

**Manual d'usuari
gSMS**



Octubre 2007

Índex de continguts

1. Accés a l'aplicació.....	3
2. Les meves dades.....	6
3. Enviament de SMS (Passos a seguir).....	7
3.1. Redacció del missatge.....	7
3.2. Destinatari.....	7
3.3. Confirmació del compte de correu:.....	9
3.4. Enviar missatge.....	9
3.5. Opcional: Programació d'enviament de missatge.....	12
4. Llista d'enviaments.....	14
5. Missatges per destinatari.....	17
6. Agenda.....	18

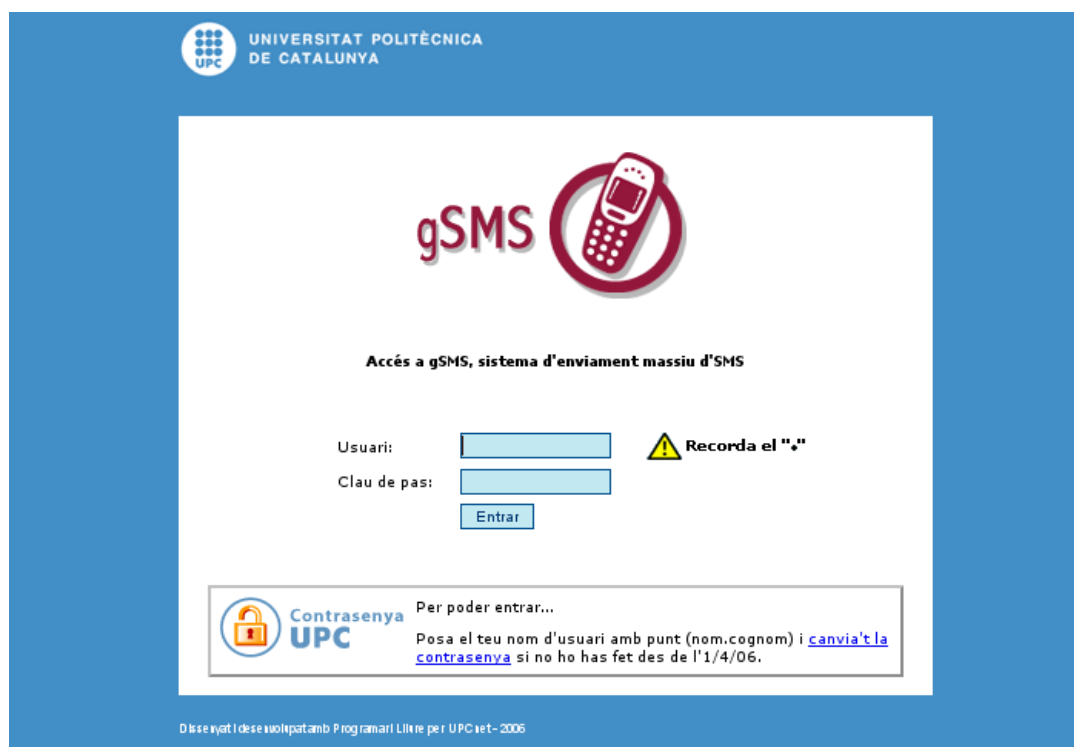
1. Accés a l'aplicació

Per accedir a l'aplicació web de gestió d'enviament de missatges SMS dissenyat per UPCnet cal seguir el link^(*):

<http://gsms.upc.edu/gsms/>

(*) Es pot fer mantenint la tecla control (Ctrl) pulsada i simultàniament prement amb el ratolí el link, o bé, obrint la pàgina del navegador d'Internet i escrivint la direcció.

