

Dashboard Progetti

- [Menu progetti](#)
 - [Sezione Filtri e Creazione](#)
 - [Elenco Progetti](#)
 - [Creazione di un nuovo progetto](#)
- [Schermata Progetto](#)
 - [Scheda interna del progetto](#)
 - [Membri](#)
 - [Compiti](#)
 - [Riunioni](#)
 - [Bacheca](#)
 - [Allegati](#)

Menu progetti

Sezione Filtri e Creazione

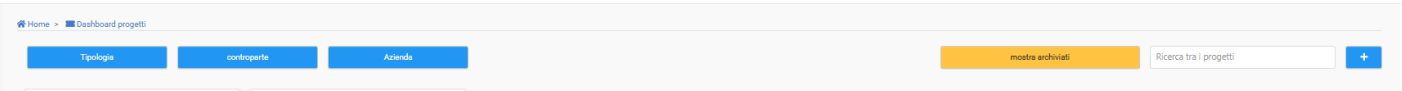
Filtri di raggruppamento

Tre pulsanti permettono di raggruppare i progetti secondo criteri diversi:

Filtro	Funzione
Tipologia	Raggruppa i progetti per tipologia
Controparte	Raggruppa i progetti per cliente o fornitore
Azienda	Raggruppa i progetti per azienda coinvolta

Altri comandi

- **Mostra archiviati** — Attiva la visualizzazione dei progetti archiviati, normalmente nascosti dalla vista predefinita.
- **Barra di ricerca** — Consente una ricerca rapida tra i progetti. *(Funzionalità in fase di sviluppo.)*
- **Pulsante "+"** — Avvia la creazione di un nuovo progetto. Questo pulsante è visibile **esclusivamente** agli utenti con ruolo di **Responsabile**.



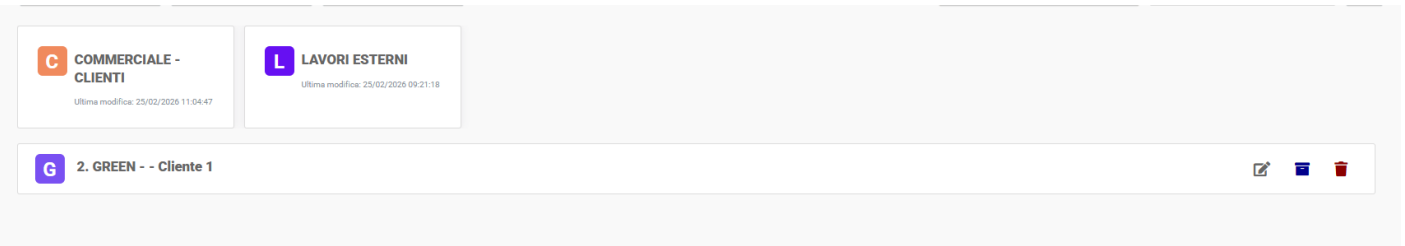
Elenco Progetti

Area di visualizzazione

La parte inferiore della pagina è **dinamica** e si aggiorna in base al filtro selezionato nella barra degli strumenti.

Il contenuto si sviluppa su due livelli:

- 1. **Card di raggruppamento** — Al primo livello vengono mostrate delle card, una per ogni voce del criterio attivo (tipologia, controparte o azienda). Ogni card rappresenta un gruppo di progetti.
- 2. **Elenco progetti** — Cliccando su una card, si espande al di sotto l'elenco dei progetti appartenenti a quel gruppo.



Azioni rapide sul progetto

Ogni riga dell'elenco progetti dispone di tre pulsanti di azione:

Pulsante	Funzione
Modifica	Apri la modale di modifica, con gli stessi campi della creazione, per aggiornare i dati del progetto.
Archivia	Sposta il progetto tra gli archiviati. Il progetto non verrà più visualizzato nella dashboard, ma resterà consultabile tramite il pulsante "Mostra archiviati" nella barra degli strumenti.
Elimina	Elimina definitivamente il progetto dal sistema.

“ **Attenzione:** l'eliminazione di un progetto è un'operazione irreversibile. Prima di procedere, valutare se sia sufficiente archivarlo.

Cliccando sul progetto si accede alla sua pagina interna di gestione

Creazione di un nuovo progetto

Premendo il pulsante "+" nella barra degli strumenti (visibile solo agli utenti con ruolo di Responsabile), si apre una finestra modale per l'inserimento dei dati iniziali del progetto.

