

Handleiding e-mailplugin

SmartDocuments web

Datum	30 mei 2017
Status	Definitief
Versie	1.0

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1.	Algemeen	3
1.2.	Voorwaarden	3
2.	Instaleren	4
2.1.	SmartControl	4
2.1.1.	Systeeminstellingen	4
2.1.2.	Plug-ins	5
2.1.2.1.	Systeeminstellingen SmartControl	5
2.1.2.2.	Eigenschappen sjabloon	6
3.	Gebruik	7
3.1.	Opties	7

1. Inleiding

1.1. Algemeen

De SmartDocuments e-mailplugin stelt de gebruiker in staat om een sjabloon op te bouwen met behulp van SmartDocuments Web en het resultaat direct te versturen zonder tussenkomst van een e-mailcliënt. Het is ook mogelijk om het resultaat niet direct te versturen maar als tussenstap op te slaan in de concepten map.

1.2. Voorwaarden

In deze handleiding gaan we ervan uit dat als e-mailserver Microsoft Exchangeserver 2007, Exchangeserver 2010 of office 365 Exchange wordt gebruikt.

De gebruiker van SmartDocuments dient wel over een bestaand e-mailadres te beschikken op de ingestelde e-mailserver om e-mails te kunnen versturen.

2. Instaleren

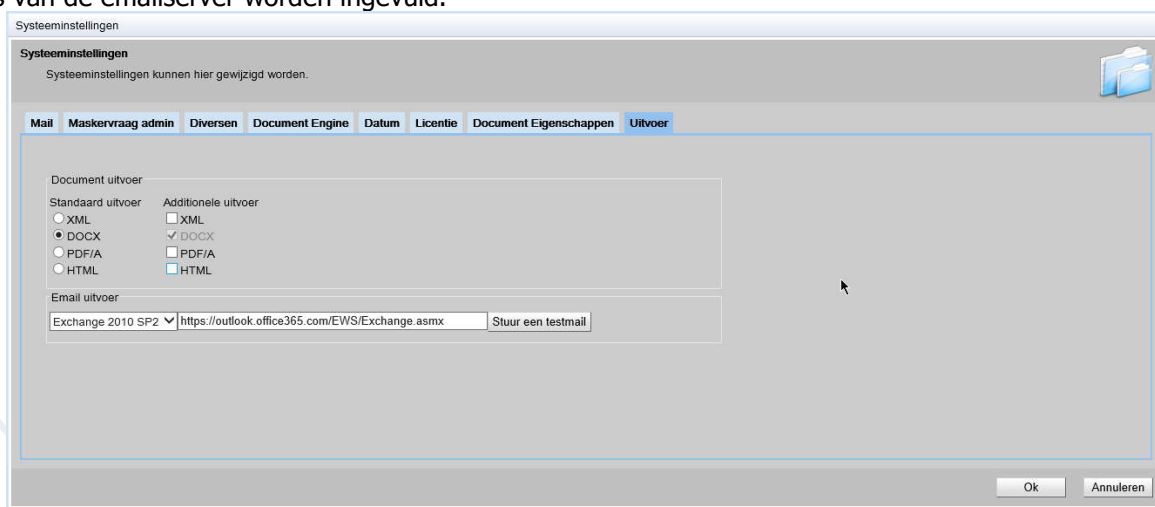
2.1. SmartControl

Tijdens het installatieproces van de e-mailplugin is geen extra software benodigd. Alle noodzakelijke software wordt met de standaardinstallatie mee geïnstalleerd. De e-mailplugin dient wel te zijn aangeschaft zodat de plugin door de licentie wordt vrijgegeven.

In SmartControl moeten de volgende instellingen worden gemaakt.

2.1.1. Systeeminstellingen

Bij Systeeminstellingen op het tabblad Uitvoer moet de exchangeserver worden gekozen en de web services van de emailserver worden ingevuld.



In bovenstaande voorbeeld is exchange server 2010 met servicepack 2 gekozen en als web services is gekozen voor de office 365 exchange server.

