

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"

Sezione Voce: **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, Bold, Italic, Underline, Text color, Background color, Paragraph, Indentation, Bullets, Numbering, Link, Unlink, Table, Table border, Table background, Table border color, Table background color, Table border style, Table border width, Table background style, Table background width, Table border style, Table border width, Table background style, Table background width

Intro per gli atti generali

p

Parole: 5

Viene aperta la seguente tab.

Sezione Voce: **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)

Gruppi associati

Nome Gruppo	Data Ini	DataEnd	NonAttivo	Gestisci Permessi

La tabella comprende solo gruppi attivi. Per vedere tutti i gruppi occorre attivare questo flag

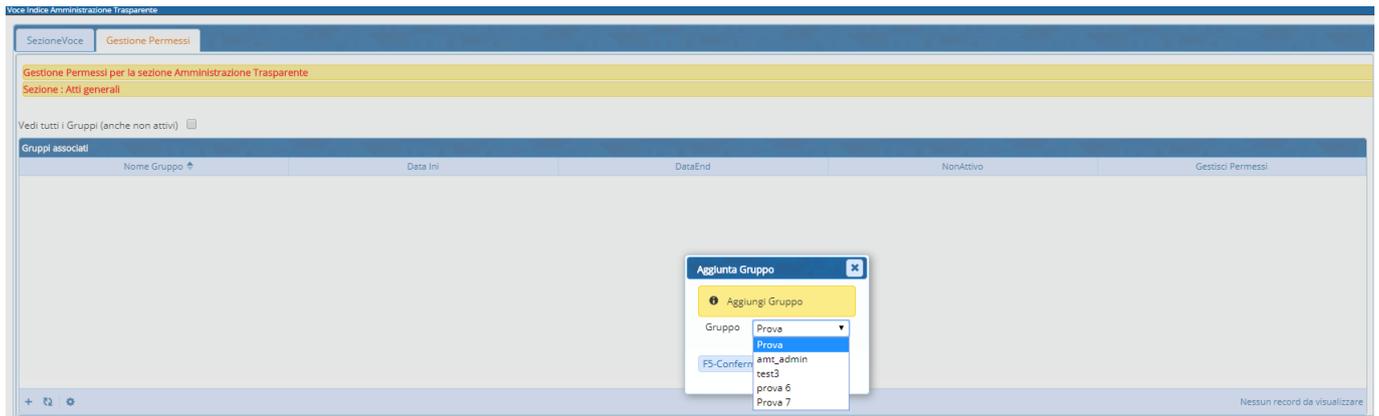
Tabella che racchiude tutti i gruppi associati a questa sezione

Per aggiungere un gruppo alla sezione

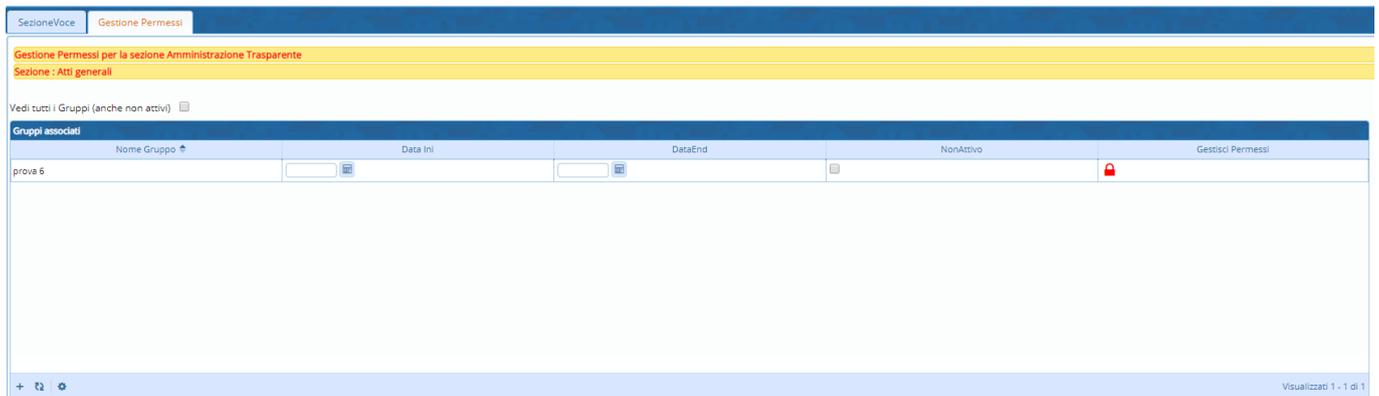
Nessun record da visualizzare

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.

