

Associare gruppo e permessi ad una sezione

Per associare un gruppo ad una sezione, è necessario selezionare la sezione di interesse e cliccare sopra il tasto con l'icona 'matita' (MODIFICA)

Liv.	Ord.	Voce	Tipologia contenuto	Utente Inserimento	Data Inserimento	Utente ultima modifica	Data ultima modifi.
1	10	Disposizioni generali.....	Elenco documenti			paolo	23/04/2019
2	10	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Modulo ItaEngine			michele	15/04/2019
3	10	Delibera Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Elenco documenti			italsoft	07/09/2018
3	20	Piano triennale per la prevenzione della corruzione	Elenco documenti			s.bianchini	23/04/2019
3	30	Delibera Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elenco documenti			italsoft	07/09/2018
3	40	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Elenco documenti			italsoft	07/09/2018
2	20	-----Gneri-informativi-per-cittadini-e-imprese	Elenco-documenti			chiare	20170922
2	30	Atti generali	Testo Libero			michele	13/04/2019
3	10	Statuto	Testo Libero			paolo	14/03/2019
3	20	Regolamenti	Elenco documenti			michele	24/04/2019
3	30	Circolari, direttive, disposizioni	Elenco documenti			carlo	24/04/2019
3	40	Codice disciplinare e di comportamento	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018
3	50	Altri atti su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, interpretazione di norme	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018
4	10	-----Prova-inserimento-23-04	Elenco-documenti	s.bianchini	20190423	s.bianchini	20190503
5	10	-----Prova-invio-5	Testo-Libero	s.bianchini	20190505	s.bianchini	20190503
3	60	Programmi e istruzioni	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018
3	70	Leggi nazionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	link esterno			italsoft	10/09/2018
2	40	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	link esterno			s.bianchini	23/04/2019
2	50	eee	Testo Libero			michele	26/03/2019
1	20	Organizzazione	Modulo ItaEngine			italsoft	11/09/2018
2	10	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018
2	20	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Elenco documenti			italsoft	10/09/2018

Dopodiché va cliccata la tab "Gestione Permessi"

SezioneVoce **Gestione Permessi** Cliccare sulla tab 'Gestione Permessi'

Sezione padre* Disposizioni generali..... Codice Interno 11

Livello 2

Ordine 30

Tipo Documento 0

Classe

Voce indice* Atti generali

Sorgente* Testo

Attivo SI

Inizio Validità* 20/04/2013 Fine Validità* 31/12/2199

Intestazione **Norma**

Intestazione

Famiglia font Dimensioni...

B / *I* / U / ~~ABC~~ / **A** / **A**

Interlinea

Intro per gli atti generali

p

Parole: 5

Viene aperta la seguente tab.

SezioneVoce **Gestione Permessi**

Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente

Sezione: **Atti generali** Nome della sezione a cui stiamo associando i gruppi

Vedi tutti i Gruppi (anche non attivi)

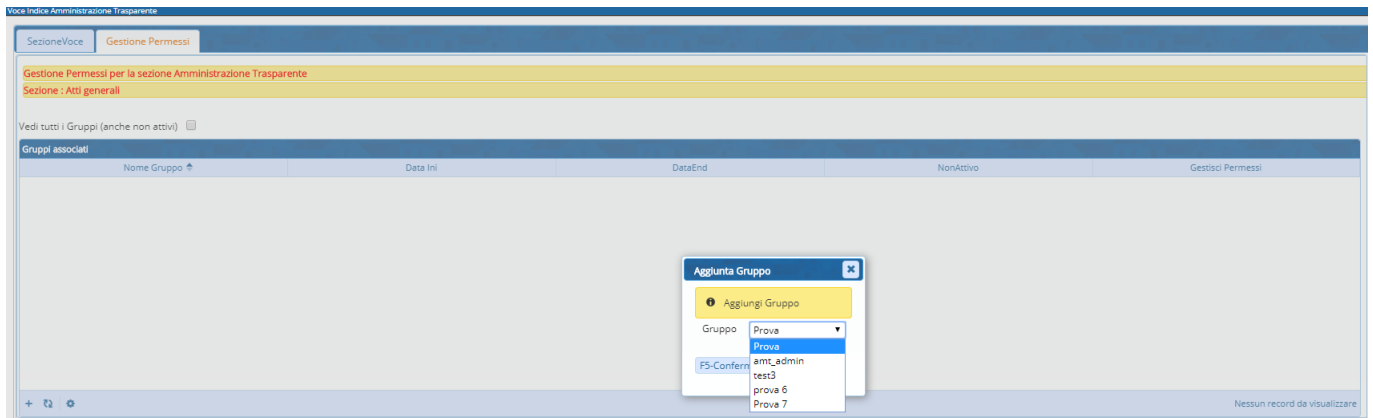
Nome Gruppo	Data Ini	DataEnd	NonAttivo	Gestisci Permessi
La tabella comprende solo gruppi attivi. Per vedere tutti i gruppi occorre attivare questo flag				
Tabella che racchiude tutti i gruppi associati a questa sezione				

