

Gruppi

Cercare un gruppo

Accedere alla funzione **[500. Amministrazione del Sistema - 10. Gestione Accessi - 20. Gruppi]**.

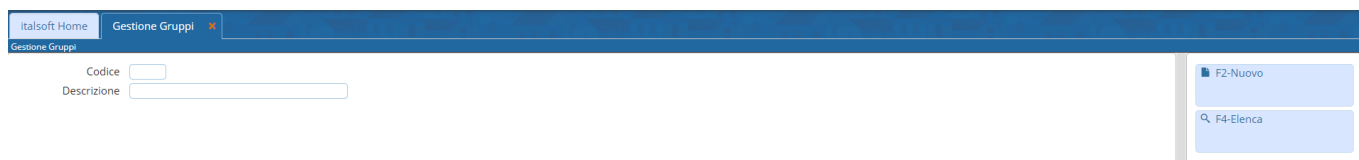


Fig. 1: Maschera per la ricerca di un gruppo

Per cercare un gruppo è possibile:

- Valorizzare uno o più campi presenti e cliccare il bottone **[Elenca]** (Fig. 1) per avere una ricerca mirata
- Cliccare il bottone **[Elenca]** (Fig. 1) senza valorizzare alcun dato per estrarre tutti i gruppi presenti (Fig. 2)



Codice	Descrizione
35	ACCESSO GENERICO
1	ADMIN
36	ITALSOFT
3	SUAP
2	SUE

Fig. 2: Elenco dei gruppi

Inserire un nuovo gruppo

Prima di procedere ad aggiungere un gruppo si consiglia sempre di verificare, tramite una ricerca, che non sia già presente, per avviare la ricerca cliccare il bottone [Elenca] per mostrare la lista di tutti i gruppi (Fig. 1).

Per creare un nuovo gruppo cliccare il bottone **[Nuovo]** (Fig. 1), valorizzare il campo **“Codice”** con il primo numero disponibile ed inserire il nominativo del gruppo nel campo **“Descrizione”**, cliccare il bottone **[Aggiungi]** (Fig. 3) per salvare i dati inseriti.



Fig. 3: Maschera per l'inserimento del gruppo

Gestione degli Utenti del gruppo

Nella maschera successiva vengono visualizzate due liste (Fig. 4):

- **Utenti disponibili:** Elenca tutti gli utenti, è possibile escludere quelli non più attivi valorizzando il flag **“Visualizza solo attivi”** (Fig. 4)
- **Utenti presenti:** Elenca gli utenti inseriti nel gruppo

Fig. 4: Maschera per la gestione degli utenti nel gruppo

Per **inserire** un utente nel gruppo cliccare il bottone con la freccia nera rivolta verso destra ➡ (posto nell'ultima colonna della lista **“Utenti disponibili”**), il nominativo viene spostato dalla lista degli **“Utenti disponibili”** a quella degli **“Utenti presenti”**.

Per **rimuovere** un utente dal gruppo cliccare il bottone con la freccia nera rivolta verso sinistra ⬅ (posto nella prima colonna della lista **“Utenti presenti”**), il nominativo viene spostato dalla lista degli **“Utenti presenti”** a quella degli **“Utenti disponibili”**.

Se l'utente desiderato non è presente occorre configurarlo seguendo la seguente guida [\[Utenti\]](#).

Cliccare il bottone **[Aggiorna]** (Fig. 4) per salvare i dati inseriti.

Modificare un gruppo

Cercare il gruppo con le modalità descritte all'inizio, una volta individuato accedere al dettaglio, tramite doppio click con il tasto sinistro del mouse sopra alla riga desiderata. Apportare le modifiche e cliccare il bottone **[Aggiorna]** per salvare i dati aggiornati.

Eliminare un gruppo

Per eliminare un gruppo dopo averlo ricercato con le modalità descritte all'inizio, entrare nel dettaglio facendo doppio click sulla riga desiderata, cliccare il bottone **[Cancella]** (Fig. 3) e, nel messaggio visualizzato, cliccare il bottone **[Conferma]**.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:gruppi&rev=1701881745>

Last update: **2023/12/06 16:55**

