

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)

| Sezioni Amministrazione Trasparente | | | | | | |
|-------------------------------------|------|---|---------------------|----------------------|----------------------|------------------------|
| Liv. | Ord. | Voce | Tipologia contenuto | Utente inserimento | Data inserimento | Utente ultima modifica |
| 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 | | | itsoft 07/09/2018 |
| 3 | 20 | Plano triennale per la prevenzione della corruzione | Elenco documenti | | | s.blanchini 23/04/2019 |
| 3 | 30 | Delibera Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Elenco documenti | | | itsoft 07/09/2018 |
| 3 | 40 | Programma triennale per la trasparenza e l'integrità | Elenco documenti | | | itsoft 07/09/2018 |
| 3 | 50 | Atti informativi per cittadini e imprese | Elenco documenti | | | chiaro 20170922 |
| 2 | 20 | 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 | | | itsoft 10/09/2018 |
| 3 | 50 | Altri atti su organizzazione, funzioni, obiettivi, procedimenti, interpretazione di norme | Elenco documenti | | | itsoft 10/09/2018 |
| 4 | 10 | Prova inserimento 23/04 | Elenco documenti | s.blanchini 20190423 | s.blanchini 20190509 | |
| 5 | 10 | Prova livello 5 | Testo Libero | s.blanchini 20190509 | s.blanchini 20190509 | |
| 3 | 60 | Programmi e istruzioni | Elenco documenti | | | itsoft 10/09/2018 |
| 3 | 70 | Leggi nazionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | link esterno | | | itsoft 10/09/2018 |
| 2 | 40 | Schedario dei nuovi obblighi amministrativi | link esterno | | | s.blanchini 23/04/2019 |
| 2 | 50 | eee | Testo Libero | | | michele 26/03/2019 |
| 1 | 20 | Organizzazione | Modulo ItaEngine | | | itsoft 11/09/2018 |
| 2 | 10 | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Elenco documenti | | | itsoft 10/09/2018 |
| 2 | 20 | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Elenco documenti | | | itsoft 10/09/2018 |

Dopodiché va cliccata la tab "Gestione Permessi"

Voce Indice Amministrazione Trasparente

| | | | |
|---|------------|-------------------|---|
| Sezione | Voce | Gestione Permessi | Cliccare sulla tab "Gestione Permessi" |
| Sezione padre* Disposizioni generali..... Codice Interno 11 | | | |
| Livello | 2 | Ordine | 30 |
| Tipo Documento | b | Classe | |
| Voce indice* Atti generali | | | |
| Sorgente* | Testo | Attivo | Si |
| Inicio Validità* | 20/04/2013 | Fine Validità* | 31/12/2199 |

Intestazione Norma

Intestazione

Famiglia font Dimensioni ... Intro per gli atti generali

Interlinea Parole: 5

Viene aperta la seguente tab.

Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente

Sezione : Atti generali

Vedi tutti i Gruppi (anche non attivi)

Nome della sezione a cui stiamo associando i gruppi

Gruppi associati

| Nome Gruppo | DataIn | DataEnd | NonAttivo | Gestisci Permessi |
|-------------|--------|---------|-----------|-------------------|
| | | | | |

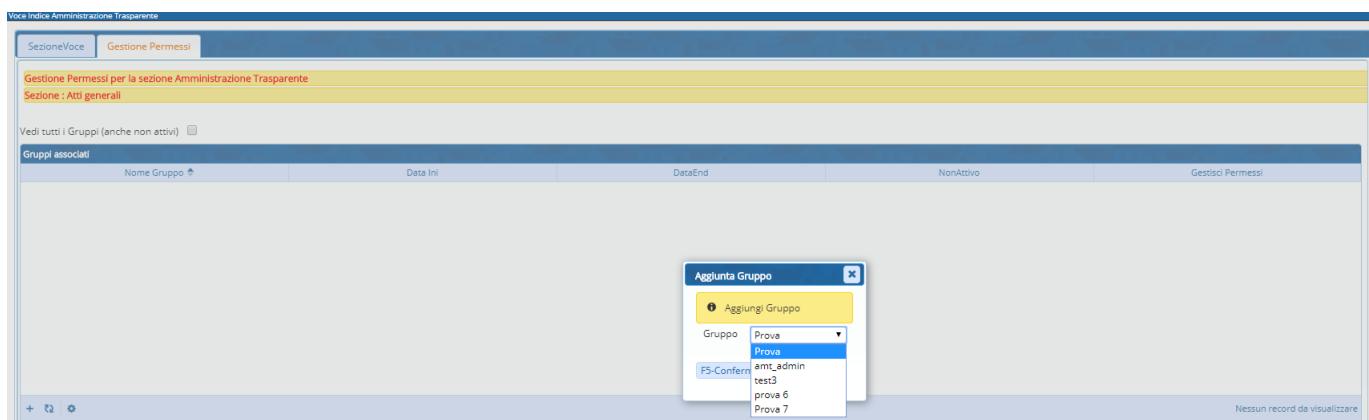
La tabella comprende solo gruppi attivi. Per vedere tutti i gruppi occorre attivare questo flag

Per aggiungere un gruppo alla sezione

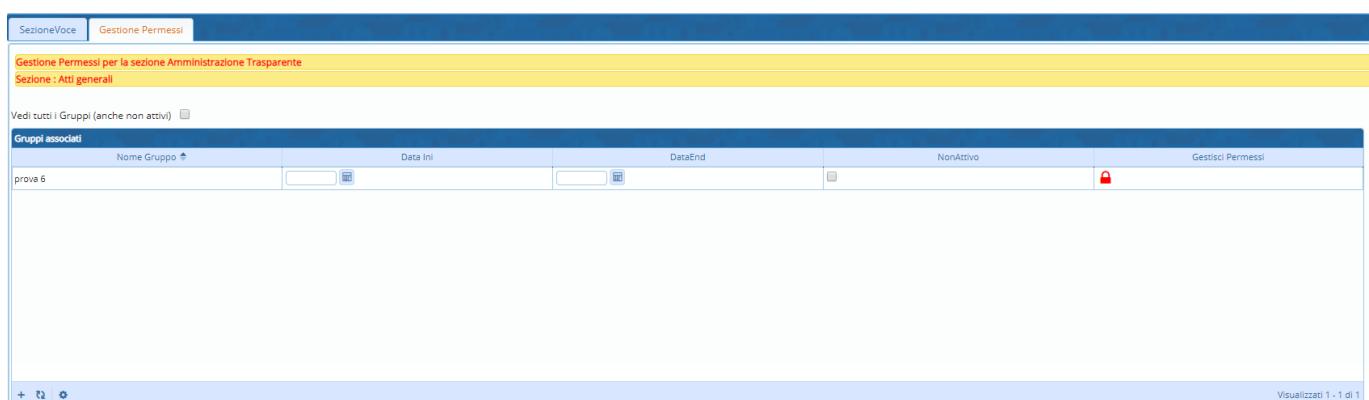
+ Nessun record da visualizzare

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.

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

SezioneVoce Gestione Permessi

Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente
Sezione : Atti generali

Vedi tutti i Gruppi (anche non attivi)

Gruppi associati

| Nome Gruppo | Data Iniz. | Data End | NonAttivo | Gestisci Permessi |
|-------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------|---|
| prova 6 | <input type="button" value=""/> | <input type="button" value=""/> | <input type="checkbox"/> |  |

CLICCA PER GESTIRE I PERMESSI DI QUESTO GRUPPO

+ Visualizzati 1 - 1 di 1

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 attivi.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:r_gestione_permessi_gruppo&rev=1557129156

Last update: **2019/05/06 06:52**

