

Gestione profili utenti

Definizione del profilo

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

The screenshot shows the top navigation bar with 'chiara Home' and 'Gestione Utenti' (highlighted with a red 'x'). Below the bar, the 'Gestione Utenti' section contains three input fields: 'Logname utente', 'Codice fiscale', and 'Gruppo utente' (with a search icon). On the right side, there are two buttons: 'F2-Nuovo' and 'F4-Elenca'.

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

The screenshot shows the 'Gestione Utenti' form with the 'Generale' tab selected. The 'Logname*' and 'Password' fields are highlighted with a red box. Below the tabs, there are fields for 'Cognome', 'Nome', and 'Codice fiscale'. The 'Durata Password giorni' field has a dropdown menu with 'nessuna scadenza' selected. The 'Numero Max di accessi' and 'Numero Max di minuti inattivi' fields have input boxes. The 'Inizio validità' and 'Fine validità' fields have date pickers. The 'Amministratore' checkbox is unchecked. The 'Utente LDAP' field has an input box. The 'Data ultimo accesso' field has a date picker.

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 10);
- 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.

Gestione Utenti

Logname* Password Destinatario

Generale Gruppi Profili Applicativi Dati CityWare

Cognome
Nome
Codice 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

Cognome Cognigni
Nome Chiara
Codice fiscale

Durata Password giorni 180 nessuna scadenza ☐
Numero Max di accessi 3
Numero Max di minuti inattivi 60
Inizio validità 02/10/2017 Fine validità
Amministratore ☒
Utente LDAP
Data ultimo 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 

Pannello di controllo per l'utente:
chiara



Gestisci il tuo Profilo



Firma un Documento



Permessi menù



Gestione Portlet


Verifica un Documento


Gestione Parametri


Gestione parametri sessione


Poste Comunicazioni Elettroniche


Elenco Report


Cambia Password

Dati Utente

Codice

10049

Logname

chiara

Password

Password Presente

Cambia Password

Durata Password giorni

180

Disattiva Account dopo giorni

0

Numero Max di accessi

3

Numero Max di minuti inattivi

60

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











Notifiche via Mail

☐

Aggiorna

Deleghe Iter

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  e scegliendoli dall'elenco.

Generale	Gruppi	Profili Applicativi	Dati CityWare
Codice Gruppo 01	99		ITALSOFT
Codice Gruppo 02	0		
Codice Gruppo 03	0		
Codice Gruppo 04	0		
Codice Gruppo 05	0		
Codice Gruppo 06	0		
Codice Gruppo 07	0		
Codice Gruppo 08	0		
Codice Gruppo 09	0		
Codice Gruppo 10	0		

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

Per quanto riguarda le sezioni “Documentale”, “Fascicoli” e “Protocollo”, l’indicazione “Ente”, “Ufficio” e “Soggetto” fa in modo che la visibilità di un certo utente per atti, fascicoli e protocolli sia estesa a tutto l’ente, ai soli uffici di appartenenza o al solo soggetto. In sostanza, un utente abilitato alla visualizzazione documentale per soggetto sarà in grado di rintracciare tramite maschere di ricerca solo gli atti che siano stati gestiti dal soggetto stesso; sarà in grado di rintracciare tutti gli atti gestiti dal proprio ufficio, se abilitato alla visualizzazione documentale per ufficio; mentre sarà in grado di rintracciare tutti gli atti dell’ente se abilitato alla visualizzazione documentale per ente. Per quanto riguarda la visualizzazione degli atti è importante specificare come questi siano consultabili da tutti gli utenti dell’ente nel momento in cui vengono pubblicati.

Tali parametri operano ugualmente sulla sezione fascicoli, ma in quel caso esiste un’ulteriore livello di abilitazione combinato alla visibilità, descritto di seguito:

- consultazione: solo visualizzazione dei fascicoli e dei protocolli contenuti ai quali si ha accesso;
- movimentazione: possibilità di inserire protocolli e documenti nei fascicoli ai quali si ha accesso;
- completa: possibilità di creare nuovi fascicoli, modificarli, chiuderli e estenderne la gestione e la visibilità ad altri soggetti;

- archivistica: completa con in più la possibilità di riaprire fascicoli chiusi.

