



AFINCADOS · HELP CENTER

Profili e permessi

Come funziona il sistema dei ruoli: cosa vede ogni profilo, come si assegnano e quali contenuti sono visibili a ciascuno.

Destinatari	Profili e permessi
Versione	v1.0.0
Data di generazione	01/08/2026 10:08
Lingua	Italiano
Articoli	4

Indice

1. Profili e permessi

- 1.1 Assegnare e cambiare il profilo di un utente
- 1.2 Chi vede ogni documento e contenuto
- 1.3 Come funzionano profili e permessi
- 1.4 Cosa vede ogni profilo: tabella comparativa

1. Profili e permessi

Come funziona il sistema dei ruoli: cosa vede ogni profilo, come si assegnano e quali contenuti sono visibili a ciascuno.

1.1 Assegnare e cambiare il profilo di un utente

Aggiornato il 01/08/2026

Come registrare un condomino, nominare le cariche del consiglio e dare accesso ai lavoratori di un fornitore.

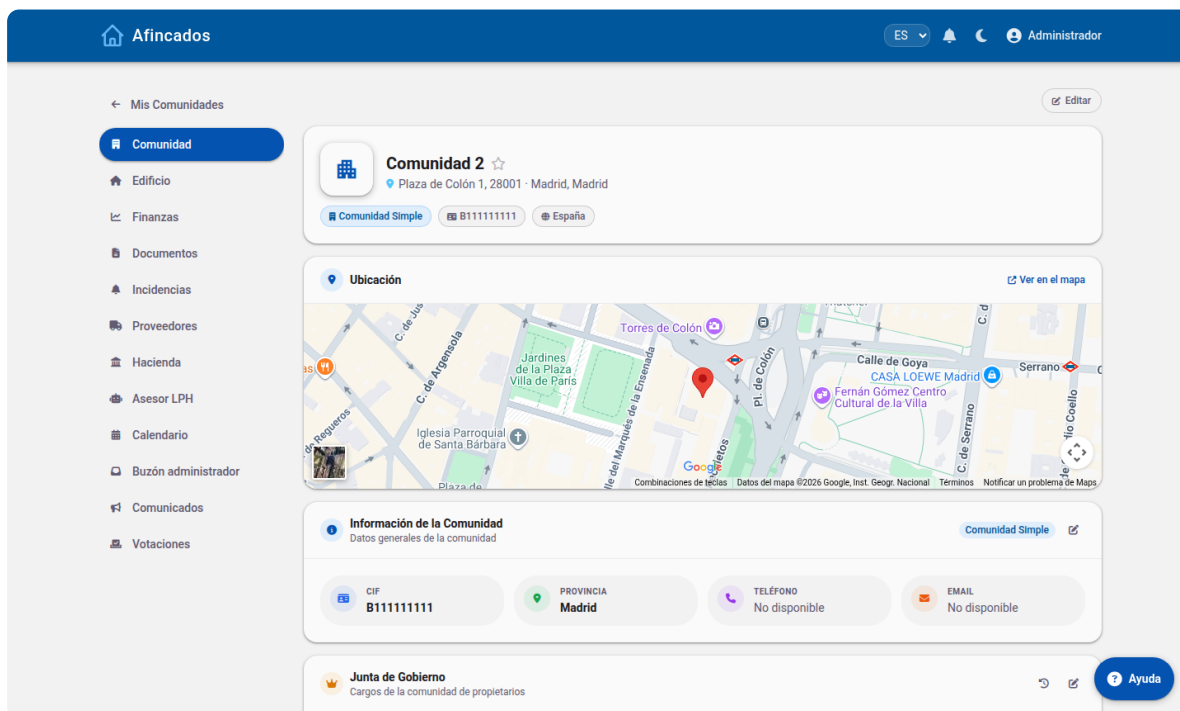
Il profilo di un utente non si sceglie da una schermata di permessi a parte: **deriva da ciò che quella persona è nel condominio**. Un proprietario registrato è condomino; se ricopre una carica nel consiglio ottiene i permessi del consiglio; chi lavora per un fornitore entra come lavoratore.

Chi può farlo

L'**amministratore** e i membri del **consiglio**. Né il condomino né il lavoratore possono cambiare il proprio profilo o quello altrui.

