GUIDA UTENTE

Come configurare e utilizzare i widget

Docsuite Next · Scrivania

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come configurare e utilizzare i widget

Scopo

Questa procedura consente di configurare la Scrivania utente di DocSuite Next aggiungendo, rimuovendo e consultando i widget, e di utilizzarne i contatori e i collegamenti rapidi.
Al termine dell'operazione la Scrivania mostra all'apertura dell'applicativo soltanto le informazioni che interessano all'utente.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Configurare la Scrivania al primo accesso, quando non è ancora stato aggiunto alcun widget
- Tenere sotto controllo i documenti di propria competenza senza doverli cercare modulo per modulo
- Rimuovere dalla Scrivania i widget non più utili
- Consultare i contatori di un periodo diverso da quello proposto
- Raggiungere rapidamente gli elenchi di documenti a partire dalla homepage

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Disporre di un profilo abilitato all'accesso a DocSuite Next
- Disporre dei diritti sui moduli di cui si desidera visualizzare i widget: un widget mostra i soli documenti che l'utente è autorizzato a vedere

Informazioni sui campi

Widget

Riquadro della Scrivania che riepiloga una categoria di documenti o di attività. La configurazione è personale: ciascun utente definisce la propria Scrivania senza incidere su quella degli altri.

Simbolo "+"

Comando di aggiunta dei widget. Apre l'elenco dei widget disponibili, fra i quali selezionare quelli da esporre in Scrivania.

Modifica widget

Comando che consente di intervenire su una Scrivania già configurata, per rimuovere widget esistenti o aggiungerne altri.

Contatori

Valori numerici esposti da ciascun widget. Indicano quanti documenti ricadono nella categoria rappresentata dal widget nel periodo selezionato.

Date del periodo

Intervallo temporale a cui si riferiscono i contatori. Modificandolo, i valori dei widget vengono ricalcolati sul nuovo periodo.

Simbolo ">"

Collegamento rapido del widget. Porta all'elenco dei documenti conteggiati, senza passare dal modulo di origine.

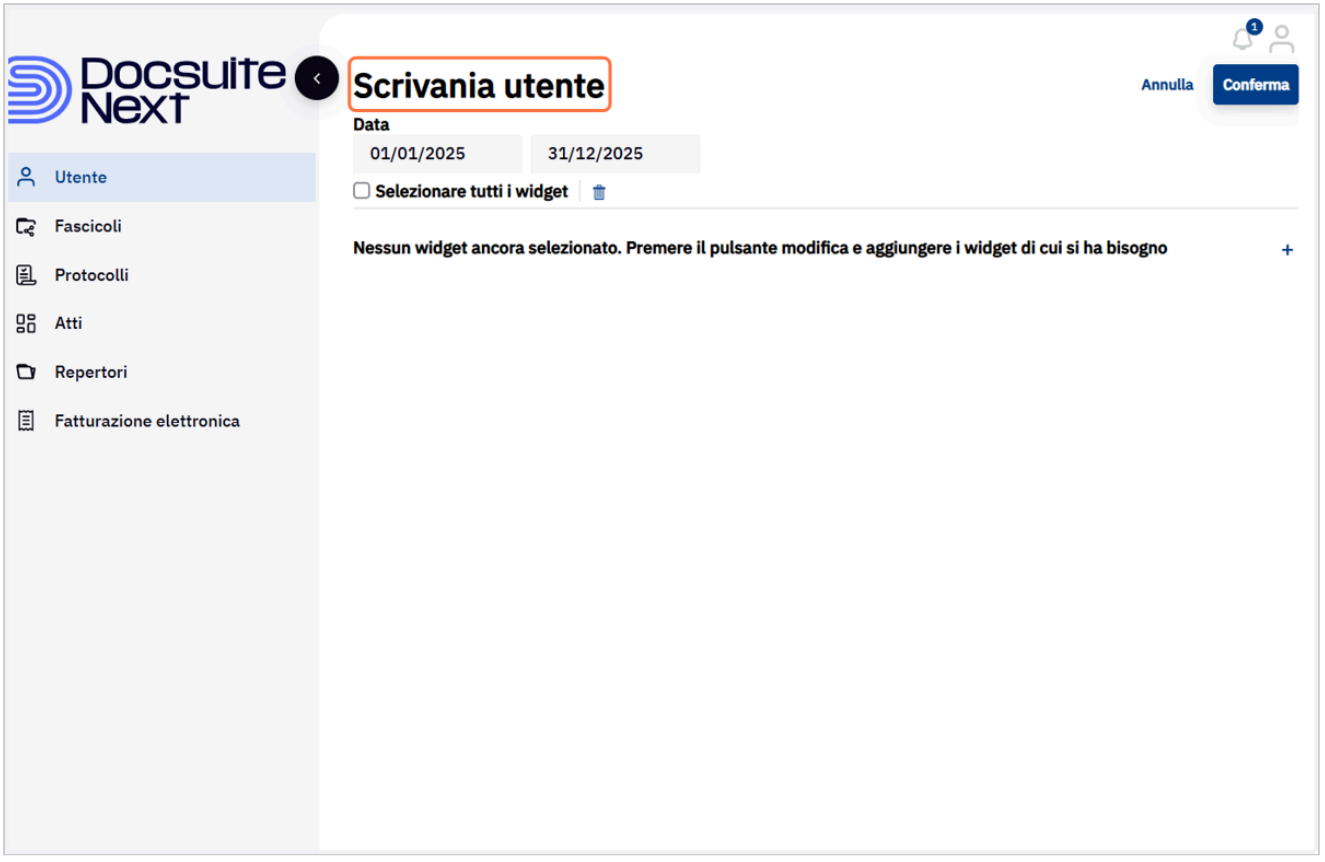
Informazioni generali

- **Modulo:** Scrivania
- **Funzionalità:** Scrivania - Widget
- **Ruolo richiesto:** Qualsiasi utente abilitato all’accesso
- **Tempo medio:** 2-3 minuti

Procedura

1. Accedere alla Scrivania

Dal menu laterale cliccare su **Utente** e poi su **Scrivania**. La Scrivania utente costituisce la homepage dell'applicativo.



