



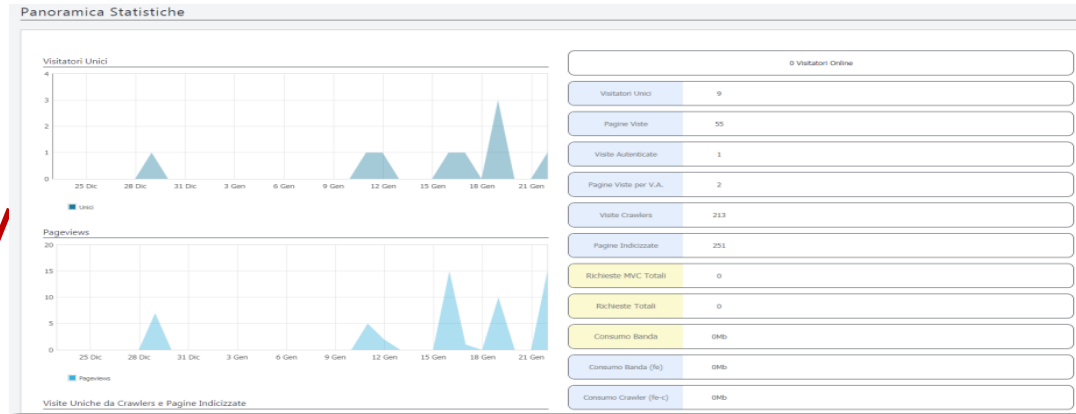
SITO DEL COMMERCIALISTA

Marco Righi

PROGRAMMA DEL CORSO

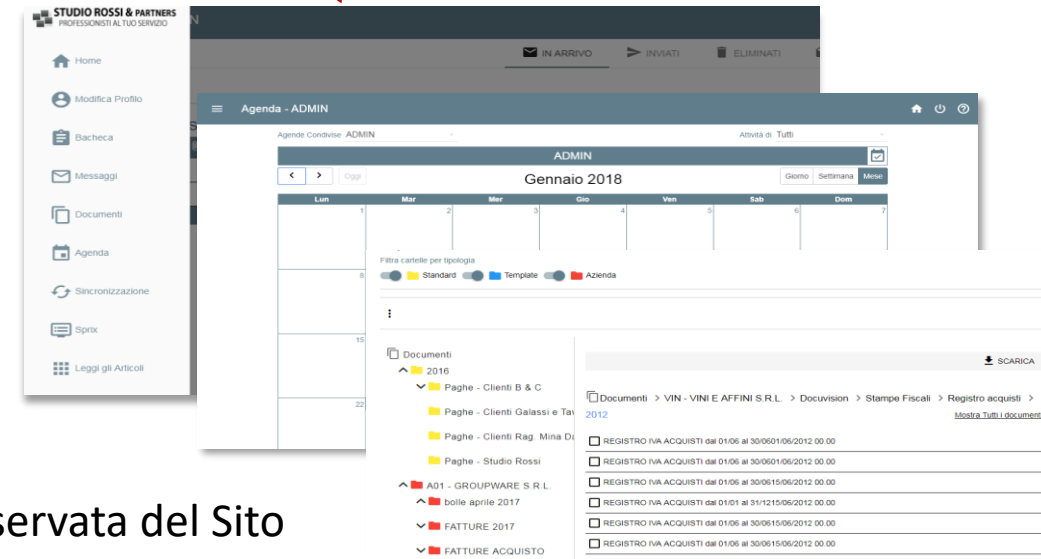
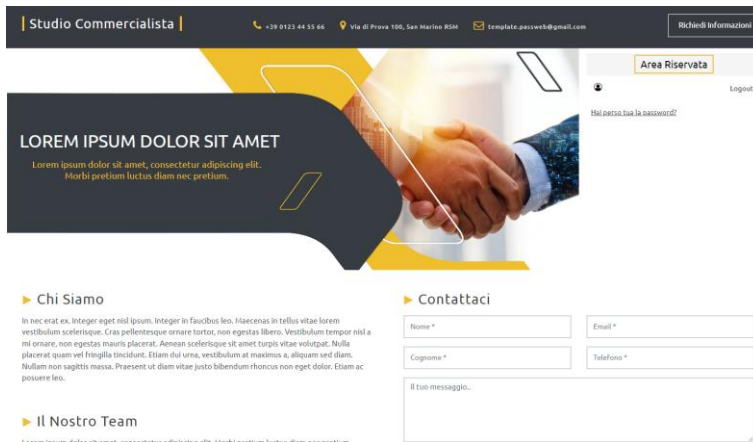
1. **Definizione della metodologia di comunicazione Sito – Gestionale ed impostazione dei parametri di connessione**
2. **Definizione delle diverse tipologie di utenti che possono avere accesso all'area riservata del sito web**
3. **Creazione degli utenti Passcom e definizione della gerarchia utenti Passcom**
4. **Creazione degli utenti NON Passcom e definizione di una gerarchia utenti personalizzata**
5. **Accesso all'area riservata del sito web per utenti Passcom e NON Passcom**
6. **Funzionalità dell'area riservata**
7. **Modifica di Testi ed Immagini**

STRUTTURA DEL SITO PASSWEB COMMERCIALISTA



Backend / Wizard /
Amministrazione di
Passweb

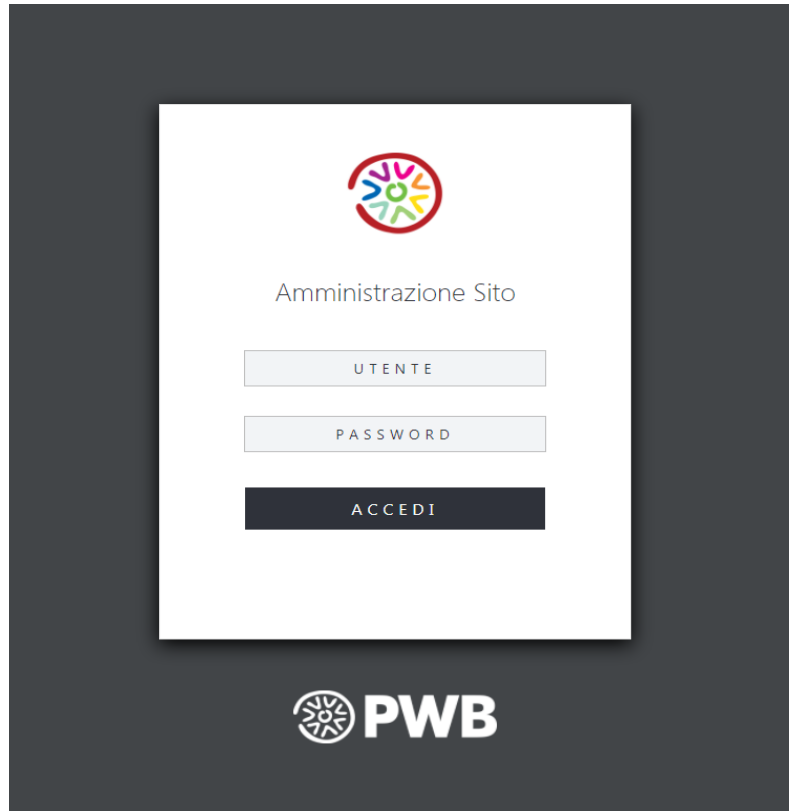
Sito pubblico (Frontend)



Area Riservata del Sito

INTEGRAZIONE SITO-PASSCOM

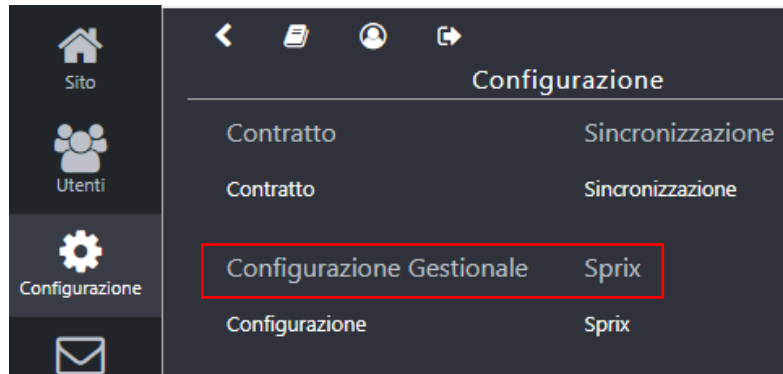
ACCESSO AL BACK END DEL SITO



- Il back end del sito consente di gestire i parametri di configurazione e di modificare alcuni testi e alcune immagini presenti all'interno del sito stesso
- Si consiglia di utilizzarlo con Firefox, Chrome o Safari

E' accessibile allo stesso indirizzo del sito web, semplicemente aggiungendo in coda all'indirizzo stesso la stringa **/Wizard**

SITO COMMERCIALISTA



- La voce di menu principale «**Configurazione**» consente di accedere ai parametri necessari per configurare e gestire l'integrazione sito - gestionale
- I parametri necessari per realizzare l'integrazione sito – gestionale variano in relazione al fatto che Passcom sia installato presso la Web Farm Passepartout o in locale in locale presso il cliente

PARAMETRI DI CONFIGURAZIONE (WEB FARM)

- **Dominio:** dominio utilizzato dell'installazione Passcom
- **Sigla Azienda:** sigla dell'azienda utilizzata dallo studio (tipicamente STD)
- **Login:** login utilizzata per l'accesso a Passcom tramite Predesk
- **Password:** password utilizzata per l'accesso a Passcom tramite Predesk
- **Sottodominio predesk:** codice identificativo dell'installazione Passcom

- **Gruppo dei Commercialisti:** nome del gruppo creato in Passcom e i cui utenti avranno accesso all'area riservata del sito come utenti di tipo COMMERCIALISTA

PARAMETRI SINCRONIZZAZIONE

Parametri Sincronizzazione

Generali

Ogni giorno Ogni giorni

Ogni settimana

Frequenza

Una volta alle :

Ogni ore dalle : alle :

