# Creazione profilo nuovi utenti

# Definizione del profilo

Creare il profilo dell'utente in menù  $\rightarrow$  Amministrazione del Sistema  $\rightarrow$  Gestione Accessi  $\rightarrow$  Utenti. Cliccare **Nuovo**.

chiara Home	Gestione Utenti 🕺	
Gestione Utenti		
Logname uto	nte	F2-Nuovo
Codice fis	ale	
Gruppo ute		९ F4-Elenca

Nel campo *Logname* inserire il nome che l'utente utilizzerà per il login; la password sarà impostata alla fine.

Lognan	ne* Dasswi	nd Dectinatario	Т	^	
					F5-Aggiungi
Gene	erale Gruppi Profili /	Applicativi         Dati CityWare			✤ F3-Altra Ricerca
	Cognome				
	Nome				
	Codice fiscale				
	Durata Password giorni	nessuna scadenza 🗌			
	Numero Max di accessi				
Nu	umero Max di minuti inattivi				
	lnizio validità	📄 🖩 Fine validità 📄			
	Amministratore				
	Utente LDAP			Þ	
	Data ultimo accesso				

#### Nella tab Generale:

- compilare i campi Cognome e Nome dell'utente;
- impostare la durata della password in giorni (solitamente 180) oppure spuntare *nessuna scadenza*;
- inserire il Numero max di accessi contemporanei all'applicativo con lo stesso nome utente (di solito 3);
- definire il Numero max di minuti inattivi dopo i quali scadrà la sessione utente;
- impostare la data di Inizio validità del profilo;
- la data *Fine validità* è utilizzata per cessare un profilo, in quanto non è possibile in nessun modo cancellare gli utenti non più attivi;
- nel caso in cui si utilizzi il sistema LDAP e il nome utente nell'applicativo non coincida con il nome utente LDAP, si può sfruttare il campo *Utente LDAP* per sincronizzare i profili;
- il campo *Data ultimo accesso* è compilato automaticamente dal programma con la data dell'ultimo login dell'utente;
- gli utenti indicati come *Amministratore* possono inserire il codice fiscale degli altri utenti, utilizzato per l'autenticazione in alcuni degli applicativi.

Logname*		Password	Destinatario	
Generale	Gruppi	Profili Applicativi	Dati CityWare	
	Codie	Nome ce fiscale		

In *Credenziali Firma Remota* si possono impostare le credenziali della firma remota dell'utente, così da non doverle inserire ogni volta che viene utilizzata la firma all'interno dell'applicativo. In *Notifiche* si può impostare il numero massimo di notifiche visualizzate in modalità pop-up, mentre per ricevere le notifiche via mail è necessario spuntare la casella *Notifiche via Mail*.

Generale Gruppi Profili	Applicativi Dati CityWare Designed and the second
Cognome	Cognigni
Nome	Chiara
Codice fiscale	
Durata Password giorpi	
Numero May di assossi	
Numero Max di minuti inattivi	
Amministratore	
Data ultimo accosso	09/10/2010
Data utimo accesso	08/10/2019
E-mail from	
Email	
Host di invio mail	
Username di invio mail	
Port	
Secure SMTP	
Password di invio mail	
Credenziali Firma Remota	
Utente	
Password	
Notifiche	
Notifiche massime visualizzate	Notifiche via Mail

Le credenziali della firma remota e il numero di notifiche da visualizzare possono essere gestite

autonomamente dal singolo utente dalle Impostazioni in Gestisci il tuo Profilo.

×

#### Pannello di Controllo

<i>Pannello di controllo per l'utente:</i> <b>chiara</b>								
Gestisci il tuo Profilo	<b>x</b> Firma un Documento	Permessi menù						
Cestione Portlet	Verifica un Documento	Gestione Parametri						
Gestione parametri sessione	PT Poste Comunicazioni Elettroniche	Elenco Report						
Cambia Password								

Last update: 2019/10/08 14:43

Dati Utente	
Cadian	
Codice	10049 Aggiorna
Logname	
Password	Password Presente Cambia Password
Durata Password glorni	
Numero Max di accessi	
Numero Max di minuti inattivi	5 Deleghe Iter
Indirizzo IP	
Cognome	Cognigni
Nome	Chiara
E-mail from	
Email	
Host di invio mail	
Username di invio mail	
Port	
Secure SMTP	✓
Password di invio mail	
Dipendente (Pianta Organica)	
Utente Firma Remota	
Utente	
Password	
Dominio di Firma	▼
Notifiche	
Notifiche massime visualizzate	Seleziona \vee Notifiche via Mail
<u></u>	

Nella tab **Gruppi**, indicare il gruppo o i gruppi di appartenenza, che definiscono a quali punti di menù avrà accesso l'utente, cliccando la lentina <a> e scegliendoli dall'elenco.</a>

Generale Gr	uppi	Pro	ofili Applicativi	Dati CityWare			
Codice Gruppo 01	99	Q	ITALSOFT				
Codice Gruppo 02	0	Q					
Codice Gruppo 03	0	Q					
Codice Gruppo 04	0	٩					
Codice Gruppo 05	0	Q					
Codice Gruppo 06	0	٩					
Codice Gruppo 07	0	٩					
Codice Gruppo 08	0	Q					
Codice Gruppo 09	0	٩					
Codice Gruppo 10	0	Q					

Nella tab **Profili Applicativi** si definiscono i permessi e le visibilità dell'utente per ogni applicativo.

