AvvocApp

AvvocApp per i collaboratori

Guida rapida al lavoro di tutti i giorni

Aggiornato a novembre 2026

Indice

1. Benvenuto in AvvocApp
2. Entrare in AvvocApp
3. La mia dashboard
4. Le mie attività
5. L'agenda
6. I comandi a voce
7. Le pratiche
8. Gli appuntamenti in studio
9. La chat dello studio
10. AvvocApp sul telefono

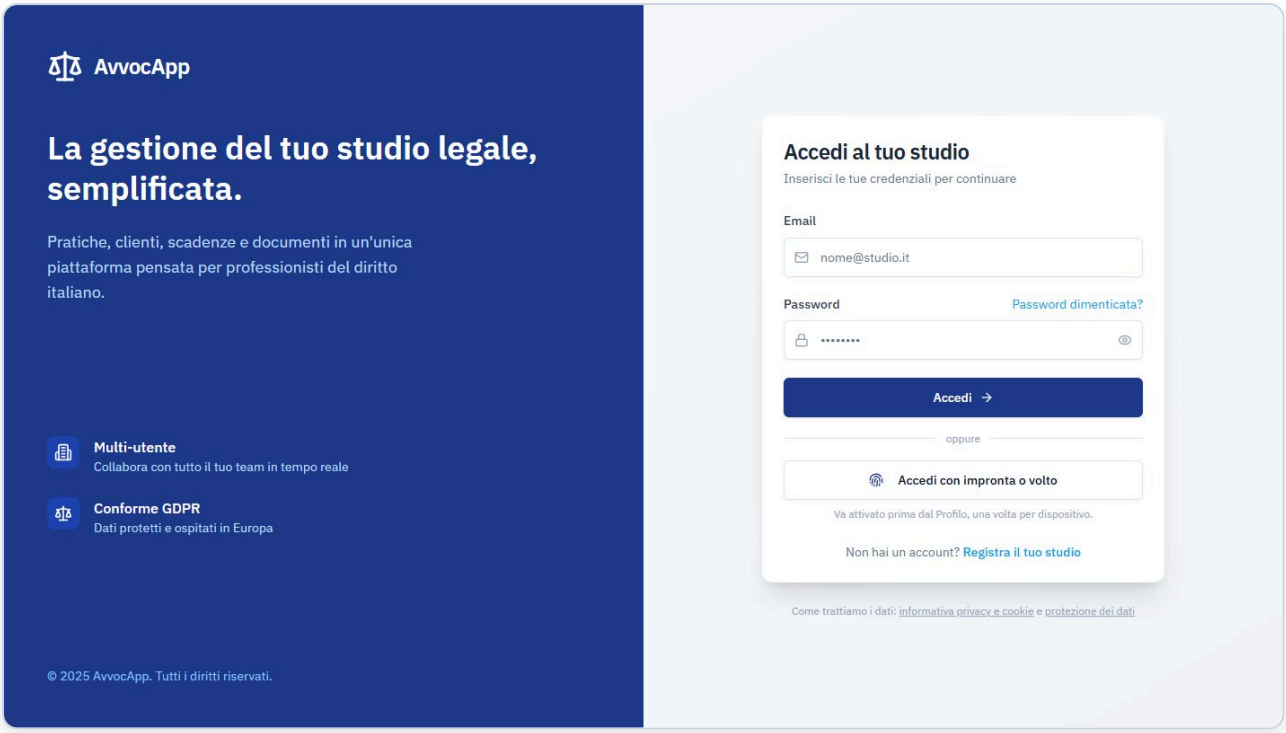
1 Benvenuto in AvvocApp

AvvocApp è il gestionale dello studio: qui trovi le tue attività, l'agenda, le pratiche che segui e la chat con i colleghi. Funziona dal computer e dal telefono, senza installare nulla.

Questo manuale è per i **collaboratori**. Quello che vedi dipende da ciò che l'amministratore dello studio ti ha abilitato: se manca una pagina, chiedi a lui.

