



Contenido

1. *Visión General*
 - a. *Menú*
 - b. *Barra de Herramientas*
 - c. *Panel de Navegación*
 - d. *Area de Lectura*

2. *¿Cómo Puedo...?*
 - a. *Crear un contacto*
 - b. *Crear un grupo*
 - c. *Enviar un mensaje*
 - d. *Enviar mensajes de invitación*
 - e. *Crear un mensaje pre-programado*
 - f. *Buscar un mensaje*
 - g. *Importar contactos desde MS-Excel*
 - h. *Importar mensajes desde MS-Excel*
 - i. *Configurar el MOVICLUB SMS*
 - j. *Ver Bitácora de Envío y Recepción*



**MOVICLUB
SMS**



Visión General

a. Menú

Aquí se encuentran agrupados los comandos para trabajar en la aplicación, al dar clic sobre uno puede ejecutar una opción o abrir un submenú.

b. Barra de Herramientas

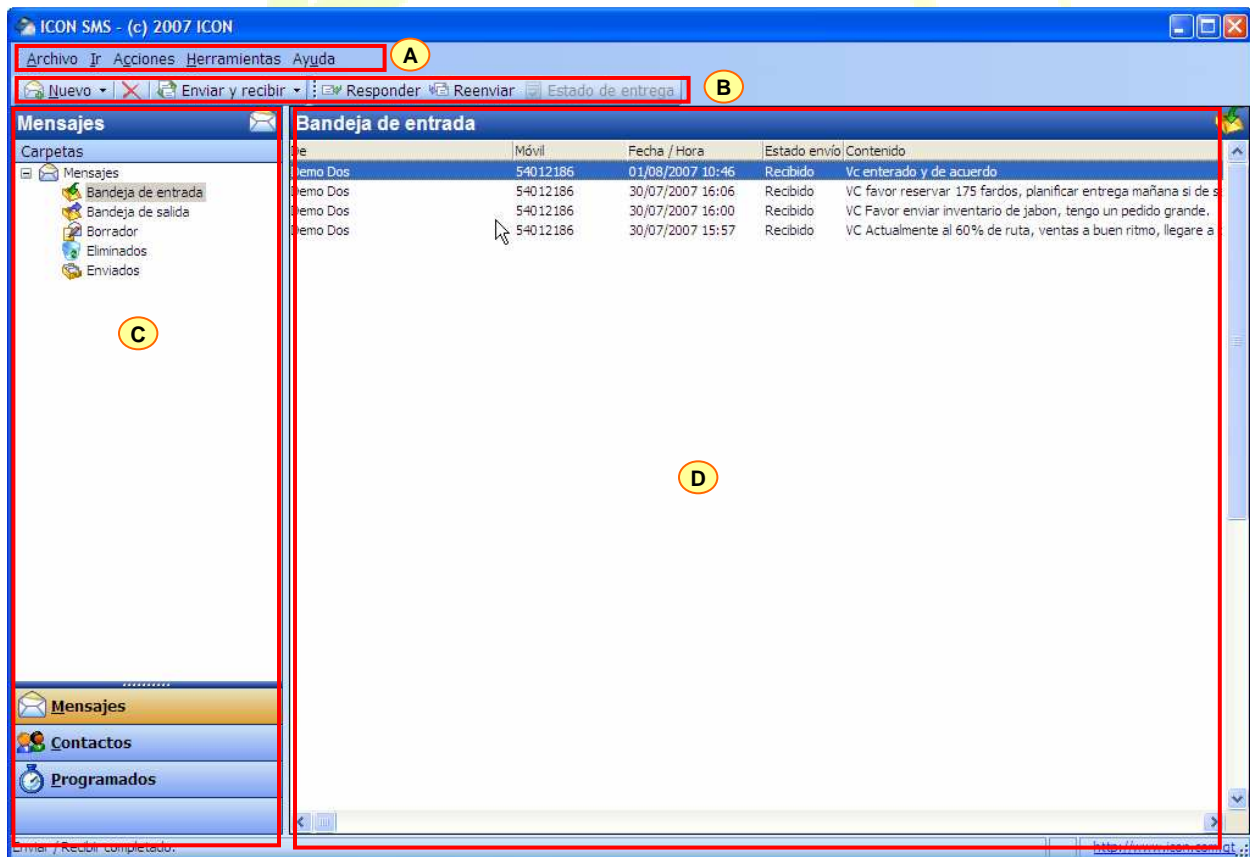
En esta área están opciones que directamente ejecutan alguna acción, esta barra de herramientas ayuda a que las opciones más usuales estén aquí a un alcance rápido

c. Panel de Navegación

Aquí se encuentran información agrupada en paneles para que la navegación sea más sencilla, se encuentra agrupada información para Mensajes, Contactos, y Mensajes Pre-programados.




d. Area de Lectura

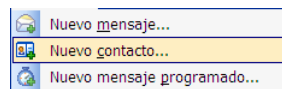
Aquí se mostrara la información relacionada al panel seleccionado en la izquierda (Panel de navegación), aquí podrá ver mensajes de las bandejas, contactos y el calendario de los mensajes pre-programados-



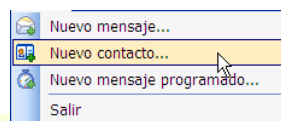
Crear un Contacto

Se puede llegar a crear un contacto de tres formas:

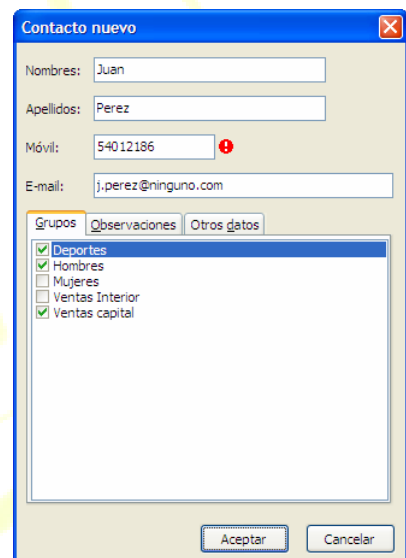
1. Seleccionar en el panel de navegación la opción de Contactos  y luego hacer clic en el botón de “Nuevo”  ubicado en la barra de herramientas
2. En el botón “Nuevo”  ubicado en la barra de herramientas, hacer clic en la flecha que apunta hacia abajo a la derecha del botón, y después seleccionar “Nuevo contacto...”



