

## نمونه متن های قالب های ایمیل و متن های بخش پیامک

### قالب های ایمیل

#### ۱- بخش تیکت ها

نام قالب	متن نمونه
ایجاد تیکت جدید (ایجاد توسط کارمند، ایمیل به مشتری ارسال می شود)	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} یک تیکت جدید برای شما ایجاد شده است. موضوع: {ticket_subject} دپارتمان: {ticket_department} اولویت: {ticket_priority} متن تیکت: {ticket_message} می توانید تیکت را در لینک زیر مشاهده کنید: {ticket_public_url} با احترام، {email_signature}
پاسخ تیکت (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} پاسخ جدیدی برای تیکت ارسال شده است. موضوع: {ticket_subject} متن تیکت: {ticket_message} می توانید تیکت را در لینک زیر مشاهده کنید: {ticket_public_url} با احترام، {email_signature}
ایجاد تیکت جدید - پاسخ خودکار (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} از تماس شما با تیم پشتیبانی سپاسگزاریم. یک تیکت پشتیبانی به درخواست شما ایجاد شد. پس از ارسال پاسخ شما را از طریق ایمیل باخبر خواهیم کرد. موضوع: {ticket_subject} دپارتمان: {ticket_department} اولویت: {ticket_priority} متن تیکت: {ticket_message} می توانید تیکت را در لینک زیر مشاهده کنید: {ticket_public_url} با احترام، {email_signature}
ایجاد تیکت جدید (ایجاد توسط مشتری، ایمیل به کارمند ارسال می شود)	یک تیکت پشتیبانی جدید ایجاد شد. موضوع: {ticket_subject} دپارتمان: {ticket_department}

<p>اولویت: {ticket_priority}</p> <p>متن تیکت: {ticket_message}</p> <p>می توانید تیکت را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{ticket_url}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	
<p>پاسخ جدیدی برای تیکت از طرف {contact_firstname} {contact_lastname} ارسال شده است.</p> <p>موضوع: {ticket_subject}</p> <p>دپارتمان: {ticket_department}</p> <p>اولویت: {ticket_priority}</p> <p>متن تیکت: {ticket_message}</p> <p>می توانید تیکت را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{ticket_url}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>پاسخ به تیکت (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname}</p> <p>تیکت {ticket_subject} به دلیل عدم فعالیت به صورت خودکار بسته شد.</p> <p>تیکت: {ticket_public_url}</p> <p>دپارتمان: {ticket_department}</p> <p>اولویت: {ticket_priority}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>بسته شدن خودکار تیکت (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام تیکت جدیدی به شما منتسب شد.</p> <p>موضوع: {ticket_subject}</p> <p>دپارتمان: {ticket_department}</p> <p>اولویت: {ticket_priority}</p> <p>متن تیکت: {ticket_message}</p> <p>می توانید تیکت را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{ticket_url}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>منتسب شدن تیکت جدید (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>

## ۲- بخش پیش فاکتورها

نام قالب	متن نمونه
ارسال پیش فاکتور به مشتری (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز پیش فاکتوری به شماره # {estimate_number} برای شما صادر شده است. وضعیت پیش فاکتور : {estimate_status} می توانید پیش فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {estimate_link} در انتظار تماس شما خواهیم بود. با احترام، {email_signature}
پیش فاکتورهای از قبل ارسال شده توسط مشتری (ایمیل به مشتری ارسال می شود) زمانی ایمیل ارسال می شود که پیش فاکتوری قبلا توسط مشتری درخواست شده باشد و کارمند آن را ویرایش کرده و مجددا آن را برای مشتری ارسال کند	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز از درخواست پیش فاکتور شما ممنونیم. می توانید پیش فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {estimate_link} با احترام، {email_signature}
رد پیش فاکتور (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	سلام مشتری ({client_company}) پیش فاکتور با شماره # {estimate_number} را رد کرد. می توانید پیش فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {estimate_link} با احترام، {email_signature}
پذیرش پیش فاکتور (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	سلام مشتری ({client_company}) پیش فاکتور با شماره # {estimate_number} را پذیرفت. می توانید پیش فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {estimate_link} با احترام، {email_signature}
ایمیل تشکر و قدردانی (ایمیل به مشتری ارسال می شود) زمانی ارسال می شود که مشتری پیش فاکتور را می پذیرد	{contact_firstname} {contact_lastname} عزیز بابت قبول پیش فاکتور از شما متشکریم. همکاری با شما باعث افتخار ماست. در اسرع وقت با شما در تماس خواهیم بود. با احترام، {email_signature}
یادآوری انقضای پیش فاکتور (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	سلام {contact_firstname} {contact_lastname}

<p>مهلت پیش فاکتور با شماره {estimate_number} # در تاریخ {estimate_expirydate} منقضی خواهد شد می توانید پیش فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {estimate_link} با احترام، {email_signature}</p>	
---	--

