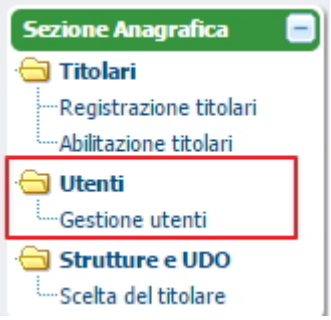
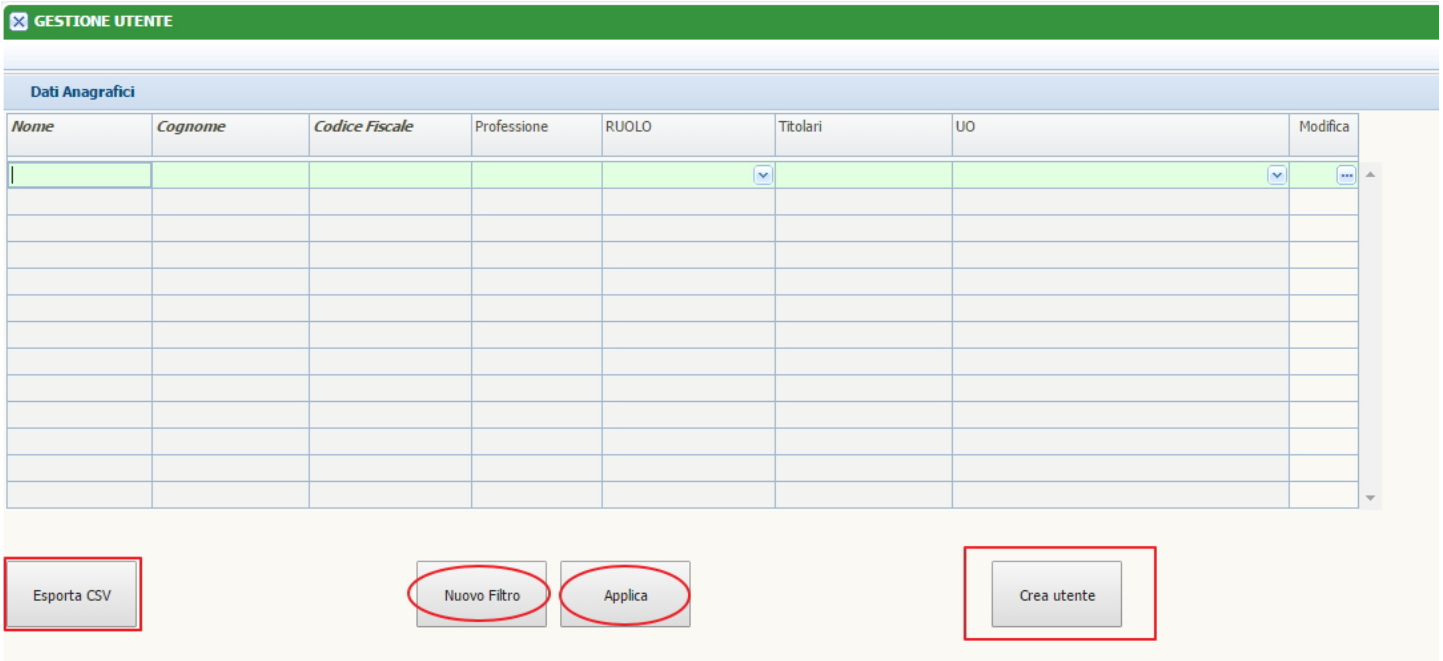
A.re.A Marche - Manuale Operatore Titolare - Gestione utenti

Nella sezione anagrafica, è possibile accedere alle maschere di **registrazione** degli **utenti** cliccando su `Gestione Utenti` :

