

Как настроить персональный почтовый ящик?

Как настроить персональный почтовый ящик?

Перед началом работы со своим персональным почтовым ящиком в SugarCRM вам необходимо настроить его в модуле E-mail.

В мероприятиях выберите модуль E-Mail.

Нажмите кнопку Настройки.

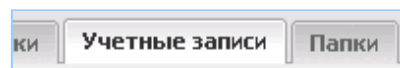
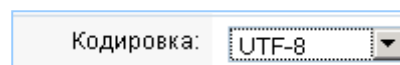
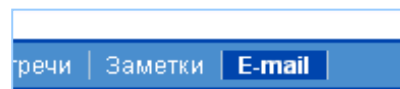
В поле «Кодировка» выберите «UTF-8».

Перейдите на закладку «Учетные записи» и заполните следующие поля:

- Название учетной записи – укажите удобное вам внутреннее имя вашего почтового ящика
- Имя – укажите имя отправителя (его увидят получатели писем)
- Адрес – укажите адрес вашего почтового ящика
- Логин – укажите логин вашего почтового ящика
- Пароль – укажите пароль к вашему ящику
- Сервер входящей почты – пожалуйста, уточните адрес сервера входящей почты (POP3 или IMAP сервера) у вашего системного администратора
- Протокол почтового сервера – пожалуйста, уточните протокол сервера входящей почты у вашего системного администратора
- Порт – пожалуйста, уточните порт сервера входящей почты у вашего системного администратора
- Использовать SSL – пожалуйста, уточните, используется ли SSL шифрование на сервере входящей почты, у вашего системного администратора

Далее добавьте настройки сервера исходящей почты. Для этого нажмите кнопку «Добавить». На открывшейся странице заполните поля:

- Имя – укажите удобное вам учетной записи
- Сервер – пожалуйста, уточните адрес сервера исходящей почты (SMTP-сервера) у вашего системного администратора
- Порт – пожалуйста, уточните порт сервера исходящей почты у вашего системного администратора
- Использовать SSL при подключении – пожалуйста, уточните, используется ли на почтовом сервере SSL шифрование, у вашего системного администратора.
- Использовать SMTP аутентификацию – пожалуйста, уточните, используется ли на почтовом сервере SMTP аутентификация, у вашего системного администратора
- Имя пользователя – ваш логин для отправки писем. Обычно совпадает с названием почтового ящика или с его первой частью (с тем, что стоит до «собачки»)



Название учетной записи: *	sugar.exmpl
Имя:	Administrator
Адрес: *	sugar.exmpl@gmail.co
Логин: *	sugar.exmpl@gmail.co
Пароль: *
Сервер входящей почты: *	pop.gmail.com
Протокол почтового сервера: *	POP3
Порт: *	995
Использование SSL: ⓘ	<input checked="" type="checkbox"/>
Сервер исходящей почты: *	

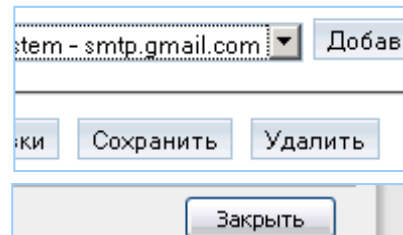
Установить параметры Gmail	
Имя	sugar.exmpl@gmail.com
Сервер *	smtp.gmail.com
Порт *	465
Использовать SSL при подключении	<input checked="" type="checkbox"/>
Использовать SMTP-аутентификацию?	<input checked="" type="checkbox"/>
Имя пользователя	sugar.exmpl@gmail.com
Пароль
<input type="button" value="Отказаться"/> <input type="button" value="Сохранить"/>	

- Пароль – ваш пароль для отправки писем

Если ваш почтовый ящик расположен на Gmail, то можете нажать на кнопку «Установить параметры Gmail». Нажмите кнопку «Сохранить» по окончании.

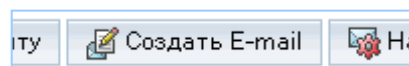
Нажмите кнопку «Сохранить» в первом окне.

Нажмите кнопку «Закрыть».



Как отправить письмо с персонального почтового ящика?

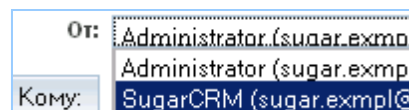
Зайдите в модуль «E-mail» и нажмите кнопку «Создать E-mail».



В поле «От» выберите из списка только что созданную учетную запись.

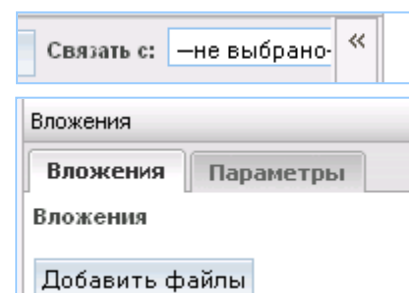
В поле «Кому» укажите получателя. Вы можете сделать это двумя способами:

- Вписать адрес email электронной почты вручную
- Нажать на кнопку «Кому» и найти нужное контактное лицо или пользователя при помощи поиска



Укажите тему письма и напишите его текст.

Если вы хотите прикрепить файл, то справа от поля «Связать с» нажмите на кнопку « << ». В открывшейся панели перейдите на закладку «Вложения» и при помощи кнопки «Добавить файлы» выберите файл.



Для отправки письма нажмите кнопку «Отправить».