Per quanto riguarda il livello di visibilità per “SETTORE”, questo equivale a quello per “ufficio” e fa riferimento a vecchie impostazioni del programma: non è possibile eliminarlo per questioni legate alla retrocompatibilità del programma stesso

The screenshot shows the 'Dati CityWare' tab selected in the top navigation bar. Below it, the 'Fascicoli' sub-tab is active. The main content area contains two dropdown menus: 'Gestione Fascicoli' set to 'Archivistica' and 'Vedi Fascicoli' set to 'ENTE'. At the bottom of the window, there is a search bar with the text 'forani' and several checkboxes for search filters: 'Evidenzia', 'Maiuscole/minuscole', 'Segni diacritici', and 'Parole intere'. The status 'Corrispondenza 1 di 1' is displayed on the right.

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**

Sigla Breve* Badge

Utente Precedente

DB: Utente* Password*

Server di posta

Utente Dominio

Immagine

Immagine

Larghezza

Altezza

Soggetto CityWare

Livelli

Descrizione	Validità	Data Inizio	Data Fine
-------------	----------	-------------	-----------

Nessun record da visualizzare

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

Gestione Utenti

Logname* Password

Destinatario

Generale Gruppi **Profili Applicativi** Dati CityWare

Protocollo Fascicoli Documentale Dati Timbrature Parametri CDS Vari Livello Anagrafe Parametri ZTL Parametri CRI

Abilita Protocollo

Vedi Protocolli

Blocca Titolare per Ufficio

Abilita Visualizza Oggetti Riservati ☒

Vedi Riservati ☒

Disabilita Riservato ☐

Codice Stampante

Vedi TSO ☒

Abilita Annullamenti ☒

Elenco oggetti abilitati per l'Arrivo

Codice Oggetto

Nessun record da 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

Lunghezza Massima 16

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* → *Amministrazione del Sistema* → *Gestione Accessi* → *Utenti*, cliccare **Elenca**.

chiara Home

Gestione Utenti

Gestione Utenti

Logname utente

Codice fiscale

Gruppo utente

F2-Nuovo

F4-Elenca

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

Gestione Utenti

Ricerca Utenti

Codice	Login	Gruppo	Nome	Cognome	C.F.	Ultima Password	Durata	Scadenza	N.Acces	Minuti	Indirizzo IP
5221	ADMIN	ADMIN				12/10/2016	180	Password scadut	10	320	
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	PNTNDMS9E27Z114F	18/10/2018	180	Password scadut	1	50	
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	ACCESSOLIBEROOC				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				BGLMSM80E18E388C	14/03/2019	1	Password annull	1	0	
10011	b.pigini	ADMIN				16/09/2016	999	Password scadut	5	180	
10066	CFD	ADMIN	CFD	BOCCACCIO		26/08/2014		Nessuna scaden	10	120	

F2-Nuovo

F3-Altra Ricerca

Visualizzati 1 - 100 di 100

https://wiki.nuvolaitsoft.it/

Printed on 2026/02/15 06:17

Cliccare **Duplica**.

The screenshot shows the 'Gestione Utenti' (User Management) interface. At the top, there are fields for 'Logname*' (chiara), 'Password' (Password Presente), and 'Destinatario' (026731). Below these are tabs for 'Generale', 'Gruppi', 'Profili Applicativi', and 'Dati CityWare'. The 'Generale' tab is active, displaying various user details and settings. On the right sidebar, there are buttons for 'F6-Aggiorna', 'F8-Torna Elenco', 'F3-Altra Ricerca', and 'Duplica'. The 'Duplica' button is circled in red.