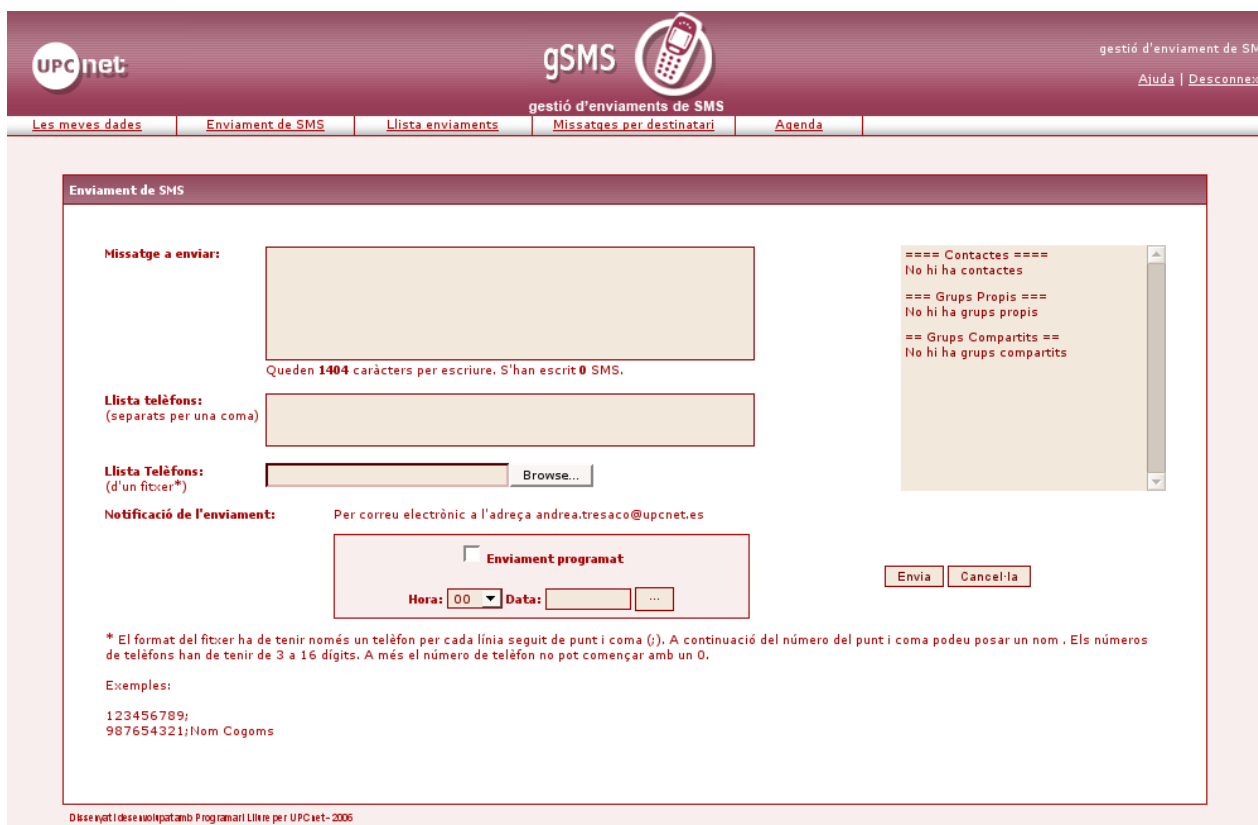
A la pantalla d'entrada a l'aplicació es demanarà el nom d'usuari i contrasenya (clau de pas):



The screenshot shows the login interface for the gSMS application. At the top left, the UPC logo and 'UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE CATALUNYA' are displayed. The main heading is 'gSMS' with a mobile phone icon. Below this, the text reads 'Accés a gSMS, sistema d'enviament massiu d'SMS'. There are two input fields: 'Usuari:' and 'Clau de pas:'. To the right of the 'Usuari:' field is a warning icon and the text 'Recorda el "*"'. Below the input fields is an 'Entrar' button. At the bottom, there is a 'Contrasenya UPC' section with a lock icon and the text 'Per poder entrar... Posa el teu nom d'usuari amb punt (nom.cognom) i [canvia't la contrasenya](#) si no ho has fet des de l'1/4/06.' The footer of the page reads 'Dissenyat i desenvolupat amb Programari Lliure per UPCnet-2006'.

Per qualsevol problema amb l'accés a l'aplicació us podeu posar en contacte amb el nostre [Centre d'Atenció TIC -ATIC-](#) pels canals habituals.

Un cop validats el nom d'usuari i la contrasenya apareixerà la següent pantalla d'inici:



Podem visualitzar la barra d'eines amb les diferents opcions que permet l'aplicació:

- Les meves dades
- Enviament de SMS
- Llista d'enviaments
- Missatges per destinatari
- Agenda

(L'opció que s'obrirà per defecte serà *Enviament de SMS*)

A la part superior dreta disposem de 2 comandes:

- **Ajuda:** es pot consultar durant la utilització de l'aplicació i en ella s'informa sobre els continguts del menú on ens trobem i la utilització de les diferents opcions.
- **Desconnexió:** Permet la sortida de l'aplicació.

2. Les meves dades

Les meves dades d'usuari

Nom usuari	XXXXXX
Nom de pila	XXXXXX
Cognoms	XXXXXX XXXXXX
Correu electrònic	yyyyy@dddd.ss
Telèfon	123456
Estat del compte:	Teniu el compte correctament configurat per enviar SMS

Aquestes dades només són visibles per l'administrador del programa i per l'usuari.

El compte de correu electrònic que es faciliti a aquest formulari serà on s'enviaran els missatges de confirmació d'enviament de SMS.

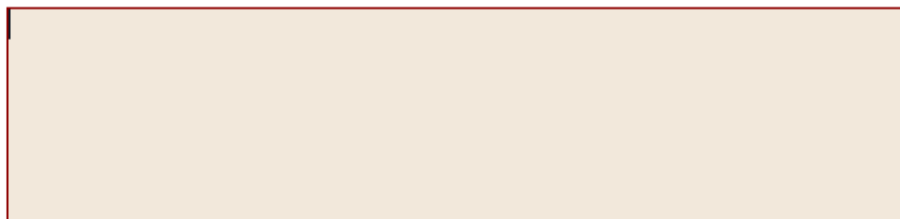
Aquestes dades poden ser modificades en qualsevol moment amb el botó **Modifica**.

3. Enviament de SMS (Passos a seguir).

Aquesta opció permet redactar el missatge que es vol enviar. Per tal de fer-ho s'han de seguir els següents passos:

3.1. Redacció del missatge

Missatge a enviar:



Queden **1404** caràcters per escriure. S'han escrit **0** SMS.

Escriure el missatge que es vol enviar dins de la finestra. A la part inferior hi ha la informació sobre els caràcters que resten i el nombre de missatges a que equival el text escrit i, per tant, el nombre de missatges SMS que rebrà el destinatari al seu mòbil.

