

Como enviar Lembretes

O sistema não envia automaticamente lembretes para avaliações incompletas. A data em que um lembrete foi enviado pela última vez aparecerá no Botão "Enviar Lembrete".

- Vá para o seu Projeto clicando em "Projetos Ativos" (se a Data de Conclusão passou e seu projeto não está mais ativo, você deve entrar em contato com nossa equipe de atendimento para solicitar sua reabertura).
- Para enviar lembretes a todos os avaliadores que não completaram as avaliações:
 - Clique em "Mais Ações" e selecione "Enviar todos os Lembretes"
- Para enviar lembretes individualmente:
 - Usando a guia Participante ou Avaliador, encontre a pessoa a quem deseja enviar o lembrete e clique no botão "Enviar Lembrete" à direita do seu nome.

O conteúdo de todos os e-mails do sistema pode ser editado. Acesse as abas "E-mail do Participante" e "E-mail do Avaliador" e selecione o idioma das mensagens ou faça as alterações que desejar.

Os e-mails podem ter seu envio programado. Vá para a aba "Opções" e defina o dia e a hora em que deseja que os e-mails sejam enviados na opção "Agendar O Envio De E-Mails De Convite". Dessa forma o sistema enviará lembretes para os avaliadores que ainda não tiverem concluído suas avaliações.