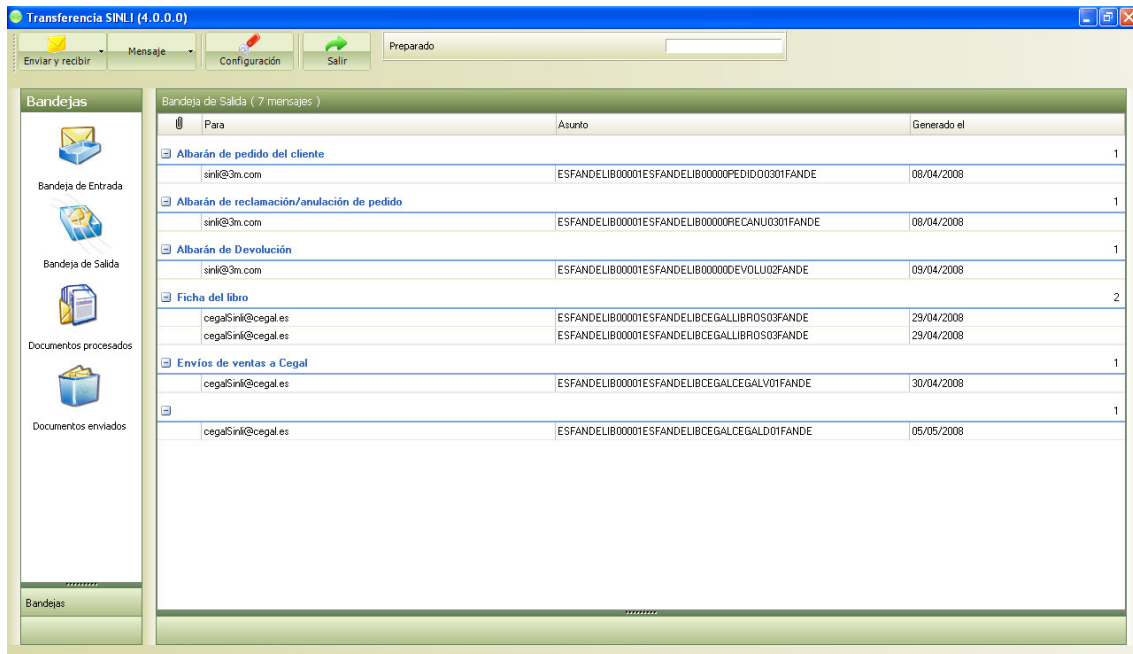


SISTEMA SINLI

MANUAL DE USUARIO



Esta es la pantalla principal que nos encontraremos al acceder por *Procesos – SINLI – Envío / Recepción*.

Desde esta pantalla realizaremos los procesos de enviar y recibir documentos SINLI, consultar el contenido de dichos documentos antes de incorporarlos al programa, etc. Su funcionamiento es muy parecido al programa de correo Outlook de Windows, por lo que no será complicado su aprendizaje.

1.- CONFIGURACIÓN DEL ENTORNO DE TRABAJO

Para acceder a esta pantalla pulsaremos sobre el botón *Configuración* del menú superior de la pantalla.