3. Hacer clic en el menú archivo y luego seleccionar la opción “Nuevo contacto...”

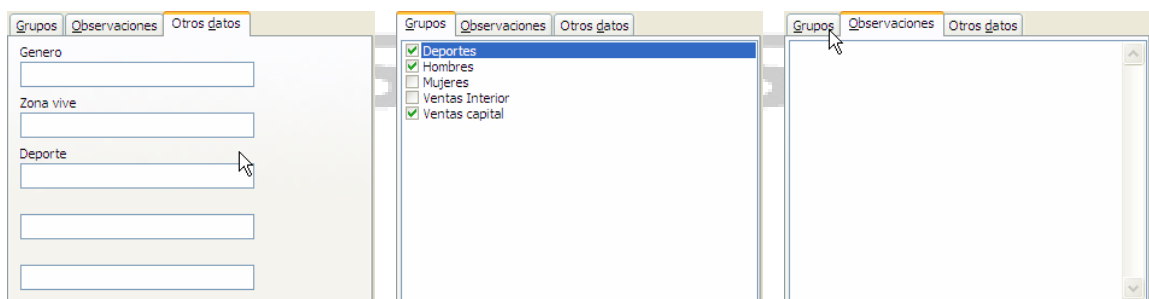


Luego aparece una ventana donde se ingresan los datos del contacto, el dato mínimo requerido es el número de móvil. En caso exista un error aparece un círculo rojo con a la par del campo con problema, para ver el texto basta con posicionar el puntero del ratón encima y aparece en un recuadro amarillo el texto.



En la parte inferior existen tres pestañas con datos adicionales que se describen a continuación:

- **Grupos**
Aquí se selecciona a que grupos pertenece un contacto, basta con dar clic en el cuadro a la izquierda para seleccionarlo, un contacto puede pertenecer a uno o varios grupos según se requiera.
- **Observaciones**
Aquí se puede ingresar texto con observaciones relacionadas al contacto.
- **Otros datos**
Aquí se pueden ingresar datos adicionales que caractericen al contacto, el nombre de los campos los asigna el usuario a su preferencia, esto se puede hacer en menú→Herramientas→Pestaña Otros





Después que se termino el ingreso se da clic en el botón de para guardar la información, si ya no se desea guardar el contacto se hace clic en .

Para borrar un contacto primero se debe de hacer clic sobre el en el área de lectura para seleccionarlo, luego presionar el botón o la tecla suprimir en su teclado, luego aparecerá una pequeña ventana donde se pide confirmar el borrado o la cancelación de la acción.




MOVICLUB SMS





Crear un Grupo

Esta facilidad es muy útil cuando se desea segmentar contactos en grupos afines (hombres, mujeres, football, etc.) para posterior envío de mensajes masivos, es importante mencionar que un contacto puede estar en uno o mas grupos sin ningún limite.

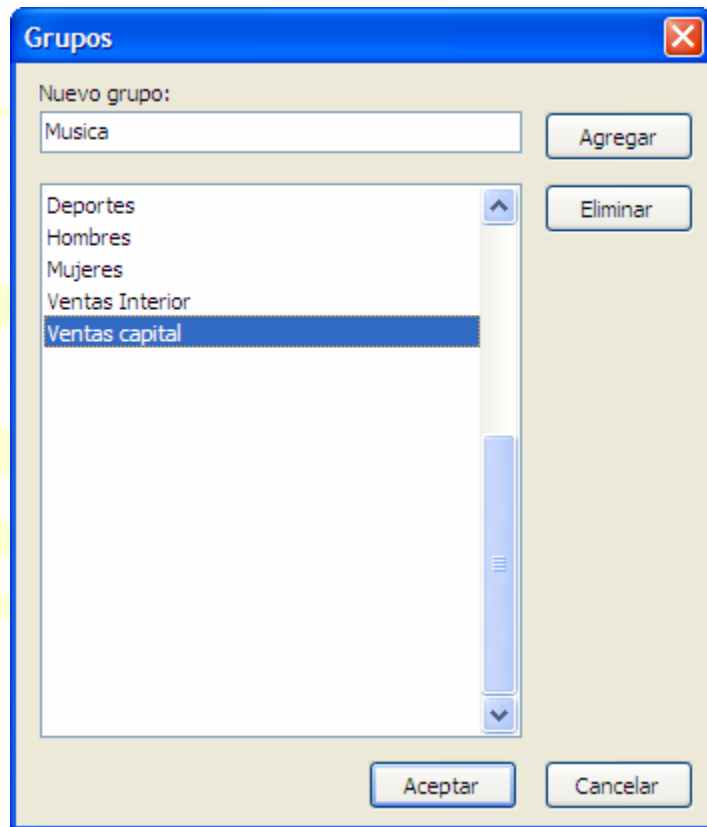
Cuando se envía un mensaje a varios grupos, si el contacto esta en uno o mas grupos, el programa lo detecta y envía un solo mensaje al contacto.

Para crear un grupo primero se debe estar en el panel de contactos , en el panel de navegación se hace clic en la opción [Editar grupos...](#), luego de esto aparece una ventana para el manejo de grupos.

Para crear un grupo se escribe el nombre deseado en la casilla "Nuevo grupo:", luego se da clic el botón  para que lo acepte y coloque en la lista de grupos.

Para borrar un grupo se debe hacer clic en la lista para seleccionarlo, luego se presiona el botón  y el grupo será removido de la lista. En caso hayan contactos asociados con el grupo cuando este es borrado, los contactos serán retirados de ese grupo automáticamente.

Si se desea ver a que grupos están asociados los contactos usamos las otras dos opciones que están arriba de [Editar grupos...](#), su operación se describe a continuación:



- [Solo grupos seleccionados:](#)

Sirve para ver que contactos están en un grupo, primero se debe seleccionar en la lista de arriba que grupo se desea ver, luego se presiona en esta opción y la lista en el área de lectura solo presenta los contactos asociados al o los grupos seleccionados


- [Todos los contactos:](#)

Sirve para ver todos los contactos en la lista en el área de lectura, esto no importando si hay grupos seleccionados, al hacer clic en esta opción anula la opción de [Solo grupos seleccionados](#)





Enviar un Mensaje


Antes de empezar a enviar mensajes es conveniente ver algunos puntos. Para poder explicarlos se debe ir al panel de mensajes por medio del panel de navegación .

Existen diferentes carpetas (panel de navegación) en las cuales se almacenan mensajes, cada una tiene una función específica:

- *Bandeja de entrada*: almacena los mensajes que son recibidos de los contactos
- *Bandeja de salida*: almacena los mensajes que están listos para ser enviados, luego de que un mensaje es enviado pasa a la bandeja de Enviados
- *Borrador*: almacena los mensajes que son creados y guardados por el usuario para su posterior envío.
- *Eliminados*: almacena los mensajes eliminados de las otras bandejas
- *Enviados*: almacena los mensajes que ya fueron enviados, aquí se puede consultar el estado del envío



Es importante mencionar que para poder enviar mensajes, primero es necesario tener contactos creados.

1. Como primer paso se debe hacer clic en el botón de "Nuevo"  ubicado en la barra de herramientas, este abre una nueva ventana donde se ingresan la información para envío, a continuación se describe la información en esta ventana.

Enviar mensaje

Para: Demo Dos (54012186)
Ventas capital (Grupo)

Quitar

Mensaje: Recordar la reunion de mañana a las 8am, llevar el informe de ventas de la semana.

