

Dialing Progress



Launch program

Action

User manual

Status

Use of
'It's not a mail'

Cancel

Info.

Carlos Delgado Aguirre
Caarllossdlg@gmail.com
Carlos.dlg

Cancel

ÍNDICE

Introducción.....	3
Objetivo	3
Requerimiento	3
Opciones del sistema	3
Ingreso al programa	4
Recomendaciones.....	5
Login	6
Envío de mensajes	8
Cerrar sesión.....	10

Introducción

Objetivo

Otorga soporte a los usuarios del programa It's not a mail con el fin de que se fácil e intuitivo de usar sin algún problema, además de mostrar recomendaciones para un mejor uso.

Requerimiento

- Conexión a internet
- Netbeans (versión 8.2 en adelante)
- IDE JAVA (Java Platform SE Binary)
- Espacio disponible en la memoria (200MB mínimo)

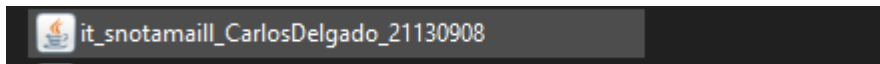
Opciones del sistema

El presente manual está organizado de acuerdo a la secuencia de ingreso de plantilla del sistema de la siguiente manera

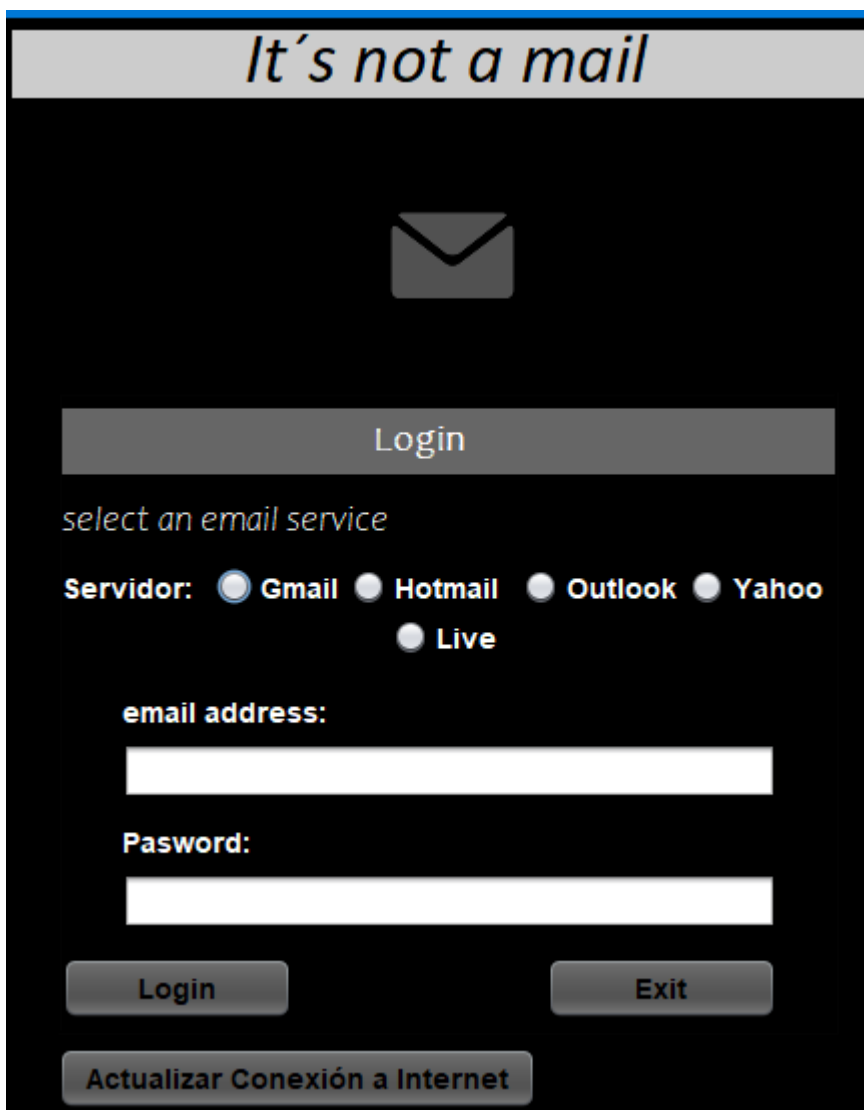
1. Ingreso al programa
2. Recomendaciones
3. Login
4. Envío de mensajes
5. Cerrar sesión

Ingreso al programa

Para ingresar a 'It's not a mail'. Lo primero es descargar el archivo, posteriormente procedemos a ejecutar el programa. Este es en formato Jar.



