

## فهرست مطالب

۳	مقدمه
۳	راهنمای نصب
۵	مفاهیم و اصطلاحات پایه
۵	پیش نویس
۵	مخاطب
۶	پیام
۷	شماره اختصاصی
۸	مروری بر ظاهر و ساختار یوناد
۸	نوار ابزار
۸	صفحه نخست
۹	امکانات اصلی
۹	صندوق پیامهای دریافتی
۹	مدیریت
۹	نوار وضعیت
۱۰	بخش نماها
۱۰	بخش بزرگنمایی
۱۱	امکانات کمکی در یوناد
۱۱	تازه سازی
۱۳	پیش نویسیها
۱۳	ایجاد پیش نویس
۱۴	مرحله نامگذاری پیش نویس
۱۴	مرحله انتخاب نوع پیش نویس
۱۵	مرحله نوشتن متن پیش نویس
۱۸	ویرایش پیش نویس
۲۰	حذف پیش نویس
۲۰	جستجوی پیش نویسیها
۲۱	گروه بندی پیشنویسیها
۲۲	مرتب سازی پیش نویسیها
۲۳	مخاطبین
۲۳	تعریف لیست مخاطبین
۲۳	مرحله نامگذاری لیست مخاطبین
۲۴	مرحله تعیین نوع لیست مخاطبین

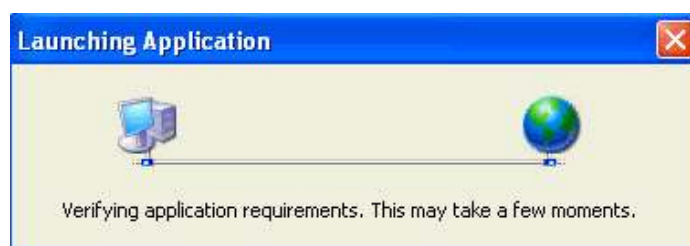
۲۴	مرحله انتخاب شماره های مخاطبین
۲۸	مرحله نمایش و ویرایش شماره ها
۳۰	ویرایش لیست مخاطبین
۳۲	حذف لیست مخاطبین
۳۲	گروه بندی فهرست مخاطبین
۳۳	مرتب سازی فهرست مخاطبین
۳۳	سایر امکانات موجود در فهرست مخاطبین
۳۴	پیامها
۳۴	ایجاد پیام جدید
۳۵	مرحله نامگذاری پیام
۳۶	مرحله تنظیمات ارسال پیام
۳۷	حذف پیام
۳۸	ارسال پیام
۳۹	سایر امکانات موجود در فهرست پیامها
۴۰	گزارش گیری از پیامها
۴۵	ایجاد و ارسال یک پیامک از ابتدا تا انتها
۴۵	صندوق پیامهای دریافتی
۴۶	حذف پیام دریافتی
۴۷	جستجوی پیامهای دریافتی
۴۹	بخش مدیریت
۴۹	تنظیمات
۴۹	سربرگ تنظیمات ارسال
۵۱	سربرگ تدابیر امنیتی
۵۲	سربرگ پشتیبان گیری
۵۵	گزارشگیری تحت وب
۵۵	پیامهای ارسالی
۵۵	پیامهای در حال ارسال
۵۶	پیامهای دریافتی
۵۶	گزارش وضعیت
۵۷	ارسال پیام کوتاه از طریق سایت
۵۸	سایر امکانات CRS
۵۹	خطاهای احتمالی یوناد
۶۱	پرسشهای متداول در رابطه با یوناد و خدمات پیام کوتاه

## مقدمه

نرم افزار یوناد ۴ توسط شرکت عصر فرا ارتباط و به منظور ارسال و دریافت انبوه پیامک طراحی شده است. شما با استفاده از امکانات این نرم افزار می‌توانید به افراد موردنظر خود پیامک ارسال کنید و علاوه بر این پیامکهایی را که به شما ارسال شده است، مشاهده کنید. با خرید نرم افزار یوناد یک شماره اختصاصی ۱۴ رقمی نیز به صورت رایگان در اختیار شما قرار می‌گیرد. البته اگر مایل باشید، می‌توانید با پرداخت هزینه از شماره‌های ۸ رقمی یا ۱۰ رقمی استفاده کنید. علاوه بر این هر یک از شماره‌های اختصاصی شما باید به صورت سالیانه تمدید شوند و پرداخت هزینه تمدید الزامی است.


## راهنمای نصب

برای نصب نرم افزار یوناد ابتدا روی فایل setup.exe دابل کلیک کنید تا عملیات مربوطه آغاز شود. در این صورت پنجره زیر نمایش داده می‌شود و بررسی می‌شود که آیا پیش‌نیازهای مربوط به این نرم افزار ( .Net Framework 3 و Windows Installer 3.1) روی سیستم شما وجود دارند یا خیر.




اگر این موارد بر روی سیستم شما وجود نداشته باشند، عملیات نصب یوناد به صورت خودکار آنها را بر روی سیستم شما نصب می‌کند و این مرحله ممکن است کمی زمانبر باشد و بعد از آن وارد مرحله نصب یوناد می‌شوید. در غیر اینصورت مرحله بعدی از عملیات نصب فوراً شروع شده و صفحه زیر به شما نمایش داده می‌شود:



در این مرحله برای ادامه عملیات نصب باید روی دکمه  کلیک کنید و پس از آن پنجره زیر نمایش داده می شود :



همانطور که در شکل فوق مشاهده می کنید باید منتظر بمانید تا عملیات نصب تکمیل شده و نوار پیشرفت کاملاً سبز شود. در این مرحله برنامه یوناد روی سیستم شما نصب شده و به صورت خودکار اجرا می شود. همچنین در دفعات بعدی استفاده از نرم افزار می توانید به منوی Start گزینه All Programs مراجعه کرده و سپس با کلیک روی گزینه AFE از منوی نشان داده شده روی گزینه  کلیک کنید.

## مفاهیم و اصطلاحات پایه

در این بخش با اصطلاحات و عباراتی آشنا می‌شوید که برای کار با نرم‌افزار یوناد دائما با آنها سر و کار دارید:

### پیش‌نویس

قبل از ارسال هر پیامکی باید متن آن را در قالب یک پیش‌نویس تعریف کنید. تعریف پیش‌نویس برای ارسال هر پیامک ضروری است. همچنین به شما کمک می‌کند تا در صورت تمایل بتوانید در دفعات بعدی ارسال، باز هم از این پیش‌نویس استفاده کنید و پیامکهای خود را با سرعت بیشتری تهیه و ارسال کنید. پیش‌نویسها انواع مختلفی دارند:

- ❖ **ارجاع به صفحه وب:** منظور از ارجاع به صفحه وب همان wapPush است. وپ‌پوش پیامکی است که مشابه MMS بوده و با استفاده از آن می‌توانید یک پیوند http را ارسال کنید. چنین کاری از طریق پیامکهای معمولی نیز امکان پذیر است اما وجه تمایز وپ‌پوش در این جنبه است که گیرنده پیام می‌تواند بعد از باز کردن پیامک، در صورتیکه GPRS گوشی فعال باشد، با استفاده از این پیوند به محتوای آن (به عنوان مثال فایل صوتی یا تصویری) دسترسی پیدا کند.
- ❖ **کارت تبلیغاتی:** کارت ویزیت یا کارت تبلیغاتی یک پیامک خاص است که مانند یک کارت ویزیت معمولی حاوی اطلاعاتی از قبیل نام فرستنده و شماره تلفن او می‌باشد. چنین پیامکی بصورت مستقیم روی نمایشگر تلفن همراه شخص گیرنده فرستاده شده ولی بصورت خودکار در تلفن همراه یا سیم کارت شخص گیرنده ذخیره نمی‌شود، با این حال گیرنده پیام می‌تواند در صورت تمایل آن را در حافظه سیم کارت یا تلفن همراه خود ذخیره کند.
- ❖ **متنی ساده:** پیامکهای متنی ساده را می‌توان با استفاده از این نوع پیش‌نویس ارسال کرد.

### مخاطب

منظور از مخاطب، لیست شماره های تلفن همراه مخاطبین شماست که می‌توانید آنها را در گروه‌های مختلف و با نام دلخواه خود دسته‌بندی کنید. این کار به شما کمک می‌کند که مخاطبین خود را بر اساس اولویتهای خود دسته‌بندی کنید. به عنوان مثال لیست "پزشکان"، "وکلا"، "شماره های بین ۰۹۱۵۵۵۶۰۰۰۰"

تا ۰۹۱۵۵۵۶۱۰۰۰". لازم به ذکر است که عناوین "گروه" و "لیست مخاطب" در نرم افزار یوناد معنی یکسانی دارند. به عنوان مثال هنگام ایجاد لیستی از مخاطبین، در همه پنجره‌ها از عنوان "گروه" استفاده شده است.

## پیام

منظور از پیام همان پیامک است. در صورتیکه حروف مورد استفاده در پیش‌نویس، فارسی باشد. طول پیام کاهش پیدا می‌کند. هر پیامک فارسی حداکثر ۷۰ حرف و هر پیامک انگلیسی حداکثر ۱۶۰ حرف خواهد داشت. در صورتیکه تعداد حروف پیامک بیشتر از این تعداد شود، بخش‌بندی صورت می‌گیرد که به شرح زیر است:

- **بخش‌بندی پیامک:** در صورتی که طول پیامک از حد مجاز تجاوز نمود، عملیاتی به عنوان بخش‌بندی روی آن انجام می‌شود و پیامک در قالب چند بخش (پارت) ارسال می‌گردد. لازم به ذکر است که در صورت بخش‌بندی یک پیامک فارسی از تعداد کاراکترهای مجاز آن برای هر بخش به اندازه ۳ کاراکتر کسر می‌گردد. به عنوان مثال برای ارسال یک پیامک فارسی ۸۰ کاراکتری، ۶۷ کاراکتر اول در پارت اول پیامک و بقیه کاراکترها در پارت دوم آن ذکر می‌شوند. برای پیامکهای انگلیسی، به ازای هر بخش، ۷ کاراکتر کسر می‌گردد. البته باید خاطرنشان ساخت که همه متن در قالب یک پیامک به گیرنده می‌رسد.
- **طول پیامک بر حسب پارت:** طول پیامک حداکثر ۴ پارت می‌باشد و این تعداد برای پیامکهای فارسی و انگلیسی یکسان است.
- **تاثیر زبان متن پیامک بر تعیین فرمت آن:** زبان متن پیامک به هر زبانی (غیر از انگلیسی) که باشد بصورت یونیکد محاسبه می‌شود. و وجود فقط یک کاراکتر ۲ بایتی (یونیکد) در کل متن، برای یونیکد بودن کل پیام کفایت می‌کند به عنوان مثال ذکر تنها یک حرف فارسی در یک پیامک انگلیسی باعث می‌شود که کلیه محدودیتهای پیامکهای یونیکد در مورد این پیامک لحاظ شوند.

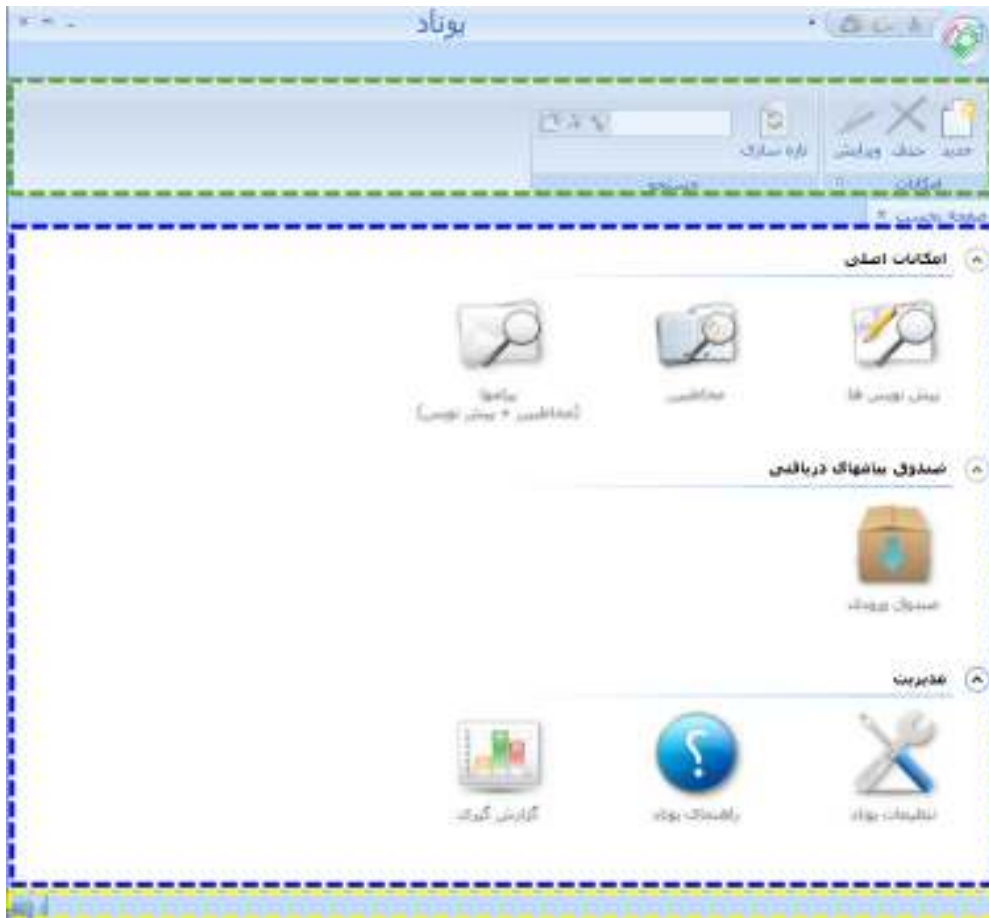
○ حداکثر طول پیامک: این مقدار چهار برابر طول استاندارد پیام می‌باشد. یعنی برای پیامکهای انگلیسی حداکثر ۶۱۲ کاراکتر و برای پیامکهای فارسی حداکثر ۲۶۸ کاراکتر می‌باشد.