Usado: 83 / Disponible: 57

Prioridad: Normal Valido hasta: 20/08/2007 11:30

Guardar Enviar Cancelar

Callouts:

- Lleva a otra ventana donde se eligen los contactos y/o grupos para envío
- Lista de los contactos y/o grupos para enviar el mensaje
- Quita de la lista de envío el contacto y/o grupo resaltado
- Area de texto donde se escribe el mensaje a enviar
- Guarda el mensaje en la carpeta Borrador para posterior envío
- Prioridad de envío
- Indica que si el mensaje aun no ha sido enviado después de esa fecha/hora, no intentara enviarlo más.



2. Luego que tenemos la ventana anterior presente, se debe de indicar la lista de contactos y/o grupos a los cuales se enviara el mensaje, esto se hace dando clic en el botón el cual abre una ventana donde podremos ver los grupos y contactos disponibles, **en el caso de la modalidad de Marketing solo aparecen los contactos que estén suscritos al servicio previamente.**

A continuación se describe la información en esta ventana:

The screenshot shows the 'Destinatarios de mensaje' window with three red boxes and arrows pointing to specific elements:

- Top-left box:** Grupos disponibles para envío, se marca el o los grupos deseados y luego se da clic en el botón de agregar. (Points to the 'Grupos' list and 'Agregar' button).
- Bottom-left box:** Listado de los grupos y/o contactos seleccionados para envío. (Points to the 'Destinatarios seleccionados' list).
- Right box:** Contactos disponibles para envío, se marca el o los contacto deseado y luego se da clic en el botón de agregar. (Points to the 'Contactos' table and 'Agregar' button).

Nombres	Apellidos	Móvil
Demo	Tres	54012181
Demo	Dos	54012186
Demo	Uno	59177888

Es importante mencionar que si un destinatario se encuentra en dos o mas grupos, el programa lo reconoce y envía el mensaje solamente una vez al contacto.

3. Después de haber seleccionado los destinatarios se escribe el mensaje en el área de texto destinada. Como se sabe los mensajes de texto son cortos, en este caso se tienen un máximo de 140 caracteres disponibles para escritura.
4. Por ultimo solo es necesario presionar el botón para enviar el mensaje, este es puesto en la carpeta *Bandeja de Salida* esperando al próximo envío automático o se puede enviar en el mismo momento haciendo clic en .

Después que el mensaje es entregado a nuestra plataforma este es trasladado a la carpeta de *Enviados*, es posible consultar el estado del mensaje (en carpetas de *Enviados* o *Bandeja de salida*) posicionándose sobre el mismo y luego hacer clic en Estado de entrega ubicado en la barra de herramientas.

Antes de pasar a ver el significado de los estados se debe mencionar que, cuando un mensaje es enviado y tiene varios destinatarios, se envía un SMS por cada uno de los destinatarios y el estado del mismo es también por cada uno de los destinatarios. Por ejemplo, si se envía un mensaje y en los destinatarios hay 2 contactos individuales y un grupo que lo integran 10 contactos, se enviaran 12 SMS en total y la visualización del estado se presentara una línea por destinatario.



Estado de los mensajes

El estado de los mensajes se divide básicamente en dos etapas, una es la de **envío** o sea, entre que el mensaje se redacta y es entregado a la plataforma MOVICLUB SMS, la segunda es la de **entrega**, esta es entre cuando la plataforma MOVICLUB SMS ya tiene el mensaje y lo entrega al operador de telefonía

Estados de Envío

Estado	Descripción	En carpeta
Pendiente de envío	Cuando es guardado para posterior envío	Borrador
Listo	Cuando se envía y esta en espera del proceso de envío/recepción hacia la plataforma	Bandeja de salida
Enviando	Esta en proceso de envío a la plataforma	Bandeja de salida
Enviado	El mensaje fue enviado a la plataforma	Enviados

Estados de Entrega

Estado	Descripción	En carpeta
Pendiente de envío	Esta en espera de ser entregado al operador de telefonía	Enviados
Enviado	Enviado al operador de telefonía y en espera del resultado de la recepción	Enviados
Entregado	El mensaje fue entregado con éxito al operador de telefonía	Enviados
Caducado	El tiempo de validez del mensaje venció antes de poder ser entregado al operador de telefonía, no se intentara mas la entrega	Enviados
Recibido	El mensaje es entrante, o sea enviado por un contacto	Bandeja de entrada
Error	El mensaje no pudo ser entregado al operador de telefonía o al destinatario	

MOVICLUB
SMS



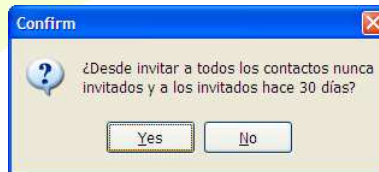
Enviar mensajes de Invitación

Antes de proseguir aclararemos que este tipo de mensaje esta disponible solamente en la modalidad de Marketing, esto porque para poder enviar mensajes a un contacto, primero se debe suscribir al servicio dando así su consentimiento para la recepción.

El procedimiento de alta es muy sencillo, el contacto solamente debe enviar un mensaje con el NICKNAME mas la palabra ALTA con un espacio de por medio, no importa si el mensaje se escribe en mayúsculas o minúsculas

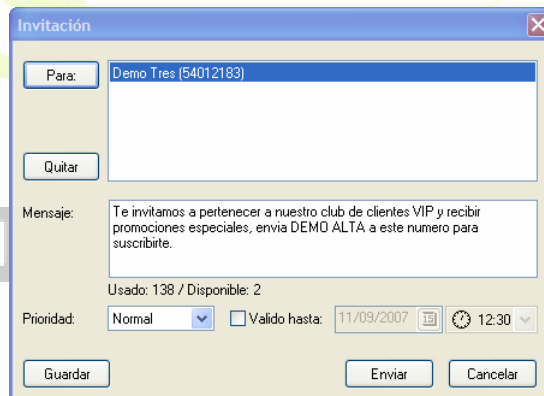
Ahora bien, ¿porque un mensaje de invitación?, porque si obtenemos el celular de una persona le podemos enviar un mensaje dándole a conocer del servicio e invitándolo a suscribirse, estos mensajes se pueden enviar cada 30 días.

Para abrir la ventana de mensajes de invitación se debe navegar por Menú → Archivo → Nueva invitación..., inicialmente aparece una ventana preguntando si se desea invitar a contactos aun no invitados o invitados en mas de 30 días, si se contesta que si, el programa busca los contactos que cumplan con este filtro y aparecerán en el listado de distribución de la siguiente ventana.




Luego aparece la siguiente ventana para poder redactar el mensaje de invitación, esta se maneja de la misma forma como cuando se envía un mensaje normal, así que puedes referirte a la opción anterior y ver la descripción del uso de esta.


En este punto es importante mencionar que al seleccionar contactos , solamente aparecen para selección, los que cumplen con el filtro antes mencionado para invitación.

