

5.2.1.1 Impostare la Firma Centralizzata

La Firma Centralizzata, permette di impostare una firma di default, unica per tutti gli utenti del crm, col medesimo layout grafico e caratteristiche. Andare dunque in IMPOSTAZIONI > ALTRE IMPOSTAZIONI > DETTAGLI SOCIETA' e scorrere verso il fondo di quella schermata per trovare le opzioni "Firma".

Impostazioni > Dettagli Società
Specifica l'indirizzo di business dell'azienda

Dettagli Società

Nome Azienda: Acme

Logo Aziendale

Indirizzo: 12 W. Coyote
Città: San Antonio
Provincia: Texas
Codice: 78201
Stato: U.S.A.
Telefono: (210) 280-0000
Fax: (210) 280-0001
Website: www.acme.inc
Partita Iva: 1234567890
Rea:
Capitale Sociale:
Coordinate Bancarie:

Firma messaggi

\$Users||first_name\$ \$Users||last_name\$ \$Users||roleid\$

MODIFICA

Schermata Dettagli Società con le opzioni per la Firma nei messaggi

Cliccando sul tasto MODIFICA in alto a destra, sarà possibile configurare la firma centralizzata, utilizzando tutte le variabili messe a disposizione. Dette variabili fanno riferimento ai dettagli utente ed alcuni campi custom per l'inserimento, ad esempio, della data odierna.

Firma messaggi

Utenti

--None--

INSERISCI NEL TEMPLATE

Carattere

\$Users||first_name\$ \$Users||last_name\$

--None--
Nome Utente
Accesso tramite LDAP
Amministratore
Cognome
Stato
Nome
Cognome
Vista Lead di Default
Ruolo
Vista Menu
Modulo di default
Lingua
Tema
Tema Scur
Permetti conversazioni generiche
Abilita conversazioni pubbliche
Notificami via
Timezone
Resoconto notifiche

https://www.youtube.com/embed/HiR3SJYSD_o

Revision #1

Created 21 June 2024 08:34:53 by Admin

Updated 21 June 2024 08:34:53 by Admin