**Wikiprint Book**

**Title: Zarządzanie folderami**

**Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5/Email/FolderManagement**

**Version: 7**

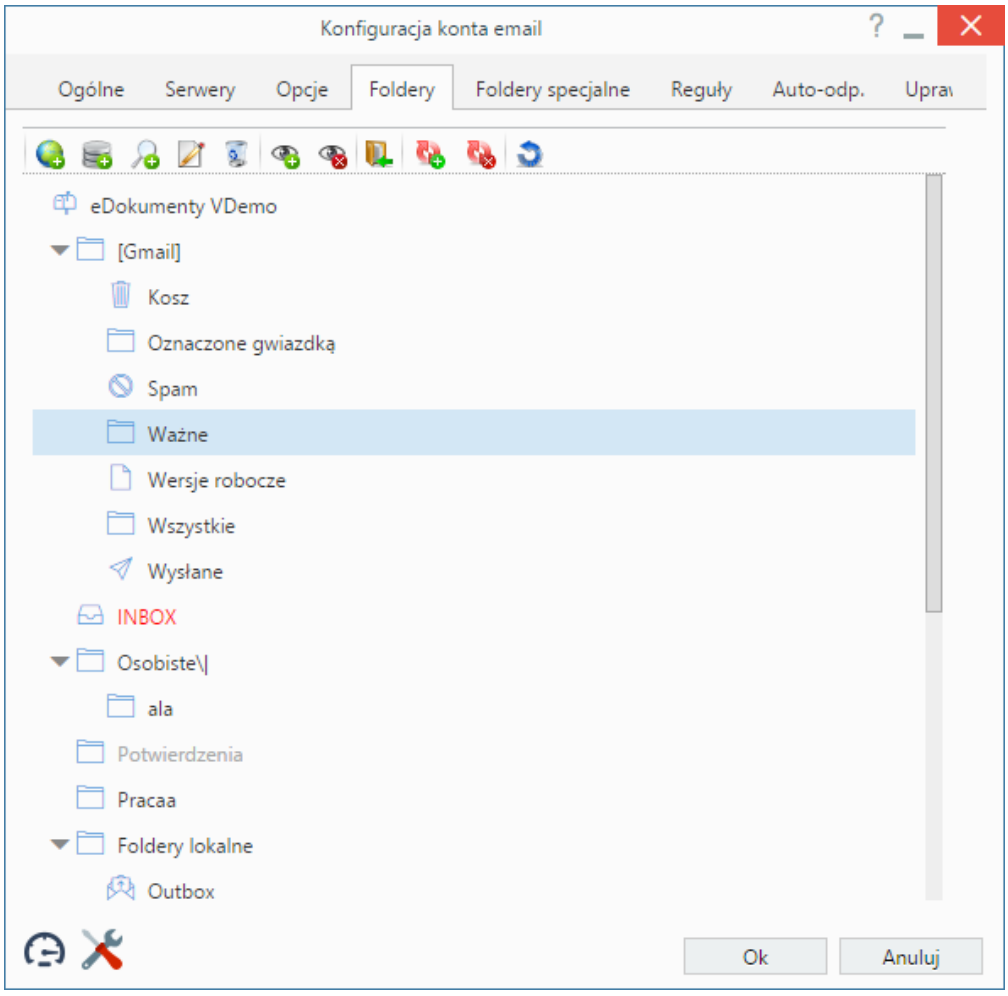
**Date: 01/20/26 19:20:16**

## Table of Contents

*Zarządzanie folderami* *3*

## Zarządzanie folderami

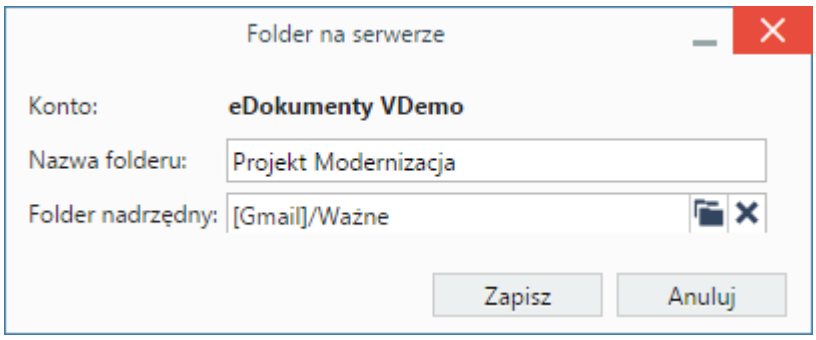
Po zimportowaniu podstawowej struktury katalogów z serwera, drzewo to możemy modyfikować w zakładce **Foldery** okna **Konfiguracji konta email**.




