Notify me_

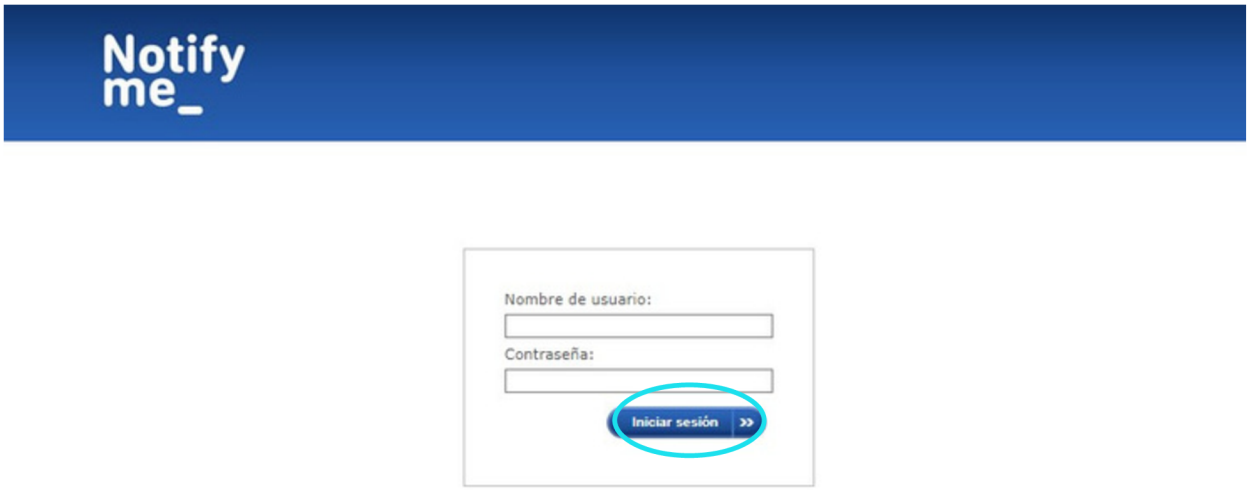
SMS Masivos

T2 Company

Guía para utilizar el servicio de SMS Masivos

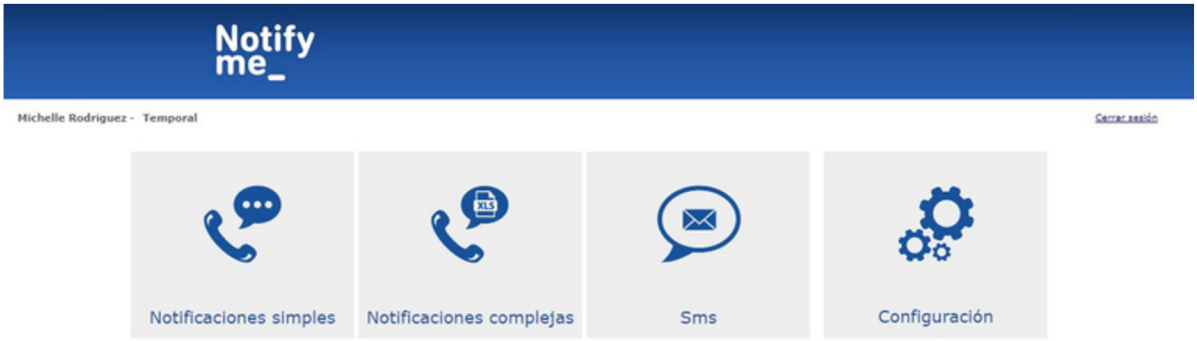
El siguiente tutorial refiere a un instructivo detallado que sirve de guía para realizar el envío de SMS de masivos a través del servicio de NotifyMe.
Una vez registrado con la empresa se le concederá un usuario y contraseña.

1 Lo primero será ingresar a la página de NotifyMe. El link para acceder es el siguiente: NotifyMe_
Usted se encontrará en ésta página dónde deberá ingresar el usuario y contraseña adjudicados por uno de nuestros representantes al afiliarse al servicio. Luego presione en “Iniciar Sesión”.

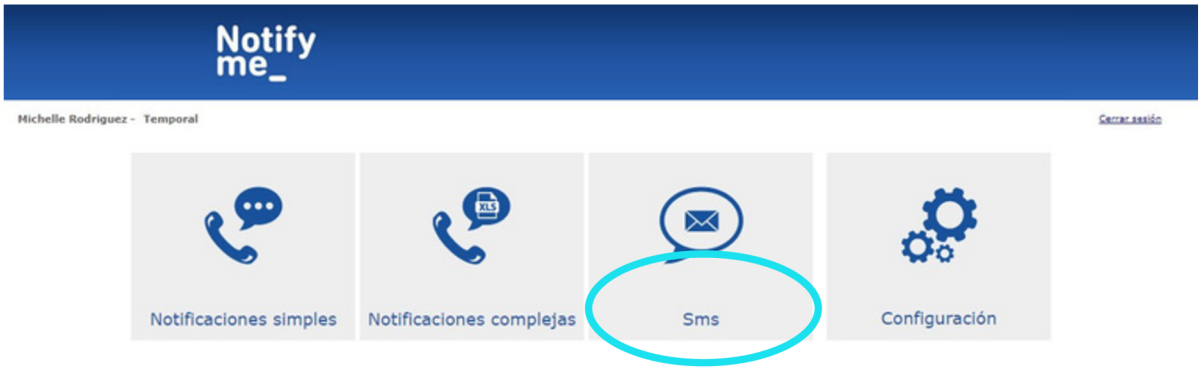


2 Al acceder a la página con su usuario y contraseña, usted entrará en ésta página. Como puede ver, usted dispone de tres servicios y un sistema de configuración.

1.Notificaciones Simples: permite realizar llamadas automáticas transfiriendo el texto a voz.
2.Notificaciones Complejas: permite realizar llamadas automáticas pero con mayor rango de funcionalidades y efectos.
3.SMS Masivos: permite enviar mensajes de texto a muchos usuarios.
4. Configuración: ajustes técnicos para su envío de mensajes e interfaz.



3 En éste tutorial se explorará el uso de SMS y las funcionalidades y capacidades del servicio. Seleccione “Sms”.



4 Al acceder a llamadas complejas tendrás ésta interfaz a disposición. Desglosamos la interfaz para mayor entendimiento.

1 ***Menú con las opciones disponibles:*** (Llamadas simples, llamadas complejas, SMS, Configuración, y “cerrrar sesión”.

