



SMS fra Microsoft Outlook

Brugermanual SMS

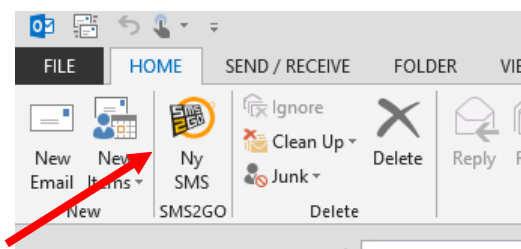
Indholdsfortegnelse

1	ANVEND OUTLOOK2SMS TIL SMS.....	3
1.1	Åben SMS vinduet.....	3
1.2	Opret din konto.....	4
1.2.1	Opret forudbetalende konto.....	4
1.2.2	Opret erhvervskonto.....	4
1.2.3	Åbning af forhåndsoprettet bruger konto.....	8
1.2.4	Tilføj ny bruger til eksisterende erhvervsaftale.....	9
1.2.5	Ændring af erhvervskonto felter.....	13
1.3	Send SMS.....	15
1.4	Brug kontakt listen.....	16
1.4.1	Søgning i kontakter.....	19
1.5	SMS Skabeloner.....	20
1.5.1	Opret ny skabelon.....	21
1.5.2	Opdater eksisterende skabelon.....	22
1.5.3	Slet skabelon.....	22
1.5.4	Brug skabelon.....	23
1.6	SMS Statistik.....	25
1.7	Hent kontakter fra Outlook.....	27
1.8	Planlæg en SMS afsendelse til på senere tidspunkt.....	28
1.9	Hent/gem modtagere fra/til Excel.....	29
1.9.1	Hent modtagere fra en Excel fil.....	29
1.9.2	Gem modtagere i en Excel fil.....	30
1.10	Indstillinger.....	31
1.10.1	Ændre afsendernummer.....	31
1.10.2	Proxy indstillinger.....	31
1.10.3	Sprog.....	31
1.11	Konto.....	32
1.11.1	Køb SMS.....	32
1.11.2	Historik.....	33
1.11.3	Om SMS.....	33
1.11.4	Betingelser.....	34
1.12	Tilvalgte optioner til erhvervskonto.....	35
1.12.1	Egne afsender navne.....	36
1.12.2	2-vejs sms via fælles afsender nummer.....	37
2	SUPPORT.....	39
1.13	Hjælpe vinduet.....	39
1.14	Setup muligheder.....	40

1 Anvend Outlook2Sms til SMS

1.1 Åben SMS vinduet

Efter at Outlook2Sms er blevet installeret er du klar til at kunne sende SMS fra Outlook.



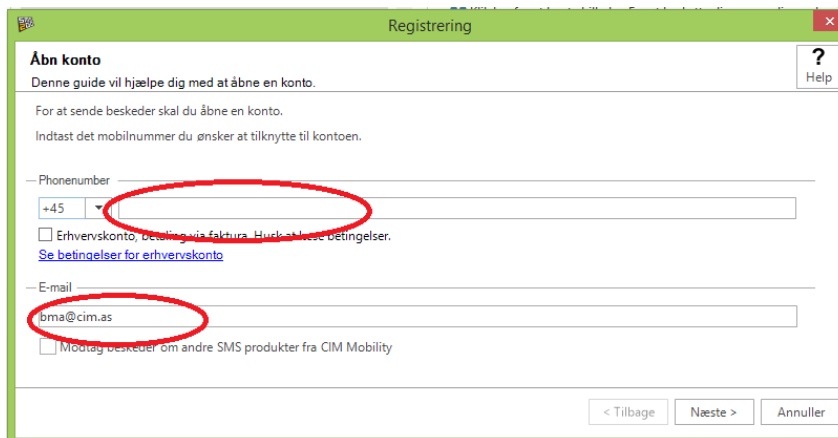
Figur : Ny SMS

Når Outlook startes vil du se et nyt "Ny SMS" ikon i menuen.
Ved at klikke på dette ikon vil du åbne "Ny SMS" vinduet.

1.2 Opret din konto

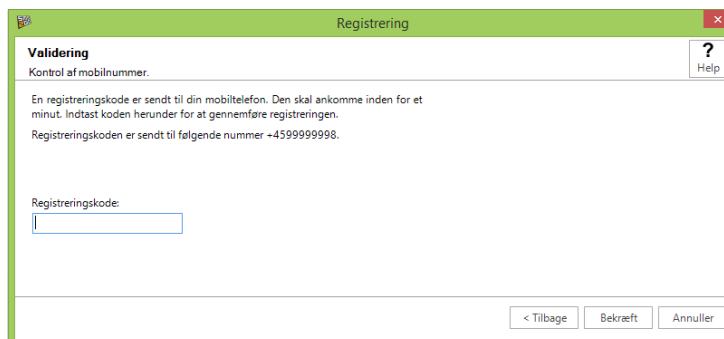
1.2.1 Opret forudbetalende konto

Første gang du anvender Outlook2SMS, bliver du bedt om at oprette en konto:



Figur : Registrering af nummer

Start med at indtaste dit mobilnummer (din Outlook email nederst er automatisk sat ind) og klik på Næste. Du vil kort efter modtage en SMS med en registreringskode.



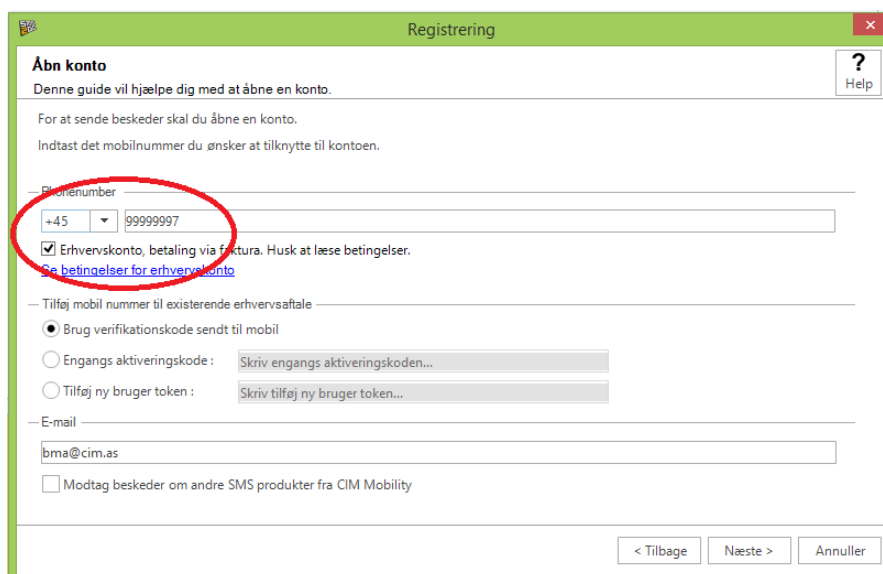
Figur : Indtast registreringskode

Indtast nu registreringskoden du modtog i SMS'en og klik på Bekræft. Herefter åbner Outlook2SMS vinduet.

1.2.2 Opret erhvervskonto

Man kan også oprette kontoen som en erhvervskonto hvilket vil sige at man betaler et månedligt abonnement og modtager afregning af ens sms forbrug via faktura. Erhvervskonto er normalt først en fordel hvis man bruger mange sms'er hver måned (mere end 500 stk.). Se yderligere om erhvervskonto via dette link [Betingelser for erhvervs konto – CIM Mobility](#)

Start med at indtaste mobil nummer og set check i Erhvervskonto boksen.



Registrering

Åbn konto

Denne guide vil hjælpe dig med at åbne en konto.

For at sende beskeder skal du åbne en konto.

Indtast det mobilnummer du ønsker at tilknytte til kontoen.

— Mobilnummer

+45 99999997

☒ Erhvervskonto, betaling via faktura. Husk at læse betingelser.
[Se betingelser for erhvervskonto](#)

— Tilføj mobil nummer til eksisterende erhvervsaftale

☒ Brug verifikationskode sendt til mobil

☐ Engangs aktiveringskode:

☐ Tilføj ny bruger token:

— E-mail

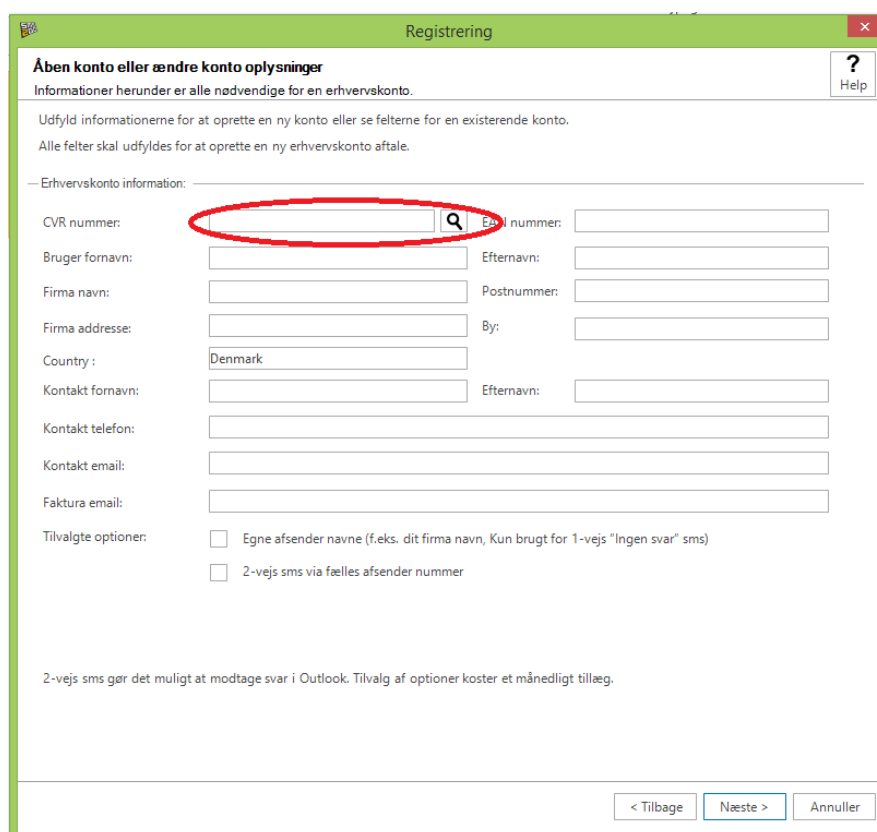
bma@cim.as

☐ Modtag beskeder om andre SMS produkter fra CIM Mobility

< Tilbage Næste > Annuller

Figur : Erhvervskonto felter tomme

Tryk på Næste knappen og du ser følgende vindue



Registrering

Åben konto eller ændre konto oplysninger

Informationer herunder er alle nødvendige for en erhvervskonto.

Udfyld informationerne for at oprette en ny konto eller se felterne for en eksisterende konto.

Alle felter skal udfyldes for at oprette en ny erhvervskonto aftale.

— Erhvervskonto information:

CVR nummer:

Bruger fornavn: Efternavn:

Firma navn: Postnummer:

Firma adresse: By:

Country:

Kontakt fornavn: Efternavn:

Kontakt telefon:

Kontakt email:

Faktura email:

Tilvalgte optioner:

☐ Egne afsender navne (f.eks. dit firma navn, Kun brugt for 1-vejs "Ingen svar" sms)

☐ 2-vejs sms via fælles afsender nummer

2-vejs sms gør det muligt at modtage svar i Outlook. Tilvalg af optioner koster et månedligt tillæg.

< Tilbage Næste > Annuller

Første felt er firmaets CVR nummer og for en dansk virksomhed kan man via søgeknappen  søge efter og få indlæst nogle af firmaets øvrige oplysninger som de står opført i CVR.dk
F.eks. vil søgning på 27913334 give følgende indlæsning

Registrering

Åben konto eller ændre konto oplysninger

Informationer herunder er alle nødvendige for en erhvervskonto.

Udfyld informationerne for at oprette en ny konto eller se felterne for en eksisterende konto.
Alle felter skal udfyldes for at oprette en ny erhvervskonto aftale.

Erhvervskonto information:

CVR nummer:	27913334	EAN nummer:	
Bruger fornavn:		Efternavn:	
Firma navn:	CIM MOBILITY ApS	Postnummer:	7600
Firma adresse:	Fælledvej 17	By:	Struer
Country :	Denmark		
Kontakt fornavn:		Efternavn:	
Kontakt telefon:			
Kontakt email:			
Faktura email:			

Tilvalgte optioner:

☐ Egne afsender navne (f.eks. dit firma navn, Kun brugt for 1-vejs "Ingen svar" sms)

☐ 2-vejs sms via fælles afsender nummer

2-vejs sms gør det muligt at modtage svar i Outlook. Tilvalg af optioner koster et månedligt tillæg.

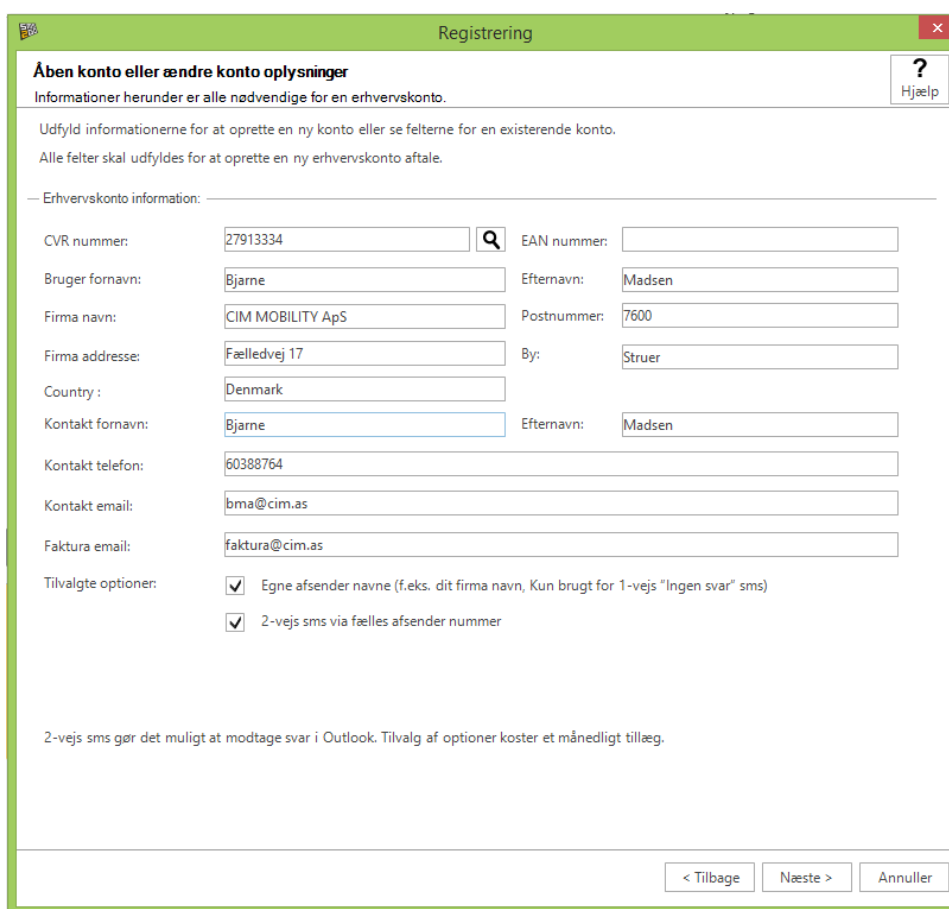
< Tilbage Næste > Annuller

Udfyld de øvrige firma oplysninger.

Bemærk :

- **Bruger fornavn og efternavn** er mobil telefon brugerens navne.
- **Kontakt fornavn, efternavn, telefon og email** er for firmaets kontakt person ang. Erhvervsaftalen

Nederst er der checkbox'e hvor man kan tilvælge yderligere optioner/funktioner, som kun kan tilknyttes erhvervskonti. Man betaler et extra abonnementsbeløb for at have disse funktioner til rådighed. Se mere om priser her [SMS2GO i Microsoft Outlook – CIM Mobility](#)
Selve funktionaliteten kan du læse mere om i afsnittet [Tilvalgte optioner til erhvervskonto](#)



Registrering

Åben konto eller ændre konto oplysninger Hjælp

Informationer herunder er alle nødvendige for en erhvervskonto.

Udfyld informationerne for at oprette en ny konto eller se felterne for en eksisterende konto.
Alle felter skal udfyldes for at oprette en ny erhvervskonto aftale.

— Erhvervskonto information: —

CVR nummer: 27913334 Q EAN nummer:

Bruger fornavn: Bjarne Efternavn: Madsen

Firma navn: CIM MOBILITY ApS Postnummer: 7600

Firma adresse: Fælledvej 17 By: Struer

Country : Denmark

Kontakt fornavn: Bjarne Efternavn: Madsen

Kontakt telefon: 60388764

Kontakt email: bma@cim.as

Faktura email: faktura@cim.as

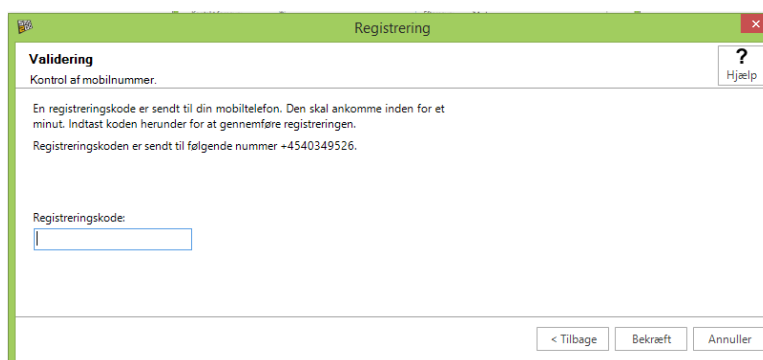
Tilvalgte optioner: ☒ Egne afsender navne (f.eks. dit firma navn, Kun brugt for 1-vejs "Ingen svar" sms)
☒ 2-vejs sms via fælles afsender nummer

2-vejs sms gør det muligt at modtage svar i Outlook. Tilvalg af optioner koster et månedligt tillæg.

< Tilbage Næste > Annuller

Figur : Erhvervskonto felter udfyldt

Klik Næste. Du vil kort efter modtage en SMS med en registreringskode.



Registrering

Validering Hjælp

Kontrol af mobilnummer.

