

TEKSTIViestin LÄHETTÄMINEN LYYTISTÄ

Tätä toimintoa voit käyttää, jos ohjaaja sairastuu äkillisesti, eikä paikalle saada sijaista.

Aloita menemällä sen tapahtuman sisään, jonka osallistujille haluat lähettää viestin. Klikkaa vasemmasta pystyvalikosta **Viestintä** > **Tekstiviestit** > **Luo tekstiviesti**.

Seminaari

Sähköpostit **Tekstiviestit** Kiellolista **Luo tekstiviesti**

Tervetuloa tapahtumasi viestintään!

Lähetä tekstiviestejä muistuttamaan lähestyvistä tapahtumista tai yllättävistä aikataulumuutoksista tapahtuman aikana. Muistuttamalla ilmoittautuneita esimerkiksi seuraavan päivän tapahtumasta vähennät tapahtuman no show'ta!

Luo tekstiviesti

Lähtäjän nimi tai numero
Lähtäjä voi olla 11 merkkiä pitkä nimi tai oikea puhelinnumero

1 Lyyti

Sisäinen kuvaus
Viestin sisältö on näkyvä kaikille viestin vastaanottajille

2 Muistutus ilmoittautuneille seminaariaamuna

Vastaanottaja(t)

3

- Lähtäjän nimi tai numero:** Keneltä viesti lähtee? Lähtäjä voi olla enintään 11 merkkiä pitkä nimi (esim. organisaatiosi tai tapahtumasi nimi) tai oikea max. 15 numeroa pitkä puhelinnumero. *Jos laitat lähtäjäksi oman numerosi, vastaanottaja voi myös vastata viestiin ja saat vastaukset puhelimeesi normaaleina tekstiviesteinä.*
- Sisäinen kuvaus:** Tämä on tapahtuman järjestäjän oma muistiinpano viestin sisällöstä, esim. "Muistutus ilmoittautuneille" tai "Kiitosviesti" tai "Mobiililippu".
- Valitse viestin vastaanottajat klikkaamalla **Vastaanottaja(t)** -kenttää. Sinulle aukeaa uusi näkymä, josta voit valita vastaanottajat joko tietyn ominaisuuden perusteella (suodatus) tai yksittäin.
- Valitse tässä tapauksessa seuraavan kuvan kohdan **ilmoittautuneet**, niin viesti menee kaikille ryhmään **2** tapa: **pikasuodatus** ilmoittautuneille.

