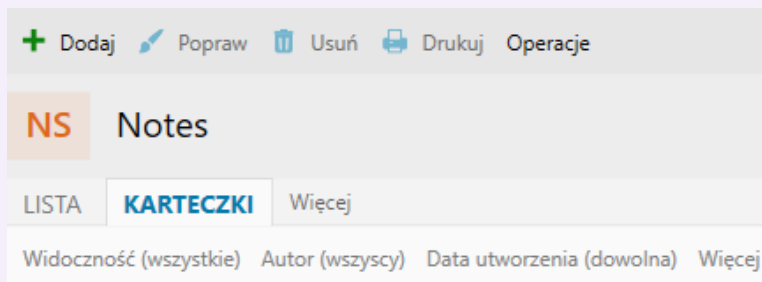


1. Otwórz Notes

Notes znajdziesz w sekcji Ewidencje dodatkowe. Jeśli menu jest długie, przewiń je w dół.

1. Otwórz **Notes** i kliknij **Dodaj** na górnym pasku. W widoku **Karteczki** zobaczysz zapisane notatki jako osobne kafelki.



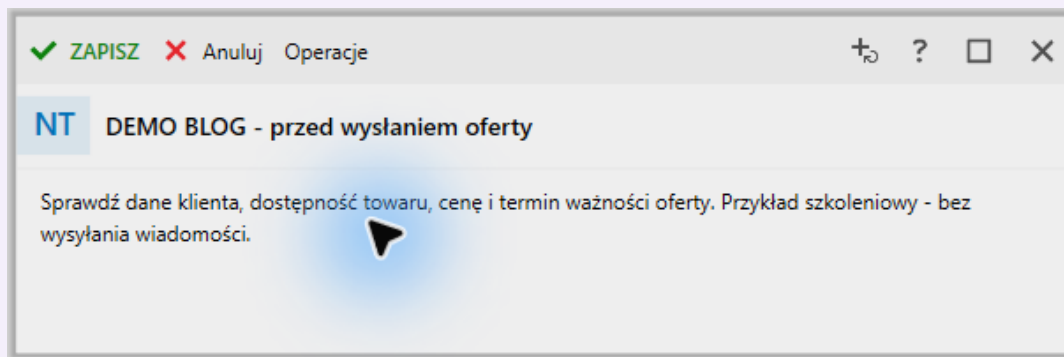
Notes z przyciskiem Dodaj i widokiem Karteczki.

2. Wpisz krótką, użyteczną treść

Tytuł ułatwia rozpoznanie notatki; właściwa informacja znajduje się w jej treści.

1. Wpisz tytuł, np. Przed wysłaniem oferty. W treści zapisz konkretną checklistę: dane klienta, dostępność towaru, cenę i termin ważności oferty.

2. Kliknij **Zapisz**. Notatka pojawi się w **Notesie**.



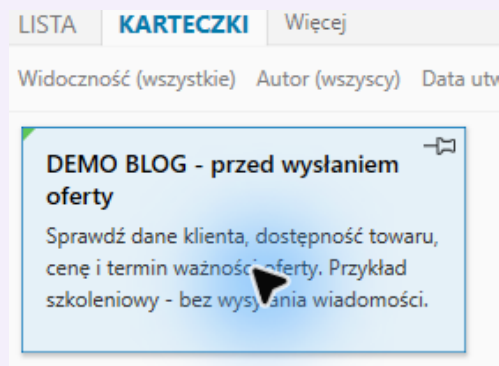
Uzupełniona notatka i przycisk Zapisz.



3. Przypnij karteczkę

Przypięcie przydaje się, gdy chcesz czytać informację podczas pracy w innym module.

1. Przejdź do zakładki **Karteczki**. Na swojej notatce kliknij ikonę pinezki w prawym górnym rogu.

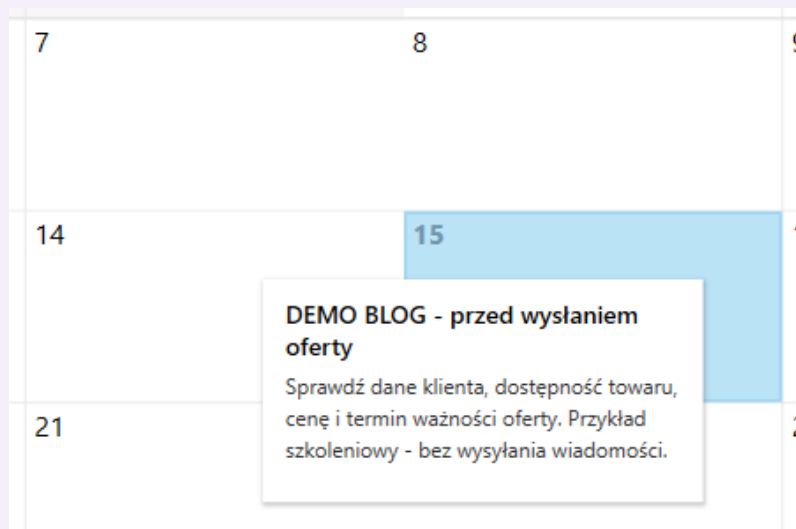


Ikona pinezki znajduje się w prawym górnym rogu karteczki.

4. Sprawdź efekt po zmianie modułu

To prosty test, czy notatka została rzeczywiście przypięta.

1. Przejdź np. do **Kalendarza**. Notatka powinna nadal być widoczna nad jego zawartością.
2. Kiedy informacja przestanie być potrzebna na ekranie, wróć do **Notesu** i ponownie użyj pinezki, aby odpiąć karteczkę. Samo odpięcie nie usuwa zapisanej notatki.



Przypięta notatka pozostaje widoczna nad kalendarzem.





Notatka czy zadanie z terminem?

Przypięta karteczka pomaga pamiętać o informacji, ale nie zastępuje zaplanowanego działania z terminem i przypomnieniem. Do zadania, które ma zostać wykonane o konkretnej porze, wykorzystaj Działania lub **Kalendarz**.

Jeżeli po zmianie modułu nie widzisz notatki, wróć do widoku **Karteczki** i sprawdź przypięcie. Gdy nie widzisz jej w samym **Notesie**, skontroluj filtry widoczności, autora i daty utworzenia.

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 specjalście, możesz również skorzystać z pomocy naszego konsultanta.

