

Sérstærðnar SMS áminningar


Last Modified on 23/06/2026 1:54 pm BST

Þessi hjálpargrein fer yfir hvernig þú stillir sérstærðnar áminningar. Þú getur stillt tímasetningu, sérstærð texta og valið á milli almennra eða sérstækra áminninga eftir starfsfólki og þjónustu.

Tímasetningar áminninga

Þú getur tímasett áminningar þannig að þær sendist á neðangreindum tímum fyrir bókun:

- 1 viku
- 72 klst
- 48 klst
- 24 klst
- 1 klst

Fyrir hverja og eina tímasetningu getur þú búið til margar áminningar með því að smella á  tjákníð. Það gerir þér kleift að setja upp röð áminninga sem hentar þínu vinnuflæði.

Tegundir áminninga

Veldu á milli tveggja tegunda áminninga:


1. Almenn áminning

Sendir sömu skilaboð til allra viðskiptavina, óháð starfsmanni eða þjónustu.



2. Sérstæk áminning

Sendir skilaboð eingöngu til viðskiptavina sem eru bókaðir hjá tilteknum starfsmönnum og/eða í tiltekna þjónustu.

Til að velja tegund áminningar:

1. Smelltu á  tjákníð við hliðina á þeirri tímasetningu sem þú vilt.
2. Veldu almenna áminningu eða sérstæka áminningu.

Að búa til almenna áminningu

1. Smelltu á  tjákníð við þá tímasetningu sem þú vilt (t.d. 1 klst fyrir).
2. Skrifðu skilaboðin og sérstærðu þau með breytunum.
3. Smelltu á  tjákníð til að bæta við fjöltyngdum útgáfum af skilaboðunum ef þörf krefur

Að búa til sérstæka áminningu

1. Veldu tímasetningu (t.d. 1 klst fyrir).
2. Smelltu á táknið og veldu **sértæk áminning**.
3. Gefðu áminningunni titil.
4. Veldu tiltekna starfsmenn (t.d. Jóna, Hannes).
5. Veldu viðeigandi þjónustu (t.d. klipping, snyrting).
6. Sérsníddu skilaboðin.
7. Smelltu á **stofna** til að virkja áminninguna.

Stofna almenna áminningu ×

Senda áminningu ?

Tímasetning Viku fyrir ▾

Skilaboð Breyta 🌐 1

Nafn viðskiptavinar , tíminn þinn er kl 📄

Tími bókar þann Dagsetning bókar

Stuðningur við mörg tungumál

Þú getur bætt við þýðingum fyrir öll tungumál sem kerfið styður. Viðskiptavinir fá skilaboðin á sínu kjörtungumáli (t.d. enska, íslenska, franska).



Dæmi um skilaboð:

Þórunn, bókunin þín er kl. 14:00 þann 03.12

Skilaboð



Viðskiptavinir þínir og starfsmenn sjá þær þýðingar sem passa við tungumálastillingarnar þeirra.

Tungumál í boði

Íslenska

Breyta >

Nafn viðskiptavinar, tíminn þinn er kl



Tími bókungar þann Dagsetning bókungar

English

Bæta við >

Español

Bæta við >

Français

Bæta við >

Português

Bæta við >

Polski

Bæta við >

Čeština

Bæta við >

Hætta við

Staðfesta

Sérsviðnar breytur

Notaðu breytur til að sérsviðna skilaboðin þín:

- Nafn viðskiptavinar.
- Nafn starfsmanns.
- Tími bókungar.
- Dagsetning bókungar.
- Dagsetning og tími bókungar.
- Símanúmer fyrirtækis.
- Bílnúmer.

Skilaboð

Sýnishorn · 23 ISK / skilaboð
Einar, tíminn þinn er kl 14:00 thann 20.06

Sérstöfum og tjáknum verður skipt út fyrir einfaldari hliðstæður eða þau fjarlægð.

Skilaboð 86/320

Nafn viðskiptavinar, tíminn þinn er kl **Tími bókanar** þann
Dagsetning bókanar

Sjálfgefið Afrita


Upplýsingar úr bókun

Nafn viðskiptavinar **Nafn starfsmanns** **Bílnúmer**
Dagsetning bókanar **Tími bókanar**
Tími og dagsetning bókanar **Sími fyrirtækis**

Hætta við **Vista**

Gera hlé á eða breyta áminningu

Til að gera hlé á eða uppfæra áminningu:

1. Finndu áminninguna undir viðkomandi tímasetningu.
2. Smelltu á  breyta tjáknið.
3. Breyttu skilaboðunum eða gerðu hlé á áminningunni.

Daginn fyrir

Almenn áminning

Noona Neglur

Einar, tíminn þinn er kl 14:00 þann 20.06 - Afbókanir: 5280080

Afvirkjuð skilaboð

Gott að hafa í huga

- Notaðu skýrt og vinalagt orðalag.
- Haltu skilaboðum stuttum og hnitmiðuðum.
- Notaðu markvissar áminningar fyrir verðmæta eða flókna þjónustu
- Forskoðaðu alltaf áminningar til að tryggja að breytur birtist rétt.

Dæmi um notkun

Berglind rekur Hárgreiðslustofu Berglindar og vill draga úr afbókunum á síðustu stundu fyrir tímafreka þjónustu, eins og hárlitun og permanent. Til að vernda þessi verðmætu bókunarbíl ákveður hún að setja upp tvær markvissar áminningar sem fara eingöngu til viðskiptavina sem eru bókaðir í þessar þjónustur hjá tilteknum starfsmönnum.

Skref:

- Smelltu á [?](#) tjáknið við **48 klst. fyrir**.
- Veldu **sértæk áminning**, veldu starfsmann (t.d. Jóna, Hannes) og þjónustu.
- Bættu við persónulegum skilaboðum með breytum.
- Smelltu aftur á [?](#) tjáknið við **24 klst. fyrir**.
- Búðu til aðra markvissa áminningu fyrir sömu starfsmenn og þjónustu til að ítreka bókunina og með upplýsingum um afbókanir ef þörf krefur.
- Bættu við þýðingum fyrir þau tungumál sem viðskiptavinirnir þínir tala.
- Smelltu á **stofna** fyrir hverja típu af áminningu.

Eins og alltaf, ekki hika við að heyra í okkur ef þú ert með einhverjar spurningar, hugmyndir eða vangaveltur [?](#) Þú getur sent okkur skilaboð í spjallbúubluna eða á netfangið hq@noona.is.
