Menu, barra superiore e notifiche



> Azioni disponibili:

 Nasconde o mostra il menu laterale

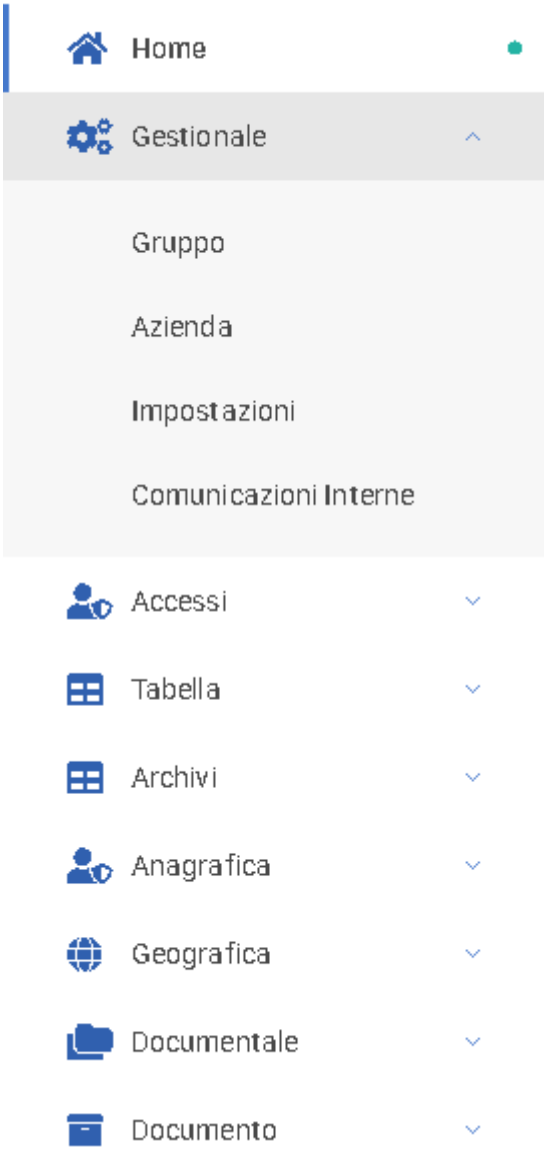
 Apre la ricerca nel menu: digitando una parola restano visibili solo le voci che la contengono

 Nell'elenco di una notifica, toglie l'elemento dalle notifiche (per le scadenze lo segna come saldato, vedi sotto)

> Sezioni

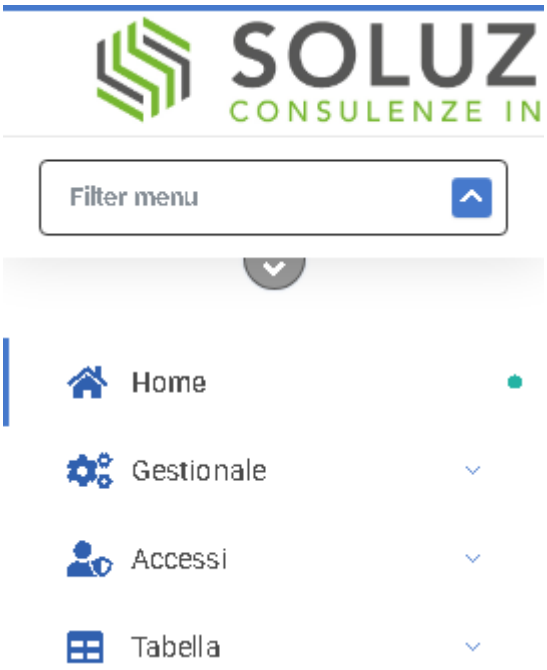
Menu laterale

Questa sezione raccoglie tutte le pagine del gestionale, divise per gruppo (Gestionale, Accessi, Tabella, Anagrafica, Documento, Contabilita…): un clic sul gruppo lo apre e mostra le sue voci, un clic sulla voce apre la pagina.



