

Manual del *Tauler de Notícies de la UPV* per a Windows

(nova versió gener 96)

	pàgina
1. El Tauler de Notícies de la UPV	1
2. El programa de notícies de la UPV per a Windows	2
4. Llegir i eliminar notícies	3
5. Guardar i imprimir	5
5.1. Guardar una notícia	
5	
5.2. Imprimir una notícia	5
6. Enviar	6
6.1. Crear una notícia	6
6.4. Respondre una notícia	7

1. EL TAULER DE NOTÍCIES DE LA UPV

El Tauler de Notícies de la UPV és un sistema per mitjà del qual es poden gestionar la recepció i la tramesa de notícies d'interès general dins la UPV.

Tradicionalment s'ha usat com a suport de la comunicació de notícies a la Universitat el servei de correu electrònic. Amb el desenvolupament i l'ampliació del nombre d'usuaris de la UPVNET, i també de la resta del món, cal fer un salt qualitatiu pel que fa a la qualitat del servei de notícies proporcionat als usuaris.

El nou sistema de notícies és un estàndard internacional que, entre d'altres, proporciona els següents avantatges:

- **Permet classificar les notícies per temes**, a diferència del que ocorria amb l'anterior sistema de correu electrònic, el qual ens oferia una barreja de missatges sense ordre ni concert.
- Permet llegir les notícies d'**únicament alguns temes** i saltar-se altres de menys interès per a un usuari en concret.
- Ofereix un **tema general**, denominat *Novetats de tots els grups*, en el qual s'informa dels missatges més recents de tots els grups, cosa que permet a l'usuari estar informat de tot d'una forma senzilla.
- Permet una gestió fàcil dels documents llegits, i permet **recuperar les notícies esborrades** en qualsevol moment dels últims mesos.

El servei de notícies resideix en un sistema UNIX que s'encarrega tant de guardar-les com de reexpedir-les cap a altres punts de notícies. El programa de notícies de la UPV és accessible pressionant el botó amb la icona de notícies de l'entorn de UPVNET per a Windows.

