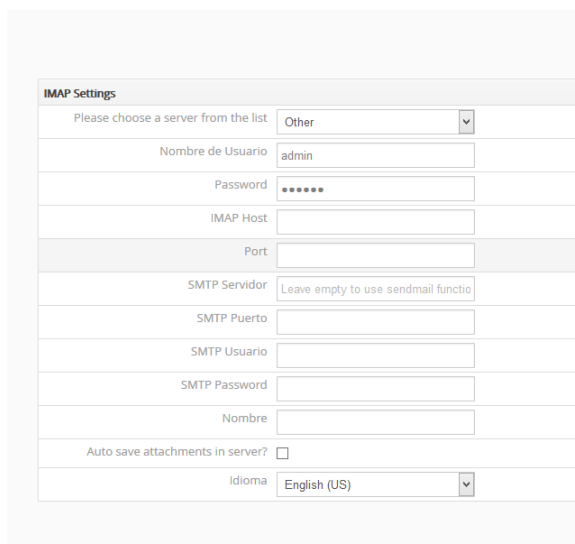


Configuración correo CRM.ES

Este documento nos indicará como configurar el gestor de correo del CRM para poder trabajar de una forma más óptima.

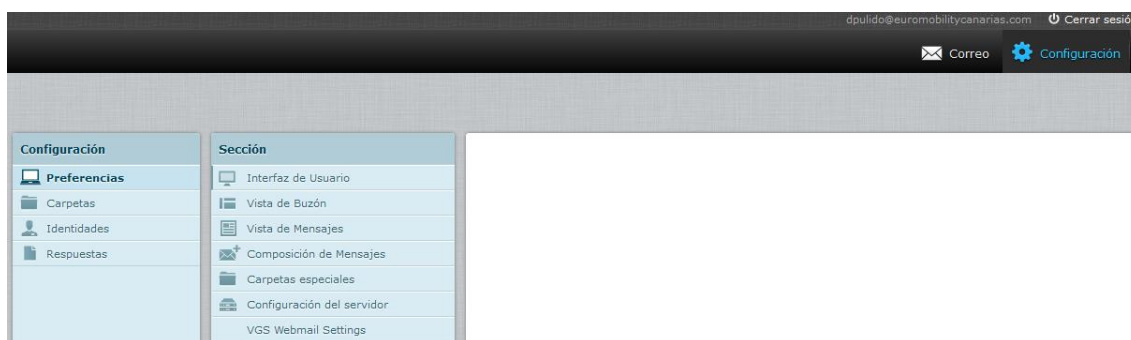
El primer pasó que hay que realizar es configurar la cuenta de correo electrónico en el módulo Webmail. Al acceder por primera vez nos aparecerá un formulario donde hay que introducir los datos de conexión de la cuenta de correo que deseamos configurar.



The image shows a web form titled "IMAP Settings". It contains the following fields and options:

- "Please choose a server from the list": A dropdown menu with "Other" selected.
- "Nombre de Usuario": Text input field containing "admin".
- "Password": Password input field with masked characters "*****".
- "IMAP Host": Text input field.
- "Port": Text input field.
- "SMTP Servidor": Text input field with the placeholder text "Leave empty to use sendmail funcnio".
- "SMTP Puerto": Text input field.
- "SMTP Usuario": Text input field.
- "SMTP Password": Text input field.
- "Nombre": Text input field.
- "Auto save attachments in server?": A checkbox that is currently unchecked.
- "Idioma": A dropdown menu with "English (US)" selected.

Para ello una vez se ha configurado la cuenta de correo en el Webmail accedemos al apartado de configuración de este.



En la configuración nos debemos centrar en preferencias para mejorar la visualización de los mensajes y en identidades para la configuración de envío de correo.

Preferencias

En preferencias nos centraremos en los sub apartados de Vista de Mensajes y Composición de mensajes.

Vista de mensajes

En este apartado hay que tener seleccionada la opción de Mostrar HTML, si esta no está seleccionada todos los mensajes aparecerán en texto plano.