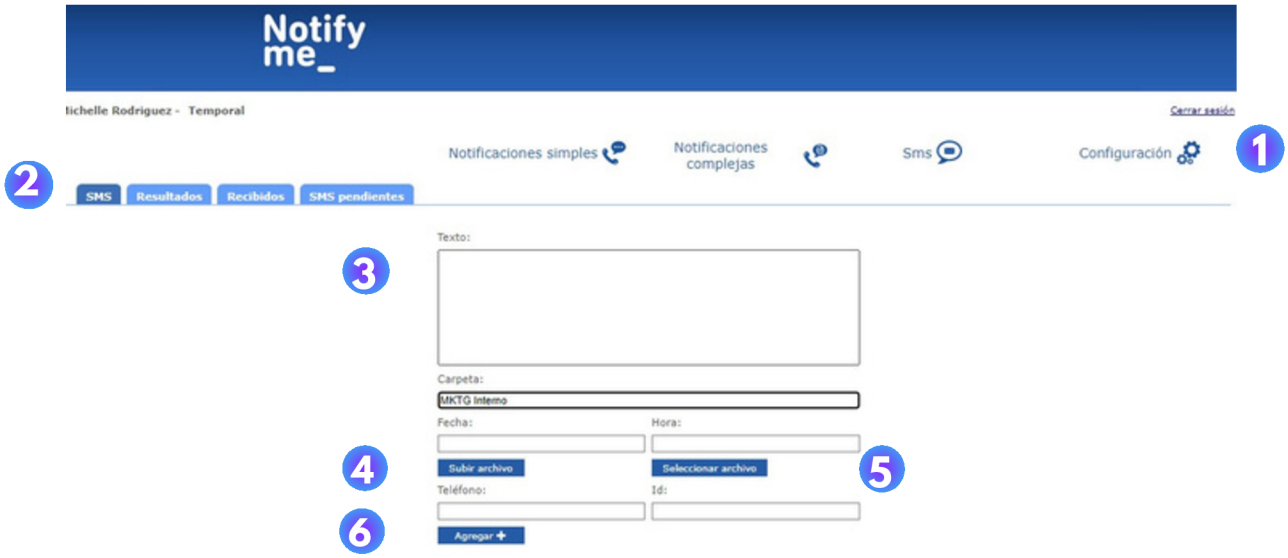
2 ***Pestañas:*** la pestaña azul oscuro es en la que usted está parado. En éste caso “SMS”. Aquí enviará el/los mensajes que necesite. Los demás son listas de mensajes y el resultado del envío, mensajes recibidos y pendientes.

3 ***Campos:*** Con éstos campos usted podrá enviar un mensaje puntual.

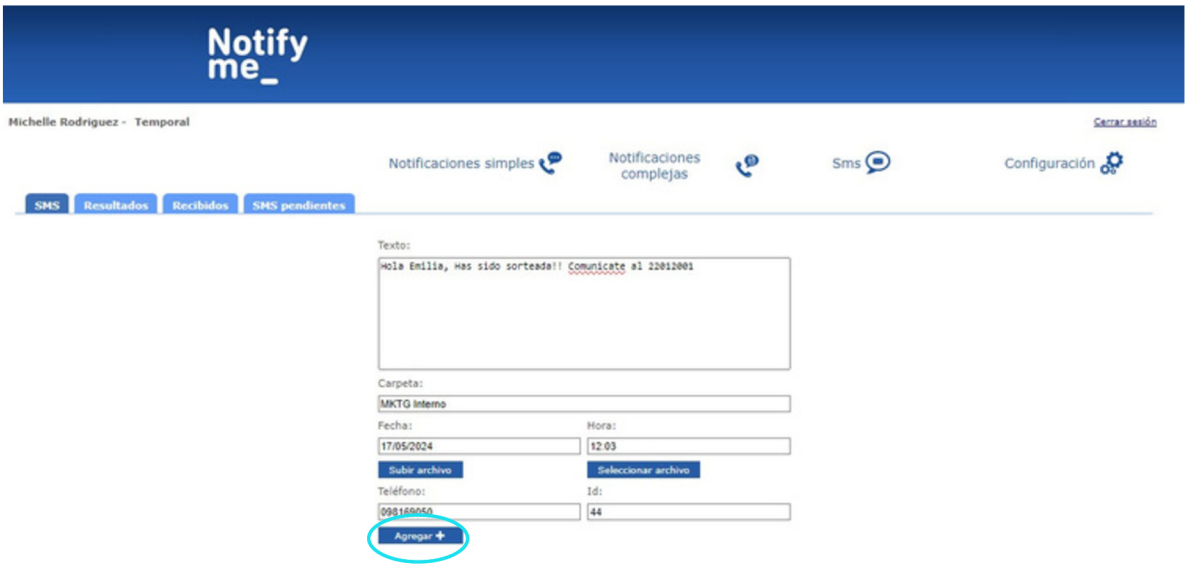
4 ***Botón de subir archivos:*** con éste botón usted podrá cargar un archivo excel con una lista de mensajes que deba enviar.

5 ***Boton de Seleccionar archivos:*** con éste botón usted podrá seleccionar archivos.

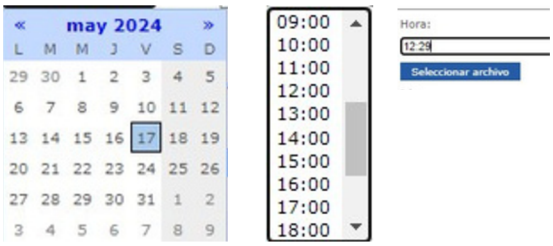
6 ***Botón de Agregar:*** este botón enviará el/los mensajes que haya configurado.



4 Aquí le mostramos cómo enviar un mensaje puntual.
Use los campos en pantalla. Los campos refieren a lo siguiente:
Texto: escriba el mensaje que desea transmitir en el campo texto. El número máximo de carácteres es de 160.
Carpeta: es la carpeta interna que guarda los datos de cada operación.



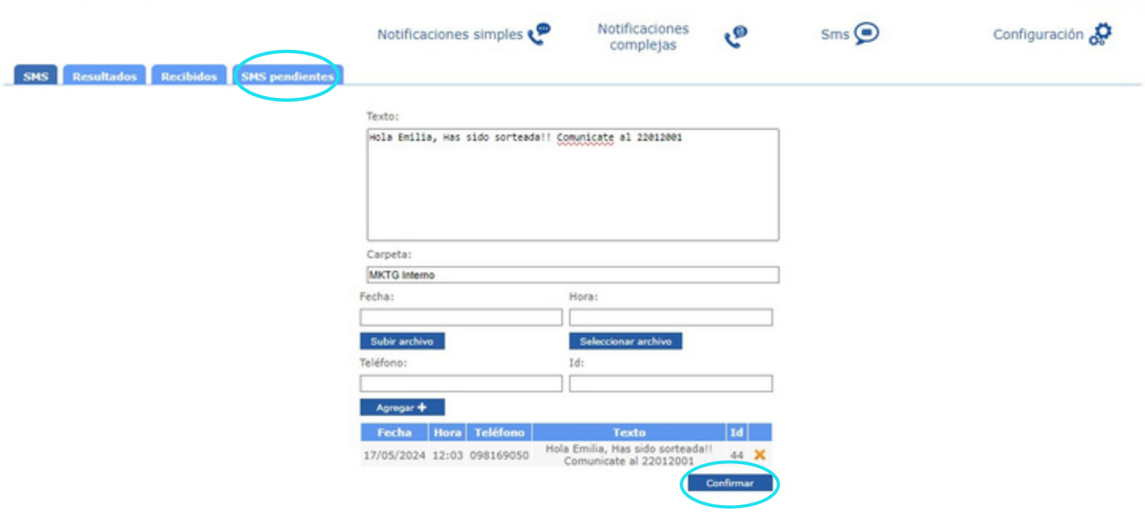
Fecha y Hora: Con ésto usted ajustará la fecha en la que desea que el mensaje se envíe. Los paneles de opciones para cada campo se verán así. Para ajustar con mayor precisión el campo de Hora, elija la hora deseada y ajuste manualmente los minutos.
Éstos campos son opcionales, si usted opta por dejar éstos campos vacíos,
el mensaje se enviará una vez que usted haya confirmado su desición.



