

Fundacja SAVANT

Instrukcja użytkownika

SMS-owe przypomnienia o wizytach

Panel administracyjny
sms.savant.org.pl

Ta instrukcja jest dla osób, które na co dzień zarządzają wizytami przez **Google Kalendarz** i **panel webowy** pod adresem powyżej — bez dostępu do serwera i bez wiedzy technicznej.

Wydanie: 3 sierpnia 2026

Spis treści

1	Jak to działa (w skrócie)	1
2	Logowanie	2
3	Terapeuci	2
4	Kalendarze	2
5	Jak opisać wizytę w Google Kalendarzu	3
5.1	Tytuł wydarzenia	3
5.2	Opis wydarzenia — tagi	3
5.3	Przykłady	4
5.4	Rzeczy, o których warto pamiętać	5
6	Lista SMS-ów (/sms)	5
6.1	Domyślny widok	5
6.2	Sortowanie	6
6.3	Kolumny	6
6.4	Akcje przy wierszu	6
7	Odwoływanie wizyt przez SMS (tag #P)	6
7.1	Jak to działa	6
7.2	Odebrane SMS-y (/sms/inbound)	7
8	Ustawienia (/settings)	7
8.1	Treść SMS-ów	7
9	Administratorzy (/admins)	8
10	Najczęstsze problemy	8

1 Jak to działa (w skrócie)

1. Wpisujesz wizytę do jednego z kalendarzy Google podłączonych do systemu — z odpowiednim nagłówkiem i tagami w opisie (rozdział 5).
2. System co 15 minut sam sprawdza kalendarze i zapisuje, jakie SMS-y trzeba wysłać.
3. System co 2 minuty sprawdza, czy jest coś do wysłania, i wysyła SMS-y automatycznie o zaplanowanej porze.
4. W panelu (/sms) możesz podejrzeć, co zostało zaplanowane, wysłane, a co zablokowane — i w razie potrzeby wysłać SMS ręcznie albo zablokować konkretną wiadomość.

Nie trzeba nic „klikać”, żeby wysłać przypomnienie — wystarczy poprawnie opisać wy-

2 Logowanie

1. Wejdź na <https://sms.savant.org.pl>.
2. Podaj login i hasło otrzymane od administratora.
3. Jeśli nie pamiętasz hasła — kliknij „Nie pamiętasz hasła?” na stronie logowania i podaj adres e-mail przypisany do Twojego konta. Dostaniesz e-mail z linkiem do ustawienia nowego hasła (link jest ważny przez godzinę od wysłania).

Po zalogowaniu widzisz stronę główną z przyciskami do wszystkich sekcji panelu: SMS-y, Odebrane SMS-y, Terapeuci, Kalendarze, Administratorzy, Ustawienia.

3 Terapeuci

Sekcja **Terapeuci** — każdy terapeuta, którego wizyty mają być obsługiwane przez system, musi mieć tu swój wpis.

Pole	Do czego służy
Identyfikator	Krótki skrót używany w nagłówku wydarzenia w kalendarzu (np. Magda, JK). To po nim system rozpoznaje, kogo dotyczy wizyta — musi się dokładnie zgadzać z tym, co wpisujesz w Google Kalendarzu.
Imię (mianownik)	np. „Magda” — forma używana do wyświetlania w panelu.
Imię (narzędnik)	np. „Magdą” — używana w treści SMS-a („wizyta z Magdą ”).
Nazwisko (mianownik)	np. „Kowalska”.
Nazwisko (narzędnik)	np. „Kowalską” — też w treści SMS-a („z Magdą Kowalską ”).
Email	opcjonalny.
Aktywny	odznacz, żeby terapeuta zniknął z aktywnych, zachowując historię jego SMS-ów (nie da się usunąć terapeuty, który ma już wysłane SMS-y — trzeba go dezaktywować).

Pola narzędnikowe (imię/nazwisko) trzeba wpisać ręcznie w poprawnej formie gramatycznej — system tego nie odmienia automatycznie.

