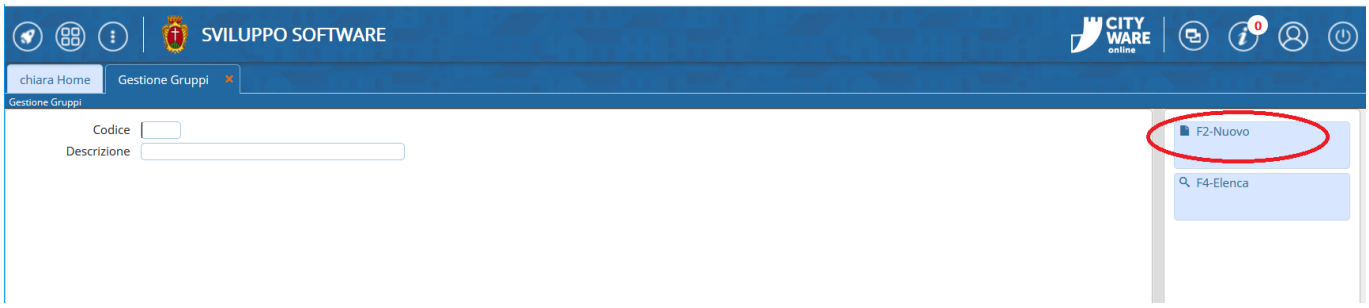
Creare e gestire un calendario

Creazione preliminare del gruppo

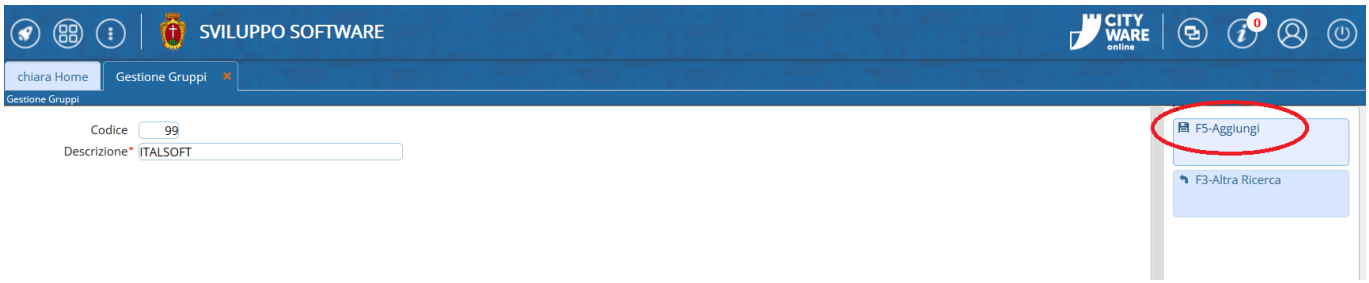
Un utente amministratore dovrà creare il gruppo che condividerà lo stesso calendario.