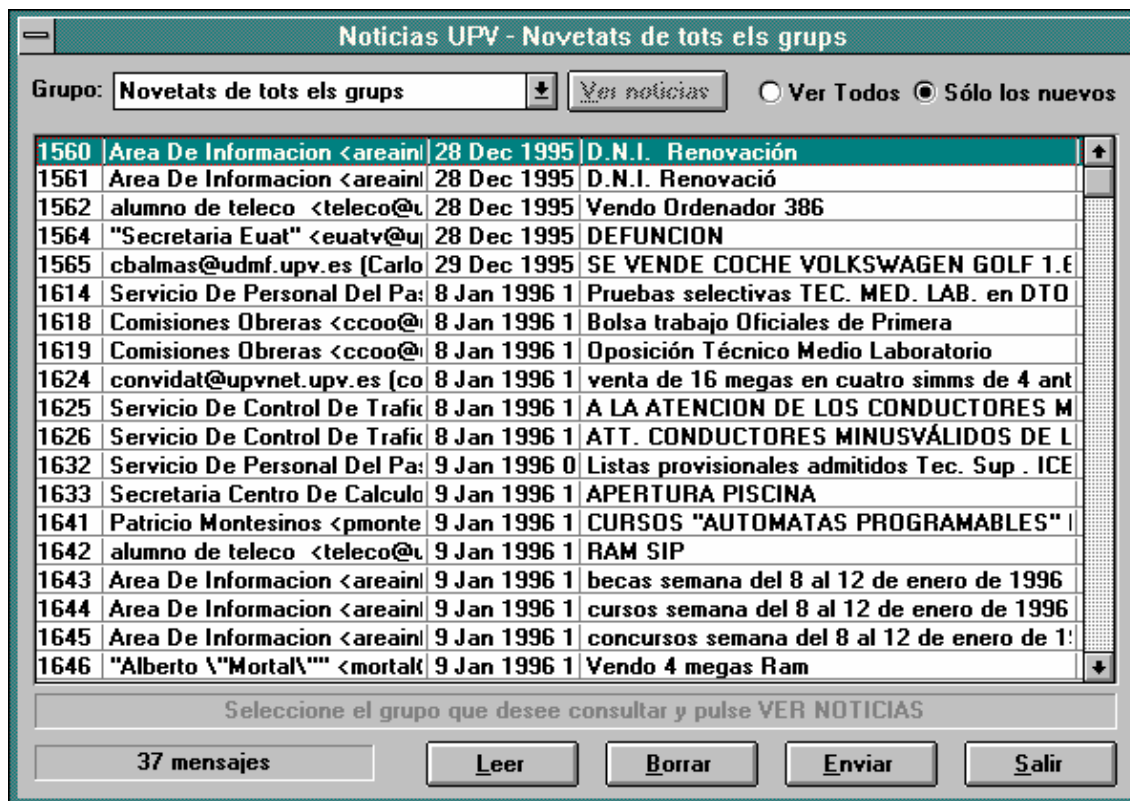


Error! Argumento de modificador no especificado.

2. EL PROGRAMA DE NOTÍCIES DE LA UPV PER A WINDOWS

Aquesta aplicació és la que gestiona l'accés dels usuaris al tauler de notícies de la UPV. El nou programa de notícies, desenvolupat al Centre de Processament de Dades de la UPV, està especialment indicat per a usuaris no iniciats en l'ús del tauler de notícies. A diferència de l'anterior programa, aquest resulta més pràctic i senzill, encara que manca d'opcions avançades i està limitat als temes de notícies de la UPV. Per als usuaris avançats o que desitgen accedir a grups externs mitjançant INTERNET els recomanem que empen el programa de notícies d'INTERNET (NEWS), també disponible dins del grup d'aplicacions de la UPVNET per a Windows.

Al començament, l'aplicació accedeix automàticament a l'últim grup que es va consultar la darrera vegada que es va fer ús del tauler de notícies (la primera vegada es consulta el grup de *Novetats*), i mostra la pantalla principal, la qual presenta el següent aspecte:



En aquesta podem distingir els següents components:

- La **caixa de selecció de grup**, que serveix per a elegir el grup en què desitgem consultar o enviar notícies. El botó de la dreta, amb forma de fletxa cap avall, desplega una llista amb tots els grups de notícies disponibles a la UPV.

- El botó **Veure notícies**, que mostra els missatges continguts en el grup que hem seleccionat.

- L'opció **Veure tots / sols els nous**. Quan seleccionem el botó *Sols els nous* (valor per defecte) veurem només les notícies que no hem esborrat prèviament.

- La **finestra de text** és on apareix una llista amb les notícies del grup seleccionat. Cada línia correspon a un missatge i conté en diferents columnes els següents camps d'informació:

- número de missatge
- remitent
- data i hora
- tema

Els missatges apareixen ordenats per la seua data. Quan el nombre siga molt gran i no puguem mostrar-se tots en pantalla apareixerà a la dreta de la finestra una barra de desplaçament que ens permetrà recórrer la llista completa.

L'accés a cada missatge serà molt senzill; n'hi haurà prou de prémer amb el ratolí sobre la línia corresponent. Els missatges ja llegits apareixeran en la llista amb un color diferent.

- La **línea de missatges**, on apareix la descripció de tots els components de la pantalla com a ajuda.