2 Entrare in AvvocApp

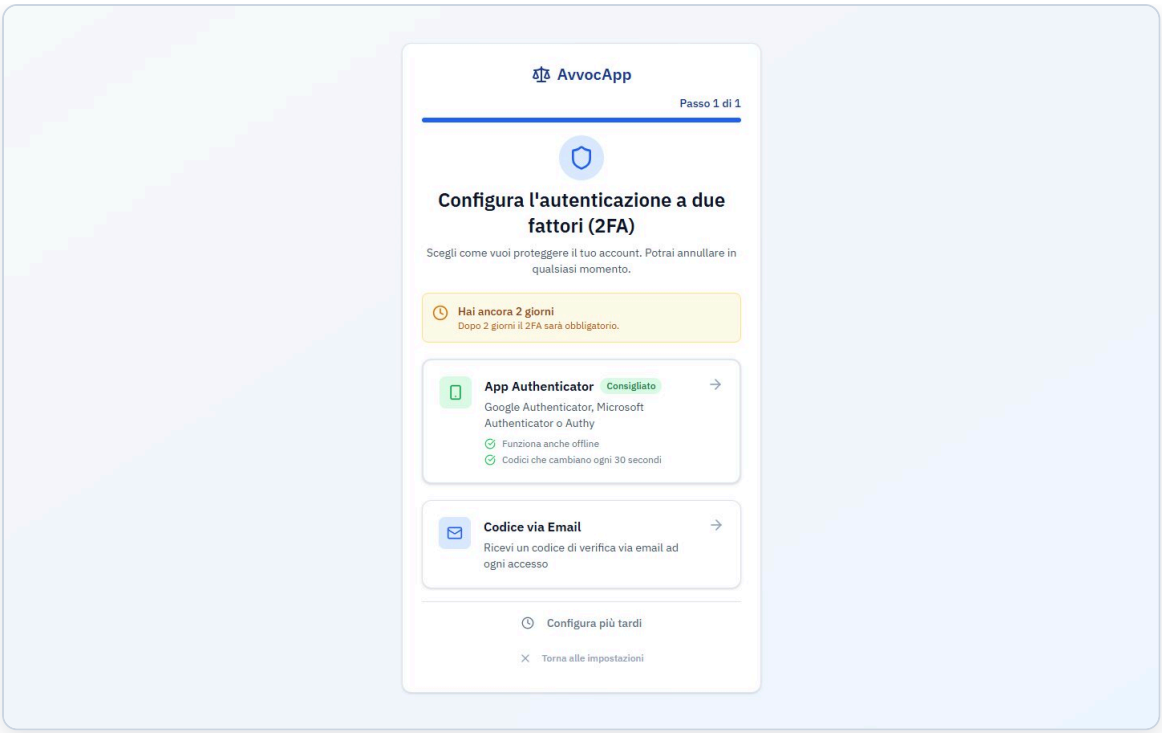
L'amministratore dello studio ti invita via email o ti dà le credenziali: accedi con email e password.



La pagina di accesso.

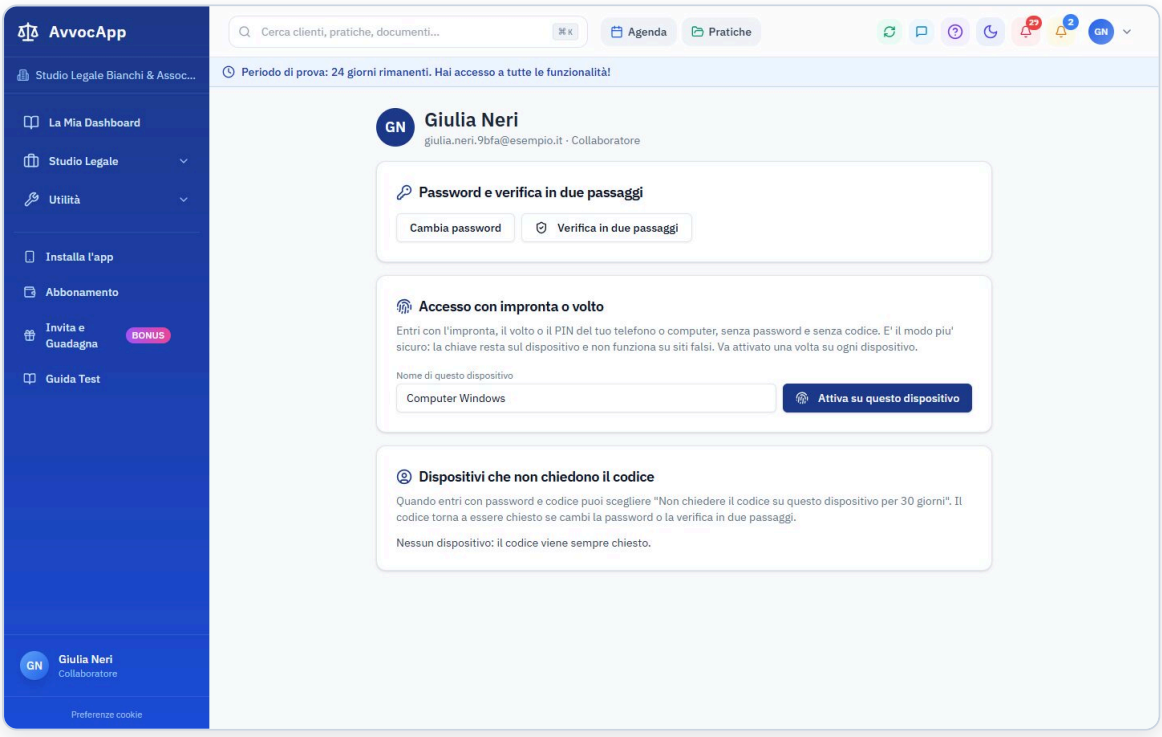
Hai 7 giorni per attivare la **doppia verifica**: un codice in più all'accesso che protegge i dati dei clienti.

