

Friuli Web Solutions

Il pannello condivisioni

Essendo DOCUMENTA un'applicazione di document management ma anche di collaborazione, grande enfasi è stata data alle relazioni che intercorrono fra gli utenti che condividono le stesse cartelle.

Con questa funzione l'utente dispone di tutti gli strumenti normalmente necessari per comunicare con gli altri utenti della cartella condivisa.

[avoro Condivisioni](#)

Nella parte superiore

Utenti in condivisione in: Prescrizione di gennaio

<input checked="" type="checkbox"/>	Codice	Cognome	Nro telefono	Nro cellulare	Indirizzo@Mail
<input type="checkbox"/>	123456	Assistente Ada	0432-050038	38904700303	casemie@gmail.com
<input type="checkbox"/>	789012	Odontotecnico 1 paolo	0432-050038	38904700303	casemie@gmail.com

Tipo di messaggio da inviare SMS: , @Mail: , Interno: Messaggio privato: **Inviare messaggio** Invia al cliente: Nessun cliente presente nello spazio selezionato Invia al fornitore: A tutti i fornitori dello spazio

Testo del messaggio

- Viene visualizzato un elenco degli utenti in condivisione della cartella.
- Un menù a tendina visualizza tutti i fornitori non compresi come utenti esterni, che sono stati riferiti in qualche documento pubblicato in questo spazio
- Un menù a tendina visualizza tutti i clienti non compresi come utenti esterni, che sono stati riferiti in qualche documento pubblicato in questo spazio

Per tutti questi è possibile:

- inviare un sms (previo abbonamento ad un gestore di sms su internet)
- inviare una mail
- inviare un messaggio interno che dovrà apparire anche nella gestione della messaggistica interna
- selezionare se il messaggio è privato e quindi renderlo visibile solo per il mittente ed il destinatario e non per gli altri utenti che condividono la cartella

Un nuovo messaggio viene pubblicato, dopo avere digitato il testo, con il pulsante "Invia messaggio".

Nella parte sottostante:

Visualizzazione Inviati ricevuti: , solo inviati: , solo ricevuti: , cancellati: , Tutti i messaggi: **Cancello messaggi** **Reinvia**

	Destinatario	Testo del messaggio	Data/ora	Tipo messaggio
<input type="checkbox"/>	Ds:Cash Yimkam dott. s. Aa	Testo del messaggio inviato	2013-07-09 11:10:03	Int
<input type="checkbox"/>	Ds:Cash Yimkam dott. s. Cd	Testo del messaggio inviato	2013-07-09 11:10:03	Int

Selezionando la corrispondente casella di spunta è possibile visualizzare i messaggi:

- inviati e ricevuti e non cancellati
- solo quelli inviati e non cancellati
- solo quelli ricevuti e non cancellati
- solo quelli cancellati
- oppure tutti anche quelli cancellati

Il messaggio può essere reinviato selezionandolo, eventualmente modificandone il contenuto, il pulsante "Reinvia". Entrambi i messaggi, quello originale e quelli reinviati, appariranno nella lista.