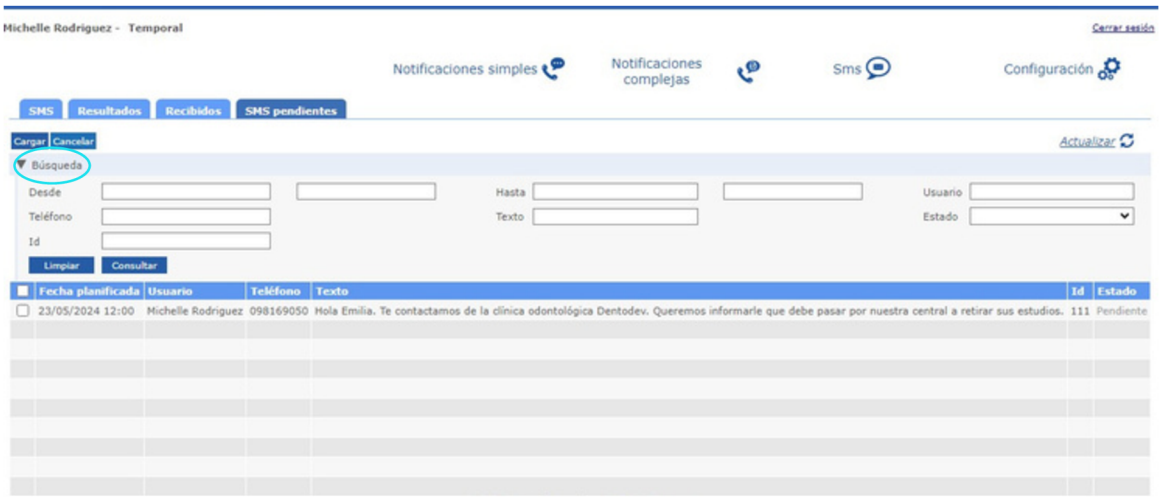
Teléfono: escriba el número al que desea enviarle el mensaje.
Id: con éste id usted será capaz de rastrear con mayor precisión el mensaje, es un campo opcional, a gusto del consumidor del servicio.

Una vez configurado el mensaje que desea presione sobre “Agregar”.

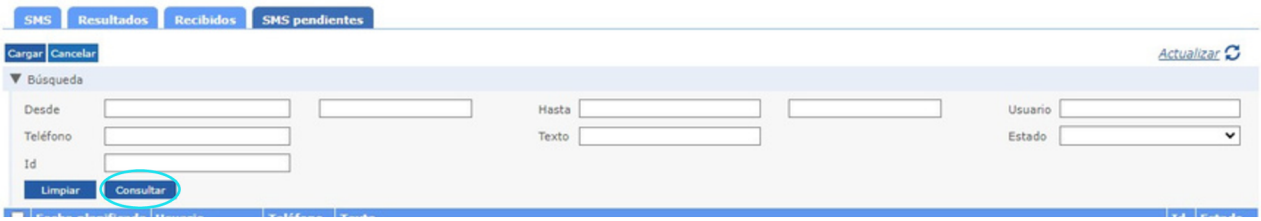
5 Se le mostrará abajo de los campos para enviar mensajes, una fila con los datos del mensaje que usted desea enviar. (Si no desea hacerlo, presione sobre la cruz naranja). Presione en “Confirmar”. Le llegará un breve mensaje afirmando que la operación fue exitosa. Si usted ha configurado su mensaje para que se envíe en el futuro, podrá verlo en la pestaña de “SMS Pendientes”. Presione sobre la pestaña “SMS Pendientes”.



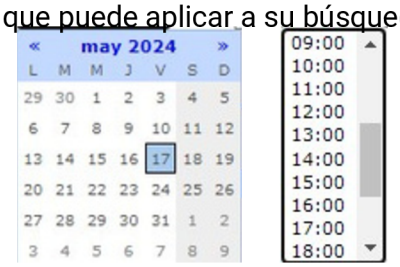
6 En esta ventana usted podrá ver los mensajes pendientes de envío. Al presionar sobre “Búsqueda” verá los campos disponibles para búsqueda de mensajes pendientes.



7 Ajuste su filtro de búsqueda y luego presione en “Consultar”.

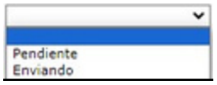


A continuación, un detalle sobre los filtros que puede aplicar a su búsqueda:



Desde y Hasta: son dos campos. Uno para fecha y otro para hora en cada sección. Con esto usted ajustará el rango de fechas y horarios en el que desea realizar la búsqueda. Los paneles de opciones para cada campo se verán así.
Para ajustar con mayor precisión el campo de Hora, elija la hora deseada y ajuste manualmente los minutos.

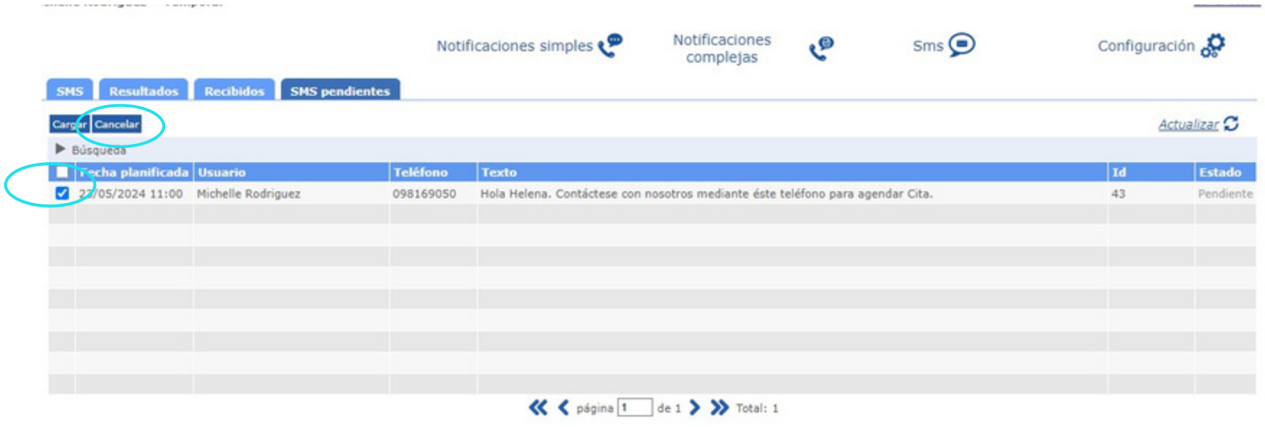
Usuario: refiere al usuario que hizo login a la web de NotifyMe para enviar los mensajes.
Teléfono: buscará el número telefónico que usted aplique en éste campo.
Texto: refiere al mensaje literal que usted ha enviado.
Estado: refiere al estado del envío del mensaje. Dentro de “Estado” podemos definir en éstas subcategorías. Al seleccionar sobre éste campo verá éste panel de opciones.



