

Documentazione My Town – lato app

Sommario

UTENTE/GUEST	2
• Bacheca ed Eventi.....	2
• Servizi.....	3
• Appuntamenti	4
• Edilizia	8
• Esercizi Pubblici	11
• Gestione Condominiale	13
• Gestione Fotovoltaico	14
• Turismo.....	15
• Vetrina Online	16
• Workflow.....	19
• Chat e Notifiche	20
• Profilo.....	22
AMMINISTRATORE/ADMIN.....	23
• Servizi.....	23
• Appuntamenti	24
• Esercizi Pubblici	25
• Gestione Condominiale	26
• Workflow.....	27

UTENTE/GUEST

Sezione che si occupa dei post, le news e gli eventi, liberi o su prenotazione.

Bacheca ed Eventi

Gestione eventi e prenotazioni

In questa sezione gli utenti possono verificare le notizie e i post dell'ultim'ora delle loro aziende preferite (*vedi Figura 2*).

Selezionando l'evento è possibile entrare nel dettaglio e gestire il menu delle azioni (*vedi Figura 1*).

Gli eventi possono essere gratuiti o a pagamento, liberi o a posti limitati.



Figura 1

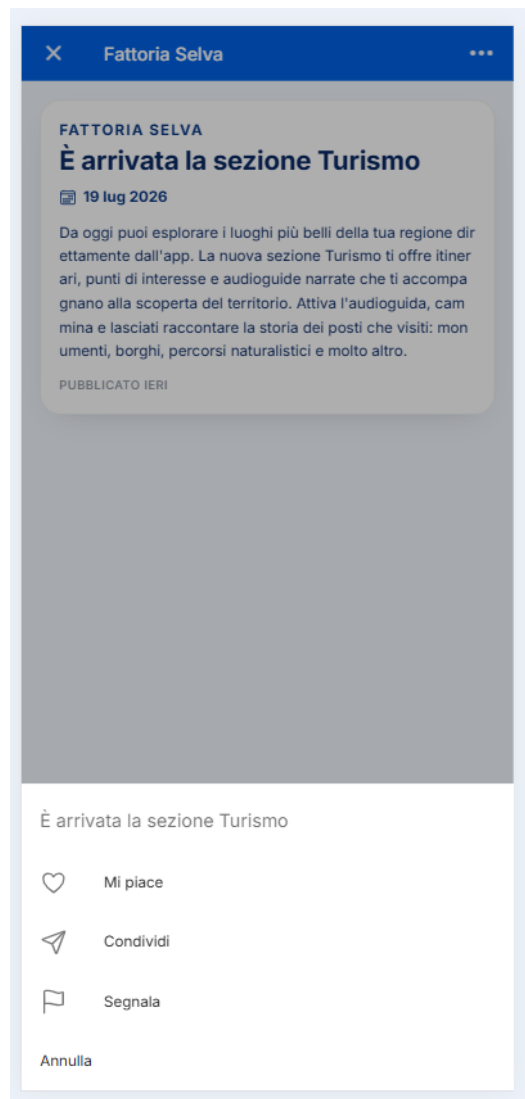


Figura 2

Servizi

Questa pagina, insieme a quella delle categorie è dedicata alla ricerca delle aziende e delle attività di maggior interesse dell'utente.

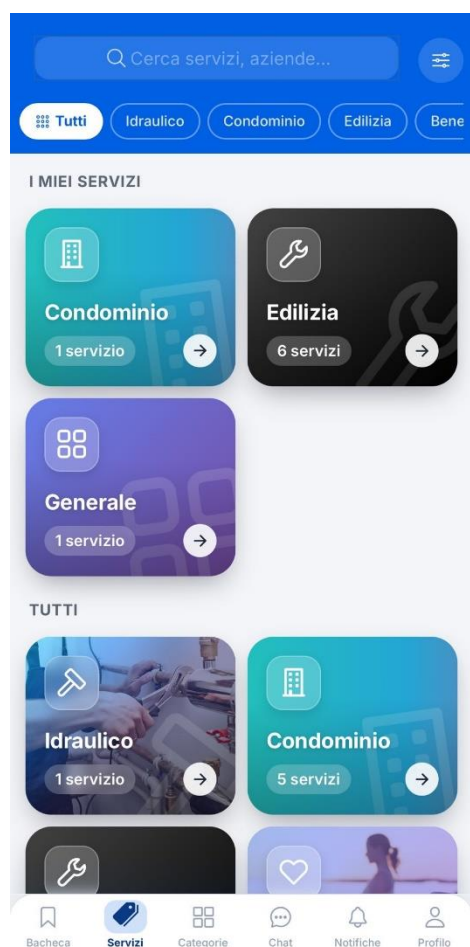


Figura 3

Nella sezione Servizi, alla voce 'I miei servizi' è possibile visionare subito i servizi preferiti e con cui si ha frequenza di utilizzo (*vedi Figura 3*).

Alla voce 'Tutti' invece ci sono servizi che potrebbero interessare.

La home page [Categorie](#) è molto simile a quella dei servizi (*Figura 4*).

Queste sezioni permettono di raggiungere le aziende e le attività che si desiderano con un semplice click.

Figura 4

Ecco quali sono alcune attività presenti nella piattaforma:

- + [Appuntamenti](#)
- + [Edilizia](#)
- + [Esercizi Pubblici](#)
- + [Gestione Condominiale](#)
- + [Gestione Fotovoltaico](#)
- + [Turismo](#)
- + [Vetrina Online](#)
- + [Workflow](#)

+ Appuntamenti

Questo modulo si adatta ai negozi, ai liberi professionisti e a tutte le attività che possiedono un calendario appuntamenti.

Per praticità si prende in esempio l'attività di un

idraulico libero professionista.

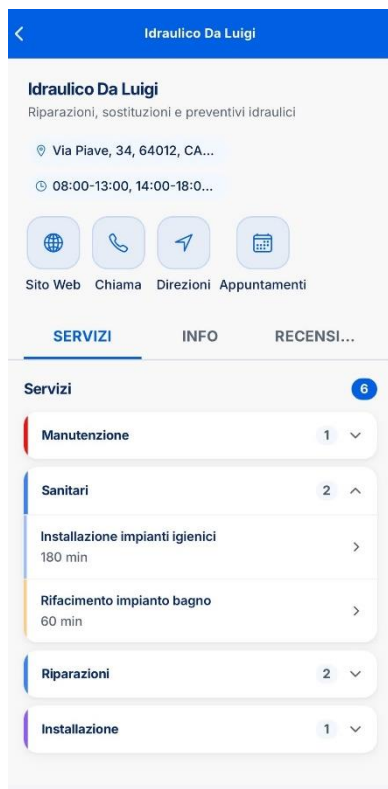
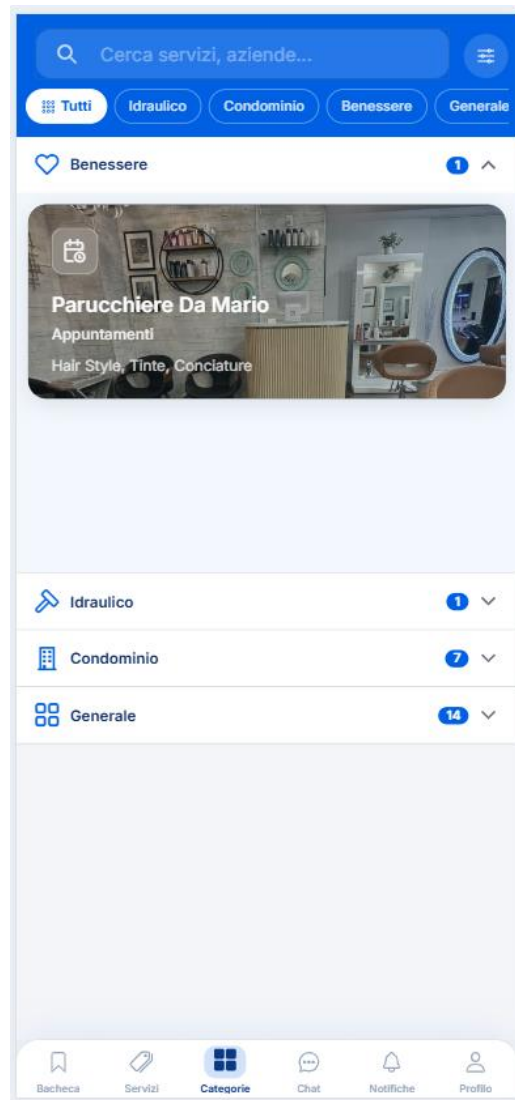


Figura 5



All'interno della sua attività troviamo il menu generico con la possibilità di accedere al sito web, di chiamare l'attività, di aprire la mappa per le indicazioni e di vedere la propria lista degli appuntamenti.

Nella tab dei servizi è possibile visionare tutti i servizi messi a disposizione dall'idraulico (*vedi Figura 5*). In base alla tipologia di servizio si accede al form della richiesta di appuntamento, che implementa la scelta di giorno e ora, o di richiesta preventivo (*vedi da Figura 7 a Figura 8*).

In questo form nel primo step si seleziona i servizi che si desidera richiedere, nel secondo è possibile richiedere un preventivo sulla base di una breve descrizione o di allegati.



Figura 8



Figura 6



Figura 7

Nella tab delle informazioni è possibile visualizzare gli orari dell'azienda o del professionista l'indirizzo della sede, e i contatti (*vedi Figura 9 e Figura 11*). Nella parte di azioni rapide è possibile visualizzare la lista dei propri appuntamenti (*vedi Figura 10*).