### ۳- قراردادهای

نام قالب	متن نمونه
یادآور انقضای مهلت قرارداد (ایمیل به مخاطبین مشتری ارسال می شود)	<p>{client_company} عزیز این یک پیام جهت یادآوری انقضای قرارداد با مشخصات زیر است: موضوع: {contract_subject} توضیحات: {contract_description} تاریخ شروع: {contract_datestart} تاریخ پایان: {contract_dateend} لطفا جهت اطلاعات بیشتر با ما در ارتباط باشید. با احترام، {email_signature}</p>
ارسال قرارداد برای مشتری (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز لطفا قرارداد {contract_link} را بررسی بفرمایید توضیحات: {contract_description} منتظر پاسخ شما خواهیم بود با احترام، {email_signature}</p>
ثبت نظر جدید روی قرارداد (ایمیل به مخاطبین مشتری ارسال می شود)	<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} نظر جدیدی برای قرارداد {contract_subject} ثبت شده است می توانید در لینک زیر نظر را دیده و به آن پاسخ دهید: {contract_link} با احترام، {email_signature}</p>
ثبت نظر جدید روی قرارداد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	<p>سلام {staff_firstname} نظر جدیدی برای قرارداد {contract_subject} ثبت شده است می توانید در لینک زیر در بخش ادمین نظر را دیده و به آن پاسخ دهید: {contract_link} {email_signature}</p>
یادآور انقضای مهلت قرارداد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	<p>سلام {staff_firstname} این یک پیام جهت یادآوری انقضای قرارداد با مشخصات زیر است:</p>

<p>موضوع: {contract_subject}</p> <p>توضیحات: {contract_description}</p> <p>تاریخ شروع: {contract_datestart}</p> <p>تاریخ پایان: {contract_dateend}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	
<p>سلام {staff_firstname}</p> <p>قراردادی با موضوع {contract_subject} توسط مشتری با موفقیت به امضا رسید.</p> <p>می توانید قرارداد را در لینک زیر در بخش ادمین ببینید:</p> <p>{contract_link}</p> <p>{email_signature}</p>	امضای قرارداد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)

#### ۴- فاکتورها

نام قالب	متن نمونه
ارسال فاکتور به مشتری (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز</p> <p>فاکتوری به شماره # {invoice_number} برای شما صادر شده است.</p> <p>وضعیت فاکتور : {invoice_status}</p> <p>می توانید فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{invoice_link}</p> <p>جهت اطلاعات بیشتر با ما در تماس باشید.</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>
پرداخت برای فاکتور ثبت شد (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز</p> <p>از پرداخت شما ممنونیم.</p> <p>می توانید اطلاعات پرداخت را در بخش زیر مشاهده کنید:</p> <p>-----</p> <p>مبلغ پرداختی: {payment_total}</p> <p>تاریخ پرداخت: {payment_date}</p> <p>شماره فاکتور: # {invoice_number}</p> <p>-----</p> <p>می توانید فاکتور مربوط به این پرداخت را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{invoice_link}</p> <p>با احترام،</p>

<p>{email_signature}</p> <p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز این یک پیام یادآوری انقضای فاکتور با شماره # {invoice_number} است. سر رسید این فاکتور در تاریخ {invoice_duedate} بوده است. می توانید فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {invoice_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>یادآور انقضای فاکتور (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} فاکتور با شماره {invoice_number} # برای شما صادر شده است. می توانید فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {invoice_link} جهت اطلاعات بیشتر با ما در تماس باشید. با احترام، {email_signature}</p>	<p>ارسال فاکتورهای از قبل ارسال شده (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام مشتری پرداختی برای فاکتور به شماره {invoice_number} # ثبت کرد. می توانید فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {invoice_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>پرداخت برای فاکتور ثبت شد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} مهلت فاکتور با شماره {invoice_number} # در تاریخ {invoice_duedate} منقضی خواهد شد می توانید فاکتور را در لینک زیر مشاهده کنید: {invoice_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>یادآوری انقضای فاکتور (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز از پرداخت های شما ممنونیم. می توانید اطلاعات پرداخت را در بخش زیر مشاهده کنید: {batch_payments_list} قدردان همراهی و همکاری با شما هستیم. با احترام، {email_signature}</p>	<p>پرداخت های گروهی برای فاکتورها ثبت شد (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>

## ۵- اشتراک ها

این بخش به دلیل عدم استفاده در ایران در حال حاضر ترجمه نشده است.