Una vez ubicado el programa damos doble click para ejecutar.



Recomendaciones

Algunos servidores como Gmail y Yahoo, requieren que se les otorgue un permiso

para poder utilizar sus servidores, esto lo pueden hacer como:

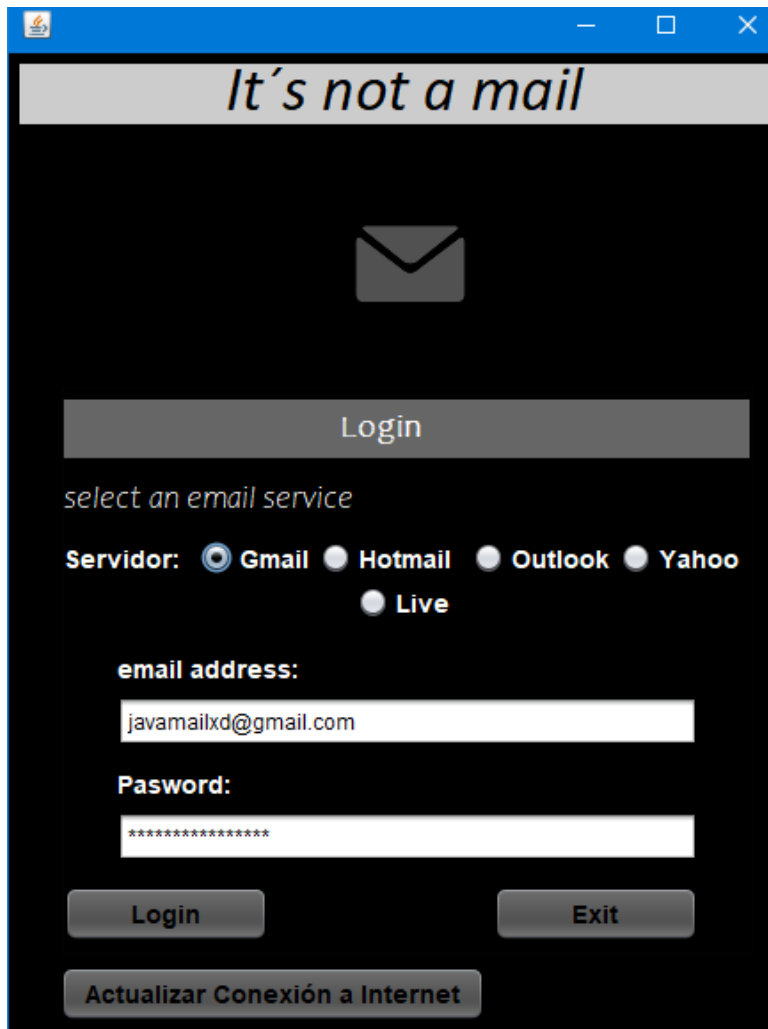
- En el caso de Gmail, abrir su correo desde su navegador, dar click en su perfil y dar click en administrar tu cuenta de Google, una vez ahí, buscar la sección de seguridad, desactivar la verificación en 2 pasos y después, activar el acceso de apps menos seguras.
- En el caso de Yahoo, abrir su correo desde su navegador, dar click en su perfil, después en información de la cuenta, buscar seguridad de la cuenta, y buscar otras maneras de iniciar sesión, ahí puede generar una contraseña la cual será usada en el programa Instant Panda Mail como contraseña.
- Por lo regular, Hotmail, Outlook y Live, no requieren de estos permisos de seguridad.

