

Gestione dei permessi

- Tool Sicurezza
 - Gestione 'Utenti'
 - Pulsante 'Team'
 - Gestione 'Team'
 - Pulsante 'Modifica team'
 - Pulsante 'Utenti del team' (gestione utenti del team)

Il presente documento spiega come vengono gestite le autorizzazioni in IRIS prendendo in considerazione gli elementi principali coinvolti e le interazioni che avvengono tra di essi:

- **Risorse.** Una risorsa è un qualsiasi «oggetto» di IRIS: prodotti, url, bottoni, campi di una scheda, eccetera.
- **Utenti (o Teams).** Ogni persona ha un proprio profilo anagrafico al quale è associata una coppia di dati 'user' e 'password' con cui accedere al portale. L'user associato al profilo rappresenta l'utente all'interno di IRIS. Una persona può avere da 1 a N utenti, anche se si tende a privilegiare la relazione 1 a 1. I Teams sono gruppi di utenti. Per rendere più semplice ed efficace il sistema di autorizzazioni in IRIS vengono creati dei team popolati con utenti che condividono la stessa operatività all'interno del portale.
- **Permessi.** Un permesso è l'associazione tra risorsa e azione che un Utente/Team può esercitare sulla risorsa. Ad esempio se il team "A" può visualizzare il dettaglio delle pubblicazioni significa che al team "A" è stato fornito il permesso che gli consente di eseguire l'azione di lettura sull'oggetto pubblicazione

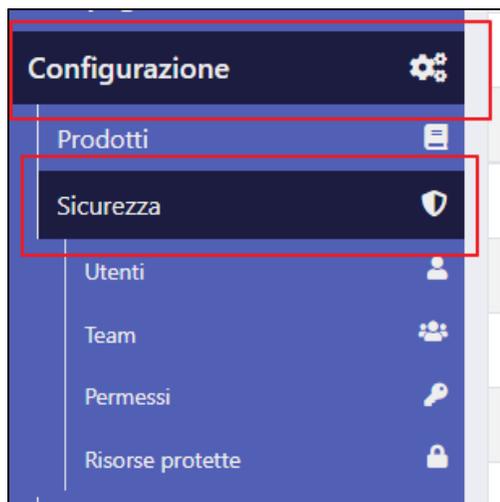


Tool Sicurezza

Gli amministratori che operano in visione completa hanno accesso a diversi tool che permettono loro di gestire le autorizzazioni in IRIS.

Per accedere ai tool occorre posizionarsi su **Configurazione > Sicurezza**:

- Utenti
- Team

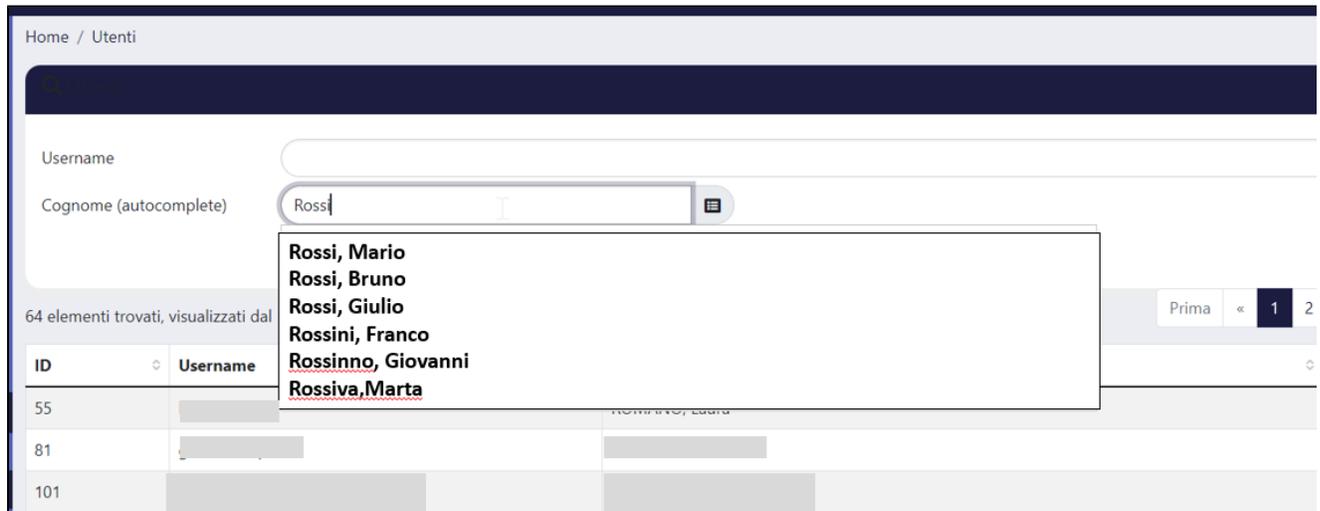


Gestione 'Utenti'

Questa funzionalità permette all'amministratore di gestire le autorizzazioni accordate all'utente. Come precisato nella parte introduttiva, si consiglia di gestire i permessi attraverso i teams (gruppi di utenti che condividono la stessa operatività).