### **شماره اختصاصی**

شماره‌ای که از طرف شرکت عصر فرا ارتباط در اختیار مشترکین قرار می‌گیرد تا این شماره را در بخش تنظیمات ارسال نرم‌افزار یوناد وارد کنند و به ارسال و دریافت پیامک پردازند.

## مروری بر ظاهر و ساختار یوناد

با دابل کلیک روی آیکن نرم افزار یوناد، پنجره زیر نمایش داده می شود که دارای بخشهای مختلفی می باشد.



### نوار ابزار

این بخش که با خط چین سبز رنگ مشخص شده است، به دو گروه اصلی با عناوین "امکانات" و "جستجو" تقسیم می شود. همچنین در صورتیکه به بخش پیامها مراجعه کنید، گروه دیگری با عنوان "پیام-رسانی" هم در این نوار نمایش داده می شود. امکانات موجود در هر یک از این گروهها در بخشهای مختلف یوناد، کاربرد دارند.

### صفحه نخست

این پنجره که با کادر آبی رنگ مشخص شده است، به سه بخش کلی تقسیم می شود و با استفاده از آنها می توان عملیات مختلفی را انجام داد و به بخشهای مختلف یوناد دسترسی پیدا کرد.

## امکانات اصلی

- ❖ کلید عملیات مربوط به پیش‌نویس‌ها (از قبیل مشاهده فهرست پیش‌نویسها، ثبت پیش‌نویس جدید، ویرایش و حذف پیش‌نویسهای موجود، جستجوی پیش‌نویسها)
- ❖ کلید عملیات مربوط به مخاطبین (از قبیل مشاهده فهرست مخاطبین، ثبت مخاطب جدید، ویرایش و حذف مخاطبین موجود، جستجوی مخاطبین)
- ❖ کلید عملیات مربوط به پیامها (از قبیل مشاهده فهرست پیامها، ثبت پیام جدید و حذف پیامهای موجود، گزارشگیری از پیامهایی که ارسال آنها با موفقیت انجام شده است و پیامهایی که ارسال آنها با شکست مواجه شده است)

## صندوق پیامهای دریافتی

- ❖ در این بخش کلید پیامکهایی که به شماره (شماره‌های) اختصاصی شما ارسال شده‌اند، به صورت یک لیست نمایش داده می‌شوند. شما می‌توانید پیامهای موجود در این بخش را حذف یا جستجو کنید.

## مدیریت

- ❖ تنظیمات مربوط به ارسال پیام، تنظیمات پروکسی سرور و GSM مودم، تعیین نام کاربری و کلمه عبور برای یوناد، پشتیبان‌گیری و بازیابی نسخه پشتیبان
- ❖ گزارش‌گیری از وضعیت ارسال و دریافت پیامها با مراجعه به CRS

## نوار وضعیت

این نوار که با خط‌چین زرد رنگ مشخص شده است، به قسمتهای مختلفی تقسیم شده است و به شما کمک می‌کند تا ظاهر صفحه را بنا به تمایل خود تغییر دهید و آیکنهای موجود در آن به روشهای مختلفی چیده و مشاهده کنید. بخشهای مختلف این نوار به ترتیب شرح داده می‌شوند:

## بخش نماها

منظور از نما، نحوه نمایش آیتمهای موجود در یک پنجره است. در حال مشاهده فهرستهای مربوط به پیش-نویسها، مخاطبین یا پیامها، می‌توانید موارد موجود در هر صفحه را در نماهای مختلفی مشاهده کنید.

لیست کلیه این نماها به همراه توضیح در مورد هر یک در جدول زیر ذکر شده است:

عنوان نما	آیکن	شرح
نمایش به همراه جزئیات		استفاده از این نما باعث می‌شود که شما فهرست موردنظر خود را به همراه جزئیات آن مشاهده کنید. به عنوان مثال هنگام مشاهده فهرست پیش‌نویسها در این نما، مواردی مانند "عنوان"، "دسته"، "تاریخ"، "زبان"، "تعداد بخش" و "تعداد حرف" برای هر یک از پیش‌نویسها نمایش داده می‌شوند.
نمایش به صورت لیست		استفاده از این نما باعث می‌شود که آیتمهای موجود در هر صفحه به صورت فهرست و با آیکنهای کوچک به شما نمایش داده شوند.
نمایش به صورت نمایه		استفاده از این نما باعث می‌شود که آیتمهای موجود در هر صفحه به صورت آیکنهای بزرگ به شما نمایش داده شوند.
نمایش به صورت کاشی فرش		استفاده از این نما باعث می‌شود که آیتمهای موجود در هر صفحه مانند کاشی کنار هم چیده شوند.
نمایش بصری		استفاده از این نما باعث می‌شود که آیتمهای موجود در هر صفحه با آیکنهای بسیار بزرگ نمایش داده شوند و بخشی از اطلاعات هر یک نیز درون آیکن نمایش داده شوند. به عنوان مثال در مورد پیش‌نویسها می‌توانید متن پیش‌نویس و همچنین اطلاعاتی در مورد تعداد حروف و تعداد بخشهای پیش‌نویس را روی آیکن مربوط به هر پیش‌نویس مشاهده کنید.

## بخش بزرگنمایی

این بخش فقط در نمای "نمایش بصری" قابل استفاده است و لغزنده‌ای در آن قرار دارد که تغییر مکان آن باعث تغییر اندازه ایتهمای موجود در هر صفحه می‌شود.

## امکانات کمکی در یوناد

برای راحتی و سرعت بیشتر، امکان کلیک راست در همه پنجره‌های یوناد در نظر گرفته شده است. به عنوان مثال با راست کلیک در صفحه مربوط به "فهرست مخاطبین" منوی زیر به شما نمایش داده می‌شود:




البته موارد موجود در این منو با توجه به صفحه‌ای که در آن هستید تغییر می‌کند.

## تازه‌سازی

تازه‌سازی یکی از امکاناتی است که در همه بخشهای یوناد (فهرست پیش نویسها، پیامها و ...) قابل استفاده است و به شما کمک می‌کند تا موارد موجود در این بخش را به همراه آخرین تغییرات آنها مشاهده کنید. به عنوان مثال یک پیش نویس جدید را با موفقیت ایجاد کرده‌اید اما آیکن مربوط به آن را در "فهرست پیش-نویسها" مشاهده نمی‌کنید، در این حالت می‌توانید روی گزینه "تازه‌سازی" کلیک کنید تا همه پیش-نویسهای موجود را ببینید. برای تازه‌سازی هر یک از بخشهای یوناد می‌توانید از یکی از سه روش زیر استفاده کنید:

روش اول:

به نوار ابزار سیستم و سپس گروه جستجو مراجعه کرده و روی آیکن  تازه‌سازی کلیک کنید.

روش دوم:

در صفحه موردنظر، روی یک فضای خالی کلیک کنید و از منوی ظاهر شده روی گزینه

کلیک کنید 

روش سوم:

پس از اینکه به فهرست مورد نظر خود (به عنوان مثال فهرست پیش نویسها) مراجعه کردید، کلید  
F5 از صفحه کلید خود را فشار دهید.

## پیش نویسیها

برای مراجعه به بخش پیش‌نویسهای سیستم باید در صفحه نخست و در بخش امکانات اصلی روی




کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با عنوان "فهرست پیش‌نویسها" در یوناد باز شود. در این حالت می‌توانید همه پیش‌نویسهای ثبت شده در یوناد را مشاهده کنید و همچنین از امکانات مختلف این بخش استفاده کنید.

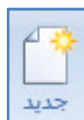
## ایجاد پیش نویسی

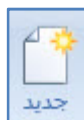
برای ثبت پیش نویسی باید کارهای زیر را انجام دهید:

۱. به صفحه نخست یوناد مراجعه کنید.



۲. روی آیکن  دابل کلیک کنید. تا سربرگ جدیدی با عنوان "فهرست پیش نویسیها" نمایش داده شود.



۳. در نوار ابزار و در گروه "امکانات"، روی گزینه  کلیک کنید و پس از آن اطلاعات را به صورت مرحله به مرحله تکمیل کنید:

## مرحله نامگذاری پیش نویس



عنوان: در این بخش می‌توانید نام دلخواه خود را برای پیش‌نویس تایپ کنید.

توضیحات: ممکن است بخواهید در مورد موضوع این پیش‌نویس توضیح بیشتری بدهید. به عنوان مثال ذکر کنید که دارای چه ویژگی‌هایی است یا اینکه برای چه افرادی ارسال خواهد شد.

پس از آن باید کلید بعدی را فشار دهید تا وارد مرحله بعد شوید:

## مرحله انتخاب نوع پیش‌نویس



در این مرحله باید نوع پیش‌نویس را از بین سه گزینه موجود انتخاب کنید و پس از آن روی کلید بعدی کلیک کنید:

### مرحله نوشتن متن پیش‌نویس

با توجه به سه نوع موجود برای پیش‌نویس، مراحل نوشتن متن هر یک از آنها به صورت جدا تشریح شده-  
اند:

### پیش‌نویس از نوع متنی ساده



برای نوشتن چنین پیش‌نویسی باید در مرحله "تعیین نوع" روی آیکن کلیک کرده و سپس کلید "بعدی" را فشار دهید تا پنجره زیر نمایش داده شود:



در این مرحله می‌توانید متن پیش‌نویس خود را بنویسید.

وقتی شروع به نوشتن متن پیش‌نویس کردید، با توجه به زبان فارسی یا انگلیسی صفحه کلید، اطلاعاتی را در نوار پایینی مشاهده خواهید کرد به این ترتیب:

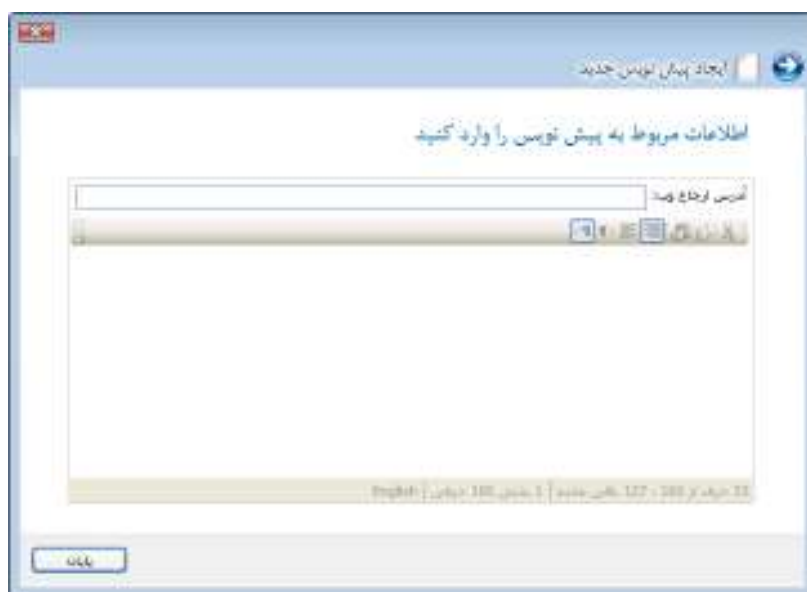


در بخش اول اطلاعات مربوط به تعداد حروف تایپ شده در متن، حداکثر تعداد حروفی که می توان تایپ کرد و همچنین تعداد حروف باقیمانده ذکر می شوند- در بخش دوم نیز به شما نشان داده می شود که پیش-نویس شما چند بخشی است و زبان آن چیست.

### پیش نویس از نوع ارجاع به صفحه وب



برای نوشتن چنین پیش نویسی باید در مرحله "تعیین نوع" روی آیکن کلیک کرده و سپس کلید "بعدی" را فشار دهید تا پنجره زیر نمایش داده شود:



**آدرس ارجاع وب:** در این بخش آدرس سایتی را تایپ کنید که مخاطب شما پس از دریافت پیامک باید به آن منتقل شود. به عنوان مثال می‌خواهید آدرس اینترنتی صفحه مربوط به "محصولات جدید" خود را در اختیار مخاطب قرار دهید یا یکی از خدمات جدید خود را به این روش به مخاطبان اطلاع دهید.

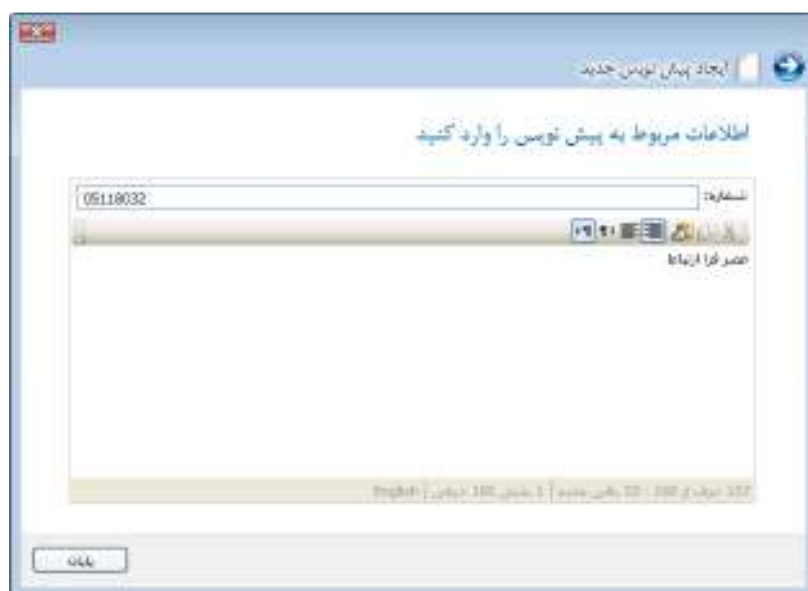
**متن پیش‌نویس:** در این بخش نیز می‌توانید متن موردنظر خود را تایپ کنید.

**نکته:** به دلیل استانداردهای موجود در زمینه پیامک، پیش‌نویس از نوع "ارجاع به صفحه وب" به عنوان یک متن انگلیسی محاسبه خواهد شد حتی اگر متن آن فارسی باشد. ضمناً چنانچه متن این پیش‌نویس را به فارسی وارد کنید ممکن است در برخی گوشیها به درستی نمایش داده نشود. لذا توصیه اکید می‌شود که متن این نوع پیش‌نویس به زبان انگلیسی باشد.