Dal menù principale Amministrazione del Sistema → Gestione Accessi → Gruppi

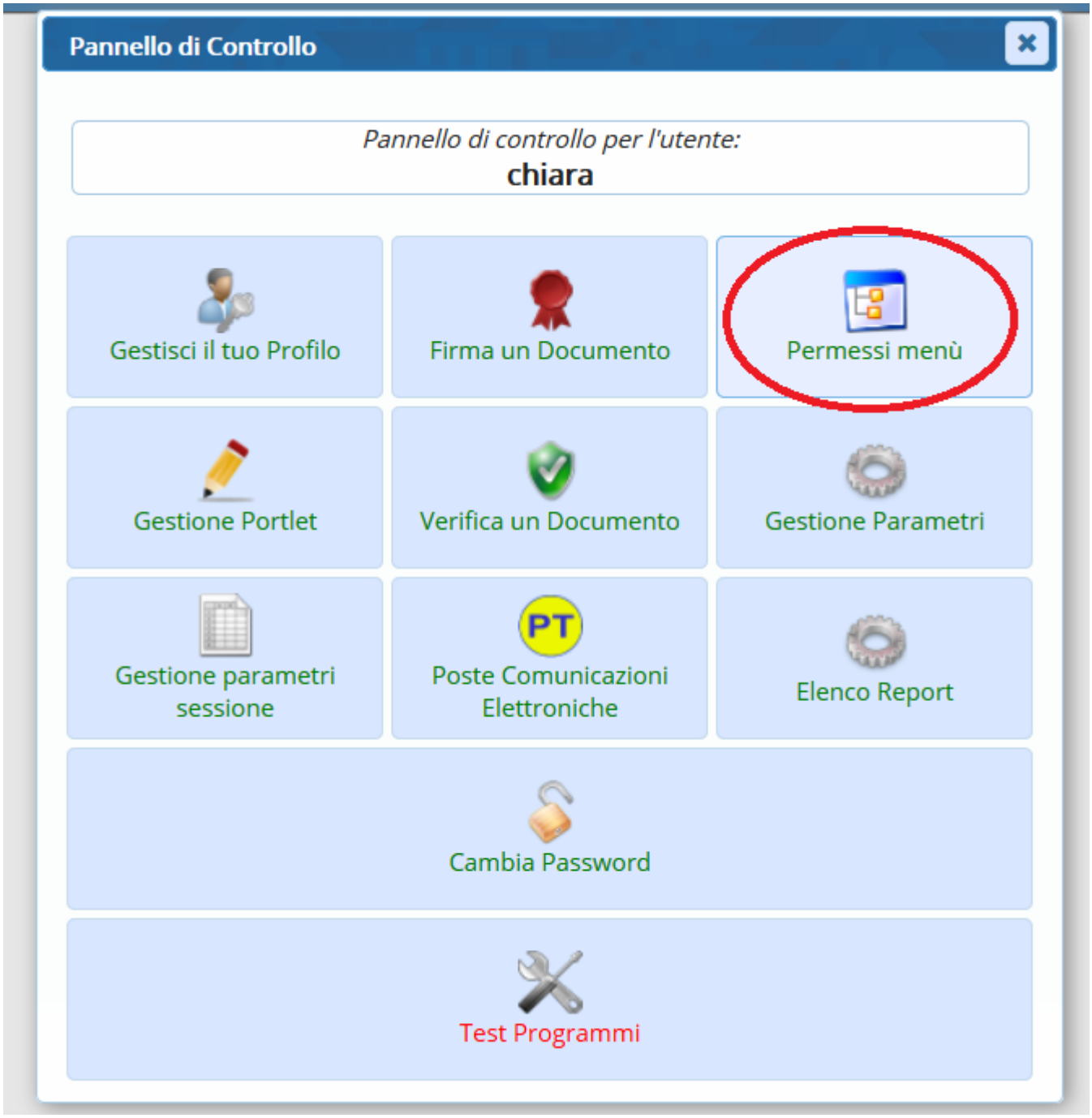
Cliccare **Nuovo** per aggiungere un nuovo calendario.



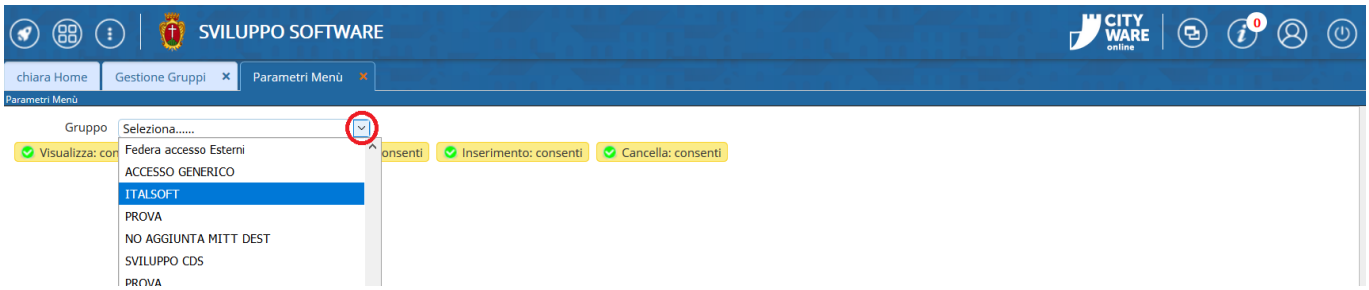
Inserire un *codice numerico* e una *descrizione* del gruppo. Cliccare **Aggiungi** per crearlo.



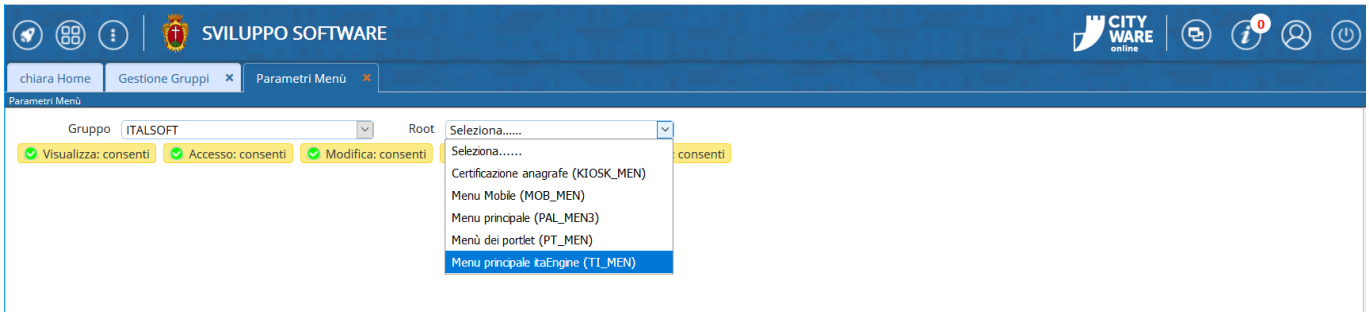
Dalle impostazioni scegliere **Permessi menù**.