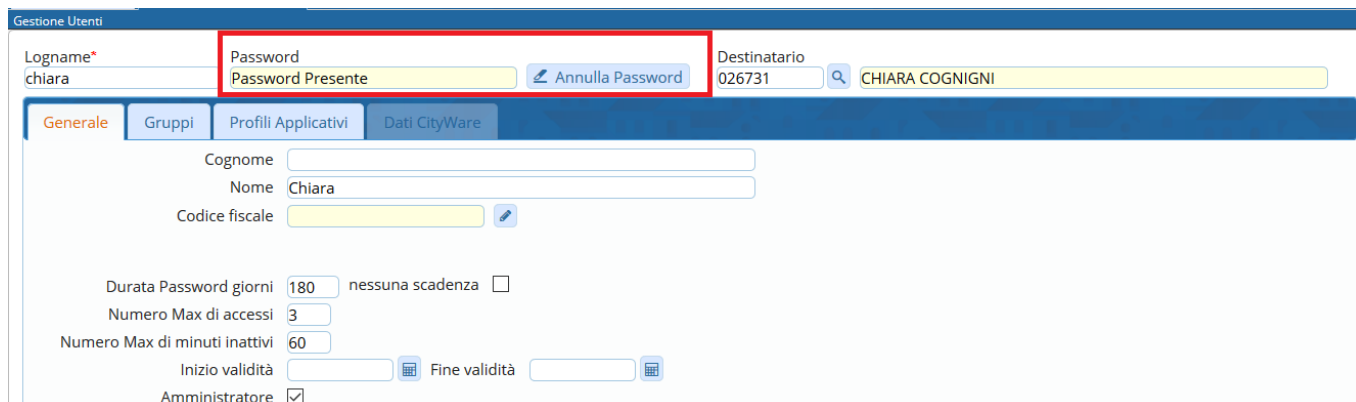
Modificare i dati della tab *Generale* e la sigla breve in *Dati Cityware*; verificare i permessi e le visibilità nelle tab *Gruppi* e *Profili Applicativi*; infine creare l'utente cliccando **Aggiungi** e impostando la password temporanea per il primo accesso.

This screenshot is similar to the previous one, showing the 'Gestione Utenti' interface. The 'Duplica' button is no longer circled. Instead, the 'F5-Aggiungi' button in the right sidebar is highlighted, indicating the next step in the process.

Annullamento delle password

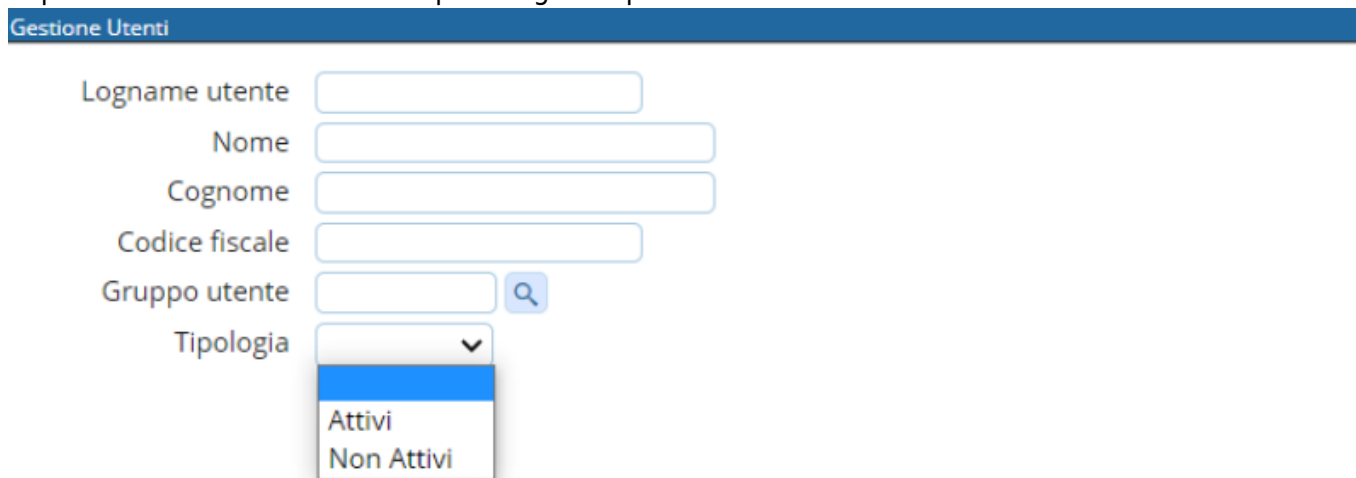
Per annullare la password di un utente, accedere a *menù* → *Amministrazione di Sistema* → *Gestione Accessi* → *Utenti*.

