

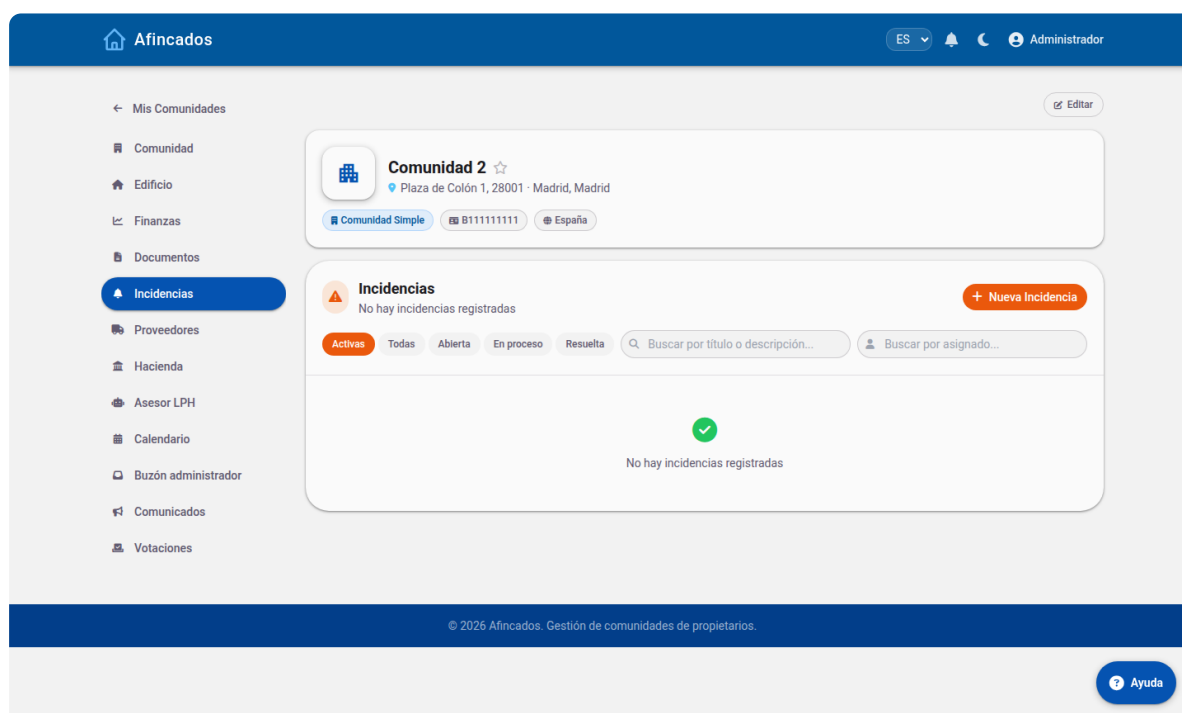
AFINCADOS · HELP CENTER · SEGNALAZIONI

Assegnare, risolvere e approvare le segnalazioni

Affida il guasto a un fornitore, segui il lavoro e approva le giornate svolte.

Versione	v1.0.0
Data di generazione	01/08/2026 10:18
Aggiornato il	01/08/2026

Quando un condomino segnala un guasto, sono l'amministratore e il consiglio a portarlo avanti: valutano se procedere, lo assegnano a un fornitore e approvano il lavoro una volta terminato.



Di default vedi le attive: premi «Tutte» per includere le risolte.

Vedere le segnalazioni aperte

Dalla sezione **Segnalazioni** della comunità vedi tutte quelle di quella comunità. Se ne amministri diverse, la vista **Tutte le segnalazioni** ti mostra in un'unica schermata quelle di tutte le tue comunità, così puoi dare priorità in base all'urgenza e non alla comunità.

Puoi cercare e filtrare per stato, categoria o data.

Assegnare a un fornitore

1. Apri la segnalazione.
2. Clicca su **Assegna**.
3. Seleziona il **fornitore** dall'elenco della comunità. Se il fornitore ha operai registrati, puoi assegnarla direttamente a uno specifico **operaio**.
4. Aggiungi istruzioni se necessario e conferma.

Il fornitore riceve un avviso con la descrizione, le foto e la posizione (compresa quella sul modello 3D, se il condomino l'ha indicata). La segnalazione passa allo stato **Assegnata** e il condomino che l'ha aperta viene notificato.

Per **cambiare fornitore**, clicca di nuovo su **Assegna** e sceglينه un altro: la segnalazione viene riassegnata senza perdere lo storico né i commenti.

Risolvere e chiudere

Quando il lavoro è concluso, apri la segnalazione e clicca su **Risolvi**. Aggiungi una nota di chiusura che spieghi cosa è stato fatto: è ciò che vedrà il condomino e ciò che resterà nello storico della comunità.

Se il guasto si ripresenta, è preferibile **riaprire** la segnalazione esistente invece di crearne una nuova, così è chiaro che si tratta di un problema ricorrente.

Approvare le giornate di lavoro

Gli operai registrano le **giornate** dedicate a ciascuna segnalazione. Queste restano in attesa della tua approvazione prima di poter essere fatturate.

1. Apri **Giornate in attesa** nella comunità.
2. Controlla ogni rapportino: chi ha lavorato, su quale segnalazione, quante ore e cosa ha fatto.
3. Clicca su **Approva** se è corretto, oppure rifiutalo indicando il motivo se le ore non corrispondono al lavoro svolto.

Il **report delle giornate** ti fornisce il totale delle ore per fornitore e periodo, utile per verificare una fattura prima di pagarla.

Eliminare una segnalazione

Vanno eliminate solo le segnalazioni duplicate o create per errore. Un guasto reale, anche se non viene mai riparato, è meglio chiuderlo con una nota esplicativa: lo storico delle segnalazioni è un'informazione preziosa quando bisogna giustificare una quota straordinaria o trattare con un fornitore.

Afincados Help Center · v1.0.0 · 01/08/2026