

EMAIL

Spis treści artykułu

- [Informacje ogólne](#)
- [Wzorzec „Otrzymany dokument każdorazowo”](#)
- [Wzorzec „Otrzymany dokument zbiorczo”](#)
- [Wzorzec „Przeterminowany dokument”](#)
- [Wzorzec „Przypominający”](#)
- [Wzorzec „Dla obserwatora każdorazowo”](#)
- [Wzorzec „Dla obserwatora zbiorczo”](#)

Informacje ogólne

Zakładka oferuje **możliwość zdefiniowania wzorców maila**.


Wzorce maili są wykorzystywane w **funkcjonalności wysyłania powiadomień**, którą operator może ustawić **w ustawieniach danego obiegu, na wybranym etapie, w zakładce „Mail”** (zob. [Właściwości etapu – zakładka Mail](#)).

Uwaga

Aby możliwe było wysyłanie maili do użytkowników, **konieczne jest**, aby oprócz **włączenia funkcjonalności wysyłania powiadomień** administrator **poprawnie uzupełnił i zapisał pola** w zakładce „Serwer pocztowy” (zob. [Serwer pocztowy](#)).

Zgodnie z rodzajami dostępnych powiadomień mailowych, zakładka „Email” składa się z 6 **predefiniowanych szablonów wiadomości e-mail**:

- Otrzymany dokument każdorazowo
- Otrzymany dokument zbiorczo
- Przeterminowany dokument
- Przypominający
- Dla obserwatora każdorazowo
- Dla obserwatora zbiorczo

Nad listą wzorców znajduje się przycisk  [Zapisz], służący do **zapisu wprowadzonych lub zmodyfikowanych danych**.

Pod przyciskiem „Zapisz” dostępne jest pole **URL Prefix**, w którym należy **zdefiniować adres URL** (http://<Nazwa serwera>/<Nazwa aplikacji serwerowej (tylko dla wersji niższych niż 2025.1.0) lub web>/documents/) na potrzeby maski {WebDocumentUrl}.

Uwaga

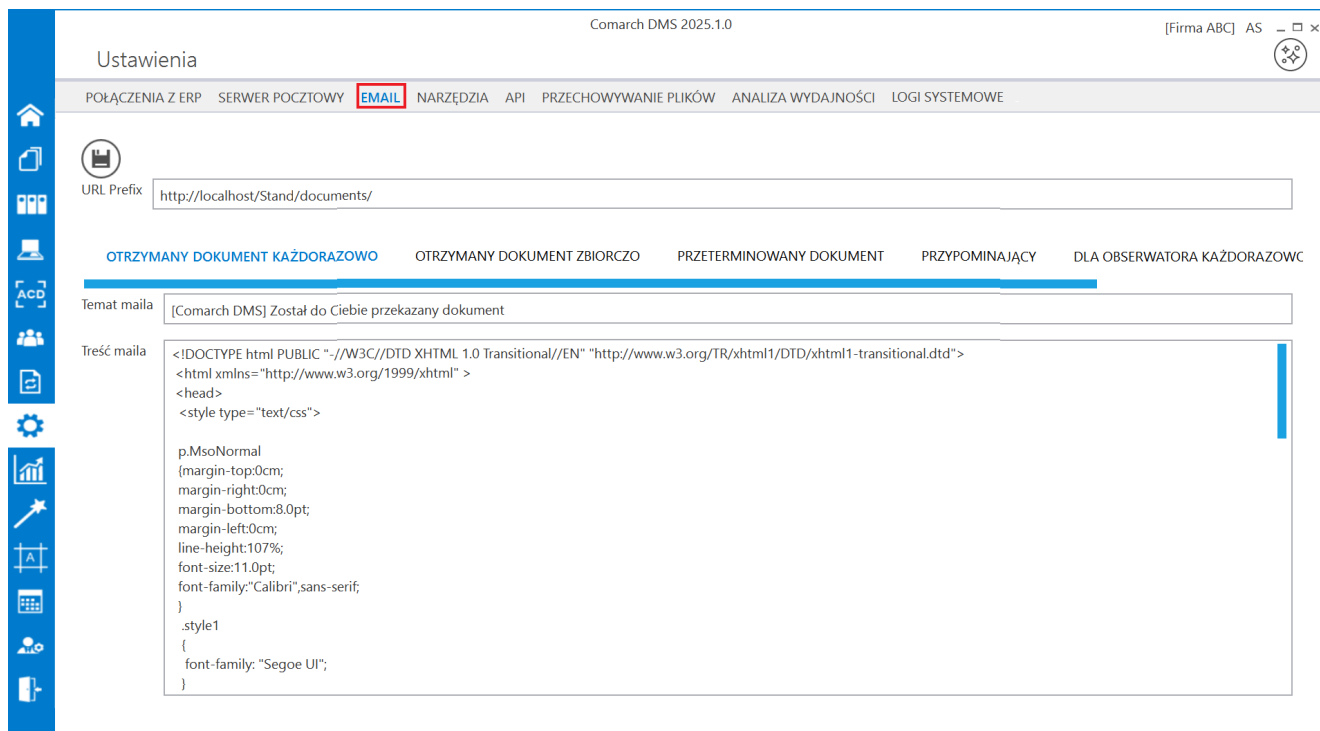
Poprawny zapis adresu URL w polu „URL Prefix” jest **konieczny** dla poprawnego przeniesienia odbiorcy maila do dokumentu w aplikacji serwerowej Comarch DMS (dawna web – dostępna tylko dla wersji niższych niż 2025.1.0) lub w aplikacji webowej po kliknięciu w numer dokumentu w wiadomości mailowej.

W ramach każdego z szablonów dostępne są **dwa** pola:

- **Temat maila** – temat maila wysyłanego do operatora,
- **Treść maila** – treść maila wysyłanego do operatora

Nazwa nadawcy maila jest zależna od treści znajdującej się w

polu „Nazwa wyświetlana” w zakładce „Serwer pocztowy” (zob. [Serwer pocztowy](#)).



