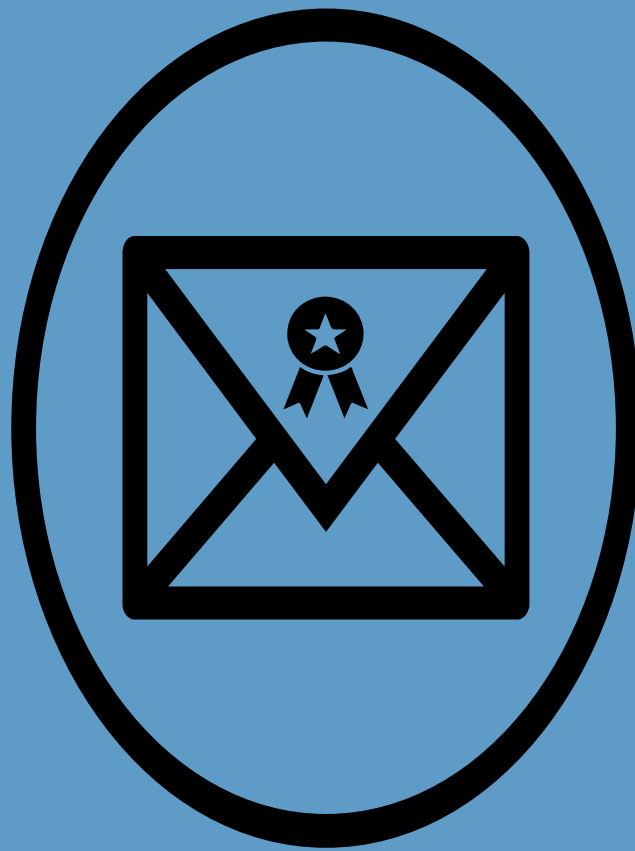


Integración con New Procurador 5



**Plataforma de certificación de
envíos**



**Certificación
Procuradores**

Contenido

1	INTRODUCCIÓN	2
2	REQUISITOS PARA LA INTEGRACIÓN.....	3
3	CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA DE CDE.....	4
4	CONFIGURACIÓN DE NEW PROCURADOR	7

1 *Introducción*

El sistema de Certificación de Envíos (en adelante CdE) se puede utilizar de dos formas:

- Accediendo directamente a la web de la aplicación y utilizándola de forma similar a un correo web.
- Desde un cliente de correo que se integra con el sistema CdE.

Esta segunda opción permite al procurador realizar envíos desde su cliente de correo de forma normal, pero pasando estos envíos a través del sistema de certificación.

Esta segunda opción también permite la utilización del sistema CdE desde los sistemas de gestión de despachos que utilicen una cuenta de correo electrónico para dar salida a los envíos gestionados a través de dichos sistemas.

La integración con un sistema de gestión permitirá utilizar dos tipos de servicios proporcionados por el sistema CdE:

- Notificación electrónica con acuse de lectura.
- Envíos certificados sin acuse de lectura.

El objetivo de este documento es detallar el proceso de configuración del sistema de gestión de despachos de New procurador para su integración con el sistema CdE.

2 Requisitos para la integración

Para poder enviar correos certificados desde un cliente de correo es necesario:

- **Tener una cuenta del dominio** nombre.apellido.apellido@certificacion.cgpe.es. La creación de una cuenta de correo en este dominio será realizada por el CGPE durante el proceso de alta del usuario en el sistema. Para que un envío realizado desde el sistema de gestión pase por la plataforma de CdE se debe utilizar una cuenta del dominio @certificacion.cgpe.es. Si no dispones de una cuenta con el dominio @certificacion.cgpe.es, puedes ponerte en contacto con nosotros en sopORTE.cde@cgpe.es .
- **Configurar el sistema CdE** para utilizar el servicio de envío certificado con o sin acuse de lectura.
- **Configurar New procurador.**

En los siguientes apartados se detalla:

- Cómo configurar el sistema CdE
- Cómo configurar New procurador.

