

Gestione FAQ e Risposte

Questa funzione permette agli utenti incaricati della gestione del fascicolo del fabbricato di porre domande su aspetti specifici della documentazione, come le modalità di caricamento dei file o il tipo di documenti richiesti per determinate pratiche. Le domande possono essere indirizzate a utenti esperti che forniranno risposte precise e dettagliate. Una volta fornite, le risposte vengono archiviate e trasmesse al richiedente, ma possono anche essere rese disponibili nella sezione FAQ, in modo da essere consultabili da altri utenti con esigenze simili. Questo sistema facilita la gestione delle informazioni e migliora l'efficienza operativa, riducendo il numero di richieste ripetitive e fornendo un riferimento strutturato per tutti gli operatori coinvolti.

Elenco delle principali funzionalità:

- Domande in Attesa di Risposta
- Tutte le mie risposte

Consultazione Domande in attesa di risposta

Dopo aver selezionato la funzione “Gestione FAQ e Risposte”, si accede al menù “DOMANDE IN ATTESA DI RISPOSTA”. Attraverso il menù ad albero è possibile individuare e selezionare un immobile specifico, per il quale visualizzare l'elenco delle domande ancora in attesa di una risposta. Le domande visibili sono solo quelle per cui l'utente è abilitato alla consultazione.

Rispondi a domanda

Per fornire una risposta a una domanda, è necessario selezionarla dall'elenco e aprirne il dettaglio. All'interno della schermata, si clicca sul pulsante “Rispondi” posizionato nella barra degli strumenti in alto. Si apre una finestra dove inserire il testo della risposta insieme agli eventuali dati richiesti. Dopo aver completato la compilazione, si procede con il salvataggio cliccando su “Salva e Chiudi”. La lista delle domande in attesa viene aggiornata automaticamente e la nuova risposta compare anche nella sezione “TUTTE LE MIE RISPOSTE”.

Consultazione elenco risposte

Accedendo alla sezione “Gestione FAQ e Risposte” e selezionando il menù “TUTTE LE MIE RISPOSTE”, l'utente può consultare l'elenco delle risposte già fornite. Attraverso il menù ad albero si può filtrare per immobile, visualizzando soltanto le domande a cui si è già risposto.

Modifica risposta

Per modificare una risposta già inserita, è necessario cliccare sul pulsante “Rispondi” nella toolbar. Si apre nuovamente la finestra contenente il testo della risposta, che può essere aggiornato insieme ad altri eventuali dati. Dopo aver apportato le modifiche, si salva cliccando su “Salva e Chiudi”. Il sistema registra le modifiche rendendole immediatamente visibili.

Cancella domanda

Per eliminare una domanda, basta selezionarla dalla lista spuntando la relativa casella e cliccare sull'icona "X". Il sistema chiede conferma prima di procedere con l'eliminazione definitiva della domanda dal sistema.

From:

<https://wiki.gwcloud.it/> - GwCloud Wiki

Permanent link:

https://wiki.gwcloud.it/revision:asset_management:fascicolo_fabbricato:faq_risposte

Last update: **2025/08/20 08:24**

