

GUIDA AREA CLIENTI

L'Area Clienti permette di trasmettere e/o ricevere dai clienti files e documenti.

A1. CREAZIONE NUOVO UTENTE

A2. CARICAMENTO FILE ALL'INTERNO DI UNA CARTELLA UTENTE – ACCESSO UTENTE

A3. CARICAMENTO FILE ALL'INTERNO DI UNA CARTELLA UTENTE – ACCESSO AMMINISTRATORE



A1. CREAZIONE NUOVO UTENTE

1. Cliccare su Nuovo per creare un nuovo utente, inserendo Nome, Cognome, Email e Password

💯 Areariservata							
🏦 Home 🔲 Esporta in Excel 📮 Es	porta in PDF 📁 😰 Sito Web	🚯 Inserisci un nuovo utente 🍗 Logout 🚊 Admin					
Menù principale	Gestione cartelle						
Gestione Sito	Chludi info						
 Gestione Menu 	L'Area Clienti ti permette di trasmettere e/o ricevere dai tuoi clienti files e documenti. cliente, questo riceverà automaticamente una notifica via e-mail. In quest'area sicur documenti e files	. Ogni volta che inserirai nuovi documenti nella cartella del a anche il cliente potrà caricare, all'interno del suo fascicolo,					
• 😌 Contenuti	- Clicca su Nuovo per creare un nuovo utente, inserendo username, email e password. - Cliccando su Genera Cartella, verrà generata in automatico la cartella che conterrà i file del cliente.						
👻 🎁 Area Clienti	 Cliccando su Invia credenziali, se è stato inserito un indirizzo email per l'utente, verranno inviate user e password per accedere all'area clienti. Cliccando su Gestisci file cliente è possibile caricare nuovi file all'interno della cartella del cliente 						
Gestione cartelle	Nuovo P Cerca Visualizza transmissione	utto					
• 🕅 Newsletter	Nessun record						
🔸 💥 Strumenti							
Help							
© 2014 Laboratre - All rights Reserved - Vers.	4.12.5248.29245						

Areariservata	() Inserisci un nuovo utente	° Logout	🙎 Admin	
Gestione cartelle / NuovoRecord				
Nome	Inserisci il nome del cliente			
Cognome	Inserisci il cognome del cliente			
Email	Inserisci l'indirizzo email del cliente			
password	Lunghezza della password massimo 10 caratteri			
🗃 Salva 🛛 🗙 Annulla				
© 2014 Laboratre - All rights Reserved - Vers. 4.12.5248.29245				

NOTAIO WEB

2. Cliccando su **Genera Cartella**, verrà generata in automatico la cartella che conterrà i file del cliente.

Cliccando su **Invia credenziali**, verranno inviate le credenziali di accesso dell'area clienti all'utente

Cliccando su **Gestisci file cliente** è possibile caricare nuovi file all'interno della cartella del cliente (vedi sezione A3)

Areariservata Ame Esporta in Excel Esporta in PDF Bit Home Esporta in Excel Bit Home Bit Home Bit Home Bit Home										
Menù principale	Ge O Ch	stione	cartelle	•						
🔸 斄 Gestione Menu	L'Area Clienti ti permette di trasmettere e/o ricevere dai tuoi clienti files e documenti. Ogni volta che inserirai nuovi documenti nella cartella del cliente, questo riceverà automaticamente una notifica via e-mail. In quest'area sicura anche il cliente potrà caricare, all'interno del suo fascicolo, documenti e files - Clicca su Nuovo per creare un nuovo utente, inserendo username, email e password. - Cliccando su Genera Cartella, verrà generata in automatico la cartella che conterrà i file del cliente. - Cliccando su Genera Cartella, verrà generata in automatico per l'utente, verranno inviate user e password per accedere all'area clienti. - Cliccando su Gestisci file cliente è possibile caricare nuovi file all'interno della cartella del cliente									
Contenuti										
 Area Clienti 										
^b <u>Gestione cartelle</u>	O N	uovo			P Cerca ¢	Visualizza tutto				
Newsletter Righe 1-1 di 1 Righe per pagina 10										
🔸 🗙 Strumenti	ŵ		م م	plica Filtro Composto						
Help		Modifica	Cancella		Nome ^	Cognome	^	Email ^	passw	ord ^
			⊕ Cancella	 Genera Cartella Invia credenziali Gestisci file cliente Cancella utente 	Assistenza	NotaioMyWeb		assistenza@notaiomyweb.i	t test	