L'aplicació permet escriure com a màxim en cada enviament un total de 1404 caràcters que corresponen a un total de 9 missatges SMS.

El text a enviar ha de ser sense caràcters d'escapament i d'una longitud de 1 a 1404 caràcters. Un SMS ha de tenir una longitud de 160 caràcters si no es vol partir en més d'un SMS. Si es superen els 160 caràcters aleshores el text serà fraccionat en SMS de 156 caràcters. Cada una d'aquestes fraccions es facturarà com un SMS enviat.

3.2. Destinatari

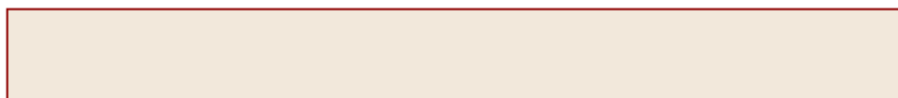
Un cop redactat el missatge, introduir el telèfon de la persona a la que ens volem adreçar, destinatari del missatge.

Per fer-ho tenim 3 opcions:

a) El número de telèfon del destinatari no consta al nostre llistat de contactes.

Cal escriure el número de telèfon mòbil a la finestra **Llista de telèfons**, separats amb una coma en el cas que hi hagi més d'un destinatari.

Llista telèfons:
(separats per una
coma)



Tots els caràcters escrits han de ser xifres (excepte les comes separadores) i han de tenir una longitud de 3 a 16 dígit. A més no es poden introduir números de telèfon començats per 0.

b) El destinatari a qui ens adrecem és un contacte de la nostra agenda.

A la part dreta podem veure:

```
==== Contactes ====
No hi ha contactes

=== Grups Propis ===
No hi ha grups propis

== Grups Compartits ==
No hi ha grups compartits
```

```
==== Contactes ====
Administrador Departament
Director Projecte
President del consell
* Altres contactes

=== Grups Propis ===
Comissió de seguiment
Estudiants 1er Cicle
Grup de recerca

== Grups Compartits ==
No hi ha grups compartits
* Veure tots els grups
```

Es tracta d'un accés ràpid a l'agenda on apareixen els noms dels contactes més utilitzats.

Podem fer l'enviament a una persona en concret (Contactes) o grups (Propis o Compartits).

Si volem consultar un contacte o grup que no apareix a la llista, podem demanar que ens mostri la llista de tots els contactes (* **Altres contactes**) o bé el llistat complet de grups (* **Veure tots els grups**).

Només cal prémer amb el ratolí a sobre del nom i el número de telèfon del contacte s'afegeix directament a la finestra **Llista de telèfons**.

c) Disposició d'un fitxer amb els telèfons dels destinataris.

Podem importar l'agenda des d'un arxiu. Per seleccionar-ho només cal prémer a Browse i escollir la ubicació de l'arxiu.

Llista Telèfons:
(d'un fitxer*)

Per tal que l'aplicació reconegui correctament les dades que estem introduint cal que seguim les instruccions que es donen a la nota adjunta:

* El format del fitxer ha de tenir només un telèfon per cada línia seguit de punt i coma (;). A continuació del número del punt i coma podeu posar un nom . Els números de telèfons han de tenir de 3 a 16 dígits. A més el número de telèfon no pot començar amb un 0.

Exemples:

123456789;
987654321;Nom Cognoms

Amb aquesta opció NO es veuen els números de telèfon dels destinataris, però si es podran consultar al menú de **Mostra Llista Completa** del menú de **Confirmació d'enviament de SMS** (veure pas 4).

3.3. Confirmació del compte de correu:

Notificació de l'enviament:

Per correu electrònic a l'adreça `yyyyy@dddddd.ss`

Quan s'envia un missatge SMS es rep una confirmació de l'estat del missatge a la direcció de correu especificada a **Notificació de l'enviament**. Aquesta direcció correspon a la introduïda al menú de **Les meves dades** i pot ser modificada en qualsevol moment.

3.4. Enviar missatge

Prémer el botó on diu **Enviar**. Apareixerà una pantalla de **Confirmació de l'enviament de SMS**:

Confirmació enviament de SMS

Si us plau, confirmeu les dades de l'enviament

Telèfon origen: 630303138

Missatge a enviar: Benvolgut estudiant, ja pots passar a recollir el teu títol acadèmic per Secretaria Acadèmica.
S'han escrit 95 caràcters i s'enviaran 1 SMS

Número de destinataris: 1 ([Mostra la llista completa](#))

Número total de SMS: 1

Tipus de confirmació: Per correu

- **Telèfon origen:** Es mostra el telèfon associat al compte de l'usuari emissor que accedeix a l'aplicació i que serà visible pel destinatari del missatge com a emissor del missatge en el seu mòbil.
- **Missatge a enviar:** mostra el contingut total del missatge que s'enviarà, el número de caràcters escrits i el número de missatges que s'enviaran.
- **Número de destinataris:** indica el nombre de destinataris als qui s'enviarà el missatge del punt anterior.
Podem consultar si el llistat és correcte prement a **Mostra la llista completa**. (Molt recomanable fer servir aquesta opció en el cas de fer l'enviament a través de fitxer (Pas 2c) per assegurar que les dades són correctes).
- **Número total de SMS:** indica el número de missatges SMS que s'enviaran.
- **Tipus de confirmació:** Indica com és notificarà a l'usuari emissor l'estat del missatge que ha enviat.