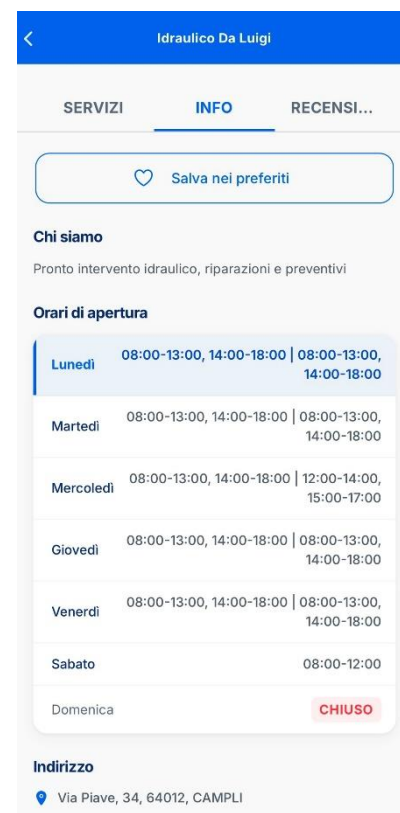


Figura 9

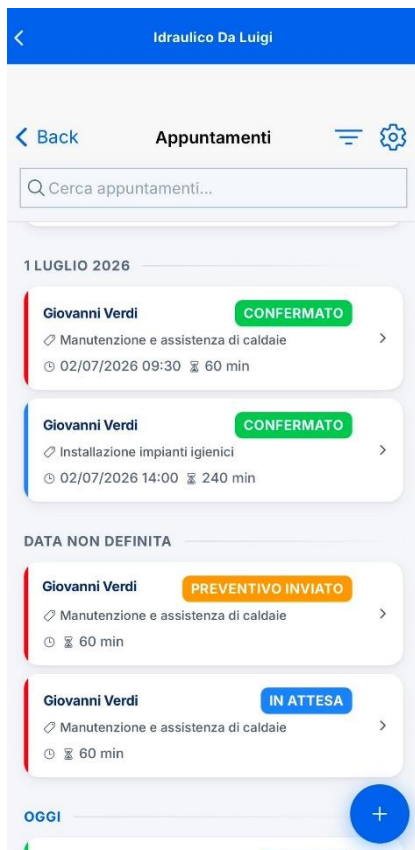


Figura 10

Dalla lista degli appuntamenti è possibile entrare nel dettaglio dello specifico appuntamento.

Dove è possibile visionare i dettagli dell'appuntamento, da calendario impostarlo come ricorrente con il promemoria e visualizzare allegati e storico dell'appuntamento (*vedi da Figura 12 a Figura 16*).

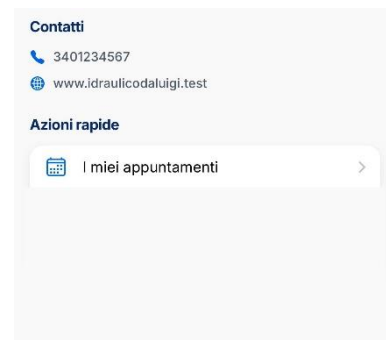


Figura 11



Figura 14



Figura 16

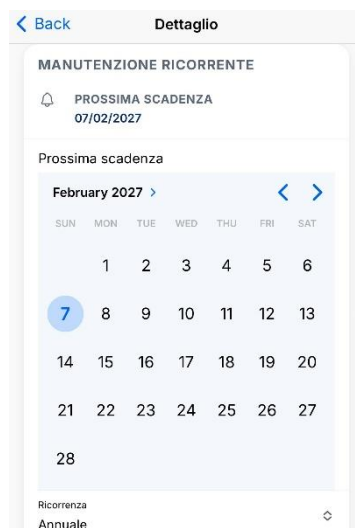


Figura 13

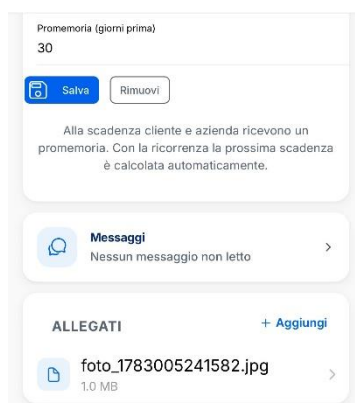


Figura 15



Figura 12

In questa sezione è presente la gestione dei cantieri, i sopralluoghi e le timbrature.



Figura 17

Per ogni cantiere è possibile entrare nel dettaglio, in modo da visualizzare anche eventuali sopralluoghi (vedi Figura 18).

Gli altri servizi, come per esempio la gestione condominiale potrebbero implementare alcune parti di questa sezione.

Nella gestione dei cantieri è possibile per una data costruzione/un dato condominio visionare i cantieri in corso (vedi Figura 17).

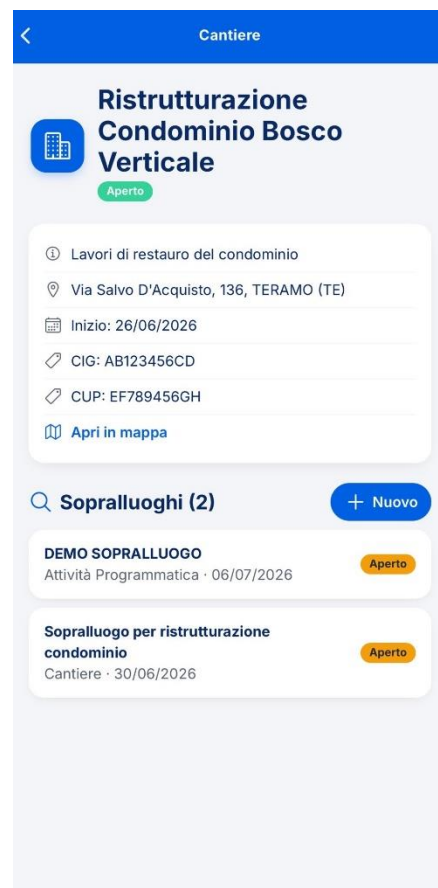


Figura 18

Selezionando uno specifico sopralluogo è possibile entrare in modifica, il form è uguale anche per la creazione di un nuovo sopralluogo (vedi Figura 19 e Figura 21). In questo form è possibile anche aggiungere foto e allegati all'interno della lavagna, dove è possibile editare le foto con estrema facilità (vedi Figura 22). Una volta modificato è possibile visionarlo nella lista di tutti i sopralluoghi per la costruzione/il condominio (vedi Figura 20).

Nuovo sopralluogo

Protocollo
Numero protocollo

Data apertura
23 lug 2026

Oggetto
Oggetto del sopralluogo

Costo preventivato (€)
0,00

Descrizione
Descrizione

Note
Note

Lavagna

 **Apri lavagna tecnica**
Disegna schemi, annotazioni o foto >

Salva

Figura 19

Sopralluogo

0,00

Descrizione
DEMO SOPRALLUOGO

Note
Note

Lavagna

 **Modifica disegno**
Schema disponibile --> tocca per aprire >

Documenti  **Carica**

Nessun documento allegato.

Stato e flusso
Aperto. Convalidalo quando i dati sono completi.

 **Convalida**  **Annulla**

Salva

Figura 21

Sopralluoghi
2 sopralluoghi del condominio

Cerca sopralluogo...

DEMO SOPRALLUOGO
Ristrutturazione Condominio Bosco Verticale
· Attività Programmatica · 06/07/2026 **Aperto**

Sopralluogo per ristrutturazione condominio
Ristrutturazione Condominio Bosco Verticale
· Cantiere · 30/06/2026 **Aperto**

+

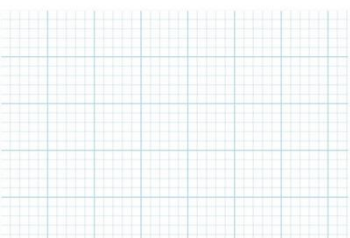
Figura 20

Lavagna - Lavagna

 **1 di 1** 





Annulla **Salva e chiudi**

Figura 22

Molto intuitiva è anche la timbratura che l'operaio può effettuare nella sua giornata di lavoro sui vari cantieri a lui assegnati. Il sistema GPS riconosce il cantiere della posizione attuale del dispositivo e propone la timbratura (*vedi Figura 24 e Figura 25*). Selezionando un'ulteriore volta il timbro è possibile timbrare in uscita dal cantiere (*vedi Figura 23*).



Figura 25



Figura 24

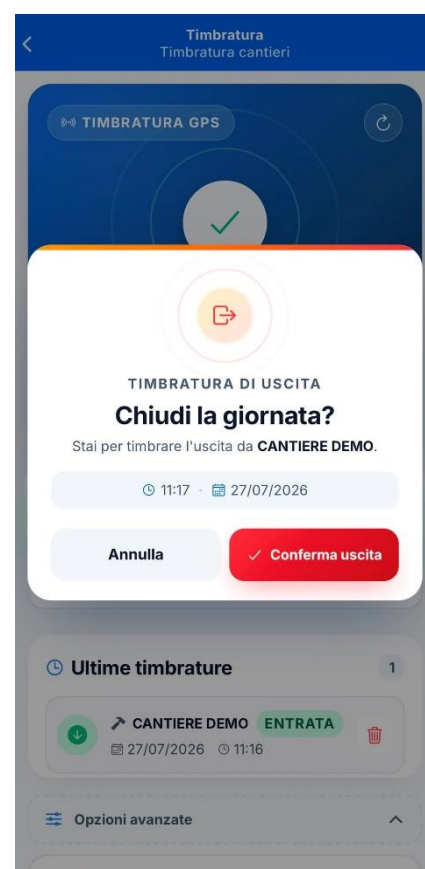


Figura 23

Una volta chiusa la giornata ed effettuata la timbratura d'uscita apparirà la possibilità di lasciare il rapportino giornaliero tramite l'apposito form (*vedi da Figura 27 a Figura 26*).