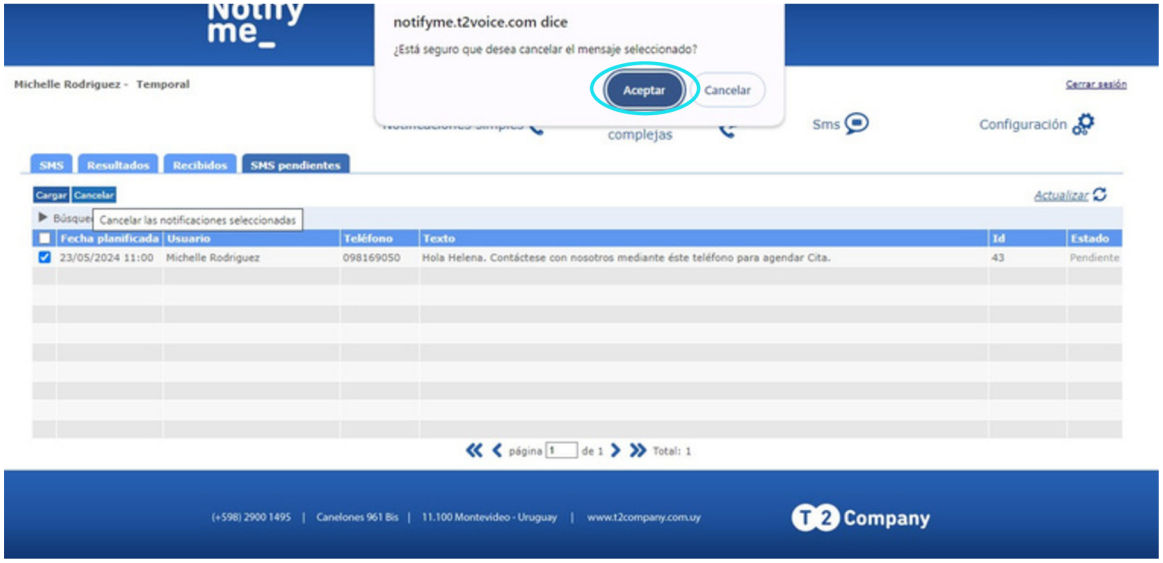
Id: con éste id usted será capaz de rastrear con mayor precisión el mensaje, es un campo opcional, a gusto del consumidor del servicio.

Una vez configurada la búsqueda que desea, presione en “Consultar”.

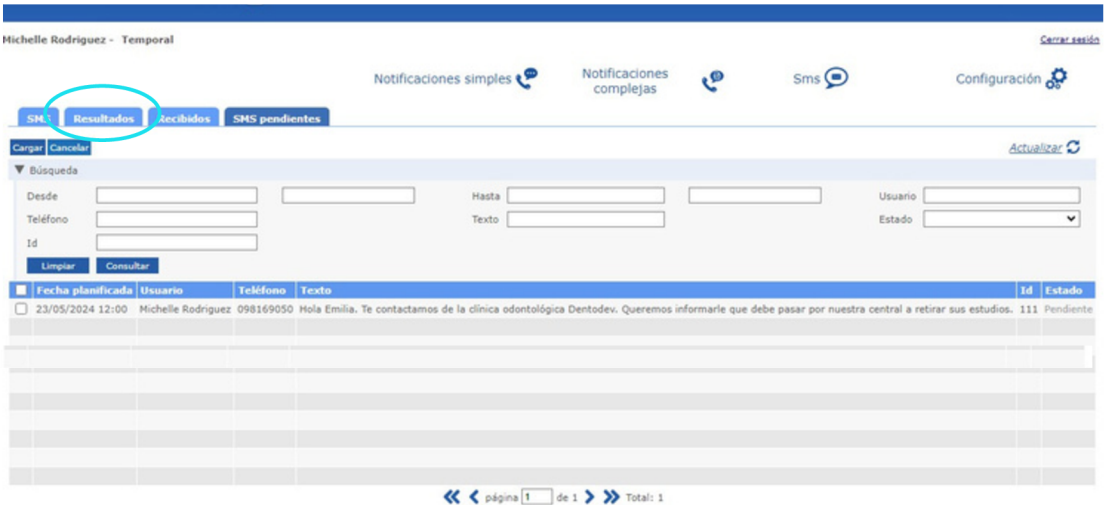
8 Al aplicar su filtro de búsqueda se le mostrará, en la lista abajo, todos los mensajes pendientes de entrega. Si desea cancelar el envío, debe marcar el cuadrado que está a la izquierda de la/s fila/s que desea seleccionar, (si desea seleccionar todas, sólo presione el cuadrado de la cabecera que esta enmarcado en azul) y luego presione en “Cancelar”.



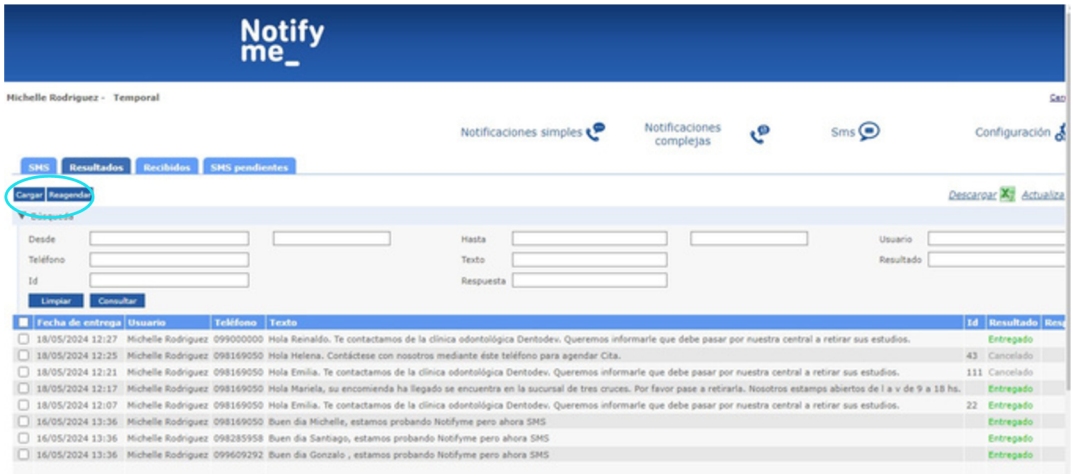
9 Aparecerá un mensaje para confirmar su decisión. Presione en “Aceptar”.



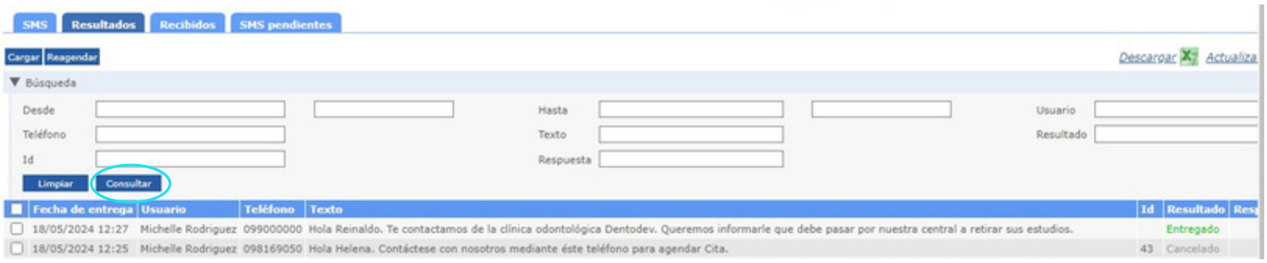
10 Trás realizar su pedido, el/los mensaje/s que haya cancelado, deberán haber desaparecido de la casilla de “Sms Pendientes”. Vamos a explorar la casilla dónde se encuentran todos los mensajes. Presione en “Resultados”.