E-mail

Salva

Sincronizzazione

Esito ultima Sincronizzazione

19/01/2018 17:28:54 - Sincronizzazione completata correttamente.
Alcune aziende non sono state processate a causa di un problema in apertura :
A01 = Errore 5: Non e' possibile aprire l'azienda 'A01'|Data 19/01/2018 non gestita
ZAN = Errore 5: Non e' possibile aprire l'azienda 'ZAN'|Data 19/01/2018 non gestita

Sincronizzazione

- Consente di indicare con che frequenza dovranno essere effettuate le operazioni di sincronizzazione gestite in automatico da Passweb
- **E-Mail:** consente di specificare uno o più indirizzi di posta elettronica cui dovrà essere inviata una mail di notifica dell'avvenuta sincronizzazione

GESTIONE UTENTI

UTENTI AREA RISERVATA

- Sono tutti gli utenti abilitati ad accedere all'area riservata del sito web vero e proprio e a sfruttarne, dunque, le varie funzionalità
- Possono essere suddivisi in due grandi macro categorie: **Utenti Passcom** ed **Utenti NON Passcom**
- All'interno di ognuna delle due macro categorie sopra indicate, è possibile distinguere tre differenti tipologie di utente

UTENTI PASSCOM



Sono gli utenti definiti direttamente all'interno del gestionale

- Utenti di tipo **COMMERCIALISTA**
- Utenti di tipo **DIPENDENTE**
- Utenti di tipo **AZIENDA**

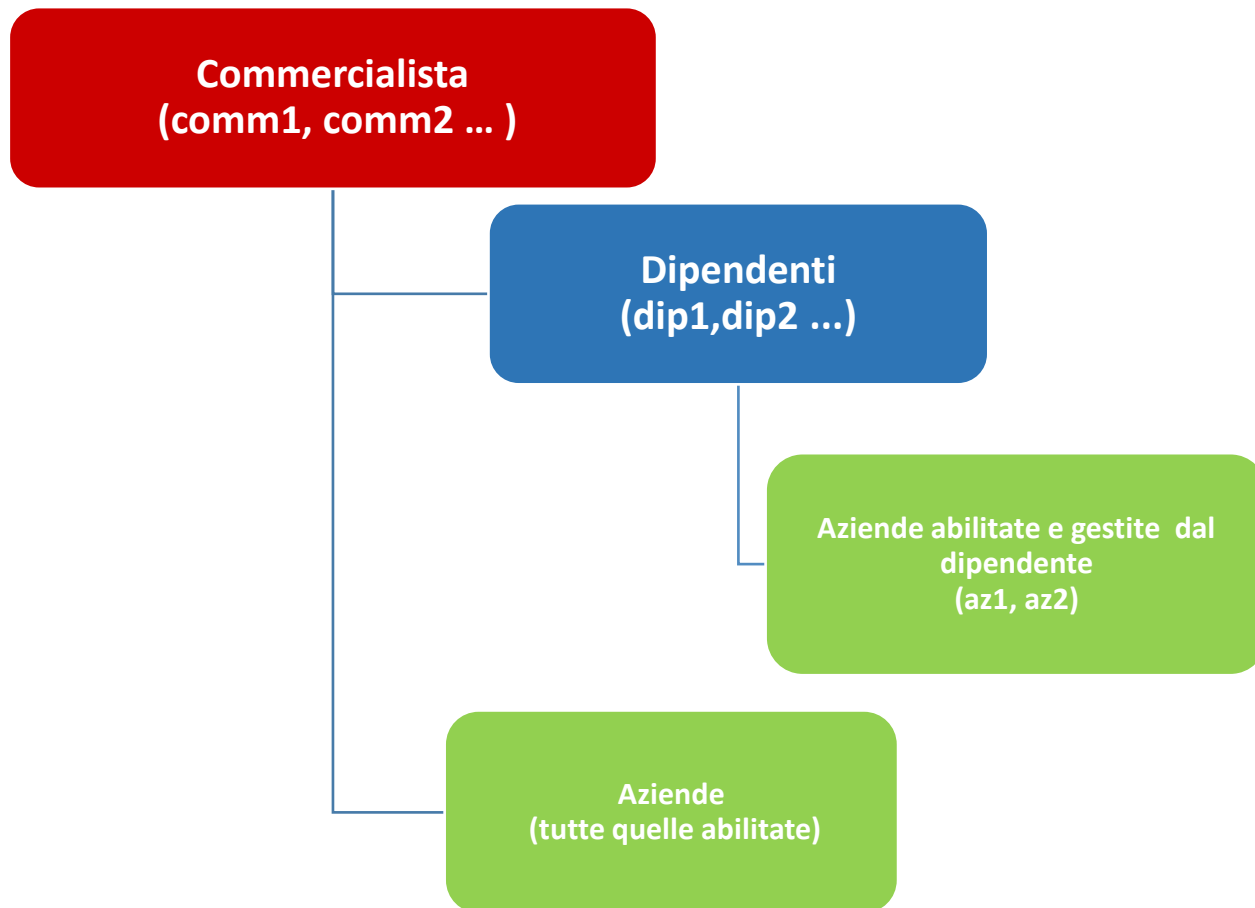
UTENTI NON PASSCOM



Sono tutti quegli utenti definiti direttamente all'interno del Wizard di Passweb

- Utenti di tipo **COMMERCIALISTA**
- Utenti di tipo **DIPENDENTE**
- Utenti di tipo **AZIENDA**

GERARCHIA UTENTI PASSCOM - STRUTTURA



E' una gerarchia fissa strutturata su 3 diversi livelli:

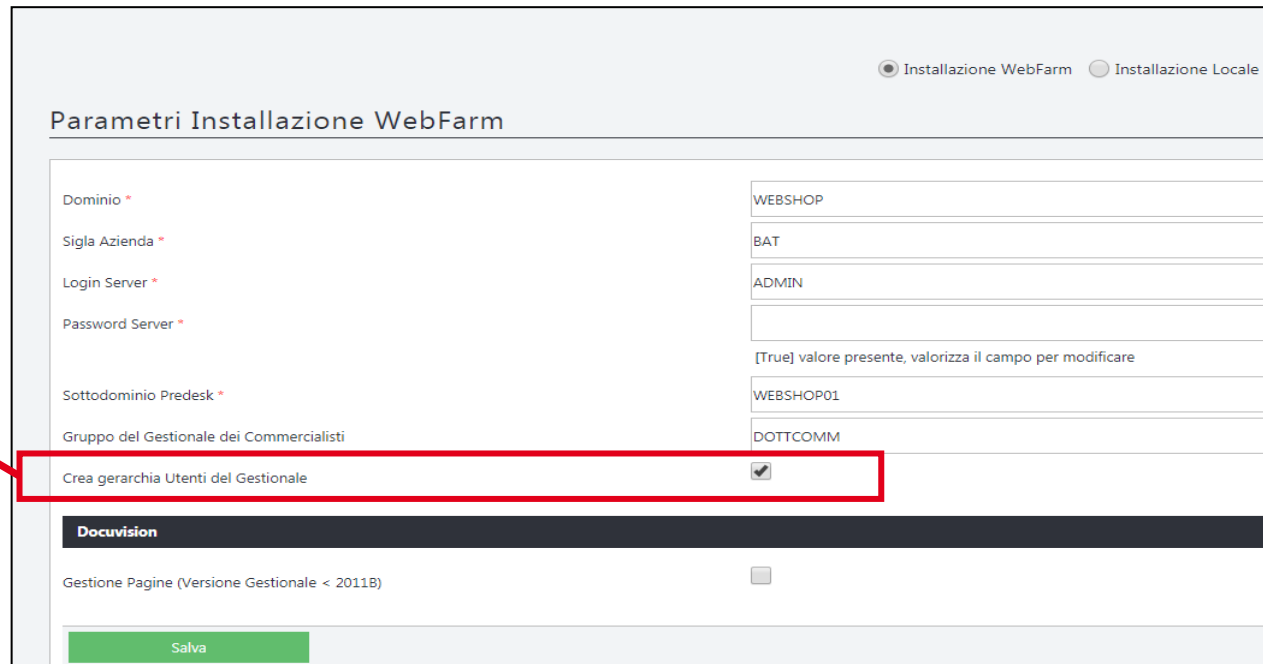
- **Livello 1 (Radice):** Utenti di tipo COMMERCIALISTA
Gruppo: «Dottore Commercialista»
- **Livello 2:** Utenti di tipo DIPENDENTE Gruppi: «Dipendenti», «Gruppi Passcom ≠ Gruppo Commercialista»
- **Livello 3:** Utenti di tipo AZIENDA
Gruppi: «Aziende Gestite», «Aziende Liquidazione Mensile», «Aziende Liquidazione Trimestrale»

Scegliendo di far generare in automatico all'applicazione la gerarchia per gli Utenti Passcom, Passweb preleverà direttamente dal gestionale gli utenti abilitati ad accedere all'Area Riservata, creerà appositi gruppi all'interno dei quali andare a collocare, secondo specifiche regole di appartenenza, i vari utenti e stabilirà i legami padre – figlio tra ognuno di questi gruppi.

