

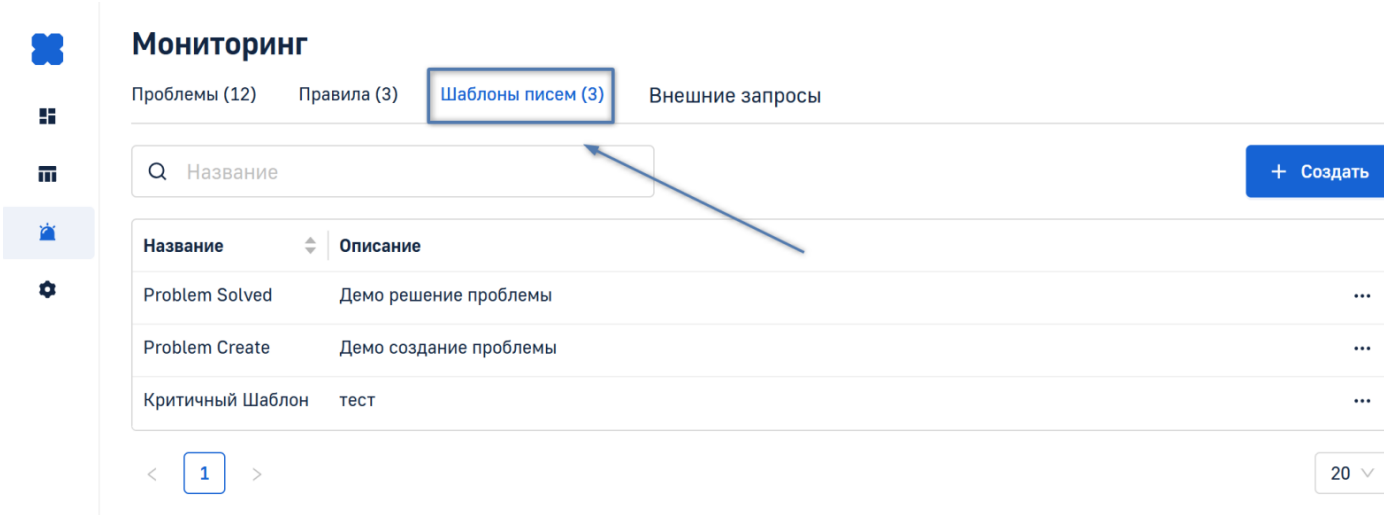
Управление шаблонами писем

В данной статье описано взаимодействие с шаблонами писем в Системе: как их добавить, найти, отредактировать и удалить.

Общие сведения

Система позволяет создавать и конфигурировать шаблоны писем, которые будут отправляться при срабатывании условий, заданных в правилах.

Для управления шаблонами писем необходимо перейти на вкладку **Мониторинг → Шаблоны писем**.




На вкладке **Шаблоны писем** расположена таблица со списком всех существующих шаблонов.

Таблица содержит следующие поля:

- **Название** — имя созданного шаблона;
- **Описание** — описание, содержащее краткую информацию о данном шаблоне.

Управление таблицей

По умолчанию на странице отображается 20 записей, однако вы можете выбрать отображение 10, 20 и 50 записей на странице. Для этого нажмите на поле в правом верхнем углу списка и выберите в выпадающем списке необходимое количество для отображения.

Вы можете отсортировать таблицу по **названию шаблона** в порядке возрастания или убывания с помощью значка . По умолчанию все записи в таблице отображаются в алфавитном порядке.