4 Kalendarze

Sekcja **Kalendarze** — lista kalendarzy Google, które system czyta.

Pole	Do czego służy
Nazwa	opisowa, tylko do panelu (np. „Gabinet parter”).
Identyfikator kalendarza Google	techniczny adres kalendarza (widoczny w ustawieniach udostępniania kalendarza w Google) — o to poproś administratora, jeśli dodajesz nowy kalendarz.
Miejsce spotkania	cała fraza , jaka ma się pojawić w SMS-ie po słowach „Spotkanie odbędzie się” — np. w lokalu na ulicy Rolnej 165A. Wpisz dokładnie to, co ma zobaczyć pacjent, bez kropki na końcu. Dla wizyt zdalnych (#z) to pole i tak nie jest używane — system wstawi wtedy słowo „zdalnie”.
Aktywny	odznacz, żeby system przestał czytać ten kalendarz.

Dodanie nowego kalendarza w panelu **nie** wystarczy, żeby Google zaczęło go udostępniać systemowi — to jednorazowa czynność techniczna po stronie administratora (dostęp OAuth). Zapytaj administratora, zanim zaczniesz korzystać z nowego kalendarza.

5 Jak opisać wizytę w Google Kalendarzu

To najważniejsza część tej instrukcji — od poprawnego wpisu zależy, czy SMS w ogóle zostanie wysłany.

5.1 Tytuł wydarzenia

Format tytułu

<identyfikator terapeuty> - <imię i nazwisko pacjenta>

Przykład: Magda - Jan Kowalski

Nazwisko pacjenta można pominąć, jeśli nie jest znane — samo imię wystarczy. Identyfikator musi się dokładnie zgadzać (bez uwzględniania wielkości liter) z polem „Identyfikator” wpisanym w sekcji Terapeuci. Jeśli się nie zgadza, wydarzenie zostanie po prostu zignorowane — bez ostrzeżenia w kalendarzu.

5.2 Opis wydarzenia — tagi

W polu opisu wydarzenia wpisz tagi, każdy w osobnej linii. Kolejność nie ma znaczenia.

Tag	Znaczenie	Wymagany?
#T <telefon>	Numer telefonu pacjenta, na który ma pójść SMS.	tak
#S <dni>	Które przypomnienia wysłać, licząc dni przed wizytą, np. #S 2, 1, 0 = 2 dni przed, dzień przed i w dniu wizyty.	nie — domyślnie tylko dzień przed
#SH / #D	Dodatkowo wyślij przypomnienie godzinę przed wizytą (#D to starszy zapis tego samego tagu).	nie
#1	Wyślij tylko, jeśli to pierwsza wizyta pacjenta (po numerze telefonu).	nie
#N	Nie wysyłaj żadnego SMS-a dla tej wizyty.	nie
#Z	Wizyta zdalna — w SMS-ie pojawi się słowo „zdalnie” zamiast adresu.	nie
#M <e-mail>	Dodatkowo wyślij powiadomienie e-mailem (trzeba je wysłać ręcznie z listy SMS-ów, przyciskiem „Wyślij e-mail”).	nie
#P	Wymuś SMS dzień przed z możliwością odpowiedzi pacjenta — „NIE” odwołuje wizytę, „TAK” tylko ją potwierdza w kalendarzu — patrz rozdział 7.	nie

5.3 Przykłady

Zwykła wizyta — jedno przypomnienie dzień wcześniej (domyślnie)

Tytuł: Magda - Jan Kowalski
 Opis:
 #T 601111222

Przypomnienia 2 dni, 1 dzień i godzinę przed wizytą

Tytuł: Magda - Jan Kowalski
 Opis:
 #T 601111222
 #S 2,1,0
 #SH

Wizyta zdalna, tylko jeśli to pierwsza wizyta pacjenta

Tytuł: Magda - Anna Nowak
 Opis:
 #T 601333444
 #Z
 #1

Wizyta bez SMS-a (np. wpis testowy albo odwołana)