Figura 28



Figura 27

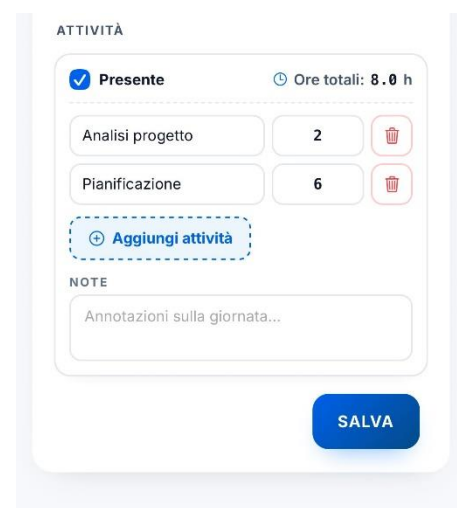


Figura 26

Esercizi Pubblici

In questa sezione è presente la parte di prenotazione per ristoranti e stabilimenti balneari.



Figura 30

Ad esempio, nella homepage del ristorante è possibile vedere le proprie prenotazioni attive (*vedi Figura 30*), lo storico delle prenotazioni e quelle annullate (*vedi Figura 29*).

Per effettuare una nuova prenotazione è possibile utilizzare il form apposito che permette di scegliere giorno, fascia oraria e altri dettagli (*vedi da Figura 34 a Figura 32*), è anche possibile tramite la mappa scegliere il posto disponibile (*vedi Figura 33*).

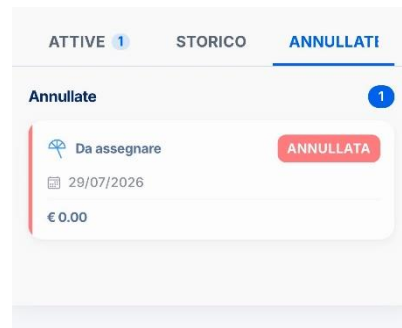


Figura 29



Figura 33

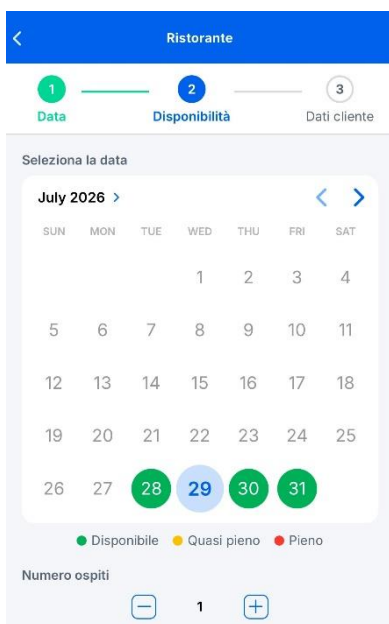


Figura 31



Figura 32

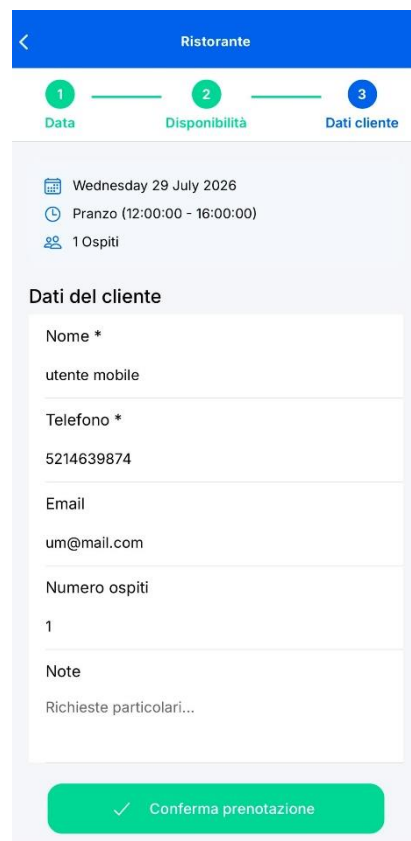


Figura 34

Una volta effettuata la prenotazione, sulla lista, selezionandola è possibile visualizzare il menu delle azioni (*vedi Figura 35*) per: vedere il dettaglio e lasciare una recensione (*vedi Figura 36e Figura 37*), visualizzare ordini possibili (*vedi Figura 39*) e cassa con carrello ordini (*vedi Figura 38*).



Figura 36

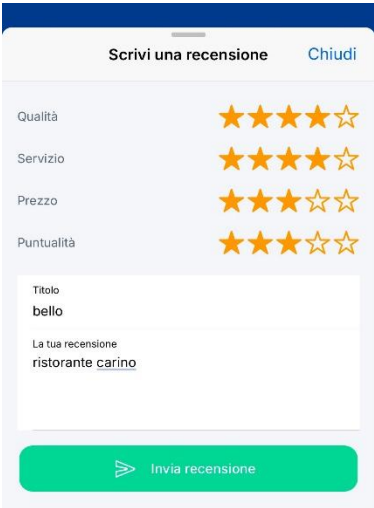


Figura 37

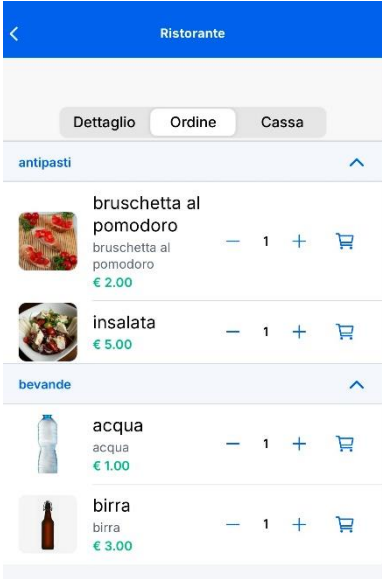


Figura 39



Figura 38

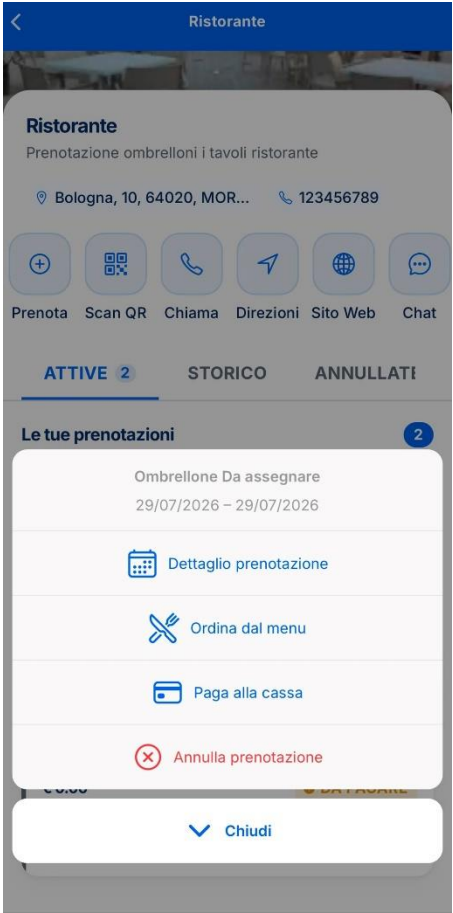


Figura 35

Gestione Condominiale

Questa sezione potrebbe essere associata a quella dell'[Edilizia](#).

In questa sezione i condòmini possono vedere le assemblee condominiali in programma, o concluse, sia come visualizzazione a lista che come calendario (*vedi Figura 40 e Figura 41*).

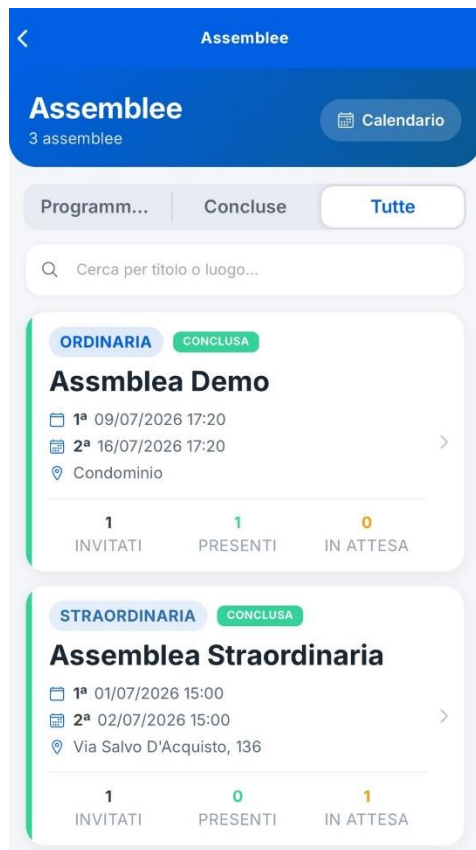


Figura 40

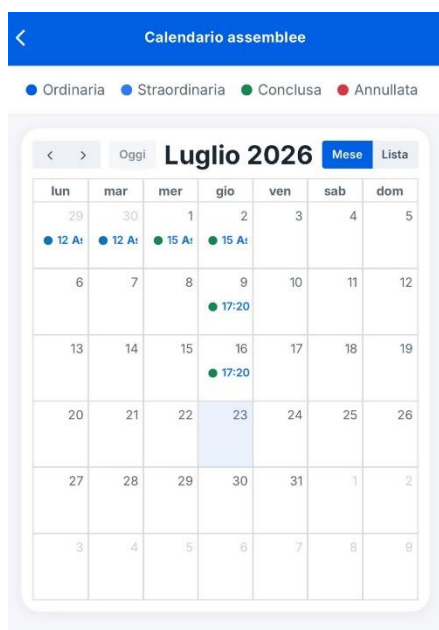


Figura 41

Come condòmino è possibile per una data assemblea entrare nel dettaglio e confermare o meno la propria presenza (*vedi Figura 42*).



