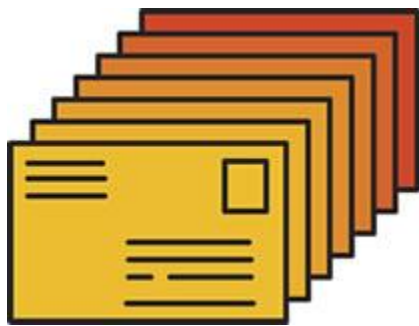


8/24/2011

# Reform.12



## Email Plug-in

## Índice

Utilizando las funciones de Email .....	3
Requisitos del Sistema .....	3
Requisitos del Hardware.....	3
Instalación.....	4
Registro y Licencia del Plugin.....	4
Tipos de Servidores Email .....	5
Reform Email Monitor Service.....	5
Creando su primer formulario habilitado de Email .....	6
Descripción de campos del Asistente de Configuración.....	20
Descripciones de campos de Diseño de Email.....	21
Mantenimiento .....	22
Solución de Problemas.....	22

## Utilizando las funciones de Email

Reform puede enviar mensajes de correo electrónico mediante la comunicación con los servidores de correo electrónico. Mensajes de correo electrónico pueden contener texto, html o archivos adjuntos. Combinando Reform con un servidor de correo electrónico permite la entrega de documentos procesados por Reform a varios destinatarios. Mediante el envío de la información por correo electrónico, se reducen los costos de papel y se reducen los retrasos de entrega y respuesta.

## Requisitos del Sistema

- Reform 12 Enterprise o Reform 12 PDC
- Plugin Reform Email
- Para la evaluación y demostración: Windows XP, Windows 2003 Server, Windows Vista, Windows 7 o Windows 2008 Server (Operadores de Sistema 64 Bit son compatibles)
  - Para sistemas de producción: Windows 2003 Server o Windows 2008 Server (Operadores de Sistema 64 Bit son compatibles)
    - Microsoft .NET Framework 3.5 (se instalarán automáticamente si el instalador no lo encuentra en el sistema)
    - Microsoft SQL Server (SQL Server Express se instalará automáticamente por el programa de instalación de correo electrónico si no está presente en el sistema actual)

Todas las descargas de software Reform necesarias pueden encontrarse en [www.fabsoft.com](http://www.fabsoft.com) >> Sección de descargas.

## Requisitos del Hardware

- Recomendación de sistema de producción (estas sugerencias son sólo estimaciones. Entornos de alta carga pueden requerir varios servidores o hardware adicional.)
  1. Procesador Pentium 4
  2. 4 GB RAM
  3. HDD Space 100 GB (Redundancia recomendada)
  4. Respaldo de Batería (UPS)
  5. Servidor dedicado, no hay otros productos de software excepto para los programas de antivirus y seguridad.
- Requisitos mínimos del sistema sólo con fines de demostración
  1. Procesador Pentium 4
  2. 2 GB RAM
  3. Espacio HDD 30 GB

Especificaciones de hardware dependen enormemente de la carga de trabajo y el rendimiento que se requiere. Procesadores de gama superiores y una mayor cantidad de memoria aumentará la cantidad de información y datos que Reform puede procesar, mejorando el rendimiento general del sistema. Para equilibrio de carga y failover, también pueden utilizar varios servidores. (Nota: se requiere para cada servidor que ejecuta el software de una licencia para Reform y cada complemento.) Antes de obtener el servidor que desea utilizar para Reform, compruebe los manuales de usuario de los plug-ins para requisitos del sistema, así como pueden requerir hardware adicional. Para sistemas de producción, se recomiendan también discos duros redundantes utilizando las características de espejo de RAID (Redundant Array of Independent Disks) para minimizar la pérdida de datos y acelerar la recuperación del sistema en caso de una falla de hardware. También se sugieren respaldos de batería para mantener la disponibilidad del sistema y fiabilidad en caso de fallo de electricidad.

## Instalación

Para instalar el plug-in de correo electrónico a su instalación existente de Reform 12, descargar y ejecutar el ejecutable de instalación de Email.



Se iniciará el programa de instalación. No hay ninguna pre configuración necesaria para instalar el plug-in, así que haga click en **Next** y comenzará el proceso. Si no está instalado SQL Server Express en el sistema, se instalará automáticamente. Esto suele tardar entre 10 y 20 minutos entre la descarga de la aplicación y la instalación. Si Microsoft.NET Framework 3.5 no está instalado en el sistema, será automáticamente descargado e instalado. Una vez finalizada la instalación, haga click en **Finish**.

Ahora está instalado el plug-in email.

El directorio de instalación predeterminado para Reform 12 y sus plug-ins es **C:\Program Files\Reform**. Si ha cambiado la ruta durante la rutina de instalación Reform, o si utiliza un sistema operativo de 64 bits, consulte la ruta adecuada en lugar de la predeterminada uno al que hace referencia a lo largo de esta documentación.

## Registro y Licencia del Plugin

Al evaluar Reform 12, los plugins también estarán en un modo de evaluación para ese período de tiempo. Una vez que Reform ha sido comprado y con licencia, se debe poner licencia a los plugins usados para continuar funcionando correctamente.

Consulte la sección "Reforma 12 licencias y registro" del Manual de Usuario Reform para más información acerca de cómo dar licencias a los Plug-ins de Reform 12. Después de introducir la licencia, el Reform Spooler se tendrá que reiniciar para actualizar las licencias. Puede encontrar más información sobre el servicio Reform Spooler en el Manual de usuario de Reform 12.

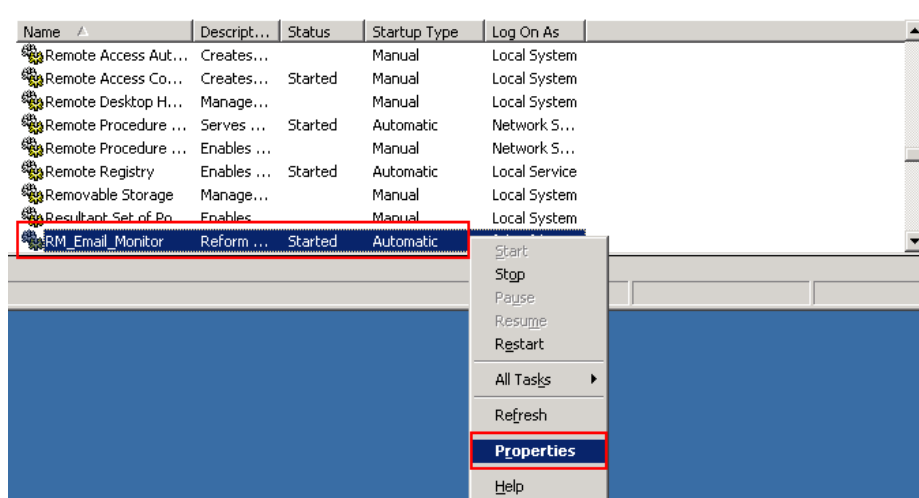
## Tipos de Servidores Email

El plugin de correo electrónico de Reform se integra con varios tipos de servidores de correo electrónico. Actualmente tiene la capacidad para comunicarse sin problemas con SMTP, Exchange 2003, Exchange 2007 y Exchange 2010. Al configurar el flujo de trabajo de Email, mediante Workflow Designer, se le dará la opción de elegir el tipo de servidor de correo electrónico que desea configurar. Dependiendo de qué tipo es elegido, se le pedirá diferentes configuraciones obligatorias y opcionales del servidor Email.