Campi obbligatori

Azienda

Campo a **selezione multipla** tra le aziende del gruppo. La scelta determina la visibilità e la natura del progetto:

Selezione	Risultato
Solo l'azienda principale	Viene creato un progetto interno , visibile solo nella dashboard dell'azienda principale
Una o più aziende secondarie	Il progetto viene creato per le aziende selezionate e condiviso automaticamente con l'azienda principale

“ **Regola:** l'azienda principale del gruppo è sempre coinvolta in tutti i progetti. Non è necessario selezionarla manualmente quando si sceglie un'azienda secondaria.

Tipologia

Categoria del progetto, selezionabile dall'elenco presente nella tabella Tipologie.

Il campo è anche **editabile**: se si digita un valore non ancora presente in tabella, il sistema propone di aggiungerlo automaticamente dopo conferma dell'utente.

Salvataggio nuova voce in tabella

1. Nuova Voce

Conferma

Annulla

Controparte (Cliente / Fornitore)

Almeno uno dei due campi — **Cliente** o **Fornitore** — deve essere compilato. Serve ad associare il progetto a una controparte di riferimento.

Oggetto

Breve descrizione sintetica del progetto. Questo testo identifica il progetto negli elenchi e nelle card della dashboard.

Campi facoltativi

Campo	Descrizione
Num	Numerazione personalizzata del progetto. Se lasciato vuoto, il sistema assegna automaticamente un numero progressivo per azienda.
Data	Data di creazione del progetto.
Status	Stato corrente del progetto.
Descrizione	Campo con editor HTML per una descrizione estesa. Il contenuto inserito viene mostrato come presentazione nella scheda interna del progetto.
Note	Annotazioni libere ad uso interno.

Schermata Progetto

Home

Progetti

1

INIZIO LAVORAZIONI PER CONTO DEL CLIENTE

Descrizione

Lorem Ipsum

"Neque porro quiquam est qui dolorem ipsum quia dolor sit amet, consectetur, adipisci velit..."

"There is no one who loves pain itself, who seeks after it and wants to have it, simply because it is pain..."

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed passere aliquam ex, sed mollis massa fructibus quis. Integer pulchrum dui ex grando tristique. Aliquam nec convallis velit. Mauris nec velit non velit elementum grando. Nam sed lacus et leo finibus facilisis. In sit amet eros sodales, teneat augue ex, fringilla diam. Aliquam egetas luctus ex magna luctus, imperdiet dictum luctus vehicula. Vestibulum ut amet erat tempus pharetra luctus nec, grando purus. Nam hendrerit eros et erat teneat, et accumsan fello facilisis.

Compiti

	Sequenza	Operazioni	compiti	Descrizione	da conclusione entro	concluso
+	10	Divide l'and	1. Analisi	Preparare la SLD	15/01/2024	☒
	20	Nessun operatore assegnato	2. Creazione Modello	Usare solo materiale B0 Usare solo materiale B0	31/01/2024	☐
+	30	Nessun operatore assegnato	3. Sviluppo del Modello	In Scat 1100	30/04/2024	☐

Allegati

	Nome	Categoria	Descrizione	Inserimento	Credito Da
	q	q	q	q	q
Nessun dato					

1

Memri

DV

T

Riunioni

Num

Stato

Nessun dato

Bacheca

1

Potrei a cominciare

10

Devi di cominciare dall'aula

1

Aspetta la conferma

Stato

1

0

In corso

Completati

In ritardo

Presenta le modalità e gli obiettivi del progetto. Il contenuto corrisponde a quanto inserito nel campo **Descrizione** in fase di creazione, ma può essere modificato in qualsiasi momento direttamente da questo pannello.

Mostra l'elenco degli operatori assegnati al progetto. I membri qui presenti sono le risorse disponibili per l'assegnazione dei compiti.

Riunioni

Elenco delle riunioni svolte o programmate relative al progetto. Da questo pannello è possibile:

- Consultare lo storico delle riunioni già tenute.
 - Modificare i dettagli di una riunione esistente.
 - Creare una nuova riunione.
-

Compiti

Elenco delle attività operative necessarie al completamento del progetto. Ogni compito può essere creato, modificato o eliminato.