GERARCHIA UTENTI PASSCOM

- Per gli utenti Passcom è possibile creare un'intera gerarchia in maniera completamente automatica prelevando tutto ciò che serve per realizzare tale gerarchia (gruppi, utenti, legami "gruppo padre – gruppo figlio" ecc. ...) direttamente dal gestionale

Crea gerarchia Utenti Passcom: consente di generare, alla successiva sincronizzazione la gerarchia automatica di Passweb per gli utenti Passcom



● Installazione WebFarm ○ Installazione Locale

Parametri Installazione WebFarm

Dominio *	WEBSHOP
Sigla Azienda *	BAT
Login Server *	ADMIN
Password Server *	
Sottodominio Predesk *	[True] valore presente, valorizza il campo per modificare
Gruppo del Gestionale dei Commercialisti	WEBSHOP01
Crea gerarchia Utenti del Gestionale	DOTTCOMM <input checked="" type="checkbox"/>

Docuvision

Gestione Pagine (Versione Gestionale < 2011B)

Salva

- La gerarchia automatica di Passweb per gli Utenti Passcom è determinata unicamente dalle impostazioni del gestionale

UTENTI PASSCOM - DEFINIZIONE

- Sono gli utenti definiti direttamente all'interno del gestionale
- La loro gestione, sia a livello di abilitazione all'accesso all'Area Riservata del sito web sia a livello di definizione della tipologia utente è interamente demandata al gestionale
- Non è possibile eliminare o creare nuovi Utenti Passcom, indipendentemente dalla loro tipologia, partendo dal Wizard di Passweb

UTENTI COMMERCIALISTA

- Corrisponde tipicamente all'amministratore definito nell'installazione Passcom. Ogni utente di questo tipo ha la completa gestione delle procedure del sito finalizzate alla relazione con i clienti
- La tipologia di utente COMMERCIALISTA è definita sulla base dei Gruppi Utente creati in Passcom
- Sono utenti COMMERCIALISTA **l'amministratore di Passcom** e tutti gli utenti che fanno parte del gruppo definito in Passcom e con nome uguale a quello specificato nel campo **«Gruppo Passcom dei Commercialisti»** della maschera **«Parametri di Configurazione»**

Parametri Installazione WebFarm

● Installazione WebFarm ○ Installazione Locale

Dominio * WEBSHOP

Sigla Azienda * BAT

Login Server * ADMIN

Password Server * [True] valore presente, valorizza il campo per modificare

Sottodominio Predesk * WEBSHOP01

Gruppo del Gestionale dei Commercialisti DOTTCOMM

Crea gerarchia Utenti del Gestionale

DocuVision

Gestione Pagine (Versione Gestionale < 2011B)

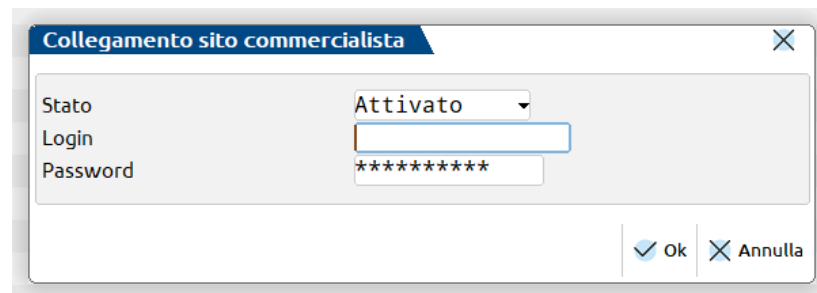
Salva

UTENTI DIPENDENTE

- Corrisponde ad un utente, dipendente, definito nell'installazione Passcom. Ogni dipendente gestisce i soli clienti, Aziende, associati al gruppo a cui il dipendente, utente Passcom, appartiene
- La tipologia di utente DIPENDENTE è definita sulla base dei Gruppi Utente creati in Passcom
- Sono utenti DIPENDENTE tutti gli utenti facenti parte di un qualsiasi gruppo definito in Passcom e con nome **DIVERSO** da quello specificato nel campo «Gruppo Passcom dei Commercialisti» della maschera «Parametri di Configurazione»

UTENTI AZIENDA

- Corrisponde ad un cliente del commercialista la cui azienda è gestita in Passcom. Questa tipologia di utente utilizza le funzionalità del sito e si relaziona con lo studio del commercialista.
- L'accesso all'area riservata del sito web è indipendente dal fatto che un'azienda possa o meno accedere anche al gestionale
- La tipologia di utente AZIENDA comprende le aziende presenti nell'installazione Passcom opportunamente abilitate attraverso l'apposito parametro.



Collegamento sito commercialista

Stato Attivato

Login

Password *****

Ok Annulla

UTENTI PASSCOM - CREAZIONE

- Possono essere creati solo all'interno del gestionale

UTENTI COMMERCIALISTA

- Creare un gruppo in Passcom, attraverso le apposite funzioni di servizio, i cui utenti dovranno poi accedere al sito web come utenti di tipo COMMERCIALISTA
- Indicare il nome del gruppo appena creato nel campo «Gruppo Passcom dei Commercialisti» della maschera «Parametri di Configurazione» di Passweb
- Gli utenti di questo gruppo avranno accesso sempre a tutte le aziende gestite all'interno del sito indipendentemente dall'eventuale elenco di aziende vietate/consentite specificato all'interno del gestionale

Gruppo DOTTCOMM

Nome	DOTTCOMM	Id	1
Descrizione			
Tipo gruppo	Utenti studio		
Assistente copia installazione	<input type="checkbox"/>		
Intestatario	1 PASSEPARTOUT CLIENTE DEMO		
Max terminali per gruppo	<input type="checkbox"/> Illimitato		
Max terminali per utente	<input type="checkbox"/> Illimitato		
Max sessioni (mdi) per postazione	<input type="checkbox"/> Illimitate		
Abilitazione gruppo	<input checked="" type="checkbox"/> Attivo		

Ok Annulla

UTENTI DIPENDENTE

- Creare un gruppo in Passcom, attraverso le apposite funzioni di servizio, i cui utenti dovranno poi accedere al sito web come utenti di tipo DIPENDENTE

Gruppo DIPA

Nome: DIPA Id: 2

Descrizione:

Tipo gruppo: Utenti studio

Assistente copia installazione:

Intestatario: 1 PASSEPARTOUT CLIENTE DEMO

Max terminali per gruppo: Illimitato

Max terminali per utente: Illimitato

Max sessioni (mdl) per postazione: Illimitate

Abilitazione gruppo: Attivo

Ok Annulla

- Associare al gruppo appena creato un elenco di aziende gestite / vietate

Impostazioni di configurazione gruppo DIPA

Modalita' solo App: No

App: Tutte

Sprix: Tutti

MyDB: Tutti

Voci di menu': Nessuno Modifica

Modelli DR: Tutti

Massima autorizzazione DR: No

Aziende: VIN, CIC, STD

Documenti di magazzino: Tutti

Stampanti: Tutte

Installazione/aggiornam. App PassStore: Si

EasyPass: Si

Messaggi da Passepartout: Si

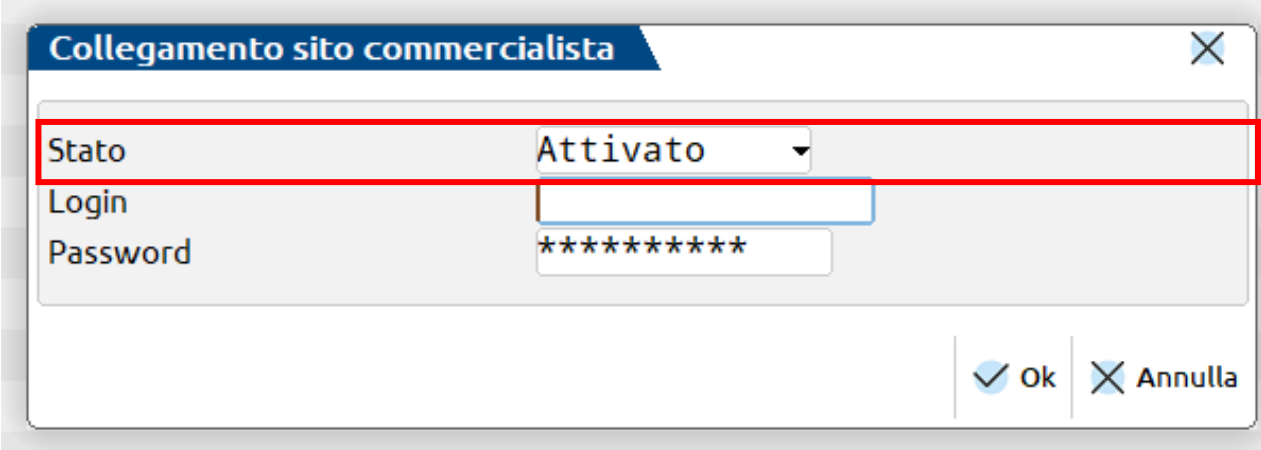
Accesso remoto: Si

Altre operazioni: Standard

- Gli utenti di questo gruppo avranno accesso solamente a quelle stesse aziende che gli sono state assegnate all'interno del gestionale

UTENTI AZIENDA

- Accedere alla maschera “Anagrafica Azienda” dell’azienda cliente a cui fornire l’accesso al sito
- Accedere alla finestra “Videate” [F4]
- Selezionare la voce “Configurazione Moduli
- Selezionare la voce “Collegam Sito Commercialista



Collegamento sito commercialista

Stato Attivato

Login

Password *****

Ok Annulla

Il campo di input «Stato» propone i seguenti valori:

- **[A] Attivato** – Abilita l’azienda ad accedere all’area riservata del sito come Cliente del commercialista
- **[N] Non attivato** – Disabilita, per l’azienda in esame, l’accesso all’area riservata del sito
- **[R] Reimposta** – Consente di resettare le credenziali di accesso all’area riservata del sito (solo per Utenti Studio)

UTENTI NON PASSCOM - DEFINIZIONE

- Sono gli utenti definiti direttamente all'interno del Wizard di Passweb attraverso la relativa maschera di creazione Nuovo Utente

Dati Utente

Tipologia * Azienda Commercialista Dipendente

Nome *

Login *

Password *

E-mail

Cellulare

Blocca accesso area riservata

Gruppi

Gruppi

- Aziende Gestite
- Aziende Liquidazione Mensile
- CICLOSTORE SPA
- CICLOSTORE SPA
- DIPA
- DIPB
- Dipendenti
- Dottore Commercialista
- FIGLIO DEL PRIMO FIGLIO
- FIGLIO DEL SECONDO FIGLIO
- gruppo per utente di prova
- GRUPPO RADICE NOVEMBRE
- gruppo senza gerarchia
- PRIMO GRUPPO FIGLIO
- SDD

Salva

Indietro

Definizione della Tipologia Utente

- La loro gestione, sia a livello di abilitazione all'accesso all'Area Riservata del sito web sia a livello di definizione della tipologia utente è interamente demandata a Passweb
- Non è possibile gestire questi utenti all'interno del gestionale

- Una volta confermata l'anagrafica, la tipologia dell'utente non potrà più essere modificata

UTENTI NON PASSCOM - GESTIONE

- Per poter creare e gestire utenti di questo tipo occorre agire dalle relative sezioni accessibili dal Menu Principale di Passweb attraverso le voci "Utenti – Utenti Area Riservata".e "Utenti – Gruppi Utenti Area Riservata"

