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.

Portale Demo	Presentazione	Guida allo sportello		P	er accedere ad alcuni servizi è r	necessario registrarsi	Accedi
,	Portale Demo SUAP				cerca nel sito		Q
Procedimen modulistica	tie 🗸	Consultazione pratiche	Documenti Pubblicati	Conferenze di Servizi SUAP	Riservato agli Enti	Calendario prenotazioni	

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

Portale Demo Presentazione Guida allo sportello

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

Por	tale I	Demo SUAP	cerca nel sito		Q		
Procedimenti e modulistica	~	Consultazione pratiche	Documenti Pubblicati	Conferenze di Servizi SUAP	Riservato agli Enti	Calendario prenotazioni	

Benvenuto MARIO ROSSI

Profilo utente Esci

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

[Gestione Gruppo]

Portale Demo Presentazione Guida allo	o sportello		Benvenuto MARIO ROS	SI Profilo utente Esci	
Portale Dem	o SUAP	cerca nel sito	Q		
Procedimenti e Cons modulistica Y prat	sultazione Documenti iche Pubblicati	Conferenze di Servizi SUAP	Riservato agli Enti	Calendario prenotazioni	
Home → II tuo profilo					
1 L'utente ha creato il gruppo Gru	ppo dell'utente RSSMRA12A34B567C che ha al	suo interno 0 membri/o			
A Gestione Gruppo					
Dichiaro di aver letto e compre	so l'informativa resa ai sensi dell'art. 13 Re	eg. UE 2016/679 (GDPR) sul tratta	mento dei dati personali. <u>Va</u>	ai al link	
Nome					

[Gestione Gruppo]

Last update: 2023/10/12 16:04

Portale Demo Presentazione Gui	ida allo sportello			Benvenuto MARIO ROSS	51 Profilo utente Esci					
Portale D	emo SUAP	cerca nel sito	Q							
Procedimenti e 🗸 🗸	Consultazione pratiche	Documenti Pubblicati	Conferenze di Servizi SUAP	Riservato agli Enti	Calendario prenotazioni					
Home → Gestione Gruppo										
In questa pagina è possibi Nella prima parte è defini vuota vuol dire che il grup Nella seconda parte è pos Codice Fiscale Proprietario	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 RSSMRA1	12A34B567C								
Data Inizio Validità *	01/01/2023 Data Fine	2 Validità								
		🖊 Modifica D	ati Gruppo							
NESSUN MEMBRO PRESENTE I	NEL GRUPPO									
		😫 Aggiungi Men	nbri 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.

Por	rtale Demo Pr	resentazione	Guida allo s	portello			Benvenuto MARIO ROSS	I Profilo utente	Esci
ę	F	Portale	Demo	SUAP			cerca nel sito		Q
Pro mo	ocedimenti e odulistica	~	Consu praticl	Iltazione he	Documenti Pubblicati	Conferenze di Servizi SUAP	Riservato agli Enti	Calendario prenotazioni	
Но	ome → Gestio	ne Gruppo							
	Codice Fiscal Descrizione *	uesta pagina lità. confermare le e Proprietario alidità *	ti del gru è possibile n modifiche p Grupp 01/01	uppo nodificare la descrizio premere il bottone Con IRA12A34B567C po dell'utente RSSMRA 1/2023 🖨 Data onferma	ne del gruppo, la data di inizio ferma se invece si desidera an 12A34B567C IFine Validità	(solo se la data presente è uguale nullare l'operazione e tornare alla pa	o successiva alla data odie Igina precedente premere il	rna) e la data di fine bottone Indietro .	
Fig. 5: Scl	hermat	a area	perso	onale					

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 16:04

 $guide: suapsue: gestione_gruppi \ https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide: suapsue: gestione_gruppi \ event in the suapsue: gestione_gruppi \ event in the$

Portale Demo Presentazion	e Guida allo sportello			Benvenuto MARIO ROSS	il Profilo utente Esci			
. Portal	le Demo SUAP	cerca nel sito	Q					
Procedimenti e modulistica	Consultazione Pratiche	Documenti Pubblicati	Conferenze di Servizi SUAP	Riservato agli Enti	Calendario prenotazioni			
Home → Gestione Grupp	0							
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 V	alidită 👘						
	Limita la visibilità delle richies + Conferma	ste online all'interno del gruppo Indietro						

Fig. 6: Schermata area personale

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