### پیش‌نویس از نوع کارت تبلیغاتی



برای نوشتن چنین پیش‌نویسی باید در مرحله "تعیین نوع" روی آیکن **کارت تبلیغاتی** کلیک کرده و سپس کلید "بعدی" را فشار دهید تا پنجره زیر نمایش داده شود:



**شماره:** در این بخش شماره تلفنی (یا شماره موبایلی، ایمیلی، آدرس سایتی یا هر مورد دیگری) را تایپ کنید که مایل هستید در گوشی مخاطب شما ذخیره شود.

متن پیش‌نویس: در این بخش نیز عبارتی را تایپ کنید که می‌خواهید شماره فوق با آن نام در گوشی مخاطب شما ذخیره شود.


۴. پس از اینکه سه مرحله نامگذاری، تعیین نوع و نوشتن متن پیش‌نویس را با موفقیت طی کردید، می‌توانید روی گزینه "پایان" کلیک کنید تا مراحل ثبت پیش‌نویس به انتها برسد و این پیش‌نویس ذخیره شود.

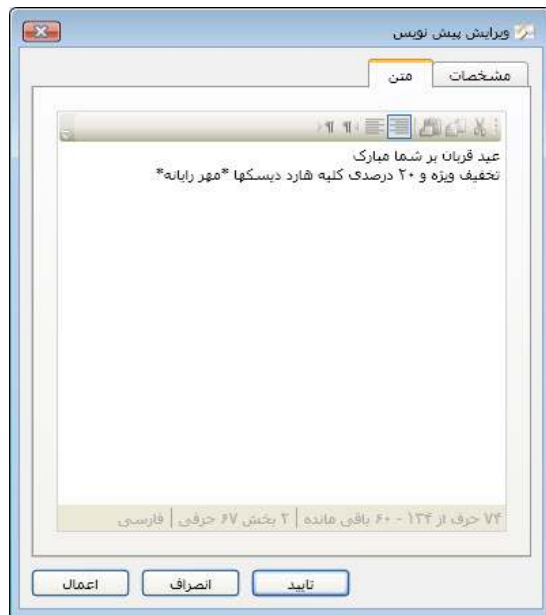
**نکته:** به دلیل استانداردهای موجود در زمینه پیامک، هزینه پیامکی از نوع "کارت تبلیغاتی" مانند یک متن انگلیسی محاسبه خواهد شد، حتی اگر متن آن به زبان فارسی باشد.

## ویرایش پیش‌نویس

ممکن است پس از نوشتن یک پیش‌نویس بخواهید تغییری در متن آن ایجاد کرده یا مواردی را به آن اضافه کنید. به عنوان مثال متنی در رابطه با تبریک عید قربان و تخفیف‌های ویژه آن نوشته‌اید و فراموش کرده‌اید که نام شرکت خود را در انتهای این متن بنویسید. برای ویرایش این پیش‌نویس باید مراحل زیر را دنبال کنید:



۱. در صفحه نخست روی  کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با عنوان فهرست پیش‌نویسها به شما نمایش داده شود و می‌توانید همه پیش‌نویسهای ذخیره شده را ببینید.
۲. برای مشاهده اطلاعات پیش‌نویس در یک پنجره جدید، می‌توانید به هر یک از این دو روش عمل کنید: (۱) روی آیکن پیش‌نویس مورد نظر خود دابل کلیک کنید؛ (۲) روی آیکن مربوط به پیش‌نویس دلخواه خود کلیک کرده و سپس روی گزینه "ویرایش" از گروه "امکانات" کلیک کنید.
۳. این پنجره دارای دو سربرگ با عناوین متن و مشخصات می‌باشد:



**سربرگ مشخصات:** در این سربرگ می‌توانید توضیحات کلی مربوط به این پیش نویس را مشاهده کنید:

عنوان پیش نویس: در این قسمت می‌توانید عنوانی را که در زمان ایجاد پیش نویس انتخاب کرده بودید، تغییر دهید.

تاریخ: در این بخش، تاریخ و زمان ایجاد پیش نویس ذکر شده است و طبیعتاً نمی‌توانید اطلاعات این بخش را تغییر دهید.

توضیحات: در این بخش توضیحاتی که در زمان ایجاد پیش نویس نوشته بودید را مشاهده می‌کنید و در صورت تمایل می‌توانید آنها را تغییر دهید.

**سربرگ متن:** متن پیش نویس در این بخش نمایش داده می‌شود. امکانات مختلفی در نوار ابزار این بخش در اختیار شما قرار می‌گیرند که دقیقاً مشابه موارد ذکر شده در زمان ایجاد پیش نویس هستند. همچنین تعداد حروف استفاده شده در متن پیش نویس و حروف باقیمانده هم در نوار وضعیت به شما نمایش داده می‌شوند.

۴. پس از اینکه کلیه موارد دلخواه را ویرایش کردید می‌توانید روی گزینه "تایید" کلیک کنید تا پیش نویس شما با مشخصات و اطلاعات جدید ذخیره شود. در صورتیکه از ذخیره این تغییرات منصرف شدید، باید روی گزینه "انصراف" کلیک کنید.

## حذف پیش نویس

در صورت تمایل به حذف پیش نویس باید مراحل زیر را دنبال کنید:



۱. به صفحه نخست مراجعه کرده و روی **پیش نویس ها** کلیک کنید تا سربرگ "فهرست پیش نویسها" به شما نمایش داده شود.

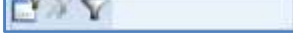
۲. روی عنوان پیش نویس دلخواه خود کلیک کرده و روی گزینه "حذف" از گروه "امکانات" کلیک کنید تا پیغام زیر به شما نمایش داده شود:




۳. در صورتیکه مایل به حذف قطعی پیش نویس بودید روی گزینه "بله" کلیک کنید و در صورت انصراف از عملیات حذف، روی گزینه "خیر" کلیک کنید.

## جستجوی پیش نویسها

امکانات بخش جستجو به شما کمک می کند تا به راحتی و در حداقل زمان ممکن، موارد دلخواه خود را بین همه پیش نویسهای موجود در "فهرست پیش نویسها" پیدا کنید. به عنوان مثال می خواهید همه پیش نویسهایی را جستجو کنید که در عنوان آنها از کلمه "عید" استفاده شده است. برای انجام عملیات جستجو باید مراحل زیر را طی کنید:

۱. به محض اینکه شروع به نوشتن در کادر جستجو  کنید، فهرست پیش نویسها بر اساس این عبارت فیلتر می شود و فقط پیش نویسهایی به شما نمایش داده می شوند که این عبارت در عنوان آنها وجود داشته باشد.

## جستجوی پیشرفته

گاهی اوقات نیاز دارید که پیش‌نویسهایی را جستجو کنید که در تاریخ خاصی ایجاد شده‌اند یا اینکه از نوع خاصی می‌باشند و در واقع جستجوی دقیقتری را انجام دهید. برای انجام اینکار پس از مراجعه به بخش "فهرست پیش‌نویسها" باید در گروه "جستجو" روی آیکن  کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود:



## گروه‌بندی پیش‌نویسها

با مرور زمان تعداد پیش‌نویسهای شما در یوناد افزایش خواهد یافت و ممکن است برای مرور سریع آنها دچار مشکل شوید. بنابراین می‌توانید برای سازماندهی "فهرست پیش‌نویسها" و دسترسی راحتتر به موارد ثبت شده در این بخش، آنها را به صورت دلخواه گروه‌بندی کنید. همانطور که در بخش امکانات کمکی یوناد توضیح داده شد، راست کلیک روی فضای خالی این بخش باعث نمایش یک منو می‌شود. یکی از گزینه‌های این منو، "گروه‌بندی" می‌باشد. لازم به ذکر است که برای گروه‌بندی پیش‌نویسها، باید ابتدا گزینه "گروه‌بندی" در بالای منو را انتخاب کرده باشید، مانند شکل زیر:



گروه‌بندی برای پیش‌نویسها نیز دارای گزینه‌های مختلفی می‌باشد.

## مرتب‌سازی پیش‌نویسها

با راست کلیک در یک فضای خالی در "فهرست پیش‌نویسها" منویی نمایش داده می‌شود که یکی از گزینه‌های آن، "مرتب‌سازی" می‌باشد. با کلیک روی این گزینه منوی زیر به نمایش در می‌آید و گزینه‌های مختلفی را برای مرتب‌سازی پیش‌نویسها در اختیار شما قرار می‌دهد:



شما می‌توانید پیش‌نویسهای خود را بر اساس گزینه‌های مختلفی مرتب‌سازی کنید، از قبیل عنوان، دسته یا سایر موارد. علاوه بر این می‌توانید نحوه مرتب‌سازی را هم مشخص کنید. به عنوان مثال با انتخاب "تعداد کاراکتر" و انتخاب "مرتب‌سازی صعودی"، پیش‌نویسها به ترتیب از کوتاهترین پیش‌نویس تا بلندترین پیش‌نویس نمایش داده می‌شوند.

## مخاطبین

برای مراجعه به بخش مخاطبین باید به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و در بخش امکانات اصلی روی



کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با عنوان "فهرست مخاطبین" نمایش داده شود.

## تعریف لیست مخاطبین

برای ایجاد یک لیست مخاطب جدید باید کارهای زیر را به ترتیب انجام دهید:



۱. به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و روی دابل کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با عنوان "فهرست مخاطبین" نمایش داده شود.

۲. در نوار ابزار یوناد روی گزینه "جدید" از گروه "امکانات" کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود و اطلاعات را به صورت مرحله به مرحله کامل کنید:

## مرحله نامگذاری لیست مخاطبین

عنوان: می توانید نام دلخواه خود برای این لیست را در این بخش بنویسید.

**توضیحات:** کلیه توضیحات و مواردی که در مورد این لیست ضروری به نظر می‌رسند را می‌توانید در این بخش بنویسید.

پس از ورود اطلاعات این پنجره باید روی گزینه "بعدي" کلیک کنید تا بتوانید بقیه اطلاعات را تکمیل کنید:

### مرحله تعیین نوع لیست مخاطبین

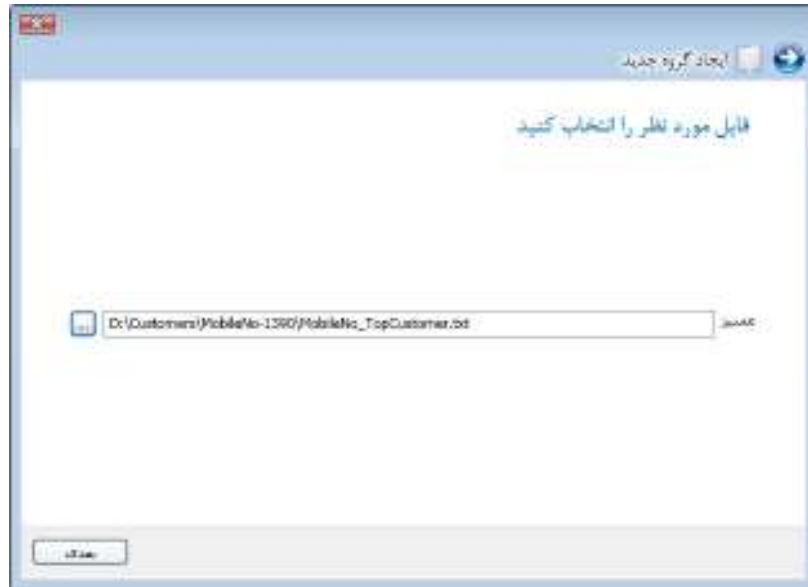



همانطور که در شکل فوق مشاهده می‌کنید، سه گزینه مختلف برای تعریف لیست مخاطبین در اختیار شما قرار داده شده‌اند:

### مرحله انتخاب شماره‌های مخاطبین

#### ورود از فایل

ممکن است شماره‌های مخاطبین شما از قبل در یک فایل وجود داشته باشند و حالا بخواهید با حداکثر سرعت ممکن و بدون نیاز به ورود این شماره‌ها به صورت دستی و تک تک، آنها را به صورت یک گروه جدید در یوناد ثبت کنید. با کلیک روی این گزینه پنجره زیر به شما نمایش داده می‌شود:



در کادر موجود در این بخش باید مسیر فایل حاوی شماره ها را وارد کنید و برای این کار می‌توانید روی دکمه  کلیک و فایل موردنظر خود را انتخاب کنید.

**نکته مهم:** هر یک از شماره‌های موجود در این فایل باید در یک خط جدا شده باشند. و فرمت این فایل باید حتماً از نوع متنی (با پسوند txt) باشد.

پس از انتخاب فایل موردنظر و کلیک روی گزینه "بعدی"، پنجره زیر به شما نمایش داده می‌شود، البته اگر تعداد شماره‌های موجود در فایل زیاد باشد باید چند لحظه منتظر بمانید تا همه شماره‌ها بارگذاری شوند.

## انتخاب از بازه

ممکن است بخواهید پیامک شما به یک بازه خاص از شماره‌ها ارسال شود. به عنوان مثال به همه شماره‌هایی (یا تعدادی از شماره‌ها) پیامک ارسال کنید که در محدوده ۰۹۱۵۵۵۶۱۰۰۰ تا ۰۹۱۵۵۵۶۱۱۰۰ قرار می‌گیرند. در این صورت با انتخاب این گزینه پنجره زیر نمایش داده می‌شود:



برای ورود شماره‌های مورد نظر باید روی گزینه  کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود:

از شماره: در این کادر ابتدای بازه را مشخص می‌کنید به عنوان مثال شماره‌هایی که از ۰۹۱۵۵۵۶۱۰۰۰ شروع شوند.

تا شماره: در این کادر انتهای بازه را مشخص می‌کنید.

تعداد انتخابی: در این بخش مشخص می‌کنید که می‌خواهید چه تعداد از شماره‌هایی را که بین دو شماره ذکر شده در بخشهای "از شماره" و "تا شماره" موجود هستند، انتخاب کنید.