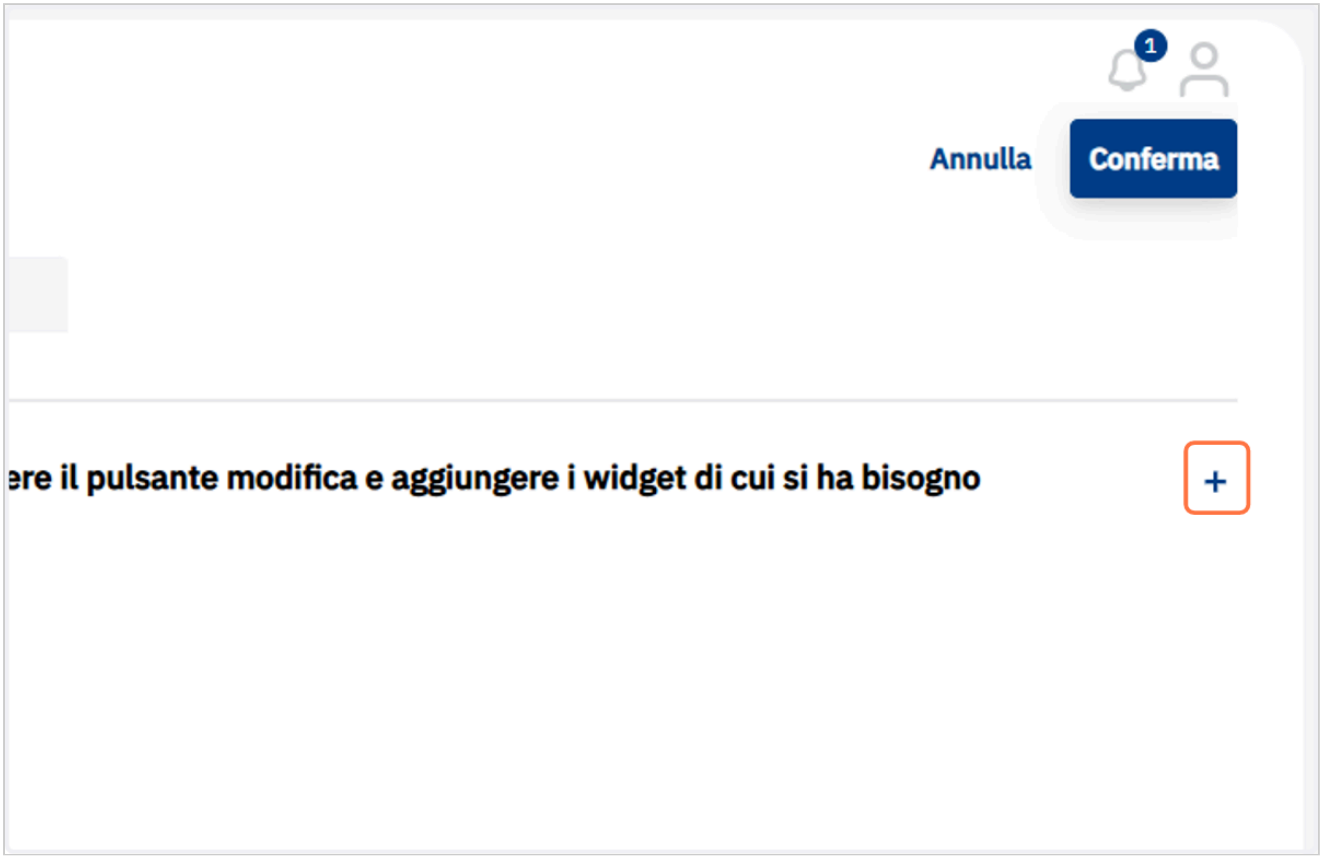
2. Verificare l'avviso di Scrivania priva di widget

Alla prima configurazione il sistema segnala che nessun widget è stato ancora aggiunto alla homepage.



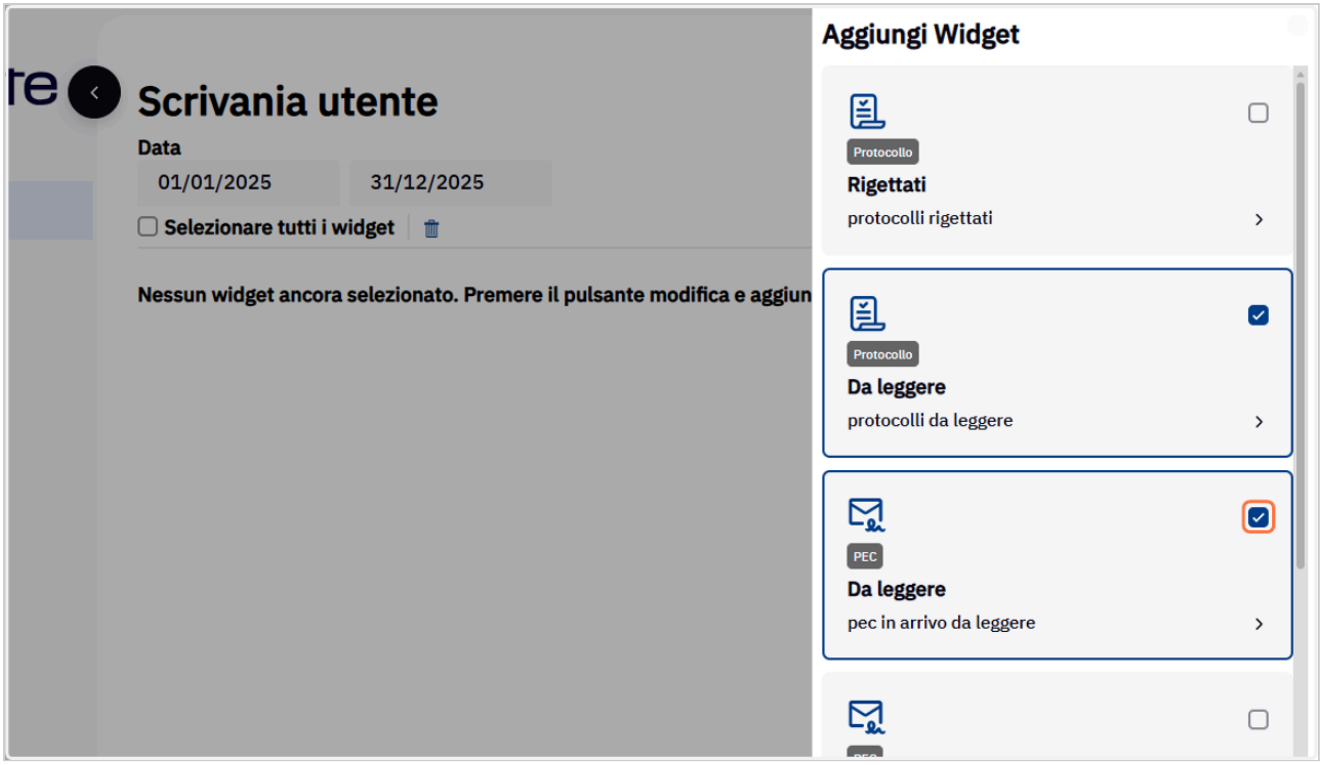
3. Cliccare sul simbolo "+"

Il sistema apre l'elenco dei widget disponibili.

