



contasol
versión 2014

MÓDULO 2 INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

SOLUCIONARIO DE LOS SUPUESTOS PRÁCTICOS



© Software DELSOL 2014

Queda prohibida cualquier forma de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación de este documento sin autorización expresa de Software del Sol S. A.

EJERCICIOS PRÁCTICOS

Durante el contenido de este módulo, has estudiado los siguientes apartados:

- Selección de usuarios
- Definición de pantalla
- Botón / Menú de sistema
- Botón “Opciones de ContaSOL”

Para finalizar el estudio del módulo, te proponemos estos ejercicios prácticos:

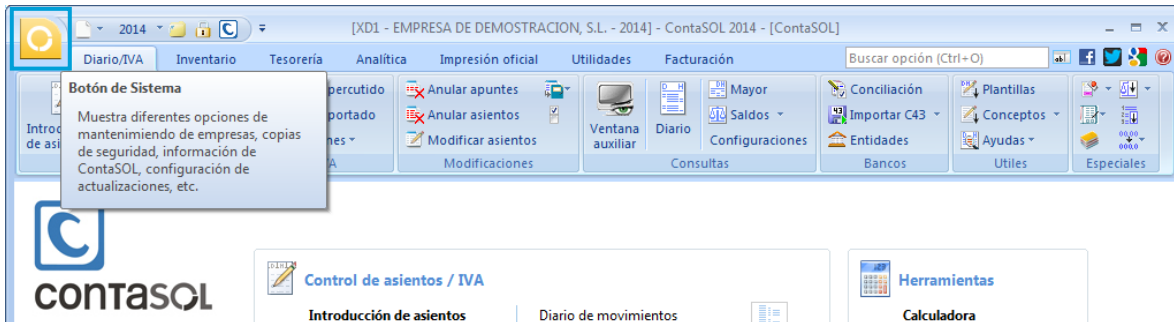
- 1. Crea un nuevo usuario llamado Antonio. Configura una contraseña para este usuario.**
- 2. Configura una cuenta de correo electrónico para enviar los correos que generes con ContaSOL.**

Te aconsejamos que, para un mejor seguimiento del curso, resuelvas en tu equipo estos ejercicios. A continuación podrás ver la solución a los mismos.

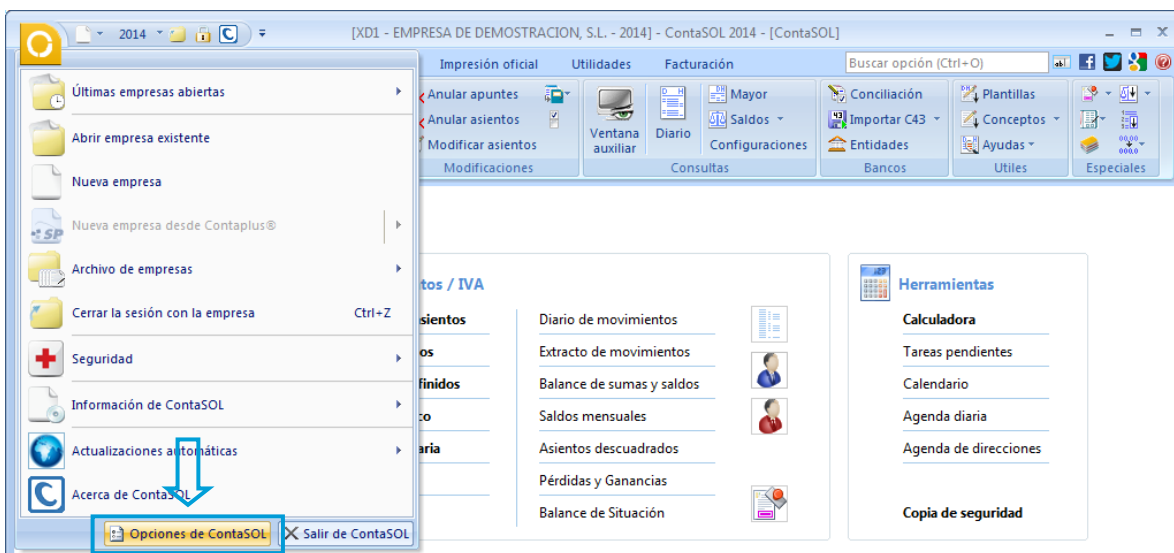
SOLUCIONARIO DE LOS EJERCICIOS PROPUESTOS