## ۶- یادداشت اعتباری

نام قالب	متن نمونه
ارسال یادداشت اعتباری به ایمیل (ایمیل به مشتری ارسال می شود)	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز یک یادداشت اعتباری با شماره {credit_note_number} به میزان اعتبار شما اضافه شد. تاریخ: {credit_note_date} مبلغ کل: {credit_note_total} جهت اطلاعات بیشتر با ما در تماس باشید. با احترام، {email_signature}

## ۷- وظایف

نام قالب	متن نمونه
انتساب وظیف جدید (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	{staff_firstname} عزیز شما به یک وظیفه جدید منتسب شدید: عنوان: {task_name} تاریخ شروع: {task_startdate} مهلت: {task_duedate} اولویت: {task_priority} می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید: {task_link} با احترام، {email_signature}
کارمند به عنوان دنبال کننده به وظیفه اضافه شد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	سلام {staff_firstname} شما به عنوان دنبال کننده به وظیفه با مشخصات زیر اضافه شدید: عنوان: {task_name} تاریخ شروع: {task_startdate} می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید: {task_link} با احترام، {email_signature}
نظر جدید برای وظیفه (ایمیل به کارمند ارسال می شود)	{staff_firstname} عزیز

<p>نظر جدیدی برای وظیفه با مشخصات زیر ثبت شد:</p> <p>عنوان: {task_name}</p> <p>نظر: {task_comment}</p> <p>می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{task_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	
<p>سلام {staff_firstname}</p> <p>{task_user_take_action} فایل را در وظیفه با مشخصات زیر آپلود کرد:</p> <p>عنوان: {task_name}</p> <p>می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{task_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>آپلود فایل(های) جدید در وظیفه (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>
<p>سلام {staff_firstname} {staff_lastname}</p> <p>این یک ایمیل خودکار از سمت {companyname} است.</p> <p>مهلت وظیفه با عنوان {task_name} در تاریخ {task_duedate} است و هنوز به اتمام نرسیده است.</p> <p>می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{task_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>یادآور مهلت وظیفه (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname}</p> <p>{task_user_take_action} فایل را در وظیفه با مشخصات زیر آپلود کرد:</p> <p>عنوان: {task_name}</p> <p>می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{task_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>آپلود فایل(های) جدید در وظیفه (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز</p> <p>نظر جدیدی برای وظیفه با مشخصات زیر ثبت شد:</p> <p>عنوان: {task_name}</p> <p>نظر: {task_comment}</p> <p>می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{task_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>نظر جدید برای وظیفه (ایمیل به مخاطبین مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام {staff_firstname}</p>	<p>تغییر وضعیت وظیفه (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>



<p>{task_user_take_action} وضعیت وظیفه را به          {task_status} تغییر داد:          عنوان: {task_name}          مهلت: {task_duedate}          می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:          {task_link}          با احترام،          {email_signature}</p>	
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز          {task_user_take_action} وضعیت وظیفه را به          {task_status} تغییر داد:          عنوان: {task_name}          مهلت: {task_duedate}          می توانید وظیفه را در لینک زیر مشاهده کنید:          {task_link}          با احترام،          {email_signature}</p>	تغییر وضعیت وظیفه (ایمیل به مخاطبان مشتری ارسال می شود)

## ۸- مشتری ها

نام قالب	متن نمونه
مخاطب جدید اضافه شد / ثبت نام کرد (ایمیل به مخاطب مشتری ارسال می شود) (ایمیل خوش آمد گویی)	<p>{contact_firstname} {contact_lastname} عزیز          بابت ثبت نام در CRM {companyname} متشکریم.          لطفا در صورت نیاز به هرگونه راهنمایی با ما در ارتباط باشید.          برای مشاهده پروفایل خود بر روی لینک زیر کلیک کنید:          {crm_url}          با احترام،          {email_signature}</p> <p>(این ایمیل به صورت خودکار ارسال شده و نیاز به پاسخ ندارد)</p>
فراموشی رمز عبور	<p>رمز عبور جدید          رمز عبور خود را فراموش کردید؟          برای ساخت رمز عبور جدید بر روی لینک زیر کلیک کنید:          {reset_password_url}</p> <p>این ایمیل به دلیل درخواست یک کاربر برای تغییر رمز عبور از طرف {companyname} ارسال شده است.          اگر شما درخواست تغییر رمز ارسال نکرده اید این ایمیل را نادیده بگیرید.          {email_signature}</p>
تاییدیه بازشناسی رمز عبور	رمز عبور شما تغییر کرد.

