

COM CLIENTI 2023

COMUNICAZIONE	Comunicazione n. 04B/2019
OGGETTO:	Configurazione Utenti
Riferimento	Sostituisce/Segue la Comunicazione n.

Scopo	Guida alla configurazione degli utenti
-------	--

Data	Oggetto Revisione	Versione
07-07-2019	Prima comunicazione/Stesura iniziale	C04B/2019
	Revisione	

Sommario

1. Configurazioni lato Cityware.online.....	2
1.1 Accesso ADMIN ad itaEngine.....	2
2. Importazione utenti di Cityware in Cityware.online.....	2
2.1.1 Lancio dell'applicativo.....	3
2.1.2 Parametri in importazione.....	3
3. Gestione degli utenti.....	4
3.1.1 Lancio dell'applicativo.....	4
3.1.2 Creazione utenti.....	4
3.1.3 Parametri di base.....	4
4. Gestione dei gruppi.....	5
4.1.1 Lancio dell'applicativo.....	5
4.1.2 Creazione gruppo.....	5
4.1.3 Inserimento di un utente in un gruppo.....	5
5. Gestione permessi.....	6
5.1.1 Lancio dell'applicativo.....	6
5.1.2 Modifica dei permessi.....	7
6. SSO con Cityware.....	7

6.1.1	Configurazione autorizzazione esterna.....	7
6.1.2	Finestra di login	9
6.1.3	Gestione degli utenti in Cityware e cambio password	9
7.	CONFIGURAZIONE NUOVI LINK DI ACCESSO	10

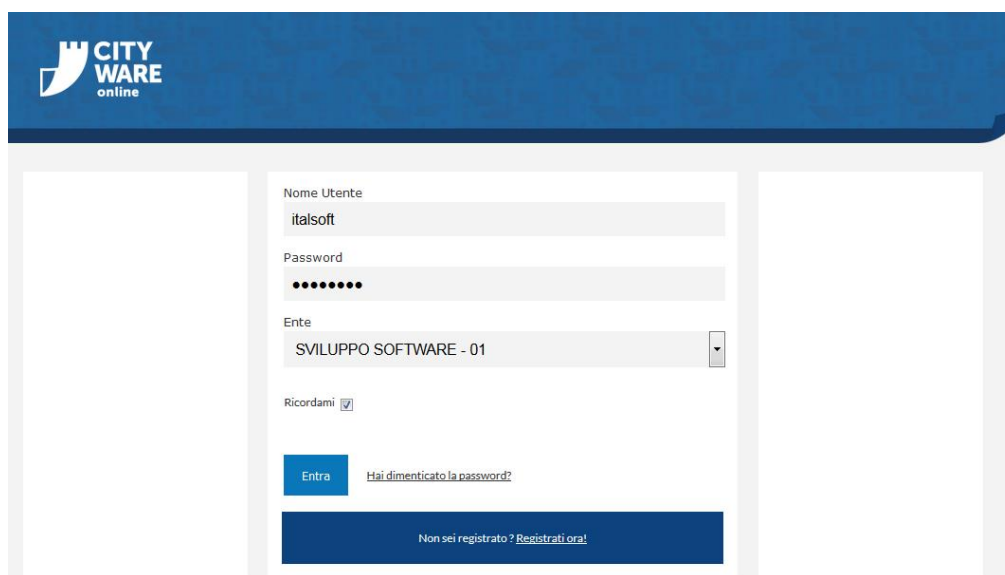
1. CONFIGURAZIONI LATO CITYWARE.ONLINE

1.1 ACCESSO ADMIN AD ITAENGINE

Prima di accedere alle varie procedure di gestione, è necessario effettuare l'accesso come "italsoft" e modificare i permessi dei menu per consentire ai gruppi ADMIN e ITALSOFT di accedere a tutti i punti disponibili.

La password di default per l'utente "italsoft" è "asdfgh*1".

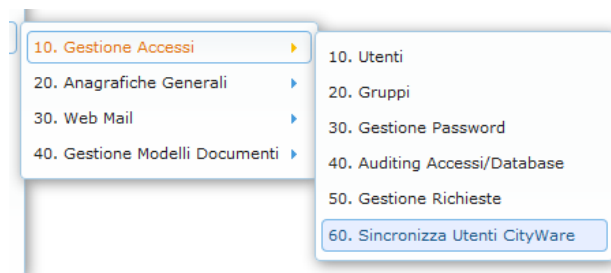
Per la modifica dei permessi, consultare il paragrafo "Gestione dei permessi".