تعداد موجود: این بخش به صورت خودکار پر می‌شود و نشاندهنده تعداد شماره‌هایی است که بین دو شماره وارد شده در بخشهای "از شماره" و "تا شماره" قرار دارند.

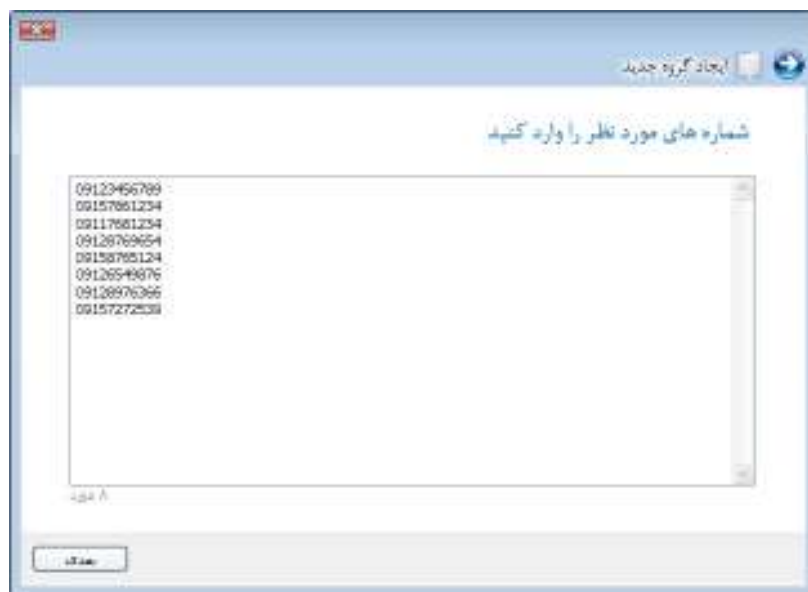
در صورتیکه روی گزینه "تایید" کلیک کنید، بازه انتخابی شما به شکل زیر نمایش داده می‌شوند:



**نکته:** توجه داشته باشید که در این بخش می‌توانید به تعداد دلخواه، بازه تعریف کنید. علاوه بر این با استفاده از امکانات موجود در نوار ابزار این بخش یعنی "ویرایش" و "حذف" تغییرات مورد نظر را در بازه دلخواه ایجاد کنید.

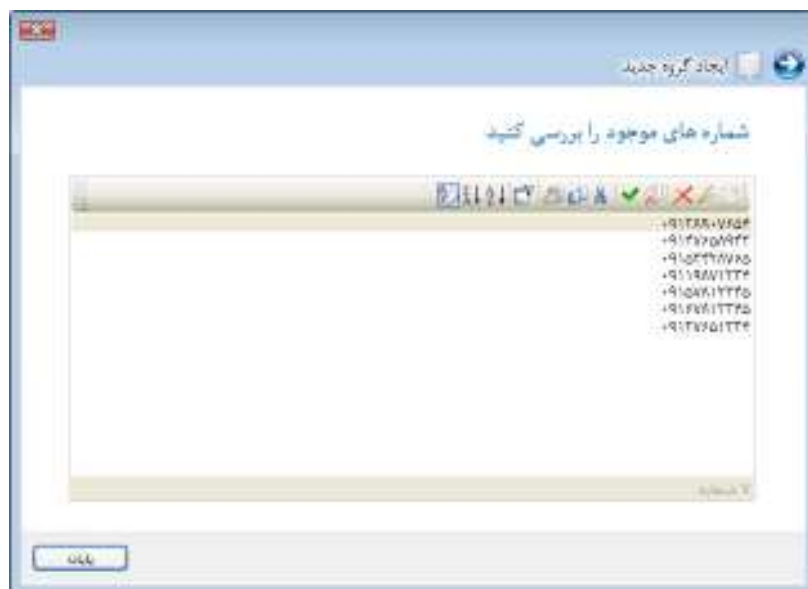
پس از اینکه تغییرات مورد نظر خود را در مورد بازه‌ها اعمال کردید، روی گزینه "بعدي" کلیک کنید تا به مرحله نمایش شماره‌ها وارد شوید، توجه داشته باشید که اگر تعداد شماره‌های انتخابی شما خیلی زیاد باشد، ممکن است ورود به این مرحله چند لحظه طول بکشد.

### ورود به صورت دستی









می‌توانید در کادر موجود در این بخش، همه شماره‌های موردنظر خود را به صورت دستی وارد کنید. دقت داشته باشید که هر شماره را باید در یک خط مجزا وارد کنید. و بعد از آن روی گزینه "بعدی" کلیک کنید تا وارد مرحله نمایش شماره‌ها شوید:

### مرحله نمایش و ویرایش شماره‌ها



در این بخش می‌توانید ببینید که همه شماره‌ها به شما نمایش داده می‌شوند و سپس با استفاده از امکانات موجود در نوار ابزار این فهرست می‌توانید تغییرات دلخواه خود را در فهرست شماره‌ها ایجاد کنید. هر یک از این امکانات به همراه شرح آنها در جدول زیر ذکر شده‌اند:

عنوان	آیکن	توضیح
جدید		ممکن است علاوه بر شماره‌های انتخابی در مرحله قبل، مایل باشید که شماره‌های دلخواه خود را نیز به این گروه اضافه کنید. توجه: این گزینه در هنگام ثبت لیست مخاطبین جدید (یا به عبارتی گروه جدید) غیرفعال می‌باشد و هنگام ویرایش گروه فعال می‌شود.
ویرایش		در صورتیکه بخواهید هر یک از شماره‌های موجود در لیست را ویرایش کنید باید ابتدا شماره موردنظر را انتخاب کرده و سپس روی این گزینه، کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود و می‌توانید علاوه بر ویرایش شماره، توضیح دلخواه خود را نیز راجع به آن درج کنید. مثلاً نام و نام خانوادگی افراد را درج

<p>کند.</p>  <p>برای ثبت این اطلاعات باید روی گزینه "تایید" کلیک کنید.</p>		
<p>در صورتیکه شماره (شماره‌هایی) در این لیست باشند که دارای پیش شماره ۹۸ یا +۹۸ باشد این پیش شماره حذف شده و این موارد به شکل 09***** در لیست نمایش داده می‌شود. وقتی شماره‌ها به این شکل در بیایند، سرور عصر فرا ارتباط می‌تواند وجود یا عدم وجود آنها را در شبکه بررسی کند و در صورتیکه برخی از شماره‌ها واگذار نشده باشند، پیامکی به آنها ارسال نکند.</p>		<p><b>نرمال سازی</b> به قالب 09*****</p>
<p>لیست شماره‌های شما ممکن است حاوی هزاران شماره باشد بنابراین این گزینه در اختیار شما قرار گرفته است تا بتوانید شماره‌های موردنظر خود را در حداقل زمان ممکن پیدا کنید.</p> <p>با کلیک روی این گزینه پنجره زیر نمایش داده می‌شود:</p>  <p>شماره: در این بخش می‌توانید شماره موردنظر یا بخشی از آن را برای جستجو تایپ کنید. به عنوان مثال همه شماره‌هایی که حاوی عدد "۴۵۶" هستند. یا همه شماره‌هایی که با "۰۹۱۲" شروع می‌شوند.</p> <p>توضیحات: همانطور که در بخش ویرایش توضیح داده شد، شما می‌توانید برای هر شماره، توضیحات دلخواه خود را درج کنید.</p>		<p><b>جستجوی پیشرفته</b></p>

پس از اینکه شرایط جستجو را در بخشهای مربوطه وارد کردید باید روی گزینه "جستجو" کلیک کنید.		
--	--	--

۳. پس از اینکه همه شمارهها را مشاهده کرده و تغییرات موردنظر خود را نیز اعمال کردید، باید روی گزینه "پایان" کلیک کنید.

۴. در نهایت این لیست با نام انتخابی شما در بخش عنوان در لیست مخاطبین نمایش داده می شود.

## ویرایش لیست مخاطبین

ممکن است پس از ایجاد یک لیست از مخاطبین بخواهید تغییراتی را در شمارههای این لیست ایجاد کنید. به عنوان مثال، توضیحاتی را راجع به شمارههای موردنظر خود درج کرده یا نحوه مرتب سازی آنها را تغییر دهید. برای انجام این کار باید مراحل زیر را انجام دهید:



۱. به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و روی آیکن **مخاطبین** دابل کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با عنوان "فهرست مخاطبین" به شما نمایش داده شود.

۲. به یکی از دو روش زیر می توانید لیست موردنظر خود را برای ویرایش، مشاهده کنید:  
روش اول

لیست موردنظر خود را از بین لیستهای موجود در بخش مخاطبان انتخاب کرده و روی "ویرایش" از نوار ابزار کلیک کنید.

روش دوم

روی لیست موردنظر خود دابل کلیک کنید.

هر یک از دو روش فوق باعث می شود که لیست موردنظر شما در پنجره جدیدی نمایش داده شود.

همانطور که می بینید این پنجره دارای سه سربرگ می باشد:

### سربرگ مشخصات

**عنوان:** عنوان لیست انتخابی شما در این بخش نمایش داده می شود و در صورت تمایل می توانید آن را تغییر دهید.

**تاریخ:** تاریخ و زمان دقیق ایجاد این لیست در سیستم به شما نمایش داده می شود.

**توضیحات:** در این بخش نیز می توانید توضیحات مربوط به لیست را ویرایش کنید.

### سربرگ شماره ها

در این بخش کلیه شماره هایی که مربوط به این لیست هستند به شما نمایش داده می شوند. و می توانید هرگونه تغییری را در لیست شماره ها از آنها استفاده کنید.

### سربرگ ثبت وقایع

اطلاعات موجود در این سربرگ به شما کمک می کنند تا از تغییرات انجام شده روی این لیست مطلع شوید. کارهایی از قبیل زمان و تاریخ ایجاد این لیست، ثبت شماره های جدید در آن، تغییراتی مانند اضافه کردن شماره های جدید به لیست و ... در این بخش نمایش داده می شوند. و در واقع با مراجعه به این بخش می توانید به طور کامل روی تغییرات این بخش نظارت کنید.

۳. پس از اینکه تغییرات دلخواه خود را در سربرگهای مختلف ذکر کردید، روی گزینه "تایید" یا "اعمال" کلیک کنید تا این موارد ذخیره شوند.

## حذف لیست مخاطبین

برای حذف یک لیست از لیست مخاطبین یوناد به ترتیب زیر عمل کنید:

۱. در صفحه نخست روی آیکن کلیک کنید تا سربرگ "لیست مخاطبین" به شما نمایش داده شود.



۲. لیست موردنظر خود را انتخاب کرده و سپس روی گزینه از گروه "امکانات" کلیک کنید

تا پیغام زیر به شما نمایش داده شود:



در صورت تمایل به حذف قطعی لیست انتخابی روی گزینه "بله" کلیک کنید. اگر از عملیات

حذف منصرف شدید باید روی گزینه "خیر" کلیک کنید.

نکته مهم: توجه داشته باشید که پس از حذف یک لیست نمی‌توانید اطلاعات آن را برگردانید، بنابراین قبل

از انجام عملیات حذف، از تصمیم خود اطمینان حاصل کنید.

## گروه‌بندی فهرست مخاطبین

امکانات گروه‌بندی مخاطبین بر اساس گزینه‌های مختلفی وجود دارد. برای انجام گروه‌بندی باید روی یک

فضای خالی در "فهرست مخاطبین" راست کلیک کرده و سپس از منوی ظاهر شده روی گزینه "گروه-

بندی" کلیک کنید تا همه گزینه‌های مربوط به آن به شما نمایش داده شوند.

## مرتب‌سازی فهرست مخاطبین

با این گزینه می‌توانید فهرست مخاطبین خود را به ترتیب دلخواه نمایش دهید. برای انجام گروه‌بندی باید روی یک فضای خالی در "فهرست مخاطبین" راست کلیک کرده و سپس از منوی ظاهر شده روی گزینه "مرتب‌سازی" کلیک کنید تا همه گزینه‌های مربوط به آن به شما نمایش داده شوند.

## سایر امکانات موجود در فهرست مخاطبین

امکاناتی مانند تازه‌سازی، جستجو و همچنین لغو جستجو برای این لیست وجود دارند که دقیقاً مشابه لیست پیش‌نویسها می‌باشند. علاوه بر این امکان جستجوی پیشرفته برای لیست مخاطبین هم وجود دارد. با مراجعه به این لیست و کلیک روی گزینه "جستجوی پیشرفته" در گروه "جستجو"



پنجره زیر به شما نمایش داده می‌شود:

A screenshot of the 'جستجوی پیشرفته' (Advanced Search) dialog box. The title bar says 'جستجوی پیشرفته'. The main text asks 'مایل به جستجو چه موردی هستید؟' (What are you looking for?). Below this is a paragraph: 'لطفاً مقدار فیلدهایی را که می‌خواهید جستجو بر اساس مقدار آنها محدود شود را انتخاب کنید.' (Please select the fields you want to search based on their values). There are five input fields: 'عنوان:' (Title), 'توضیحات:' (Notes), 'از تاریخ:' (From date), 'تا تاریخ:' (To date), and 'دسته:' (Category). Each field has a label 'هر عنوانی', 'هر توضیحی', 'هر تاریخی', 'هر تاریخی', and 'مشخص نشده' respectively. At the bottom are two buttons: 'انصراف' (Cancel) and 'جستجو' (Search).

همانطور که می‌بینید، گزینه‌های مختلفی در این بخش وجود دارند که می‌توانید با استفاده از آنها، جستجوی جامع و دقیقی را انجام دهید.

پس از انتخاب شرایط موردنظر در این پنجره روی گزینه "جستجو" کلیک کنید تا جستجوی شما انجام شود. اگر از عملیات جستجو منصرف شدید، روی گزینه "انصراف" کلیک کنید.