<p>لطفا رمز خود را به خاطر بسپارید. آدرس ایمیل شما برای ورود: {contact_email} اگر این کار به درخواست شما انجام نشده است لطفا با ما در تماس باشید. {email_signature}</p>	
<p>ثبت رمز عبور جدید در {companyname} لطفا از لینک زیر برای ثبت رمز عبور جدید استفاده کنید: {set_password_url} لطفا رمز خود را به خاطر بسپارید. این لینک تا ۴۸ ساعت جهت ثبت رمز عبور جدید معتبر است و پس از آن منقضی خواهد شد. لطفا در این بازه زمانی اقدام به تغییر رمز خود نمایید. آدرس ورود: {crm_url} آدرس ایمیل شما برای ورود: {contact_email} {email_signature}</p>	<p><b>ثبت رمز عبور جدید</b></p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز همکاری با شما یکی تجارب بی نظیر برای ماست. فایل پیوست همراه این ایمیل لیستی از تراکنش های مالی بین تاریخ های {statement_from} و {statement_to} است. جهت اطلاع، میزان بدهی شما جمعا به مبلغ {statement_balance_due} است. لطفا جهت اطلاع بیشتر با ما در تماس باشید. با احترام، {email_signature}</p>	<p><b>صورت حساب – خلاصه حساب مشتری</b></p>
<p>سلام ثبت نام جدیدی در پورتال مشتریان شما انجام شد. نام: {contact_firstname} نام خانوادگی: {contact_lastname} شرکت: {client_company} ایمیل: {contact_email} با احترام</p>	<p><b>ثبت نام مشتری جدید (ایمیل به ادمین ها ارسال می شود)</b></p>
<p>سلام {contact_firstname} لطفا برای تایید ایمیل خود بر روی لینک زیر کلیک کنید: {email_verification_url} اگر شما اکانتی ایجاد نکرده اید، نیاز نیست اقدامی انجام دهید و این ایمیل را نادیده بگیرید. {email_signature}</p>	<p><b>ایمیل تاییدیه ثبت نام (پس از ثبت نام به مخاطبین مشتری ارسال می شود)</b></p>

<p>فایل (های) جدید آپلود شده در پروفایل مشتری (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p> <p>سلام</p> <p>فایل (های) جدید در پروفایل مشتری ({client_company}) توسط مخاطب {contact_firstname} آپلود شده است. می توانید فایل های آپلود شده را با ورود در بخش ادمین با کلیک بر روی لینک زیر ببینید:</p> <p>{customer_profile_files_admin_link}</p> <p>{email_signature}</p>
--

## ۹- پروپوزال ها

نام قالب	متن نمونه
<p>پذیرفتن پروپوزال توسط مشتری (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>	<p>سلام</p> <p>مشتری {proposal_proposal_to} پروپوزال با مشخصات زیر را قبول کرد:</p> <p>شماره: {proposal_number}</p> <p>موضوع: {proposal_subject}</p> <p>جمع کل: {proposal_total}</p> <p>برای مشاهده پروپوزال بر روی لینک زیر کلیک کنید:</p> <p>{proposal_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>
<p>ارسال پروپوزال برای مشتری (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>	<p>{proposal_proposal_to} عزیز</p> <p>لطفا پروپوزال ایجاد شده را مرور کنید. این پروپوزال تا تاریخ {proposal_open_till} معتبر است. می توانید پروپوزال را در لینک زیر مشاهده کنید:</p> <p>{proposal_link}</p> <p>لطفا در صورت نیاز به راهنمایی در بخش گفتگوهای این پروپوزال سوالات خود را مطرح کنید</p> <p>{email_signature}</p>
<p>رد پروپوزال توسط مشتری (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>	<p>سلام</p> <p>مشتری {proposal_proposal_to} پروپوزال {proposal_subject} را رد کرد.</p> <p>برای مشاهده پروپوزال بر روی لینک زیر کلیک کنید:</p> <p>{proposal_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>
<p>ایمیل قدردانی و تشکر (ایمیل زمان پذیرش پروپوزال برای مخاطب مشتری ارسال می شود)</p>	<p>{proposal_proposal_to} عزیز</p> <p>بابت پذیرش پروپوزال متشکریم. در اسرع وقت با شما در تماس خواهیم بود.</p>

با احترام، {email_signature}	
{proposal_proposal_to} عزیز نظر جدیدی بر روی پروپوزال با شماره {proposal_number} ثبت شد. برای مشاهده و پاسخ به این نظر در پروپوزال بر روی لینک زیر کلیک کنید: {proposal_link} با احترام، {email_signature}	نظر جدید روی پروپوزال (ایمیل برای مشتری یا مشتری بالقوه ارسال می شود)
سلام نظر جدیدی بر روی پروپوزال با موضوع {proposal_subject} ثبت شد. برای مشاهده و پاسخ به این نظر در پروپوزال بر روی لینک زیر کلیک کنید: {proposal_link} {email_signature}	نظر جدید روی پروپوزال (ایمیل برای کارمند ارسال می شود)
سلام {proposal_proposal_to} پروپوزال به شماره {proposal_number} در تاریخ {proposal_open_till} منقضی خواهد شد. برای مشاهده پروپوزال بر روی لینک زیر کلیک کنید: {proposal_link} با احترام، {email_signature}	یادآور انقضای مهلت پروپوزال (ایمیل به مشتری ارسال می شود)

## ۱۰- پروژه ها

نام قالب	متن نمونه
گفتگوی جدید در پروژه (ایمیل به اعضای پروژه ارسال خواهد شد)	سلام {staff_firstname} گفتگوی جدیدی توسط {discussion_creator} در پروژه ایجاد شده است. اطلاعات گفتگو را در زیر می بینید: موضوع: {discussion_subject} توضیحات: {discussion_description} برای مشاهده گفتگو بر روی لینک زیر کلیک کنید: {discussion_link} با احترام، {email_signature}