Okno szablonu wiadomości e-mail

Wzorzec „Otrzymany dokument każdorazowo”

Wzorzec wykorzystywany w wiadomości email, jeśli w **definicji danego typu obiegu** w ramach zakładki „Schemat obiegu”, po kliknięciu zakładki „Mail” na danym etapie w sekcji „E-mail do uprawnionego operatora” zaznaczono parametry: „Wyślij e-mail do osób powiązanych z etapem” i „każdorazowo po przekazaniu dokumentu”.

The screenshot displays a software interface for configuring workflow stages. On the left, a flowchart shows the process: 'Rejestracja' (Registration) leads to 'Dekretacja' (Decree), which then branches into three approval paths: 'Zatwierdzenie przez kierownika' (Approval by manager), 'Zatwierdzenie przez dyrektora' (Approval by director), and 'Zatwierdzenie przez prezesa' (Approval by president). These paths converge into 'Kolegowość' (Collegiality), which leads to 'Archiwum' (Archive). The 'SCHEMAT OBIEGU' (Workflow Diagram) tab is highlighted in red.

On the right, the 'MAIL' configuration tab is active. It shows the email recipient set to 'E-mail do uprawnionego operatora' (highlighted in red). The checkbox 'Wyslij e-mail do osób powiazanych z etapem' (Send email to people associated with the stage) is checked. Below, the checkbox 'każdorazowo po przekazaniu dokumentu' (every time after document transfer) is also checked. A dropdown menu is set to '1' and 'dni' (days). The 'Uwzględnij tylko dni robocze' (Consider only business days) section is expanded, showing 'W' (Wednesday) selected, with 'Sobota' (Saturday) also checked.

Parametry zaznaczone, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego operatora każdorazowo po przekazaniu dokumentów

W szablonie stosowane są **maski**, dzięki którym możliwe jest wstawienie w treści maila określonych danych:

- **{Origin}** – powód, dla którego dokument trafił do danego operatora (źródło) – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Źródło” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)),
- **{Proceeding}** – wytyczne dla operatora dotyczące realizacji etapu – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Postępowanie” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)),
- **{WebDocumentUrl}** – link URL do szczegółów danego dokumentu w aplikacji serwerowej (tylko dla wersji

niższych niż 2025.1.0) lub web,

- **{DocumentNumber}** – numer danego dokumentu,
- **{WorkflowName}** – nazwa danego typu obiegu,
- **{StageName}** – nazwa danego etapu, w którym znajduje się dany dokument

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```
.style4
{
  font-family: "Segoe UI";
  font-weight: normal;
}
</style>
</head>
<body>

<H3 class="style4">Otrzymałeś dokument, który oczekuje na Twoją decyzję. <o:p></o:p></H3>
</br>
<span class="style1">{Origin}</span>
</br>
<span class="style1">{Proceeding}</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.
<br />
Dokument nr </span> <span class="style2"><a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w aplikacji webowej">{DocumentNumber}</a></span> <span class="style1"> został
zarejestrowany w obiegu </span>
<span class="style2">{WorkflowName}</span> </span> <span class="style1">, aktualnie znajduje się w etapie
</span>
<span class="style2">{StageName}</span> </span> <span class="style1">.
</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<p class="style1">Jeżeli otworzyłeś tego maila na urządzeniu mobilnym z zainstalowaną aplikacją Comarch Mobile DMS naciśnij poniższą ikonę aby zobaczyć szczegóły
dokumentu.</p>
<a href="{MobileDocumentUrl}" title="Otwórz w aplikacji mobilnej">
Otwórz w aplikacji mobilnej
</a>