Login

Una vez ya en la pantalla de login, es necesario llevar a cabo los siguientes pasos:


1. Elegir un servidor, ya sea el tipo de servidor que uses, se puede dar click en los círculos pequeños para elegir su servidor preferido, ya sea Gmail, Hotmail, Outlook, Live o Yahoo.
2. El siguiente paso, es agregar su correo electrónico, cabe recalcar que depende de su servidor, será el correo que deberá poner en el cuadro de texto indicado para su correo, ya sea que haya elegido el servidor de Gmail, su correo deberá ser algo como ejemplo@gmail.com, o dado un segundo ejemplo, si su servidor es Yahoo, su correo deberá ser algo como ejemplo@yahoo.com
3. Una vez indicado su correo, lo siguiente será poner su contraseña en el cuadro de texto específico para su contraseña, asegúrese de escribirla correctamente para evitar errores.
4. Por último, de la sección de login, dar click en el botón de ingresar, si sus datos fueron correctos, esto lo llevará a una segunda ventana.

Ejemplo



The image shows a Java Swing window with a blue title bar and standard window controls. The window has a dark gray background. At the top, a light gray banner contains the text *It's not a mail*. Below this is a dark gray envelope icon. A light gray button labeled "Login" is centered. Underneath, the text *select an email service* is displayed. The "Servidor:" label is followed by five radio buttons: "Gmail" (selected), "Hotmail", "Outlook", "Yahoo", and "Live". Below the radio buttons, the "email address:" label is followed by a text field containing "javamailxd@gmail.com". The "Pasword:" label is followed by a password field filled with asterisks. At the bottom, there are three buttons: "Login", "Exit", and "Actualizar Conexión a Internet".

It's not a mail



Login

select an email service

Servidor: ☒ Gmail ☐ Hotmail ☐ Outlook ☐ Yahoo
☐ Live

email address:
javamailxd@gmail.com

Pasword:

Login Exit

Actualizar Conexión a Internet

Envío de mensajes

Una vez ingresado, se mostrará una ventana en la cual se dará el usuario (correo electrónico) al que se enviará, el asunto de su mensaje, y el cuerpo, además de mostrar la opción de adjuntar archivos.

Pasos a seguir:

1. En el cuadro de texto ubicado para el destinatario (Para:) se debe dar las direcciones de correo electrónico. Ejemplo: alguien@gmail.com, segundo ejemplo alguien@yahoo.com.
2. En el caso de querer enviar a múltiples destinatarios, estos deberán ser separados por un punto y coma (;) . Ejemplo:

alguien@gmail.com; alu.12345689@correo.itlalaguna.edu.mx;