Comprovar que tots els camps són correctes i prémer:

- **Confirma:** si totes les dades són correctes. Es mostrarà una finestra resum amb l'estat de l'enviament i el missatge apareixerà a **Llista d'enviaments** amb estat *Completat amb èxit*, *Completat amb errors* o *Enviament programat* segons el cas. Podrem veure de forma gràfica l'evolució de l'enviament en temps real.

Progrés de l'enviament

Estat: En procés d'enviament

Missatge: Benvolgut estudiant, ja pots passar...

Data i hora d'enviament: 25/06/2007 12:53:32

Total destinataris: 1

Progrés:	0 %
Enviats amb èxit:	0 0 %
Enviats amb error:	0 0 %

Tanca

Progrés de l'enviament

Estat: Finalitzat amb èxit

Missatge: Benvolgut estudiant, ja pots passar...

Data i hora d'enviament: 25/06/2007 12:53:32

Data i hora final del procés enviament: 25/06/2007 12:53:37

Total destinataris: 1

Enviats amb èxit:	1	100 %
Enviats amb error:	0	0 %

Tanca

- **Modifica:** per tal de realitzar canvis en algun dels camps.
- **Cancel·la:** Per no continuar amb l'enviament. Aquest missatge apareixerà a la **Llista d'enviaments** amb estat *Cancel·lat per l'usuari*.

En el cas que l'enviament sigui programat (Veure pas 3.5), després d'haver seleccionat l'opció **Confirma** encara podem cancel·lar l'enviament on diu **Cancel·la enviament**. L'estat es pot consultar a **Llista d'enviaments**.

Resultats enviament

Missatge enviat per: **Telefon origen:** 630303138

Missatge: Benvolgut estudiant, ja pots passar a recollir el teu títol acadèmic per Secretaria Acadèmica.

Data i hora d'entrada al sistema: 26/06/2007 09:03:40 (Enviament programat per al 26/6/2007 a les 10 hores).

Estat de l'enviament: **Enviament programat.** ([Veure estadística](#))

SMS totals: 1
 SMS enviats: 0
 SMS pendents: 1
 SMS amb error d'enviament: 0

Destinatari	Nom destinatari	Estat	Data i hora d'enviament	Resultat
XXXXXX	XXXXXX	Pendent		

3.5. Opcional: Programació d'enviament de missatge.

Amb aquesta opció podem seleccionar el moment d'enviament del missatge. Per fer-ho seleccionem **Enviament programat**.

Enviament programat

Hora: **Data:**

Per tal d'activar aquesta finestra cal seleccionar la casella en blanc del davant. Apareixerà indicant que la finestra està activada. Un cop seleccionada podrem indicar l'hora i la data en que volem que s'envii el missatge.

Enviament programat

Hora: **Data:**

Per tal de seleccionar l'hora cal desplegar el menú i escollir l'hora. Per indicar la data hem de prémer sobre el quadre dels 3 puntets de la dreta i s'obrirà una finestra com aquesta on podem veure el calendari:



Seleccionem el dia d'interès. Mitjançant la doble fletxa ens desplaçem cap a l'any anterior o el següent i amb la fletxa simple podem veure el mes anterior o posterior.

Per seleccionar el dia cal prémer amb el ratolí a sobre del dia i s'actualitzarà directament a la finestra **Enviament programat**.

En cas que la data o l'hora no siguin vàlides (els camps introduïts corresponen a moments anteriors a l'actual) es mostrarà un missatge per pantalla:

● La data programada que heu introduït no és vàlida.

i ens permetrà la modificació de la data errònia per una vàlida mantenint els camps de missatge i destinataris que ja havíem introduït.

4. Llista d'enviaments

En aquest menú es poden consultar tots els enviaments realitzats. El registre dels enviaments realitzats només pot ser consultat per l'usuari que realitza aquests enviaments.

Historial d'enviaments				
Usuari XXXXXX				
Contingut missatge	Nombre destinataris	Data enviament	Estat	% èxit
Reunió Claustre de p...	1	26/06/2007 09:01:04	Enviament caducat	0 %
Anul·lació de la classe...	11	25/06/2007 09:52:09	Enviament programat	0 %
Benvolgut estudiant,...	1	22/06/2007 11:37:48	Cancel·lat per l'usuari	0 %
Canvi horari de l'ex...	21	22/06/2007 11:35:13	Pendent de confirmar	0 %
Conferència a càrrec...	13	28/05/2007 12:30:31	Completat amb errors	66 %
Sessió formativa espai...	1	28/05/2007 12:15:03	Completat amb èxit	100 %

1 2

Refresca

L'historial mostra els primers caràcters del contingut del missatge, el nombre de destinataris a qui va adreçat el missatge, la data d'enviament, l'estat i el percentatge dels enviaments amb èxit.

Els enviaments apareixen ordenats per data, de manera que, el primer missatge correspon al més recent.

En cas de voler consultar un enviament anterior als que es visualitzen per pantalla, es poden consultar fent servir la paginació de la part inferior.