Met behulp van de *Stuur een testmail* kan er een teste-mail worden verstuurd naar het gekozen e-mailadres van de beheerder zelf. Bij het kiezen van deze optie komt er een pop-up waarin de login gegevens voor de e-mailserver ingegeven moeten worden.

E-mail aanmeldgegevens

Login	<input type="text" value="e-mail@smartdocuments.nl"/>	x
Wachtwoord	<input type="password"/>	
		<input type="button" value="Annuleren"/> <input type="button" value="Ok"/>

Na het invullen van het wachtwoord kan er op Ok worden geklikt en wordt de teste-mail gestuurd naar het adres van de beheerder. Onderstaand tekst zal in de ontvangen e-mail staan

Goedendag,

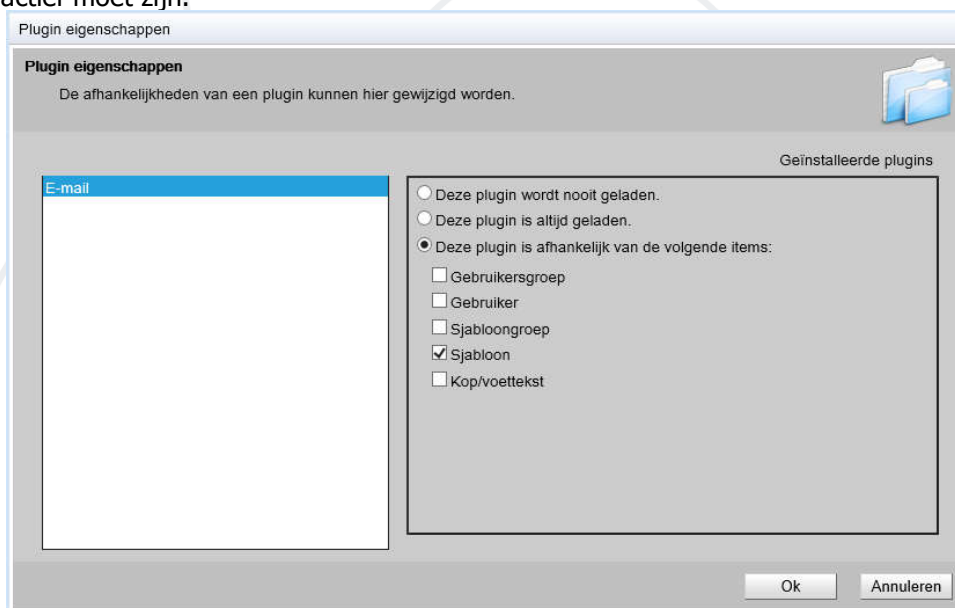
Als u deze e-mail ontvangt, dan is de E-mail plugin correct geconfigureerd.

Groeten,
SmartControl

2.1.2. Plug-ins

2.1.2.1. Systeeminstellingen SmartControl

Als de licentie aanwezig is van de e-mailplugin moeten de afhankelijkheden van deze plug-in nog worden ingesteld. Bij de plug-in eigenschappen kan worden ingesteld wie bepaald wanneer de e-mail plug-in actief moet zijn.



The screenshot shows a dialog box titled 'Plugin eigenschappen'. Inside, there's a section 'Plugin eigenschappen' with the text 'De afhankelijkheden van een plugin kunnen hier gewijzigd worden.' Below this is a list of installed plugins with 'E-mail' selected. To the right, there are radio buttons for loading the plugin: 'Deze plugin wordt nooit geladen.', 'Deze plugin is altijd geladen.', and 'Deze plugin is afhankelijk van de volgende items:'. The third option is selected. Below it are checkboxes for dependencies: 'Gebruikersgroep', 'Gebruiker', 'Sjabloongroep', 'Sjabloon' (checked), and 'Kop/voettekst'. At the bottom are 'Ok' and 'Annuleren' buttons.

