

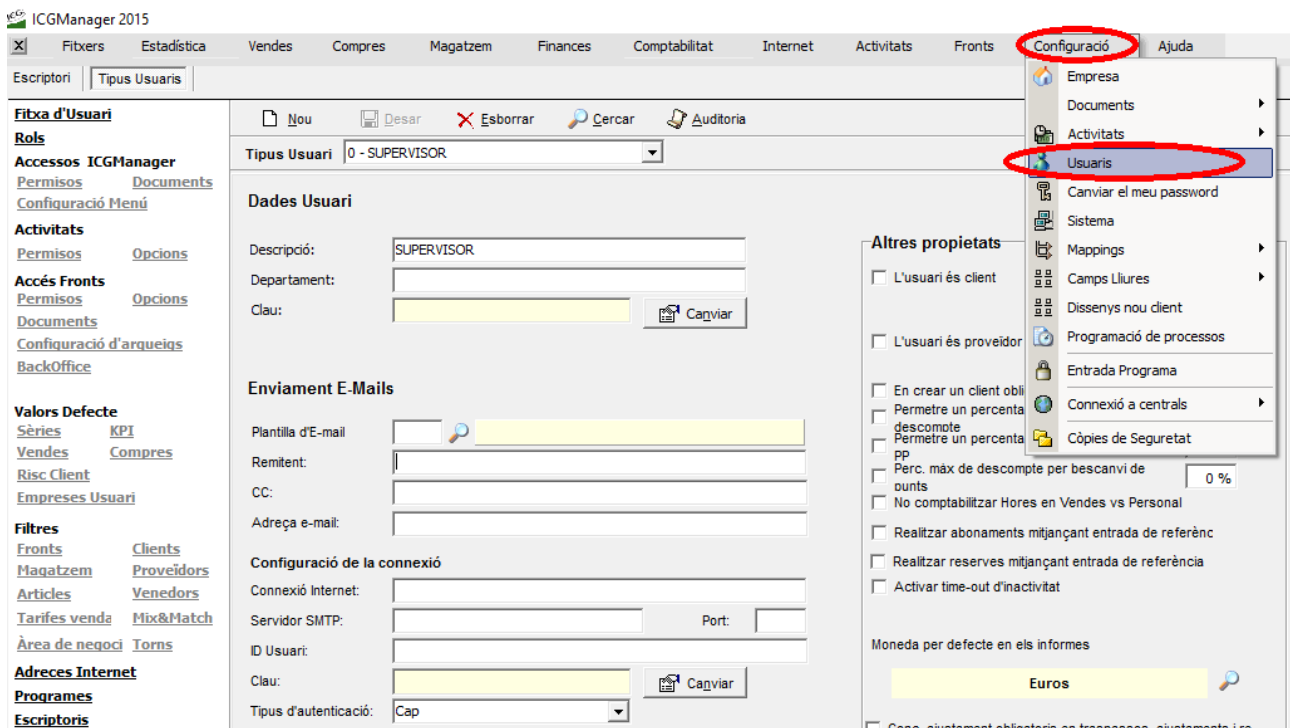
## CORREU ELECTRÒNIC EN ICGMANAGER

Una de les consultes més habituals que tenim, és com configurar ICGManager per a enviar correu electrònic des de la pròpia aplicació.

Farem l'exemple de com configurar-ho amb un correu de Gmail. Si voleu configurar qualsevol altre tipus de correu, heu de tenir a mà les següents dades, i si no les sabeu consulte-ho al vostre proveïdor de correu electrònic:

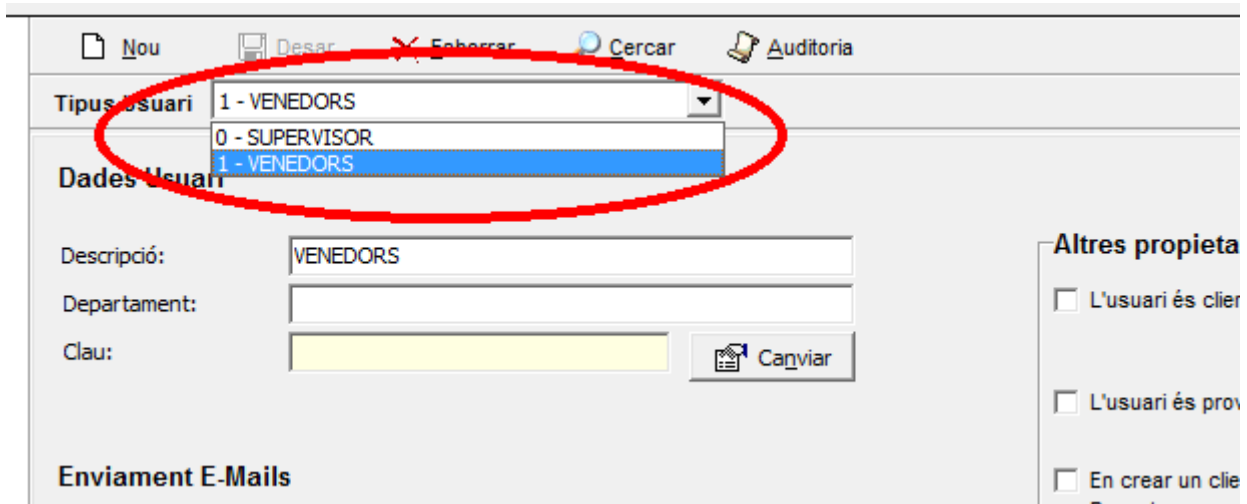
- Correu electrònic
- Servidor smtp
- Port de connexió
- Usuari del correu electrònic
- Contrasenya del correu electrònic
- Tipus d'autenticació

Per accedir a la configuració del correu, anirem a Configuració -> Usuaris



The screenshot shows the ICGManager 2015 application window. The menu bar includes 'Escriptori', 'Tipus Usuaris', 'Configuració', and 'Ajuda'. The 'Configuració' menu is open, showing options like 'Empresa', 'Documents', 'Activitats', and 'Usuaris'. The 'Usuaris' option is highlighted with a red circle. The main window displays the 'Tipus Usuari' dropdown set to '0 - SUPERVISOR'. Below this, there are sections for 'Dades Usuari' (Description, Department, Clau), 'Enviament E-Mails' (Plantilla d'E-mail, Remitent, CC, Adreça e-mail), and 'Configuració de la connexió' (Connexió Internet, Servidor SMTP, Port, ID Usuari, Clau, Tipus d'autenticació). The 'Altres propietats' section on the right contains various checkboxes for user roles and settings, and a 'Moneda per defecte' field set to 'Euros'.

Podrem configurar el correu electrònic per a cada un dels usuaris, per canviar la configuració del usuari, simplement despleguem el Tipus d'Usuari i seleccionem l'usuari del que configurarem el correu electrònic.



En aquella mateixa pantalla ja podrem veure la configuració del correu electrònic, amb el títol «Enviament E-mails». Revisarem punt a punt les dades a entrar en cada camp:

**Plantilla E-mail:** Ens permet introduir una plantilla d'enviament predefinida. Per exemple, ens pot ser útil per posar una firma i/o una capçalera al correu electrònic a enviar. Al final del tema, explicarem com crear plantilles. Un cop creades en aquest camp les podrem seleccionar a través de la lupa i deixar-les assignades per a cada usuari. No és un camp obligatori d'entrar.