## پیامها

برای مراجعه به این بخش باید به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و سپس در بخش امکانات اصلی روی



آیکن کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با عنوان "فهرست پیامها" نمایش داده شود. همچنین آیکن هر پیام، وضعیت آن را به شما نمایش می‌دهد. جدول زیر حاوی انواع آیکنهای این بخش به همراه توضیحی در مورد هر یک از آنها می‌باشد:

پیام متنی ساده	پیام ارجاع به صفحه وب	پیام کارت تبلیغاتی	شرح
			پیامی که در یوناد ثبت شده اما هنوز ارسال نشده است.
			پیامی که ذخیره و با موفقیت ارسال شده است.
			پیامی که ذخیره شده اما ارسال آن با شکست مواجه شده است یا اینکه شما در حین عملیات ارسال، شخصاً آن را لغو کرده‌اید. در این حالت تعدادی از شماره‌های موجود در لیست، پیامک شما را دریافت نکرده‌اند و اگر مجدداً این پیام را ارسال کنید، عملیات ارسال فقط برای چنین شماره‌هایی انجام می‌شود.

## ایجاد پیام جدید

برای ایجاد یک پیام جدید باید مراحل زیر را دنبال کنید:



۱. به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و روی دابل کلیک کنید تا سربرگ جدیدی با

عنوان "فهرست پیامها" نمایش داده شود.

۲. در نوار ابزار یوناد روی گزینه "جدید" از گروه "امکانات" کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود و اطلاعات را به صورت مرحله به مرحله کامل کنید:



همانطور که می بینید برای راحتی شما روشهای مختلفی در نظر گرفته شده اند و با استفاده از روش دلخواه خود می توانید پنجره پیام جدید را مشاهده کنید.

۱. اطلاعات مربوط به پیام جدید را مرحله به مرحله وارد کنید:

### مرحله نامگذاری پیام



**عنوان:** عنوان دلخواه خود را برای پیام در این بخش وارد کنید. به عنوان مثال: "تبریک و اعلام تخفیف به مناسبت عید قربان"

**توضیحات:** توضیحات دلخواه راجع به این پیام را می‌توانید در این بخش وارد کنید.

پس از ورود این اطلاعات روی گزینه "بعدي" کلیک کنید.

### مرحله تنظیمات ارسال پیام

The screenshot shows a web-based interface for sending a message. The title bar reads 'ارسال پیام جدید'. The main heading is 'پیش نویس و لیست مخاطبین را انتخاب کنید'. There are three main input areas: 1. 'مخاطب' (Recipient) with a dropdown menu. 2. 'گروه و کتا' (Group and category) with a dropdown menu. 3. 'تعداد کل شماره ها' (Total number of numbers) with a value of '۱۵'. Below these is a section for 'نحوه ارسال' (Delivery method) with icons for GSM and 3G. A 'تعداد' (Count) button is at the bottom left.

**پیش نویس:** در این بخش لیست همه پیش نویسهایی که تعریف کرده‌اید به شما نمایش داده می‌-

شود و می‌توانید پیش نویس موردنظر خود را انتخاب کنید.

**مخاطبین:** در این بخش می‌توانید مخاطبین دلخواه خود را از بین گروه‌هایی که در فهرست

مخاطبین ایجاد کرده‌اید، انتخاب کنید.

**تعداد کل شماره‌ها:** عددی که مقابل این عبارت نشان داده می‌شود تعداد کل شماره‌هایی است که

در گروه‌های انتخاب شده توسط شما در بخش مخاطبین وجود دارند.

**نکته مهم:** توجه داشته باشید که عملیات ارسال برای شماره‌های مشترک بین گروه‌های مخاطبین،

فقط یک بار انجام می‌شود.

**نحوه ارسال:** در این بخش می‌توانید از بین شماره‌های اختصاصی موجود و همچنین گزینه GSM

مودم، گزینه دلخواه خود را انتخاب کنید. توجه داشته باشید که با انتخاب شماره اختصاصی، ارسال

پیام از طریق اینترنت انجام خواهد گرفت.

پس از تکمیل این مرحله روی گزینه "بعدی" کلیک کنید.




در این بخش خلاصه‌ای از تنظیمات انجام شده توسط شما در مراحل قبلی نمایش داده می‌شود. علاوه بر این اگر گزینه "هم اکنون ارسال شود" را انتخاب کنید، به محض کلیک روی گزینه "پایان"، عملیات ارسال آن آغاز می‌شود. بدیهی است که اگر این گزینه را انتخاب نکنید این پیام ذخیره شده و می‌توانید آن را در زمان دلخواه ارسال کنید.

**نکته مهم:** به خاطر داشته باشید که بعد از ذخیره یک پیام نمی‌توانید آن را ویرایش کنید. بنابراین در صورت تمایل به ایجاد هرگونه تغییری در یک پیام باید آن را حذف کرده و از ابتدا تعریف کنید.


## حذف پیام

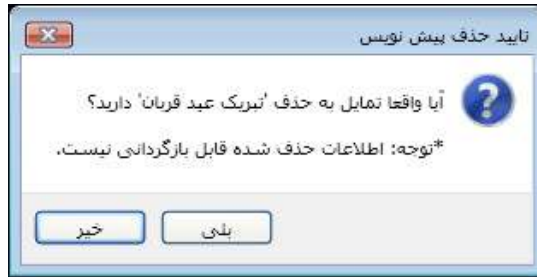
برای حذف یک پیام از فهرست پیامهای یوناد به ترتیب زیر عمل کنید:



۱. در صفحه نخست روی آیکن  کلیک کنید تا سربرگ "فهرست پیامها" به شما نمایش داده شود.




۲. پیام موردنظر خود را انتخاب کرده و سپس روی گزینه  از گروه "امکانات" کلیک کنید تا پیغام زیر به شما نمایش داده شود:




در صورت تمایل به حذف قطعی لیست انتخابی روی گزینه "بلی" کلیک کنید. اگر از عملیات حذف منصرف شدید باید روی گزینه "خیر" کلیک کنید.

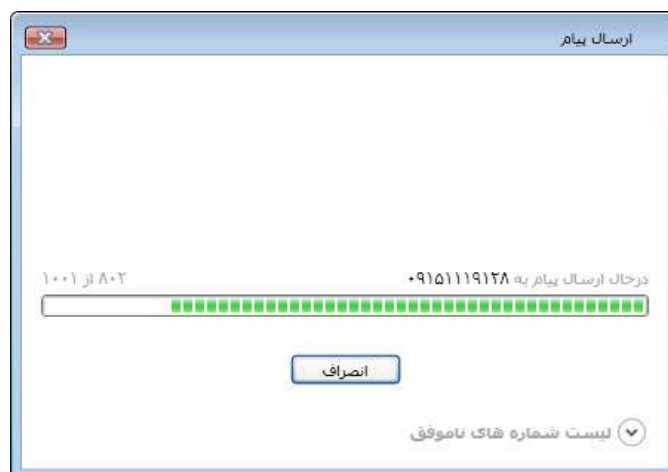
## ارسال پیام



برای اینکه پیام موردنظر خود را ارسال کنید باید در صفحه نخست روی آیکن  دابل کلیک کنید تا سربرگ "فهرست پیامها" به شما نمایش داده شود. پس از آن باید پیام موردنظر خود را انتخاب



کرده و روی آیکن  در گروه "پیام رسانی" کلیک کنید. امکان ارسال فقط برای پیامهایی وجود دارد که تا به حال ارسال نشده‌اند یا اینکه عملیات ارسال آنها با موفقیت انجام نشده است (به عبارتی پیامک به تعدادی از شماره‌های موجود در لیست ارسال نشده است).  
با شروع عملیات ارسال، پنجره زیر به شما نمایش داده می‌شود:



عملیات ارسال زمانی به انتها می‌رسد که نوار پیشرفت تا انتها سبز رنگ شود و همچنین پیغامی با مضمون "ارسال موفقیت آمیز" به کاربر نمایش داده می‌شود.

در صورتیکه ارسال با موفقیت انجام شود، پیامک با آیکن مربوط به پیامکهای موفق در لیست پیامها نمایش داده می‌شود.

در صورتیکه ارسال موفقیت آمیز نباشد، پیغامی مربوط به خطای به وجود آمده نمایش داده می‌شود و پس از آن لیست شماره‌هایی که ارسال پیام به آنها موفقیت آمیز نبوده هم در قالب "لیست شماره‌های ناموفق" به شما نمایش داده می‌شوند.

**نکته مهم:** توجه داشته باشید که عصر فرا ارتباط شماره‌های دائمی همراه اول را شناسایی می‌کند و اگر این شماره‌ها در شبکه وجود نداشته باشند (یا به عبارتی به کسی واگذار نشده باشند) پیامکی به آنها ارسال نمی‌شود. شماره‌های دائمی همراه اول باید دارای مشخصات زیر باشند:

- با پیش شماره ۰۹۱ شروع شوند.
- طول شماره‌ها ۱۱ رقمی باشد.

## سایر امکانات موجود در فهرست پیامها

امکاناتی از قبیل تازه سازی، جستجو، تغییر نمای پنجره و بزرگنمایی پنجره در این بخش نیز وجود دارند. علاوه بر این امکان گروه‌بندی و مرتب سازی پیامها نیز وجود دارد. همچنین می‌توانید با کلیک روی



عملیات جستجوی پیشرفته را در مورد پیامها نیز انجام دهید:




## گزارش گیری از پیامها

شما می توانید از وضعیت پیامکهای ارسال شده گزارش تهیه کنید تا به عنوان مثال بررسی کنید که چه تعداد از پیامها با موفقیت ارسال شده اند، ارسالهایی که با شکست مواجه شده اند و .... همچنین می توانید گزارشات متنی یا نموداری تهیه کنید.


**نکته مهم:** با توجه به اینکه اطلاعات مربوط به پیامکهای ارسالی از مخابرات دریافت می شوند، بهتر است گزارش خود را یک ساعت پس از ارسال پیامکها تهیه کنید تا نتایج دقیقتری را مشاهده کنید.

برای انجام این کار باید مراحل زیر را دنبال کنید:



۱. در صفحه نخست یوناد روی آیکن  کلیک کنید تا سربرگی با عنوان "فهرست پیامها" به شما نمایش داده شود.

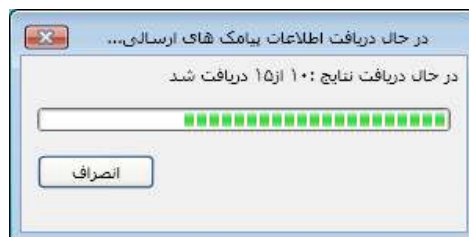


۲. روی پیام دلخواه کلیک کرده و سپس روی گزینه  کلیک کنید تا اطلاعات مربوط به پیام ارسال شده در قالب یک گزارش نموداری و در پنجره جدیدی نمایش داده شود:  
معمولا پس از ارسال یک پیام و زمانیکه هنوز وضعیت ارسال پیامها مشخص نیست چنین پنجره ای نمایش داده می شود:



بخشهای مختلف این پنجره به شرح زیر می باشند:

به روز رسانی گزارش: با کلیک روی این گزینه می توانید در هر لحظه از آخرین وضعیت پیامهای ارسالی مطلع شوید. با کلیک کردن روی این گزینه، پنجره زیر به شما نمایش داده می شود:

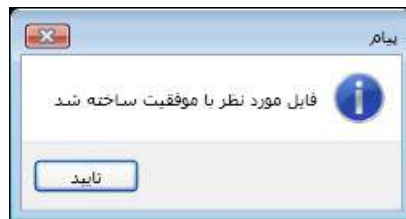


منظور از این پیام این است که یوناد در حال دریافت وضعیت پیامهای شما از مخابرات می باشد.

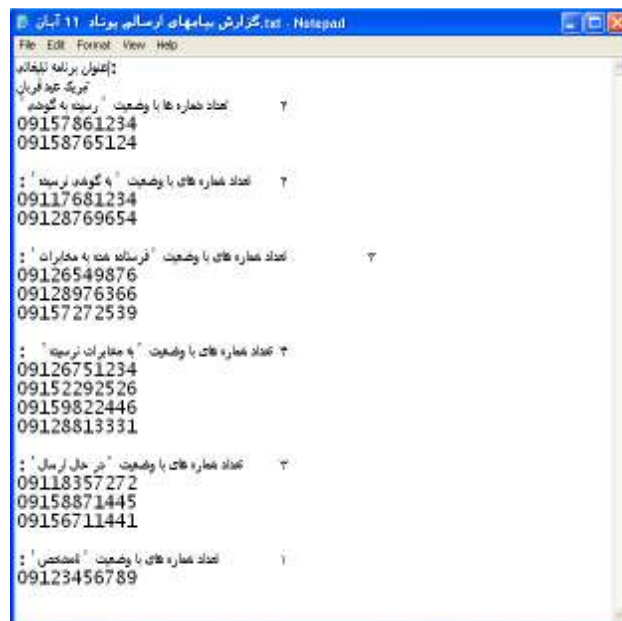
تهیه گزارش در قالب یک فایل متنی: با تیک زدن هر یک از گزینه های موجود در بخشهای "وضعیت کلی پیامها" یا "جزئیات پیامهای ارسال شده" این کلید فعال می شود. و با کلید کردن روی آن پنجره زیر به شما نمایش داده می شود:



همانطور که در شکل فوق می‌بینید، می‌توانید این گزارش را به صورت یک فایل متنی در محل دلخواه خود ذخیره کنید. در صورتیکه گزارش متنی با موفقیت ایجاد و ذخیره شود، پیغام زیر به شما نمایش داده می‌شود:



برای مشاهده محتویات این فایل می‌توانید به محل ذخیره‌سازی آن مراجعه کرده و پس از باز کردن آن، محتویات آن را بررسی کنید:



همانطور که می‌بینید، با توجه به گزینه‌های انتخابی شما در زمان ایجاد فایل، کلیه اطلاعات مربوط به پیامها به صورت تفکیک شده و کاملاً دقیق در این فایل متنی ذکر شده‌اند. همچنین عنوان پیامی که این اطلاعات با توجه به آن ثبت شده است، بالای این فایل نمایش داده می‌شود.

