



**SYNCROGEST**

CONNECT YOUR TEAM



# L'Assistenza tecnica fatta semplice



Istruzioni per il personale tecnico su uso App



# Credenziali di accesso web e App

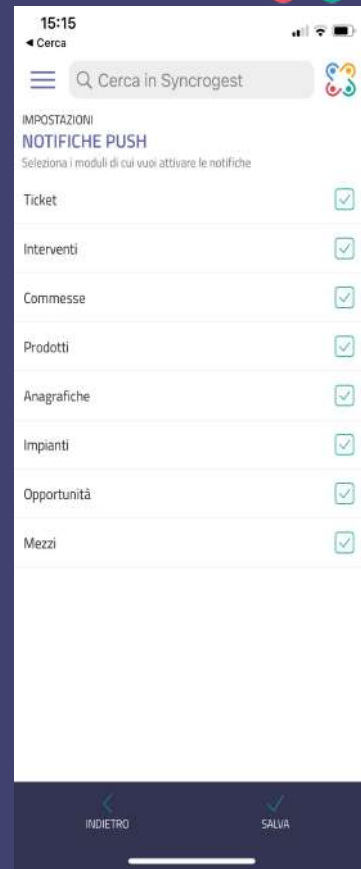
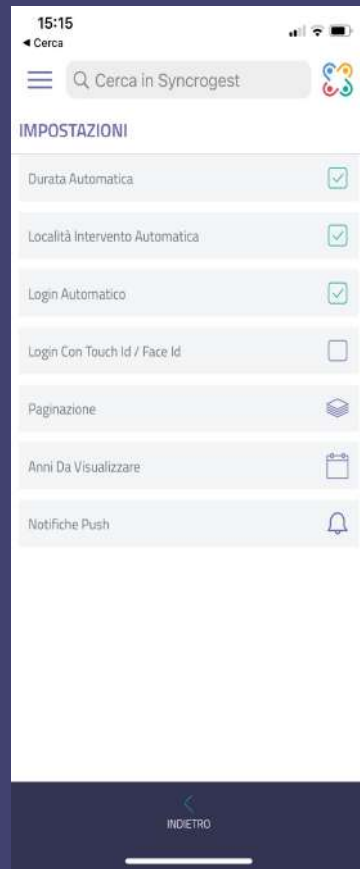
- Da web puoi accedere andando su <https://app.syncrogest.it/> oppure usando il link personalizzato dedicato alla tua azienda
- Se non ricordi la password [ecco la guida per recuperarla](#) con invio link alla tua casella email
- La username (nome utente) è sempre uguale al tuo indirizzo email
- Per accedere via App scarica ed entra sempre con le stesse credenziali
  - App Android da [Google Play](#)
  - App Ios da [App Store](#)





# Impostazioni App

- **Durata automatica** = calcola in automatico la durata dell'attività a partire da ora inizio e ora fine. Esempio inizio ore 9:00 fine alle 10:45 durata mette in automatico 1h 45 minuti
- **Località Intervento Automatica** = prende nella località di intervento se non specificata indirizzo ove l'operatore è localizzato
- **Login con Touch id/Face Id** opzionale
- **Paginazione** = quanti record vedere nelle liste
- **Anni da visualizzare** = selezione anni
- **Notifiche Push** = scegliere da quali moduli ricevere le notifiche su cell.