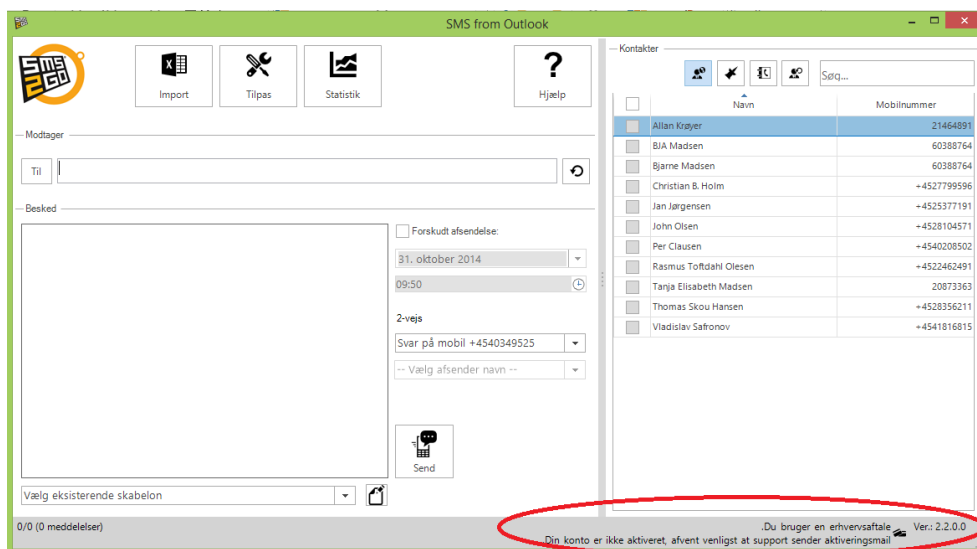
En registreringskode er sendt til din mobiltelefon. Den skal ankomme inden for et minut. Indtast koden herunder for at gennemføre registreringen.
Registreringskoden er sendt til følgende nummer +4540349526.

Registreringskode:

< Tilbage Bekræft Annuller

Figur : Erhvervskonto indtast registreringskode

Indtast nu registreringskoden du modtog i SMS'en og klik på Bekræft. Herefter åbner Outlook2SMS vinduet.



Figur : Konto status på ny erhvervskonto

I konto status linien vil du nu se at du bruger en erhvervskonto, men at den pt. ikke er aktiveret. Det er fordi din erhvervsaftale og de informationer du har indtastet om dit firma først skal verificeres og kontoen skal herefter aktiveres inde hos os.

I forbindelse med oprettelsen og bekræftelsen af dit mobil nummer har systemet automatisk sendt en email til support@cim-mobility.dk med besked om at kontoen ønskes checket og aktiveret.

Skulle dette ikke ske indenfor 1 hverdag er du meget velkommen til at sende en forespørgsel via support mail'en support@cim-mobility.dk og rykke os. Indenfor normal arbejdstid burde kontoen dog blive aktiveret i løbet af ganske kort tid.

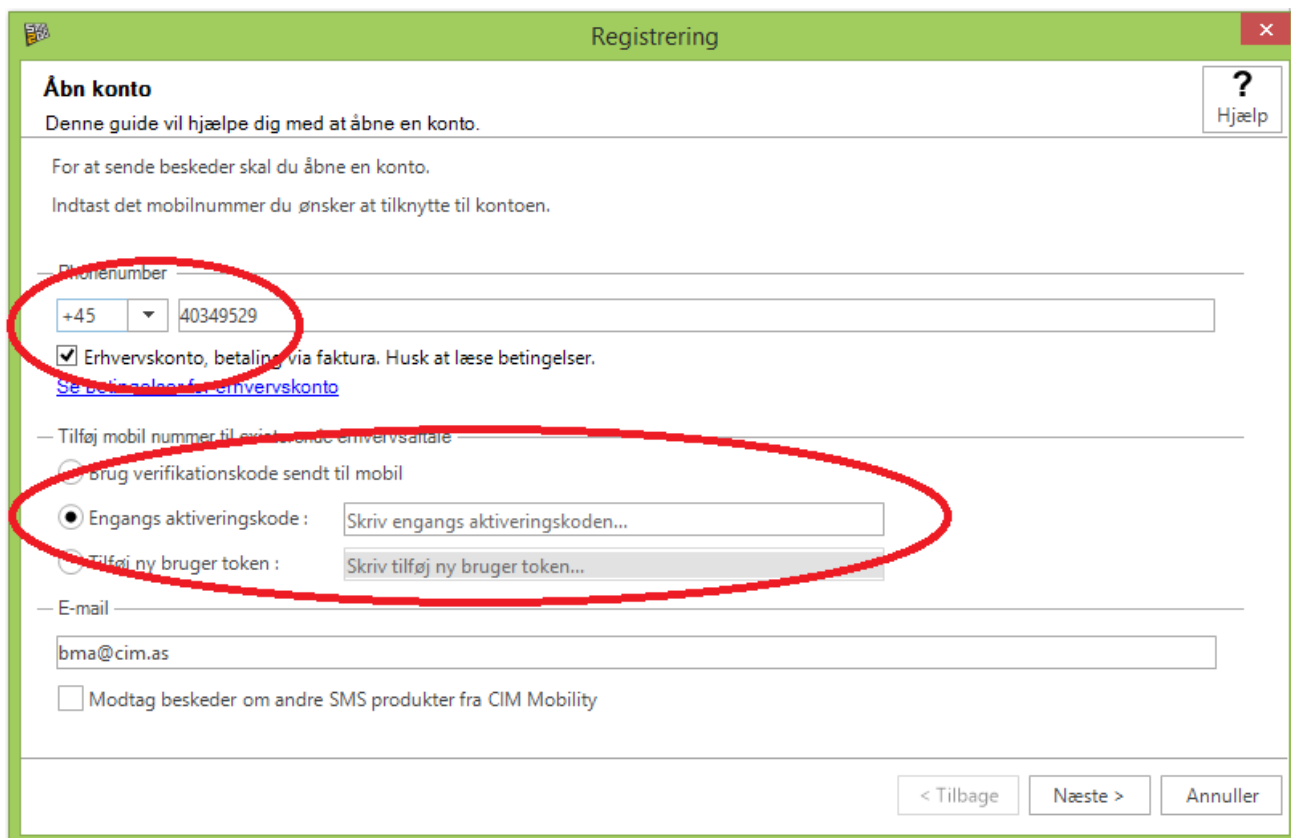
1.2.3 Åbning af forhåndsoprettet bruger konto

For større erhvervskunder kan det være relevant at få forhåndsoprettet et antal brugere for at gøre registrering og tilknytning af disse brugere til en eksisterende erhvervsaftale/konto lettere.

Proceduren er følgende :

1. Opret en erhvervskonto som beskrevet tidligere
2. Send efterfølgende en mail til support@cim-mobility.dk med en liste af de brugere som skal tilknyttes denne erhvervsaftale/konto. Listen skal indeholde følgende for hver bruger:
Fornavn, efternavn, mobiltelefon nummer, email adresse
Husk at angive hvilken erhvervskonto de skal tilknyttes. Du kan også selv vælge hvilken Engangsaktiveringskode du gerne vil have sendt ud (der er i princippet frit valg .. konen efternavn, hundens fødselsdag .. ynglingsfilm etc.)
3. Support vil forhåndsoprette brugerne i systemet og sende en Engangsaktiveringskode inklusive installationslink til brugernes email adresse med CC til erhvervskonto indehaveren.
4. Hver bruger skal nu installere SMS2GO og registrere sig med sit mobiltelefon nummer samt Engangsaktiveringskoden fra mailen. Brugernes konto vil være forhåndsaktiveret og springe verifikationskode delen i den normale procedure over.

Engangsaktiveringskoden angives under registreringen i følgende skærbillede:



Figur : Engangsaktiveringskode indtastning

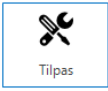
1.2.4 Tilføj ny bruger til eksisterende erhvervsaftale

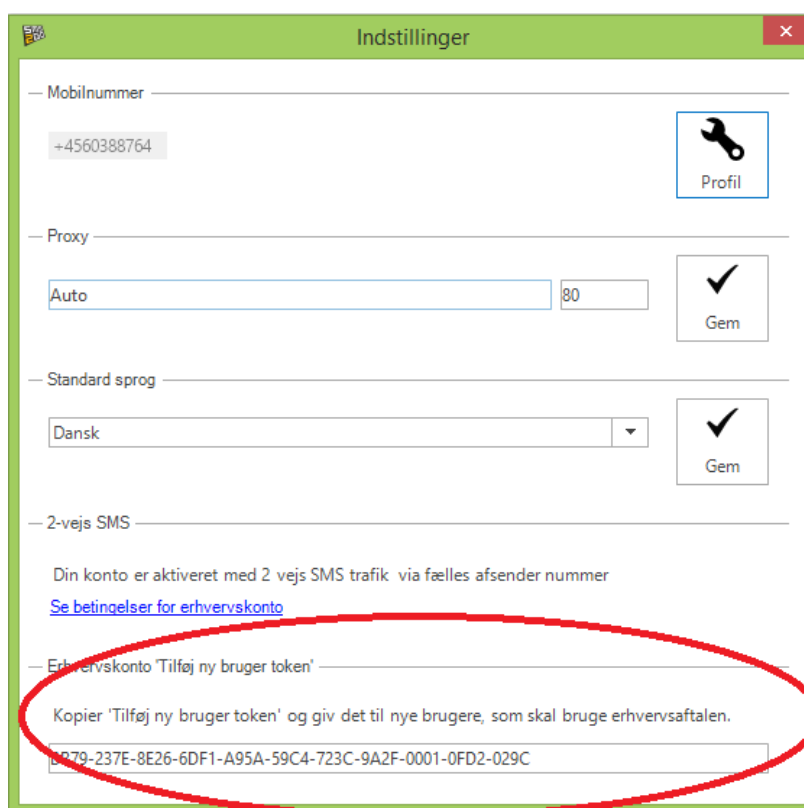
1.2.4.1 Erhvervskonto ejerens procedure

Man kan altid tilføje en ny bruger til en eksisterende erhvervskonto ved at lave en ny erhvervskonto for brugeren, som tidligere beskrevet og så bruges CVR eller EAN til at sammenknytte de forskellige brugerkonti under samme erhvervsaftale.

Dette kan være lidt besværligt idet man skal indtaste alle erhvervskonto felterne for hver bruger.

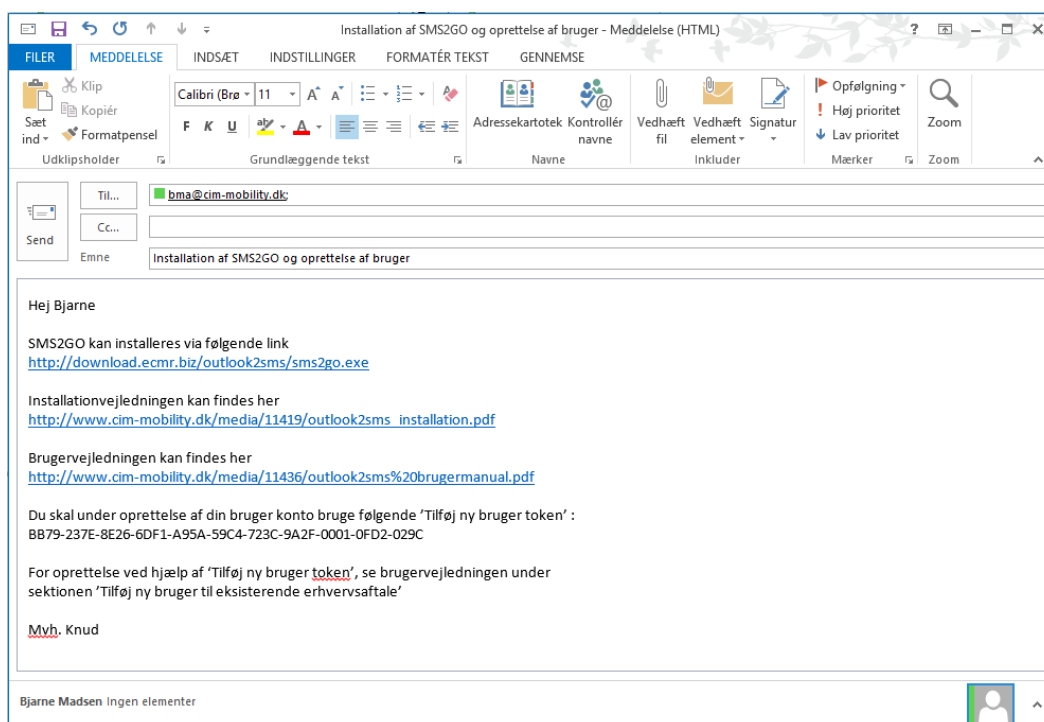
En nemmere måde er at bruge et 'Tilføj ny bruger token' ... dette token autogenereres for alle fuldt specificerede erhvervskonti (dvs. der er specificeret faktureringsemail, Firmanavn og adresse, samt CVR/EAN

nummer mm.). 'Tilføj ny bruger token'et kan findes ved at trykke på  knappen og kikke nederst i det følgende skærbillede :



Figur : 'Tilføj ny bruger token' visning

Feltets indholds kan kopieres og dermed nemt tilføjes til en mail til potentielle nye brugere. Mailen kunne f.eks. se sådan her ud :



Hej Bjarne

SMS2GO kan installeres via følgende link (standard office)

<http://download.ecmr.biz/outlook2sms/sms2go.exe>

Installationvejledningen kan findes her

http://www.cim-mobility.dk/media/11419/outlook2sms_installation.pdf

Brugervejledningen kan findes her

<http://www.cim-mobility.dk/media/11436/outlook2sms%20brugermanual.pdf>

Du skal under oprettelse af din bruger konto bruge følgende 'Tilføj ny bruger token' :
BF79-237E-8E26-6DF1-A95A-59C4-723C-9A2F-0001-0FD2-029C

For oprettelse ved hjælp af 'Tilføj ny bruger token', se brugervejledningen under
sektionen 'Tilføj ny bruger til eksisterende erhvervsaftale'

Mvh. Knud

Brugeren kan ved brug af 'Tilføj ny bruger token' et blive oprettet og tilføjet den eksisterende erhvervskonto, som er identificeret vha. det modtagne token. Brugeren kan således nøjes med at indtaste sit mobilnummer og det modtagne token for at blive oprettet.

For hver gang en ny bruger konto bliver oprettet vil erhvervskonto ejeren få en mail med information om at brugeren er blevet oprettet og tilføjet ejerens erhvervskonto.

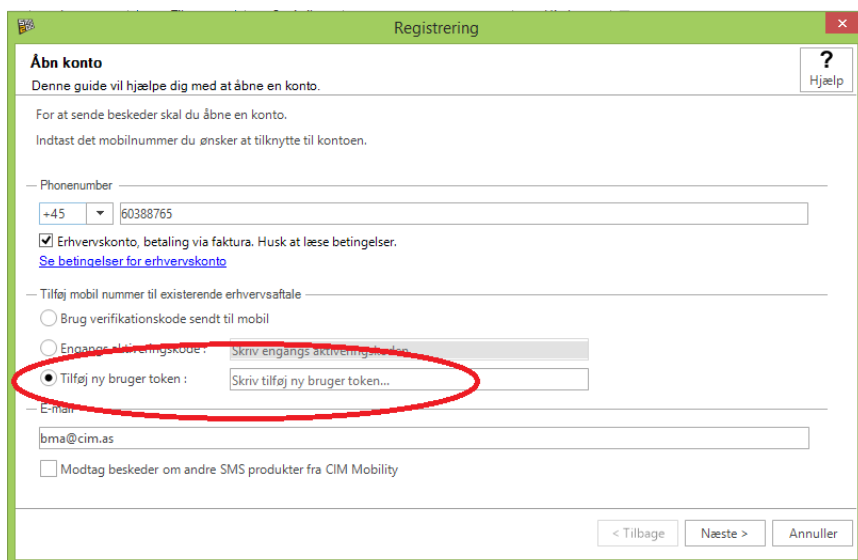
1.2.4.2 Ny bruger procedure

For at kunne oprette dig som ny bruger under en eksisterende erhvervsaftale skal du have modtaget en email fra erhvervskonto ejeren med link til installationsprogrammet, samt et 'Tilføj ny bruger token', som entydigt tilknytter din nye bruger konto til jeres eksisterende erhvervsaftale.

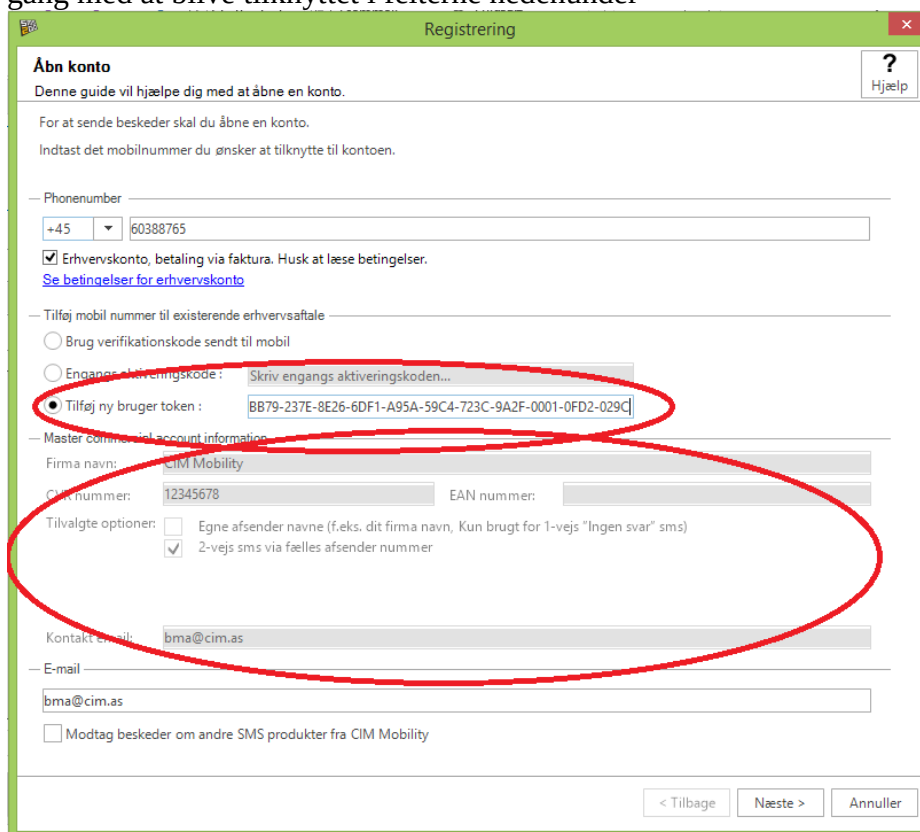
Den kan se sådan her ud : BF79-237E-8E26-6DF1-A95A-59C4-723C-9A2F-0001-0FD2-029C

Du skal nu gøre følgende :

1. Installer SMS2GO
2. Start Outlook og find og tryk på knappen SMS2GO
3. I Åben konto instastes mobil telefonnummer og der sættes check i erhvervskonto
4. Vælg 'Tilføj ny bruger token' ligesom herunder



5. Indtast det modtagne token og hvis det angivne token er valid vil du se hvilken konto du er i gang med at blive tilknyttet i felterne nedenunder



6. Tryk Næste> og du vil se følgende meddelelse

Registrering

Åbn konto

Denne guide vil hjælpe dig med at åbne en konto.