1. Crea un nuevo usuario llamado Antonio. Configura una contraseña para este usuario.

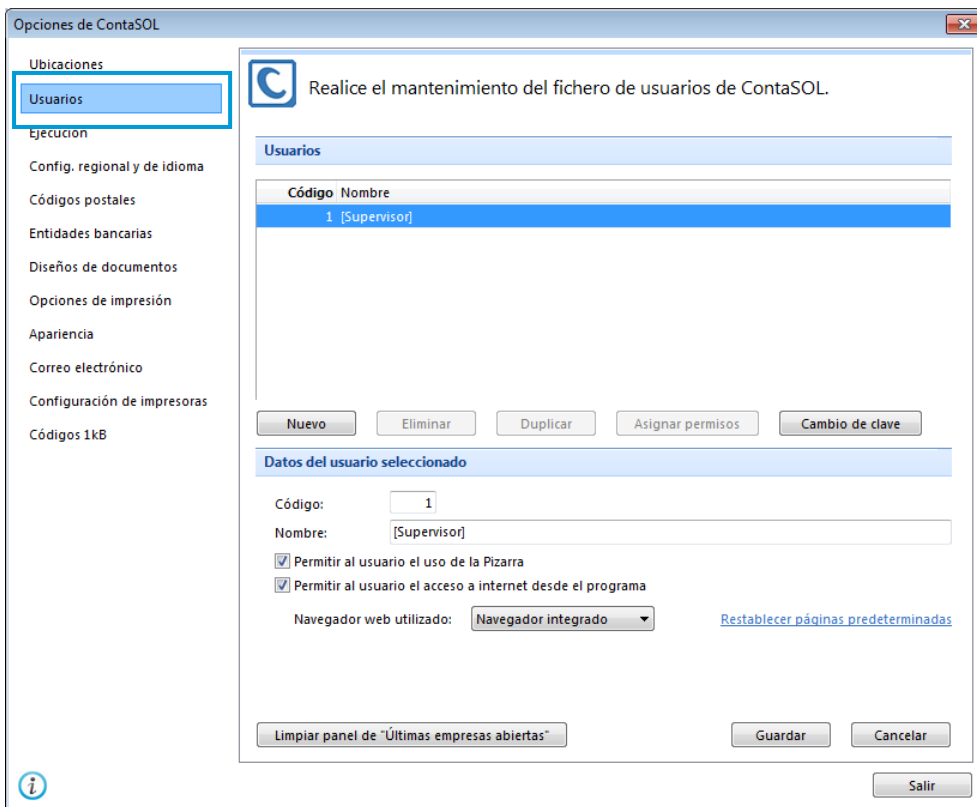
Para crear un nuevo usuario en ContaSOL pulsa sobre el **Botón de Sistema**.



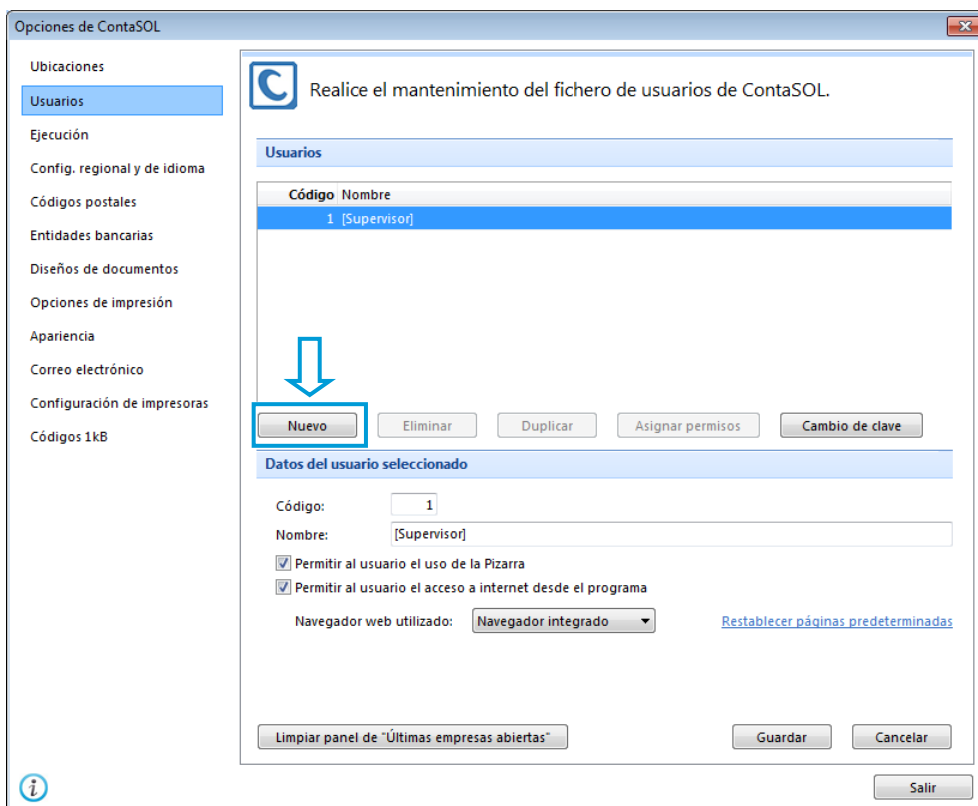
A continuación pulsa el botón **Opciones de ContaSOL**.



