

My
MSP
MY MSP

Användarmanual

21st CENTURY
MOBILE



Innehållsförteckning.

Huvudmenyn	1
Beskrivning om de olika funktionerna under huvudmenyn.	
Skapa ett nytt meddelande	2 – 2.1
Hur du skapar och skickar ett meddelande.	
Skapa ett nytt meddelande – Avancerade inställningar	
Hur du skapar ett anpassat meddelande, schemalagt, flash och tidsbestämt.	
Skapa grupp och importera mottagare till grupp	3
Hur du skapar en grupp och importerar kontakter till grupp.	
Skapa mall	4
Hur du skapar mall.	
Visa och redigera mall	5
Hur du visar och redigerar mall.	
Expressutskick	6
Hur du skapar expressutskick.	
Skickade meddelanden	7
Hur du ser statistik för skickade meddelanden.	
Ny mottagare	8
Hur du skapar en ny mottagare.	
Visa och redigera mottagargrupper	9
Hur du visar och redigerar mottagargrupper.	
Visa förbrukning	10
Hur du ser antalet förbrukade SMS.	
Allmänna frågor och svar	11 – 12
Kontaktuppgifter, innehåll, frågor och svar.	



21st CENTURY
MOBILE



1. Huvudmeny.

My
MSP

Mobil kommunikation - Helt enkelt!

Inloggad 18  

Meddelande

- Nytt meddelande 1
- Expressutskick 2
- Skickade meddelanden 3
- Mottagna 4

Meddelandemallar

- Ny mall 5
- Visa mallar 6

Mottagare

- Ny mottagare 7
- Visa mottagare 8
- Mottagare från fil 9

Mottagargrupp

- Ny mottagargrupp 10
- Visa mottagargrupper 11

Statistik

- Förbrukning 12
- Mottagarstatistik 13

Hjälp

- Kontakta oss 14
- Filbibliotek 15
- FAQ 16

Logga ut 17

Skickade meddelanden

Skickat sedan 1 vecka ▼

Till mobilnummer

Leveransstatus Samtliga Levererade Ej levererade Schemalagda Avbrutna

Sök

1. Nytt meddelande – Skapa ett nytt meddelande.
2. Expressutskick – Skicka ut ett expressmeddelande till mottagare.
3. Skickade meddelanden – Se skickade meddelanden.
4. Mottagna – Se mottagna meddelanden.
5. Ny mall – Skapa mall.
6. Visa mall – Visa mallar.
7. Ny mottagare – Skapa nya mottagare.
8. Visa mottagare – Visa sparade mottagare.
9. Mottagare från fil – Importera mottagare från kommaavgränsad Excel-fil.
10. Ny mottagargrupp – Skapa ny mottagargrupp.
11. Visa mottagargrupp – Visa mottagargrupp.
12. Förbrukning – Se förbrukade SMS.
13. Mottagarstatistik – Se mottagarstatistik.
14. Kontakta oss – Kontaktuppgifter till vår support.
15. Filbibliotek – Guider, API-dokumentation och koder.
16. FAQ – Frågor och svar.
17. Logga ut – Logga ut ur myMSP.
18. Välj språk – Välj om myMSP ska visas på svenska eller engelska.



2. Skapa nytt meddelande

1. Börja med att välja ett avsändaralias.
2. Välj mottagargrupp eller mottagare.
3. Klicka sedan på ">", mottagare hamnar nu under "Valda mottagare".
4. Skriv ditt meddelande i textrutan.
5. Klicka på "Avancerade inställningar" för att schemalägga utskick och välja typ av SMS. För avancerade inställningar se nästa sida.
6. Klicka sedan på "Förhandsgranska" för att komma vidare till utskicket.
7. Om du skapat en textmall klickar du på "Hämta mall" och väljer sedan mall.

Nytt meddelande

Alias för avsändare:

1

Mottagargrupper:

Kampanj 20%

2

Valda mottagare:

3

Ta bort Töm lista Import

Enskilda mottagare:

< <<

Text

Hej käre kund, Du glömmet väl inte bort att utnyttja din rabatt?

