Notiz (Note)

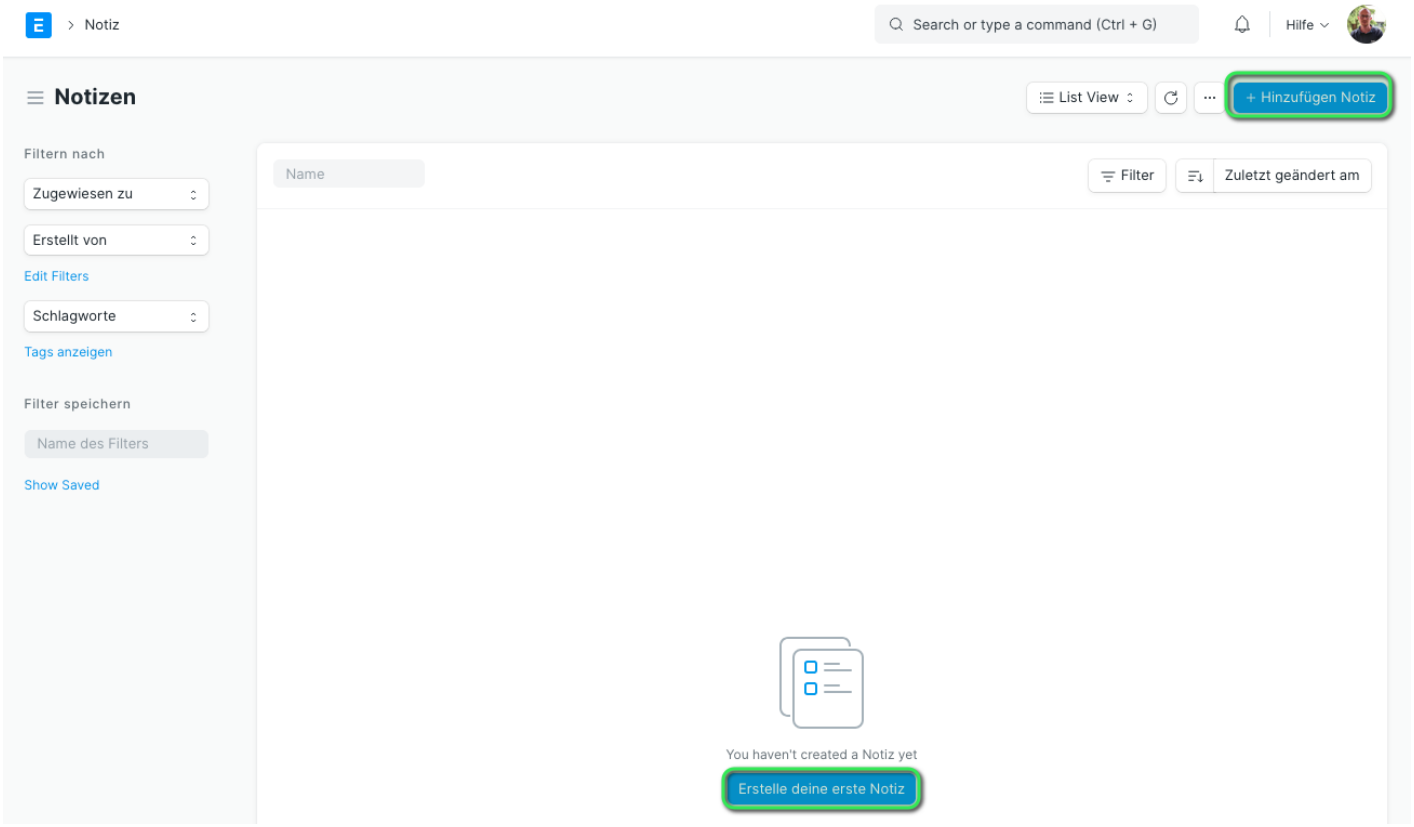
Einleitung

Der DocType Notiz in ERPNext dient zunächst einmal als persönliche Notiz. Ein Vorteil ist, dass dieser zentral im System abgelegt ist und wir die Funktionen der DocTypes wie die Freigabe an Kollegen oder die Verwendung von Tags ermöglicht.

