|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aviso Emails Rechazados | | | | | | |
|  | | | |  | | |
| Porque me aparece este mensaje …?  Cuando envías un email desde el Sistema, si existe algún problema con la dirección o la casilla de email, el mismo viene devuelto. Luego, cuando ingreses al Sistema, “esa ventana” te avisa que tenés **Emails Rechazados sin Revisar**. | | | |  | | |
| Que tengo que hacer ?  Si vos sos el encargado de revisar los emails devueltos, debes ingresar en el icono **“Emails”,** en el menú principal. | | | | |  | |
| Ahora veras un **Diseño Renovado**, con tres solapas:   * **Enviados** * **Rechazados – No Revisados** * **Rechazados – Revisados** | |  | | | | |
| Los emails que requieran **atención** están ubicados en la solapa **“Rechazados – No Revisados”** y estarán indicados con un **icono rojo** | |  | | | | |
| Para evitar la carga de email innecesarios implementamos la posibilidad de cargar solo **“los últimos”** o todos.  Nota: La cantidad de registros a incluir dentro de “Los últimos” se puede configurar por tablas del Sistema. | | |  | | | |
| Como Reviso los emails?   * Haciendo doble click sobre la línea del Email, se abrirá el formulario para que puedas reenviarlo a la dirección correcta.   ***Notas:***   * *Una vez que revises todos los emails pendientes, ya no te saldrá la ventanita de* ***“Email Rechazados”.*** * *Si necesitas ver el motivo del rechazo, podes hacer click en el botón, junto al* ***Icono Rojo.*** |  | | | | | |
|  |  | | | | | |
| Que contiene la solapa “Emails Rechazados – Revisados”  Una vez que Revises los Email Rechazados, estos pasaran automáticamente a la solapa “Revisados” que quedará como un registro de aquellos que vinieron devueltos y el motivo.  **Nota:** Estos emails tendrán el **icono amarillo** | | | | | |  |
|  | | | | | | |
|  | | | | | |  |
|  | | | | | |  |
| Solver Informatica srl | | | | | | |