4

SMS antal: 1

96 tecken tills nästa SMS påbörjas

5

Standardinställningar Avancerade inställningar

Hämta mall

Förhandsgranska >>

6

7

21st CENTURY MOBILE



2.1. Skapa ett nytt meddelande – Avancerade inställningar

Börja med att klicka på "Avancerade inställningar".

1. För att göra ett schemalagt utskick klickar du på "Schemalägg". Välj sedan tid och datum.
2. Om meddelandet innehåller information som endast är aktuellt under en viss period väljer du "Tidsbestämt". Meddelandet kommer endast göra utskicksförsök under en bestämd tid. Detta för att mottagare som inte har telefonen igång under perioden inte ska motta SMS:et efter aktuell tid.
3. Om SMS:et endast ska visas på mottagarens skärm och ej kunna sparas väljer du "Flash". SMS:et visas direkt på mottagarens skärm och försvinner efter att mottagaren avvisat meddelandet.

Standardinställningar Avancerade inställningar 1

Ange vilken tid meddelandet ska skickas.

Sänd direkt Schemalägg

14 juni 2019 14 : 10

Meddelandets livslängd i timmar (max 72).

Defaultvärde Tidsbestämt 2

Skicka meddelande som flash SMS.
Visas direkt på skärmen i mottagarens telefon.

Normal Flash 3

Hämta mall Förhandsgranska >>

1. Efter att du klickat på förhandsgranska visas de fem första mottagarna i utskicket.
2. Om SMS:et ser ut som önskat klickar du sedan på "Skicka".

Förhandsgranskning av SMS

Mottagarnamn	Mobilnummer
Anna Svensson	46703628744

1 rader funna, visar 1 rader, från 1 till 1. Sida 1 / 1

Meddelandetext (64/160)

Hej käre kund, Du glömmer väl inte bort att utnyttja din rabatt?

<< Ändra Kasta Skicka >> 2

21st CENTURY
4th MOBILE



3. Skapa en grupp & importera till grupp

Skapa mottagargrupper genom att gå till "Ny mottagargrupp" i huvudmenyn.

1. Fyll i önskat gruppnamn, ett kortnamn för gruppen och beskrivning för gruppen. Se exempel i bilden.
2. Klicka på "spara".

Lägg till ny mottagargrupp

Gruppnamn 1

Kortnamn

Beskrivning

Tillgängliga mottagare: Valda mottagare:

2

Gå sedan till "Ny mottagare från fil" i menyn till vänster.

3. Välj en komma-avgränsad fil.
4. Klicka sedan på "OK".

Mottagare från fil

Välj fil Ingen fil har valts 3 (Komma- eller semikolonseparerad textfil)

4

5. Viktigt att välja "alla filer" för att hitta Excel-filen du skapat.

Alla filer 5



6. I nästa steg väljer du vilken kolumn som innehåller telefonnummer och vilken som innehåller namn. I detta fall innehåller kolumn 1 namnet och 2 numret (som du ser i Excel-filen). Separator ska alltid vara ";" utan citattecken. Klicka sedan på "Testa val av kolumner" för att se resultatet.

Mottagare från fil

De första två raderna i den uppladdade filen:

Anna Svensson;46701234567

Ange separator (skriv "t" för tabb):

Ange kolumn för mottagarnamn:

Ange kolumn för mobilnummer:

Ange kolumn för mottagarinfo:

Ange kolumn för kort beskrivning:

Ange kolumn för lång beskrivning:

Testa val av kolumner

6

Ny import

Excel-filen ska se ut som nedan exempel.