Registrare un condomino

Dalla scheda **Condominio**, nel blocco utenti. Registrando un proprietario o inquilino e collegandolo alla sua unità, la persona ottiene l'accesso con profilo **condomino**.



La scheda raccoglie dati generali, utenti e consiglio.

Controlla l'**email**: è il canale di accesso, convocazioni e avvisi urgenti.

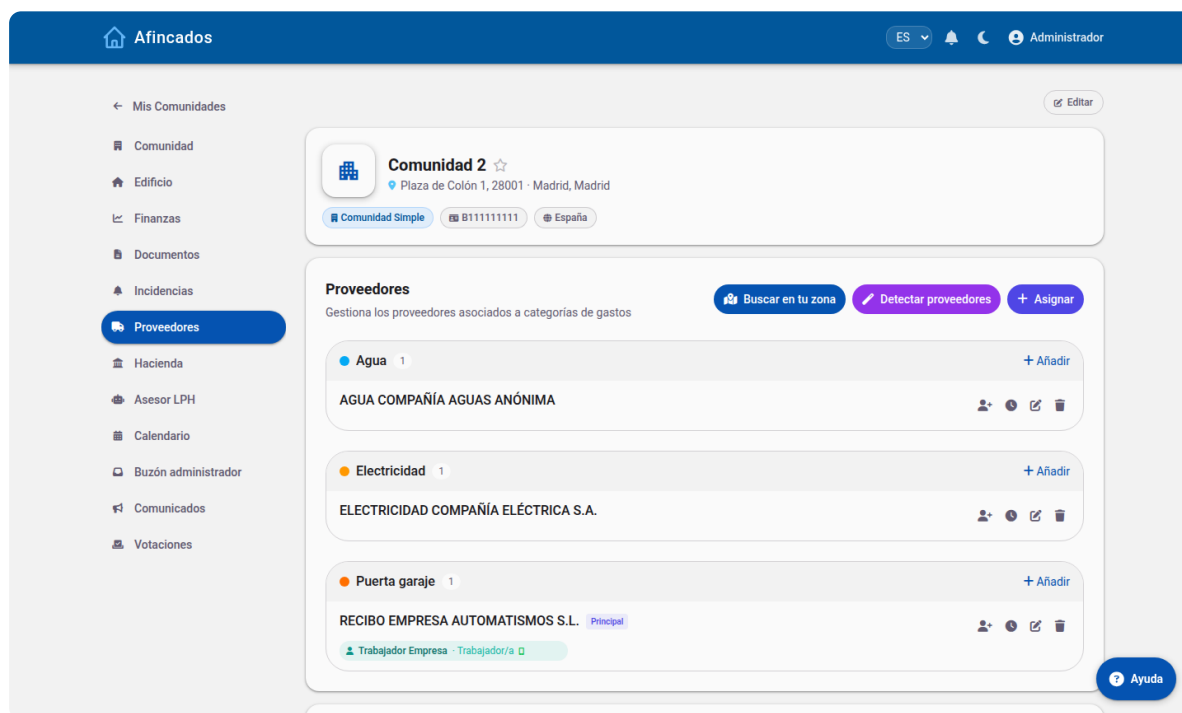
Nominare presidente, vicepresidente o consigliere

I permessi del consiglio sono legati alla **carica**. Nella scheda **Condominio**, il blocco **Consiglio** mostra le cariche vigenti e lo storico. Assegnando una carica a un condomino, questi passa a gestire il condominio con i permessi descritti nella [Guida del presidente e del consiglio](#).

Al termine del mandato la persona **torna a essere condomino** e le azioni di gestione scompaiono. Lo storico conserva chi ha ricoperto ogni carica e quando.

Dare accesso a un lavoratore

I lavoratori non si registrano come condòmini: dipendono da un **fornitore**. Nella scheda **Fornitori** ogni fornitore ha le sue **persone**, che accedono con profilo **lavoratore**.



Ogni fornitore mostra turni e persone con accesso all'app.

L'accesso è limitato al condominio — o ai condomìni — serviti dal fornitore.

Da ricordare

- Il profilo è **per condominio**: cambiarlo in uno non tocca gli altri.
- Il cambio si nota nel **menu**: le schede compaiono o spariscono al successivo accesso.
- Per togliere l'accesso a chi non è più proprietario, rimuovilo come utente del condominio: non basta togliergli la carica.

