



КЛИЕНТ-КОММУНИКАТОР

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

Руководство пользователя по работе с модулем

«СКАНЕР OUTLOOK»



Санкт-Петербург, 197136, ул. Всеволода Вишневого, д. 4, этаж 1.
тел. +7 (812) 380-4-380 www.bmicro.ru e-mail: info@bmicro.ru



Содержание

1.	О модуле «Сканер Outlook»	3
2.	Описание работы модуля.....	3
3.	Подключение к модулю «Сканер Outlook».....	4
4.	Настройки модуля «Сканер Outlook»	5
5.	Дополнительная информация.....	7



1. О модуле «Сканер Outlook»

Предназначен для переноса писем из MS Outlook 2007-2010 в базу данных программы Клиент-Коммуникатор.

- Перенос писем в базу данных программы **Клиент-Коммуникатор**.
- Сканирование новых почтовых сообщений.
- Сканирование всех почтовых сообщений, находящихся в базе данных программы **MS Outlook**.
- Настройка **периодического сканирования** электронной почты.
- Просмотр **статистики** работы программы **Сканер Outlook**.

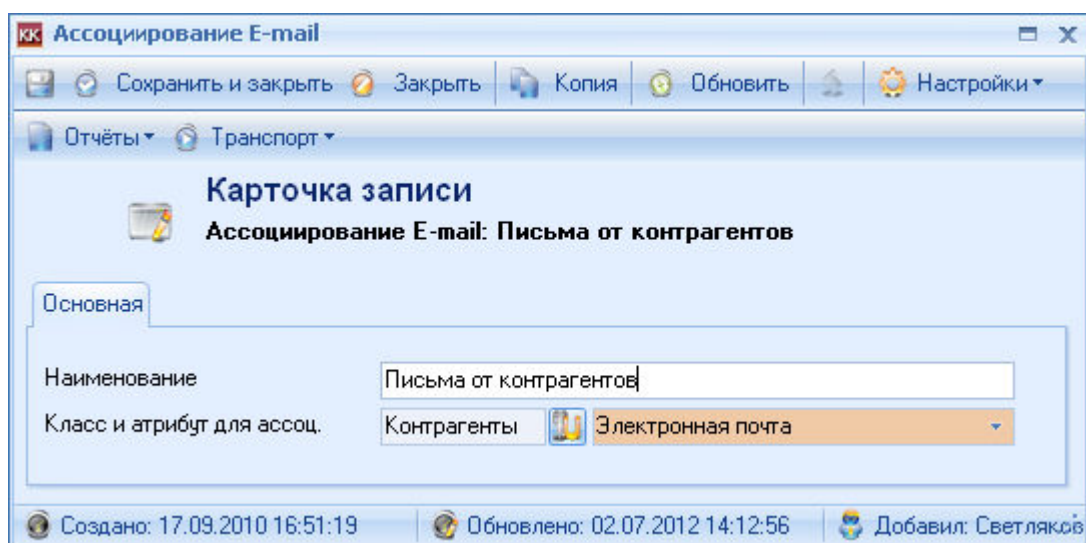
Сканер Outlook

- должен быть установлен на компьютере пользователя
- будет работать при условии использования MS Outlook 2007-2010.
- проверяет входящую и исходящую электронную почту в соответствии с данными, внесенными в справочник «Ассоциирование e-mail».

2. Описание работы модуля.

Для работы модуля необходимо ДО его запуска:

- записать e-mail в карточке каждого пользователя, который будет подключаться к модулю «Сканер Outlook».
- в справочнике Клиент-Коммуникатора «Ассоциирование E-mail» указать связь, - с каким полем «e-mail», и какого класса будет ассоциироваться сканирование почты.
- в ассоциированных классах в поля e-mail внести значения.

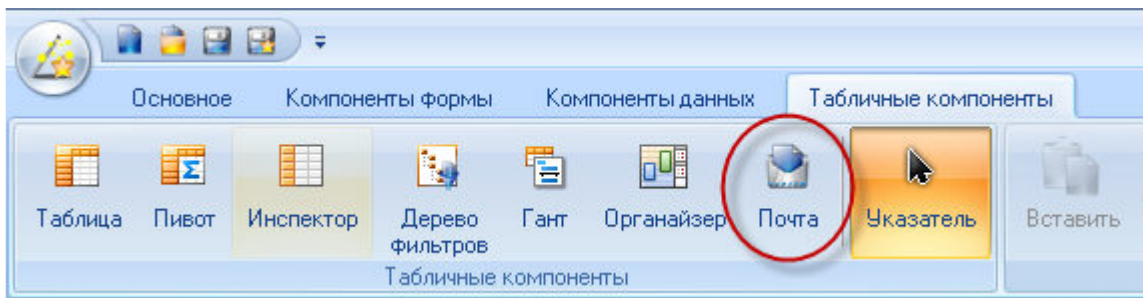




Клиент-Коммуникатор Работа с модулем «Сканер Outlook»