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



Parametri di Ricerca degli utenti

E' possibile effettuare la ricerca per i seguenti parametri:



dove

- Logname utente identifica la login con cui l'utente entra all'interno dell'applicativo.
- Nome identifica il nome relativo all'utente
- Cognome identifica il cognome relativo all'utente
- Codice Fiscale identifica il codice fiscale associato all'utente
- Gruppo utente identifica il gruppo a cui appartengono gli utenti
- Stato Attivi/Non Attivi identifica se l'utente alla data odierna è attivo o meno *cioè se la data di fine validità è minore della data odierna significa che l'utente NON è attivo altrimenti se la data non è impostata o è maggiore della data odierna allora l'utenza è attiva.*

italsoft Home

Gestione Utenti

RICERCA UTENTI

Codice

Login

5221

ADMIN

5205

ALEX

105

AMBIENTE

11

ANAG

104

ANTIMO

10054

A.MONTAVOCI

10034

a.berry

10039

a.borroni

10010

a.fiucci

60012

a.lucia

5178

a.marilungo

10003

a.mucci

9998

a.panetta

10020

alessandra

10071

andrea

10006

andrea.b

9990

appoggio

10035

BADIALIGI

112

BELLO

10064

BGLMSM80E18E388C

10011

b.pigini

Configurazione export Excel

Pagina di origine

accUtenti

Modello

Estrazione Utenti

Configurazione esportazione Excel

Campo origine	Descrizione	Larghezza	Formato	Stile Titolo	Stile Colonna	Ord.
UTELOG - Nome	Nome utente	0	Testo			
UTEANA_1 - Des	Destinatario	0	Testo			
RICCOG - Cognor	Cognome	0	Testo			
RICHOMI - Nome	Nome	0	Testo			
UTEFIS - Codice F	Codice Fiscale	0	Testo			
UTEDPA - Durata	Durata password giorni	0	Testo			
UTERIL_1 - Num	Numero Max di accessi	0	Testo			
UTERIL_2 - Num	Numero Max di minuti inattivi	0	Testo			
DATAINIZ - Inizio	Inizio validità	0	Data			
DATAFINE - Fine	Fine validità	0	Data			
UTELADMIN - Ar	Amministratore	0	Testo			
UTELDAP - Utenti	Utente LDAP	0	Testo			
UTEDAULUSO	Data ultimo accesso	0	Data			
RICMAI - Email	Email	0	Testo			
UTEANA_4 - Abili	Abilita Protocollo	0	Testo			