For at sende beskeder skal du åbne en konto.

Indtast det mobilnummer du ønsker at tilknytte til kontoen.

Phonenumber

+45 60388765

☒ Erhvervskonto, betaling via faktura. Husk at læse betingelser.
[Se betingelser for erhvervskonto](#)

Tilføj mobil nummer til eksisterende erhvervsaftale

☐ Brug verifikationskode sendt til mobil

☐ En gang aktiveringskode

☒ Tilføj ny bruger token

Konto oprettet via et Tilføj ny bruger token

Kontoen blev oprettet og tilføjet en erhvervsaftale på basis af det Tilføj ny bruger token, der blev indtastet. Kontoen er klar til brug efter aktivering hos CIM Mobility (request for dette er afsendt) og en mail er afsendt til erhvervsaftalens hovedkonto til information.

OK

Kontakt email: bma@cim.as

E-mail

bma@cim.as

☐ Modtag beskeder om andre SMS produkter fra CIM Mobility

< Tilbage Næste > Annuller

7. Afvent nu aktiveringsmail fra CIM Mobility support og din konto er derefter klar til brug.

1.2.5 Ændring af erhvervskonto felter

Når en erhvervskonto først er godkendt og aktiveret af support, så vil erhvervskonto felterne i Åbn Konto vinduet ikke kunne ændres direkte fra programmet mere. De vil derfor være vist med grå baggrund og skrift type.

Registrering

Åben konto eller ændre konto oplysninger

Informationer herunder er alle nødvendige for en erhvervskonto.

Udfyld informationerne for at oprette en ny konto eller se felterne for en eksisterende konto.

Alle felter skal udfyldes for at oprette en ny erhvervskonto aftale.

Erhvervskonto information:

CVR nummer: 12345678 EAN nummer:

Bruger fornavn: Efternavn:

Firma navn: Babytøj Postnummer: 7760

Firma adresse: Babevvej 6 By: Hurup Thy

Country: Denmark

Kontakt fornavn: Børge Efternavn: Blatter

Kontakt telefon: 97959525

Kontakt email: bma@cim.as

Faktura email: bma@cim.as

Tilvalgte optioner:

- ☒ Egne afsender navne (f.eks. dit firma navn, Kun brugt for 1-vejs "Ingen svar" sms)
- ☒ 2-vejs sms via fælles afsender nummer

2-vejs sms gør det muligt at modtage svar i Outlook. Tilvalg af optioner koster et månedligt tillæg.

For at ændre felter på en aktiveret konto kontakt support@cim-mobility.dk

< Tilbage Næste > Annuller

Figur : Erhvervskonto felter for aktiveret konto

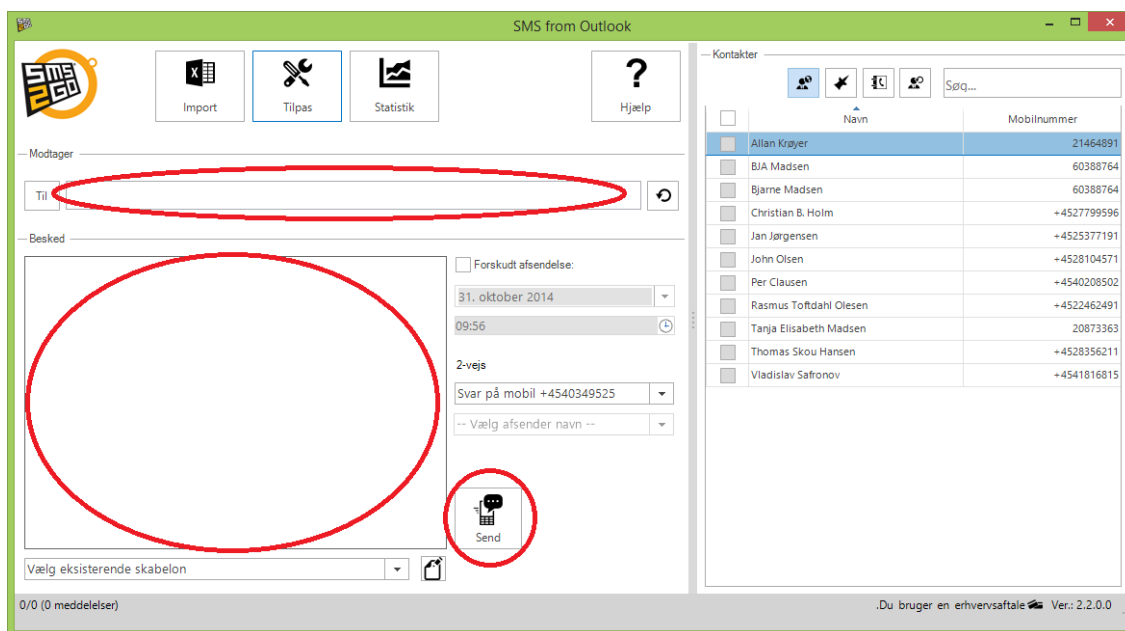
Ønsker man alligevel at ændre én eller flere af felterne herunder tilvælge/fravælge extra optioner som Egne afsender navne og 2-vejs sms, så gøres dette ved at sende en forespørgsel desangående til support@cim-mobility.com

1.3 Send SMS

Det er nemt at komme i gang med at sende SMS.

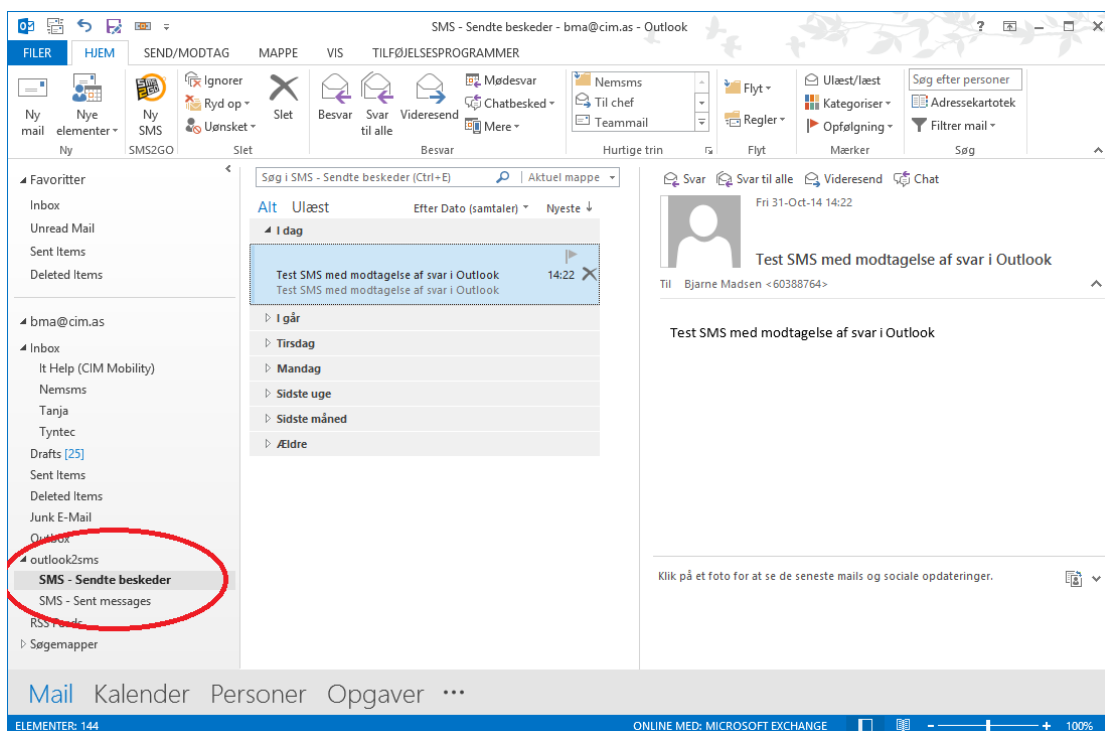
Der skal grundlæggende kun gøres 3 ting for at sende en SMS.

- Indtast en modtager.
- Skriv en besked.
- Klik på "Send" knappen.

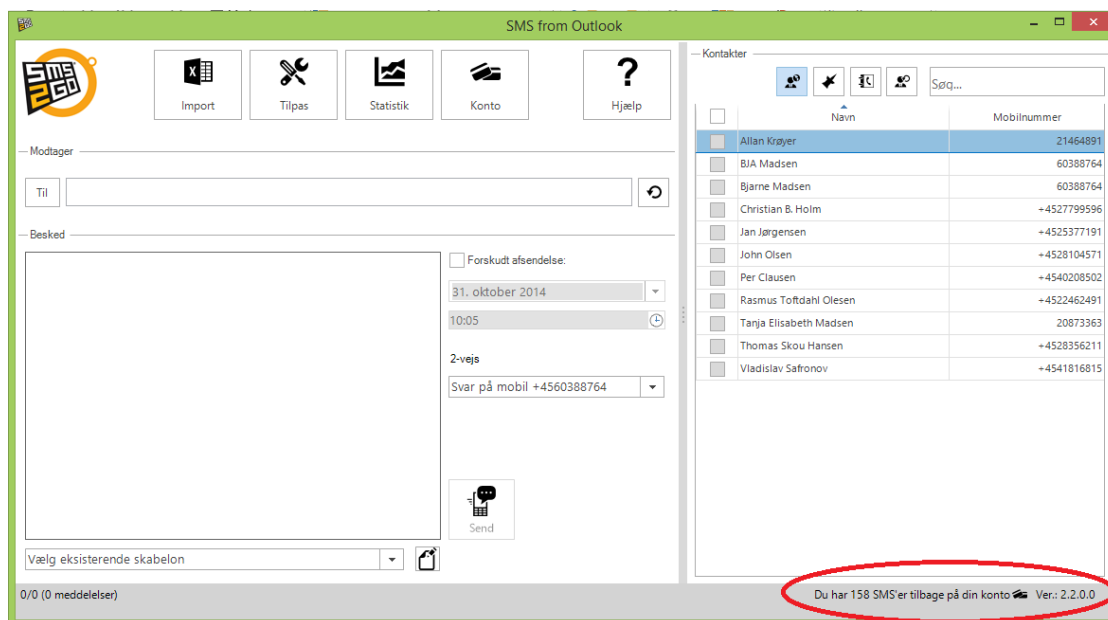


Figur : Nyt SMS vindue

En afsendt SMS kan genfindes i Outlook under folderen Outlook2sms i underfolderen SMS – Sendte beskeder



Bemærk at du kan følge med i status på din konto, hvor du bl.a. kan se hvor mange SMS'er du har tilbage på din konto, hvis du bruger en tank-selv (forudbetalende) konto. Her finder du også den software version af programmet som du bruger f.eks. Ver. 2.2.0.0

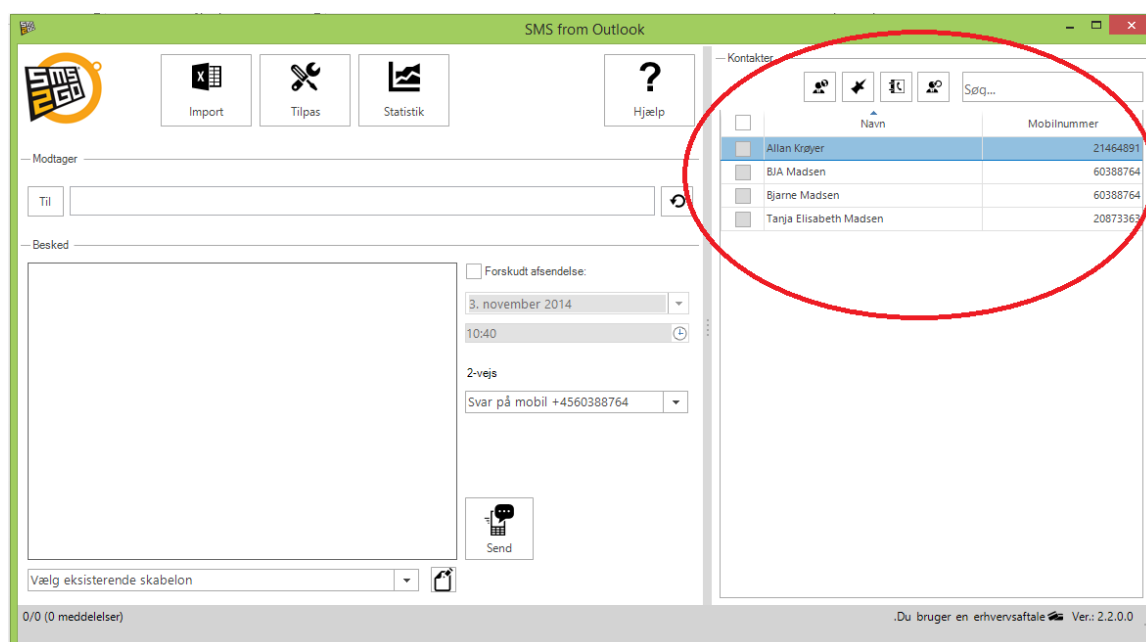


Figur : Se konto status

Til at starte med har du 0 SMS'er og du skal købe din første sms-pakke inden du kan sende. See afsnittet [Konto](#) om hvordan du køber en sms-pakke.

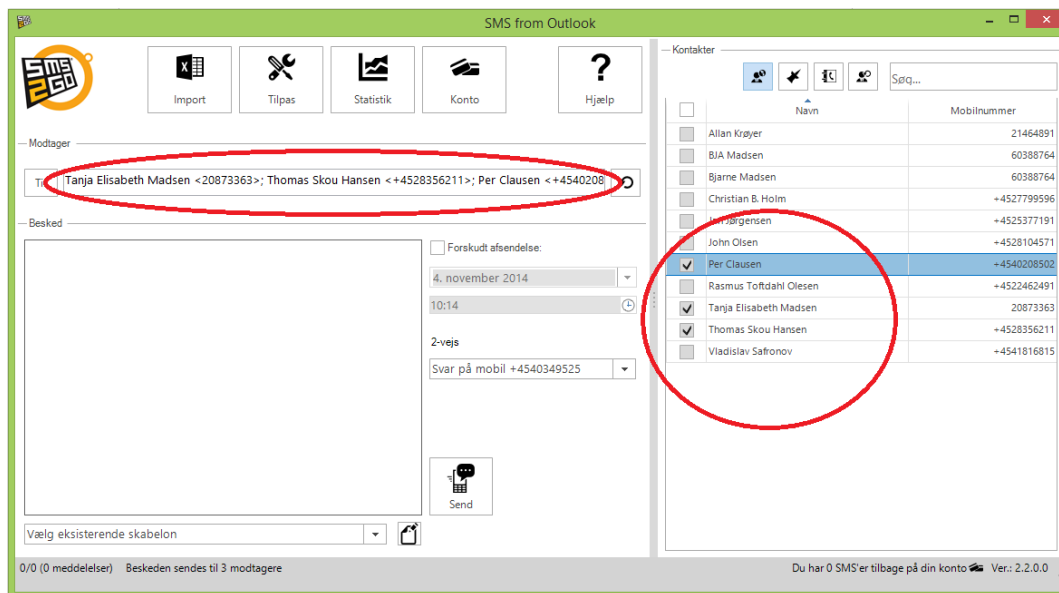
1.4 Brug kontakt listen

I højre side af hovedvinduet finder du en kontakt liste



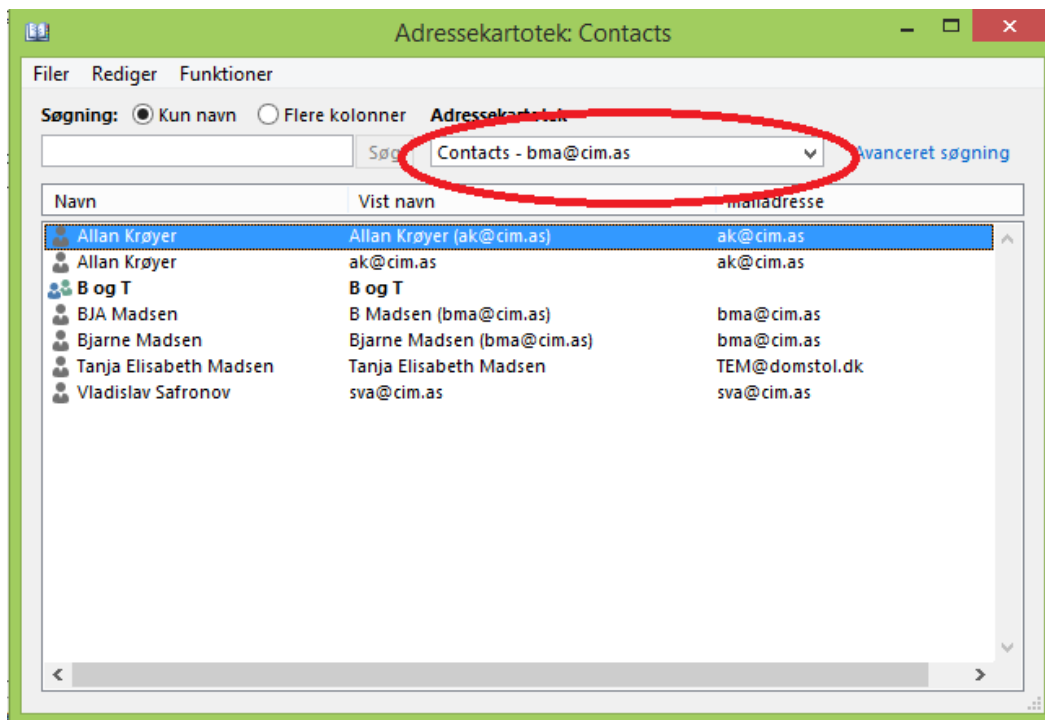
Figur: Kontakt listen

I denne liste kan du via checkbox'en i venstre side vælge hvilke kontakter du vil sende til. Valg i kontakt listen afspejles i modtager feltet og indtastninger i modtager feltet afkrydses i kontaktlisten, hvis modtageren kan findes her.