Lista Utenti

Ricerca

Nome: Tipologia: Tutte Gruppi

Utenti: 25

Nome	Email	Data Registrazione	Login	Tipologia
<input type="checkbox"/> A01 - GROUPWARE S.R.L.		21.12.2010 00:00	12345	Azienda
<input type="checkbox"/> ADMIN	marco.righi@passepartout.sm	21.12.2010 00:00	ADMIN	Commercialista
<input type="checkbox"/> ALESSANDRO		14.12.2016 15:30	ALESSANDRO	Commercialista
<input type="checkbox"/> AZIENDA PINCO		23.11.2016 12:01	SDD	Azienda
<input type="checkbox"/> CIC - CICLOSTORE SPA	marco.righi@passepartout.sm	21.12.2010 00:00	ANDREA	Azienda
<input type="checkbox"/> COM1	marco.righi@passepartout.sm	21.12.2010 00:00	COM1	Commercialista
<input type="checkbox"/> COM2		21.12.2010 00:00	COM2	Commercialista
<input type="checkbox"/> DIP1		24.01.2014 14:43	DIP1	Dipendente
<input type="checkbox"/> DIP2		24.01.2014 14:43	DIP2	Dipendente
<input type="checkbox"/> DIP3		24.01.2014 14:43	DIP3	Dipendente
<input type="checkbox"/> DIP4		24.01.2014 14:43	DIP4	Dipendente
<input type="checkbox"/> GE9 - Tecno Store	marco.righi@passepartout.sm	26.03.2012 12:19		Azienda
<input type="checkbox"/> IN1 - ARIES SPA	marco.righi@passepartout.sm	21.12.2010 00:00	123456	Azienda
<input type="checkbox"/> MARI		14.12.2016 15:30	MARI	Commercialista
<input type="checkbox"/> MELCHIORRI		14.12.2016 15:30	MELCHIORRI	Commercialista

LISTA UTENTI

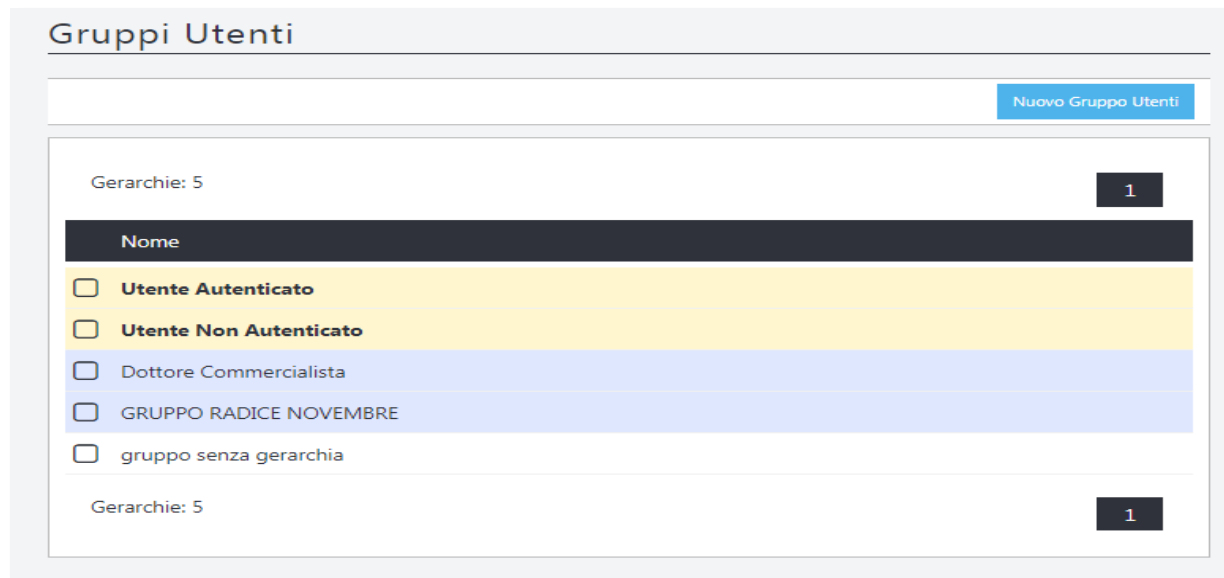
Consente di:

- Visualizzare ricercare e gestire le anagrafiche di tutti gli utenti (Passcom e NON Passcom) abilitati ad accedere all'Area Riservata del sito web
- Creare nuovi utenti NON Passcom
- Associare gli utenti NON Passcom a gruppi appositamente creati

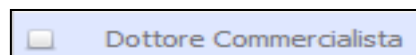
- Gli utenti evidenziati in giallo sono gli utenti Passcom prelevati direttamente dal gestionale
- Se si crea un nuovo utente partendo dalla maschera «Lista Utenti» l'associazione Utente – Gruppo dovrà essere fatta in maniera manuale

GRUPPI UTENTI

Consente di visualizzare e gestire i gruppi e le gerarchie in cui possono essere suddivisi gli utenti del sito



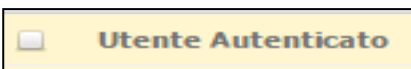
Con il termine "Gerarchia Utenti" si intende un insieme di gruppi organizzati secondo una struttura gerarchica ad albero



Rappresentano il gruppo radice di una certa gerarchia.



Rappresentano gruppo singoli che non originano alcun tipo di gerarchia



Gruppi Standard creati e gestiti in automatico dall'applicazione



**SOLUZIONE ESTESA DEL SITO
COMMERCIALISTA**

GERARCHIA UTENTI PERSONALIZZATA - 1

Strumenti per la gestione dei gruppi della gerarchia

Gerarchia Utenti - Dottore Commercialista

Nuovo Gruppo Elimina Sposta Lista Utenti

Dati Gruppo

Nome * Dottore Commercialista

Area Riservata

Gestione Sms

Comunicazione Interna

Comunicazione Utenti Livello Superiore

Salva

Indietro

Rappresentazione grafica della Gerarchia.

Proprietà del gruppo attualmente selezionato all'interno della gerarchia.

GERARCHIA UTENTI PERSONALIZZATA - 2

Lista utenti: consente di visualizzare la lista degli utenti appartenenti al gruppo selezionato

Sposta: Consente di spostare il gruppo attualmente selezionato all'interno dell'albero

Elimina: consente di eliminare il gruppo selezionato

Nuovo Gruppo: consente di creare un nuovo gruppo figlio del gruppo attualmente selezionato

Gerarchia Utenti - Dottore Commercialista

Nuovo Gruppo Elimina Sposta Lista Utenti

Dottore Commercialista

- Aziende Gestite
- Aziende Liquidazione Mensile
- ▶ DIPA
- ▶ DIPB
- Dipendenti

Dati Gruppo

Nome * Dottore Commercialista

Area Riservata

Gestione Sms

Comunicazione Interna

Comunicazione Utenti Livello Superiore

Salva

Indietro

Gestione SMS: consente di abilitare agli utenti del gruppo la possibilità di inviare notifiche SMS

Comunicazione Interna: consente di abilitare la comunicazione tra gli utenti del gruppo

Comunicazione Utenti Livello Superiore: consente di abilitare la comunicazione, normalmente impostata solo a livello di gruppi, verso i singoli utenti posti a livelli gerarchici superiori,

AREA RISERVATA – MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso all'area riservata del sito web può avvenire in modo diverso dipendentemente dalla tipologia di utente considerato

UTENTI NON PASSCOM

**COMMERCIALISTA
DIPENDENTE
AZIENDA**



Può avvenire solo dal pannello di login del sito web

Le credenziali di accesso al sito sono quelle impostate nella relativa anagrafica creata in Passweb

La gestione delle credenziali di accesso è demandata interamente a Passweb

AREA RISERVATA – MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso all'area riservata del sito web può avvenire in modo diverso dipendentemente dalla tipologia di utente considerato

UTENTI PASSCOM

**COMMERCIALISTA E
DIPENDENTE**



Può avvenire sia dal pannello di login del sito web sia partendo direttamente dal gestionale attraverso l'apposita voce di menu

L'accesso al sito avviene esattamente con le stesse credenziali di accesso a Passcom.

La gestione delle credenziali di accesso è demandata interamente a Passcom attraverso le apposite funzioni di servizio

UTENTI PASSCOM - AZIENDE

L'accesso all'area riservata del sito da parte di utenti Passcom di tipo AZIENDA può avvenire in due modi differenti

DISCRIMINANTE



Possibilità da parte dell'utente AZIENDA di accedere anche al gestionale

ACCESSO DIRETTO ALL'INSTALLAZIONE

Può avvenire sia dal pannello di login del sito web sia partendo direttamente dal gestionale attraverso l'apposita voce di menu

L'accesso al sito avviene esattamente con le stesse credenziali di accesso a Passcom.

La gestione delle credenziali di accesso è demandata interamente a Passcom attraverso le apposite funzioni di servizio

ACCESSO SOLO DA SITO IN AREA RISERVATA

Può avvenire solo dal pannello di login del sito web

Il primo accesso avviene con le credenziali impostate nei campi «login» e «password» del pannello «collegamento sito commercialista»

Dopo il primo accesso, l'utente potrà modificare le proprie credenziali in area riservata e in caso le dimentichi, portando il campo «stato» del pannello ad R e sincronizzando potrà rientrare sul sito inserendo

Login → Codice Fiscale

Password → Partita Iva (preceduta da IT maiuscolo).

