

Connect to Mail

ProductInfo



Gestión integrada del correo electrónico

Con Connect to Mail, los usuarios de Gmail y Microsoft Exchange pueden organizar y archivar mensajes de correo electrónico de forma rápida y eficaz en DocuWare.

Connect to Mail supervisa una carpeta en la bandeja de entrada de Gmail o Microsoft Exchange. Desde ahí, el correo electrónico entrante se transfiere automáticamente al sistema DocuWare. Si el usuario ha especificado anteriormente criterios para el archivado, Connect to Mail también puede indexar los mensajes de correo electrónico de forma automática.

La gestión conjunta del correo electrónico y el resto de documentos en una sola solución de gestión documental simplifica y mejora la organización de los contenidos relacionados, como, por ejemplo, los datos del proyecto, la correspondencia con el cliente y la información de la empresa. Ahora puede utilizar Connect to Mail para combinar la comodidad que ofrecen las cuentas de correo electrónico basadas en la web con la eficacia y las funciones de DocuWare.

Ventajas

- **Eficacia:** archive sus mensajes de correo electrónico en DocuWare directamente desde Gmail o Microsoft Exchange.
- **Organización:** indexe automáticamente los mensajes de correo electrónico.
- **Movilidad:** transfiera mensajes de correo electrónico al sistema DocuWare desde un smartphone, una tableta o un navegador.
- **Comodidad:** configuración sencilla y centralizada.

Archivado más sencillo

Connect to Mail indexa automáticamente los mensajes de correo electrónico entrantes que detecta en una carpeta supervisada. Esto le permite ahorrar mucho tiempo, ya que no es necesario archivar manualmente los mensajes en las carpetas del proyecto. Puede decidir si desea archivar los correos electrónicos con los archivos adjuntos o si solo desea guardar estos últimos. Además, puede especificar el orden en que DocuWare debe abrir estos archivos adjuntos. Esto puede ser útil, por ejemplo, si desea que un archivo adjunto siempre se muestre en primer lugar.

También puede especificar que los mensajes de correo electrónico se eliminen automáticamente de su servicio de correo electrónico una vez que se hayan transferido a DocuWare o bien que se envíen a otras carpetas. Los usuarios avanzados pueden archivar directamente sus mensajes de correo electrónico y, además, dejarlos en Gmail o en Microsoft Exchange Server para realizar otras operaciones con ellos. Así que cuando ya sabe qué mensajes de correo electrónico ya se han archivado en DocuWare, los mensajes correspondientes se trasladan a otra carpeta. Puede optar por archivar los mensajes de correo electrónico en formato original o como PDF, con los documentos adjuntos en su formato original.

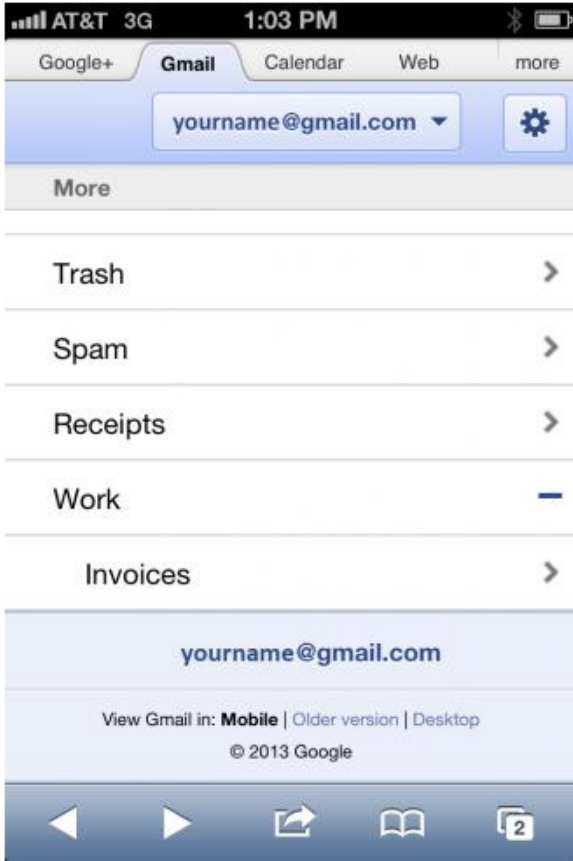
El administrador del sistema puede definir si las imágenes de un mensaje de correo electrónico para archivar pueden descargarse automáticamente o no. De forma predeterminada, la función está desactivada por motivos de seguridad.

Los remitentes de correo no deseado pueden ocultar imágenes en mensajes de correo electrónico HTML que son invisibles al principio. Si se descargan de forma automática al archivar, el bot de correo no deseado sabe que la dirección de correo electrónico está activa. Existe el peligro de que el remitente de correo no deseado la utilice indebidamente para la suplantación de la identidad. Para evitarlo, la descarga automática de imágenes está desactivada de forma predeterminada en Connect to Mail.

Indexación automatizada para búsquedas rápidas y flujos de trabajo

Connect to Mail supervisa todas las actividades de la carpeta y archiva automáticamente los mensajes de correo electrónico de acuerdo con los criterios especificados, como por ejemplo, el remitente, el asunto y la fecha. Por ejemplo, puede configurar una carpeta independiente para facturas en su cuenta de Gmail. Cuando el sistema detecta que la factura se ha enviado a esta carpeta, utiliza la configuración de archivado predefinida para indexarla automáticamente. Esto activa el flujo de trabajo del proceso de aprobación de facturas.

Otra forma de no tener que introducir manualmente las entradas de índice es dejar que DocuWare Intelligent Indexing Service se encargue de la indexación. Para hacerlo, primero debe archivar las facturas de la cuenta de Gmail o Exchange Server en una bandeja habilitada para Intelligent Indexing en lugar de guardarlas directamente en el archivador. Intelligent Indexing Service asigna las palabras clave automáticamente en segundo plano, lo cual le evita tener que hacer el trabajo manualmente. El hecho de realizar el archivado en la bandeja tiene otra ventaja: permite recopilar los mensajes de correo electrónico asociados y graparlos a un documento de DocuWare.



Connect to Mail se muestra como una carpeta en Gmail [por ejemplo, "Facturas" ("Invoices")]. Solo tiene que arrastrar los mensajes de correo electrónico y soltarlos en esta carpeta para que se archiven automáticamente en DocuWare.

Requisitos del sistema

Connect to Mail es la extensión ideal para su solución DocuWare en línea/interna. El módulo se puede utilizar como complemento para los sistemas PROFESSIONAL Server y ENTERPRISE Server.

- DocuWare 6.6
- Windows Vista a partir de SP2 (32 bits/64 bits)
- Windows Server 2008 a partir de SP 2 (32 bits/64 bits)
- Windows 7 a partir de SP 1 (32 bits/64 bits)
- Windows Server 2008 a partir de SP 1 (64 bits)
- Windows 8 (32 bits/64 bits)
- Windows 8.1 (32 bits/64 bits)
- Windows Server 2012 (64 bits)
- Internet Explorer y Firefox
- Google Apps, Gmail como proveedor de correo electrónico
- Microsoft Exchange 2007, 2010 y 2013

This document can also be found here: <http://pub.docuware.com/es/connect-to-mail>