El missatge pot estar en diferents estats:

- **Completat amb èxit:** el missatge ha estat enviat a tots els destinataris satisfactòriament (100% d'èxit) sense que la xarxa de telefonia hagi reportat cap error.
- **Completat amb errors:** s'indica quan la xarxa de telefonia ha reportat algun error en algun dels enviaments del missatge a diferents destinataris, tot indicant quin ha estat el missatge erroni i el motiu de que no s'hagi realitzat amb un 100% d'èxit.
- **Pendent de confirmar:** el missatge ha estat escrit però l'usuari no ha confirmat el seu enviament, es pot confirmar prement a sobre del missatge i prement **Confirma** o bé cancel·lar amb **Elimina**.
- **Cancel·lat per l'usuari:** Apareix aquesta descripció quan l'usuari ha escrit un missatge i ha decidit prémer **Cancel·la** en lloc de **Confirma** a la finestra de **Confirmació de l'enviament SMS** al menú **Enviament SMS**.
- **Enviament programat:** L'usuari ha fet servir la programació de l'enviament de missatges (pas 5 d'**Enviament de SMS**) i el missatge es troba en estat d'espera d'enviament segons els paràmetres introduïts per l'usuari.
- **Enviament caducat:** La vigència màxima dels missatges enviats amb aquesta aplicació és de 24h. Passat aquest temps si el missatge no ha pogut ser enviat degut a incidències en les infraestructures el missatge no s'enviarà. Es retornarà aquest missatge d'estat i es comunicarà a la direcció de correu indicada a **Les meves dades** que no ha estat possible l'entrega.

- *Procés interromput:* Si durant l'enviament les infraestructures que intervenen pateixen algun tipus d'incidències, o bé l'aplicació té algun error, el procés d'enviament s'interromp. Automàticament, el sistema tornarà a intentar fer l'enviament.

Es poden consultar tots el detalls del missatge prement amb el ratolí sobre la línia del missatge i, seguint l'enllaç, apareixerà una finestra resum amb totes les característiques de l'enviament.

Resultats enviament

Missatge enviat per: **Telefon origen:** 630303138

Missatge: Benvolgut estudiant, ja pots passar a recollir el teu títol acadèmic per Secretaria Acadèmica.

Data i hora d'entrada al sistema: 26/06/2007 09:03:40 (Enviament programat per al 26/6/2007 a les 10 hores).

Estat de l'enviament: **Enviament programat.** (Veure estadística)

SMS totals: 1 SMS enviats: 0 SMS pendents: 1 SMS amb error d'enviament: 0

Destinatari	Nom destinatari	Estat	Data i hora d'enviament	Resultat
XXXXXX	XXXXXX	Pendent		

Permet consultar tots els destinataris que havien de rebre el missatge, i, per cadascun d'ells, el resultat de l'enviament acompanyat de la data i de l'hora per a les quals ha estat programat l'enviament (només en cas d'enviament programat per una data i hora específiques) o bé l'hora en la que l'enviament ha estat finalitzat pel sistema. Aquesta informació és important perquè, per exemple, és possible que es realitzi un enviament i que per problemes amb les infraestructures aquest no es pugui efectuar fins passat un temps. La data efectiva d'enviament no garanteix que aquesta sigui la data en la que un destinatari rebi el missatge, només és la data en la que el missatge ha entrat a la xarxa de telefonia mòbil.

Els possibles estats que els que pot estar un missatge són:

- *Pendent:* Encara no s'ha fet arribar el missatge a aquest destinatari.
- *Enviat:* El missatge ha estat introduït a la xarxa de telefonia dirigit cap aquest destinatari.
- *Error de Telèfon inexistent:* El número de telèfon és erroni o bé no existeix dins de la xarxa.
- Error desconegut.

Per conèixer les estadístiques de l'enviament (**Veure estadística**) s'obrirà una nova finestra **Progrés de l'enviament** amb un indicador de barres que mostrarà l'estadística d'aquell missatge.

5. Missatges per destinatari

El programa emmagatzema un llistat de tots els telèfons als quals un usuari ha enviat un SMS. Aquestes dades només són consultables per l'usuari que ha realitzat l'enviament.

Donat que un missatge pot ser enviat a molts destinataris diferents, la llista de telèfons als que l'usuari ha enviat un SMS pot ser molt gran. Per aquesta raó es pot fer una **Cerca** sobre aquesta llista facilitant un **Número de telèfon** o un **Nom**. La cerca es fa per similitud amb el patró introduït. Es mostrarà a **Resultat de la cerca** el número de coincidències amb el patró i es visualitzarà el número telèfon, el nom i el nombre total de missatges cap a aquell contacte, incloent-hi els cancel·lats. És possible que un destinatari estigui a la llista sense nom. Si la llista retornada és massa llarga, podeu consultar tots els valors amb la paginació de la part inferior.

Per veure els detalls només cal prémer amb el ratolí a la línia d'interès i s'obrirà una nova finestra amb els detalls de l'hora d'enviament, el contingut del missatge i l'estat de l'enviament.