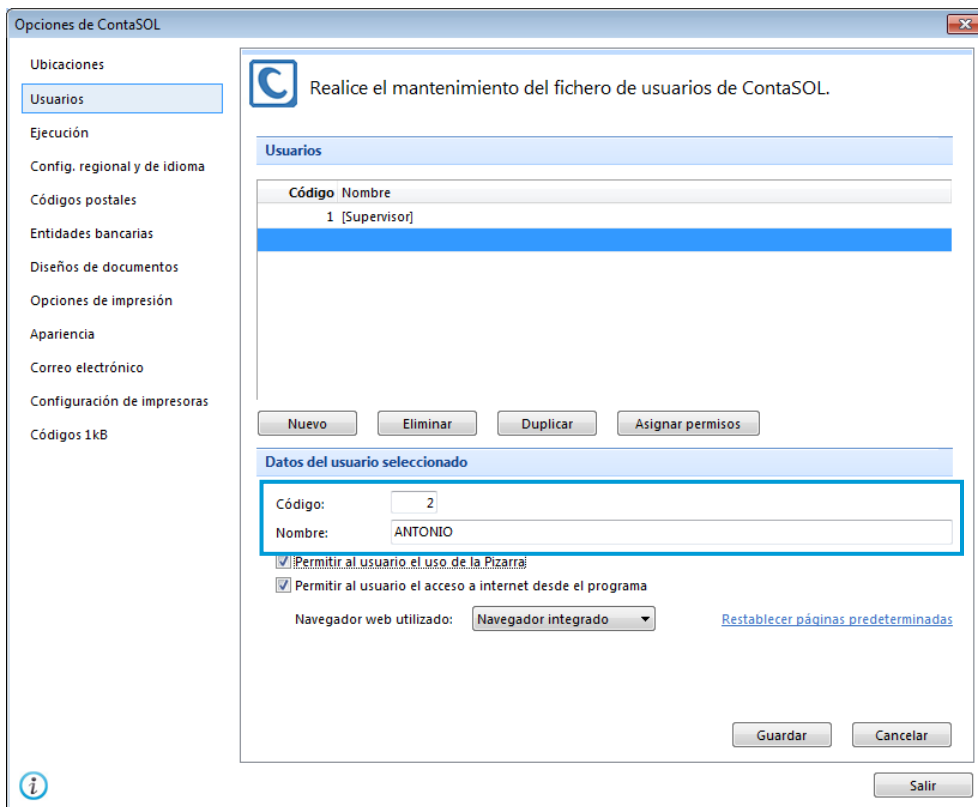
En la pantalla que se muestra selecciona la opción **Usuarios**.



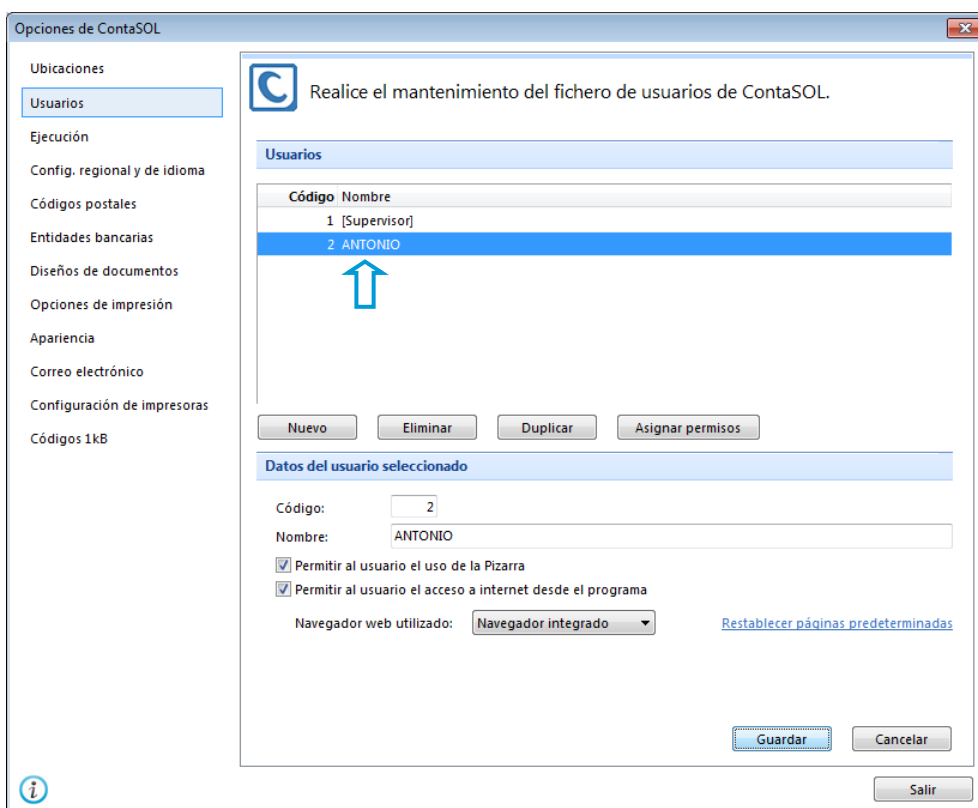
Para crear el nuevo usuario, pulsa sobre el botón **Nuevo**.



