

# Sisukord

<b>Kontakti</b> .....	3
<b><i>Kontaktpersonas kartītes izveidošana</i></b> .....	3
Kontaktpersonas izveidošana no klienta kartītes .....	3
Kontaktpersonas izveidošana no piegādātāja kartītes .....	3
Kontaktpersonas izveidošana tiešā veidā, nevis no klienta vai piegādātāja kartītes .....	3
<b><i>Kontaktpersonas kartītes aizpildīšana</i></b> .....	3



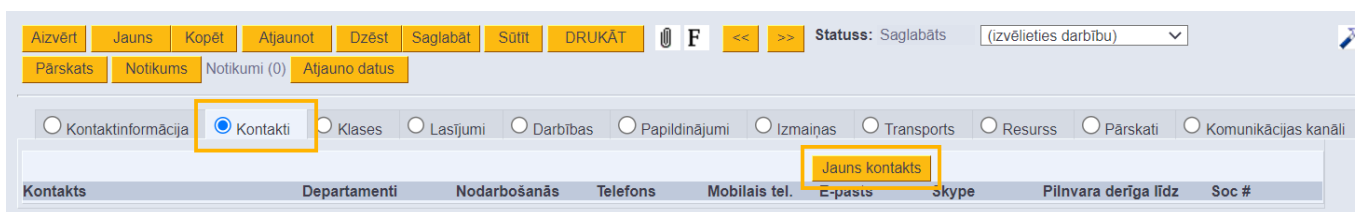
# Kontakti

Sistēmā var izveidot klientu un piegādātāju kontaktpersonu kartītes.

## Kontaktpersonas kartītes izveidošana

### Kontaktpersonas izveidošana no klienta kartītes

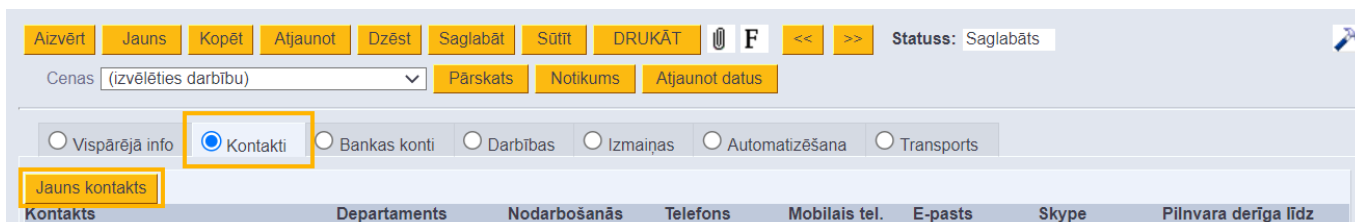
Lai izveidotu jaunu kontaktpersonas kartīti no klienta kartītes, jāatver konkrētā klienta kartīte un tās sadaļā **Kontakti** jānospiež poga Jauns kontakts.



Tad tiks atvērta jauna kontaktpersonas kartīte, kura jāaizpilda.

### Kontaktpersonas izveidošana no piegādātāja kartītes

Lai izveidotu jaunu kontaktpersonas kartīti no piegādātāja kartītes, jāatver konkrētā piegādātāja kartīte un tās sadaļā **Kontakti** jānospiež poga Jauns kontakts.



Tad tiks atvērta jauna kontaktpersonas kartīte, kura jāaizpilda.

### Kontaktpersonas izveidošana tiešā veidā, nevis no klienta vai piegādātāja kartītes

Galvenā izvēlnē → kolonna SISTĒMA → DOKUMENTI → Kontakti → poga Pievienot jaunu

## Kontaktpersonas kartītes aizpildīšana

- Laukā **Kontaktpersona** jānorāda kontaktpersonas vārds un uzvārds.
- Kontaktpersonas amatu norāda laukā **Amats**.
- Ja kontaktpersona ir saistīta ar klientu, tad laukā **Klients** ir jānorāda konkrētais klients. Klients jānorāda, veicot dubultklikšķi laukā **Klients** un izvēloties no klientu saraksta izvēloties konkrētā

klienta kartīti. Ja kontaktpersonas kartīte tika veidota no klienta kartītes, tad kontaktpersonas kartītē lauks **Klients** jau būs aizpildīts automātiski.

- Ja kontaktpersona ir saistīta ar klientu, tad laukā **Klients** ir jānorāda konkrētais klients. Klients jānorāda, veicot dubultklikšķi laukā **Klients** un no klientu saraksta izvēloties konkrētā klienta kartīti. Ja kontaktpersonas kartīte tika veidota no klienta kartītes, tad kontaktpersonas kartītē lauks **Klients** jau būs aizpildīts automātiski.
- Ja kontaktpersona ir saistīta ar piegādātāju, tad laukā **Piegādātājs** ir jānorāda konkrētais piegādātājs. Piegādātājs jānorāda, veicot dubultklikšķi laukā **Piegādātājs** un no piegādātāju saraksta izvēloties konkrētā piegādātāja kartīti. Ja kontaktpersonas kartīte tika veidota no piegādātāja kartītes, tad kontaktpersonas kartītē lauks **Piegādātājs** jau būs aizpildīts automātiski.
- Kontaktpersonas kartītē var norādīt arī telefona nr., e-pasta adresi.

Lai saglabātu kontaktpersonas kartīti un tajā norādīto informāciju, kartītē jānospiež poga Saglabāt.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lv/yld\\_kontakt?rev=1670500108](https://wiki.directo.ee/lv/yld_kontakt?rev=1670500108)

Last update: **2022/12/08 13:48**

