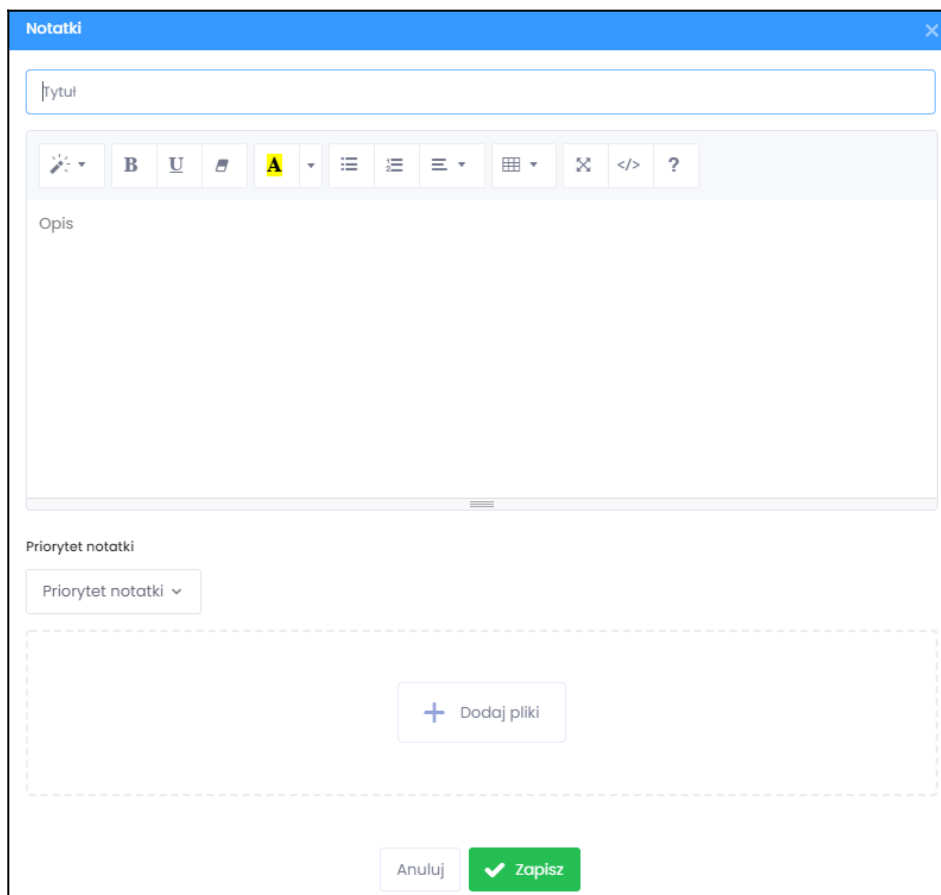


1. Dodawanie notatek

Dodanie notatki można aktywować przyciskiem *Dodaj notatkę* w zakładce *Notatki*.

Formularz notatki składa się z:

- tytułu – pole obowiązkowe,
- treści – pole obowiązkowe,
- priorytetu,
- załącznika/ów,
- powiązania z osobą kontaktową w przypadku firm.



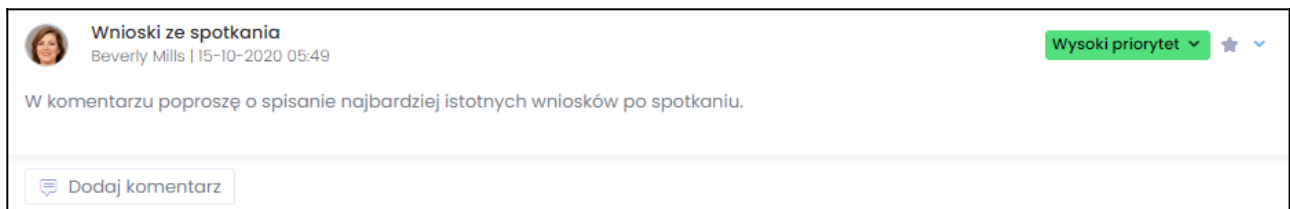
The screenshot shows a web form titled "Notatki" (Notes) with a blue header bar. The form contains the following elements:

- A text input field for the title, containing the placeholder text "Tytuł".
- A rich text editor toolbar with icons for bold (B), underline (U), strikethrough, text color (A), bulleted list, numbered list, indent, table, link, code, and help (?).
- A large text area for the description, labeled "Opis".
- A dropdown menu for "Priorytet notatki" (Note priority) with the text "Priorytet notatki" and a downward arrow.
- A dashed box containing a button with a plus sign and the text "Dodaj pliki" (Add files).
- At the bottom, two buttons: "Anuluj" (Cancel) and "Zapisz" (Save), where "Zapisz" is highlighted in green.