Generale	Gruppi	Profili Applicativi	Dati CityWare							
Protocollo	Fascicoli	Documentale	Dati Timbrature	Parametri CDS	Vari	Livello Anagrafe	Parametri ZTL	Parametri CRI		
	Abilita Prot	tocollo Arrivo/Pa	rtenza \vee							
	Vedi Pro	otocolli ENTE		Vedi TSO 🔽						
Blocca	Titolario per	Ufficio Disabilita	blocco 🖂	Disabilita Riservato 🗌 Abilita Annullamenti 🗹						
	Abilita Vis	sualizza Oggetti Ris	lice Stampante							
Elenco oggetti a	Elenco oggetti abilitati per l'Arrivo									
		(	Codice Oggetto ≑							
+ 🖞 🗢				Nessun	record da	visualizzare				

Nella tab **Dati Cityware**, inserire le iniziali del nome e del cognome dell'utente nel campo *Sigla Breve* e la parola "cityware" sia come *DB: Utente* sia come *Password*, così che se è presente il single signon, sarà possibile accedere a Cityware con le stesse credenziali dell'applicativo.

Generale	Gruppi	Profilo Applicativi	Dati CityWare
Utent Se Ute	Sigla Brev e Preceden DB: Uten erver di pos ente Domin	ve* AB te cityware ta Q	Badge Password*
Immagine			
lmmag Larghe Alte	gine 0.0000 ezza 0.0000	00	Rimuovi
Sogge	etto CityWa	re Q	
Livelli			
		Descrizione 🔶	Validità Data Inizio Data Fine
+ 🖉 🗓	<b>\$</b>		Nessun record da visualizzare

Una volta definiti tutti i permessi, cliccare **Aggiungi** per creare il profilo.

desuone otenu										
Logname* chiara	Password				Destinatario 026731	C <mark>HIARA COGNIGNI</mark>			(	F5-Aggiungi
Generale Grup	Profili Applicativi	Dati CityWare								✤ F3-Altra Ricerca
Protocollo Fasc	icoli Documentale	Dati Timbrature	Parametri CDS	Vari	Livello Anagrafe	Parametri ZTL	Parametri CRI	7		
Abili	a Protocollo Arrivo/Pa	artenza 🗸							^	
Ve	edi Protocolli ENTE	~	Vedi Riserva	ti 🗹	_	Vedi TSO 🔽	_			
Blocca Titolar Ab	o per Ufficio Disabilita lita Visualizza Oggetti Ri	a blocco 🔽	Disabilita Ri	servato Cod	Ab	ilita Annullamenti	$\checkmark$			
Elenco oggetti abilitati	per l'Arrivo			Cod						
		Codice Oggetto 🔷								
									Ľ	
+ 🛈 🌩			Nessun	record da v	visualizzare				~	

A questo punto, sarà chiesto di inserire la password temporanea per il primo accesso dell'utente.

Gestione Password
Nuova Password*
Conferma Password*
chiarac
Inserire la password di sicurezza iniziale.
La password dovrà essere cambiata dall'utente al primo accesso.
La password che viene richiesta ha le seguenti
regole:
Lunghezza Minima 8
Deve Contenere sia lettere che numeri
F6-Aggiorna

## Duplicazione di un profilo

Per velocizzare la creazione di un nuovo profilo, è possibile sfruttarne uno già esistente. Dal menù  $\rightarrow$  Amministrazione del Sistema  $\rightarrow$  Gestione Accessi  $\rightarrow$  Utenti, cliccare **Elenca**.

chiara Home Gestione Utenti *	
Gestione Utenti	
Logname utente	Nuovo
Codice fiscale	
Gruppo utente Q	Elenca

Scegliere dall'elenco il profilo che si vuole duplicare e aprirlo con un doppio click.

