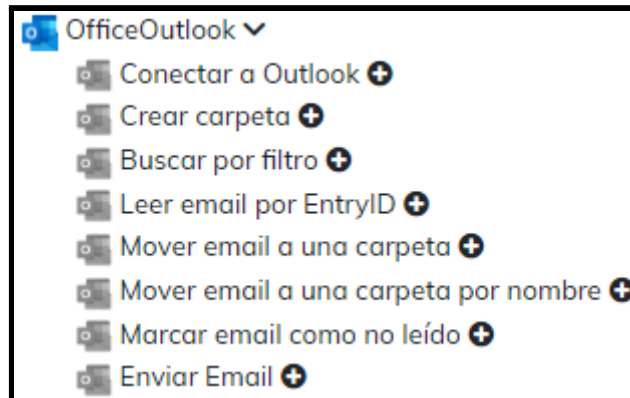


# MÓDULO OFFICE OUTLOOK

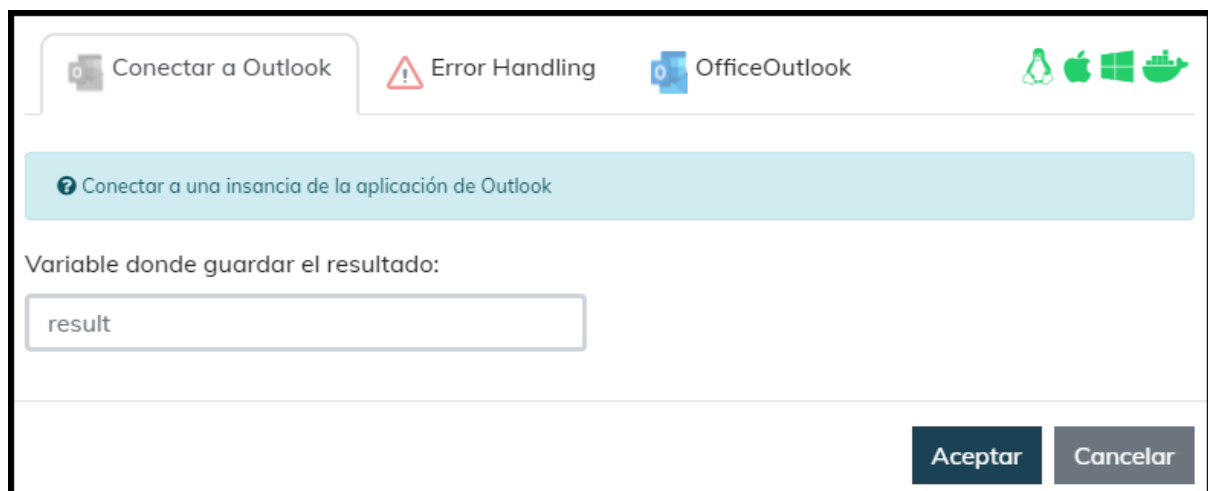
Este módulo permite conectarte a la aplicación desktop de Microsoft Outlook, enviar mail a varios destinatarios, listar todos los email, listar los no leídos, leerlos, crear una carpeta y mover un mail a dicha carpeta.

1. Ir al menú “**Mods**” y abrir el módulo “**OfficeOutlook**”



2. Conectar a Outlook.

Este comando necesita una variable para guardar si la conexión fue exitosa o no.



### 3. Enviar email.





Se deben ingresar los siguientes datos:

- **Para:** Mail de destino, para varios destinatarios, separar por coma.
- **Copia:** Correos en copia, para varios destinatarios, separar por coma.
- **Asunto:** Asunto del mensaje a enviar
- **Mensaje:** Cuerpo del mensaje. Puede contener etiquetas html
- **Archivo Adjunto:** Ruta del archivo a enviar (opcional)
  - Esta opción es para adjuntar un solo archivo
- **Carpeta (Varios archivos):** Para adjuntar varios archivos, indicar la carpeta contenedora.


Robot: dev

Enviar Email

OfficeOutlook



Envía un email, previamente debe configurar el servidor

 Ayuda

Para:

test@rocketbot.co

para varios destinatarios separar por coma

Copia:

gerente@rocketbot.co

para varios destinatarios separar por coma

Asunto:

Documentación

Mensaje:

Hola. <br/> adjunto documentación del módulo OfficeOutlook

Archivo Adjunto:

C:/Users/Rocketbot/Desktop/officeoutlook.pdf

Buscar

Opción para solo un adjunto, si además se ingresa carpeta sólo se considerará esta última

Carpeta (Varios archivos):