# Notifiche Push su cellulare

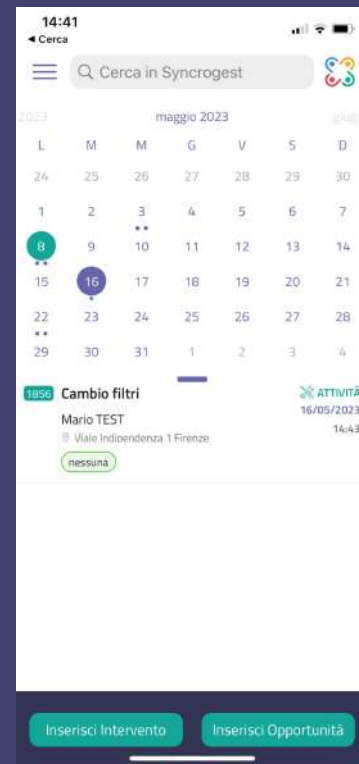
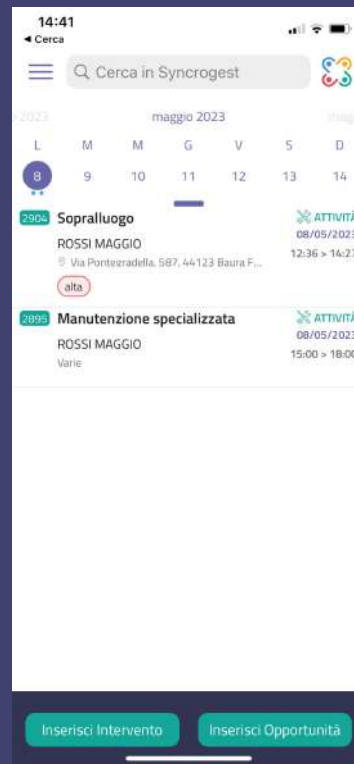
- Legate al modulo Interventi arrivano le seguenti notifiche:
  - Assegnazione intervento
  - Assegnazione attività
  - Cambio data /modifica attività
  - Aggiunta di note interne su intervento cui sono assegnato





# Bacheca Calendario App per profilo User

- L'utente User ad accesso App vede il **calendario giornaliero** delle attività a lui assegnate, può espandere la settimana per avere visione del mese e muoversi in orizzontale verso sinistra e destra per navigare settimane/mesi passati e futuri
- Dove trova i pallini viola significa che ha **attività assegnate**
- Cliccando sull'attività accede all'intervento di cui fa parte
  - Ogni intervento può comporsi di una o più attività non solo di un addetto, ma anche di più addetti che collaborano allo stesso intervento.





# Scheda di intervento assegnato / Crea intervento

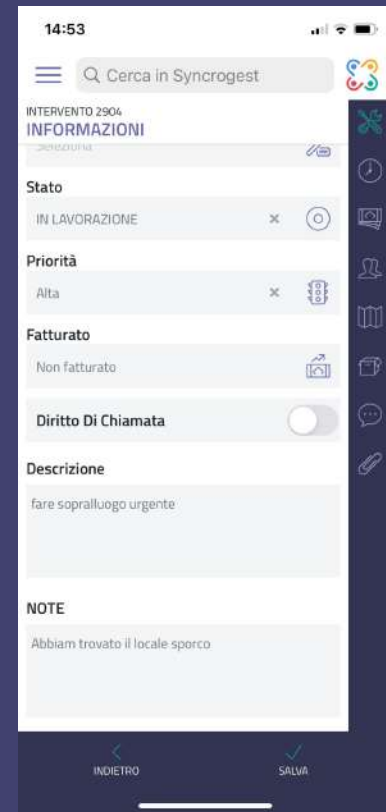
- Da bacheca accedo alla **scheda intervento** con in evidenza riferimento alla mia attività.
- Posso navigare tutti i dati dell'intervento usando il menu verticale scuro sulla destra
- In fondo invece trovo l'icona **Modifica** per entrare a compilare/variare i dati dell'intervento e le **Azioni**
  - Firma
  - Invia
  - Anteprima pdf
- Se sono **User vedo il cestino per eliminare solo gli interventi da me creati**, ma non posso cancellare quelli creati da altri e a me assegnati.





# Informazioni generali e note al cliente

- Dalle informazioni generali intervento puoi accedere direttamente ai dati di cliente, commessa, impianto.
- Stati, categorie e priorità sono quelli personalizzati dalla tua azienda da usare secondo le indicazioni dei tuoi Responsabili.
- Lo **Stato CHIUSO** ed eventuali altri stati **personalizzati possono essere bloccanti** = una volta applicati impediscono agli User di fare qualsiasi modifica.
- Le azioni veloci prevedono anche il chiama se su Anagrafica Cliente è presente il telefono
- **NOTE** si usa per raccomandazioni o rilevazioni da far sapere al cliente

