

Amministra gruppi

Descrizione della funzione

Con la funzione Amministra Gruppi si definiscono i gruppi di utenti che hanno determinate autorizzazioni.

Procedure di riferimento

Amministrazioni delle Utenze >> [Amministra Gruppi](#)

Come accedere alla funzione

Per accedere a questa funzione selezionare dal menù principale di U-GOV:

Amministrazione delle Utenze >> Amministra gruppi

Sottofunzioni

[Creazione di un gruppo](#)

[Modifica di un gruppo](#)

[Cancellazione di un gruppo](#)

La funzione selezionata permette di definire e modificare gruppi nonché di gestirne i relativi diritti tramite configurazione diretta e/o associazione con profili specifici (figura 1).

La voce di menu "Amministra gruppi" permette la gestione degli utenti di U-GOV.


Nello specifico, la pagina mostra dapprima la lista dei gruppi inseriti e successivamente il dettaglio del gruppo correntemente selezionato.

La barra orizzontale costituisce un filtro in base al quale selezionare le caratteristiche del gruppo desiderato.

L'attivazione del filtro avviene sempre cliccando su **[Filtra]**.

L'opzione **[Filtra]** viene utilizzato per restringere la ricerca, che può avvenire tipicamente per:

- Nome
- Descrizione
- Alias
- Di sistema

I simboli  presenti nei campi relativi ai criteri di filtro ordinano secondo un criterio crescente o decrescente.

Amministrazione delle utenze / Amministra Gruppi

Chiudi Funzione

Filtra

Annulla filtro

Nuovo

Esporta Excel

Informazioni

| Nome | Descrizione | Alias | Di sistema |
|---------------------------------|--|---|------------|
| PV_STAFF_PENTAHO | PENTAHO: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte dello staff per la creazione e manutenzione di report/indicatori | PTH STAFF_PENTAHO | No |
| PV_Analisi Valutazioni | Gestione e Analisi di: adeguatezza valutazioni, evento valutativo, valutazioni | PV VALUTAZIONI | No |
| Utente Ricerca Nuovo Catalogo | Utente Ricerca Nuovo Catalogo | | No |
| PV_ODS_STUDENTI_ALL | PENTAHO: Utenti che possono accedere per consultare i dati dei questionari dell'area Studenti senza nessun filtro - Nucleo di valutazione, Staff Tecnico | PTH: Reporting Dati ODS Studenti non filtrato | No |
| RUCC | Consultazione Cedolino | | No |
| Utente DOTTORATI | Utente DOTTORATI | | No |
| RU_VALUTATI | Gruppo contenente l'elenco dei collaboratori i.a. sottoposti a valutazione | VALUTATI | No |
| Gestore Progetti RDOnly | Gestore Progetti Read-Only | | No |
| Amministrazione Progetti RDOnly | Amministrazione Progetti Read-Only | | No |
| Superutente Progetti | Superutente di contesto Progetti | | No |

Risultati 1 - 10 di 121

1

di 13

FIGURA 1

Il pulsante **[Informazioni]** dà informazione relativamente all'utente che ha creato/modificato il gruppo ed i relativi riferimenti temporali.

Creazione di un gruppo

Per la definizione di un nuovo gruppo cliccare su **[Nuovo]**.

È necessario compilare i campi riportati nella tabella sottostante e confermare cliccando su **[Salva tutto]** oppure **[Applica]**.

| | |
|-------------|--|
| Nome | obbligatorio, riporta il nome del gruppo |
| Alias | riporta l'alias (ulteriore riferimento) del gruppo |
| Descrizione | Campo descrittivo per riportare una breve descrizione del gruppo |
| Di sistema | flag unicamente in lettura che indica se il gruppo in esame è di sistema; i gruppi definiti tramite interfaccia di gestione non sono mai di sistema pertanto tale flag si presenta sempre disabilitato e con valore 'No' |

| | |
|--------------------|---|
| Descrizione | riporta una breve descrizione parlante del gruppo |
|--------------------|---|