A ciascun compito è possibile assegnare **uno o più operatori**, scegliendoli tra i membri già associati al progetto nel pannello Membri.

“ **Nota:** per poter assegnare un operatore a un compito, è necessario che sia prima stato aggiunto come membro del progetto.

Bacheca

Area di comunicazione interna al progetto, con un funzionamento simile a quello di una chat di gruppo. Consente ai membri del progetto di scambiarsi messaggi, aggiornamenti e segnalazioni in modo rapido e contestualizzato.

Allegati

Consente di caricare e consultare documenti, immagini e altri file associati al progetto.

Stato

Pannello riepilogativo sull'avanzamento del progetto. Mostra una panoramica dei compiti suddivisi per stato:

Stato	Significato
In corso	Compiti attualmente in lavorazione
Completati	Compiti portati a termine
In ritardo	Compiti che hanno superato la scadenza prevista

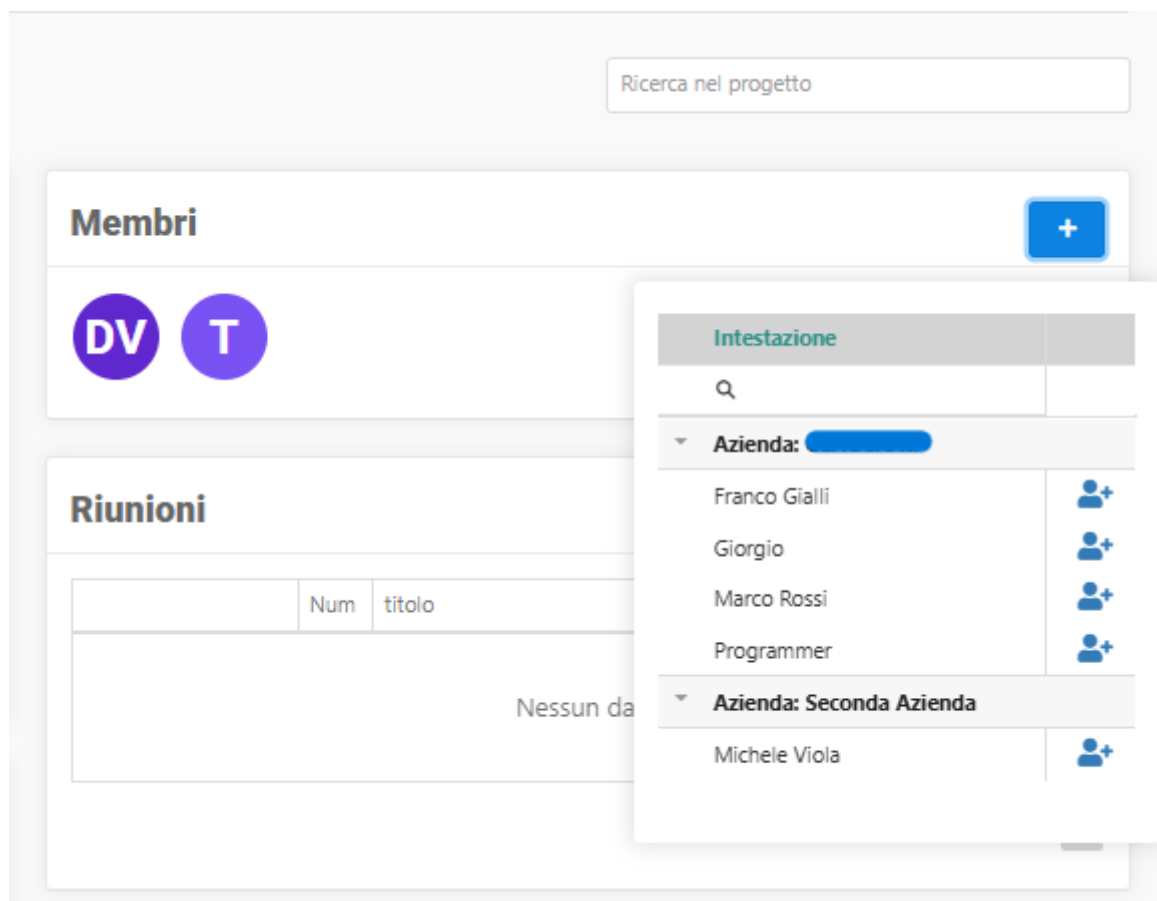
Tutte le operazione di modifica / creazione / assegnazione / eliminazione sono abilitate **SOLO** per gli utenti dichiarati **RESPONSABILI**

Membri

Mostra l'elenco degli operatori assegnati al progetto. I membri qui presenti sono le risorse disponibili per l'assegnazione dei compiti.