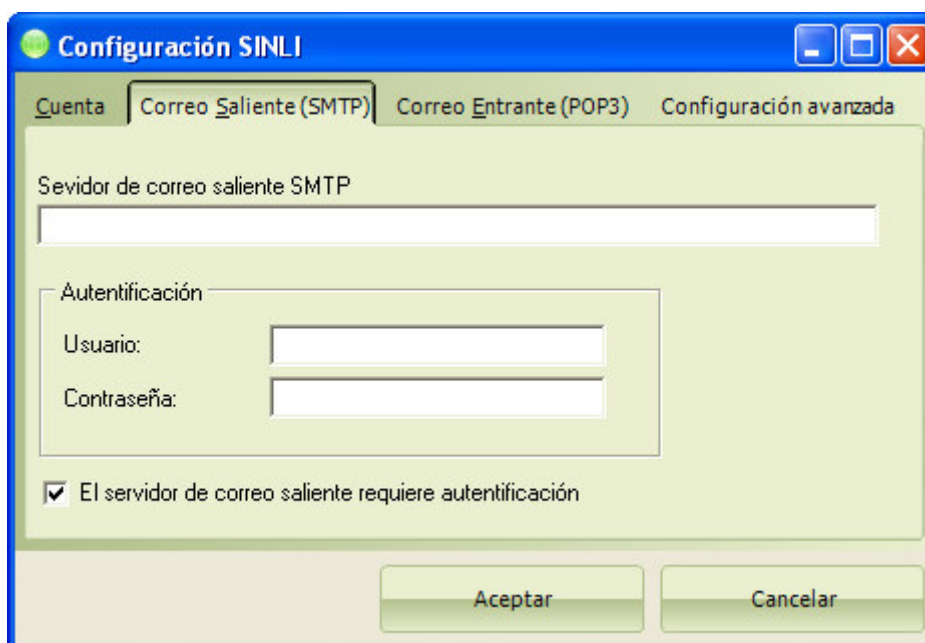
CUENTA



The screenshot shows the 'Configuración SINLI' dialog box with the 'Cuenta' tab selected. The 'Cuenta de correo' field contains 'elicon@eliconsystem.com' and the 'Buzón SINLI' field contains 'SERV0013'. A slider for 'Tiempo de espera del servidor' is set to 300 segundos. The 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

1. Indique la cuenta de correo electrónico creada para SINLI.
2. Indique el buzón de SINLI indicado anteriormente.

CORREO SALIENTE (SMTP)

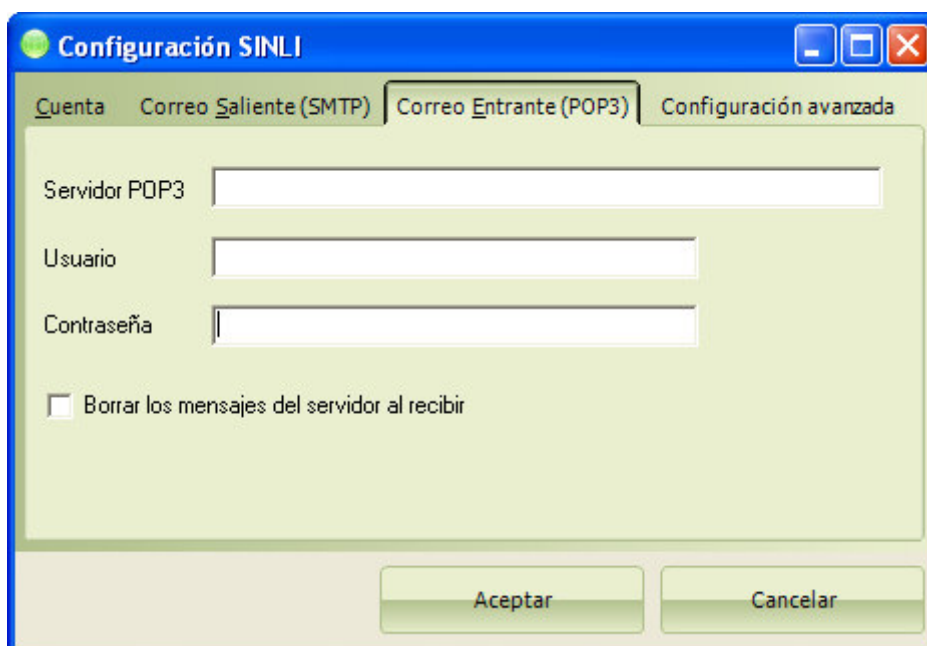


The screenshot shows the 'Configuración SINLI' dialog box with the 'Correo Saliente (SMTP)' tab selected. The 'Servidor de correo saliente SMTP' field is empty. The 'Autenticación' section has 'Usuario:' and 'Contraseña:' fields, both empty. The checkbox 'El servidor de correo saliente requiere autenticación' is checked. The 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons are at the bottom.

En este apartado indicaremos la configuración para el servidor de correo saliente (SMTP) suministrado por nuestro proveedor de correo electrónico.

En el caso de que nuestro servidor de correo necesite de autentificar la cuenta antes de recibir, marcar la casilla correspondiente e indicar el usuario y contraseña.

