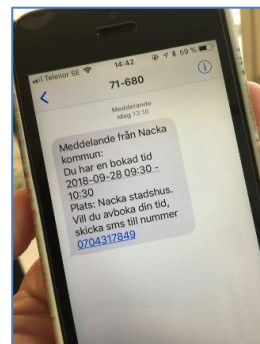


Lathund
2019-05-14



Boka möte och skicka sms-bekräftelse/-påminnelse

När du vill skicka en automatisk sms-bekräftelse och en påminnelse till en kund/klient som bokat ett möte, så följer du dessa tre steg:

1. Boka tid och rum i Outlook, som vanligt
2. Lägg in samma tid i Abou-kalendern
3. Använd e-tjänsten för att boka möte för kunden/klienten och skapa sms

Bokningen i Outlook gör du precis som du brukar.

Den här webbsidan använder du för att göra de andra två stegen:

<https://digitalatjanster.nacka.se/admin>



Logga in i Abou-kalendern

Första gången du använder kalendern så loggar du in med ditt nacka-id. Lösenordet är samma som ditt nacka-id.

A login form titled "Logga in". It contains two input fields: "Användarnamn" with the text "xaslu" and "Lösenord" with five dots. A blue "Logga in" button is positioned to the right of the password field. Below the button is a link that says "Har du glömt ditt lösenord?".

Logga in

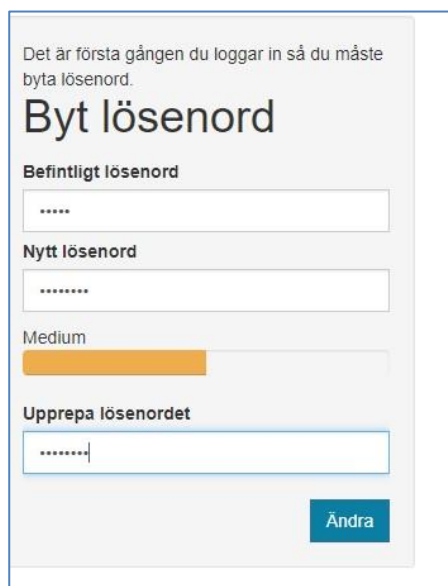
Användarnamn
xaslu

Lösenord
.....

Logga in

Har du glömt ditt lösenord?

Därefter byter du lösenord. Inloggningen är separat från din nacka-inloggning, så välj ett lösenord som du kommer ihåg. Logga sedan in.

A form titled "Byt lösenord". It includes a message: "Det är första gången du loggar in så du måste byta lösenord." Below this are three input fields: "Befintligt lösenord" (5 dots), "Nytt lösenord" (7 dots), and "Upprepa lösenordet" (7 dots). A progress bar labeled "Medium" is shown below the second field. A blue "Andra" button is at the bottom right.

Det är första gången du loggar in så du måste byta lösenord.

Byt lösenord

Befintligt lösenord
.....

Nytt lösenord
.....

Medium

Upprepa lösenordet
.....

Andra


A confirmation message box with the text "Lösenordet har ändrats" and a blue "Logga in" button below it.

Lösenordet har ändrats

Logga in

Skapa ett möte

Välj **Bokningar** och **Skapa nytt bokningstillfälle**



Välj datum, starttid och sluttid för mötet. Klicka sedan på **Spara**.

Ange bokningstillfälle genom att välja ett datum och klockslag. Klicka sedan på Spara. Du kan sedan ange fler bokningstillfällen och lägga till dem. Avsluta när du är klar.

Datum		Handläggare							
September 2018		Åsa Lundgren							
Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö	Fritext		
35	27	28	29	30	31	1	2		
36	3	4	5	6	7	8	9		
37	10	11	12	13	14	15	16	Antal platser	Antal platser per bokning
38	17	18	19	20	21	22	23	1	1
39	24	25	26	27	28	29	30	<input type="checkbox"/> Återkommande	
40	1	2	3	4	5	6	7		

Starttid: 09:30

Sluttid: 10:30

Visa alla minuter

Avsluta **Spara**

Du ser att bokningstillfället är sparad, den gröna texten. I det här läget kan du boka in fler tider i kalendern. När du är klar klickar du på **Avsluta**

Starttid: 09:30

Sluttid: 10:30

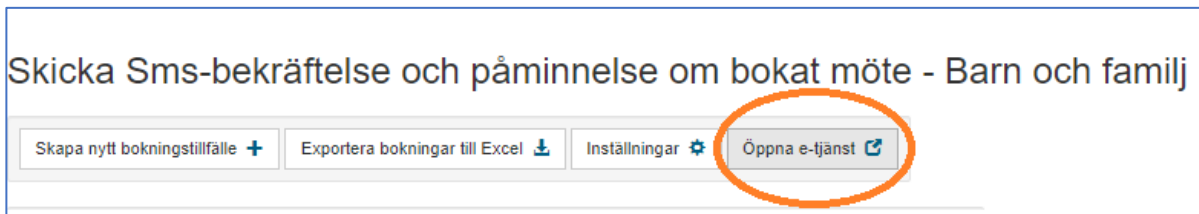
Visa alla minuter

Bokningstillfälle sparad

Avsluta **Spara**

Boka och skapa sms-bekräftelse

För att skicka sms-bekräftelse går du direkt till e-tjänsten genom att klicka på knappen **Öppna e-tjänst**.



