

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 MODIFICA

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\$

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--

Carattere + DI... + B I U S A- A- [Icone di formattazione]

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

INSERISCI NEL TEMPLATE

- None--
- Nome Utente
- Accesso tramite LDAP
- Amministratore
- Stato
- Nome
- Cognome
- Vista Lead di Default
- Ruolo
- Vista Menu
- Modulo di default
- Lingua
- Tema
- Tema Scuri
- 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