CORREO ENTRANTE (POP3)



The screenshot shows the 'Configuración SINLI' dialog box with the 'Correo Entrante (POP3)' tab selected. The dialog has a blue title bar and standard window controls. The main area is light green and contains the following fields and options:

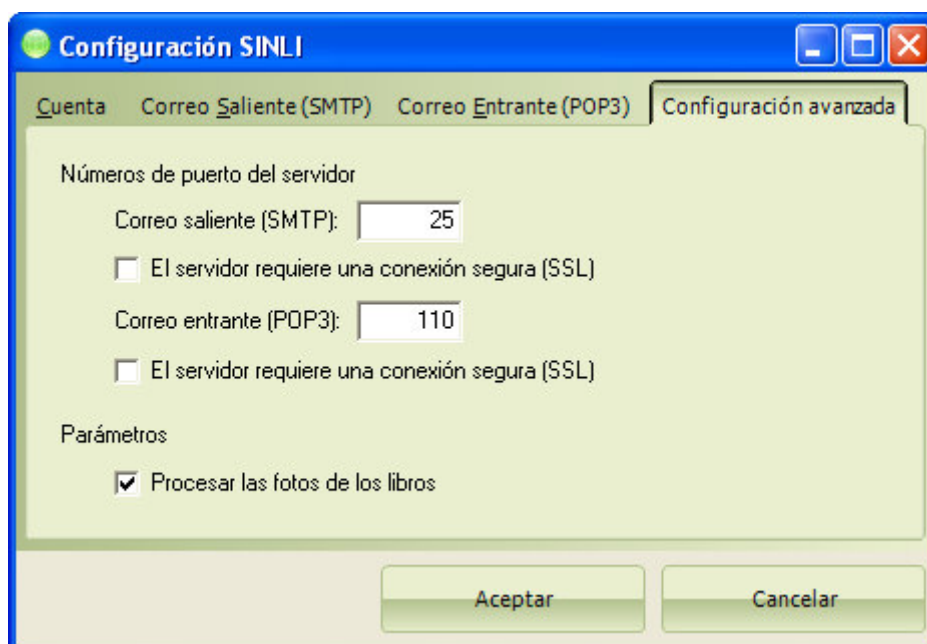
- 'Servidor POP3': A text input field.
- 'Usuario': A text input field.
- 'Contraseña': A text input field.
- 'Borrar los mensajes del servidor al recibir': An unchecked checkbox.

At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

En este apartado indicaremos los datos de configuración para recibir mensajes, que también nos suministrará nuestro proveedor de correo.

Marcaremos la casilla borrar los mensajes del servidor, para que una vez recibidos los mensajes los elimine del servidor de correo.

CONFIGURACION AVANZADA



The screenshot shows the 'Configuración SINLI' dialog box with the 'Configuración avanzada' tab selected. The dialog has a blue title bar and standard window controls. The main area is light green and contains the following fields and options:

- 'Números de puerto del servidor': A section header.
- 'Correo saliente (SMTP)': A text input field with the value '25'.
- 'El servidor requiere una conexión segura (SSL)': An unchecked checkbox.
- 'Correo entrante (POP3)': A text input field with the value '110'.
- 'El servidor requiere una conexión segura (SSL)': An unchecked checkbox.
- 'Parámetros': A section header.
- 'Procesar las fotos de los libros': A checked checkbox.