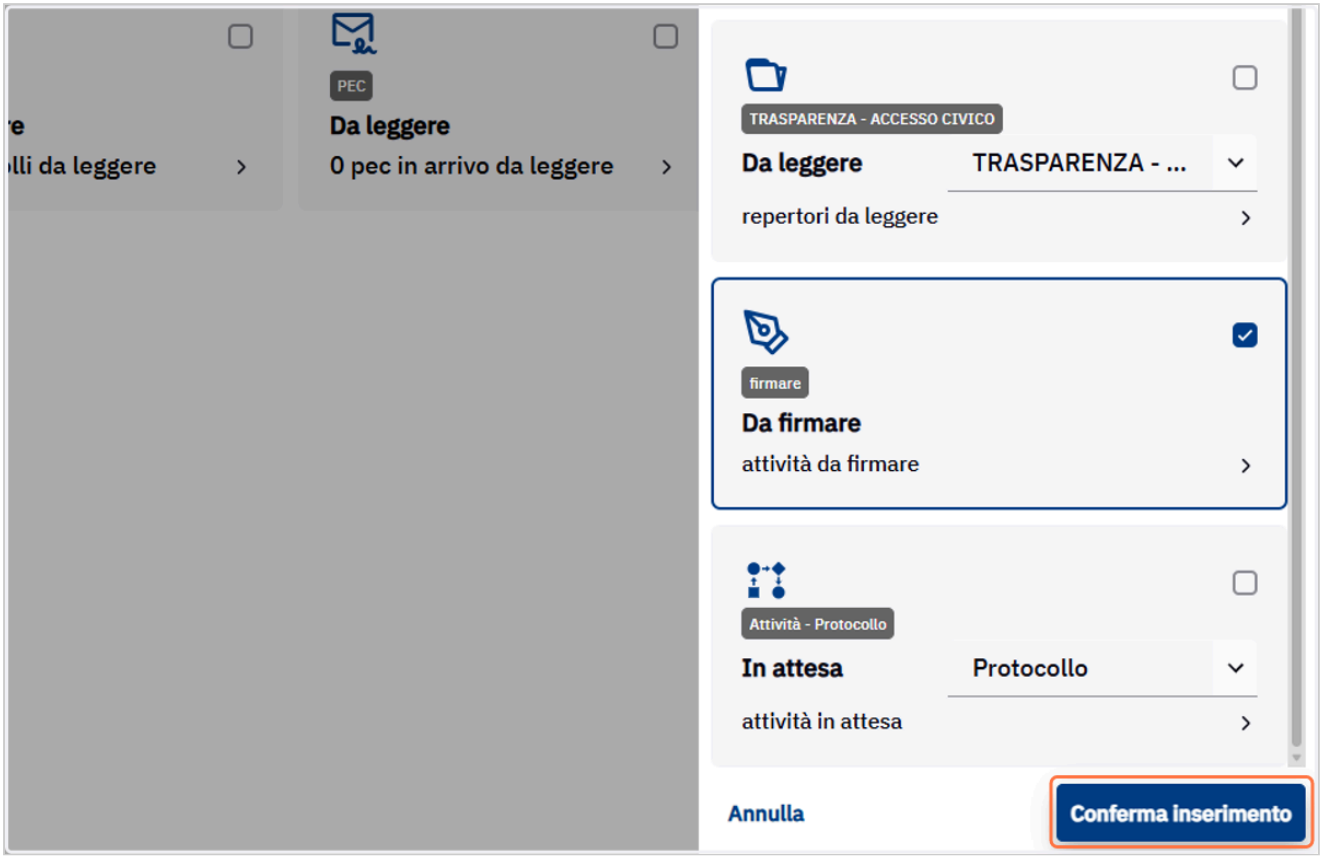


4. Selezionare i widget da aggiungere

Spuntare la casella dei widget da esporre in Scrivania. È possibile selezionarne più di uno.



5. Cliccare su "Conferma inserimento"



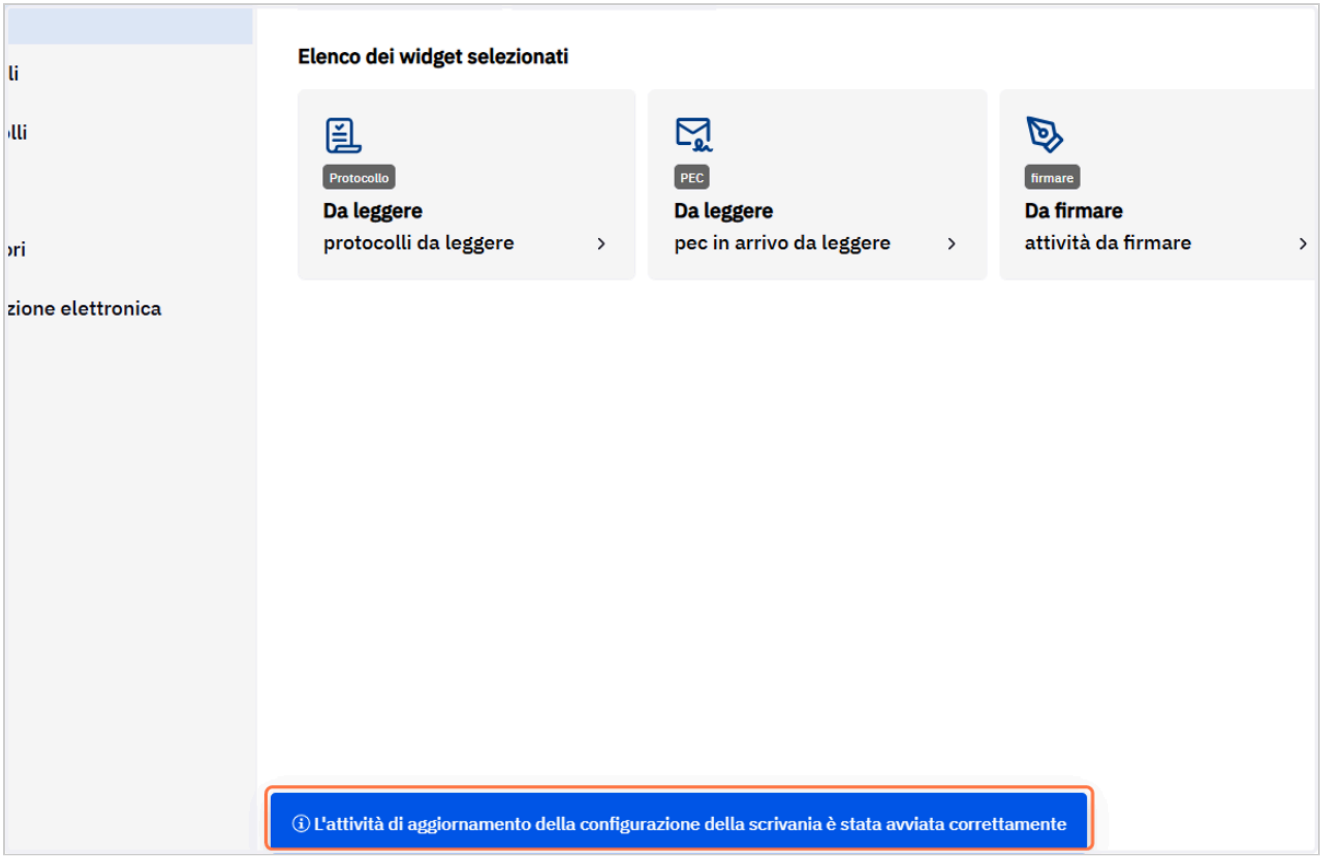
6. Cliccare su "Conferma"

Il comando salva la configurazione della Scrivania.



