

## Instruktioner för att kommunicera i NGO|PRO

Detta är en snabbguide i hur du kan använda NGO|PRO för att skicka mejl och SMS till medlemmarna i ditt Lokala Arbete. Hör av dig till din regionledare om det är något du saknar eller något som du inte förstår.

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING:

#### Skicka

1. Mailutskick
2. SMS-utskick

## Skicka

### 1. Mailutskick

När du har gjort en lista (se avsnitt Lista och exportera) kan du välja att skicka sms eller mail till den gruppen.

- a. Ta fram din lista -> scrolla ner på sidan tills du hittar knappen "utför på alla" eller "utför på markerade" om du vill skicka till några specifikt utvalda. -> klicka på det sätt som du vill göra ett utskick -> Om du väljer mail så kommer du till en sida där du kan forma ditt mail. Du fyller i namn på utskicket -> om du har en mall för det som du ska skicka ut välj den -> annars så skippar du det och väljer vilken mailadress du vill skicka ifrån -> fyll i ditt namn som avsändare -> fyller i vilket ämne/tema som mailet ska ha. Detta är vad mottagarna ser att mailet heter -> nu är det dags att forma mailet. Här finns det en massa olika funktioner som du kan använda dig av. När du är klar med det och har skrivit din text, kanske bifogat en PDF eller liknande så är det dags att SKICKA genom att trycka på den blå skicka-knappen.
- b. Om du vill skriva ditt mail och sen kunna spara det så behöver du göra det genom funktionen "utskick" som du hittar i vänsterspalten. -> utskicksmallar -> lägg till -> gör ditt mail -> SPARA.

För att plocka upp det och skicka det till dem som du har tänkt så plockar du fram den lista som du vill skicka till och så väljer du att plocka fram en mall och där hittar du ditt mail. Ladda upp det och fyll i de fält som behöver fyllas i och sen väljer du att SKICKA.

### 2. SMS-utskick

- a. Ta fram din lista -> scrolla ner på sidan tills du hittar knappen "utför på alla" eller "utför på markerade" om du vill skicka till några specifikt utvalda. -> klicka på det sätt som du vill göra ett utskick -> Om du väljer SMS så kommer du till en sida där du kan forma ditt SMS. Du fyller i namn på utskicket -> om

Kommenterad [JG1]: Jag tycker den här är otydlig. Kan den göras mer lik den för mail?



du har en mall för det som du ska skicka ut välj den annars så formar du ditt SMS själv genom att skriva vad du vill skicka -> När du är klar tryck på SKICKA genom att trycka på den blå skicka-knappen.

- b. Om du vill skriva ditt SMS och sen kunna spara det så behöver du göra det genom funktionen "utskick" som du hittar i vänsterspalten. -> utskicksmallar - > lägg till -> gör ditt SMS -> SPARA. För att plocka upp det och skicka det till dem som du har tänkt så plockar du fram den lista som du vill skicka till och så väljer du att plocka fram en mall och där hittar du ditt SMS. Ladda upp det och fyll i de fält som behöver fyllas i och sen väljer du att SKICKA.
- c. Kom ihåg att ett SMS inte är gratis. Det kostar ca 1 kr/SMS och det bekostas av ert Lokala Arbete. Så var sparsamma med SMS.

Kommenterad [JG2]: Ska vi skriva nåt om att det bekostas av det lokala arbetet?