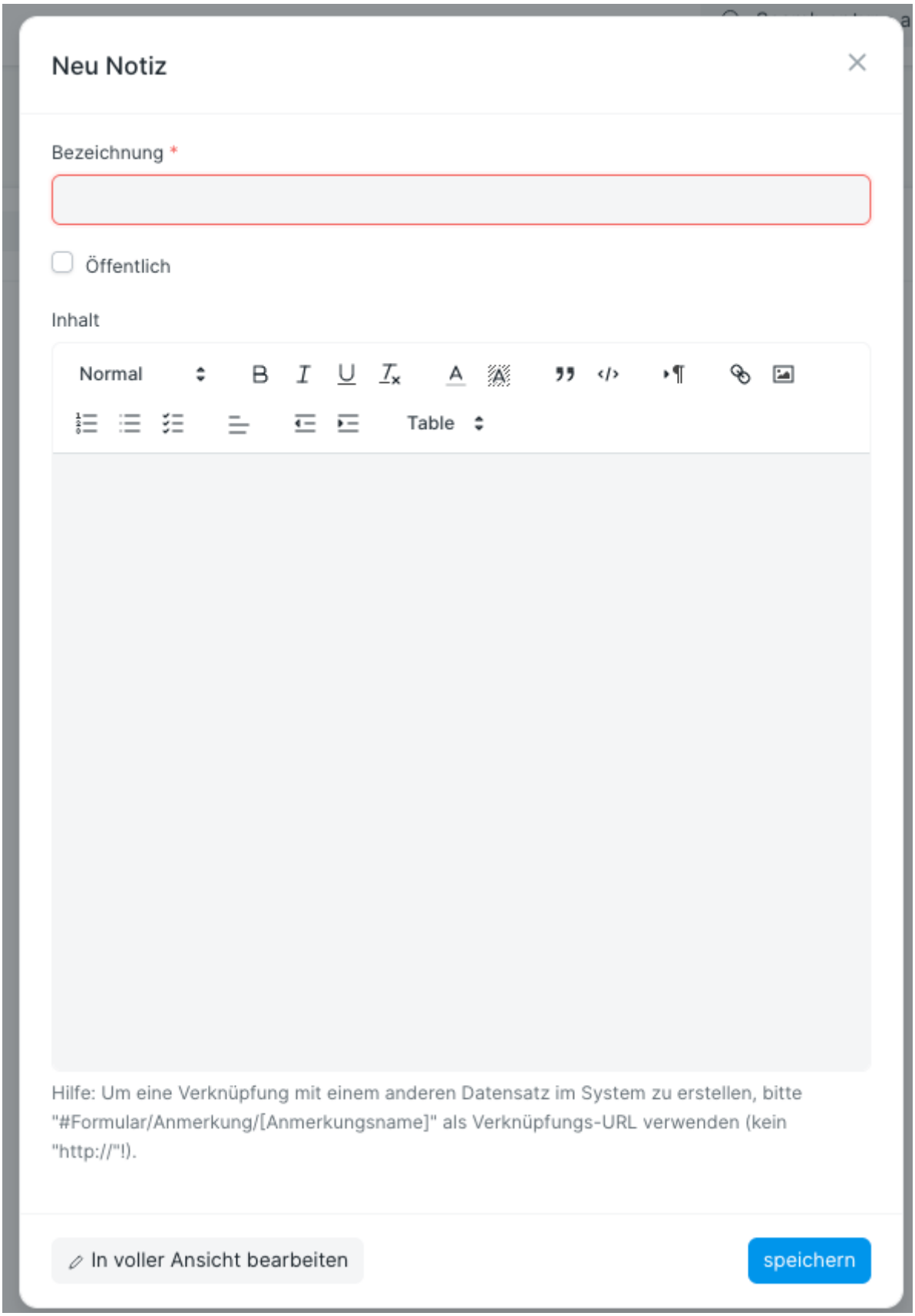
Die Notiz kann privat oder auch öffentlich verwendet werden.

Weiter kann die Notiz dazu verwendet werden mich selbst oder auch andere Anwender des Systems auf die Notiz hinzuweisen. Dies kann einmalig oder wiederkehrend geschehen. Darüber hinaus können weitere Details eingestellt werden.