Figura 42

Gestione Fotovoltaico

In questa sezione i proprietari di pannelli fotovoltaici possono tenere monitorate le loro installazioni. Nella prima pagina è presente la lista completa delle installazioni (*vedi Figura 43*).



Selezionando una specifica installazione si entra nella pagina di monitoraggio, cambiando il giorno del calendario si possono vedere le prestazioni giornaliere (*vedi Figura 45 e Figura 44*).

Figura 43



Figura 45



Figura 44

Turismo

Questa sezione è dedicata alla riscoperta del territorio. In questo modulo è possibile cercare nella mappa luoghi d'interesse e vederne la lista. Per ogni luogo sono presenti delle audioguide proprio come un tour turistico e i sotto-luoghi laddove presenti che completano il tour (*vedi Figura 46 e Figura 47*).

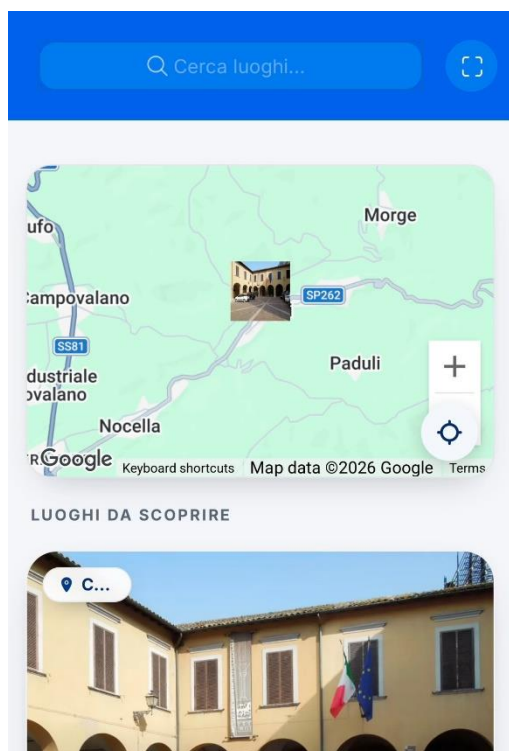


Figura 46

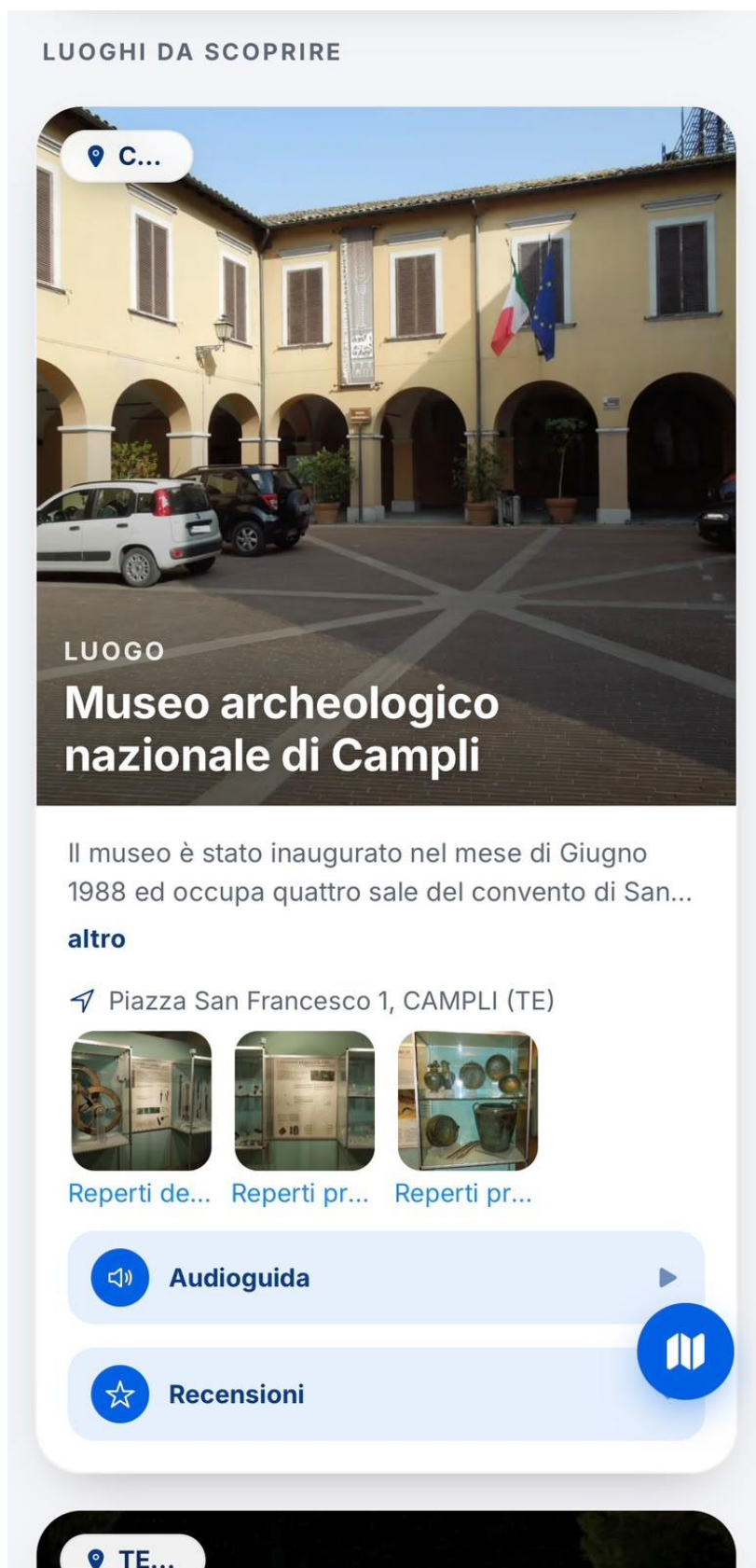


Figura 47

In questa sezione l'utente può visionare lo shop online delle sue aziende preferite.

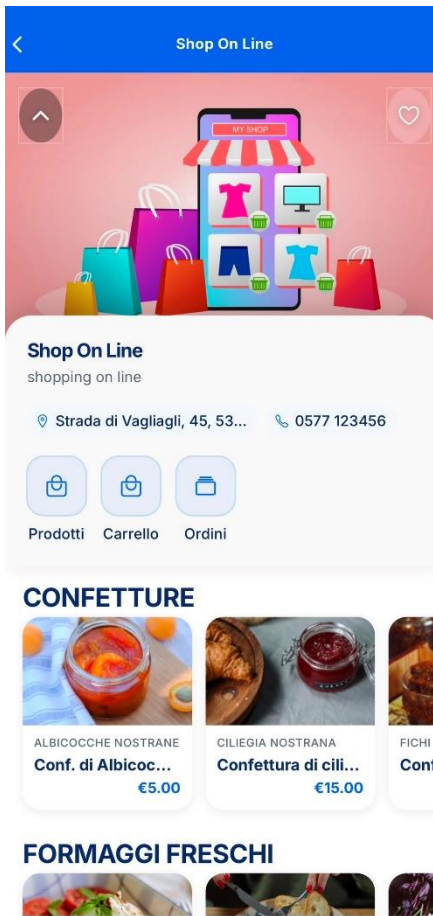
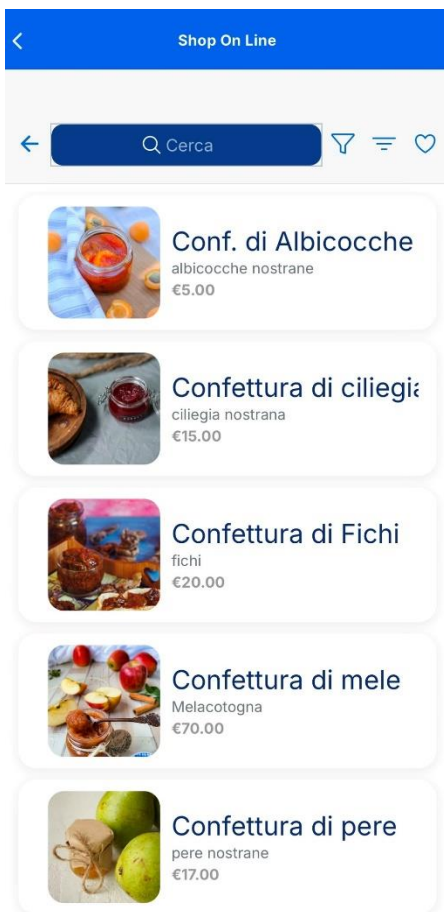


Figura 48



Dalla home page (*vedi Figura 48*) è presente avere l'anteprima dei prodotti per categoria, dirigersi verso la lista dei prodotti filtrabile (*vedi Figura 50*), il carrello dei prodotti o la lista degli ordini effettuali (*vedi Figura 49*), selezionando l'ordine si può poi entrare nel dettaglio.

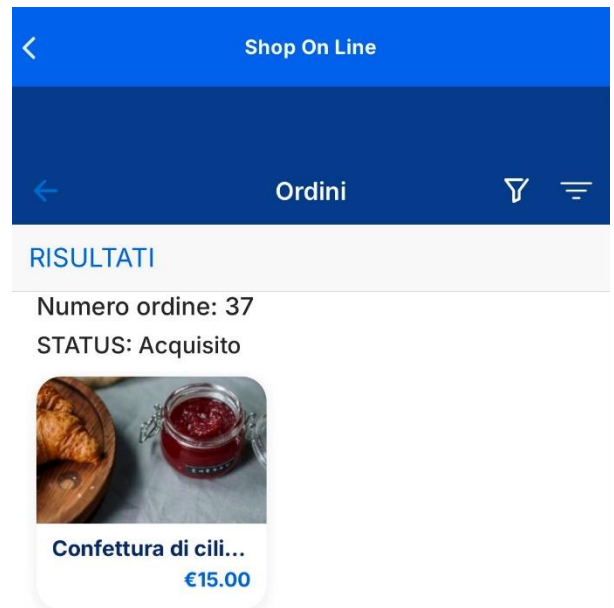


Figura 49

Nella lista dei prodotti, selezionando il filtro con il cuoricino si può visualizzare la propria wishlist (*vedi Figura 51*).