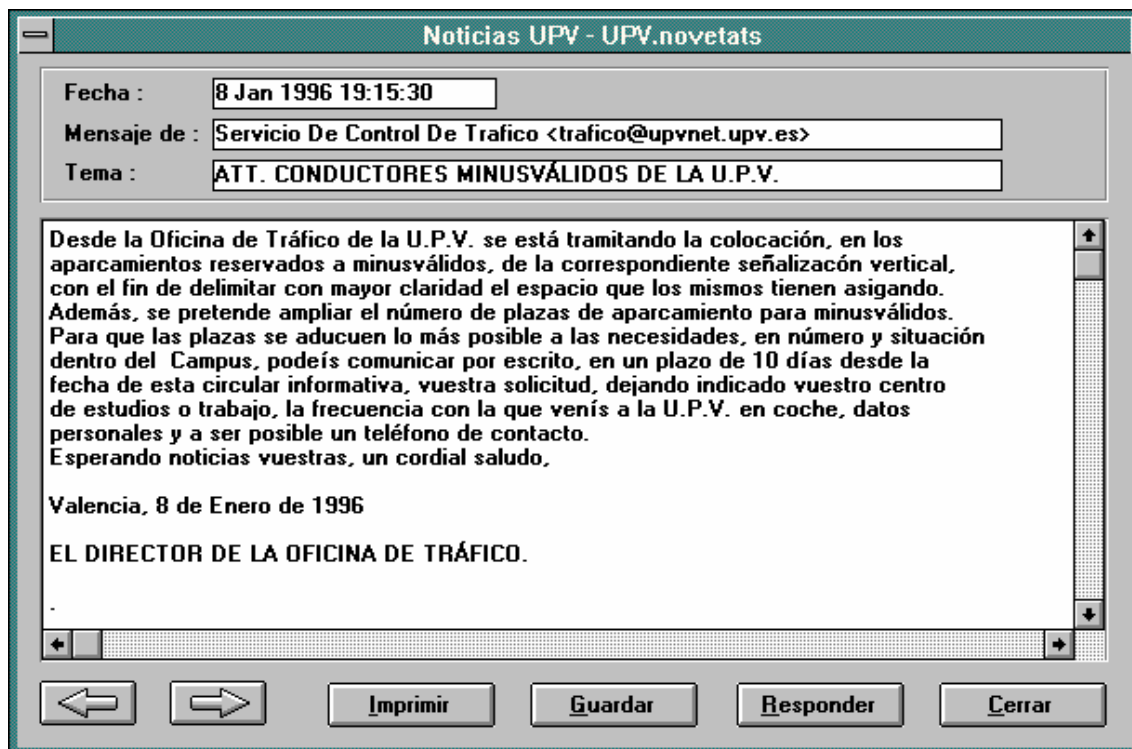
- L'**indicador del nombre de missatges**.

- Els **botons de comandaments**, cadascún dels quals porta a terme una acció diferent. Aquestes accions inclouen *llegir*, *esborrar* i *enviar un missatge* i *eixir de l'aplicació*.

4. LLEGIR I ELIMINAR ARTICLES

El primer pas és seleccionar el grup de notícies que continga algun tema del nostre interès. Per a això, hem d'emprar la caixa de selecció de grup i polsar el botó *Veure notícies*. A la finestra de text apareixeran tots els articles disponibles.

Per a llegir el contingut d'un article determinat, o bé polsem amb el ratolí sobre la línia corresponent en la llista, o bé polsem el botó *Llegir* després d'haver seleccionat l'article (l'article seleccionat es distingeix perquè apareix ressaltat en la llista). També podem realitzar la mateixa acció fent ús de tecles acceleradores, per a aquest cas F2 o CTRL + L. Qualsevol dels modes anteriors és equivalent i desplega la pantalla següent:



A la part superior apareixen les dades de l'article: la data en què va ser enviat, el remitent, incloent-hi la seua adreça electrònica, i el tema.

La part central de la pantalla conté una finestra de text on es mostra el contingut de l'article. Si usem els cursors o les barres de desplaçament horitzontal o vertical podrem moure el text quan part d'aquest quede ocult.

A la part inferior de la pantalla trobem, en primer lloc, dos botons amb una fletxa dibuixada a l'interior. Aquests serveixen per a llegir els articles anterior i següent de la llista sense necessitat de tornar a la pantalla principal. La resta dels botons contenen comandaments per a imprimir, guardar i respondre el missatge i per a tancar la finestra.