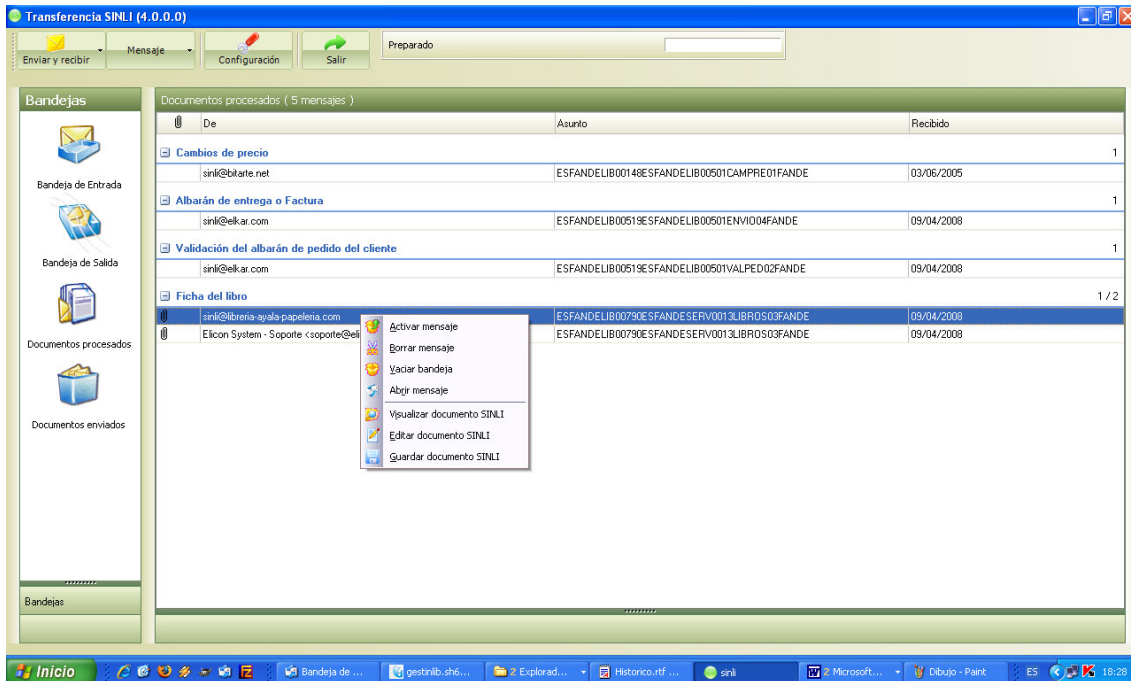
At the bottom, there are two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'.

Para aquellas cuentas creadas en gmail, indicar los puertos SMTP y POP3 suministrados por su proveedor gmail.

Desde la versión 4.0 podemos introducir las fotos de los libros que nos envíen nuestros proveedores al programa, si deseamos realizar este proceso marcar la casilla *Procesar las fotos de los libros*.

Por último pulsar Aceptar para grabar la configuración.

2.- DESCRIPCIÓN DE OPCIONES DE MENSAJES



Si seleccionamos un mensaje podremos realizar ciertas operaciones sobre él. Para ello podremos pulsar sobre el botón Mensaje o bien pulsar con el botón derecho del ratón sobre el mensaje sobre el que deseamos operar.

Las opciones disponibles son:

- ❑ Activar mensaje. Esta opción estará disponible para los mensajes de las bandejas de documentos procesados y documentos enviados. Servirá para volver a procesar el mensaje, es decir, si estaba en la bandeja de documentos procesados, podremos volver a introducirlo en Gestinlib. Si estaba en la bandeja de documentos enviados, podremos volver a enviarlo al proveedor.
- ❑ Borrar mensaje. Eliminar el mensaje seleccionado. Si la pulsación se realiza sobre la cabecera del tipo de documento, p.e.: Ficha de libro, eliminaremos todos los documentos del tipo seleccionado. De igual forma con la tecla SUPR podremos eliminar el mensaje. Si deseamos marcar mensajes saltados, mantener la tecla de CTRL pulsada mientras los seleccionamos pinchando con el botón izquierdo del ratón.
- ❑ Vaciar bandeja. Eliminará todos los mensajes de la bandeja donde estemos situados.
- ❑ Abrir mensaje. Mostrará el mensaje original recibido.
- ❑ Visualiar documento SINLI. Podremos ver el documento que estamos recibiendo o enviando.

3.- DESCRIPCIÓN DE BANDEJAS

BANDEJA DE ENTRADA. Mensaje recibidos de los proveedores y pendientes de procesar en Gestinlib.

BANDEJA DE SALIDA. Mensajes generados desde Gestinlib pendientes de enviar al proveedor.

DOCUMENTOS PROCESADOS. Mensajes recibidos de los proveedores y procesados desde Gestinlib.

DOCUMENTOS ENVIADOS. Mensajes enviados al proveedor.