

# Configurazione Profilo Utente con Accesso Limitato

Questa è una modalità di visualizzazione dei protocolli più **limitata**, nella quale non si possono modificare i documenti o protocollarne di nuovi, ma solo visualizzarne il dettaglio.

Per impostare un utente in questa modalità, bisogna andare su *Amministrazione del sistema* → *Gestione Accessi* → *Utenti*, ricercare poi l'utente, selezionarlo e andare successivamente su "*Profili Applicativi*", sotto la voce "*Abilita Protocollo*", selezionare poi dal menù a tendina "*Limitata*"; infine cliccando su "*Aggiorna*" si salvano le modifiche.

italsoft Home | Gestione Utenti

Gestione Utenti

Logname\* Password Destinataro  
italsoft Password Presente Annulla Password 026781 SOGGETTO DI TEST UFFICI

Generale Gruppi **Profili Applicativi** Dati CityWare

Protocollo Fascicoli Documentale Dati Timbrature Parametri CDS Vari Livello Anagrafe Parametri ZTL Parametri CRI

Abilita Protocollo Limitata

Vedi Protocolli Arrivo/Partenza

Blocca Titolario per Ufficio Arrivo

Abilita Visualizza Partenza

Abilita inserimento Ar Doc. Formali

Permetti chiusura massiva trasn Sola Lettura

Limitata

Elenco oggetti abilitati per l'Arrivo

Codice Oggetto

Vedi Riservati ☒ Vedi TSO ☒

Disabilita Riservato ☐ Abilita Annullamenti ☐

Codice Stampante

Abilita inserimento Archivio Oggetti ☒

A questo punto è possibile andare su *Protocollo* → *Gestione* → *Gestione Protocollo*. Appairà una finestra con un messaggio predefinito.

**Attenzione**

❗ Si sta accedendo alla consultazione dei protocolli, vuoi procedere?

F5-Continua F8-Annulla

Questo messaggio è in realtà **personalizzabile**, andando su *Amministrazione del sistema* → *Dati Utente*, poi andando su "*Parametri Protocollo*" e cliccando sul bottone "*Gestisci Gestione Limitata*".

italsoft Home | Dati Ente

Dati Ente

Abilita trasmissione di protocolli "In Visione" ☒

Assegnatari obbligatori in Arrivo ☒ Attiva allega da testo base ☒ Attiva gestione scadenziario ☐

Visualizza in scrivania dopo la firma ☒ Attiva Accesso ai Protocolli Trasmessi (TRX) ☒ Permetti copia allegati nella duplicazione prot. ☒

Attiva scelta guidata ufficio creatore ☐

Codice Firmatario Default 000006  MUCCI ALESSANDRO

Ufficio Firmatario Default 0012  SUAP

Permetti sovrascrittura mail nei prot. in Arrivo ☐ Non copiare oggetto in fase di riscontro ☐

Abilita utilizzo Documentale alla firma ☒ Modalità di protocollazione documento alla firma Firma il documento e crea il protocollo

Disattiva richiesta di utilizzo Documento alla Firma ☒ Abilita intero organigramma nei documenti alla firma ☐

Abilita firma massiva ☐ Campo spedizione obbligatorio ☐

Abilita modifica a gli utenti con i permessi di annullamento protocolli ☐ Anagrafica Personalizzata Locatari Erap - Insigeco

Attiva creazione Fascicolo Elettronico dal protocollo ☒ Motivo Scarto Mail Non richiesto

Attiva modifica estensioni in arrivo da pec ☒ Permetti sempre la firma di allegati in partenza ☐

Abilita tabella di riepilogo Log Azioni ☐ Controllo massivo INAD ☐

Abilita visibilità dei protocolli Riservati a Ufficio ☐ Abilita protocollazione mail con stesso ID ☐ Abilita la decodifica del mittente automatica. ☐

Abilita pubblicazione sempre scarta da protocollo ☒

Gestisci Gestione Limitata

Si aprirà una finestra nella quale si può modificare il **messaggio di accesso alla modalità limitata**.

Parametri Gestione Limitata

Testo Avviso Gestione Limitata

Famiglia font Dimensioni ...