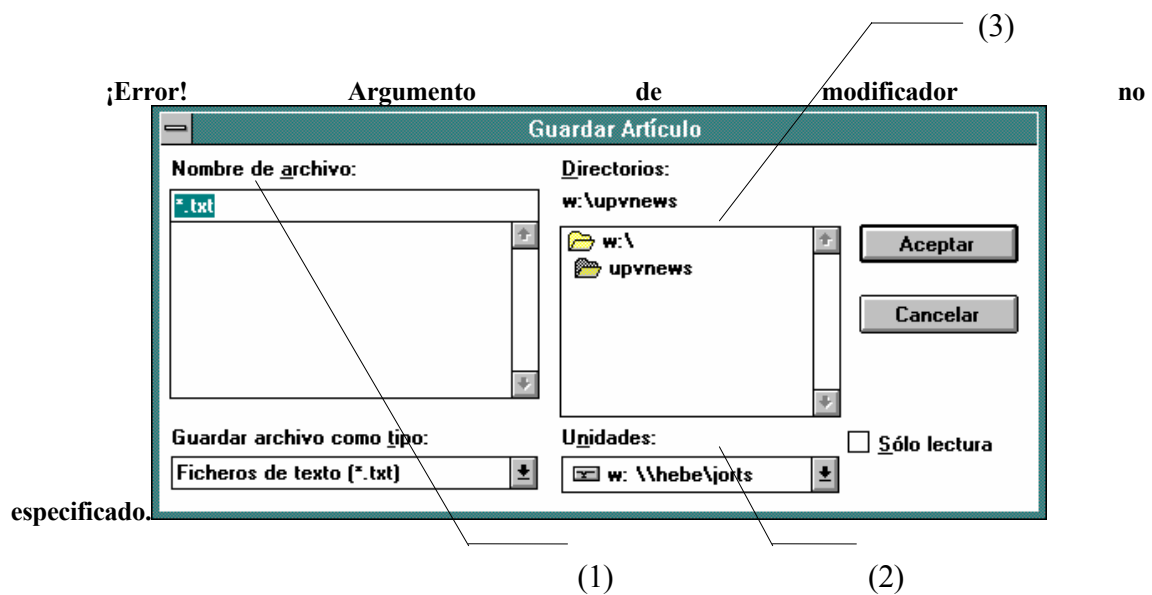
En tornar a la pantalla principal, els missatges llegits es mostraran en un color diferent. Si desitgem eliminar de la llista els missatges llegits o aquells que no ens interessin, haurem d'emprar el botó *Esborrar* de la finestra principal (o les tecles acceleradores F3 o CTRL+B). Els missatges esborrats ja no es visualitzaran en posteriors accessos al tauler de notícies, a excepció de quan se seleccione l'opció *Veure'ls tots*.

5. GUARDAR I IMPRIMIR UNA NOTÍCIA

Després de visualitzar un article o una notícia és possible que l'usuari vulga guardar-la en un disc o imprimir-la; per a això, ha d'usar els botons de comandaments corresponents.

5.1. GUARDAR UN ARTICLE O UNA NOTÍCIA

L'opció *Guardar* mostra la següent caixa de diàleg:



on:

- (1) Indica el nom del fitxer on es desitja guardar l'article.
- (2) Indica el disc on es vol guardar l'article.
- (3) Indica, dins del disc, en quin directori es vol guardar l'article.

5.2. IMPRIMIR UN ARTICLE O UNA NOTÍCIA

Si usem el botó *Imprimir* podem obtenir una còpia impresa de l'article. L'aplicació empra la configuració d'impressora per defecte de Windows. Cal, per tant, haver instal·lat i configurat correctament alguna impressora des de l'administrador d'impressió de Windows.