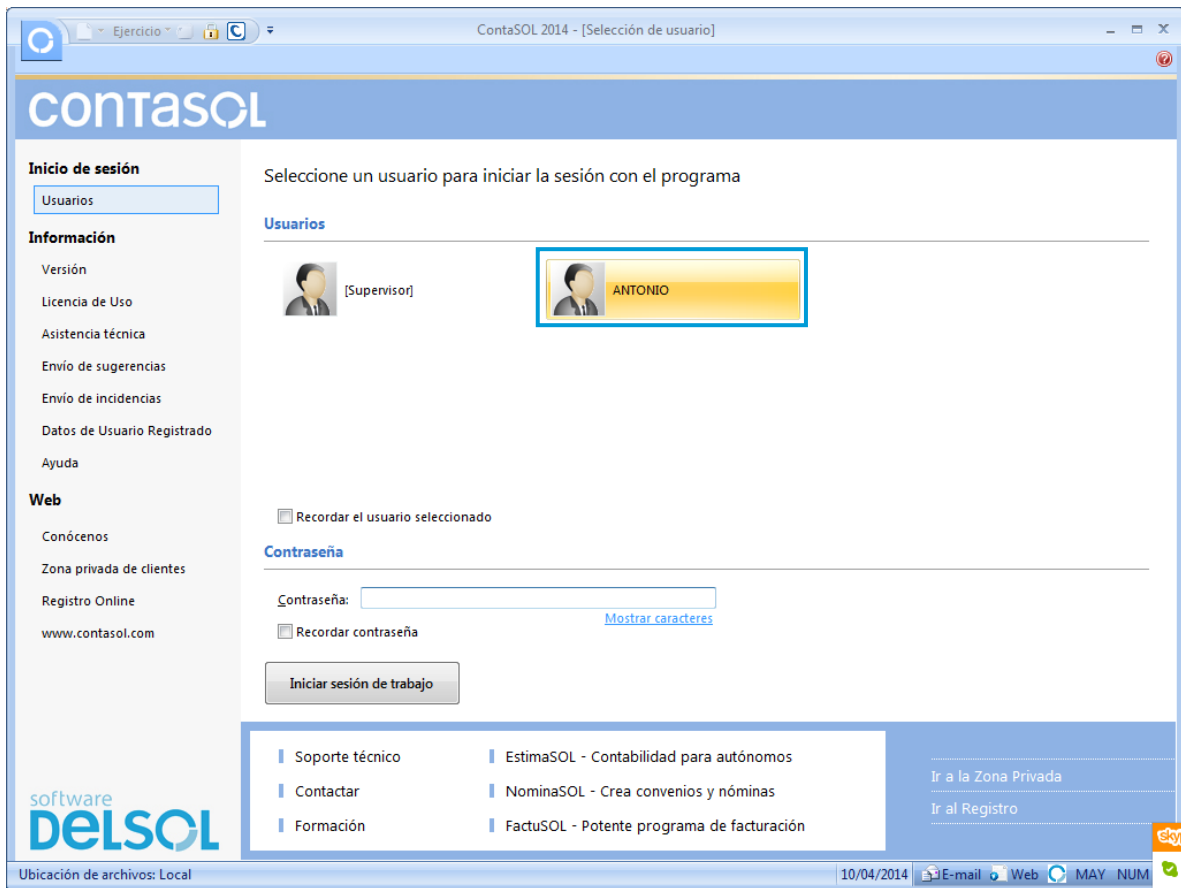
A continuación introduce el código que quieras asignar a este nuevo **Usuario** y su **Nombre**. En la pantalla que se muestra hemos introducido como **Código** el 2 y Antonio como **Nombre** de usuario.



