API-dokumentation

SMS-dialog

Hold kontakten med dine kunder via sms, direkte fra dit mailprogram. Sms'er lander i indbakken, og et svar på e-mailen sendes tilbage som sms.

```
MAIL  <api-nøgle>@sendmailsms.dk
```

Udbyder	Service	Version	Opdateret
sms1919.dk	**sms-dialog**	**v1.02**	**26. november 2026**

Indholdsfortegnelse

Versionshistorik 3

Konceptet 3

Oprettelse af konto 4

- Via sms1919.dk 4
- E-mailinterface 4

Redigering og andre features 5

- QR-kode 5

Afsendelse af beskeder 6

Brug dine kontaktpersoner, tips og tricks 7

Besvar en besked 8

Nedlæggelse af konto 9

- Via sms1919.dk 9
- Via e-mail 9

Versionshistorik

Dokumentationen bliver løbende opdateret, og her finder du datoer og kort beskrivelse af hvad der er blevet opdateret.

Dato og version	Ændringer
v1.02 26. november, 2026	Nyt layout
v1.01 19. marts, 2012	Mulighed for at benytte gemte kontaktpersoner som modtager i stedet for at skrive numrene i emnefeltet. Se afsnittet: 'Brug dine kontaktpersoner, tips og tricks'.
v1.00 19. februar, 2012	Original udgivelse af sms1919-dokumentationen

Konceptet

SMS-dialog er et unikt system som er udviklet i tæt samarbejde med kunderådgivere. Formålet med SMS-Dialog er at holde en tæt kontakt til ens kunder eller brugere via SMS, uden at skulle til at installere ekstraordinær software, og derved risikere at besværliggøre den daglige IT-administration eller gå på kompromis med sikkerheden.

Konceptet er enkelt: hver medarbejder får tilknyttet sin e-mailkonto et 12-cifret telefonnummer der kan bruges til at modtage smser på. Dette nummer kan medarbejderen f.eks. skrive på sit visitkort. Når en kunde sender en sms ind på dette 12-cifrede nummer lander smsen direkte i medarbejderens postindbakke.

Når medarbejderen vil sende et svar tilbage til kundens mobiltelefon, besvares e-mailen blot med beskeden, og der trykkes på 'send'. Herefter bliver e-mailen konverteret til en sms der leveres direkte til kundens mobiltelefon med medarbejderens 12-cifrede nummer som afsender.

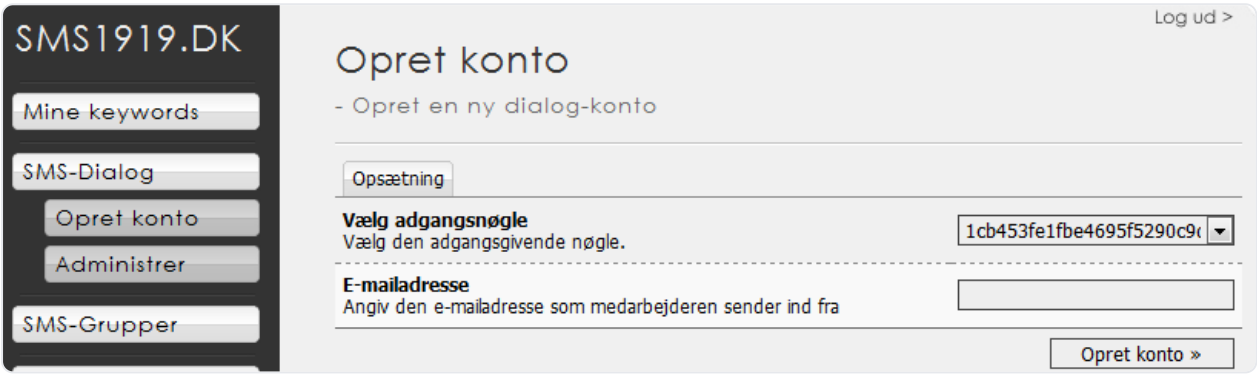
SMS-Dialog kombinerer nærheden ved sms og komforten ved e-mail i et og samme produkt. Det virker med alle postklienter og alle mobiltelefoner.

Oprettelse af konto

Der findes to måder at administrere sine sms-dialog konti i sms1919. Fælles for begge er at der først skal oprettes en API-nøgle til formålet. Er sms-dialog blevet aktiveret på din konto kan du under "Indstillinger", "API-nøgler" finde og tilføje en nøgle af typen 'SMS Dialog nøgle'.

