

Jak pracować bardziej wydajnie

trzymając wszystkie swoje notatki w Scribzee?



Jak **najlepiej wykorzystać** scribee w **pracy**?



↳ Wykonaj następujące kroki



Zeskanuj swoje dokumenty, aby mieć je zawsze przy sobie



Monitoruj postęp zadań za pomocą kolorowych statusów



Planuj spotkania w kalendarzu scribee



Segreguj notatki, aby mieć je uporządkowane przed każdym spotkaniem



Ustaw przypomnienia, aby już nigdy nie zapomnieć o spotkaniu

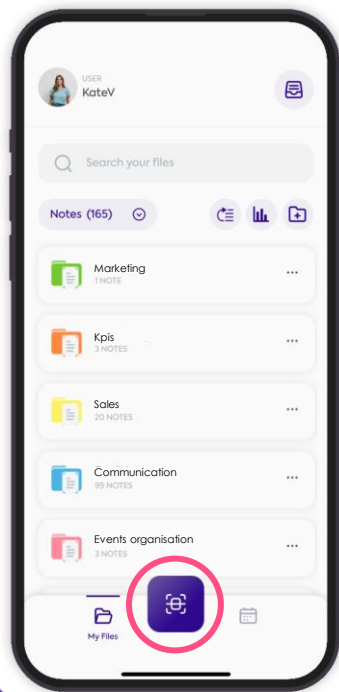


Znajdź swoje notatki jednym kliknięciem



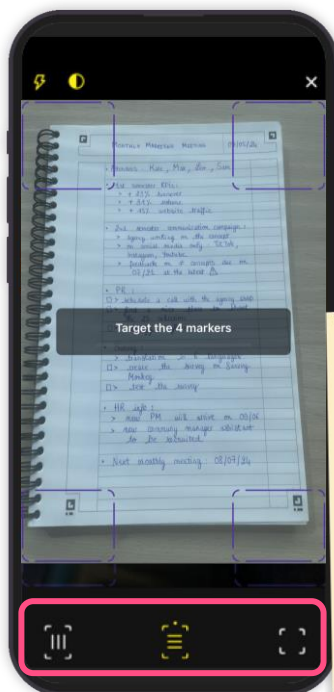
Udostępniaj notatki współpracownikom

1. Zeskanuj notatki i miej je zawsze pod ręką



1

Kliknij « skanuj »

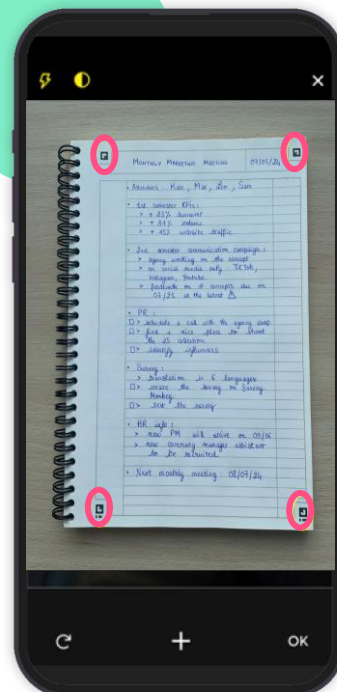


2

Wybierz odpowiedni tryb skanowania

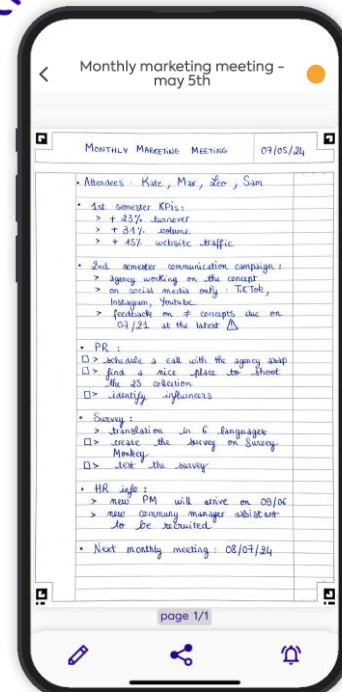
Tryby skanowania

- PIONOWO**
Wszystkie skany z wyjątkiem Spot Notes i Flashcards
- POZIOMO**
Wszystkie skany z wyjątkiem Kalendarzy i Spot Notes
- KWADRATOWY**
Tylko Spot Notes



3

Dopasuj znaczniki w rogach, a scribzee wykryje stronę



4

scribzee przetworzy Twój skan

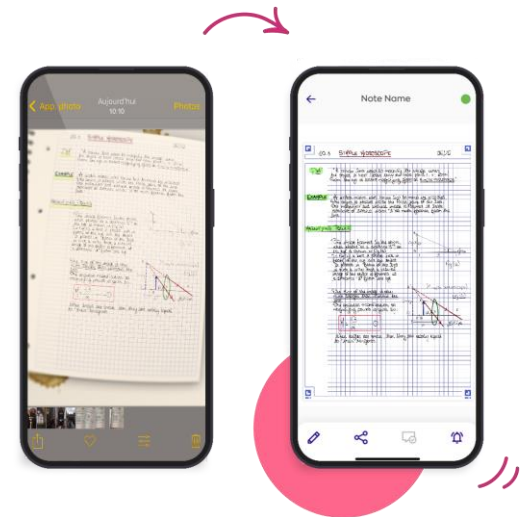


Dlaczego warto skanować za pomocą scribzee?

