**Wikiprint Book**

**Title: Konto systemowe**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Email/SystemSharedAccount**

**Version: 9**

**Date: 12/04/25 08:22:05**

## Table of Contents

*Konto systemowe* 3
- *Powiadomienia w procedurze workflow* 4
- *Archiwizacja poczty za pomocą usługi fetchmail* 4
- *Zobacz także* 5

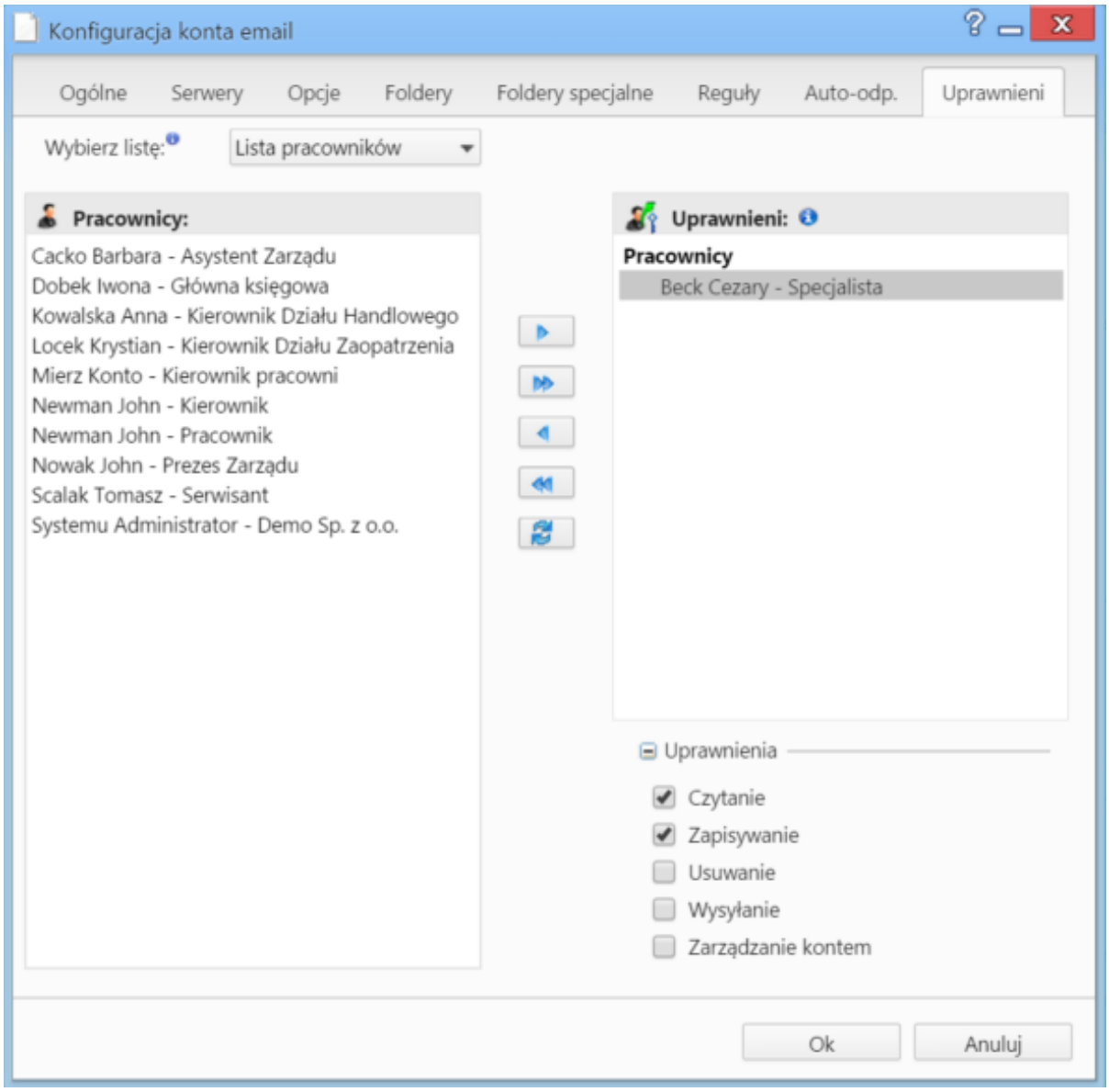
## Konto systemowe

W systemie eDokumenty wiele osób może korzystać może korzystać z jednego konta. Jest to tak zwane **konto współdzielone**, którego szczególnym przypadkiem jest **konto systemowe**. Podstawowa różnica między nimi polega na tym, że **konto systemowe może być tylko jedno**.