11 En la casilla de “Resultados” usted verá todos los mensajes que ha enviado y sus estados. En la imagen podemos apreciar los mensajes que han sido enviados y los que han sido cancelados, también se verán los que están siendo enviados en ése mismo momento. Si presiona sobre “Búsqueda” podrá ver campos para filtrar su búsqueda entre los mensajes.

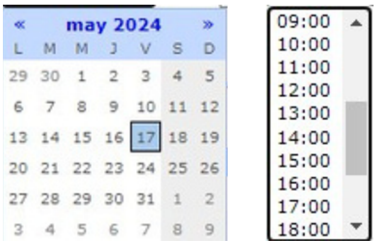


12 Ajuste su filtro de búsqueda y luego presione en “Consultar”.

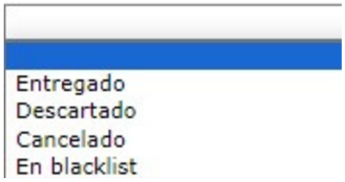


A continuación, un detalle sobre los filtros que puede aplicar a su búsqueda:

Desde y Hasta: son dos campos. Uno para fecha y otro para hora en cada sección. Con ésto usted ajustará el rango de fechas y horarios en el que desea realizar la búsqueda. Los paneles de opciones para cada campo se verán así.
Para ajustar con mayor precisión el campo de Hora, elija la hora deseada y ajuste manualmente los minutos.



Usuario: refiere al usuario que hizo login a la web de NotifyMe para enviar los mensajes.
Teléfono: buscará el número telefónico que usted aplique en éste campo.
Texto: refiere al mensaje literal que usted ha enviado.
Resultado: refiere al estado actual de la operación de envío de mensaje. Dentro de “Resultado” podemos definir las siguientes subcategorías. Al seleccionar sobre éste campo verá éste panel de opciones.



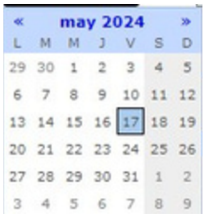
Id: con éste id usted será capaz de rastrear con mayor precisión el mensaje, es un campo opcional, a gusto del consumidor del servicio.
Respuesta: refiere a alguna respuesta que haya emitido el receptor. Usted deberá escribir la respuesta literal que haya recibido.

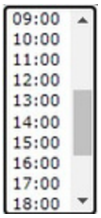
Una vez configurada la búsqueda que desea, presione en “Consultar”.

13 Para reagendar algún mensaje, simplemente seleccione el cuadrado de la izquierda dentro de la fila del mensaje que desea reagendar y presione en “Reagendar”.

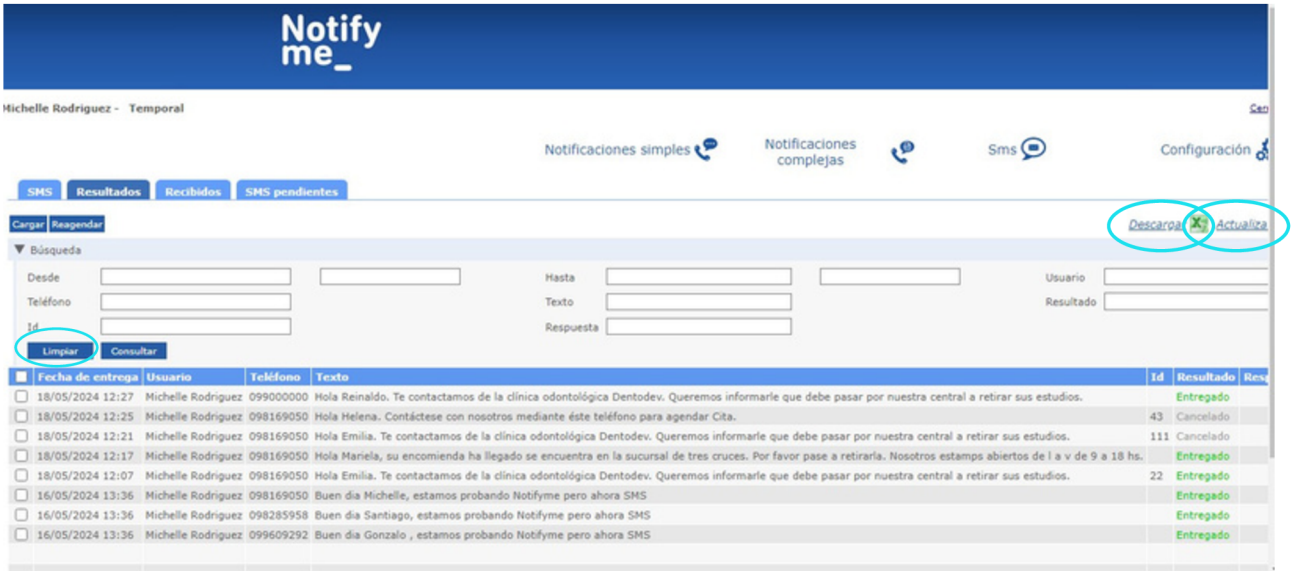
14 Presionar sobre “reagendar” desplegará ésta ventana con dos campos. Si usted los deja vacíos el mensaje se enviará inmediatamente. Si desea agendar un día y horario específico, configure éstos campos. Luego presione en “Aceptar”.

Los paneles de opciones para cada campo se verán así.
Para ajustar con mayor precisión el campo de “Hora”, elija la hora deseada y ajuste manualmente los minutos.



