

Sisukord

Pielikuma iesūtīšana uzņēmuma "Directo" datubāzē un dokumenta izveidošana no pielikuma	3
Pielikumu priekšskatījums	4

Pielikuma iesūtīšana uzņēmuma "Directo" datubāzē un dokumenta izveidošana no pielikuma

„Directo“ dokumentus var izveidot dažādos veidos. Viens no veidiem ir dokumenta izveidošana no pielikuma (attēla vai PDF formāta faila).

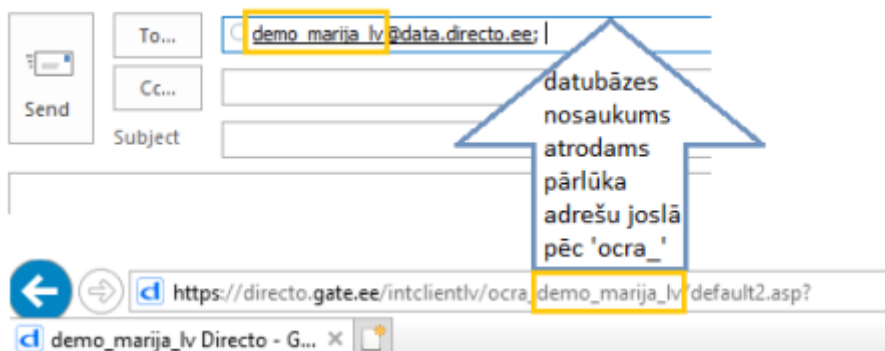
Lai no pielikuma izveidotu dokumentu:

1) Pielikums jānosūta uz uzņēmuma "Directo" datubāzi.



Lai nosūtītu uz uzņēmuma „Directo“ datubāzi pielikumu, tas jānosūta uz e-pasta adresi, kas veidota pēc šāda principa:

datubāzes nosaukums + @data.directo.ee.



Piemērā ar norādīto datubāzi pielikumi būtu jānosūta uz e-pasta adresi demo_marija_lv@data.directo.ee

2) Pēc tam jāatver atskaite Pielikumi (tā atrodas galvenās izvēlnes kolonnā SISTĒMA).

3) Atskaitē pie lauciņa Tips jānorāda opcija Nepiesaistītie pielikumi.

Tad tiks parādīts saraksts ar pielikumiem, kuri nav piesaistīti dokumentiem.

4) Sarakstā jāatrod rindiņa, kurā ir pielikums, no kura jāizveido dokuments, un pie pielikuma lauciņā Tips jānorāda, kāds dokuments jāizveido no pielikuma.

Pielikums	Tips	Dokuments	Apraksts	Izmērs	Datums
12345.png	lenākošais rēķins	RADĪT	Rēķins 12345	162.89k	1.02.2019 13:49:12

5) Pēc tam pie pielikuma jānospiež poga RADĪT.

Pielikums	Tips	Dokuments	Apraksts	Izmērs	Datums
12345	lenākošais rēķins	RADĪT	Rēķins 12345	162.89k	1.02.2019 13:49:12

6) Tad tiks atvērts norādītā tipa dokuments, kuram būs piesaistīts konkrētais pielikums.

Pielikumu priekšskatījums

Lai, atverot „Directo“ dokumentu, dokumentā būtu redzams dokumentam pievienotais pielikums, ir jāveic iestatījumi, kuri aprakstīti [šeit](#).

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lv/yld_aru_manused?rev=1612957064

Last update: **2021/02/10 13:37**