1.2 Chi vede ogni documento e contenuto

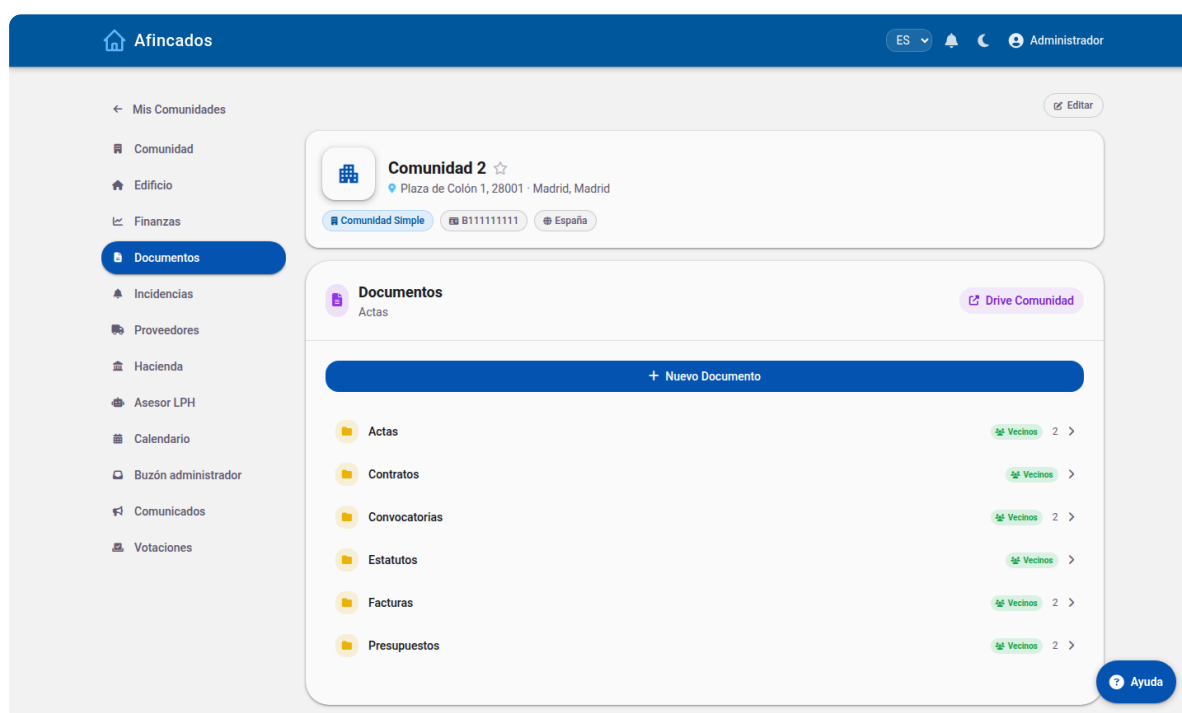
Aggiornato il 01/08/2026

Cartelle condivise, finanze in sola lettura, segnalazioni assegnate e comunicazioni: cosa raggiunge ogni profilo.