Oppure eventuali credenziali immesse ad hoc dall'amministratore nel pannello «collegamento sito commercialista»

REGOLE FONDAMENTALI DELLA COMUNICAZIONE

1. Il livello di comunicazione di un utente (cioè con chi l'utente in esame può o non può comunicare) dipende dal suo gruppo di appartenenza e dalla posizione in cui tale gruppo viene collocato all'interno della struttura gerarchica dei gruppi
2. Le funzionalità disponibili per un utente (il fatto ad esempio di poter accedere ai Documenti Docuvision) dipendono dalla particolare tipologia di utente
3. E' possibile creare e gestire due o più gerarchie distinte collocando nei vari gruppi sia utenti Passcom che utenti NON Passcom
4. La comunicazione può avvenire unicamente tra utenti appartenenti alla stessa struttura gerarchica. Utenti che appartengono a gruppi collocati in due alberi distinti non potranno mai comunicare tra loro;
5. Dall'alto verso il basso la comunicazione avviene sia a livello di gruppi che a livello di singolo utente. Dal basso verso l'alto per preimpostazione la comunicazione avviene soltanto a livello di gruppi utente. Per abilitare la possibilità anche ad utenti posti ad un livello gerarchico inferiore rispetto ad altri di poter comunicare verso l'alto anche a livello di singolo utente è necessario flaggare il parametro "comunicazione utenti livello superiore"
6. A livello di inserimento **attività o scadenze in agenda** la comunicazione può avvenire unicamente dall'**alto verso il basso**, sia a livello di singolo utente che a livello di gruppi utente
7. La comunicazione tra utenti dello stesso gruppo può avvenire solo se per il gruppo è stato selezionato il parametro «Comunicazione Interna»

SITO WEB

STRUTTURA SITO

Ogni sito web può essere suddiviso in due distinte aree: un'Area Pubblica e un'Area Riservata

AREA PUBBLICA

The screenshot shows a public website layout for 'Studio Commercialista'. The header includes the company name, contact information (+39 0123 44 55 66, Via di Prova 100, San Marino RSM, template.pasweb@gmail.com), and a 'Richiedi Informazioni' button. The main content area features a large image of two hands shaking, with the text 'LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET' and a sub-headline 'Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi pretium luctus diam nec pretium.' Below this, there are two columns: 'Chi Siamo' with a paragraph of placeholder text, and 'Contattaci' with a contact form containing fields for 'Nome *', 'Cognome *', 'Email *', 'Telefono *', and a text area for 'Il tuo messaggio..'. A 'Accesso Area Riservata' section is also visible, containing a login form with 'Username' and 'Password' fields, a 'Ricordami' checkbox, a 'Login' button, and a 'Recupera la Password' link.

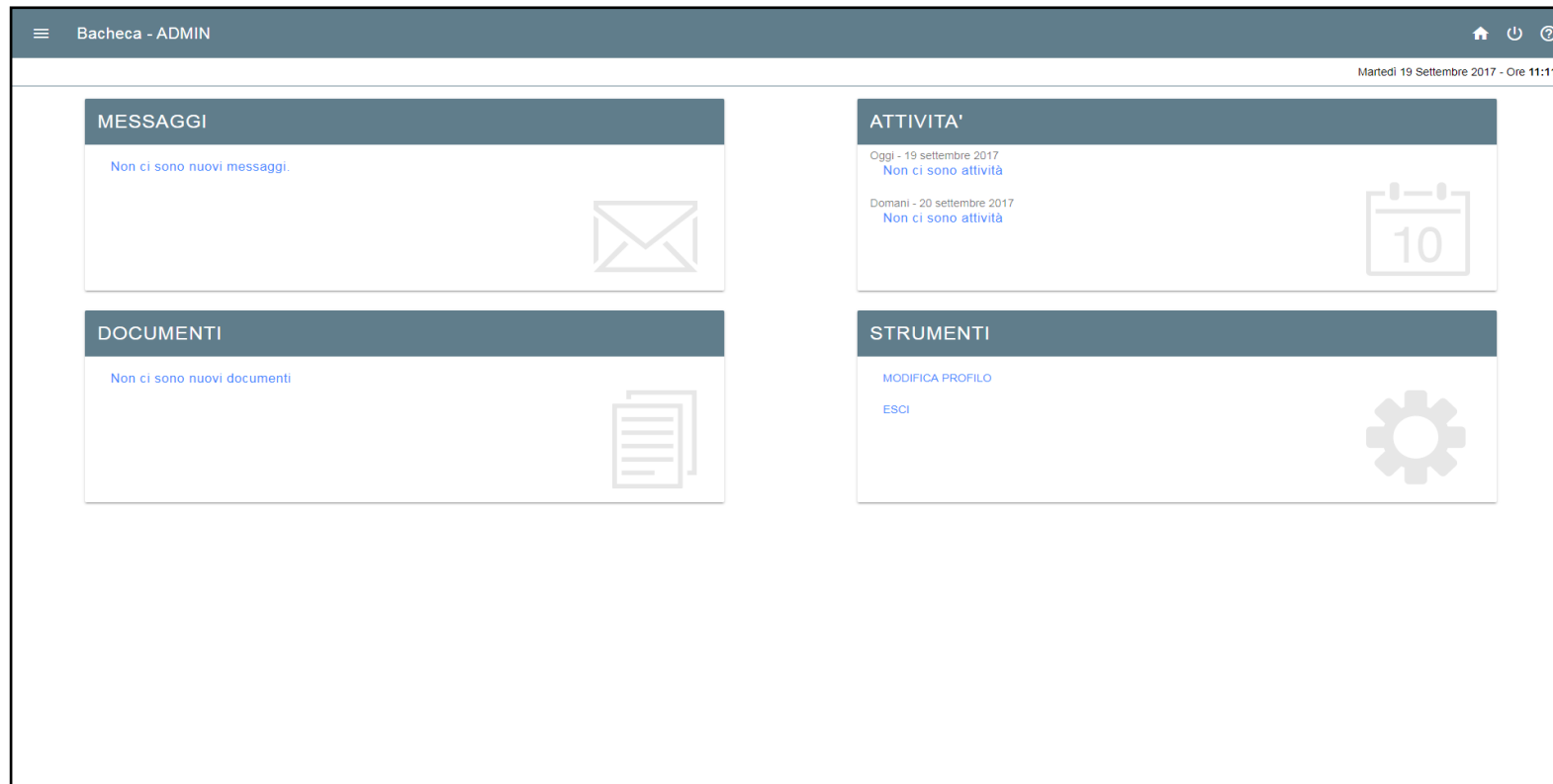
È quella parte del sito web accessibile ad un qualsiasi visitatore. Fanno parte di questa sezione del sito le pagine Home, Contatti, Chi Siamo

AREA RISERVATA

The screenshot shows a private admin area dashboard titled 'Bacheca - ADMIN'. The header includes a home icon, a power icon, and a clock showing 'Martedì 19 Settembre 2017 - Ore 11:11'. The main content area is divided into four sections: 'MESSAGGI' with a message icon and the text 'Non ci sono nuovi messaggi.'; 'DOCUMENTI' with a document icon and the text 'Non ci sono nuovi documenti.'; 'ATTIVITA'' with a calendar icon showing '10' and the text 'Oggi - 19 settembre 2017 Non ci sono attività' and 'Domani - 20 settembre 2017 Non ci sono attività'; and 'STRUMENTI' with a gear icon and the text 'MODIFICA PROFILO' and 'ESCI'.

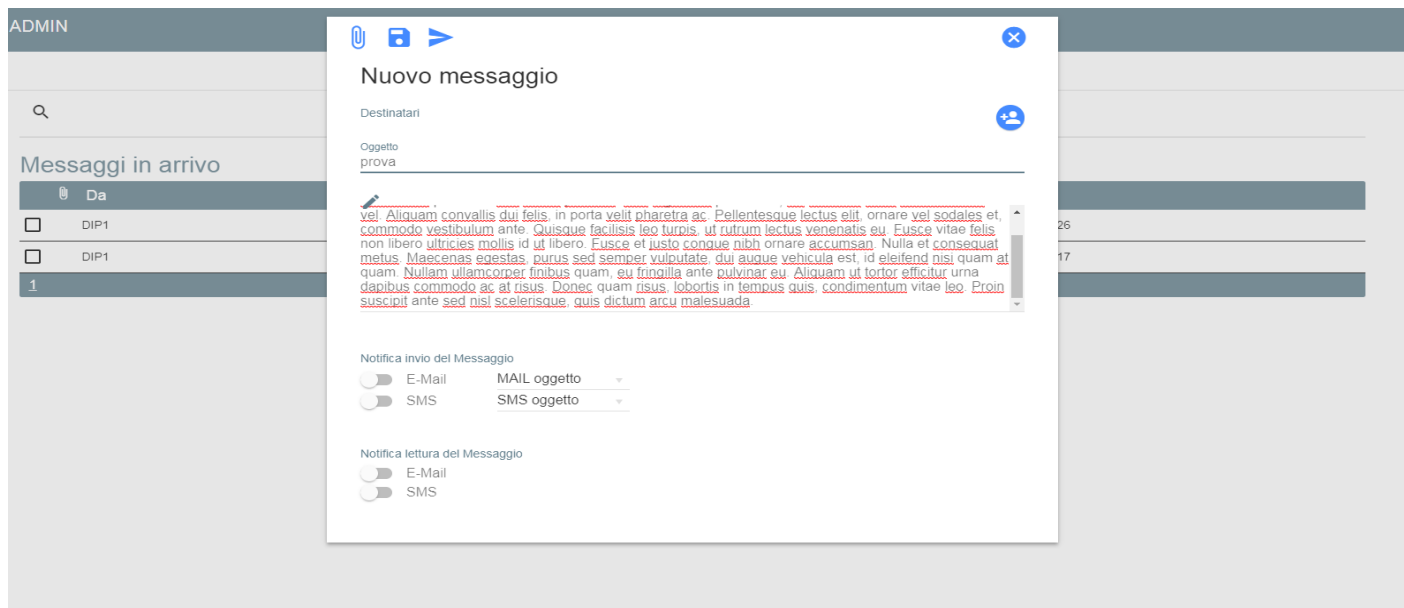
È quella specifica area del sito web area accessibile ai soli utenti opportunamente abilitati. Offre all'utente diverse funzionalità (messaggistica, agenda on-line, scambio documenti ecc. ...)

AREA RISERVATA - BACHECA



Notifica all'utente la presenza di nuovi Messaggi in arrivo, di attività o scadenze inserite in Agenda per il giorno corrente e/o per il giorno successivo e l'eventuale presenza di nuovi documenti all'interno delle proprie cartelle.