1. Scegli **App Authenticator** sul telefono oppure **Codice via email**.
2. Scrivi il codice che ricevi e conferma.
3. Salva i **codici di riserva**.



La scelta del tipo di doppia verifica.

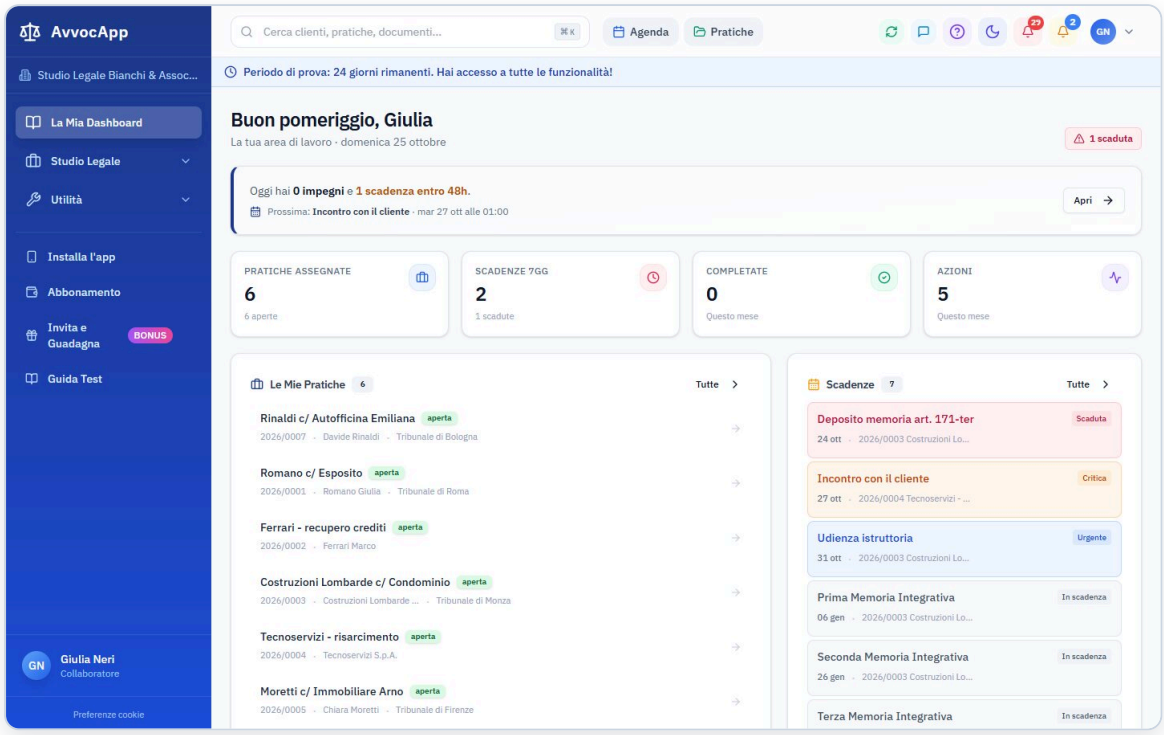
Sui tuoi dispositivi puoi spuntare «Non chiedere il codice per 30 giorni» o, dal **Profilo**, entrare con **impronta o volto**.



Profilo: password, doppia verifica, impronta.

3 La mia dashboard

La tua pagina iniziale: gli impegni di oggi, le pratiche che ti sono assegnate, le scadenze e quello che hai completato.