© 2014 Laboratre - All rights Reserved - Vers. 4.12.5246.29245

NOTAIO MUNICAZIONE 360

A2. CARICAMENTO FILE ALL'INTERNO DI UNA CARTELLA UTENTE – ACCESSO UTENTE

1. Dalla pagina di Login, raggiungibile dal link **Area Clienti** nella home-page del sito, inserire Email e Password per accedere all'area clienti.

f E in Cerca nel sito	🗙 👯 English language 🛛 AREA CLIE	ENTI	
CONTATES	Area utenti Inserisci i tuoi dati per accedere Email Password Password dimenticata? Clicca qui	Login	

2. Cliccare su Upload per caricare un nuovo file





3. Cliccare su **Seleziona File** per selezionare un file dal proprio computer. È possibile selezionare più file contemporaneamente.

Upload file a	•
Upload file Seleziona i file da caricare dal tuo computer Seleziona File	
	n Home (₽ Sito Web 🍗 Logout 🔔 (assistenza@notaiomyweb.net)
	Dimensione Data Ultima Modifica
Chiudi	
	<i>h</i>

4. Cliccare su Upload Files per caricare i file selezionati

Upload file ×	
Upload file Seleziona i file da caricare dal tuo computer	
Seleziona File	
test.txt (0KB)	🟦 Home 🕼 Sito Web 🍗 Logout 🙎 (assistenza@notaiomyweb.net)
Aggiungi un messaggio all'invio dei file (facoltativo)	
	a Dimensione Data Ultima Modifica
Clicca su Upload Files per caricare i file selezionati	
Upload Files	
Chiudi	

5. Al termine del caricamento, verrà inviata un email automatica all'amministratore del sito, notificando il caricamento del file da parte dell'utente

A3. CARICAMENTO FILE ALL'INTERNO DI UNA CARTELLA UTENTE – ACCESSO AMMINISTRATORE

1. Cliccare su **Gestisci file cliente** per caricare nuovi file all'interno della cartella del cliente

Areariservata A Home Esporta in Excel Esporta in PDF Sito Web Inserisci un nuovo utente Logout Admin								
Menù principale Gestione cartelle								
Gestione Sito	Chiudi info							
• 🏠 Gestione Menu	L'Area Clienti ti permette di trasmettere e/o ricevere dai tuoi clienti files e documenti. Ogni volta che inserirai nuovi documenti nella cartella del cliente, questo riceverà automaticamente una notifica via e-mail. In quest'area sicura anche il cliente potrà caricare, all'interno del suo fascicolo, documenti e files							
Contenuti	 Clicca su Nuovo per creare un nuovo utente, inserendo username, email e password. Cliccando su Genera Cartella, verrà generata in automatico la cartella che conterrà i file del cliente. 							
👻 🁬 Area Clienti	 Cliccando su Invia credenziali, se è stato inserito un indirizzo email per l'utente, verranno inviate user e password per accedere all'area clienti. Cliccando su Gestisci file cliente è possibile caricare nuovi file all'interno della cartella del cliente 							
Gestione cartelle	Nuovo P Cerca P Visualizza tutto							
> 🕅 Newsletter	Newsletter Righe 1-1 di 1 Righe per pagina 10							
🔸 🗙 Strumenti	Ū		م م	plica Filtro Composto				
Help		Modifica	Cancella		Nome ^	Cognome ^	Email ^	password ^
		🖌 Modifica	₩ Cancella	 Genera Cartella Invia oredenziali Gestisci file cliente Cancella utente 	Assistenza	NotaioMyWeb	assistenza@notaiomyweb.it	test

2. Cliccare su Upload per caricare un nuovo file

3. Cliccare su **Seleziona File** per selezionare un file dal proprio computer. È possibile selezionare più file contemporaneamente.

Upload file *	
Upload file Seleziona i file da caricare dal tuo computer	
Seleziona File	
	🟦 Home 🕫 Sito Web 🝗 Logout 🙎 (assistenza@notalomyweb.net)
	a Dimensione Data Ultima Modifica
Chiudi	
	<u>&</u>

4. Cliccare su Upload Files per caricare i file selezionati

Upload file ×	
Upload file Seleziona i file da caricare dal tuo computer	
Seleziona File test.txt (0KB)	🚖 Home 🖉 Sito Web 🍗 Logout 🙎 (assistenza@notsiomyweb.net)
Aggiungi un messaggio all'invio dei file (facoltativo)	
	a Dimensione Data Ultima Modifica
Clicca su Upload Files per caricare i file selezionati	
Upload Files	
Chiudi	

5. Al termine del caricamento, verrà inviata un email automatica all'utente, notificando il caricamento del file.