

Utenti

La sezione sulla profilazione degli utenti, permette la gestione degli accessi all'applicativo.

Ogni utente amministratore, o abilitato ad accedere alla sezione, può definire gli utenti che possono accedere all'applicativo e operare all'interno di esso.

Cliccando sulla voce a menù "Utenti" verrà visualizzato l'elenco degli utenti abilitati all'utilizzo dell'applicativo.

The screenshot shows the 'Utenti' management interface. On the left is a sidebar menu with options like 'Utente', 'Gestione GEDI', 'Istruttoria', 'Reportistica', 'Tabelle', and 'Profilazione Utenti'. The main area displays a list of users with columns: Userid, Descrizione, Comune di nascita, Data di nascita, Mail, Organizzazione, and Servizio. The table shows five entries, all with 'Regione Veneto' as the organization and 'GEDI' as the service. The last entry has 'Conegliano' as the birthplace and '02/07/1969' as the birth date.

In fase di inserimento di un nuovo utente, verranno richiesti alcuni dati:

The screenshot shows the 'Dettaglio' form for adding a new user. The form includes fields for: Userid, Descrizione, Comune di nascita, Data di nascita (with a calendar icon), Mail, Organizzazione (with a dropdown menu showing 'Provincia Verona'), and Servizio (with a dropdown menu showing 'GEDI'). There are search and reset buttons for the Organizzazione and Servizio fields.

-Userid: campo obbligatorio. Deve esser compilato con l'userid della persona che farà accesso all'applicativo.

-Descrizione: una descrizione breve dell'utente, per es. Nome Cognome;

-Comune di nascita: comune di nascita dell'utente;

-Data di nascita: data di nascita dell'utente;

-Mail: indirizzo mail dell'utente;

-Organizzazione: consiste in un menù a tendina da cui selezionare la voce corretta(per es. Provincia di Verona, Provincia di Padova,..)

-Servizio: di default viene impostato a GEDI.

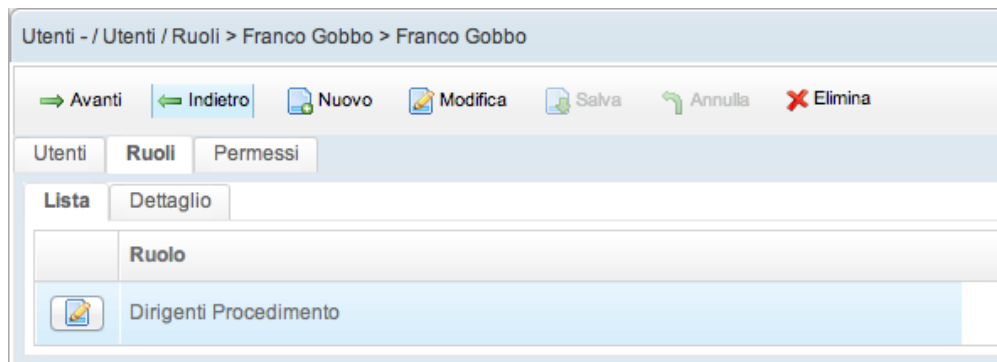


Compilazione campo userid

Se chi accede a GeDi lo fa con userid e password, allora si deve inserire lo userid usato per l'accesso. Se chi accede lo fa solo con spid ed è sicuro di non possedere uno userid, allora si deve inserire il codice fiscale.

Una volta compilati tutti i dati della maschera e aver portato a termine il salvataggio, potremo spostarci nel pannello relativo ai ruoli e associare quello più congruo con il profilo dell'utente.

Nel nostro esempio qua sotto, abbiamo associato il ruolo da dirigente all'utente appena inserito.



Oltre ad associare un ruolo specifico ad un utente, è possibile associare dei permessi più mirati ad ogni utente, in modo da abilitare voci a menù o funzioni a determinati utenti piuttosto che ad altri.



Ogni utente può e deve essere inserito una sola volta. Prima di inserire si consiglia pertanto di verificare l'esistenza dell'utente. Un secondo inserimento porta inevitabilmente ad una segnalazione di errore

Vedi anche:

[Procedura di abilitazione di nuovi operatori in Gedi](#)