3 Configuración del sistema de CdE

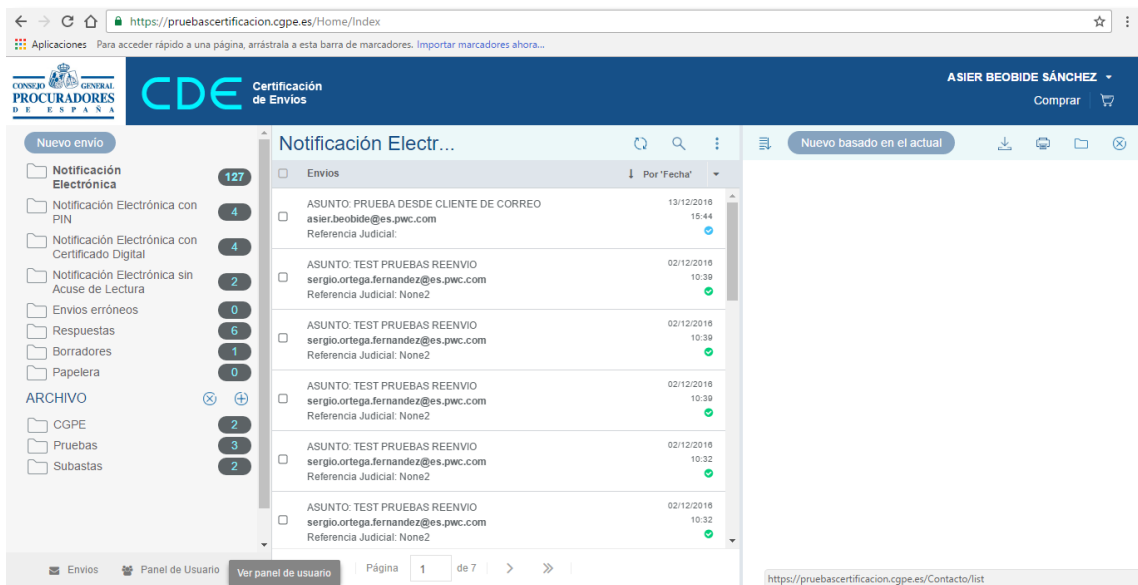
La integración del cliente de correo con el sistema de CdE se configura para utilizar un único tipo de servicio de envío certificado:

- Notificación electrónica certificada.
- Envío certificado sin acuse de lectura.

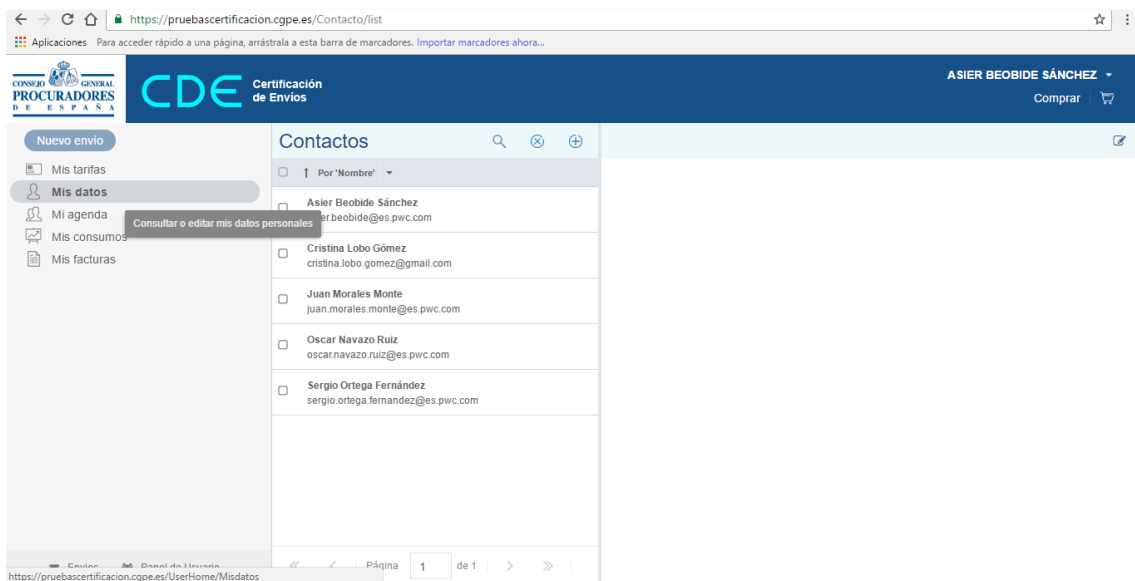
El usuario puede configurar en su Panel de Usuario el tipo de servicio que va a utilizar. Esta configuración la puede cambiar el propio usuario en cualquier momento.