La pagina è strutturata in due sezioni:

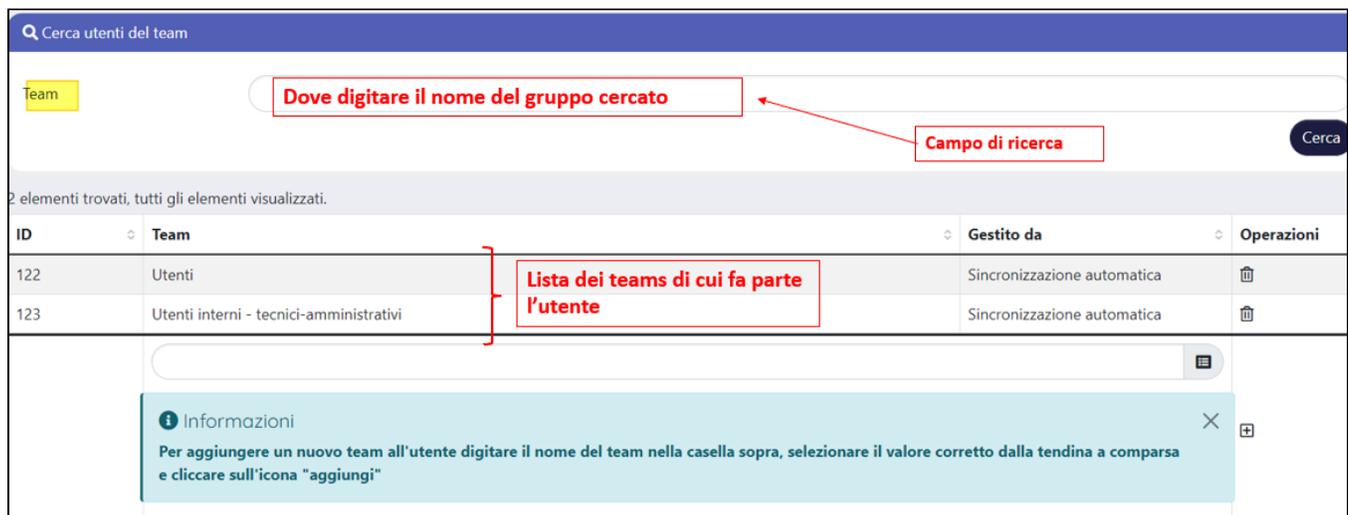
- **form di ricerca.** E' possibile avviare la ricerca digitando nel campo **'Username'** il nome o una parte del nome dell'utente. Al clic su 'Cerca' vengono visualizzati tutti gli elementi che contengono nel campo 'username' la stringa digitata. In alternativa, è possibile avviare la ricerca digitando all'interno del campo **'Cognome (autocomplete)'** parte del cognome dell'utente di interesse per poi selezionarlo dai risultati proposti.



- **Tabella dei risultati.** I risultati ottenuti dalla ricerca sono presentati in una tabella che contiene le seguenti colonne:
 - ID, rappresenta l'identificativo attribuito dal sistema a ciascun utente;
 - Username, identifica l'utente;
 - Persona, indica la persona a cui è associato l'utente;
 - Operazioni, in questa colonna sono presenti le azioni che consentono la gestione del team di cui fa parte l'utente: azione 'modifica' rappresentata dall'icona , azione 'Team' rappresentata dall'icona  e azione 'permessi dello user' rappresentata dall'icona .

Pulsante 'Team'

Utilizzando il pulsante **Team**  (della colonna **Operazioni**) si accede alla pagina con l'elenco dei teams di cui fa parte l'utente. la pagina è strutturata in due sezioni, nella parte in alto è presente la form di ricerca e nella parte sotto viene mostrato l'elenco dei teams di appartenenza.



Le azioni permesse all'interno di questa maschera sono:

- **'Rimuovi'** (icona a forma di cestino  presente nella colonna 'Operazioni'). Al clic sul pulsante l'utente viene rimosso dal team corrispondente.
- **'Aggiungi nuovo'**, attraverso tale funzionalità è possibile inserire l'utente in un nuovo team. Per procedere occorre digitare il nome del team nel campo di ricerca posizionato sotto l'elenco visualizzato (vedi immagine sotto), selezionare con un clic il team di interesse e successivamente cliccare il pulsante aggiungi  (icona a forma di '+').