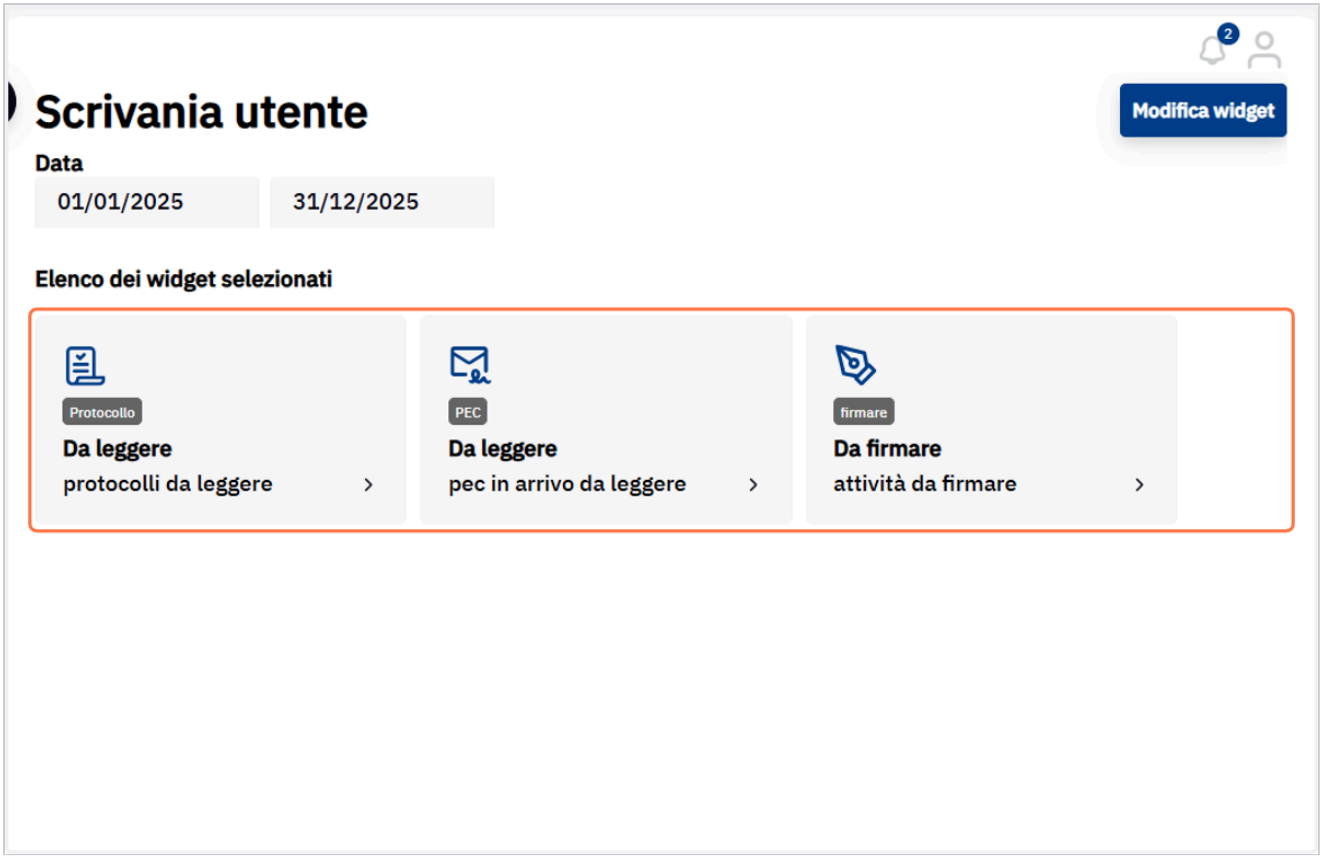
7. Verificare l'avvio dell'attività

Il sistema segnala a fondo pagina l'avvio dell'attività di salvataggio.