Per aggiungere un gruppo alla sezione

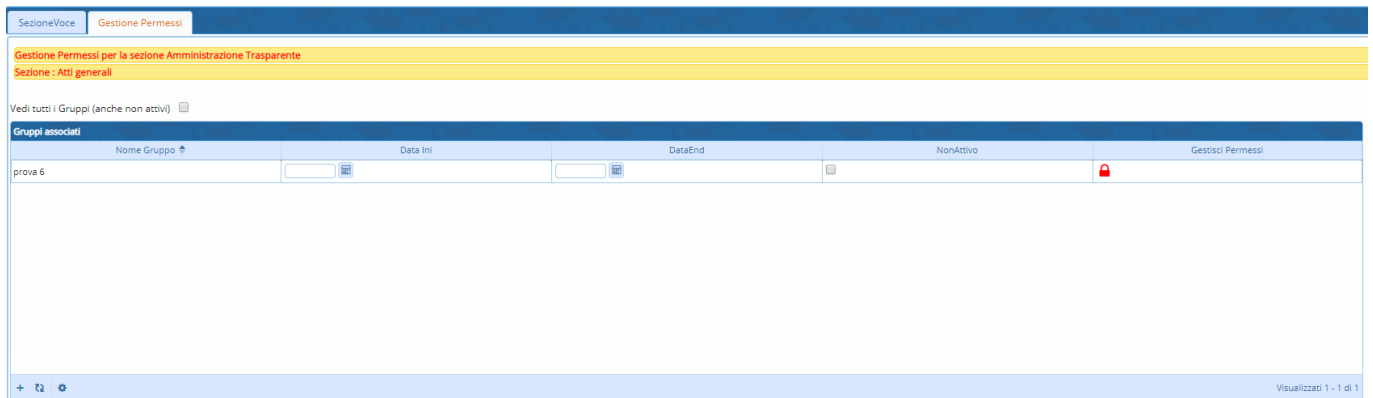
Nessun record da visualizzare

Per aggiungere un gruppo selezionare il tasto con l'icona +. Si apre una dialog contenente tutti i

gruppi che non siano già presenti sulla tabella “Gruppi associati”.



Selezionare il gruppo che si vuole inserire e cliccare su F5-Conferma.
Il gruppo è stato inserito sulla tabella corrispondente.

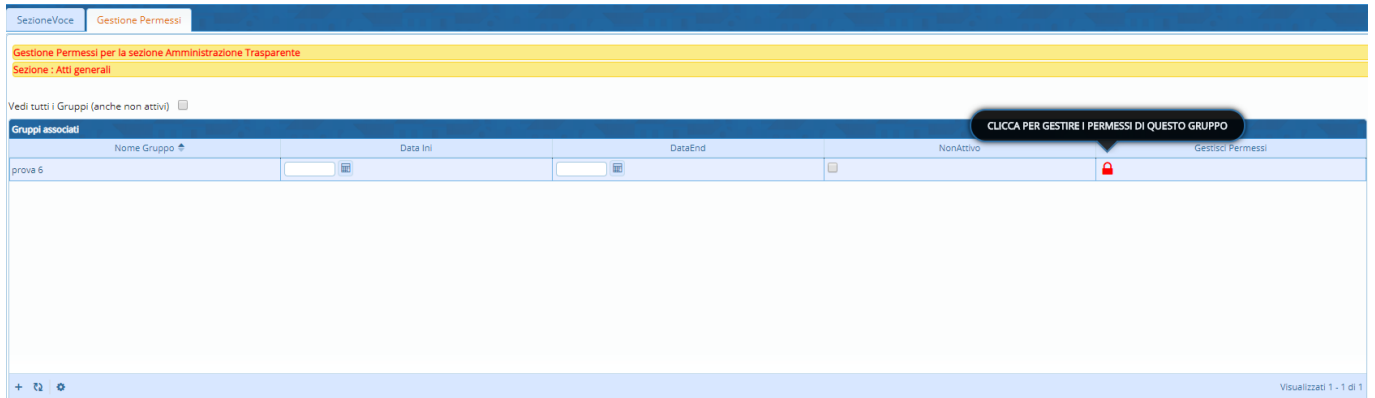


A questo punto l'utente può (ma non è obbligatorio) gestire i 3 dati aggiuntivi :

