

EDITOR FIRMAS WEBMAIL
CRM.ES

Contenido

1. Editor firmas webmail	3
1.1. Introducción.....	3
1.2 ¿Cómo funciona?.....	3
1.2.1 Editor Masivo de Firmas.....	4
1.2.2 Diseñador de firmas.....	5
1.3 Opciones avanzadas	6
1.3.1 Información adicional por firma.....	6

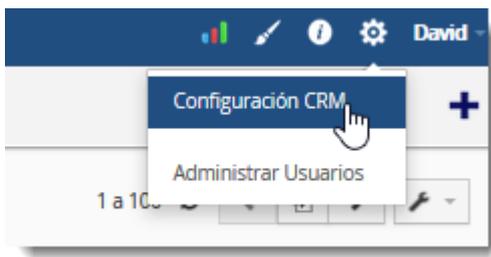
1. EDITOR FIRMAS WEBMAIL

1.1. INTRODUCCIÓN

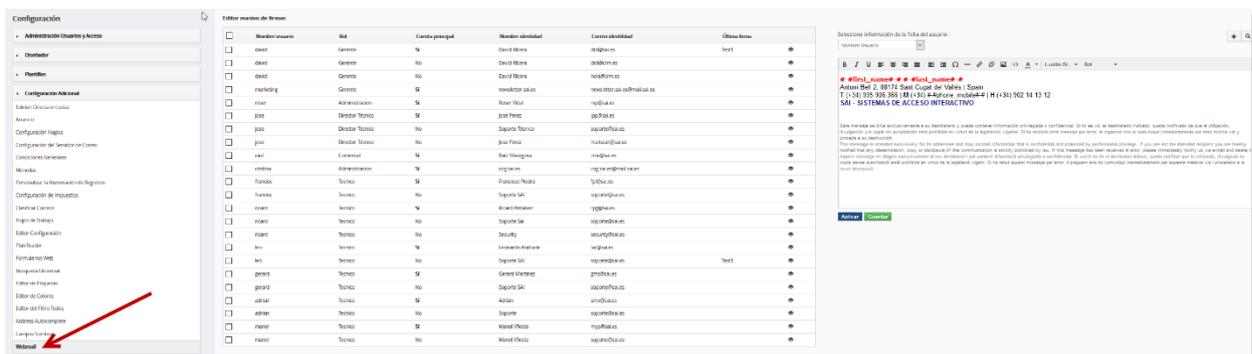
Esta extensión del centro de correo del CRM se desarrolló para facilitar la edición de firmas de un grupo de usuarios. Anteriormente si todo el departamento de una empresa cambiaba su firma de correo, habría que acceder a cada usuario y modificar su firma. Con este plugin podemos actualizar la firma de varios usuarios realizando solo una modificación. De esa forma homogeneizamos nuestro mensaje corporativo y desde el exterior se tiene una visión más homogénea de nuestra empresa.

1.2 ¿CÓMO FUNCIONA?

En primer lugar, esta opción solo está habilitada para usuarios administradores así que sólo la podremos gestionar si hemos entrado como un usuario de nivel administrador. Para entrar dicha opción, hemos de ir a Panel de configuración del CRM:



y la podemos encontrar en el apartado de configuración adicional del panel de configuración del CRM. Al acceder a esta opción nos encontramos con la siguiente ventana:



En la parte izquierda nos encontramos con la tabla donde están listados todos los usuarios de nuestro CRM y en la parte izquierda está el diseñador de firmas.

Si nos fijamos, cada usuario puede tener más de una firma. Una diferente por cada una de las cuentas de correo que tenga configuradas.

1.2.1 EDITOR MASIVO DE FIRMAS

En el panel de usuarios nos encontramos con una tabla que sus columnas son:

- Nombre Completo.
- Correo. El correo que aparece en la ficha del usuario.
- Cargo.
- Móvil.
- Extensión.
- Correo identidad
- Última firma. En esta celda el CRM muestra el nombre de la última firma aplicada.
- Previsualización. En la celda hay un icono que al clicarlo previsualiza la firma que tiene configurada el usuario.
- Edición. En la celda hay un icono que al clicarlo se puede editar información adicional del usuario. Está funcionalidad se profundizará en la sección de opciones avanzadas.

<input type="checkbox"/>	Nombre Completo	Correo	Cargo	Móvil	Extensión	Correo identidad	Última firma	
<input type="checkbox"/>	David Ribera	drd@sai.es	Gerente	(+34) 670207454	1005	drd@sai.es	Test1	
<input type="checkbox"/>	David Ribera	drd@sai.es	Gerente	(+34) 670207454	1005	drd@crm.es		
<input type="checkbox"/>	David Ribera	drd@sai.es	Gerente	(+34) 670207454	1005	hola@crm.es		
<input type="checkbox"/>	SAI	info@sai.es				newsletter.sai.es@mail.sai.es		
<input type="checkbox"/>	Roser Vidal	rvp@sai.es			1001	rvp@sai.es		
<input type="checkbox"/>	Jose Perez	jpp@sai.es			1002	jpp@sai.es		
<input type="checkbox"/>	Jose Perez	jpp@sai.es			1002	soporte@sai.es		
<input type="checkbox"/>	Jose Perez	jpp@sai.es			1002	mailscan@sai.es		
<input type="checkbox"/>	Raúl Masegosa	rma@sai.es			1009	rma@sai.es		

Además, en la parte superior de la tabla hay un botón de configuración  que nos permitirá añadir las siguientes columnas:

- Nombre de usuario.
- Rol del usuario.
- Teléfono de la Oficina.
- Departamento.
- Idioma

Editar columnas

Seleccionar información del usuario :