A continuación, se detalla cómo se configura el tipo de servicio a utilizar desde el cliente de correo:

1. Entrar en sistema de CdE.
2. Seleccionar la opción **Panel de Usuario** en la parte inferior izquierda

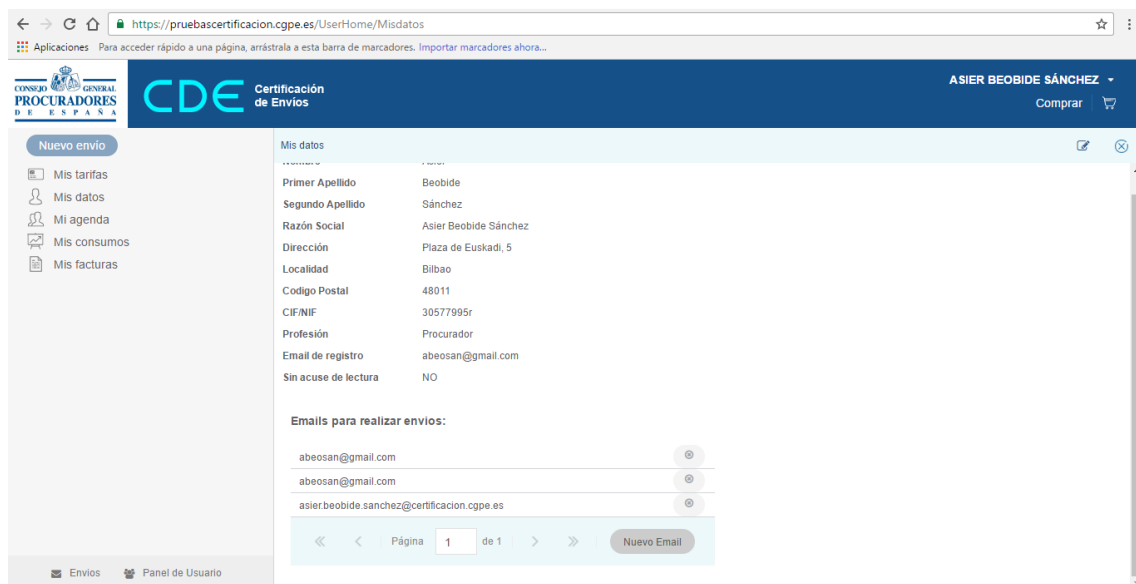


3. Seleccionar la opción **Mis Datos**



En la parte inferior deberá estar dada de alta la cuenta nombre.apellido@certificacion.cgpe.es .

Sin tener una cuenta de ese dominio de correo no se pueden realizar envíos desde un cliente de correo electrónico o desde un sistema de gestión de despachos.