<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

</body>
</html>
```

Wzorzec maila „Otrzymany dokument każdorazowo” – zaznaczono maski

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU **SCHEMAT OBIEGU** USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Rejestracja
Dekretacja
 Zatwierdzenie przez kierownika

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

Nazwa

Oznacz etap jako

Źródło
 Dokument trafił do Ciebie, ponieważ wymaga sprawdzenia i zatwierdzenia.

Postępowanie
 Uzupełnij brakujące wartości, sprawdź wprowadzone wartości i przekaż dokument dalej.

Kolor etapu

Pola „Źródło” i Postępowanie” w ramach schematu obiegu – przykład

Od: Comarch DMS powiadomienia 24 lis 2022 10:12 (przed chwilą)

Do: mnie

Temat: [Comarch DMS] Został do Ciebie przekazany dokument

Otrzymałeś dokument, który oczekuje na Twoją decyzję.

**Dokument trafił do Ciebie, ponieważ wymaga sprawdzenia i zatwierdzenia
 Uzupełnij brakujące wartości, sprawdź wprowadzone wartości i przekaż dokument dalej**


Jeśli chcesz zobaczyć szczegóły, kliknij numer dokumentu widoczny poniżej albo odszukaj ten dokument w aplikacji Comarch DMS.
 Dokument o numerze [FZXL/28/11/2022](#) został zarejestrowany w obiegu **Faktury zakupowe z XL**. Aktualnie dokument znajduje się w etapie **Etap 2**.

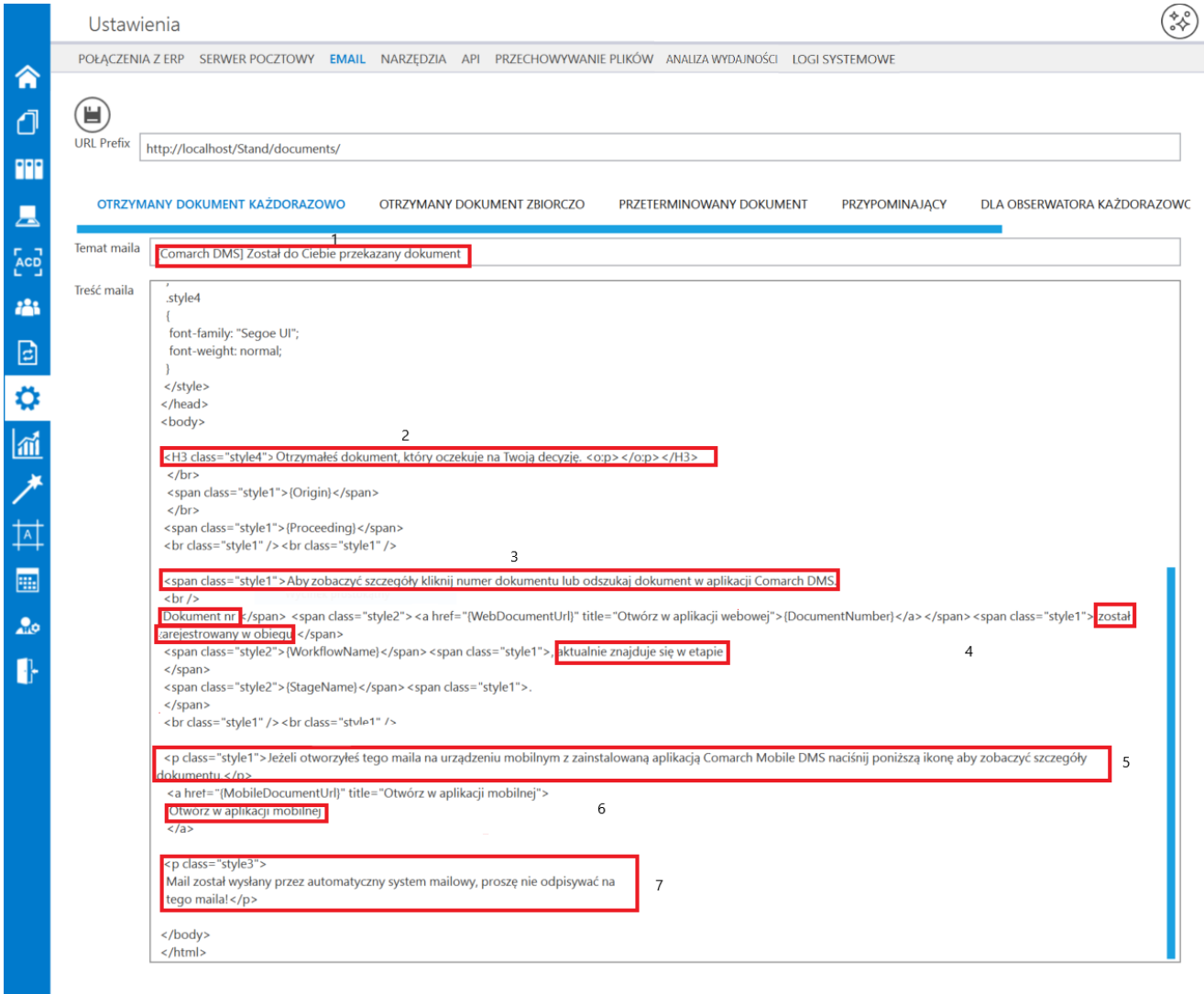
Jeżeli otworzyłeś tego maila na urządzeniu mobilnym z zainstalowaną aplikacją Comarch Mobile DMS, naciśnij poniższy link, aby zobaczyć szczegóły dokumentu.

[Otwórz w aplikacji mobilnej Comarch DMS](#)

Mail wysłano przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na tego maila

Wiadomość email – z informacjami pochodzącymi z przykładowego uzupełnienia pól : „Źródło” i „Postępowanie” na poprzedniej ilustracji

Istnieje możliwość **wprowadzania modyfikacji w treści maila w stosunku do pierwotnego wzorca** – poniżej pokazano, która część tekstu we wzorcu odpowiada której części tekstu w wiadomości mailowej. Wprowadzone zmiany należy zapisać za pomocą przycisku  **[Zapisz]**.



Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY **EMAIL** NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```
.style4
{
  font-family: "Segoe UI";
  font-weight: normal;
}
</style>
</head>
<body>

<H3 class="style4">Otrzymałeś dokument, który oczekuje na Twoją decyzję. <o:p></o:p></H3>
</br>
<span class="style1">{Origin}</span>
</br>
<span class="style1">{Proceeding}</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

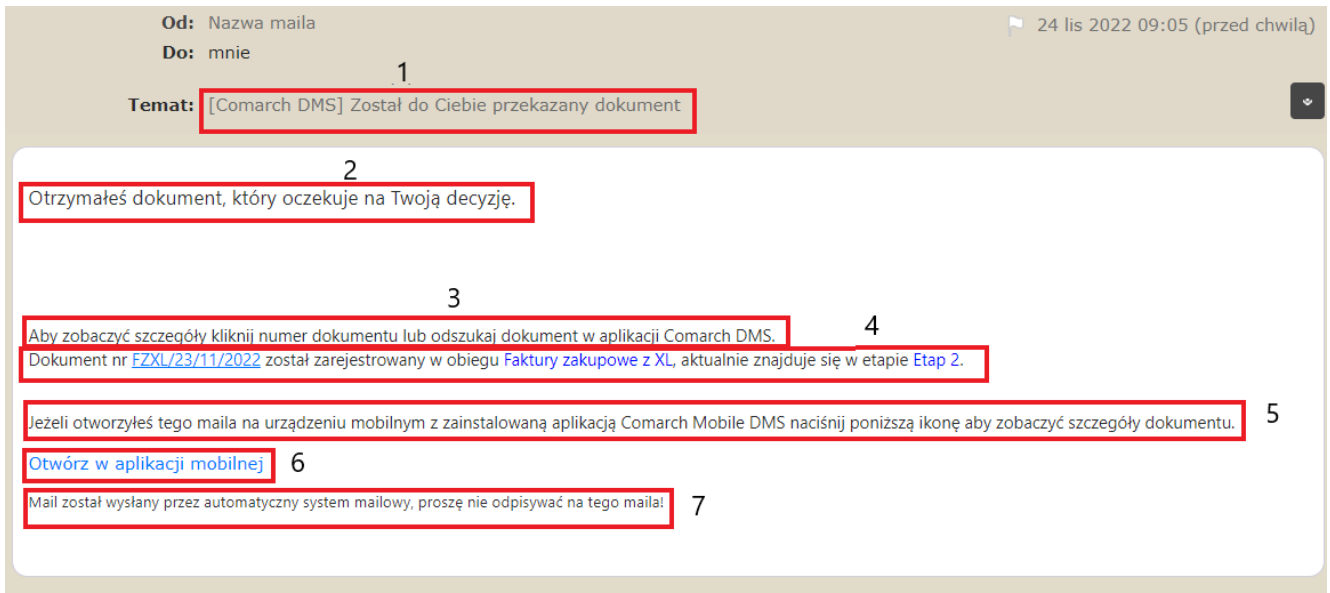
<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS
<br />
Dokument nr {DocumentNumber}</span> <span class="style2"> <a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w aplikacji webowej">{DocumentNumber}</a> </span> <span class="style1"> został
zarejestrowany w obiegu </span>
<span class="style2">{WorkflowName}</span> <span class="style1"> aktualnie znajduje się w etapie
</span>
<span class="style2">{StageName}</span> <span class="style1">.
</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<p class="style1">Jeżeli otworzyłeś tego maila na urządzeniu mobilnym z zainstalowaną aplikacją Comarch Mobile DMS naciśnij poniższą ikonę aby zobaczyć szczegóły
dokumentu </p>
<a href="{MobileDocumentUrl}" title="Otwórz w aplikacji mobilnej">
Otwórz w aplikacji mobilnej
</a>

<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

</body>
</html>
```