2. IMPORTAZIONE UTENTI DI CITYWARE IN CITYWARE.ONLINE

2.1.1 Lancio dell'applicativo

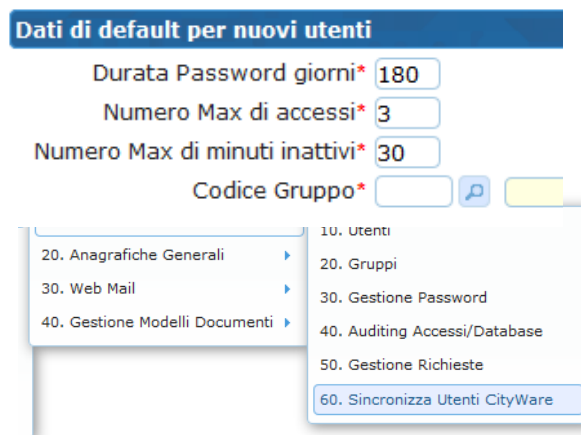
Per eseguire l'importazione degli utenti da Cityware, lanciare la procedura dal menu "Amministrazione del Sistema » Gestione Accessi » Sincronizza Utenti Cityware".



2.1.2 Parametri in importazione

Prima di eseguire l'importazione degli utenti Cityware è necessario configurare alcuni parametri di default che saranno impostati nei nuovi utenti.

- **Durata Password giorni:** il numero di giorni prima di far scadere la password
- **Numero Max di accessi:** il numero di accessi effettuabili contemporaneamente per utente
- **Numero Max di minuti inattivi:** minuti di inattività necessari per la scadenza della sessione utente
- **Codice Gruppo:** il gruppo principale da assegnare all'utente (ipotesi: creazione di un gruppo CITYWARE dove raccogliere tutti gli utenti importati).



IMPORTANTE

In caso di una nuova installazione di Cityware.online, tutti gli utenti di Cityware saranno replicati in Cityware.online.

In caso di un'installazione già esistente, invece, potrebbe verificarsi questa situazione:

- Cityware già installato ed operativo con i suoi utenti
- Cityware.online preesistente, con altri utenti (alcuni replicati manualmente nelle due piattaforme)
- A seguito della procedura di allineamento, potremmo avere dei doppioni lato Cityware.online. I doppioni andrebbero trattati in questo modo:
 - o Comanda l'utente presente in Cityware (altrimenti non funzionerebbe il SSO)
 - o Al nuovo utente, lato portale, vanno dati gli stessi permessi di quello vecchio
 - o Il vecchio utente va cessato

3. GESTIONE DEGLI UTENTI

3.1.1 Lancio dell'applicativo

La gestione degli utenti è avviabile da "Amministrazione del Sistema »Gestione Accessi» Utenti".

3.1.2 Creazione utenti

Dalla gestione degli utenti, premere il bottone "Nuovo" per accedere alla maschera di inserimento nuovo utente. Per aggiungere l'utente dopo aver compilato i dati, premere il bottone "Aggiungi".

3.1.3 Parametri di base

Nell'inserimento o la modifica di un utente, accertarsi di valorizzare correttamente i seguenti parametri:

- **Durata Password giorni:** vedi Importazioni utenti » Parametri in importazione. È possibile spuntare la checkbox "nessuna scadenza" per rimuovere la scadenza della password
- **Numero Max di accessi:** vedi Importazioni utenti » Parametri in importazione.
- **Numero Max di minuti inattivi:** vedi Importazioni utenti » Parametri in importazione.
- **Inizio validità:** dato proveniente da Cityware, determina la data di inizio validità per l'utente
- **Fine validità:** dato proveniente da Cityware, determina la data di fine validità per l'utente
- **Amministratore:** dato proveniente da Cityware, inutilizzato

The screenshot shows a form for creating a user. The fields are: Username (with a red asterisk), Password (with a blue eye icon), Durata Password giorni (with a checkbox for "nessuna scadenza"), Numero Max di accessi, Numero Max di minuti inattivi, Inizio validità (with a calendar icon), Fine validità (with a calendar icon), Data ultimo accesso, Amministratore (checkbox), and Indirizzo ID.

Creare obbligatoriamente un utente per effettuare le chiamate dei WS Rest, con le seguenti caratteristiche:

- Utente inserito in un gruppo, "WS", con nessun accesso ai menu
- Spuntare il flag a video "nessuna scadenza password"
- Credenziali:
 - Utente: CWOLWS
 - Password: CWOL4pr4WS

Valorizzare utente e password nella configurazione dei Web Service.

4. GESTIONE DEI GRUPPI

4.1.1 Lancio dell'applicativo

La gestione dei gruppi è avviabile da "Amministrazione del Sistema » Gestione Accessi » Gruppi".