- › Gdy masz wszystkie notatki w smartfonie, **możesz przeglądać je w każdym momencie i gdziekolwiek jesteś**. Nie musisz już nosić ze sobą całego notatnika.

Jaka jest różnica między skanem scribzee a zdjęciem zrobionym telefonem?

- › Scribzee **wygładza, prostuje i wyostrza Twoje dokumenty**. W rezultacie Twoje notatki są bardzo czytelne - inaczej niż w przypadku zdjęć robionych telefonem, które często są przekrzywione i z odbiciami światła.
- › Co więcej, w Scribzee **skan nie jest pomieszany z innymi zdjęciami w galerii telefonu**.
- › Dzięki Scribzee masz dostęp do wielu funkcji zarządzania notatkami i powiadomieniami.



Potrzebujesz pomocy przy skanowaniu?

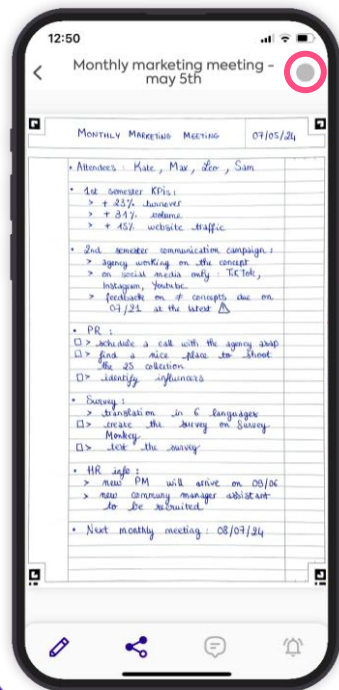
Zobacz najczęściej zadawane pytania:



<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8255095865116-Jak-skanowa%C4%87>