**Remitent:** Posarem el nostre nom, o el de la nostra empresa. Ens identifica com els que enviem el correu electrònic. Per exemple nosaltres hi posaríem: «Dept. Comercial – Batista10»

**CC:** Abreviatura de «Carbon Copy » o còpia carbó, és un petit homenatge a l'antic paper de carbó o paper de calca, que ens permetia fer còpies de documents. El que fa aquest camp, és enviar una còpia del document a la

direcció que nosaltres especifiquem aquí. Hem de tenir en compte que ICGManager no desa cap còpia del que envien, o sigui que si volem mantenir un registre del que hem enviat a través del programa, seria interessant posar aquí la nostra direcció o una segona direcció. En el nostre cas aquí posarem la direcció: [info@batista10.cat](mailto:info@batista10.cat)

**Adreça e-mail:** Aquí posarem la nostra direcció de correu electrònic, la que farem servir realment per enviar els correus. En el nostra cas: [batista10.info@gmail.com](mailto:batista10.info@gmail.com)

**Connexió a Internet:** Aquest camp el faríem servir en cas de disposar una antiga connexió a Internet a través de mòdem o una connexió a través d'una VPN. En el camp simplement hi posaríem el nom de la connexió i el programa marcarà automàticament la connexió abans d'enviar el correu electrònic. En la majoria de casos i en el nostre també, deixarem aquest camp en blanc.

**Servidor SMTP:** És el nom del servidor d'enviament de correus electrònics. Aquest valor ens l'ha de proporcionar el proveïdor del nostre correu electrònic. En el cas de Gmail el valor correcte seria: smtp.gmail.com

**Port:** El port del servidor en el qual es realitzarà l'enviament de correu electrònic. Els més habituals acostumen a ser: 25, 465, 587. En el cas nostre de gmail utilitzarem el port 587.

**ID d'usuari:** L'usuari amb el que ens identificarem al servidor smtp. Molts cops és la mateixa adreça de correu, o la primera part del correu electrònic. En el cas de Gmail, s'utilitza el correu electrònic sencer.

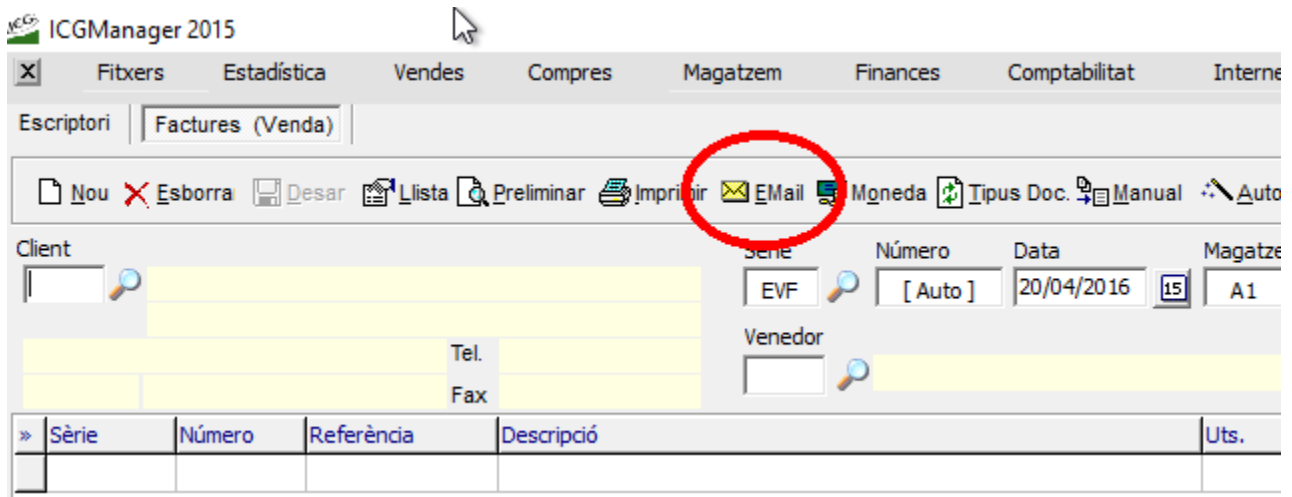
**Clau:** La contrasenya d'entrada al vostre correu electrònic. En el nostre cas utilitzarem la contrasenya que habitualment posem per entrar a Gmail. Per introduir la constrasenya, li donarem al botó canviar.