Namn	Nummer
Anna Svensson	46701234567

21st CENTURY MOBILE



21st CENTURY MOBILE

7. När du klickat på "Testa val av kolumner" bockar du sedan i vilken grupp som kontakter ska tillhöra.

8. Klicka sedan på "importera samtliga".

Mottagare från fil

Här visas upp till fem rader av resultatet av ditt val

Mobilnr.	Namn	Info	Kort beskrivning	Lång beskrivning
----------	------	------	------------------	------------------

46701234567	Anna Svensson			
-------------	---------------	--	--	--

Välj grupptillhörighet

Kampanj 20% **7**

Importera samtliga

Importera översta

8

Ny import

9. För att kontrollera att grupp skapats, eller redigera grupp går du sedan till "Visa mottagargrupp" i vänstermenyn.

Mottagargrupper

9

Gruppnamn	Kortnamn	Beskrivning
-----------	----------	-------------

Kampanj 20%	KMPNJ	Medlemmar i gruppen får 20% rabatt
-----------------------------	-------	------------------------------------

1 rader funna, visar 1 rader, från 1 till 1. Sida 1 / 1



4. Skapa mall.

Skapa mall genom att klicka på "Ny mall" i huvudmenyn.

1. Fyll i namnet för mallen.
2. Om denna mall alltid ska användas till riktade mottagare markerar du mottagare eller grupp.
3. Klicka sedan på ">" mottagare hamnar nu under "Valda Mottagare".
4. Fyll i text som ska användas i mallen.
5. Om denna mall alltid ska användas vid expressutskick bockar du i "Använd som förvald mall vid expressutskick".
6. När mallen är färdig klickar du på spara.

Ny mall

Mallnamn: **1**

Alias för avsändare:

Mottagargrupper: **2**

Valda mottagare: **3**

Enskilda mottagare:

Text

Hej käre kund, du vet väl om att vi har 20% rabatt på utvalda varor i butiken? **4**

SMS antal: 1
82 tecken tills nästa SMS påbörjas

Använd som förvald mall vid expressutskick **5**

6

21st CENTURY
MOBILE



5. Visa och redigera mall.

Gå till "Visa mall" i huvudmenyn för att visa och redigera mall.

1. Klicka på namnet för att redigera mall

Sparade meddelandemallar

Mallnamn	Skapad	Rubrik/text	Standardmall
kampanj 20% Rabatt	2023-06-19 15:42	Hej käre kund, du vet väl om att vi har	Nej

1 rader funna, visar 1 rader, från 1 till 1. Sida 1 / 1

1. Redigera mallnamn.
2. Välj avsändaralias för mall.
3. Välj grupp eller mottagare.
4. Klicka på ">", vald mottagare hamnar under "valda mottagare". För att ta bort mottagare markerar du mottagare och klickar sedan på "<".
5. Redigera meddelandetext i textrutan.
6. Välj om mallen alltid ska användas vid expressutskick.
7. Spara förändringar.
8. Ta bort mall.

Redigera mall

Mallnamn: 1

Alias för avsändare:

2

Mottagargrupper: 3

Valda mottagare: 4

Enskilda mottagare:

Text

Hej käre kund, du vet väl om att vi har 20% rabatt på utvalda varor i butiken? 5

SMS antal: 0
160 tecken tills nästa SMS påbörjas 6

Använd som förvald mall vid expressutskick

Spara mall 7

Ta bort mall 8



6. Expressutskick.

Gå till "Expressutskick" i huvudmenyn, för att göra ett snabbt utskick.

1. Fyll i mobilnummer eller klicka på "importera från fil" för att importera mottagare från en kommaavgränsad Excel-fil.
2. Klicka på nästa för att komma vidare till utskicket.

Expressutskick

Ange mobilnummer:

 1

Importera från fil

Nästa >>

3. De första fem mottagarna i utskicket visas.
4. Välj ett avsändaralias.
5. Fyll i texten i ditt meddelande i textrutan.
6. Klicka på nästa för att komma till utskicket.

Expressutskick

Mottagare:

Mobilt nummer	Mottagarnamn
46701234567	Anna Svensson

1 rader funna, visar 1 rader, från 1 till 1. Sida 1 / 1

Avsändaralias:

Text

Hej Anna, Vi har nu medlemsdagar med 20% rabatt på solrosfrön.