4.1.2 Creazione gruppo

Dalla gestione dei gruppi, premere il bottone "Nuovo" per accedere alla maschera di inserimento nuovo gruppo. Per aggiungere il gruppo dopo aver compilato i dati, premere il bottone "Aggiungi".

4.1.3 Inserimento di un utente in un gruppo

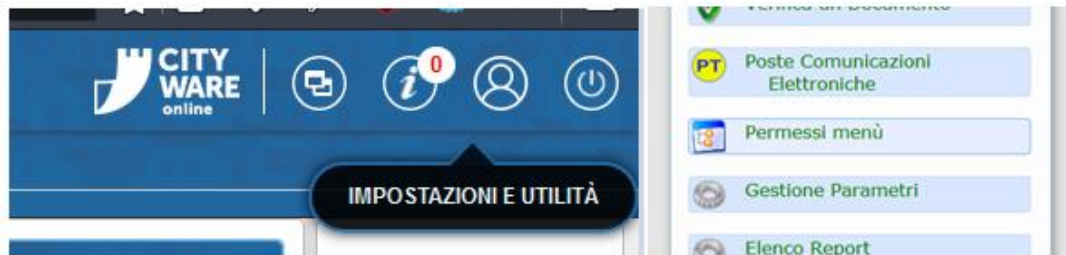
Nell'inserimento o la modifica di un utente, nella tab "Gruppi", è possibile assegnare uno o più gruppi al singolo utente.

Generale	Gruppi	Profilo
Codice Gruppo 01	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 02	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 03	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 04	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 05	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 06	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 07	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 08	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 09	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
Codice Gruppo 10	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

5. GESTIONE PERMESSI

5.1.1 Lancio dell'applicativo

Per avviare la gestione dei permessi, lanciare il menu "Impostazioni e utilità" dal menu in alto a destra, successivamente premere il bottone "Permessi menù".



Gruppo: ITALSOFT Root: Menu Principale Applicativo: Menu Principale

Visualizza: consenti
 Accesso: consenti
 Modifica: consenti
 Inserimento: consenti
 Cancella: consenti

Voce	Visualizza	Accesso	Inserimento	Modifica	Cancella
Menu Principale	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Gestione Documentale	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Protocollo	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Rassegna Stampa	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Fascicoli Elettronici	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Albo Pretorio	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Gestione Documenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Anagrafe Residenti	Consenti	Nega	Nega	Nega	Nega
Elettorale	Nega	Nega	Nega	Nega	Nega
Stato Civile	Nega	Nega	Nega	Nega	Nega
Gestione Permessi e ZTL	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Registro Notifiche	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti
Gestione Accessi	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti	Consenti

Visualizzati 1 - 48 di 48

5.1.2 Modifica dei permessi

Dalla gestione dei permessi è possibile modificare la visibilità dei singoli menu a seconda del gruppo di appartenenza di un utente. Root: La descrizione corrispondente alla chiave del menu viene reperita dal file ini relativo, es:

PAL_MEN3:

- File menu: Apps/Menu/resources/PAL_MEN3.ini
- Descrizione: me_descrizione

È possibile impostare i vari permessi a "Consenti" o "Nega". Se si lascia il valore indefinito "Seleziona..." verrà preso il valore predefinito per quel permesso. I valori predefiniti sono indicati sopra la griglia.

Per qualsiasi gruppo al di fuori di ADMIN e ITALSOFT è necessario negare l'accesso al menu "Amministrazione del Sistema".

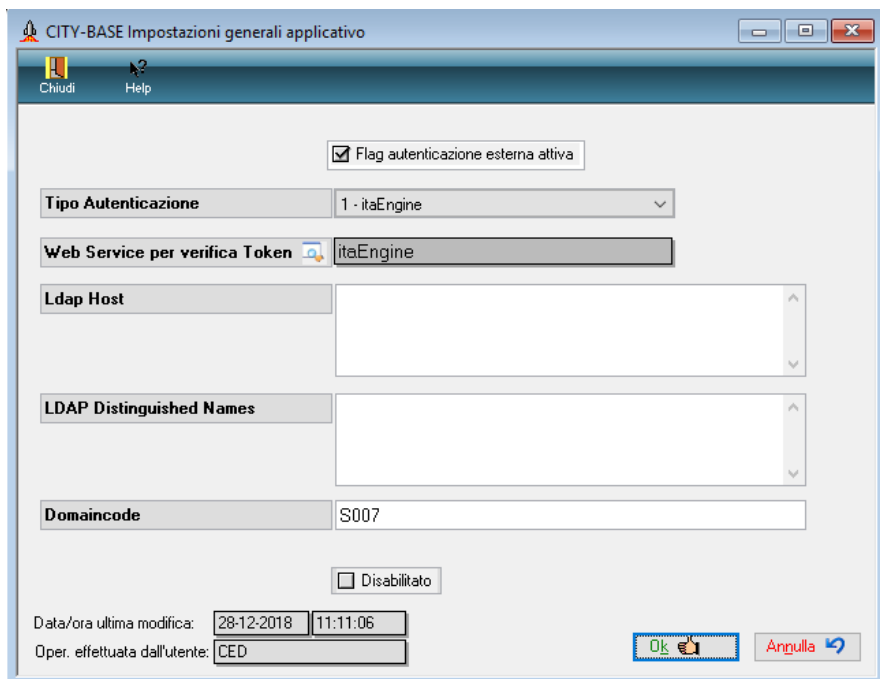
Selezionando su "Root" la voce "Menù dei portlet" è possibile modificare i permessi dei vari portlet disponibili nella home di itaEngine.