AREA RISERVATA - MESSAGGI



- Consente di gestire lo scambio di Messaggi con utenti appartenenti alla propria gerarchia

- Dispone delle sezioni

«Messaggi in Arrivo»

«Messaggi Inviati»

«Messaggi Eliminati»

«Bozze»

- Dispone delle funzioni di

«Allegati Messaggio»

«Stampa del Messaggio»

«Risposta»
















«Inoltro»

«Ricerca»

«Notifica ricezione nuovo messaggio»

AREA RISERVATA – SELEZIONE DESTINATARI

Destinatari

-  Dottore Commercialista
- ▼  Aziende Gestite
- ▼  Aziende Liquidazione Mensile
- ^  DIPA
- ^  CICLOSTORE SPA
 -  CIC - CICLOSTORE SPA
- ▼  VINI E AFFINI S.R.L.
 -  DIP1
 -  DIP2
- ▼  DIPB
- ▼  Dipendenti
 -  ALESSANDRO
 -  COM1
 -  COM2
 -  MARI

GRUPPI UTENTE

UTENTI AZIENDA

UTENTI DIPENDENTE

UTENTI COMMERCIALISTA

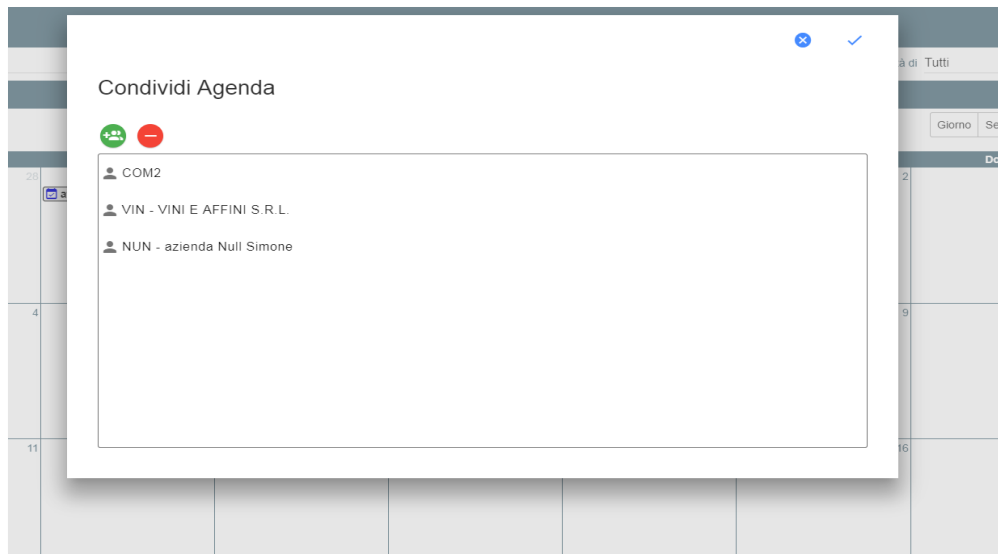
La gerarchia gestita in precedenza si espleta nella possibilità, in virtù del proprio livello all'interno della gerarchia, di selezionare i vari destinatari dei propri messaggi, nonché delle scadenze e appuntamenti in agenda o delle cartelle a cui associare generici documenti.

AREA RISERVATA - AGENDA

Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Dom
	25 attività di prova		28 ricorsiva 28	1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19 annullata completata pianificata scaduta	20	21	22	23	24

- Consente l’inserimento e la consultazione di attività in agenda
- Permette all’utente di consultare e/o inserire attività e scadenze nella propria agenda piuttosto che in quella dei propri collaboratori o dipendenti
- Può essere condivisa con altri utenti, definendo per ciascuno di essi i permessi di condivisione
- Dispone di tre visualizzazioni
 - «Mensile»
 - «Settimanale»
 - «Giornaliera»
- Dispone delle funzioni di
 - «Attività ripetitive»
 - «Notifica inserimento nuova scadenza»

AREA RISERVATA – AGENDA CONDIVISA

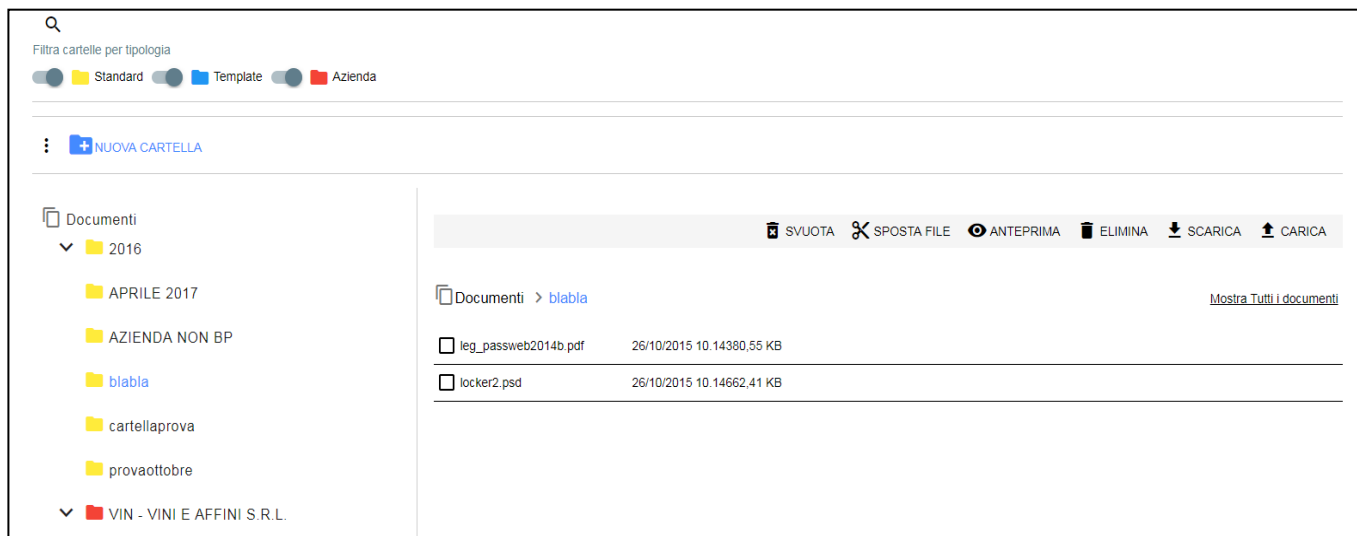


- La sezione “Agende Condivise” consente di accedere alle agende degli utenti che hanno deciso di condividere la propria Agenda
- Il pulsante “Agenda Propria” consente di ritornare alla visualizzazione della propria Agenda personale

- E’ possibile condividere la propria agenda con altri utenti
- E’ possibile assegnare ad ogni utente con cui si condivide la propria agenda diversi permessi di condivisione (letture, scrittura o modifica)



AREA RISERVATA - DOCUMENTI



Consente di:

- Gestire lo scambio di documenti generici con utenti appartenenti alla propria gerarchia
- Prelevare e visualizzare documenti memorizzati e archiviati all'interno del documentale Passcom
- Organizzazione logica per cartelle

- Possibilità di assegnare permessi di lettura/scrittura/modifica sulla singola cartella
- Possibilità di creare template di intere strutture di cartelle replicate in automatico
- Notifica di inserimento nuovo documento
- Anteprima on-line di file immagine e documenti pdf e txt

AREA RISERVATA – DOCUMENTI DOCUVISION

- La sezione Documenti offre anche la possibilità di prelevare e consultare determinati documenti opportunamente memorizzati all'interno del documentale di Passcom (Docuvision)
- E' possibile ricercare e visualizzare solamente quei documenti correttamente associati alle classi documento Docuvision che si è deciso di visualizzare e gestire anche all'interno del sito web
- E' possibile gestire all'interno del sito web sia le classi Docuvision personalizzate sia le classi Docuvision Predefinite (entrambe accessibili dal menu *Aziende – Docuvision – Impostazioni – Classi Documento*)

Configurazione pubblicazione documenti docuvision

Publica documenti classe 800

Considera documenti Tutti gli anni

Dettaglio tipo documento

Tipo Doc.	Descrizione	Publica
4	Redditi PF	S Si
4P	Irap Redditi PF	S Si
5	Redditi SP	N No
5P	Irap Redditi SP	N No
6	Redditi SC	N No
6P	Irap Redditi SC	N No

Ok Annulla

Publica documenti classe

Permette di selezionare la classe per l'esportazione (e conseguente pubblicazione) sul sito

Ricerca ultimi anni gestiti

Numero degli anni di gestione dell'azienda che si vogliono includere nel Sito/Tastiera

Ricerca tipo documento

Consente di abilitare un ulteriore livello di ricerca basato sulle tipologie di documenti

Non tutte le classi Predefinite ammettono la ricerca per tipologie di documento

AREA RISERVATA – DOCUMENTI DOCUVISION

- Dopo aver effettuato il collegamento con Docuvision per ogni cartella di tipo Azienda identificativa di un utente Passcom, verrà visualizzata una cartella **Docuvision** con i permessi di sola Lettura
- La cartella Docuvision è gestita in automatico dall'applicazione e non è quindi possibile modificarne le proprietà e/o caricare generici documenti al suo interno
- All'interno della cartella Docuvision viene replicata tutta la struttura di cartelle corrispondente alle classi documento Docuvision, opportunamente abilitate dal gestionale