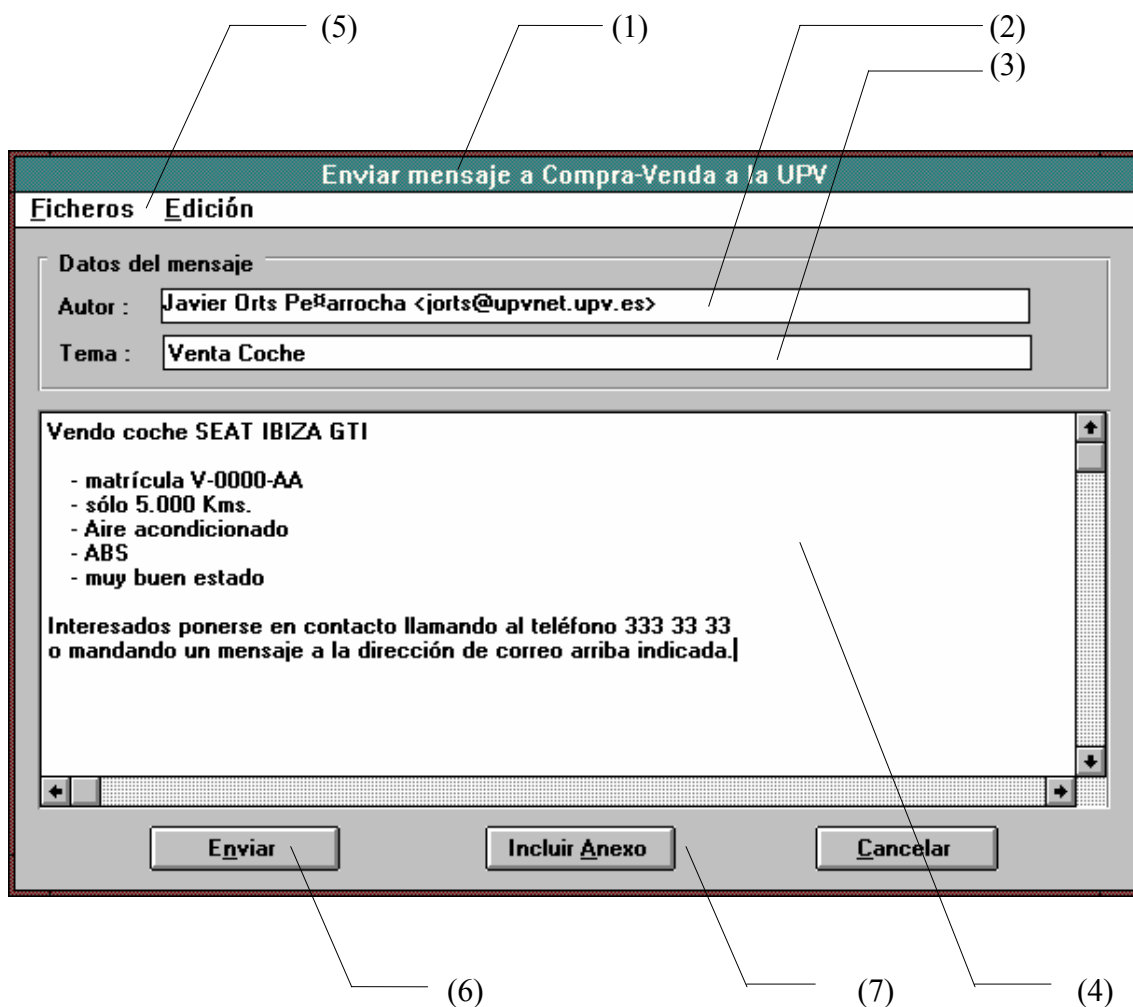
6. ENVIAR NOTÍCIES

En aquest apartat s'explicarà el mètode perquè un usuari pugui publicar notícies al sistema de notícies de la UPV, o enviar una resposta a la persona que ha enviat alguna notícia, mitjançant el correu electrònic.

6.1. CREAR UNA NOTÍCIA

Si l'usuari desitja enviar un article o una notícia al sistema de notícies de la UPV haurà de situar-se en el grup corresponent (seleccionar el grup i pulsar el botó *Veure notícies*) i pulsar el botó *Enviar* de la pantalla principal.

La pantalla que apareixerà a continuació serà:



(1) En el títol de la finestra es mostra el nom del grup al qual es vol enviar la notícia, en aquest cas serà del tema *Compra-venda a la UPV*.

(2) Indica el nom i l'adreça electrònica de la persona que envia la notícia.

(3) En aquest apartat hem d'introduir el títol o el tema del nostre missatge. Aquest identificador serà el que apareixerà en el tauler d'anuncis.

(4) En aquesta finestra podrem escriure el contingut de la nostra notícia de la mateixa manera que ho faríem en qualsevol processador de textos.