Skicka Sms-bekräftelse och påminnelse om bokad möte - Barn och familj

Skapa nytt bokningstillfälle + Exportera bokningar till Excel ↓ Inställningar ⚙ **Öppna e-tjänst** ↗

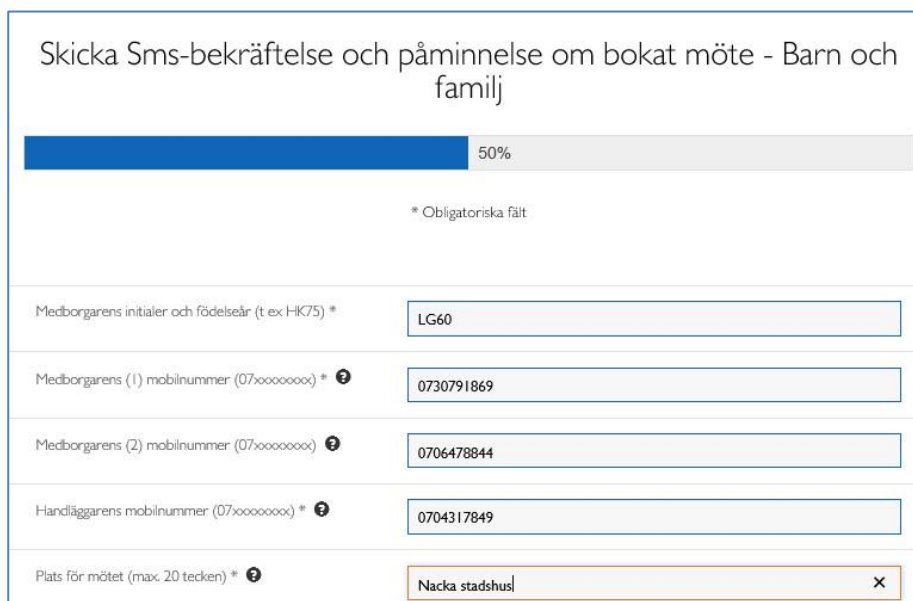
Därefter klickar du på knappen **Starta e-tjänsten**

(att du är ombud betyder att du gör bokningen åt kunden/klienten i stället för att hen själv bokar)



Allmänt		Starta e-tjänsten som ombud
Fortnamn	karvux	<p>Här kan du skicka in ett ärende som ombud för en invånare eller företag/foren. Om e-tjänsten kräver e-legitimation måste du signera ärendet med ditt personnamn/initialer som du använder här i administrationsgränssnittet</p> <p>Starta e-tjänsten</p>
Aktiverad	Ja	
Inloggning	Ja	
Signering	Ja	

Fyll i kundens/klientens namn och mobilnummer (det nummer som sms ska skickas till). Här kan du ange två nummer, om du vill skicka bekräftelse och påminnelse till två personer. Ange ditt eget mobilnummer och plats för mötet. Ditt mobilnummer visas i sms:et. Texten Nacka stadshus går att byta ut om mötet ska vara någon annanstans. Antal tecken för plats är begränsat.



Skicka Sms-bekräftelse och påminnelse om bokad möte - Barn och familj

50%

* Obligatoriska fält

Medborgarens initialer och födelseår (t ex HK75) * LG60

Medborgarens (1) mobilnummer (07xxxxxxxx) * ⓘ 0730791869

Medborgarens (2) mobilnummer (07xxxxxxxx) ⓘ 0706478844

Handläggarens mobilnummer (07xxxxxxxx) * ⓘ 0704317849

Plats för mötet (max. 20 tecken) * ⓘ Nacka stadshus ✕

Det datum som du valde för ditt möte har en grön markering i kalendern. Välj det datumet, så visas den tid du har bokat. Välj tiden, klicka på **Lägg till** och klicka på **Nästa**.