C:\User\Desktop\Files

Buscar

Para varios adjuntos, ingresar ruta a carpeta

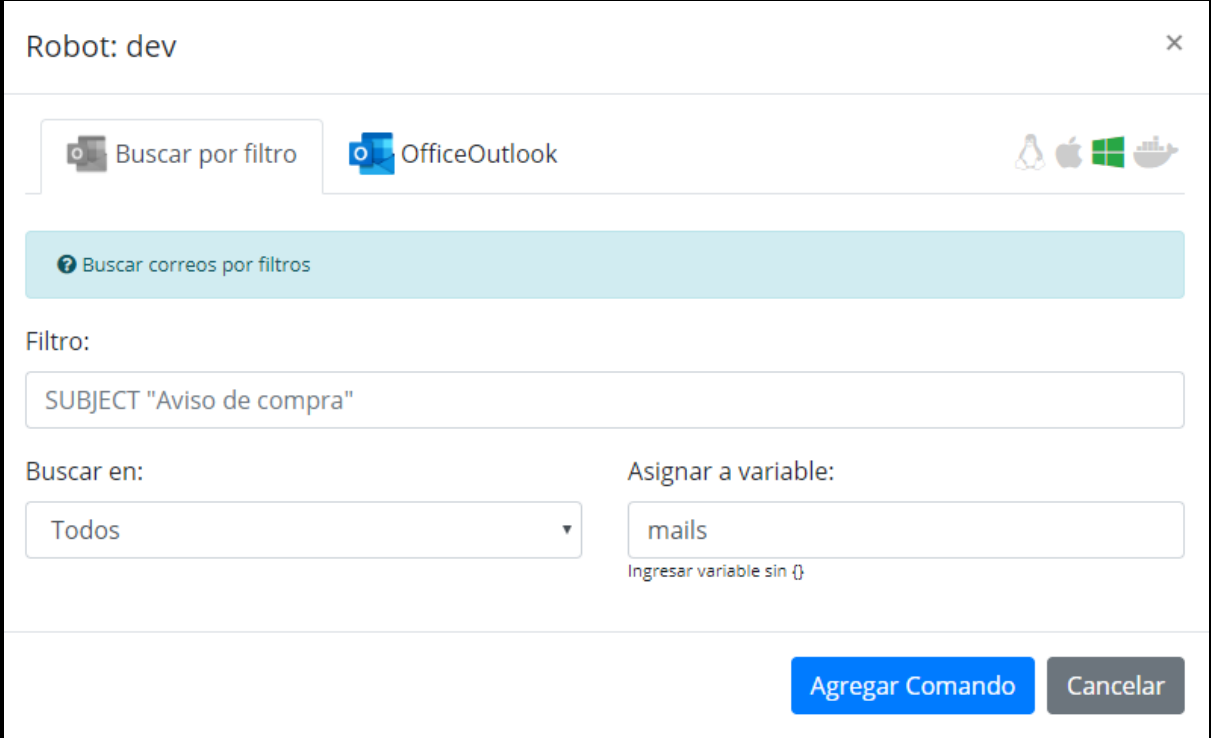
Agregar Comando

Cancelar

#### 4. Buscar por filtro.

Se deben ingresar los siguientes datos:

- **Filtro:** Filtro por el cual queremos buscar un mail, en este caso estamos buscando que el subject sea “nuevo mail”. Si se deja vacío traerá todos los emails.
- **Buscar en:** Puede ser todos o los no leídos
- **Asignar a variable:** Nombre de la variable donde retornaremos el o los identificadores de los emails. El nombre de la variable debe ir sin llaves {}.



The screenshot shows a web interface titled "Robot: dev" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there are two tabs: "Buscar por filtro" (selected) and "OfficeOutlook". To the right of the tabs are icons for Linux, Apple, Windows, and Docker. A light blue banner with a question mark icon and the text "Buscar correos por filtros" is positioned below the tabs. Underneath, the label "Filtro:" is followed by a text input field containing "SUBJECT 'Aviso de compra'". Below this, there are two sections: "Buscar en:" with a dropdown menu showing "Todos", and "Asignar a variable:" with a text input field containing "mails". A small note "Ingresar variable sin {}" is located below the "Asignar a variable:" field. At the bottom right, there are two buttons: "Agregar Comando" (blue) and "Cancelar" (gray).

#### 5. Leer email por EntryId.





Se deben ingresar los siguientes datos:

- **EntryID:** ID del correo que queremos leer.
- **Asignar a variable:** Variable donde retornaremos los datos del correo. El nombre de la variable debe ir sin llaves {}.
- **Descargar adjuntos:** Buscar carpeta donde se descargan los adjuntos.

Robot: dev

Leer email por EntryID

OfficeOutlook



Lea la información del correo electrónico por EntryID

EntryID:

Asignar a variable:

{entry\_id}

mail\_body

Ingresar variable sin {}

Descargar adjuntos:

C:/Users/Rocketbot/Desktop/attachments

Buscar

Agregar Comando

Cancelar





## 6. Crear carpeta.

- Debemos ingresar el nombre de la carpeta que queremos crear

Robot: dev

Crear carpeta

OfficeOutlook



Crea una carpeta en Outlook

Nombre carpeta:

Carpeta destino:

Test

EF000000B8EE7A4C31BD6441BF6B59D0B56B

Por defecto se crea en la bandeja de entrada

Asignar a variable:

result

Variable donde se almacena el resultado sin {}

Agregar Comando


Cancelar


## 7. Mover email a una carpeta.





Se deben ingresar los siguientes datos:


- **EntryID:** ID del email que queremos mover.
- **Carpeta de destino:** ID de la carpeta donde queremos mover el email.

Robot: dev

 Mover email a una carpeta

 OfficeOutlook

 Mueve un email hacia una carpeta por EntryID

EntryID:

Carpeta de destino:

Ingresar variable sin {}

Agregar Comando

Cancelar


## 8. Mover email a una carpeta por Nombre.


Se deben ingresar los siguientes datos:





- **EntryID:** ID del email que queremos mover.
- **Carpeta de destino:** Nombre de la carpeta donde queremos mover el email.


\*La carpeta debe estar contenida en la carpeta Inbox.

Robot: dev

 Mover email a una carpeta por nombre

 OfficeOutlook

 Mueve un email hacia una carpeta por Nombre (Solo carpetas dentro de la bandeja de entrada)

EntryID:

Carpeta de destino:

Solo carpetas en Inbox


Aceptar


Cancelar





## 9. Marcar email como no leído


Para marcar un email como no leído debemos ingresar su ID

Robot: dev

 Marcar email como no leído

 OfficeOutlook

 Marca un email como no leído por EntryID

EntryID:

EF000000B8EE7A4C31BD6441BF6B59D0B56B93BEC40C2000

Agregar Comando

Cancelar