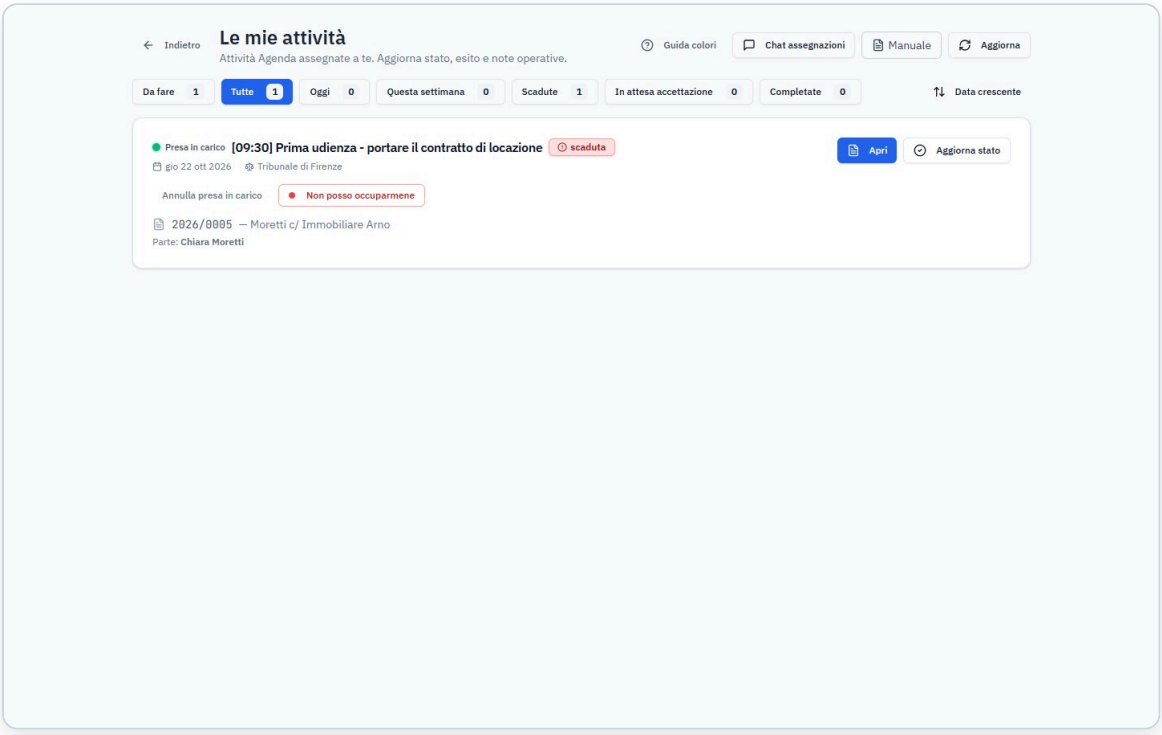
La mia dashboard.

4 Le mie attività

Quando ti assegnano un'attività ricevi un'email e una notifica. La risposta è obbligatoria: «**Me ne occupo**» oppure «**Non posso occuparmene**», dall'email o dall'app.

> **Attenzione.** Se non rispondi, dopo 24 ore arriva un promemoria; dopo due email senza risposta l'attività passa a un collega.

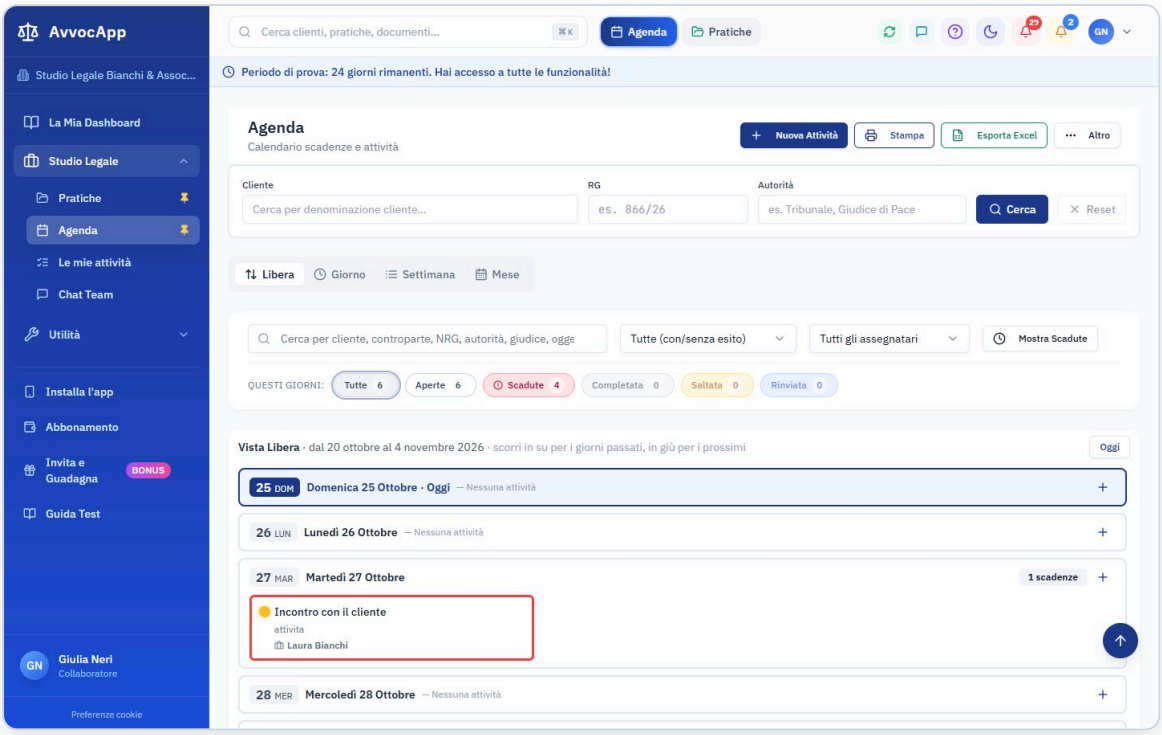
In **Le mie attività** trovi tutto ciò che ti è assegnato, con i filtri Da fare, Oggi, Questa settimana, Scadute, In attesa di accettazione e Completate. Da qui aggiorni lo stato e scrivi l'esito.



