Wysyłanie maili i SMS do klientów

Jak zarządzać szablonami maili?

Szablony maili w systemie voxCRM pozwalają raz przygotować powtarzalną treść wiadomości i wykorzystywać ją wielokrotnie — bez przepisywania tych samych informacji przy każdej korespondencji. Dzięki temu oszczędzasz czas i zachowujesz spójny, profesjonalny wygląd komunikacji z klientami. W tym artykule znajdziesz komplet informacji o tworzeniu, edytowaniu i usuwaniu szablonów oraz o ich wykorzystaniu podczas wysyłania wiadomości.

Kluczowa zaleta: Treść szablonu możesz przygotować w wygodnym edytorze wizualnym lub — dla pełnej kontroli nad wyglądem — bezpośrednio w kodzie HTML. Wybrany **rodzaj szablonu** decyduje z kolei o tym, w których miejscach systemu szablon będzie dostępny i jakie zmienne będą w nim działać.

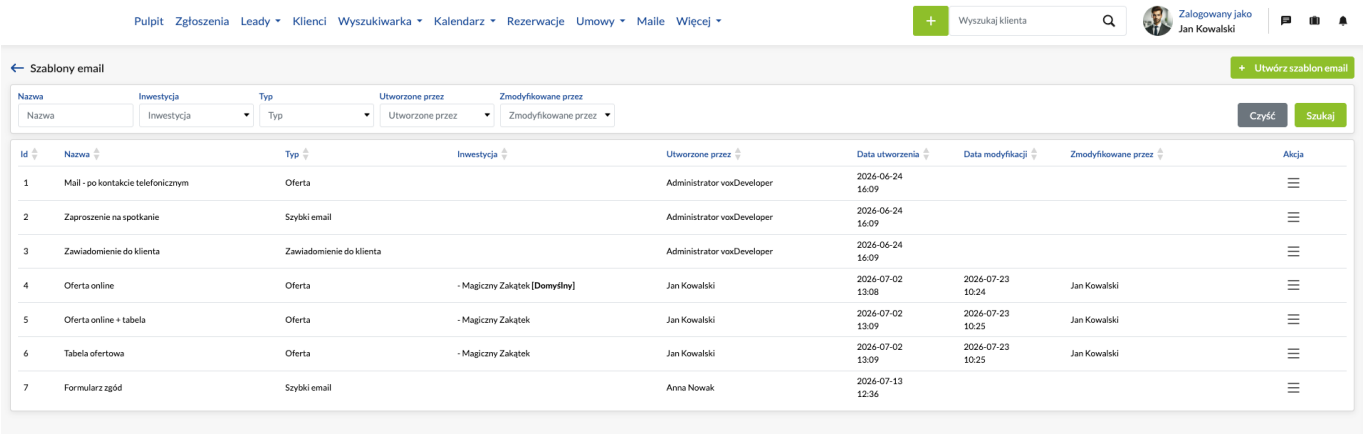
Spis treści

1. Przejście do sekcji „Szablony email”
2. Tworzenie nowego szablonu
3. Edytor tekstowy — wprowadzanie treści
4. Zaawansowana edycja w trybie HTML
5. Podgląd i zapisanie szablonu
6. Edytowanie istniejącego szablonu
7. Usuwanie szablonu
8. Korzystanie z szablonu podczas wysyłania wiadomości
9. Kontakt

1. Przejście do sekcji „Szablony email”

Zarządzanie szablonami odbywa się w module administracyjnym systemu. Aby otworzyć sekcję z szablonami:

1. Zaloguj się do systemu voxCRM.
2. Przejdź do zakładki **Administracja** i w polu wyszukiwania wpisz **szablony**.
3. Wybierz pozycję **Szablony email** — otworzy się lista wszystkich zapisanych szablonów.



