

## 5. COME CONFIGURARE I TESTI PERSONALIZZATI

L'utente può impostare i testi specifici per determinate funzioni. In particolare può inserire i testi da associare alle email o alle pec in modo che in fase di invio delle stesse possa richiamare il testo da inserire nel corpo dell'email o della pec. Inoltre l'utente può predisporre più testi legati ai solleciti per poter variare il testo finale del sollecito e differenziare, per ciascun destinatario, il tipo di sollecito. In altri termini, Plum riceve i solleciti da Lemon con un testo uguale per tutti i destinatari. L'utente può impostare un testo differente per ciascuno assegnando un testo personalizzato per ogni destinatario.


I testi che possono essere richiamati nelle funzioni specifiche, sono:

- Sollecito
- Email
- Pec

L'inserimento del testo avviene richiamando il menu Configurazioni → Testi personalizzati

The screenshot shows the 'Portale delle comunicazioni' interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'Spedizioni', 'Report Invii', 'Ordini', 'Situazioni Contabili', 'Configurazioni' (highlighted with an orange circle), 'Collaboratori', 'Profilo', and 'Logout'. Below the navigation bar, the main header area displays 'SPEDIZIONI' with a logo, followed by 'DOCUMENTI DIGITALI RESIDUI: -65' and 'Elenco bolle in lavorazione'. The main content area contains a form with fields for 'Dal' (gg/mm/aaaa), 'Al' (gg/mm/aaaa), 'N. Bolla', 'Destinatario', 'Contenuto', and 'N. Righe' (set to 25). A blue 'Conferma' button is present. A dropdown menu is open from the 'Configurazioni' item, showing options: 'Parametri Email', 'Parametri Buste da Lettera', 'Parametri Etichette', 'Parametri Bollettino 123', 'Parametri Avviso', 'Testi Personalizzati' (highlighted with an orange arrow), 'Dati Mittente', and 'Vettori'. At the bottom, there is a table with columns: 'N. Bolla', 'Data', 'Condominio', 'Contenuto', 'Vettore', 'Q.ta', 'Stato', and 'PDF comune'.

Premere poi sul pulsante  presente nella parte superiore della finestra


Portale delle comunicazioni

Spedizioni
Report Invi
Ordini
Situazioni Contabili
Configurazioni
Collaboratori
Profilo
Logout

IMPOSTAZIONE TESTI PERSONALIZZATI

Compilare i campi della finestra :

- **Riferimento** (selezionare a quale funzione associare il testo. L'utente può scegliere tra Sollecito, Email o Pec)
- **Titolo** (inserire per titolo per poter richiamare successivamente il contenuto dello stesso. Nel caso dei solleciti è possibile inserire "Primo sollecito" oppure "Ultimo sollecito", ecc. . Nel caso delle email si potrebbe inserire "Invio bollettini" oppure "Invio Mav", ecc.)
- **Contenuto** (inserire il testo da richiamare nella finestra in cui è necessario. Ad esempio: "La informo che alla data odierna non ci è ancora pervenuto il pagamento di quanto sopra indicato. Qualora lo avesse già effettuato, La invito cortesemente ad inviare copia dell'avvenuto pagamento all'indirizzo email segreteria@studiocmg.it La ringrazio per la collaborazione. Cordiali saluti.")