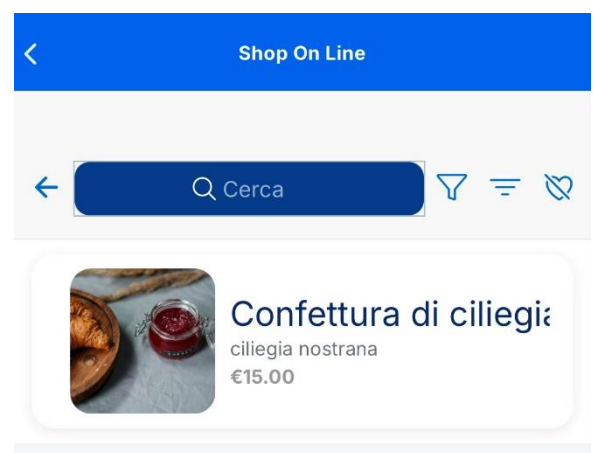


Figura 51

Figura 50

Entrando nel dettaglio del prodotto è possibile aggiungerlo alla wishlist o al carrello (vedi Figura 52 e Figura 55).

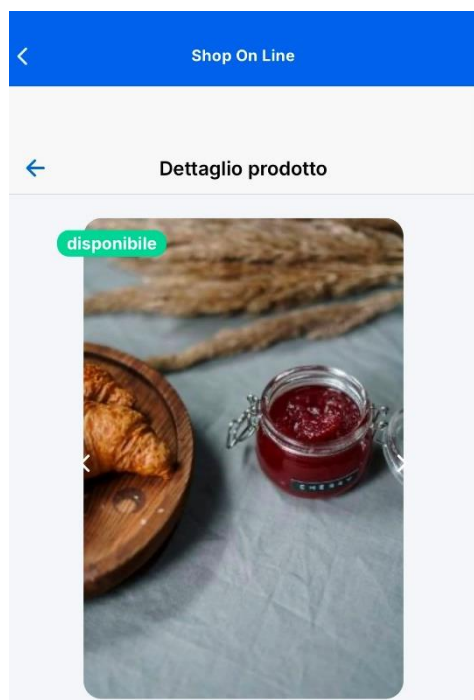


Figura 52



Figura 55

Dove è possibile aggiungere più indirizzi (vedi Figura 58 e Figura 59), scegliere logistica e modalità di pagamento e [richiedere la fattura](#) nel riepilogo.

Nel carrello è possibile concludere il pagamento grazie all'apposito form (vedi da Figura 53 a Figura 57).

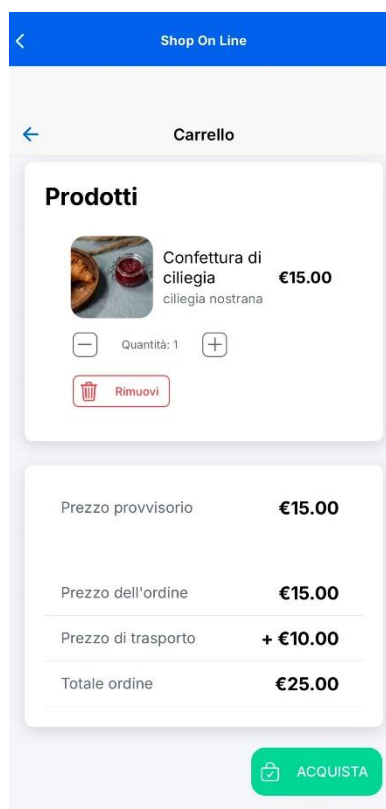


Figura 53



Figura 54

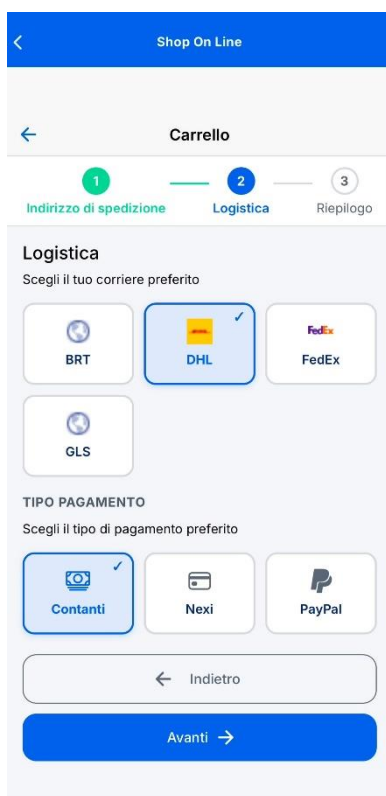


Figura 56

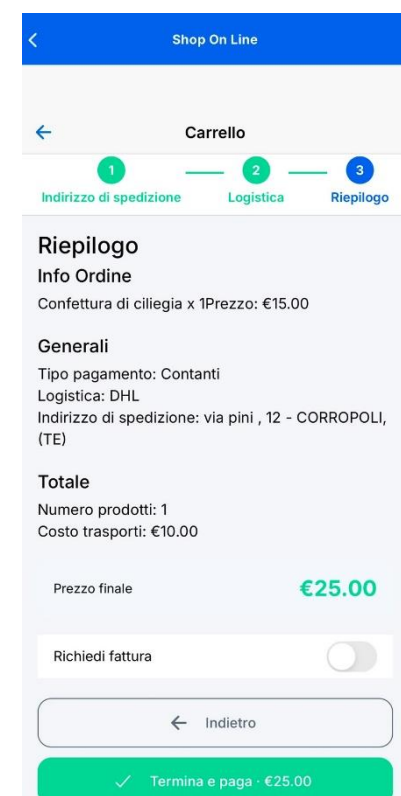


Figura 57

×

Nuovo indirizzo



Riferimento Cliente

Cognome*

utente

×

Nome*

mobile

×



Indirizzo di spedizione

Via*

via pini

×

Numero civico*

12

×

Comune*

CORROPOLI

CAP

64013

Figura 58

Codice fiscale

D043

Provincia

TE

Note

Attivo

☒

Salva

Figura 59

Workflow

Il workflow permette la comunicazione tra azienda/condominio e cliente con la possibilità per il cliente di fare richieste mentre per l'azienda di rispondere e chiudere, chiedere dettagli e aprire un cantiere.

L'utente ha la possibilità di inviare una richiesta all'azienda tramite l'apposito form (*vedi Figura 60 e Figura 62*).

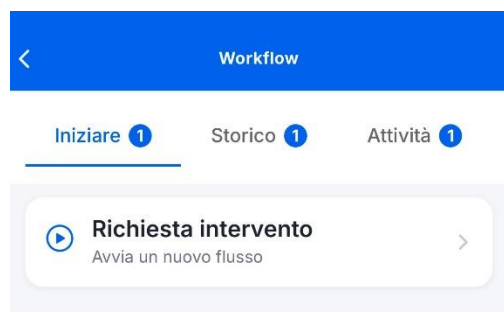


Figura 60

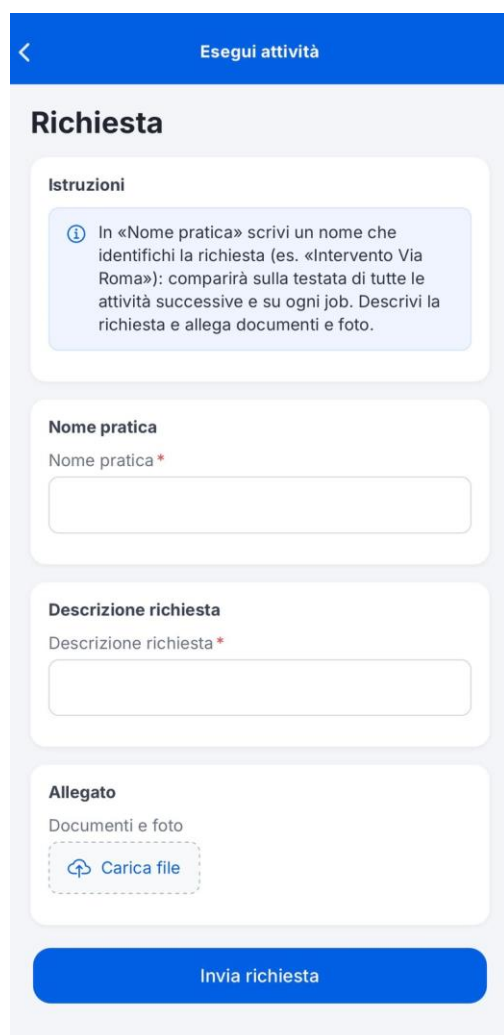


Figura 62

E visualizzare lo storico delle richieste anche nel dettaglio per ogni richiesta (*vedi Figura 61 e Figura 63*).