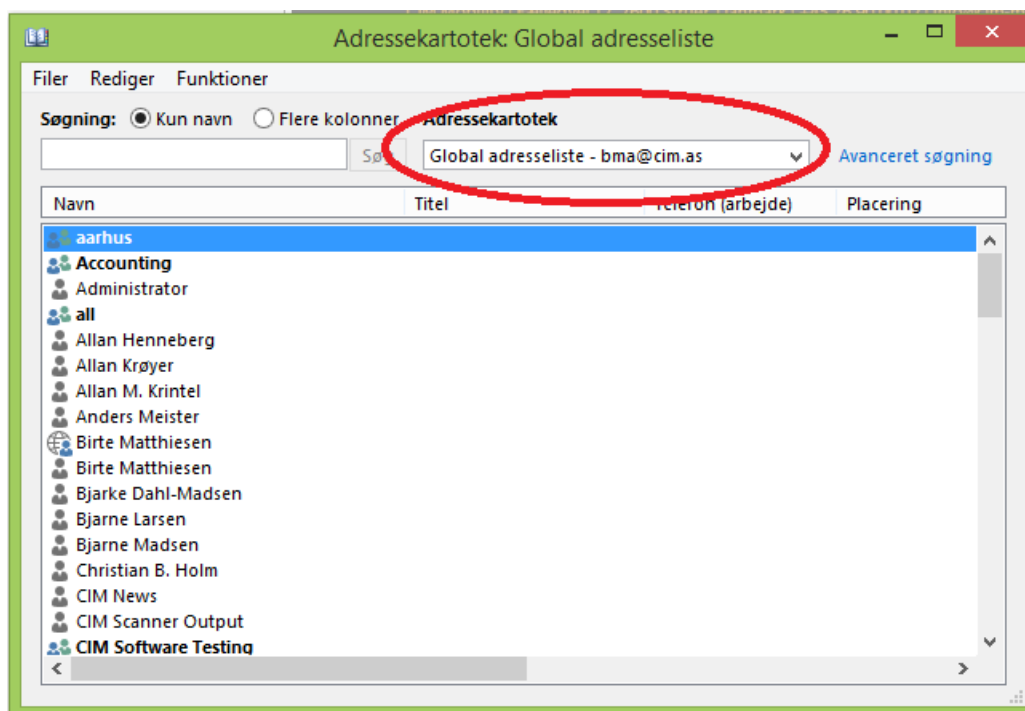
Figur : Vælg kontakter

Kontakterne i listen hentes som udgangspunkt fra dine kontakter i Outlook, hvor der er et mobil telefon specificeret.



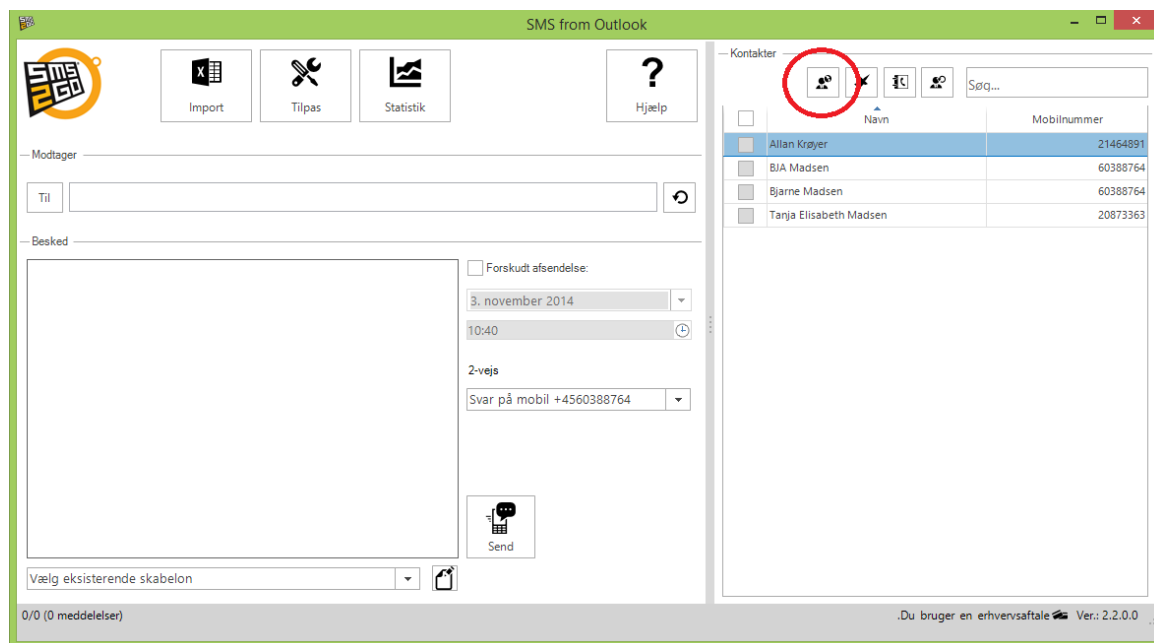
Figur : Privat adresse åbnet i Outlook

Man kan vælge også at indlæse kontakter fra Outlooks globale adressebog. Bemærk at dette kræver at du har rettigheder til at tilgå den globale adressebog på jeres netværk.



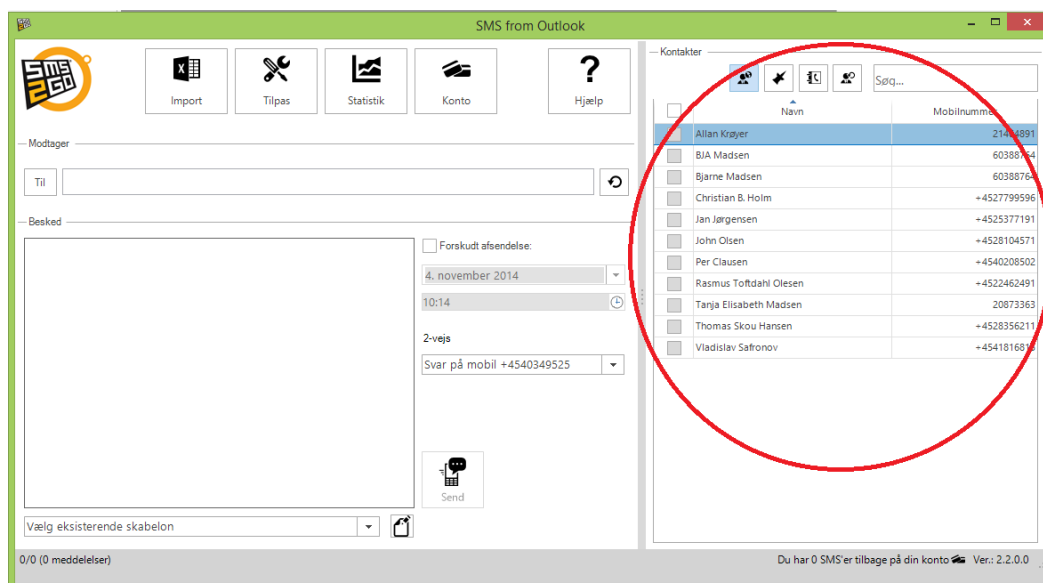
Figur : Global adressebog åbnet i Outlook

Du vælger at indlæse den globale adresse bog ved at trykke på knappen  over selve kontaktlisten.



Figur : Global kontakt knap

Efter at have trykket på knappen indlæses alle de globale kontakter, som har et mobil telefon nummer tilknyttet.



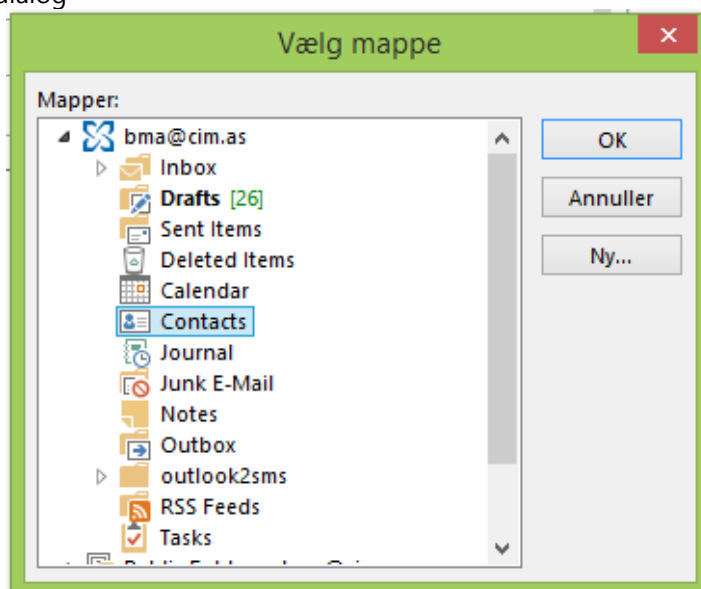
Figur : Globale kontakter indlæst

Hvis man tilføjer eller opdaterer kontakter i Outlook og man vil have at disse opdateringer skal tages med

over i SMS2GO, så kan man trykke på knappen



Man kan ændre stien, hvorfra man henter sine private kontakter ved at bruge knappen
Dette vil åbne følgende dialog



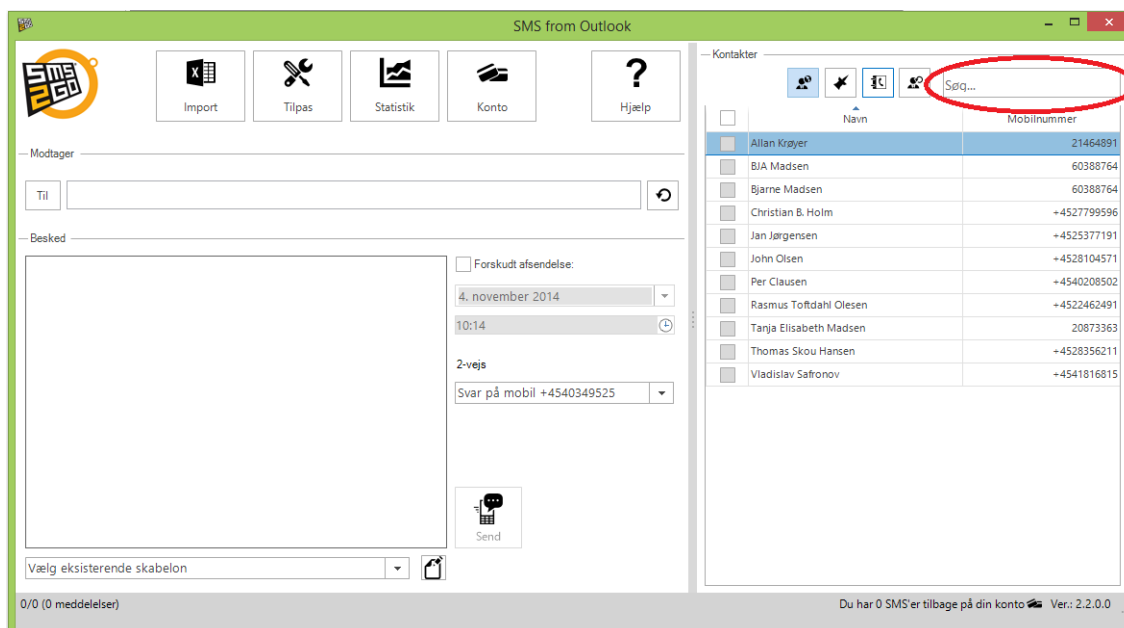
Figur : Vælg kontakt mappe

Bemærk at det er vitalt at du har adgangsrettigheder til den mappe du vælge ellers vil indlæsningen fra mappen fejle.

1.4.1 Søgning i kontakter

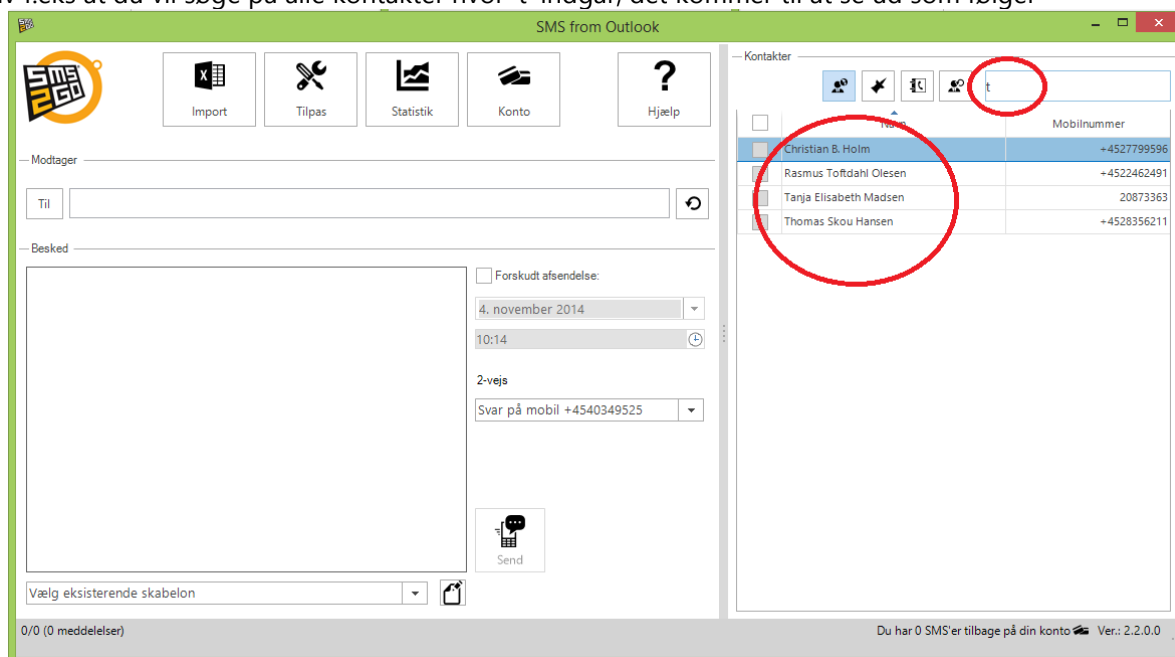
Hvis man har mange kontakter kan det være en mulighed at angive en søge/filter streng til at finde de kontakter frem som er relevante i situationen.

Dette kan gøres vha. søgefeltet lige over kontaktlisten



Figur : Søgning på kontakterne

Angiv f.eks at du vil søge på alle kontakter hvor 't' indgår, det kommer til at se ud som følger

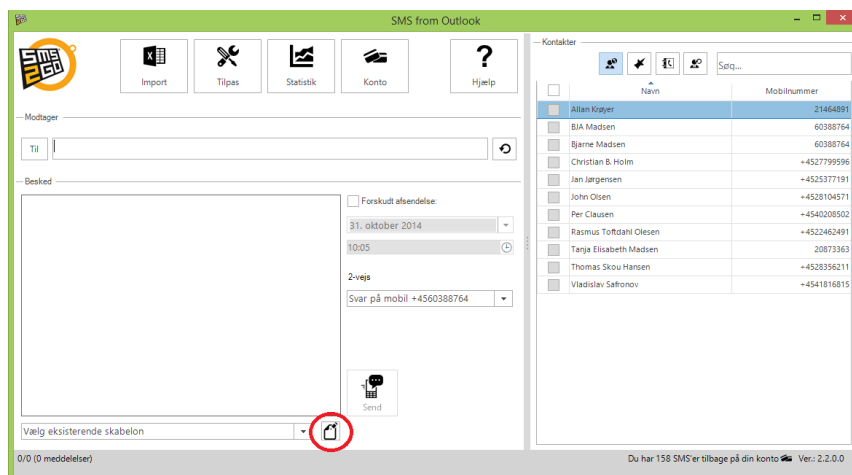


Figur : Søge eksempel

Bemærk at søgning ikke tager hensyn til store og små bogstaver og at der filtreres på både Navn og Mobilnummer kolonnerne.

1.5 SMS Skabeloner

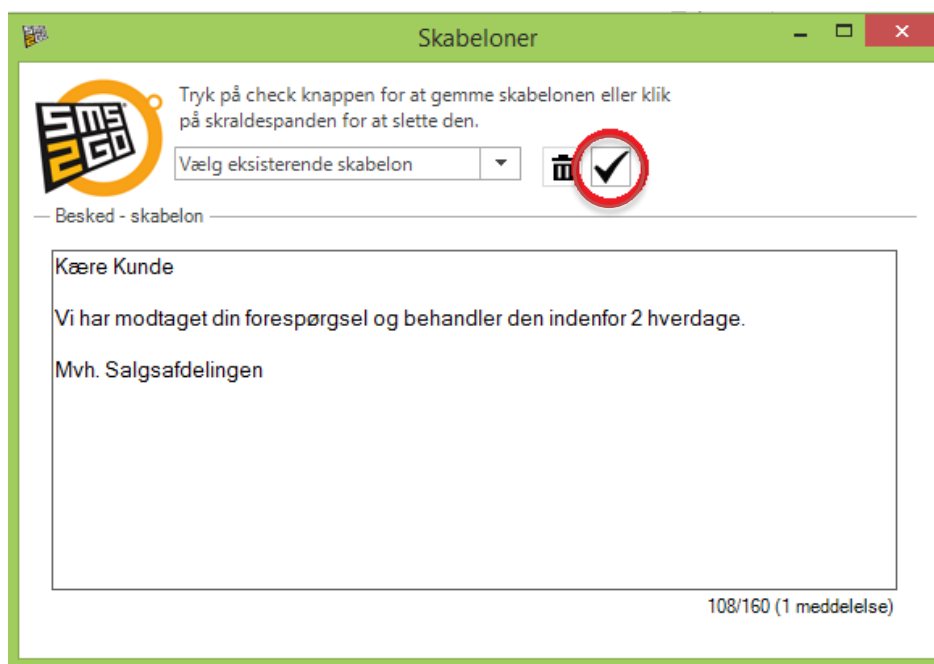
Du kan oprette SMS skabeloner til dine mest brugte standard SMS'er, så du undgår at skulle starte forfra med at formulere SMS'en hver gang. Tryk på  nederst i hovedvinduet for at oprette eller ændre i dine skabeloner.