Le mie attività.

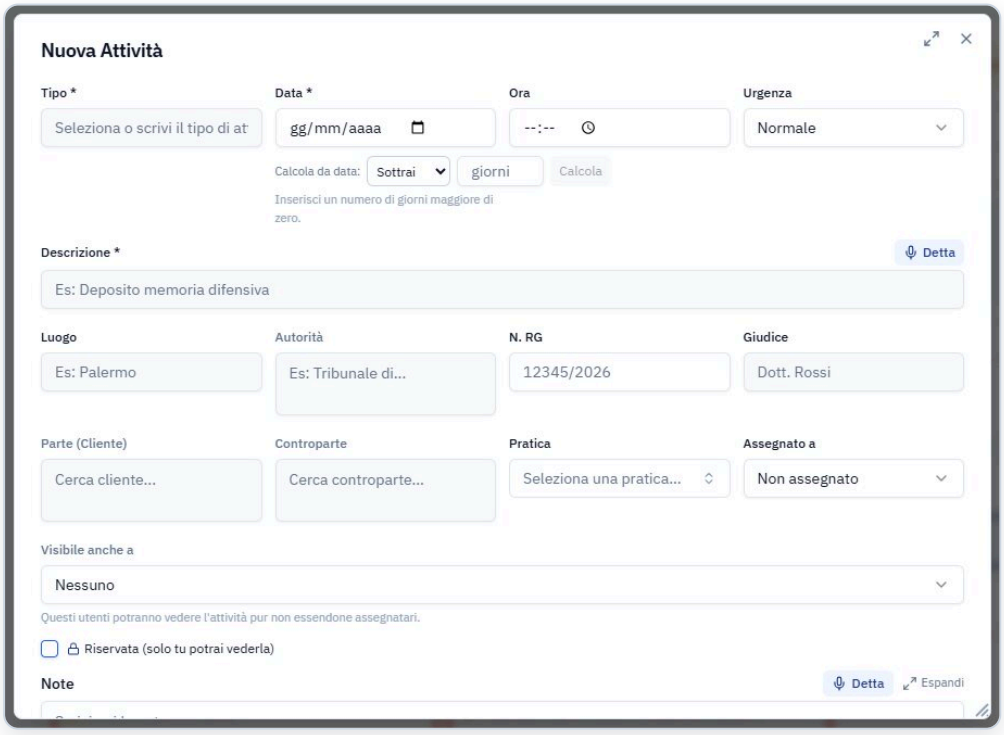
5 L'agenda

L'**Agenda** mostra udienze, scadenze e attività. La vista **Libera** è un unico elenco da scorrere; ci sono anche Giorno, Settimana e Mese.



L'agenda.

Con **Nuova Attività** segni un impegno: tipo, data, ora, descrizione (anche a voce con «Detta») e la pratica collegata.



Nuova attività.

Ogni collega ha il suo **colore**, con le iniziali sulle card. Nelle viste Libera e Giorno il pulsante **Per assegnatario** mette le attività di ognuno sulla sua riga: le tue le trovi subito.



L'Agenda «Per assegnatario».

