

Configuración Emails

Una vez hayamos pulsado el botón **email** desde la pantalla [Opciones Generales](#) aparecerá una pantalla como la que podemos ver a continuación:

Configuración Emails

Datos de la cuenta de email (remitente)

Email:

Usuario:

Contraseña:

SMTP:

Puerto:

Envíos automáticos a clientes

☐ Ninguno (excepto recepción pedido online)

☒ Todos habilitados

☐ Solo al salir el repartidor de la tienda

☐ Enviar EMAIL de cierre a los siguientes emails

emails separados por punto y coma ","

☒ Lunes

☒ Martes

☒ Miércoles

☒ Jueves

☒ Viernes

☒ Sábado

☒ Domingo

Aceptar

Comprobar

Restaurar valores

Cancelar

En primer lugar, es importante saber que solo se pueden enviar correos electrónicos a los clientes que lo hayan autorizado, y hayamos activado la opción, **el campo Autorizar GDPR** (el cliente autoriza el uso de sus datos para usos comerciales) en la pantalla [Insertar/Modificar clientes](#)

En esta pantalla debemos rellenar la siguiente información:

-Datos de la cuenta de email (remitente)-

Email: En este campo anotaremos la dirección de correo electrónico, desde donde se enviarán los emails.

Usuario: Aquí anotaremos el usuario de la cuenta de correo electrónico que hemos anotado en el campo Email, que en la mayoría de los casos coincidirá con el email.

Contraseña: En este campo anotaremos la contraseña de la cuenta de correo electrónico que hemos anotado en el campo Email.

SMTP: En este campo anotaremos el servidor SMTP de nuestra cuenta de correo electrónico, que nos lo tendrá que facilitar el proveedor de nuestra cuenta de correo electrónico.

Puerto: En este campo anotaremos el puerto del servidor SMTP de nuestra cuenta de correo electrónico, que nos lo tendrá que facilitar el proveedor de nuestra cuenta de correo electrónico.

-Envíos automáticos a clientes-

Ninguno (excepto recepción pedido online): Si marcamos esta opción, el cliente no recibirá el email de aviso de cuando sale el repartidor de la tienda para realizar el pedido a domicilio y solo recibirá el email de confirmación de que hemos recibido su pedido, cuando realiza el pedido desde la web.

Todos habilitados: Si marcamos esta opción, el cliente recibirá el email de aviso de cuando sale el repartidor de la tienda para realizar el pedido a domicilio y también el email de confirmación de que hemos recibido su pedido, cuando realiza el pedido desde la web.

Solo al salir el repartidor de la tienda: Si marcamos esta opción, el cliente recibirá el email de aviso de cuando sale el repartidor de la tienda para realizar el pedido a domicilio y no recibirá el email de confirmación de que hemos recibido su pedido, cuando realiza el pedido desde la web.

Además tenemos la opción de enviar un email de aviso al realizar el [Cierre Diario](#) a varias cuentas de correo electrónico y escogiendo los días de la semana en la que queremos que realice el envío. En este email aparecerá el número de pedidos del día, el total de ventas del día, el total de gastos del día y el responsable del cierre. Además, recibirá los informes de arqueos del día, pedidos retrasados del día y ventas totales del día, que se pueden obtener desde la pantalla [Listado de Pedidos](#)

En la parte derecha disponemos de varios botones que nos permiten realizar distintas funciones:

Comprobar: Si pulsamos este botón y añadimos un email de destinatario en el cuadro de abajo, podemos comprobar si recibimos un email de prueba desde PizzaGest para verificar que nuestros datos de la cuenta están bien configurados.

Restaurar valores: Al pulsar este botón se restaurarán los valores por defecto del email, y aparecerá como cuenta de email remitente una cuenta interna de PizzaGest, aunque es recomendable que cada usuario tenga su propia cuenta personal.

Una vez hayamos terminado la configuración de Emails, pulsaremos el botón **Aceptar**.

El botón **Cancelar**, nos permite salir de la pantalla sin hacer ningún cambio.