جزئیات پیامهای ارسال شده: همانطور که در شکل فوق می‌بینید، یک نمودار دایره‌ای برای این منظور در نظر گرفته شده است و وضعیت پیامها به سه دسته کلی تقسیم می‌شود:

۱. پیامهایی که به سرور شرکت عصر فرا ارتباط ارسال شده‌اند:

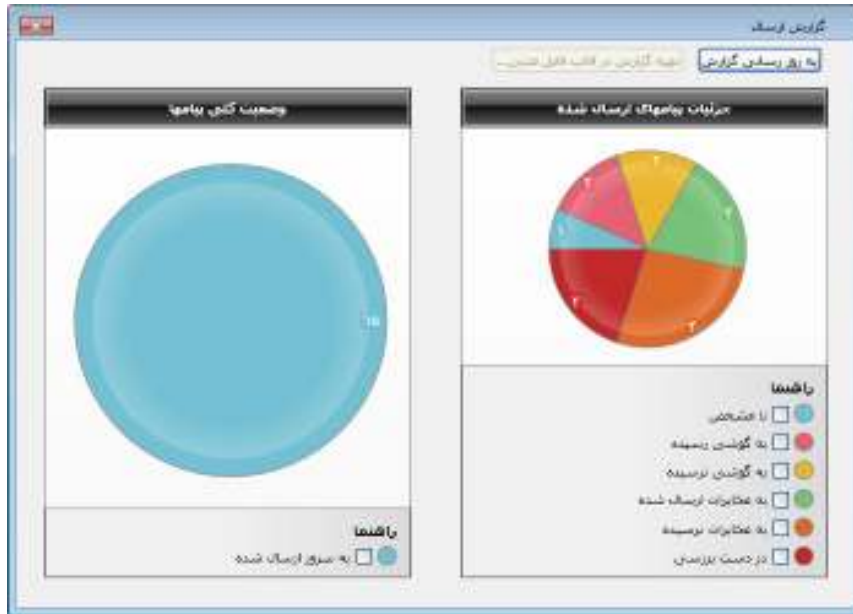
- نامشخص: وضعیت پیامک نامشخص است
  - به گوشی رسیده: پیامک به گوشی مخاطب رسیده است
  - به گوشی نرسیده: پیامک به گوشی مخاطب نرسیده است
  - به مرکز مخابرات ارسال شده: پیامک به مرکز مخابراتی رسیده است
  - به مرکز مخابرات ارسال نشده: پیامک هنوز به مرکز مخابراتی نرسیده است
  - در دست بررسی: پیامک به مرکز مخابراتی رسیده است اما وضعیت آن هنوز نامشخص است.
۲. پیامهایی که ارسال آنها به سرور شرکت عصر فرا ارتباط با شکست مواجه شده است.
۳. پیامهایی که هنوز به سرور شرکت عصر فرا ارتباط ارسال نشده‌اند.

وضعیت کلی پیامها

به محض اینکه روی گزینه "گزارش‌گیری" برای هر پیامی کلیک کردید، نمودار این بخش اطلاعات زیر را به شما نمایش می‌دهد:

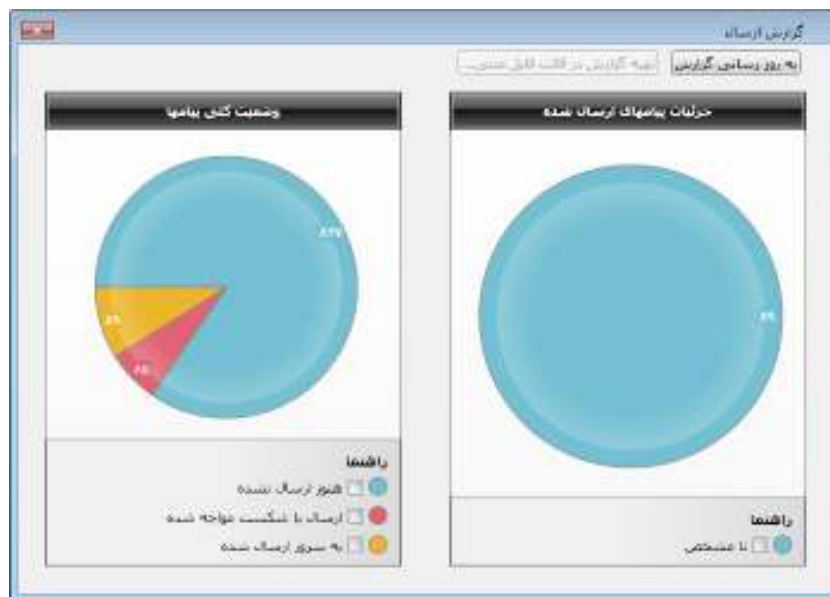
۱. چه تعداد از پیامها با موفقیت به سرور شرکت عصر فرا ارتباط ارسال شده‌اند.
۲. چه تعداد از پیامها هنوز به سرور شرکت عصر فرا ارتباط ارسال نشده‌اند.
۳. چه تعداد از پیامها با موفقیت به سرور شرکت عصر فرا ارتباط ارسال نشده‌اند.

به مرور زمان، عملیات ارسال شروع می‌شود و نمودارهای موجود در بخش گزارش‌گیری تغییر شکل پیدا می‌کنند:



به عنوان مثال شکل فوق نشان‌دهنده این موضوع است که با توجه به بخش "وضعیت کلی پیامها" همه پیامکهای ارسالی شما به سرور عصر فرا ارتباط ارسال شده‌اند. نمودار "جزئیات پیامهای ارسال شده" نیز با توجه به وضعیت پیامکها در مخابرات، به مرور زمان کامل می‌شود و می‌توانید با کلیک روی گزینه "به روز رسانی گزارش" در هر لحظه از وضعیت پیامکها مطلع شوید.

گاهی اوقات ممکن است برخی از پیامکها با موفقیت به سرور عصر فرا ارتباط ارسال نشده‌اند. به عنوان مثال در شکل زیر می‌توانید ببینید که بخشی از پیامها با موفقیت به سرور عصر فرا ارتباط ارسال نشده‌اند:



## ایجاد و ارسال یک پیامک از ابتدا تا انتها

مطالبی که تا به حال در راهنما بیان شده‌اند، بخشهای مختلف مربوط به ارسال پیامک را به صورت جدا از هم تشریح کرده‌اند. در این بخش با ارائه یک مثال، روند ایجاد و ارسال پیامک را بررسی می‌کنیم:

**مرحله اول:** ایجاد پیش‌نویس - می‌توانید با استفاده از امکاناتی که در بخش پیش‌نویس ذکر شده‌اند، یک پیش‌نویس با نام دلخواه ثبت کنید. متن این پیش‌نویس همان متن پیامک شما خواهد بود.

**نکته:** شما برای هر بار ارسال پیامک نیازی به تعریف پیش‌نویس جدید ندارید و اگر متن پیش‌نویسهای قبلی شما مناسب بود می‌توانید از پیش‌نویسهای قبلی خود نیز استفاده کنید. به عنوان مثال پیش‌نویسهایی که برای تبریک به مناسبت ایام خاص در یوناد ثبت کرده‌اید.

**مرحله دوم:** ایجاد لیست مخاطبین - می‌توانید با استفاده از امکانات موجود در لیست مخاطبین، لیست موردنظر خود را بسازید و همه شماره‌های مخاطبین خود را در این لیست قرار دهید.

**نکته:** شما برای هر بار ارسال پیامک نیازی به تعریف لیست مخاطبین جدید ندارید و می‌توانید از لیستهای قبلی نیز استفاده کنید.

**مرحله سوم:** ایجاد پیامک - در این مرحله فقط باید عنوان پیامک را مشخص کرده و با توجه به پیش‌نویسها و لیست مخاطبین موجود در یوناد، انتخاب کنید که چه متنی به دست چه افرادی برسد و همچنین نحوه ارسال پیامک (از طریق GSM مودم یا شماره اختصاصی) را انتخاب کنید.

**مرحله چهارم:** ارسال پیامک - در این مرحله می‌توانید بلافاصله پس از ایجاد یک پیامک آن را ارسال کنید یا اینکه این پیامک را در زمان دلخواه ارسال کنید.

## صندوق پیامهای دریافتی

شما می‌توانید لیست همه پیامهایی را که به همه شماره‌های اختصاصی شما ارسال شده‌اند، در این بخش مشاهده کنید. برای مشاهده لیست کامل این پیامها به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و روی ایکن



کلیک کنید. با این کار سربرگی با عنوان "صندوق ورودی" نمایش داده می‌شود و همه پیامکهای

که به شما ارسال شده‌اند در قالب یک لیست نمایش داده می‌شوند :

شماره	تاریخ	پیام
09123456789	1398/01/01 10:00	سلام
09123456789	1398/01/01 10:05	چطوری
09123456789	1398/01/01 10:10	خوبم
09123456789	1398/01/01 10:15	ممنونم
09123456789	1398/01/01 10:20	ببخشید
09123456789	1398/01/01 10:25	ممنونم
09123456789	1398/01/01 10:30	خوبم
09123456789	1398/01/01 10:35	ممنونم
09123456789	1398/01/01 10:40	خوبم
09123456789	1398/01/01 10:45	ممنونم
09123456789	1398/01/01 10:50	خوبم
09123456789	1398/01/01 10:55	ممنونم
09123456789	1398/01/01 11:00	خوبم
09123456789	1398/01/01 11:05	ممنونم
09123456789	1398/01/01 11:10	خوبم
09123456789	1398/01/01 11:15	ممنونم
09123456789	1398/01/01 11:20	خوبم
09123456789	1398/01/01 11:25	ممنونم
09123456789	1398/01/01 11:30	خوبم
09123456789	1398/01/01 11:35	ممنونم
09123456789	1398/01/01 11:40	خوبم
09123456789	1398/01/01 11:45	ممنونم
09123456789	1398/01/01 11:50	خوبم
09123456789	1398/01/01 11:55	ممنونم
09123456789	1398/01/01 12:00	خوبم

ستونهای موجود در این لیست عبارتند از:

عنوان ستون	شرح
متن پیام	متن پیامی که مخاطب برای شما ارسال کرده است.
از شماره	شماره موبایل مخاطب
تاریخ	زمانی که این پیامک به صندوق دریافتی شما رسیده است.
زبان	زبانی که پیامک با استفاده از آن ارسال شده است.

نکته: اگر اشاره گر ماوس را چند لحظه روی متن هر پیام نگه‌دارید، تعداد حروف آن پیام و شماره - اختصاصی ای که این پیام به آن ارسال شده است را می‌توانید ببینید.

## حذف پیام دریافتی




برای انجام عملیات حذف باید پیام (یا پیامهای) موردنظر خود را انتخاب کنید و سپس روی گزینه

در گروه "امکانات" کلیک کنید. با این کار پیغام زیر به شما نمایش داده می‌شود:




در صورت انتخاب گزینه "بله" پیام (پیامهای) انتخابی شما به صورت دائمی حذف می شوند. در صورت انصراف از عملیات حذف روی گزینه "خیر" کلیک کنید.

### جستجوی پیامهای دریافتی

برای جستجوی پیامهای دریافتی، مانند سایر بخشهای یوناد می توانید از امکانات موجود در گروه "جستجو" استفاده کنید. توجه داشته باشید که عملیات جستجوی معمولی فقط با توجه به متن پیام انجام می شود. برای برگرداندن لیست به حالت اولیه و مشاهده کل پیامها کافیست که روی گزینه  در گروه "جستجو" کلیک کنید.

جستجوی پیشرفته پیامهای دریافتی



برای اینکه جستجوی دقیقتری انجام دهید باید روی گزینه  کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود:

جستجو بر اساس...

مایل به جستجو چه موردی هستید؟  
 لطفاً عنوان پیشنهادی را که این خواص جستجو بر اساس عنوان آنها محدود شود  
 را انتخاب کنید.

نام	نام جستجو
از تاریخ	از تاریخ
تا تاریخ	تا تاریخ
نوع خروجی	از نوع
از شماره	از شماره
به شماره	به شماره
رابطه	رابطه

جستجو


انصراف

بعد از انتخاب همه شرایط دلخواه برای شروع عملیات جستجو باید روی گزینه "جستجو" کلیک کنید. در صورت انصراف از انجام جستجو باید روی گزینه "انصراف" کلیک کنید.

## بخش مدیریت

### تنظیمات



به صفحه نخست یوناد مراجعه کرده و روی آیکن  دابل کلیک کنید تا پنجره تنظیمات باز شود. این پنجره دارای سربرگهای مختلفی بوده و ورود اطلاعات برخی از این سربرگها برای ارسال پیامهای شما ضروری است. هر یک از این سربرگها به شرح زیر می باشند:

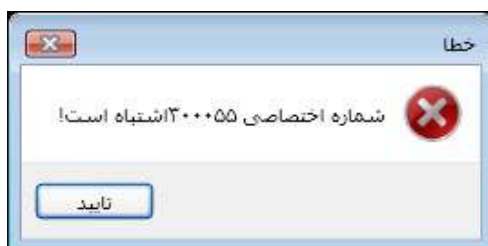
### سربرگ تنظیمات ارسال



شرکت عصر فرا ارتباط برای ارسال پیام از طریق نرم افزار یوناد، کلمه عبور و نام کاربری ای در اختیار شما قرار می دهد که این اطلاعات را باید در این سربرگ وارد کنید. بدیهی است که ورود این اطلاعات برای ارسال پیام الزامی است. همچنین شماره اختصاصی (یا شماره های اختصاصی) خود را باید در کادر زیر و هر شماره را در یک خط مجزا وارد کنید.

توجه: شما می توانید حداکثر ۴ شماره اختصاصی را در این کادر وارد کنید.

توجه: پس از آنکه روی گزینه "تایید" یا "اعمال" کلیک کردید، در صورتیکه به اینترنت متصل باشید، بررسی می‌شود که آیا شماره‌های اختصاصی وارد شده در این کادر به شما تعلق دارند یا خیر و اگر اینطور نباشد، پیغام خطای زیر نمایش داده می‌شود:



**نکته:** اگر در هنگام ثبت شماره اختصاصی به اینترنت متصل نباشید، صحت شماره بررسی نخواهد شد. ولی هنگام ارسال پیام در صورتیکه این شماره متعلق به شما نباشد با خطا مواجه خواهید شد و باید به همین بخش مراجعه کرده و اطلاعات خود را اصلاح کنید.