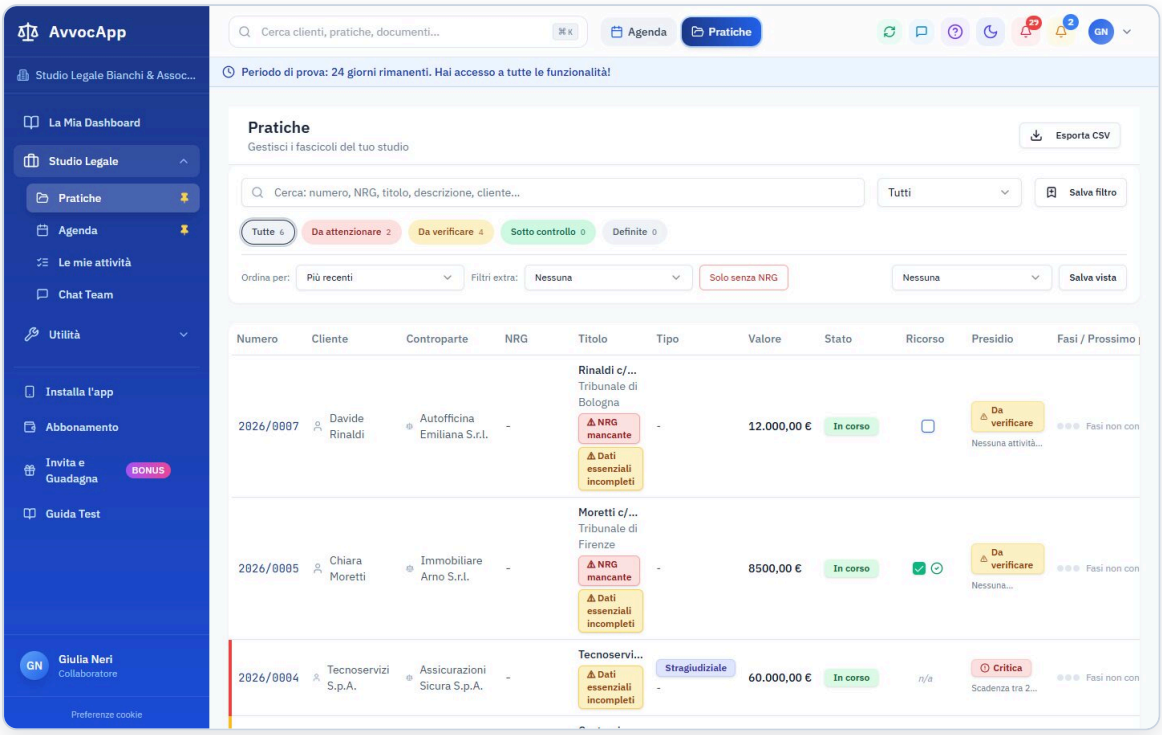
6 I comandi a voce

Il pulsante col **microfono**, in basso a destra, ti fa parlare con l'app da qualsiasi pagina: «Cosa ho domani?», «Apri la pratica Rossi», «Metti un'udienza il 12 dicembre alle 9 e 30». Prima di salvare ti chiede «Confermi?»: rispondi «sì» o «no».

> **Attenzione.** Funziona con Chrome, Edge e Safari, non con Firefox. Compare solo se lo studio usa l'AI.

7 Le pratiche

In **Pratiche** vedi i fascicoli che segui. Aprendone uno trovi in cima il **termine per agire**, se c'è, e sotto le sezioni della pratica.