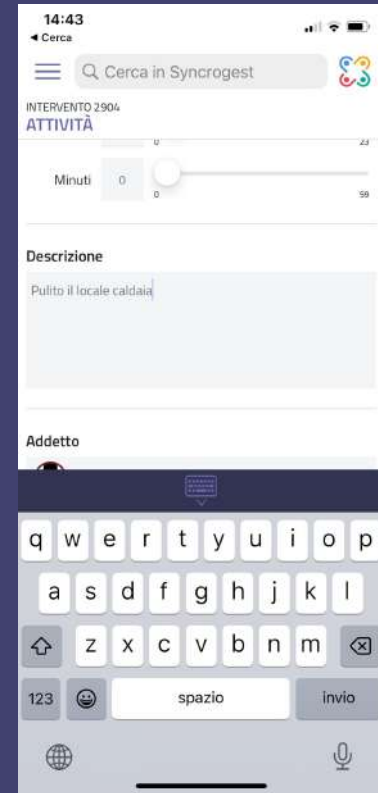
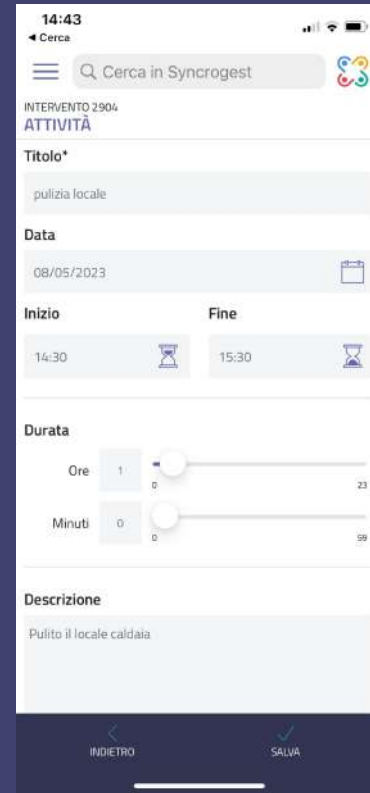
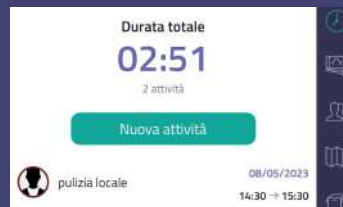






# Compilare / Inserire attività

- Entrando in **modifica** su attività assegnata potrai compilare
  - Titolo
  - Data
  - Ora inizio, ora fine e durata (anche con opzione cronometro start&stop)
- Usa il **microfono** sulla tastiera per dettare il testo al posto di digitarlo
- Clicca su **nuova attività** per inserirne di nuove





# Compilare Trasferta

- Attivare o meno la trasferta
- Inserire i km percorsi
- Collegare il mezzo utilizzato
- Aggiungere eventuali ulteriori spese con note informative

14:44  
Cerca

Cerca in Syncrogest

INTERVENTO 2904  
**SPESE**

**Trasferta**

**Km Percorsi (Km)**  
50

**Mezzi**  
Fiat Doblo

**Spese Trasferta (€)**  
10

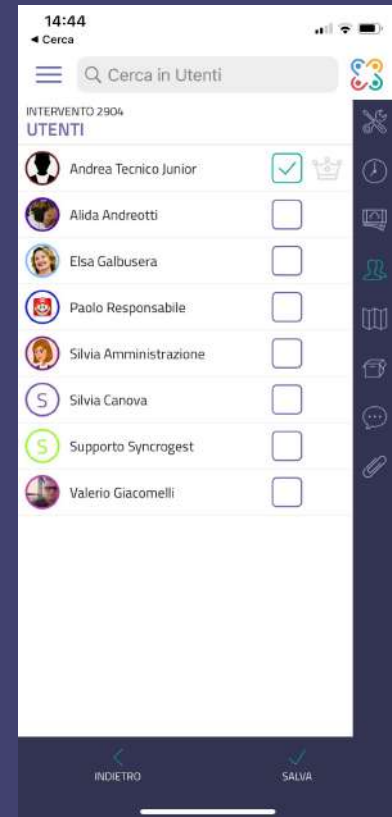
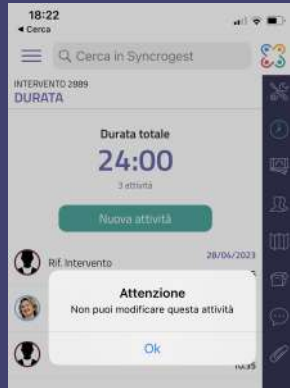
**Note Spese**  
Pasto