Konto systemowe wykorzystywane jest w następujących przypadkach:

- do wysyłania powiadomień email
- do wysyłania powiadomień zdefiniowanych w procedurze workflow
- do archiwizacji poczty z zewnętrznego klienta.

Kontem systemowym zarządzamy w **Panelu sterowania** po kliknięciu odnośnika **Systemowe konto pocztowe** w grupie **Ogólne**. W związku z tym, że konto to może być tylko jedno, otworzony formularz będzie formularzem dodawania konta systemowego lub formularzem edycji już zdefiniowanego. Oba okna są takie same.




*Formularz dodawania/modyfikacji nowego konta systemowego - zakładka Uprawnienia*

Podstawowa konfiguracja konta systemowego pokrywa się Konfiguracja kont pocztowych konfiguracją indywidualnego konta. Dodatko wypełniamy zakładkę **Uprawnieni**, analogicznie jak w przypadku **konta systemowego**.

**Uwaga**
Zarządzając uprawnieniami do konta systemowego nie ma możliwości odebrania żadnemu użytkownikowi prawa do wysyłania powiadomień za pośrednictwem konta systemowego.

**Uwaga**
O tym, jaką formę mają powiadomienia dla poszczególnych typów zdarzeń, decyduje wpis w tabeli **observers_config**. Wartość **Mail** w kolumnie **notify text** oznacza, że powiadomienie ma być wysyłane jako wiadomość email.

### Powiadomienia w procedurze workflow

Powiadomienia zdefiniowane w procedurze workflow są wysyłane automatycznie, jeśli tak zakłada definicja. Przykładem użycia dla takiego przypadku może być obsługa zgłoszeń o błędach od klienta w firmie informatycznej. Jeśli procedurę zdefiniowano tak, że po zamknięciu zadania wiadomość będzie wysyłana do klienta automatycznie, zostanie do tego wykorzystane konto systemowe, nawet, jeśli dany użytkownik nie ma wszystkich uprawnień do tego konta.

### Archiwizacja poczty za pomocą usługi fetchmail

Adres na który będziemy wysyłać pocztę z klientów pocztowych musi odpowiadać adresowi umieszczonemu w polu **"Od kogo"** wyżej pokazanej konfiguracji. Czyli w tym przykładzie pracownicy mają wysyłać maile na edokumenty[MAŁPA]betasoft.pl.

Aby system eDokumenty okresowo sprawdzał konto i archiwizował przesłane tam listy system wykorzystuje dostępną usługę planowania zadań. Dla Windows będzie to zadanie w Harmonogramie zadań, dla Linux wpis w crontab.

Instalator **Windows** automatycznie dodaje zadanie na etapie instalacji. Można zweryfikować ich poprawność np. sprawdzając **Dziennik Harmonogramu zadań**. Jeżeli zadanie nie jest dodane, możemy je utworzyć:

- uruchamiając polecenie w wierszu poleceń za pomocą komendy:

```
schtasks /create /sc co_minutę /mo 5 /tn "Fetchmail" /tr "C:\Program Files\BetaSoft\eDokumenty\tools\fetchmail.bat"
```

lub

- użyć modyfikatora /ru System - aby wymusić wykonywanie przez użytkownika System.

Na serwerach Server 2003 zanotowano również, że trzeba zamiast co_minutę wpisywać **MINUTE**.

Dodanie zadania w **Linuksie** odbywa się za pomocą komendy:

```
*/2 * * * * www-data php -f /home/edokumenty/public_html/apps/edokumenty/modules/Emails/FetchMail.php
```

Status wykonania komend można sprawdzić w plikach APP_PATH/var/log/fetchmail_error.log oraz fetchmail_stat.log.

### Zobacz także

- Konto współdzielone
- Archiwizacja poczty email