*Zakładka Foldery okna konfiguracji poczty z zaimportowanym drzewem folderów*

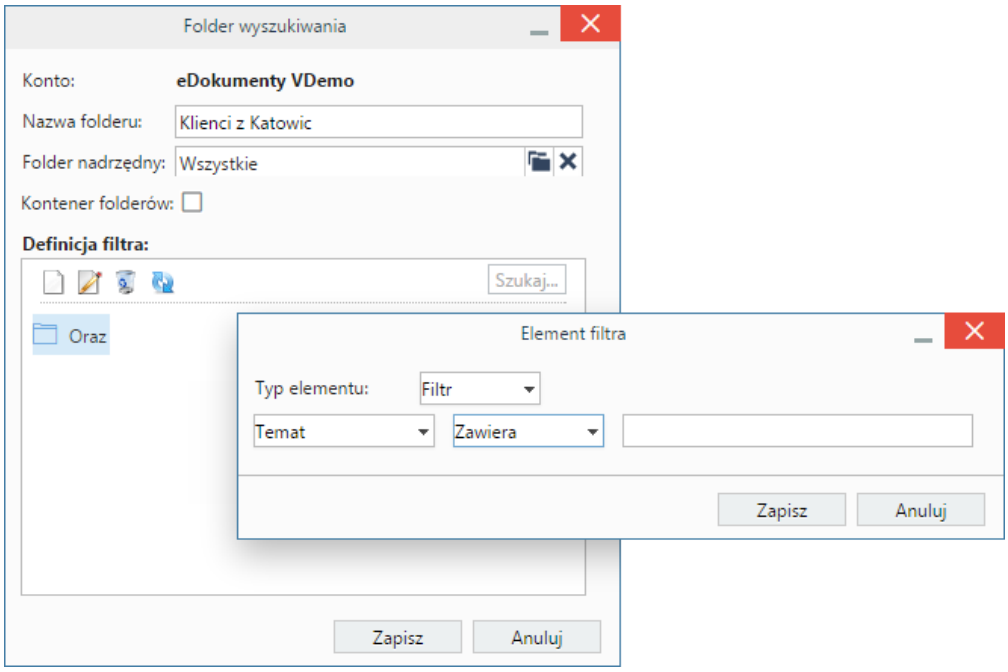
Korzystając z **Paska narzędzi** w karcie **Foldery** dokonujemy następujących operacji:

- Po kliknięciu ikony możemy utworzyć folder na serwerze. W tym celu w wyświetlonym oknie podajemy **nazwę folderu** i wybieramy **folder nadrzędny** spośród folderów na serwerze. Klikamy **Zapisz**.




- Aby utworzyć **folder lokalny**, klikamy ikonę , wypełniamy wyświetlony formularz i klikamy przycisk **Zapisz**.
  **Uwaga**
  Foldery lokalne są katalogami w systemie eDokumenty i nie będą wyświetlane na serwerze.

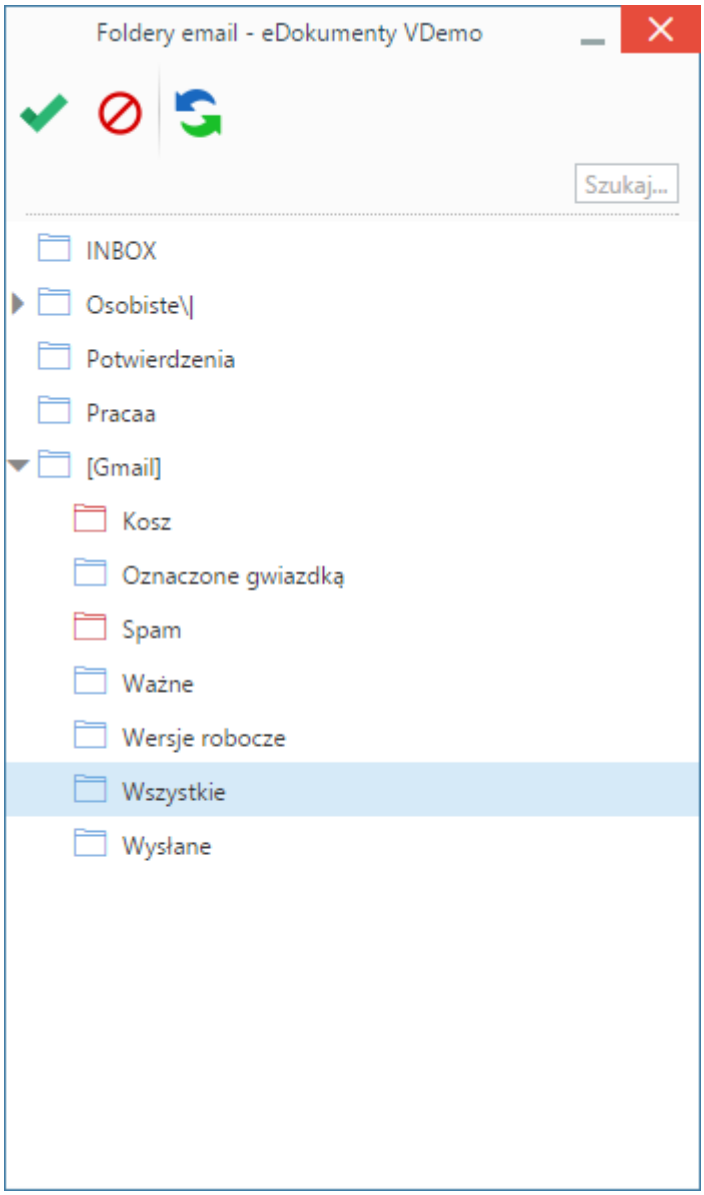
- **Foldery wyszukiwania** w module **Poczta email** to inaczej filtry wiadomości, czyli katalogi, w których przechowywane są wiadomości spełniające określone kryteria, np. wiadomości od osób z wybranej firmy. Aby zdefiniować folder wyszukiwania, klikamy ikonę . Następnie wpisujemy jego nazwę, opcjonalnie wybieramy folder nadrzędny po kliknięciu ikony , po czym przechodzimy do zdefiniowania filtra klikając ikonę .