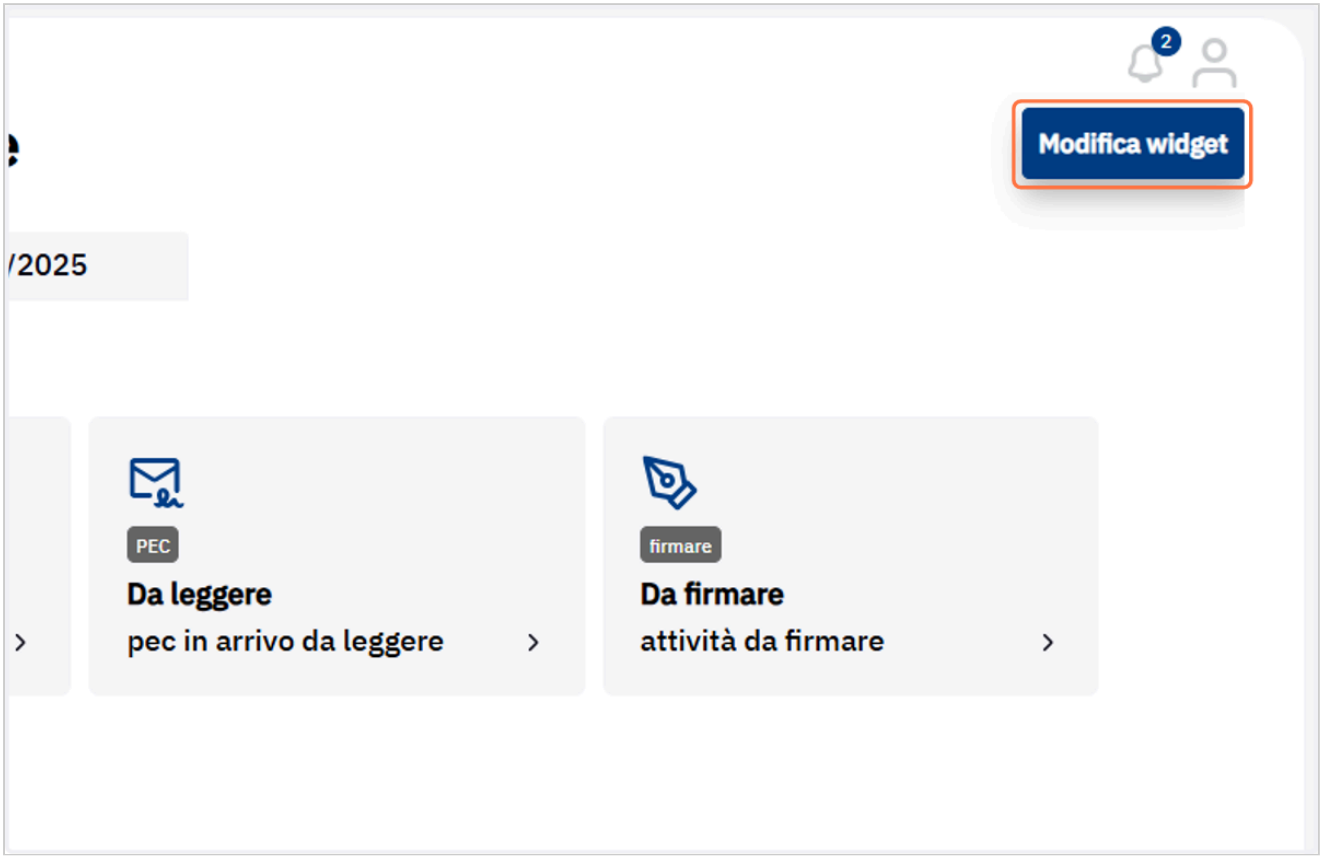
8. Verificare i widget in Scrivania

I widget selezionati vengono memorizzati e compaiono nella homepage a ogni accesso successivo.