Por último pulsa el botón **Guardar**. El nuevo usuario creado se mostrará en la parte superior de la pantalla:



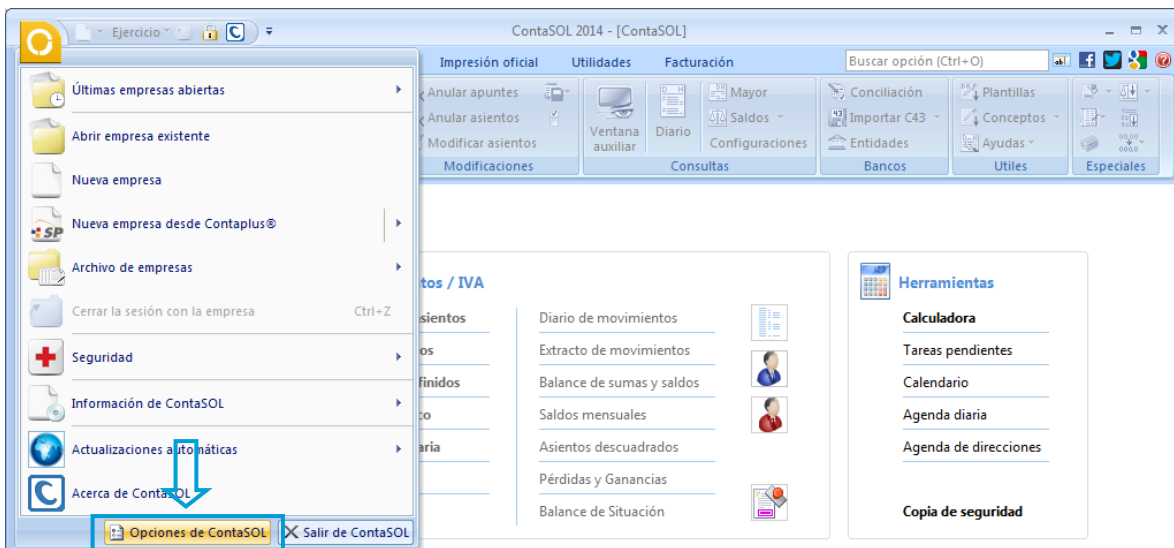
Para asignar una contraseña de acceso al sistema al usuario Antonio debes acceder al programa seleccionando como usuario a Antonio. (En el caso de que estés trabajando con otro usuario, deberás cerrar el programa y volver a abrirlo).



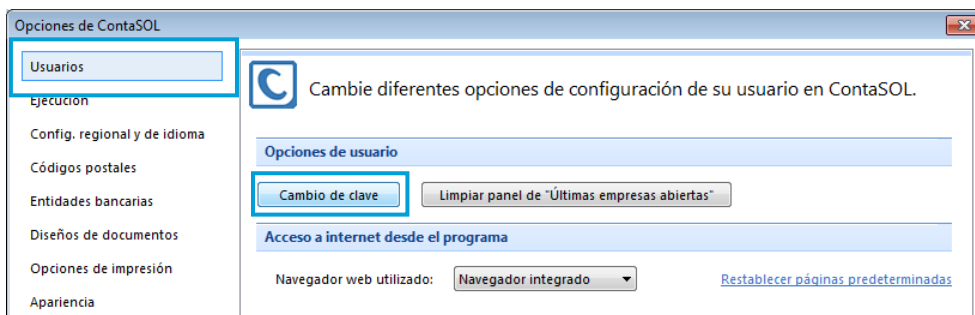
A continuación pulsa sobre el **Botón de Sistema**.



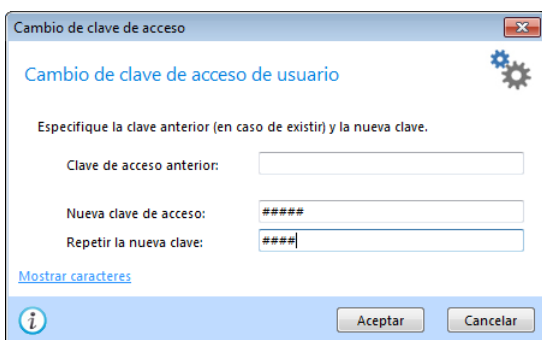
Pulsa el botón **Opciones de ContaSOL**.