Figur : Åben skabeloner

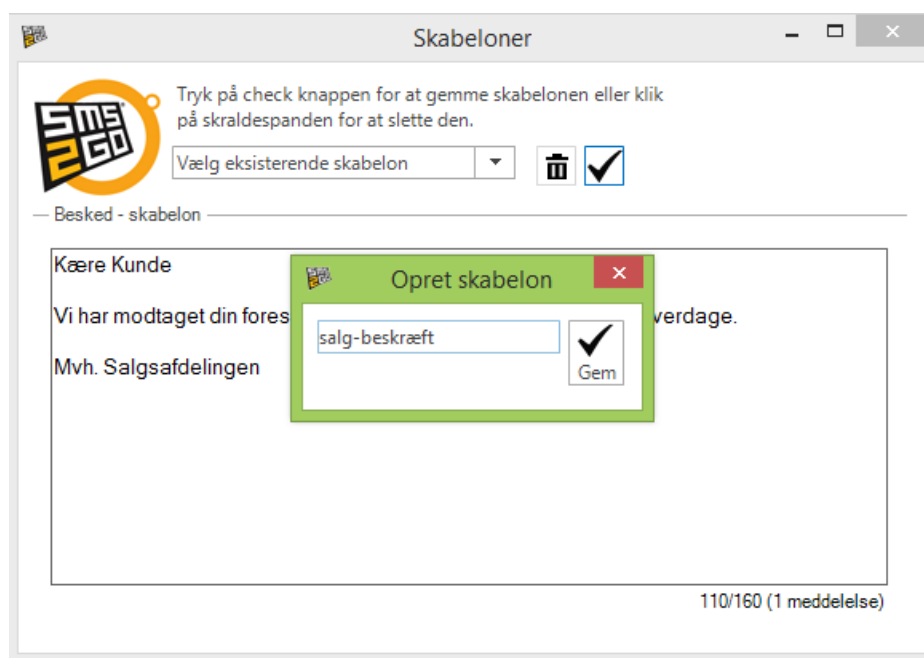
1.5.1 Opret ny skabelon

Indtast ordlyden i beskeds feltet og tryk på ☒ for at gemme skabelonen.



Figur : Gem ny skabelon

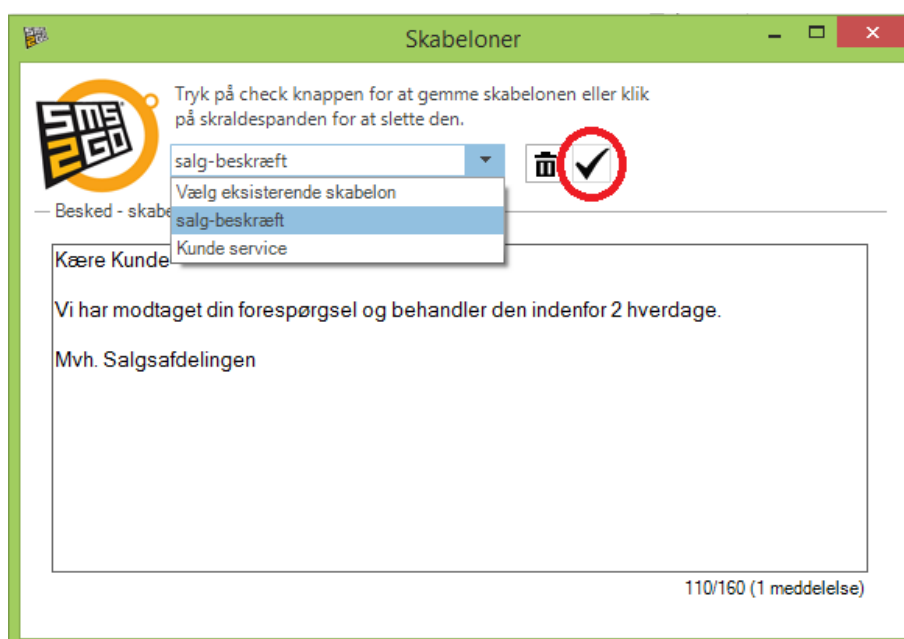
Navngiv skabelonen så du kan vælge den fra listen når du skal bruge den. Systemet holder selv øje med hvis du bruger det samme navn flere gange.



Figur : Navngiv ny skabelon

1.5.2 Opdater eksisterende skabelon

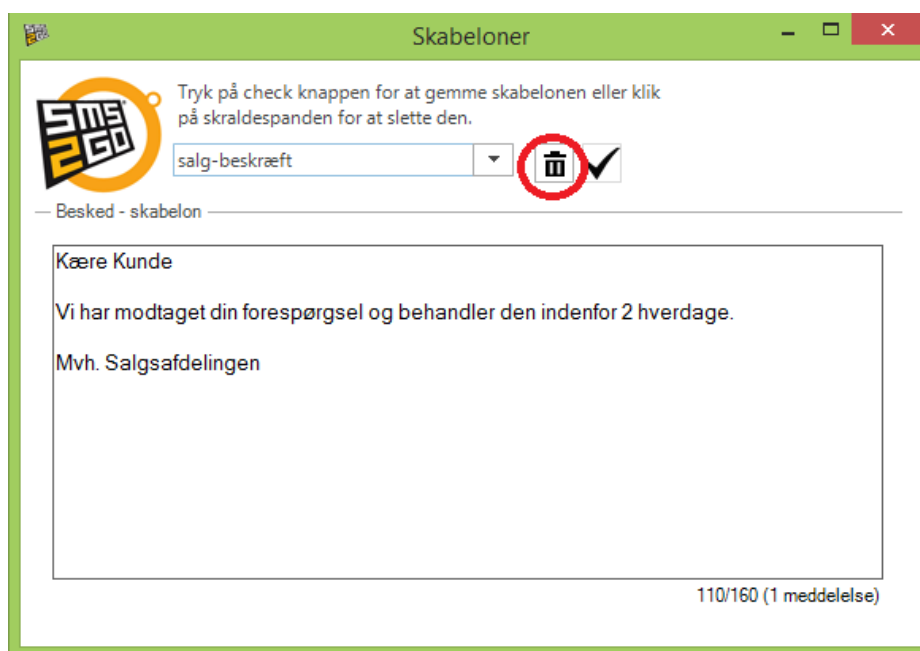
Vælg en skabelon fra listen, opdater beskeds teksten og gem den ændrede skabelon ved at trykke på . Du kan gemme den under det samme navn eller vælge et nyt navn til den ændrede skabelon. Den gamle uændrede skabelon vil stadig eksistere, når du gemmer under et nyt navn.



Figur : Opdater skabelon

1.5.3 Slet skabelon

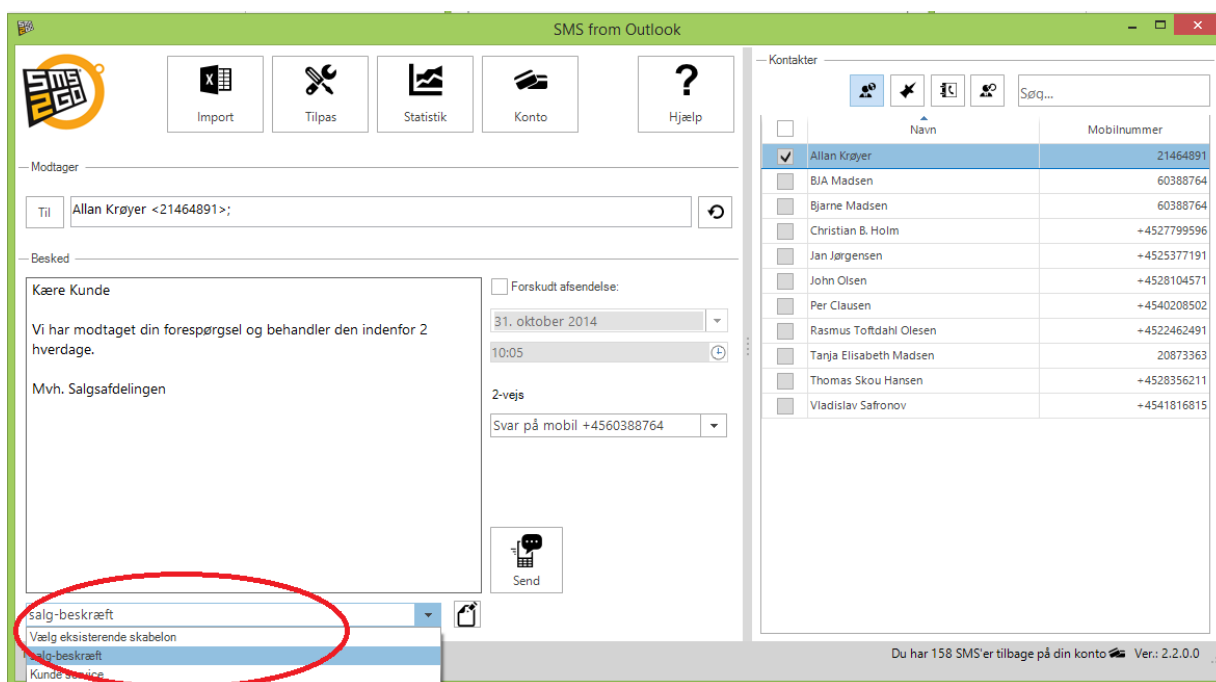
Vælg en skabelon fra listen og tryk på  for at slette den.



Figur : Slet skabelon

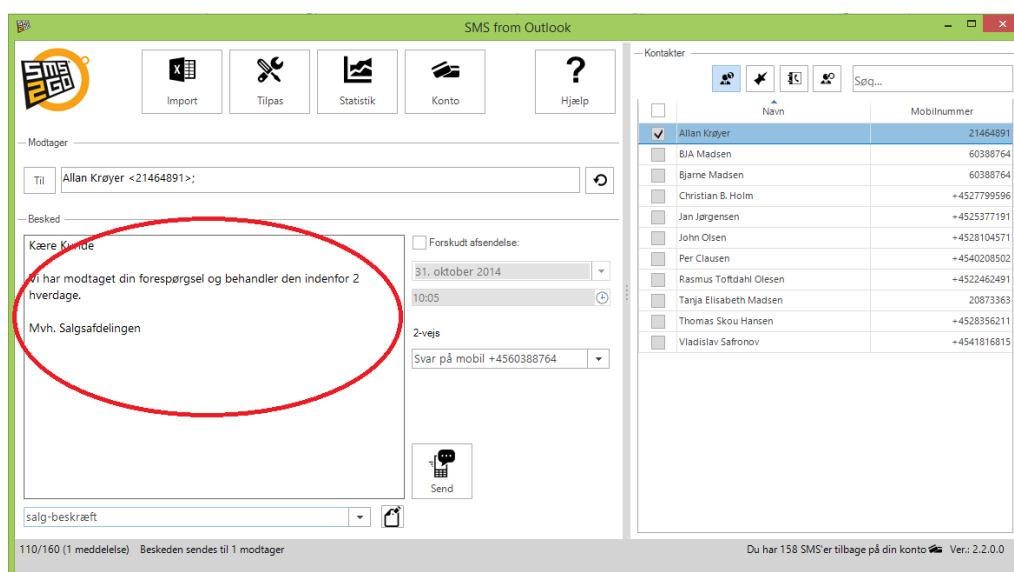
1.5.4 Brug skabelon

I hovedvinduet er der en liste med de skabeloner du har oprettet. Vælg en af disse for at få beskedteksten fra skabelonen kopieret ind i Besked feltet.



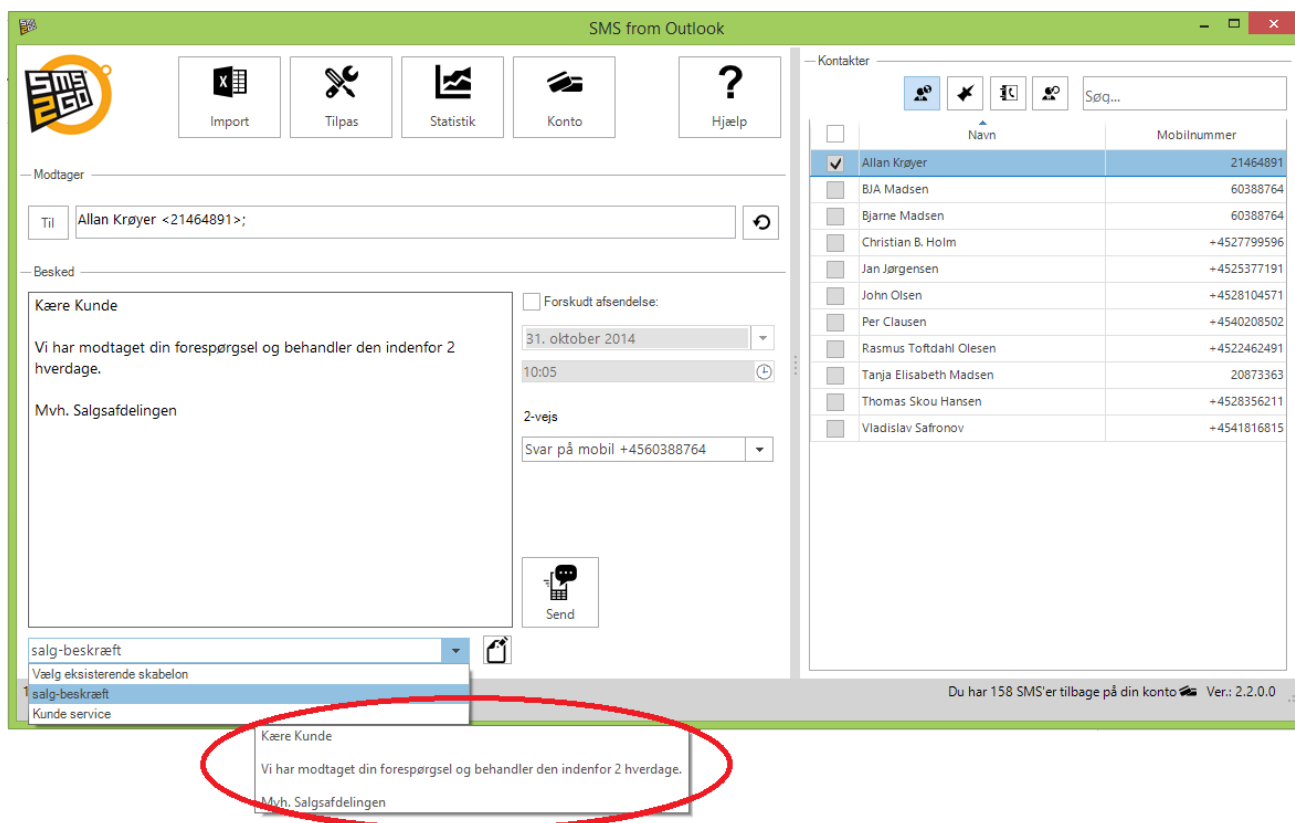
Figur : Brug skabelon

Du kan herefter ændre teksten efter behov, hvis teksten fra skabelonen skal justeres lidt til det aktuelle brug.



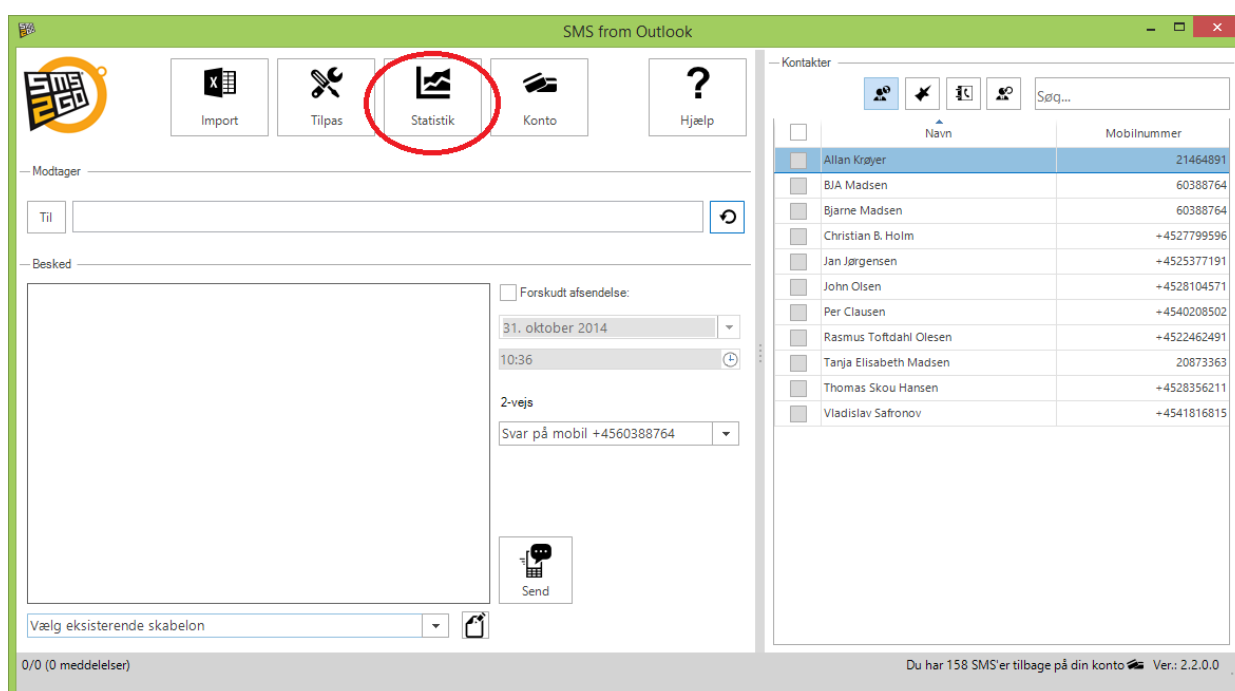
Figur : Skabelon tekst sættes ind

Bemærk i øvrigt at skabelon teksten vises, som tooltip hvis man holder musen i ro på skabelon navnet. Det gør det nemmere at finde den rigtige skabelon i situationen.



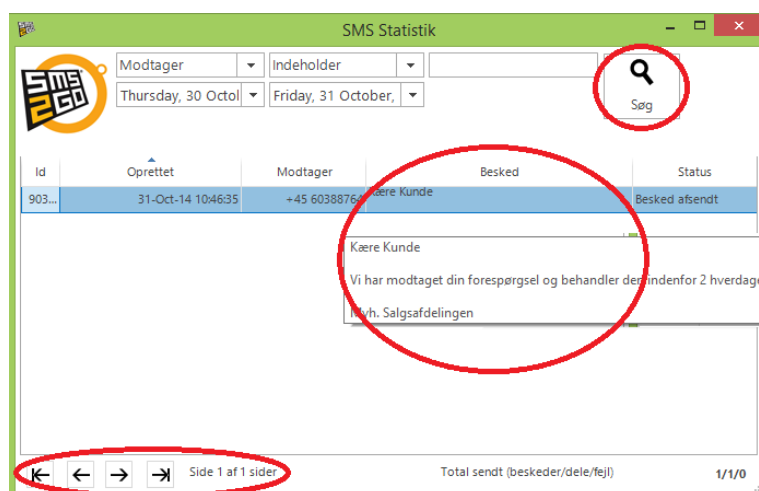
1.6 SMS Statistik

Hvis du trykker på knappen Statistik åbnes SMS statistik vinduet, hvor du kan se en oversigt over hvilke sms'er du har sendt og søge i puljen af sendte sms'er, hvis du f.eks. vil vide hvornår en bestemt sms er sendt og afleveret.