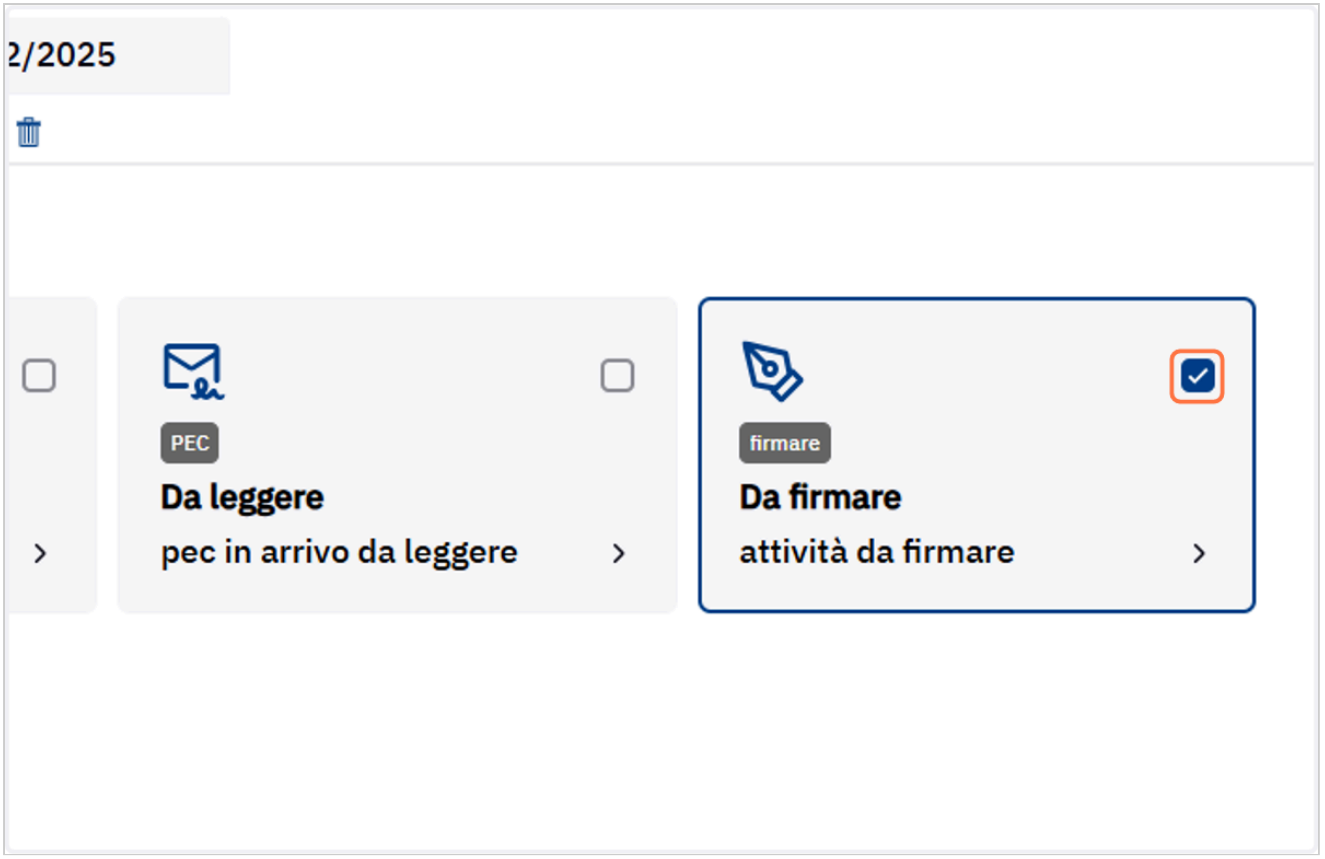


9. Cliccare su "Modifica widget"

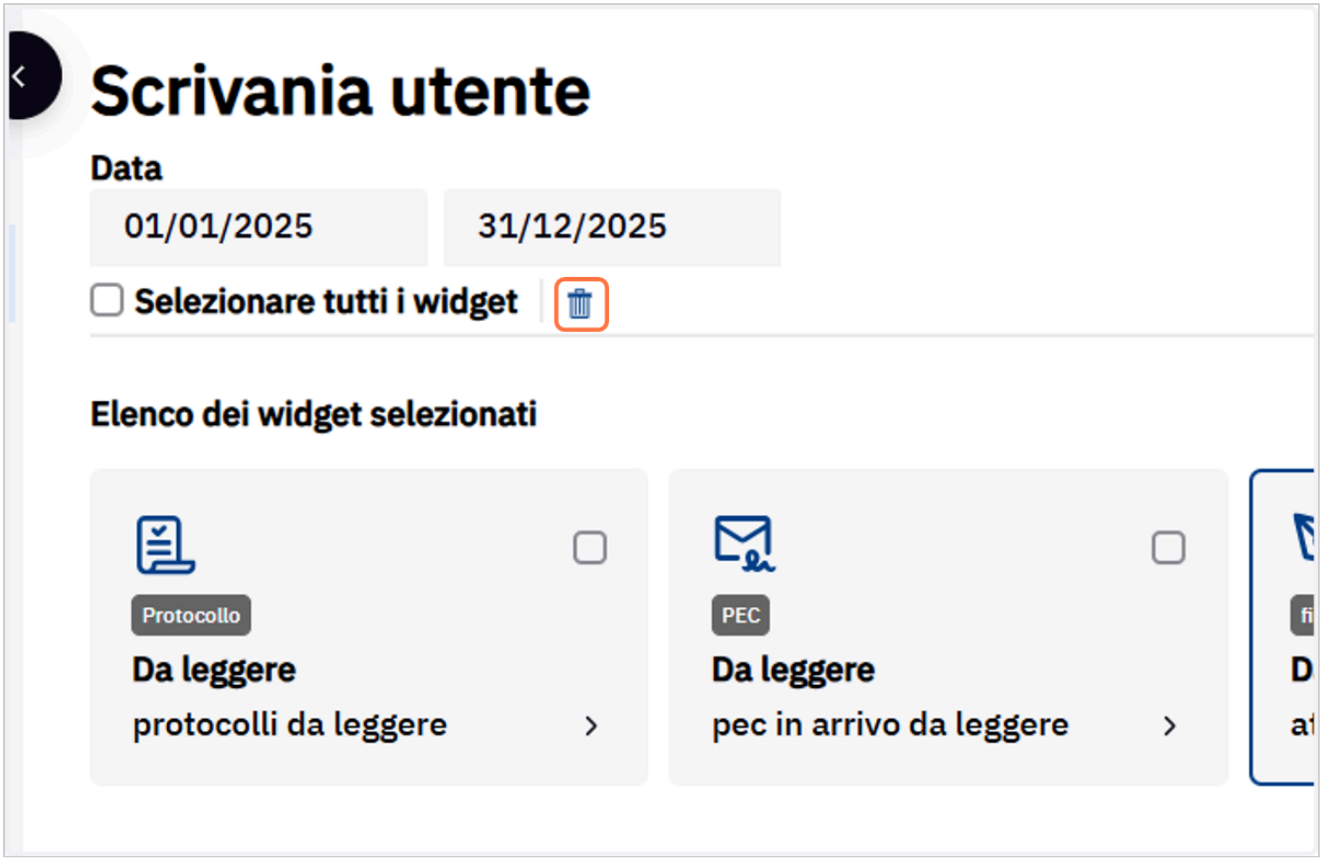
Utilizzare questo comando per rimuovere un widget dalla homepage o per aggiungerne altri.