Via sms1919.dk

For at oprette en konto via sms1919, så gå ind i menuen 'SMS Dialog' og tryk på 'Opret konto'.



Her vælges den nøgle du ønsker at oprette kontoen på, og angiver den e-mailadresse der skal tilknyttes. Herefter trykker du 'Opret konto', og der bliver nu udvalgt et tilfældigt 12-cifret nummer som forbindes til kontoen.

E-mailinterface

Ønsker du at f.eks. medarbejdere selv skal tilmelde sig tjenesten kan dette gøres ved at sende en e-mail til følgende e-mailadresse:

```
subscribe@sendmailsms.dk
```

I emnefeltet angives den API-nøgle man ønsker at kontoen skal oprettes på. Cirka et minut efter e-mailen er afsendt vil afsenderen modtage en bekræftelses-email med sit tilknyttede 12-cifrede nummer. Medarbejderen kan straks gå i gang med at benytte nummeret til dialogen med f.eks. kunder.

Redigering og andre features

Ønsker du at ændre nøglen på en given konto, eller har en medarbejder skiftet e-mailadresse, kan du gå ind i menuen under 'SMS-Dialog' og 'Administrer', trykke på tandhjulet og redigere indstillingerne direkte i interfacet.



QR-kode

I samme menu som redigeringen finder du også QR-ikonet. Trykker du på dette får du en popup med en QR-kode som vil give brugeren en sms direkte ind til det angivne nummer. Eftersom der benyttes 12-cifrede koder kan det ofte være hurtigere at scanne den, end at skulle indtaste den manuelt.

Tryk på linket "hent qr-pakken" for at hente en pakke med den personificerede QR-kode. Pakken indeholder en lang række populære formater af billedet der kan benyttes i e-mailsignaturer, på hjemmesider eller f.eks. i tryksager som foldere eller, meget oplagt, medarbejderens eget visitkort.





Prøv at skanne koden til højre med din mobiltelefon. Når du skanner koden kan du se at din telefon åbner en sms-afsendelse direkte til telefonnummeret. Så er det bare at taste beskeden, hvorefter den bliver leveret direkte til e-mailadressen.

Afsendelse af beskeder

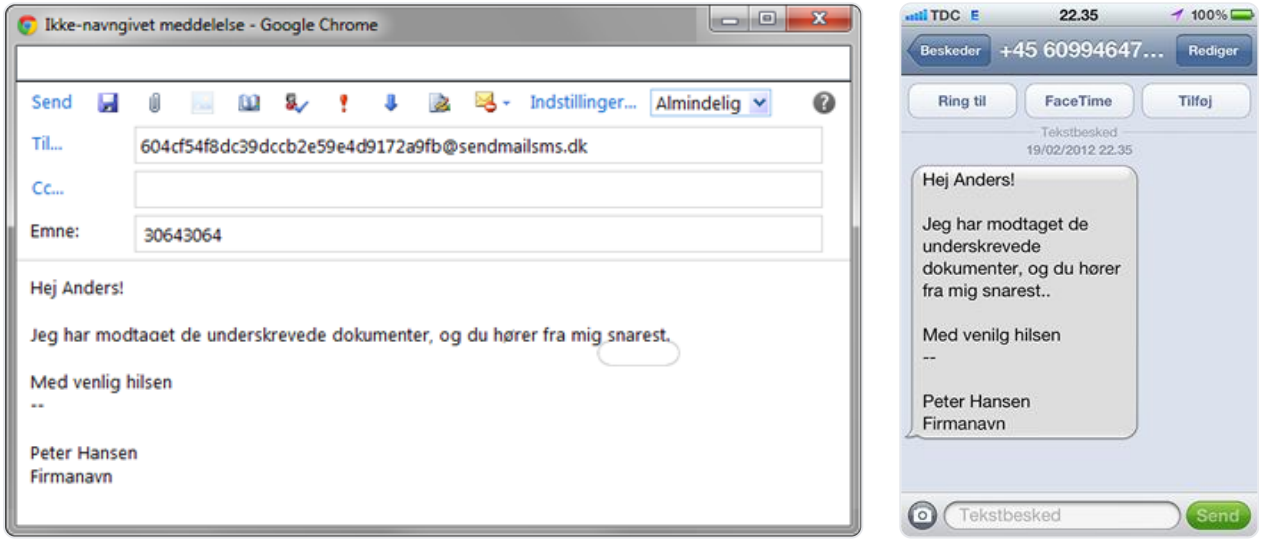
Når der skal sendes en besked til en kundes mobiltelefon kan man gøre det direkte fra sit mailprogram, uanset om man benytter sig af Exchange, Lotus Notes, G-mail, hotmail eller hvilket som helst andet mailprogram.