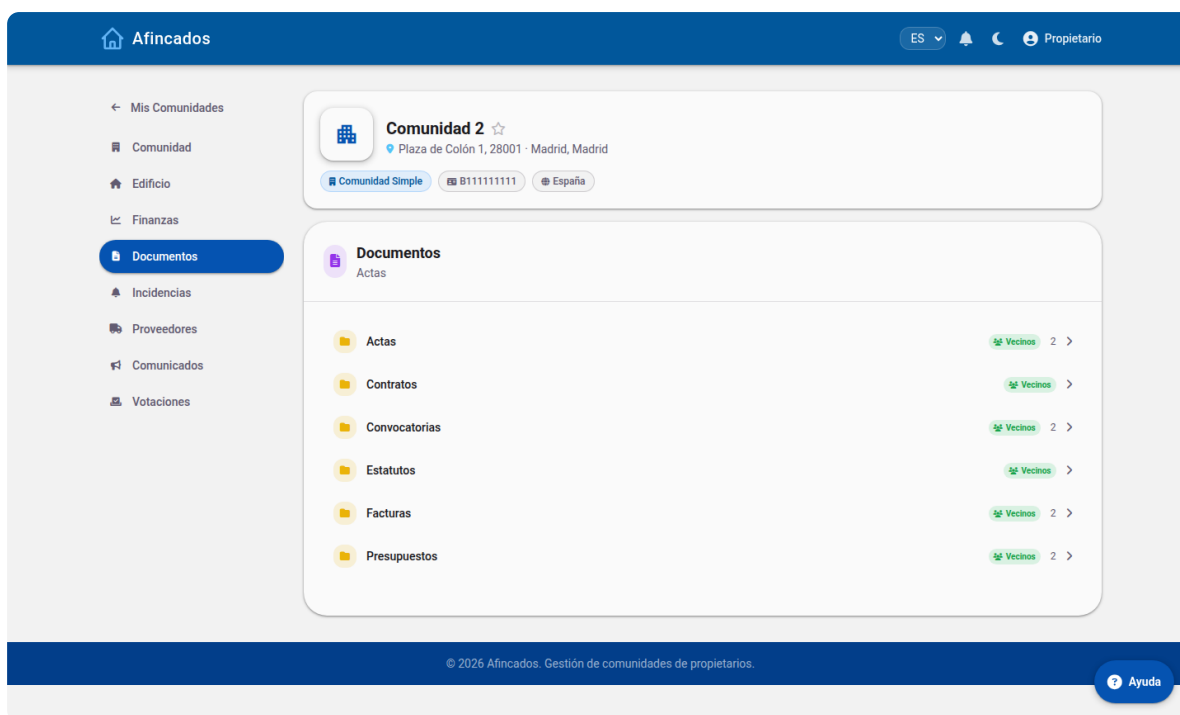
Oltre alle schede di ogni profilo, alcuni contenuti si condividono **in modo selettivo**. Ecco i quattro casi in cui la visibilità si decide contenuto per contenuto.

Documenti: cartelle condivise

Il caso più importante, perché **decidi tu**. Le cartelle (verbali, contratti, convocazioni, regolamento, fatture, preventivi) si contrassegnano come visibili ai condòmini oppure restano riservate alla gestione. L'etichetta **Condòmini** segnala quelle condivise.



Vista amministratore: l'etichetta segnala le cartelle condivise.

