* Pasirinkite tekstinį/išplečiamąjį formos lauką (laukai pažymėti pilkame fone);
* Dvigubu pelės spragtelėjimu atidarykite tekstinį/išplečiamąjį lauką:
* Tekstiniame lauke įveskite reikiamą tekstą;
* Išplečiamojo lauko atsidariusiame sąraše pasirinkite reikiamą tekstą,
spauskite rodyklę **Perkelti**, kol reikiamas tekstas atsiras sąrašo viršuje. Pasirinkimą fiksuokite **Gerai.**