2. Widok notatek

Dla dodanej notatki wyświetlają się następujące informacje:

- tytuł,
- avatar oraz imię i nazwisko autora,
- data i godzina dodania,
- priorytet, jeśli jest nadany lub możliwość ustawienia go,
- ikonka gwiazdki umożliwiająca oznaczenie notatki jako ulubionej,
- treść,
- załączniki, jeśli wgrane,
- przycisk dodania komentarza oraz lista dodanych.



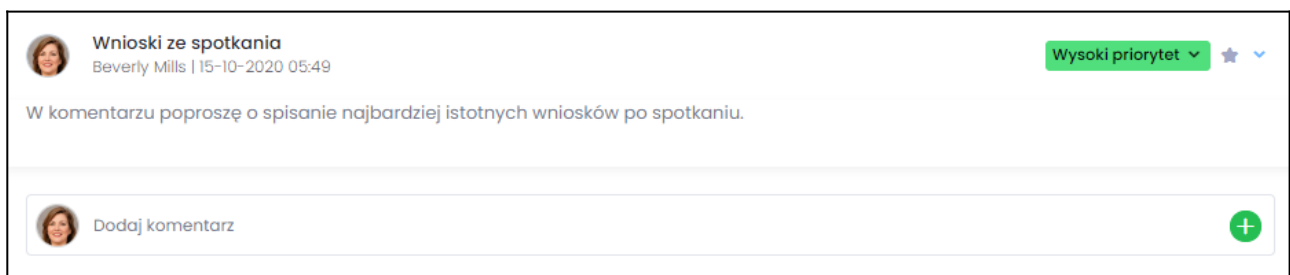
Notatki wyświetlane są w kolejności od najnowszej do najstarszej. Widocznych jest 10 ostatnich notatek. Kolejne mogą się wczytać po kliknięciu w przycisk *więcej*. Listę notatek można filtrować według:

- daty dodania,
- autora,
- powiązanej osoby kontaktowej w przypadku firm.

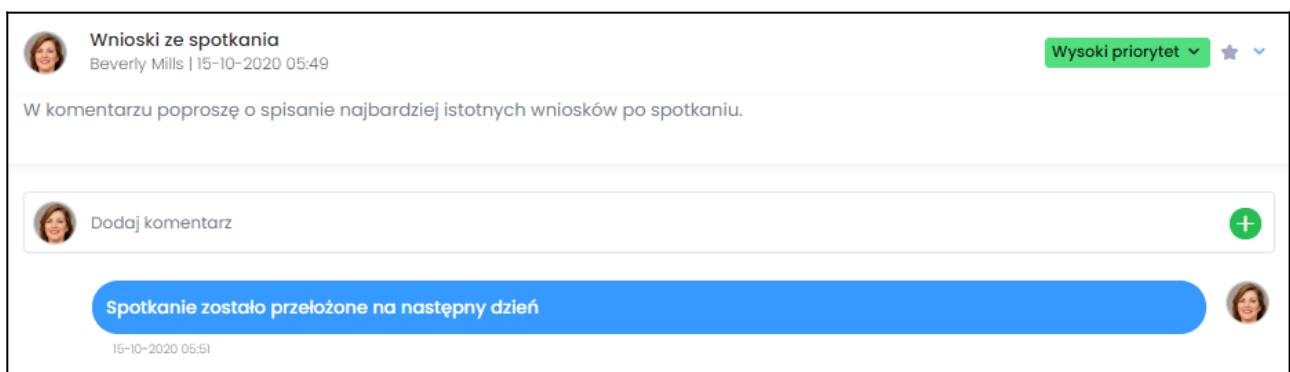
Notatki mogą być edytowane i usuwane przez ich twórcę. Pozostali użytkownicy mogą skomentować widoczne treści.

3. Komentowanie notatki

Użytkownik może skomentować każdą notatkę, którą widzi. Dodanie komentarza wywoływane jest akcją *Dodaj komentarz*. Po dodaniu przynajmniej jednego komentarza pole dodawania jest odkryte.



Dla dodanego komentarza wyświetla się jego treść, avatar autora oraz data i godzina dodania. Komentarz można edytować oraz usunąć.



Użytkownik może zdecydować czy chce wyświetlać komentarze notatek czy samą treść notatek (przycisk *Pokaż komentarze*).

4. Powiązania notatek

Notatki można dodawać w modułach:

- kontakty,
- projekty,

- kandydaci,
- profile HR,
- pulpicie.

5. Szybkie notatki

Szybka notatka jest elektronicznym odpowiednikiem post-itów. Widżet szybkich notatek dostępny jest z poziomu bocznego paska. Notatki można grupować w listach. W aplikacji jest ustawiona lista domyślna, user może dodać własne listy oraz powiązać notatki z istniejącymi rekordami. Domyślnie wyświetla się folder z notatkami ogólnymi, za wyjątkiem momentu, gdy użytkownik odwiedza rekord, dla którego dodał notatkę (wtedy wyświetla się folder danego rekordu).



+ Notatki ×

Nowa notatka ★

Ogólne ▼

Dodaj notatkę...

Zapisz