Aggiungere un membro

Premendo il pulsante "+" compare un menu a discesa con l'elenco degli operatori disponibili, suddivisi per azienda coinvolta nel progetto. Per aggiungere un operatore, premere il pulsante accanto al suo nome.



Rimuovere un membro

Premendo sull'icona di un operatore già presente nel progetto compare un popup di conferma per la rimozione.

Ricerca nel progetto

Membri

DV

T

Davide Verdi

 Elimina membro

+

+

	Num	titolo
--	-----	--------

“ **Attenzione:** se l'operatore è assegnato a uno o più compiti, il sistema mostra un avviso che indica in quali compiti è coinvolto. Confermando la rimozione, l'operatore verrà rimosso automaticamente anche da tutti i compiti associati.

Compiti

Creazione di un compito

Premendo il pulsante "+" si apre una modale per l'inserimento di un nuovo compito.

Campi obbligatori

Compito — Selezionabile dall'elenco in tabella. Il campo è anche editabile: digitando un valore non presente, il sistema chiede conferma e lo aggiunge automaticamente alla tabella per utilizzi futuri.

Campi facoltativi

Campo	Descrizione
Sequenza	Numero che determina l'ordine di visualizzazione dei compiti. Per impostazione predefinita, viene assegnato il valore della prima posizione libera incrementato di 10.
Da concludere entro	Data di scadenza prevista per il completamento del compito. I compiti che superano questa data verranno segnalati come <i>in ritardo</i> nel pannello Stato.
Ore previste	Stima delle ore necessarie allo svolgimento. Se compilato, il valore può essere collegato ai rapportini per il monitoraggio dei tempi effettivi.
Descrizione	Breve descrizione testuale del compito.
Note	Campo con editor HTML per annotazioni estese o istruzioni dettagliate.

Gestione di un compito

Ogni compito nell'elenco dispone di tre pulsanti di azione:

Pulsante	Funzione
Penna	Apri la modale di modifica del compito, con gli stessi campi della creazione.
Operatore	Apri il selettore per aggiungere uno o più operatori al compito, scegliendoli tra i membri del progetto.
Cestino	Elimina il compito.

Ogni compito può essere creato, modificato o eliminato. A ciascun compito è possibile assegnare **uno o più operatori**, scegliendoli tra i membri già associati al progetto nel pannello Membri.

“ **Nota:** per poter assegnare un operatore a un compito, è necessario che sia prima stato aggiunto come membro del progetto.

Dettaglio del compito

Espandendo un compito si accede alla sua vista di dettaglio, dove è visibile l'elenco degli operatori assegnati. Da questa vista è possibile rimuovere singoli operatori dal compito.

Compiti

Sequenza

Operatori

compito

Descrizione

da concludere entro

concluso

10

Davide Verdi

1. Analisi

Preparare le SLIDE

15/03/2025

membri assegnati

Note

Intestazione

Q

Azienda: Seconda Azienda

Davide Verdi

20

Nessun operatore assegnato

2. Creazione Modello

Usare solo materiale BIO Usare solo materiale BIO

31/03/2026

30

Nessun operatore assegnato

3. Sviluppo dal Modello

In Scala 1:100

30/04/2026

1

Riunioni

Il pannello mostra l'elenco delle riunioni svolte, raggruppate per data di svolgimento. Per ogni riunione sono disponibili le azioni di modifica ed eliminazione.

Riunioni

	Num	titolo
▼ Data: 16/03/2026		
	1	Riunione 1
	2	Riunione 2

1

Creazione e modifica di una riunione

Premendo il pulsante "+" si accede alla pagina di gestione della riunione, suddivisa in due aree:

Area	Contenuto
Sinistra	Elenco delle riunioni già presenti, per una consultazione rapida senza uscire dalla pagina.
Destra	Editor HTML in cui comporre o modificare il contenuto della riunione (ordine del giorno, verbale, decisioni prese, ecc.).