Figur : SMS statistik knappen

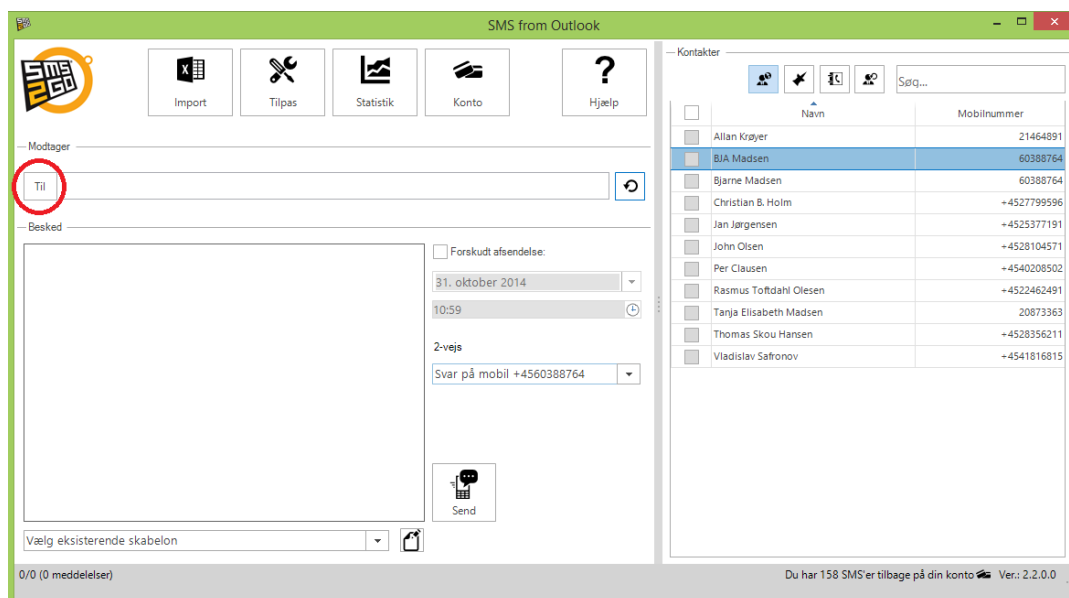
Som standard vises SMS'er sendt siden i går. Du kan søge på modtager, tekst og afgrænse med datoer. Tryk på Søg for at opdatere statistikken.



Figur : SMS statistik vinduet

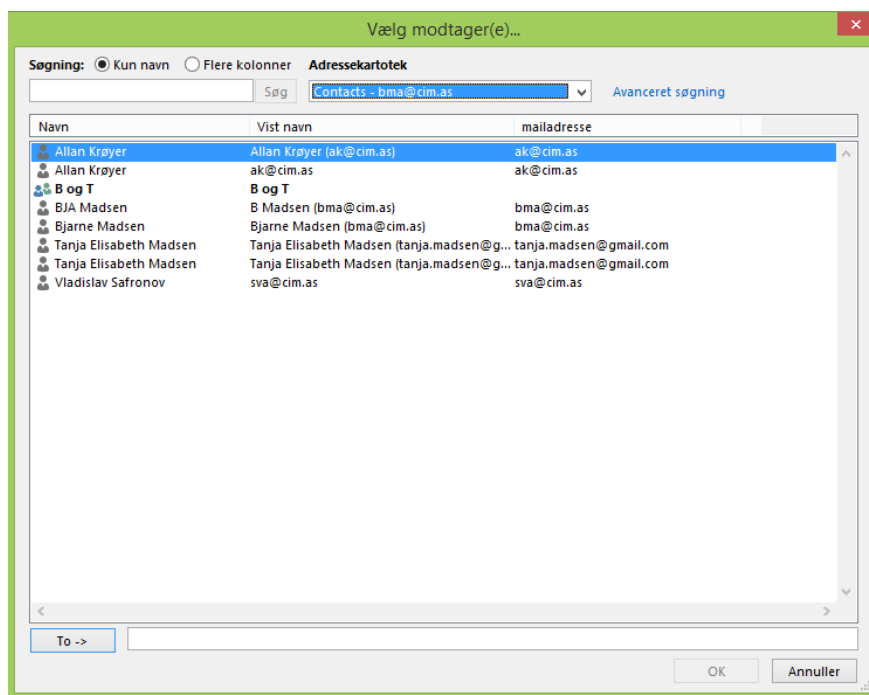
Hvis man har rigtig mange sms'er vises de af performance hensyn delt op på sider af 25 sms'er per side. Du kan bruge navigations pilene nederst til at navigerer mellem siderne.
Hvis du holder musen i ro over beskeds feltet vil hele beskedsteksten blive vist som tooltip.

1.7 Hent kontakter fra Outlook



Figur : Åbn Outlooks "Vælg modtagere" dialogboks

Det er her muligt at søge i lokale eller globale kontaktlister, vælge én eller flere modtagere og kopiere dem til Outlook2Sms modtager feltet.

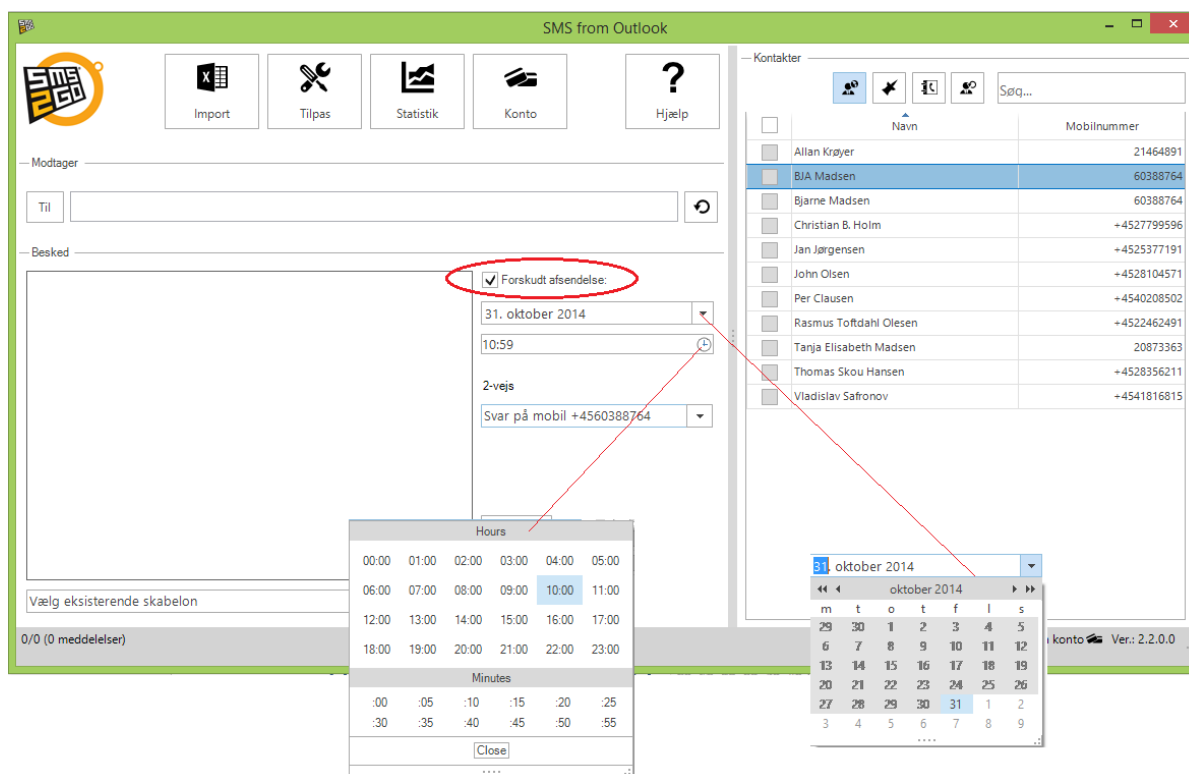


Figur : Outlooks "Vælg modtagere" dialogboks

1.8 Planlæg en SMS afsendelse til på senere tidspunkt

Det er muligt at planlægge en SMS til senere udsendelse.

Der kan vælges en ønsket dato og tidspunkt for afsendelse.



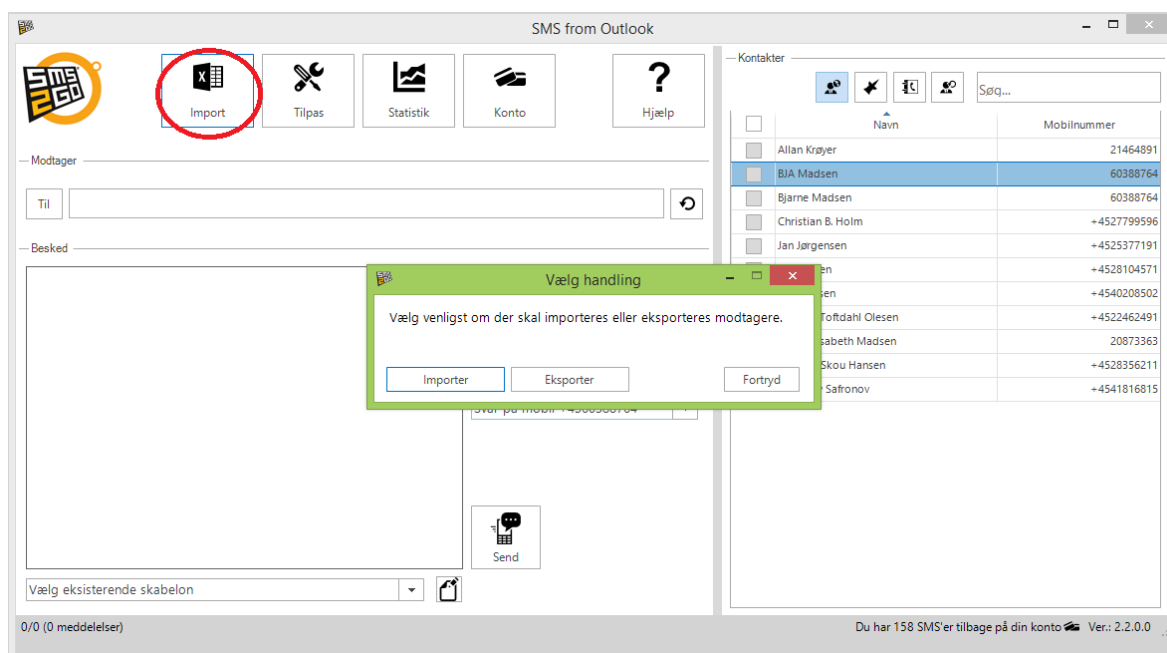
Figur : Planlagt SMS afsendelse.

1.9 Hent/gem modtagere fra/til Excel

1.9.1 Hent modtagere fra en Excel fil

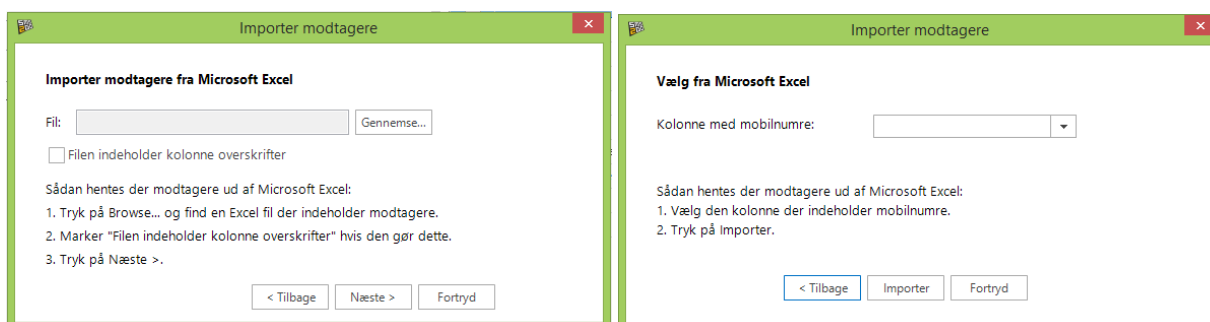
Det er muligt at importere modtagere fra en Excel fil.

Dette gøres ved at klikke på knappen "Import" og derefter vælge "Importer".



Figur : Importer modtagere via Excel

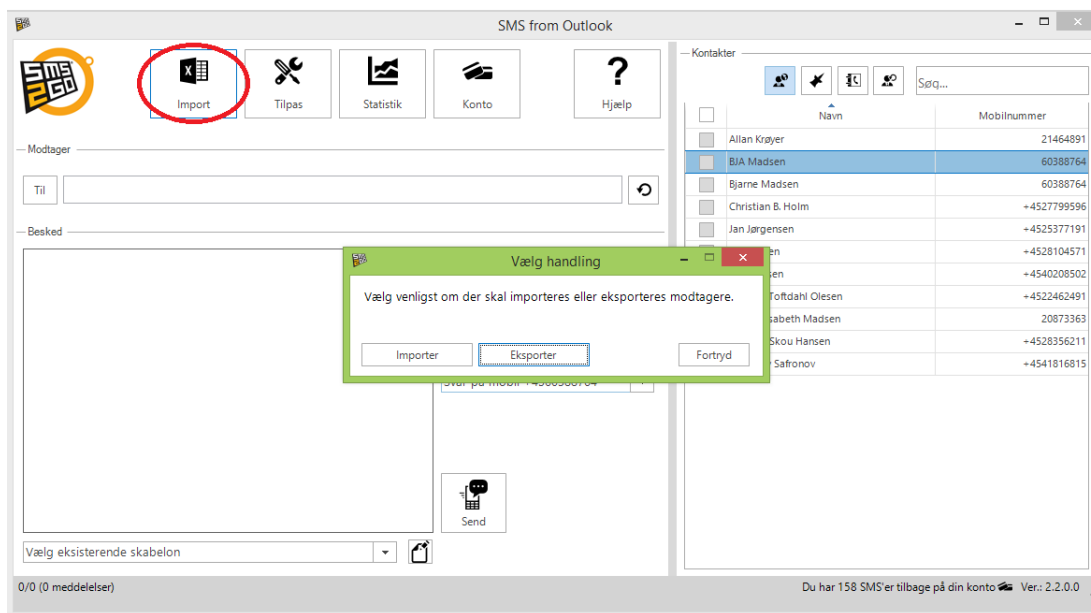
Herefter åbnes dialogen "Importer modtagere". Her guides man igennem hvordan modtagere kan importeres fra Excel.



Figur : Dialogboksen "Importer modtagere" side 1 og 2.

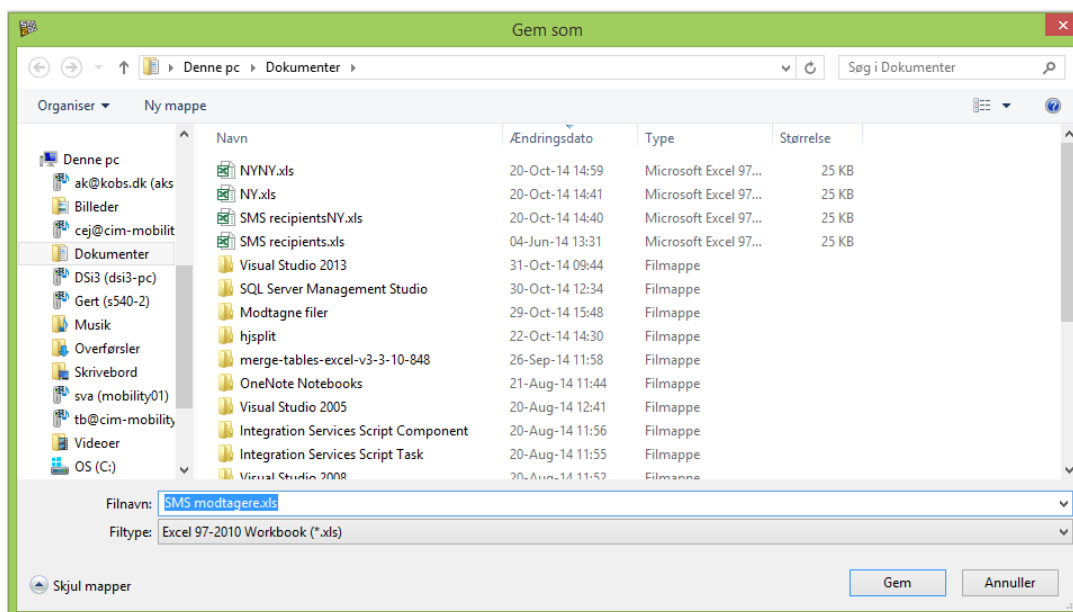
1.9.2 Gem modtagere i en Excel fil.

Modtagere der står i modtager feltet kan eksporteres til en Excel fil.
Dette gøres ved at klikke på knappen "Import" og derefter vælge "Eksporter".



Figur : Eksporter modtagere via Excel

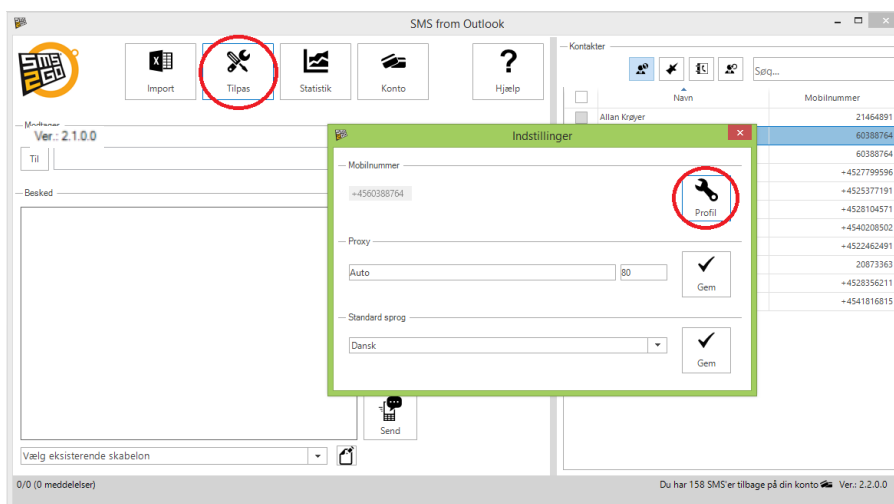
Derefter åbnes der en "Save as" dialog, hvor man kan vælge hvor filen skal gemmes og om filen skal gemmes som en .xls fil (Excel 97-2010) eller som en .xlsx fil (Excel 2010).