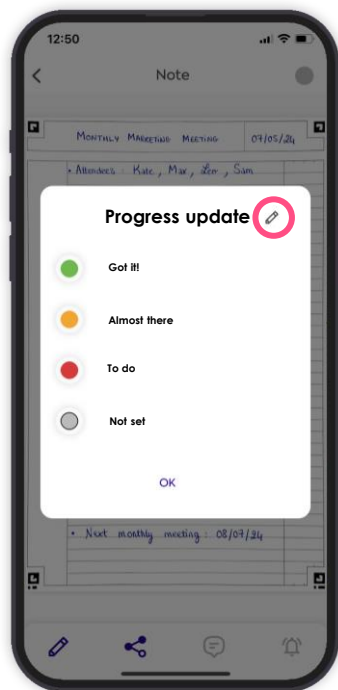


2. Monitoruj postęp zadań za pomocą kolorowych statusów



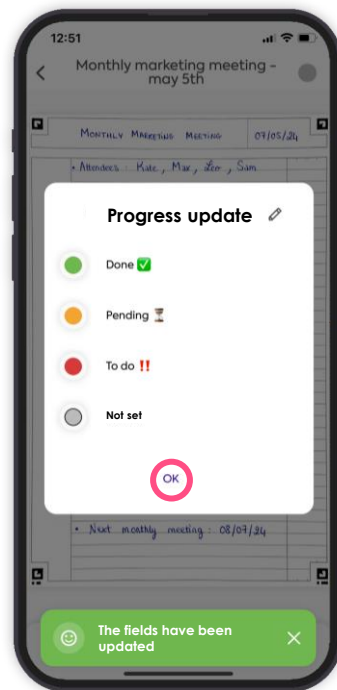
1

Przejdź do swoich skanów i wybierz ikonę statusów



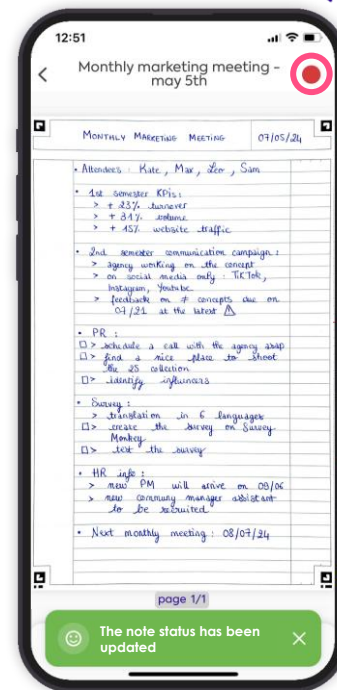
2

Zaktualizuj statusy postępu



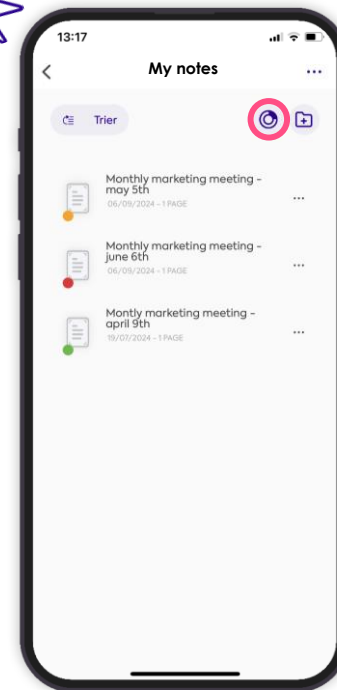
3

Dostosuj statusy według swoich preferencji i kliknij "ok"



4

Wybierz status odpowiadający postępowi. Pojawi się on na Twoim skanie



5

W folderze możesz sprawdzić statusy postępow



Dlaczego warto używać statusów postępu scribee?

- › Nie musisz się zastanawiać, na czym ostatnio skończyłeś/aś,
- › Używaj kolorowych oznaczeń, aby szybko zobaczyć, które zadania należy rozpocząć w pierwszej kolejności,
- › Obserwuj swoje postępy w czasie: nie ma nic bardziej satysfakcjonującego!



Potrzebujesz porady na temat optymalizacji swoich zawodowych list rzeczy do zrobienia?

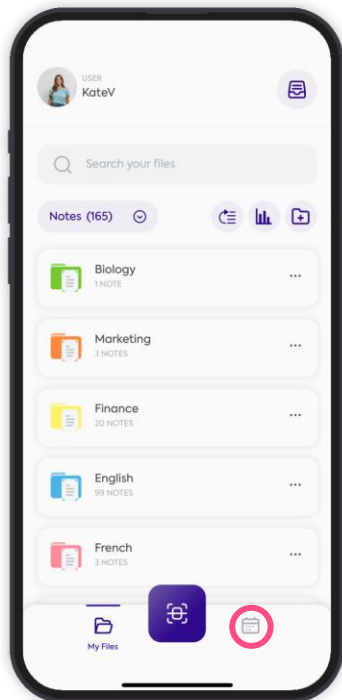
- › Przeczytaj nasz artykuł « Sześć nawyków, które warto wprowadzić, aby lepiej tworzyć listy zadań w pracy » :



<https://www.my-oxford.com/pl/blog/six-habits-to-adopt-to-optimize-your-professional-to-do-lists/>

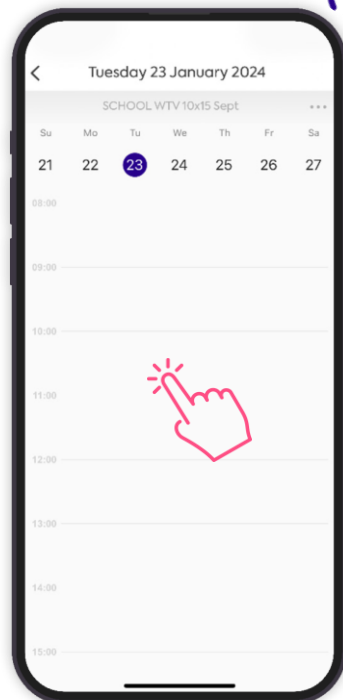


3. Zaplanuj spotkania w kalendarzu scribzee



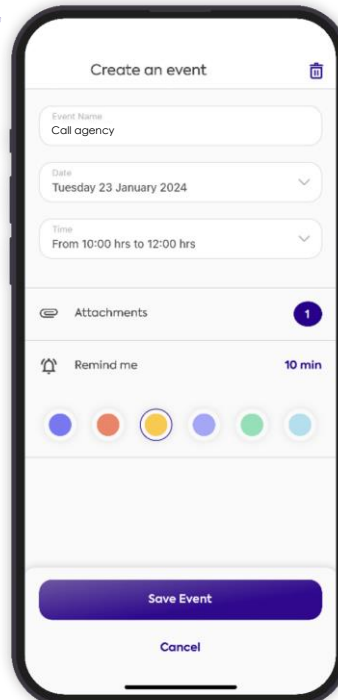
1

Kliknij « Kalendarz »