Ricerca	Jtenti												E2-Nuo
Codice	Login 🗢	Gruppo	Nome	Cognome	C.F.	Ultima Passworc	Durata	Scadenza	N.Acces	Minuti Ir	Indirizzo IP		
5221	ADMIN	ADMIN				12/10/2016	180	Password scadut	10	320		^	↑ F3-Altra F
5205	ALEX	ADMIN	alex	marilungo		04/03/2013	180	Nessuna passwo	3	180	192.168.191.230		
105	AMBIENTE					14/03/2019	180	Password annull	10	30	1		
11	ANAG	ANAGRAFE				03/11/2006	0	Nessuna passwo	20	30			
104	ANTIMO	ITALSOFT				09/09/2019	60	08/11/2019	300	180	192.168.191.621		
10054	A_MONTAVOCI					23/02/2018	180	Password scadut	3	20			
10034	a.berry					10/04/2015	180	Nessuna passwo	3	180			
10039	a.borroni	ITALSOFT	ALESSANDRO	BORRONI		22/05/2019	180	18/11/2019	3	60			
10010	a.finucci	ANAGRAFE				04/12/2013	999	Password scadut	180	5			
5178	a.marilungo	ADMIN	ALESSANDROO	MARILUNGO	MRLLSN69L08H211F	25/09/2019	60	23/11/2019	10	600			
10003	a.mucci	ITALSOFT	Alessandro	Mucci		26/09/2019	360	20/09/2020	999	500			
9998	a.panetta	ACCESSO GENERICO	ANTIMO	PANETTA	PNTNDM59E27Z114F	18/10/2018	180	Password scadut	1	50			1
10020	alessandra					17/10/2017	180	Password scadut	5	70			
9993	andrea	ADMIN	Andrea	Bufarini		26/08/2019		Nessuna scaden.	100	120			
10006	andrea.b	ACCESSOLIBEROOOD				30/09/2015	360	Password scadut	5	60			
10001	antimo	SEGRETERIA				30/10/2018	180	Password scadut	1	30			
9990	appoggio	ITALSOFT-WEB				02/05/2018	180	Password scadut	3	30			
10035	BADIALIGI	ITALSOFT	BADIALI	GIOVANNA		30/01/2017		Nessuna scaden.	5	20			
112	BELLO	ADMIN					180	Nessuna passwo	0	0			
10064	BGLMSM80E18E388C				BGLMSM80E18E3880	14/03/2019	1	Password annull	1	0			
10011	b.pigini	ADMIN				16/09/2016	999	Password scadut	5	180			
20000	CED.		~~~	DOCTODECOL LO		0010010044		••••••	10	100		~	

#### Cliccare **Duplica**.

Logname* Passwo chiara Passwo	rd rd Presente	🖉 Annulla Password	Destinatario 026731	CHIARA COGNIGNI	^	F6-Aggiorna
Generale Gruppi Profili A	pplicativi Dati CityWare		-			F8-Torna Elenco
Cognome Nome Codice fiscale	Cognigni Chiara					✤ F3-Altra Ricerca
Durata Password giorni Numero Max di accessi Numero Max di minuti inattivi Inizio validità Amministratore Utente LDAP Data ultimo accesso	180 nessuna scadenza 3 60 02/10/2017 Fine validità 08/10/2019					( <sup>5</sup> Duplica
E-mail from						
Email Host di invio mail						
Username di invio mail						
Port						
Secure SMTP	×					
Password di invio mail						
Credenziali Firma Remota						
Utente Password						

Modificare i dati della tab *Generale* e la sigla breve in *Dati Cityware*; verificare i permessi e le visibilità nelle tab *Gruppi* e *Profili Applicativi*; infine creare l'utente cliccando **Aggiungi** e impostando la password temporanea per il primo accesso.

Logname*	Passwo	d Destina	^	🗎 F5-Aggiungi
		028731		
Generale	Gruppi Profili A	oplicativi Dati CityWare		F3-Altra Ricerca
	Cognome	Cognigni		
	Nome	Chiara		
	Codice fiscale			
Du	ırata Password giorni	180 nessuna scadenza		
N	umero Max di accessi	3		
Numero	Max di minuti inattivi	60		
	Inizio validità	02/10/2017 📰 Fine validità 📰		
	Amministratore			
	Utente LDAP		Þ	
	Data ultimo accesso	08/10/2019		
	E mail from			
	E-mail Front			
	Lloct di invio mail			
0	sername di invio mai			
	Port			
	Secure SMTP	<		
P	assword di invio mail			
Credenziali Firm	na Remota			
	Utente			
	Password			

### Annullamento delle password

Per annullare la password di un utente, accedere a menù  $\rightarrow$  Amministrazione di Sistema  $\rightarrow$  Gestione Accessi  $\rightarrow$  Utenti.

Aprire il profilo dell'utente e cliccare **Annulla Password**.

Gestione Utenti	
Logname* chiara	Password Password Presente Password Presente Password Presente Password Presente Password Presente Password Pas
Generale Gruppi	Profili Applicativi Dati CityWare Dati CityWare
	Cognome
	Nome Chiara
Cod	lice fiscale
Durata Passw	ord giorni 180 nessuna scadenza 🗌
Numero Max di min	uti inattivi 60
Ini	zio validità 🛛 📓 Fine validità 🗍 📾
Amm	inistratore

