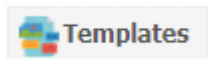


Templates

O que é?

Os templates são modelos de notificações personalizadas, que podem ser utilizadas para o envio de notificações recorrentes ou imediatas. Encontram-se no menu NOTIFICAÇÕES > botão



São modelos padrões de templates disponibilizados pelo sistema e que podem ser editados pelo Administrador:

- Boas Vindas
- Feliz Aniversário

A empresa que tenha contratado o módulo **Avançado de Notificações**, terá a possibilidade de cadastrar novos templates para facilitar o envio de notificações futuras.

Cadastrando Templates

Opção disponível apenas para o módulo **Avançado de Notificações**.

Para criar um template, acesse o menu Notificações > botão “Templates” > botão “inserir”.

Itens presentes no cadastro de Template:

Informações Básicas:

Nome: nome do template;

Ativo: marque a opção se deseja manter a template ativa.

Informações de Título e Conteúdo da Notificação

Título: nome da notificação que deve ser exibido para a pessoa / aluno;

Conteúdo: Informe o texto que deve ser exibido para a pessoa / aluno ao abrir a notificação;

No botão “Visualizar Variáveis”, o sistema apresenta as chaves disponíveis que poderão ser utilizadas para preenchimento automático no conteúdo da notificação.

Após preenchidas todas as opções, clique no botão **“Salvar”**.

Consultando Templates

A consulta dos templates cadastrados pode ser realizada através do menu Notificações > botão “Templates”, onde é apresentada a listagem de todos os templates cadastrados, quantidade de notificações enviadas que utilizaram cada template, nome do usuário administrador, data e hora da última alteração efetuada na respectiva template, e se o template se encontra ativo.

Gerenciando Templates

Opção disponível apenas para o módulo **Avançado de Notificações**.

Para editar, excluir, gerenciar templates, acesse o Notificações > botão “Templates”, e clique nos

botões abaixo discriminados para:



Editar: permite alterar as informações de nome, status (ativo ou inativo), título e conteúdo da template;



Visualizar Agendamentos Recorrentes dessa Template: através deste botão, é possível cadastrar recorrências e visualizar as recorrências já cadastradas para o template selecionado.



Excluir: fazer a exclusão do template. A exclusão só será possível, caso não tenha ocorrido uso do template. Caso tente realizar a exclusão de um template que já tenha sido utilizado, o sistema automaticamente inativará este template.



Traduzir: permite a tradução da template, caso sua empresa tenha o módulo de Traduções contratado.

Revision #1

Created 2026-05-04 17:43:47 UTC by Vitória

Updated 2026-05-04 17:43:47 UTC by Vitória