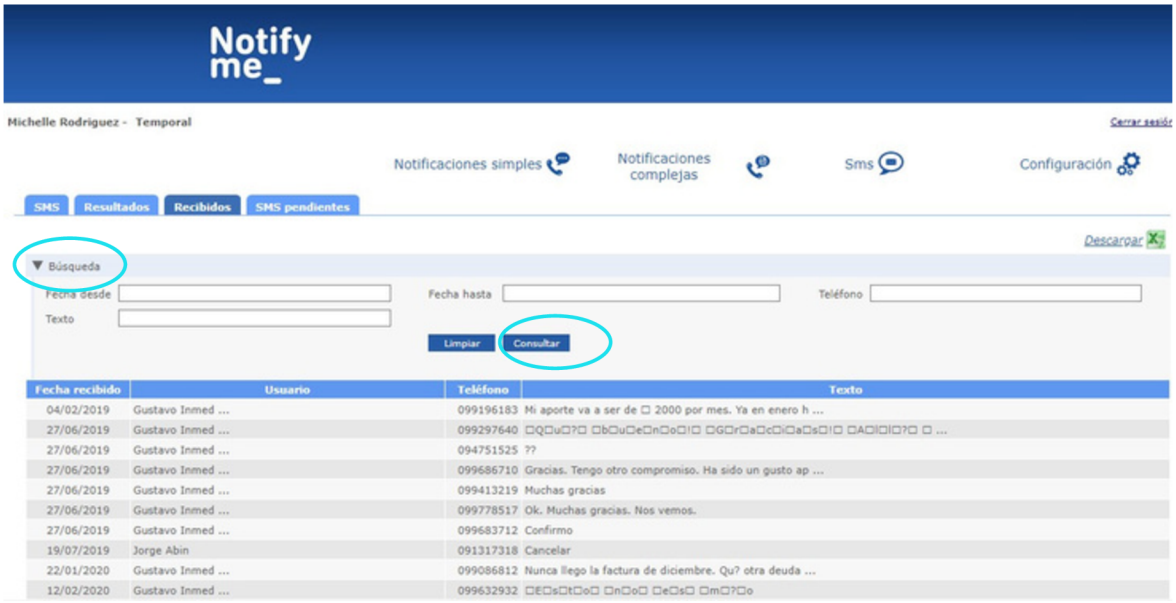


15 Además de reagendar mensajes, usted podrá “Descargar” la planilla con los datos filtrados en su búsqueda, “Actualizar” datos, y “Limpiar el filtrado de búsqueda del panel.



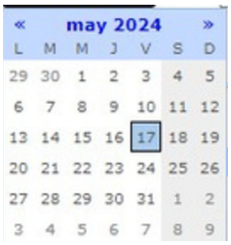
16 Vamos a explorar la pestaña de mensajes “Recibidos”.

17 La sección ”Recibidos” refiere a los mensajes que nos han enviado nuestros receptores. Si presiona sobre “Búsqueda” y verá desplegado los campos por los que puede filtrar la búsqueda de sus mensajes recibidos.



A continuación, un detalle sobre los filtros que puede aplicar a su búsqueda:

Fecha desde y Fecha hasta: con esto usted ajustará el rango de fechas en el que desea realizar la búsqueda. El panel de opciones para los campos de fechas se verá así.

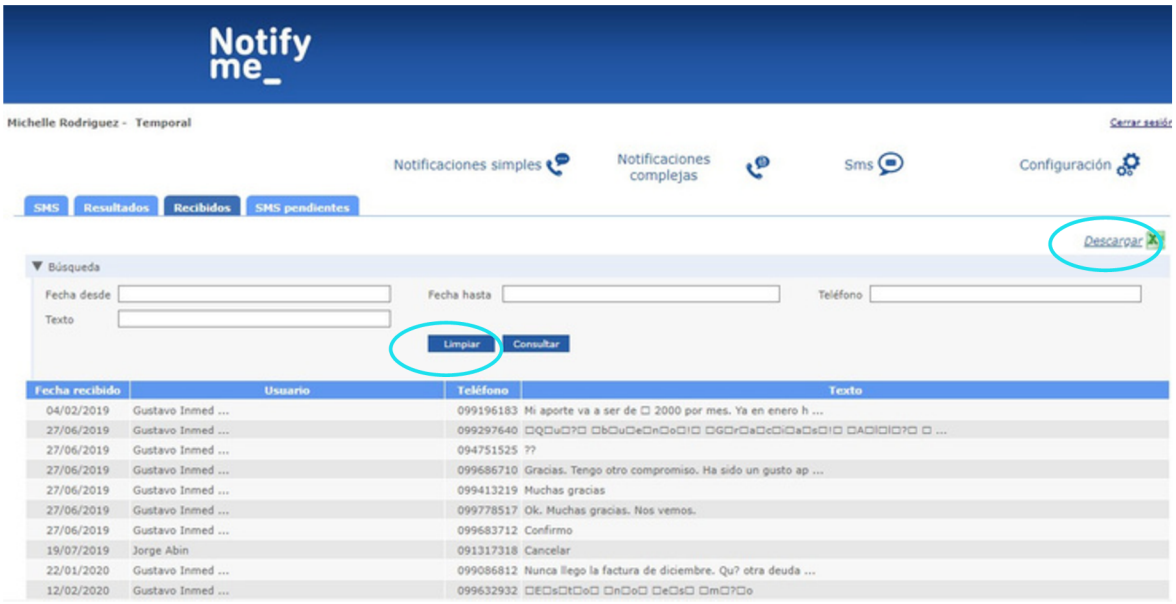


Teléfono: buscará el número telefónico que usted aplique en éste campo.

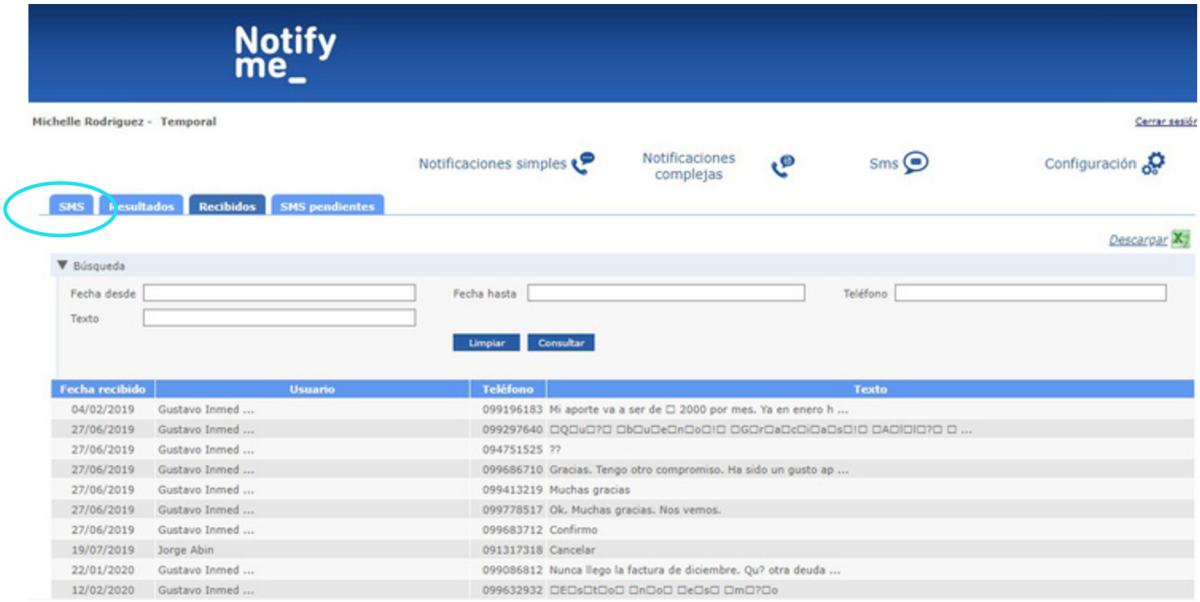
Texto: refiere al mensaje literal que usted ha enviado.

Una vez configurada la búsqueda que desea, presione en “Consultar”.

