

infoMail *2010*



Sistema informático
para el envío automatizado
de emails



www.infoBOX.com.ar
sistemas informáticos

Especificación

1.Introducción

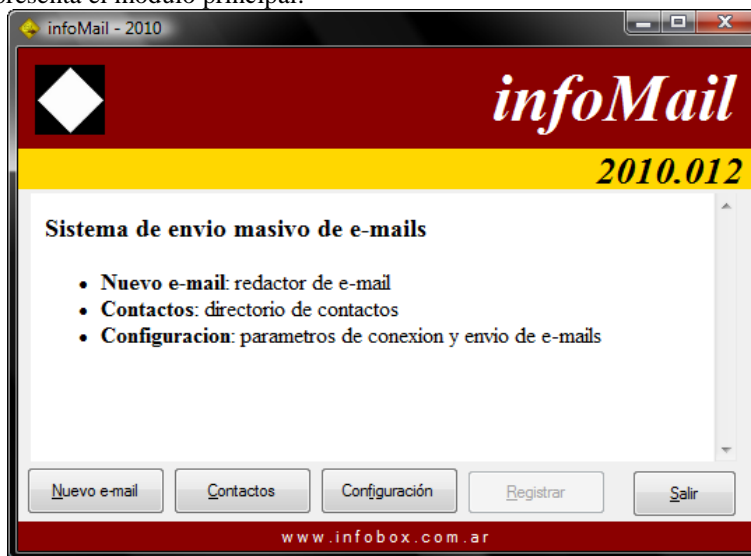
El sistema infoMail tiene como finalidad el envío automatizado de emails a una lista de contactos.

El sistema está compuesto principalmente de los siguientes módulos

- Contactos. Para el mantenimiento de los destinatarios
- Redactor. Para la confección y envío del mail a difundir
- Configuración. Para determinar los parámetros del sistema

2.Inicio

Al iniciar el sistema se presenta el módulo principal:



Dicho módulo dispone de las siguientes opciones:

- **Nuevo e-mail**
Abre el módulo Redactor
- **Contactos**
Abre el módulo Contactos
- **Configuración**
Permite definir la configuración de la conexión a internet y envío de mails
- **Salir**
Sale del sistema

3.Configuración

Para poder llevar a cabo el envío de mails se requiere al usuario que ingrese la siguiente información:

- **Datos del servidor SMTP**
los datos necesarios para el envío de un mail a saber:
Servidor SMTP: dato provisto por el proveedor de internet (ej: smtp.arnet.com.ar)
Usuario/Contraseña (SMTP): datos provistos por el proveedor de internet (normalmente es la dirección de correo electrónico y una contraseña)
Correo electrónico: dirección de correo electrónico saliente (ej: micorreo@miproveedor.com.ar)
Remitente: nombre descriptivo con que el receptor identificará al autor del mail (ej: MiEmpresa S.A.)
- **Retraso entre envíos**
Para evitar colapsos en el envío de los mails y además para evitar infringir las restricciones de transferencia que algunos proveedores imponen a sus usuarios el sistema prevee un envío controlado de los mails a cada uno de los

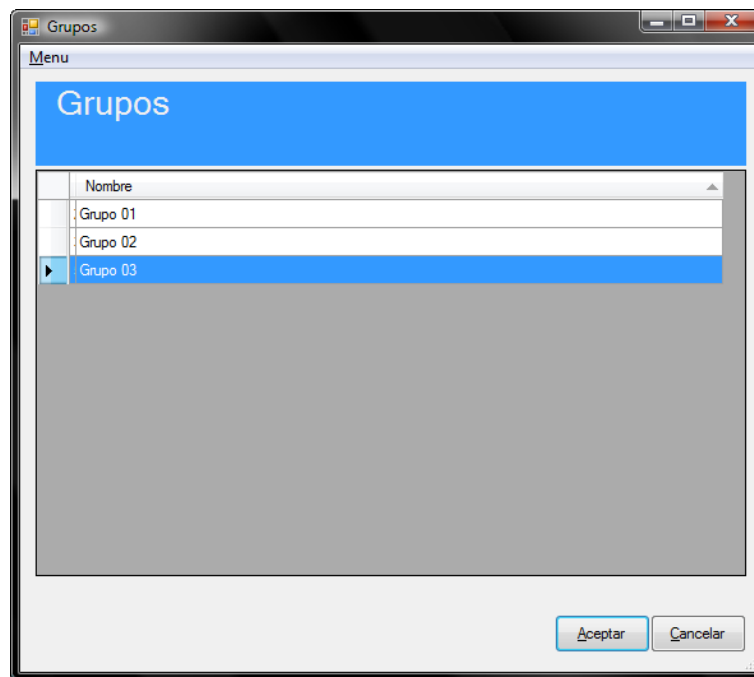
contactos con intervalo prefijado por el usuario (mínimo: 0.1seg)