SMS antal: 1

98 tecken tills nästa SMS påbörjas

<< Föregående

Nästa >>

21st CENTURY
MOBILE



7. Skickade meddelanden.

För att se skickade meddelanden klickar du på "skickade meddelanden" i huvudmenyn.

1. Välj tidsintervall.
2. Om du önskar se skickade meddelanden till specifikt nummer fyller du i numret i rutan "Till mobilnummer".
3. Välj vilken typ av leveransstatus på meddelanden du vill se.
4. Klicka sedan på sök.

Skickade meddelanden

Skickat sedan 1

Till mobilnummer 2

Leveransstatus Samtliga Levererade Ej levererade Schemalagda Avbrutna

Sök 4

1. Visar när SMS:et skapades.
2. Visar rubriken och text i meddelandet.
3. Om du skapat ett schemalagt utskick kommer tid och datum för när utskicket sker att visas här.
4. Här visas statistiken för utskick.
M/Mottagare A/Antal meddelanden S/ Sända meddelanden L/levererade.
5. Här visas vem som skapat utskicket.

Skapad	Rubrik/text	Skickas	M/A/S/L	Skapad av
2019-05-07 12:01	test		1/1/1/0	andreas@21st
2019-05-07 12:00	test		1/1/1/0	andreas@21st
2019-05-07 11:59	test		1/1/1/0	andreas@21st

3 meddelanden funna, visar 3 meddelanden, från 1 till 3. Sida 1 / 1 Visa:

= Schemalagt = Skickat = Levererat = Sändingsfel = Avbrutet



8. Ny mottagare.

För att lägga till en ny enskild mottagare klickar du på "Ny mottagare" i huvudmenyn.

1. Fyll i mobilnummer enligt följande format 467xxxxxxxx.
2. Fyll i namn på mottagaren.
3. Fyll i information om mottagaren.
4. Fyll i en kort beskrivning om mottagaren.
5. Fyll i en tydlig beskrivning om mottagaren.
6. Spara mottagaren.
7. Välj om mottagaren ska tillhöra en grupp.

Lägg till ny mottagare

(*) Mobilnumret skall anges med landskod utan (+)-tecken, utan mellanslag.
Ex. 070 12 34 56 skall skrivas 4670123456

Mobilnummer (*)	<input type="text" value="46701234567"/>	1
Namn	<input type="text" value="Anna Svensson."/>	2
Info	<input type="text" value="Anna Svensson i Sverige."/>	3
Kort beskrivning	<input type="text" value="Anna.s i sv."/>	4
Lång beskrivning	<input type="text" value="Anna blev kund 2019 och är intresserad av bra råvaror."/>	5
		Välj grupptillhörighet
		<input checked="" type="checkbox"/> Kampanj 20% 7
6		
<input type="button" value="Spara"/> <input type="button" value="Rensa"/>		

21st CENTURY
MOBILE



21st CENTURY
MOBILE

9. Visa mottagargrupper.

Klicka på "Visa mottagargrupper" i huvudmenyn för att visa och redigera mottagargrupper.

1. Klicka på namnet för mottagargruppen.
2. För att ta bort grupp markerar du först samtliga mottagare i listan.
3. Klicka sedan på ">". Mottagare hamnar nu under "valda mottagare".
4. Klicka sedan på ta bort.
5. För att ta bort en kontakt ur gruppen markerar du mottagaren och klickar på ">", klicka sedan på spara.

