



Nella nuova versione di **we+workspace** sono state apportate delle migliorie significative all'interfaccia utente sia in termini funzionali che di razionalizzazione delle informazioni: adesso è possibile raggruppare i progetti (chiudendo ed aprendo le cartelle di gruppo) e memorizzare le impostazioni, è stato migliorato l'ordinamento e la visualizzazione della sezione task (eventi, scadenze, attività), sono state ottimizzate le "label" associate a funzioni ed informazioni. Più in generale gli interventi, le migliorie e le nuove funzionalità hanno riguardato le aree: **Home Page, Gestione documenti Management, Comunicazione e Persone.**

HOME PAGE

- **Home Page personalizzabile dall'utente:** In we+ hai adesso la possibilità "disegnare" la TUA Home Page; attiva i box che più ti interessano (da "impostazioni" di we+) e posizionali dove vuoi (con semplici funzioni di drag & drop) secondo il TUO criterio di importanza. Ogni utente di we+ utilizza più frequentemente alcune funzioni rispetto ad altre a seconda del proprio ruolo nel Team. Con questa nuova funzione ogni membro del Team avrà a disposizione la propria "dashboard" aderente a ciò che più gli interessa monitorare in we+.
- **Informazioni "personali" e "condivise":** I box che puoi attivare in home page (li attivi da "impostazioni" di we+) possono essere di tipo personale (sei proprio TU il destinatario dell'informazione) o condiviso (l'informazione è disponibile a tutto il Team di cui fai parte). Un'icona rappresentativa (un utente singolo per le informazioni personali, un gruppo di utenti per l'informazione condivisa) ti darà evidenza del tipo di informazione che stai visualizzando.
- **Home we+: "Ultimi Documenti":** Ti consente di avere la lista degli ultimi documenti, in ordine temporale, inseriti dal tuo Team; se ti posizioni su un progetto hai gli ultimi documenti che sono stati aggiunti ad esso. Un'importante funzione per utilizzare al meglio la componente di archiviazione documentale di we+.
- **Home we+: "Ultime Wiki":** Ti consente di controllare le pagine wiki aggiornate di recente. Come per il box "Ultimi Documenti", puoi monitorare le ultime wiki gestite dal tuo Team o quelle relative al progetto selezionato. Un elemento di informazione fondamentale per essere rapidamente "allineato" sulle informazioni "istituzionali" del tuo gruppo di lavoro.
- **Home we+: "Prossimi Eventi":** Il nuovo box, se attivato, ti permette di verificare quando sei coinvolto in prima persona in un evento, dandoti rapidamente informazioni sul luogo, l'ora, la durata e chi è coinvolto del tuo Team. Questa funzione semplifica la schedulazione degli eventi.
- **Home we+: "Oggi":** E' il TUO "scadenziario" personale delle attività che ti sono state assegnate; mostra i tuoi promemoria, gli eventi e le scadenze (milestone) in cui sei coinvolto per quel giorno. Nella sezione "in corso" ti viene mostrata la lista delle scadenze non ancora rispettate o le attività in corso che ti riguardano in prima persona. Con il box "Oggi" sai subito quali sono i tuoi impegni e le tue priorità, senza dover necessariamente navigare sul calendario o sulla lista dei task.

GESTIONE DEI DOCUMENTI

- **Versioning dei documenti:** Questa funzione ti consente di caricare versioni diverse per un documento (versioning). Nella sezione "documenti", per ogni documento hai la possibilità di modificarne gli attributi (titolo, descrizione, tags) ed associarne una nuova versione (la funzione "scarica versione corrente" ti permette di recuperare l'ultima versione del documento). Utenti diversi possono dare il proprio contributo alla costituzione dell'informazione, creando in we+ la "cronistoria" di quel documento; per ogni documento si può risalire ad una sua versione precedente ed alle informazioni che l'hanno caratterizzata.

- **Organizzazione dei documenti in cartelle:** Con questa funzione si possono organizzare al meglio i documenti di we+. Per ogni progetto è possibile creare cartelle e sotto-cartelle in cui posizionare i file; sarà così possibile ricercarli più facilmente, secondo una logica a "folder".

COMUNICAZIONE

- **Warning:** Quando viene compilata una nota (nel corso di una attività, di una scadenza, di un evento) c'è ora la possibilità di segnalarla come "warning"; ciò fa sì che il contenuto della nota venga evidenziato in Home Page a tutto il Team di lavoro. A volte capita di incontrare degli ostacoli nel corso della propria attività, per cui è necessario coinvolgere chi è più "esperto" o da chi ha già affrontato simili problematiche. Ogni membro del Team, anche se non direttamente coinvolto nell'attività, potrà così dare il proprio contributo condividendo e partecipando all'"SOS" lanciato da un collega.
- **E-mail di progetto:** Per ogni progetto viene automaticamente definito un indirizzo di posta elettronica sulla quale inviare o inoltrare un messaggio (con allegati) direttamente dal proprio client di posta elettronica. Il messaggio inviato viene memorizzato come documento in we+ associato a quel progetto. Spesso riceviamo e-mail (con allegati) sulla nostra posta elettronica (da clienti, fornitori, consulenti, ecc.) e non direttamente in we+; con questa nuova funzione è possibile memorizzare e condividere in we+ informazioni importanti per i progetti su cui lavoriamo, che altrimenti verrebbero perse.
- **Importazione ed esportazione eventi in formato iCalendar:** Per gli eventi sono ora disponibili le funzioni di importazione ed esportazione in formato standard iCalendar. Questa funzione permette di allineare i calendari personali (Outlook, Gmail, iCal, ecc.) con we+ e viceversa.
- **Invio email di notifica evento in formato ics:** Per gli eventi è stato reimpostato il messaggio di notifica via email; con la nuova versione viene automaticamente inviato un messaggio di posta elettronica in formato ics: sarà così possibile memorizzare il nuovo appuntamento direttamente nel proprio client calendario.
- **Promemoria:** Sono state estese le funzioni dei promemoria personali, dandoti la possibilità di chiuderli o di eliminarli quando reputi che non ti servano più. Questa funzione, semplice e veloce, ti consente di gestire on-line quelle attività in stile "memo" che di solito vengono organizzate su fogli di carta perché ritenute "personali"
- **Messaggio utente:** Sotto la tua foto nel navigatore di destra, puoi modificare il tuo messaggio utente (cliccando direttamente sul testo si apre un'area editabile). Questo messaggio sarà poi visibile agli altri utenti we+, con un fumetto contestuale sul tuo profilo. Un semplice ma efficace strumento per condividere immediatamente con il tuo Team, cosa stai facendo, dove sei, cosa stai cercando....

PERSONE

- **Assistente Amministratore:** E' stata introdotta la funzione di "assistente amministratore": nella scheda "persone" di we+ si può promuovere un utente ad "assistente amministratore". Questo nuovo ruolo permetterà all'utente di avere accesso alla scheda "progetti" e quindi di poter creare, modificare o archiviare progetti in autonomia