GUÍA RÁPIDA · TEAM AC

Personalizar la imagen de sus correos electrónicos

Cada correo sale con su firma, su logotipo y su letra. Prepare sus plantillas una vez y elija cuál usa con cada representada y sus clientes.

Prepare su plantilla una vez

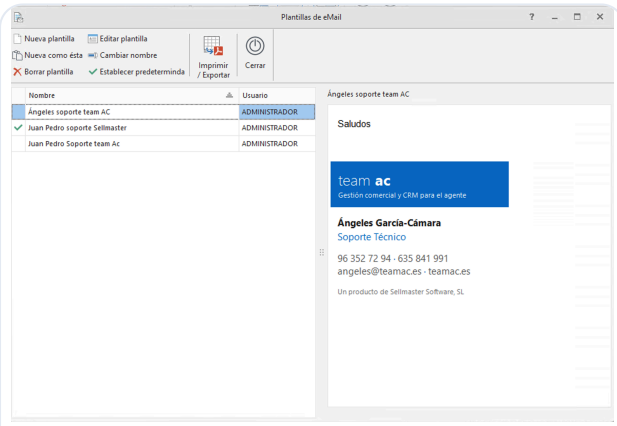
1. Escriba un correo nuevo con su firma y su logotipo (péguelo o arrástrelo dentro del texto).
2. En el editor, Plantillas › **Guardar este mail como plantilla**.

En Plantillas › **Galería de plantillas de mail...** las tiene todas: crear, editar, copiar (Nueva como ésta), cambiar el nombre y borrar.

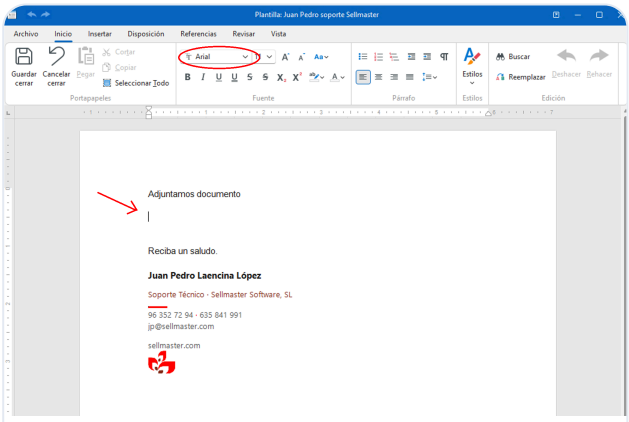
Retocar la plantilla

En la galería, **Editar plantilla** la abre en un editor parecido a Word.

- Elija la letra y su tamaño: así saldrá escrito el texto de sus correos.
- Deje el cursor donde quiera empezar a escribir: cada correo nuevo se abrirá con el cursor ahí.
- Pulse **Guardar y cerrar**.



La galería: la marca verde señala la plantilla por defecto



Editar plantilla: la letra y el sitio del cursor

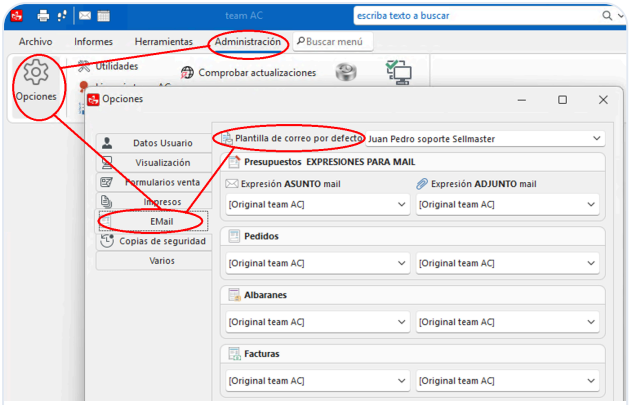
La plantilla por defecto

Cada correo nuevo empieza con ella. Puede elegirla de dos maneras, que hacen lo mismo:

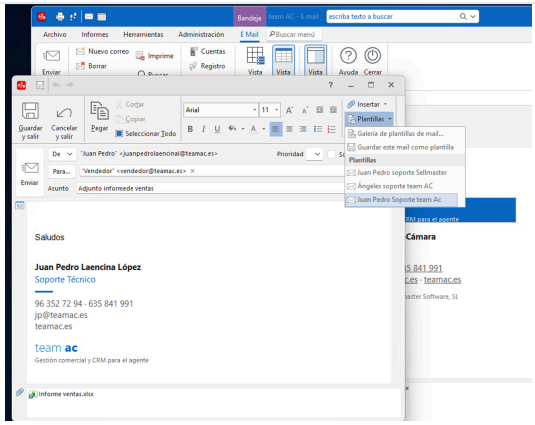
- En la galería, **Establecer predeterminada**.
- Administración › Opciones, pestaña EMail: **Plantilla de correo por defecto**.

Cambiar de plantilla en un correo

En el editor, despliegue **Plantillas** y elija otra de la lista. El texto del correo se sustituye por el de la plantilla: aplíquela antes de escribir, o corte su texto y péguelo después.



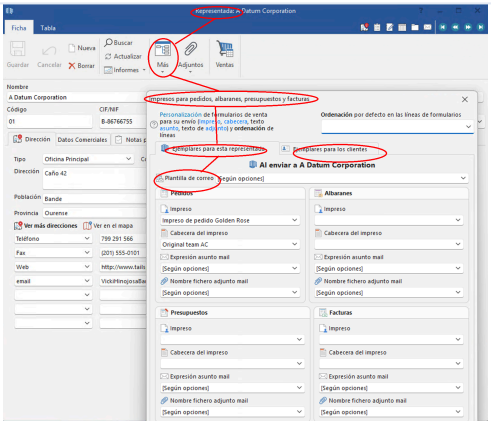
Administración › Opciones › EMail: la plantilla por defecto



Plantillas: guardar, ir a la galería o aplicar otra

Una plantilla para cada representada y sus clientes

En la ficha de la representada, **Más › Impresos personalizados**. Arriba de cada pestaña, «Ejemplares para esta representada» y «Ejemplares para los clientes», elija la **Plantilla de correo**. Con «[Según opciones]» se usa la plantilla por defecto.



Ficha de la representada › Más › Impresos personalizados

Elegir el remitente

Si su cuenta tiene varios remitentes, elíjalo en **De**. El programa lo recuerda para sus próximos correos.

teamac.es/guia-personalizar-correos.html