

Configuración de emails automáticos

Si tenemos contratado el módulo Mensajería externa, podemos configurar los emails de notificación cuando alguien realiza una inscripción. Para ello en la ficha de Inscripciones: Plantillas debemos ir a la solapa Mensajería.  Podemos especificar un mensaje personalizado para cada formulario. En el caso del mensaje para la administración debemos de especificar en que correos electrónicos debe recibirse esa notificación. Pueden especificarse varios separados por comas. En el caso del mensaje para el cliente se enviará al email que haya especificado en el formulario de inscripción.