Gruppnamn	Kortnamn	Beskrivning
Kampanj 20%	KMPNJ	Medlemmar i gruppen får 20% rabatt

1 rader funna, visar 1 rader, från 1 till 1. Sida 1 / 1

Redigera mottagargrupp

Gruppnamn	<input type="text" value="Kampanj 20%"/>
Kortnamn	<input type="text" value="KMPNJ"/>
Beskrivning	<input type="text" value="Medlemmar i gruppen får 20% rabatt"/>

Tillgängliga mottagare:

<input checked="" type="checkbox"/> Anna Svensson

2

Valda mottagare:

<input checked="" type="checkbox"/> Anna Svensson

3



Exportera som [CSV](#)

5

4

21st CENTURY
MOBILE



10. Visa förbrukning.

Klicka på "Förbrukning" i huvudmenyn för att visa och redigera mottagargrupper.

1. Vilken användare
2. Antalet förbrukade

Statistik

1

2

Användare **demo@** har skickat **0** SMS, **0** MMS.



11. Allmänna frågor och svar.

Hur når jag er?

Svar: Du kan kontakta oss antingen via mejl, chatt eller telefon.

support@21st.se

08-21-21-55.

Chatt: 21st.se

Öppettider: 08:30 – 16:30 helgfri dag.

Hur skapar jag ett "avsändaralias"?

Svar: Kontakta 21st Century Mobiles kundtjänst.

Hur långt får ett avsändaralias vara?

Svar: Elva tecken långt.

Hur många tecken får ett SMS innehålla?

Svar: 160 tecken. Om meddelandet innehåller mer än 160 tecken delas detta upp till två SMS, meddelandet visas som ett SMS i mottagarens mobil. Du debiteras för två SMS om ett meddelande innehåller mer än 160 tecken.

Hur ser jag att mitt meddelande levererats?

Svar: Gå till "skickade meddelanden" i huvudmenyn, sök efter meddelandet och kolla på de olika färgkoderna. Se exempel nedan.

○ = Schemalagt ● = Skickat ● = Levererat ● = Sändingsfel ⊗ = Avbrutet

Varför visas konstiga tecken vid import av mottagare?

Svar: Du försöker importera en Excel-fil. Spara Excel-filen som kommaavgränsad textfil (CSV) och försök igen.

Antal tecken stämmer inte?

Svar: Kontrollera om du fått med ett blanksteg och tänk på att följande tecken räknas som två { } [] ~ | \ €.

Hur kommunicerar jag på ett effektivt sätt?

Svar: Kontakta 21st Century Mobiles kundtjänst. Vi skickar kommunikationsmaterial med tips och råd anpassat efter din bransch.

21st CENTURY
MOBILE



12. Allmänna frågor och svar.

Går det att få utdrag på statistik?

Svar: Ja. Kontakta 21st Century Mobiles kundtjänst. Vi har möjlighet att ta ut statistik för SMS så långt bak som sex månader.

Vilken typ av statistik kan du dra ut?

Svar: Antal skickade, antal som inte levererats, antalet som av sagt prenumeration, antal som skickats från specifik användare. Vi har även möjlighet att skapa kundanpassade mallar för utdrag mot debitering (se avtal för aktuell kostnad).

Mina mottagare vill kunna avsluta prenumeration?

Svar: Kontakta 21st Century Mobiles kundtjänst. Vi möjliggör att kunder kan SMS:a t.ex. STOPPTEST, för att avsluta prenumeration.

Hur lämnar jag feedback?

Svar: Kontakta vår kundtjänst per mejl info@21st.se.

Ordlista

Avsändaralias – Namnet på avsändare som visas på mottagarens mobil.

Flash SMS – Ett SMS som endast visas på mottagarens mobil till dess att mottagaren avisat meddelandet, går inte att spara.

Kommaavgränsad Excel-fil – Excel-fil som sparats i CSV-format.

Länkar

Generell dokumentation - <https://assets.21st.se/docs/>

Våra tjänster - <https://www.21st.se/tjanster/>

Referenser - <https://www.21st.se/referenser/>

Om oss - <https://www.21st.se/om-21st/>

LinkedIn - <https://www.linkedin.com/company/21st-century-mobile-ab-publ-/>

Google reviews - <http://21st.se/google-recension/>

21st CENTURY
MOBILE