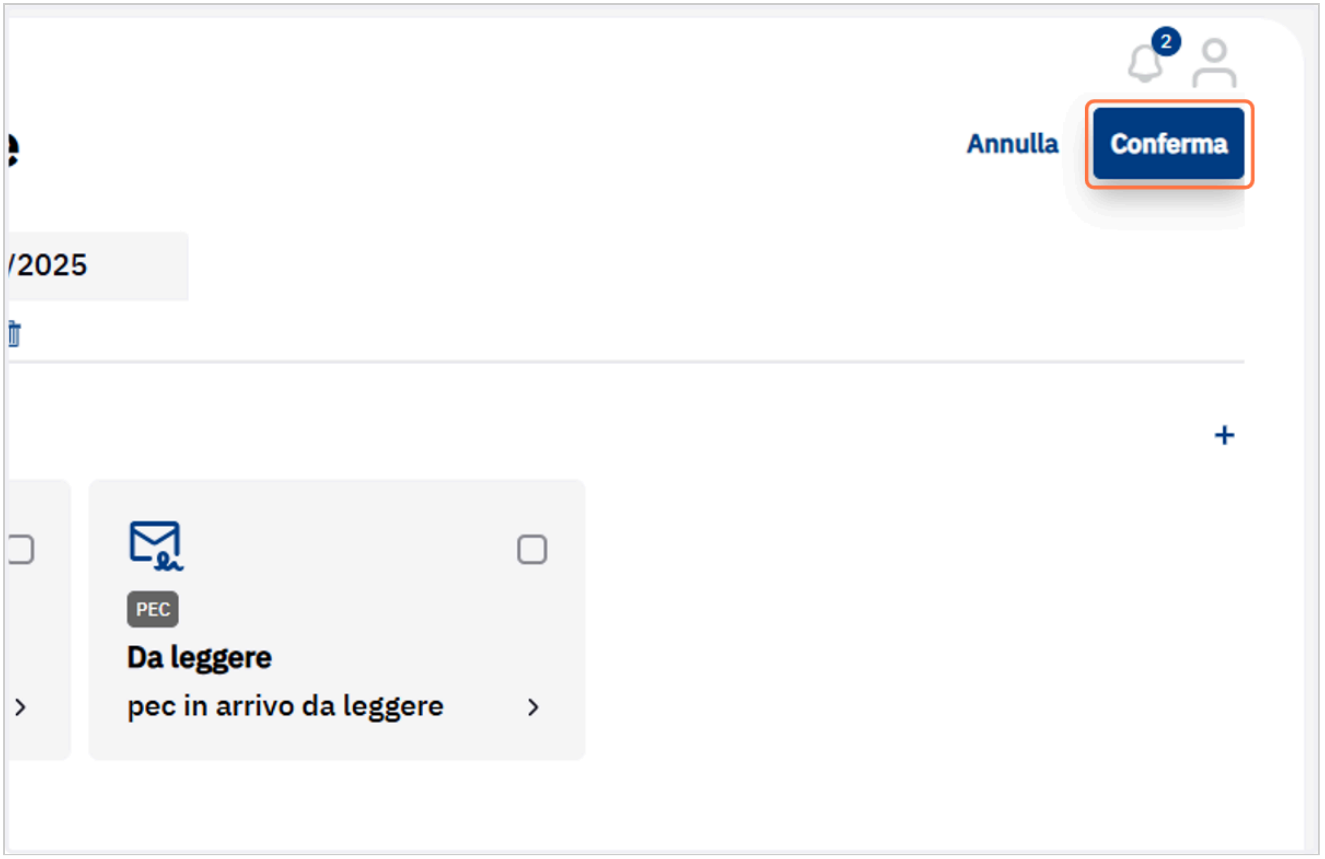
10. Selezionare i widget da rimuovere



11. Cliccare sull'icona del cestino



12. Cliccare su "Conferma"



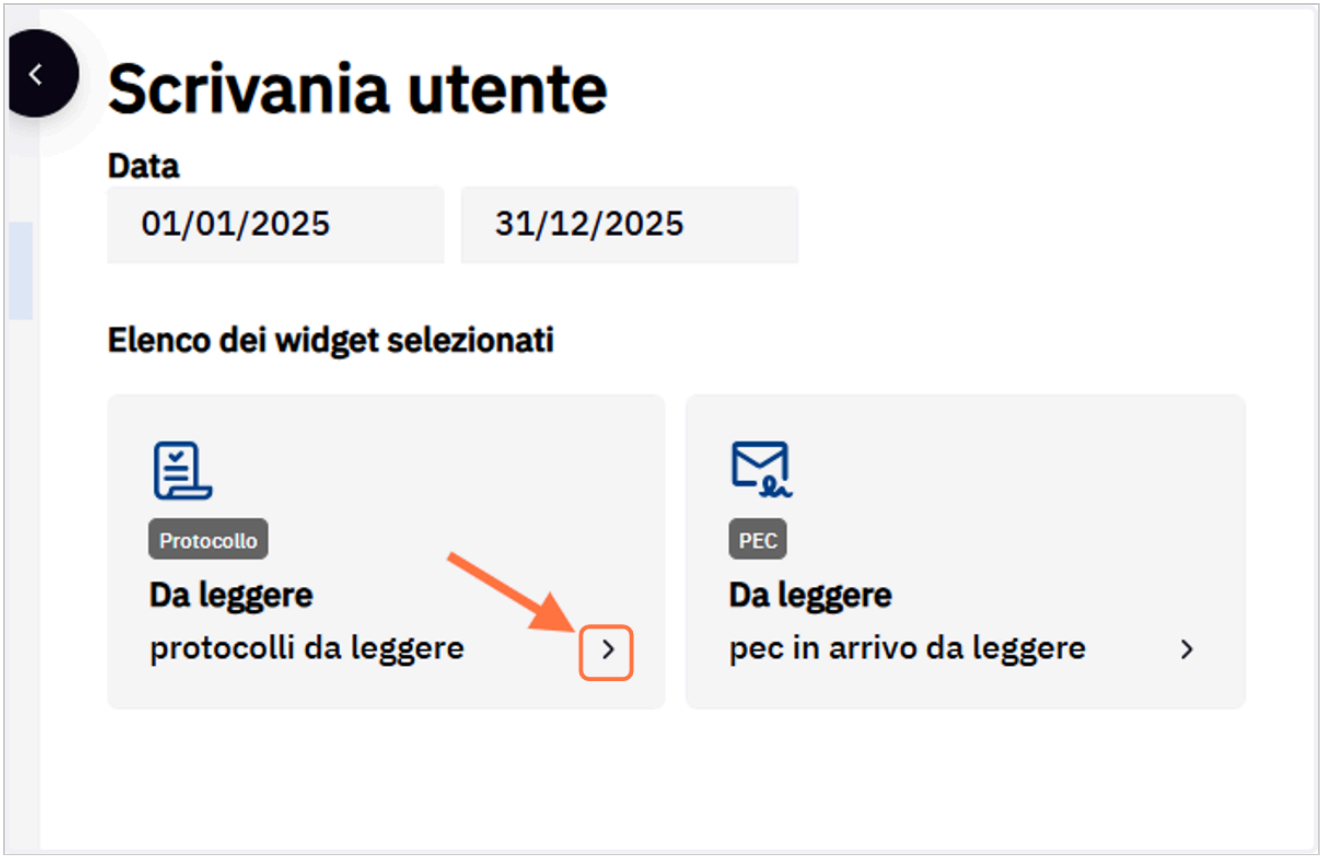
13. Verificare la Scrivania aggiornata

La homepage espone i soli widget rimasti dopo la rimozione.



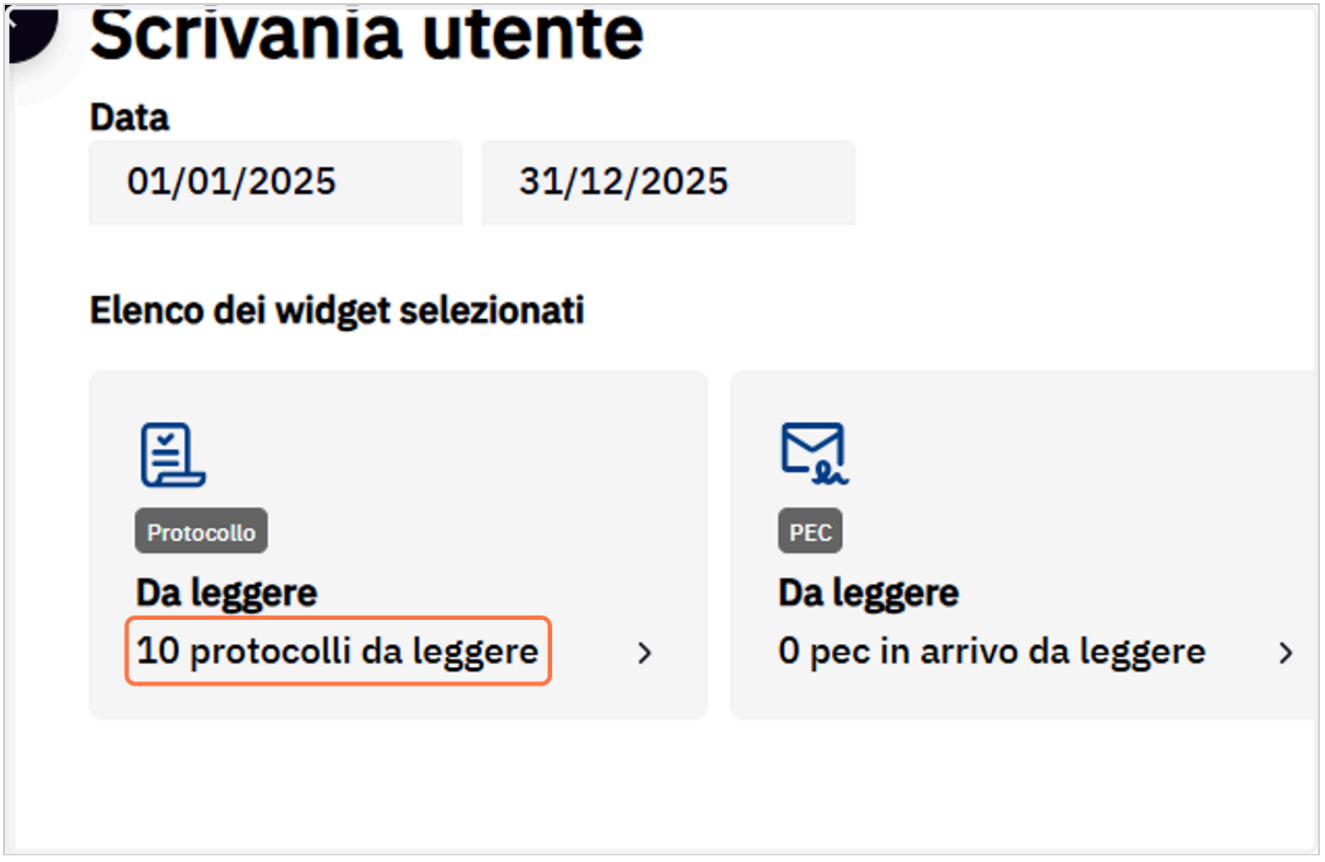
14. Cliccare sul simbolo ">" del widget

Il collegamento rapido porta all'elenco dei documenti conteggiati dal widget.



15. Verificare i contatori

Ciascun widget riporta il numero di documenti della categoria rappresentata nel periodo selezionato.