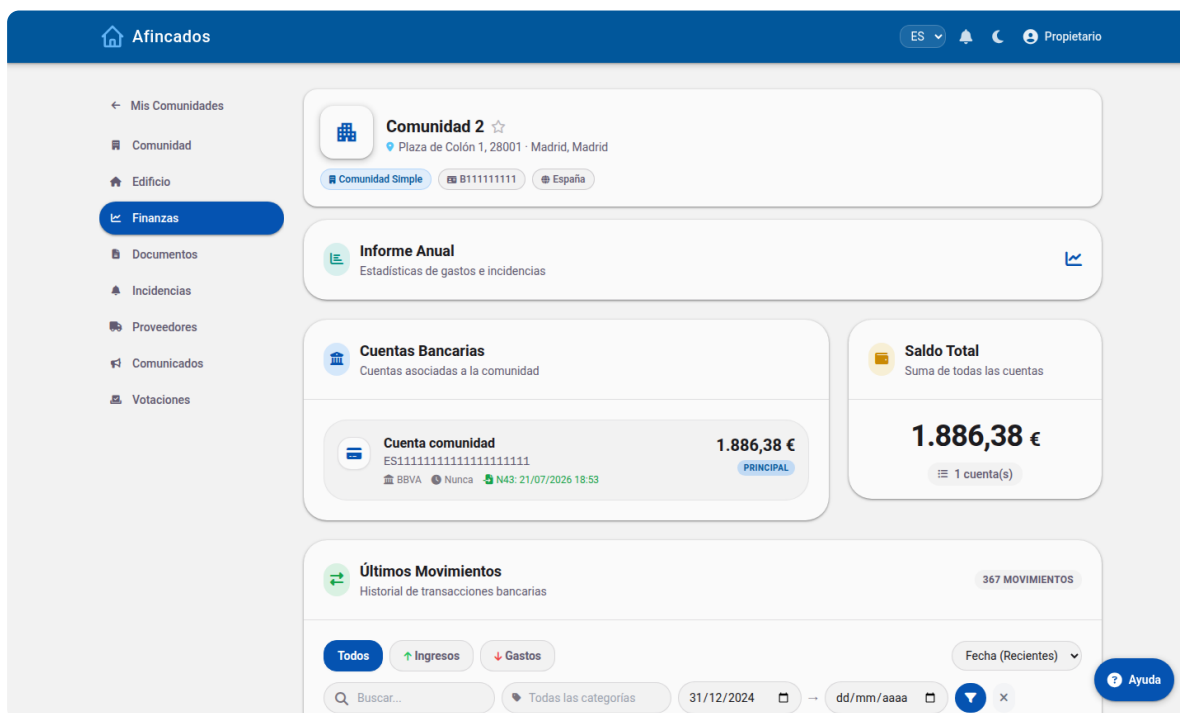


Lo stesso condominio visto da un condomino: solo le cartelle condivise.

Controlla l'etichetta prima di caricare un documento sensibile.

Finanze: visibili, ma in sola lettura

Conti, saldo e movimenti **non sono nascosti** ai condòmini: la trasparenza economica fa parte del funzionamento del condominio. Cambia solo che il condomino non ha le azioni di gestione.



Saldi e movimenti visibili; i pulsanti di gestione non ci sono.

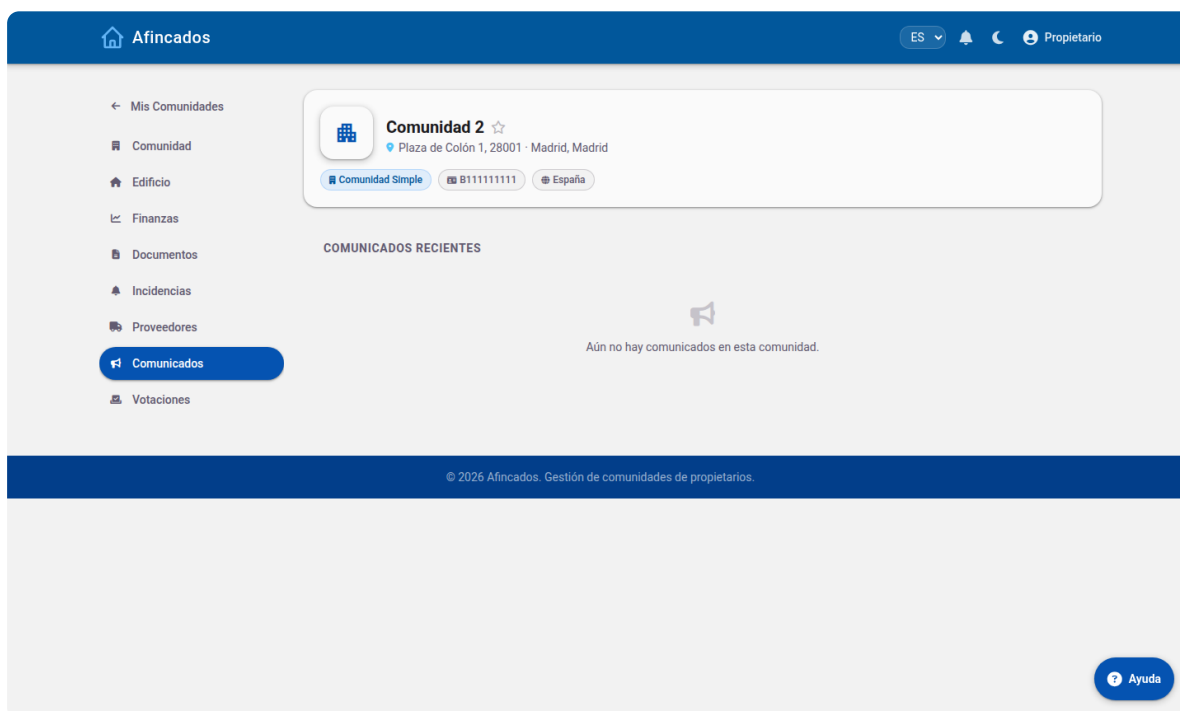
L'eccezione è il **lavoratore**, che non accede affatto alle Finanze.