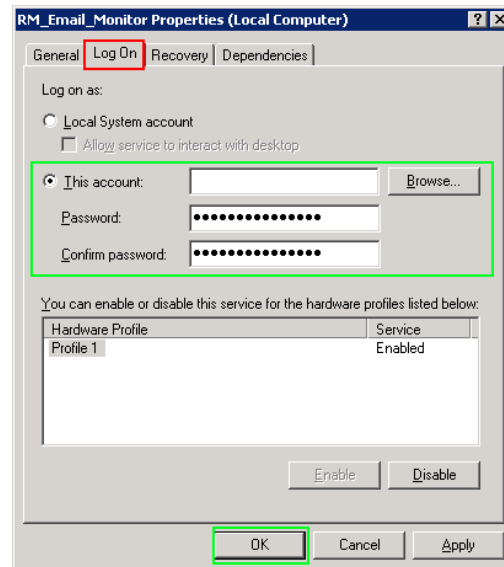
## Reform Email Monitor Service

El servicio RM\_Email\_Monitor es instalado por la rutina de instalación Email. Este servicio monitorea una tabla en la base de datos que está poblada por la secuencia de comandos Send To de Email para mandar emails. Con este método, se guarda un registro de todos los correos electrónicos enviados. También, pueden enviar mensajes de correo electrónico automáticamente si no se envían al servidor de correo electrónico.

**IMPORTANTE:** El Servicio RM\_Email\_Monitor **debe** privilegios de administrador locales para que funcione correctamente (No se puede ejecutar como Local System o Network Service). Para cambiar la cuenta de inicio de sesión del servicio, ir a **Start > Programs > Control Panel > Administrative Tools > Services**. Haga click derecho en **RM\_Email\_Monitor** y seleccione Propiedades.



Navegar a la pestaña **Log On**. Aquí, debe establecer la cuenta de inicio de sesión local de servicio administrativo.



Seleccione la opción "This account:". Y Manualmente puede introducir las credenciales de cuenta o utilice el botón **Browse...** para buscar una. Una vez que haya introducido las credenciales correctas, haga clic en Aceptar para guardar los cambios. Si ya se está ejecutando el servicio, deberá reiniciarse deteniendo e iniciando el servicio. Si no se ha iniciado el servicio, inicie el servicio después de configurar una cuenta de servicio de inicio de sesión administrativo.

## Creando su primer formulario habilitado de Email

Creando un nuevo o ya existente formulario para conectarse a un servidor de correo electrónico y enviar mensajes de correo electrónico es un proceso sencillo que utiliza el Workflow Designer, una herramienta de creación y configuración de formularios. El programa de instalación permite establecer valores estáticos (sin modificar) para varios campos (por ejemplo, la línea de asunto, cuerpo del mensaje, destinatarios, etc.), o puede utilizar objetos de texto en la capa de texto para cambiar dinámicamente los valores.

Para iniciar el tutorial, se debe abrir el Reform Designer. Para abrirlo, ir a **Start>Programs>Reform...>Designer**.

1. Por ejemplo, crearemos un nuevo formulario con una plantilla existente. Ir a **File>New>New**. Seleccione la plantilla **Email.FTM** y haga click en **OK**.

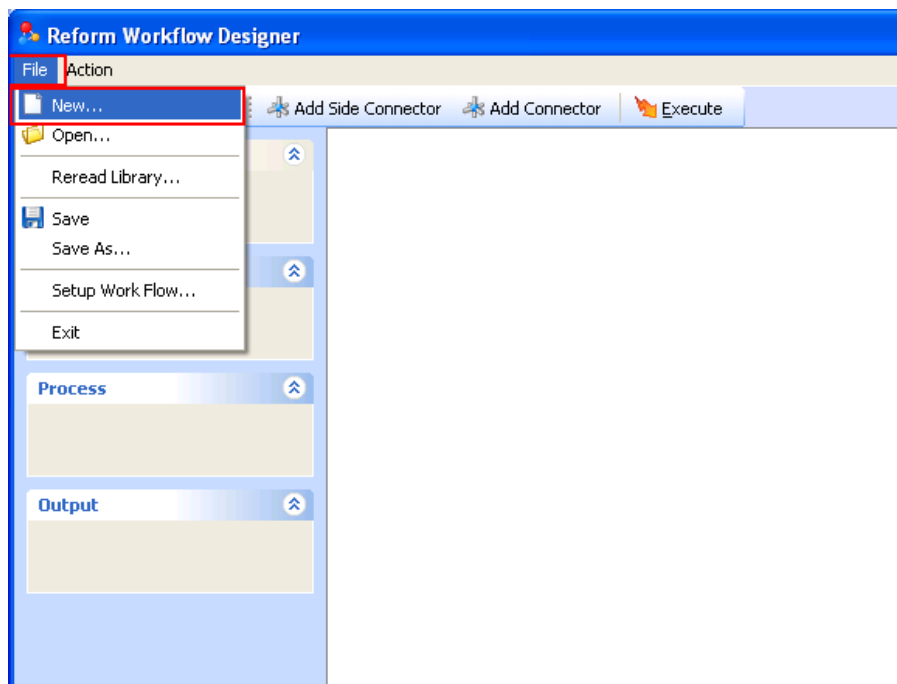


Email.FTM  
Ejemplo de Email - contrato con términos y condiciones

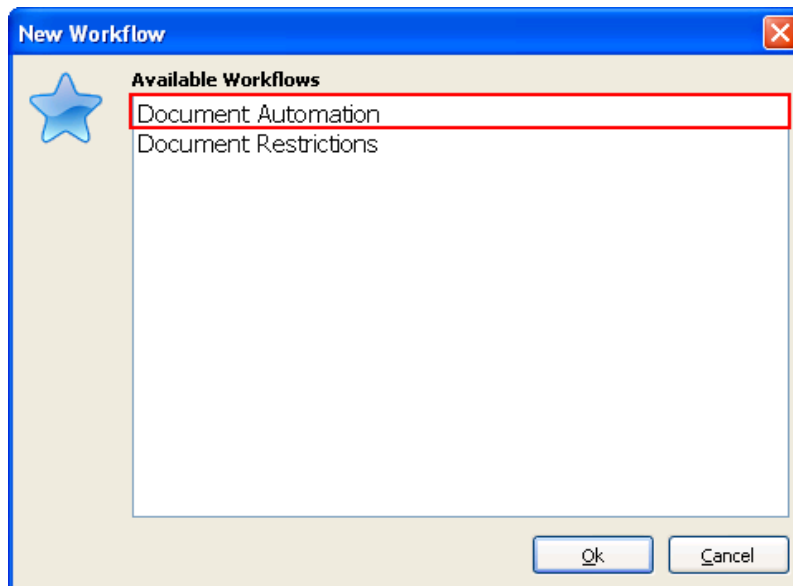
2. Cuando le pregunta si desea abrir un archivo de texto para diseñar, seleccione **No**.
3. A continuación, ir a **File>Save** para guardar el formulario. Nombrarlo **Email.FOM**.
4. Usted ahora puede cerrar el Reform Designer ya que disponemos de un formulario que se utilizará con el diseñador de flujo de trabajo (Workflow Designer) para distribuir el documento.

\* Ahora que tenemos nuestro formulario, podemos empezar a configurar el flujo de trabajo de Email deseado mediante el diseñador de flujo de trabajo. En primer lugar, se debe iniciar el diseñador de flujo de trabajo.