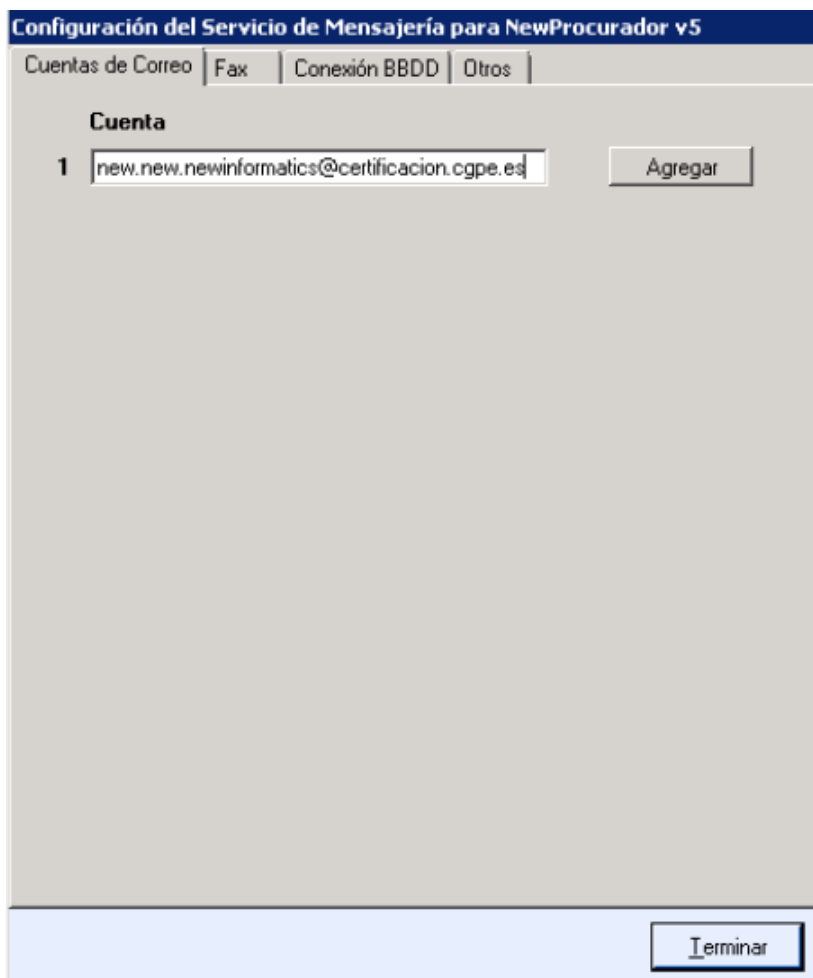
Por defecto, el sistema utiliza el servicio 'Notificación electrónica certificada'. Para cambiarlo, hay que seleccionar la opción Editar (pichar en el lápiz situado en la parte superior derecha de la pantalla) y modificar la opción '**Tipo de envíos desde su cliente o sistema de gestión**', seleccionando el tipo de envío deseado.

Profesión	Colegio
Email de registro	pruebas.plataforma.certificacion@certificacion.cgpe.es
Tipo de envíos desde su cliente o sistema de gestión	Notificación electrónica

4 Configuración de New procurador

A continuación se detalla cómo configurar la cuenta de @certificacion.cgpe.es en New procurador para poder enviar correos certificados desde este sistema de gestión.

1. En el instalador del servicio de Mensajería “New Mensajería Service”, hacer click en siguiente hasta que aparezca la pantalla de configuración de cuentas:



2. Es necesario escribir la cuenta de correo a configurar (completa) y pulsar el botón “Agregar” (Cuenta: nombre.apellido1.apellido2@certificacion.cgpe.es, por ejemplo).
3. A continuación, pulsar el botón **configurar para entrar en los parámetros** de la misma. Rellenar los datos de la cuenta:
 - Protocolo: IMAP
 - Servidor: imap.gmail.com
 - Port: 993
 - Usuario: nombre.apellido1.apellido2@certificacion.cgpe.es
 - Password: contraseña facilitada en el mail de confirmación del registro
 - SSL: SSL Explícito
 - Establecer la misma configuración para el servidor de correo saliente: activado
 - Protocolo: SMTP

- Servidor: smtp.gmail.com
- Puerto: 587

Configuración del Servicio de Mensajería para NewProcurador v5

Cuentas de Correo | Fax | Conexión BBDD | Otros

Correo Entrante

Protocolo: IMAP | Servidor: imap.gmail.com | Port: 993

Usuario: nformatics@certificacion.cgpe.es | Password: [redacted] | SSL: SSL Explícito

Establecer la misma configuración para el servidor de correo saliente

Correo Saliente

Protocolo: SMTP | Servidor: smtp.gmail.com | Port: 587

Usuario: | Password: | SSL: [redacted]

