

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)

Sezioni Amministrazione Trasparente							
Liv.	Ord.	Voce	Tipologia contenuto	Utente inserimento	Data inserimento	Utente ultima modifica	Data ultima modif.
•	1	10 Disposizioni generali.....	Elenco documenti			paulo	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.blanchini	23/04/2019
•	3	30 Delibera Programma triennale per le trasparenze 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
MODIFICA		Clicca informativo per etichette e imprese	Elenco documenti			chirò	20170922
•	2	30 Atti generali	Testo Libero			michele	13/04/2019
•	3	10 Statuto	Testo Libero			paulo	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 Provvisorio-23/04	Elenco documenti	s.blanchini	20190423	s.blanchini	20190505
•	5	10 Provvisorio-5	Testo Libero	s.blanchini	20190505	s.blanchini	20190505
•	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 Scadenzario 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			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”

Voce Indice Amministrazione Trasparente

Gestione Permessi Cliccare sulla tab "Gestione Permessi"

SezioneVoce	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

Interlinea

Intro per gli atti generali

p

Parole: 5

Viene aperta la sequente tab.

SezioneVoce Gestione Permessi

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	Data Iniz.	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 gruppo selezionare il tasto con l'icona +. Si apre una dialog contenente tutti i

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

The screenshot shows a web-based administrative interface for managing permissions. At the top, there's a navigation bar with tabs for 'SezioneVoce' and 'Gestione Permessi'. Below this, a yellow header bar displays the title 'Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente' and the section 'Sezione : Atti generali'. A message 'Vedi tutti i Gruppi (anche non attivi)' is shown. The main area is titled 'Gruppi associati' and contains a table with columns: Nome Gruppo, Data Iniz, DataEnd, NonAttivo, and Gestisci Permessi. A modal dialog box titled 'Aggiunta Gruppo' is open, with a sub-dialog titled 'Aggiungi Gruppo' containing a dropdown menu with several group names: 'Prova', 'amt_admin', 'test3', 'prova 6', and 'Prova 7'. The 'Prova' option is currently selected. The status bar at the bottom right of the interface says 'Nessun record da visualizzare'.

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

This screenshot shows the same administrative interface after a group has been added. The 'Gruppi associati' table now includes a new row for 'prova 6'. The 'Gestisci Permessi' column for this row contains a red padlock icon, indicating that permissions have been assigned. The status bar at the bottom right shows 'Visualizzati 1 - 1 di 1'.

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”.

Vedi tutti i Gruppi (anche non attivi)

Gruppi associati

Nome Gruppo	Data Iniz.	Data End	NonAttivo	Gestisci Permessi
prova 6				

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 abilitati.

Gestione Permessi per la sezione Amministrazione Trasparente
Sezione : Atti generali
Gruppo : prova 6

F5 - Aggiorna Permessi

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

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

Permessi associati

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"/>

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.

+ Visualizzati 1 - 8 di 8

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:trasparenza:r_gestione_permessi_associa_gruppo&rev=1557218268

Last update: 2019/05/07 07:37

