

Messaggi e notifiche

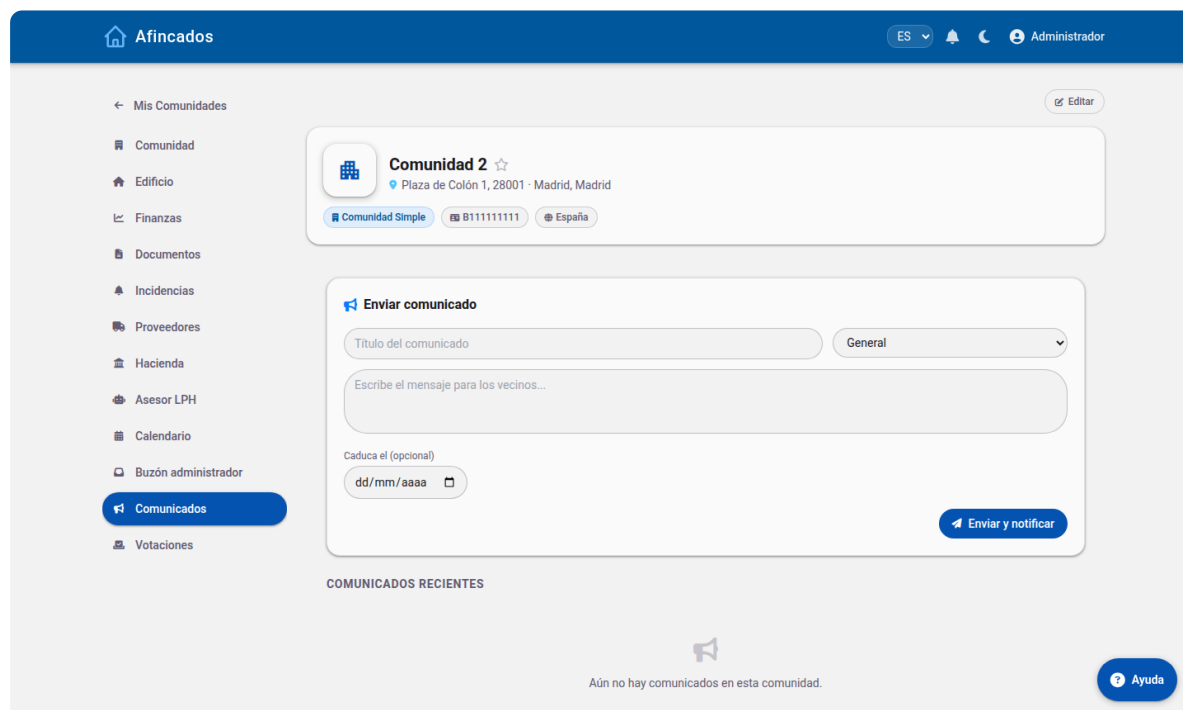
Scrivi all'amministratore o al consiglio e resta aggiornato sugli avvisi della tua comunità.

Versione **v1.0.0**

Data di generazione **01/08/2026 10:07**

Aggiornato il **01/08/2026**

L'applicazione riunisce in un unico posto la comunicazione con la tua comunità, così nulla si perde tra catene di email o gruppi di messaggistica.



Le comunicazioni arrivano come notifica e possono essere urgenti.

Messaggi

La sezione **Messaggi** della comunità funziona come una casella di conversazioni. Ogni discussione raggruppa un argomento con le relative risposte.

Scrivere un nuovo messaggio

1. Entra nella tua comunità e apri la sezione **Messaggi**.
2. Clicca su **Nuovo messaggio**.
3. Scegli il **destinatario**: l'amministratore, il consiglio o l'intera comunità, in base ai permessi che hai.
4. Scrivi un **oggetto** chiaro e il corpo del messaggio.
5. Invia.

Il destinatario riceve una notifica e potrà risponderti nella stessa discussione, così l'intera conversazione resta ordinata e consultabile in seguito.

Quale canale usare

- Se si tratta di un **guasto**, non inviare un messaggio: crea una **segnalazione**. In questo modo viene registrata, può essere assegnata a un fornitore e potrai seguirne lo stato.
- Per dubbi su una quota, una convocazione o un documento, il messaggio è il canale giusto.

Notifiche

L'**icona a campana** nel menu in alto mostra gli avvisi in sospeso. Riceverai una notifica quando:

- Viene pubblicata una **convocazione di assemblea** o viene firmato un verbale.
- Vengono pubblicate **nuove quote** o una quota straordinaria.
- Cambia lo stato di una **segnalazione** che hai aperto.
- Viene caricato un nuovo **documento**.
- Ricevi un **messaggio**.

Cliccando su un avviso, questo viene segnato come letto e ti porta direttamente al contenuto. Gli avvisi importanti vengono inviati anche via **email**, quindi conviene tenere aggiornato il tuo indirizzo in **Il mio profilo**.