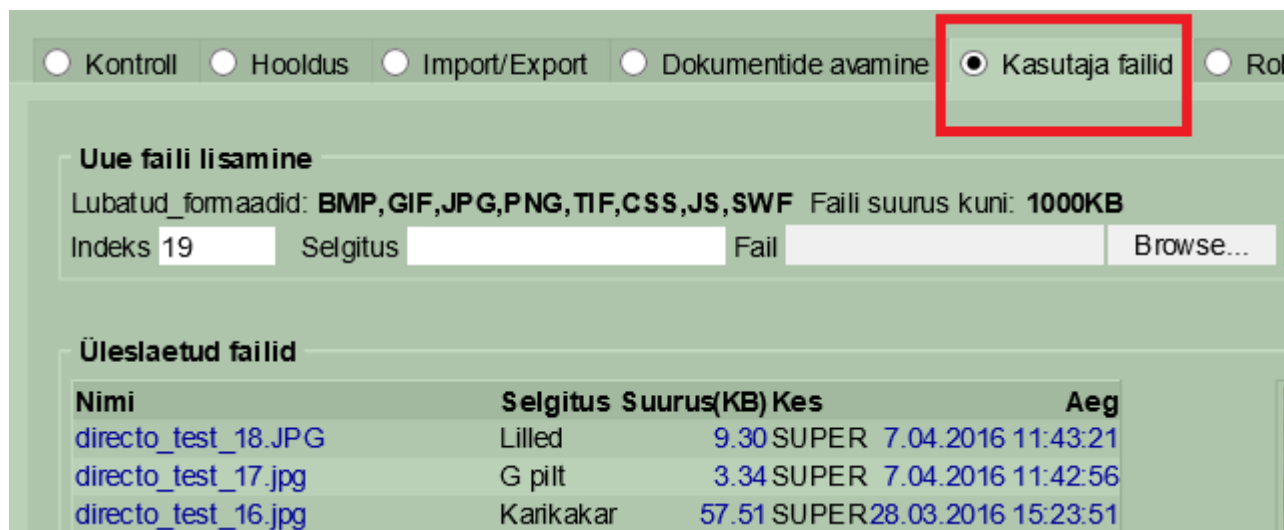


Table of Contents


Mailiga pilt/fail 3

Mailiga pilt/fail

Et klientidele kirjaga saata faili/pilti, tuleb see üles laadida **Raamat-Aruanded-Hooldus-Kasutaja failid** alt.



Pildi saab lisada oma signatuuriks **Isiklik-Kasutaja-Signatuur** või luua eeldefineeritud tekst **Üldine-Seadistused-Tekstid**. Faili lisamiseks tuleb siestada html element. Selleks, et näha, milline

on faili rada, tuleb see faili nimel klikates kopeerida ( töötab ainult Internet exploreris) ning siis Ctrl+V abil kleepida teksti väljale). Antud näite puhul näeks see välja järgmine:

```

```

Tüübiks võiks olla MAIL.

Tekstid

Tere.
</br>

Kiri.
</br>

Tervitades
</br>

Ettevõte
</br>

TEKST
</br>

KA SUTA JA

TÜÜP MAIL

MEISTER

Maili aknas tuleb vaadata, et märgitud oleks HTML ning sisus hiirega topeltklõpsu tehes, avaneb aken salvestatud tekstidega, mille seast saate siis valida sobiva.

Kellele info@directo.ee **Kasutaja** **Kontakt**

Subjekt Kiri **Saada** HTML Text

Tere.

Kiri.

Tervitades

Ettevõte



From: <https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/mailiga_pilt?rev=1463045588

Last update: **2016/05/12 12:33**