2. Tworzenie nowego szablonu

W sekcji „Szablony email” kliknij przycisk **+ Utwórz szablon email** w prawym górnym rogu — otworzy się formularz nowego szablonu. Uzupełnij poniższe pola:

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 13-11-2026 15:34

Wysyłanie maili i SMS do klientów

Pole	Opis
Nazwa	Nazwa, która pozwoli łatwo rozpoznać szablon na liście.
Rodzaj szablonu	Decyduje o tym, w jakich miejscach systemu szablon będzie dostępny oraz jakie zmienne będą w nim działać (szczegóły w tabeli poniżej).
Tytuł wiadomości	Pole opcjonalne — domyślny temat wiadomości, który podpowie się po wybraniu szablonu.
Treść	Właściwa treść wiadomości, przygotowywana we wbudowanym edytorze tekstowym.

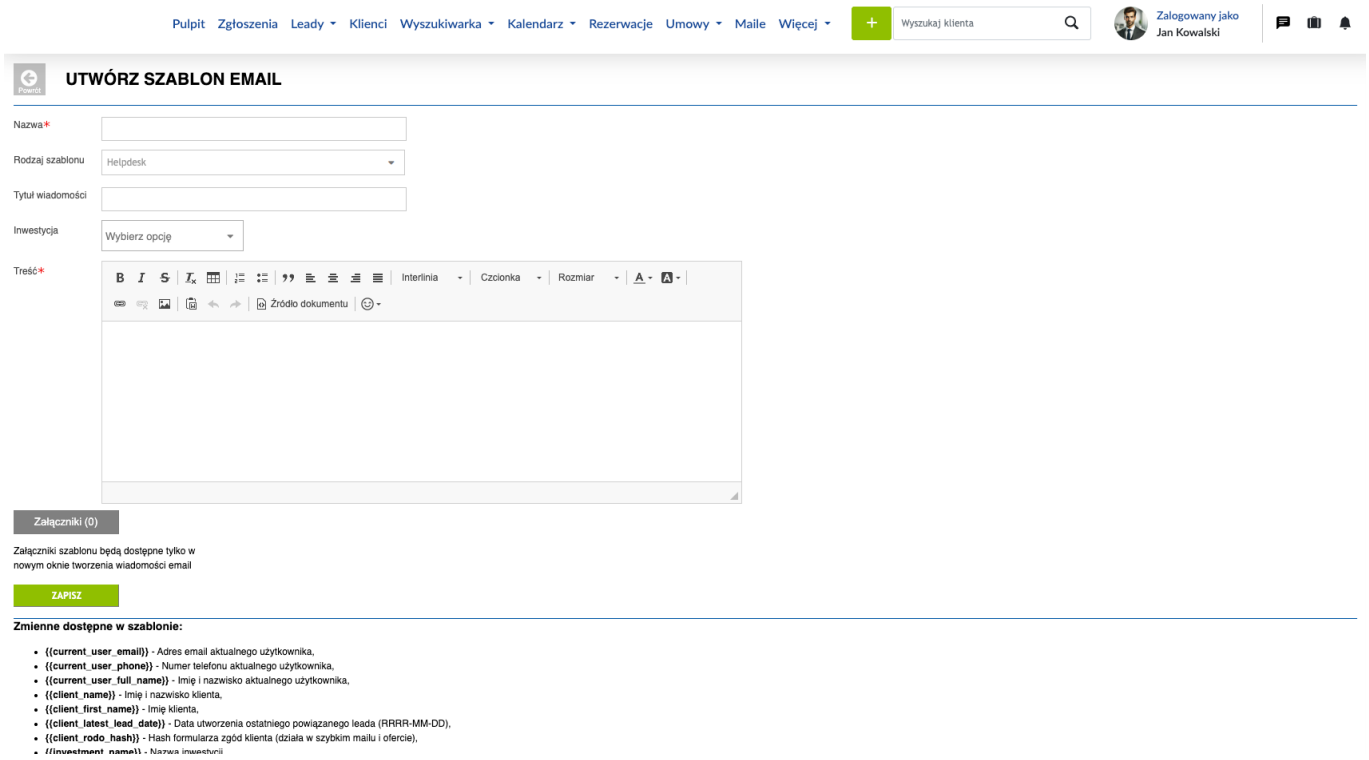
Pole **Rodzaj szablonu** jest kluczowe — od niego zależy, gdzie szablon pojawi się do wyboru:

Rodzaj szablonu	Gdzie będzie dostępny
Helpdesk	Do wyboru z poziomu karty zgłoszenia serwisowego.
Odbiory	Do wyboru z poziomu karty odbioru.
Oferta	Do wyboru przy wysyłaniu do klienta e-maila ofertowego z danymi lokalu.
Szybki e-mail	Do wykorzystania we wszystkich pozostałych miejscach, które nie zostały wymienione powyżej.

