



Google Mail

Por qué Google Mail

Los sistemas de gestión documental adquieren su mayor utilidad cuando se integran de forma fluida en otras aplicaciones, de tal manera que puede enviar documentos de forma sencilla mediante su software de correo electrónico preferido.

Esta herramienta toma las direcciones que se encuentran en su lista de contactos de Google de tal forma que pueda escoger dónde enviarlo o añadir una dirección de correo manualmente.

Simplemente teclee el correo exactamente como lo haría utilizando su interfaz web y pulse el botón de enviar. Aparecerá una pantalla para indicar que su correo se ha enviado a través de Gmail.

Fácil de Configurar

Esta potente herramienta sólo necesita de unos segundos para ser configurada. En primer lugar, introduzca su dirección de correo de Google y su contraseña. A continuación, puede crear la firma que aparecerá en el correo que envíe desde FileDirector.

Finalmente, puede escoger las características que por defecto se le añaden al documento adjunto, ya sea Original, PDF o tiff multipágina.

Puede incluso adjuntar una selección de páginas al correo de tal manera que no tenga que enviar el documento completo.

Envíe documentos y ficheros adjuntos utilizando Google Mail.