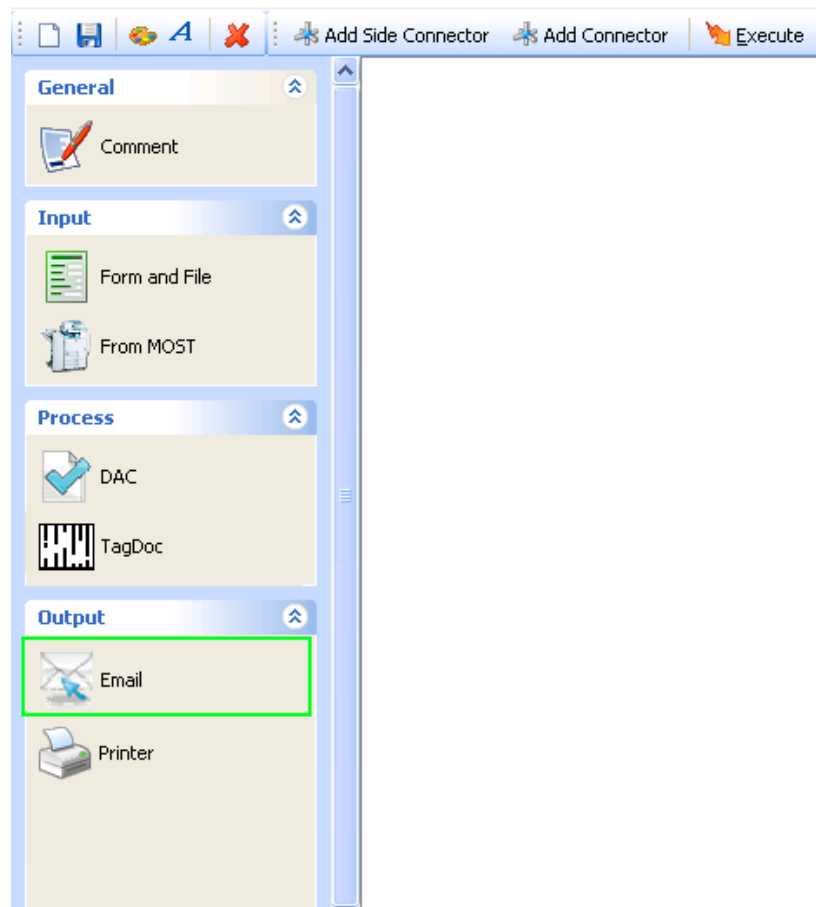
5. Para abrirlo, ir a **Start>Programs>Reform...> Workflow Designer**.
6. Una vez abierto, debemos ir a **File > New...**



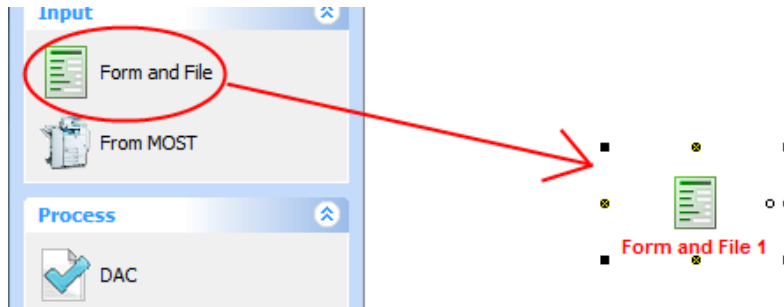
7. Seleccionar **“Document Automation”** y haga click en **Ok**.



8. Ahora verá que sus entradas, procesos y salidas han sido pobladas por los diversos plug-ins que han sido instalados (Email siendo uno de las Salidas)

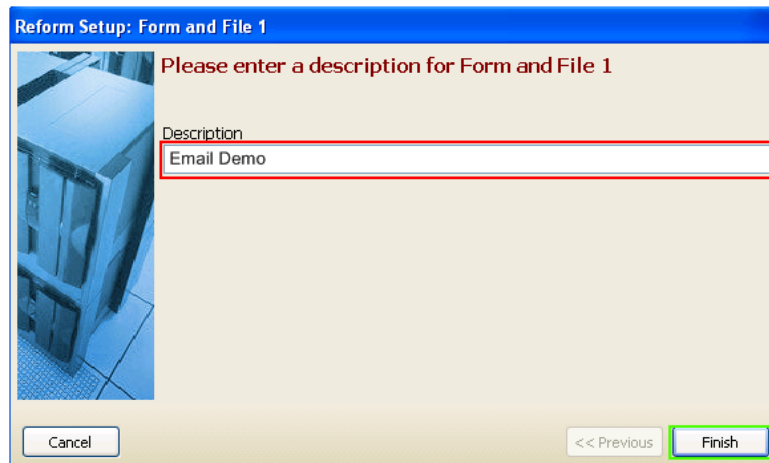


9. Ahora podremos empezar a agregar los componentes necesarios para el flujo de trabajo. En primer lugar, arrastrar y soltar un objeto **Form and File** en el flujo de trabajo haciendo click y manteniendo el mouse en **Form and File** y, a continuación, mover el mouse sobre el flujo de trabajo y soltar el botón del mouse.

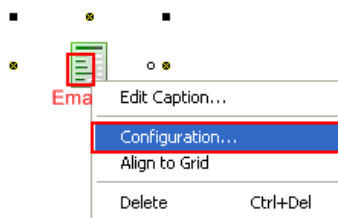


\* Se le pedirá un cuadro de diálogo para describir la entrada.

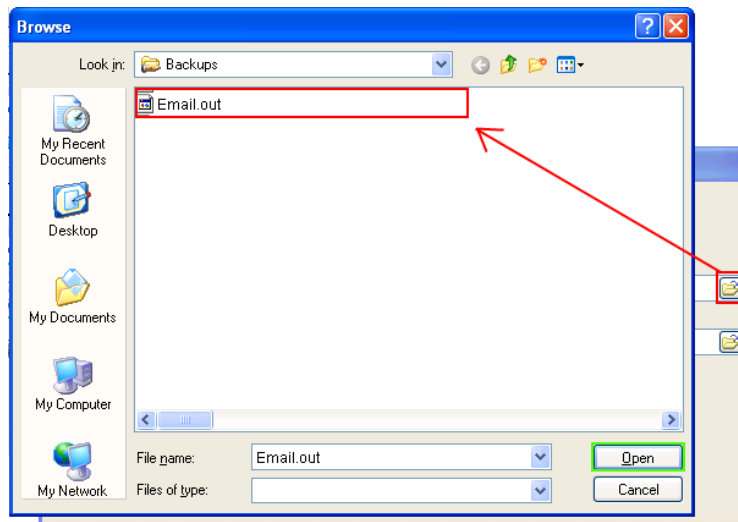
10. Escriba una descripción para el objeto que acaba de agregar. Para ello, escriba en el cuadro proporcionado. Escriba **“Email Demo”** y haga click en **Finish**. Esto le llevará de regreso a su flujo de trabajo.



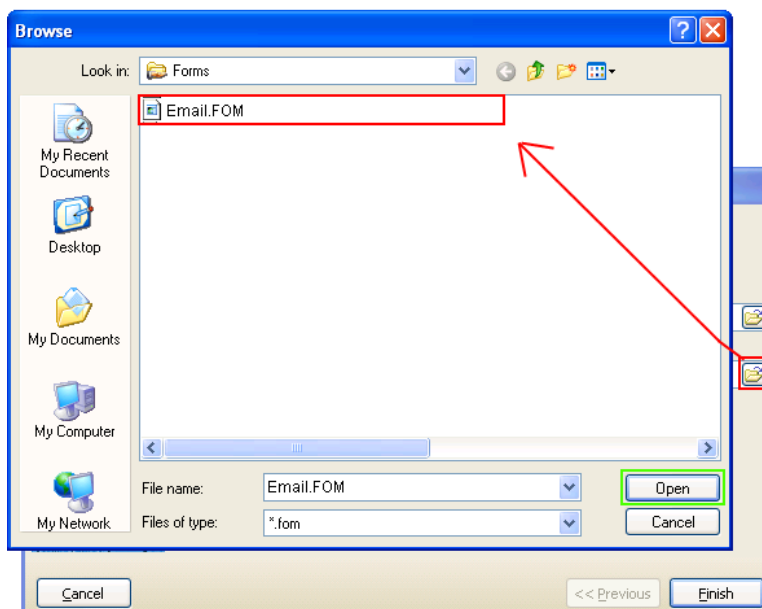
11. Ahora estamos listos para configurar el formulario **“Email”** y el archivo de entrada. Para ello, haga click derecho en el objeto recién agregado y seleccione **“Configuration...”** o simplemente haga  **doble click**.