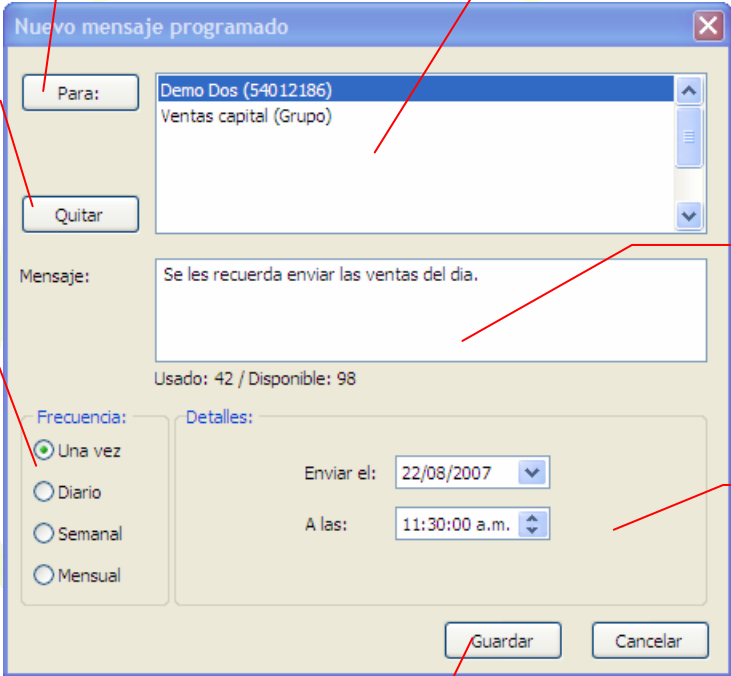




Crear un Mensaje Pre-programado

Comencemos cambiando al panel de mensajes programados, para esto hacemos clic en  ubicado en el panel de navegación.

1. Como primer paso se debe hacer clic en el botón de "Nuevo"  ubicado en la barra de herramientas, este abre una nueva ventana donde se ingresan la información para envío así como, fecha/hora y frecuencia, a continuación se describe la información en esta ventana.



The screenshot shows the 'Nuevo mensaje programado' window with the following callouts:

- Abre ventana para elegir destinatarios (ver envío de mensajes)**: Points to the 'Para:' field.
- Lista de los contactos y/o grupos para enviar el mensaie**: Points to the list of recipients.
- Quita de la lista de envío el contacto y/o grupo resaltado**: Points to the 'Quitar' button.
- Area de texto donde se escribe el mensaje a enviar**: Points to the 'Mensaje:' text area.
- Frecuencia con que se enviara el mensaje**: Points to the 'Frecuencia:' radio buttons.
- Datos específicos de la frecuencia seleccionada**: Points to the 'Enviar el:' and 'A las:' fields.
- Guarda el mensaje en el calendario**: Points to the 'Guardar' button.

The window contains the following fields and controls:

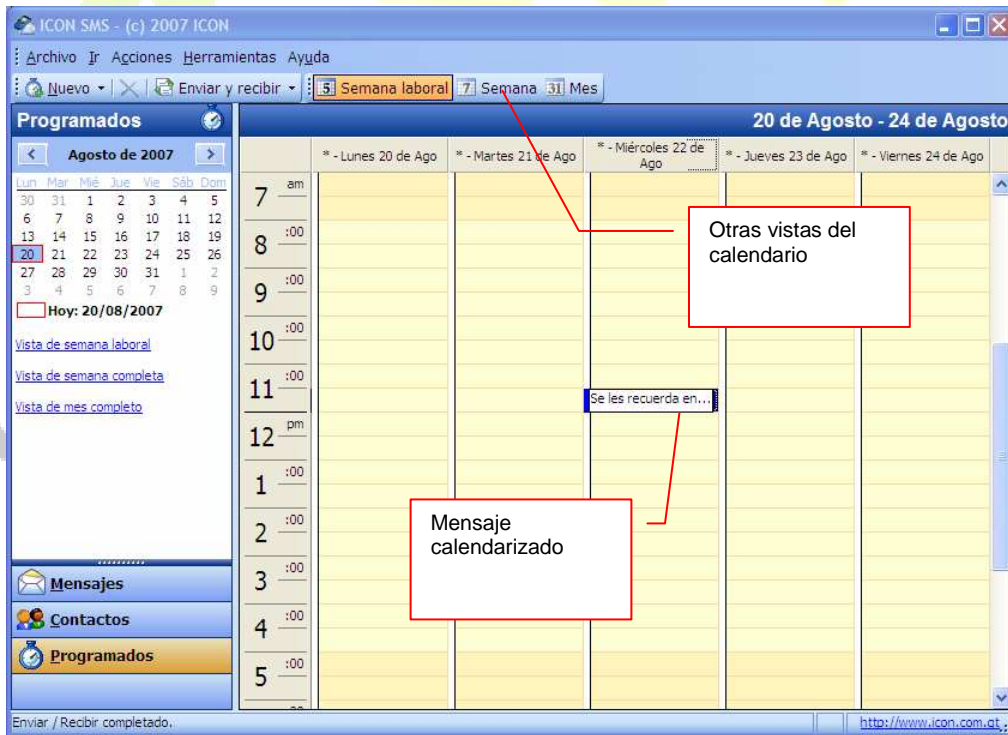
- Para:** Demo Dos (54012186), Ventas capital (Grupo)
- Quitar** button
- Mensaje:** Se les recuerda enviar las ventas del dia.
- Usado:** 42 / **Disponible:** 98
- Frecuencia:** Una vez, Diario, Semanal, Mensual
- Enviar el:** 22/08/2007
- A las:** 11:30:00 a.m.
- Guardar** and **Cancelar** buttons



2. Siguiendo ingresamos la información necesario como en los pasos 2 y 3 del envío de mensajes
3. Luego se debe especificar la frecuencia de envío y los datos relacionados a la frecuencia seleccionada
 - a. *Una vez*, día y la hora de envío
 - b. *Diario*, rango de fechas y la hora de envío
 - c. *Semanal*, rango de fechas y la hora de envío, los días de la semana que se desea enviar
 - d. *Mensual*, rango de fechas y la hora de envío, el día específico del mes o si es, por ejemplo, el ultimo jueves de cada mes