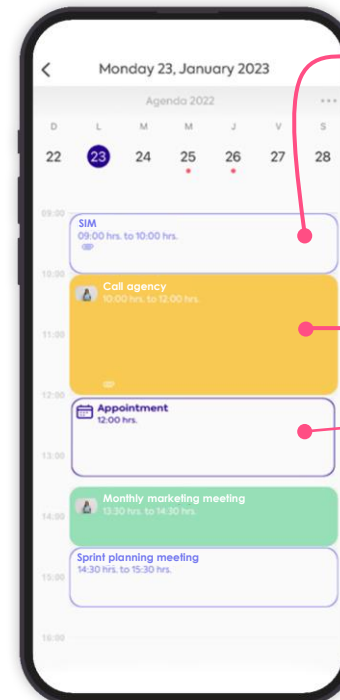
2

Przejdź do wybranego dnia i kliknij go, aby utworzyć spotkanie



3

Wypełnij wszystkie szczegóły spotkania i dołącz do niego skany, jeśli tego potrzebujesz



4

Wszystkie spotkania zostaną wyświetlone w kalendarzu scribzee.

Wydarzenia z kalendarza zewnętrznego:
Podczas importu kalendarza (Profil > Preferencje > Importuj kalendarz) wydarzenia z niego zostaną automatycznie przeniesione.

Wydarzenia utworzone ręcznie

Wydarzenia z powiązanych kalendarzy:
Po zeskanowaniu wydarzenia są wyświetlane w kalendarzu



Call Max



Dlaczego warto planować spotkania w scribzee?



- › Masz wszystkie spotkania w jednym miejscu.
- › Dostajesz powiadomienia o ważnych spotkaniach i notatkach do przeczytania.
- › Łatwo monitorujesz zaplanowane spotkania, łącząc ze sobą cykliczne wydarzenia.

Chcesz się dowiedzieć jak wyświetlić wszystkie spotkania w kalendarzu scribzee?



- › Jak utworzyć cyfrowe spotkanie w kalendarzu?

<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8280787325084-Jak-stworzy%C4%87-cyfrowy-termin-w-kalendarzu>



- › Jak połączyć skan ze spotkaniem w kalendarzu scribzee?

<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8280119829020-Jak-po%C5%82%C4%85czy%C4%87-skan-z-wydarzeniem-w-moim-kalendarzu-Scribzee>

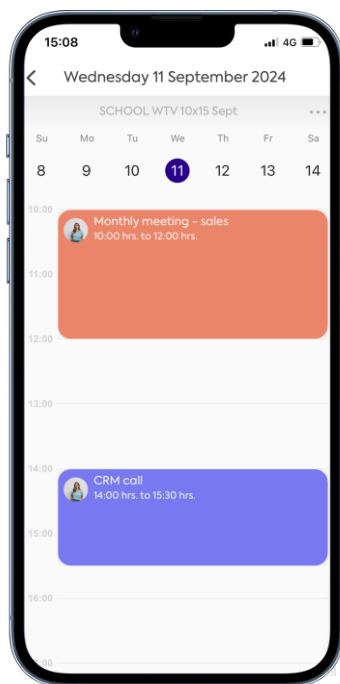


- › Jak zaimportować wydarzenia z kalendarza smartfona do scribzee?

<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8269259978524-Jak-zaimportowa%C4%87-wydarzenia-z-kalendarza-w-smarffonie-do-Scribzee>