Classi documento predefinite

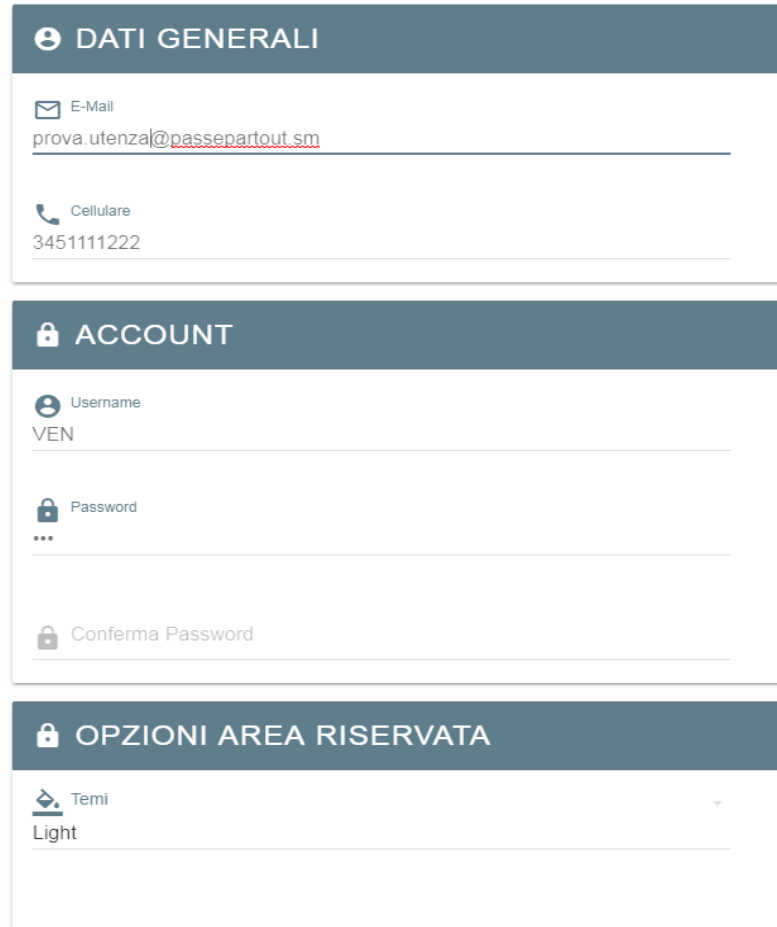
Codice	Descrizione	Conservaz.	Pub	Ges
1	Stampa generica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N P
100	Anagrafica nominativi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
200	Bilanci	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
400	Anagrafica Cliente/Fornitore	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S R
600	Operazione contabile	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
800	Dichiarativi/Versamenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
900	Stampe Fiscali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
1200	Anagrafica articolo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
1400	Movimento di magazzino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
1500	Ordine/Preventivo/Matrice	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	S P
1700	Anagrafiche MyDB	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N R

Elimina classe Ok Annulla



La struttura di cartelle presente all'interno della cartella Docuvision dipende esclusivamente dalle classi documento di Docuvision abilitate o meno all'interno di Passcom.

AREA RISERVATA – PROFILO E STRUMENTI



DATI GENERALI

E-Mail
prova.utenza@passepartout.sm

Cellulare
3451111222

ACCOUNT

Username
VEN

Password
...

Conferma Password

OPZIONI AREA RISERVATA

Temi
Light

Alla sezione «profilo utente» si avrà la possibilità di:

- Immettere email e cellulare
- Impostare i dati dell'account quali username e password
- Gestire le opzioni dell'area riservata e dell'agenda

MODIFICA TESTI E IMMAGINI

PASSWEB – LIVE EDITING

BACK END (WIZARD) PASSWEB – AREA DI LAVORO

Barra strumenti del live editing: è il Menù che permette di accedere alle principali funzionalità del live editing



Studio Commercialista | +39 0123 44 55 66 | Via di Prova 100, San Marino RSM | template.passweb@gmail.com | Richiedi Informazioni

Area Riservata | Logout

Hai perso tua la password?

LOREM IPSUM DOLOR SIT AMET

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi pretium luctus diam nec pretium.

► Chi Siamo

In nec erat ex. Integer eget nisl ipsum. Integer in faucibus leo. Maecenas in tellus vitae lorem vestibulum scelerisque. Cras pellentesque ornare tortor, non egestas libero. Vestibulum tempor nisl a mi ornare, non egestas mauris placerat. Aenean scelerisque sit amet turpis vitae volutpat. Nulla placerat quam vel fringilla tincidunt. Etiam dui urna, vestibulum at maximus a, aliquam sed diam. Nullam non sagittis massa. Praesent ut diam vitae justo bibendum rhoncus non eget dolor. Etiam ac posuere leo.

► Contattaci

Nome * Email *

Cognome * Telefono *

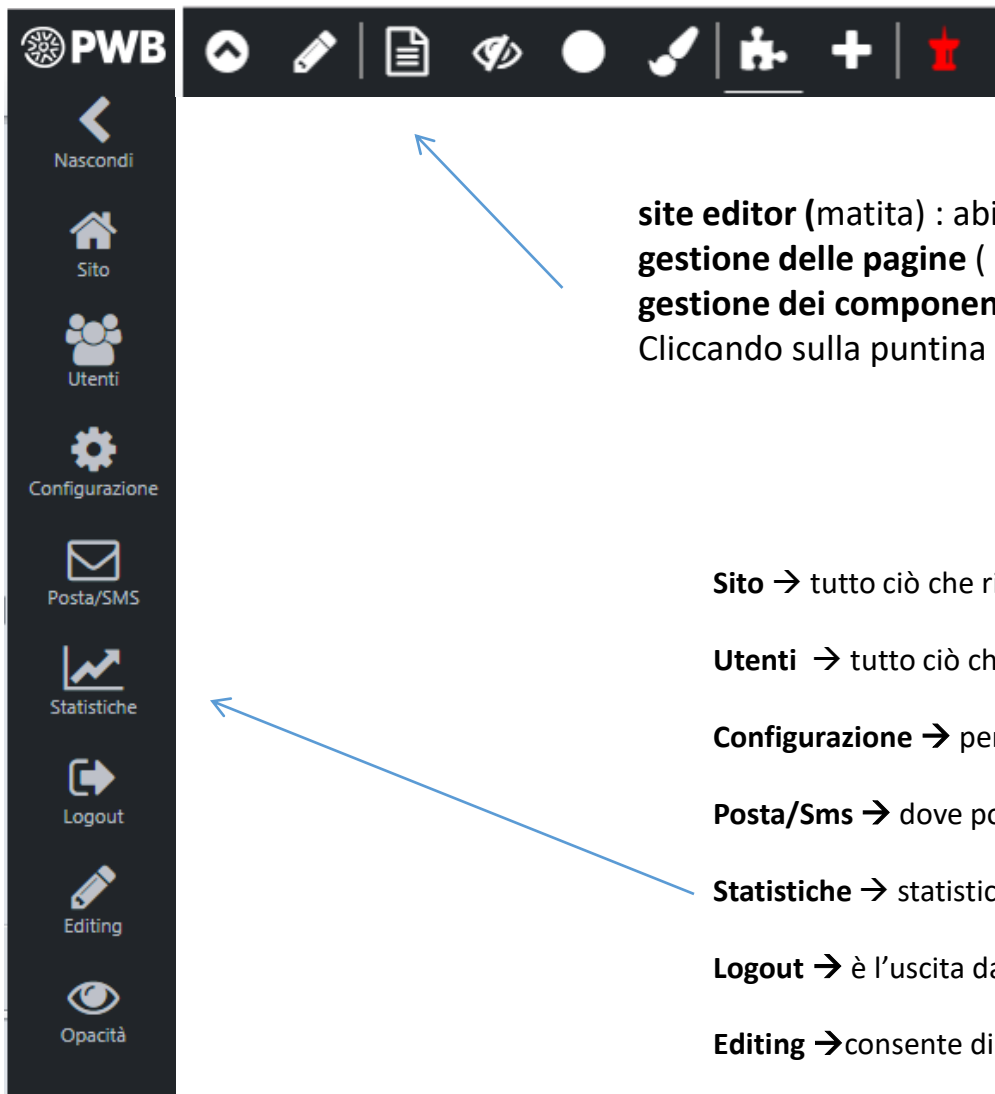
Il tuo messaggio..

► Il Nostro Team

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Morbi pretium luctus diam nec pretium.

Area di Lavoro: rappresenta le pagine che si aprono in conseguenza della voce di Menù Principale selezionata. Alla prima apertura si aprirà la Homepage del sito

BACK END MENU PRINCIPALE



site editor (matita) : abilita il menu laterale del live editing

gestione delle pagine (icona pagina)

gestione dei componenti (icona puzzle)

Cliccando sulla puntina si può verificare quali componenti si è abilitati a poter modificare (puntina)

Sito → tutto ciò che riguarda la gestione e configurazione degli elementi del sito

Utenti → tutto ciò che riguarda la gestione degli utenti che possono accedere al Backend Passweb

Configurazione → per configurazione integrazione coi gestionale Passepartout

Posta/Sms → dove poter gestire gli indirizzi di posta dell'amministratore del sito e i dati per le notifiche SMS dell'Area Riservata

Statistiche → statistiche integrate dei visitatori del sito

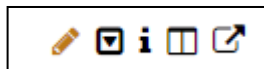
Logout → è l'uscita dal Back End di Passweb)

Editing → consente di accedere al live editing

SELEZIONE E MODIFICA DEI COMPONENTI

- La selezione di un componente modificabile può avvenire in due modalità:
 1. Al passaggio del mouse su un Componente
 2. Dalla barra laterale dei componenti (attivabile cliccando sull'immagine rappresentante una piccola matita in alto a sinistra (per attivare le opzioni del site editor), per poi cliccare su «componenti» e infine su «elementi nella pagina»)

Direttamente sul componente o all'interno della barra laterale compariranno i pulsanti rappresentativi delle azioni che possono essere effettuate sul componente



The screenshot displays a web editor interface. On the left, a sidebar titled 'Componenti' and 'Nuovo Componente' contains a tree view of 'Componenti in questa Pagina'. The tree includes 'Corpo Pagina', 'Contenitore Sito', 'Riquadro Sito', 'Contenitore Colonne', 'Colonna Centrale', and a list of sub-components like 'contenitore header destra', 'griglia x3', and 'Contenitore contatti'. The main editor area shows a website preview with a header, a main content area featuring a handshake image and the text 'DOLOR SIT AMET', and a sidebar with a login form. A small toolbar with editing icons is visible in the top right corner of the editor view.

