


# Gestione Notifiche


## Introduzione

Il *Modulo notifiche* permette una gestione personalizzata delle notifiche relativa ai *Moduli* con cui si interagisce in *Coordinator*. E stata data la possibilità all'Utente di scegliere quali notifiche ricevere e su quale supporto, mail, intranet o entrambe.


## Gestire le iscrizioni







Per configurare il modulo notifiche seguire i seguenti passaggi:

- Accedere attraverso la campanella in alto a destra 
- Selezionare l'ultima voce in basso *Gestisci le iscrizioni* [Gestisci le iscrizioni](#)
- Nella videata sotto riportata andare a configurare le voci in modo personalizzato, decidendo per ognuna se non ricevere la notifica, riceverla su mail o su entrambi i canali informativi. Per confermare l'aggiornamento premere il tasto [Aggiorna iscrizioni](#)





 [Bacheca](#) [Attività](#) [Progetti](#)

[Registro Eventi](#) [Notifiche](#) [Archivio notifiche](#) [Invia una notifica](#) [Iscrizioni](#)

**Accounts**  
NUOVO ACCOUNT UTENTE  ☒ Nessuna ☐ Notifica ☐ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail  
CREATO


**Attività**  
APRI UN'ATTIVITÀ  ☒ Nessuna ☐ Notifica ☐ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail  
ATTIVITÀ ASSEGNATA  ☐ Nessuna ☒ Notifica ☐ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail  
ATTIVITÀ CHIUSA  ☐ Nessuna ☐ Notifica ☒ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail  
TICKET DISPONIBILE  ☐ Nessuna ☐ Notifica ☐ Notifica e Mail ☒ Notifica archiviata e Mail  
TICKET CHIUSO  ☐ Nessuna ☐ Notifica ☒ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail  
TICKET SOSPESO  ☐ Nessuna ☐ Notifica ☒ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail  
[Aggiorna iscrizioni](#)

## Visualizza notifiche

- Il numero di notifiche ricevute, non ancora archiviate, sono segnalate a sinistra del tasto campanello 
- Per visualizzare le notifiche non archiviate selezionare il tasto 
- Si presenta l'elenco delle notifiche con data d'inserimento e descrittiva
- Premendo il simbolo  è possibile avere delle informazioni più specifiche quali: *data di ricevimento, stato del ticket e note varie*
- E possibile visualizzare tutte le notifiche ricevute premendo la voce *Visualizza tutte le notifiche* situata nel sotto menu 

## Archiviazione notifiche

### Singola notifica

- Per archiviare la singola notifica accedere al dettaglio della stessa da simbolo 

DATA

NOTIFICA

 09-10-2014 09:31 Attività - Ticket 00220-00219 [Aperto] Capitolato TDC\_N023/31254/2013REV0 marca T354 , SPT tondi gr

- Dalla videata di dettaglio premere il tasto

Archivia

**Attività - Ticket 00220-00219 [Aperto] Capitolato TDC\_N023/31254/2013REV0 marca T354 , SPT tondi gr** ✕

Ricevuta il 09-10-2014 09:31

Referente: Perucchione Umberto

Telefono: 2507

Note: Nel capitolato sono state inserite entrambe le DUREZZE (DU1 e DU2), caricate anche nel lotto di controllo codice 2014054954 ordine 653108, bensì non legge la DU2 nel certificato.

[http://sis/coordinator/workflows/workflows\\_view.php?id=220&idTicket=219](http://sis/coordinator/workflows/workflows_view.php?id=220&idTicket=219)

Archivia

### Tutte le notifica

- Per archiviare tutte le notifiche accedere al menu dal simbolo 

- Selezionare la voce **Archivia tutte le notifiche** e confermare con

OK