Wzorzec maila „Otrzymany dokument każdorazowo” z zaznaczonymi fragmentami tekstu, które można zmodyfikować



Mail wysłany do operatora – numery nad zaznaczonymi fragmentami tekstu odpowiadają tak samo oznaczonym fragmentom tekstu ze wzorca na poprzedniej ilustracji

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY **EMAIL** NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```
<style4
{
font-family: "Segoe UI";
font-weight: normal;
}
</style4>
</head>
<body>

<h3 class="style4">Otrzymałeś dokument - sprawdź wprowadzone dane, w razie potrzeby dokonaj zmian i przekaż dalej</h3>
</br>
<span class="style1"> [Origin] </span>
</br>
<span class="style1"> [Proceeding] </span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

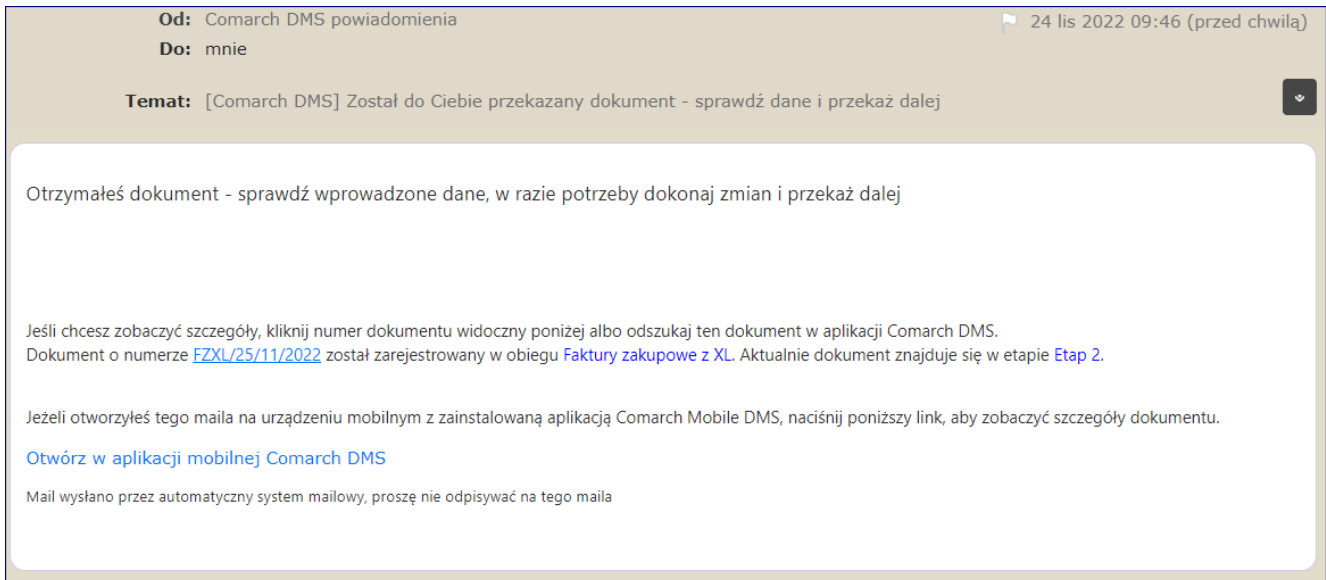
<span class="style1"> Jeśli chcesz zobaczyć szczegóły, kliknij numer dokumentu widoczny poniżej albo odszukaj ten dokument w aplikacji Comarch DMS.
<br />
Dokument o numerze <span class="style2"> <a href="[WebDocumentUrl]" title="Otwórz w aplikacji webowej">[DocumentNumber]</a> </span> <span class="style1">
został zarejestrowany w obiegu </span>
<span class="style2"> [WorkflowName] </span> <span class="style1"> . Aktualnie dokument znajduje się w etapie
</span>
<span class="style2"> [StageName] </span> <span class="style1"> .
</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<p class="style1">Jeżeli otworzyłeś tego maila na urządzeniu mobilnym z zainstalowaną aplikacją Comarch Mobile DMS, naciśnij poniższy link, aby zobaczyć szczegóły
dokumentu.</p>
<a href="[MobileDocumentUrl]" title="Otwórz w aplikacji mobilnej">
Otwórz w aplikacji mobilnej Comarch DMS
</a>

<p class="style3">
Mail wysłano przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila</p>