4. Por ultimo se hace clic en **Guardar** para que el mensaje quede programado en el calendario.

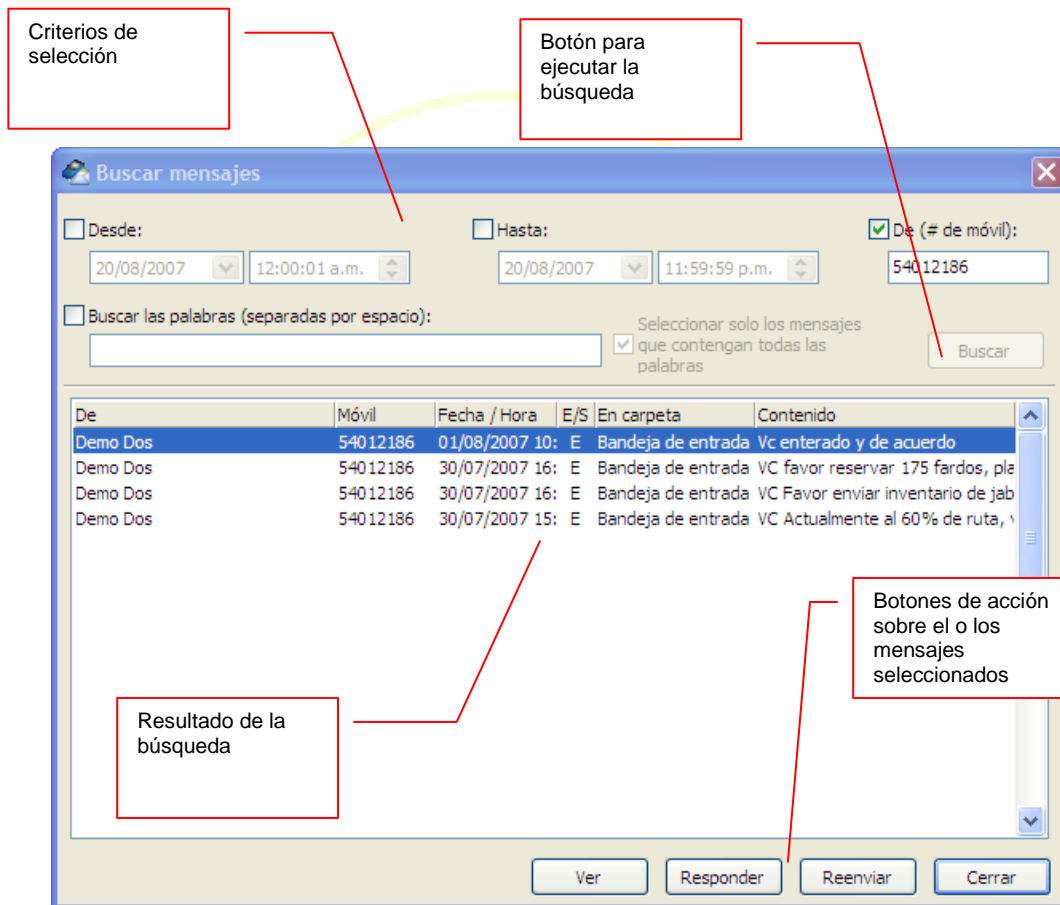




Buscar un Mensaje

Esta es una opción muy útil, sobre todo cuando se manejan altos volúmenes de mensajes, el buscador recorre todas las carpetas seleccionando los mensajes que coincidan con los criterios especificados, adelante explicamos estos.

Para abrir la ventana de búsqueda se debe navegar por Menú → Herramientas → Buscar mensaje..., a continuación se explican la información contenida:



Los criterios de selección llevan una relación “y”, o sea que si marca mas de uno los mensajes deberán cumplir cada uno de los criterios, por ejemplo si se selecciona “de (# de móvil)” y también “Buscar las palabras” se listarán los mensajes que sean del número ingresado y que contengan las palabras especificadas

Los criterios de selección son los siguientes:

- Desde: 21/08/2007 12:00:01 a.m. Busca los mensajes desde la fecha especificada hasta el más reciente
- Hasta: 21/08/2007 11:59:59 p.m. Busca los mensajes desde los más antiguos hasta la fecha especificada



- De (# de móvil):
 Busca todos los mensajes que hayan sido recibidos del número de móvil especificado
- Buscar las palabras (separadas por espacio):
 Busca las palabras especificadas en el texto del mensaje, se puede buscar una o mas palabras al mismo tiempo, si se especifican mas de una estas deben estar separadas por espacio, si se desea que los mensajes tengan todas las palabras especificadas se debe marcar la opción Seleccionar solo los mensajes que contengan todas las palabras

Luego de especificar los criterios de deseados se debe presionar el botón para ejecutar la búsqueda, el resultado es desplegado y se pueden ejecutar algunas acciones desde aquí:

- abre una ventana con los detalles del mensaje
- abre una ventana para que se pueda responder al mensaje
- abre una ventana para que se pueda reenviar el mensaje



MOVICLUB SMS





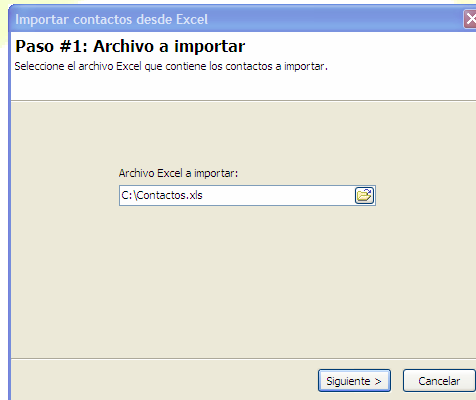
Importar Contactos desde MS-Excel

Hagamos de caso que tenemos para importar un Excel con nombre "Contactos.xls", el contenido del archivo es como el siguiente:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2										
3		Nombres	Apellidos	Suffix	Empresa	Fax	Tel. Oficina	Tel. Casa	Celular	Mail
4		Demo	Ocho		ICON				5646-0197	democho@icon.com.gt
5		Demo	Nueve		ICON				5401-2186	demanueve@icon.com.gt
6		Demo	Diez		ICON		2261-1422		5917-7888	demodiez@icon.com.gt
7										
8										

Para abrir la ventana de importación se debe navegar por Menú → Herramientas → Importar contactos desde Excel..., a continuación se explica paso a paso la información necesaria. Cabe mencionar que el dato mínimo para importar es el número de móvil.

1. Como primer paso se debe de especificar el nombre del archivo que contiene los contactos, se puede navegar en las carpetas presionando el botón , luego se presiona el botón  para pasar el siguiente paso



2. En este paso se especifica la hoja y las columnas donde esta la información, se hace la relación entre las columnas de Excel y las columnas del programa, el dato mínimo es el numero de móvil, a continuación se explica la ventana.

Indica la hoja de Excel en la que están los datos

Indica si la primera línea de los datos son cabeceras, si se marca los datos en la primera línea son desplegados como cabecera de columna

Columnas del programa

Columnas del archivo Excel



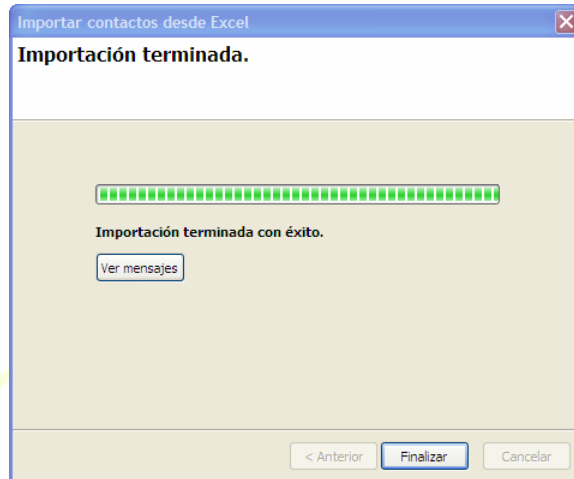
- a. Primero se debe de especificar la hoja en donde encuentran los datos
 - b. Para hacer la relación entre las columnas primero se activa la columna del programa que se desea y luego se selecciona de combo la correspondiente Nombre(s):
 - c. Luego se presiona el botón para pasar al siguiente paso
3. Como último paso se especifican acciones que se tomaran al momento de iniciar el proceso de importación, la ventana que aparece es la siguiente.