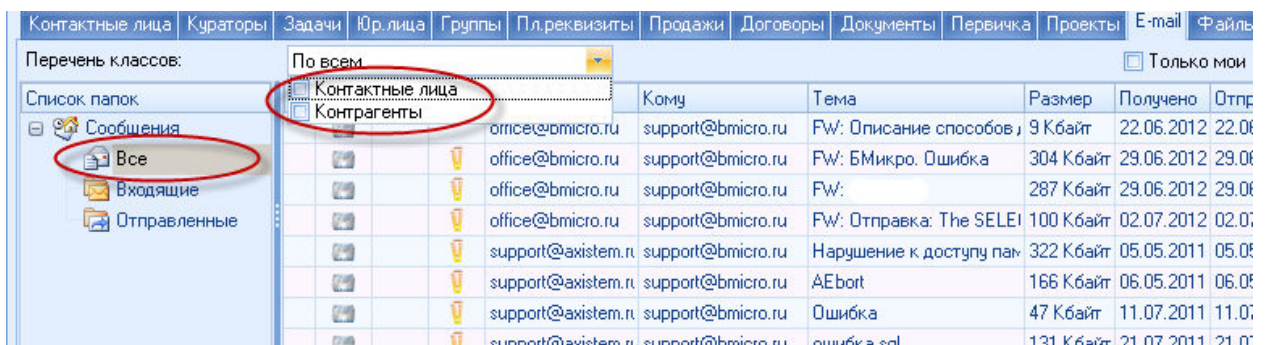
ВМіcro, Санкт-Петербург, 197136, ул. Всеволода Вишнеvского, д. 4, этаж 1. тел. +7 (812) 380-4-380 e-mail: info@bmicro.ru

Для просмотра почты используется компонент Дизайнера интерфейсов Почта.

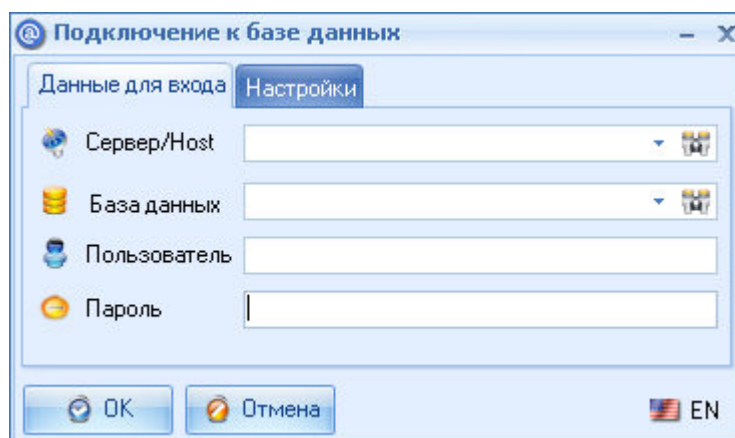


Для работы компонента «Почта» необходимо задать его связь «главная таблица = ...» с тем классом, с которым вы создали связь в справочнике «Ассоциирование E-mail» (например, это класс «Контрагенты»).


Если в связанных с классом классах также присутствует ассоциирование – то так же будут выводиться подходящие письма. Например, класс Контрагенты и связанный с ним класс Контактные лица. Оба класса имеют настройку в классе Ассоциирование E-mail. Т.о. если главная таблица для компонента «Почта» - это класс «Контрагенты», то в компоненте также будут отображаться письма от контактных лиц данного контрагента.



3. Подключение к модулю «Сканер Outlook»



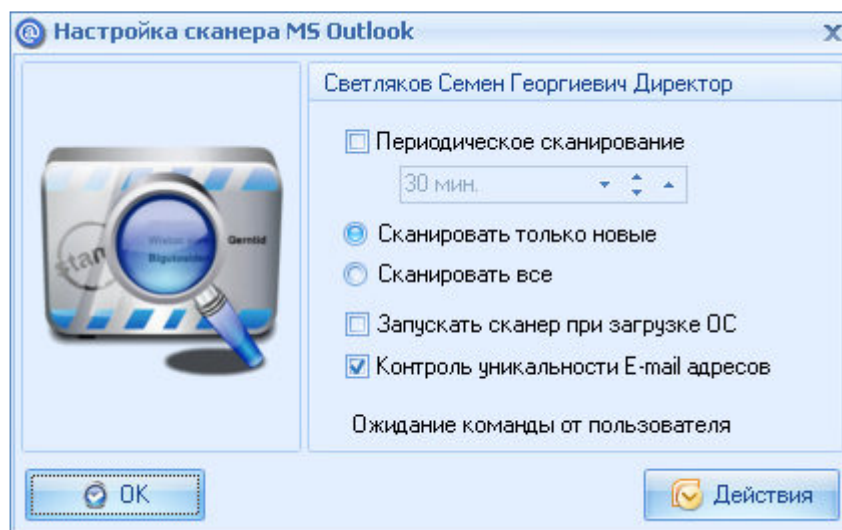
1. **Обратите внимание!** ДО подключения к модулю, необходимо сделать настройки «Ассоциирования E-Mail», описанные выше.
2. Запустите модуль сканирования писем **Пуск/Программы/ВМіcro/Сканер Outlook**.