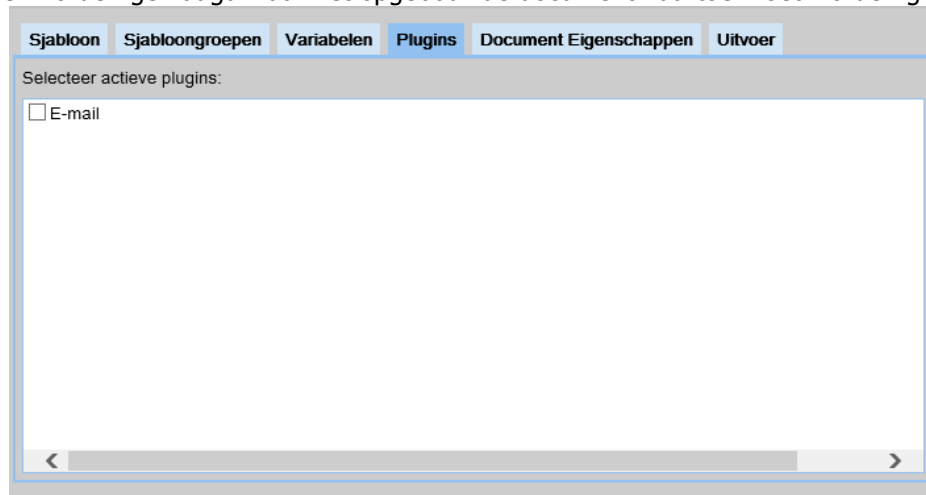
De setting opties zijn gelijk aan de andere plug-ins die binnen SmartDocuments worden gebruikt. In bovenstaand voorbeeld is ervoor gekozen om de plug-in afhankelijk te laten zijn van het sjabloon.

2.1.2.2. Eigenschappen sjabloon

Bij de eigenschappen van een sjabloon is nu een tabblad aanwezig getiteld Plugins.

Op dit tabblad is de mogelijkheid om de e-mailplugin te activeren.

Als de optie e-mail wordt geselecteerd zal iedere keer wanneer dit sjabloon wordt opgestart de gebruiker worden gevraagd waar het opgebouwde document naartoe moet worden gemaild.



Dit zijn alle instelling die er moeten worden gemaakt om van een sjabloon een e-mailsjabloon te maken.

3. Gebruik

Het gebruik door de eindgebruiker is eenvoudig. De applicatiebeheerder heeft bepaald dat het sjabloon een e-mailsjabloon is en de eindgebruiker hoeft alleen maar de vragen te beantwoorden die er op de vragenschermen worden gesteld.

3.1. Opties

De eerste vraag die er aan de gebruiker wordt gesteld is wat het resultaat moet zijn van de e-mailplugin.

E-mail

Resultaat

- ☐ Opslaan in concepten
- ☐ Direct verzenden

- Opslaan in concepten
- Direct verzenden

☒ Opslaan in concepten

Als het antwoord *Opslaan in concepten* wordt gekozen wordt het gegenereerde bericht opgeslagen in de folder Concepten van de e-mailcliënt.

Na het generen van het document komt er een melding dat het bericht is gemaakt en in de conceptenfolder is opgeslagen.

E-mail

Een e-mail bericht is gecreëerd en geplaatst in de concepten map van van uw e-mail applicatie. Schakel a.u.b. over naar uw e-mail applicatie om de e-mail af te maken en te verzenden.

☒ Direct verzenden

Als het antwoord *Direct verzenden* wordt gekozen dan verschijnen er vier extra vragen.

- Aan
- CC
- BCC
- Onderwerp

Al deze velden hebben dezelfde functionaliteit als de overeenkomstige velden bij een e-mail aangemaakt in een e-mail cliënt.

- ☒ Aan – Aan is een verplicht veld, dit veld moet worden ingevuld om naar een volgend vragenscherm te kunnen gaan. In dit veld moet (en) de geadresseerde(n) worden ingevuld. Als op het lampje wordt geklikt verschijnt er een helptekst onder de vraag. "Geef de e-mail adressen van de ontvangers op (meerdere gescheiden door een puntkomma). Gebruik enter om namen vanuit uw contacten te controleren."