Amministrazione delle utenze / **Amministra Gruppi** Chiudi Funzione

| Nome | Descrizione | Alias | Di sistema |
|---------------------------------|--|---|------------|
| PV_STAFF_PENTAHO | PENTAHO: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte dello staff per la creazione e manutenzione di report/indicatori | PTH STAFF_PENTAHO | No |
| PV_Analisi Valutazioni | Gestione e Analisi di: adeguatezza valutazioni, evento valutativo, valutazioni | PV VALUTAZIONI | No |
| Utente Ricerca Nuovo Catalogo | Utente Ricerca Nuovo Catalogo | | No |
| PV_ODS_STUDENTI_ALL | PENTAHO: Utenti che possono accedere per consultare i dati dei questionari dell'area Studenti senza nessun filtro - Nucleo di valutazione, Staff Tecnico | PTH: Reporting Dati ODS Studenti non filtrato | No |
| RUCC | Consultazione Cedolino | | No |
| Utente DOTTORATI | Utente DOTTORATI | | No |
| RU_VALUTATI | Gruppo contenente l'elenco dei collaboratori t.a. sottoposti a valutazione | VALUTATI | No |
| Gestore Progetti RDOnly | Gestore Progetti Read-Only | | No |
| Amministrazione Progetti RDOnly | Amministrazione Progetti Read-Only | | No |

Risultati 1 - 10 di 122 1 di 13

Dettaglio Gruppo

* Nome Alias

Descrizione

Di sistema

FIGURA 2

Esportazione Excel

Con il tasto **[Esporta Excel]** nella sezione Amministra gruppi è possibile esportare in formato excel i gruppi presenti – suddivisi per nome, descrizione, alias, di sistema.

Dopo aver selezionato il gruppo nella sezione “Amministra Gruppi” tramite l’apposita freccia posta alla sinistra dei campi dei criteri di filtro, nella sezione "Dettaglio gruppo" premendo il pulsante **[Esporta Excel]** è possibile estrarre l'elenco degli Utenti/Profili/Diritti su file excel.

Nel dettaglio:

il pulsante **[Esporta excel]** permette:

- 1) Di estrarre l'elenco degli utenti, profili, diritti su file excel;
- 2) Di filtrare l'elenco dei membri cui il gruppo è composto rispetto allo username/descrizione
- 3) Di estrarre l'elenco dei membri cui il gruppo è composto
- 4) Di estrarre l'elenco dei profili cui il gruppo è composto
- 5) Di estrarre su file excel l'elenco dei diritti presenti sul gruppo

Duplicazione Gruppo

Nella stessa sezione “Dettaglio Gruppo” tramite il pulsante **[Duplica]** è possibile generare la duplicazione del gruppo selezionato.

E' necessario impostare un nuovo nome e scegliere se duplicare gli utenti, i profili, i contesti, selezionando l'apposito flag. Il sistema imposta di default la descrizione del gruppo originario

Al termine premere il pulsante **[Applica]** (figura 3).

Amministra gruppi - Clona gruppo

| | |
|-----------------------------------|---|
| * Nome gruppo | Copia di PV_STAFF_PENTAHO |
| Descrizione gruppo | Copia di PENTAHO: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte di |
| Duplica utenti | <input type="checkbox"/> |
| Duplica diritti diretti e profili | <input type="checkbox"/> |
| Duplica contesti | <input type="checkbox"/> |

Applica Annulla

FIGURA 3

Nella terza sezione evidenziando il tab “Diritti” (figura 4) il tasto **[Esporta diritti]** permette:

- 1) di estrarre l'elenco dei ruoli e contesti del gruppo su file excel
- 2) estrarre gli eventuali profili del gruppo su file excel