Cerca de destinataris

Número de telèfon: Nom:

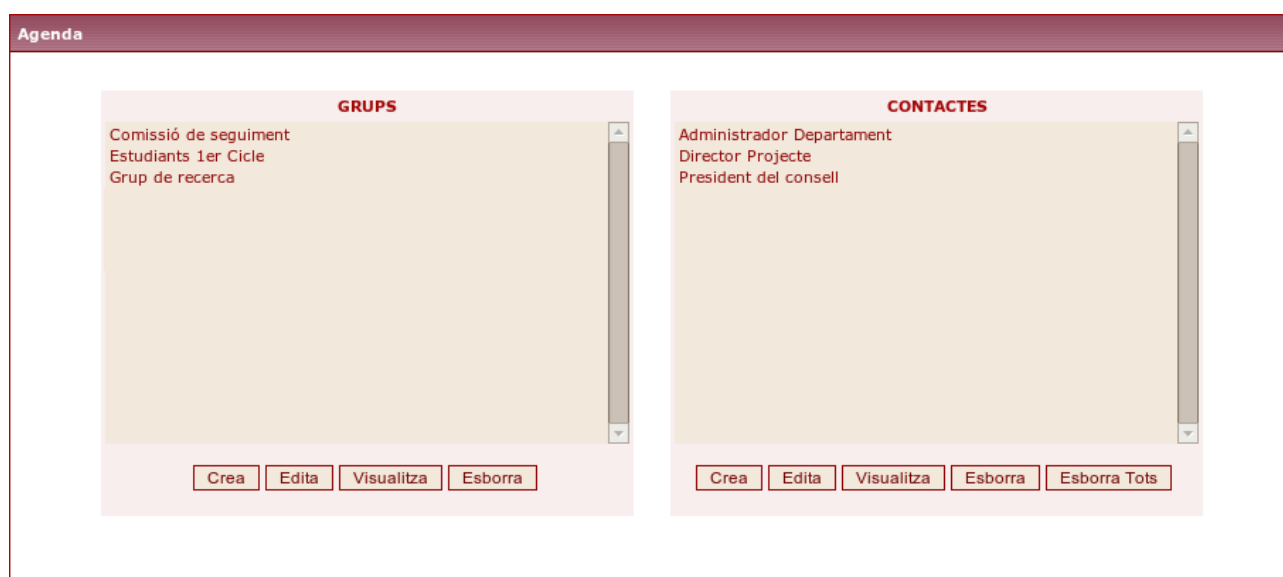
Resultat de la cerca
S'han trobat 3 coincidències

Telefon	Nom	Nombre de missatges
125		1
655555555		1
666666666		1

6. Agenda

L'agenda conté un llistat de contactes de l'usuari i un llistat de grups. Aquests contactes i grups són creats per l'usuari i només són consultables per ell mateix excepte si l'usuari ha decidit compartir un grup.

Cal tenir en compte que per fer servir la majoria de funcionalitats de l'agenda s'ha de permetre que el programa obri noves finestres. Cal assegurar-se que el navegador NO bloqueja les finestres emergents, altrament no serà possible l'ús de l'agenda.



A la pantalla distingim dos seccions:

- 1) **Gestió de contactes.** Consisteix en una llista de com a màxim els 100 contactes més usats per l'usuari (es mostraran primerament els preferits ordenats alfabèticament). Si l'usuari té més contactes pot consultar la llista completa. Les funcionalitats de que disposa són les següents:
 - **Crear un contacte.** Per crear un nou contacte, cal prémer el botó **Crea**. En crear un contacte hem de facilitar el nom (sense caràcters d'escapament) i el telèfon del contacte (format per un número de 3 a 16 xifres que no comenci per 0). S'ha de tenir en compte que no es pot afegir un contacte amb un nom o amb un telèfon que ja es troba a la llista de contactes(*). A més, es pot indicar si es vol que el contacte consti a la llista de preferits o no. Crear un contacte com a preferit serveix per a trobar-lo més fàcilment a l'agenda que apareix a la pantalla d'**Enviament de SMS**.

Contacte

Nom contacte:

Telèfon contacte:

Contacte preferit:

(*) *Important!! El programa no fa distinció entre majúscules i minúscules, això vol dir que si, per exemple, es vol afegir el contacte Director Projecte i aquest ja és una entrada dels nostres contactes, si escrivim director projecte (amb minúscules), el programa reconeix que es tracta del mateix nom i no l'accepta com a nou contacte perquè el considera ja existent.*

També es permet afegir contactes mitjançant un fitxer de text pla. Aquest fitxer ha de tenir un format específic: un contacte a cada línia, primer el telèfon (de 3 a 16 xifres i que no comenci amb un 0), a continuació el caràcter ';' i després el nom del contacte. En facilitar el fitxer de contactes, es demanarà si es vol que tots els contactes del fitxer siguin preferits o no. S'ha de tenir en compte que quan s'afegeixin contactes des d'un fitxer NO es crearan aquells contactes del fitxer que ja tinguin el nom o el telèfon a l'agenda de l'usuari.

- **Editar un contacte.** Per canviar les dades d'un contacte cal seleccionar el contacte de la llista i prémer el botó **Edita**. Si el contacte que es vol modificar no apareix a la llista, cal prémer la línia **Mostrar tots els contactes** del final de la llista. Apareixerà una llista paginada amb tots els contactes. Consultar la fitxa del contacte escollit i prémer el botó **Edita**.