**اندازه درخواست:** تعداد پیامهایی که در هر بار ارسال فرستاده می‌شوند در این بخش تعیین می‌شوند، این تعداد بنا به دلخواه شما قابل تغییر است. حداقل این تعداد ۱۰ پیام و حداکثر آن ۸۹ پیام است.

**مدت زمان انتظار:** عدد وارد شده در این کادر بر حسب میلی ثانیه است و به شما نشان می‌دهد که اگر ارسال هر پیام بیش از این زمان طول کشید، ارسال پیام لغو می‌شود. شما هیچ محدودیتی برای تنظیم این زمان ندارید.

**تنظیمات پروکسی:** در صورتیکه برای اتصال به اینترنت از پروکسی سرور استفاده می‌کنید، باید با توجه به اطلاعات مربوط به پروکسی سرور خود، تنظیمات این بخش را انجام دهید.

**تنظیمات GSM مودم:** اگر می‌خواهید برای ارسال پیامهای خود از GSM مودم استفاده کنید باید ابتدا مودم را به سیستم خود وصل کرده و سپس تنظیمات مربوط به آن را انجام دهید:

درگاه اتصال: پورتی که این مودم از آن طریق به کامپیوتر شما متصل می‌گردد را انتخاب نمایید.

روی دکمه "آزمایش اتصال" کلیک کنید و اگر این اتصال با موفقیت انجام گرفته باشد، پیغامی مبنی بر اتصال موفقیت آمیز به شما نمایش داده می‌شود.

## سربرگ تدابیر امنیتی



ممکن است بخواهید برای دسترسی به نرم افزار یوناد، یک نام کاربری و کلمه عبور تعیین کنید تا فقط افراد خاصی به آن دسترسی داشته باشند. در این صورت می توانید اطلاعات این سربرگ را تکمیل کنید.

نام کاربری: نام کاربری یوناد کلمه "Admin" و غیر قابل تغییر است.

کلمه عبور: در این بخش می توانید کلمه عبور را وارد کنید. این عبارت ممکن است ترکیبی از حروف، اعداد و علائم (مانند &، \* یا ...) باشد.

پس از ورود اطلاعات این سربرگ و کلید روی گزینه "تایید" یا "اعمال" این اطلاعات به عنوان نام کاربری و کلمه عبور یوناد ذخیره خواهند شد.

از این پس هنگام اجرای نرم افزار از شما درخواست می شود که ابتدا کلمه عبور خود را وارد کنید:



نکته مهم: توجه داشته باشید که اگر کلمه عبور را فراموش کنید، بخش پشتیبانی عصر فرا ارتباط نمی تواند آن را برای شما بازیابی کند. در این حالت باید نرم افزار یوناد را از روی سیستم خود حذف (Uninstall) و مجددا نصب کنید و در این صورت نیز اطلاعات یوناد مانند پیش نویسها و ... از بین می روند.

## سربرگ پشتیبان گیری



شما برای اطمینان بیشتر و حفظ اطلاعات می توانید از همه اطلاعات ذخیره شده در نرم افزار یوناد، نسخه پشتیبان تهیه کنید تا در صورت بروز هر گونه مشکلی بتوانید از اطلاعات قبلی خود استفاده کرده و آنها را مجددا به دست آورید. به عنوان مثال اگر برای حذف نهایی یک گروه از مخاطبین خود مطمئن نیستید، می-توانید قبل از عملیات حذف، یک نسخه پشتیبان تهیه کرده و در صورتی که پس از حذف این اطلاعات مجددا به آنها نیاز داشتید، از نسخه پشتیبان برای بازیابی اطلاعات استفاده کنید.

**نکته مهم:** توجه داشته باشید که بازیابی اطلاعات باعث می شود که همه اطلاعات موجود در نسخه پشتیبان با اطلاعات فعلی شما جایگزین شوند.

نکته: همه اطلاعات ذخیره شده در یوناد، غیر از شماره های اختصاصی در نسخه پشتیبان قرار می گیرند.

تهیه نسخه پشتیبان

برای این کار کافیست روی گزینه **تهیه نسخه پشتیبان** کلیک کرده و سپس محل ذخیره سازی فایل پشتیبان را تعیین کنید.

بازیابی اطلاعات

برای بازیابی اطلاعات نرم افزار باید روی گزینه **بازنانه** کلیک کرده و سپس به محلی که پشتیبان را در آن ذخیره کرده‌اید مراجعه کنید و فایل پشتیبان را انتخاب کنید تا اطلاعات موجود در این فایل جایگزین اطلاعات فعلی یوناد شوند.



## گزارشگیری تحت وب

علاوه بر امکانات گزارشگیری موجود در نرم افزار یوناد می‌توانید با استفاده از نام کاربری و کلمه عبوری که برای فعالسازی یوناد از آن استفاده کرده‌اید، وارد CRS شده و وضعیت پیامهای ارسالی و دریافتی، میزان شارژ و سایر اطلاعات خود را به دقت و با جزئیات بررسی کنید.

با کلیک روی این گزینه، پس از مدتی پنجره مرورگر اینترنت شما به صورت خودکار باز شده و صفحه اول سایت نمایش داده می‌شود:



در این صفحه باید نام کاربری و کلمه عبور خود را وارد کرده و سپس روی گزینه "ورود" کلیک کنید تا امکانات سایت در اختیار شما قرار بگیرند:

## پیامهای ارسالی

در این بخش می‌توانید وضعیت کلیه پیامهای ارسالی خود را با جزئیات مشاهده کرده و عملیاتی مانند جستجو، حذف و دانلود لیست پیامهای ارسالی (تهیه گزارش) را به راحتی انجام دهید.

## پیامهای در حال ارسال

در این بخش پیامهایی قابل مشاهده هستند که هنوز از سرور شرکت عصر فرا ارتباط ارسال نشده‌اند و همچنان در صف ارسال می‌باشند. این پیامها وضعیت مشخصی ندارند. امکاناتی مانند حذف، جستجو و دانلود لیست پیامها در این بخش وجود دارد.

## پیامهای دریافتی

در این بخش پیامکهایی که از طرف مخاطبان برای شماره‌های اختصاصی شما ارسال شده اند، قابل مشاهده می باشد. امکاناتی مانند حذف، جستجو و دانلود لیست پیامها در این بخش وجود دارد.

## گزارش وضعیت

در این بخش اطلاعات کلی مربوط به اشتراک کاربر قابل مشاهده می باشد. از جمله اطلاعاتی که در این بخش نمایش داده می شود، می توان به موارد ذیل اشاره کرد:

**نام کاربری:** نام کاربری مشترک

**وضعیت:** فعال بودن یا نبودن کاربر در این بخش مشخص می شود.

**آدرس ارجاع پیامهای دریافتی:** اگر کاربر مایل باشد که پیامکهای مخاطبین خود را دریافت نموده یا از سرویسهایی مانند مسابقه یا .. استفاده کند، باید آدرسی را برای دریافت پیامکهای خود مشخص کند.

**شماره موبایل:** این امکان در گذشته کاربرد داشته است. در صورتیکه فعال باشد، شماره موجود در این بخش به متن پیامکهای ارسالی از طرف کاربر افزوده می شود.

**امکان ارسال پیام چند بخشی:** این امکان به صورت پیش فرض برای همه کاربران عصر فرا ارتباط در نظر گرفته می شود.

**مجموع اعتبار باقیمانده:** کاربر می تواند میزان شارژ باقیمانده خود را در این بخش مشاهده کند.

**آمار پیامها:** در این بخش آمار کلی پیامهای ارسالی، دریافتی و در حال ارسال و تعداد کل پیامها نمایش داده می شود.

**سرویسهای در حال اجرا:** اگر کاربر سرویسهای اضافی موجود در سیستم مانند نظرسنجی، مسابقه یا ... را فعال کرده باشد. می تواند آنها را در این بخش مشاهده کند.

شماره‌های اختصاصی: در این بخش کلیه شماره های اختصاصی خریداری شده از طرف مشترک نمایش داده می شود.

جدول میزان شارژ: در این بخش کلیه مبالغ شارژی که از زمان آغاز فعالیت یک اشتراک توسط کاربر به حساب شرکت واریز شده است، قابل مشاهده می باشند. در این جدول به صورت کامل مشخص می شود که به ازای هر تعرفه ای چه میزان شارژ واریز شده است.

## ارسال پیام کوتاه از طریق سایت

شما علاوه بر استفاده از نرم افزار یوناد می‌توانید از طریق سایت نیز به ارسال پیامک پردازید. البته برای استفاده از این سرویس باید ابتدا آن را فعال کنید.

فعالسازی

۱. روی گزینه **ارسال پیام کوتاه** در صفحه نخست، کلیک کنید تا پنجره زیر نمایش داده شود:



حالا شماره موبایل خود را در کادر وارد کنید و روی گزینه "ارسال کد" کلیک کنید تا پیامکی حاوی کد فعالسازی (یک عدد پنج رقمی) به تلفن همراه شما ارسال شود.

۱. پس از دریافت چنین پیامکی باید آن را در پنجره زیر وارد کنید و روی گزینه "فعالسازی" کلیک کنید:



۲. در صورتیکه عملیات فعالسازی با موفقیت صورت بگیرد، پنجره زیر برای ارسال پیامک نمایش داده می شود:

The screenshot shows a web interface for sending a text message. At the top, it says 'ارسال پیام کوتاه : صفحه نخست : ورود به سایت'. Below that is the title 'ارسال پیام'. There are three main input areas: 1. A dropdown menu for 'شماره اختصاصی:' (Special Number) with the value '۳۰۰۰۷۹۵۷۹۵۵۱۱۹'. 2. A list box for 'شماره های همراه:' (Mobile Numbers) containing '09123456721', '09158761234', and '09174295167'. 3. A text area for 'متن:' (Text) containing 'عید قربان بر شما مبارک باد تخفیف ویژه به مناسبت ایام عید میلان آبی'. Below the text area are two small boxes showing 'تعداد SMS: ۱' and 'تعداد حروف: ۶۸'. At the bottom are two buttons: 'ارسال' (Send) and 'انصراف' (Cancel). A yellow warning box with a speech bubble icon says 'توجه' (Attention) and provides instructions: 'جهت استفاده از این سرویس می توانید حداکثر برای 10 شماره همراه پیام ارسال نمایید، هر شماره در یک سطر و شماره ها را به وسیله Enter از هم جدا کنید، شماره همراه شما در ابتدای پیام درج خواهد شد.'

**نکته:** فعالسازی "ارسال پیامک از طریق سایت" کاملاً اختیاری است و به هیچ وجه به نرم افزار یوناد وابسته نیست. شما می توانید در صورت تمایل این گزینه را فعال نکنید.

## سایر امکانات CRS

امکانات دیگری نیز در CRS وجود دارند که در صورت تمایل به استفاده از آنها، باید این سرویسها را خریداری کنید:

**ایجاد دریافت شکایت:** این سرویس برای رسیدگی سریع به شکایات و انتقادات مشتریان ایجاد شده است.

**ایجاد نظرسنجی و مسابقه:** کاربر در این بخش می تواند متن سوال مسابقه یا نظرسنجی را وارد کرده و پس از آن گزینه های مورد نظر خود را نیز تعریف کند.

**ایجاد انتقاد و پیشنهاد:** این سرویس راهکار مناسبی برای دریافت نظرات کاربران است. کاربران می توانند کلیه نظرات خود را در قالب پیامکهای فارسی یا انگلیسی، ارسال کنند.

**ایجاد پاسخگوی خودکار:** در این سرویس امکان تعامل با مشتری فراهم می شود.

## خطاهای احتمالی یوناد

ممکن است هنگام کار با نرم افزار یوناد با تعدادی پیغام یا خطا مواجه شوید. لیستی از این موارد به همراه شرح آنها ذکر می‌شوند:

عنوان خطا	توضیح
سرویس ارسال پیام کوتاه موقتا غیر فعال می‌باشد.	این پیام زمانی نمایش داده می‌شود که سرویسهای ارسال پیامک از سوی شرکت عصر فرا ارتباط قطع شده باشند.
لطفاً نام کاربری و رمز عبور خود را در قسمت تنظیمات یوناد وارد نمایید.	شما برای استفاده از امکانات یوناد به نام کاربری و کلمه عبور نیاز دارید و باید این اطلاعات را در بخش "تنظیمات" یوناد و در سربرگ "تنظیمات ارسال" وارد کنید. اگر اینکار را انجام ندهید با این پیام مواجه شده و نمی‌توانید عملیات ارسال را انجام دهید.
نام کاربری یا کلمه عبور اشتباه است	در صورتیکه نام کاربری و کلمه عبور را به درستی در بخش تنظیمات ارسال یوناد وارد نکنید با این پیام مواجه می‌شوید و باید دوباره به همین بخش مراجعه کرده و اطلاعات را تصحیح کنید.
نام کاربری شما غیر فعال می‌باشد.	در صورتیکه نام کاربری شما از طرف شرکت عصر فرا ارتباط فعال نشده باشد این پیام نمایش داده می‌شود و باید با بخش پشتیبانی شرکت تماس گرفته و درخواست فعالسازی را مطرح کنید.
میزان حجم ارسالی در روز از حد مجاز گذشته است.	تعداد ارساله‌های شما در هر روز در اطلاعات شما به عنوان یکی از مشترکین عصر فرا ارتباط ذکر می‌شود و چنانچه میزان ارسال شما از این مقدار بیشتر شود، این پیغام نمایش داده می‌شود. در این صورت باید به پورتال مشتریان مراجعه کرده و برای بخش پشتیبانی فنی تیکت بگذارید.
شماره اختصاصی (نام تجاری) اشتباه است.	در صورتیکه شماره اختصاصی شما اشتباه وارد شده باشد، این پیام هنگام ارسال پیامکها به شما نمایش داده می‌شود. منظور از نام تجاری سرویسی است که به شما امکان می‌دهد که هنگام ارسال پیامک به مخاطبین، به جای شماره اختصاصی شما عبارتی مانند نام شرکت نمایش داده شود. این سرویس در حال حاضر غیرفعال است.

