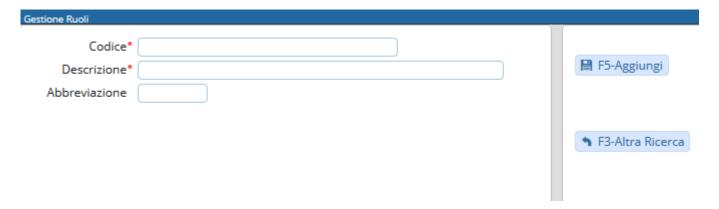
2025/12/06 07:52 1/1 Ruoli

Ruoli

Si accede a Ruoli tramite il menù principale → Protocollo → Archivi → Ruoli.

Quest'archivio permette di associare a ogni utente il suo ruolo all'interno dell'ente.

Per aggiungere un nuovo ruolo, accedere all'archivio tramite il menù e cliccare **Nuovo**. I dati da inserire sono il codice, il nome del ruolo e, volendo, una sigla identificativa del ruolo.



I ruoli inseriti appariranno nella tabella di ricerca come in figura.

Ricerca Ruoli		
Codice	Descrizione ♦	Abbreviazione
ADDETTO	ADDETTO LAV. MACERIE	
TRASP	AUTISTA/TRASPORTATORE	
AUTIS	Autista	
CONS	CONSIGLIERE	
DIR	DIRIGENTE	
IMP	IMPIEGATO	
MEMBRO	MEMBRO	
RESP	RESPONSABILE	
RDIS	RESPONSABILE DI DIVISIONE	RDIS
RILEV	RILEVATORE/SOPRALUOGO	
RUSPI	Ruspista	
SIN	SINDACO	

73 visualizzazioni.

From:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/ - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:ruoli

Last update: 2024/10/15 09:45