CONFIGURAZIONE DEL SITO

PROFILO UTENTE

Consente di impostare e/o variare i principali parametri di accesso e di utilizzo del Wizard tra cui:

Profilo Utente

Nome * Amministratore

Cognome * Amministratore

Interazione editor * Drag & Drop

Posizione del Menu del Wizard * Visualizza il Menu Completo

Visualizzazione Gestione Risorse * Tabellare

Visualizza il Layout dei Contenitori

Visualizza i Componenti in gestione

Visualizza le Label per i Contenitori non raggiungibili in Gestione Contenitori

Username * [blurred]

Password *

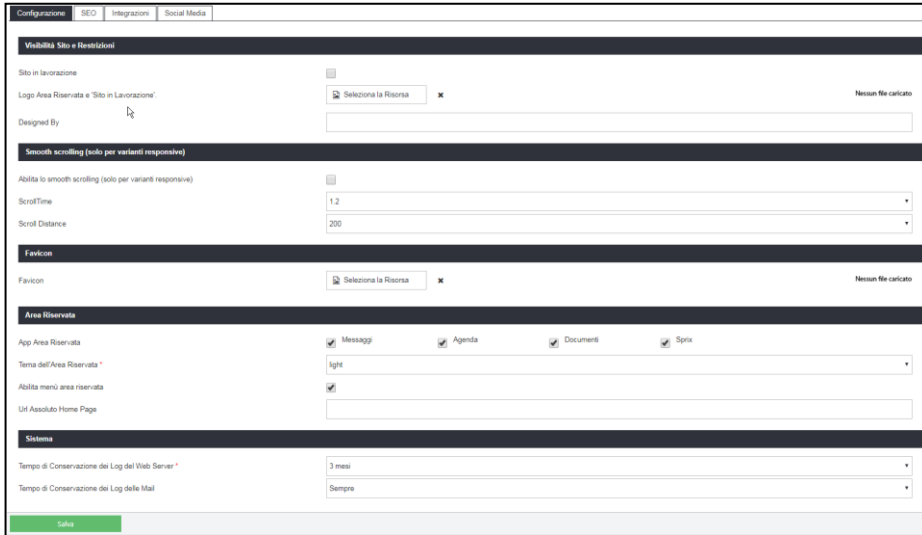
Conferma Password

EMail grossog@ipsnet.it

Salva

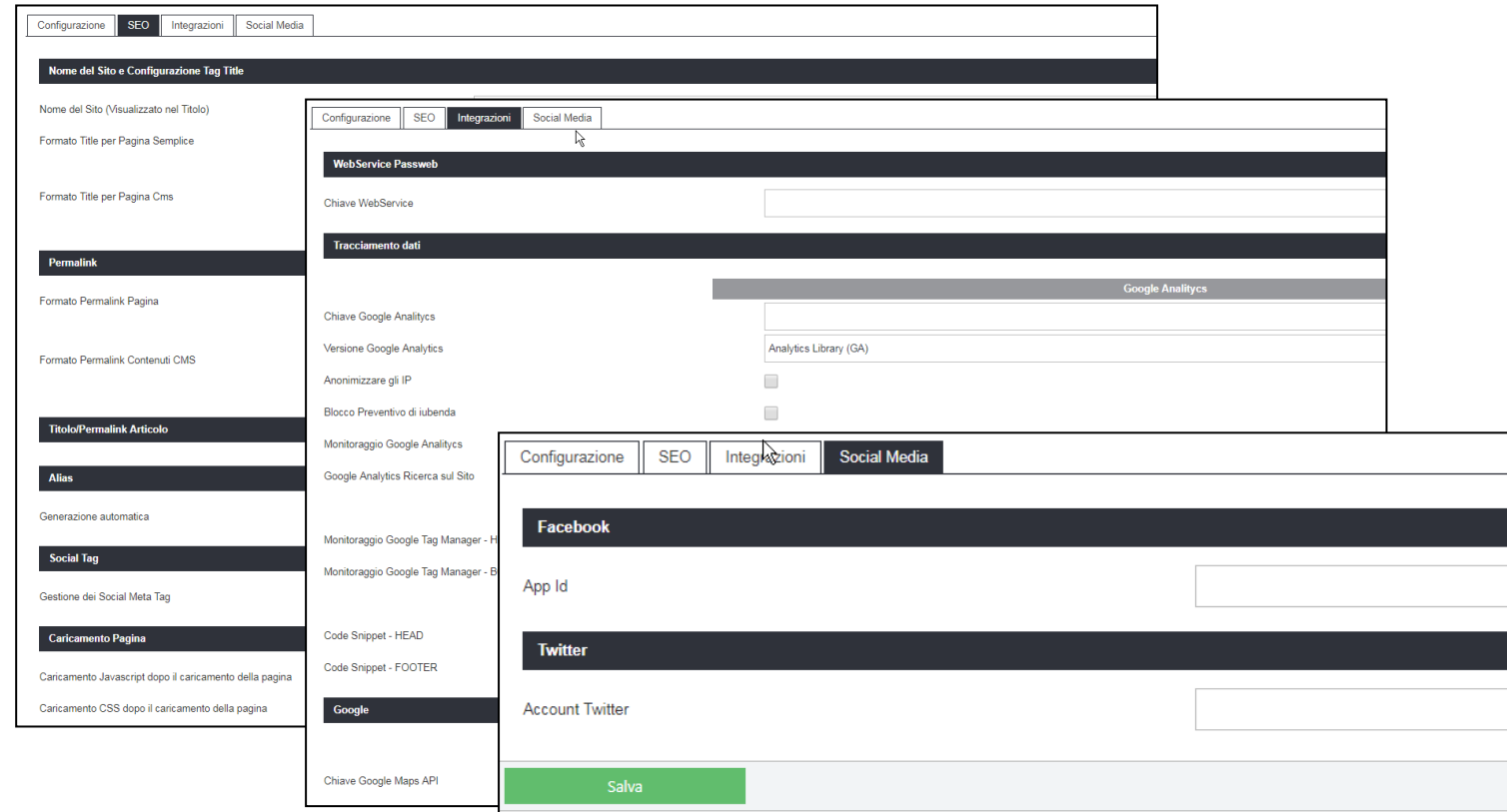
- Credenziali di accesso al Back – End di Passweb
- Modalità di utilizzo del Editor per il Live Editing (Drag and Drop o Point and Click)
- Modalità di visualizzazione del menu per il Live Editing
- Modalità di visualizzazione delle etichette identificative dei diversi contenitori delle pagine
- Visualizzazione della griglia dei contenitori
- Evidenziazione dei componenti gestiti nella pagina

PREFERENZE - CONFIGURAZIONE



- ✓ Consente di Impostare i parametri di configurazione necessari per il corretto funzionamento di componenti integrazioni ulteriori quali **Google Analytics, le API Google, la Newsletter e i Social**

- ✓ Consente di impostare i principali parametri di configurazione del proprio sito web: **Nome del sito, Modalità di accesso, Favicon, parametri SEO ecc ...**



PREFERENZE - SEO

Configurazione	SEO	Integrazioni	Social Media
Nome del Sito e Configurazione Tag Title			
Nome del Sito (Visualizzato nel Titolo)	<input type="text"/>		
Gestione Title	Generica		
Formato Title per Pagina Semplice	\$pageName\$ - \$siteName\$ + Aggiungi segnaposto		
Formato Title per Pagina Cms	\$articleName\$ - \$pageName\$ - \$siteName\$ + Aggiungi segnaposto		
Permalink			
Formato Permalink Pagina	<input type="radio"/> Con sottodirectory lingua <input checked="" type="radio"/> Senza sottodirectory lingua		
Formato Permalink Contenuti CMS	<input checked="" type="radio"/> Con il parametro nel Url <input type="radio"/> Senza il parametro nel Url <input type="radio"/> Solo con il Path		
<input type="button" value="Rigenera regole URL Rewrite"/>			
Alias			
Generazione automatica	<input type="checkbox"/>		
Social Tag			
Gestione dei Social Meta Tag	<input checked="" type="checkbox"/>		

In questa sezione sono raggruppate alcune importanti opzioni e funzioni inerenti l'indicizzazione :

- La possibilità di stabilire, attraverso segnaposto, il formato del title per il sito, la pagina semplice e cms
- Il poter abilitare il protocollo opengraph per l'invio delle informazioni inerenti specifiche sezioni delle pagine del sito.

- Lo stabilire se caricare i Javascript prima o dopo il caricamento della pagina.
- Il poter settare le opzioni inerenti la sitemap del sito.

PREFERENZE - INTEGRAZIONI

Configurazione | SEO | **Integrazioni** | Social Media

WebService Passweb

Chiave Webservice

Tracciamento dati

Blocco Preventivo dei Cookie

Google Analytics

Chiave Google Analytics

Versione Google Analytics

Anonimizzare gli IP

Monitoraggio Google Analytics

Google Analytics Ricerca sul Sito

Google Analytics Tracciamento Server

Google Tag Manager

Permette di poter immettere le API Key e i codici di monitoraggio inerenti le integrazioni con servizi terzi quali Google (chiave Maps, Analytics), Google tag manager e Mailchimp.

PREFERENZE – SOCIAL MEDIA

Configurazione	SEO	Integrazioni	Social Media
Facebook			
App Id	<input type="text"/>		
Twitter			
Account Twitter	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Salva"/>			

All'interno di questa sezione è possibile configurare l'integrazione tra il proprio sito web e vari social network (es. facebook ecc...) al fine di consentire agli utenti di poter effettuare la registrazione e/o l'accesso al sito utilizzando direttamente i dati dei propri profili social.

IMPORTA FILE NELLA ROOT DEL SITO

Importazione File

File (xml-txt-html)

Scegli file Nessun file selezionato

Salva

Indietro

Permette di inserire file nella root del sito, tra cui file Robot e sitemap eventualmente personalizzate, (passweb infatti crea la sitemap automaticamente ed in linea con le direttive di Google).

GESTIONE TESTI

Consente di modificare il testo (anche in lingua) associato ad alcuni componenti che potranno poi essere inseriti all'interno del sito

Lista dei Componenti

Nome
Barra Utente

Account e-mail e SMS

E-mail *

Firma E-mail *

Configurazione Server di Posta

Tipologia *

Esterno
 Interno

Configurazione SMS

Nome Utente

Password

Salva

PARAMETRI POSTA / SMS

- Accessibile dalla voce di menu principale **Posta / SMS**
- Consente di decidere se utilizzare o meno le varie funzionalità di mailing e di invio sms offerte da Pass Web

- Per poter attivare il servizio di invio sms è necessario l'amministratore si registri sul sito <http://www.sms hosting.it> e che acquisti un pacchetto di sms



SITO DEL COMMERCIALISTA

Marco Righi