INDIETRO SALVA



# Visione Addetti assegnati (solo consultazione)

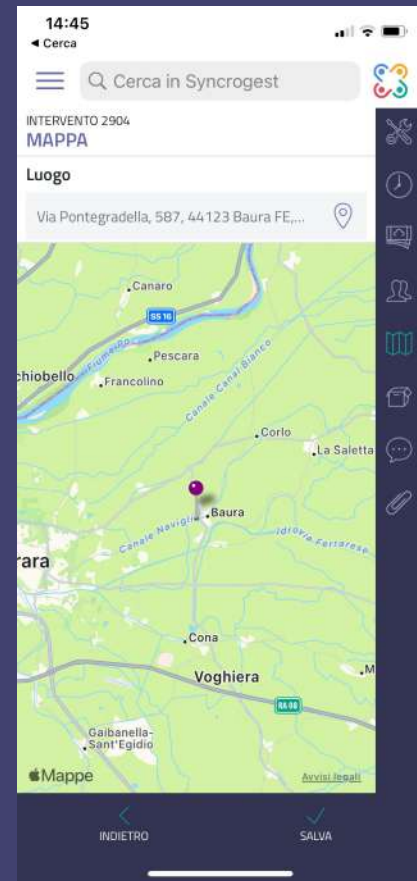
- Qui puoi vedere se ci sono altri addetti assegnati allo stesso intervento
- Se sono **User** questa schermata la vedo in sola consultazione, perchè **non ho la possibilità di assegnare interventi su altre persone.**
- Se nello stesso intervento lavorano altri addetti assegnati da un Superuser, io potrò compilare solo le mie attività e non quelle di altri.
- Se sono **User** e provo a **modificare attività di altri addetti** ricevo questo messaggio





# Mappa luogo intervento e naviga verso

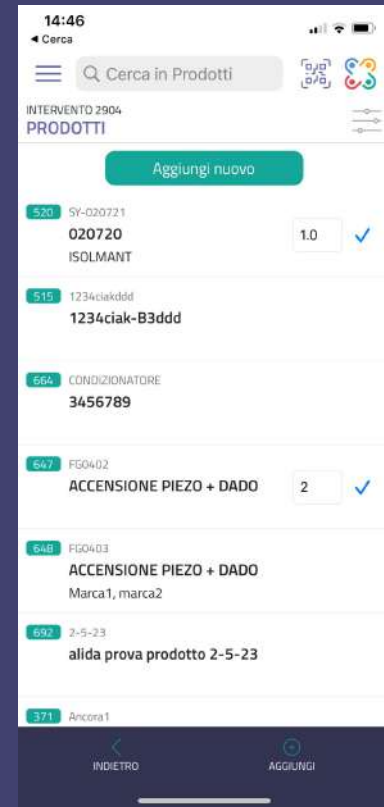
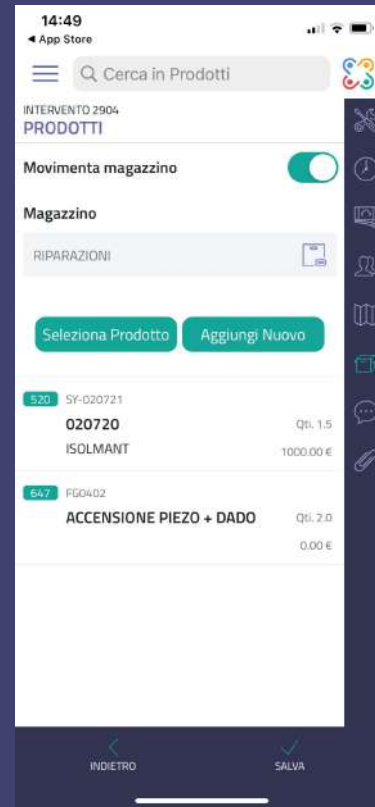
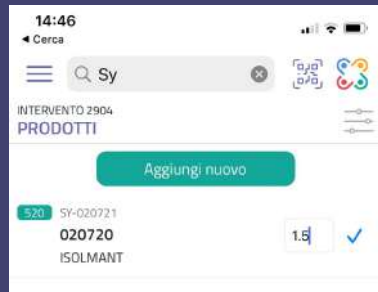
- Qui puoi vedere l'indirizzo dell'intervento oppure le coordinate dove è localizzato su Mappa
- Clicca su **Ottieni indicazioni** per lanciare la navigazione scegliendo quale App Mappe utilizzare (in genere Google Maps)