Figur : Gem modtagere dialogboks.

1.10 Indstillinger

Der er 3 indstillinger du selv kan ændre. Dit afsendernummer, dine proxy indstillinger og valg af sprog. For at få dialogboksen frem, så klik på knappen Tilpas:



Figur : Indstillinger

1.10.1 Ændre afsendernummer

Hvis du vil ændre afsender nummer, klik da på knappen



Herefter bliver du ført igennem guiden til oprettelse af konto, som i punktet

1.10.2 Proxy indstillinger

Hvis du vil ændre proxy indstillingerne, så indtast din proxy og klik på knappen



Standard indstillingen er Auto.

1.10.3 Sprog

Normalt vil Outlook2SMS anvende det samme sprog som Outlook. Men du kan vælge at have enten dansk eller engelsk i outlook2SMS.

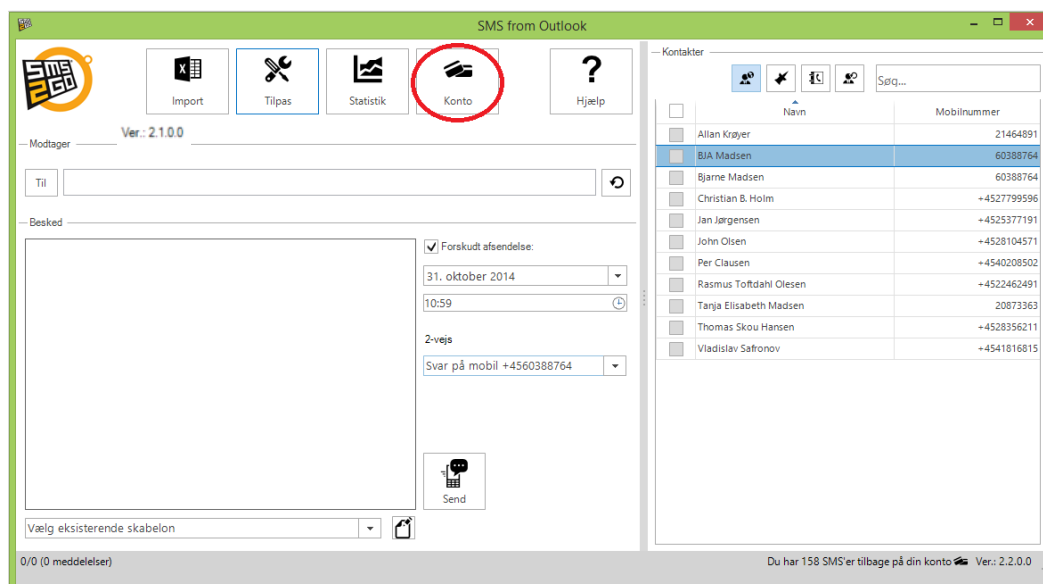
Vælg det ønskede sprog og klik på



Du vil herefter blive bedt om at lukke Outlook ned, for at gemme sprog indstillingen.

1.11 Konto

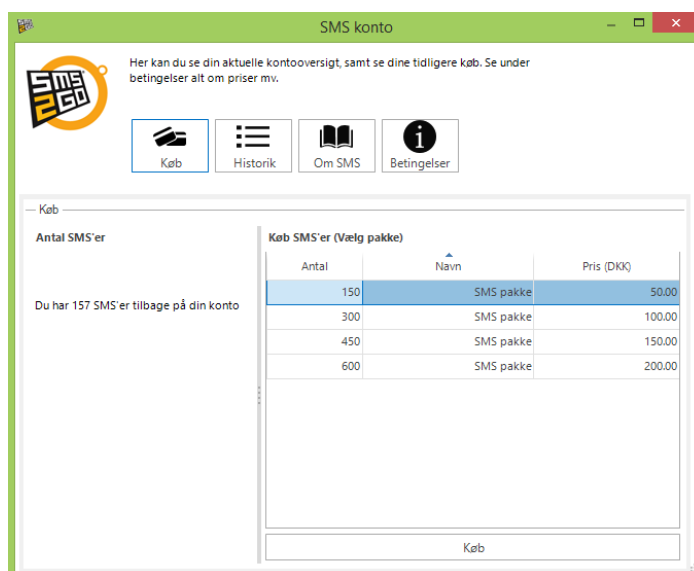
Hvis du har en tank-selv (forudbetalende) konto kan du under Konto købe SMS'er til din konto, se historik for køb, læse om SMS og se licensbetingelserne.
Klik på Konto.



Figur : Konto knappen

1.11.1 Køb SMS

Hvis du vil købe flere SMS til din konto, så vælg antallet af SMS du vil købe og klik på køb.



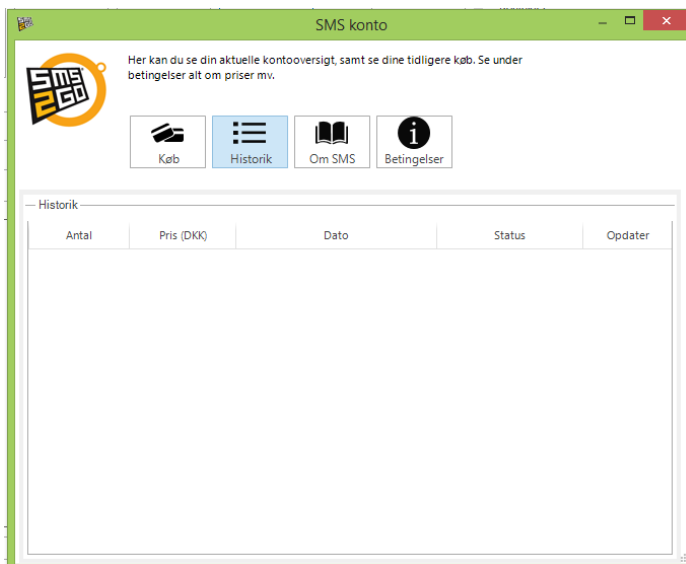
Figur : Køb SMS pakker

Herefter vil du modtage en SMS på din mobiltelefon, hvor du skal bekræfte købet ved at besvare SMS'en med OK.

Efter købet vil du kunne se det i din historik.

1.11.2 Historik

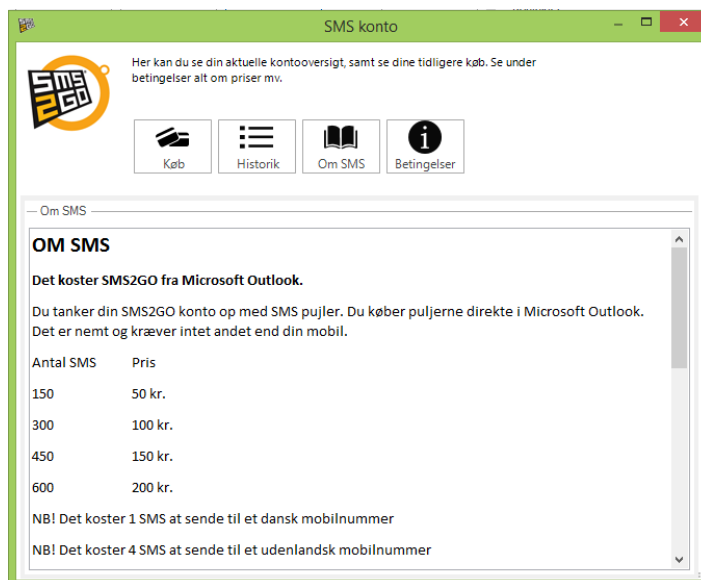
Her kan du se oversigten over dine køb.



Figur : Se dine køb

1.11.3 Om SMS

Information om priser og køb af SMS-pakker



Figur : Om SMS

1.11.4 Betingelser

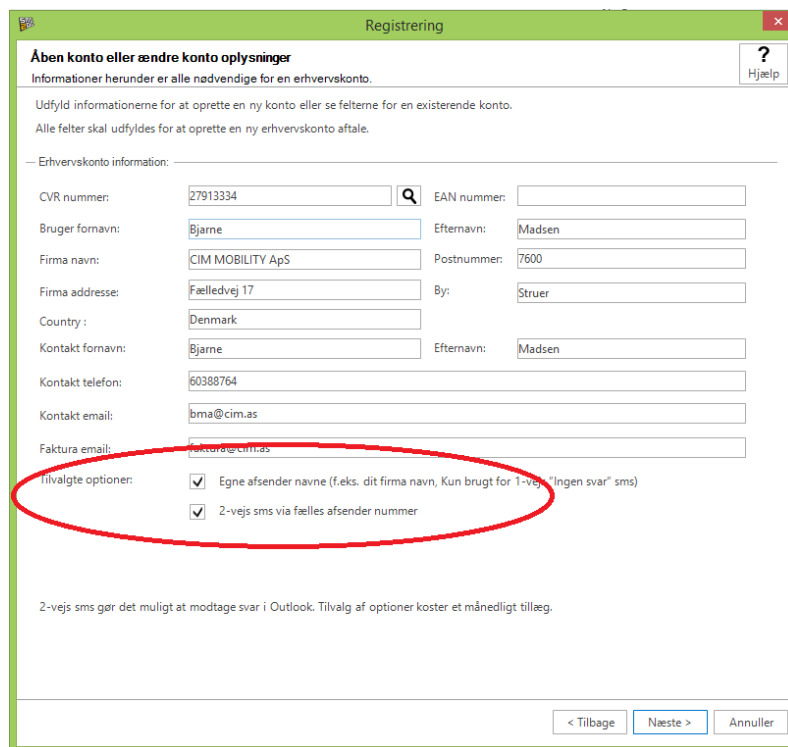
Licens aftalen for Outlook2SMS software'n



Figur : Betingelser

1.12 Tilvalgte optioner til erhvervskonto

Sammen med en erhvervskonto følger muligheden for tilvalg af yderligere optioner/funktioner. Disse vælges via checkbox'erne nederst i Åbn konto vinduet ved oprettelse af kontoen.



Registrering

Åben konto eller ændre konto oplysninger

Informationer herunder er alle nødvendige for en erhvervskonto.

Udfyld informationerne for at oprette en ny konto eller se felterne for en eksisterende konto.
Alle felter skal udfyldes for at oprette en ny erhvervskonto aftale.

Erhvervskonto information:

CVR nummer: 27913334 EAN nummer:

Bruger fornavn: Bjarne Efternavn: Madsen

Firma navn: CIM MOBILITY ApS Postnummer: 7600

Firma adresse: Fælledvej 17 By: Struer

Country: Danmark

Kontakt fornavn: Bjarne Efternavn: Madsen

Kontakt telefon: 60388764

Kontakt email: bma@cim.as

Faktura email: skonto@cim.as

Tilvalgte optioner:

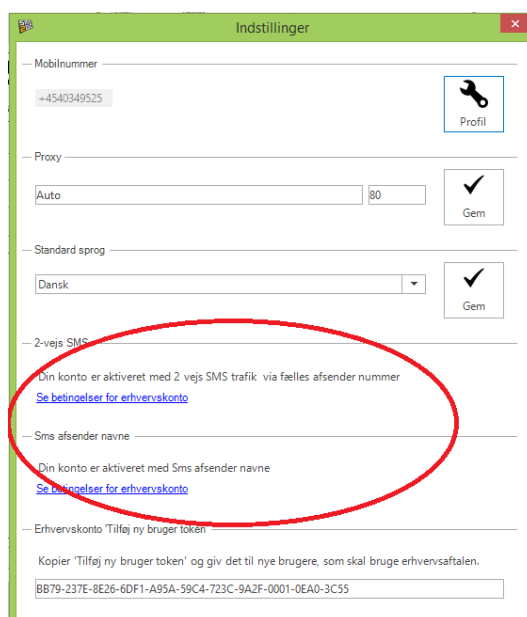
- ☒ Egne afsender navne (f.eks. dit firma navn, Kun brugt for 1-vejs "Ingen svar" sms)
- ☒ 2-vejs sms via fælles afsender nummer

2-vejs sms gør det muligt at modtage svar i Outlook. Tilvalg af optioner koster et månedligt tillæg.

< Tilbage Næste > Annuller

Figur : Indtast firma oplysninger og vælg evt. extra optioner

Dit valg af optioner vil i øvrigt afspejle sig i vinduet med Indstillinger (se [Indstillinger](#))



Indstillinger

Mobilnummer: +4540349525 Profil

Proxy: Auto 80 Gem

Standard sprog: Dansk Gem

2-vejs SMS

Din konto er aktiveret med 2-vejs SMS trafik via fælles afsender nummer
[Se betingelser for erhvervskonto](#)

Sms afsender navne

Din konto er aktiveret med Sms afsender navne
[Se betingelser for erhvervskonto](#)

Erhvervskonto Tiltøj ny bruger token

Kopier 'Tiltøj ny bruger token' og giv det til nye brugere, som skal bruge erhvervsaftalen.

BB79-237E-8E26-6DF1-A95A-59C4-723C-9A2F-0001-0EA0-3C55

Figur : Valg af optioner i indstillinger

1.12.1 Egne afsender navne

Giver mulighed for at have ens firma navn, "Kunde Service" eller lign. tekst som afsender på ens SMS. Dette giver mulighed for at skjule afsender nummeret, hvis man ikke ønsker at give modtageren mulighed for at svare på SMS'en.

Optionen vælges her, men den liste af afsender navne som man ønsker at have til rådighed skal efterfølgende sendes i en mail til support@cim-mobility.dk

Navne skal være på mindst 3 karakterer og max 11 karakterer lang.

Skriv f.eks :

I tilknytning til vores erhvervskonto på mobil nummeret 12345678

ønskes følgende afsender navne :

Super A/S

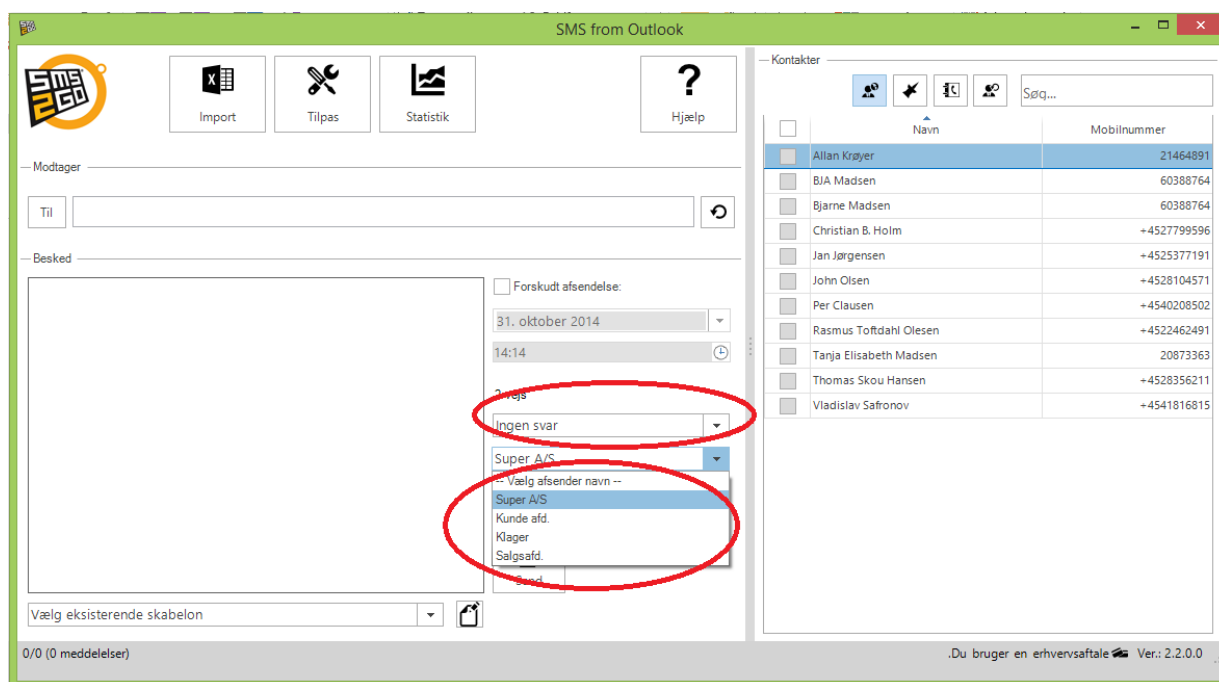
Kunde afd.

Klager

Salgsafd.

Vi vil derefter lægge disse ind som mulige afsender navne for denne bruger.

Det vil så dukke op som muligheder i hovedvinduet :



Figur : Brug af egne afsender navne

Du skal vælge 'Ingen svar' og får derefter adgang til listen af egne afsender navne. Vælg én af disse og din SMS vil blive sendt afsted med dette afsender navn i stedet for mobil nummeret.

Bemærk at nogle mobil typer (nogle iPhone's f.eks) kan have problemer med at modtage SMS'er, hvor afsender navnet indeholder special tegn.

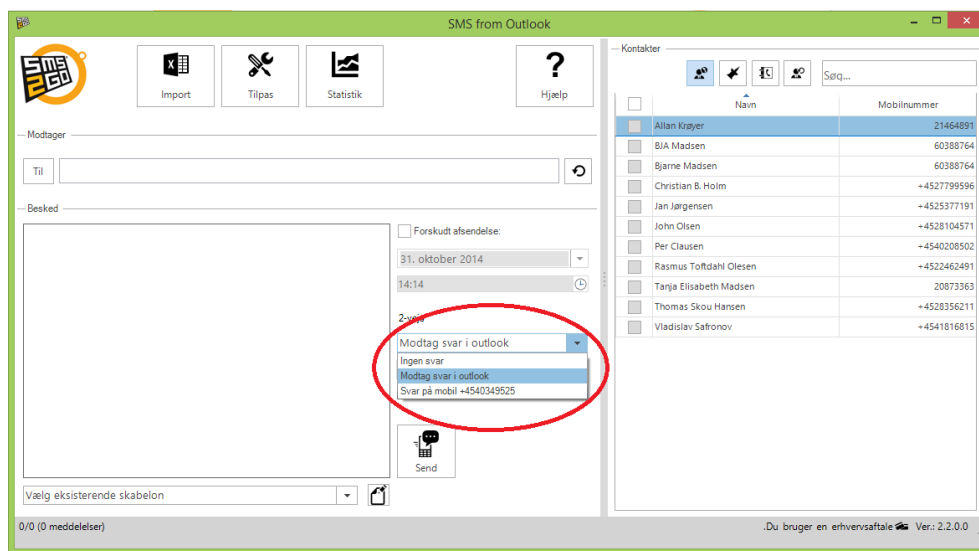
1.12.2 2-vejs sms via fælles afsender nummer

Giver mulighed for at modtage svar i Outlook på den SMS, der sendes ud.

