

Title: Szablony wiadomości email

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -
DeployerGuide/Customization/EmailTemplates

Version: 32

Date: 06/21/26 17:35:06

Table of Contents

<i>Szablony wiadomości email</i>	3
<i>Jak to działa</i>	3
<i>Tworzenie nowego szablonu</i>	3
<i>Linkowanie grafiki</i>	3
<i>Wykorzystanie szablonu w korespondencji</i>	3
<i>Przykładowy szablon HTML/Flexy</i>	4

Szablony wiadomości email

System eDokumenty - od wersji 3.6.22 - posiada mechanizm umożliwiający wykorzystanie szablonów HTML/Flexy dla wysyłanych wiadomości email.

Jak to działa

Mechanizm szablonów dla wiadomości email funkcjonuje w oparciu o bibliotekę Flexy. Umożliwia on wykorzystanie podczas tworzenia wiadomości wybranego, przygotowanego wcześniej szablonu - przypisanego do danego konta pocztowego (domyślnie), bądź wybranego ręcznie na formularzu wiadomości email. Szablon to w zasadzie plik HTML/Flexy zawierający dowolne elementy (np. tabele, obrazki), style (np. tło, rodzaj i wielkość czcionki, itd.) oraz predefiniowane zmienne.

Jeśli podczas tworzenia wiadomości (rys. 1), na formularzu dokonana zostanie zmiana konta, z którego wiadomość zostanie wysłana, bądź bezpośrednio wybrany zostanie jeden z dostępnych szablonów, treść wiadomości zostanie przeładowana z zastosowaniem właściwego szablonu zachowując prawidłową stopkę, cytowaną wiadomość (np. dla odpowiedzi, podczas przekazywania wiadomości), oraz wprowadzoną treść (rys. 2).



(Rys.1)



(Rys.2)

Tworzenie nowego szablonu

Wszystkie pliki z szablonami dla wiadomości email powinny mieć rozszerzenie **.tpl** i znajdować się w katalogu **public_html/apps/edokumenty/var/tpl/emails/**. Pliki muszą być zapisane w kodowaniu UTF-8.

W systemie eDokumenty szablony są identyfikowane nazwami plików z obciętym rozszerzeniem (np. plik *nowy_szablon.tpl* będzie wyświetlany na liście wyboru szablonu pod nazwą *nowy_szablon*).

Szablony są parsowane przez silnik Flexy (więcej o Flexy przeczytasz [tutaj](#)), a ich wynikowa zawartość traktowana jest jako HTML.

W szablonach można wykorzystywać także predefiniowane zmienne, których wartość jest generowana automatycznie w zależności od kontekstu użycia szablonu:

```
text - treść wiadomości wprowadzona przez użytkownika

footer - stopka wiadomości, właściwa dla danego konta, bądź użytkownika jeśli stopka dla konta nie została określona

quoted - treść cytowanej wiadomości wraz z nagłówkiem - w przypadku tworzenia odpowiedzi lub przekazywania wiadomości
```

W każdej wersji systemu eDokumenty instalowany jest domyślnie wykorzystywany szablon o nazwie *default*. Nie jest zalecana modyfikacja tego pliku, ani jego usuwanie. Domyślny szablon jest używany w przypadku braku możliwości użycia szablonu oczekiwanego w danym kontekście (np. brak właściwego pliku, brak uprawnień do pliku). Zmiany powinny być wprowadzane na zasadzie dodawania nowych szablonów. Możliwe jest wskazanie innego szablonu domyślnego poprzez modyfikację stałej `EMAIL_DEFAULT_TEMPLATE` w pliku konfiguracyjnym `config.inc`:

```
define('EMAIL_DEFAULT_TEMPLATE', 'default');
```

Warto pamiętać o dodaniu treści w tabeli o następujących parametrach tabeli:

```
<table border="0">...</table>
```

Jest pewnym, że granice tabeli nie będą widoczne podczas wysyłania e-maili.

Linkowanie grafiki

W szablonie można oczywiście umieszczać elementy graficzne (tag `IMG`) bądź też określać w definicji stylów obrazy wykorzystywane jako tło. Należy jednak pamiętać, że elementy te muszą być linkowane jako zasoby zewnętrzne, tzn. nie przesyłane wraz z wiadomością. Grafikę najczęściej publikuje się na serwerze obsługującym witrynę internetową.

Wykorzystanie szablonu w korespondencji

Dla każdego z kont pocztowych możliwe jest niezależne określenie właściwego szablonu, który będzie wykorzystywany podczas tworzenia wiadomości.

formularz konfiguracji konta >> zakładka Ogólne >> pole Szablon wiadomości

Domyślnie, dla nowo konfigurowanych kont automatycznie wybierany jest szablon określony we wspomnianej stałej EMAIL_DEFAULT_TEMPLATE.

W przypadku wysyłania bardziej specyficznych wiadomości (np. ofert), gdzie oczekiwane jest zawarcie bardziej szczegółowych, statycznych informacji, możliwe jest wybranie szablonu już bezpośrednio na formularzu tworzonej wiadomości, na zakładce *Opcje*. Określony w ten sposób szablon ma wyższy priorytet, niż domyślny szablon przypisany do konta, więc w tym momencie kolejne zmiany w polu *Od* będą powodowały jedynie aktualizację stopki.

Przykładowy szablon HTML/Flexy

Poniżej zamieszczony został kod szablonu widocznego na rysunku 1.

```
<body>
<style type="text/css">
  body {
    font-size: 12pt;
    font-family: calibri, arial, sans-serif;
    color: #000;
    background: #fff;
    padding: 4px;
  }
  table, td {
    font-family: calibri, arial, sans-serif;
    border-style: none;
    padding: 0px;
    margin: 0px;
  }
  td {
    vertical-align: top;
  }
  img {
    padding: 0px;
    border: 0px;
  }
  .tmain {
    width: 100%;
  }
  .tmain .leftCol {
    width: 200px;
    color: #999;
    border-right: 1px solid #bbb;
  }
  .tmain .rightCol {
    padding: 0px 12px;
  }
  .footer {
    border-top: 1px solid #bbb;
    margin-top: 12px;
    padding-top: 12px;
  }
  .account {
    color: #777;
  }
  .quoted {
    padding: 0px 10px;
  }
  .quoted blockquote {
    border: 2px none #3D8BFF;
    border-style: none solid;
```

```

padding: 0px 10px;
margin: 0px;
}
</style>
<table class="tmain">
  <tr>
    <td class="leftCol">
      <div class="company">
        <br>
        System obiegu dokumentów,<br>workflow i CRM
      </div>
    </td>
    <td class="rightCol">
      {text:h}
      {if:footer}
      <div class="footer account">
        {footer:h}
      </div>
      {end;}
    </td>
  </tr>
</table>
{if:quoted}
  <br><br>
  <div class="quoted">
    {quoted:h}
  </div>
{end;}
</body>

```