

Coordinator

Manuale Coordinator – Gestione notifiche

Versione 1.0

Indice


1. Introduzione.....	2
2. Gestire le iscrizioni.....	2
3. Visualizza notifiche.....	3
4. Archiviazione notifiche.....	4
Singola notifica.....	4
Tutte le notifiche.....	4
5. Registro eventi.....	5

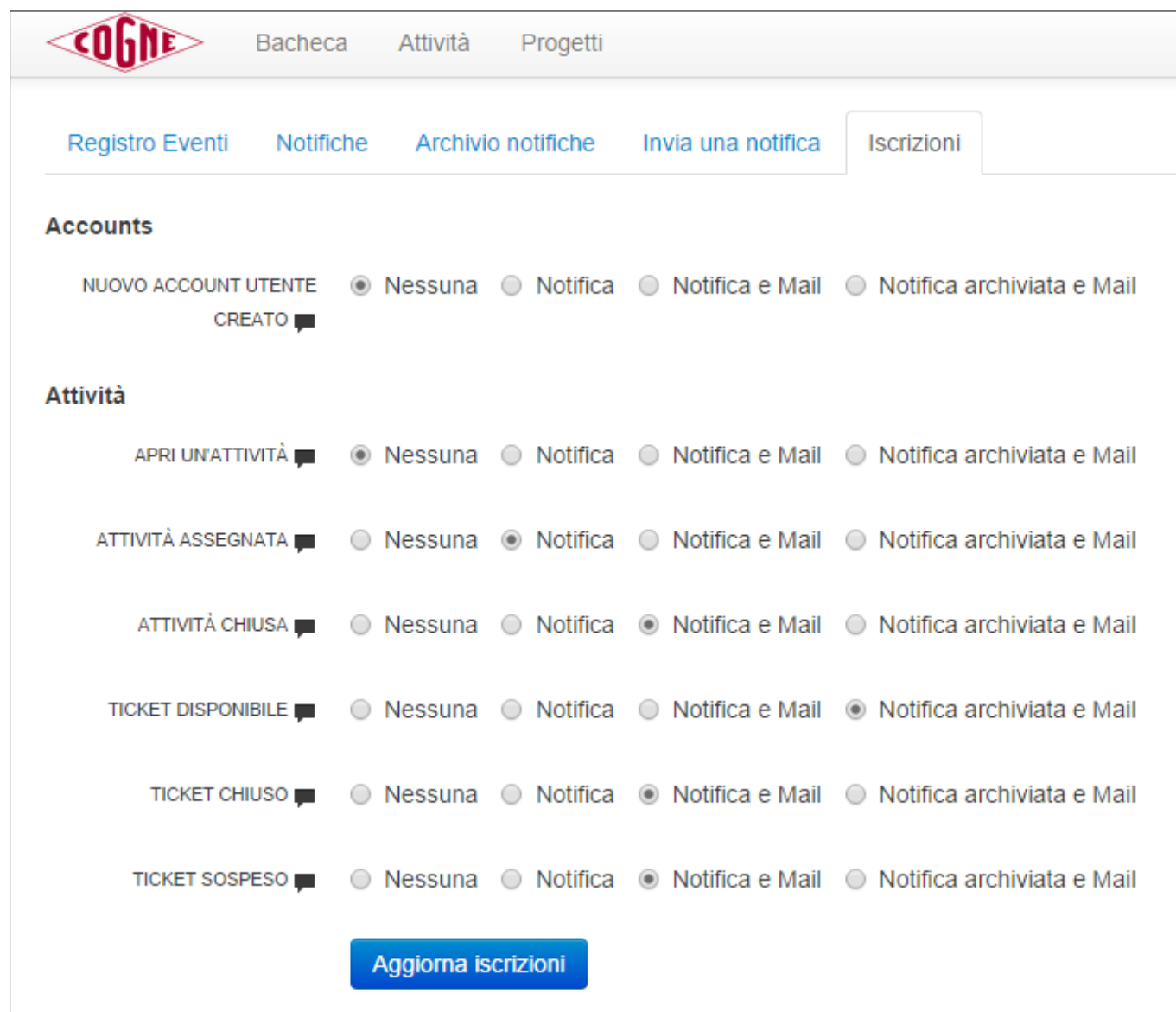
1. Introduzione

Il *Modulo notifiche* permette una gestione 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, Coordinator o entrambe.


2. 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](#)
- Nella videata sotto riportata andate a configurare le voci in modo personalizzato, decidendo per ognuna se non ricevere nessuna notifica, riceverla in Coordinator, riceverla in Coordinator e per mail o riceverla solo per mail. Per confermare l'aggiornamento cliccare il tasto [Aggiorna iscrizioni](#)




Accounts


NUOVO ACCOUNT UTENTE CREATO 

☒ Nessuna ☐ Notifica ☐ Notifica e Mail ☐ Notifica archiviata e Mail


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](#)


3. Visualizza notifiche

- Il numero di notifiche ricevute, non ancora archiviate, sono segnalate a sinistra del tasto della campanella  campanella
- Per visualizzare le notifiche non archiviate selezionare il tasto 
- Si presenta l'elenco delle notifiche con data d'inserimento e descrizione
- Premendo il tasto  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 
- E' possibile visualizzare tutte le notifiche archiviate premendo su archivio notifiche nella pagina di visualizzazione delle notifiche.