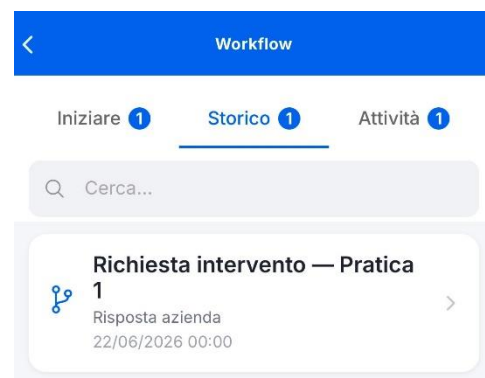


Figura 61

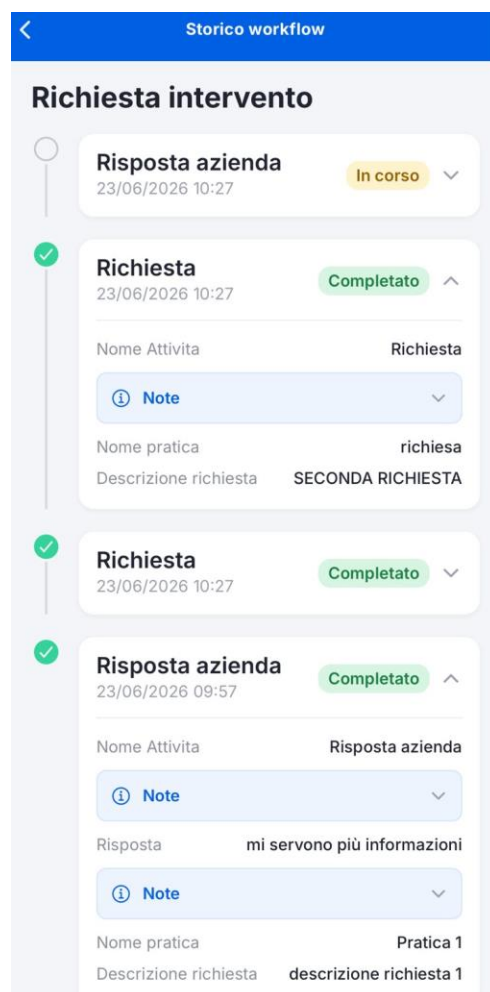


Figura 63

Chat e Notifiche

Sezione che gestisce la comunicazione tra utente e azienda e le notifiche delle azioni nell'app.

Se non è ancora impostata, aprendo la sezione **Chat** apparirà il pop-up per la connessione ai propri contatti (*vedi Figura 64*).

Proprio come un'applicazione di messaggistica, è possibile vedere i contatti presenti su My Town e messaggiare con le aziende con cui si ha necessita di informazioni (*vedi Figura 65*).

Prendendo l'esempio di uno stabilimento balneare, sulla pagina del servizio ti trova subito l'etichetta per la chat (*vedi Figura 66*).

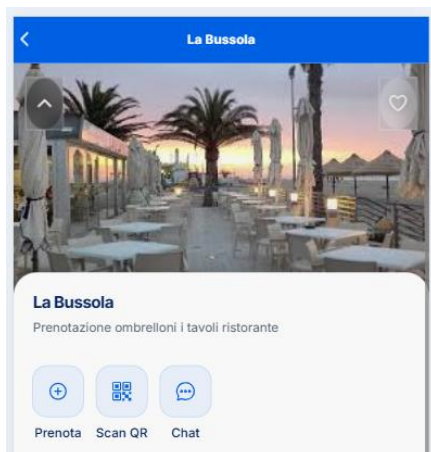


Figura 66

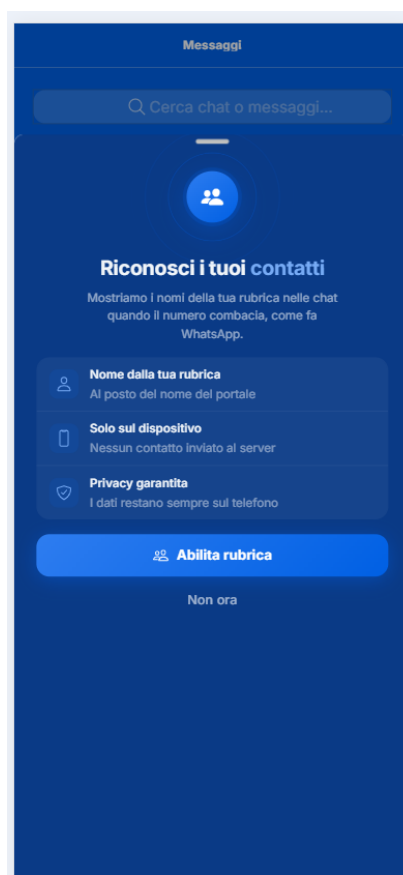


Figura 64

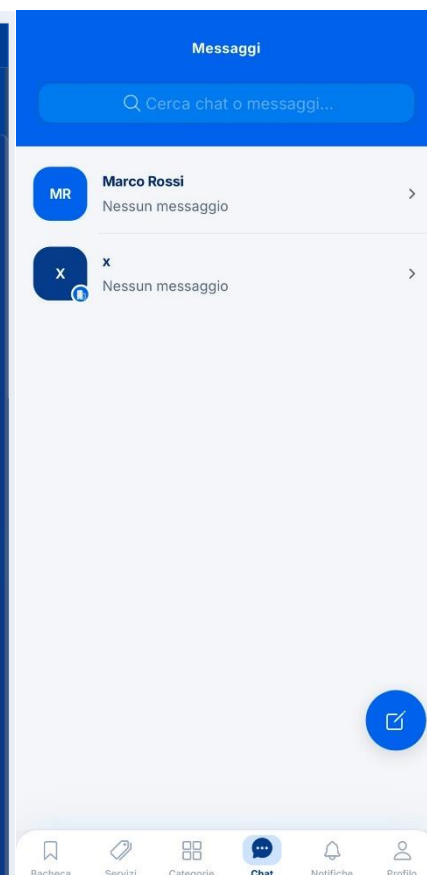


Figura 65

Selezionando la chat apparirà una pagina per l'invio del messaggio all'azienda (*vedi Figura 67*).

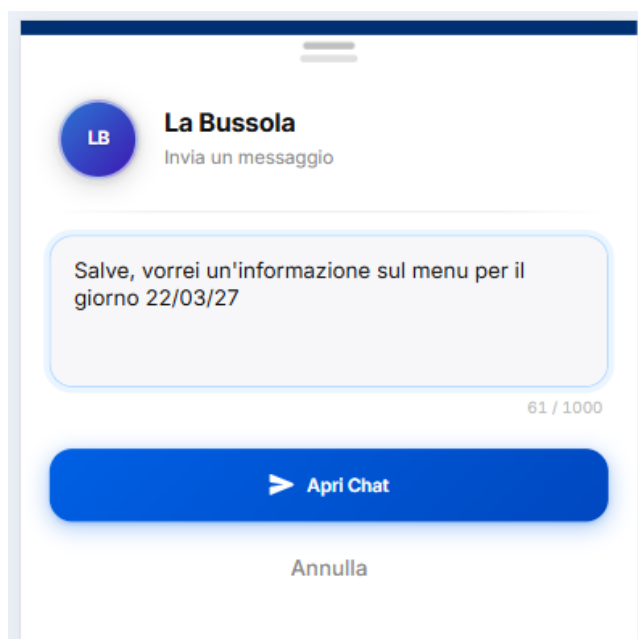


Figura 67



Figura 68

Quando vengono effettuate azioni nell'app, come per esempio la prenotazione di un tavolo al ristorante, partirà automaticamente una notifica/promemoria per confermare e ricordare l'appuntamento.

È possibile visionare le notifiche nell'apposita sezione (*vedi Figura 68*). E visualizzare il dettaglio selezionando una specifica notifica (*vedi Figura 69*).



Figura 69

Questa sezione gestisce le impostazioni personali dell'app e dell'account.

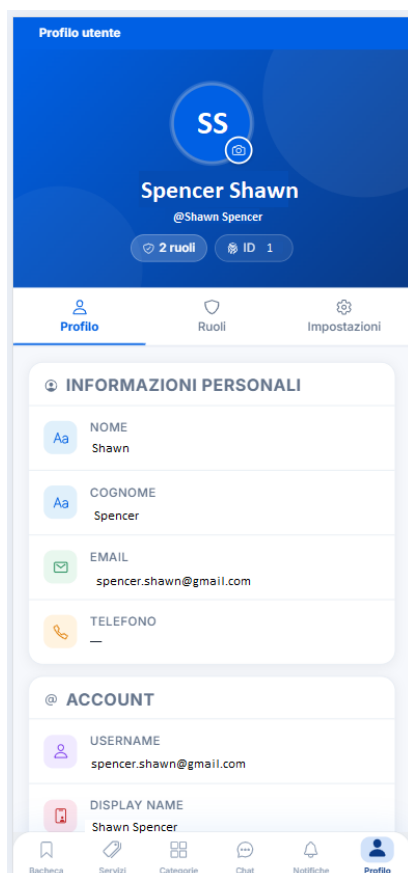


Figura 70

Sono presenti le informazioni generali dell'utente con la possibilità di log out (*vedi Figura 70*).

Nella tab ruoli l'utente può vedere il livello di gestione che possiede sull'app. Nella tab impostazioni invece può gestire i permessi e le opzioni di configurazione dell'app (*vedi Figura 71 e Figura 72*).

