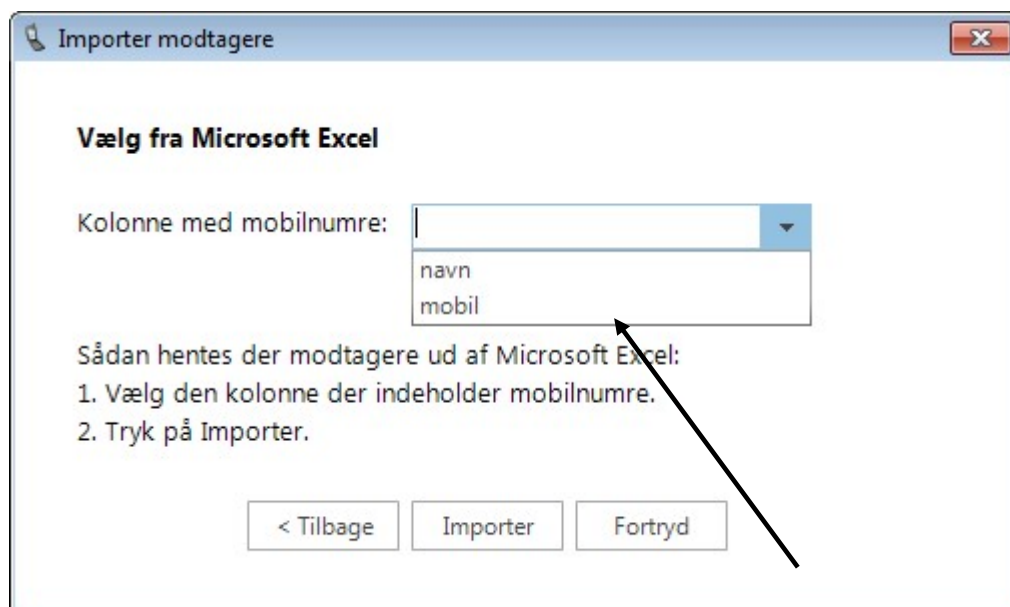
Klik på "Importer".



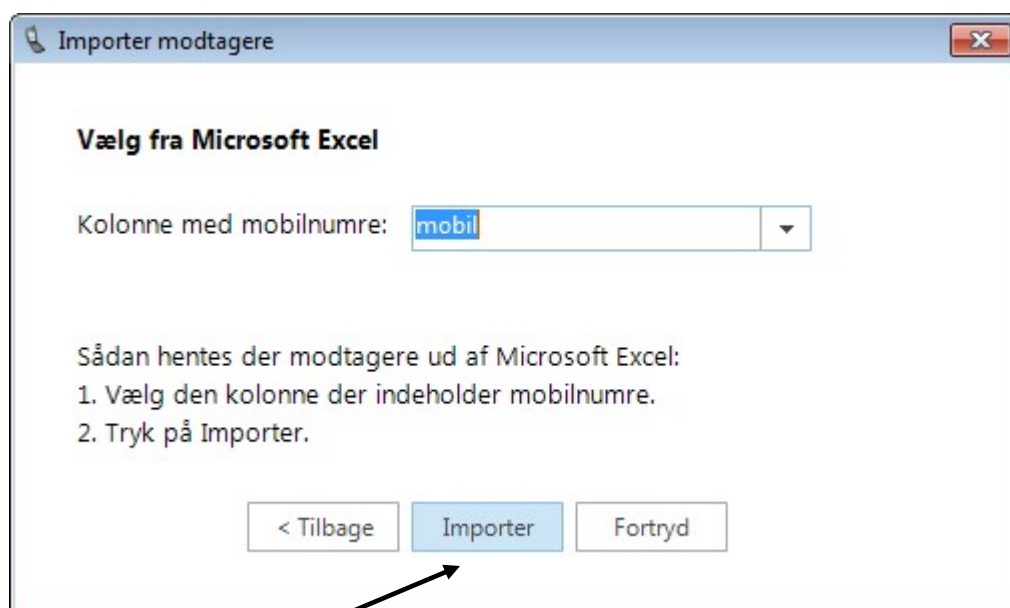
Klik på "Gennemse" og find regnearket.



Hvis dokumentet indeholder overskrifter i kolonnerne, skal du sætte flueben her.



Vælg den kolonne med mobilnumre.



Klik nu på "Importer".

Numrene er nu importeret.