Man sender blot en e-mail til:

```
<apinøgle>@sendmailsms.dk
```

I emnefeltet skrives mobilnummeret og selve beskeden skrives i e-mailfeltet. Ønsker man at sende til flere modtagere samtidigt kommasepareres de. De enkelte modtagere kan ikke se at beskeden er sendt til flere, så der er ingen fare for at modtageren ser flere numre.

En e-mail kunne f.eks. se sådan ud:



E-mailen som den sendes, og beskeden som den ser ud på modtagerens telefon

Som det ses på eksemplet understøtter SMS-dialog linjeskift, så det er muligt at skrive sine e-mails præcist som man plejer. Modtageren ser den som man vil forvente at den ser ud. Beskeden modtages på mobiltelefonen gennemsnitligt 30 sekunder efter e-mailen er afsendt fra medarbejderens postprogram.

Ønsker man at sende til udenlandske numre skal der tilføjes landekode foran nummeret. Udenlandske modtagere kan også sende tilbage til medarbejderen såfremt deres mobilabonnement tillader smser til udlandet.

For en komplet liste over landekoder til udenlandske modtagere, se følgende hjemmeside: http://countrycode.org/

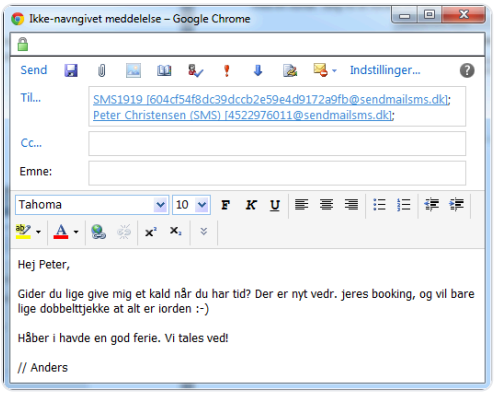
Brug dine kontaktpersoner, tips og tricks

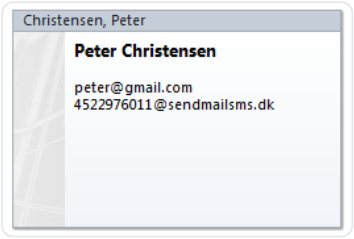
For at lette proceduren med afsendelse af sms'er kan det være en rigtig god ide at oprette en kontaktperson hvori man gemmer adgangsnøglen. Afhængig af din e-mailklient vil proceduren for det være forskellig, men funktionaliteten vil i de fleste tilfælde være til rådighed.

Ved at benytte sig af dit eksisterende adressearkiv, bliver det også meget nemmere at starte samtalen op med en eksisterende kunde. Sørg for at kunden er registreret med en e-mail i dit adressearkiv som f.eks. ser således ud:

```
<mobilnummer>@sendmailsms.dk
```

De fleste klienter understøtter at en kontaktperson kan have flere e-mailadresser. Skærmprintene herunder viser hvordan det kan se ud i f.eks. Outlook.

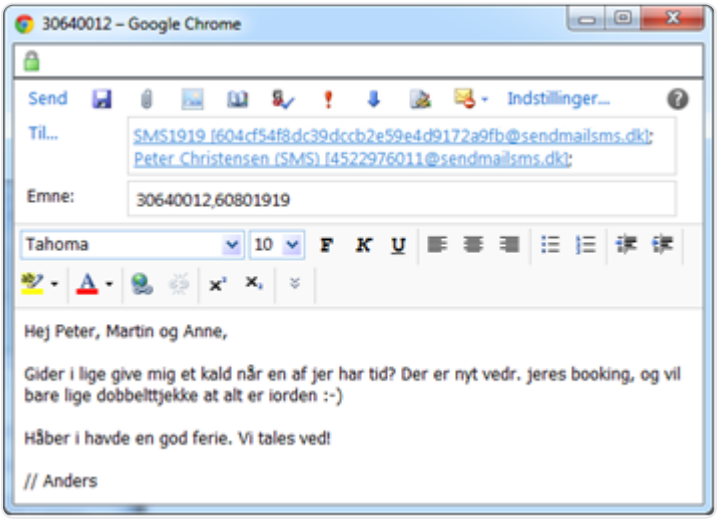






Som det kan ses på ovenstående eksempel er telefonnummeret nu en del af e-mail-modtagerne, og det er derfor ikke længere nødvendigt at angive modtageren i emnefeltet. Emnefeltet kan derfor efterlades blankt.

