

Você está aqui: [Configuração e manutenção](#) > [Usando ferramentas de comunicação](#) > [Notificações](#) > Definindo modelos de papel timbrado

Definindo Modelos de Papel Timbrado

Os modelos de papéis timbrados definem as propriedades de página, cabeçalho, corpo de texto e rodapé utilizadas em uma notificação. Um papel timbrado não é um elemento necessário para um modelo de notificação, e não se aplica às notificações enviadas em formato XML. Um papel timbrado padrão é especificado em Configurações globais de notificação, mas a seleção pode ser substituída no modelo de notificação individual.

Nesta página

- [Propriedades de papel timbrado](#)
- [Adicionar um modelo de papel timbrado](#)
- [Excluir um modelo de papel timbrado](#)
- [Definir um modelo de papel timbrado como inativo](#)




Propriedades de papel timbrado

A tabela a seguir descreve as propriedades dos papéis timbrados.

Propriedade	Descrição
Nome	Especifica o nome do papel timbrado. O nome de cada papel timbrado deve ser único em toda a instância.
Ativo	Permite que o papel timbrado seja usado nas notificações. Para evitar que o papel timbrado seja usado, desmarque a caixa de seleção Ativo.

Propriedade	Descrição
Descrição	Especifica informações sobre o papel timbrado.
Página	Especifica a cor do segundo plano da página e as configurações da borda, inclusive a largura da borda.
Cabeçalho	Especifica a cor do segundo plano do cabeçalho e as configurações da borda, inclusive a largura da borda.
Corpo	Especifica a cor do segundo plano do corpo e as configurações da borda, inclusive a largura da borda.
Rodapé	Especifica a cor do segundo plano do rodapé e as configurações da borda, inclusive a largura da borda.

Adicionar um modelo de papel timbrado

1. No menu, clique em  > Notificações > Papéis timbrados.
2. Execute um destes procedimentos:
 - Para selecionar novas configurações para o papel timbrado, clique em .
 - Para usar as configurações de um papel timbrado existente, faça o seguinte:
 - a. Selecione o papel timbrado existente na lista papéis timbrados disponíveis.
 - b. Clique em .
3. Na seção Informações gerais, informe o nome e a descrição do modelo de papel timbrado.
4. Clique na guia Layout.
5. Se estiver definindo as propriedades de cabeçalho ou rodapé, utilize as barras de ferramentas do Editor de rich text para alterar a aparência do texto, adicionar uma imagem ou editar o HTML.
6. Na seção Propriedades, execute 1 ou mais dos seguintes procedimentos para cada uma das guias Página, Cabeçalho, Corpo e Rodapé.

A tabela a seguir descreve as seleções de segundo plano.

Propriedade	Ação
Preenchimento do segundo plano	<p>Execute um destes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ Para não especificar nenhum preenchimento, desmarque Preenchimento do segundo plano.◦ Para especificar um preenchimento de segundo plano, selecione Preenchimento do segundo plano.
Cor do segundo plano	<p>Se você selecionou Preenchimento do segundo plano, especifique a cor do segundo plano do corpo. Para escolher uma cor de plano de fundo, clique na área Cor de preenchimento e siga 1 destes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none">◦ escolha uma cor da paleta,◦ digite o código hexadecimal HTML de uma cor ou◦ digite os valores RGB de uma cor.

7. Para alterar os atributos de Borda, siga 1 ou mais dos seguintes procedimentos para cada uma das guias Página, Cabeçalho, Corpo e Rodapé:



A tabela a seguir descreve as propriedades de borda.

Propriedade	Ação
Cor da borda	<p>Especifique a cor da borda. Para escolher uma cor, clique na área Cor da borda e siga 1 destes procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ escolha uma cor da paleta, ◦ digite o código hexadecimal HTML de uma cor ou ◦ digite os valores RGB de uma cor.
Largura da borda	Digite um número que represente a largura da borda em pixels.


8. 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.

Excluir um modelo de papel timbrado

1. No menu, clique em  > Notificações > Papéis timbrados.
2. Clique na linha do papel timbrado que você deseja excluir.
3. Clique em .
4. Clique em Excluir.

Definir um modelo de papel timbrado como inativo

1. No menu, clique em  > Notificações > Papéis timbrados.
2. Selecione os papéis timbrados que você deseja definir como inativos.
3. Clique na guia Geral.
4. Na seção Informações gerais, desmarque a caixa de seleção Ativo.

5. 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.