Tytuł: Magda - test
Opis:
#T 601111222
#N

Wizyta z możliwością odwołania SMS-em

Tytuł: Magda - Jan Kowalski
Opis:
#T 601111222
#P

5.4 Rzeczy, o których warto pamiętać

- System czyta kalendarz z pewnym wyprzedzeniem (domyślnie 2 dni — widoczne i zmieniające w sekcji *Ustawienia* → „Okno synchronizacji”). Jeśli poprosisz o przypomnienie więcej dni przed wizytą niż wynosi to okno (np. #S 5, ... przy oknie 2-dniowym), wcześniejsze przypomnienie po prostu się nie zdąży zaplanować.
- Zmiana #N (blokada wysyłki) działa tylko przy **pierwszym** wykryciu wydarzenia przez system. Jeśli ręcznie odblokowałeś/zablokowałeś wysyłkę w panelu (/sms), a potem edytujesz to samo wydarzenie w kalendarzu — Twoja decyzja z panelu **nie** zostanie nadpisana przy kolejnej synchronizacji.
- Jeśli usuniesz wydarzenie z kalendarza zanim SMS zostanie wysłany, zaplanowana wiadomość również zniknie z listy w panelu. Jeśli SMS już poszedł — zostaje w historii bez zmian.
- Wydarzenia całonocne (bez konkretnej godziny) są ignorowane.
- #P zawsze dotyczy przypomnienia „dzień przed” — jeśli #S już je zawiera (np. #S 1, 0), nie powstają dwa osobne SMS-y, tylko ten jeden dostaje możliwość odwołania. Reszta przypomnień z #S (np. „w dniu spotkania”) idzie bez zmian, bez możliwości odpowiedzi.

6 Lista SMS-ów (/sms)

Tu widać wszystkie zaplanowane i wysłane przypomnienia.

6.1 Domyślny widok

Domyślnie widoczne są **tylko dzisiejsze, jeszcze niewysłane** wiadomości — żeby lista nie była zaśmiecona historią. Dwa przełączniki nad tabelą pozwalają rozszerzyć widok:

- „**pokaż też jutrzejsze**” — dokłada wiadomości zaplanowane na jutro (też tylko te jeszcze niewysłane).
- „**pokaż też wykonane**” — dokłada pełną historię już wysłanych SMS-ów, niezależnie od daty (przydatne np. żeby sprawdzić, czy konkretny SMS faktycznie poszedł, albo zobaczyć jego dokładną treść).

Oba przełączniki można włączyć jednocześnie.

6.2 Sortowanie

Kliknięcie na nagłówek dowolnej kolumny (Terapeuta, Odbiorca, Spotkanie, Typ, Zaplanowana, Wysłana, Status, Nie wysłać) sortuje listę po tej kolumnie. Strzałka przy nagłówku pokazuje, po czym i w którym kierunku lista jest aktualnie posortowana — kolejne kliknięcie na ten sam nagłówek odwraca kierunek.

6.3 Kolumny

Kolumna	Znaczenie
Terapeuta	identyfikator terapeuty w chwili synchronizacji (zostaje w historii nawet po zmianach w sekcji Terapeuci).
Odbiorca	imię/nazwisko i numer telefonu pacjenta.
Spotkanie	data i godzina wizyty.
Typ	które przypomnienie to jest: „dzień przed”, „w dniu spotkania”, „godzinę przed” albo np. „2 dni przed”.
Zaplanowana	kiedy SMS ma (albo miał) pójść.
Wysłana	kiedy faktycznie poszedł — puste, jeśli jeszcze nie.
Status	oczekuje / wysłana / błąd / anulowana.
Nie wysłać	czy wiadomość jest zablokowana.

