Настроить сроки, уведомления и напоминания

Сроки опроса и уведомления: приглашения и напоминания тем, кто ещё не ответил.

Experience Cloud / Инструкция / 1 мин

Результат
Респонденты получают приглашение и напоминание вовремя.

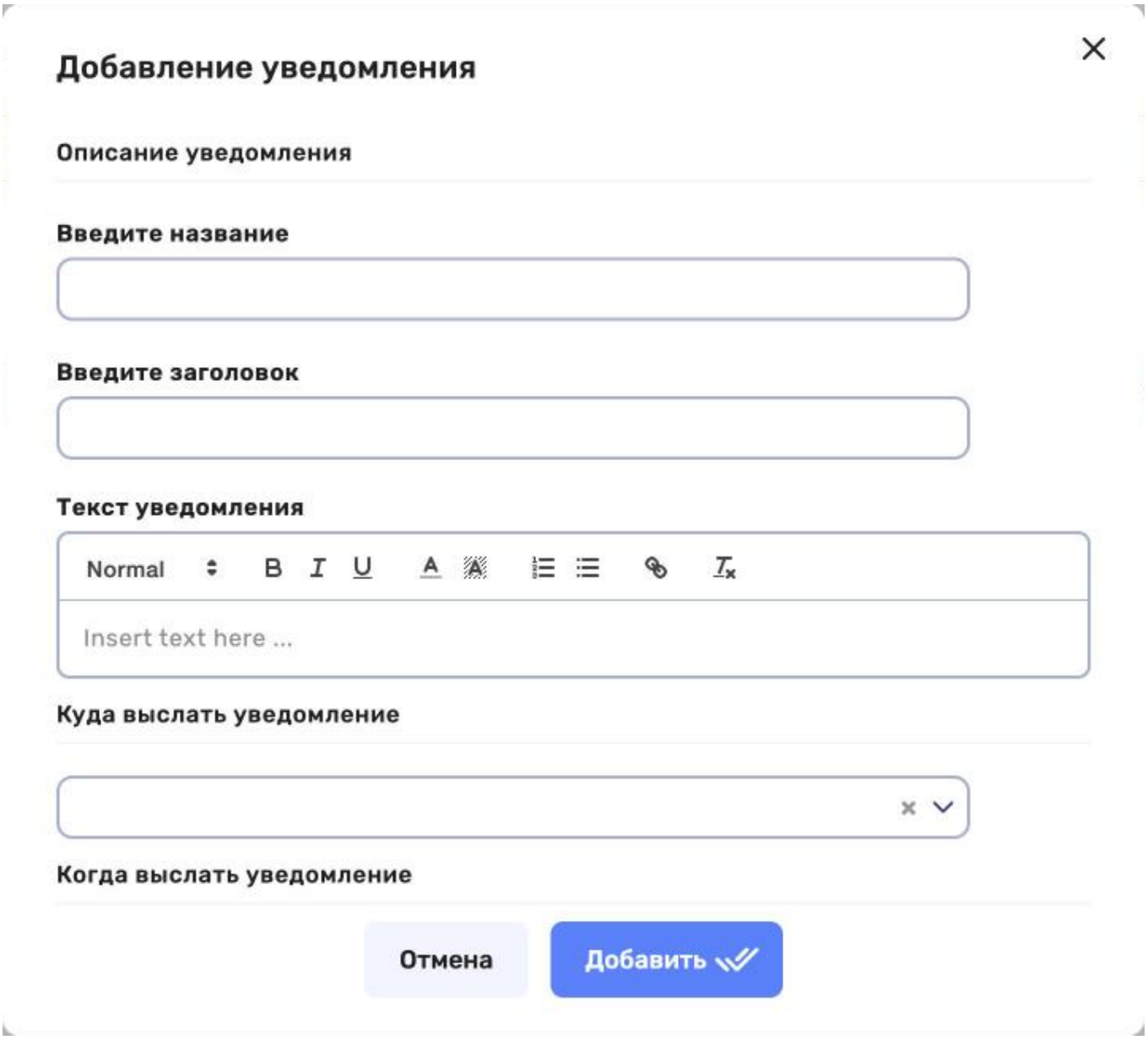
Сроки опроса

Сроки задаются на шаге Сводные данные: **Длительность опроса** — **С даты по дату** или **Постоянный**, часовой пояс и время жизни опроса. Чтобы изменить сроки опроса, который уже идёт, нажмите значок секундомера на его карточке в списке опросов.

Уведомления и напоминания

На последнем шаге опроса собраны его уведомления. Нажмите **Добавить уведомление** и заполните:

- Название, заголовок и **Текст уведомления**.
- **Куда выслать уведомление**: приложение, личный кабинет, телефон или e-mail, а также Slack или Workplace, если они есть в пространстве, и SMS, если подключён SMS-шлюз (Свой SMS-шлюз).
- **Когда выслать уведомление**.
- **Кому выслать уведомление**: **Всем**, **Прошедшим опрос** или **Ещё не прошедшим опрос**. Последний вариант и есть способ отправлять напоминания.



Форма уведомления

Уведомление может быть отправлено в течение часа после публикации.

Следующий шаг

Выбрать каналы доставки опроса

Отправить рассылку

Подключить свой SMS-шлюз

Актуальная версия: https://www.peopleknow.ru/help/survey-schedule/