

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]

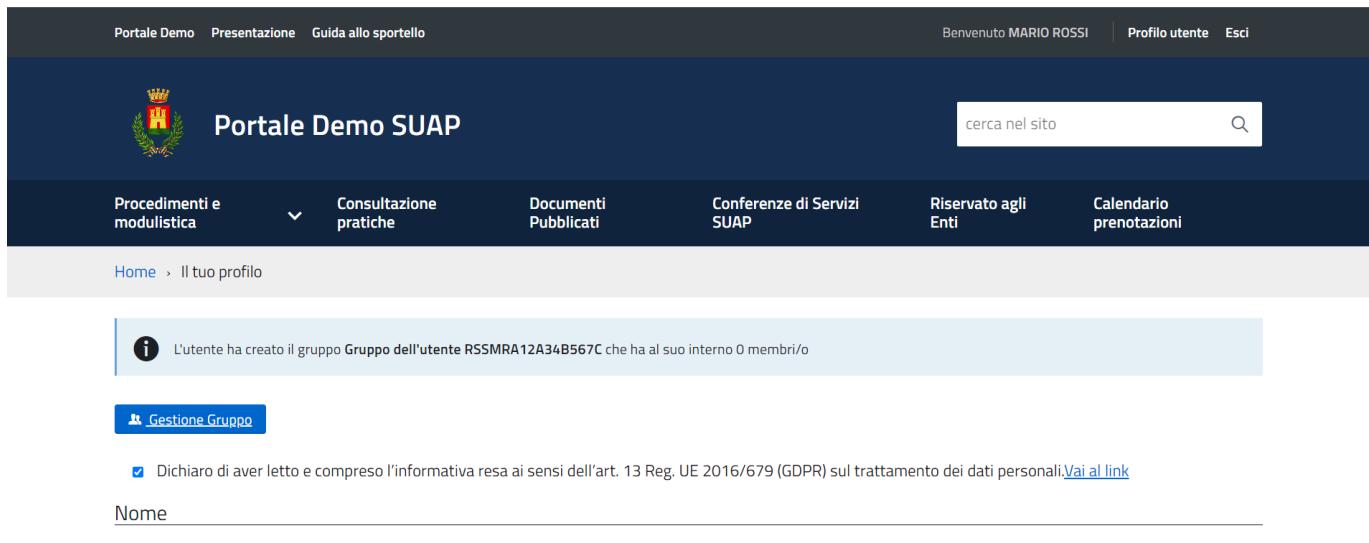


Fig. 3: Schermata area personale

[Gestione Gruppo]

The screenshot shows the Portale Demo SUAP interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Portale Demo', 'Presentazione', 'Guida allo sportello', 'Benvenuto MARIO ROSSI', 'Profilo utente', and 'Esci'. Below the navigation bar is the SUAP logo and the text 'Portale Demo SUAP'. To the right is a search bar with the placeholder 'cerca nel sito' and a magnifying glass icon. The main menu includes 'Procedimenti e modulistica', 'Consultazione pratiche', 'Documenti Pubblicati', 'Conferenze di Servizi SUAP', 'Riservato agli Enti', and 'Calendario prenotazioni'. Below the menu, a breadcrumb navigation shows 'Home > Gestione Gruppo'. A callout box with an information icon provides instructions for managing group members. The form fields for 'Codice Fiscale Proprietario' (RSSMRA12A34B567C), 'Descrizione' (Gruppo dell'utente RSSMRA12A34B567C), 'Data Inizio Validità' (01/01/2023), and 'Data Fine Validità' (empty) are visible. A blue button labeled 'Modifica Dati Gruppo' is present. Below the form, a message states 'NESSUN MEMBRO PRESENTE NEL GRUPPO' and a blue button labeled 'Aggiungi Membri al Gruppo'.

Fig. 4: Schermata area personale

Modificare i dati del gruppo

Cliccare il bottone **[Modifica Dati Gruppo]** (Fig. 4), nella maschera che viene visualizzata (Fig. 6) è possibile interagire con i seguenti campi:

- **Descrizione:** Modificare il nome che si vuole dare al gruppo
- **Data Inizio Validità:** Modificare la data di inizio validità del membro nel gruppo
- **Data Fine Validità:** Modificare l'eventuale data di fine validità del membro nel gruppo

Cliccare il bottone **[Conferma]** per salvare il nuovo membro nel gruppo.

Portale Demo SUAP

Procedimenti e modulistica Consultazione pratiche Documenti Pubblicati Conferenze di Servizi SUAP Riservato agli Enti Calendario prenotazioni

Home > Gestione Gruppo

i 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

Aggiungere membri al gruppo

Cliccare il bottone **[Aggiungi Membri al Gruppo]** (Fig. 4), nella maschera che viene visualizzata (Fig. 6) compilare i seguenti campi:

- **Codice Fiscale:** Inserire il Codice Fiscale dell'utente da abilitare (se nell'utente principale è stata indicata la partita IVA ad esempio dello studio tecnico, in questo campo si può andare ad indicare il codice fiscale in modo da gestire l'utente anche accedendo con SPID). **ATTENZIONE: Inserendo un codice fiscale errato l'utente abilitato non potrà accedere al gruppo.**
 - **Data Inizio Validità:** Selezionare la data di inizio validità del membro nel gruppo
 - **Data Fine Validità:** Selezionare l'eventuale data di fine validità del membro nel gruppo
 - **Limita la visibilità delle richieste online all'interno del gruppo:** Valorizzare il flag se
-

Cliccare il bottone **[Conferma]** per salvare il nuovo membro nel gruppo.

Last update:

2023/10/12 guide:suapsue:gestione_gruppi https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:gestione_gruppi&rev=1697126680
16:04

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

i 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 *

Limita la visibilità delle richieste online all'interno del gruppo

Fig. 6: Schermata area personale

From:
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/)

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:gestione_gruppi&rev=1697126680

Last update: **2023/10/12 16:04**