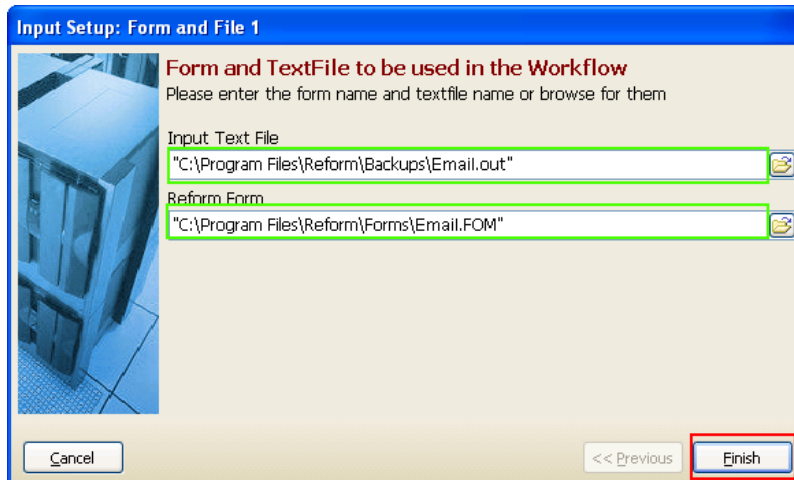
12. Ahora aparecerá la ventana Configuración de entrada. En primer lugar, queremos que seleccione la secuencia de datos o archivo de texto que va a utilizar nuestro formulario. Para ello, simplemente puede empezar a escribir en el cuadro o puede navegar para encontrarlo. Queremos seleccionar el archivo **Email.out** que se encuentra en el directorio **\Reform\Backups**. Haga click en el icono de carpeta pequeña para abrir una ventana que nos permite escoger ese archivo. Seleccione el archivo y haga click en **Open**.



13. Después de seleccionar el archivo de texto, volverá a la página de configuración de entrada para que ahora pueda seleccionar un formulario. Haga clic en el icono de carpeta pequeña para abrir una ventana que nos permite escoger el archivo de formulario **Email.FOM** deseado. Seleccione el archivo FOM y haga click en **Open**.

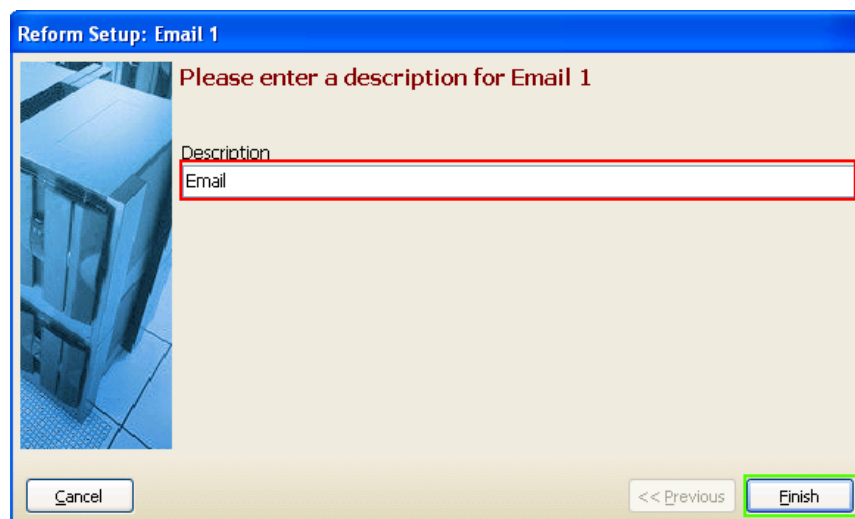


14. Ahora que tiene el archivo de texto de entrada y el formulario Reform seleccionado, la configuración de “Form and File” está completa. Puede rápidamente comprobar que los archivos correctos están seleccionados y, a continuación, haga click en **Finish**.



15. También se le pedirá agregar un campo de salto de página a los formularios. En este punto, queremos seleccionar **No**.

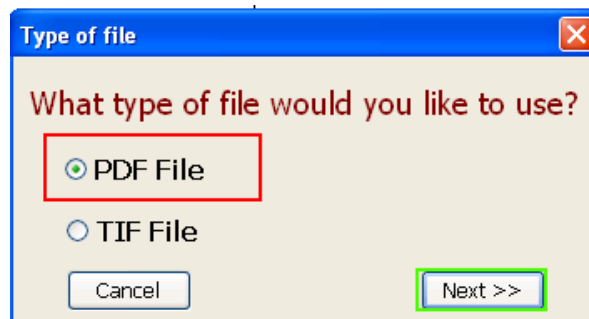
16. Para terminar el flujo de trabajo de correo electrónico, queremos añadir una salida de **Email**. Usamos el mismo procedimiento de arrastrar y colocar como con “**Form and File**” (consulte el paso 9). Tomar el mouse y arrastre el objeto **Email** debajo de Salida hacia el flujo de trabajo en algún lugar debajo de la Entrada. Una vez que suelte el mouse, se le pedirá que describa el **Email**. Escriba “**Email**” en el cuadro y después haga click en **Finish**.



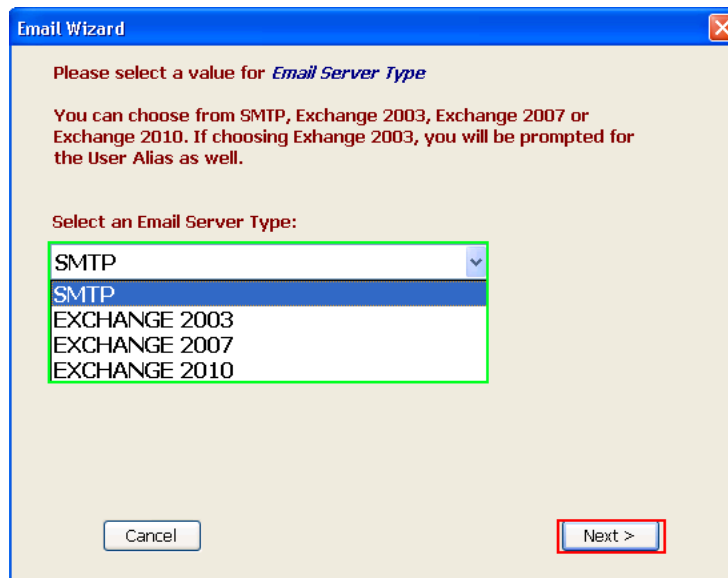
17. Una vez que haga click en finalizar, volverá a su flujo de trabajo. Su **Email** tendrá un título **Rojo** porque no se ha configurado aun. Para configurar el **Email**, primero debe conectar el objeto "Form and File" llamado "**Email Demo**". Para ello, seleccione primero el botón "**Add Connector**" de la barra de menús. A continuación, arrastre el mouse de la pequeña "**x**" debajo de "**Email Demo**" hacia la pequeña "**x**" encima de "**Email**" como muestra la imagen a continuación. Cuando se completa la conexión, el conector se volverá negro (si es roja, la conexión no se ha realizado correctamente, inténtelo de nuevo) y el título de "**Email Demo**" cambiará a **verde**.