Segnalazioni: ognuno vede il suo ambito

- **Amministratore e consiglio:** tutte le segnalazioni del condominio.
- **Condomino:** può segnalare e seguire lo stato.
- **Lavoratore:** solo quelle assegnate a lui.

Comunicazioni e votazioni: arrivano a tutti

Le comunicazioni le inviano amministratore e consiglio e le ricevono tutti i condòmini, evidenziate se urgenti. Le votazioni funzionano allo stesso modo. Non esiste un invio selettivo a un sottoinsieme di condòmini.



Storico delle comunicazioni nella vista del condomino.

E i dati personali

Il **lavoratore** non accede ai dati degli altri condòmini. Ogni utente gestisce i propri dati — telefono, email, avatar e password — da **Il mio profilo**.

1.3 Come funzionano profili e permessi

Aggiornato il 01/08/2026

I quattro profili di Afincados, cosa determina ciò che vede ogni utente e perché il menu cambia da una persona all'altra.

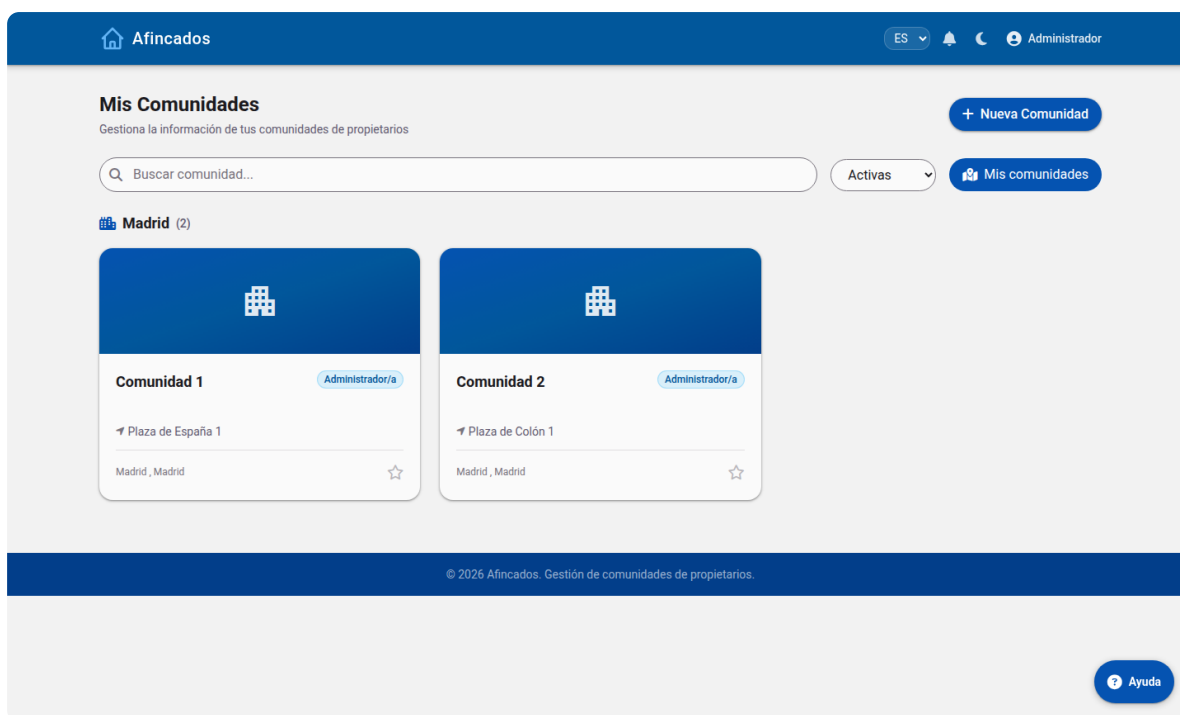
In Afincados **ciò che vedi dipende dal tuo profilo**. Non esiste una schermata di permessi da configurare voce per voce: ogni utente ha un profilo all'interno di un condominio, e quel profilo decide quali schede compaiono nel menu e quali pulsanti puoi premere.