Po uzupełnieniu formularza zapisz szablon, aby był dostępny do późniejszego wykorzystania.

> **Uwaga:** Rodzaj szablonu wybierz rozważnie — to on determinuje, w którym module system zaproponuje dany szablon oraz które zmienne (np. dane lokalu w szablonie typu **Oferta**) zostaną poprawnie uzupełnione.

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 13-11-2026 15:34
URL: https://voxcrmedu.com/content/29/69/pl/jak-zarządzać-szablonami-maili.html



3. Edytor tekstowy — wprowadzanie treści

Wbudowany edytor tekstowy pozwala przygotować treść szablonu w sposób intuicyjny — podobnie jak w popularnych programach do edycji dokumentów. Możesz dodawać i formatować tekst, wstawiać grafiki oraz tworzyć hiperłącza.

Dodawanie treści — w edytorze wprowadzisz m.in.:

- imię i nazwisko nadawcy,
- stanowisko w firmie,
- dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
- informacje o firmie lub ofercie.

Formatowanie tekstu — edytor umożliwia zmianę kroju czcionki (np. Arial, Times New Roman), rozmiaru tekstu, wyróżnienia (pogrubienie, kursywa, podkreślenie) oraz dostosowanie układu wiadomości.

Dodawanie grafiki — aby wzbogacić szablon wizualnie (np. logo firmy):

1. Ustaw kursor w miejscu, w którym ma pojawić się grafika.
2. Wybierz opcję wstawiania obrazu i uzupełnij właściwości: adres URL grafiki, wymiary oraz tekst alternatywny (ALT).

Tworzenie hiperłączy — w treści możesz umieszczać linki do stron internetowych i innych zasobów:

1. Zaznacz tekst lub grafikę, które mają zostać podlinkowane, i wybierz opcję **Wstaw link**.
2. Opcjonalnie skonfiguruj, aby link otwierał się w nowej karcie przeglądarki.

> **Wskazówka:** Grafiki wstawiane przez adres URL muszą być dostępne publicznie w internecie — zdjęcie zapisane wyłącznie na dysku lokalnym nie wyświetli się odbiorcy wiadomości.

4. Zaawansowana edycja w trybie HTML

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 13-11-2026 15:34
URL: https://voxcrmedu.com/content/29/69/pl/jak-zarządzać-szablonami-maili.html

Wysyłanie maili i SMS do klientów

Dla zaawansowanych użytkowników system udostępnia edycję szablonu bezpośrednio w kodzie HTML. To najwygodniejszy sposób na precyzyjne przygotowanie np. stopki wiadomości. Aby przejść do tego trybu:

1. W edytorze tekstowym wybierz opcję **Źródło dokumentu**.
2. W otwartym polu wprowadź lub zmodyfikuj kod HTML.

Poniżej zestawienie najczęściej przydatnych znaczników HTML wraz z przykładami:

Znacznik	Zastosowanie	Przykład
** **	Blok tekstu (akapit).	Imię i nazwisko: Jan Kowalski
<a>	Hiperłącze — link do strony, adresu e-mail lub numeru telefonu.	jan.kowalski@example.com +48 123 456 789
<img>	Grafika, np. logo firmy.	<img src="https://example.com/logo.png" alt="Logo firmy" width="100" height="50">
<hr>	Pozioma linia oddzielająca sekcje.	<hr>
style=""	Stylizacja CSS — kolor, rozmiar, wyrównanie tekstu.	Adres e-mail Jan Kowalski