Utenti
Profili
Autorizzazioni

Aggiorna cache autorizzazioni
Esporta autorizzazioni

Diritti
Contesti

Filtra
Annulla filtro
Diritti
Esporta diritti

| Area | Modulo | Funzione | Codice ruolo | Descrizione ruolo |
|--------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Anagrafiche Comuni | Rubrica | Gestione Gruppi IVA | AC00GRPIVA | Accesso alla funzior |
| Anagrafiche Comuni | Rubrica | Gestione Gruppi IVA | AC00GRPIVA_EDIT | Modifica della funzio |
| Anagrafiche Comuni | Rubrica | Gestione credenziali Indice PA | AC00IPAACCOUNT | Accesso e modifica |
| Anagrafiche Comuni | Altre anagrafiche | Gestione dei permessi di accesso | AC00PERM | Accesso alla funzior |

Modifica di un gruppo

Ogni campo appena illustrato può successivamente essere variato in fase di modifica del gruppo: è sufficiente selezionare il gruppo desiderato, premere il pulsante **[Modifica]** e cambiare il contenuto dei campi d'interesse, come illustrato in figura 4. Il gruppo non sarà modificabile qualora fosse di sistema.

Dettaglio Gruppo

Modifica
Cancella
Duplica
Esporta Excel

Nome
PV_STAFF_PENTAHO
Alias
PTH STAFF_PENTAHO

Descrizione
PENTAHO: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte dello staff per la creazione e manutenzione di report/indicatori

Di sistema
No

FIGURA 4

Durante la sola fase di modifica è inoltre possibile definire l'associazione tra un gruppo ed un profilo. Quest' operazione è importante per semplificare le operazioni di attribuzione dei diritti ad un gruppo specifico.

Per definire l'associazione tra un gruppo ed un profilo ovvero per stabilire l'appartenenza di un gruppo ad un profilo avente un insieme di specifiche autorizzazioni occorre cliccare su **[Modifica]** interno alla gestione gruppi, posizionarsi sul pannello “profili” e cliccare su **[Nuovo]** contenuto all'interno.

Dettaglio Gruppo

Modifica
Cancella
Duplica
Esporta Excel

Nome
PV_STAFF_PENTAHO
Alias
PTH STAFF_PENTAHO

Descrizione
PENTAHO: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte dello staff per la creazione e manutenzione di report/indicatori

Di sistema
No

Utenti
Profili
Autorizzazioni

Nuovo
Elimina selezione
Seleziona tutto

| | Codice Profilo | Nome Profilo | Descrizione Profilo |
|--------------------------|----------------|------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | AC0094 | AC_AMMINISTRATORE_FUNZIONI_AREA_AC | Consente di amministrare le funzioni dell'area 'ANAGRAFICHE COMUNI'. |

Risultati 1 - 1 di 1
Pagina 1 di 1

FIGURA 5

La pressione del pulsante "Nuovo" permette di abilitare un campo in cui digitare il nome del profilo da selezionare o ricercare tramite il bottone posto a destra rispetto al campo da compilare (si veda l'immagine 6)

Dettaglio Gruppo

[Modifica](#)
[Cancella](#)
[Duplica](#)
[Esporta Excel](#)

*** Nome**

Alias

Descrizione

Di sistema
☐ No

[Utenti](#)
[Profili](#)
[Autorizzazioni](#)

[+ Nuovo](#)
[Elimina selezione](#)
[Seleziona tutto](#)

| | | Codice Profilo | Nome Profilo |
|--------------------------|--|----------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | | <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> | | AC0094 | AC_AMMINISTRATORE_FUNZIONI_AREA_AC |

Risultati 1 - 2 di 2

FIGURA 6

È possibile associare più profili ad un medesimo gruppo. Per fare ciò è sufficiente premere più volte su **[Nuovo]** interno al pannello "Profili". Al termine delle operazioni è necessario confermare il lavoro eseguito tramite opportuno salvataggio dei dati cliccando su **[Salva tutto]** oppure **[Applica]**.

N.B.: L'associazione definita fa sì che il gruppo 'erediti' automaticamente l'unione di tutti i diritti definiti per i profili indicati.

