Table of Contents

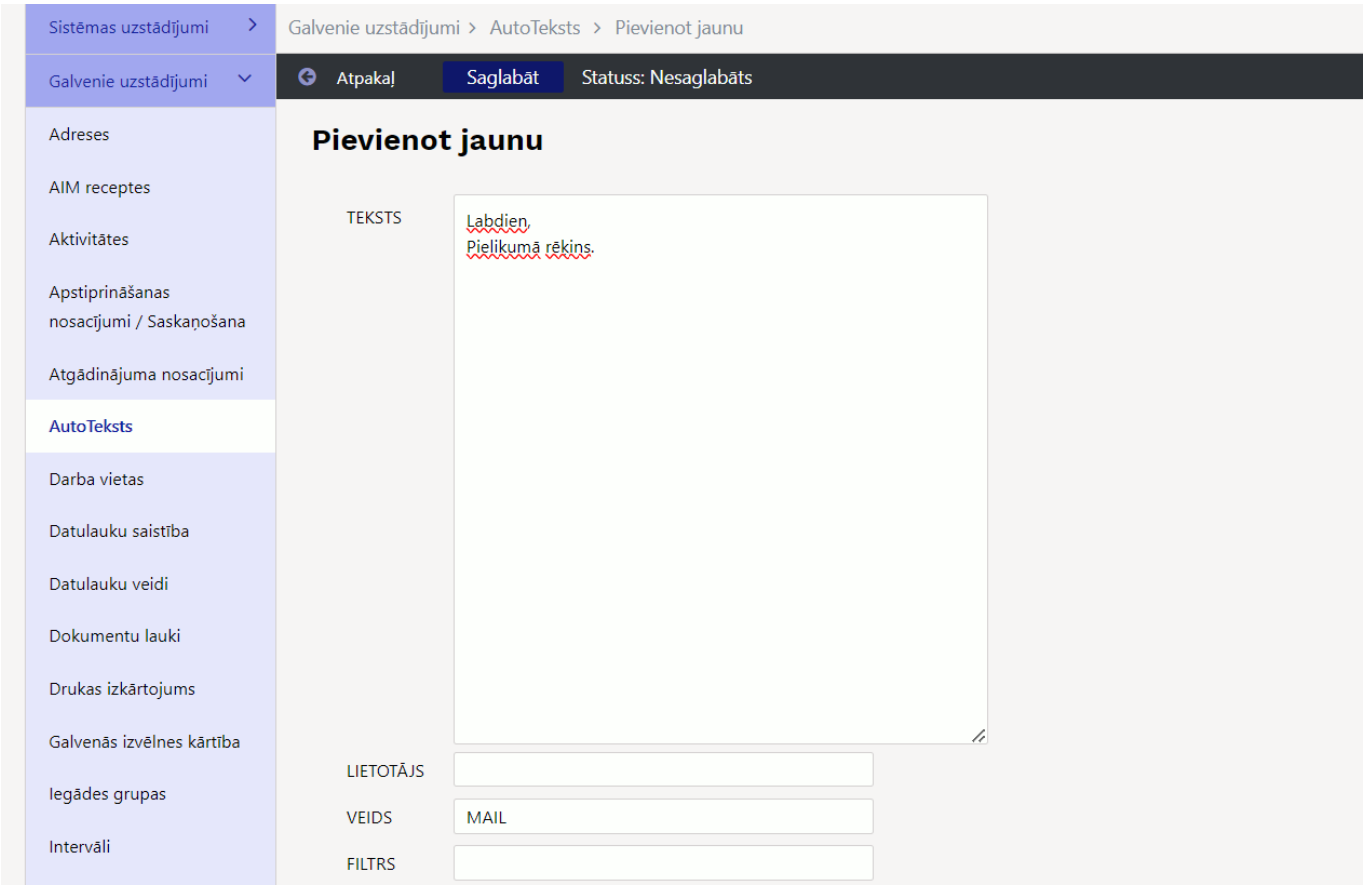
Tekstu sagataves 3

Tekstu sagataves

Sistēmā var izveidot teksta sagataves, kuras var norādīt kā no sistēmas sūtīto e-pastu saturu, kā rezultātā pirms e-pasta sūtīšanas šis teksts nav katru reizi jāraksta.

Lai izveidotu teksta sagatavi:
1) No galvenās izvēlnes jāatver UZSTĀDĪJUMI → Galvenie uzstādījumi → AutoTeksts → jānospiež poga `Pievienot jaunu`

2) Tad tiks atvērta jauna autoteksta kartīte.
Kartītes laukā **TEKSTS** ir jāieraksta nepieciešamais e-pasta ziņojuma teksts un laukā **VEIDS** ir jāieraksta *MAIL*.



3) Kartītē jānospiež poga `Saglabāt`.

Lai lietotājs e-pasta teksta laukā varētu norādīt nepieciešamo autotekstu, lietotājam jābūt piešķirtām tiesībām rediģēt e-pasta tekstu (lietotāja kartītē pie iestatījuma **Rediģēt e-pastu tekstu** ir jābūt norādītam **Jā**).

Lai, sūtot no „Directo“ dokumentu, kā e-pasta ziņas tekstu norādītu iepriekš sagatavotu autotekstu, sūtāmajā dokumentā vispirms jānospiež poga `Sūtīt`.
Tad tiks atvērts logs, kurā var noteikt, kam sūtīt e-pastu, kāds būs tā temats un teksts. Ar dubultklikšķi ieklikšķinot e-pasta teksta laukā, tiks atvērts saraksts ar autotekstiem, kurā jāuzspiež uz nepieciešamā autoteksta.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lv/tekstid

Last update: **2024/08/22 10:39**