Historia i powiązania działania

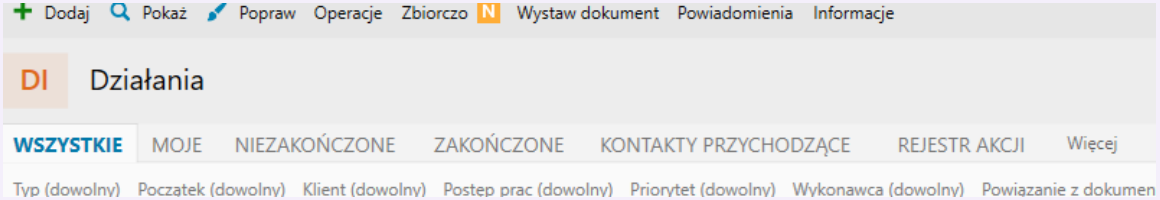
Gestor nexo

1. Znajdź działanie na właściwej liście

Widok zapamiętany przez program może nie zawierać wszystkich zadań. Rejestr akcji jest inną zakładką niż lista Wszystkie.

1. Otwórz Działania i przejdź do zakładki Wszystkie. Sprawdź filtry, zwłaszcza Początek, Wykonawcę i Postęp prac.

2. Zaznacz właściwy wiersz. W przykładzie wybieramy zadanie 3/2026 o temacie DEMO BLOG - Przygotowanie oferty.



Działania: zakładka Wszystkie i pasek filtrów.

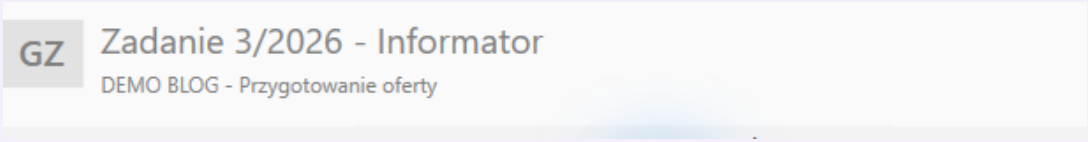


Wybrane zadanie demonstracyjne.

2. Otwórz Informator zadania

W menu Informacje są różne polecenia. W tym kroku potrzebujesz **Informator**a działania, a nie **Informator**a o kliencie.

1. Wybierz Informacje > **Informator** lub naciśnij Ctrl+I. Sprawdź numer i temat w nagłówku okna.

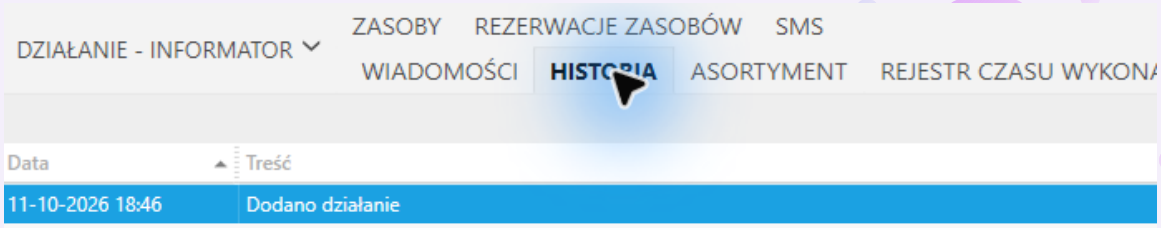


Nagłówek Informatora potwierdza numer i temat zadania.

3. Przejrzyj historię

Historia pomaga sprawdzić zapisane zdarzenia dotyczące wybranego działania.

1. Kliknij zakładkę **Historia**. Odczytaj Datę i Treść wpisów. W naszym przykładzie jest jeden wpis Dodano działanie z 11-10-2026, godz. 18:46.



Historia przykładowego zadania z wpisem o jego dodaniu.

Historia i powiązania działania

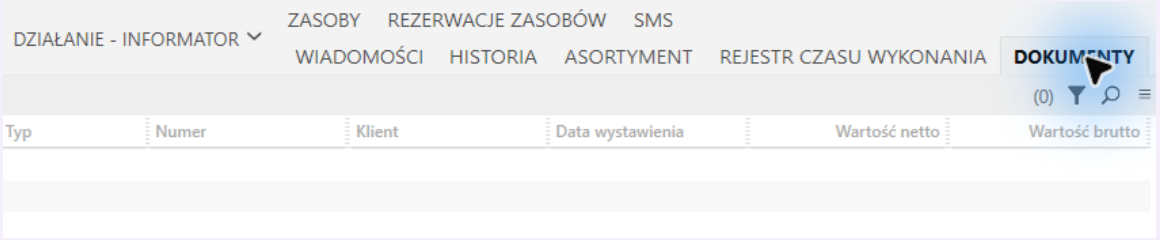
Gestor nexo

4. Sprawdź dokumenty i wiadomości

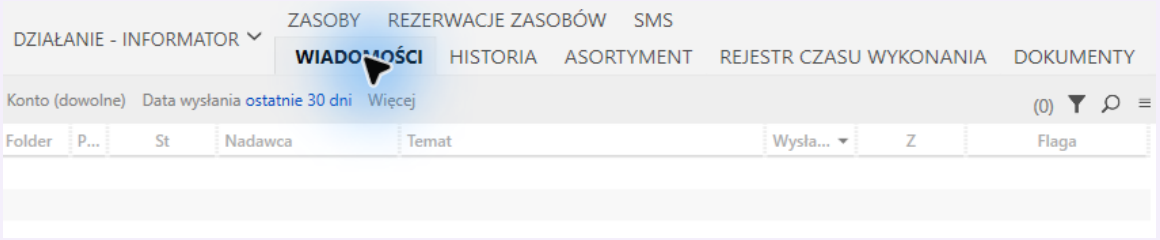
Pusta zakładka oznacza pusty wynik w tym widoku. Nie oznacza automatycznie, że w całym systemie nie ma dokumentów lub korespondencji dotyczących klienta.

1. Otwórz **Dokumenty**. Sprawdź powiązane pozycje oraz ich numery, daty i wartości. W zadaniu demonstracyjnym lista jest pusta - nie utworzono tu powiązań z dokumentami.

2. Przejdź do **Wiadomości**. Sprawdź Konto oraz Datę wysłania. W przykładzie aktywny jest filtr ostatnie 30 dni, który może ukryć starszą korespondencję.



Zakładka Dokumenty z pustą listą powiązań w zadaniu DEMO.



Zakładka Wiadomości i filtr daty wysłania.

Nie widzisz zadania lub jego powiązań?

Wróć do listy Działania i sprawdź zakładkę oraz filtry. Następnie upewnij się, że nagłówek **Informator**a pokazuje właściwy numer i temat. Przy wiadomościach zacznij od zakresu dat i konta.

Ten przykład pokazuje przegląd informacji. Samo otwarcie **Informator**a nie dodaje powiązań, nie zmienia postępu prac i nie wysyła wiadomości. Po sprawdzeniu informacji zamknij okno przyciskiem Zamknij.

Rozwiązuj problemy z InsERT nexo z pomocą Pixel AI

Skorzystaj z subskrypcji Pixel AI i zyskaj wsparcie w samodzielnym rozwiązywaniu problemów podczas codziennej pracy z InsERT nexo. Opisz swoją sytuację, a asystent przygotuje instrukcję, która krok po kroku wyjaśni, co zrobić. Możesz ją pobrać i wracać do niej zawsze, gdy będzie potrzebna.

Jeżeli wolisz powierzyć rozwiązanie problemu specjaliście, możesz również skorzystać z pomocy naszego konsultanta.