In fondo alla pagina è presente il pulsante **"Salva"**, che salva la riunione corrente e **"Nuovo"** che apre una pagina vuota per crearne un'altra, consentendo di gestire più riunioni senza tornare ogni volta alla scheda del progetto.

riunioni

Elenco riunioni progetto

Num 1 - Riunione 1
del: 16/03/2026

Num 2 - Riunione 2
del: 16/03/2026

TITOLO: Riunione 1

↶ ↷

Dir...

Roboto

B I S U

↵ ↶ ↷ ↵ ↶ ↷ ↵ ↶ ↷

Testo Normale

A⁺

Riunione di avvio – Progetto Restyling Portale Clienti

Data	16/03/2026 – Ore 10:00	Luogo	Sala riunioni sede principale
Presenti	Blanchi (resp. progetto), Rossi (grafica), Colombo (infrastruttura), Ferretti (sviluppo), Nardi (PM)		

1. Budget e tempistiche

- Il cliente richiede il portale online entro fine giugno 2026.
- Budget confermato dall'amministrazione: 45.000 € + IVA, comprensivo della parte server.
- Stimati circa 8.000 € per infrastruttura cloud nel primo anno.

2. Infrastruttura

- I server attuali non sono sufficienti: necessaria migrazione a cloud.
- Ferretti propone AWS, Colombo preferisce Azure per compatibilità col gestionale.
- Decisione: si procede con Azure. Colombo prepara preventivo dettagliato entro venerdì.

3. Requisiti e rapporto col cliente

- Il documento requisiti ricevuto dal cliente è troppo generico.
- Nardi ricontatta il cliente per un incontro di approfondimento.
- Il cliente tiene particolarmente alla versione mobile: priorità assoluta al responsive.
- Richiesti aggiornamenti bisettimanali al cliente – preparare un template per il report.

4. Mockup e design

- Primo mockup da presentare al cliente entro il 28/03.
- Ferretti si occupa della UX, Rossi della parte grafica.

5. Sviluppo tecnico

- Alcune API attuali vanno riscritte completamente.
- API critiche: autenticazione, catalogo prodotti, storico ordini.
- Ferretti stima che il 60% del codice backend sia riutilizzabile. Colombo suggerisce di riscrivere da zero per manutenibilità.
- Compromesso raggiunto: si riusa il backend ordini, si riscrivono autenticazione e catalogo.
- Valutare il coinvolgimento di Motta (studio di Brescia) per il frontend – Bianchi verifica disponibilità e costi entro lunedì.
- Colombo condivide gli accessi al repository Git del vecchio portale entro oggi.
- Ambiente di staging separato da predisporre fin da subito.