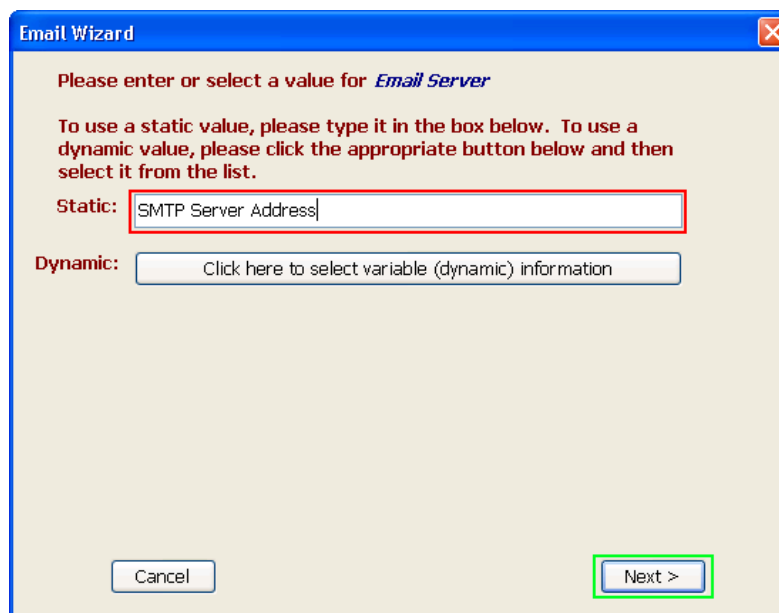
18. Deberá configurar el **Email** al finalizar la conexión. Haga click en **Yes**. Si hace click en **No**, también puede hacer **doble click** en el objeto Email o hace **click derecho** en el objeto y seleccionar "**Configuration...**" en un momento posterior. Esta configuración le guiará a través de toda la configuración necesaria para que Email trabaje con su servidor de correo electrónico. La primera pieza de información es el tipo de archivo que desea su email adjunto que sea. Seleccione "**PDF File**" y haga click en **Next**.



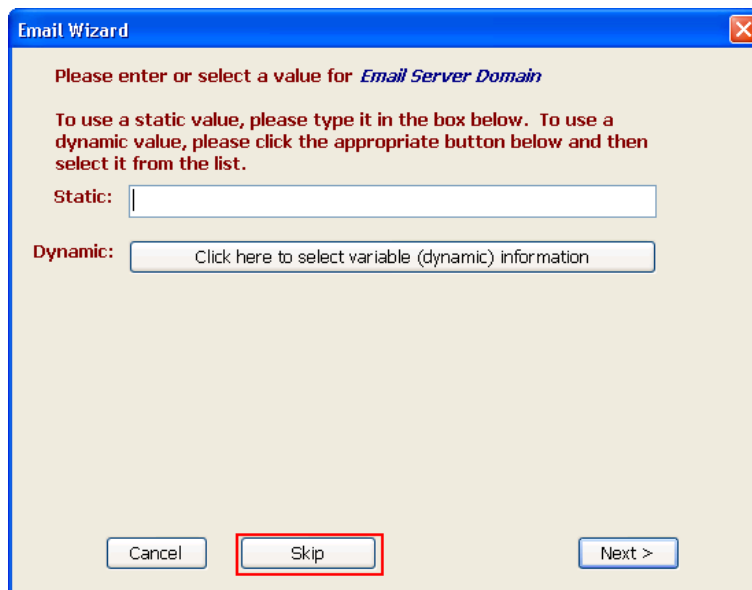
19. Se solicitará el **Email Server Type**. Usando el cuadro desplegable, puede elegir qué tipo de servidor de correo electrónico va a utilizar para enviar emails. Dependiendo del tipo seleccionado, se le dará opciones de servidor Email diferente. Para fines de demostración, se selecciona **SMTP**. Haga click en **Next** cuando haya seleccionado el tipo de servidor de correo electrónico.



20. Para el ejemplo, utilizaremos los datos que ya está presentes en la corriente de impresión. Parte de la información que necesita para entrar se rellenará dinámicamente directamente de objetos asignados en la capa de texto. La siguiente pantalla le pedirá que introduzca la dirección de su **Email Server**. Dado que es un valor estático, puede introducir manualmente la información de su servidor de correo electrónico. Haga click en **Finish**.

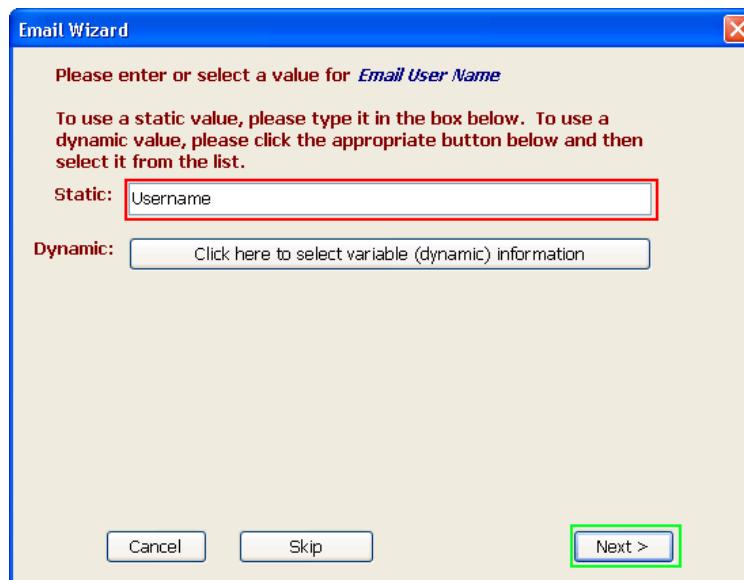


21. Se solicitará ahora el **Email Server Domain**. Esto es un parámetro opcional, pero se indicará si es necesario para su entorno. Para la demostración, se incluírla. Haga click en el botón **Skip** para continuar.



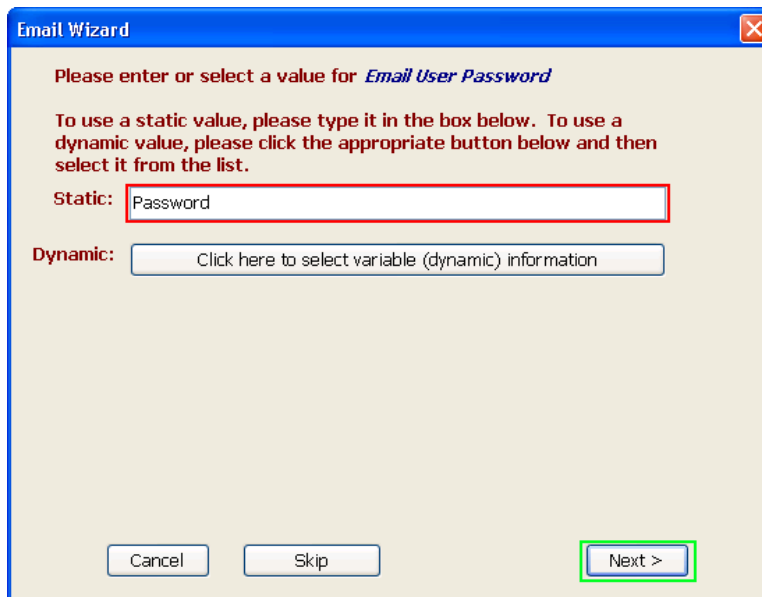
The screenshot shows the 'Email Wizard' dialog box with the title 'Email Wizard'. The main text reads: 'Please enter or select a value for *Email Server Domain*'. Below this, it says: 'To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.' There are two input areas: 'Static:' followed by an empty text box, and 'Dynamic:' followed by a button labeled 'Click here to select variable (dynamic) information'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancel', 'Skip' (highlighted with a red rectangle), and 'Next >'.

22. La siguiente pantalla le pedirá el **Email User Name**. Si su servidor de correo electrónico requiere autenticación, introduzca el nombre de usuario ahora y haga click en **Next**. Si no requiere autenticación, haga click en **Skip**.

