Wysyłanie maili i SMS do klientów

Jak zmienić stopkę maila?

W systemie voxCRM istnieje możliwość stworzenia lub edycji **stopki maila**, która jest automatycznie dodawana do wszystkich wiadomości wysyłanych z systemu. Stopkę można przygotować zarówno w edytorze tekstowym, jak i bezpośrednio w języku HTML. Poniżej znajdą Państwo pełną instrukcję konfiguracji wraz z dobrymi praktykami i wskazówkami technicznymi.

Spis treści

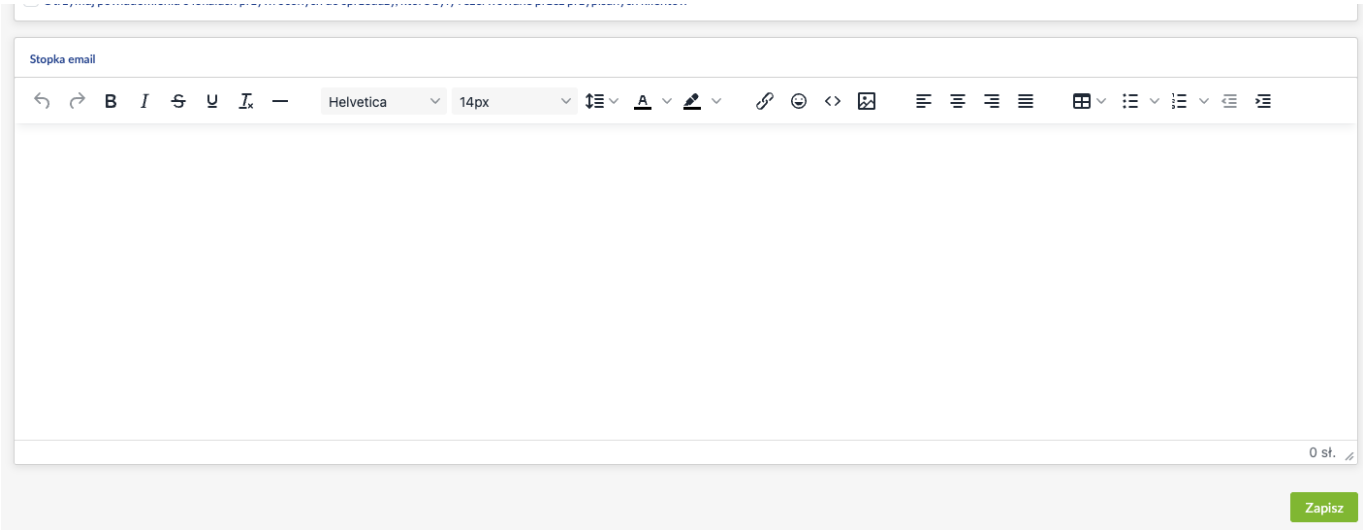
1. Dostęp do ustawień stopki maila
2. Tworzenie stopki w edytorze tekstowym
3. Edycja stopki w trybie HTML
4. Limit znaków
5. Test stopki — weryfikacja w skrzynkach odbiorczych
6. Dodatkowe wskazówki
7. Powiązane artykuły
8. Kontakt

---

1. Dostęp do ustawień stopki maila

Aby przejść do konfiguracji stopki, należy:

1. Zalogować się do systemu voxCRM.
2. W prawym górnym rogu najechać kursorem na swoją nazwę użytkownika.
3. Wybrać opcję **Edytuj profil**.
4. Przewinąć stronę do sekcji **Stopka email**.



Informacja Każdy użytkownik konfiguruje własną stopkę indywidualnie. Administrator instancji nie ustawia jednej wspólnej stopki dla całej firmy — każdy pracownik musi przygotować swoją.

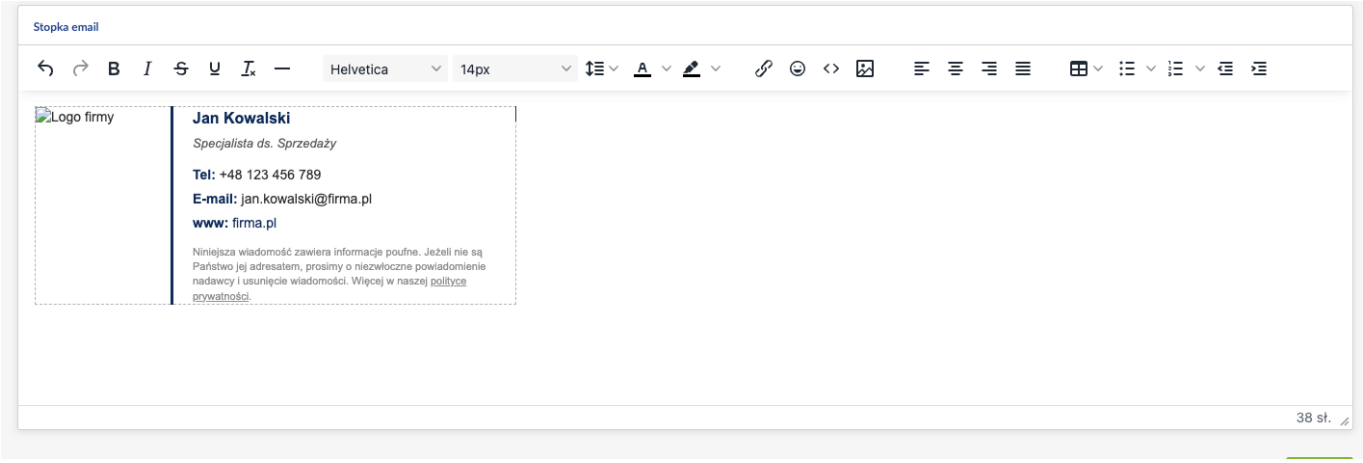
---

2. Tworzenie stopki w edytorze tekstowym

Edytor tekstowy umożliwia stworzenie stopki bez znajomości języka HTML. Pozwala intuicyjnie wprowadzić zarówno treść, jak i elementy graficzne.