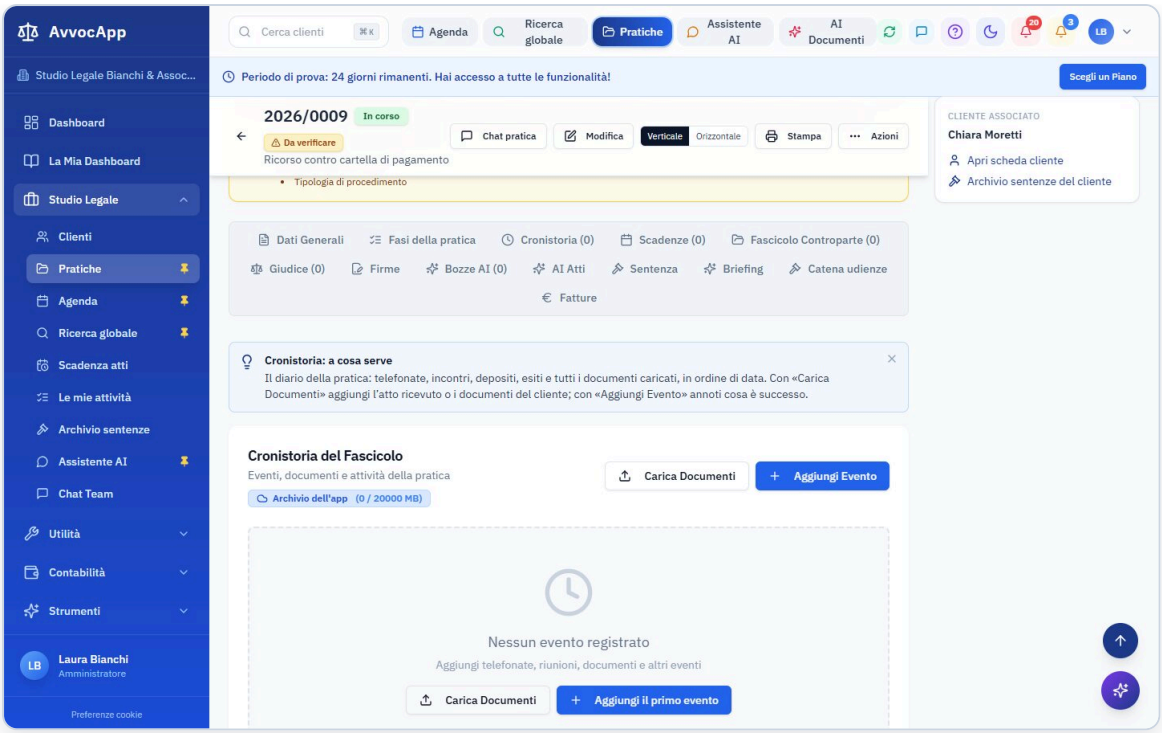


Le pratiche.



Il termine per agire: verde, giallo quando si avvicina, rosso alla fine.

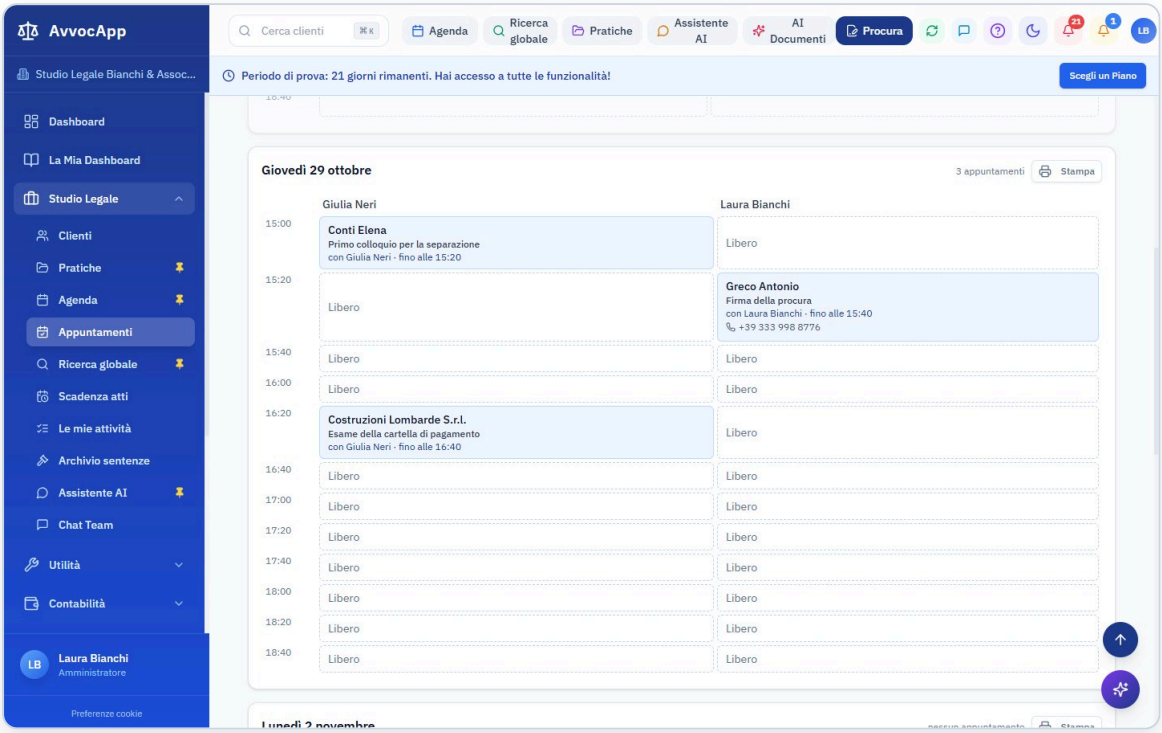
Ogni sezione ha la sua spiegazione («A cosa serve questa sezione?»). Nella **Cronistoria** carichi i documenti e annoti cosa è successo.