*Okno definicji folderu wyszukiwania*

Definiowanie filtrów zostało opisane w osobnym artykule.

- Aby edytować nazwę folderu lub zmienić folder nadrzędny, niezależnie od jego rodzaju, zaznaczamy go na drzewku i klikamy ikonę .
- Aby usunąć dowolny folder wraz z zawartością, zaznaczamy go na drzewku i klikamy ikonę . Chęć wykonania operacji potwierdzamy klikając przycisk **Tak** w wyświetlonym oknie.
- Domyślnie wszystkie zaimportowane foldery są synchronizowane. Możemy jednak te ustawienia zmienić. Jeśli np. nie mamy potrzeby pobierania wiadomości z określonego folderu z serwera pocztowego, możemy wskazać taki katalog na drzewku i kliknąć ikonę . Po zapisaniu nazwa folderu będzie wyszarzona. Aby przywrócić synchronizację, zaznaczamy wyszarzoną pozycję na liście i klikamy ikonę .
- Klikając ikonę możemy zarządzać subskrypcjami folderów IMAP, tzn. subskrybować wybrane foldery z serwera. Po kliknięciu ikony zostaje wyświetlone drzewo folderów z serwera. Elementy oznaczone na niebiesko są już synchronizowane, natomiast czerwone nie.




Aby subskrybować folder, zaznaczamy go na drzewku i klikamy przycisk **Zasubskrybuj folder** w **Pasku narzędzi**. W celu zrezygnowania subskrypcji, zaznaczamy folder na drzewku i klikamy **Odsubskrybuj folder**.

- Niektóre foldery mogą być synchronizowanie z większą częstotliwością niż pozostałe. Są to katalogi o tzw. wysokim priorytecie. Na drzewku ich nazwy wyróżnione są kolorem czerwonym. Domyślnie takim folderem jest **Skrzynka odbiorcza** (INBOX). Aby ustawić wysoki priorytet dla dowolnego folderu, zaznaczamy go na drzewku i klikamy ikonę . Nadanie niskiego priorytetu synchronizacji następuje po zaznaczeniu katalogu i kliknięciu ikony . Czasy synchronizacji zmieniamy w pliku **config.inc** we fragmentach:

  Minimalny interwał synchronizacji nowych wiadomości dla wysokopriorytetowych folderów dla zalogowanych użytkowników [s]

```
defined('EMAIL_BG_HI_FOLDERS_RECENT_SYNC_INTERVAL', 600);
```

  Minimalny interwał synchronizacji nowych wiadomości dla wysokopriorytetowych folderów dla niezalogowanych użytkowników [s]

```
defined('EMAIL_BG_HI_FOLDERS_RECENT_SYNC_INTERVAL_NL', 1800);
```

  Minimalny interwał pełnej synchronizacji wysokopriorytetowych folderów dla zalogowanych użytkowników [s]

```
defined('EMAIL_BG_HI_FOLDERS_FOLDERS_FULL_SYNC_INTERVAL', 3600);
```

Minimalny interwał pełnej synchronizacji wysokopriorytetowych folderów dla niezalogowanych użytkowników [s]

```
defined('EMAIL_BG_HI_FOLDERS_FOLDERS_FULL_SYNC_INTERVAL_NL', 4800);
```

Czas rozpoczęcia codziennej, pełnej synchronizacji niskopriorytetowych folderów [hh:mm]

```
defined('EMAIL_BG_LO_FOLDERS_SYNC_START', '20:00');
```

Minimalny interwał dla kolejnej synchronizacji konta po wykryciu braku połączenia z serwerem [s]

```
defined('EMAIL_BG_FAILED_CONNECTION_RETRY_INTERVAL', 600);
```

- Listę folderów, np. po zmianach w strukturze folderów na serwerze pocztowym, możemy odświeżyć klikając ikonę. .

**Uwaga**

Operację dodawania folderów na serwerze i lokalnie możemy wykonać również z poziomu panelu nawigacyjnego **Skrzynki** klikając ikonę .

*Uwaga*

W razie problemów związanych z folderami lokalnymi (np. brak miejsca), możemy naprawić ich strukturę. W tym celu klikamy ikonę w lewym dolnym rogu okna konfiguracji konta.