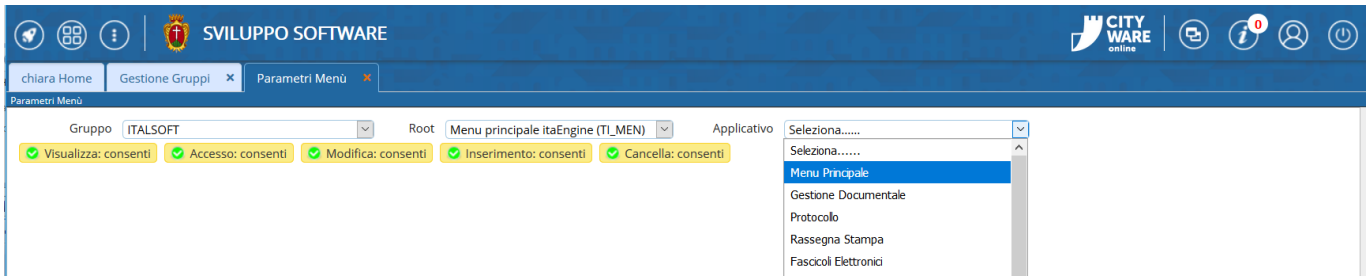
Alla voce *Gruppo* selezionare il gruppo appena creato.



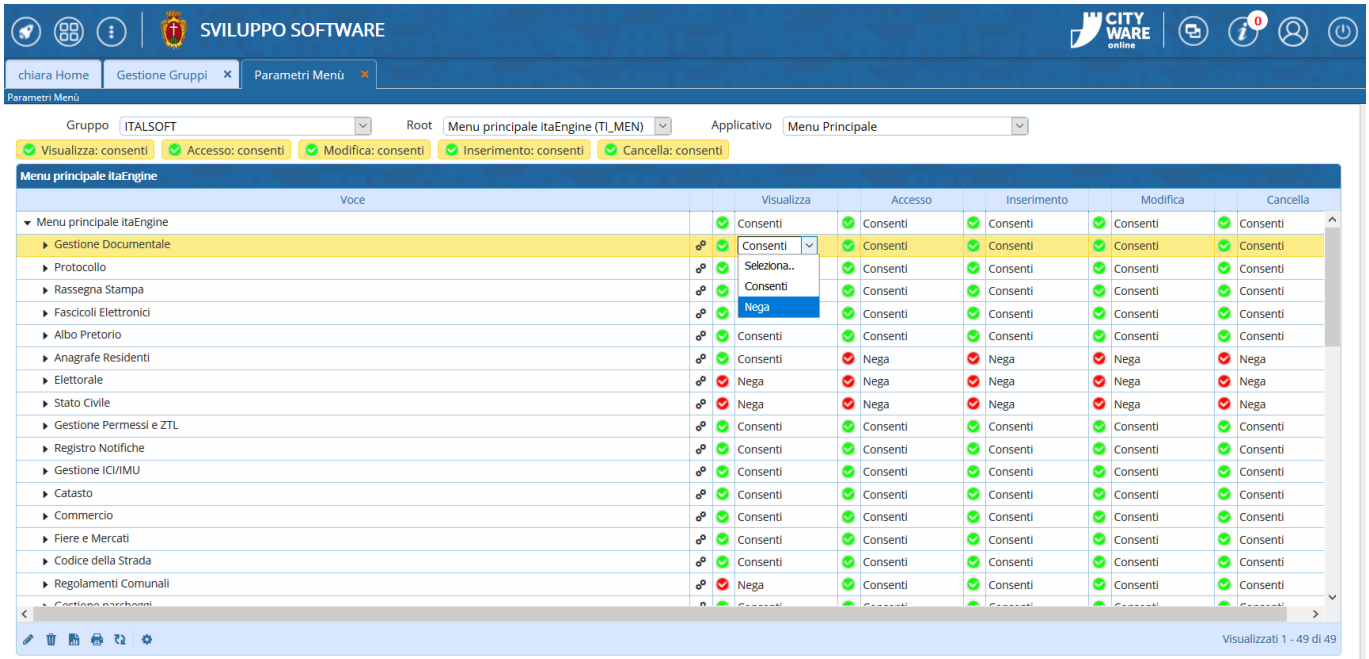
Alla voce *Root* selezionare **Menu principale ItaEngine (TI_MEN)**.