Skulle du have brug for det, kan man dog godt blande modtagere i hhv. adressefelt og emnefelt:



Besvar en besked

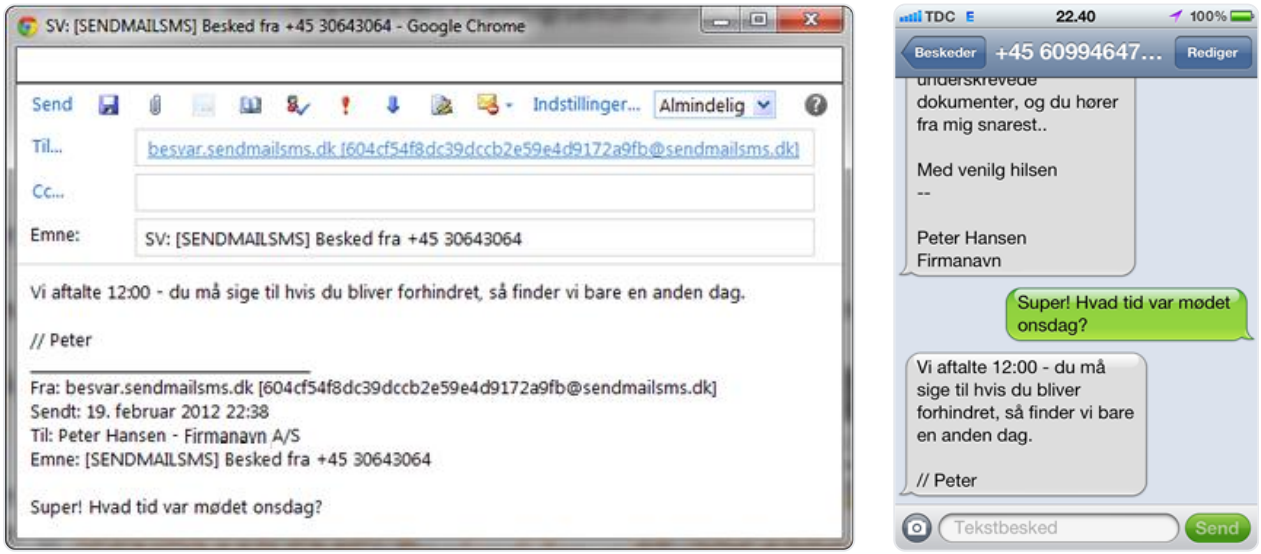
Når en dialog besvares af kunden, bliver den konverteret til en e-mail som medarbejderen modtager i sin normale indbakke i sit postprogram. Dette er igen fuldstændig uafhængigt af hvilket postprogram der bruges, da beskeden er en helt normal e-mail.

Lad os se et eksempel på hvordan beskeden kommer til at se ud når den lander i medarbejderens indbakke:



Kundens svar på telefonen, og den e-mail medarbejderen modtager

For at hjælpe med at gøre dialogen mere flydende har medarbejderen mulighed for at svare direkte på den indkommende e-mail. SMS-Dialog genkender modtageren fra emnefeltet og sender beskeden direkte tilbage til kundens mobiltelefon:



Medarbejderens svar på e-mailen, og beskeden som kunden modtager

Nedlæggelse af konto

Hvis du ønsker at nedlægge en konto igen kan du gøre det på to måder. Enten via interfacet på sms1919.dk eller via e-mail. En hel række indgående konti kan midlertidigt sættes på pause ved at deaktivere den nøgle de bruger. Dette gøres samme sted som nøglerne oprettes.

Er en nøgle deaktiveret er det heller ikke muligt for medarbejderne selv at oprette konti på denne via subscribe-mailen og det er kun muligt at oprette via interfacet.

Via sms1919.dk

Ønsker du ikke længere at der skal kunne modtages eller afsendes beskeder på en given konto kan denne nedlægges ved at gå ind i menuen under 'SMS-Dialog' og 'Administrer' og trykke på slet-ikonet ud for den givne konto.



Via e-mail

Skal medarbejderen selv kunne nedlægge sin konto, eventuelt for selv at kunne få tildelt sig et nyt 12-cifret nummer, sender medarbejderen blot en e-mail til følgende adresse:

```
unsubscribe@sendmailsms.dk
```

E-mailen skal indeholde den api-nøgle der tidligere blev brugt ved en tilmelding. Selvom kontoen oprindeligt blev oprettet via interfacet er det stadig muligt for medarbejderen selv at nedlægge kontoen. Umiddelbart efter bliver telefonnummeret på kontoen nedlagt.