Notiz erstellen



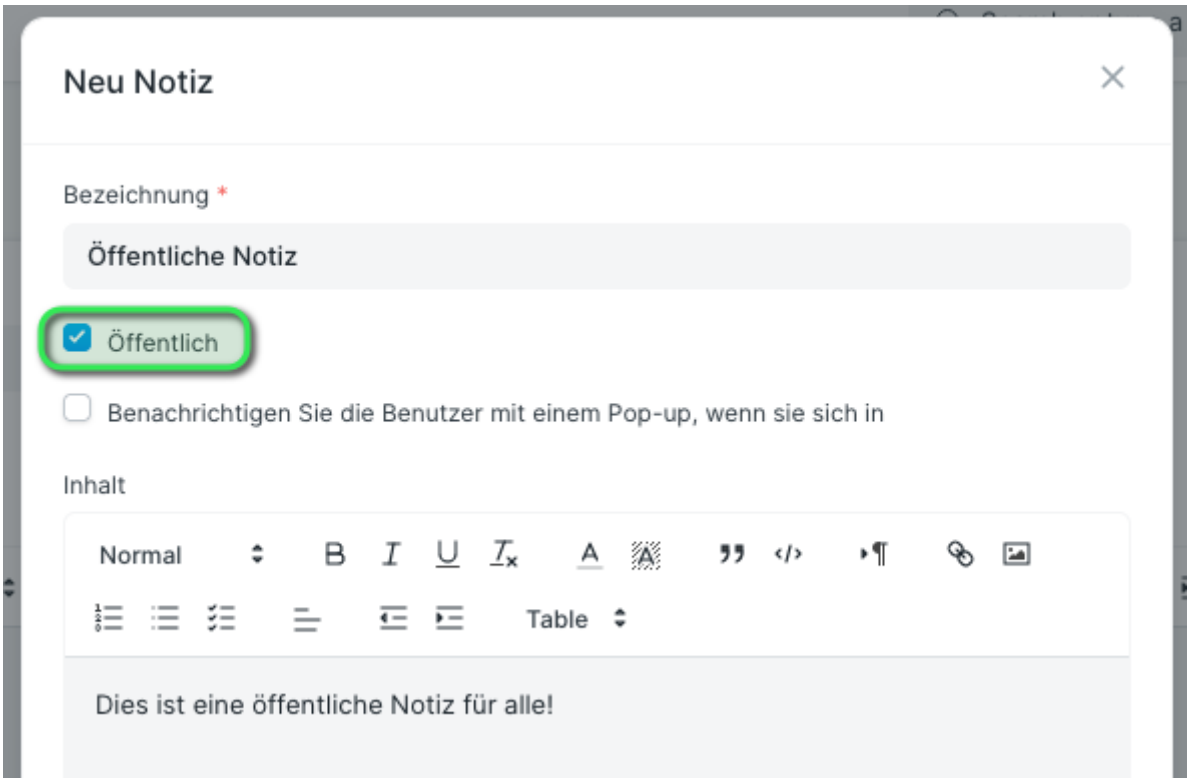
Die Bezeichnung ist Pflicht und Anwenderübergreifend einmalig. Weiter kann die Notiz öffentlich gemacht werden.



Notizen sind zunächst nur für uns selbst zu sehen.

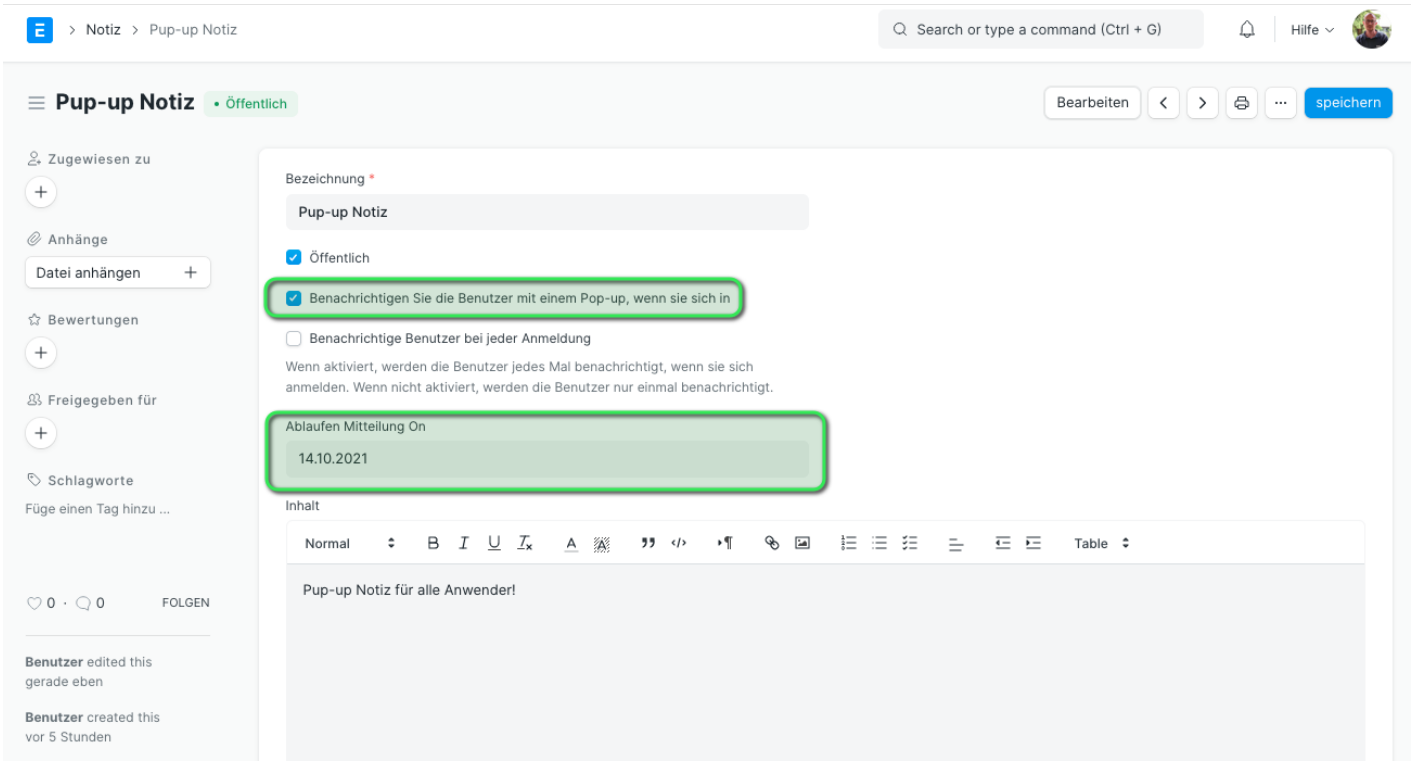
Notiz veröffentlichen

Öffentliche Notizgen werden Systemweit allen Anwendern freigeben. Sie können auch durch alle bearbeitet werden.