- CC – CC is een veld waarin adressen ingegeven kunnen worden die een copy moeten ontvangen van deze e-mail. Als op het lampje wordt geklikt verschijnt er een helptekst onder de vraag. "Geef de e-mail adressen van de ontvangers op (meerdere gescheiden door een puntkomma). Gebruik enter om namen vanuit uw contacten te controleren."
- BCC – BCC is een veld waarin alle adressen geplaatst kunnen worden van de geadresseerden die niet zichtbaar mogen zijn voor de andere ontvangers. Als op het lampje wordt geklikt verschijnt er een helptekst onder de vraag. "Geef de e-mail adressen van de ontvangers op (meerdere gescheiden door een puntkomma). Gebruik enter om namen vanuit uw contacten te controleren."
- Onderwerp – Wat bij de vraag onderwerp wordt ingevuld zal in het onderwerp van de e-mail worden geplaatst.

Klik op verder als de vragen zijn beantwoord begin met het beantwoorden van eventuele verdere vragen van dit sjabloon

Na het generen van het document komt er een melding dat de e-mail succesvol is verstuurd en dat het bericht is geplaatst in de verzonden items folder.

E-mail

Uw e-mail is succesvol verstuurd. Deze kunt u terug vinden in de verzonden items van uw e-mail applicatie (dm@smartdocuments.nl)

Deze melding geeft de gebruiker het vertrouwen dat de e-mail ook daadwerkelijk is verstuurd. Mocht er echter iets mis zijn dan volgt er een e-mail melding waarin staat wat de volgende stappen kunnen zijn om alsnog de e-mail te versturen.

E-mail

Uw e-mail kon niet worden verstuurd!

Het bericht is opgeslagen in de concepten map van uw e-mail applicatie (dm@smartdocuments.nl). Schakel a.u.b. over naar uw e-mail applicatie om de e-mail af te maken en te verzenden.

Contactgegevens

Voor vragen of opmerkingen kunt u altijd contact opnemen met de SmartDocuments Servicedesk. Deze is via mail op servicedesk@smartdocuments.nl te bereiken of telefonisch, dagelijks tussen 8:30 en 17:00 op **0570 – 62 85 49**.

Richtlijn ten aanzien van bevindingen

SmartDocuments BV overtuigd van de correcte werking van haar producten. In gevallen waarin instellingen, of combinaties van instellingen, of werkwijzen worden gebruikt die niet beschreven zijn in dit document, dan kunnen eventuele bevindingen, zoals foutmeldingen of het niet 'naar verwachting' functioneren van SmartDocuments, of haar componenten, niet worden aangemerkt en aangemeld bij de Servicedesk als zijnde een softwarefout (bug). De Servicedesk zal in dat geval uitgaan van een nader te onderzoeken bevinding danwel een wens voor nieuwe functionaliteit in de software.

Disclaimer

Ondanks de voortdurende inspanningen van SmartDocuments Nederland BV om ervoor te zorgen dat de informatie in dit document zo compleet en up-to-date mogelijk is, kan SmartDocuments niet instaan voor de juistheid en/of volledigheid en/of de specifieke toepasbaarheid van de gepubliceerde en/of de gevraagde informatie in dit document. SmartDocuments is niet aansprakelijk voor enige directe, indirecte, incidentele, bijzondere of gevolgschade, gederfde winst of voor onderbreking van de bedrijfsvoering die voortvloeien uit het gebruik van dit document. De winning en het gebruik van informatie uit dit document blijft te allen tijde voor eigen risico van de gebruiker.

Openbaarmaking, vermenigvuldiging, verspreiding en/of verstrekking van deze informatie aan derden zonder schriftelijke toestemming van SmartDocuments Nederland B.V. is niet toegestaan. Aan dit document kan jegens SmartDocuments Nederland B.V. geen enkel recht worden ontleend.