A continuación se explican las opciones contenidas en la ventana

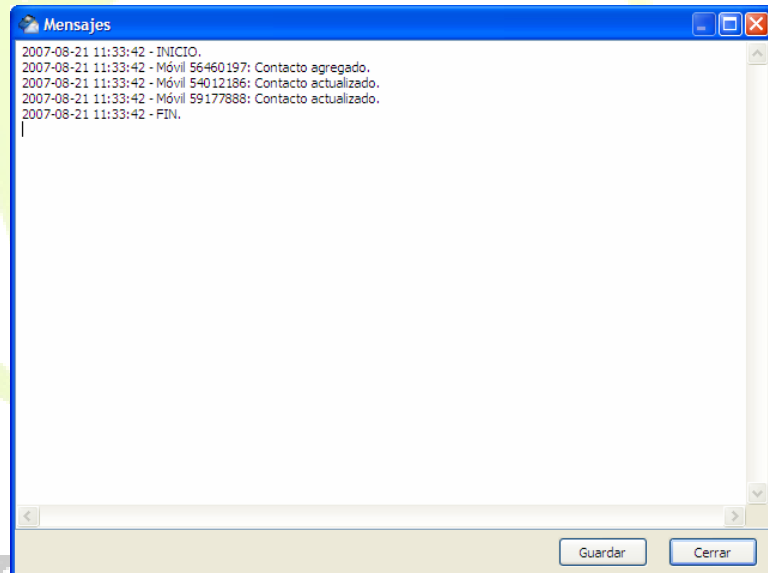
- a. Actualizar datos cuando exista el contacto. Indica que si un contacto ya existe la información será sustituida con la proveniente del archivo Excel
- b. Crear grupos cuando no existan. En caso en se use la columna de grupos y estos no existan serán creados automáticamente, en el archivo de Excel los grupos deben venir separados por “ ” o “,.”
- c. Cortar el valor para que quepa. Ignorar (no importar) contacto. Considerar como error. indica que acción tomara el programa cuando en el archivo Excel vengan columnas con más información de las que soporta el programa.
- d. Continuar importación. Detener importación. Indica que acción tomara el programa cuando exista un error, si solamente ignora el contacto con problema (Continuar importación) o no importa ningún contacto (detener importación)
- e. Desde la fila: Hasta la fila: indica el rango de filas a importar, esto es en caso se desee importar solo una porción del archivo Excel
- f. Por ultimo se presiona el botón para comenzar la importación, aparecerá un ventana confirmando la importación



Después que el programa termina la importación presenta la siguiente ventana:



Para ver los mensajes que surgieron durante la importación se hace clic en el botón , esto abre la siguiente ventana en la que se puede observar lo ocurrido por cada contacto.







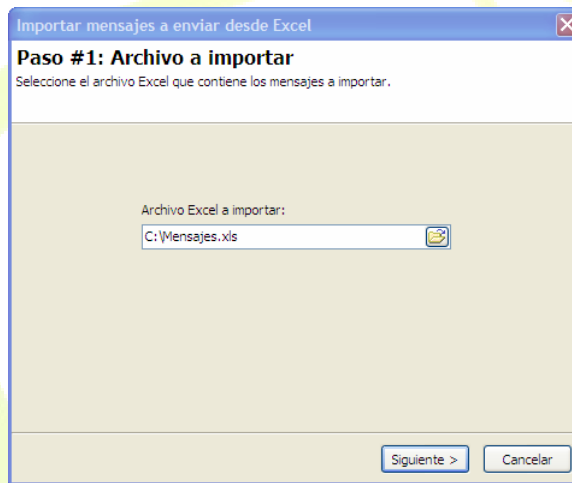
Importar Mensajes desde MS-Excel

Hagamos de caso que tenemos para importar un Excel con nombre "Mensajes.xls", el contenido del archivo es como el siguiente:

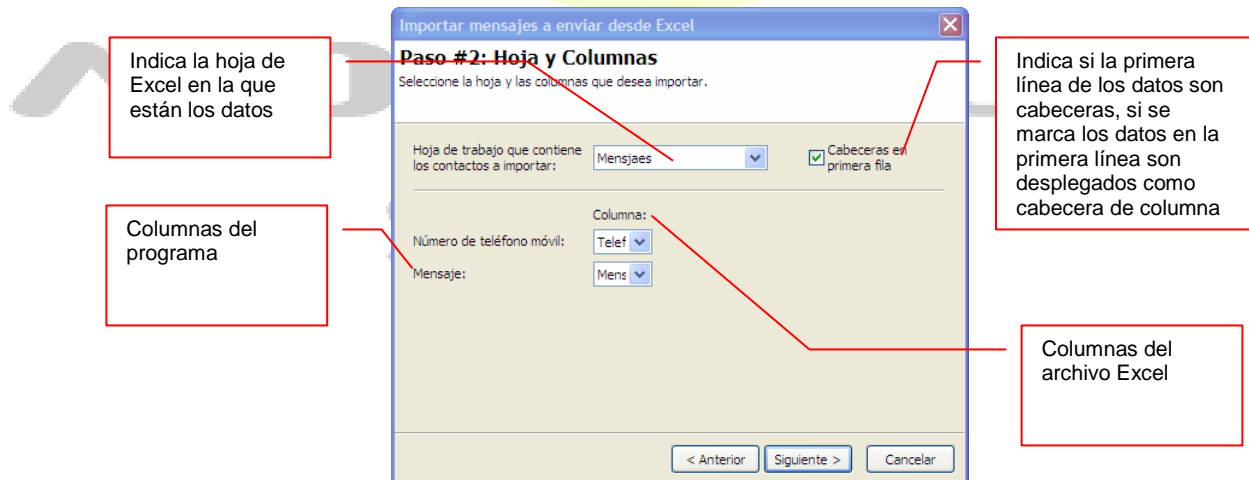
	A	B	C	D
1				
2				
3		Telefono	Mensaje	
4		54012186	Mensaje importado desde excel. saludos.	
5		54012186	Presenta este mensaje y tendras 10% de descuento	
6				
7				

Para abrir la ventana de importación se debe navegar por Menú → Herramientas → Importar mensajes a enviar desde Excel..., a continuación se explica paso a paso la información necesaria.