<p>در صورتیکه سرویس نام تجاری از طرف مخابرات غیرفعال شده باشد این پیام به شما نمایش داده می‌شود.</p>	<p>سرویس نام تجاری غیر فعال می- باشد</p>
<p>همانطور که در بخش مفاهیم پایه توضیح داده شده است، محدودیتهایی در زمینه طول پیامک وجود دارد که باید آنها را رعایت کنید. در این صورت باید در متن پیام تغییراتی بدهید تا طول آن با تعداد مجاز مطابقت داشته باشد.</p>	<p>متن پیام طولانیتر از حد مجاز است، حداکثر طول برای پیامهای فارسی ۲۶۸ کاراکتر و برای پیامهای انگلیسی ۶۱۲ کاراکتر می- باشد.</p>
<p>در صورتیکه مبلغ شارژ شما برای ارسال پیامک تمام شده باشد، این پیام نمایش داده می‌شود.</p>	<p>شارژ اشتراک شما به پایان رسیده است.</p>
<p>اگر هنگام نوشتن شماره موبایل مخاطبین دچار اشتباه شده باشید(به عنوان مثال به جای عدد، تعدادی حرف در شماره موبایل وجود داشته باشد)، هنگام ارسال پیام چنین خطایی نمایش داده می‌شود.</p>	<p>شماره موبایل اشتباه می‌باشد.</p>
<p>همانطور که از متن پیام مشخص است، در این زمان نمی‌توانید عملیات ارسال را انجام دهید. و در متن پیام نیز برای رفع این مشکل راهنمایی شده‌اید.</p>	<p>شما به اینترنت متصل نمی‌باشید. در صورتیکه به اینترنت متصل هستید فایروال یا آنتی ویروس سیستم شما اجازه برقراری ارتباط را نمی‌دهد. لطفاً آنها را غیرفعال کنید. اگر به اینترنت متصل هستید و فایروال و آنتی ویروس خود را غیرفعال کرده اید مشکل مربوط به ISP شما می‌باشد، لطفاً از یک ISP دیگر به اینترنت متصل شوید.</p>
<p>زمانی که شما از نرم افزار یوناد استفاده می‌کنید، نرم افزار بصورت خودکار کد قطعاتی مانند CPU و هارد و Mainboard را به سرور عصر فرا ارتباط ارسال می‌کند و در صورتی که مجوز ارسال داشته باشید این کدها به عنوان یک مجوز در سرور ثبت می‌شود. در صورتیکه عملیات دریافت این کدها با اشکال مواجه شود، چنین پیغامی نمایش داده خواهد شد.</p>	<p>یوناد نمی‌تواند اطلاعات سخت افزاری سیستم را تشخیص دهد.</p>

## پرسشهای متداول در رابطه با یوناد و خدمات پیام کوتاه

شما مشکلات خود را در رابطه با یوناد یا مسائلی که در حین ارسال پیامک رخ می‌دهند به صورت تیکت در پورتال مشتریان ثبت می‌کنید. برای اینکه روند پاسخگویی به سوالات شما سریعتر طی شود، نام کاربری و کلمه عبوری را که پس از خرید یوناد به ایمیل شما ارسال می‌شود و برای فعالسازی یوناد از آنها استفاده می‌کنید، در این تیکتها ذکر کنید.

۱. تعدادی پیامک برای کد ۰۹۱۵۸۸۴ ارسال کرده‌ام اما بیش از ۵۰٪ این پیامکها به گوشی مخاطبین نرسیده است، علت چیست؟

چون این پیش شماره جزئی از شماره‌های اعتباری است بنابراین فعال بودن چنین شماره‌هایی بررسی نمی‌شود و پیامک به همه شماره‌ها (فعال و غیرفعال) ارسال شده‌اند.

۲. در حین اجرای یوناد، پیغامی نشان داده می‌شود که بر مبنای آن تعداد مجوزهای اجرای یوناد از حد مجاز گذشته است، باید چه کاری انجام دهم؟

نرم افزار یوناد ۴ با یک نام کاربری و رمز عبور بر روی ۳ سیستم قابل نصب می‌باشد. و شما از این ۳ مجوز استفاده کرده‌اید در صورت تمایل می‌توانید در پورتال مشتریان، تیکت بگذارید تا یکی از مجوزهای شما حذف شده و بتوانید از نرم افزار استفاده کنید. زمانی که شما از نرم افزار یوناد استفاده می‌کنید، نرم افزار بصورت خودکار کد قطعاتی مانند CPU و هارد و Mainboard را به سرور عصر فرا ارتباط ارسال می‌کند و در صورتی که مجوز داشته باشید این کدها به عنوان یک مجوز در سرور ما ثبت می‌شود. در صورتی که قطعات دیگری مانند flash یا هارد external و ... به سیستم متصل باشد باعث می‌شود که این کد تغییر کند و اگر مجوزهای شما به اتمام رسیده باشد پیغامی با این مضمون نمایش داده می‌شود که "لطفا سعی کنید زمان استفاده از نرم افزار قطعات جانبی به سیستم وصل نکنید".

۳. از چه طریقی می‌توانم میزان شارژ باقیمانده، تعداد پیامکهای ارسال شده یا تعداد پیامکهای باقیمانده را مشاهده کنم؟

اگر نرم افزار یوناد را اجرا کرده و روی گزینه "گزارش‌گیری" در صفحه نخست کلیک کنید به سایت CRS هدایت می‌شوید.

#### ۴. اعتبار چه شماره هایی برای ارسال چک می شوند؟

شماره های که اعتبار آنها چک می شوند، شماره های دائمی همراه اول هستند که با پیش شماره ۰۹۱ شروع شده و طول آنها ۱۱ رقمی است. اگر شماره‌ای به غیر از این باشد اعتبار آن چک نمی شود.

#### ۵. در حال حاضر اگر مخاطبین من پیشوند +۹۸ را از ابتدای شماره اختصاصی من حذف نکنند، پیامکهای

آنها به هیچ وجه قابل دریافت نیست. برای حل این مشکل باید چه کاری انجام دهم؟

پیشوند +۹۸ را مخابرات به ابتدای شماره اختصاصی اضافه می کند، متأسفانه در این مورد کاری از دست ما ساخته نیست.

#### ۶. آیا طول پیامکها دارای محدودیت خاصی می باشد؟

حداکثر طول پیامک، ۴ پارت می باشد یعنی در پیامکهای فارسی حداکثر می توانید ۲۶۸ حرف و در پیامکهای انگلیسی حداکثر می توانید ۶۱۲ حرف تایپ کنید. این محدودیت به خاطر این است که وقتی طول پیامک زیاد می شود، احتمال اینکه مخابرات آن را بصورت ناقص ارسال کند زیاد می شود.

#### ۷. مبلغ شارژ من هنوز تمام نشده است اما با این وجود پیغامی با مضمون " در حین ارسال خطایی رخ

داده است. این رویداد منجر به قطع روند ارسال شده است. شارژ اشتراک شما به پایان رسیده است" به من نشان داده می شود، در حالیکه می خواهم ۲۰ پیامک ۲ پارتی ارسال کنم. برای رفع این مشکل باید چه کاری انجام دهم؟

شارژ شما هنوز به پایان نرسیده است اما با توجه به اینکه امکان دارد شارژهای مختلفی خریداری کرده باشید و هزینه ارسال پیامک مشخص نباشد، نرم افزار یوناد در هنگام ارسال از یکی از این شارژها استفاده می کند، به همین خاطر به شما اجازه ارسال نمی دهد. در چنین حالتی می توانید تعداد پیامکهای خود را بشکنید و در هر بار ارسال به اندازه باقیمانده هر یک از شارژها پیامک ارسال کنید. علاوه بر این می توانید به بخش تنظیمات مراجعه کرده و تعداد ارسال پیامک در هر درخواست را کاهش دهید به عنوان مثال با توجه به نوع شارژ و باقیمانده های شارژ خود، عدد ۱۰ را در بخش اندازه درخواست قرار دهید تا دیگر نیاز به شکستن پیام های ارسال نباشد. در صورتی که خواستید این مقدار را بیشتر کنید لطفاً از عدد ۸۹ بیشتر قرار ندهید.

#### ۸. چرا نمی توانم برخی از شماره ها را از طریق یوناد ارسال کنم به عنوان مثال برخی شماره ها بدون

پیشوند +۹۸ ارسال نمی شوند ولی وقتی این پیشوند به ابتدای آنها اضافه می شود، ارسال می شوند؟

اعتبار شماره هایی چک می شود که با ۰۹۱ شروع شوند. بنابراین اضافه کردن این پیشوند باعث می شود که عملیات ارسال بدون بررسی شماره انجام شود.

۹. ارسال کارت ویزیت با متن فارسی را بصورت پیام انگلیسی محاسبه نموده و دوبرابر از اعتبار کسر نموده است، علت چیست؟  
تعرفه ارسال کارت ویزیت به همین صورت می باشد.

۱۰. با انتخاب گزینه ارسال پیغام زیر نمایش داده می شود، علت چیست؟



با توجه به تصویر ارسالی امکان دریافت اطلاعات توسط کامپیوتر شما برای نرم افزار یوناد وجود ندارد ممکن است آنتی ویروس یا فایروالی جلو دریافت اطلاعات را بگیرد. توجه داشته باشید که اگر همه این موارد را بررسی کنید و باز هم دچار مشکل بودید، به احتمال خیلی زیاد اینترنت شما دچار مشکل شده است، لطفاً با ISP خود تماس بگیرید یا با یک ISP دیگر به اینترنت متصل شوید.

۱۱. پیامکی را دو روز پیش ارسال کرده ام و به گوشی من نرسیده است اما در سایت وضعیت آن به صورت به گوشی رسیده نمایش داده می شود، این حالت چرا رخ داده است؟  
گزارشات این بخش از سرویس های مخابرات گرفته می شود که امکان بروز خطا در آنها وجود دارد.

۱۲. دلایل نرسیدن یک پیامک به گوشی مخاطب (مخاطبین) چیست؟

ممکن است این پیامک به یکی از دلایل زیر به گوشی نرسیده باشد:

۱- ترافیک شبکه بالا باشد.

۲- در شبکه BTS اختلال به وجود آمده باشد.

۳- اشکال در وب سرویس مخابراتی

۱۳. کلمه عبور و نام کاربری ذکر شده در بخش تدابیر امنیتی یوناد با کلمه عبور و نام کاربری ذکر شده

در سربرگ تنظیمات ارسال چه فرقی دارند؟

نام کاربری و کلمه عبور در سربرگ تنظیمات ارسال از طریق شرکت عصر فرا ارتباط در اختیار شما قرار داده می‌شود و برای فعالسازی یوناد ضروری است یعنی شما بدون وارد کردن اطلاعات این بخشها نمی‌توانید به ارسال پیامک پردازید.

نام کاربری و کلمه عبور در سربرگ تدابیر امنیتی برای دسترسی به نرم افزار یوناد می‌باشد. نام کاربری "Admin" غیرقابل تغییر است و کلمه عبور توسط خود شما تعیین می‌شود. با ورود اطلاعات این بخشها هنگام اجرای نرم افزار یوناد ابتدا از شما درخواست می‌شود که اطلاعات این دو بخش را وارد کنید.

۱۴. پیامی به مضمون "اشتراک شما مجوز اجرا ندارد" نمایش داده می‌شود، مفهوم این پیام چیست؟

در این صورت باید یک تیکت در بخش پورتال مشتریان ثبت کنید تا این مسئله بررسی شود.

۱۵. زمان ارسال پیامک، پیغام زیر نمایش داده می‌شود. علت بروز این خطا چیست؟

**Unable to connect to the remote server**

احتمالا بر روی سیستم شما فایروال یا آنتی ویروسی قرار دارد که مانع اتصال یوناد به سرور عصر فرا ارتباط می‌شود، این احتمال وجود دارد که این مشکل در مسیر بین سیستم شما و سرور عصر فرا ارتباط نیز وجود داشته باشد.

۱۶. تعدادی پیامک ارسال کرده‌ام و مبلغ آنها از شارژ من کسر شده است اما هنوز به گوشی مخاطب

نرسیده‌اند. علت بروز این حالت چیست؟

فقط هزینه پیامهایی که از سرور شرکت عصر فرا ارتباط به مخابرات ارسال شده‌اند، از مبلغ شارژ شما کسر می‌شود. بنابراین این تعداد پیامها با موفقیت به مخابرات ارسال شده‌اند ولی ممکن است به دلایلی که در سوالات قبلی توضیح داده شده است، هنوز به گوشی مخاطب نرسیده باشند.

۱۷. در صورتیکه پیامک من ترکیبی از کلمات انگلیسی و فارسی باشد، هزینه آن به چه صورت محاسبه

می‌شود؟

پیام شما به صورت پیش فرض انگلیسی است، اما اگر فقط یکی از حروف آن فارسی داشته باشید، هزینه‌های آن مشابه پیامک فارسی محاسبه می‌شود.

۱۸. نام کاربری (یا کلمه عبور) مربوط به فعالسازی یوناد را فراموش کرده‌ام، باید چه کاری انجام دهم؟  
باید به پورتال مشتریان مراجعه کرده و یک تیکت با این موضوع در آن ثبت کنید. توجه داشته باشید که حتما آدرس ایمیلی را که در زمان خرید یوناد ارائه داده‌اید در این تیکت ذکر کنید.

۱۹. برای مشاهده گزارشی از پیامهای ارسالی که زمان ارسال آنها از یک هفته گذشته است، باید چه کاری انجام دهم؟

باید به پورتال مشتریان مراجعه کرده و یک تیکت با این موضوع در آن ثبت کنید. توجه داشته باشید که موارد زیر را باید حتما در این تیکت ذکر کنید:

- نام کاربری و کلمه عبور
- بازه تاریخی (مشخص کنید که این گزارش مربوط به موارد ارسال شده از چه تاریخی تا چه تاریخی باشد)
- شماره اختصاصی (اگر چندین شماره اختصاصی دارید و مایل هستید که این گزارش مربوط به شماره‌های خاصی باشد، باید این شماره ها را نیز ذکر کنید).