

Amministrazione permessi per il super Utente

Per gestire i permessi, il super Utente deve accedere al menu Amministrazione Trasparente→Gestione Sezioni .

Sezioni Amministrazione Trasparente							
	Liv.	Ord.	Voce	Tipologia contenuto	Utente inserimento	Data inserimento	Utente ultima modifica
* 1	10		Disposizioni generali.....	Elenco documenti			pablo
* 2	10		Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Modulo ItafEngine			michele
* 3	10		Delibera Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Elenco documenti			italsoft
* 3	20		Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Elenco documenti			s.bianchini
* 3	30		Delibera Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elenco documenti			italsoft
* 3	40		Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elenco documenti			italsoft
* 2	20		----- Questi informazioni per esistono e imprese	Elenco documenti			ehone
* 2	30		Atti generali	Testo Libero			michele
* 3	10		Statuto	Testo Libero			pablo
* 3	20		Regolamenti	Elenco documenti			michele
* 3	30		Circulari, direttive, disposizioni	Elenco documenti			carlo
* 3	40		Codice disciplinare e di comportamento	Elenco documenti			italsoft
* 3	50		Altri atti su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, interpretazione di norme	Elenco documenti			italsoft
* 4	10		----- Prova inserimento 22/04	Elenco documenti	s.bianchini	20190429	s.bianchini
* 5	10		----- Prova livello 5	Testo Libero	s.bianchini	20190505	s.bianchini
* 3	60		Programmi e istruzioni	Elenco documenti			italsoft
* 3	70		Leggi nazionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	link esterno			italsoft
* 2	40		Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	link esterno			s.bianchini
* 2	50		eee	Testo Libero			michele
* 1	20		Organizzazione	Modulo ItafEngine			italsoft
* 2	10		Organi di indirizzo politico-amministrativo	Elenco documenti			italsoft
* 2	20		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Elenco documenti			italsoft
* 2	30		Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Elenco documenti			chiara
* 2	40		Articolazione degli uffici	Elenco documenti			italsoft
* 1	50		Tabelle e note allegate	Testo Libero			italsoft

Aggiornamenti Software -
Novità
Spazio utilizzato (MB)
0.02

Permessi Generali

Vedi Permessi

Il super Utente ha a disposizione 2 bottoni aggiuntivi :

1. Permessi generali
2. Vedi permessi

Cliccando sul bottone Permessi generali, il super Utente può definire quali gruppi possono compiere le operazioni di Lettura/Aggiornamento/Creazione/Cancellazione delle sezioni per il livello 0 (livello radice).

Strutture Permessi

Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente

Sezione : Livello 0 (Radice)

Vedi tutti i Gruppi (anche non attivi) ☐

Gruppi associati

Nome Gruppo	Data Ini	DataEnd	NonAttivo	Gestisci Permessi
prova 6			☐	

+

Visualizzati 1 - 1 di 1

Aggiungi

F5 - Aggiorna

F5 - Aggiorna

Cliccando sul bottone Vedi permessi verranno caricati sulla tabella i gruppi e i permessi a loro associati per ogni singola sezione.

Sezioni Amministrazione Trasparenza									
	Lib.	Ord.	Voce	Tipologie contenuto	Utente Inserimento	Data Inserimento	Utente ultima modifica	Data ultima modif.	Gruppi Associati
* 1	10		Disposizioni generali.....	Elenco documenti			paolo	23/04/2019	prova 6
* 2	10		Programma per la Trasparenza e l'integrità	Modulo ItaEngine			michele	15/04/2019	prova 6 Prova 7
* 3	10		Delibera Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Elenco documenti			italsoft	07/09/2018	prova 6 Prova 7
* 3	20		Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Elenco documenti			s.bianchini	23/04/2019	prova 6 Prova 7
* 3	30		Delibera Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elenco documenti			italsoft	07/09/2018	prova 6 Prova 7
* 3	40		Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elenco documenti			italsoft	07/09/2018	prova 6 Prova 7
* 2	20		Comunicazioni informative per cittadini e imprese	Elenco documenti			chiara	20/10/2022	prova 6
* 2	30		Atti generali	Testo Libero			michele	13/04/2019	prova 6
* 3	10		Statuto	Testo Libero			paolo	14/03/2019	prova 6
* 3	20		Regolamenti	Elenco documenti			michele	24/04/2019	prova 6
* 3	30		Circolari, direttive, disposizioni	Elenco documenti			carlo	24/04/2019	prova 6
* 3	40		Codice disciplinare e di comportamento	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018	prova 6
* 3	50		Altri atti su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, interpretazione di norme	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018	prova 6
* 4	10		Prova inserimento 23-04	Elenco documenti	s.bianchini	20/10/2023	s.bianchini	20/10/2023	prova 6
* 5	10		Prova livello 8	Testo Libero	s.bianchini	20/10/2023	s.bianchini	20/10/2023	prova 6
* 3	60		Programmi e istruzioni	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018	prova 6