<p>{contact_firstname} {contact_lastname} سلام گفتگوی جدیدی توسط {discussion_creator} در پروژه ایجاد شده است. اطلاعات گفتگو را در زیر می بینید: موضوع: {discussion_subject} توضیحات: {discussion_description} برای مشاهده گفتگو بر روی لینک زیر کلیک کنید: {discussion_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>گفتگوی جدید در پروژه (ایمیل به اعضای پروژه ارسال خواهد شد)</p>
<p>{contact_firstname} {contact_lastname} سلام فایل جدیدی در پروژه توسط {file_creator} آپلود شده است. برای مشاهده پروژه بر روی لینک زیر کلیک کنید: {project_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>آپلود فایل(های) جدید (ایمیل به مخاطبین مشتری ارسال می شود)</p>
<p>{staff_firstname} سلام فایل جدیدی در پروژه توسط {file_creator} آپلود شده است. برای مشاهده پروژه بر روی لینک زیر کلیک کنید: {project_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>آپلود فایل(های) جدید (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>
<p>{contact_firstname} {contact_lastname} سلام نظر جدیدی بر روی گفتگوی {discussion_subject} پروژه از طرف {comment_creator} ثبت شد. موضوع گفتگو: {discussion_subject} نظر: {discussion_comment} برای مشاهده گفتگو بر روی لینک زیر کلیک کنید: {discussion_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>نظر جدید روی گفتگوی پروژه (ایمیل برای مخاطبین مشتری ارسال می شود)</p>
<p>{staff_firstname} سلام نظر جدیدی بر روی گفتگوی {discussion_subject} پروژه از طرف {comment_creator} ثبت شد. موضوع گفتگو: {discussion_subject} نظر: {discussion_comment} برای مشاهده گفتگو بر روی لینک زیر کلیک کنید: {discussion_link} با احترام، {email_signature}</p>	<p>نظر جدید روی گفتگوی پروژه (ایمیل برای کارمند ارسال می شود)</p>

<p>سلام {staff_firstname}</p> <p>پروژه جدید به شما منتسب شد.</p> <p>برای مشاهده پروژه بر روی لینک زیر کلیک کنید:</p> <p>{project_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>اضافه شدن کارمند به اعضای پروژه (ایمیل به کارمند ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname}</p> <p>پروژه جدید برای شرکت شما ایجاد شد.</p> <p>نام پروژه: {project_name}</p> <p>تاریخ شروع پروژه: {project_start_date}</p> <p>برای مشاهده پروژه بر روی لینک زیر کلیک کنید:</p> <p>{project_link}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>پروژه جدید ایجاد شد (ایمیل به مشتری ارسال می شود)</p>
<p>سلام {contact_firstname} {contact_lastname}</p> <p>این ایمیل برای اعلان تغییر وضعیت پروژه {project_name} به تمام شده برای شما ارسال شده است. این پروژه برای شرکت شما ایجاد شده بود و خواستیم از آخرین وضعیت پروژه باخبر شوید. در صورت نیاز به راهنمایی با ما در ارتباط باشید.</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>	<p>علامتگذاری پروژه به عنوان تمام شده (ایمیل به مخاطبین مشتری ارسال می شود)</p>

## ۱۱- کاربران کارمند

نام قالب	متن نمونه
ثبت کارمند جدید (ایمیل خوش آمدگویی به کارمند ارسال می شود)	<p>سلام {staff_firstname}</p> <p>شما به عنوان عضوی از کارمندان ما به CRM اضافه شدید.</p> <p>لطفا از اطلاعات زیر برای ورود استفاده کنید:</p> <p>ایمیل: {staff_email}</p> <p>رمز عبور: {password}</p> <p>برای ورود به بخش داشبورد بر روی لینک زیر کلیک کنید:</p> <p>{admin_url}</p> <p>با احترام،</p> <p>{email_signature}</p>
فراموشی رمز عبور	<p>رمز عبور جدید</p> <p>رمز عبور خود را فراموش کردید؟</p> <p>برای ساخت رمز عبور جدید بر روی لینک زیر کلیک کنید:</p> <p>{reset_password_url}</p>