# Inserire prodotti/servizi in intervento

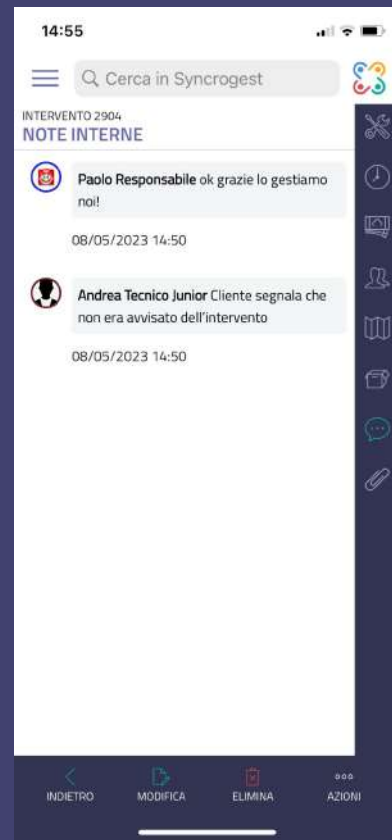
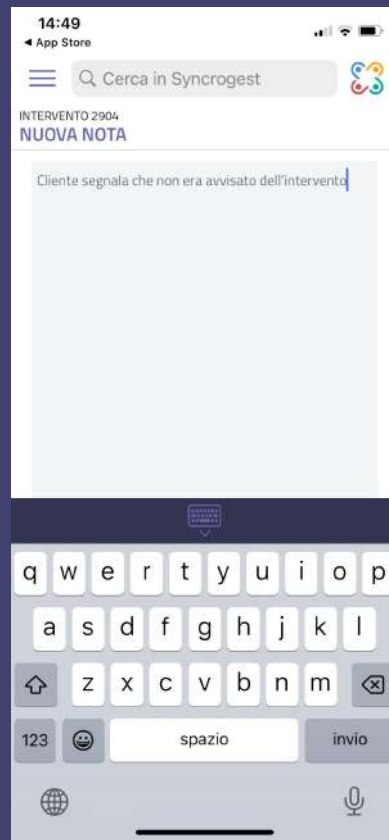
- Cerca nel **catalogo prodotti/servizi** e clicca sui record che vuoi inserire in intervento.
- Compila la quantità impiegata
- Scegli quale magazzino movimentare cercando tra i magazzini disponibili
- La barra di ricerca in alto ti consente sempre di cercare nel modulo dove stai operando.