</body>
</html>
```

Wprowadzanie zmian we wzorcu maila „Otrzymany dokument każdorazowo” i zapisywanie zmian



Mail wysłany do operatora, po dokonaniu powyższych zmian

Wzorzec „Otrzymany dokument zbiorczo”

Wzorzec wykorzystywany w wiadomości email, **jeśli w definicji danego typu obiegu** w ramach zakładki „Schemat obiegu”, po kliknięciu zakładki „Mail” na danym etapie w sekcji „E-mail do uprawnionego operatora” zaznaczono parametry: „Wyślij e-mail do osób powiązanych z etapem” i ” co [liczba] dzień” lub „w [dzień tygodnia] o godzinie [godzina] „.

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Rejestracja

Dekretacja

Zatwierdzenie przez kierownika

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

Wyślij e-mail do osób powiązanych z etapem

każdorazowo po przekazaniu dokumentu

Co dzień

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek
 Wtorek
 Środa
 Czwartek
 Piątek
 Sobota
 Niedziela

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego operatora zbiorczo co określoną liczbę dni

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Rejestracja

Dekretacja

Zatwierdzenie przez kierownika

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

Wyślij e-mail do osób powiązanych z etapem

każdorazowo po przekazaniu dokumentu

Co dzień

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek
 Wtorek
 Środa
 Czwartek
 Piątek
 Sobota
 Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego operatora zbiorczo w określonym dniu tygodnia

W szablonie stosowane są **maski**, dzięki którym możliwe jest wstawienie w treści maila określonych danych:

- **{WorkflowName}** – nazwa danego typu obiegu
- **{StageName}** – nazwa danego etapu, w którym znajduje się dany dokument
- **{Origin}** – powód, dla którego dokumenty trafiły do danego operatora (źródło) – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Źródło” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#) i powyżej w podpunkcie *Wzorzec „Otrzymany dokument każdorazowo”*),
- **{Proceeding}** – wytyczne dla operatora dotyczące realizacji etapu – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Postępowanie” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#) i powyżej w podpunkcie *Wzorzec „Otrzymany dokument każdorazowo”*)
- **{WebDocumentUrl}** – link URL do szczegółów danego dokumentu w aplikacji serwerowej (tylko dla wersji niższych niż 2025.1.0) lub web,
- **{DocumentNumber}** – numer danego dokumentu
- **{PropagationDate}** – data przekazania danego dokumentu

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY **EMAIL** NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO **OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO** PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```

</style>
<h3 class="style4">
Otrzymałeś dokumenty, które oczekują na Twoją decyzję.
</h3>
<span>Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>
[WorkflowSectionBegin]

<h4>Typ obiegu: [WorkflowName] Etap: [StageName]</h4>
[Origin]<br/>
[Proceeding]

<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Data przekazania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
[WorkflowDocumentsBegin]
<tr>
<td class="left">
<a href="[WebDocumentUrl]" title="Otwórz w przeglądarce">[DocumentNumber]</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">[PropagationDate]</p>
</td>
</tr>
[WorkflowDocumentsEnd]
</tbody>
</table>
[WorkflowSectionEnd]
<br class="style1" style="font-family:"Segoe UI";/> <br class="style1" style="font-family:"Segoe UI";/>

<p class="style3" style="font-family:"Segoe UI";font-size:x-small;>
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

```

Wzorzec maila „Otrzymany dokument zbiorczo” – zaznaczono maski

Istnieje **możliwość wprowadzania modyfikacji w treści maila w stosunku do pierwotnego wzorca** – poniżej zaznaczono, w których częściach tekstu we wzorcu można dokonać modyfikacji.

Wprowadzone zmiany należy zapisać za pomocą przycisku **[Zapisz]**.



Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY **EMAIL** NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO **OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO** PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```

</style>
<h3 class="style4">
Otrzymałeś dokumenty, które oczekują na Twoją decyzję.
</h3>
<span>Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>
(WorkflowSectionBegin)

<h4>Typ obiegu: {WorkflowName}, Etap: {StageName}</h4>
{Origin}<br/>
{Proceeding}

<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Data przekazania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
(WorkflowDocumentsBegin)
<tr>
<td class="left">
<a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w przeglądarce">{DocumentNumber}</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">{PropagationDate}</p>
</td>
</tr>
(WorkflowDocumentsEnd)
</tbody>
</table>
(WorkflowSectionEnd)
<br class="style1" style="font-family:'Segoe UI';" /> <br class="style1" style="font-family:'Segoe UI';" />

<p class="style3" style="font-family:'Segoe UI';font-size:x-small;">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

```

Elementy tekstu możliwe do zmiany we wzorcu „Otrzymany dokument zbiorczo”

Wzorzec „Przeterminowany dokument”

Wzorzec wykorzystywany w wiadomości email, **jeśli w definicji danego typu obiegu** w ramach zakładki „Schemat obiegu”, po kliknięciu zakładki „Mail” na danym etapie w sekcji „E-mail o zaległościach” zaznaczono parametry: „Wyślij e-mail o zaległościach” i „co [liczba] dzień” lub „w [dzień tygodnia] o godzinie [godzina] „.

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Dekretacja

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

E-mail do Obserwatora

E-mail o zaległościach

Wyślij e-mail o zaległościach

Co dni

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek Wtorek Środa Czwartek Piątek Sobota Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego operatora co określoną liczbę dni

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Dekretacja

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

E-mail do Obserwatora

E-mail o zaległościach

Wyślij e-mail o zaległościach

Co dni

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek Wtorek Środa Czwartek Piątek Sobota Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego operatora w określonym dniu tygodnia

W szablonie stosowane są **maski**, dzięki którym możliwe jest wstawienie w treści maila określonych danych:

- **{ExpiredDocumentsBegin}** – data przekazania dokumentu/dokumentów do etapu,
- **{WebDocumentUrl}** – link URL do szczegółów danego dokumentu w aplikacji serwerowej (tylko dla wersji niższych niż 2025.1.0) lub web,
- **{DocumentNumber}** – numer danego dokumentu
- **{ExpirationTime}** – czas przeterminowania etapu,
- **{ExpiredDocumentsEnd}** – data wyjścia z etapu.

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```
</style>
</head>
<body>

<H3 class="style4">Dokumenty przeterminowane.</H3>

<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>

<br>
<br>

<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Czas przeterminowania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td class="left">
<a href="{WebDocumentUri}" title="Otwórz w przeglądarce">{DocumentNumber}</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">{ExpirationTime}</p>
</td>
</tr>
</tbody>
</table>

<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na tego maila!</p>
```

Wzorzec maila „Przeterminowany dokument” – zaznaczono maski

Istnieje **możliwość wprowadzania modyfikacji w treści maila w stosunku do pierwotnego wzorca** – poniżej zaznaczono, w których częściach tekstu we wzorcu można dokonać modyfikacji.

Wprowadzone zmiany należy zapisać za pomocą przycisku **[Zapisz]**.



Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY **EMAIL** NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO **PRZETERMINOWANY DOKUMENT** PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```

</style>
</head>
<body>

<H3 class="style4">Dokumenty przeterminowane.</H3>
<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>

<br>
<br>
<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Zas przeterminowania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
{ExpiredDocumentsBegin}
<tr>
<td class="left">
<a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w przeglądarce">{DocumentNumber}</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">{ExpirationTime}</p>
</td>
</tr>
{ExpiredDocumentsEnd}
</tbody>
</table>
<br>
<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

```

Elementy tekstu możliwe do zmiany we wzorcu „Przeterminowany dokument”

Wzorzec „Przypominający”

Wzorzec wykorzystywany w wiadomości email, **jeśli w definicji danego typu obiegu** w ramach zakładki „Schemat obiegu”, po kliknięciu zakładki „Mail” na danym etapie w sekcji „E-mail przypominający” zaznaczono parametry: „Wyślij e-mail przypominający” i „co [liczba] dzień” lub „w [dzień tygodnia] o godzinie [godzina] „.

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU **SCHEMAT OBIEGU** USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Dekretacja

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE **MAIL** KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

E-mail do Obserwatora

E-mail o zaległościach

E-mail przypominający

Wyślij e-mail przypominający

Co dzień

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek
 Wtorek
 Środa
 Czwartek
 Piątek
 Sobota
 Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego operatora co określoną liczbę dni

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU **SCHEMAT OBIEGU** USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Dekretacja

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE **MAIL** KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

E-mail do Obserwatora

E-mail o zaległościach

E-mail przypominający

Wyślij e-mail przypominający

Co dzień

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek
 Wtorek
 Środa
 Czwartek
 Piątek
 Sobota
 Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do

uprawnionego operatora w określonym dniu tygodnia

W szablonie stosowane są **maski**, dzięki którym możliwe jest wstawienie w treści maila określonych danych:

- **{ExpiredDocumentsBegin}** – data przekazania dokumentu/dokumentów do etapu,
- **{WebDocumentUrl}** – link URL do szczegółów danego dokumentu w aplikacji serwerowej (tylko dla wersji niższych niż 2025.1.0) lub web,
- **{DocumentNumber}** – numer danego dokumentu,
- **{ExpirationTime}** – czas przeterminowania etapu,
- **{ExpiredDocumentsEnd}** – data wyjścia z etapu.

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO


Temat maila

Treść maila

```
<body>
<H3 class="style4">Czas na realizację poniższych zadań dobiega końca.</H3>
<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>
<br>
<br>
<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Czas do końca zadania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td colspan="2">[ExpiredDocumentsBegin]</td>
</tr>
<tr>
<td class="left">
<a href="[WebDocumentUri]" title="Otwórz w przeglądarce">[DocumentNumber]</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">[ExpirationTime]</p>
</td>
</tr>
<tr>
<td colspan="2">[ExpiredDocumentsEnd]</td>
</tr>
</tbody>
</table>
<br>
<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>
```

Wzorzec maila „Przypominający” – zaznaczono maski

Istnieje **możliwość wprowadzania modyfikacji w treści maila w stosunku do pierwotnego wzorca** – poniżej zaznaczono, w których częściach tekstu we wzorcu można dokonać modyfikacji.

Wprowadzone zmiany należy zapisać za pomocą przycisku  **[Zapisz]**.

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY **EMAIL** NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

OTRZYMANY DOKUMENT KAŻDORAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT **PRZYPOMINAJĄCY** DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO

Temat maila

Treść maila

```

<body>
<H3 class="style4">Zas na realizację poniższych zadań dobiega końca.</H3>
<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>
<br>
<br>
<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Zas do końca zadania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
{ExpiredDocumentsBegin}
<tr>
<td class="left">
<a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w przeglądarce">{DocumentNumber}</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">{ExpirationTime}</p>
</td>
</tr>
{ExpiredDocumentsEnd}
</tbody>
</table>
<br>
<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

```

Elementy tekstu możliwe do zmiany we wzorcu „Przypominający”

Wzorzec „Dla obserwatora każdorazowo”

Wzorzec wykorzystywany w wiadomości email, jeśli w **definicji danego typu obiegu** w ramach zakładki „Schemat obiegu”, po kliknięciu zakładki „Mail” na danym etapie w sekcji „E-mail do Obserwatora” zaznaczono parametry: „Wyślij e-mail do obserwatora” i „każdorazowo po przekazaniu dokumentu”.

The screenshot displays a software interface for configuring workflow stages. On the left, a navigation menu includes icons for home, documents, ACD, users, settings, and reports. The main area is divided into three tabs: 'KARTA OBIEGU', 'SCHEMAT OBIEGU' (highlighted), and 'USTAWIENIA OBIEGU'. The 'SCHEMAT OBIEGU' tab shows a flowchart starting with 'Rejestracja', followed by 'Dekretacja', which then branches into three approval paths: 'Zatwierdzenie przez kierownika', 'Zatwierdzenie przez dyrektora', and 'Zatwierdzenie przez prezesa'. These paths converge into 'Księgowość', which leads to 'Archiwum'. The right-hand side shows the configuration for the 'Dekretacja' stage. The 'MAIL' tab is active, showing settings for email notifications. A dropdown menu is set to 'E-mail do Obserwatora'. The checkbox 'Wyślij e-mail do obserwatora' is checked. Below, the checkbox 'każdorazowo po przekazaniu dokumentu' is also checked. Frequency is set to '1' day, with 'Uwzględnij tylko dni robocze' unchecked. The days of the week are selected: 'Środa', 'Czwartek', and 'Piątek'. The time is set to '14:00:00'.

Parametry zaznaczone, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego obserwatora każdorazowo po przekazaniu dokumentów

W szablonie stosowane są **maski**, dzięki którym możliwe jest wstawienie w treści maila określonych danych:

- **{Origin}** – **powód, dla którego dokument trafił do danego operatora (źródło)** – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Źródło” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)),
- **{Proceeding}** – **wytyczne dla operatora dotyczące realizacji etapu** – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Postępowanie” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#)),
- **{WebDocumentUrl}** – **link URL do szczegółów danego dokumentu w aplikacji serwerowej (tylko dla wersji**

niższych niż 2025.1.0) lub web,

- {DocumentNumber} – numer danego dokumentu,
- {WorkflowName} – nazwa danego typu obiegu,
- {StageName} – nazwa danego etapu, w którym znajduje się dany dokument

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

ŁAZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY **DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO** DLA OBSERWATORA ZBIORCZO

Temat maila

Treść maila