6.4 Akcje przy wierszu

- **Zablokuj wysyłkę / Odblokuj wysyłkę** — ręczna blokada konkretnej wiadomości, niezależna od tego, co jest w kalendarzu.
- **Wyślij teraz** — natychmiastowa ręczna wysyłka, z pominięciem zaplanowanej godziny (widoczna tylko dla jeszcze niewysłanych wiadomości). Przydatne np. gdy trzeba dogonić coś, co „spóźniło się” bardziej niż system automatycznie jeszcze próbuje wysłać (rozdział 10).
- **Wyślij e-mail** — widoczne tylko jeśli wydarzenie miało tag **#M** z adresem e-mail; wysyła powiadomienie mailowe ręcznie (nie dzieje się automatycznie).

7 Odwoływanie wizyt przez SMS (tag #P)

Standardowe przypomnienia SMS wychodzą spod nazwy „SAVANT” — to nadawca tekstowy, na który **nie da się fizycznie odpowiedzieć** (ograniczenie techniczne sieci komórkowych, nie tego systemu). Tag **#P** włącza osobny mechanizm: przypomnienie dzień przed wysyłane jest z prawdziwego numeru telefonu, na który pacjent może odpisać.

7.1 Jak to działa

1. Wydarzenie w kalendarzu ma tag **#P** (patrz rozdział 5).
2. SMS dzień przed idzie z numeru ustawionego w Ustawienia — „Numer do odpowiedzi” (rozdział 8), z dodatkowym zdaniem zapraszającym do odpowiedzi „NIE”.
3. Jeśli pacjent odpisze **NIE** (dokładnie to słowo, wielkość liter nie ma znaczenia) — system:
 - oznacza tę wizytę jako odwołaną,

- dopisuje „(odwołane SMSem)” do tytułu wydarzenia w Google Kalendarzu,
 - blokuje pozostałe, jeszcze niewysłane przypomnienia tej samej wizyty (np. SMS w dniu spotkania) — widać to w /sms jako status „anulowana”.
4. Jeśli pacjent odpisze **TAK** — system tylko dopisuje „(wizyta potwierdzona)” do tytułu wydarzenia w Google Kalendarzu. Nic więcej się nie zmienia — pozostałe przypomnienia tej wizyty idą bez zmian, tak jakby odpowiedzi nie było.
 5. Każda odpowiedź jest widoczna w panelu Odebrane SMS-y, niezależnie od tego, czy była to „NIE”, „TAK”, czy coś zupełnie innego.

Jeśli w Ustawienia nie ma jeszcze ustawionego „Numeru do odpowiedzi”, SMS-y z tagiem #P wychodzą jak zwykle przypomnienia — bez dopisku i bez możliwości odpowiedzi. To bezpieczne zachowanie domyślne, nie błąd: dopóki numer nie jest skonfigurowany, funkcja odwoływania/potwierdzania po prostu jeszcze nie jest aktywna.

7.2 Odebrane SMS-y (/sms/inbound)

Lista wszystkich SMS-ów, jakie system odebrał od pacjentów — numer nadawcy, treść, data, oraz (jeśli udało się dopasować) powiązana wizyta. Odpowiedzi inne niż „NIE”/„TAK” trafiają tu też, ale nie wywołują żadnej automatycznej akcji — to tylko podgląd.

8 Ustawienia (/settings)

- **Godzina wysyłki przypomnienia dzień przed** (format GG:MM) — o której godzinie ma pójść przypomnienie „dzień przed” (dotyczy też każdego innego offsetu z #S, np. „2 dni przed” — wszystkie oprócz „w dniu spotkania” i „godzinę przed” korzystają z tej samej godziny).
- **Godzina wysyłki przypomnienia w dniu spotkania.**
- **Okno synchronizacji kalendarza** — ile dni naprzód system czyta wydarzenia z kalendarzy (domyślnie 2). Patrz uwaga w rozdziale 5 o tym, jak to ogranicza wcześniejsze przypomnienia z #S.
- **Numer do odpowiedzi dla SMS-ów #P** — numer telefonu, z którego wysyłane są przypomnienia oznaczone tagiem #P (rozdział 7), zamiast standardowego nadawcy „SAVANT” — tylko na taki numer pacjent może faktycznie odpowiedzieć. Same cyfry, bez spacji i znaku +. Puste pole wyłącza tę funkcję.