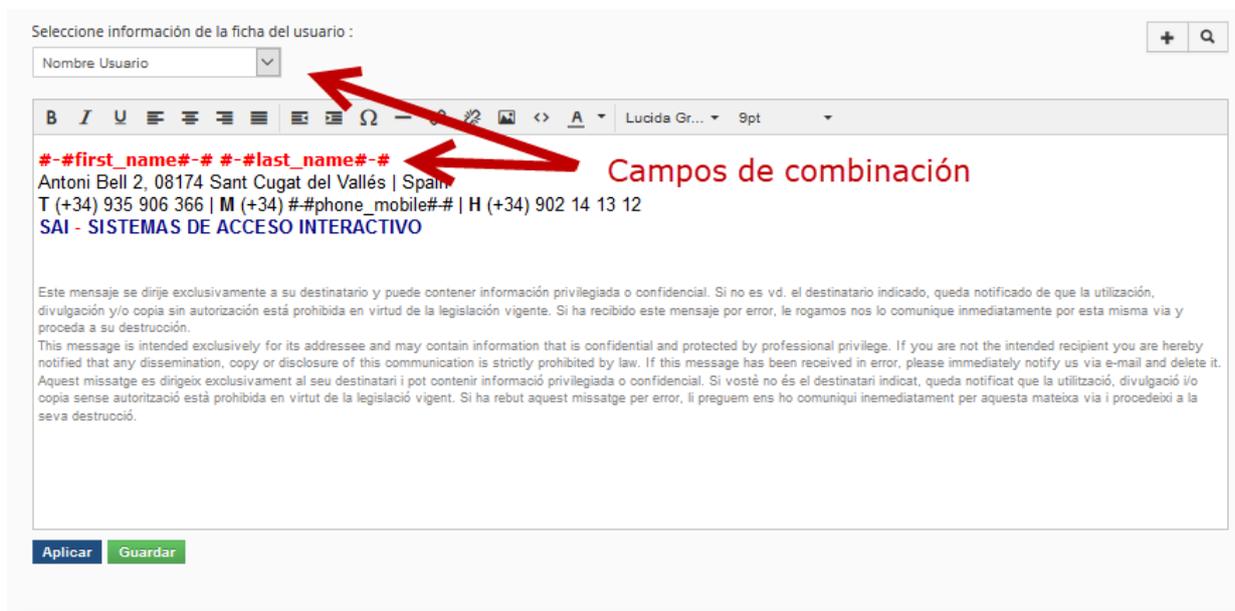
Rol

Nombre de Usuario

Guardar
Cancelar

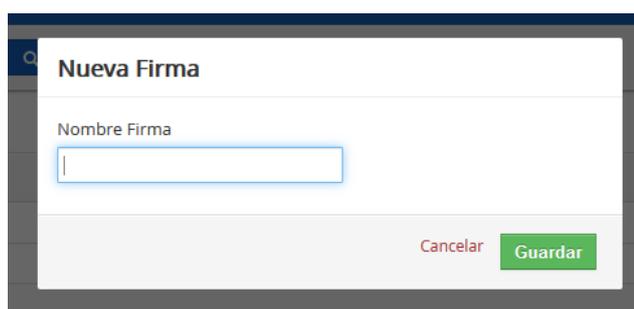
1.2.2 DISEÑADOR DE FIRMAS

El diseñador es un módulo que nos permite diseñar la firma por defecto para nuestra organización y añadir los campos de combinación necesarios para que personalice cada firma diferente para cada persona:



En el panel de diseñador de firmas nos encontramos en la parte superior con tres opciones:

- Crear nueva firma:  El icono de + nos permite agregar una nueva firma. Al hacer clic debemos indicar el nombre de esta firma.



- Seleccionar firma:  El icono de la lupa nos permite seleccionar o borrar una firma creada anteriormente.



Seleccione información de la ficha del usuario :

Nombre Usuario

- Seleccionar información de usuario: Este desplegable nos permite seleccionar campos de la ficha del usuario e insertar la información en el diseñador de la firma.

En el medio nos encontramos con el diseñador de firmas y debajo de este hay las opciones de guardar , aplicar y reconstruir todas las firmas.



Guardar: La opción de guardar simplemente guarda el diseño sin aplicarlo a ningún usuario,

Aplicar: La opción de aplicar guarda la firma y aplica la firma a los usuarios seleccionados. Si no selecciona ningún usuario la firma se aplicará a los usuarios que la última firma aplicada sea la firma actual.

Reconstruir todas las firmas: Esta opción reconstruye todas las firmas de los usuarios.

1.3 OPCIONES AVANZADAS

1.3.1 INFORMACIÓN ADICIONAL POR FIRMA

Hay usuarios que en una misma empresa desempeñan más de una función y normalmente gestionan más de una cuenta de correo. El editor de firmas permite gestionar información adicional por usuario y firma.

Para editar esta información adicional hay que hacer clic en el botón de edición (mencionado en el apartado editor masivo de firmas). Al hacer clic aparece la siguiente ventana.

Edición información adicional

Si modifica esta información no se modificará en la ficha del usuario. Estos campos se utilizan para facilitar el diseño de firmas.

Nombre	<input type="text"/>	Apellido	<input type="text" value="Soporte"/>
Correo	<input type="text" value="soporte@sai.es"/>	Cargo	<input type="text" value="Soporte"/>
Móvil	<input type="text"/>	Extensión	<input type="text" value="2"/>

[Guardar](#) [Cancelar](#)

La información que introduzca es independiente a la ficha del usuario. **Importante** Si se reutiliza la ficha de un usuario esta información no se actualizará, habrá que actualizarla de forma manual.

Para utilizar estos campos simplemente hay que seleccionar el campo en el selector de información del usuario.