1. Como primer paso se debe de especificar el nombre del archivo que contiene los mensajes, se puede navegar en las carpetas presionando el botón , luego se presiona el botón  para pasar el siguiente paso

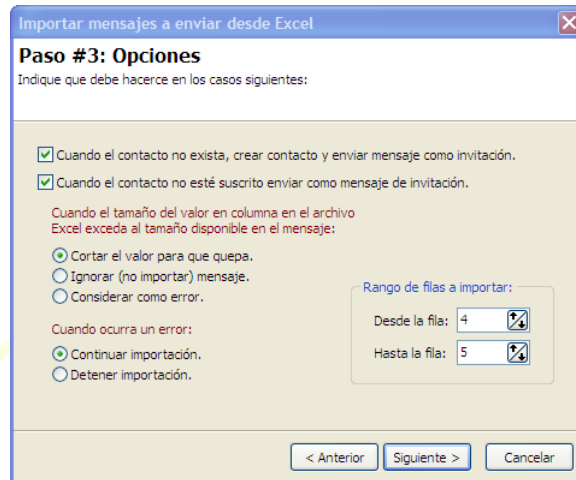


2. En este paso se especifica la hoja y las columnas donde esta la información, se hace la relación entre las columnas de Excel y las columnas del programa, el dato mínimo es el numero de móvil, a continuación se explica la ventana.



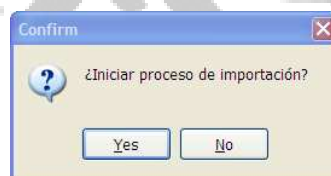


3. Como último paso se especifican acciones que se tomaran al momento de iniciar el proceso de importación, la ventana que aparece es la siguiente.



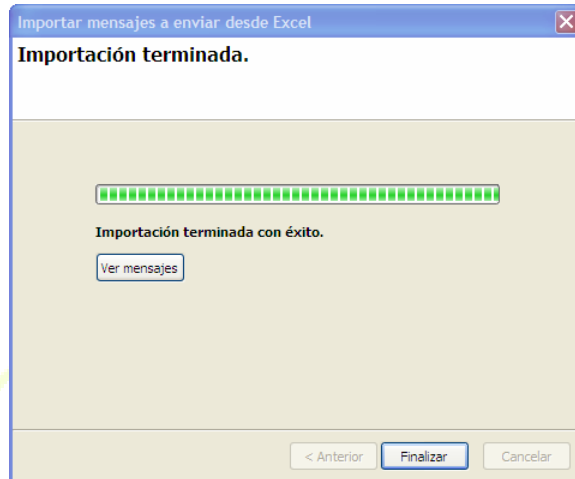
A continuación se explican las opciones contenidas en la ventana

- Cuando el contacto no exista, crear contacto y enviar mensaje como invitación. Indica que si un contacto no existe este se puede crear automáticamente y enviarle el mensaje como una invitación, esto aplica solamente a la modalidad de *Marketing* la cual requiere de suscripción para poder enviar mensajes a un contacto
- Cuando el contacto no esté suscrito enviar como mensaje de invitación. Indica que si el contacto existe y no esta suscrito al servicio, el mensaje será enviado como una invitación, esto aplica solamente a la modalidad de *Marketing* la cual requiere de suscripción para poder enviar mensajes a un contacto
- Cortar el valor para que quepa.
 Ignorar (no importar) mensaje.
 Considerar como error. indica que acción tomara el programa cuando en el archivo Excel vengan columnas con más información de las que soporta el programa.
- Continuar importación.
 Detener importación. Indica que acción tomara el programa cuando exista un error, si solamente ignora el mensaje con problema (Continuar importación) o no importa ningún mensaje (detener importación)
- Desde la fila: 4
 Hasta la fila: 6 indica el rango de filas a importar, esto es en caso se desee importar solo una porción del archivo Excel
- Por ultimo se presiona el botón **Siguiete >** para comenzar la importación, aparecerá un ventana confirmando la importación

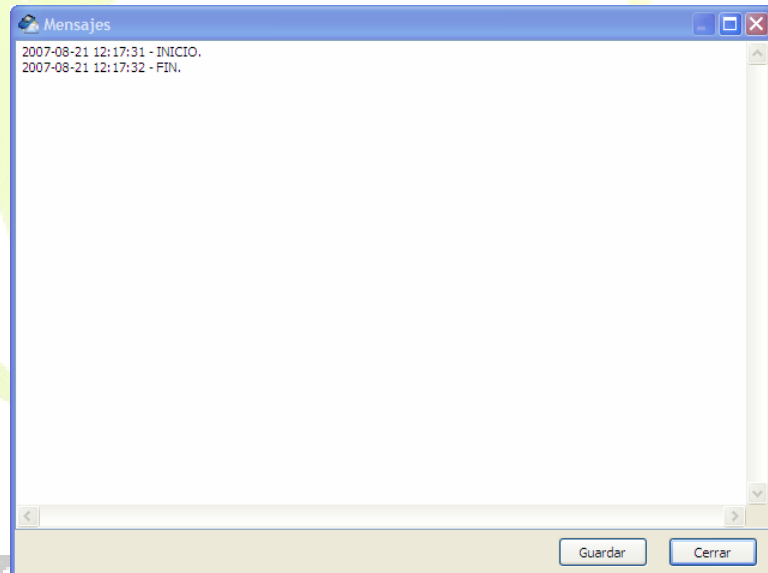




Después que el programa termina la importación presenta la siguiente ventana:



Para ver los mensajes que surgieron durante la importación se hace clic en el botón Ver mensajes, esto abre la siguiente ventana en la que se puede observar cada mensaje.

