

## Enviar un SMS

**Per enviar un missatge mòbil a un usuari o contacte**

Conceptes del glossari relacionats: *contacte, directori de persones, grup personal*

Tasques que has de saber fer abans de començar: *Crear un nou contacte, Cercar un usuari/contacte al directori, Enviar un missatge*

El directori de persones ofereix la possibilitat de poder enviar un SMS a qualsevol dels usuaris que tingueu llistats, sempre i quan l'usuari tingui informat, a la seva fitxa, un número de mòbil i tingueu permís per veure'l.

- 
1. Des del bloc **Comunicació**, cliqueu el mòdul **Personal docent i PAS** i escolliu **Directori de persones**.
  2. Cerqueu l'usuari o contacte a qui voleu enviar el missatge (com s'explica [aquí](#)) i cliqueu la icona del telèfon mòbil (**SMS**).
  3. Escriviu el missatge i cliqueu '**Enviar**'.
- Si voleu, també podeu enviar un missatge mòbil a més d'una persona.
4. Cliqueu, en el directori de persones, el botó '**Nou SMS**'.

### Nou missatge (SMS)

Per a: *(requerit)*

- Personal Docent
- Personal d'Administració i Serveis
- Contactes
- EQUIPS ---
- Administradors TIC
- Caps d' Estudi - Direcció
- Collserola
- Coordinadors d'extraescolars
- Enquestes
- Equip Directiu

> <

>> <<

personals  comunicació

Telèfons manuals:  Ex: 555100200 - Separar per comes (,)

Importar des d'arxiu: [?](#)

Cos: *(requerit)*

Caràcters disponibles: 160

5. Seleccionen els usuaris a qui voleu enviar el missatge i afegiu números de telèfon manualment a **Telèfons manuals**.

6. Escriviu el missatge i cliqueu '**Enviar**'.

Recordeu que quan envieu un SMS és recomanable escriure un text simple, sense signes de puntuació, per mantenir la compatibilitat amb tots els sistemes

d'enviaments i recepció de SMS.