```
font-weight: normal;
}
</style>
</head>
<body>

<H3 class="style4">Otrzymałeś dokument, który oczekuje na Twoją decyzję. <op></op></H3>
</br>
<span class="style1">{Origin}</span>
</br>
<span class="style1">{Proceeding}</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.
<br />
Dokument nr </span> <span class="style2"><a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w aplikacji webowej">{DocumentNumber}</a></span> <span class="style1"> został
zarejestrowany w obiegu </span>
<span class="style2">{WorkflowName}</span> <span class="style1">, aktualnie znajduje się w etapie
</span>
<span class="style2">{StageName}</span> <span class="style1">.
</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<p class="style1">Jeżeli otworzyłeś tego maila na urządzeniu mobilnym z zainstalowaną aplikacją Comarch Mobile DMS naciśnij poniższą ikonę aby zobaczyć szczegóły
dokumentu.</p>
<a href="{MobileDocumentUrl}" title="Otwórz w aplikacji mobilnej">
Otwórz w aplikacji mobilnej
</a>

<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila.</p>

</body>
</html>
```

Wzorzec maila „Dla obserwatora każdorazowo” – zaznaczono maski

Istnieje możliwość wprowadzania modyfikacji w treści maila w stosunku do pierwotnego wzorca – poniżej zaznaczono, w których częściach tekstu we wzorcu można dokonać modyfikacji.

Wprowadzone zmiany należy zapisać za pomocą przycisku [Zapisz].



Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

WZÓW OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO DLA OBSERWATORA ZBIORCZO

Temat maila

Treść maila

```
font-weight: normal;
}
</style>
</head>
<body>

<H3 class="style4">Otrzymałeś dokument, który oczekuje na Twoją decyzję. <o.p> </o.p> </H3>
</br>
<span class="style1">(Origin)</span>
</br>
<span class="style1">(Proceeding)</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

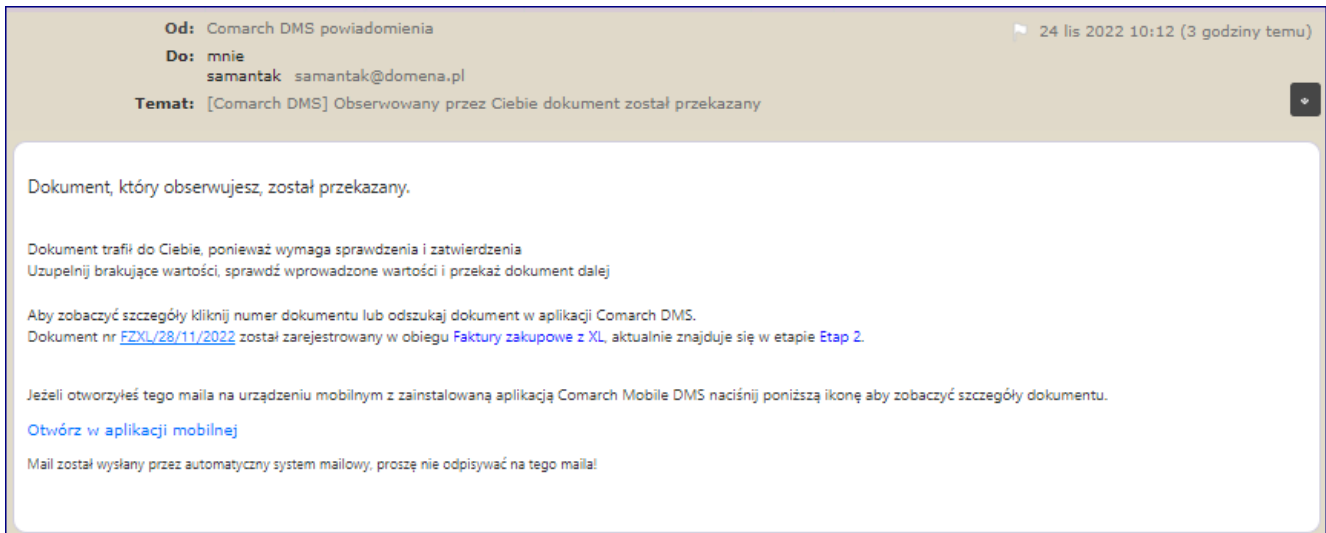
<span class="style1">Aby zobaczyć szczegóły kliknij numer dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.
<br />
Dokument nr </span> <span class="style2"><a href="[WebDocumentUrl]" title="Otwórz w aplikacji webowej">[DocumentNumber]</a> </span> <span class="style1"> został
zarejestrowany w obiegu </span>
<span class="style2">[WorkflowName]</span> <span class="style1"> aktualnie znajduje się w etapie
</span>
<span class="style2">[StageName]</span> <span class="style1">.
</span>
<br class="style1" /> <br class="style1" />

<p class="style1">Jeżeli otworzyłeś tego maila na urządzeniu mobilnym z zainstalowaną aplikacją Comarch Mobile DMS naciśnij poniższą ikonę aby zobaczyć szczegóły
dokumentu.</p>
<a href="[MobileDocumentUrl]" title="Otwórz w aplikacji mobilnej">
Otwórz w aplikacji mobilnej
</a>

