

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



Sul "Tipo Protocollo" selezionare il protocollo indicato dal Comune



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 dipendente avrà possibilità operative.



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



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

Gli altri parametri presenti nella pagina sono tutti personalizzabili dal Comune



Cliccare nella lentina per scegliere il procedimento di integrazione che l'utente esterno dovrà compilare



Andare in Parametri Frontoffice/Parametri del FO e selezionare "Gestione Parametri Email".

La finestra verrà configurata con i dati della PEC fornita dal Comune.



Selezionare "Parametri Email e Invio pratica"

Configurare come riportato di seguito nell'immagine



Cliccare "Parametri Protocollazione Remota"

Scegliere "Si" se il Comune avrà la protocollazione automatica

Scegliere il tipo di protocollo

Inserire le preferenze di protocollazione Mittente:

- 001-Esibente
- 002-Dichiarante
- 004-Impresa

Successivamente scegliere la voce del protocollo indicata e configurarlo con i parametri forniti dal Comune



Se il Comune ha attivo il servizio PAGOPA, configurare la seguente finestra con i dati richiesti.



Cliccare "Condivisione Accessi" ed impostare tutte le voci a **Si**.



Andare su Menu/500. Amministrazione del Sistema/10. Gestione Accessi/10. utenti.



Logname è il nome utente con cui l'utente accederà al portale e sarà con l'iniziale del nome. cognome (es. mario rossi - logname: m.rossi)

Su **Durata Password** inserire 180.

Su **Numero Max di accessi** inserire 10.

Su **Numero Max di numeri attivi** inserire 180.



Nel tab "Gruppi" inserire il gruppo di riferimento.



Nel tab "profili applicativi"/"Vari", scegliere il dipendente precedentemente creato.



Al momento della creazione dell'utente verrà chiesta di impostare una password provvisoria che verrà

modificata al primo accesso. La password standard utilizzata è abcd1234

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suap:configurazione_ente_bo&rev=1680701935

Last update: **2023/04/05 13:38**