Для переключения между страницами используйте блок в левом нижнем углу списка:



Добавление шаблона

Создание шаблона



Название

Описание

Тема

Содержимое письма

☐ Название правила

☐ Описание правила

☐ Тенанты

☐ Метки правила

☐ Дата создания проблемы

☐ Дата закрытия проблемы

☐ Приоритет

☐ Ссылка на страницу проблемы

☐ Условие триггера

[Отменить](#) [Создать](#)

Для того, чтобы добавить новый шаблон, нажмите кнопку **Создать** в правом верхнем углу страницы. При нажатии откроется модальное окно со следующими параметрами:

- **Название** — название шаблона, которое будет отображаться в списке шаблонов, а также при выборе шаблона в правилах;
- **Описание** — описание шаблона, которое будет отображаться в списке шаблонов;
- **Тема** — тема письма, которое будет отправляться;
- **Содержимое письма** — блоки, которые будут добавлены в отправляемое письмо:
 - **Название правила** — имя правила, по которому было отправлено уведомление;
 - **Описание правила** — описание правила, по которому было отправлено уведомление;
 - **Тенанты** — арендатор, указанный в правиле, по которому было отправлено уведомление;
 - **Метки правила** — метки правила, по которому было отправлено уведомление;
 - **Дата создания проблемы** — дата срабатывания оповещения, по которому было отправлено уведомление;
 - **Дата закрытия проблемы** — дата закрытия оповещения, по которому было отправлено уведомление;
 - **Приоритет** — приоритет оповещения, по которому было отправлено уведомление;
 - **Ссылка на страницу проблемы** — ссылка на страницу с подробной информацией об оповещении, по которому было отправлено уведомление;
 - **Условие триггера** — условия срабатывания правила, по которому было отправлено уведомление;

Поиск шаблонов

Для того, чтобы найти определенный шаблон письма в списке, нажмите на форму поиска в левом верхнем углу таблицы и введите ключевое слово.

Мониторинг

Проблемы (12) Правила (3) **Шаблоны писем (3)** Внешние запы

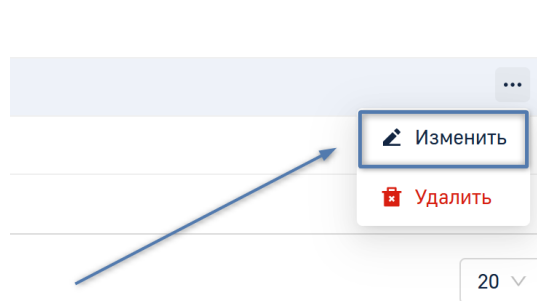
<input type="text" value="Название"/>	
Название	Описание
Problem Solved	Демо решение проблемы
Problem Create	Демо создание проблемы

В качестве ключевых слов для поиска могут быть использованы:

- Название шаблона;
- Описание шаблона.

Редактирование шаблона

Для того, чтобы отредактировать ранее добавленный шаблон, нажмите на три точки справа от шаблона в списке, после чего в выпадающем списке выберите **Изменить**.

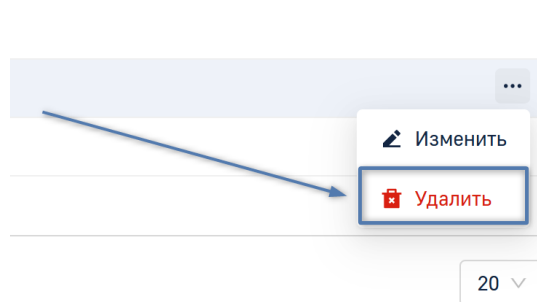


При нажатии откроется модальное окно редактирования шаблона.

Чтобы сохранить изменения, нажмите кнопку **Сохранить** в правом нижнем углу окна. Нажмите кнопку **Отменить**, чтобы сбросить все внесенные изменения.

Удаление шаблона

Для того, чтобы удалить шаблон, нажмите на три точки справа от от шаблона в списке, после чего выберите в выпадающем списке **Удалить**.



После этого, во всплывающем окне нажмите кнопку **Да, удалить** для подтверждения удаления. Если вы передумали удалять правило, нажмите кнопку **Отменить**.

ID статьи: 1373

Последнее обновление: 15 авг., 2025

Обновлено от: Егоров В.

Ревизия: 1

База знаний LogIQ -> Документация -> Система хранения и обработки данных «LogIQ». Версия 2.6.0 -> LogIQ. Руководство администратора -> Мониторинг и оповещения -> Управление шаблонами писем

<https://docs.axel.pro/entry/1373/>