<p class="style3">
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila.</p>

</body>
</html>
```

Elementy tekstu możliwe do zmiany we wzorcu „Dla obserwatora każdorazowo”



Przykładowy mail do obserwatora – pierwsza linijka tekstu została zmodyfikowana we wzorcu

Wzorzec „Dla obserwatora zbiorczo”

Wzorzec wykorzystywany w wiadomości email, **jeśli w definicji danego typu obiegu** w ramach zakładki „Schemat obiegu”, po kliknięciu zakładki „Mail” na danym etapie w sekcji „E-mail do Obserwatora” zaznaczono parametry: „Wyślij e-mail do obserwatora” i „ co [liczba] dzień” lub „w [dzień tygodnia] o godzinie [godzina] „.

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Dekretacja

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

E-mail do Obserwatora

Wyślij e-mail do obserwatora

każdorazowo po przekazaniu dokumentu

Co dzień

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek Wtorek Środa Czwartek Piątek Sobota Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego obserwatora co określoną liczbę dni

Faktury zakupowe Prefix: FZ

KARTA OBIEGU SCHEMAT OBIEGU USTAWIENIA OBIEGU

Etapy

Szukaj

Dekretacja

Etap

OGÓLNE UPRAWNIENIA PRZEKAZANIE MAIL KONTROLKI PARAMETRY

E-mail do uprawnionego operatora

E-mail do Obserwatora

Wyślij e-mail do obserwatora

każdorazowo po przekazaniu dokumentu

Co dzień

Uwzględnij tylko dni robocze

W Poniedziałek Wtorek Środa Czwartek Piątek Sobota Niedziela

o godzinie

Parametry zaznaczane, jeśli mail ma być wysyłany do uprawnionego obserwatora zbiorczo w określonym dniu tygodnia

W szablonie stosowane są **maski**, dzięki którym możliwe jest wstawienie w treści maila określonych danych:

- **{WorkflowName}** – nazwa danego typu obiegu,
- **{StageName}** – nazwa danego etapu, w którym znajduje się dany dokument,
- **{Origin}** – powód, dla którego dokumenty trafiły do danego operatora (źródło) – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Źródło” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#) i powyżej w podpunkcie *Wzorzec „Otrzymany dokument każdorazowo”*),
- **{Proceeding}** – wytyczne dla operatora dotyczące realizacji etapu – w tym miejscu w wiadomości mailowej znajduje się tekst, który wpisano w ramach definiowania schematu danego obiegu na danym etapie w zakładce „Ogólne” w polu „Postępowanie” (zob. [Właściwości etapu – zakładka Ogólne](#) i powyżej w podpunkcie *Wzorzec „Otrzymany dokument każdorazowo”*),
- **{WebDocumentUrl}** – link URL do szczegółów danego dokumentu w aplikacji serwerowej (tylko dla wersji niższych niż 2025.1.0) lub web,
- **{DocumentNumber}** – numer danego dokumentu,
- **{PropagationDate}** – data przekazania danego dokumentu

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

WZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO **DLA OBSERWATORA ZBIORCZO**

Temat maila

Treść maila

```

<H3 class="style4">
  Do obserwowanego przez Ciebie etapu zostały przekazane dokument.
</H3>
<span>Kliknij na numer aby przejść do szczegółów dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>
[WorkflowSectionBegin]

<h4>Typ obiegu: [WorkflowName] Etap: [StageName]</h4>
[Origin] <br/>
[Proceeding]


<table>
<thead>
<tr>
<th class="ten-left">Numer dokumentu</th>
<th class="ten-left">Data przekazania</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
[WorkflowDocumentsBegin]
<tr>
<td class="left">
<a href="[WebDocumentUrl]" title="Otwórz w przeglądarce">[DocumentNumber]</a>
</td>
<td class="center">
<p title="Data przekazania">[PropagationDate]</p>
</td>
</tr>
[WorkflowDocumentsEnd]
</tbody>
</table>
[WorkflowSectionEnd]
<br class="style1" style="font-family:'Segoe UI';"/> <br class="style1" style="font-family:'Segoe UI';"/>

<p class="style3" style="font-family:'Segoe UI';font-size:small;>
Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
tego maila!</p>

```

Wzorzec maila „Dla obserwatora zbiorczo” – zaznaczono maski

Istnieje **możliwość wprowadzania modyfikacji w treści maila w stosunku do pierwotnego wzorca** – poniżej zaznaczono, w których częściach tekstu we wzorcu można dokonać modyfikacji.

Wprowadzone zmiany należy zapisać za pomocą przycisku  **[Zapisz]**.

Ustawienia

POŁĄCZENIA Z ERP SERWER POCZTOWY EMAIL NARZĘDZIA API PRZECHOWYWANIE PLIKÓW ANALIZA WYDAJNOŚCI LOGI SYSTEMOWE

URL Prefix

WZOWO OTRZYMANY DOKUMENT ZBIORCZO PRZETERMINOWANY DOKUMENT PRZYPOMINAJĄCY DLA OBSERWATORA KAŻDORAZOWO DLA OBSERWATORA ZBIORCZO

Temat maila

Treść maila

```
<H3 class="style4">
  Do obserwowanego przez Ciebie etapu zostały przekazane dokument.
</H3>
<span>Kliknij na numer aby przejść do szczegółów dokumentu lub odszukaj dokument w aplikacji Comarch DMS.</span>
[WorkflowSectionBegin]
<h4>Typ obiegu: {WorkflowName}, Etap: {StageName}</h4>
{Origin}<br/>
{Proceeding}

<table>
  <thead>
    <tr>
      <th class="ten-left"> Numer dokumentu /th>
      <th class="ten-left"> Data przekazania /th>
    </tr>
  </thead>
  <tbody>
    [WorkflowDocumentsBegin]
    <tr>
      <td class="left">
        <a href="{WebDocumentUrl}" title="Otwórz w przeglądarce">{DocumentNumber}</a>
      </td>
      <td class="center">
        <p title="Data przekazania">{PropagationDate}</p>
      </td>
    </tr>
  </tbody>
    [WorkflowDocumentsEnd]
  </tbody>
</table>
[WorkflowSectionEnd]
<br class="style1" style="font-family:'Segoe UI';"/> <br class="style1" style="font-family:'Segoe UI';"/>

<p class="style3" style="font-family:'Segoe UI';font-size:small;>
  Mail został wysłany przez automatyczny system mailowy, proszę nie odpisywać na
  tego maila!</p>
```

Elementy tekstu możliwe do zmiany we wzorcu „Dla obserwatora zbiorczo”

Rozpoczynasz pracę z Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się, jak korzystać z programu? A może masz już podstawową wiedzę o Comarch DMS i chcesz dowiedzieć się więcej?

[Sprawdź Szkolenia Comarch DMS!](#)

[Powrót do początku artykułu](#)