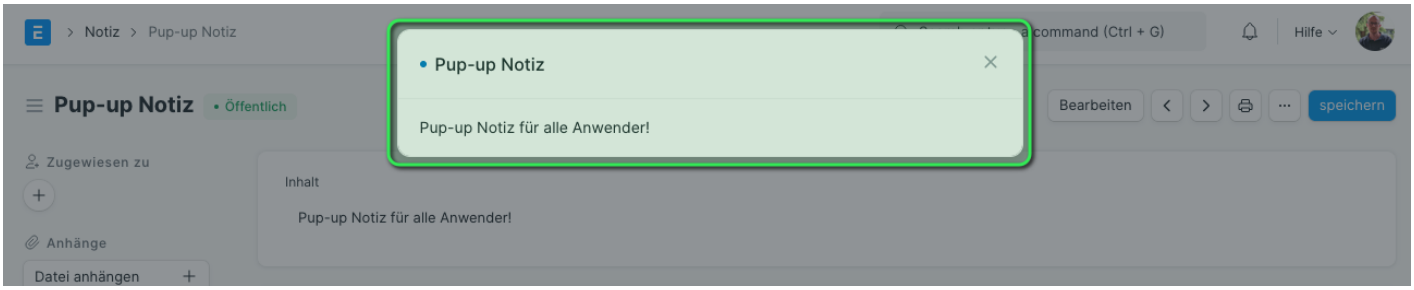


Pop-up Notiz

Öffentliche (und auch private, dazu später mehr) können so eingestellt werden, dass sie bei der Anmeldung am System für uns sichtbar werden. Es gibt die Optionen, dass dies einmal geschieht, mehrfach, oder aber bis zu einem Ablaufdatum.



> Möchten wir, dass die Notiz nicht abläuft, können wir das Datum 100 Jahre in die Zukunft legen.



Beispiele

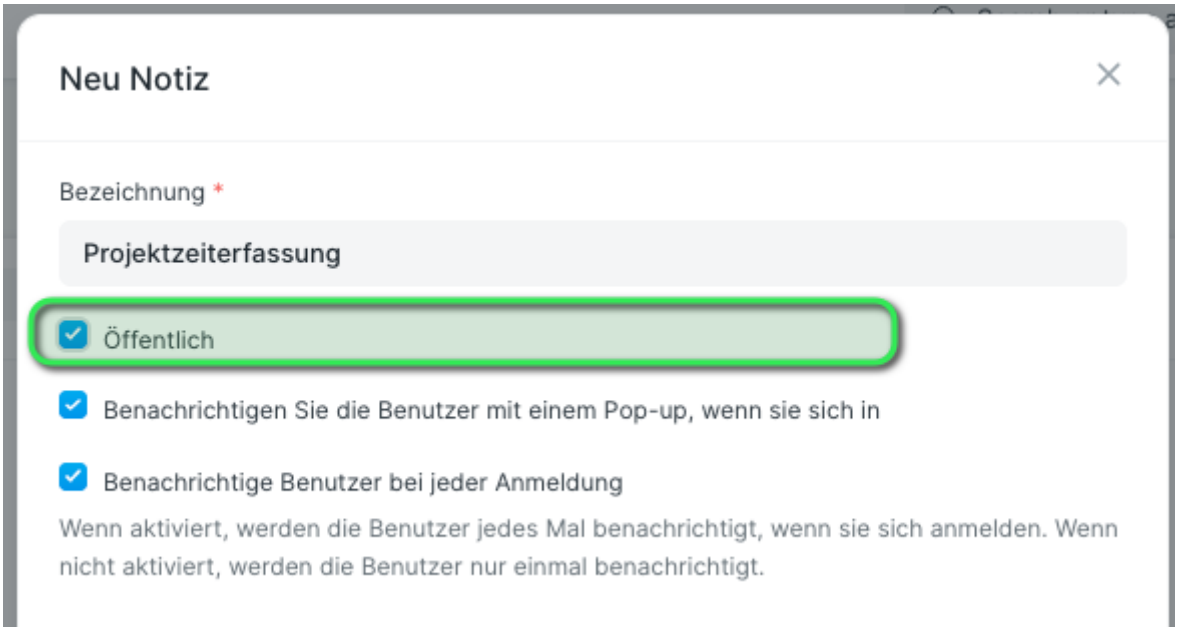
Erinnerung an Projektzeiterfassung

Einleitung

Häufig finden wir an PC Arbeitsplätzen Post-Its die am Monitor geheftet an etwas erinnern sollen. Zu diesem Zweck können wir die Notiz in ERPNext verwenden. In diesem Beispiel erstellen wir eine Notiz die uns daran erinnert unsere Projektzeiterfassung zu erledigen. Dazu erstellen wir eine Notiz und hinterlegen in dieser eine URL die uns direkt in eine neue Zeiterfassung bringt.