3. На экране появится окно подключения к базе данных, введите имя сервера, имя базы, логин и пароль.
4. После подключения к базе данных в системной панели (в правой нижней части экрана) появится значок сканера Outlook: 

4. Настройки модуля «Сканер Outlook»

Для того чтобы получить доступ к настройкам сканера Outlook, щелкните левой кнопкой мыши на значке в системной панели или щелкните правой кнопкой мыши на значке в системной панели и в появившемся контекстном меню выберите пункт **Настройки...**

На экране появится диалоговое окно **Настройка сканера MS Outlook**.



1. Чтобы настроить автоматический запуск сканера Outlook, поставьте галочку слева от пункта **Запускать сканер при загрузке ОС**.
2. Чтобы включить или выключить **периодическое сканирование** – автоматическую проверку новых почтовых сообщений: установите галочку справа от пункта **Периодическое сканирование**
3. Чтобы задать интервал времени для периодического сканирования: укажите соответствующее значение в поле слева от пункта **Интервал сканирования (мин)**.
4. Чтобы запустить сканирование новых сообщений: отметьте в диалоговом окне **Настройка сканера MS Outlook** пункт **Сканировать только новые**
5. Если в базе есть несколько субъектов с одинаковыми адресами и требуется дублировать письма для всех из них:
 - снимите галочку напротив пункта **Контроль уникальности E-mail адресов** в диалоговом окне **Настройка сканера MS Outlook**
 - если галочка напротив пункта **Контроль уникальности E-mail адресов** установлена, но в базе есть субъекты с одинаковыми адресами, то письма будут загружены с привязкой к одному из таких субъектов, а в Журнале сканирования будет выдано Предупреждение о существовании других субъектов с таким же адресом.



Клиент-Коммуникатор Работа с модулем «Сканер Outlook»

ВМіcro, Санкт-Петербург, 197136, ул. Всеволода Вишнеvского, д. 4, этаж 1. тел. +7 (812) 380-4-380 e-mail: info@bmicro.ru

6. Чтобы начать сканирование сообщений: в диалоговом окне **Настройка сканера MS Outlook** нажмите кнопку **Действия/Старт** или щелкните правой кнопкой мыши на значке в системной панели и в появившемся контекстном меню выберите пункт **Старт**.
7. Чтобы остановить сканирование сообщений: в диалоговом окне **Настройка сканера MS Outlook** нажмите кнопку **Действия/Стоп** или щелкните правой кнопкой мыши на значке в системной панели и в появившемся контекстном меню выберите пункт **Стоп**.
8. Чтобы просмотреть журнал работы программы Сканер Outlook:
 - нажмите кнопку **Действия/Журнал...** в окне **Настройка сканера MS Outlook** или щелкните правой кнопкой мыши на значке в системной панели и в появившемся контекстном меню выберите пункт **Журнал...**
 - в появившемся окне **Журнал сканирования** приводятся данные о дате и времени последнего сканирования, числе сканирований с момента запуска программы и количестве сообщений, просмотренных и перенесенных в базу комплекса Клиент-Коммуникатор.
9. Чтобы сохранить изменения, внесенные в настройки сканера Outlook: в диалоговом окне **Настройка сканера MS Outlook** нажмите кнопку **ОК**
10. Чтобы завершить работу программы сканер Outlook
 - щелкните правой кнопкой мыши на значке в системной панели и в появившемся меню выберите пункт **Выход**.



5. Дополнительная информация

Для получения оперативной консультации по вопросам использования программного продукта Клиент-Коммуникатор Вы можете обратиться непосредственно к разработчику программы. Все данные для контактов указаны на нашем сайте по адресу www.bmicro.ru

Адрес: Россия, Санкт-Петербург, 197136, ул. Всеволода Вишнеvского, д. 4

Тел./факс: (812) 380-4-380, (812) 380-4-379

e-mail: info@bmicro.ru (по всем вопросам)

Особенности использования отраслевых конфигураций (например, комплексного решения «Управление малым бизнесом») Вы можете посмотреть в документации к соответствующему CRM-решению на нашем сайте по адресу <http://www.bmicro.ru/about/solutions/>

Вы также можете получить **дополнительную информацию** и задать свои вопросы на публичном **Форуме** Клиент-Коммуникатора на нашем сайте. Форум имеет разделы, специализированные для обсуждения каждого модуля платформы Клиент-Коммуникатор.

При обнаружении ошибки действуйте по инструкции <http://www.crmcommunity.ru/forum/forum37/topic177/>

Для оперативного обращения в службу поддержки пользователей Вы можете использовать форму по адресу <http://www.bmicro.ru/purchase/request-for-support/>