این ایمیل به دلیل درخواست یک کاربر برای تغییر رمز عبور از طرف {companyname} ارسال شده است. اگر شما درخواست تغییر رمز ارسال نکرده اید این ایمیل را نادیده بگیرید. {email_signature}	
رمز عبور شما تغییر کرد. لطفا رمز خود را به خاطر بسپارید. آدرس ایمیل شما برای ورود: {staff_email} اگر این کار به درخواست شما انجام نشده است لطفا با ما در تماس باشید. {email_signature}	تاییدیه بازنشانی رمز عبور
سلام {staff_firstname} این ایمیل به دلیل فعال شدن احراز هویت دو مرحله ای برای حساب شما ارسال شده است. برای تایید ورود از کد زیر استفاده کنید: {two_factor_auth_code} {email_signature}	احراز هویت دومرحله ای
سلام {staff_firstname} شما یک یادآور جدید در ارتباط با {staff_reminder_relation_name} دارید. توضیحات یادآور: {staff_reminder_description} جهت مشاهده بر روی لینک زیر کلیک کنید: {staff_reminder_relation_link} با احترام	ایمیل یادآور کارمند
سلام {staff_firstname} این یک یادآور برای رویداد زمانبندی شده در تاریخ {event_start_date} است. {email_signature}	اعلان ایمیل (جهت رویداد در تقویم)

## ۱۲- مشتریان بالقوه

متن نمونه	نام قالب
سلام {lead_assigned} مشتری بالقوه جدیدی به شما منتسب شد. نام مشتری بالقوه: {lead_name} ایمیل مشتری بالقوه: {lead_email} برای مشاهده مشتری بالقوه می توانید از لینک زیر استفاده کنید:	مشتری بالقوه جدید به کارمند منتسب شد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)

{lead_link}	
با احترام، {email_signature}	
سلام {lead_name} درخواست شما دریافت شد این ایمیل جهت اطلاع شما از دریافت درخواستتان است. به زودی با شما در ارتباط خواهیم بود. با احترام، {email_signature}	اعلان ارسال فرم دعوت مشتری بالقوه از سایت دیگر (ایمیل برای مشتری بالقوه ارسال می شود)

### ۱۳- درخواست پیش فاکتور

متن نمونه	نام قالب
سلام {estimate_request_email} درخواست پیش فاکتوری از طریق فرم {estimate_request_form_name} ارسال کرده است. برای مشاهده درخواست می توانید از لینک زیر استفاده کنید: {estimate_request_link}	درخواست پیش فاکتور ارسال شد (ایمیل به کارمند ارسال می شود)
----- {estimate_request_submitted_data} با احترام، {email_signature}	
سلام {estimate_request_assigned} درخواست پیش فاکتور با شماره {estimate_request_id}# به شما منتسب شد. برای مشاهده این درخواست پیش فاکتور می توانید از لینک زیر استفاده کنید: {estimate_request_link}	انتساب درخواست پیش فاکتور (ایمیل به کارمند ارسال می شود)
سلام درخواست شما دریافت شد. این ایمیل جهت اطلاع دریافت درخواست پیش فاکتور شما ارسال شده است. به زودی با شما در ارتباط خواهیم بود. با احترام، {email_signature}	اعلان دریافت درخواست پیش فاکتور



## ۱۴- نوتیفیکیشن ها

نام قالب	متن نمونه
یادآور وظیفه صورت حساب نشده (اعلان به کارمند انتخاب شده ارسال می شود)	سلام {staff_firstname} وظیفه های با مشخصات زیر به عنوان کامل شده علامتگذاری شده اند اما هنوز صورت حساب نشده اند. {unbilled_tasks_list} با احترام، {email_signature}

## ۱۵- مقررات حفاظت از داده های عمومی

نام قالب	متن نمونه
درخواست حذف داده ها از سمت مشتری (ایمیل به ادمین ها ارسال می شود)	سلام {staff_firstname} {staff_lastname} درخواستی جهت حذف داده ها از سمت {contact_firstname} {contact_lastname} ارسال شده است. می توانید برای بازبینی این درخواست و اقدام مناسب از پنل ادمین پیگیری را انجام دهید.
درخواست حذف داده ها از سمت مشتری بالقوه (ایمیل به ادمین ها ارسال می شود)	سلام {staff_firstname} {staff_lastname} درخواستی جهت حذف داده ها از سمت {lead_name} ارسال شده است. می توانید برای بازبینی این درخواست و اقدام مناسب از پنل ادمین پیگیری را انجام دهید.

## متن های پیامک

نام قالب	متن نمونه
اعلان سر رسید فاکتور	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} تاریخ سر رسید فاکتور با شماره {invoice_number} در {invoice_duedate} بود.
اعلان موعد فاکتور	سلام {contact_firstname} {contact_lastname} تاریخ سر رسید فاکتور با شماره {invoice_number} در {invoice_duedate} است.
پرداخت فاکتور ثبت شد	سلام پرداختی برای فاکتور با شماره {invoice_number} ثبت شد