Cerca utenti del team

Team

2 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

ID	Team	Gestito da	Operazioni
122	Utenti	Sincronizzazione automatica	
123	Utenti interni - tecnici-amministrativi	Sincronizzazione automatica	

ted

- Ufficio di Trasferimento Tecnologico
- Utenti interni - tecnici-amministrativi

Per aggiungere un nuovo team all'utente digitare il nome del team nella casella sopra, selezionare il valore corretto dalla tendina a comparsa e cliccare sull'icona "aggiungi"

2 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

Pulsante 'Aggiungi'

Gestione 'Team'

Attraverso questo tool è possibile gestire i Team di IRIS. La pagina è strutturata in due sezioni

- il filtro **'Team'** (posizionato in alto nella pagina), in cui è possibile digitare il nome o parte del nome del team da cercare. Dopo aver digitato il nome del team occorre cliccare 'Cerca'. Al clic su 'Cerca' vengono visualizzati tutti gli elementi che contengono nel nome del team la stringa digitata.



Home / Team

Team

Help Desk

Nome del team cercato

Cerca

Un elemento trovato.

ID	Descrizione	Operazioni
99	Help desk	  

Risultati della ricerca

- **Tabella dei risultati.** I risultati ottenuti dalla ricerca sono presentati in una tabella che contiene le seguenti colonne:
 - ID, rappresenta l'identificativo attribuito dal sistema a ciascun team;
 - Descrizione, indica il nome del team
 - Operazioni, in questa colonna sono presenti le azioni che consentono all'amministratore di intervenire sui teams presenti nel

sistema: azione **'utenti del team'** rappresentata dall'icona  .

Home / Team

Team

505 elementi trovati, visualizzati dal 1 al 30. Prima « 1 2 3 »

ID	Descrizione
1	Assistenza tecnica
2	Utenti
10	Utenti interni - ricercatori (docenti e ricercatori)
11	Utenti interni - tecnici-amministrativi
12	Utenti interni - dottorandi
13	Utenti interni - assegnisti di ricerca

Lista teams presenti nel sistema

Pulsante 'Modifica team'

Attraverso il pulsante **'Modifica team'** (icona a forma di matita ) della colonna **Operazioni** è possibile accedere alla form di modifica del team selezionato.

Al clic sul pulsante **'Modifica team'** si accede alla pagina di modifica del team selezionato. Nella pagina sono presenti i seguenti campi editabili:

- **'Descrizione'** (o nome del team), è possibile apportare delle modifiche parziali o totali al nome del team;
- **'rimuovi l'utente da questo team se la sua posizione è scaduta (true/false)'**, questo campo consente di attivare un controllo automatico per cui, se un utente è associato ad una persona con un rapporto di lavoro NON più attivo presso l'ateneo il sistema provvede in modo automatico alla rimozione dell'utente dal team. Sono possibili due scelte:
 - **'SI'**, si attiva un controllo automatico che prevede la rimozione automatica dell'utente dal team se la persona associata NON ha un rapporto attivo presso l'Ateneo;
 - **'NO'**, il controllo automatico non è attivo descritto sopra non è attivo. Di default il campo si presenta impostato a 'NO';
- **se la rimozione è attiva, rimuovi l'utente dal team dopo giorni dalla scadenza**, questo campo è utilizzabile solo se il precedente campo è impostato col valore SI. In presenza di un utente associato ad una persona con un rapporto di lavoro NON più attivo consente di indicare dopo quanti giorni dalla cessazione del rapporto di lavoro debba avvenire la rimozione automatica dal team.

Al termine di ciascuna modifica occorre cliccare su **Salva** e quindi su **Torna alla lista dei team** per tornare alla pagina precedente.

Home / Team

Modifica team

Descrizione: Assistenza tecnica

rimuovi l'utente da questo team se la sua posizione è scaduta(true/false): No

se la rimozione è attiva, rimuovi l'utente dal team dopo giorni dalla scadenza:

Torna alla lista dei team

Salva

Pulsante 'Utenti del team' (gestione utenti del team)

Questa funzionalità permette all'amministratore di **aggiungere** o **rimuovere** utenti da un team. Al clic sull'icona **Team**  si accede alla pagina di dettaglio in cui sono presenti tutti gli utenti che ne fanno parte; nella parte in alto della pagina è presente il filtro di ricerca attraverso il quale è possibile avviare una ricerca puntuale.

Home / Team Torna alla lista dei team

Help desk

Username filtro di ricerca Cerca

10 elementi trovati, tutti gli elementi visualizzati.

ID	Username	Persona	Gestito da	Operazioni
182			Interfaccia di gestione	
183			Interfaccia di gestione	
188			Interfaccia di gestione	
189			Interfaccia di gestione	

Per rimuovere un utente dal team occorre cliccare il pulsante **'Rimuovi'** (icona cestino ) posizionato nella colonna 'Operazioni'. Attraverso il pulsante **'Aggiungi'** , posizionato in basso a destra della pagina web, è possibile inserire un nuovo utente all'interno del team.

digitare il nome dell'utente 

 **Informazioni**  

Per aggiungere un nuovo utente al team digitare lo username nella casella sopra, selezionare il valore corretto dalla tendina a comparsa e cliccare sull'icona "aggiungi"

Pulsante Aggiungi 