

## Configuración de cabeceras y pies

Para administrar cabeceras y pies que podrá utilizar en listados y envíos de correo masivos

Puede añadir cabeceras y pies en los correos masivos y en los documentos Word de los listados de usuarios (listado de alumnos, de responsables, de centros de procedencia, de personal y de usuarios).

- Permiso necesario: *Configurar cabeceras y pies* (Comunicación)

---

1. Desde el bloque **Administración**, acceda al módulo **Tipos, configuraciones e importaciones/exportaciones**.

2. En *Configuración*, pulse **Configuración de cabeceras y pies**.

Verá las distintas plantillas de cabeceras y pies que tiene creadas.

## Configuración de cabeceras y pies

+

**i** Lugares donde seleccionar las configuraciones:

- Listados
- Correos masivos

Núm.	Nombre	Imagen	Acciones
1	Cabecera y pie correos	-	
2	Cabecera envíos	-	
3	Cabecera listados	-	

Por cada plantilla puede:

- Modificarla, pulsando (*Editar*)
- Verla, pulsando (*Ver*)
- Borrarla, pulsando (*Eliminar*)

3. Para añadir una plantilla pulse el icono (**Nuevo**).

4. Introduzca el nombre de la plantilla.

Tenga en cuenta que al momento de seleccionar una plantilla u otra le aparecerá un desplegable con los nombres que haya introducido en este campo. Por lo tanto, el


nombre tiene que ser claro para identificar qué plantilla es.



5. Cargue, si lo desea, una imagen, que aparecerá en la cabecera, a la izquierda del texto.

Configuración:

## Configuración de cabecera y pie

\* Nombre

Archivo 

Cabecera

Pie



Esta cabecera contiene un logotipo.

6. Introduzca la cabecera y el pie.

Este campo acepta código HTML. Así, si escribe un texto plano el resultado será un texto sin formato especial, y, si desea que tenga algún formato, tendrá que introducirlo con código.

7. Pulse **Guardar**.

---

#### EJEMPLO 1

Configuración:

## Configuración de cabecera y pie

\* Nombre

Archivo

Cabecera

Pie

Resultado:

Normal **Negrita** *Cursiva*

---

## EJEMPLO 2

Configuración:

## Configuración de cabecera y pie

\* Nombre

Archivo

Cabecera

```
Normal  
<br><b>Negrita</b></br>  
<em>Cursiva</em>
```

Pie

---

Resultado:



Normal

**Negrita**

*Cursiva*