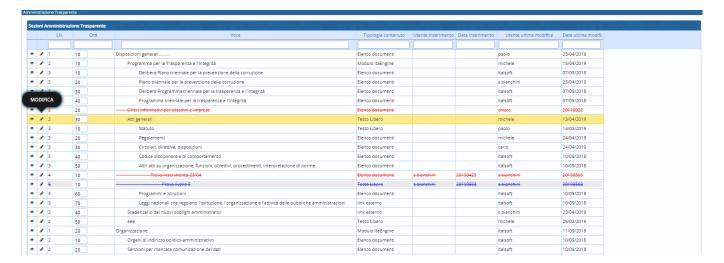
Associare un gruppo ad una sezione

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



Dopodiché va cliccata la tab "Gestione Permessi"

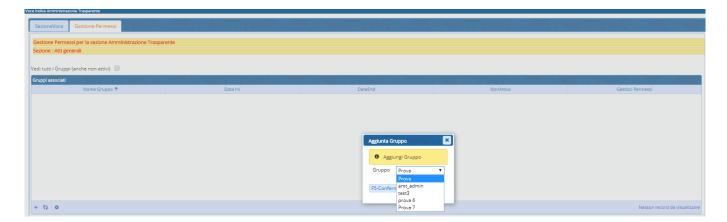
e Arministrazione Trasparente
ioneVoce Gestione Permessi Cliosave sulla tab "Cestione Perotessi"
Sezione padre* Disposizioni generali
Livello 2
Ordine 30
so Documento 0 Q
Classe
Voce indice* Acti generali
Sorgente* Testo •
Activo SI *
Inizio Validità* 20/04/2013 📳 Fine Validità* 31/12/2199 📳
Norma Norma
Intestazione
miglia font - Dimensioni X D O O M M M M
erlinea I - II - II
o per gli atti generali
Parole:

Viene aperta la seguente tab.

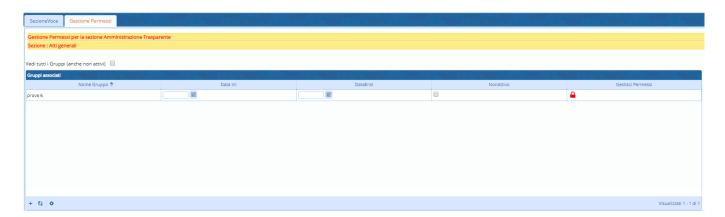


Per aggiungere un gruppi selezionare il tasto con l'icona +. Si apre una dialog contenente tutti i

gruppi.



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. Datalni : 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 Datalni 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.

From: https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:r_gestione_permessi_associa_gruppo&rev=155712886 Last update: 2019/05/06 06:47