**Tipus d'autenticació:** Aquesta és una d'aquelles dades que us ha de donar el vostre proveïdor de correu electrònic. Només podrem seleccionar, les que ens surtin al llistat desplegable. Hem de tenir en compte que en versions antigues de ICGManager, la llista d'opcions de tipus d'autenticació, era més reduïda que l'actual, o sigui que si teniu una versió antiga i no us apareix el vostre tipus d'autenticació, haureu d'actualitzar la versió de ICGManager. En el cas de Gmail elegirem l'opció STARTTLS

Quedaria una cosa similar amb aquesta:

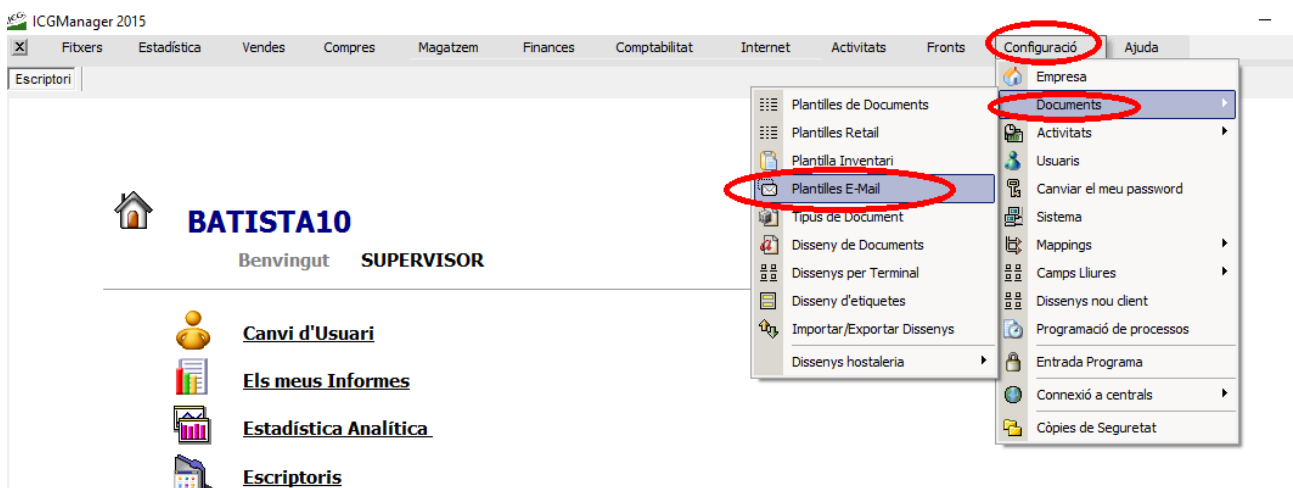
The screenshot shows a web-based configuration interface for a user. At the top, there is a dropdown menu for 'Tipus Usuari' set to '0 - SUPERVISOR'. Below this, the 'Dades Usuari' section contains fields for 'Descripció' (SUPERVISOR), 'Departament', and 'Clau' (password), with a 'Canviar' button. The 'Enviament E-Mails' section includes a search icon for 'Plantilla d'E-mail', and fields for 'Remitent' (Dept. Comercial - Batista10), 'CC' (info@batista10.cat), and 'Adreça e-mail' (batista10.info@gmail.com). The 'Configuració de la connexió' section has fields for 'Connexió Internet', 'Servidor SMTP' (smtp.gmail.com), 'Port' (587), 'ID Usuari' (batista10.info@gmail.com), 'Clau' (password), and 'Tipus d'autenticació' (STARTTLS), with another 'Canviar' button.