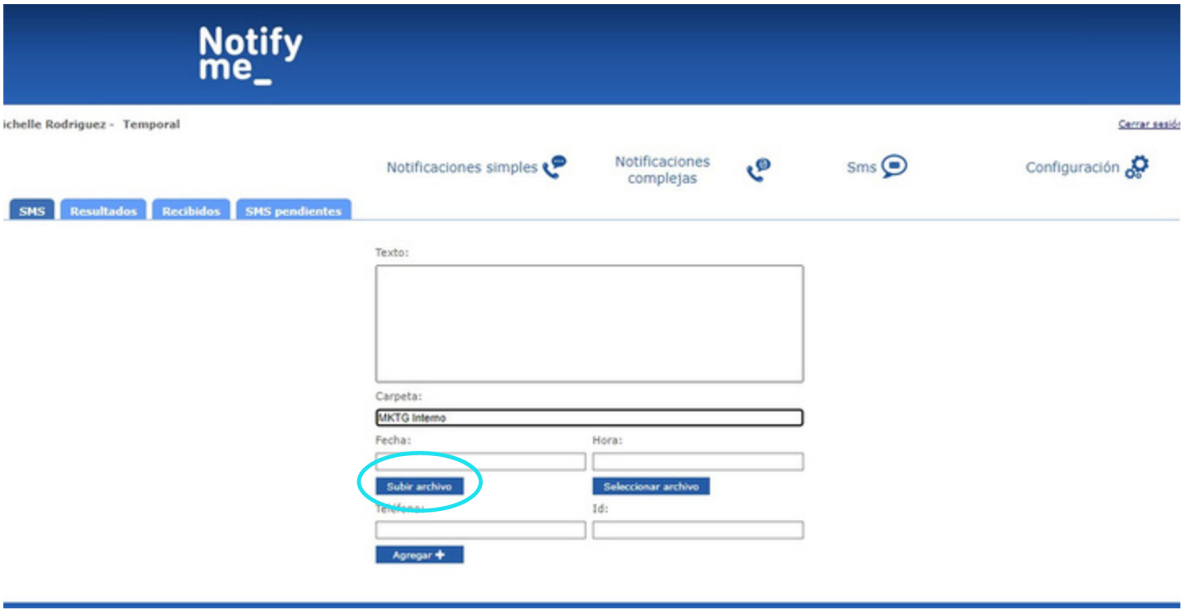
18 Una vez aplicado el filtro de búsqueda usted podrá “descargar” la planilla con los datos que han aparecido en su búsqueda, o limpiar la lista, presionando “Limpiar”.



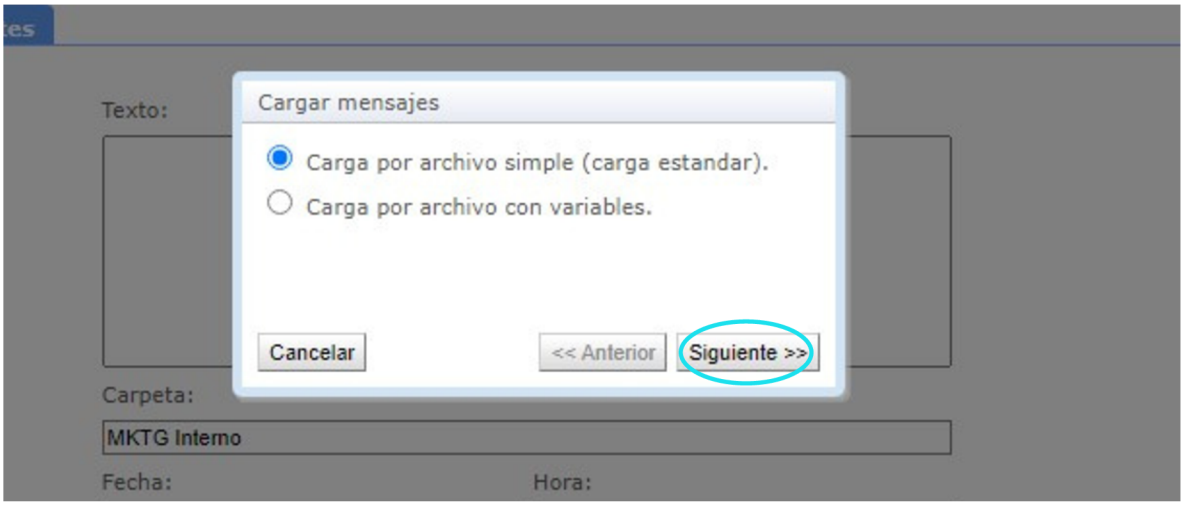
19 Volvamos a la sección “SMS”.



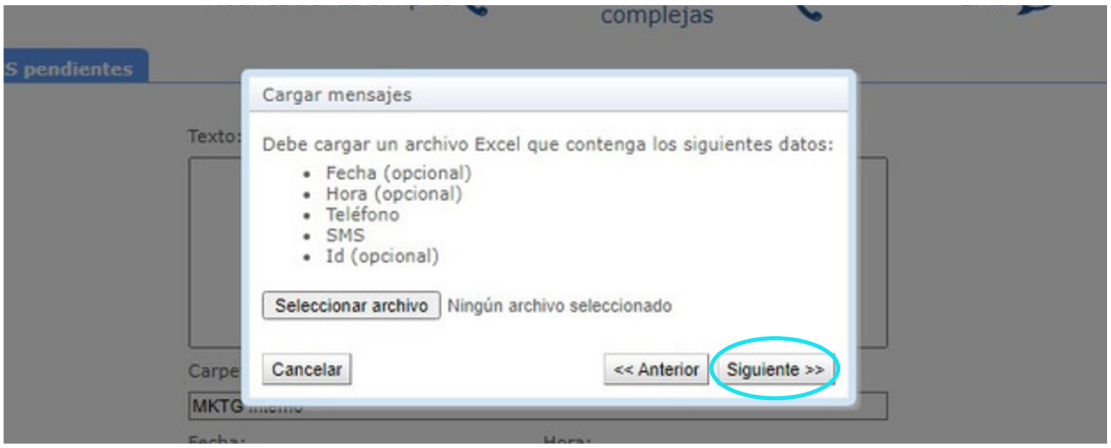
20 Veamos como cargar una planilla excel para enviar múltiples mensajes sin necesidad de mayores complicaciones. Presiona en “Subir archivo”.



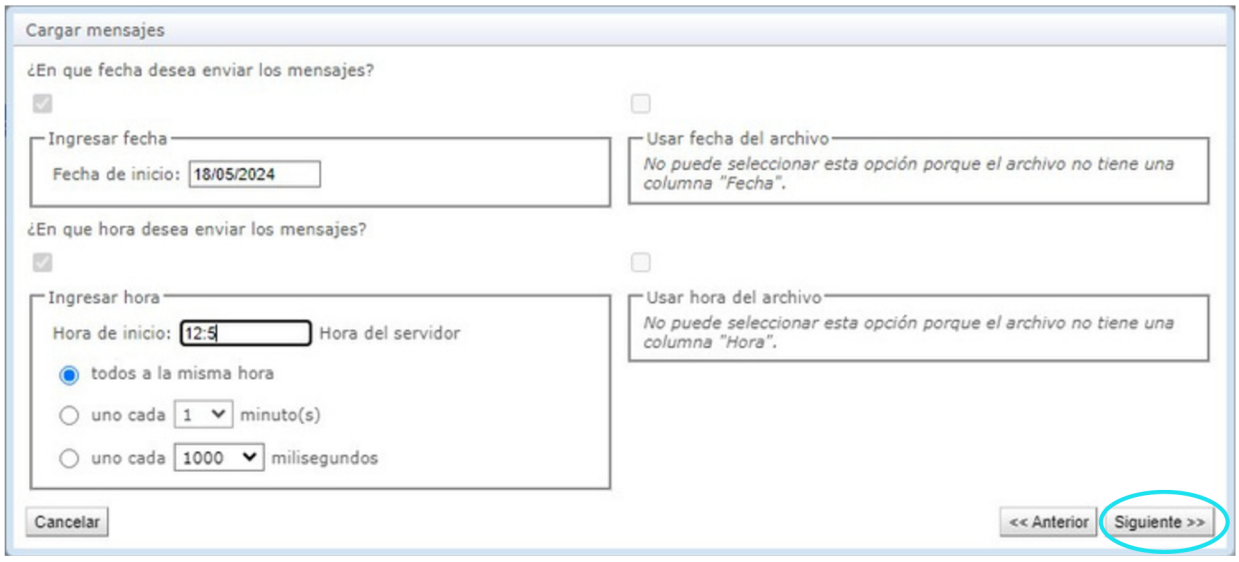
21 Aquí deberá elegir una opción o la otra, dependiendo de si su archivo excel constituye un archivo simple o un archivo con variables. En éste caso seleccionaremos la opción “Carga por archivo simple (carga estandar)”. Presione “Siguiente”.