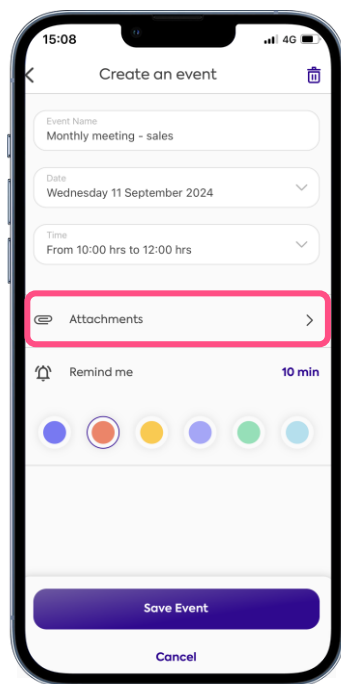


4. Uporządkuj swoje skany, aby móc je łatwo odnaleźć przed ważnym spotkaniem



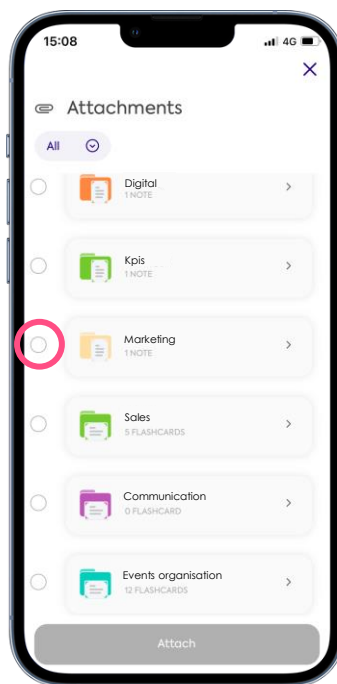
1

Wybierz dzień spotkania



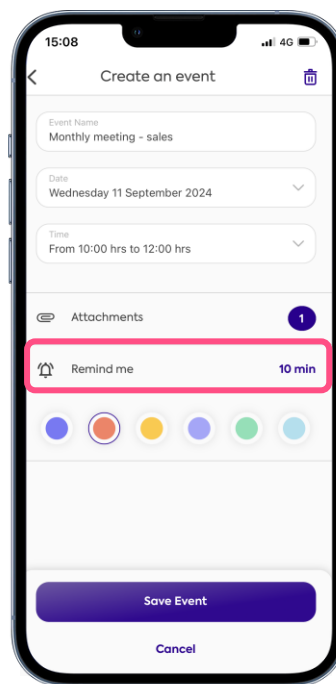
2

Wybierz spotkanie, do którego chcesz dołączyć skan, a następnie wejdź w « Załączniki »



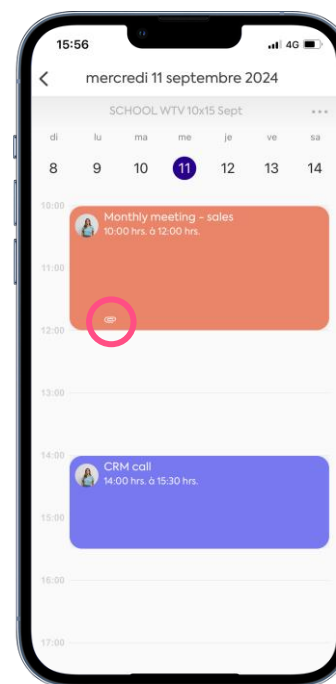
3

Wybierz plik, który chcesz dołączyć do spotkania



4

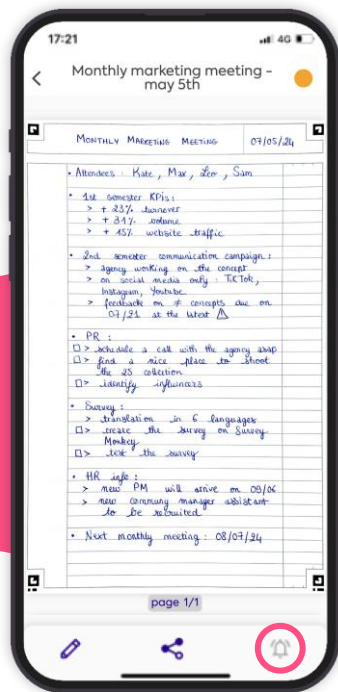
Po załączeniu skanu dodaj przypomnienie przed spotkaniem i zapisz wydarzenie



5

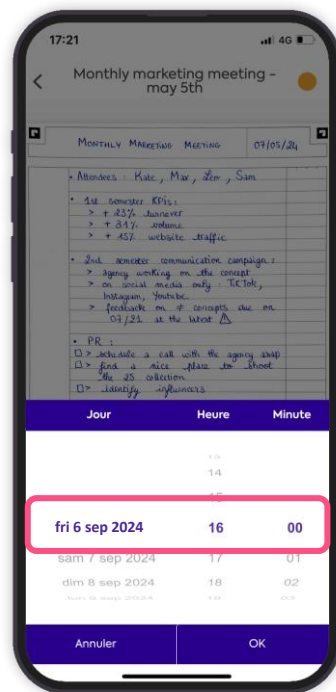
Skan będzie dostępny bezpośrednio z kalendarza, a przed spotkaniem pojawi się przypomnienie o przeczytaniu notatek