Umsetzung

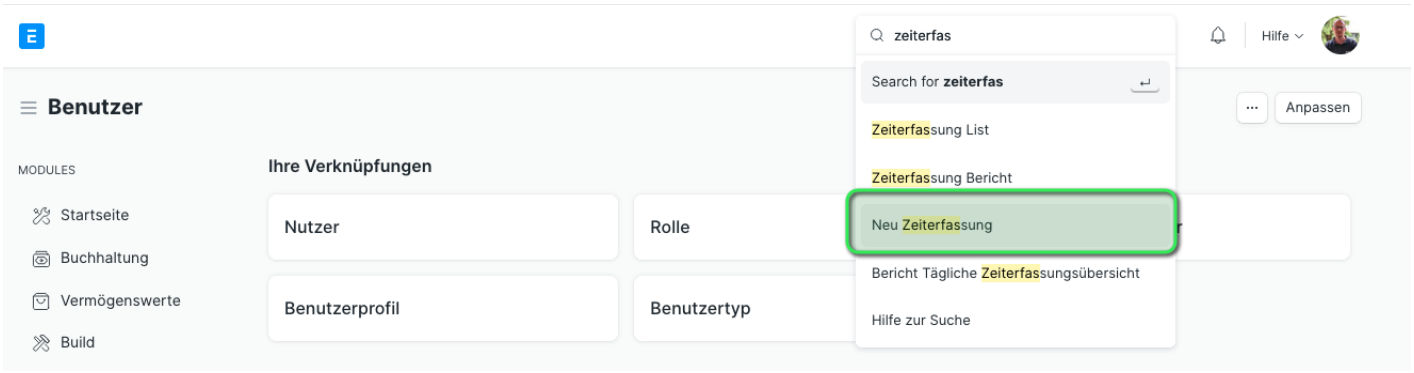
Dazu erstellen wir eine neue Notiz, geben diese zunächst als öffentlich ein, damit die Pop-up Möglichkeiten aktiviert werden können.



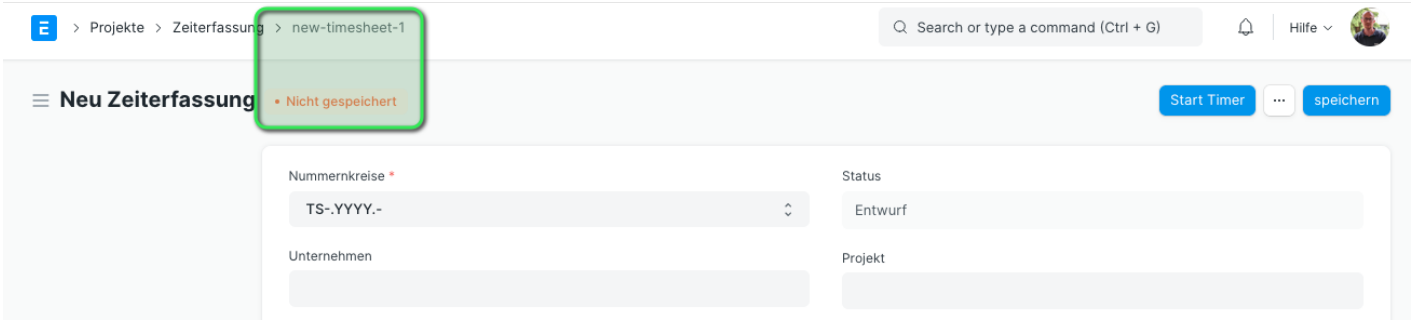
In dem Inhalt der Notiz wollen wir nun einen kurzen Vermerk für unser Vorhaben hinterlegen. Hier

> “ Bitte die Zeiten fpr Deine Projekte erfassen!

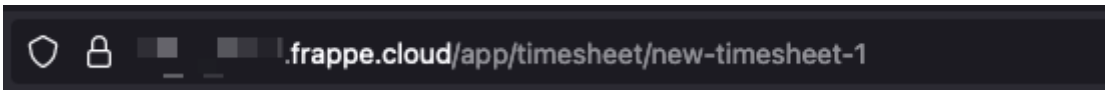
Diesen Satz können wir nun mit einem Hyperlink (URL) versehen. In unserem Beispiel wollen wir dazu auf die Seite gelangen auf welcher wir eine Neue Zeiterfassung (Projekt) erstellen. Dazu navigieren wir an die entsprechende Stelle.