A partir d'aquest moment, ja podem enviar correus electrònics des de qualsevol punt del programa que ens trobem el botó e-mail:

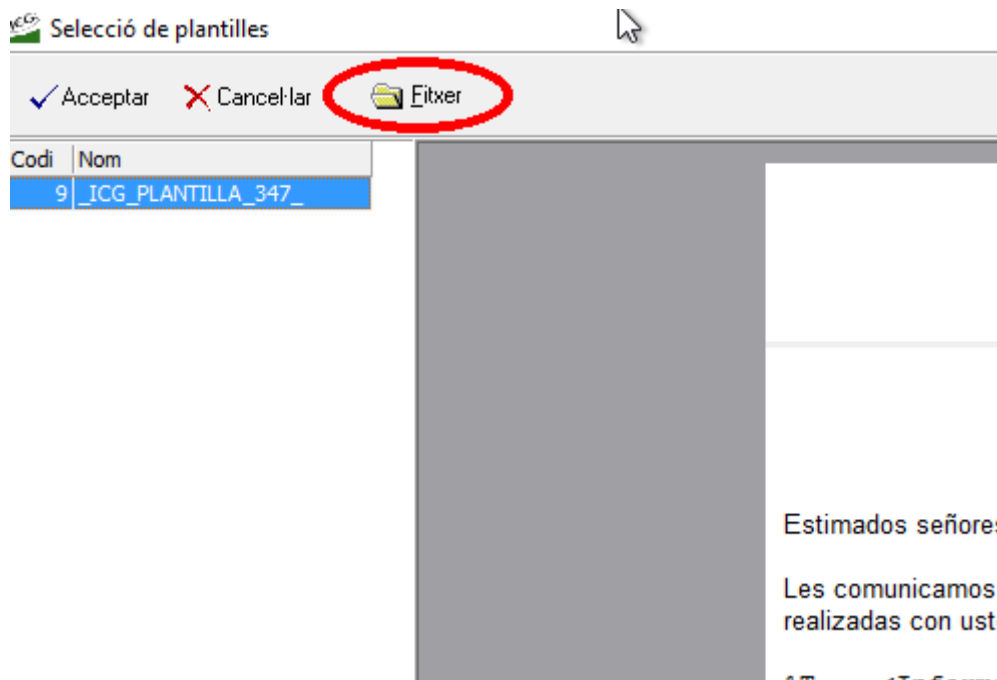


## Creació de plantilles de correu electrònic

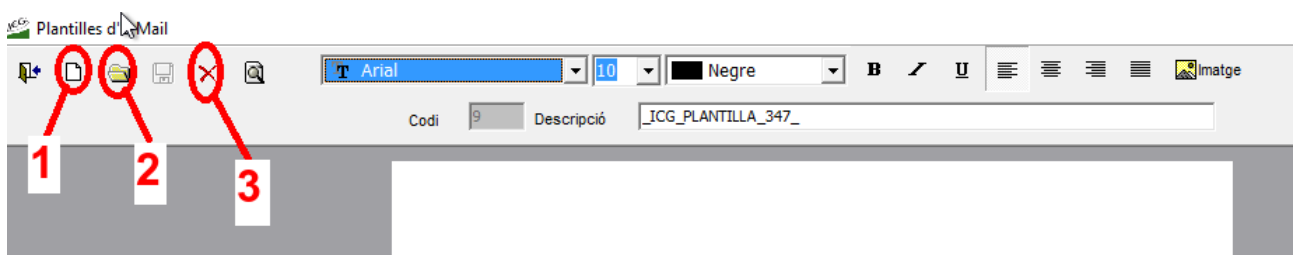
Per crear una plantilla de correu anirem a Configuració -> Documents -> Plantilles E-mail



Al entrar podem observar que a la part esquerra hi hauran totes les plantilles existents, i pot ser que en programa en porti d'incorporades. Per crear o modificar una plantilla nova, anirem al botó «fitxer»



A la part superior esquerra tenim el menú on podem crear una plantilla nova (1), obrir-ne una d'existent (2), esborrar l'actual (3). Nosaltres en crearem una de nova.



Al crear-ne una de nova, ens pregunta si la volem crear a partir d'una existent. En el nostre cas li direm que no, i ens apareixerà un full en blanc, dividit en 3 apartats (capçalera, cos i peu), on ja podem escriure la plantilla per defecte. També hi podem adjuntar imatges amb el botó superior esquerra (1). Per desar i finalitzar la plantilla li donarem al botó de desar (2), posem un nom a la plantilla i sortir.