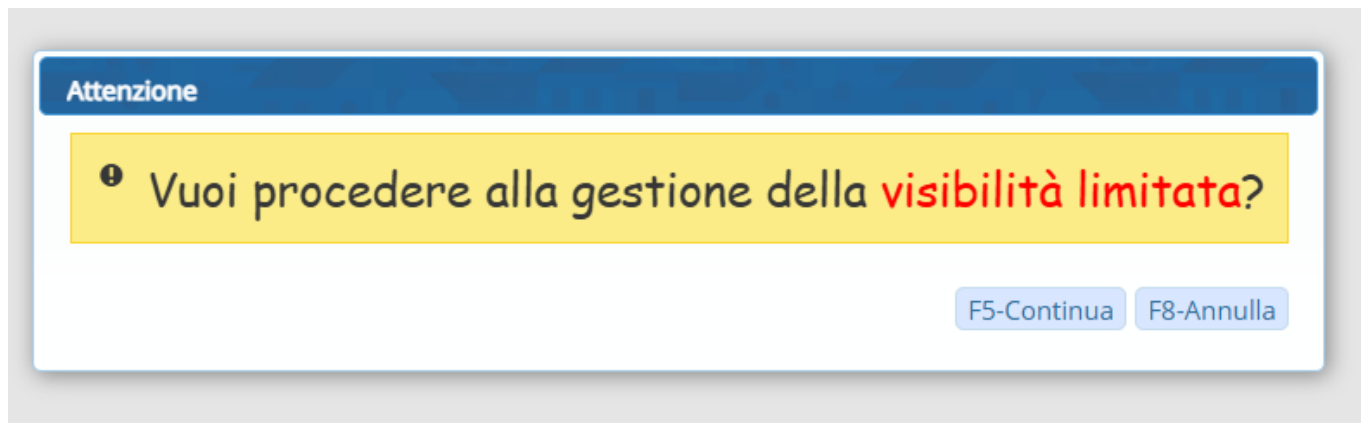
B I U

Interlinea

Vuoi procedere alla gestione della visibilità limitata?

F5-Aggiorna

In questa finestra si possono fare le modifiche sul testo e sullo stile del messaggio e poi cliccando su "Aggiorna" si salvano le modifiche. Tornando alla gestione dei protocolli, al momento dell'accesso alla pagina è possibile così vedere il messaggio cambiato. Cliccando su "Annulla" si chiude la finestra, mentre cliccando su "Continua" si può accedere alla visibilità limitata.



Si apre così la form, che ha meno filtri di ricerca rispetto alla pagina di Gestione Protocollo standard.

Ogni voce nella form ha un piccolo bottone blu a lato che spiega la sua funzione passandoci sopra col mouse. Dopo aver filtrato, cliccando su *“Elenca”* apparirà una tabella con solamente le informazioni chiave dei protocolli, ossia *Tipo, Anno, Numero, Data Registrazione, Ora Registrazione ed Oggetto*, con quindi molte meno colonne della form di Gestione Protocollo. Cliccando su una riga della tabella, invece della pagina di protocollazione si aprirà invece una piccola finestra che ne riassume le stesse informazioni in dettaglio, ma in maniera più compatta ed intuitiva.

Ricerca Protocolli					
Tipo	Anno	Numero	Data Reg.	Ora	Oggetto
Arrivo	2025	1	14/01/2025	16:18:56	TEST

**Dettaglio Protocollo**

- Numero: 2025-1
- Tipo: Arrivo
- Data: 14/01/2025
- Ora: 16:18:56
- Oggetto: TEST

Alcune note aggiuntive:

- i protocolli che riportano la scritta RISERVATO su sfondo grigio sono visibili solamente agli utenti abilitati (chi lo ha registrato e a chi è stato assegnato);
- i protocolli evidenziati in giallo sono quelli senza allegati o senza classificazione;
- i protocolli evidenziati in nero sono quelli che sono stati annullati;
- **IMPORTANTE:** dal momento in cui viene fatto l'accesso alla pagina Gestione Protocollo Limitata fino a che non verrà chiusa, qualsiasi operazione che si farà sarà registrata (il semplice accesso alla pagina, i parametri di ogni ricerca, e i dettagli dei protocolli che si andranno a visualizzare).

92 visualizzazioni.

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

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:configurazione\\_utente\\_con\\_accesso\\_ristretto&rev=1737046519](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:configurazione_utente_con_accesso_ristretto&rev=1737046519)

Last update: **2025/01/16 16:55**

