andare su Menu/500.Amministrazione del sistema/130.dati ente

Mettere il check su :

- Abilita CWOLSPID Gateway
- Abilita eIDAS tramite CWOLSPID
- Abilita CWOLCIE Gateway

Sul *“Tipo Protocollo”* selezionare **AUTOMATICO**!

Dopo aver fatto ciò andare su Menu/40. Fascicoli Elettronici/20. Pianta Organica/60. Dipendenti

Qui bisognerà inserire i dati dei dipendenti che si vogliono aggiungere.
In base ai check che si andranno a selezionare il dipendete avrà possibilità operative.
Abilita Assegnazioni è il livello più alto.
Vedi solo mail assegnate è il livello più basso.

Successivamente andare su Menu/40. Fascicoli Elettronici/50. Parametri/40. Parametri Vari.

Qui bisognerà scegliere se dare **Tipo Ente Master** o **Tipo Ente Slave**.

Andremo a selezionare tramite la lente di ricerca il procedimento da seguire.

In questa schermata andiamo a mettere i parametri che ci darà il comune interessato.

Qui ci sono tutti i parametri per l'invio della pratica.
Si potranno caricare media fino ad un massimo di 7 MB.

Si verifica la firma digitale andandola a paragonare con altri firme dello stesse ente.
Serve per verificare se ci sono incorrispondenze o altro.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suap:configurazione_ente_bo&rev=1680273092

Last update: **2023/03/31 14:31**