Välj tid *

< September 2018 >

Må Ti On To Fr Lø Sö

27 28 29 30 31 1 2

3 4 5 6 7 8 9

10 11 12 13 14 15 16

17 18 19 20 21 22 23

24 25 26 27 28 29 30

1 2 3 4 5 6 7

Välj bokningstillfälle för 2018-09-28

09:30 (1 tim 00 min)

Handläggare: Åsa Lundgren

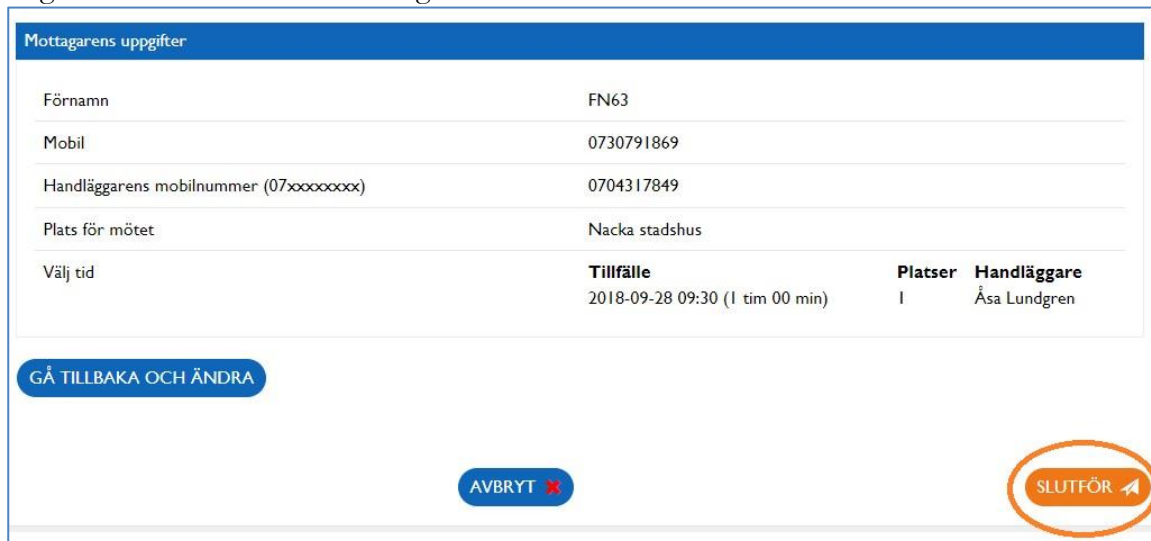
LÄGG TILL

Om du inser att tiden blev fel måste du göra om bokningen.

AVBRYT

NÄSTA >

Kontrollera att informationen i bokningen är riktig innan du klickar på Slutför, för att skicka iväg sms:et som bekräftar bokningen.



Mottagarens uppgifter

Förnamn	FN63						
Mobil	0730791869						
Handläggarens mobilnummer (07xxxxxxxx)	0704317849						
Plats för mötet	Nacka stadshus						
Välj tid	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Tillfälle</th> <th>Platser</th> <th>Handläggare</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018-09-28 09:30 (1 tim 00 min)</td> <td>1</td> <td>Åsa Lundgren</td> </tr> </tbody> </table>	Tillfälle	Platser	Handläggare	2018-09-28 09:30 (1 tim 00 min)	1	Åsa Lundgren
Tillfälle	Platser	Handläggare					
2018-09-28 09:30 (1 tim 00 min)	1	Åsa Lundgren					

GÅ TILLBAKA OCH ÄNDRA

AVBRYT

SLUTFÖR

Detta meddelande visar att ditt sms är skickat.



Skicka Sms-bekräftelse och påminnelse om bokat möte

Du är klar!

Sms:et har skickats till mottagaren. Sms-påminnelse kommer att skickas 24 timmar före den bokade tiden.

Påminnelse

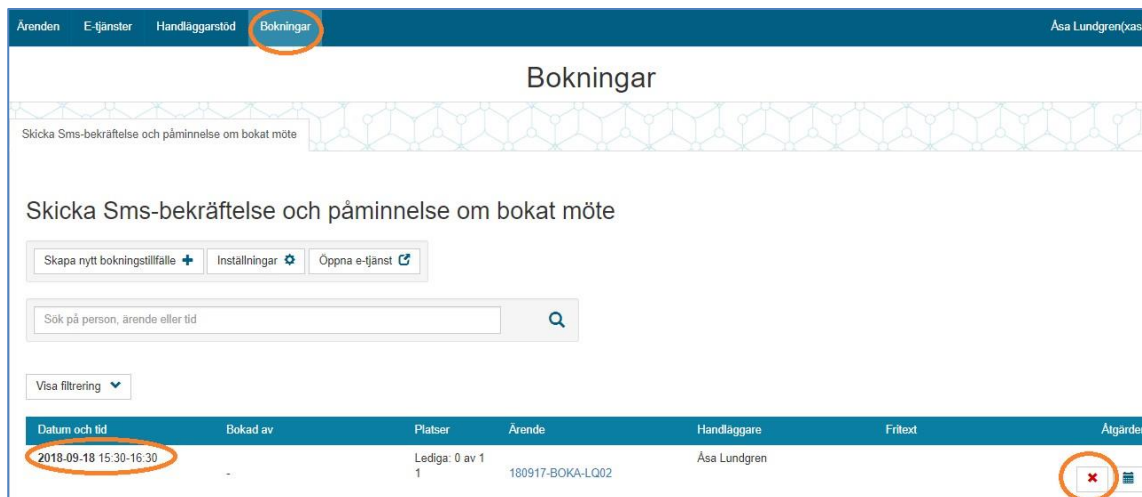
Ett sms med påminnelse om mötet skickas automatiskt 24 timmar före mötestiden.