Acceso al Servicio de Fax de Concord

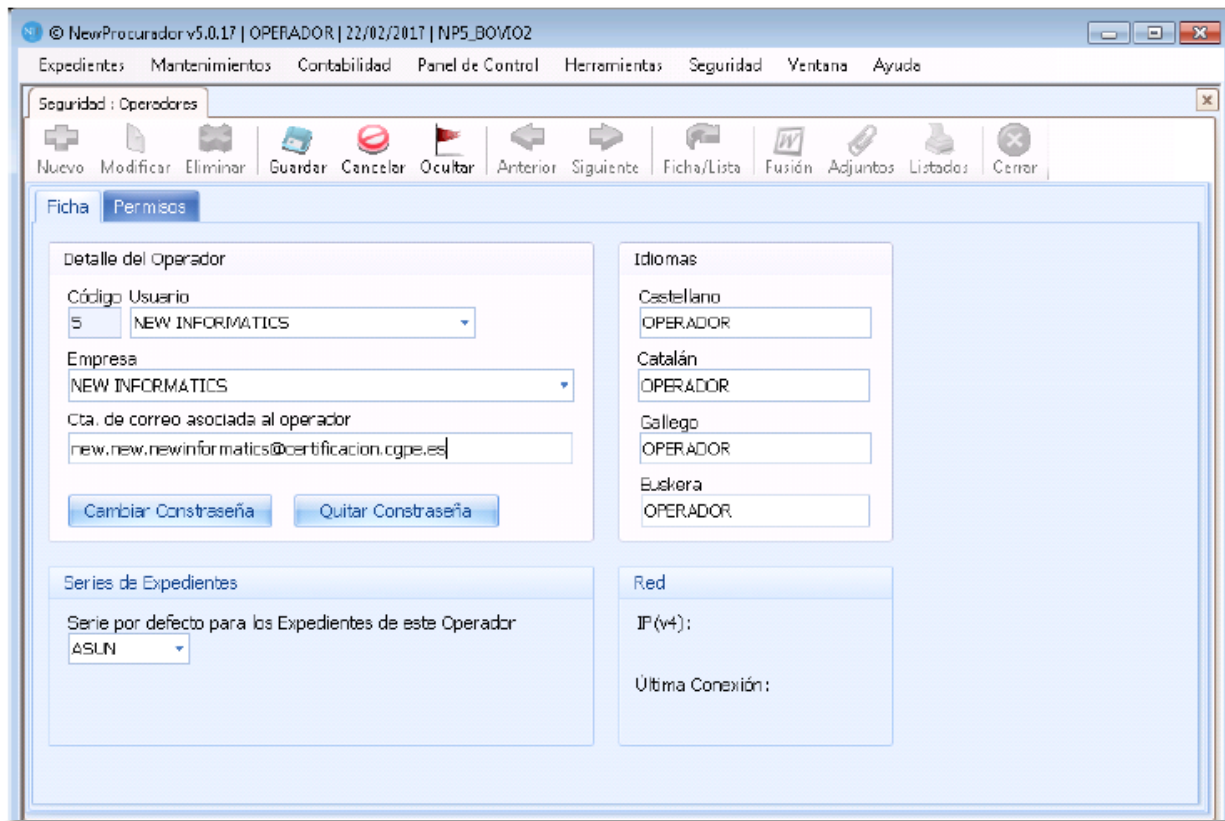
mbx#: | Password: |

Certificación Evidencia

Private Key: | Guardar

Terminar

4. Comprobar que los Datos de Usuario están correctamente establecidos y pulsar en “Guardar”.
5. Finalmente, terminar de rellenar los parámetros principales de configuración del servicio de mensajería.
6. Para utilizar el sistema de modo que todos los envíos se realicen a través de la nueva cuenta, debe asignarla al campo email del operador del programa en el menú “Seguridad” -> “Operadores”.



También es posible seleccionar la cuenta desde la que se realiza el envío cada vez que se crea un nuevo envío. Para ello, se debe escoger la cuenta desde la pantalla de envíos del Docuscan, y cambiarla en cada envío eligiendo la que se desea.