# Inserire note interne

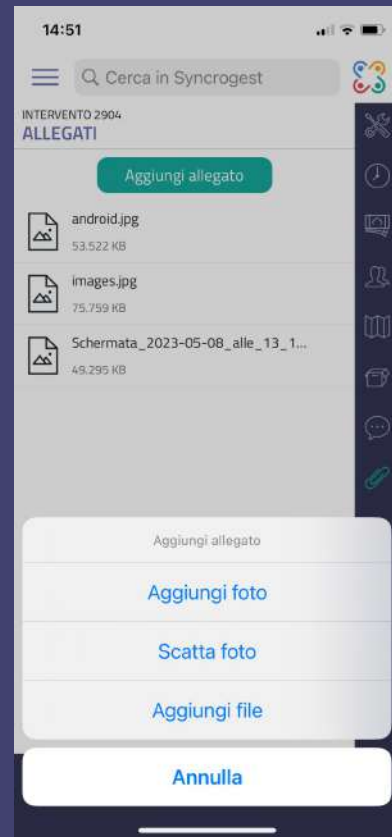
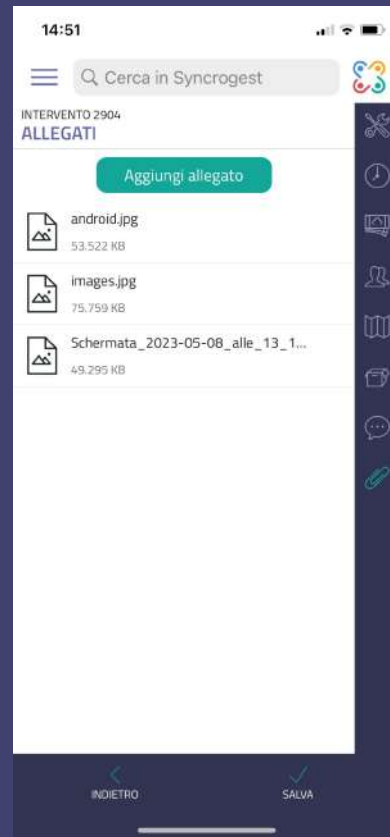
- Le note interne sono pensate per **comunicare tra colleghi**, infatti non compaiono mai sul rapportino di intervento pdf e quindi non sono visibili al cliente.
- Le nuove note interne generano una **notifica push sulle App** degli addetti incaricati.
- Anche qui, come in tutti i campi di testo, se usi il microfono sulla tastiera puoi dettare anziché digitare la tua nota.
- Se le note contengono dei link questi saranno immediatamente cliccabili





# Inserire allegati, scatta foto

- Nella sezione Allegati puoi accedere ai files caricati sull'intervento
- Puoi **aggiungere altri allegati da App** scegliendo tra:
  - Aggiungi foto dalla gallery del cellulare
  - Scatta foto
  - Aggiungi file

