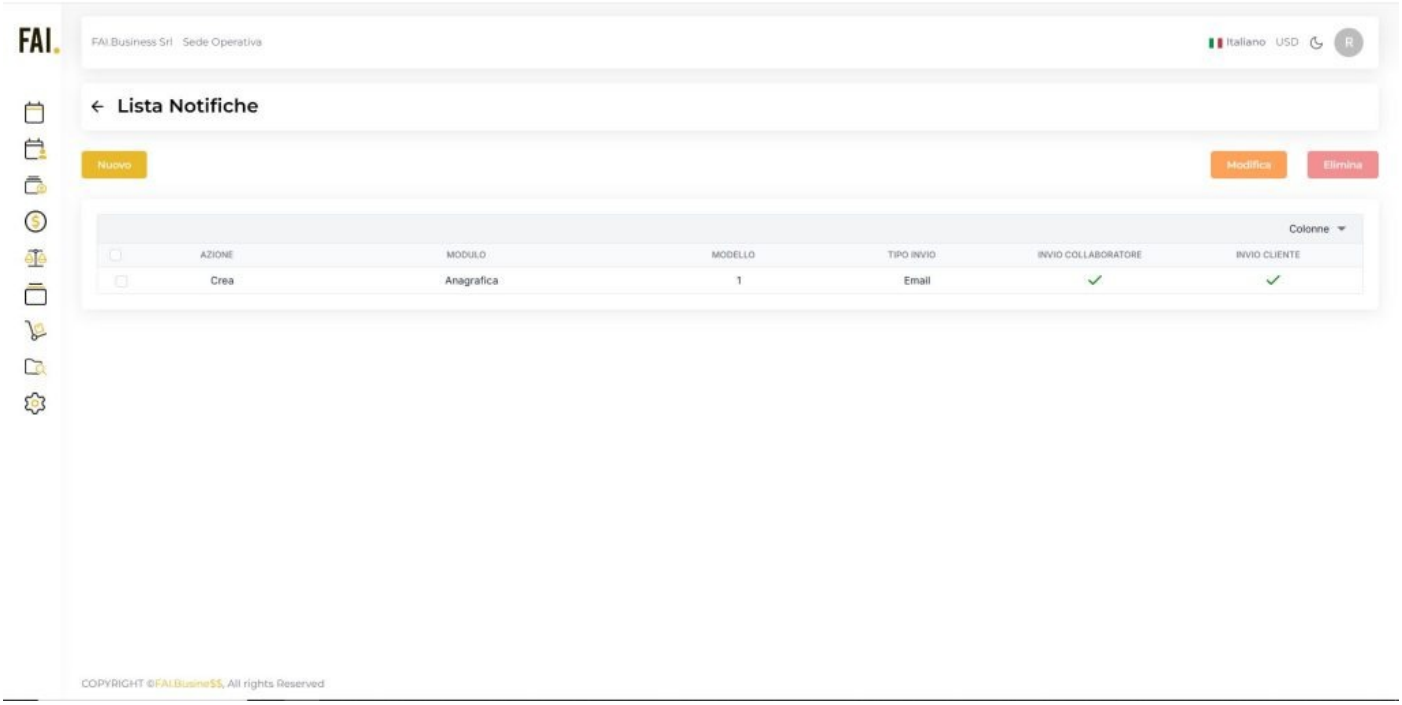
# Notifiche

Comunicazione e Marketing · https://fai.business/protocollo/notifiche/

## L'interfaccia

In questa interfaccia è possibile gestire automaticamente le notifiche dell'applicazione.




## Come creare una notifica

Cliccare su [Nuovo] selezionare il tipo di notifica, decidere per quale azione inviare una una notifica, scegliere il tipo modello (modulo) e il modello da inviare. I modelli devono essere creati prima su *impostazioni>modelli documentali.* Selezionare :

- **invio notifiche al collaboratore:** se si vuole inviare la notifica al collaboratore che ha effettuato l'azione.
- **invio notifiche anagrafica:** se si vuole inviare la notifica all'anagrafica associata.

## Modificare ed eliminare una notifica

- **Modificare:** selezionare la notifica e premere su **[Modifica]**, successivamente modificare i campi desiderati e premere su **[Salva]**
- **Eliminare:** è sufficiente selezionare la notifica e premere su **[Elimina]**