I permessi possono essere di 3 tipologie diverse.

1. **Specifici** (assegnati alla sezione corrispondente. Per vedere come si assegnano consultare la guida "Associare gruppo e permessi ad una sezione")
2. **Ereditati** (se la voce non ha un permesso specifico, questa eredita i permessi dal primo padre che ha un permesso specifico)
3. **Generali** (se neanche i padri hanno un permesso specifico, la voce eredita i permessi generali, ovvero quelli di livello 0. Per vedere come si assegnano i permessi generali consultare la guida "Definire i permessi generali")

Una sezione che non ha nessuno dei permessi sopra elencati avrà la colonna "Gruppi associati" vuota.

I 5 pallini che vediamo sull'immagine sopra rappresentano i 4 permessi di default (creazione/Lettura/Aggiornamento/Cancellazione) sul dettaglio della sezione.

Il colore rosso vuol dire che l'operazione non è consentita. Il verde , al contrario, che il gruppo indicato è abilitato a compiere quel tipo di operazione.

Il quinto bottone (blu) ci informa che sono presenti anche altri permessi,ovvero i 4 permessi aggiuntivi sulla gestione delle sezioni (creazione sezione/Lettura sezione/Aggiornamento sezione/Cancellazione sezione).

Facciamo alcuni **esempi** per chiarire meglio i concetti sopra esposti.

La **prima riga** 'Disposizioni Generali...' ha un gruppo associato 'prova 6'. Essendo il nome del gruppo in nero vuol dire che non si tratta di un permesso specifico ma di un permesso generale. I 4 bottoni sono di colore rosso, per cui il gruppo 'prova 6' non può effettuare nessuna delle 4 operazioni sul dettaglio della sezione.

Inoltre il bottone blu ci informa che sono presenti anche altri tipi di permessi (quelli sulla gestione delle sezione).

La **seconda riga** 'Programma per la Trasparenza e l'Integrità' ha 2 gruppi associati, entrambi in rosso. Per cui sappiamo che si tratta di permessi specifici associati alla sezione corrispondente. Il primo gruppo (prova 6) ha i primi 2 pallini in verde e il terzo e quarto in rosso. Questo vuol dire che il gruppo prova 6 può creare codi sul dettaglio di 'Programma per la Trasparenza e l'Integrità' e può poi accedere a queste in sola lettura. A prova 6 non è consentito né l'aggiornamento né la cancellazione del dettaglio di questa sezione.

Il secondo gruppo prova 7 invece ha tutti e 4 i pallini in rosso, per cui non può compiere alcuna azione sul dettaglio di questa sezione.

La **terza riga** 'Delibera Piano triennale per la prevenzione della corruzione' ha 2 gruppi associati ma entrambi in blu. Questo significa che non sono presenti permessi specifici e quindi questi gruppi ereditano i permessi dei primi 'padri' che avranno permessi associati. Andando a ritroso, la voce

'Delibera Piano triennale per la prevenzione della corruzione' di livello 3 andrà a cercare i permessi sul padre 'Programma per la Trasparenza e l'Integrità'. Questo ha dei permessi associati per cui la voce eredita i permessi di questo.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:r_gestione_permessi_amministratore&rev=1557148599

Last update: **2019/05/06 12:16**