5. Ustaw przypomnienia, aby nigdy więcej nie zapomnieć o przeczytaniu notatki przed spotkaniem



1

Przejdź do notatek do przeczytania i wybierz przypomnienia



2

Ustaw datę i godzinę przypomnienia

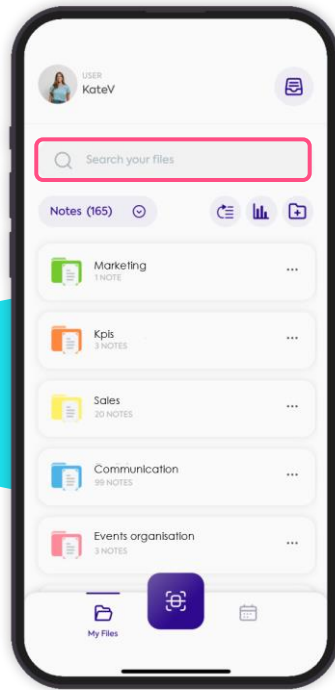


3

Scribree przypomni Ci o potrzebie przeczytania notatki

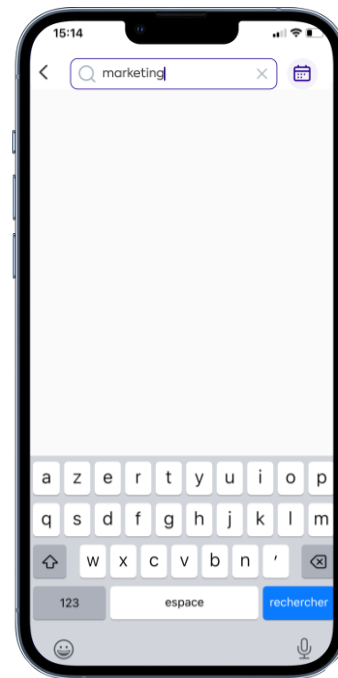


6. Znajdź swoje notatki jednym kliknięciem



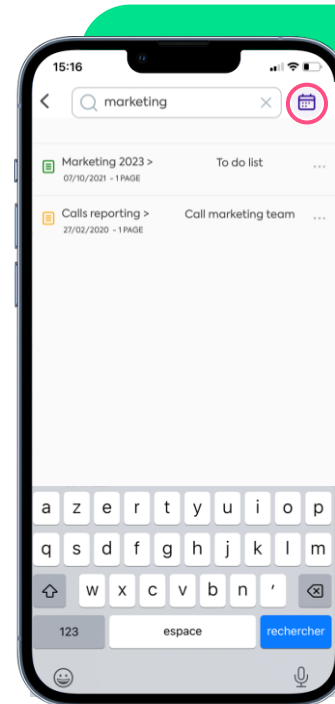
1

Przejdź na pasek wyszukiwania



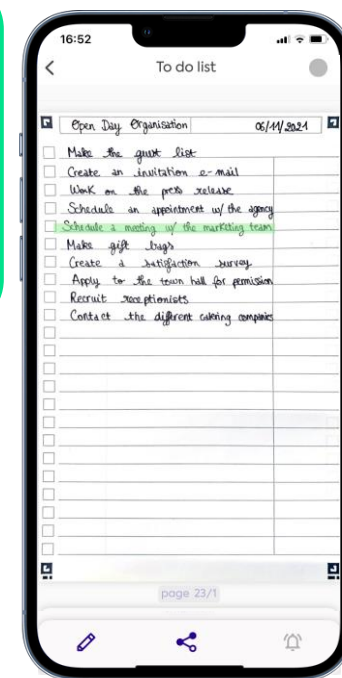
2

Wpisz **szukaną frazę**



3

Pojawią się wyniki. Możesz zawęzić wyszukiwanie według daty, klikając ikonę kalendarza.



4

Kliknij na **wynik wyszukiwania**. **Scribze** podkreślił zdania zawierające **wyszukiwane słowo**.



Jakie są zalety wyszukiwania w scribzee?

- › Scribzee najpierw przeszukuje odręczną treść notatek. Jeśli nie ma żadnych wyników, Scribzee przeszukuje tytuły nadane notatkom. W ten sposób znajdziesz wszystko, czego akurat potrzebujesz.
- › Dzięki funkcji wyszukiwania odręcznego nie musisz segregować notatek w folderach ani nawet zmieniać nazw skanów. Nie musisz martwić się o porządek, ponieważ Scribzee znajdzie wszystko za Ciebie.

Potrzebuję pomocy



› Wyszukiwanie odręcznych treści nie działa. Co mogę zrobić?

Scribzee potrzebuje czasu na zapoznanie się z Twoimi notatkami. Wyszukiwanie treści odręcznych jest skuteczne ok. 24-48 godzin od zeskanowania notatek. Jeśli spróbujesz wyszukiwać zaraz po zeskanowaniu, funkcja nie będzie działała.

› Jak mogę wyszukiwać?

<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8268663665052-Jak-dzia%C5%82a-wyszukiwanie>

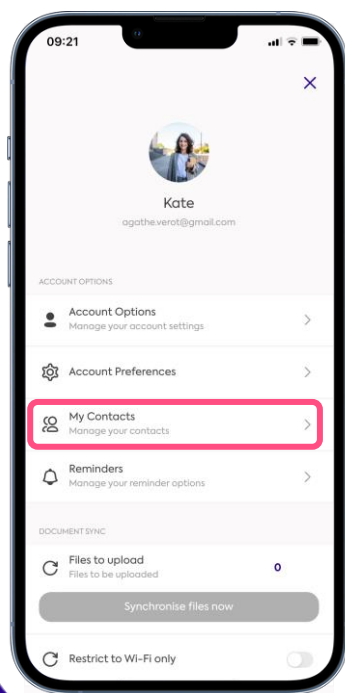
› Jak działa wyszukiwanie?

