



DESCRIPCION FUNCIONAL SERVICIO DE MAILING:

Característica

Facilita el envío periódico y masivo por correo electrónico, vinculado con los documentos electrónicos generados para los clientes finales de la Empresa contratante. Permite que la empresa usuaria del servicio pueda cargar en el sistema, desde una pantalla habilitada según las condiciones de contratación

- Para los envíos en general:
 - Nombre de la cuenta corporativa
 - Apellido y nombre del cliente individual/departamento/sección
 - Dirección de correo electrónico (hasta 3 direcciones)
 - Texto del correo (hasta 3 texto)
 - Períodos de envíos
 - Cantidad de reenvíos por falta de acuse recibo
 - Tipos de comprobantes a poner a disposición o adjuntar
 - Dirección de correo de los funcionarios de la empresa que deben ser notificados, según una alternativa de decisión
 - Resultado global de la gestión (enviados y recibidos, accesos a la web, etc.)
 - Situaciones particulares del cliente final (reiteración de envíos sin acuse recibo, etc.)
 - Números de celulares a quienes debe enviarse el SMS de notificación de comprobante disponible en el sitio.

Se utilizan las bases de datos disponibles en los sistemas comerciales de sus clientes

- La Empresa contratante podrá optar por una combinación de las siguientes funciones por el envío por emails de notificaciones a su cartera de clientes (deberá indicar una modalidad para cada cliente) :
 - Notificar a sus clientes la disponibilidad de los comprobantes electrónicos almacenados en el sitio web, para su consulta, guardado e impresión. En el primer envío se indica la dirección del dominio del sitio web, el nombre de usuario asignado y la clave. Se le sugiere que esta última sea cambiada. Si se trata de una factura se indica la fecha de vencimiento.
 - Notificar a sus clientes adjuntando los comprobantes electrónicos.
- Se llevará un historial de los siguientes eventos en relación a la cartera de clientes de nuestra Empresa contratante
 1. - Se envió el mail notificando la disponibilidad del comprobante.
 2. - El cliente recibió el mail (acuse de recibo).
 3. - El cliente ingresó al sitio para visualizar/bajar/imprimir el comprobante.
 4. - Generar datos numéricos para el control de gestión y facturación

Descripción Operativa:

El **aplicativo** que se desarrolle estará compuesto de la siguiente forma:



1. Proceso persistente en memoria que tiene por objeto :
 - determinar el momento para enviar que documentos a que clientes,
 - generar los mails y SMS necesarios, de acuerdo a las condiciones indicadas por la empresa contratante, según el acuerdo comercial alcanzado
 - transmitir los mails a las direcciones destino y los SMS a los celulares destino,
 - recepcionar el acuso de recibo,
 - guardar auditoria de la actividad realizada.

2. Consolas del aplicativo : parte visible a la cual se accede según esquema de seguridad y que esta formada por los siguientes componentes :
 - a. De Control del Proceso de arranque y detección del proceso persistente: a efecto de:
 - poner en funcionamiento la parte persistente del módulo,
 - detener su ejecución (para tareas de mantenimiento del server, por ejemplo),
 - mostrar el estado que se encuentra desde que fecha, hora y quien es el usuario responsable del estado actual,
 - visualizar el log de funcionamiento del proceso persistente,
 - visualizar el historial de puesta en marcha y detección del proceso persistente (fecha, hora y usuario),
 - listar la información visualizada.

 - b. Historial de Servicio : para
 - visualizar los datos y totalizadores de cada envío realizado (fecha, hora, cantidad de mails salientes, cantidad de documentos enviados, cantidad de clientes involucrados en la operación),
 - consultar para cada envío realizado que clientes y que documentos se enviaron,
 - el reenvío total o parcial de un envío realizado guardando auditoria de la operación realizada,
 - listar la información que se consulta.

 - c. Mantenimiento de Parámetros : permite la administración de los parámetros del **Aplicativo**, accesible para la empresa contratante:
 - direcciones de e-mail de su lista de Receptores (cartera de clientes)
 - Números de celulares de su slista de Receptores
 - la opción del servicio de mailing para cada Receptor.
 - Período de envío (diario, semanal, quincenal, mensual).
 - Comprobantes a enviar o notificar (Facturas, NC, ND, todas las disponibles, etc.).
 - Tipo de Archivo a enviar (cuando corresponda): PDF.
 - Datos a mostrar en el cuerpo del mail.

