

Envío de SMS certificado



**Plataforma de certificación de
envíos**



**Certificación
Procuradores**

¡Bienvenido!

Ya es posible **realizar envíos certificados los 365 días del año durante las 24 horas** gracias a la Plataforma de Certificación de Envíos del CGPE.

Un **SMS certificado** consiste en un envío certificado a través del SMS.

El emisor redacta la notificación, la plataforma genera un SMS que se envía al número de teléfono móvil del destinatario. Dicho SMS contiene toda la información de la notificación.

En este tipo de notificación electrónica se certifica la identidad del emisor, el contenido de la notificación y la fecha y hora del envío y recepción por parte del destinatario.

Para realizar un **envío de SMS certificado** a través de la Plataforma de Certificación de Envíos, se deben seguir estos pasos:



A Realizar un nuevo envío certificado

Un envío se puede iniciar de las siguientes formas:

- Nuevo envío.

Para realizar un nuevo envío de notificación electrónica, el usuario debe hacer clic sobre el botón “Nuevo envío”. Este botón está presente en todas las pantallas, por lo que se puede comenzar un nuevo envío desde cualquiera de ellas.



- Nuevo basado en el actual.

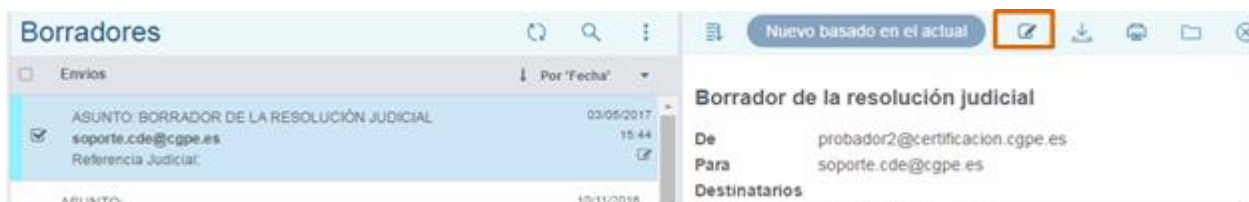
Como se puede observar en la imagen, dentro de cada envío hay un botón que permite al usuario realizar un envío basado en él.

Seleccionando esta opción se genera un envío con todos los datos del envío que se estaba visualizando.



- Editar un borrador.

Se pueden realizar envíos a partir de un borrador. Dentro de la carpeta Borrador, se debe elegir el borrador que se quiere enviar y hacer clic sobre el botón de editar. Seleccionando esta opción, se genera un envío con todos los datos del borrador que se estaba visualizando.



B Introducir los datos del envío

Para realizar el envío se debe completar un formulario muy sencillo, con 3 campos obligatorios (el tipo de envío, el destinatario y el contenido de la notificación).

The screenshot shows a form titled 'Enviar' with a header bar containing 'CANCELAR', 'GUARDAR BORRADOR', and 'ENVIAR' buttons. The form has four main sections, each with a red border and a number in the top right corner: 1. 'Tipo de envío *': A row of radio buttons with options: 'Fax certificado', 'SMS certificado', 'Notificación Electrónica sin Acuse de Lectura', 'Notificación Electrónica', 'Notificación Electrónica con Certificado Digital', and 'Notificación Electrónica con PIN'. 2. 'Destinatario *': A dropdown menu with a '+' icon on the right. 3. 'CCO:': A dropdown menu. 4. 'Contenido *': A large empty text area.

1) Tipo de envío

Se debe seleccionar un tipo de envío entre los que ofrece la plataforma. En este caso se debe hacer clic sobre “SMS certificado”.

Se puede cambiar el tipo de envío antes de realizarlo, sin perder la información del resto de los campos.

This screenshot shows the same form as above, but with 'SMS certificado' selected in the 'Tipo de envío *' field. The header bar now includes 'NUEVO SMS CERTIFICADO' on the left and the same three buttons on the right. A message above the form states: 'Los adjuntos que has insertado previamente no se enviarán.'

2) Destinatario

Se debe seleccionar el destinatario o destinatarios dentro de la lista de contactos del emisor. Es necesario que el contacto del destinatario se haya almacenado en la agenda especificando su número de teléfono.

Es posible realizar un envío a más de un destinatario. Para ello, basta con seleccionar cada usuario al que se desea enviar la notificación.

Es necesario que el destinatario esté guardado en la agenda. En caso de no estarlo, es posible agregar un nuevo contacto desde la pantalla del envío a través del símbolo “+”.

The screenshot shows the 'Destinatario *' dropdown menu open. It displays a list of contacts with their names and email addresses: 'López, Ana' (analopez@gmail.com), 'Pérez Sánchez, Javier' (javier Sanchez@gmail.com), 'Monte, José' (josemonte@hotmail.com), and 'García García, Juan' (juan.garcia.procurador@gmail.com). A '+' icon is visible on the right side of the dropdown.

3) CCO

Se puede añadir uno o varios destinatarios en copia oculta. De este modo, el resto de destinatarios de la comunicación no serán conscientes de que los destinatarios en copia oculta han recibido la notificación.

Se debe seleccionar el destinatario o destinatarios dentro de la lista de contactos del emisor.

CCO:

- López , Ana
analopez@gmail.com
- Pérez Sánchez, Javier
javiensanchez@gmail.com
- Monte , José
josemonte@hotmail.com
- García García, Juan
Juan.garcia.procurador@gmail.com

4) Contenido

Se debe añadir el contenido del envío. Como se ha comentado con anterioridad es un campo obligatorio. Si no se completa, la plataforma no realizará el envío y lo indicará a través de un error. Basta con seleccionar la caja del contenido e introducir los datos manualmente.

Contenido:

C Envío y sellado

Cuando todos los campos obligatorios del formulario estén completados se podrá realizar el envío. Para ello, bastará con hacer clic sobre el botón “Enviar” que aparece en la parte superior derecha de la pantalla.

El usuario también tendrá la posibilidad de guardar el envío en borradores o cancelarlo, haciendo clic sobre los botones correspondientes.

Una vez realizado el envío, la plataforma realizará, de manera automática, el sellado de tiempo y la firma electrónica del envío.

Nuevo SMS certificado CANCELAR GUARDAR BORRADOR ENVIAR

Los adjuntos que has insertado previamente no se enviarán.

Tipo de envío *:

Fax certificado SMS certificado Notificación Electrónica sin Acuse de Lectura Notificación Electrónica Notificación Electrónica con Certificado Digital Notificación Electrónica con PIN