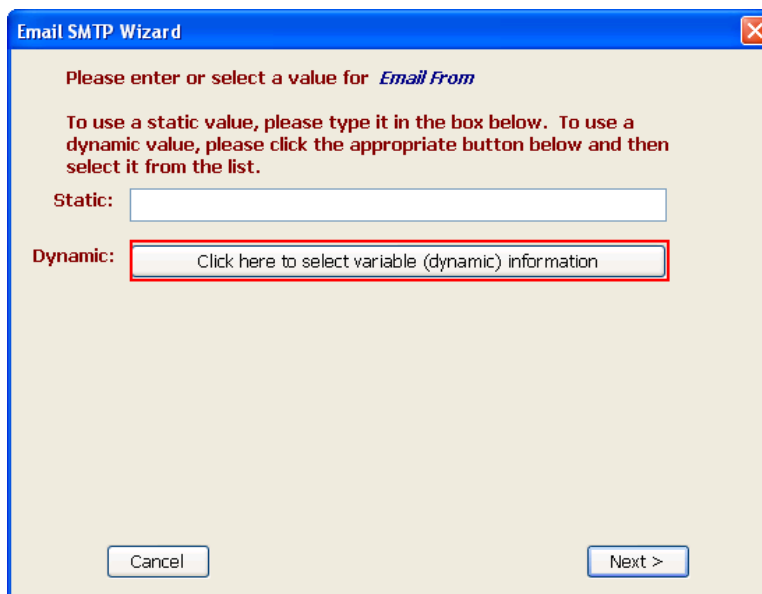


The screenshot shows the 'Email Wizard' dialog box with the title 'Email Wizard'. The main text reads: 'Please enter or select a value for *Email User Name*'. Below this, it says: 'To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.' There are two input areas: 'Static:' followed by a text box containing 'Username' (highlighted with a red rectangle), and 'Dynamic:' followed by a button labeled 'Click here to select variable (dynamic) information'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancel', 'Skip', and 'Next >' (highlighted with a green rectangle).

23. La siguiente pantalla le pedirá la **Email Password**. Una vez más, si su servidor de correo electrónico requiere autenticación, introduzca la contraseña aquí y haga click en **Next**. Si no lo hace, puede hacer click en **Skip**.



24. La siguiente pantalla le pedirá la dirección de correo electrónico desde la cual se enviará el correo electrónico. Aquí nos gustaría utilizar datos disponibles en la secuencia de datos en lugar de un valor estático. Para ello, primero debemos hacer click en el botón “**Click here to select variable information**”.



\*Nota-Después de hacerlo, vemos que aparece una lista con los diferentes campos que puede elegir para los datos variables. Si desea volver a modo de entrada estático, puede hacerlo haciendo click en el botón correspondiente para obtener información estática y escribiendo en el.

25. Ahora queremos utilizar **ContactPersonEmail** como nuestro valor “**Email From**”. Seleccione **ContactPersonEmail** de la lista. Tendrá que desplazarse hacia abajo para verlo. Haga click en **Next**.

Email SMTP Wizard

Please enter or select a value for *Email From*

To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.

Static:

Dynamic:

- ContactPeriod1=1 Month
- ContactPeriod2=1 Month
- ContactPeriod3=
- ContactPeriod4=
- ContactPeriod5=
- ContactPerson=Mr. Siwilai Sopa
- ContactPersonEmail=Krisana@jobsabc.com
- ContactPersonFax=02-667-0776, 02-670-0771
- ContactPersonName=Krisana Worgjumpa
- ContactPersonTel=02-667-0777, 02-670-0777 #07622
- Discount1=15%
- Discount2=30%

26. La siguiente pantalla le pedirá la dirección de correo electrónico a la cual se deberá enviar el email. Introduzca una dirección de correo electrónico que pueda comprobar (Ej. Su dirección de correo electrónico personal). Haga click en **Next**.

Email SMTP Wizard

Please enter or select a value for *Email To*

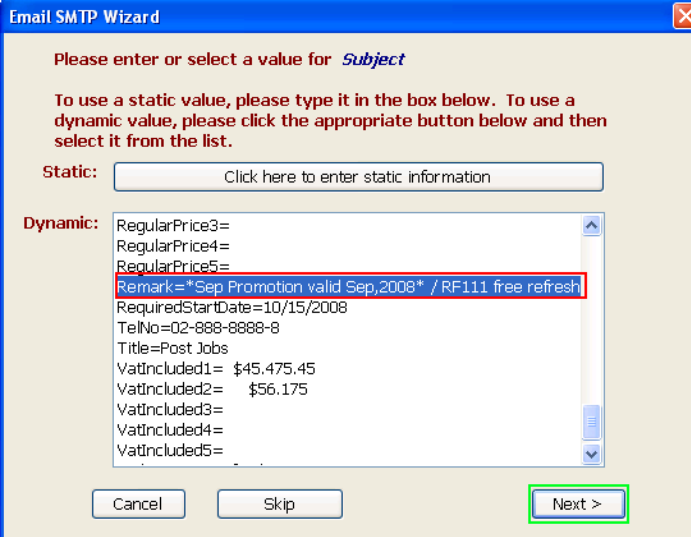
To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.

Static:

Dynamic:

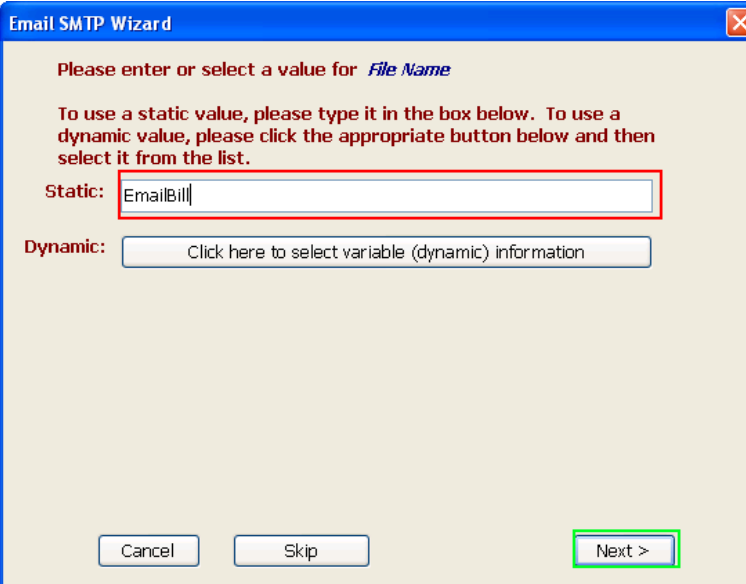
27. A continuación, le pedirá que introduzca las direcciones de correo electrónico de **Carbon Copies**. Haga click en el botón **Skip**.
28. A continuación, le pedirá que introduzca las direcciones de correo electrónico para **Blind Carbon Copies**. Haga click en el botón **Skip**.
29. A continuación, le pedirá que introduzca el **Return Email Address**. Haga clic en el botón **Skip**.

30. A continuación, le solicitará el **Subject** del Email. Seleccione el objeto **Remark**. Para seleccionar un objeto, primero haga click en **“Click here to select variable data”** y, a continuación, se mostrará la lista de objetos. Tendrá que desplazarse hacia abajo para ver **Remark**. Haga click en **Next**.



The screenshot shows the 'Email SMTP Wizard' dialog box with the title bar 'Email SMTP Wizard'. The main text reads: 'Please enter or select a value for *Subject*'. Below this, instructions state: 'To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.' There are two sections: 'Static:' with a text box containing 'Click here to enter static information', and 'Dynamic:' with a list box. The list box contains several dynamic values, with 'Remark=\*Sep Promotion valid Sep,2008\* / RF111 free refresh' highlighted in red. At the bottom, there are three buttons: 'Cancel', 'Skip', and 'Next >', with the 'Next >' button highlighted in green.

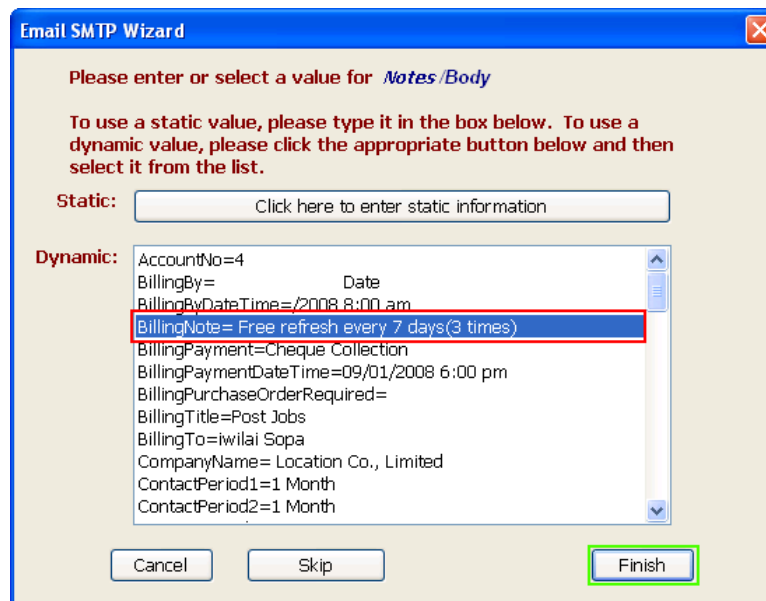
31. A continuación, le pedirá el nombre de archivo del archivo adjunto. Introduzca el valor **EmailBill**. Haga click en **Next**.



