

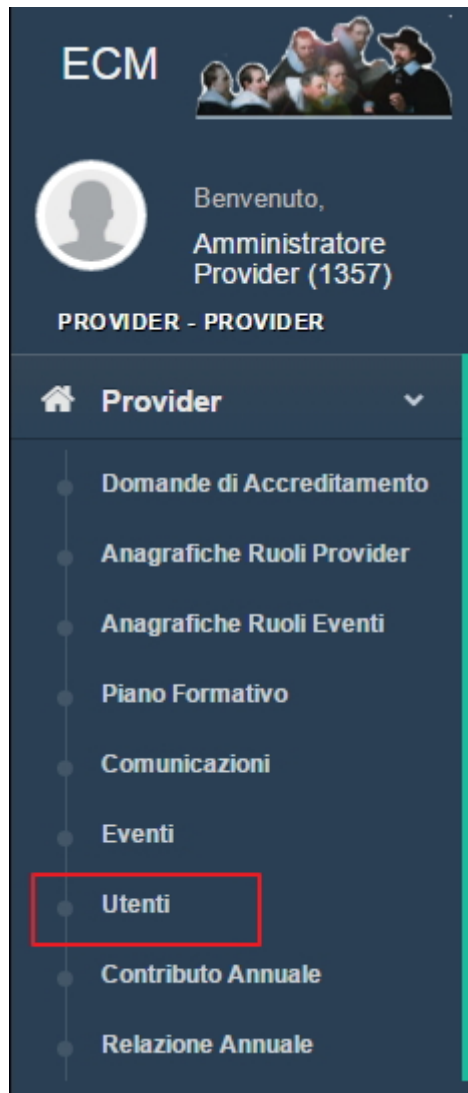


Gestione utenti interni al Provider

Ogni Provider ha la possibilità di registrare utenti, che possono operare all'interno dell'applicativo per conto del Provider di appartenenza.

La possibilità di creare utenti interni è disponibile solamente per l'utente che viene creato insieme al Provider, ovvero l'utente che riceve le credenziali di accesso nel momento in cui viene registrato il Provider all'interno del sistema.

Questo utente ha a disposizione nel proprio menu (sinistra dello schermo) una sezione denominata Utenti.



Cliccando sulla stessa, accede alla lista degli utenti registrati nel sistema. Al primo accesso, visualizzerà solamente la propria utenza.

UTENTI						Nuovo Utente
Show 10 entries		Search:				
Username	Utente	E-mail	Abilitato	Note		
provider	Amministratore Provider (Provider)	elu@3di.it	☒			
Showing 1 to 1 of 1 entries						Previous Next

Per creare un nuovo utente è necessario cliccare sul tasto “nuovo utente”. Si apre l'interfaccia per la registrazione di un nuovo utente. I dati da inserire sono i seguenti:

- Nome Utente: username dell'utente per l'accesso all'applicativo
- E-mail: email per la ricezione delle credenziali di accesso dell'utente
- Cognome: Cognome dell'utente
- Nome: Nome dell'utente
- Stato Account: Abilitato/Disabilitato
- Note: campo note

I campi contrassegnati dall'asterisco sono obbligatori, mentre quelli senza asterisco sono facoltativi.



CREAZIONE UTENTE

Nome Utente *

E-mail *

Cognome *

Nome *

Stato Account ☒ Abilitato

Note

[Indietro](#) [Conferma](#)

Per salvare l'utente è necessario cliccare su conferma, per annullare cliccare su indietro.

Salvato l'utente, si viene riportati nella lista utenti, dove si visualizza il record inserito. Il sistema invia le credenziali di accesso all'utente creato sulla mail indicata, al primo accesso sarà obbligatorio procedere con la modifica delle credenziali di accesso.

UTENTI [Nuovo Utente](#)

Show entries

Username	Utile	E-mail	Abilitato	Note
mario.rossi	Mario Rossi Provider ECM	mario.rossi@provider.it	☒	
provider	Amministratore Provider (Provider ECM)	elucioni@3di.it	☒	

Showing 1 to 2 of 2 entries

[Previous](#) [Next](#)

Tramite le freccette poste in basso a destra è possibile navigare nella lista degli utenti registrati nel sistema. Su ogni utente è riportato il nome del Provider di appartenenza, e lo stato (abilitato - icona verde/disabilitato - icona rossa).

Tramite il tasto "search" è possibile ricercare le anagrafiche registrate. E' necessario scrivere il testo cercato, e automaticamente saranno proposti nella lista esclusivamente i valori corrispondenti alla ricerca effettuata.

Per entrare nella visualizzazione dell'utente è necessario posizionarsi sull'username di proprio interesse, e cliccarci sopra.

Si apre in questo modo la scheda utente, sulle quali è eventualmente possibile fare modifiche, che possono essere salvate cliccando sul tasto conferma.

E' possibile disabilitare gli utenti non più attivi all'interno del sistema, cliccando sull'etichetta abilitato in visualizzazione della scheda utente. In questo modo l'utente non può più accedere al sistema (l'etichetta da verde diventa bianca).

MODIFICA UTENTE

Nome Utente *

E-mail *

Cognome *

Nome *

Stato Account ☐ Abilitato

Note

[Indietro](#) [Conferma](#)

Nella lista utenti l'utente quando viene disabilitato compare con il tasto rosso.

UTENTI [Nuovo Utente](#)

Show entries

Username	Utile	E-mail	Abilitato	Note
mario.rossi	Mario Rossi (Provider ECM)	mario.rossi@provider.it	☐	
provider	Amministratore Provider (Provider ECM)	elucioni@3di.it	☒	

Showing 1 to 2 of 2 entries

[Previous](#) [Next](#)

L'unica differenza fra gli utenti gestiti dal Provider è che gli utenti creati autonomamente dal Provider non possono creare altri utenti, mentre invece hanno a disposizione tutte le altre funzionalità relative alla gestione degli accreditamenti e degli eventi.

La password scade dopo 365 giorni. Una volta scaduta, sarà richiesto all'utente di modificarla secondo la procedura di cambio password sopra descritta. Quando un utente modifica la password di accesso, non è possibile inserire nuovamente la stessa password che già si utilizzava: è necessario obbligatoriamente inserirne una diversa, altrimenti il sistema non ne permetterà il salvataggio. La password deve essere così composta: minimo 8 caratteri e massimo 12 caratteri alfanumerici, deve inoltre contenere almeno un numero e una lettera.