4. Archiviazione notifiche

Singola notifica

- Per archiviare una singola notifica accedere al dettaglio della stessa con il tasto 

DATA	NOTIFICA
 19-11-2015 15:20	Attività - Ticket 04219-04322 [Aperto] ACCESSO SALES REPORT03/04

- Dalla videata di dettaglio premere il tasto 

Attività - Ticket 04219-04322 [Aperto] ACCESSO SALES REPORT03/04 

Ricevuta il 19-11-2015 15:20

Referente: Bagnoli Simona

Telefono: 2224

Note: Vi chiedo cortesemente, in accordo con il Resp. del CG A.Laganà, di poter accedere ai SALES REPORT 03/04, documenti necessari per la reportistica mensile delle società controllate. Vi ringrazio anticipatamente.


Cordiali saluti


Simona Bagnoli

http://sis/coordinator/workflows/workflows_view.php?id=4219&idTicket=4322



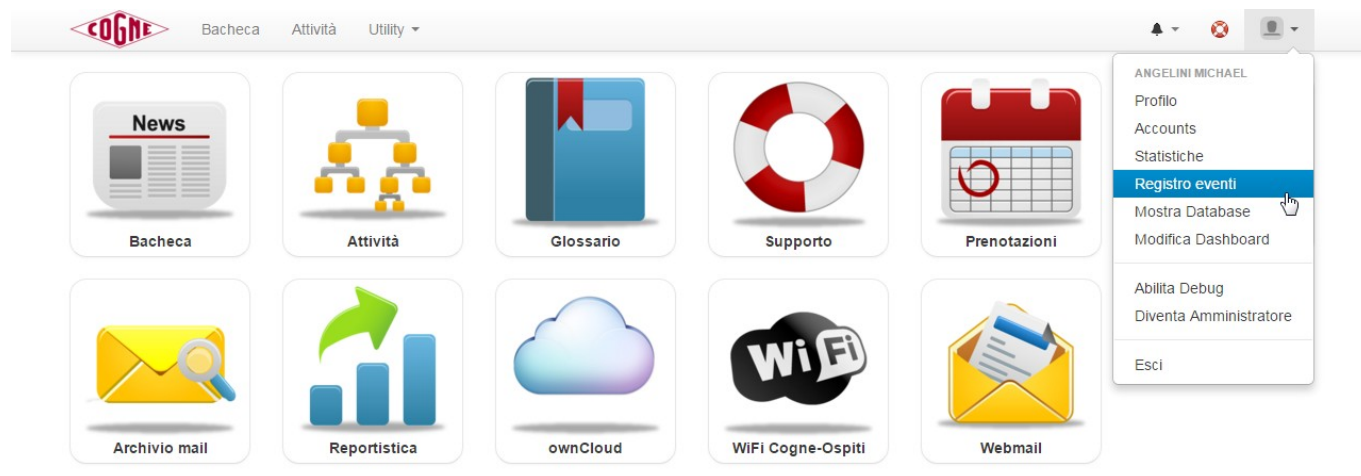
Tutte le notifiche

- Per archiviare tutte le notifiche accedere al menu dal simbolo 


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

5. Registro eventi

Gli amministratori di sistema hanno la possibilità di accedere al registro eventi cliccando sull'immagine di profilo → registro eventi



Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,03 secs - Queries: 96

In questa pagina è possibile visualizzare tutte le notifiche inviate agli utenti visualizzandone la data, il modulo che ha inviato la notifica, l'azione, il titolo della notifica e l'utente a cui è stata inviata. Si possono, attraverso il tasto , filtrare le notifiche per tipologia, data e modulo.

Cliccando sull'azione o sulla  verrà aperto un pop-up con le informazioni riguardanti quella notifica

The screenshot shows the 'Registro Eventi' (Event Register) page in the COGNE system. The page has a header with the COGNE logo and navigation links. Below the header, there's a tabbed interface with 'Registro Eventi' selected. A search bar is located on the right. The main content area displays a table of notifications with columns: DATA, MODULO, AZIONE, LOG (SELEZIONA PER MAGGIORI DETTAGLI), and ACCOUNT. The table lists various events such as user logins, password changes, and mail sending. At the bottom of the table, there's a pagination control showing 'Mostra' (Show) options: 20, 100, 250, and 'Tutto (150.167)'. It also includes page numbers from 1 to 7, followed by '7508' and '7509'.

Hai bisogno di aiuto? Consulta la [documentazione](#) del modulo.

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 2,19 secs - Queries: 449