Contacte

Nom contacte: Director Projecte

Telèfon contacte:

Contacte preferit:

En modificar un contacte, podeu modificar el seu telèfon i la seva qualitat de preferit. S'ha d'anar en compte de no introduir un número de telèfon que ja estigui inclòs a l'agenda perquè sinó es mostrarà un missatge d'error i la modificació no es farà efectiva.

Contacte

Ja teniu un contacte amb aquest telèfon.

Nom contacte: Administrador Departament

Telèfon contacte:

Contacte preferit:

- **Visualitzar un contacte.** Per consultar les dades d'un contacte cal seleccionar un contacte de la llista i prémer el botó **Visualitza**. Si el contacte no apareix a la llista, prémer la línia **Veure els altres contactes** que apareixerà al final de la llista (en cas de que hi hagi més de 100 contactes) i provar de buscar-ho en aquesta llista paginada dels contactes.

Detalls Director Projecte

Nom contacte: Director Projecte

Telèfon contacte: 654

Contacte preferit: No

Missatges enviats al telèfon 654. Total 0

No heu enviat cap missatge al telèfon 654

A la visualització de les dades d'un contacte es mostrarà el nom, el telèfon i s'indicarà si es tracta d'un contacte preferit o no. A continuació es mostren els botons amb totes les funcionalitats que hi han disponibles per aquest contacte i finalment es mostrarà una llista paginada de tots els missatges que s'hagin enviat a aquest contacte.

- **Esborrar un contacte.** Per eliminar un contacte de l'agenda, seleccionar el nom del contacte de la llista i prémer el botó **Esborra**. Si es vol esborrar un contacte que no apareix en aquesta llista, es pot fer cercant-lo a la llista completa dels propis contactes. Aquesta llista paginada es pot trobar prement la línia **Veure els altres contactes** que apareixerà al final de la llista. En esborrar un contacte apareixerà una finestra de confirmació. Si acceptem, el contacte serà esborrat irremediament del sistema.

Si es desitja esborrar més d'un contacte de la llista, es permet fer-ho mantenint premuda la tecla control (Ctrl) alhora que amb el ratolí es seleccionen tots els contactes que es volen esborrar.

Si el contacte o contactes esborrats pertanyen a algun grup de l'agenda, també

s'esborraran les seves vinculacions al grup o grups als que pertanyien.

- **Esborrar tots els contactes.** Si es desitja buidar l'agenda es pot fer prement el botó **Esborra Tots**. Es demanarà una confirmació i si s'accepta s'esborraran irremeiablement TOTS els contactes de la agenda, així com totes les vinculacions dels contactes amb els grups de l'agenda.

2) **Gestió de grups.** En aquesta secció de l'agenda apareixerà un llistat de tots els grups existents. Aquesta llista consta dels grups creats per l'usuari i d'aquells grups als quals l'usuari hi té autorització (té autorització perquè altre usuari ha decidit compartir aquell llistat amb ell). Les funcionalitats d'aquesta secció són:

- **Crear un grup.** Per a crear un grup nou a l'agenda cal prémer el botó **Crea** i, a continuació, introduir el nom desitjat.



Grup

Nom grup:

Acceptar Mostra tots els grups Cancel·lar

Els noms dels grups són únics i, per tant, no es poden repetir. En cas que el grup ja existeixi, es donarà un missatge d'error i es demanarà introduir novament el nom.



Grup

Ja existeix un grup amb aquest nom.

Nom grup:

Acceptar Mostra tots els grups Cancel·lar

Important!! El programa no fa distinció entre majúscules i minúscules, això vol dir que, si es vol afegir el grup *Grup de recerca* i aquest ja és una entrada dels nostres grups, si escrivim *grup de recerca* (amb minúscules), el programa reconeix que es tracta del mateix nom i no l'accepta com a nou grup per que el considera ja existent.

- **Modificar un grup.** Per modificar el nom d'un grup o afegir-hi contactes, seleccionar el grup de la llista i prémer el botó **Edita**. No es poden editar aquells grups que no siguin propietat de l'usuari, és a dir, grups que pertanyen a altres usuaris i als quals tenim autorització per consultar.

Un cop premut el botó **Edita**, s'obrirà una finestra en la que es permetrà canviar el nom del grup. No es podrà posar el mateix nom que un grup ja existent a l'agenda.

Edició del grup Grup de recerca

Nom grup: Grup de recerca

Indiqueu els contactes que voleu afegir o treure del grup

Contactes que no estan al grup (només apareixen els contactes preferits)

No hi ha contactes per afegir

Contactes que ja estan al grup

El grup no té contactes

Acceptar Afegir contactes d'un fitxer Cancel·lar

En aquesta finestra es poden afegir o treure contactes del grup amb els botons en forma de fletxa d'entremig de les dues llistes. La llista de l'esquerra mostrarà tots els contactes de la vostra agenda definits com a preferits i que NO estiguin inclosos al grup. La llista de la dreta mostrarà tots els contactes que formen part del grup. Es pot fer una selecció múltiple dels contactes de la llista mantenint premuda la tecla control (Ctrl) alhora que amb el ratolí seleccionem els contactes. Un cop fets els canvis desitjats, cal prémer el botó **Acceptar** per tal de que els canvis es facin efectius.

