**Wikiprint Book**

**Title: Szablony wiadomości email**

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

**Version: 32**

**Date: 06/05/25 09:20:56**

## Table of Contents

*Szablony wiadomości email* 3
- *Jak to działa* 3
- *Tworzenie nowego szablonu* 3
- *Linkowanie grafiki* 4
- *Wykorzystanie szablonu w korespondencji* 4
- *Przykładowy szablon HTML/Flexy* 4
- *Wstawianie danych z bazy do szablonu maila* 6

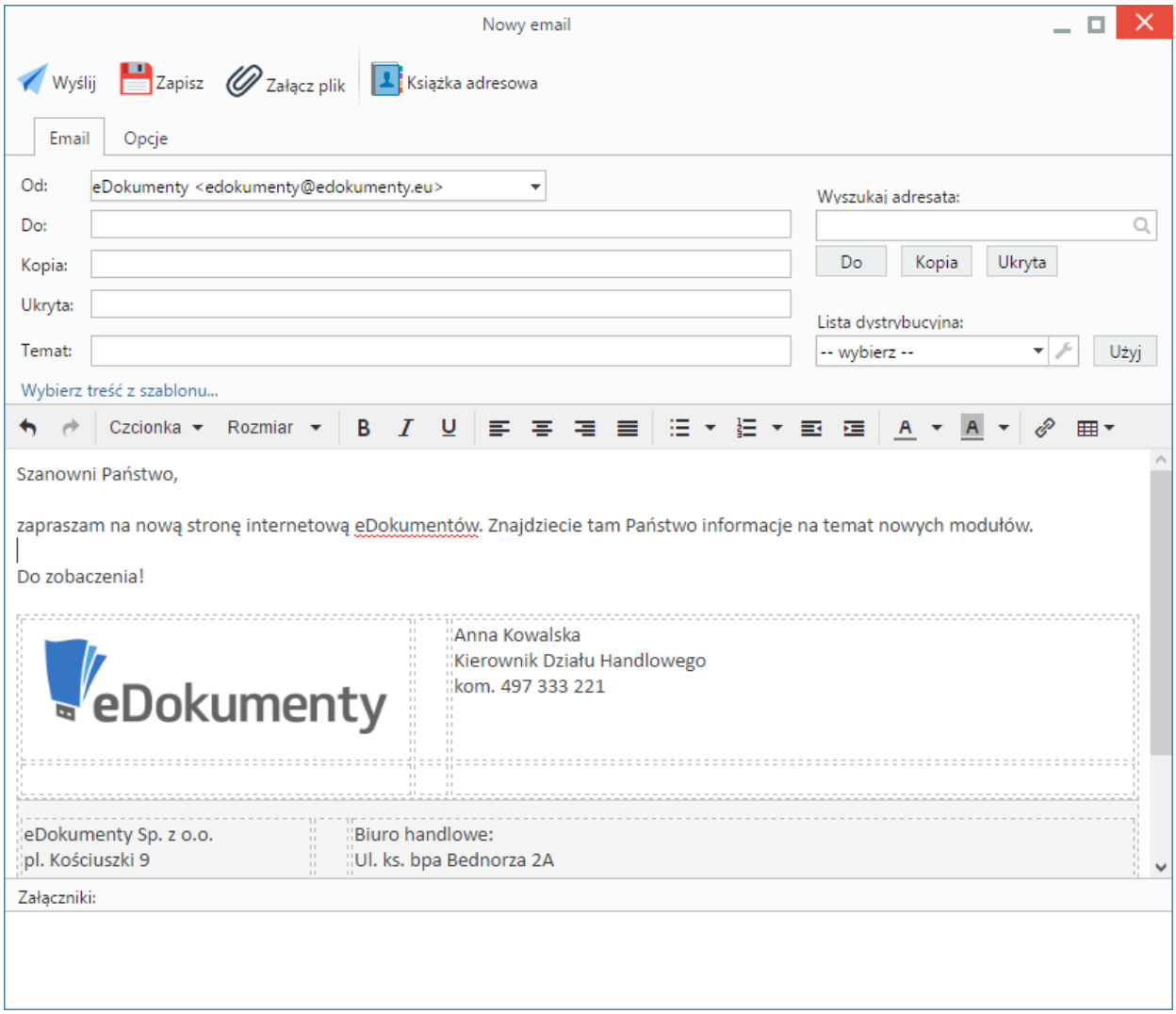
# Szablony wiadomości email

System eDokumenty 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 1*

## 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. Deklaracje *important* przy rozmiarze czcionki i rodzaju czcionki są konieczne dla nadpisania domyślnych ustawień edytora wysiwyg.

```
<body>
<head>
<style type="text/css">
   body {
       font-size: 12pt !important;
       font-family: calibri, arial, sans-serif !important;
       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>
</head>
<table class="tmain">
    <tr>
        <td class="leftCol">
            <div class="company">
                <img src="http://www.edokumenty.eu/themes/e12/images/eDokumenty_logo.png"><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>
```

### Wstawianie danych z bazy do szablonu maila

Przydatną opcją dla dużych organizacji jest pobieranie automatyczne danych do stopki z danych pracownika pochodzących ze struktury organizacyjnej i konta użytkownika. Przykładowe zapytania poniżej:

```
<div class="imie">
      {sql_query(#SELECT u.firnam || ' ' || u.lasnam  AS line_1 FROM organization_units o LEFT JOIN users_link_org_units u
      <br />
       <div class="stanowisko">
      {sql_query(#SELECT o.ndenam AS line_2 FROM organization_units o LEFT JOIN users_link_org_units ulo ON o.orunid = ulo
       <br/>
       {sql_query(#SELECT CASE WHEN u.iphone IS NOT NULL THEN 'phone  ' || u.iphone ELSE ''END AS line_3 FROM organization
       {sql_query(#SELECT CASE WHEN u.phone_  IS NOT NULL THEN 'mobile ' || u.phone_  ELSE ''END AS line_4 FROM organizati
      <u>{sql_query(#SELECT CASE WHEN e_mail IS NOT NULL THEN e_mail  ELSE ''END AS line_5 FROM organization_units o LEFT

<br >
</div>
```