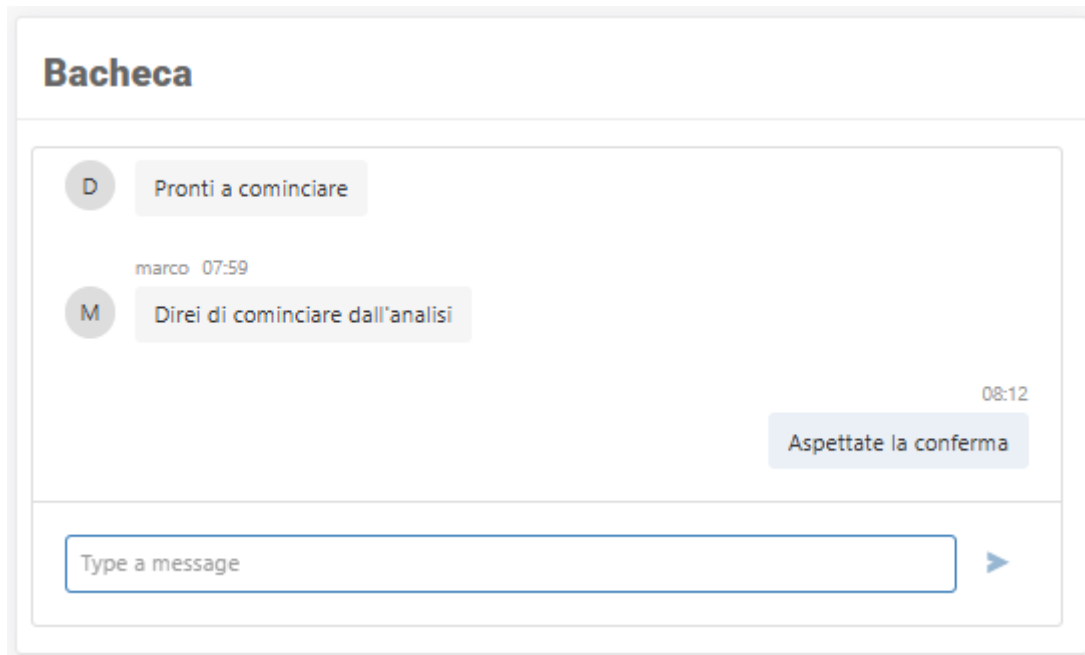
nuova

Salva

Chiudi

Bacheca

La bacheca è l'area di comunicazione interna al progetto, con un funzionamento simile a quello di una chat di gruppo.



Invio e visualizzazione dei messaggi

Per inviare un messaggio è sufficiente digitare il testo nella barra in basso e premere **Invio**.

I messaggi sono visualizzati con uno stile differente a seconda del mittente:

Messaggi	Posizione	Colore
I miei	Allineati a destra	Azzurro
Degli altri membri	Allineati a sinistra	Grigio

Per ogni messaggio ricevuto sono visibili la **data e ora di invio** e il **nome dell'operatore** mittente.

Sistema di notifiche

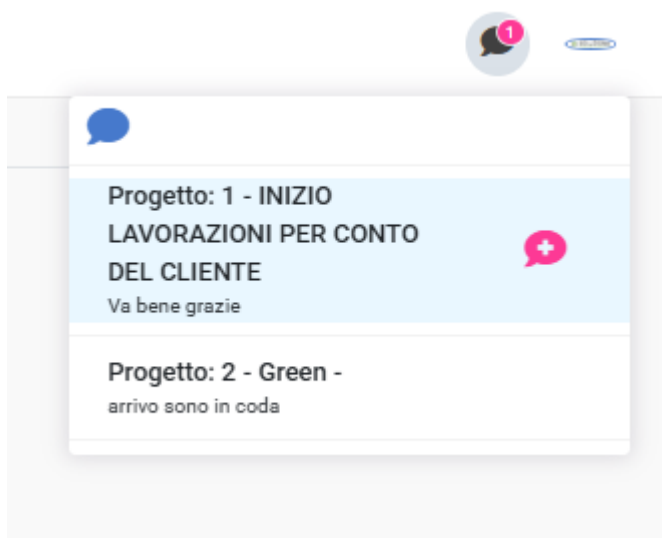
Ogni volta che viene pubblicato un messaggio nella bacheca di un progetto in cui si è coinvolti, il sistema genera una notifica visibile nella **barra superiore del gestionale**.

Il funzionamento è il seguente:

- Viene creata **una notifica per progetto**, indipendentemente dal numero di messaggi ricevuti.
- Cliccando sulla notifica si viene indirizzati direttamente alla scheda del progetto e i messaggi vengono automaticamente marcati come letti.

Icona notifiche

L'icona delle notifiche è sempre visibile nella barra superiore e mostra le **ultime 5 notifiche** ricevute. Quando sono presenti notifiche non lette, sull'icona compare un **contatore numerico colorato**. All'interno dell'elenco, le notifiche nuove sono evidenziate con un **badge rosa** per distinguerle da quelle già consultate.



Allegati

Il pannello mostra l'elenco dei file associati al progetto. Per ogni allegato sono disponibili le azioni di **download** e **eliminazione**.

Allegati

	Nome	Categoria	Descrizione	Inserimento	Creato Da
	🔍	🔍	🔍	🔍	📅 🔍
 	ModificaRiunione.png	DOCUMENTI	screen riunione	16/03/2026	

Nuovo filtro

Caricamento di un allegato

Premendo il pulsante "+" si apre una modale per l'inserimento di un nuovo allegato, composta dai seguenti campi:

Campo	Descrizione
Categoria	Selezionabile dall'elenco a discesa. Il campo è editabile: digitando un valore non presente, il sistema chiede conferma e lo aggiunge automaticamente alla tabella per utilizzi futuri.
Descrizione	Testo libero per descrivere il contenuto dell'allegato.
File	Area di caricamento: è possibile trascinare i file direttamente nell'area oppure clickare per selezionarli dal proprio dispositivo. Sono supportati documenti, immagini e altri formati di file.

