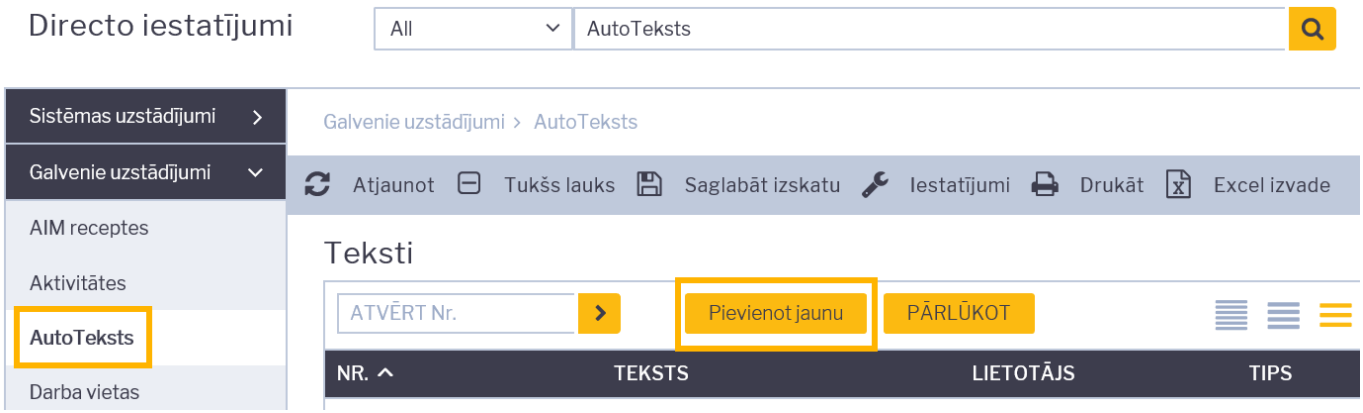
# Table of Contents

***Tekstu sagataves*** ..... 1

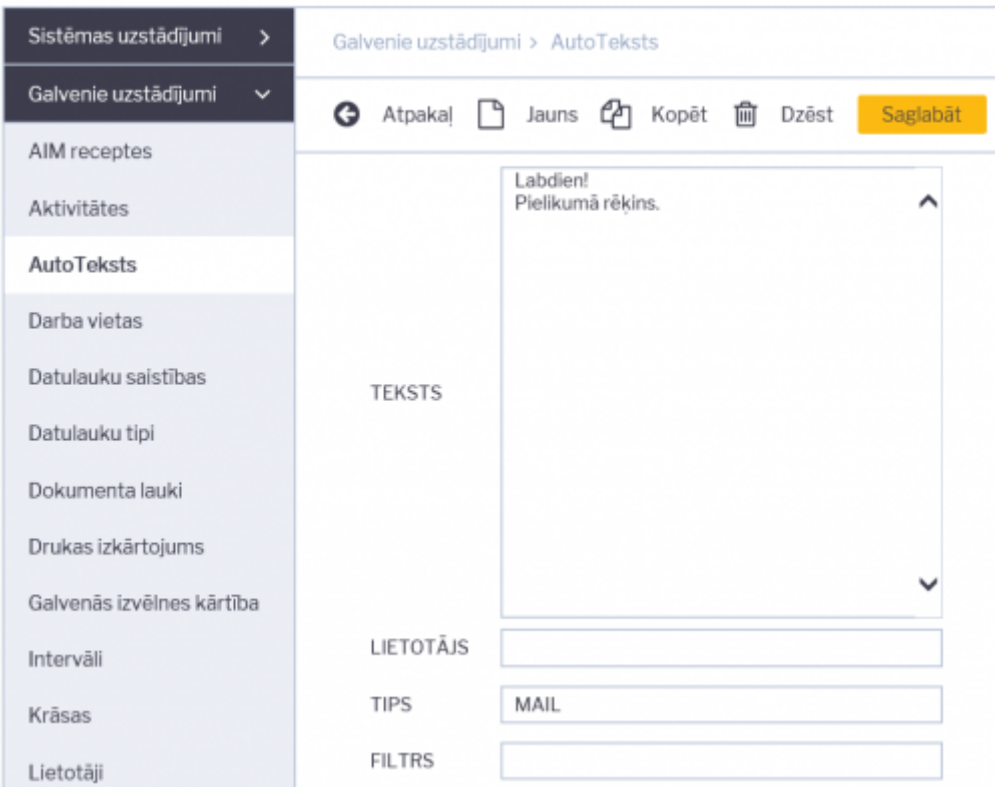
# Tekstu sagataves

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

Lai izveidotu teksta formu:
1) No galvenās izvēlnes jāatver UZSTĀDĪJUMI → Galvenie uzstādījumi → Datulauku tipi → jānospiež poga `Pievienot jaunu`




2) Tad tiks atvērta jauna autoteksta kartīte.
Kartītes laukā **TEKSTS** ir jāieraksta nepieciešamais e-pasta ziņojuma teksts un laukā **TIPS** 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 pastu** ir jābūt atzīmētam

**Jā**).

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

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

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

Last update: **2022/06/30 12:37**