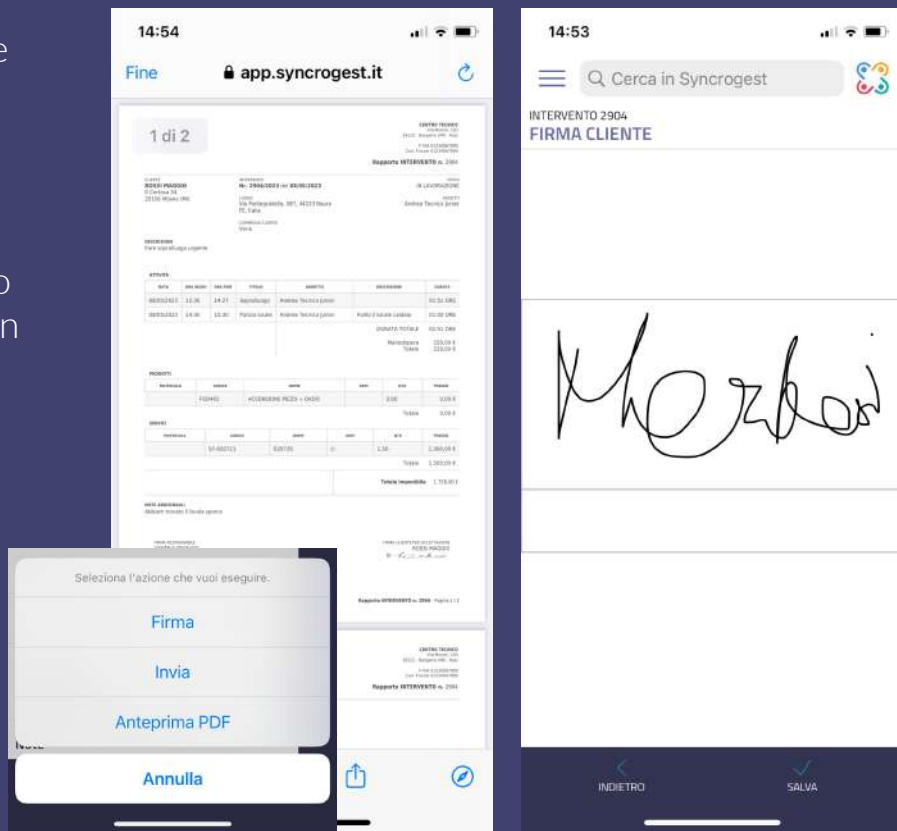




# Mostra anteprima pdf e raccogli firma cliente

- Tra le azioni scegli **anteprima** per far vedere il rapportino al cliente in formato pdf (lo stesso che riceverà poi via mail)
- Scegli firma
- Fai apporre al cliente la firma con il dito sullo schermo del cellulare o tablet, oppure con un pennino.
- Salva

**NB** Raccogli la firma prima di mettere CHIUSO o in altro stato bloccante, altrimenti non potrai più modificare l'intervento, né caricare la firma.

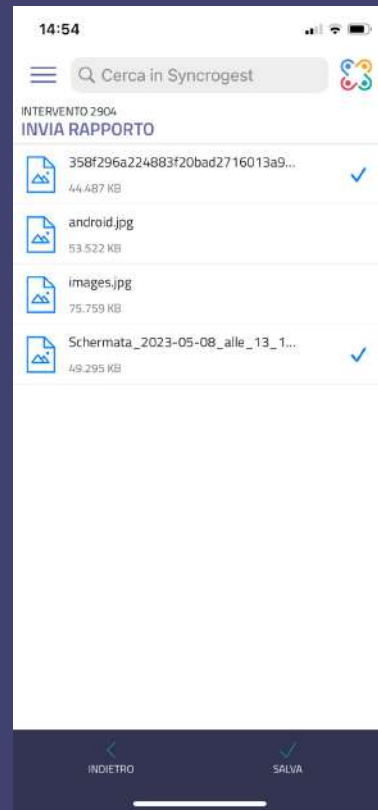






# Invio rapportino pdf via mail, con eventuali allegati

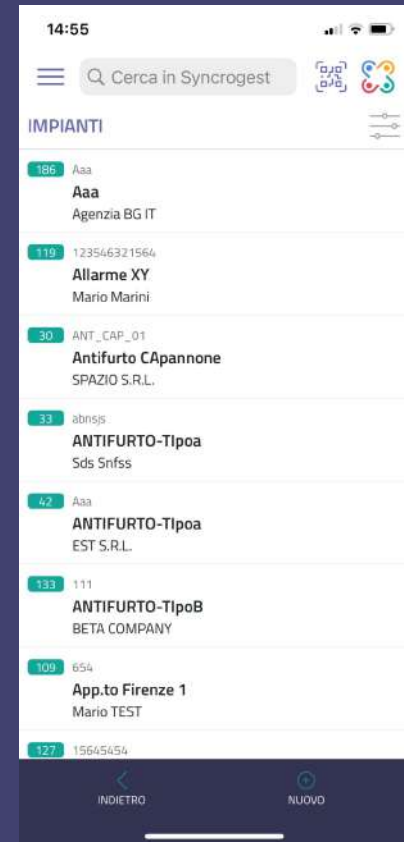
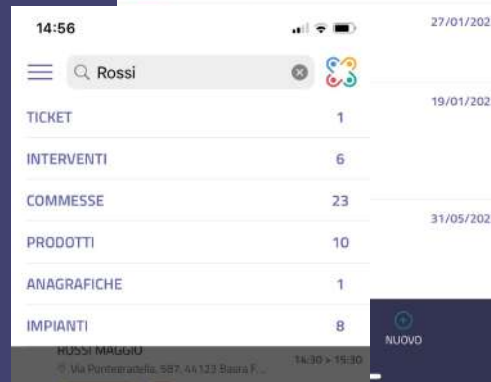
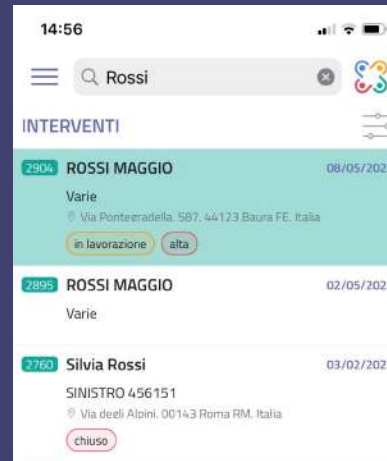
- Clicca su invia per aprire invio del rapportino pdf a mezzo email
- La schermata sarà già compilata con indirizzi email predefiniti
- Puoi aggiungere ulteriori indirizzi scrivendoli nelle caselle A, CC, CCN
- Puoi entrare negli allegati e spuntare quelli che vuoi inserire in invio email al cliente





