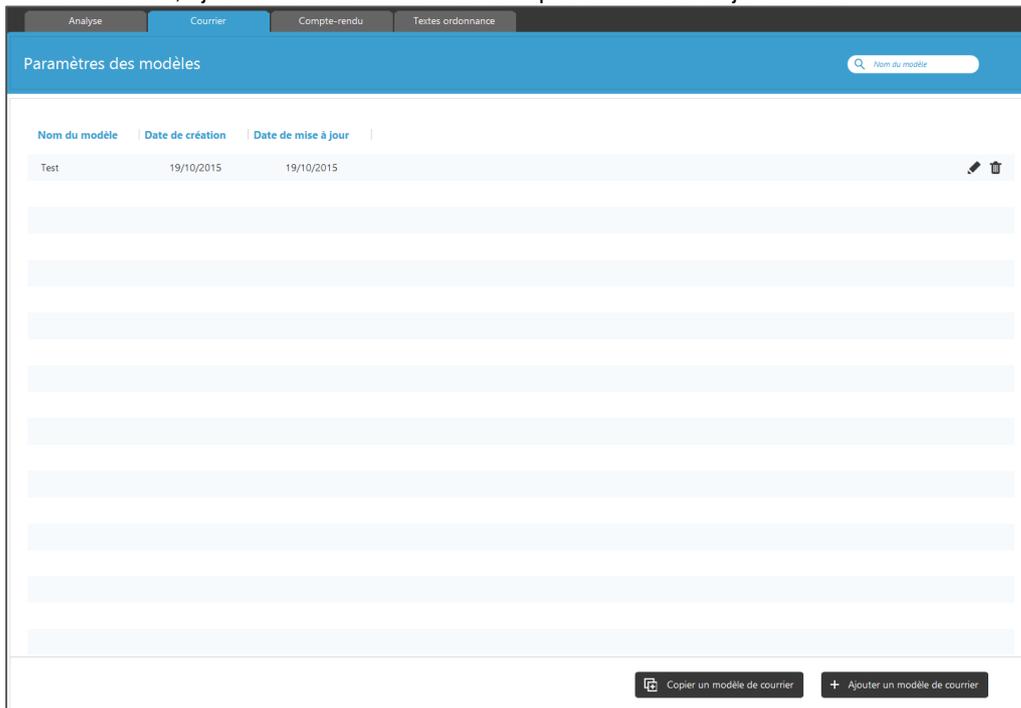


Gérer les modèles via les paramètres

Paramétrage des modèles de courrier

Pour paramétrer vos modèles de courrier, allez dans les paramètres application de la page d'accueil de DrSanté > menu « Modèles » > onglet « Courrier ».

Vous pouvez chercher un modèle par la barre de recherche, modifier ou supprimer un modèle de courrier existant, ajouter un nouveau modèle et copier un modèle déjà existant.



Nom du modèle	Date de création	Date de mise à jour	
Test	19/10/2015	19/10/2015	 

Ajouter un modèle de courrier

Désignation : Nom du modèle (repris dans les paramètres)

Titre : L'objet du courrier (repris au moment de créer le courrier dans le dossier)

Barre d'outils du traitement de texte

Zone de Texte : Contenu du courrier

Copier un modèle de courrier

Au préalable, sélectionnez dans la liste des modèles, le modèle que vous souhaitez copier puis cliquez sur le bouton « Copier un modèle de courrier ». Par défaut ce nouveau modèle se nomme « nom du modèle initial [Copie] » mais ce nom reste modifiable.