6. SSO CON CITYWARE

Di seguito le istruzioni per configurare il Single SignOn di Cityware con Cityware.online.

6.1.1 Configurazione autorizzazione esterna

Menu Impostazioni → Impostazioni generali → Configurazione autorizzazione esterna



Corrisponde alla tabella fisica di Cityware BGE_XAUTH.

Le condizioni necessarie per attivare il SSO con Cityware.online sono le seguenti:

- 1) Flag autenticazione esterna attiva impostato a 1
- 2) Tipo autenticazione impostato a 1 = itaEngine
- 3) Web Service per verifica token: deve essere configurato con l'endpoint di Cityware.online, che Cityware invocherà per autenticarsi
- 4) DomainCode impostato uguale a quello con cui si entra in Cityware.online:

Nome Utente
italsoft

Password
.....

Ente
Falconara (2018) - S007

Ricordami

6.1.2 Finestra di login

Se il SSO è stato impostato correttamente, la finestra di login dovrà assumere il seguente aspetto:

6.1.3 Gestione degli utenti in Cityware e cambio password

Con il SSO attivo, la gestione degli utenti non è consentita in Cityware. Il cambio password, invece, dovrà essere effettuato con Cityware.online

Cambio password utenti


Al momento dell'installazione di CWOL gli utenti di CW vengono trasferiti anche su CWOL con l'accesso ai menù predefiniti.

Il cambio password dei singoli utenti deve essere effettuato tramite le funzioni presenti su CWOL affinché i due ambienti vengono aggiornati contemporaneamente.

Da Cityware comparirà questa Windows e cliccando sul Button aprirà il link di Cwol.



7. CONFIGURAZIONE NUOVI LINK DI ACCESSO

La comunicazione di fermo del servizio, può essere visualizzata accedendo alla piattaforma **MIF3** selezionando l'icona 

Questa attività comporterà un fermo del servizio dell'ambiente di produzione per l'invio dei flussi OPI **dalle ore 14:30 del 28/01/2022 alle ore 8:00 del 31/01/2022.**

Come comunicato da SIA, a partire **dal 31.01.2022** l'accesso al servizio avverrà esclusivamente tramite il **nuovo indirizzo**: <https://ordinativo.argentea.it>

Per poter accedere con il nuovo indirizzo bisogna eseguire le operazioni indicate nel manuale SIA

'Configurazione nuovi link d'accesso' allegato alla presente comunicazione.



Istruzioni
configurazione
nuo

Si fa presente che le istruzioni sono disponibili anche online sulla procedura MIF3 accedendo sull'icona del desktop "MIF3 Produzione"



Vi invitiamo quindi ad effettuare le modifiche e rimaniamo a disposizione per eventuali chiarimenti tramite i consueti canali di assistenza

7.1.1.1 Rilascio implementazioni al software (titolo4)

La modifica è disponibile a partire dalla release 7.11 su CWOL – patch del 25.01.2023

EVENTUALI VINCOLI:

EVENTUALI CRITICITA'

Palitalsoft Srl

Palitalsoft S.r.l.
Via Brodolini, 12
60035, Jesi – AN

altre sedi:
Via Paganini, 57
62018, Potenza Picena – MC
T. +39 0733 688026

T. +39 0731 22911
palitalsoft@pecraccomandata.it
info@palitalsoft.it

Via Tacito, 51/B
41123, Modena – MO
T. +39 059 847066

P.I./C.F. 00994810430
Cap. Soc. euro 135.000,00 i.v.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Apra S.p.a.

Via Porzio, 4 – Centro Direzionale – Isola G/1
80143, Napoli – NA
T. +39 081 5625276