(5) A la barra de menús superior hi ha dues opcions: l'opció *Fitxers*, que permet llegir/guardar el contingut del nostre missatge des de/a un fitxer del disc i l'opció *Edició* que ofereix les funcions bàsiques d'edició de textos *Tallar*, *Copiar* i *Apegar*.

(6) Després d'escriure la notícia, hem de polsar el botó *Enviar* per a trametre-la al tauler d'anuncis de la UPV. Podem enviar lliurement totes les notícies que vulguem, però hem de tenir en compte que:

- Per a facilitar la lectura a la resta d'usuaris és convenient enviar la notícia al grup més adequat segons el tema.
- No es poden enviar notícies al grup *Novetats de tots els grups*, ja que sols és un grup de consulta. Tots els missatges que s'envien a cada grup són també reenviats automàticament a *Novetats de tots els grups*.

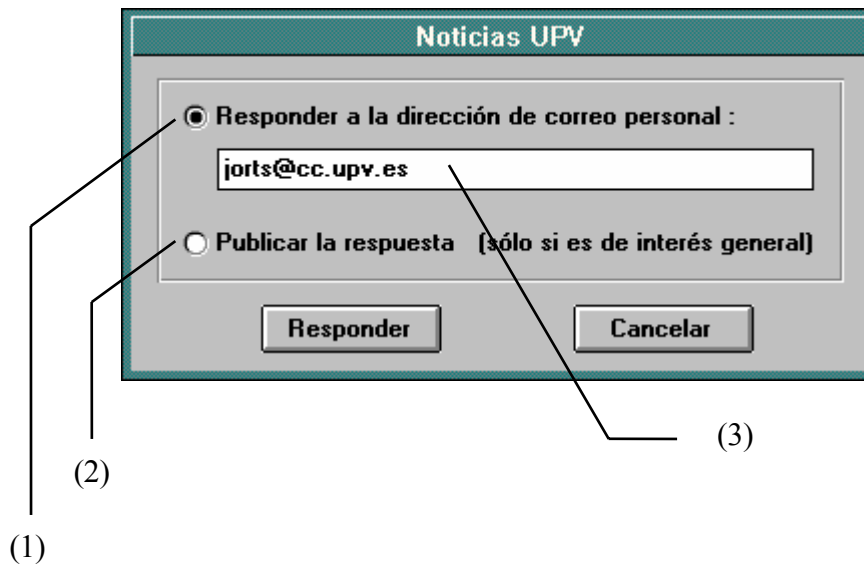
(7) El botó de *Incloure Anexo* serveix per a llegir un text des d'un fitxer de disc i afegir-lo al missatge (és equivalent a l'opció *Obrir* del menú *Fitxers*). Si el fitxer de text ha sigut escrit amb una aplicació no Windows (fitxers .TXT, textos de WordPerfect per a DOS, ...) és molt probable que necessite ser revisat, ja que els accents, màrgens, etc. no apareixeràn correctament.

6.2. RESPONDRE UNA NOTÍCIA

La forma més senzilla de respondre una notícia consisteix a seleccionar el botó *Respondre* que apareix a la part inferior de la pantalla on llegim el missatge. Així accedim directament a la finestra d'enviar notícies i se'ns suggerirà com a tema el del missatge al qual volem respondre precedit de les lletres *Re:*. És convenient emprar aquesta nomenclatura per tal de fer més senzilla la interpretació dels missatges a la resta d'usuaris.

L'edició del text es realitzarà com si d'un missatge nou es tractara, i per a finalitzar polsarem sobre el botó *Respondre*.

L'aplicació ens preguntarà si desitgem respondre personalment a qui envià la notícia, mitjançant el correu electrònic, o si el que detigem és publicar la resposta al tauler. Açò últim només es deurà fer quan el contingut de la resposta siga d'interés general, per a evitar molèsties a la resta d'usuaris.



(1) Marcar aquesta opció per a respondre mitjançant el correu personal.

(2) Marcar aquesta altra opció per a publicar la resposta.

(3) Escriure açí la direcció de correu on s'enviarà la resposta (en el cas d'haver triat l'opció 1).