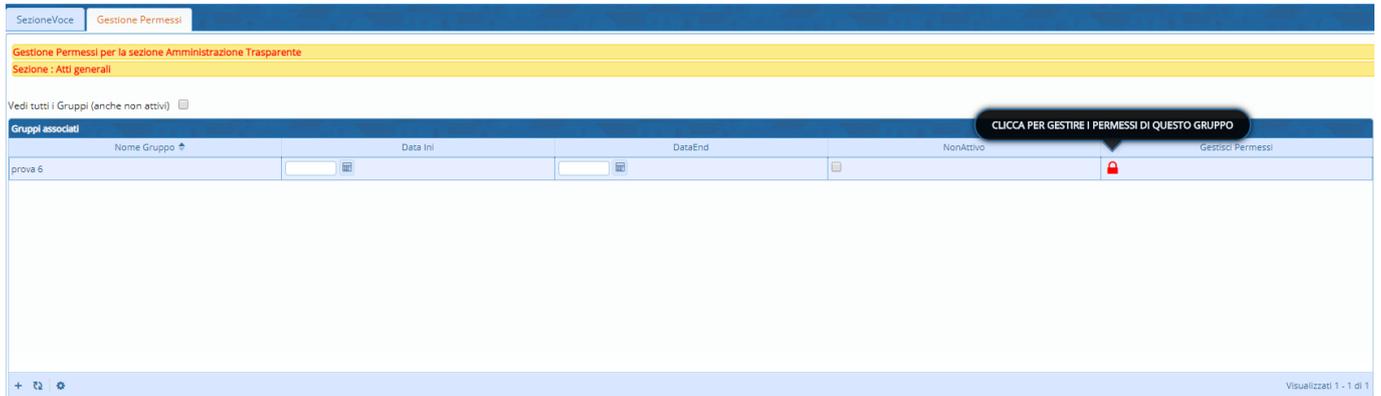


A questo punto l'utente può (ma non è obbligatorio) gestire i 3 dati aggiuntivi :

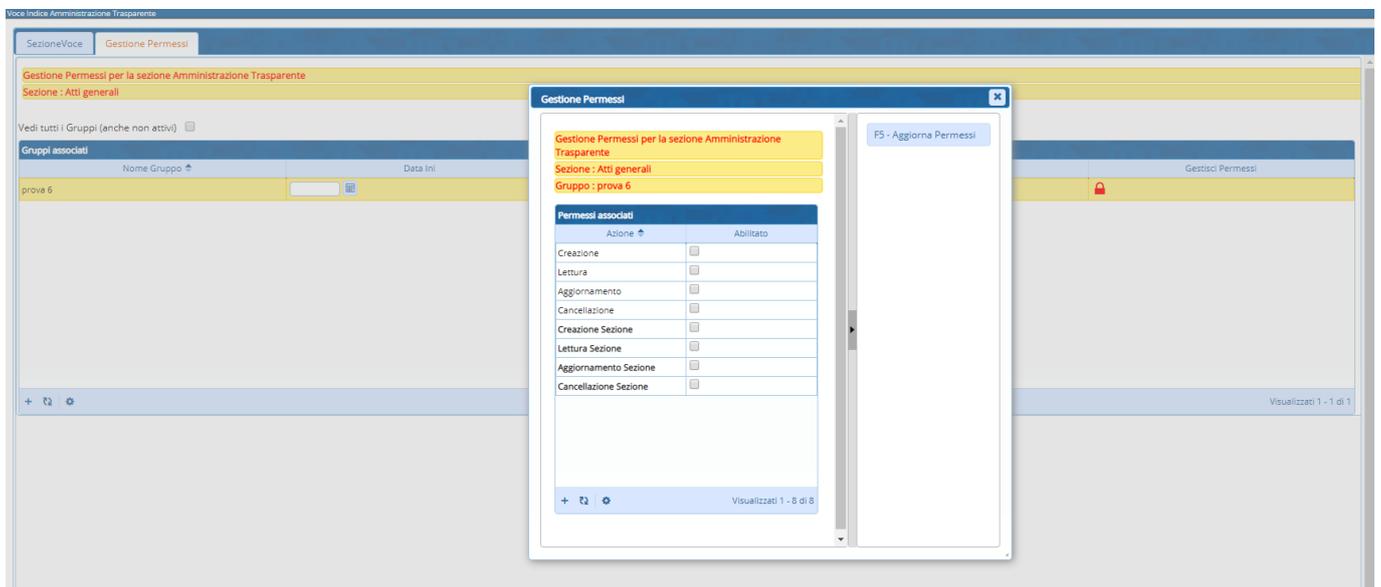
1. *DataIni* : data di inizio associazione gruppo-sezione
2. *DataEnd* : data di fine associazione gruppo-sezione
3. *NonAttivo* : flag per disattivare il gruppo della sezione corrispondente

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.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

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

Last update: 2024/10/15 09:45