Poniżej — **status ostatniej synchronizacji**: kiedy system ostatnio sprawdzał kalendarze i czy się to udało. Jeśli widzisz tu błąd, a spodziewałeś się nowego wydarzenia na liście SMS-ów, to pierwsze miejsce do sprawdzenia — i sygnał, żeby zgłosić się do administratora.

8.1 Treść SMS-ów

Niżej na tej samej stronie można zmienić treść przypomnień — osobno dla „dzień przed”, „w dniu spotkania”, „godzinę przed”, oraz dopisek o możliwości odwołania (doklejany tylko do SMS-ów z tagiem #P, i tylko gdy „Numer do odpowiedzi” powyżej jest ustawiony). Dostępne pola do wstawienia ([data], [godzina], [imieM], [imieN], [nazwisko], [tryb]) są wypisane

nad formularzem — literówka w nazwie pola blokuje zapis, żeby nierozwinięty nawias nie trafił w SMS-ie do pacjenta. Przycisk „Przywróć domyślną” przy każdym polu kasuje własną treść i wraca do fabrycznej.

9 Administratorzy (/admins)

Zarządzanie kontami osób z dostępem do panelu. Każde konto ma login, e-mail (potrzebny do resetu hasła) i hasło. Nie da się usunąć własnego konta — trzeba poprosić inną osobę z dostępem administracyjnym.

10 Najczęstsze problemy

SMS się nie wysłał, mimo że wydarzenie jest w kalendarzu

Sprawdź kolejno:

1. Czy nagłówek wydarzenia zaczyna się dokładnie od identyfikatora terapeuty (rozdział 5)?
2. Czy w opisie jest tag #T z numerem telefonu?
3. Czy nie ma przypadkiem tagu #N?
4. Czy w panelu (/sms, z włączonym „pokaż też wykonane”) wiadomość w ogóle istnieje — jeśli jej tam nie ma, sprawdź status ostatniej synchronizacji w /settings.
5. Czy przy wierszu w kolumnie „Nie wysyłać” nie widnieje ręczna blokada z poprzedniej sesji w panelu?

Wydarzenie sprzed kilku dni nie doczekało się wysyłki, mimo że jest odblokowane

System automatycznie wysyła tylko wiadomości, które nie są zbyt mocno spóźnione (zabezpieczenie przed masową wysyłką zaległości po dłuższej przerwie w działaniu). Jeśli to dotyczy realnej, potrzebnej wiadomości — użyj przycisku „Wyślij teraz” przy danym wierszu, on działa niezależnie od tego limitu.

Nie mogę usunąć terapeuty / kalendarza

System celowo blokuje usuwanie, jeśli są z nim powiązane wysłane SMS-y (żeby nie stracić historii) — zamiast usuwać, odznacz „Aktywny” w formularzu edycji.

Nie dostałem e-maila resetu hasła

Zgłoś się do administratora — może to być tymczasowa awaria po stronie serwera pocztowego fundacji, niezależna od panelu.

Pacjent odpisał NIE, ale wizyta nie jest oznaczona jako odwołana

Sprawdź kolejno:

1. Czy wydarzenie w kalendarzu miało tag **#P** (rozdział 7)?
2. Czy w **Ustawienia** jest ustawiony „Numer do odpowiedzi” — bez niego SMS **#P** wychodzi bez zaproszenia do odpowiedzi, więc odpowiedź „NIE” od pacjenta (np. na inny, stary numer) nie zostanie z niczym powiązana.
3. Czy odpowiedź w ogóle dotarła — sprawdź **Odebrane SMS-y**. Jeśli jej tam nie ma, to problem po stronie operatora/dostawcy SMS, nie panelu — zgłoś się do administratora.
4. Czy pacjent odpisał dokładnie „NIE” — inna treść (np. „nie mogę”, „NIE, nie dam rady”) nie jest rozpoznawana jako odwołanie, tylko zapisywana w **Odebrane SMS-y** do ręcznego przejrzenia.