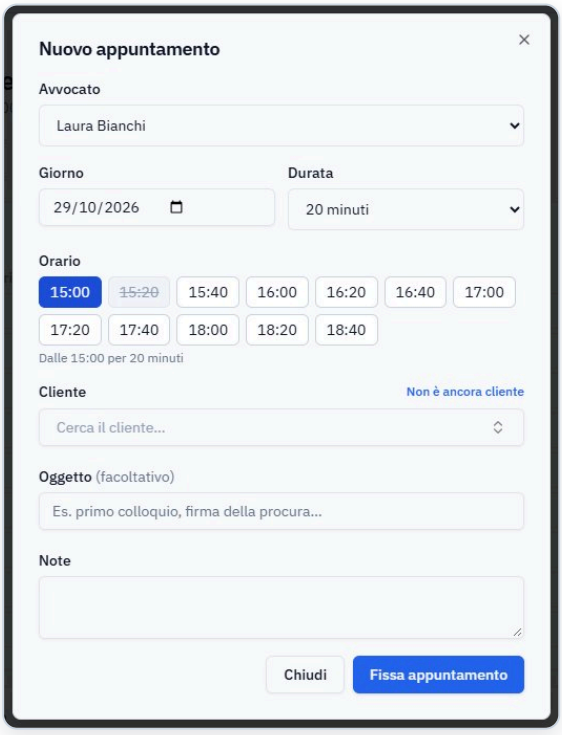
La Cronistoria della pratica.

8 Gli appuntamenti in studio

In **Appuntamenti** fissi gli incontri dei clienti con gli avvocati dello studio: una colonna per avvocato, le caselle «Libero» sono gli orari disponibili. Clicca su «Libero», scegli il cliente (o scrivi nome e telefono di chi non è ancora cliente), aggiungi se vuoi l'oggetto e premi **Fissa appuntamento**. Il giorno prima il cliente riceve un'email di promemoria.



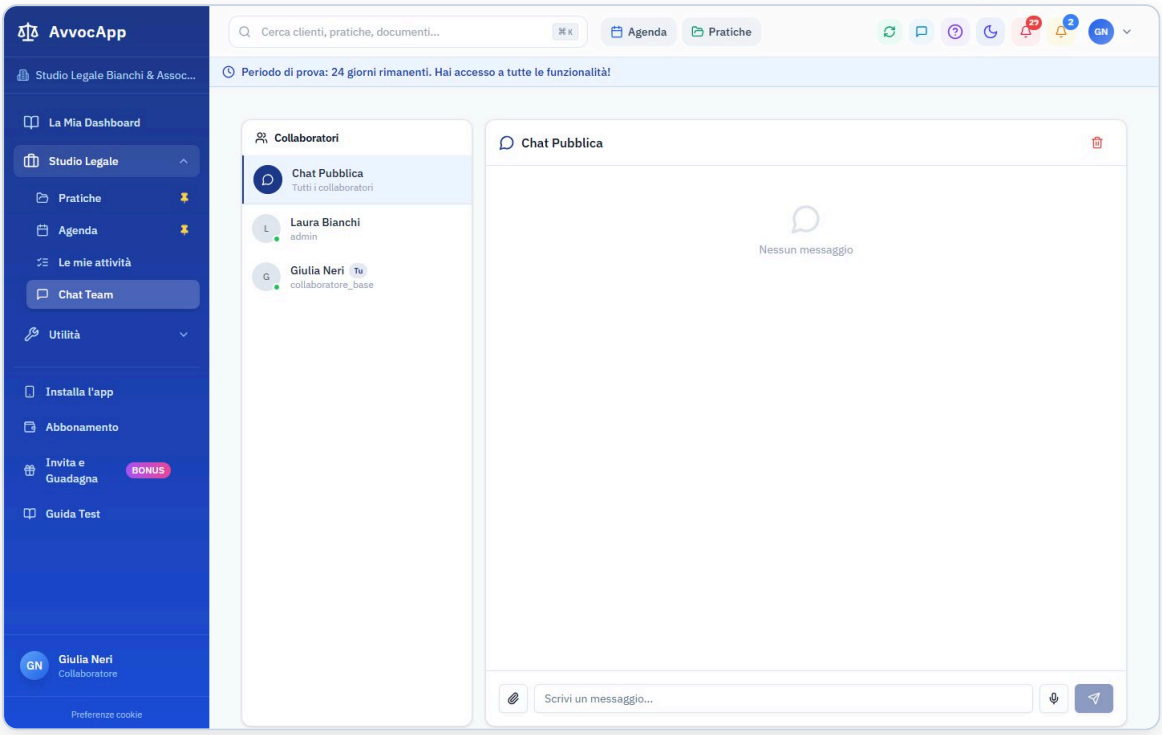
Gli appuntamenti del giorno.



Nuovo appuntamento.

9 La chat dello studio

In **Chat Team** scrivi a tutto lo studio (Chat pubblica) o a un collega. Ogni pratica ha anche la sua chat, dal pulsante «Chat pratica».



La chat del team.

10 AvvocApp sul telefono

Dal menu, **Installa l'app** mette AvvocApp sulla schermata del telefono come un'app vera: si apre a tutto schermo e riceve le notifiche.

Per dubbi o problemi rivolgiti all'**amministratore dello studio**.