Composición de mensajes

En este apartado hay que tener en cuenta los siguientes campos:

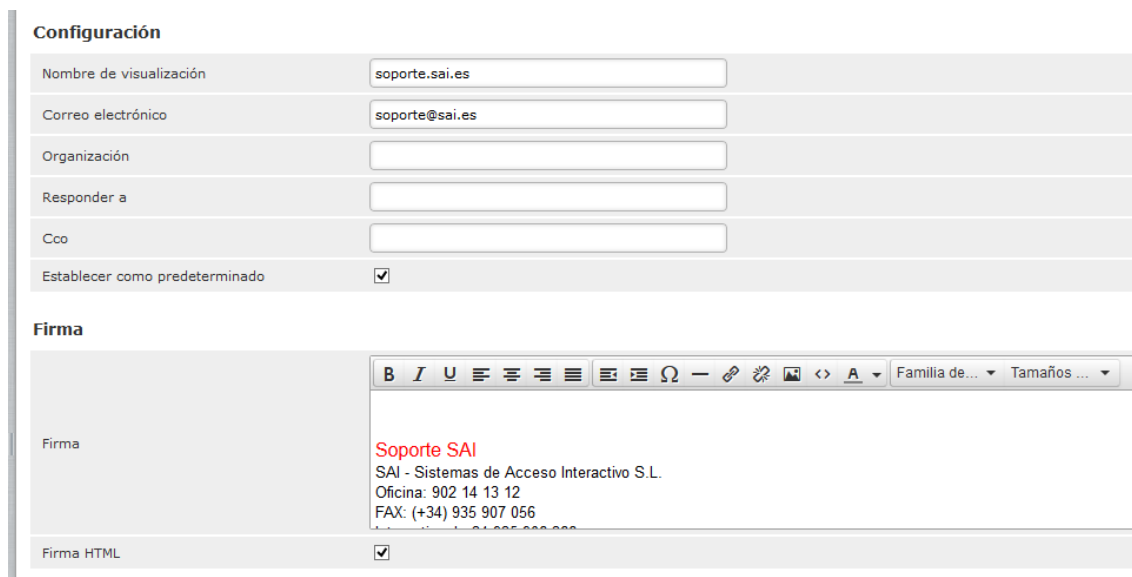
- Componer mensaje HTML: Hay que tener seleccionado la opción siempre, si esta no está el mensaje se compondrá con texto plano provocando una mala visualización del contenido.
- Al responder: Hay que tener seleccionado la tercera opción “comenzar mensaje nuevo encima del original”. Es la forma más intuitiva para mirar los mensajes.
- Añadir firma automáticamente: Hay que seleccionar siempre.

En la imagen de abajo se muestra como recomendamos configurar la pestaña de “Composición de mensajes”.

Composición de Mensajes	
Opciones Principales	
Componer mensajes HTML	siempre
Guardar borrador automáticamente	cada 5 minuto(s)
Siempre solicitar confirmación de recibo	<input type="checkbox"/>
Siempre solicitar notificación del estado de la entrega	<input type="checkbox"/>
Colocar respuestas en la carpeta del mensaje al cual se responde	<input type="checkbox"/>
Al responder	comenzar mensaje nuevo encima del original
Reenvío de mensajes	entre-línea
Tipo de letra predeterminada de mensaje HTML	Verdana 10pt
Acción predeterminada del botón [Responder a todos]	responder a todos
Opciones de Firma	
Añadir firma automáticamente	siempre
Place signature below the quoted message	<input type="checkbox"/>
Eliminar la firma original del mensaje al responder	<input checked="" type="checkbox"/>
Opciones de Revisado de Ortografía	
Comprobar ortografía antes de enviar un mensaje	<input type="checkbox"/>
Ignorar palabras con símbolos	<input type="checkbox"/>
Ignorar palabras con números	<input type="checkbox"/>
Guardar	

Identidades

En primer lugar hay que configurar la firma y el servidor de salida del correo.



Configuración

Nombre de visualización	soporte.sai.es
Correo electrónico	soporte@sai.es
Organización	
Responder a	
Cco	
Establecer como predeterminado	<input checked="" type="checkbox"/>

Firma

Firma

Soporte SAI
SAI - Sistemas de Acceso Interactivo S.L.
Oficina: 902 14 13 12
FAX: (+34) 935 907 056

Firma HTML

Como se puede observar en la imagen la configuración de una identidad es muy intuitiva y sencilla. Hay que prestar especial atención al apartado de firma y configuración de smtp.

La firma tiene una barra de herramientas en la que nos permite insertar imágenes y modificar el texto a nuestro gusto, para una correcta visualización de esta hay que seleccionar firma HTML.

Por último hay que configurar el servidor de correo con los datos correctos, tal y como se muestra en la imagen de a continuación:



Configuración SMTP

Utiliza el servidor SMTP por defecto

IP/Nombre Servidor

Puerto Servidor

Nombre Usuario

Contraseña

Guardar

Nota. La configuración del servidor SMTP solo se configura si la identidad que estamos configurando es diferente al correo configurado. Si es la misma solo debemos seleccionar el checkbox "Utiliza el servidor SMTP por defecto"