سلام {contact_firstname} {contact_lastname} یادآور انقضای پیش فاکتور پیش فاکتور با شماره {estimate_number} در تاریخ {estimate_expirydate} منقضی خواهد شد.	
سلام پروپوزال با شماره {proposal_number} به زودی در تاریخ {proposal_open_till} منقضی خواهد شد.	یادآور انقضای پروپوزال
سلام نظر جدیدی بر روی پروپوزال با شماره {proposal_number} ثبت شده است	نظر جدید روی پروپوزال (به مشتری)
سلام نظر جدیدی بر روی پروپوزال با شماره {proposal_number} ثبت شده است	نظر جدید روی پروپوزال (به کارمند)
سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز نظر جدیدی روی قرارداد با موضوع {contract_subject} ثبت شده است	نظر جدید روی قرارداد (به مشتری)
سلام نظر جدیدی روی قرارداد با موضوع {contract_subject} ثبت شده است	نظر جدید روی قرارداد (به کارمند)
سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز قرارداد با موضوع {contract_subject} در تاریخ {contract_dateend} منقضی می شود.	یادآور انقضای قرارداد
سلام {staff_lastname} این پیام جهت یادآور تنظیم شده به تاریخ {staff_reminder_date} برای به شما ارسال شده است.	یادآور کارمند
سلام {staff_lastname} وظیفه با نام {task_name} به شما تخصیص داده شد	اعلان وظیفه جدید (به کارمند)
سلام {staff_lastname} عزیز وضعیت وظیفه {task_name} به {task_status} تغییر کرد	اعلان تغییر وضعیت وظیفه (به کارمند)
شما به عنوان دنبال کننده به وظیفه با نام {task_name} اضافه شدید	اعلان اضافه شدن به عنوان دنبال کننده وظیفه (به کارمند)
سلام {staff_firstname} عزیز نظر جدیدی روی وظیفه {task_name} ارسال شد	اعلان اضافه شدن نظر جدید بر روی وظیفه (به کارمند)
سلام {staff_firstname} عزیز فایل جدیدی در وظیفه {task_name} ارسال شد	اعلان اضافه شدن فایل جدید بر روی وظیفه (به کارمند)
سلام {staff_firstname} عزیز مهلت انجام وظیفه {task_name} شما در تاریخ {task_duedate} است	اعلان یادآوری قبل از فرارسیدن مهلت انجام وظیفه (به کارمندان منتسب شده)
سلام {contact_firstname} عزیز فایل جدیدی در وظیفه {task_name} ارسال شد	اعلان اضافه شدن فایل جدید بر روی وظیفه (به مخاطبین مشتری)

اعلان اضافه شدن نظر جدید بر روی وظیفه (به مخاطبین مشتری)	سلام {contact_firstname} عزیز نظر جدیدی روی وظیفه {task_name} ارسال شد
اعلان تغییر وضعیت وظیفه (به مخاطبین مشتری)	سلام {contact_firstname} عزیز وضعیت وظیفه {task_name} به {task_status} تغییر کرد
اعلان انتساب تیکت جدید (به کارمند)	سلام {staff_firstname} عزیز تیکت جدیدی با عنوان {ticket_subject} از مشتری به نام {contact_firstname} به شما منتسب شده است
اعلان ایجاد تیکت جدید (به کارمندان)	سلام تیکت جدیدی با عنوان {ticket_subject} از طرف مشتری به نام {contact_firstname} ایجاد شده است
اعلان ایجاد تیکت جدید (به مخاطب مشتری)	سلام تیکت جدیدی با عنوان {ticket_subject} از سایت لانیکیا ایجاد شده است
اعلان ایجاد تیکت جدید پاسخ خودکار (به مخاطب مشتری)	سلام تیکت جدیدی با عنوان {ticket_subject} از سایت لانیکیا ایجاد شده است خودکار
اعلان پاسخ جدید برای تیکت (به مخاطب مشتری)	سلام پاسخ جدیدی برای تیکت با عنوان {ticket_subject} از سایت لانیکیا ارسال شده است
اعلان ایجاد تیکت جدید (به کارمندان)	سلام پاسخ جدیدی برای تیکت با عنوان {ticket_subject} از سایت سمت مشتری ارسال شده است
اعلان بسته شدن خودکار تیکت (به مشتری)	
اعلان ارسال پیش فاکتور (به مشتری)	سلام {contact_firstname} عزیز پیش فاکتور با شماره {estimate_number} برای شما ثبت شد
اعلان ارسال پیش فاکتورهایی که وضعیت ارسال شده دارند (به مشتری)	سلام {contact_firstname} عزیز پیش فاکتور با شماره {estimate_number} مجدداً برای شما ارسال شد و ثبت شد
اعلان رد پیش فاکتور توسط مشتری (به کارمند)	سلام پیش فاکتور با شماره {estimate_number} توسط {contact_firstname} رد شد
اعلان پذیرش پیش فاکتور توسط مشتری (به کارمند)	سلام پیش فاکتور با شماره {estimate_number} توسط {contact_firstname} پذیرفته شد
ارسال پیامک تشکر پس از پذیرش پیش فاکتور (به کارمند)	سلام {contact_firstname} سپاس از اعتماد شما و پذیرش پیش فاکتور به شماره {estimate_number}. به زودی فاکتور برای شما ارسال خواهد شد.