È infine importante sottolineare come durante la fase di modifica sia possibile anche associare ad un gruppo uno o più utenti. occorre selezionare il pannello specifico ovvero quello denominato "Utenti" e premervi sopra il pulsante **[Nuovo]**

Dettaglio Gruppo

[Modifica](#)
[Cancella](#)
[Duplica](#)
[Esporta Excel](#)

*** Nome**
Alias

Descrizione

Di sistema

Utenti Profili Autorizzazioni

[Filtro](#)
[Annulla filtro](#)
[Nuovo](#)
[Elimina selezione](#)
[Seleziona tutto](#)

| | Nome utente | Descrizione |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="text" value=""/> | |
| <input type="checkbox"/> | UGOV-BI-ADMIN | ugov-bi-admin |
| <input type="checkbox"/> | egakgmcgwqquawqCarloEnnioMicheleFINI | BURIGAT Hector |
| <input type="checkbox"/> | gkuasaskqquawqYONGLIANGRIZZA | NIECIECKA PRISCA PRIMAVERA |
| <input type="checkbox"/> | fiuqaoamcioemqSAmerMohamadyAKYMOVYCH | PIRONE FAUSTO |

Risultati 1 - 5 di 25

[«](#)
[»](#)
Pagina di 5
[«](#)
[»](#)

FIGURA 7

È sufficiente valorizzare il campo “Nome utente” oppure eseguire una ricerca tramite apposita funzione attivabile con il pulsante posto a destra del campo (per individuarlo si veda anche figura 6).

Occorre sempre confermare l’esecuzione del lavoro con un salvataggio, cliccando su **[Salva tutto]**

Cancellazione di un gruppo

L’interfaccia prevede l’eliminazione di un gruppo tramite l’utilizzo di **[Cancella]** visibile nell’immagine seguente. Selezionare il gruppo, e poi cliccare sul bottone di eliminazione in "Dettaglio Gruppo".

| <div> <div>Filtra</div> <div>× Annulla filtro</div> <div>+ Nuovo</div> <div>Esporta Excel</div> <div>Informazioni</div> </div> | | |
|--|--|-------------------------|
| Nome | Descrizione | Alias |
| PV_STAFF_PENTAH0 | PENTAH0: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte dello staff per la creazione e manutenzione di report/indicatori | PTH STAFF_F |
| PV_Analisi Valutazioni | Gestione e Analisi di: adeguatezza valutazioni, evento valutativo, valutazioni | PV VALUTAZI |
| Utente Ricerca Nuovo Catalogo | Utente Ricerca Nuovo Catalogo | |
| PV_ODS_STUDENTI_ALL | PENTAH0: Utenti che possono accedere per consultare i dati dei questionari dell'area Studenti senza nessun filtro - Nucleo di valutazione, Staff Tecnico | PTH: Reporti |
| RUCC | Consultazione Cedolino | |
| Utente DOTTORATI | Utente DOTTORATI | |
| RU_VALUTATI | Gruppo contenente l'elenco dei collaboratori t.a. sottoposti a valutazione | VALUTATI |
| Gestore Progetti RDOonly | Gestore Progetti Read-Only | |
| Amministrazione Progetti RDOonly | Amministrazione Progetti Read-Only | |
| Superutente Progetti | Superutente di contesto Progetti | |
| Risultati 1 - 10 di 121 | | |
| <div> <div>Modifica</div> <div>Cancella</div> <div>Duplica</div> <div>Esporta Excel</div> </div> | | |
| Nome | PV_STAFF_PENTAH0 | Alias PTH STAFF_PENTAH0 |
| Descrizione | PENTAH0: Abilita l'accesso a Pentaho da UGOV e la visibilità degli ODS alle persone che fanno parte dello staff per la creazione e manutenzione di report/indicatori | |
| Di sistema | No | |

FIGURA 8

L’eliminazione di un gruppo cancella anche eventuali associazioni di utenti a profili nonché diritti assegnati.

N.B.: Non è permessa in ogni caso la cancellazione di un gruppo classificato come ‘di sistema’.