Inserisci tutti

Rimuovi tutti

Carica

Elimina

Salva

Estrai

Visualizzati 1 - 32 di 32

FT SVILUPPO SOFTWARE

Configurazione export Excel

Pagina di origine: **accUtenti** Modello: **Estrazione Utenti**

Configurazione esportazione Excel

Campo origine	Descrizione	Larghezza	Formato	Stile Titolo	Stile Colonna	Ord.
UTEANA_8 - Ved	Vedi TSO	0	Testo	✓	✓	
UTEANA_6 - Blox	Blocca Titolario per Ufficio	0	Testo	✓	✓	
UTEANA_7 - Disa	Disabilita Riservato	0	Testo	✓	✓	
UTERIA_2 - Abilit	Abilita Annullamenti	0	Testo	✓	✓	
MODPRO - Abilitz	Abilita Modifiche	0	Testo	✓	✓	
OGGRIS_VISIBILT	Abilita Visualizza Oggetti Riservati	0	Testo	✓	✓	
ETICUTE_STAMP	Codice Stampante	0	Testo	✓	✓	
UTEANN_9 - Abil	Abilita inserimento Archivio Mitt/Dest	0	Testo	✓	✓	
UTEANN_10 - At	Abilita inserimento Archivio Oggetti	0	Testo	✓	✓	
CHIUSURAMASSI	Permetti chiusura massiva trasmissioni d'ufficio	0	Testo	✓	✓	
FASCICOLI_ABILIT	Gestione Fascicoli	0	Testo	✓	✓	
FASCICOLI_VISIBI	Vedi Fascicoli	0	Testo	✓	✓	
DOCUMENTALE_	Abilita Documentale	0	Testo	✓	✓	
DOCUMENTALE_	Vedi Documenti	0	Testo	✓	✓	
DOCUMENTALE_	Permetti modifica iter in gestione	0	Testo	✓	✓	

Visualizzati 1 - 32 di 32

☒ Inserisci tutti ☐ Rimuovi tutti

Download recenti

- Estrazione Utenti_20_06_2023.xlsx
19,7 kB • Fine

Mostra tutti i download

PALITALSOFT SVILUPPO SOFTWARE

ItaloSoft Home **Gestione Utenti**

Ricerca Utenti

Codice	Login	Gruppo	Nome	Cognome	C.F.	Ultimo Accesso	Durata	Scadenza	N
5221	ADMIN	ADMIN				10/02/2023	180	Password scaduta	10
5205	ALEX	ADMIN	alex	marilungo		15/03/2019	180	Nessuna password	3
105	AMBIENTE	ACCESSO ESTERNO CITTAI					180	Password annullata	10
11	ANAG	ANAGRAFE				05/01/2023	180	04/07/2023	20
104	ANTIMO	ITALSOFT				20/06/2023	300	Nessuna scadenza	480
10054	A.MONTAVOCI	test						Nessuna scadenza	3
10034	a.berry	test					180	Nessuna password	3
10039	a.borroni	ITALSOFT	ALESSANDRO	BORRONI		06/12/2021	180	Password scaduta	3
10010	a.finucci	ANAGRAFE					999	Password scaduta	180
60012	a.luca	ITALSOFT				13/09/2021	180	Password scaduta	5
5178	a.marilungo	ADMIN	ALESSANDRO	MARILUNGO	MRLLSN69L08H211F	23/04/2019	60	Password scaduta	10
10003	a.mucci	ITALSOFT	Alessandro	Mucci		20/06/2023	360	17/09/2023	999
9998	a.panetta	ACCESSO GENERICO	ANTIMO	PANETTA	PNTNDM59E27Z114R	18/10/2018	180	Password scaduta	1
10020	alessandra	test				16/07/2019	180	Password scaduta	5
10071	andrea	ITALSOFT	A	B		20/06/2023		Nessuna scadenza	10
10006	andrea.b	ACCESSOLIBEROOOO					360	Password scaduta	5
9990	appoggio	ITALSOFT-WEB					180	Password scaduta	3
10035	BADIALIGI	ITALSOFT	BADIALI	GIOVANNA		27/07/2018		Nessuna scadenza	5
112	BELLO	ADMIN					180	Nessuna password	0
10064	BGLMSM80E18E388C	test			BGLMSM80E18E388C		1	Password annullata	1
10011	b.pigini	ADMIN					999	Password scaduta	5

Download recenti

- ElencoUtentiGruppi.xlsx
9,5 kB • Fine
- Estrazione Utenti_20_06_2023.xlsx
19,7 kB • 3 minuti fa

Mostra tutti i download

Stampa Utenti Gruppi

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:utenti:start&rev=1687354668>Last update: **2023/06/21 13:37**