Powyższe znaczniki można łączyć w gotową stopkę. Przykładowy kod prostej stopki z danymi kontaktowymi i logo:

```
<p><strong>Jan Kowalski</strong><br>

Specjalista ds. sprzeda?y<br>

<a href="tel:+48123456789">+48 123 456 789</a><br>

<a href="mailto:jan.kowalski@example.com">jan.kowalski@example.com</a></p>

<hr>

<img src="https://example.com/logo.png" alt="Logo firmy" width="120">
```

---

5. Podgląd i zapisanie szablonu

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 13-11-2026 15:34

URL: https://voxcrmedu.com/content/29/69/pl/jak-zarządzać-szablonami-maili.html

Wysyłanie maili i SMS do klientów

Po zakończeniu edycji — zarówno w trybie wizualnym, jak i HTML — warto sprawdzić efekt przed zapisaniem:

1. Skorzystaj z podglądu treści, aby upewnić się, że szablon wygląda zgodnie z oczekiwaniami.
2. Jeśli edytowałeś kod, ponownie wybierz opcję **Źródło dokumentu**, aby wrócić do widoku wizualnego i zobaczyć końcowy efekt.
3. Zatwierdź zmiany przyciskiem **Zapisz** w dolnej części strony.

Gotowe: Szablon został zapisany i od teraz jest dostępny do wyboru w miejscach odpowiadających jego rodzajowi.

---

6. Edytowanie istniejącego szablonu

Zapisany szablon możesz w dowolnym momencie zmodyfikować:

1. W sekcji **Szablony email** odnajdź szablon, który chcesz zmienić.
2. W kolumnie **Akcja** kliknij ikonę ołówka — otworzy się formularz edycji.
3. Wprowadź zmiany w treści, formatowaniu lub kodzie HTML.
4. Zapisz szablon, aby zachować zmiany.

---

7. Usuwanie szablonu

Jeśli szablon nie jest już potrzebny, możesz go usunąć:

1. W sekcji **Szablony email**, w kolumnie **Akcja**, kliknij ikonę usuwania przy wybranym szablonie.
2. Potwierdź operację, gdy system poprosi o potwierdzenie.
3. Po zatwierdzeniu system wyświetli komunikat o pomyślnym usunięciu szablonu.

Uwaga: Usunięcie szablonu jest nieodwracalne. Jeśli nie masz pewności, czy szablon nie będzie potrzebny w przyszłości, rozważ jego edycję zamiast usuwania.