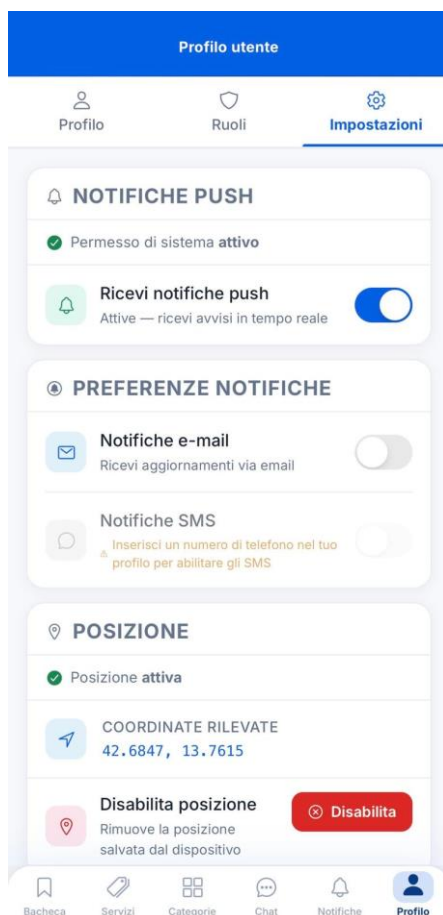


Figura 71

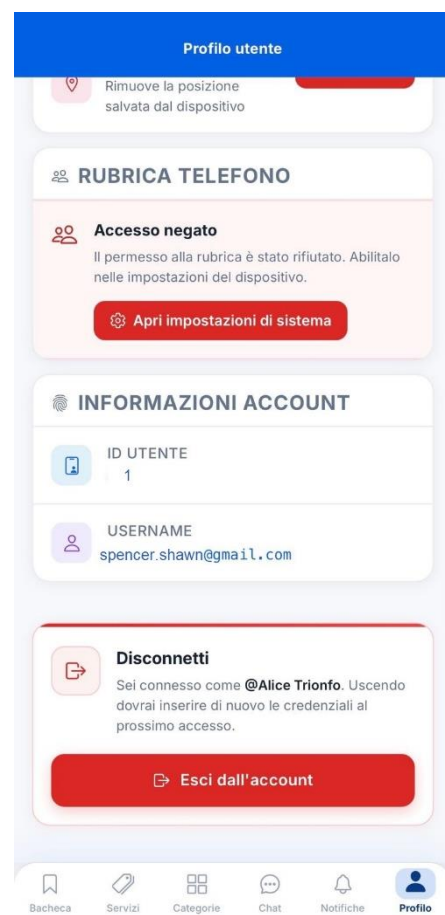


Figura 72

AMMINISTRATORE/ADMIN

My Town App presenta anche alcune funzionalità pratiche per le aziende o liberi professionisti che erogano il loro servizio.

Servizi

Questa sezione è lo specchio della parte dei servizi per l'utente con alcune funzionalità aggiuntive per la gestione interna (manager).

Ecco quali sono alcune attività presenti nella piattaforma:

 [Appuntamenti](#)

 [Esercizi Pubblici](#)

 [Gestione Condominiale](#)

 [Workflow](#)

Appuntamenti

Rispetto all'utente, il manager ha nel menù la possibilità di gestione, che apre la lista dei servizi modificabili (*vedi Figura 75 e Figura 78*).

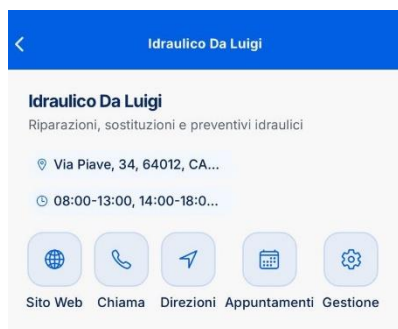


Figura 73



Figura 76

Nella disponibilità oraria il manager può gestire sia la disponibilità dell'azienda sia quella dei singoli operatori (*vedi Figura 79*).

Il manager può aggiungere o modificare i servizi tramite l'apposito form (*vedi Figura 76*).

Inoltre, nella tab informazioni il manager ha azioni rapide che portano alla gestione dei servizi appena spiegata e alla gestione della disponibilità oraria (*vedi Figura 77*).

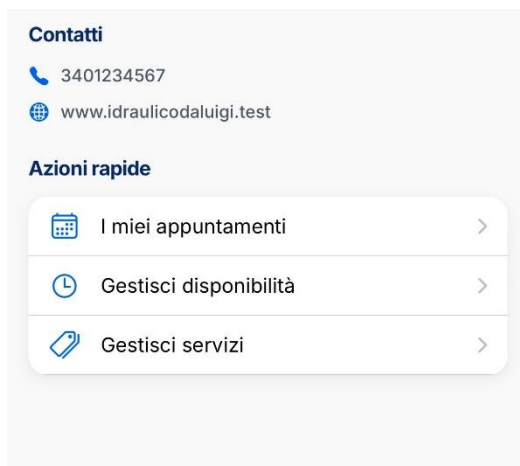


Figura 75

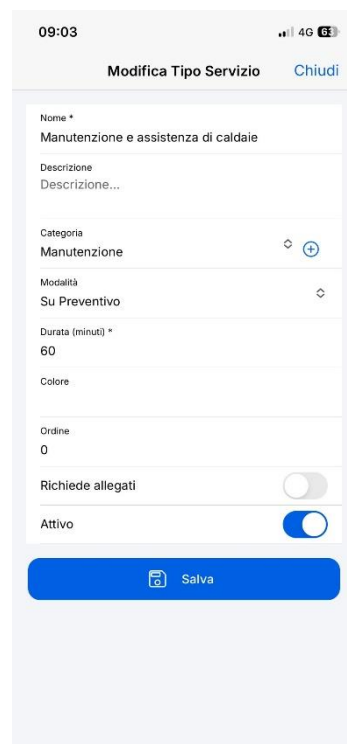


Figura 74

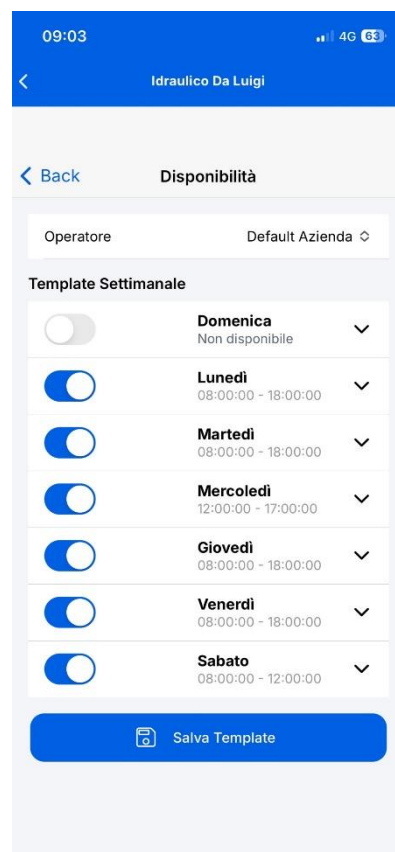


Figura 77

Esercizi Pubblici

Che si aggiunge alla parte dell'utente c'è la gestione degli ordini (*vedi Figura 80*) e le prenotazioni da assegnare (*vedi Figura 82*).

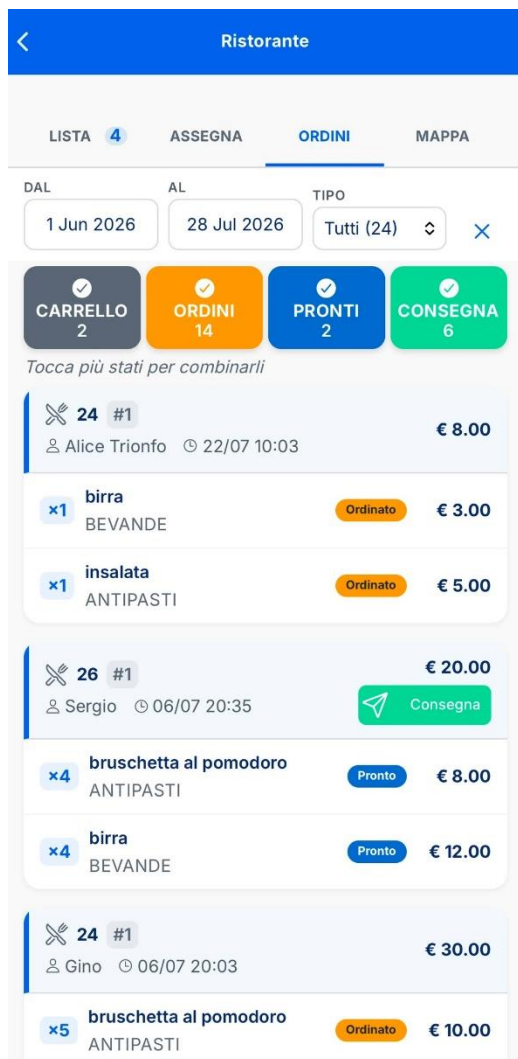


Figura 78

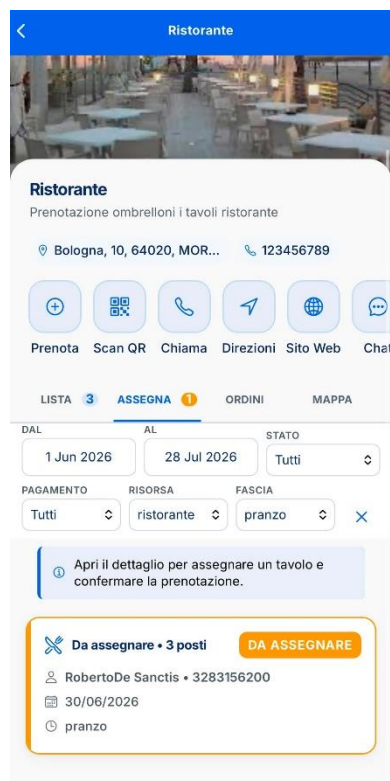


Figura 80

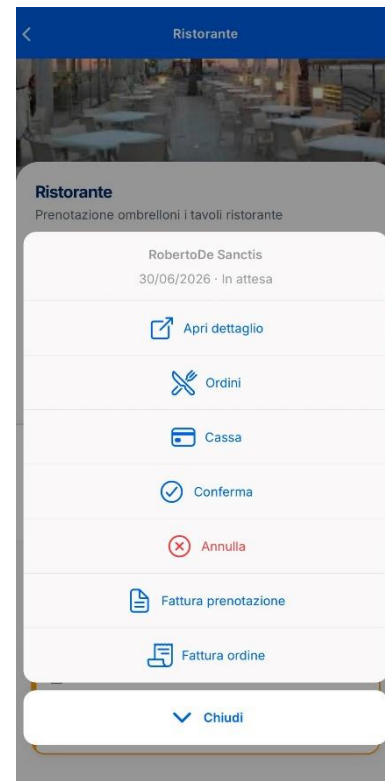


Figura 79

Entrando nel dettaglio della prenotazione, oltre ad annullarla il manager può impostarla come confermata e successivamente come completata (*vedi Figura 83 e Figura 84*).