I quattro profili

- **Amministratore di condominio:** il profilo con più permessi. È l'unico che crea nuovi condomini e l'unico che accede a **Fisco**, **Consulente LPH**, **Calendario** e **Casella amministratore**.
- **Presidente e consiglio:** presidente, vicepresidente e consiglieri. Gestiscono quasi tutto il condominio — condòmini, quote, segnalazioni, assemblee, documenti — ma non la parte fiscale né gli strumenti interni dell'amministratore.
- **Condomino:** proprietari e inquilini. Consultano le informazioni del condominio e partecipano: segnalano guasti, votano e prenotano le aree comuni. Non gestiscono.
- **Lavoratore:** personale che presta servizio per conto di un fornitore (pulizie, manutenzione, ascensori...). Vista ridotta al lavoro quotidiano: timbrare, le segnalazioni assegnate e gli orari del fornitore.

Il profilo è per condominio, non per persona

La stessa persona può avere profili diversi in condomini diversi: puoi essere **presidente** dove vivi e **condomino** nella casa al mare. Per questo ogni scheda in **I miei condomini** mostra il tuo ruolo in quel condominio.



Ogni scheda indica con quale profilo entri in quel condominio.

Perché non vedi una scheda

- **Niente Fisco, Consulente LPH, Calendario o Casella:** sono esclusivi dell'amministratore.
- **Non posso creare un condominio:** può farlo solo l'amministratore.
- **Vedo Finanze ma senza pulsanti:** il condomino ha la vista in **sola lettura**.
- **Vedo solo tre sezioni:** stai entrando come lavoratore di un fornitore.

Il profilo lo assegna l'amministratore o il consiglio: vedi [Assegnare e cambiare il profilo di un utente](#).

Continua

- [Cosa vede ogni profilo: tabella comparativa](#).
- [Chi vede ogni documento e contenuto](#).
- Il percorso completo di ogni profilo nelle [Guide per profilo](#).

1.4 Cosa vede ogni profilo: tabella comparativa

Aggiornato il 01/08/2026

Confronto delle schede del menu e delle azioni principali per amministratore, consiglio, condomino e lavoratore.

Due tabelle riassumono tutto il sistema: quali **schede** ottiene ogni profilo e quali **azioni** può compiere.

Schede del menu

Scheda	Amministratore	Presidente / Consiglio	Condomino	Lavoratore
Condominio	Sì	Sì	Sì	No
Edificio	Sì	Sì	Sì	No
Finanze	Sì	Sì	Sì (sola lettura)	No
Documenti	Sì	Sì	Sì (cartelle condivise)	No
Segnalazioni	Sì	Sì	Sì	Sì (solo le sue)
Fornitori	Sì	Sì	Sì	Sì (la sua azienda)
Pass	Sì	Sì	Sì	No
Comunicazioni	Sì	Sì	Sì (le riceve)	No
Votazioni	Sì	Sì	Sì (vota)	No
La mia giornata	No	No	No	Sì
Fisco	Sì	No	No	No
Consulente LPH	Sì	No	No	No
Calendario	Sì	No	No	No
Casella amministratore	Sì	No	No	No

Azioni

Azione	Amministratore	Presidente / Consiglio	Condomino	Lavoratore
Creare condomìni	Sì	No	No	No
Registrare utenti e unità	Sì	Sì	No	No
Modificare millesimi e catasto	Sì	Sì	No	No
Creare quote, straordinarie e addebiti	Sì	Sì	No	No
Consultare conti e movimenti	Sì	Sì	Sì (sola lettura)	No
Segnalare un guasto	Sì	Sì	Sì	Sì
Assegnare e chiudere segnalazioni	Sì	Sì	No	No
Convocare assemblee e pubblicare verbali	Sì	Sì	No	No
Caricare documenti e impostarne la visibilità	Sì	Sì	No	No
Inviare comunicazioni	Sì	Sì	No	No
Aprire votazioni	Sì	Sì	No	No
Votare	Sì	Sì	Sì	No
Dipendenti, buste paga e modelli fiscali	Sì	No	No	No
Timbrare entrata e uscita	No	No	No	Sì

La differenza chiave

Tra **amministratore** e **consiglio** il confine è la parte fiscale e gli strumenti interni. Per il resto, il consiglio gestisce come l'amministratore.

Tra **consiglio** e **condomino** il confine è gestire contro consultare e partecipare.

Il **lavoratore** è fuori da questa scala: una vista diversa — giornata, segnalazioni assegnate e fornitore — senza accesso a finanze, documenti o dati degli altri condòmini.