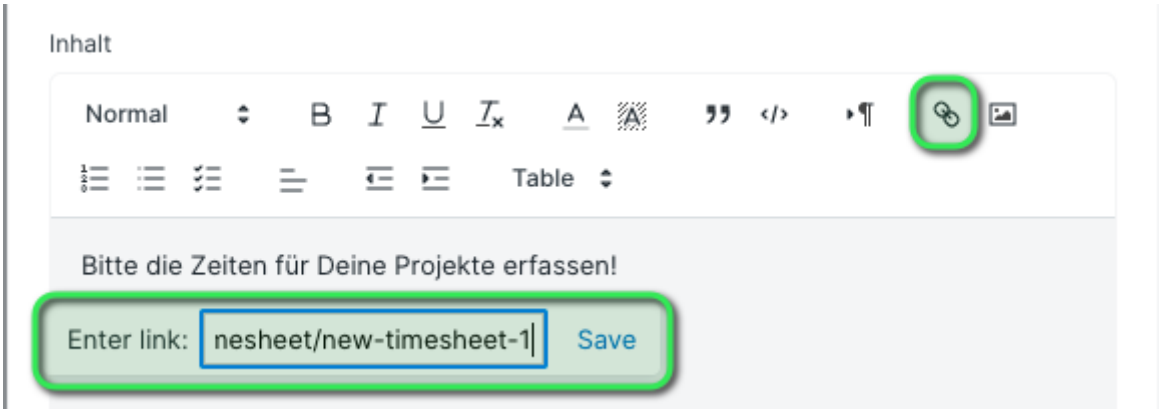
Dort angekommen wollen wir den DocType im ungespeicherten Zustand lassen...

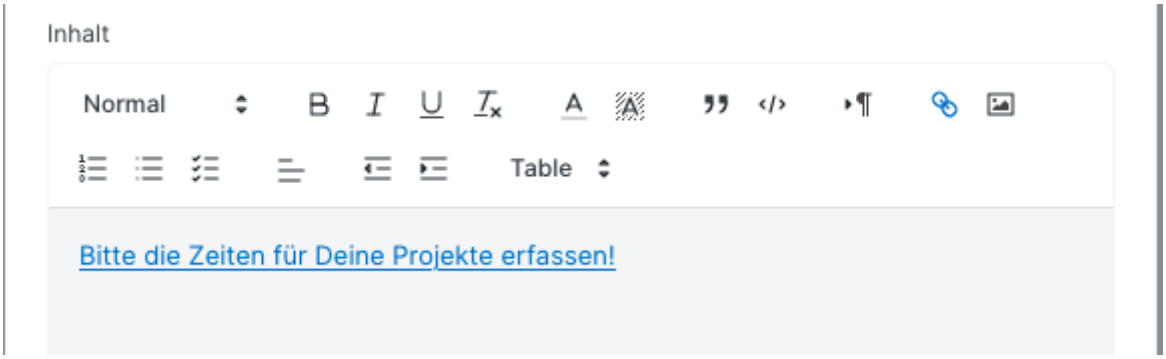


...und den Web-Pfad (URL) kopieren.