<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8255193667228-Jak-dzia%C5%82a-wyszukiwanie>



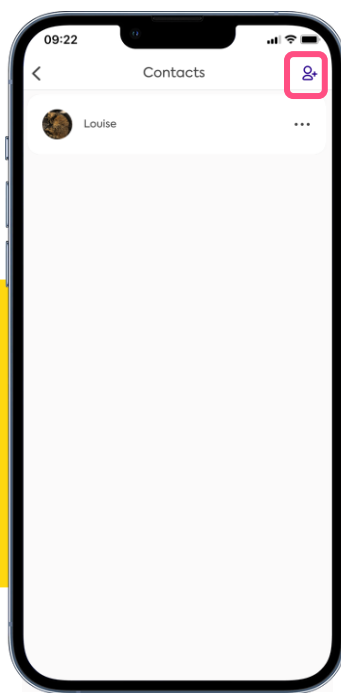
7. Udostępnij swoje notatki współpracownikom

1. Udostępnianie między kontaktami



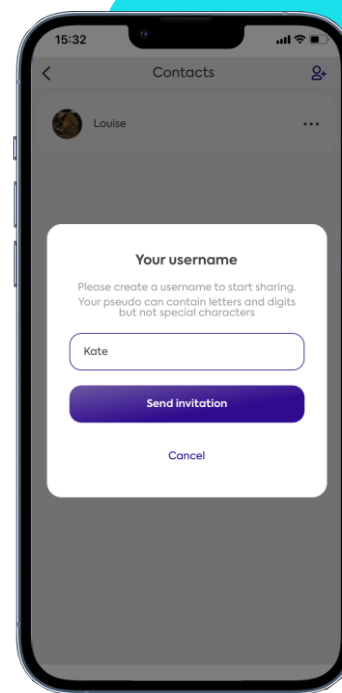
1

Na swoim profilu
wybierz zakładkę
« Moje kontakty »



2

Proszę kliknąć na
« Dodaj kontakty »



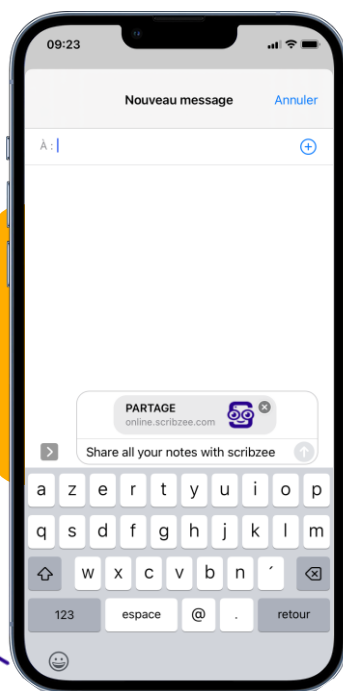
3

Wpisz nazwę użytkownika
i kliknij
« Wyślij zaproszenie »



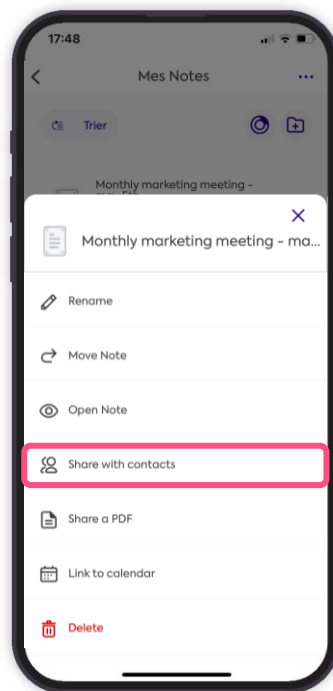
7. Udostępnij swoje notatki współpracownikom