En la pantalla que se muestra selecciona la opción **Usuarios** y pulsa sobre el botón **Cambio de clave**.



A continuación y en la pantalla **Cambio de clave de acceso**, escribe en los apartados **Nueva clave de acceso** y **Repetir la nueva clave**, la clave que quieres asignar al usuario y pulsa el botón **Aceptar**.



En el caso de que quieras cambiar una clave de acceso ya existente, deberás indicar también la clave de acceso anterior.

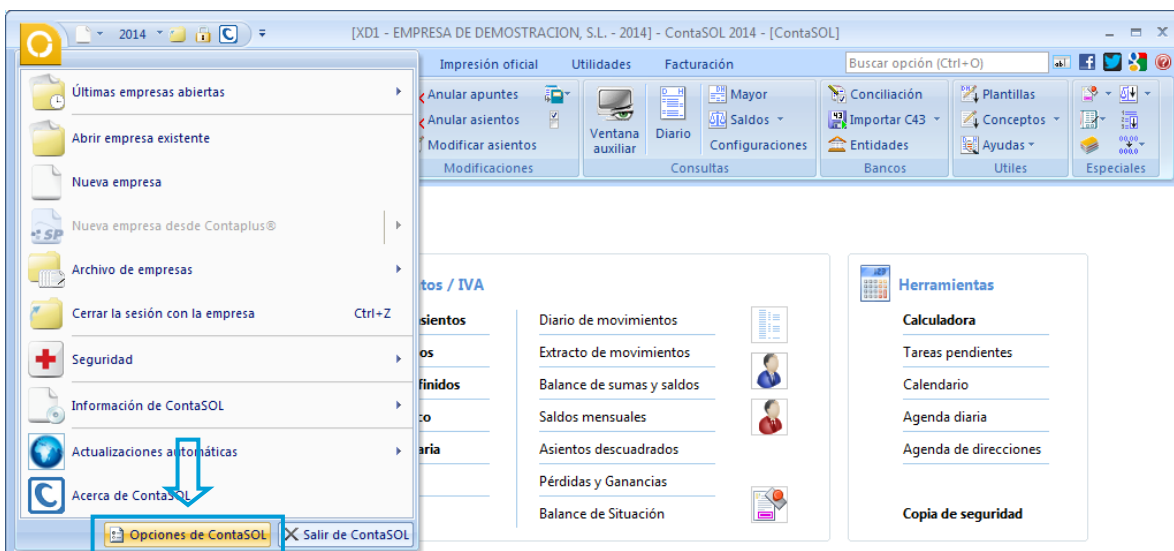
A partir de este momento y siempre que el usuario Antonio acceda a ContaSOL el sistema le solicitará la contraseña de acceso indicada:

2. Configura una cuenta de correo electrónico para enviar los correos que generes con ContaSOL.

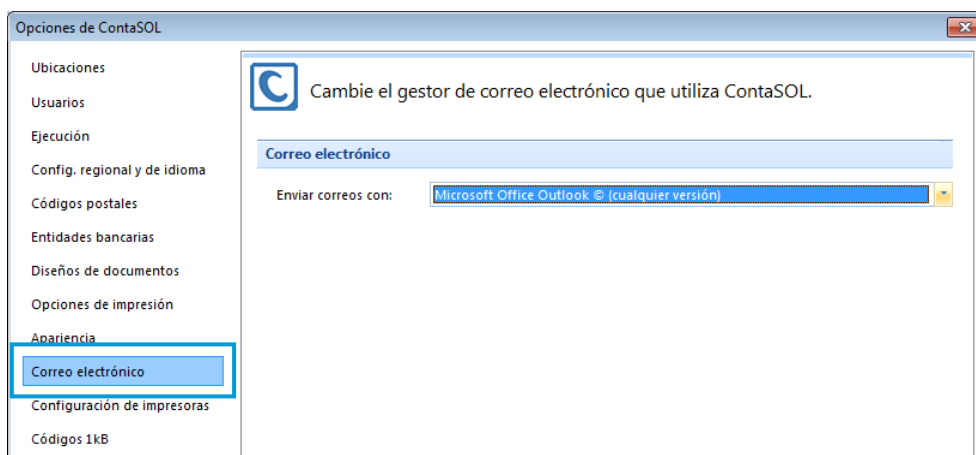
Para la configuración de correo electrónico en ContaSOL pulsa el **Botón de Sistema**.