A continuación se presenta el cuadro de diálogo para ingresar los diversos parámetros:

Una vez aceptada la operación los nuevos valores de los parámetros quedan registrados.

4. Contactos

El módulo Contactos permite el mantenimiento de la lista de destinatarios. Para ello el sistema prevee la posibilidad de agruparlos según alguna característica de interés para el usuario (ej: clientes, proveedores, empleados, etc.):

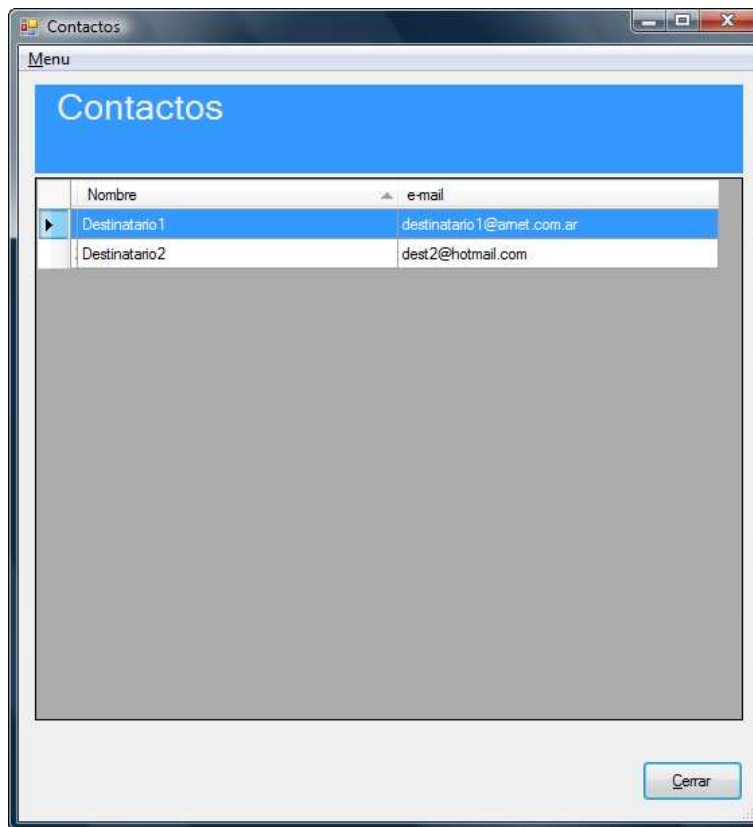


Desde dicho módulo se dispone de las siguientes opciones:

- **Menú/Nuevo**
Agrega un nuevo grupo a la lista
- **Menú/Editar**
Modifica el nombre del grupo seleccionado
- **Eliminar**
Elimina -previa confirmación- el grupo seleccionado y todos los contactos asociados al mismo
- **Aceptar**
Ingresa a la lista de contactos asociados al grupo seleccionado
- **Cerrar**
Cierra el módulo

4.1. Lista de Contactos

A continuación se muestra la lista de contactos asociados a un grupo:

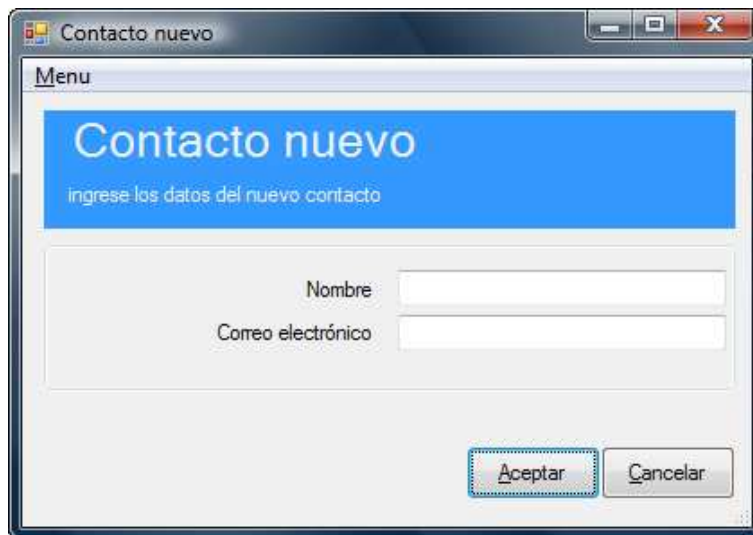


Desde dicho módulo se dispone de las siguientes opciones:

- **Nuevo**
Agrega un contacto a la lista
- **Editar**
Modifica los datos del registro seleccionado en la grilla
- **Eliminar**
Elimina -previa confirmación- el registro seleccionado en la grilla
- **Importar**
permite importar múltiples registros guardados en un archivo de texto externo. Los registros del archivo externo deben tener dicho formato: **nombre|email**. Es decir, un registro por renglón con el nombre y el email separados por un caracter "|".
- **Cerrar**
Cierra el módulo

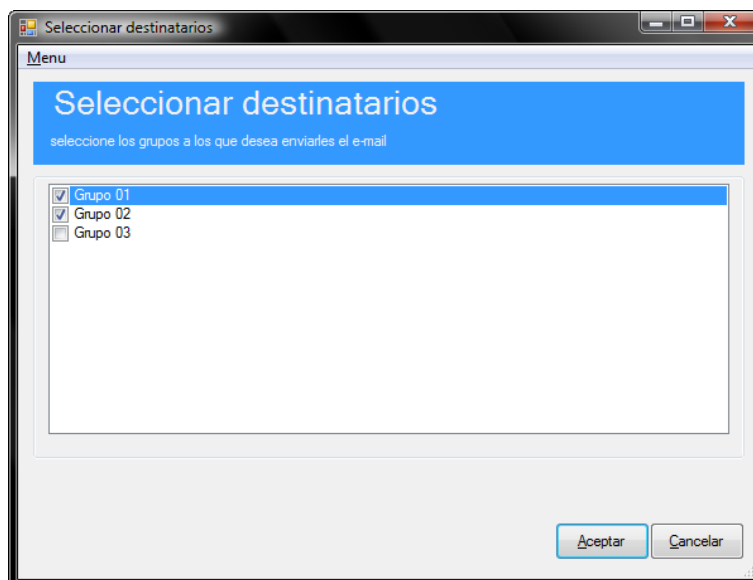
Agregar/Editar

Al seleccionar la opción Agregar/Editar se despliega un cuadro de diálogo que le permite al usuario ingresar/editar los datos de un contacto:

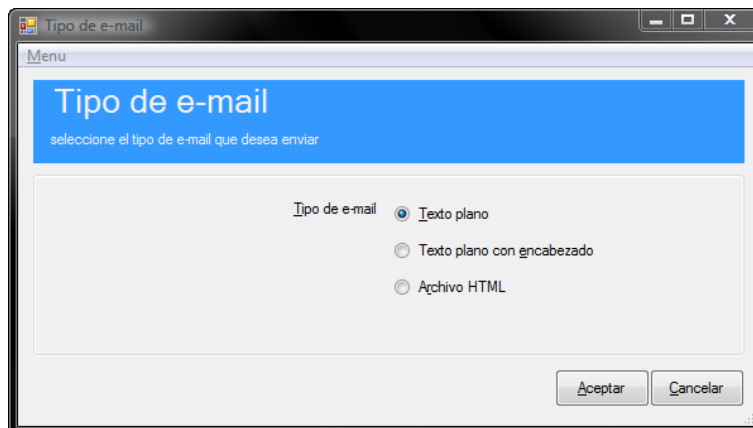


5.Redactor

Al seleccionar la opción para para en envío de un nuevo mail se deben seleccionar primeramente los grupos de contactos que serán los destinatarios de dicho mail:



A continuación de debe seleccionar el tipo de mail a enviar:



5.1. Mail de Texto Plano con/sin Encabezado

Las opciones de tipo de mail **texto plano** proceden de igual forma, salvo que para el caso que incluye encabezado se podrá definir previamente un archivo gráfico (en formato PNG) de uso interno que represente al usuario.

A continuación se presenta el módulo Redactor, que es el encargado de la edición del mail:



El mismo permite

- definir un **asunto** del mail
- seleccionar **archivos para adjuntar** en el mail
- definir un **mensaje** del mail en formato texto plano

Desde dicho módulo se dispone de las siguientes opciones:

- **Adjuntar**
Abre el cuadro de diálogo de Windows para la selección de un archivo. Una vez seleccionado un archivo lo carga en la lista desplegable <adjuntos>. Dicha operación se puede repetir con los archivos que sea necesario.
- **Enviar**
Envía el mail redactado -previa confirmación- a los grupos de contactos seleccionados
- **Cancelar**
Cierra el módulo

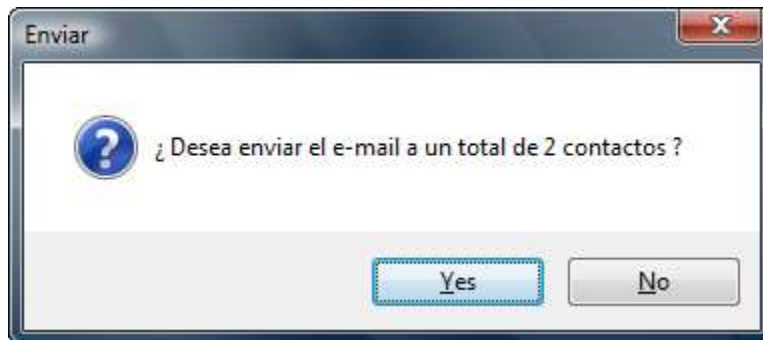
5.2. Mail a partir de un archivo HTML

Esta opción permite seleccionar un archivo HTML diseñado previamente con algún editor el cual contenga imágenes. Dicho archivo será interpretado y el Redactor mostrará el diseño resultante que será enviado. A continuación se presenta un ejemplo ilustrativo:



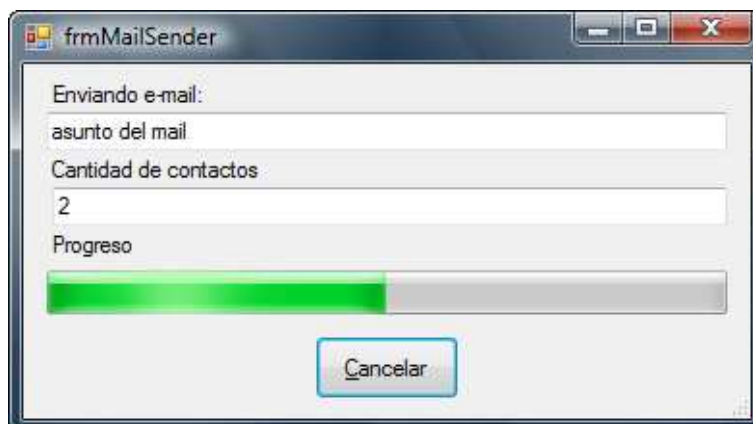
5.3. Enviar

Al seleccionar la opción de Enviar en primer lugar se pide confirmación al usuario indicando la cantidad de destinatarios que recibirán el mail redactado:



Al aceptar la operación se procede al envío del mismo.

Para ello se abre una ventana que indica el estado del progreso del envío automatizado regulado por el temporizador:



Una vez finalizado el proceso se avisa al usuario que el mismo finalizó satisfactoriamente.