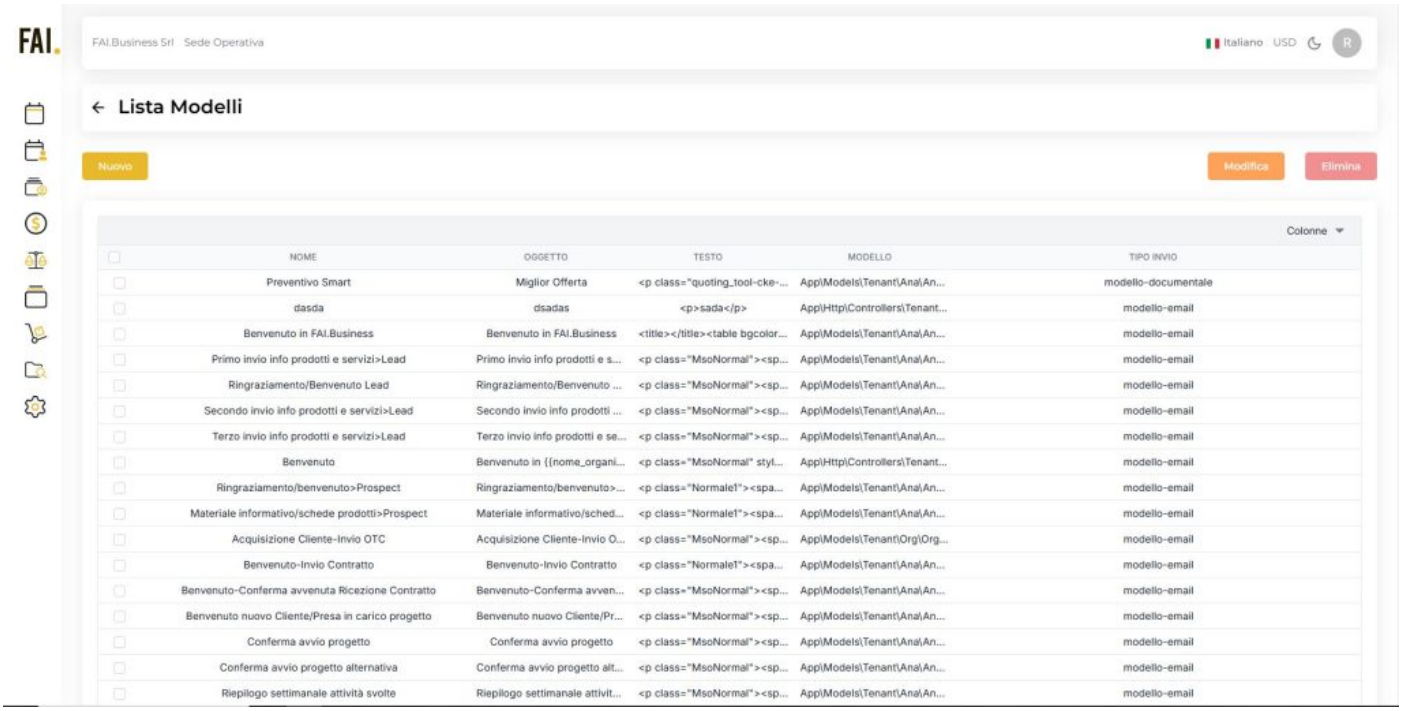
Modelli documentali

Comunicazione e Marketing · https://fai.business/protocollo/modelli-documentali/

L'interfaccia

In questa sezione è possibile creare dei template per le email o per i documenti dell'azienda.



Come creare un modello

Cliccare su **[Nuovo]** selezionare il tipo di invio (email, documentale, sms) e il tipo di modello (anagrafica successivamente dare un nome al modello e scrivere il testo con le variabili che si desiderano. Premere su **[Salva]** una volta finito.

Modifica ed Elimina modello

- **Modificare:** selezionare il modello e premere su [modifica]. Modificare i campi desiderati e premere su [Salva].
- **Eliminare:** è sufficiente selezionare il modello e premere su [Elimina].