سلام {contact_firstname} قرارداد جدیدی با عنوان {contract_subject} برای شما ایجاد شد	اعلان ارسال قرارداد برای مشتری (به مشتری)
سلام {staff_firstname} قرارداد با عنوان {contract_subject} در حال انقضا است	یادآور انقضای قرارداد (به کارمند)
سلام {staff_firstname} قرارداد با عنوان {contract_subject} توسط {contact_firstname} امضا شد	اعلان امضا قرارداد (به کارمند)
پرداختی به مبلغ {payment_total} برای فاکتور با شماره {invoice_number} انجام شد	اعلان پرداخت فاکتور (به کارمند)
{contact_firstname} عزیز فاکتوری با شماره {invoice_number} برای شما ایجاد شد	اعلان ایجاد و ارسال فاکتور (به مشتری)
{contact_firstname} عزیز فاکتور با شماره {invoice_number} مجدد برای شما ارسال شد	اعلان ارسال فاکتورهایی که قبلا ارسال شده اند (به مشتری)
{contact_firstname} {contact_lastname} عزیز از ثبت نام شما متشکریم در صورت هرگونه نیاز به راهنمایی لطفا با ما در ارتباط باشید {crm_url}	اعلان پیامک خوش آمدگویی (به مشتری)
مشتری با نام {contact_firstname} در سیستم ثبت نام کرد و پروفایل ایشان در انتظار تایید است.	اعلان پیامک ثبت نام مشتری (به ادمین ها)
پیشنهاد با موضوع {proposal_subject} توسط مشتری پذیرفته شد	اعلان پذیرش پروپوزال (به کارمند)
پیشنهاد با موضوع {proposal_subject} توسط مشتری رد شد	اعلان رد پروپوزال (به کارمند)
از شما بابت پذیرش پیشنهاد با موضوع {proposal_subject} سپاسگزاریم	اعلان تشکر و سپاس از مشتری بابت پذیرش پروپوزال (به مشتری)
{contact_firstname} عزیز پروژه با موضوع {project_name} برای شما ایجاد شد	اعلان ایجاد پروژه (به مشتری)
{contact_firstname} عزیز پروژه با موضوع {project_name} به اتمام رسید	اعلان اتمام پروژه (به مشتری)
سلام {contact_firstname} {contact_lastname} عزیز گفتگوی جدیدی در پروژه {project_name} توسط {discussion_creator} ایجاد شد موضوع: {discussion_subject}	اعلان ایجاد گفتگو در پروژه (به مشتری)
سلام {staff_firstname} عزیز گفتگوی جدیدی در پروژه {project_name} توسط {discussion_creator} ایجاد شد موضوع: {discussion_subject}	اعلان ایجاد گفتگو در پروژه (به کارمند)

<p>{contact_firstname} {contact_lastname} سلام فایل جدید در پروژه {project_name} توسط {file_creator} آپلود شد</p>	<p>اعلان آپلود فایل در پروژه (به مشتری)</p>
<p>{staff_firstname} سلام فایل جدید در پروژه {project_name} توسط {file_creator} آپلود شد</p>	<p>اعلان آپلود فایل در پروژه (به کارمند)</p>
<p>{contact_firstname} {contact_lastname} سلام نظر جدیدی در گفتگوی {discussion_subject} توسط {comment_creator} ثبت شد</p>	<p>اعلان ثبت نظر جدید در گفتگوی پروژه (به مشتری)</p>
<p>{staff_lastname} سلام نظر جدیدی در گفتگوی {discussion_subject} توسط {comment_creator} ثبت شد</p>	<p>اعلان ثبت نظر جدید در گفتگوی پروژه (به کارمند)</p>
<p>{staff_firstname} سلام پروژه جدیدی به شما تخصیص یافت نام پروژه {project_name}</p>	<p>اعلان اضافه شدن به اعضای پروژه (به کارمند)</p>
<p>مشتری بالقوه جدیدی با نام {lead_name} به شما منتسب شد</p>	<p>مشتری بالقوه جدیدی به شما منتسب شد (به کارمند)</p>
<p>{lead_name} عزیز درخواست شما ثبت شد به زودی با شما تماس خواهیم گرفت.</p>	<p>اعلان ثبت درخواست مشتری بالقوه (به مشتری بالقوه)</p>
<p>سلام {estimate_request_assigned} درخواست پیش فاکتوری با شناسه {estimate_request_id} به شما اختصاص داده شد</p>	<p>اعلان انتساب درخواست پیش فاکتور (به کارمند)</p>
<p>سلام {estimate_request_assigned} درخواست پیش فاکتوری با شناسه {estimate_request_id} از طرف ایمیل {estimate_request_email} ارسال شد</p>	<p>اعلان ثبت درخواست پیش فاکتور (به کارمند)</p>

با آرزوی موفقیت روزافزون و پربار بودن کسب و کار شما عزیزان - تیم لانیکیا