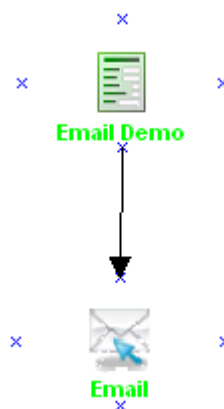
The screenshot shows the 'Email SMTP Wizard' dialog box with the title bar 'Email SMTP Wizard'. The main text reads: 'Please enter or select a value for *File Name*'. Below this, instructions state: 'To use a static value, please type it in the box below. To use a dynamic value, please click the appropriate button below and then select it from the list.' There are two sections: 'Static:' with a text box containing 'EmailBill', and 'Dynamic:' with a button that says 'Click here to select variable (dynamic) information'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancel', 'Skip', and 'Next >', with the 'Next >' button highlighted in green.

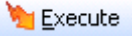
32. La última pantalla pedirá el cuerpo del mensaje de correo electrónico. Queremos seleccionar el objeto **BillingNote**. Para seleccionar un objeto, primero haga click en

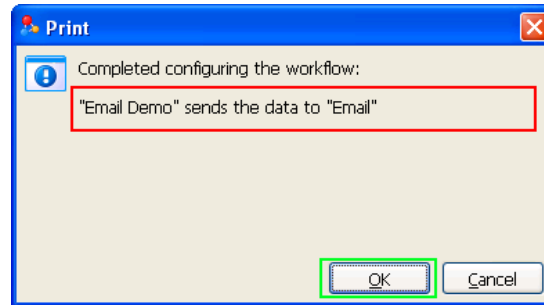
“Click here to select variable data” y, a continuación, se mostrará la lista de objetos. Seleccionar **BillingNote** en la lista. Haga click en **Finish**.



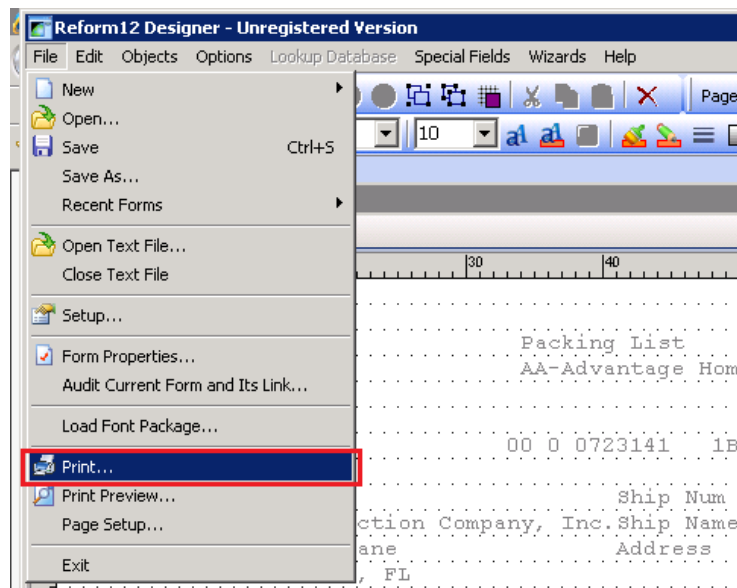
33. Se ha completado la configuración del flujo de trabajo simple de correo electrónico. Los 2 objetos (“Email Demo” y “Email”) ambos deben ser verdes que significa que se han configurado correctamente y está listo para crear el flujo de trabajo.



34. Para hacer todos los formularios y cambios adecuados, debemos ejecutar el flujo de trabajo. Para ello, haga click en el botón “Execute”  en la barra de menús. Después de la ejecución, se le notificará de la configuración que ha tenido lugar. Haga click en **OK**.



35. Ahora puede cerrar el Workflow Designer. Cuando se le solicite, puede guardar el flujo de trabajo para que pueda volver a configurarlo en otro momento. El formulario se ha guardado en el directorio de formularios predeterminado. Un respaldo de su archivo **Email.FOM** se ha copiado en la carpeta “**Workflow Designer Original Forms**” en su directorio de formularios. **Se efectuarán los cambios de forma permanente a su formulario original como se utiliza en todo el proceso de configuración del formulario como plantilla. Si las actualizaciones o cambios se realizan en esta plantilla, debe ejecutar el flujo de trabajo una vez más para que los cambios aparezcan en los formularios.**
36. Para probar la configuración y asegurarse de que se pueden enviar mensajes de correo electrónico, primero debemos abrir el formulario con el Reform Designer. Navegar hasta el directorio de formularios y haga doble click en **Email.FOM**. Cuando se le pregunte abrir el archivo de texto asociado, haga click en **Yes**.
37. Compruebe que los campos especiales existen en la parte derecha del formulario. Vaya a **File>Print**. Reform utilizará la información sobre los objetos que se acaba de agregar al formulario para procesar y enviar el correo electrónico.



El correo electrónico deberá enviarse a cualquier dirección que ingreso para el EmailTo durante la configuración con el Workflow Designer. El tiempo que tarda el correo electrónico para enviar variará en función de la velocidad y la carga de trabajo del servidor de Email que utiliza. Si no recibe un correo electrónico después de un minuto o dos, compruebe que el servicio RM\_Email\_Monitor se está ejecutando y tiene la cuenta de inicio de sesión. Para obtener más información sobre el servicio, consulte la sección Servicio Reform Email Monitor. Si el servicio se está ejecutando y todavía no está recibiendo mensajes de correo electrónico, consulte la sección Solución de Problemas de este manual. Con esto concluye la configuración básica y el envío de un correo electrónico. Para experimentar con opciones más avanzadas, como copias y copias ciegas, leer la siguiente sección para obtener información sobre diferentes campos y cómo puede trabajar con ellos para realizar operaciones más avanzadas de correo electrónico.

## Descripción de campos del Asistente de Configuración

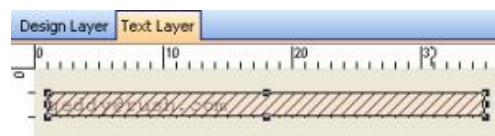
Puede ejecutar el Asistente de configuración yendo a File>Page Setup, y, a continuación, pulsando el botón **Setup** en la parte inferior de la ventana bajo **Send To Devices**. También puede acceder a esta configuración mediante el Workflow Designer para volver a configurar los objetos que acaba de agregar.