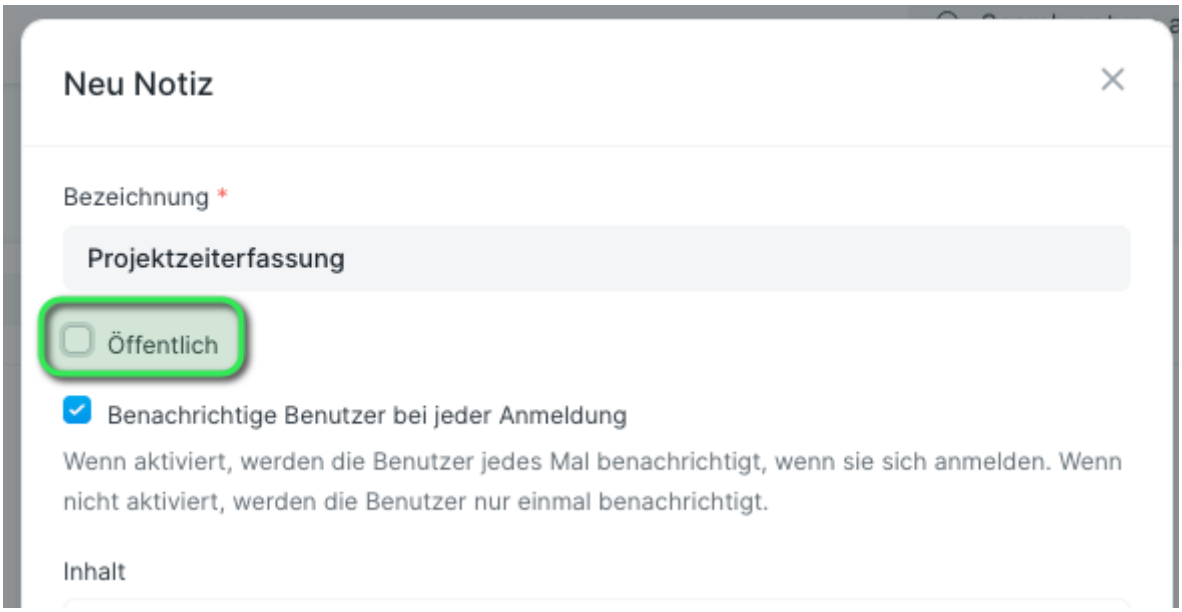


diese URL verwenden wir als Hyperlink-Verknüpfung in unserem Text

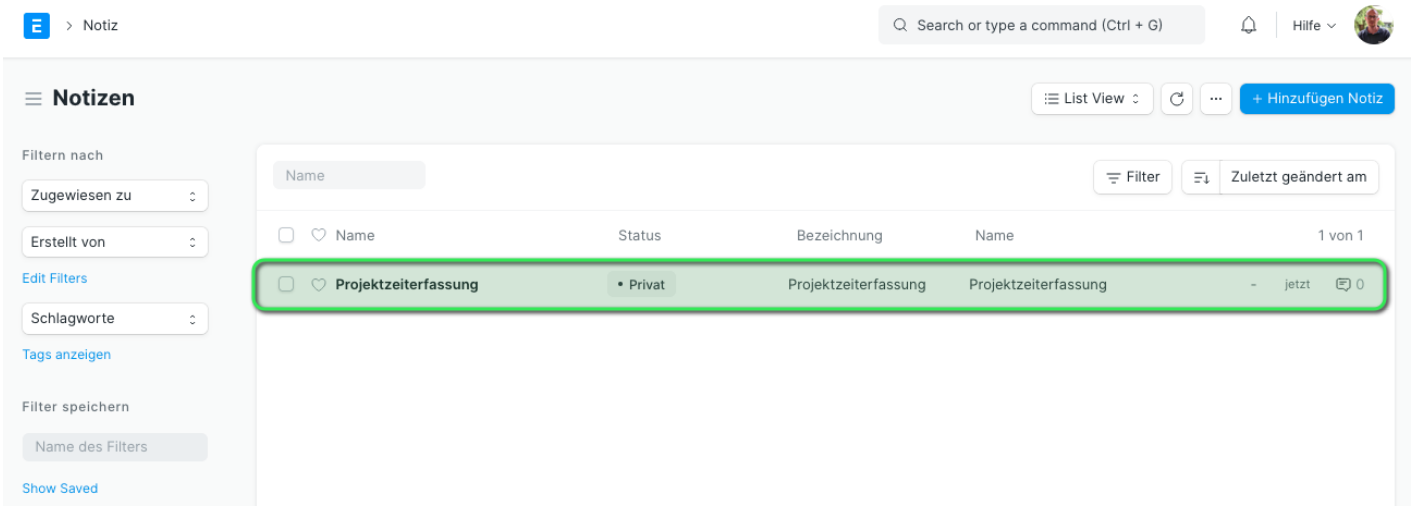




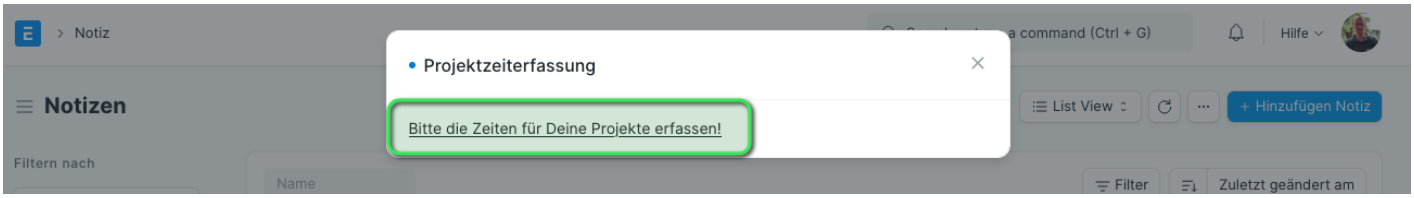
Wollen wir dies nur für uns selbst erstellen (schließlich kleben wir den Post-It nicht an jeden Monitor der Firma...) können wir das Häkchen "Öffentlich" wieder entfernen. Die sonstigen Merkmale bleiben trotzdem erhalten!



