

Capítulo 8. Envío masivo de comunicaciones

Envío de Estado de Cuenta Masivos

Menú izquierdo: Administrar -> Comunicación -> Enviar Estados de Cuenta. Permite:

- Seleccionar domicilios o todo el condominio
- Elegir tipo de estado de cuenta (Corrientes, Vencidos, Todos, etc.)
- Opciones: Generar PDF, Descargar PDF, Enviar por correo, Enviar individual a todo el condominio, Descargar un ZIP con todos

Facilita la comunicación financiera y minimiza errores manuales.

Enviar Circulares

Ubicado en Administrar -> Comunicación -> Enviar Circulares. Permite:

- Seleccionar plantilla (si existe) o redactar un mensaje libre
- Definir lista de envío (todos, morosos, al corriente, selección manual)
- Asunto + Cuerpo del mensaje (editor de texto)
- Adjuntar hasta 2 archivos (máx. 5MB)
- Programar envío en la siguiente hora en punto

Útil para avisos importantes, comunicados internos, eventos, etc.

Revision #1

Created 27 January 2025 23:26:18 by Cesar Navarro

Updated 27 January 2025 23:26:18 by Cesar Navarro