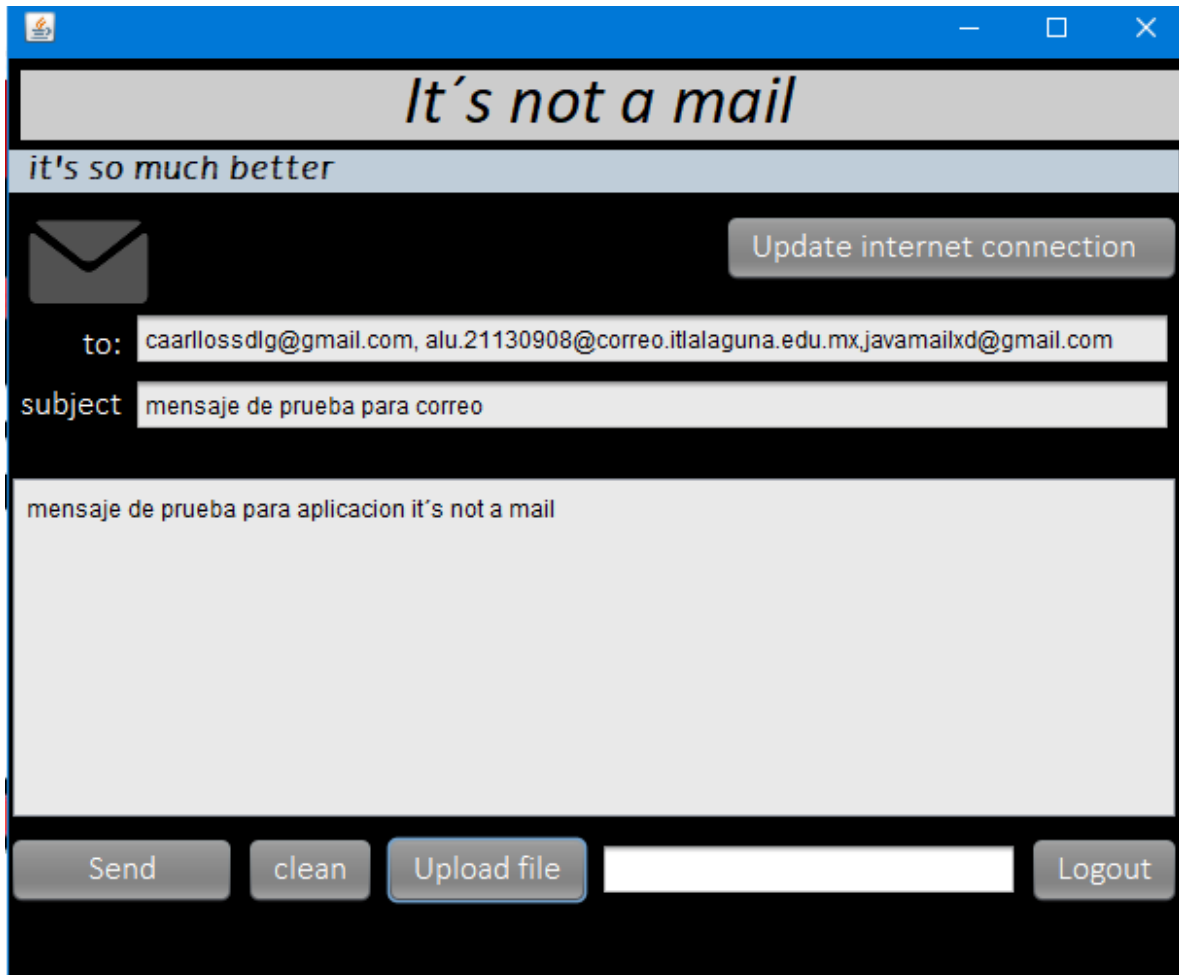
alguien@yahoo.com

3. A continuación, en el cuadro de texto seleccionado para el asunto, dar su motivo de mensaje (Opcional).
4. En el siguiente cuadro de texto, mostrado como el más grande, puede dar el cuerpo de su mensaje (Opcional).
5. Para adjuntar archivos, dar click en el botón de adjuntar y buscar su documento, este le abrirá una ventana con todos los documentos de su biblioteca.

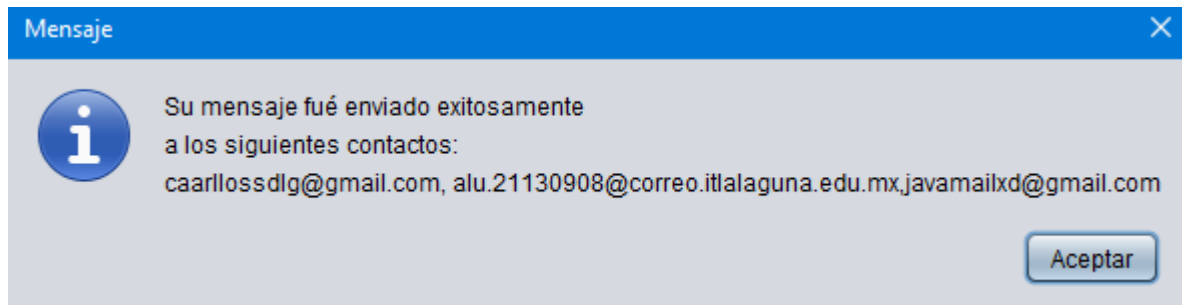
6. Para descartar el mensaje, dar click en el botón de descartar.

7. Para enviar, dar click en el botón de enviar

Cerrar sesión



Una vez dado al botón enviar, se mostrará una ventana emergente indicando que se envió correctamente su correo, de enviar a múltiples contactos entonces se mostrara en la parte superior derecha un comentario como “mensaje enviado”, que indica que su mensaje fue enviado exitosamente.



Cerrar sesión

Por último, recuerde cerrar su sesión dando click en el botón de cerrar sesión, esto lo llevara de nuevo a el login, y una vez ahí puede dar click en el botón de salir, para cerrar el programa.