- Email Server – Este es el nombre o la dirección IP del servidor de correo electrónico de la cual se enviarán mensajes de correo electrónico.
- Email User Name – Si su servidor de correo electrónico requiere autenticación, aquí aparece el nombre de usuario para la autenticación.
- Email User Password – Si el servidor de correo electrónico requiere autenticación, aquí se introduce la contraseña para la autenticación.
- Email From – Cuando un usuario recibe un correo electrónico, esto es de quien fue enviado el email.
- Email To – La dirección de correo electrónico de la cual se enviará el correo electrónico. Si especifica varias direcciones de correo electrónico, sepárelas con comas. Por ejemplo: [user1@fabsoft.com](mailto:user1@fabsoft.com), [user2@fabsoft.com](mailto:user2@fabsoft.com), [user3@fabsoft.com](mailto:user3@fabsoft.com).
- Email CC – En este campo, se pueden introducir una o varias direcciones de correo electrónico para que el correo electrónico sea “carbon-copied” a direcciones de correo electrónico diferentes.
- Email BCC – Misma funcionalidad como correo electrónico CC, excepto esto será una “carbon copy” a ciegas a todos los usuarios de la lista. Separar varias direcciones de correo electrónico con una coma.
- Return Email – Especifica la dirección de retorno cuando un usuario responde a un correo electrónico que recibieron del plug-in Reform Email.
- Subject – Especifica al asunto del correo que se enviará por el Plug-in Email.
- File Name – Establece el nombre del archivo adjunto de correo electrónico.
- Notes – El cuerpo del mensaje de correo electrónico.

## Descripciones de campos de Diseño de Email

La siguiente es una lista de campos disponibles de correo electrónico. Estos campos se encuentran en el menú de campos especiales.

1. **EmailTo:** Este campo se utiliza para capturar la dirección de correo electrónico del destinatario. Puede utilizarse en la capa de texto o en la capa de diseño. Cuando se utiliza en la capa de texto, utilizará la dirección de correo electrónico que destaca de este objeto. Cuando se utiliza en la capa de diseño, puede proporcionar una dirección de correo electrónico estático o, utilice la opción de búsqueda de la empresa para ocupar la dirección de correo electrónico. Consulte el Manual de reforma para obtener más información.



Objeto EmailTo de la capa de texto

(Objetos EmailTo de la capa de diseño aparecerán como campos con texto rojo)

2. **EmailFrom:** Este campo se utiliza para proporcionar la dirección de correo electrónico de un remitente concreto. Este objeto se puede utilizar el texto y las capas de diseñador.
3. **Subject:** Este campo se utiliza para suministrar un tema para el correo electrónico
4. **Notes:** Este campo se utiliza para incluir toda la información que desea agregar al cuerpo del correo electrónico
5. **Company Lookup:** Este campo se utiliza para encontrar una dirección de correo electrónico y otra información en la base de datos de búsqueda. Este campo se puede utilizar en el texto o la capa de diseño. Si el campo de EmailTo está vacío, Reform utilizará la base de datos de búsqueda para encontrar la dirección de correo electrónico. Si desea usar sólo la base de datos de búsqueda, colocar el campo de EmailTo en la capa de diseño y eliminar la información de texto en el objeto.

**Campos específicos del sistema:** Algunos sistemas tienen campos que se deben agregar manualmente. Para agregar manualmente los campos, agregar un objeto de texto de diseño/vinculado a la capa adecuada y cambiar el nombre del objeto de texto respectivamente. Para obtener más información sobre el ámbito específico del sistema, consulte Sección del sistema de correo electrónico.

## Mantenimiento

Hay ciertos directorios y tablas SQL que deben controlarse para crecimiento, junto con el plugin Email para Reform 12. Cada vez que un sistema procesa más y más empleos, el tamaño de estos directorios y tablas SQL puede crecer muy rápidamente. En general el rendimiento del sistema puede verse afectado por la gran cantidad de espacio que pueden ocupar los archivos. Además, existe un límite de base de datos de 4 GB si utiliza Microsoft SQL Server Express 2005 suministrado con la instalación. Entradas obsoletas archivos/base de datos se deben eliminar de acuerdo a sus necesidades y especificaciones de retención de archivos. Se recomienda monitorear el crecimiento de los siguientes directorios y tablas SQL:

### Directorios:

C:\Program Files\Reform...\Backups  
C:\Program Files\Reform...\Spooler\ImageQueue  
C:\Program Files\Reform...\Plugins\Email\Attachments

### Tablas SQL:

Reform\_Email\_Status  
Reform\_Email\_Trans

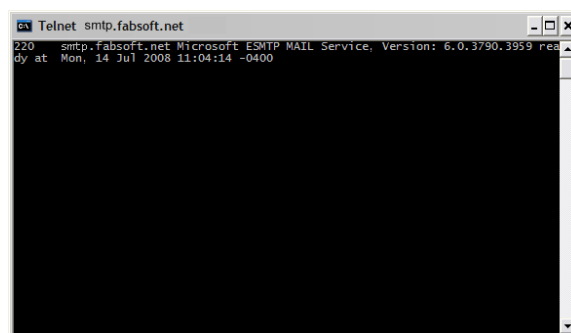
## Solución de Problemas

Q: *El servidor SMTP no se puede alcanzado.*

A: Lo primero que debe hacer si no recibe los mensajes de correo electrónico es probar para ver si el servidor SMTP funciona correctamente y se puede llegar desde el servidor Reform. Telnet, el cual no está instalado de forma predeterminada en todos los sistemas, puede utilizarse para comprobar la conectividad. Si está instalado, ir a, Start>Run, ingresar **cmd**, y presionar OK. En el comando, escribir:

```
telnet <your smtp server here> 25  
Ejemplo: telnet mail.yourcompany.com 25
```

y presione Enter. Debería ver un mensaje de conexión establecida en la línea de comandos, similar a la siguiente:



Si no puede conectarse a su servidor SMTP en el puerto 25 (el puerto SMTP predeterminado), entonces el servidor no es accesible desde el servidor de Reform, y como tal, no será capaz de enviar el correo electrónico.

*Q: El servidor SMTP esta rechazando mi nombre de usuario y contraseña de autenticación.*

A: Asegúrese de que ha introducido el nombre de usuario y la contraseña correctamente en el Asistente de configuración. Para ello, abra el formulario en el diseñador, ir a File>Page Setup, y haga click en el botón **Setup** en Send-To Devices. Siga paso a paso a través de las instrucciones del Asistente para la instalación y verificación para asegurarse de que los valores son correctos para la autenticación.

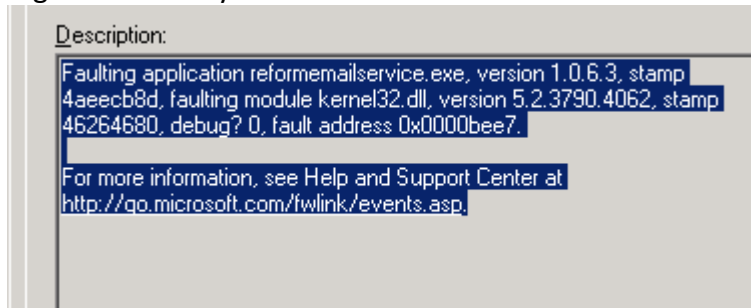
*Q: Dónde puedo ver la interfaz de webmail de Exchange 2003?*

A: El URL es <http://<EMAILSERVERNAME>/Exchange/>. Esto le pedirá un nombre de usuario y una contraseña. También puede intentar <http://<EMAILSERVERNAME>/Exchange/<USERNAME or USERALIAS>/>

*Q: No pasa nada después de que el formulario es procesado. Cómo puedo determinar la causa de un problema?*

A: Comprobar el registro de eventos para errores relacionados con Reform o el Servicio Reform Email. Se puede tener acceso al El registro de eventos al ir a Control Panel > Administrative Tools > Event Log. Esto generalmente le dará una buena idea acerca de por qué pueden estar fallando los mensajes de correo electrónico.

Nota: Si se produce el siguiente error, ir a Control Panel > Administrative Tools > Services y pruebe con otra cuenta para ejecutar ReformEmailService, como la cuenta de administrador local de windows. Para cambiar la información de inicio de sesión, haga click derecho en ReformEmailService>Properties>Pestaña Log On y escriba la cuenta que desea utilizar. Haga click en Ok y reinicie el servicio.



*Q: No se reciben los mensajes de correo electrónico; no requiere autenticación en mi servidor SMTP.*

A: Compruebe la configuración de retransmisión del servidor SMTP para asegurarse que el servidor Reform tiene los permisos adecuados. También asegúrese de que cualquier software de fuego/anti-virus esté desactivado.