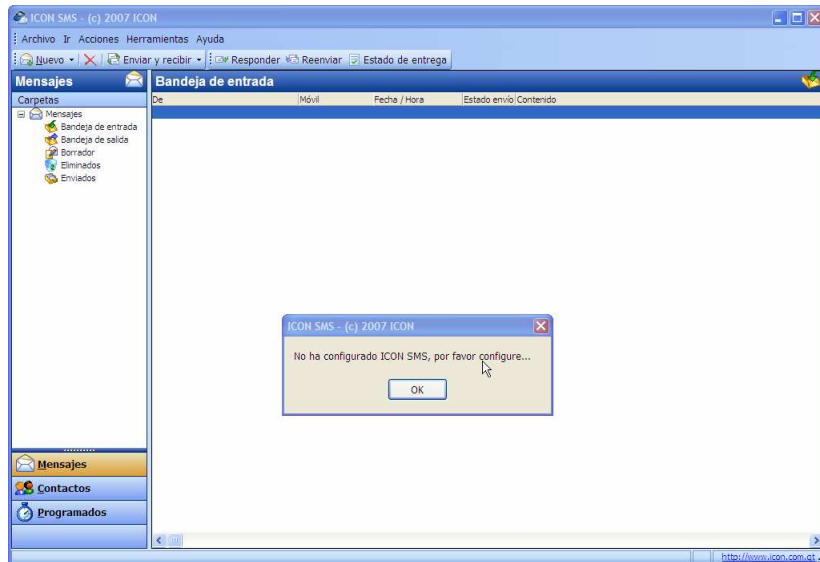


**MOVICLUB
SAS**

Configurar Moviclub SMS

Paso 1

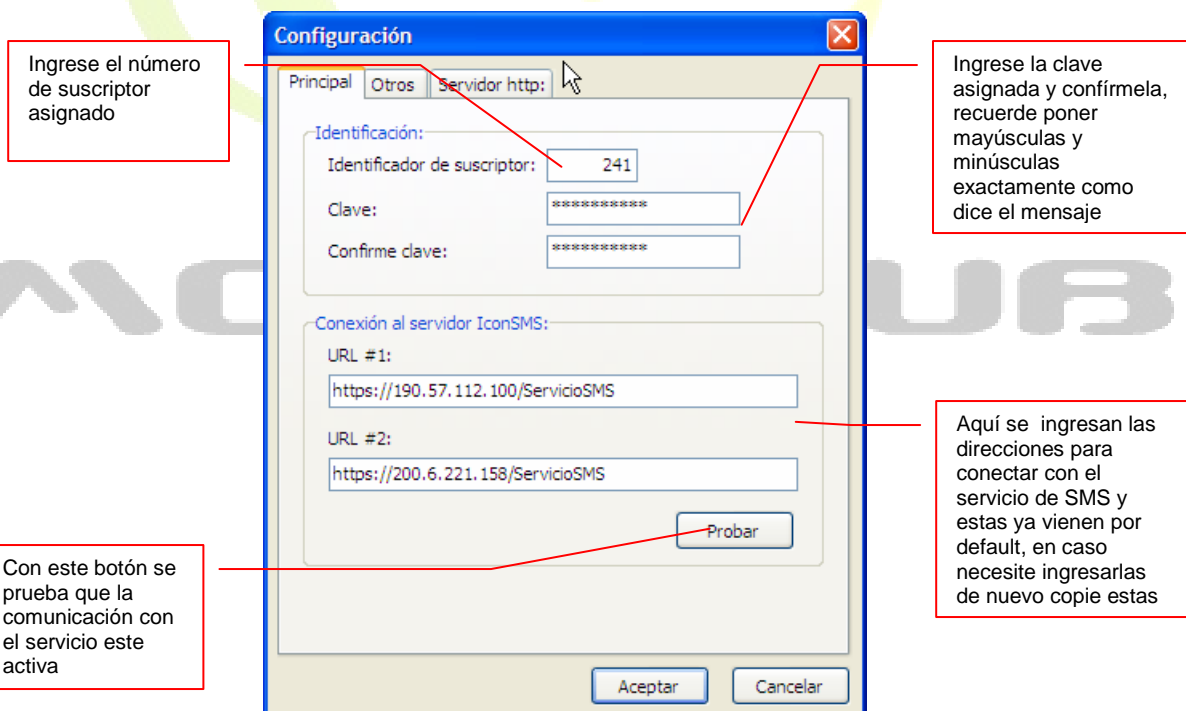
Cuando se ejecuta el programa por primera vez dará una notificación y le pedirá que configure el servicio, de lo contrario abra la configuración en Herramientas → Configurar...



Paso 2

Luego de ingresar los datos que se describen a continuación, presione "Aceptar" para guardar la configuración y comenzar a usar el programa.

Pestaña "Principal"

A screenshot of the "Configuración" dialog box with three tabs: "Principal", "Otros", and "Servidor http:". The "Principal" tab is active. It contains two sections: "Identificación:" and "Conexión al servidor IconSMS:". The "Identificación:" section has fields for "Identificador de suscriptor:" (with value "241"), "Clave:" (with masked characters), and "Confirme clave:" (with masked characters). The "Conexión al servidor IconSMS:" section has fields for "URL #1:" (with value "https://190.57.112.100/ServicioSMS") and "URL #2:" (with value "https://200.6.221.158/ServicioSMS"). There is a "Probar" button below the URL fields. At the bottom of the dialog are "Aceptar" and "Cancelar" buttons. Three red boxes with arrows point to specific elements: the "Identificador de suscriptor" field, the "Clave" and "Confirme clave" fields, and the "Probar" button. A fourth red box points to the "URL #1" and "URL #2" fields.

Ingrese el número de suscriptor asignado

Ingrese la clave asignada y confírmela, recuerde poner mayúsculas y minúsculas exactamente como dice el mensaje

Con este botón se prueba que la comunicación con el servicio este activa

Aquí se ingresan las direcciones para conectar con el servicio de SMS y estas ya vienen por default, en caso necesite ingresarlas de nuevo copie estas



Pestaña "Otros"

Pestaña "Servidor http:"

Aquí se puede activar la función para que programadores de sistemas puedan enviar mensajes desde otros programas. Esta es una función avanzada por lo cual se explicara en otro manual de "Configuración avanzada".





Configuración

Principal Otros **Servidor http:**

Activar servidor http:

Puerto: 80

Tamaño máximo de archivo(s) de bitácora en MB: 1

Cantidad de archivos de bitácora (0 = sin archivo de bitácora): 1

Clave:

Confirme clave:

Aceptar Cancelar

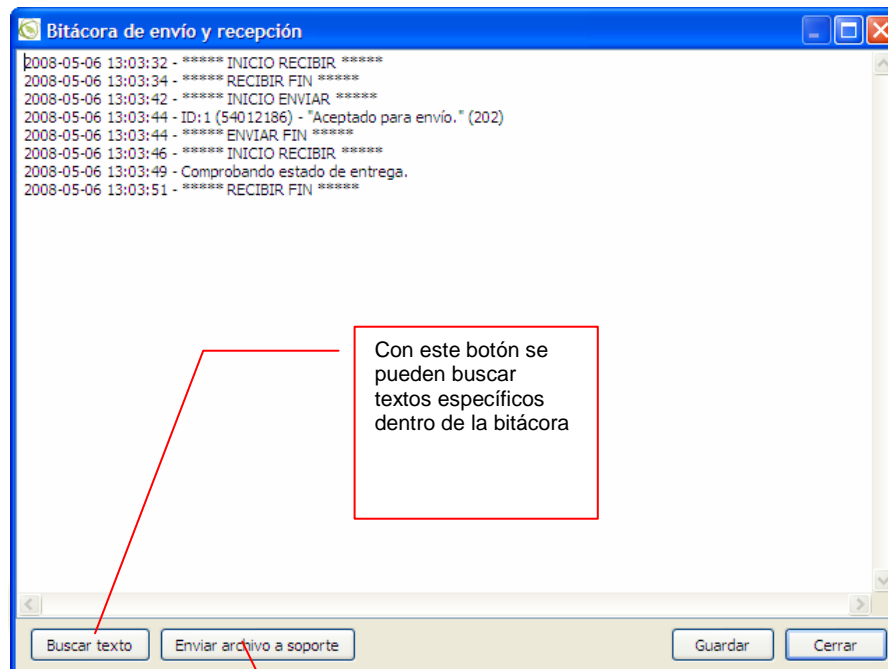
MOVICLUB
SAS



Ver Bitácora de Envío y Recepción

Para abrir la ventana de bitácora se debe navegar por Menú → Herramientas → Ver bitácora de envío y recepción..., con esto aparece una ventana en la cual se despega el registro de eventos en MOVICLUB SMS.

La lista de eventos es presentada de la entrada mas antigua a la más nueva, aquí se puede ver registro de eventos, mensajes de aviso, errores, etc.



Con este botón se pueden buscar textos específicos dentro de la bitácora

Con este botón se envía la bitácora al centro de soporte para poder verificar mas a fondo posibles problemas

MOVICLUB
SMS