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 08-11-2026 22:11

Wysyłanie maili i SMS do klientów



Wprowadzanie treści

W stopce można umieścić m.in.:

- Imię i nazwisko użytkownika
- Stanowisko w firmie
- Dane kontaktowe (numer telefonu, adres e-mail)
- Informację o przetwarzaniu danych osobowych
- Dodatkowe informacje (motto firmy, hasło reklamowe, podpis prawny)

Treść można sformatować przy użyciu opcji edytora:

- **Krój czcionki** — dobór stylu zgodny z identyfikacją wizualną firmy (Arial, Verdana, Times New Roman)
- **Rozmiar tekstu** — dostosowanie wielkości czcionki do potrzeb
- **Wyróżnienia** — pogrubienie, kursywa, podkreślenie

Dodawanie grafiki (logo)

Aby wzbogacić stopkę o logo firmy lub inną grafikę, należy:

1. W edytorze wskazać miejsce, w którym ma pojawić się obraz.
2. Skorzystać z opcji wstawiania obrazu dostępnej w menu edytora.
3. W nowo otwartym oknie wskazać adres URL prowadzący do pliku graficznego **lub załadować plik z menadżera plików voxCRM**.
4. Określić rozmiar obrazu w pikselach (np. szerokość 150 px, wysokość 75 px) oraz wypełnić pole **tekstu alternatywnego (ALT)**.

Wskazówka Najwygodniejszą metodą jest wcześniejsze wgranie grafiki do menadżera plików voxCRM — wtedy w stopce można odwołać się do niej bez konieczności hostowania logo na zewnętrznym serwerze.

Tekst ALT wyświetli się odbiorcy w sytuacji, gdy klient pocztowy zablokuje pobieranie obrazów — co jest domyślnym ustawieniem np. w programie Outlook.

Tworzenie hiperłączy

Stopka może zawierać linki prowadzące do ważnych zasobów firmy, takich jak:

- Strona główna firmy
- Profile w mediach społecznościowych
- Polityka prywatności

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 08-11-2026 22:11
URL: https://voxcrmedu.com/content/29/68/pl/jak-zmienić-stopke-maila.html

Aby dodać hiperłącze:

1. Należy zaznaczyć tekst lub grafikę przeznaczoną do podlinkowania.
2. Skorzystać z opcji wstawiania linku w edytorze.
3. Wprowadzić adres URL docelowy.
4. (Opcjonalnie) Ustawić otwarcie w nowej karcie przeglądarki.

---

3. Edycja stopki w trybie HTML

Dla zaawansowanych użytkowników dostępna jest edycja w trybie kodu HTML.

Przełączenie na tryb HTML

1. W pasku narzędzi edytora należy wybrać opcję **Źródło** (ikona </>).
2. W otwartym oknie wprowadzić lub edytować kod HTML.
3. Ponowne wybranie opcji **Źródło** spowoduje powrót do widoku WYSIWYG.

Najczęściej używane znaczniki HTML

Znacznik	Zastosowanie	Przykład
	Akapit tekstu	Imię i nazwisko: Jan Kowalski
<a href="mailto:...">	Link do adresu e-mail	jan@firma.pl
<a href="tel:...">	Link do numeru telefonu	+48 123 456 789
<img>	Obraz (np. logo)	<img src="https://firma.pl/logo.png" alt="Logo" width="150">
<hr>	Linia pozioma (separator sekcji)	<hr>
style="..."	Stylizacja inline (kolor, rozmiar, wyrównanie)	Jan Kowalski

Dobre praktyki HTML w mailach

Mail HTML rządzi się innymi zasadami niż strona internetowa. Najważniejsze różnice:

- **Inline CSS** — klienty pocztowe (zwłaszcza Outlook) nie obsługują reguł CSS zdefiniowanych w klasach. Style należy podawać bezpośrednio w atrybucie style="..." każdego znacznika.
- **Tabele zamiast div-ów** — do układania elementów obok siebie zalecane jest użycie znacznika <table>. Outlook ignoruje nowoczesne układy oparte o display:flex czy grid.
- **Szerokość maksymalnie 600 px** — większość klientów pocztowych obcina lub przewija stopki szersze niż 600–650 p

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 08-11-2026 22:11

URL: https://voxcrmedu.com/content/29/68/pl/jak-zmienić-stopke-maila.html

Wysyłanie maili i SMS do klientów

Autor: : n/a
Data ostatniej aktualizacji: 2026-05-22 13:49

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 08-11-2026 22:11
URL: https://voxcrmedu.com/content/29/68/pl/jak-zmienić-stopke-maila.html