# Lista interventi, filtri, ricerche nei vari moduli

- Il modulo interventi come tutti gli altri (vedi ad esempio Impianti) si presenta come una lista di dati che puoi filtrare usando il cerca generale in alto
- Nel modulo Impianti e Prodotti è attiva anche la ricerca con lettura del Qr-code
- Se cerchi nella barra grigia in alto dove dice **Cerca in Syncrogest** cercherai in tutti i moduli e potrai accedere ai vari risultati di ricerca cliccando sulla riga corrispondente.





# Filtri di ricerca su modulo Interventi

- Sulla lista interventi accedi ai filtri per impostare se vuoi vedere ad esempio gli interventi fino ai prossimi due giorni o più avanti.
- Qui puoi filtrare gli interventi di un certo cliente, o applicare filtri per stato, priorità e categoria...

The image shows two screenshots of the Syncrogest mobile application interface. The left screenshot, taken at 19:09, shows a search for 'Cerca in Syncrogest' with a list of interventions. A red circle highlights the filter icon (three horizontal lines with arrows) in the top right corner. The right screenshot, taken at 14:56, shows the same search for 'Rossi' with the filter menu open. The filter menu includes options for 'Applica Filtri', 'Reset Filtri', 'Visualizza Interventi Fino Al' (with buttons for Oggi, 2 GG, 7 GG, 15 GG, 30 GG, Tutti), 'Oppure Seleziona Il Periodo' (with Dal: and Al: fields), and various filter categories: Cliente, Impianto, Commessa, Addetto, Stato, Priorità, and Categoria.

**Left Screenshot (19:09):** Search: Cerca in Syncrogest. Filter icon circled in red. Interventi list:

- 2907 BARCELLA ELETTRIO SPA (01/05/2023)  
Assistenza Area Svantaggiata  
VIA SAN MARTINO, 24052 AZZANO SAN PAOLO, BG  
Impianto ricevuto
- 2908 Capogruppo Srl (08/05/2023)  
TICKET  
Via delle Lame, 40122 Bologna BO, Italia  
chiuso bassa
- 2902 Agenzia BG IT (05/05/2023)  
PROGETTO GIARDINO  
Via Pontegradella, 591, 44123 Baura FE, Italia
- 2903 Agenzia BG IT (05/05/2023)  
PROGETTO GIARDINO  
Via Oueirolo, 25, 16035 Perallo GE, Italia
- 2898 A.P.T. SRL (03/05/2023)  
TICKET  
Via delle Lame, 40122 Bologna BO, Italia  
aperto alta
- 2895 ROSSI MAGGIO (02/05/2023)  
Varie  
Via Carlo Cattaneo, 21, 20155 Milano MI, Italia

**Right Screenshot (14:56):** Search: Rossi. Filter menu open:

- Applica Filtri (green button)
- Reset Filtri (green button)
- Visualizza Interventi Fino Al
- Oggi (selected), 2 GG, 7 GG, 15 GG, 30 GG, Tutti
- Oppure Seleziona Il Periodo
- Dal: (input field)
- Al: (input field)
- Cliente (filter icon)
- Impianto (filter icon)
- Commessa (filter icon)
- Addetto (filter icon)
- Stato (filter icon)
- Priorità (filter icon)
- Categoria (filter icon)