SMS'en vil få et andet afsender nummer end det mobil nummer som kontoen er registreret til.

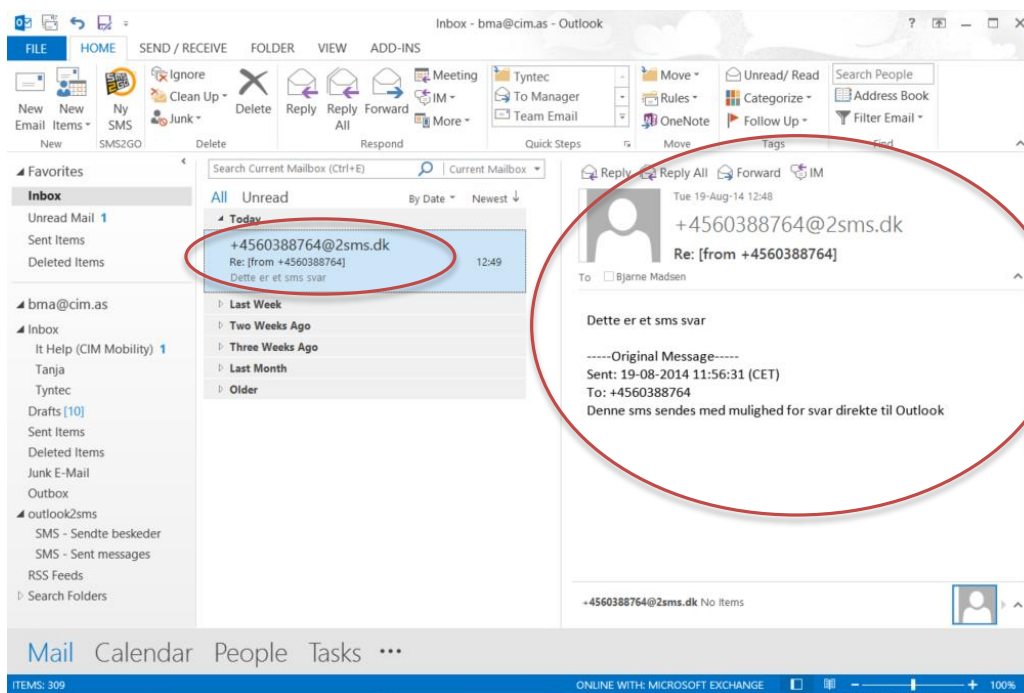
Dette nummer er et fælles system nummer, som bruges til at om dirigere svar til Outlook i stedet for at de går til mobil telefonen.

Hvis denne option vælges til får man endnu mulighed i hovedvinduet, hvor man kan vælge at SMS'en sendes med mulighed for svar til Outlook.



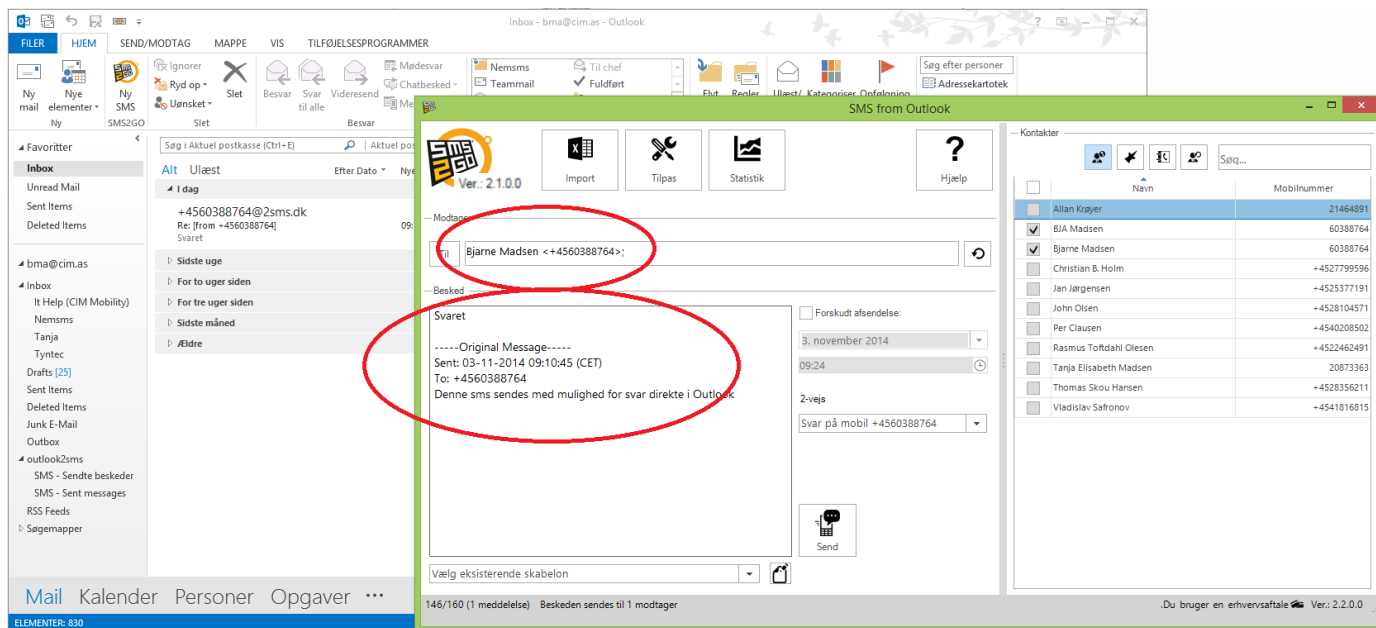
Figur : Brug af 2-vejs sms

Svaret vil dukke op i Outlook og knyttes til den oprindelige SMS mail kopi.



Figur : SMS svar i Outlook

Svar mail'en kan åbnes fra Outlook og indholdet samt modtager nummer kopieres ind i outlook2sms programmet. Klar til at sende yderligere SMS'er i samme samtale.



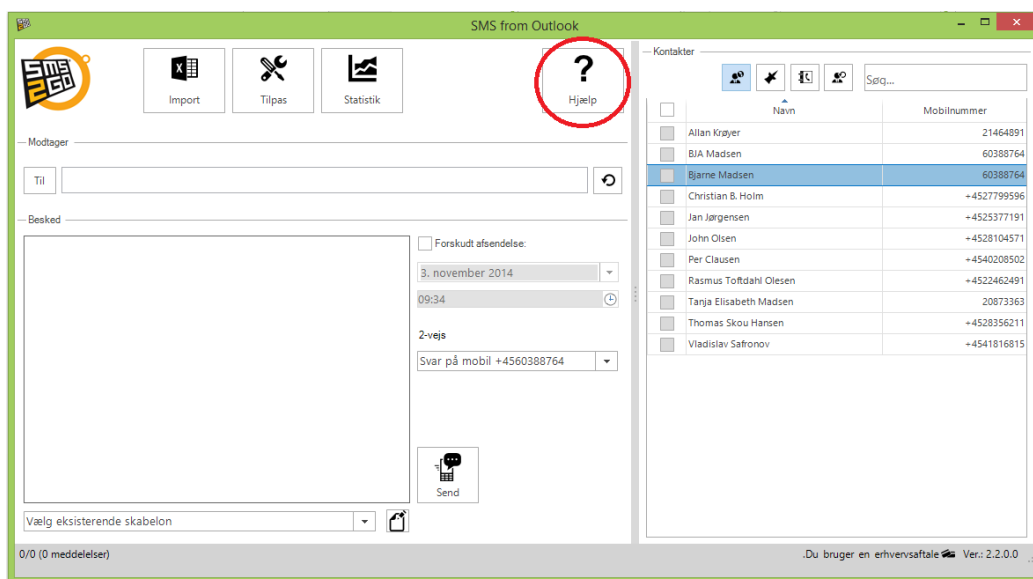
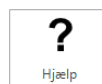
Figur : SMS svar vises i outlook2sms vinduet

2 Support

Support kan generelt kontaktes på følgende e-mail adresse: support@cim-mobility.com

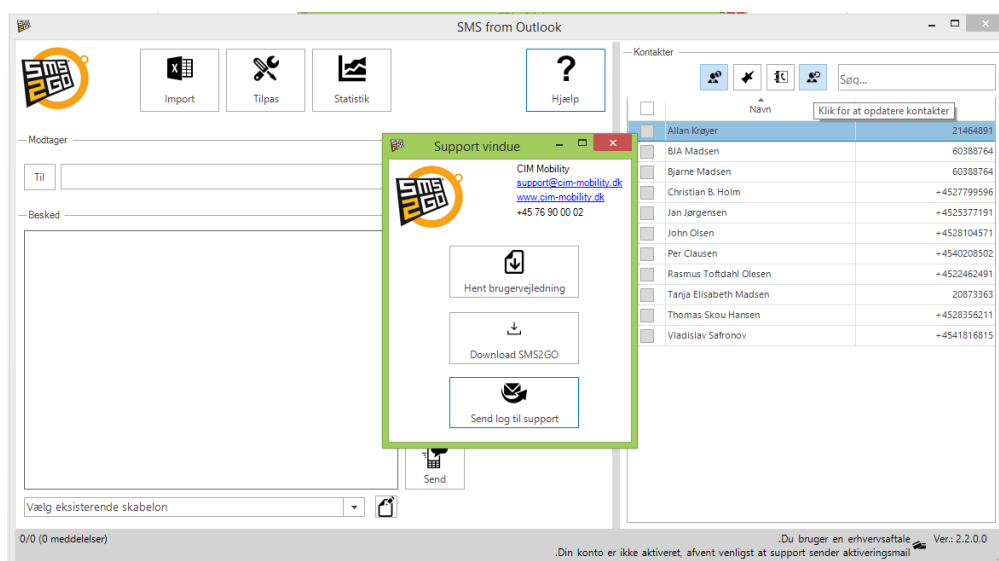
1.13 Hjælpe vinduet

I øverste venstre hjørne i SMS2GO vil du kunne finde Hjælp Knappen



Figur : Hjælp knappen

Ved tryk på knappen åbnes følgende vindue



Figur : Hjælpe vinduet



Ved tryk på knappen [Hent brugervejledning](http://www.cim-mobility.dk/media/11436/outlook2sms%20brugermanual.pdf) download'es den nyeste brugervejledning fra adressen <http://www.cim-mobility.dk/media/11436/outlook2sms%20brugermanual.pdf>

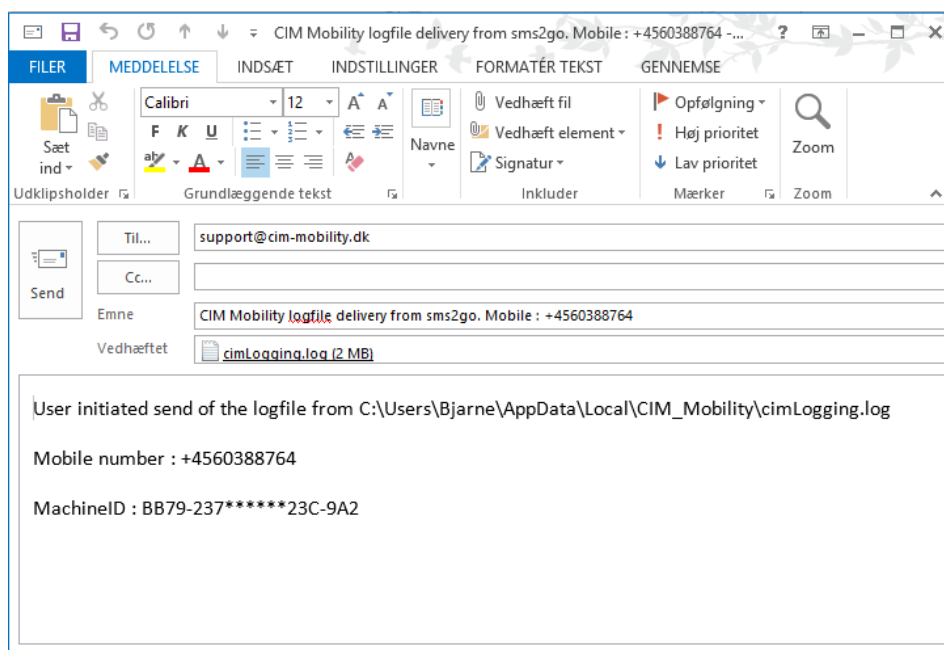


Ved tryk på knappen [Download SMS2GO](http://download.ecmr.biz/outlook2sms/sms2go.exe) download'es den nyeste SMS2GO installation fra adressen <http://download.ecmr.biz/outlook2sms/sms2go.exe>



Ved tryk på [Send log til support](mailto:support@cim-mobility.dk) genereres der en email med den aktuelle logfil vedlagt og denne mail åbnes kan så sendes til support@cim-mobility.dk eventuelt efter at have beskrevet et problem man har oplevet og vil informere om.

Mailen vil have følgende udseende og kan frit ændres før afsendelse



1.14 Setup muligheder

SMS2GO bruger en setup fil til at gemme visse opsætninger, så de kan huskes til næste gang du starter plugin'et. Filen slettes ikke ved afinstallation og derfor kan det være relevant at kende til dens eksistens og indhold i visse situationer. Hvis filen slettes vil SMS2GO starte op som allerførste gang og ikke automatisk forbinde sig til din eksisterende konto, men bede dig om at åbne en ny konto eller manuelt indtaste mobil nummer mm. så den kan forbinde dig til din eksisterende konto.

BEMÆRK : At editering af denne fil sker på dit eget ansvar, idet man kan komme i situationer hvor SMS2GO ikke virker eller ikke kan forbinde sig til din konto mere.

Setup filen hedder user.config og kan findes under følgende sti :

C:\Users\Bjarne\AppData\Roaming\Microsoft_Corporation\c_program_files_(x86)_ci_Path_jjmbmli11r3d40amr
rohddjbq4ztc0xn\15.0.4659.1000\user.config

Hvor **Bjarne** skal udskiftes med dit eget brugernavn og hvor en del af stien **c:\program_files_(x86)_ci_Path_jjmbmli11r3d40amrroddjbq4ztc0xn\15.0.4659.1000** afhænger af hvilken version af Outlook du har installeret.

Indholdet af setup filen kan bl.a. indeholde følgende :

```
<setting name="SendersFirstChoiceMobileNumberWL" serializeAs="String">
  <value>+4560388765</value>
</setting>
<setting name="proxyString" serializeAs="String">
  <value>Auto</value>
</setting>
<setting name="culture" serializeAs="String">
  <value>da-DK</value>
</setting>
<setting name="IncludeGALInContacts" serializeAs="String">
  <value>True</value>
</setting>
<setting name="PinContactsInGrid" serializeAs="String">
  <value>False</value>
</setting>
<setting name="proxyPort" serializeAs="String">
  <value>80</value>
</setting>
<setting name="DefaultContactFolder" serializeAs="String">

<value>00000000539928CB05B7DB4A9CCD7DB4E71767C201008DFE1A8E18CC854EA115C37AE7AA88A00000
008BF6810000</value>
</setting>
<setting name="smsSendWarningLimit" serializeAs="String">
  <value>2</value>
</setting>
<setting name="OpenMailsInSMS2GO" serializeAs="String">
  <value>True</value>
</setting>
<setting name="defaultTemplate" serializeAs="String">
  <value>Num2</value>
</setting>
<setting name="contacts" serializeAs="Xml">
  <value>
    <ArrayOfString xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance"
      xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
      <string>False:Tanja Elisabeth Madsen:20873363</string>
      <string>False:BJA Madsen:60388764</string>
      <string>False:Allan Krøyer:21464891</string>
      <string>False:Bjarne Madsen:60388764</string>
      <string>False:Christian B. Holm:+4527799596</string>
      <string>False:Jan Jørgensen:+4525377191</string>
      <string>False:John Olsen:+4528104571</string>
      <string>False:Per Clausen:+4540208502</string>
    </ArrayOfString>
  </value>
</setting>
```

```

    <string>False:Rasmus Toftdahl Olesen:+4522462491</string>
    <string>False:Thomas Skou Hansen:+4528356211</string>
    <string>False:Vladislav Safronov:+4541816815</string>
  </ArrayOfString>
</value>
</setting>

```

Forklaring af nogle af setup filens dele (andre dele er udelukkende til internt brug)

1. SendersFirstChoiceMobileNumberWL
Indeholder det mobil telefon nummer som bruges ved start op og til at forbinde sig til din konto.
2. IncludeGALInContacts
Indikerer om Outlook globale adressebog skal indlæses ved opstart. I nogle tilfælde kan det være nødvendigt at ændre dette til 'False', hvis nu den globale adressebog ikke kan indlæses pga. manglende bruger rettigheder.
3. PinContactsInGrid
Indikerer om valgte kontakter i kontakt listen skal flyttes til toppen af listen
4. proxyString
proxy strengen, som også kan ændres inde fra SMS2GO Tilpas vinduet
5. proxyPort
proxy porten, som også kan ændres inde fra SMS2GO Tilpas vinduet
6. DefaultContactFolder
Er en indikation af hvor de private kontakter skal indlæses fra. Dette setup kan det være nødvendigt at slette hvis man f.eks. ikke har bruger rettigheder til denne mappe i fil systemete mere.
7. smsSendWarningLimit
Indikerer hvad grænsen er for hvornår man viser en advarsel om at 'Du er ved at sende 1 besked til X modtagere'
8. OpenMailsInSMS2GO
Per default åbnes alle SMS2GO relaterede mails (sms'er) i SMS2GO plugin'et, men ved at sætte denne setup parameter til False vil de blive åbnet i Outlook istedet
9. defaultTemplate
Man kan vælge initielt altid at få valgt en bestemt skabelon i hovedvinduet.
10. contacts
Denne setup parameter bruges til at lave en cache af de kontakter der ses i kontakt listen. Dette er udelukkende af performance hensyn, idet indlæsning fra den globale adressebog er meget langsom og vil sløve opstart af SMS2GO uforholdsmæssigt meget.