- **Afegir o treure contactes d'un grup:**

- **Afegir o treure els contactes un a un.** Seleccionar des de l'agenda o des de la llista de grups, el grup al qual es desitja afegir o treure contactes. Prémer el botó **Edita** (que també es pot trobar en la pantalla de **Visualitza** del grup) i apareixeran dues llistes. La llista de l'esquerra mostrarà tots els contactes de l'agenda definits com a preferits i que NO estiguin inclosos al grup. La llista de la dreta mostrarà tots els contactes que formen part del grup. En aquesta finestra es poden afegir o treure contactes del grup amb els botons en forma de fletxa d'entremig de les dues llistes. Un cop fets els canvis desitjats, cal prémer el botó **Acceptar** per tal de que els canvis es facin efectius.
- **Afegir contactes al grup des d'un fitxer.** L'aplicació permet que s'afegeixin de cop tots els contactes d'un grup des d'un fitxer. Aquesta funcionalitat és accessible des de les opcions **Visualitza** i **Edita** mitjançant el botó **Afegir contactes d'un fitxer**.

Afegir contactes d'un fitxer a un grup

Especifiqueu el fitxer:

Afegir tots els contactes com a preferits

Els telèfons que ja tingueu a l'agenda de contactes, i els contactes que siguin repetits no s'afegiran

* El format del fitxer ha de tenir només un telèfon per cada línia seguit de punt i coma (;) i un nom. Els números de telèfons han de tenir de 3 a 16 dígitos. A més el número de telèfon no pot començar amb un 0.

Exemple:

987654321;Nom Cognoms

Aquest fitxer ha de tenir un format específic: en cada línia hi ha d'haver un contacte format pel telèfon (un número de telèfon que no comenci per 0, i amb una longitud de 3 a 16 xifres), el caràcter ';' com a separador, i a continuació el nom. També es pot indicar si es vol que els contactes afegits siguin preferits o no. A continuació prémer el botó **Acceptar**. L'aplicació pot trigar una estona en processar el fitxer. En cas que el fitxer no tingui un format correcte, es retornarà un error i no s'afegiran cap dels contactes. Tots els contactes del fitxer seran creats (si abans no existia un contacte amb el mateix nom o amb el mateix telèfon) i s'afegiran al grup. Si el fitxer té un contacte amb un nom o amb un telèfon que ja està a l'agenda de l'usuari, el contacte no serà creat, però serà afegit al grup (i la seva condició de preferit canviarà o no segons l'opció triada en facilitar el fitxer).

- **Esborrar un grup.** Es pot esborrar un grup si es selecciona de la llista de l'agenda i es prem el botó **Esborra**. Si es fa la confirmació el grup serà esborrat definitivament. Cal remarcar que no es poden esborrar els grups dels quals no s'és propietari (aquests grups apareixen amb un prefix amb claudàtors contenint el nom del propietari).
- **Visualitzar un grup.** Els detalls d'un grup i la llista de tots els seus contactes es poden consultar en seleccionar un grup i a continuació prémer el botó **Visualitza**. En aquesta pantalla hi han disponibles un grup de botons amb totes les funcionalitats que es poden fer sobre un grup. Es poden consultar els detalls d'un contacte prement sobre el contacte.

- **Compartir un grup.** A vegades pot interessar que un grup, que molts usuaris de l'aplicació poden fer servir, estigui disponible a les agendes dels altres usuaris. Per exemple un usuari pot tenir un grup amb tots els estudiants de la FIB. Aquest usuari pot seleccionar el grup de la llista i prémer **Visualitza**.

Detalls Estudiants 1er Cicle

Nom grup: Estudiants 1er Cicle

Modifica Afegir contactes d'un fitxer Afegir contactes Esborra

Compartir Grup Mostra tots els grups Tanca

Contactes del grup Estudiants 1er Cicle. Total 0 contactes.

El grup no té cap contacte

A continuació prémer el botó **Compartir grup**. Apareixerà una nova pantalla que mostrarà dues llistes.

Compartir el grup Estudiants 1er Cicle amb altres usuaris del gSMS

Nom grup: Estudiants 1er Cicle

Indiqueu els usuaris que voleu que tinguin accés al grup

Usuaris que no tenen accés al grup Usuaris que tenen accés al grup

alejandro.fernandez
esther.sanchez
david.jimenez
antonio.gonzalez

-->
<--

El grup no té contactes

Acceptar Cancel·lar

La llista de l'esquerra seran tots els usuaris de l'aplicació que no tenen drets d'utilitzar el grup. A la llista de la dreta apareixeran tots els usuaris que ja tenen dret a usar el grup. Dos botons entremig de les llistes permetran moure els usuaris d'una llista a l'altra. Quan tots els canvis estiguin fets caldrà prémer el botó **Acceptar** per a que es facin efectius. Quan es comparteix un grup amb altres usuaris, s'està permetent veure a aquests usuaris la llista completa dels contactes que pertanyen al grup, però només podran veure la llista de noms.

Si una altra persona ha decidit compartir un grup amb nosaltres, el grup compartit es visualitzarà tant a l'Agenda com a l'accés a l'agenda de la pantalla d'Enviament de SMS amb el nom de la persona que ens ha permès l'accés entre claudàtors per indicar que el grup és compartit. Es poden utilitzar els contactes d'aquell grup, però, que en cap cas es podrà modificar el contingut del grup.

