



Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Usando ferramentas de comunicação](#) > [Mala direta](#) > Adicionando Modelos de Relatório a um Modelo de Mala Direta

Adicionando Modelos de Relatório a um Modelo de Mala Direta

Você só pode ter 1 modelo de relatório presente por vez. Se o modelo de Mala direta tiver um modelo de relatório existente, o sistema o substituirá pelo modelo que está sendo adicionado.

Observação: Só é possível fazer upload de arquivos DOC, DOCX, DOT e DOTX.

1. No menu, clique no  > Geração de relatórios de gerenciamento > Modelos de mala direta.
2. Selecione o modelo de Mala direta que você deseja atualizar.
3. Na seção Modelo de relatório, faça o seguinte:
 - a. Clique em .
 - b. Anexe o arquivo.

Observação: O tamanho máximo do arquivo é 10 MB.

- c. Clique em Upload.
4. Clique em Salvar ou em Salvar e fechar.
 - Para aplicar as alterações e continuar trabalhando, clique em Salvar.
 - Para salvar e sair, clique em Salvar e fechar.