---

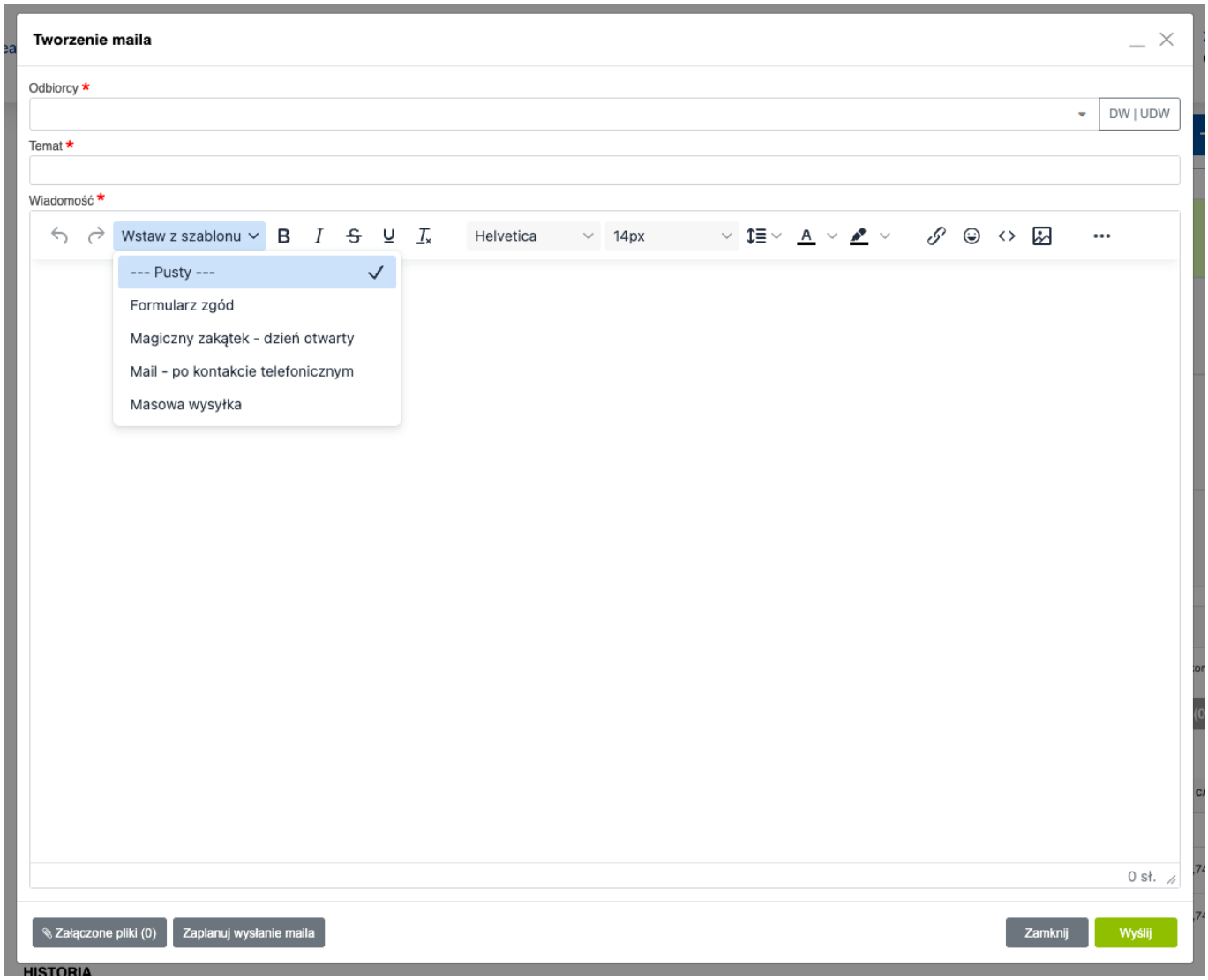
8. Korzystanie z szablonu podczas wysyłania wiadomości

Przygotowane szablony wykorzystasz bezpośrednio podczas tworzenia wiadomości:

1. Po otwarciu okna tworzenia maila wybierz opcję **Z szablonu**.
2. Wskaż odpowiedni szablon — jego treść (a jeśli został uzupełniony, także tytuł) automatycznie wypełni wiadomość.
3. W razie potrzeby dostosuj treść przed wysłaniem.

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 13-11-2026 15:34
URL: https://voxcrmedu.com/content/29/69/pl/jak-zarządzać-szablonami-maili.html

Wysyłanie maili i SMS do klientów



Podsumowanie: Szablony maili w voxCRM to szybki sposób na spójną i profesjonalną korespondencję. Cały proces to: **Administracja** → **Szablony email** → **+ Utwórz szablon email** → uzupełnij dane i rodzaj szablonu → przygotuj treść w edytorze lub w trybie HTML → **Zapisz**. Gotowy szablon wybierzesz później przez opcję **Z szablonu** w oknie tworzenia wiadomości.

Kontakt

W razie pytań lub problemów prosimy o kontakt z działem wsparcia technicznego:

- **E-mail:** kontakt@voxcommerce.pl
- **Telefon:** 534 571 638

Unikalny ID rozwiązania: #1068
Autor: : Lewandowski Patryk
Data ostatniej aktualizacji: 2026-07-24 14:37

© 2026 voxCRM <kontakt@voxdeveloper.com> | 13-11-2026 15:34
URL: https://voxcrmedu.com/content/29/69/pl/jak-zarządzać-szablonami-maili.html