1. Udostępnianie między kontaktami



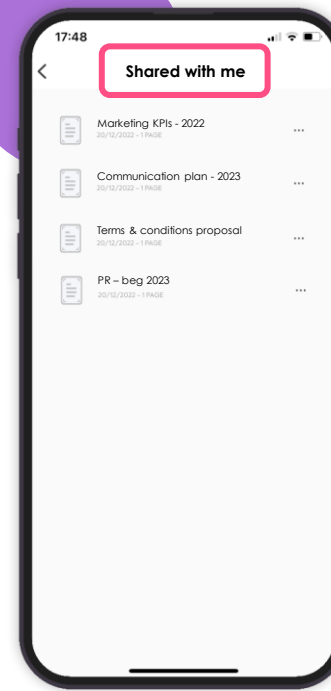
1

Połącz się ze współpracownikami za pomocą wybranej aplikacji



2

Gdy współpracownicy zaakceptują zaproszenie, udostępnij im swoje skany



3

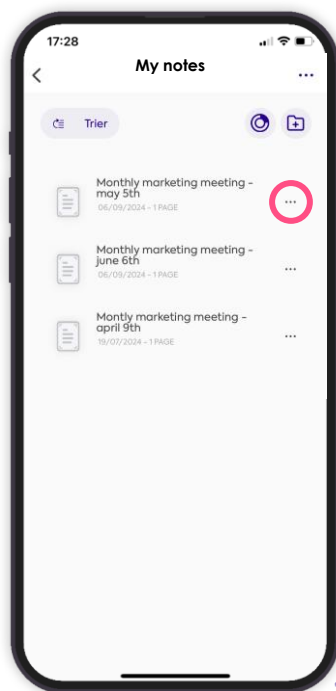
Otrzymają skany udostępnione w Scribbee, w folderze « Udostępnione mi »



7. Udostępnij swoje notatki współpracownikom

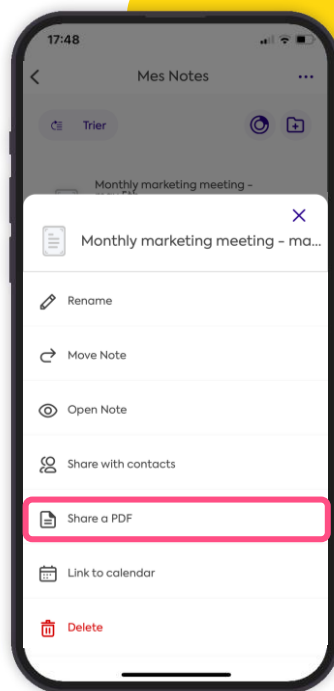


2. Udostępnianie w formacie PDF



1

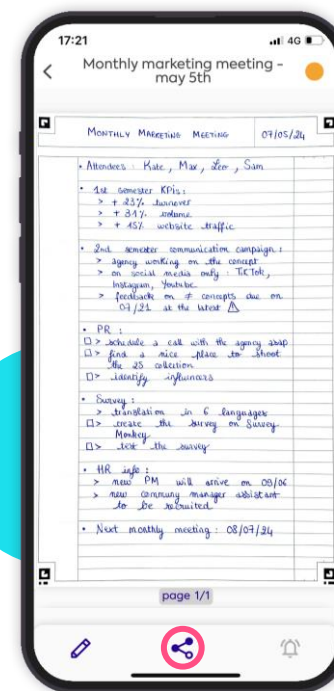
Przejdź do folderu ze skanem, który chcesz udostępnić i wybierz menu



2

Kliknij « udostępnij jako pdf » i wyślij skan za pomocą wybranej aplikacji.

3. Udostępnianie w formacie jpeg



1

Przejdź do strony notatek, którą chcesz udostępnić i kliknij ikonę « udostępnij jpeg ».



Potrzebujesz pomocy w udostępnianiu plików współpracownikom?



Zobacz nasze poradniki video i powiązane artykuły:

› Jak udostępnić skan?



<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/8268492344988-Jak-udost%C4%99pni%C4%87-skan>

› Nie mogę zaakceptować zaproszenia do udostępniania skanu. Co powinienem zrobić?



<https://help.scribzee.com/hc/pl/articles/13306018362268-Nie-mog%C4%99-zaakceptowa%C4%87-zaproszenia-do-udost%C4%99pniania-mi%C4%99-dzy-kontaktami-Co-powinienem-zrobi%C4%87>



Podnieś jakość i produktywność swojej pracy ze scribzee!

Jeśli nadal nie jesteś przekonany do scribzee, [zobacz opinie innych użytkowników:](#)



« Kiedyś po skończeniu notowania mój notatnik lądował w szafce i ciężko było mi wrócić do potrzebnych fragmentów. Dzięki Scribzee mam swoje notatki zawsze przy sobie i mogę wszystko łatwo odszukać »

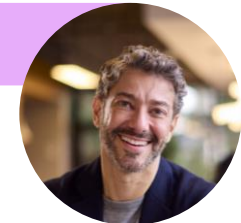


« Bardzo dobry skaner i organizator notatek. Mogę je udostępniać jako pliki pdf i dodawać spersonalizowane przypomnienia do moich notatek »



« Przydatny do organizowania notatek ze spotkań, udostępniania ich i konsultowania w razie potrzeby »

« Robię notatki w biurze, które później wykorzystuję w raportach lub na spotkaniach zespołu »



« Jako pracownik służby zdrowia używam go do robienia notatek podczas konsultacji i planowania przeglądu przed kolejną wizytą moich pacjentów »



**POTRZEBUJESZ
POMOCY?**

Skontaktuj się z nami pod adresem e-mail



scribzee.contact.pl@hamelinbrands.zendesk.com



scribzee