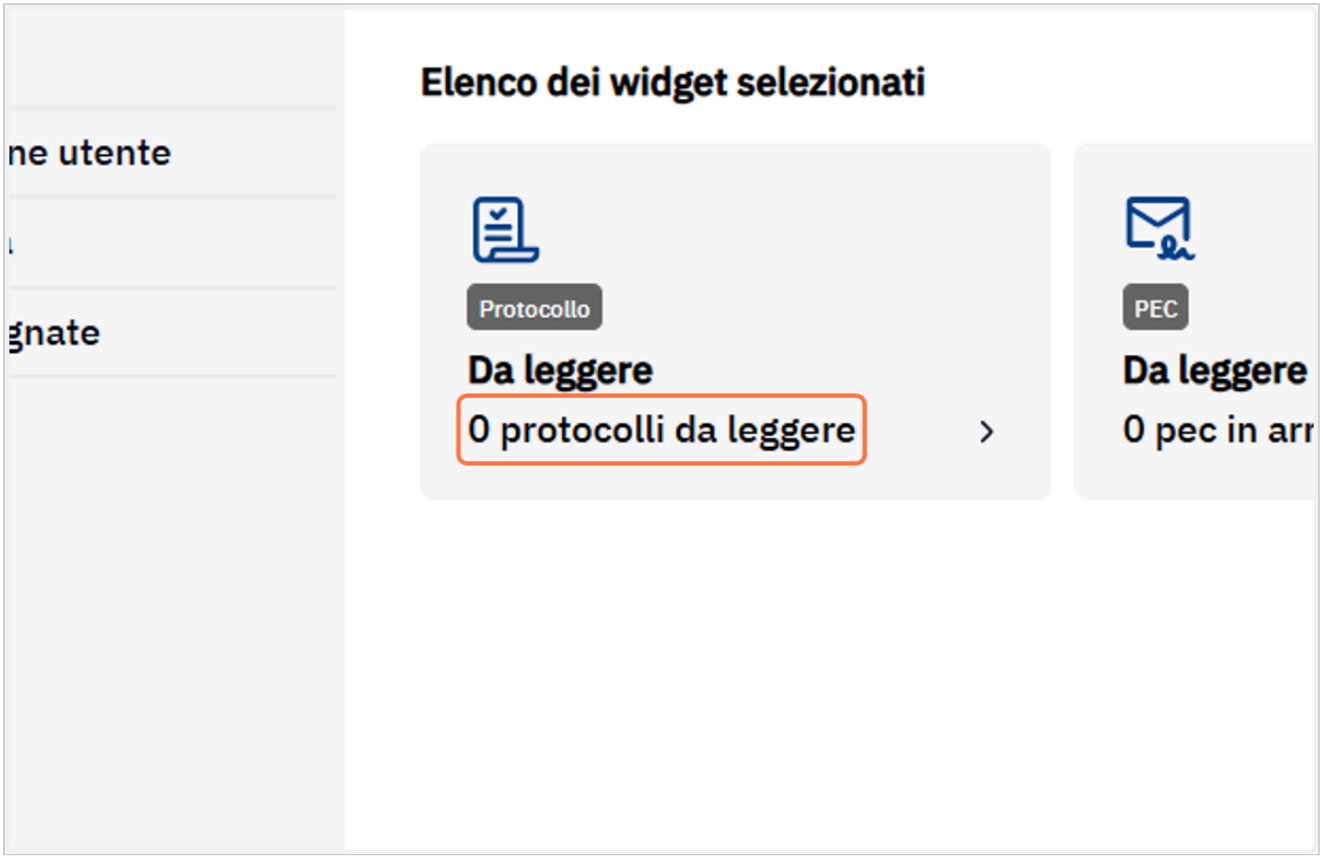
16. Modificare le date del periodo

Impostare l'intervallo temporale su cui calcolare i contatori.



17. Verificare l'aggiornamento dei contatori

I contatori vengono ricalcolati in base al periodo scelto.



Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- Memorizza la configurazione dei widget e la ripropone a ogni accesso successivo
- Espone in Scrivania i soli widget selezionati, con i relativi contatori
- Ricalcola i contatori quando viene modificato il periodo di riferimento
- Rende disponibile per ciascun widget il collegamento rapido all'elenco dei documenti conteggiati

Domande frequenti

La configurazione della Scrivania vale per tutti gli utenti?

No. È personale: ciascun utente configura la propria Scrivania senza incidere su quella degli altri.

Perché un widget riporta un contatore a zero?

Perché nel periodo selezionato non ci sono documenti della categoria rappresentata, oppure perché l'utente non dispone dei diritti sui documenti che vi ricadrebbero. Un widget mostra i soli documenti che l'utente è autorizzato a vedere.

È possibile aggiungere altri widget dopo la prima configurazione?

Sì. Il comando **Modifica widget** consente sia di rimuovere i widget presenti sia di aggiungerne di nuovi.

Rimuovere un widget comporta la perdita di dati?

No. Il widget è una modalità di presentazione: rimuoverlo toglie il riquadro dalla Scrivania e non incide in alcun modo sui documenti conteggiati.

A cosa serve il simbolo ">" sul widget?

Apre l'elenco dei documenti conteggiati dal widget, senza dover passare dal modulo di origine.

Il periodo impostato resta memorizzato?

La modifica delle date ricalcola immediatamente i contatori. Se il periodo debba restare impostato agli accessi successivi va verificato sulla propria installazione.

Risoluzione problemi

La Scrivania risulta vuota all'accesso

Possibile causa

Non è ancora stato aggiunto alcun widget: è la condizione iniziale di ogni nuovo utente.

Soluzione

Cliccare sul simbolo "+" e selezionare i widget da esporre, come descritto dal punto 3.

Un widget atteso non compare nell'elenco di quelli disponibili

Possibile causa

L'utente non dispone dei diritti sul modulo a cui il widget si riferisce.

Soluzione

Richiedere all'amministratore la verifica dei diritti assegnati al gruppo di appartenenza sul modulo interessato.

I contatori non cambiano dopo la modifica delle date

Possibile causa

L'intervallo impostato non contiene documenti della categoria rappresentata, oppure le date non sono state applicate.

Soluzione

Verificare l'intervallo impostato e, se necessario, ampliarlo per confermare che il widget si aggiorni.

La configurazione non viene mantenuta al nuovo accesso

Possibile causa

Il salvataggio non è stato confermato: la configurazione richiede sia **Conferma inserimento** nell'elenco dei widget sia **Conferma** nella Scrivania.

Soluzione

Ripetere la procedura verificando di eseguire entrambe le conferme e di ricevere il messaggio di avvio dell'attività a fondo pagina.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Personalizzare la homepage di DocSuite Next
- Aggiungere un widget alla Scrivania
- Rimuovere un widget dalla Scrivania
- Configurare i riquadri della pagina iniziale
- Consultare i contatori dei documenti per periodo
- Impostare la Scrivania utente