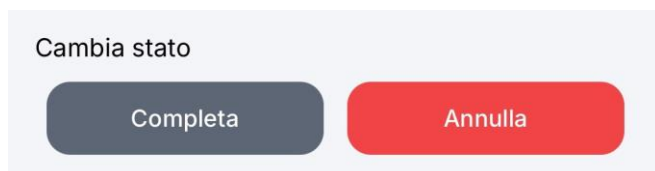


Figura 82

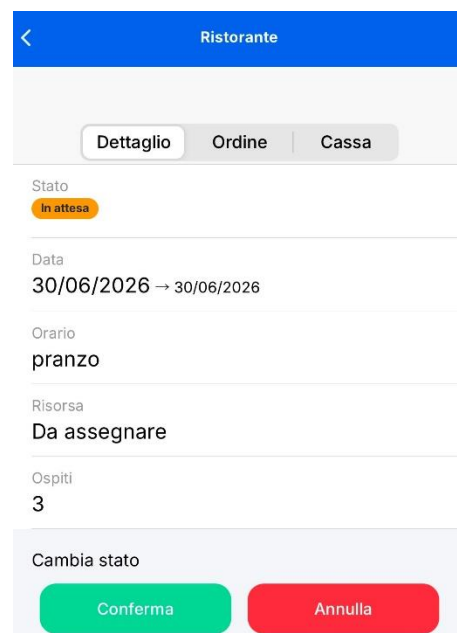


Figura 81

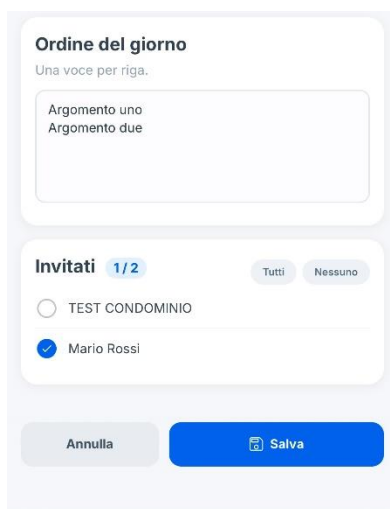
Ad aggiungersi al servizio già abilitato per l'utente è la creazione di una nuova Assemblea (*vedi Figura 85 e Figura 88*) tramite l'apposito form e le unità immobiliari.



The 'Nuova assemblea' form contains the following fields and controls:

- TITOLO ***: Text input with value 'Assemblea Ordinaria 2026'.
- TIPO**: Dropdown menu with value 'Ordinaria'.
- 1ª CONVOCAZIONE ***: Two date/time pickers with values '28 lug 2026' and '16:00'.
- 2ª CONVOCAZIONE**: Two date/time pickers with values '28 lug 2026' and '17:00'.
- LUOGO**: Text input with value 'Sala principale palazzo 1'.
- DESCRIZIONE**: Text input with value 'Prova'.
- Prevede quorum millesimale**: A toggle switch that is currently turned on, with the label 'Mostra millesimi e quorum nel dettaglio' below it.

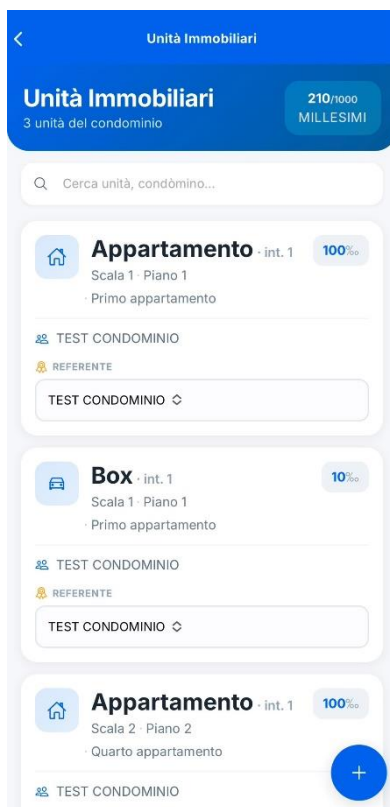
Figura 83



The 'Ordine del giorno' form contains the following fields and controls:

- Ordine del giorno**: Section header with the instruction 'Una voce per riga.'.
- Argomento uno** and **Argomento due**: Two text input fields.
- Invitati 1/2**: Section header with two tabs: 'Tutti' (selected) and 'Nessuno'.
- TEST CONDOMINIO**: Radio button (unselected).
- Mario Rossi**: Radio button (selected).
- Buttons**: 'Annulla' and 'Salva' buttons at the bottom.

Figura 86



The 'Unità Immobiliari' screen displays a list of units with the following details:

- Header**: 'Unità Immobiliari' with a sub-header '3 unità del condominio' and a value '210/1000 MILLESIMI'.
- Search bar**: 'Cerca unità, condòmino...'
- Unit 1**: 'Appartamento' - int. 1 - 100%
Scala 1 - Piano 1
Primo appartamento
TEST CONDOMINIO
REFERENTE: TEST CONDOMINIO
- Unit 2**: 'Box' - int. 1 - 10%
Scala 1 - Piano 1
Primo appartamento
TEST CONDOMINIO
REFERENTE: TEST CONDOMINIO
- Unit 3**: 'Appartamento' - int. 1 - 100%
Scala 2 - Piano 2
Quarto appartamento
TEST CONDOMINIO
- Bottom**: A blue circular button with a '+' sign.

Figura 85



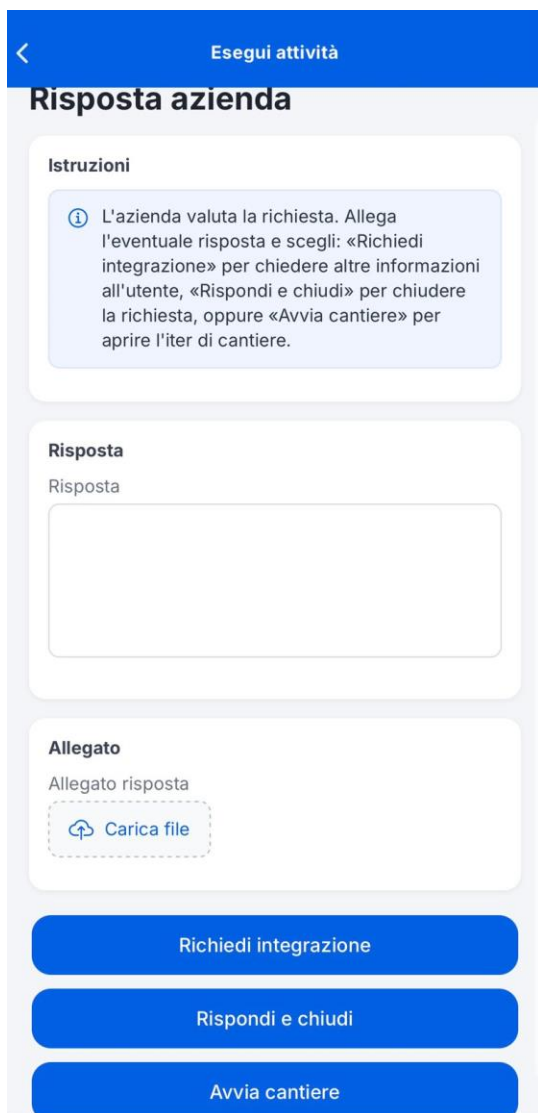
The 'Nuova unità' form contains the following fields and controls:

- Header**: 'Nuova unità' with a close button 'X'.
- Tipo**: Dropdown menu with value 'Appartamento'.
- Scala**, **Piano**, **Interno**: Three dropdown menus with values 'B', '5', and '22' respectively.
- Descrizione**: Text input with value 'Quadrilocale'.
- Millesimi**: Text input with value '400'.
- Condòmini**: Text input with value 'Mario Rossi'.
- Referente**: Text input with value 'Mario Rossi'.
- Buttons**: 'Annulla' and 'Salva' buttons at the bottom.

Figura 84

Oltre alla lista delle unità immobiliari è possibile aggiungerne altre o modificarle tramite l'apposito form (*vedi Figura 86 e Figura 87*).

La parte del workflow del manager sostituisce la richiesta del cliente con la risposta dell'azienda e implementa l'apertura del cantiere, la chiusura del workflow e la richiesta di ulteriori dettagli (*vedi Figura 87*).



The screenshot shows a mobile application interface for the 'Esegui attività' (Execute activity) screen. The title bar is blue with a back arrow and the text 'Esegui attività'. Below the title bar, the main heading is 'Risposta azienda'. The screen is divided into several sections: 1. 'Istruzioni' (Instructions): A light blue box containing an information icon and text: 'L'azienda valuta la richiesta. Allega l'eventuale risposta e scegli: «Richiedi integrazione» per chiedere altre informazioni all'utente, «Rispondi e chiudi» per chiudere la richiesta, oppure «Avvia cantiere» per aprire l'iter di cantiere. 2. 'Risposta' (Response): A section with the label 'Risposta' and a large empty text input field. 3. 'Allegato' (Attachment): A section with the label 'Allegato risposta' and a dashed box containing a cloud icon and the text 'Carica file' (Upload file). 4. Action buttons: Three blue buttons at the bottom: 'Richiedi integrazione' (Request integration), 'Rispondi e chiudi' (Respond and close), and 'Avvia cantiere' (Start site).

Figura 87