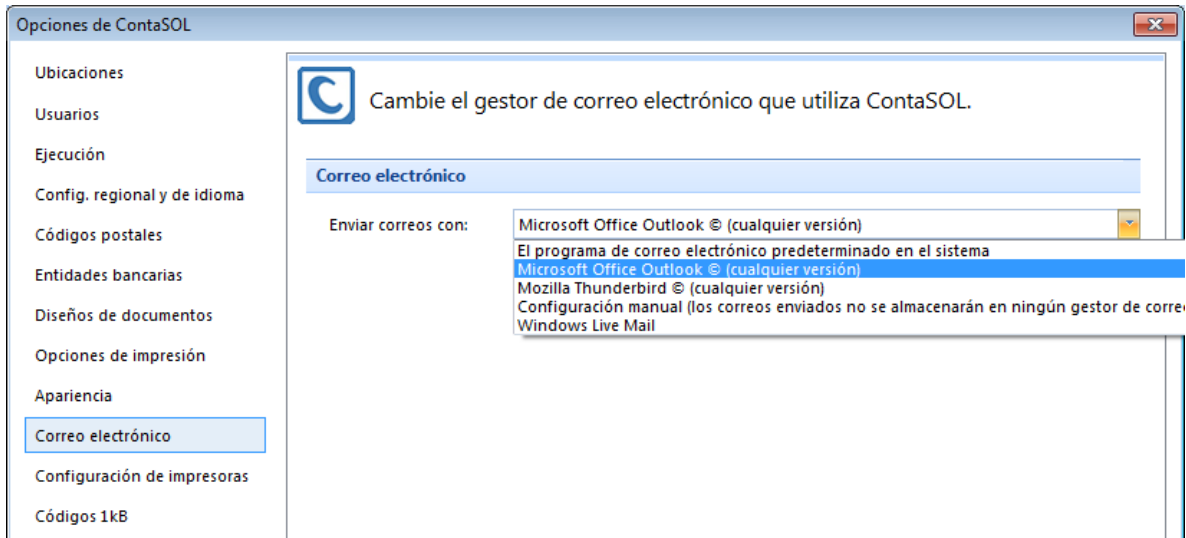
A continuación pulsa el botón **Opciones de ContaSOL**.



En la pantalla que se muestra selecciona la opción **Correo electrónico**.



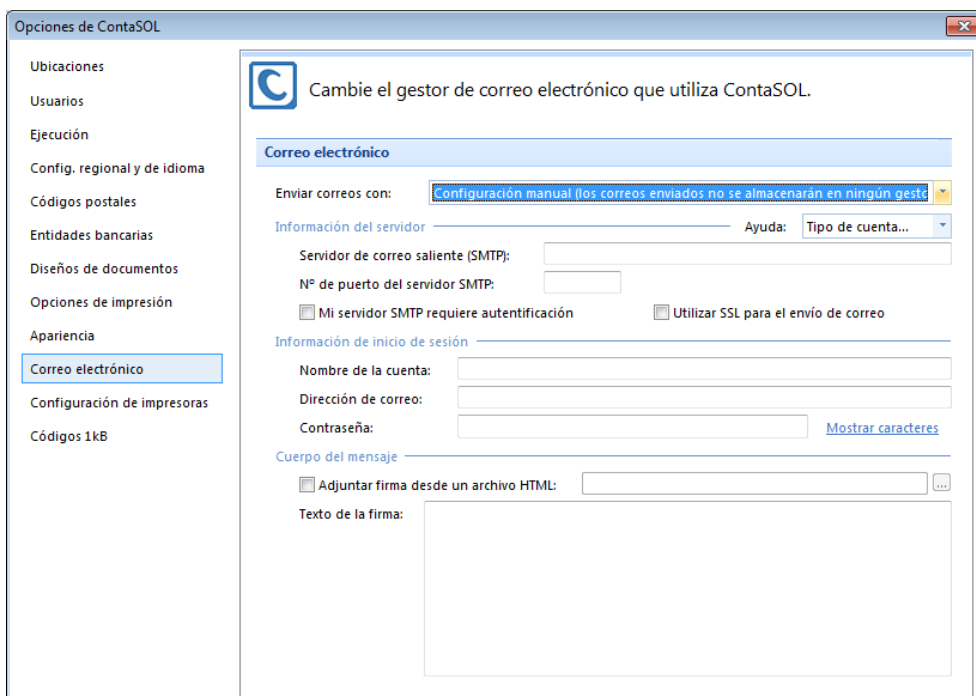
Selecciona el programa o servidor de correo electrónico:



Dispones de las siguientes opciones:

- **El programa de correo electrónico predeterminado en el sistema**
- **Microsoft office Outlook ©**
- **Mozilla Thunderbird ©: Seleccionando esta opción, tendrás que indicar a continuación la ruta de instalación del programa.**
- **Configuración manual: Lo veremos con más detenimiento a continuación.**
- **Windows Live Mail**