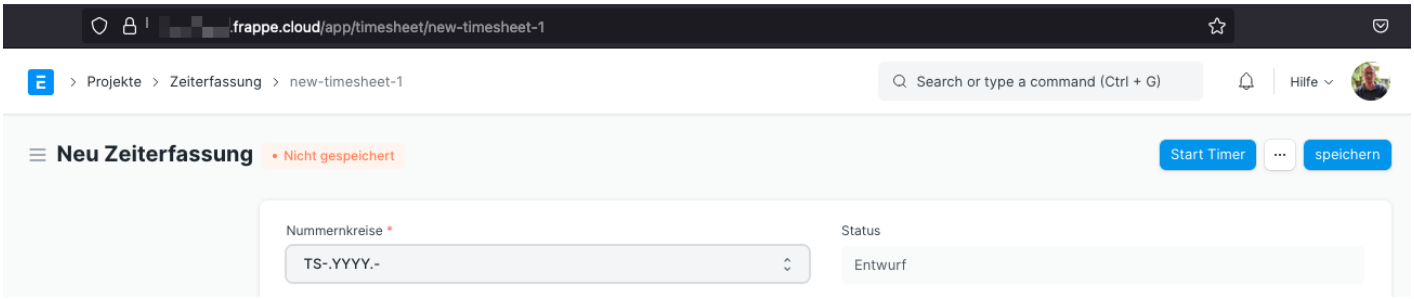
Die Notiz ist nun gespeichert und kann verwendet werden



Laden wir die Seite neu sehen wir das Pop-up (an dem unterstrichenen Text können wir den Hyperlink erkennen).



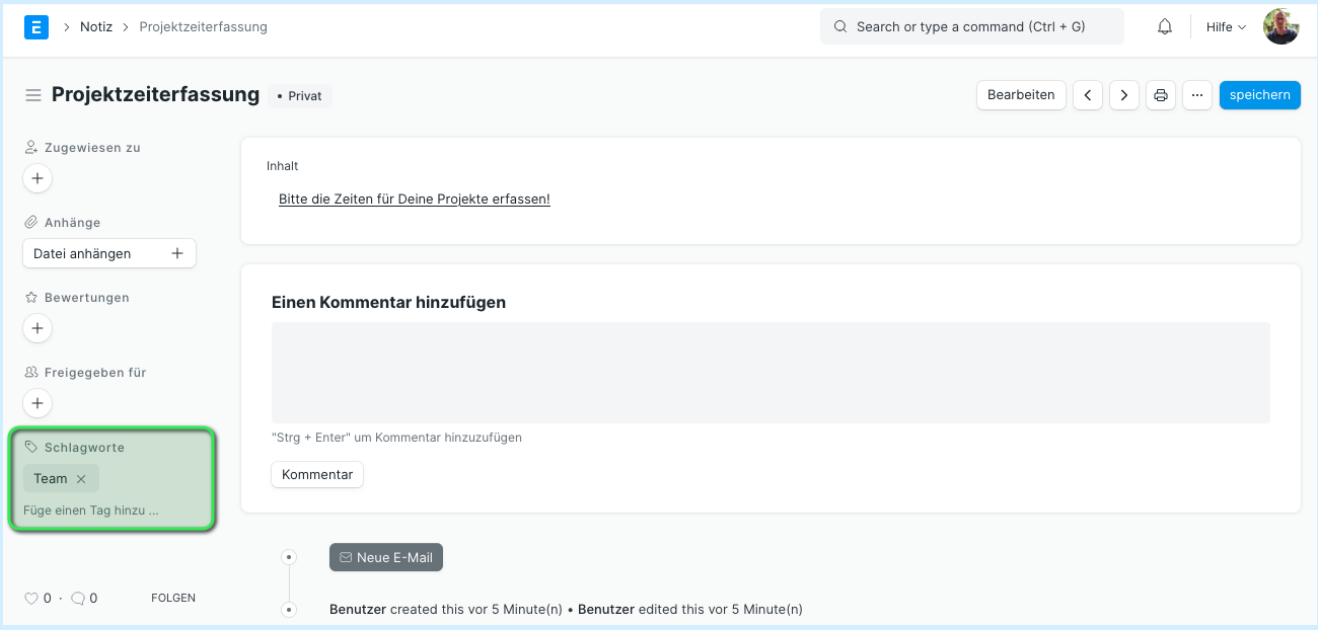
Hat alles geklappt landen wir mit einem Klick auf den unterstrichenen Text auf der gewünschten Seite



Ergänzung

> Achtung, öffentliche Notizen können zu Ärgernissen bei den Kollegen führen. Die verwendung des Buttons sollte also durchaus über Berechtigungen eingeschränkt werden.

> Zur besseren Struktur der Notizen können diese z.B. durch Schlagworte ergänzt werden



> Kommuniziert was für Notizen sinnvoll sein können. In vielen Fällen haben Kollegen geniale Hilfsmittel entwickelt von denen andere noch nicht profitieren. Auf der anderen Seite können zuviele Erinnerungen inflationär werden und führen dazu ignoriert zu werden.

Version #1

Erstellt: 27 November 2023 10:25:34 von Wolfram Schmidt

Zuletzt aktualisiert: 8 Februar 2024 17:26:48 von Wolfram Schmidt