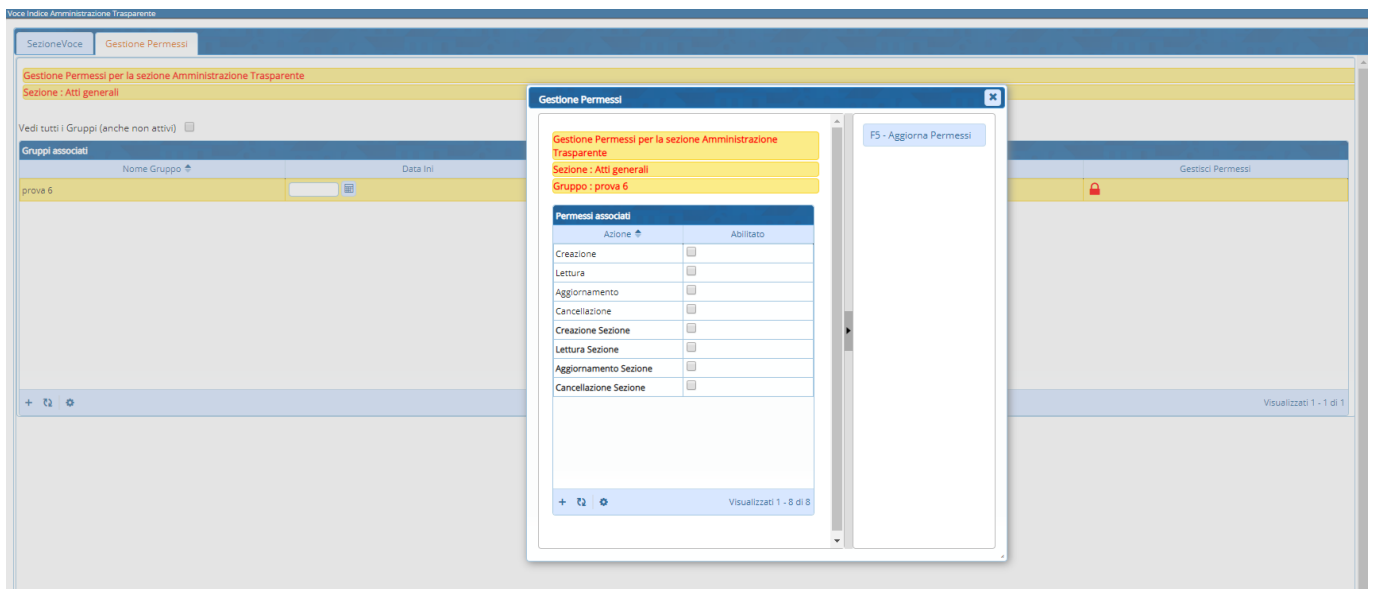
1. *DataIni* : data di inizio associazione gruppo-sezione
2. *DataEnd* : data di fine associazione gruppo-sezione
3. *NonAttivo* : flag per disattivare il gruppo della sezione corrispondente

Se i dati non vengono inseriti il gruppo sarà considerato attivo senza limitazioni temporali.
Se è presente la *DataIni* il gruppo verrà associato a partire da quella data.
Se è presente la *DataEnd* il gruppo verrà associato fino a quella data.
Se è attivo il flag “Non attivo” , il gruppo non è associato.

A questo punto occorre cliccare sopra il tasto “lucchetto” rosso sulla colonna “Gestisci permessi”.



Vengono creati in automatico i 4 permessi di default (creazione / lettura / aggiornamento / cancellazione) sul dettaglio delle sezioni e i 4 permessi associati alla gestione delle sezioni (creazione sezione/ lettura sezione/ aggiornamento sezione/ cancellazione sezione).
Tutti i permessi sono inizializzati come non abilitati.



Abilitare i flag corrispondenti ai permessi che si vogliono concedere al gruppo e cliccare sul tasto F5-
Aggiorna Permessi

Gestione Permessi

Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente

Sezione : Atti generali

Gruppo : prova 6

F5 - Aggiorna Permessi

Nome della sezione a cui si sta associando i permessi di questo gruppo

Nome del gruppo a cui si stanno associando i permessi

Flag per abilitare il permesso corrispondente.

Azione	Abilitato
Creazione	<input type="checkbox"/>
Lettura	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento	<input type="checkbox"/>
Cancellazione	<input type="checkbox"/>
Creazione Sezione	<input type="checkbox"/>
Lettura Sezione	<input type="checkbox"/>
Aggiornamento Sezione	<input type="checkbox"/>
Cancellazione Sezione	<input type="checkbox"/>

Visualizzati 1 - 8 di 8

21 visualizzazioni.

From:
<https://wiki.nuvolaitsoft.it/> - wiki

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:r_gestione_permessi_associa_gruppo

Last update: 2024/10/15 09:45

