

Standaard bijlage bij e-mailtemplate

Je kan bij een e-mailtemplate een standaard bijlage instellen.

- Upload jouw standaard bijlage als document bij een Campagne, Project of Administratie. Ga naar bv. Administratie en kies rechtboven bij Document "+". Kies voor upload.
Belangrijk: Kies bij 'Documentgroep' voor 'Standaard E-mail bijlage'
- Als je dat hebt gedaan, kan je bij het e-mailtemplate de Standaard E-mail bijlage kiezen en instellen.
- Ga naar Instellingen > E-mail templates > Open een nieuw of bestaand E-mailtemplate en kies bij 'Standaard E-mail bijlage' de standaard bijlage die je hebt geupload. Als je een nieuwe template hebt gemaakt dan moet je deze eerst aanmaken, opslaan en weer openen.
- Zie je het document niet in het keuze menu? Controleer dan of je de juiste Documentgroep "Standaard E-mail bijlage" hebt ingesteld.
- Je kan maar één document als bijlage bijvoegen (niet meerdere).

Revision #2

Created 2 September 2025 13:56:06 by Johannes Frölich

Updated 2 December 2025 12:57:19 by Marco Tazelaar