Avboka möte

Om kunden/klienten avbokar mötet så kanske du vill ta bort det från Aboukalendern, för att kunna lägga ett annat möte på den tiden.

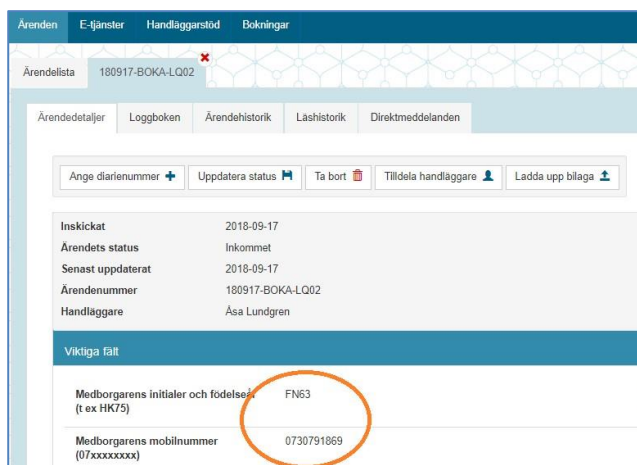
Öppna Aboukalendern och fliken **Bokningar**

Leta reda på ditt ärende i listan över bokningar. Du kan sortera listan genom att klicka på kolumnrubrikerna. Blå text under rubriken **Ärende** visar att du har skickat ett sms till kunden. Klicka på det röda krysset för att ta bort bokningen.



Datum och tid	Bokad av	Platser	Ärende	Handläggare	Friltext	Åtgärder
2018-09-18 15:30-16:30	-	Lediga: 0 av 1 1	180917-BOKA-LQ02	Åsa Lundgren		

Du kan läsa innehållet i bokningen (kundens klientens initialer, födelseår och mobilnummer) genom att klicka på den blå texten. För att ta bort bokningen behöver du då gå tillbaka till vyn på bilden ovan, genom att klicka på rubriken **Bokningar**



Inskickat	2018-09-17
Ärendets status	Inkommet
Senast uppdaterat	2018-09-17
Ärendenummer	180917-BOKA-LQ02
Handläggare	Åsa Lundgren

Viktiga fält	
Medborgarens initialer och födelseår (t ex HK75)	FN63
Medborgarens mobilnummer (07xxxxxxx)	0730791869

Det kommer inte att skickas något sms till kunden/klienten när du tar bort mötet från Aboukalendern.



Ändra tid för möte

För att boka om ett befintligt möte så skapar du först en ny bokning i Abou-kalendern, med den nya mötestiden.

Hitta den bokning du vill ändra, och klicka på **Boka om**, längst till höger på raden för bokningen.

Skicka Sms-bekräftelse och påminnelse om bokad möte - Barn och familj

Skapa nytt bokningstillfälle + Exportera bokningar till Excel ↓ Inställningar ⚙️ Oppna e-tjänst 📧

Sök på person, ärende eller tid 🔍

Visa filtrering ▾

Datum och tid	Bokad av	Platser	Ärende	Handläggare	Fritext	Åtgärder
2018-09-27 09:00-10:00	-	Lediga: 0 av 1 1	180925-BOKAbarnfamilj- ZF71	Lundgren Åsa		 

Välj den nya tiden, och klicka på Boka om

Till

Välj datum

September 2018 ➔

Må	Ti	On	To	Fr	Lö	Sö
35	27	28	29	30	31	1 2
36	3	4	5	6	7	8 9
37	10	11	12	13	14	15 16
38	17	18	19	20	21	22 23
39	24	25	26	27	28	29 30
40	1	2	3	4	5	6 7

Tid	Information	Handläggare
● 10:30-11:30	Lediga platser: 1 av 1 Fritext:	Lundgren Åsa

Avbryt

Boka om



Här är länkar till webbsidorna som du använder:

Boka mötestid i Aboukalendern

<https://digitalatjanster.nacka.se/admin>

Skicka sms till kunden

Äldreenheten <https://digitalatjanster.nacka.se/BOKAaldre>

Omsorgsenheten <https://digitalatjanster.nacka.se/BOKAomsorg>

Barn- och familjeenheten <https://digitalatjanster.nacka.se/BOKAbarnfamilj>