Alla voce *Applicativo* selezionare **Menu Principale**.

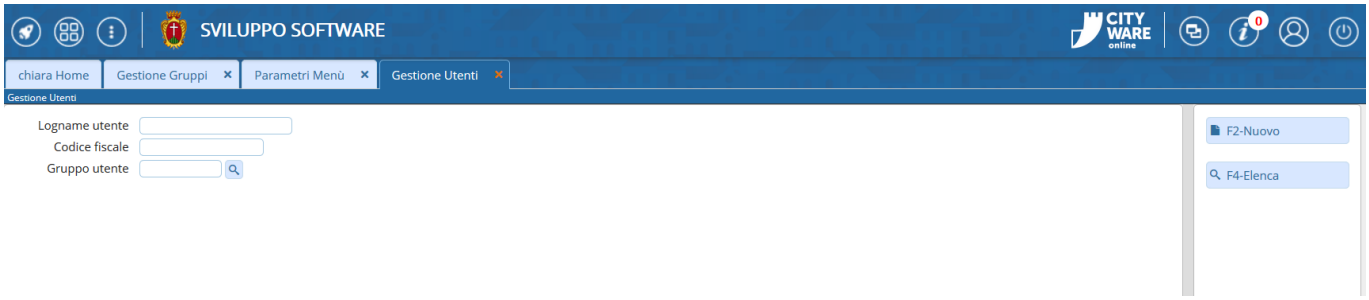


Chiudere tutte le voci del menù, impostando *Nega*.

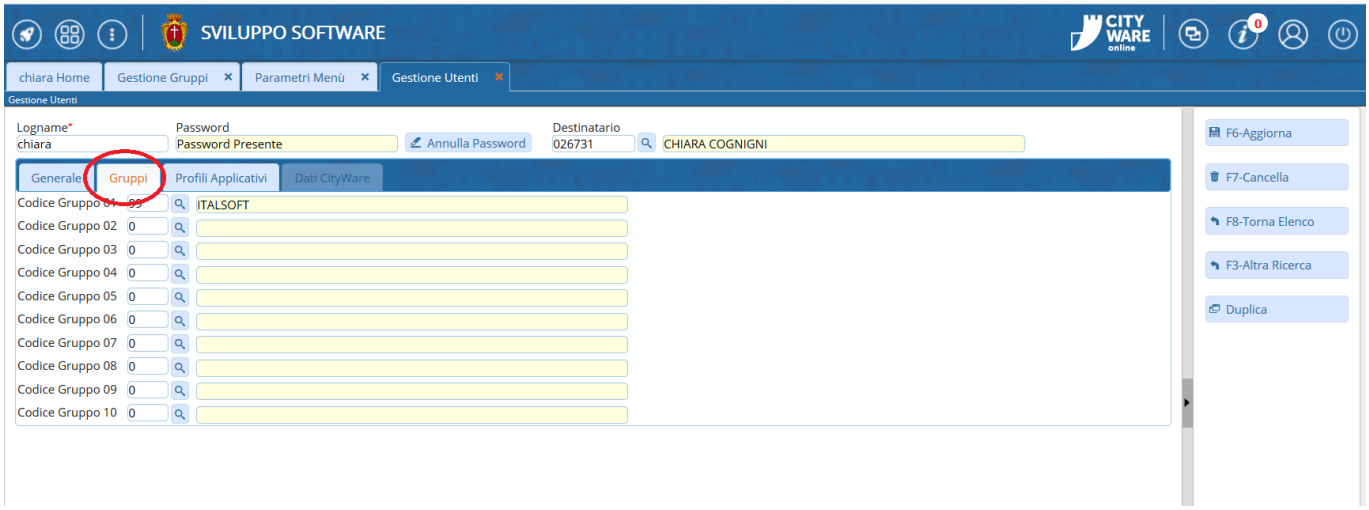


Associare ad ogni utente che utilizzerà quel calendario il gruppo creato precedentemente.

Dal *menu principale* → *Amministrazione del Sistema* → *Gestione Accessi* → *Utenti* e aprire il profilo dell'utente.



Spostarsi nella tab *Gruppi* e aggiungere il gruppo creato per il calendario. Cliccare **Aggiorna** per salvare l'aggiunta.



From:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - **wiki**

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:calendario&rev=1567075106

Last update: **2019/08/29 09:38**