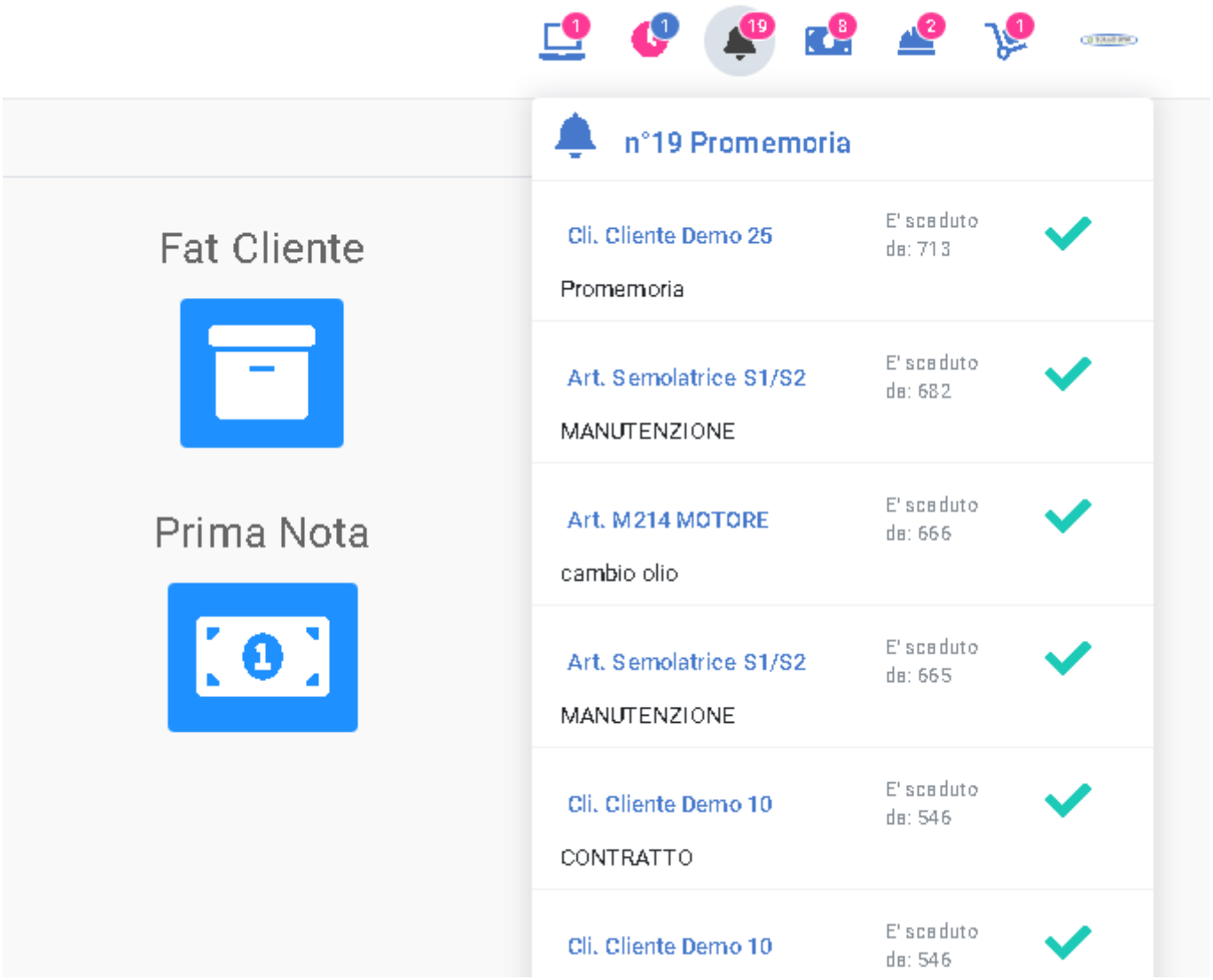
Ogni utente vede solo i gruppi e le voci per cui il proprio ruolo ha il permesso (vedi Permessi): per questo il menu può essere diverso da quello delle immagini del manuale.

Ricerca nel menu: si apre con la freccia sotto il logo; nel campo "Filter menu" si scrive una parte del nome della pagina per trovarla velocemente.



Barra superiore e notifiche

Questa sezione mostra, in alto a destra, le icone delle notifiche. Un'icona compare **solo quando c'è qualcosa da segnalare** e il numero indica quanti elementi ci sono; un clic sull'icona apre l'elenco, un clic su un elemento dell'elenco apre la sua scheda. Le notifiche si vedono solo se il proprio ruolo ha accesso alla pagina collegata.



Icona	Notifica	Quando compare
	Reparto IT	Dispositivi in scadenza (es. licenze, garanzie): da quanti giorni prima lo stabilisce il preavviso del dispositivo.
	Timbrature	Timbrature orfane da sistemare. Il clic apre la pagina Gestione Timbrature, dove il controllo è spiegato.
	Promemoria	Documenti del Documentale scaduti o in scadenza, secondo il preavviso indicato nel documento.
	Scadenze	Scadenze passive (da pagare) non saldate che scadono entro 15 giorni o sono già scadute.
	DPI	Dispositivi di protezione individuale assegnati agli operatori in scadenza.

Icona	Notifica	Quando compare
	**Magazzino**	Articoli sotto scorta: la giacenza dell'anno in corso è inferiore alla quantità minima indicata nella scheda dell'articolo.
	**Abbonamenti**	Abbonamenti in scadenza, secondo il preavviso indicato nell'abbonamento.
	**Compiti in scadenza**	Compiti di progetti e pratiche assegnati all'operatore collegato all'utente, in scadenza.
	**Messaggi**	Messaggi ricevuti dall'operatore collegato all'utente; il numero in evidenza indica quelli nuovi.
	**Dichiarazioni d'intento**	Dichiarazioni d'intento dei clienti in scadenza (solo per i ruoli amministrativi).
	**FE da Ricevere**	Fatture elettroniche dei fornitori arrivate e non ancora registrate (solo con il servizio di fatturazione elettronica attivo).

Attenzione: nell'elenco delle **Scadenze** il pulsante  ha il suggerimento "Segna scadenza come saldata": non nasconde soltanto la notifica, ma **segna la scadenza come pagata**. Negli altri elenchi lo stesso pulsante segna l'elemento come già visto.

Menu utente

Questa sezione si apre cliccando sull'immagine dell'utente, l'ultima icona in alto a destra: contiene Profilo, Fullscreen e Logout (vedi Accesso al gestionale).

Revisione #1
Creato 2026-10-28 08:54:07 UTC da Admin
Aggiornato 2026-10-28 08:54:11 UTC da Admin