

Cómo usar la plantilla de correo

Con el siguiente paso a paso aprenderá a usar la plantilla.

Paso 1

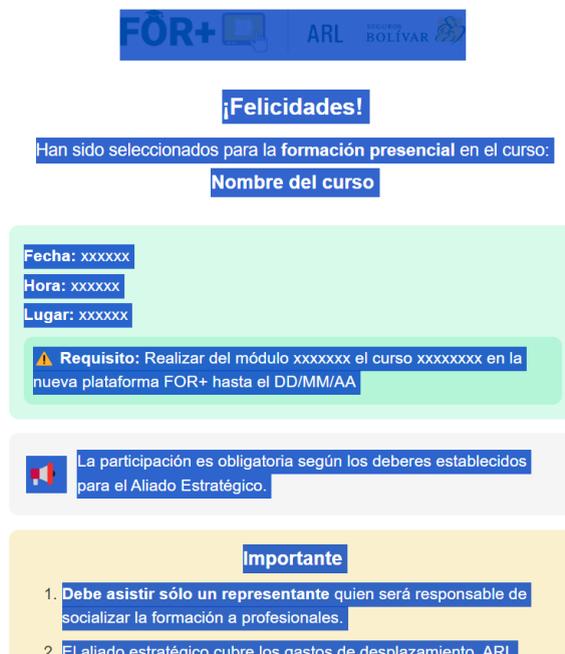
Ingrese a la url

<https://matrices.escueladidactica.com/EMAIL/for+-coloso/mensaje-citacion-a-cursos-presenciales.html>

Paso 2

Presione **ctrl + A** para seleccionar todo.

Luego **ctrl + C** para copiar todo.



The screenshot shows an email template with a blue header containing the FOR+ logo, a laptop icon, and the text 'ARL ALIADO BOLÍVAR'. Below the header is a blue box with the text '¡Felicidades!' followed by 'Han sido seleccionados para la formación presencial en el curso:'. A table with one column 'Nombre del curso' is shown below. A green box contains fields for 'Fecha: xxxxxx', 'Hora: xxxxxx', and 'Lugar: xxxxxx', followed by a warning icon and the text 'Requisito: Realizar del módulo xxxxxx el curso xxxxxxxx en la nueva plataforma FOR+ hasta el DD/MM/AA'. A grey box contains a flag icon and the text 'La participación es obligatoria según los deberes establecidos para el Aliado Estratégico.'. A yellow box with the heading 'Importante' contains two numbered points: '1. Debe asistir sólo un representante quien será responsable de socializar la formación a profesionales.' and '2. El aliado estratégico cubre los gastos de desplazamiento. ARL'.

Paso 3

Pegar, presionando **ctrl + V**, en el cuerpo del correo electrónico.