En el caso de que selecciones la opción para **Configuración manual**, la pantalla que se muestra es la siguiente:



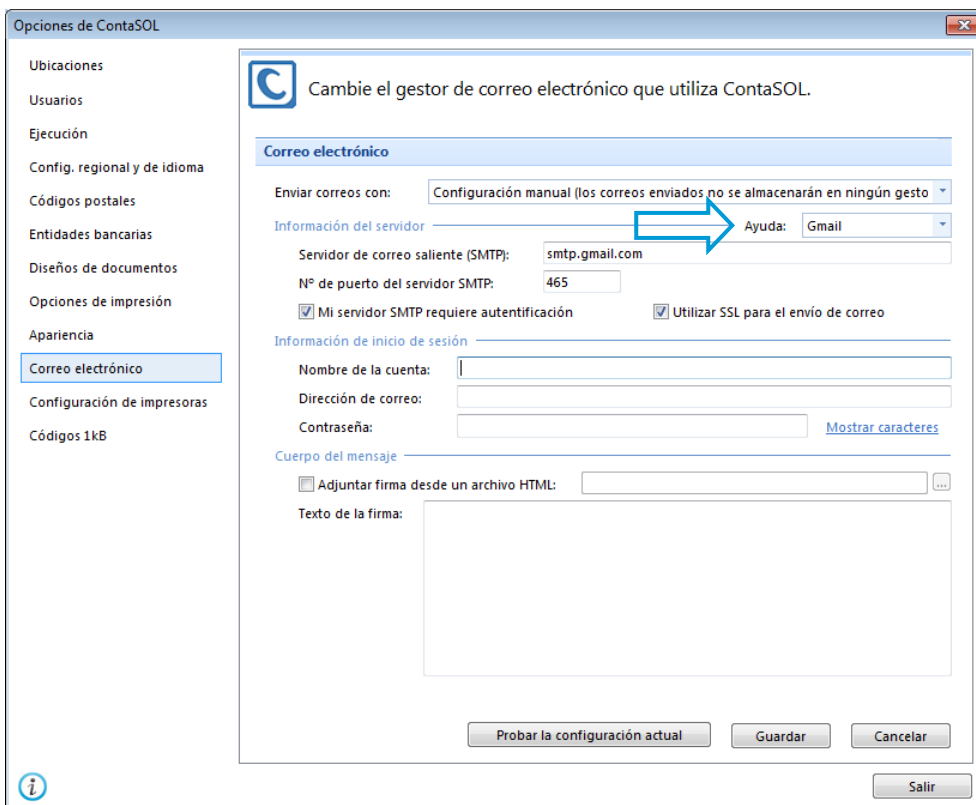
Los datos que se solicitan se dividen en 3 apartados:

1. Información del servidor
2. Información de inicio de sesión
3. Firma del mensaje

Información del servidor:

Puedes incluir estos datos de forma manual o seleccionar en el apartado **Ayuda**, el tipo de cuenta y el programa cumplimentará los datos de manera automática.

En este ejemplo configuraremos una **Cuenta de Gmail**:



Información de inicio de sesión:

Introduce los datos de la cuenta que quieres configurar. Los datos que se solicitan son:

- **Nombre de la cuenta:** El nombre que indiques en este apartado, será el que el destinatario del correo vea como datos del remitente.
- **Dirección de correo**
- **Contraseña**

Firma del mensaje:

Por último podrás incluir una firma a la configuración de correo electrónico. Podrás configurar como **firma un texto sin formato o adjuntar firma desde un archivo HTML.**

Opciones de ContaSOL

Cambia el gestor de correo electrónico que utiliza ContaSOL.

Correo electrónico

Enviar correos con: Configuración manual (los correos enviados no se almacenarán en ningún gesto)

Información del servidor Ayuda: Tipo de cuenta...

Servidor de correo saliente (SMTP):

Nº de puerto del servidor SMTP:

Mi servidor SMTP requiere autenticación Utilizar SSL para el envío de correo

Información de inicio de sesión

Nombre de la cuenta: FERNANDO - DEPARTAMENTO COMERCIAL EMPRESA DEMO

Dirección de correo: fernandovazquezromero.demo@gmail.com

Contraseña: ##### [Mostrar caracteres](#)

Cuerpo del mensaje

Adjuntar firma desde un archivo HTML: ...

Texto de la firma: Fernando Vázquez Romero

Probar la configuración actual Guardar Cancelar

Salir

Puedes probar la configuración pulsando el botón **Probar configuración actual.**

Para finalizar, pulsa el botón **Guardar.**