22 La siguiente ventana emergente le informará de los requisitos de la planilla excel. Habrán requisitos obligatorios y opcionales, en el caso, si coloca fecha y hora y en el archivo excel los mensajes se enviarán a la fecha y hora dispuestos en el documento. Presione “Siguiente”.

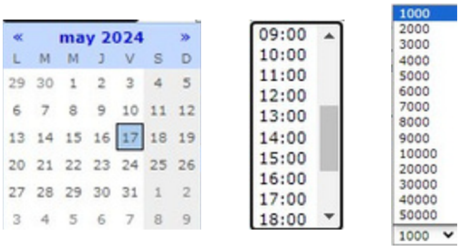


23 La siguiente ventana emergente le pedirá información al respecto del momento que desea enviar esos archivos. Si su archivo tiene los campos de fecha y hora, las opciones de la derecha vendrán seleccionadas de forma predeterminada. Podría deseleccionarlas y configurar una hora de su elección en los campos de la izquierda. Presione “Siguiente”.

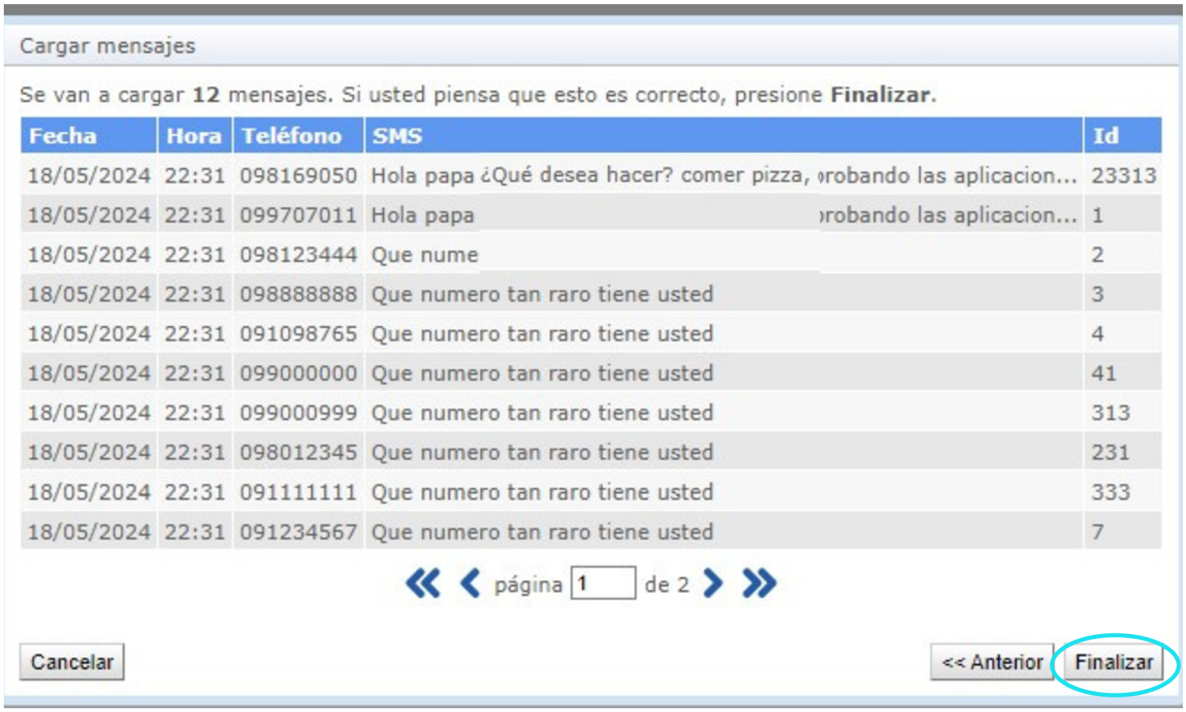


Los paneles de opciones para los campos de la izquierda se verán así.

Para ajustar con mayor precisión el campo de “Hora”, elija la hora deseada y ajuste manualmente los minutos.

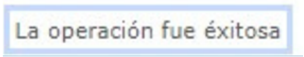
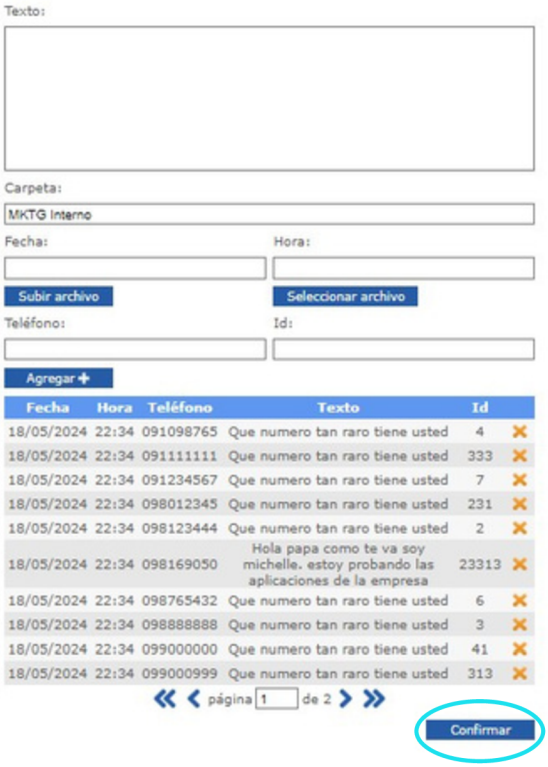


24 Se le mostrará un panel con un listado de su mensajería con páginas de 10 filas cada, verifique que efectivamente, éste es el archivo que desea enviar y luego presione en “Finalizar”.



25 Una vez haya finalizado con las configuraciones, por favor, no olvide dar scroll hacia abajo y seleccionar en “Confirmar”, para realemente realizar éstos envíos.

Le llegará un breve mensaje afirmando que la operación fue exitosa.



Si usted ha configurado su mensaje para que se envíe en el futuro, podrá verlo en la pestaña de “SMS Pendientes”. Presione sobre la pestaña “SMS Pendientes”.