

Gestione dei gruppi

Per configurare la gestione dei gruppi accedere al sito istituzionale e raggiungere lo sportello desiderato (es. SUAP o SUE), cliccare il bottone in alto a destra **[Accedi]** (Fig. 1) ed effettuare l'accesso.



Fig. 1: Schermata dello sportello per effettuare l'accesso

Cliccare in alto a destra il bottone **[Profilo utente]** (Fig. 2)

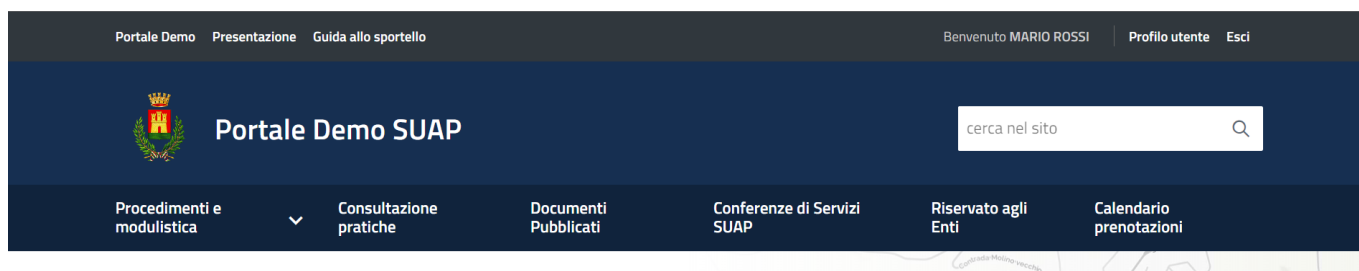


Fig. 2: Schermata dello sportello dopo aver effettuato l'accesso

[Gestione Gruppo]



Fig. 3: Schermata area personale

[Gestione Gruppo]

Portale Demo


Presentazione

Guida allo sportello

Benvenuto MARIO ROSSI

Profilo utente

Esci



Portale Demo SUAP

cerca nel sito

Procedimenti e modulistica

Consultazione pratiche

Documenti Pubblicati

Conferenze di Servizi SUAP

Riservato agli Enti

Calendario prenotazioni

Home > Gestione Gruppo

In questa pagina è possibile gestire gli utenti che possono operare nel vostro gruppo.
Nella prima parte è definita la descrizione e il periodo di validità del gruppo che è possibile modificare premendo il bottone **Modifica Dati Gruppo**. Se la data fine validità è vuota vuol dire che il gruppo non ha scadenza ed è sempre attivo.
Nella seconda parte è possibile inserire il codice fiscale degli utenti da abilitare premendo il bottone **Aggiungi Membri al Gruppo**.

Codice Fiscale Proprietario

RSSMRA12A34B567C

Descrizione *

Gruppo dell'utente RSSMRA12A34B567C

Data Inizio Validità *

01/01/2023

Data Fine Validità

Modifica Dati Gruppo

NESSUN MEMBRO PRESENTE NEL GRUPPO

Aggiungi Membri al Gruppo

Fig. 4: Schermata area personale

[Gestione Gruppo]

Portale Demo


Presentazione

Guida allo sportello

Benvenuto MARIO ROSSI

Profilo utente

Esci



Portale Demo SUAP

cerca nel sito

Procedimenti e modulistica

Consultazione pratiche

Documenti Pubblicati

Conferenze di Servizi SUAP

Riservato agli Enti

Calendario prenotazioni

Home > Gestione Gruppo

Modifica dati del gruppo
In questa pagina è possibile modificare la descrizione del gruppo, la data di inizio (solo se la data presente è uguale o successiva alla data odierna) e la data di fine validità.
Per confermare le modifiche premere il bottone **Conferma** se invece si desidera annullare l'operazione e tornare alla pagina precedente premere il bottone **Indietro**.

Codice Fiscale Proprietario

RSSMRA12A34B567C

Descrizione *

Gruppo dell'utente RSSMRA12A34B567C

Data Inizio Validità *

01/01/2023

Data Fine Validità

Conferma

Indietro

Fig. 5: Schermata area personale

[Gestione Gruppo]

Portale Demo


Presentazione

Guida allo sportello

Benvenuto MARIO ROSSI

Profilo utente

Esci



Portale Demo SUAP

cerca nel sito

Procedimenti e modulistica

Consultazione pratiche

Documenti Pubblicati

Conferenze di Servizi SUAP

Riservato agli Enti

Calendario prenotazioni

Home

>

Gestione Gruppo

Si sta aggiungendo un membro nel Gruppo: Gruppo dell'utente RSSMRA12A34B567C

In questa pagina è possibile aggiungere un nuovo utente abilitato ad operare nel vostro gruppo.
Inserire il codice fiscale del soggetto da abilitare, la data di inizio validità e l'eventuale data fine validità, se quest'ultima viene lasciata vuota l'abilitazione sarà sempre attiva.
Cliccare il tasto **Conferma** per aggiungere l'utente. Se si desidera annullare l'operazione e tornare alla pagina precedente premere il bottone **Indietro**

Codice Fiscale *

Data Inizio Validità *

12/10/2023

Data Fine Validità

☐

Limita la visibilità delle richieste online all'interno del gruppo

+ Conferma

Indietro

Fig. 6: Schermata area personale

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:gestione_gruppi&rev=1697125919

Last update: **2023/10/12 15:51**