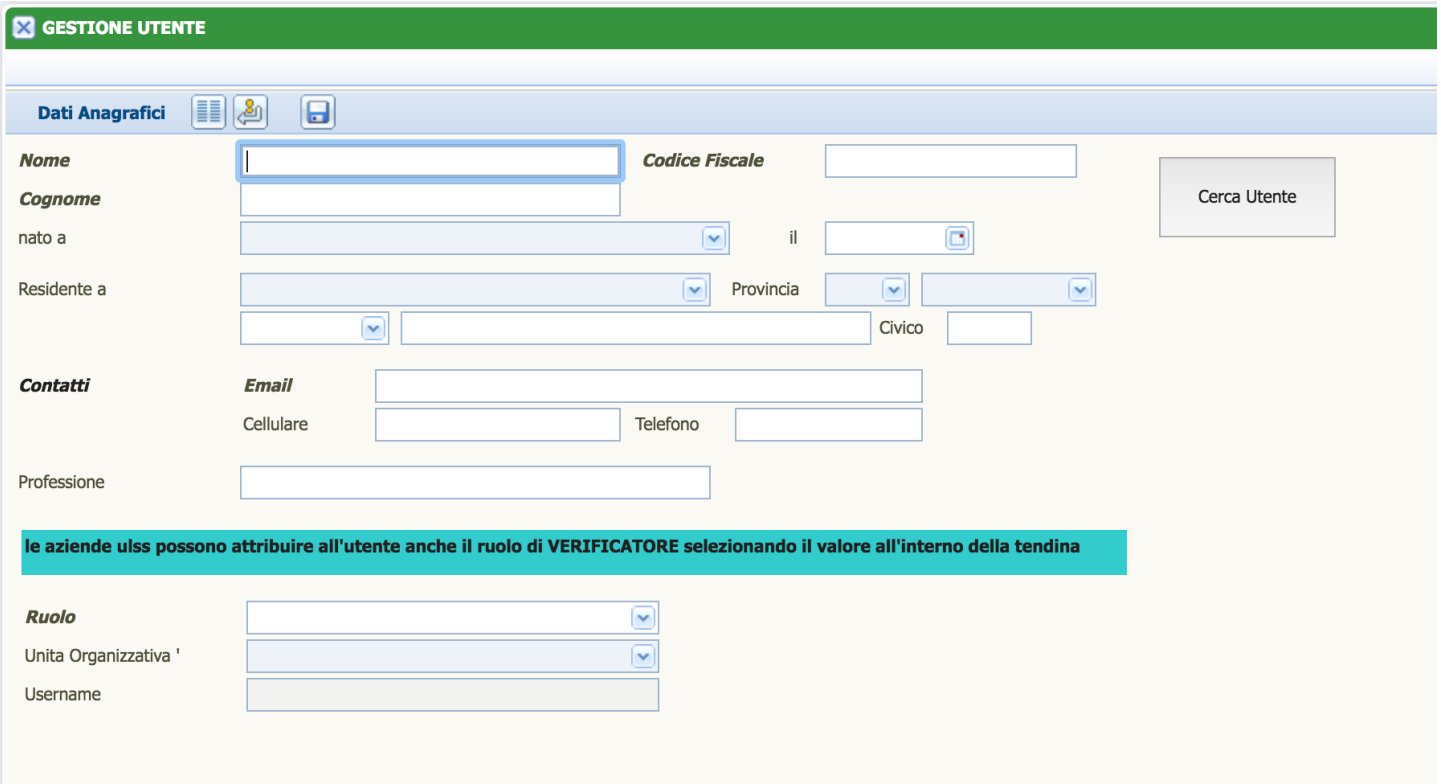


Si accede alla maschera di **gestione** degli **utenti**, che permette di:

- Inserire **nuovi utenti**: Tasto `Crea utente` ;
- Ricercare gli **utenti registrati**: Tasto `Nuovo filtro` ;
- Estrarre in **CSV** gli **utenti inseriti**: Tasto `Esporta CSV` .



Il **tasto** `Crea Utente` apre la maschera di **registrazione** dei **nuovi utenti**:



I **dati anagrafici** che è possibile inserire per tutte le **tipologie** di **utente** sono i seguenti:

- Nome (obbligatorio)
- Cognome (obbligatorio)
- Codice fiscale (obbligatorio)
- Luogo e data di nascita
- Indirizzo (Toponimo, Via/Piazza, Civico, Comune, CAP, Provincia)
- Telefono e cellulare
- Email (obbligatorio)
- Professione
- Numero e scadenza CI
- Carta di identità
- Ruolo (obbligatorio, deve essere selezionato fra quelli proposti dalla tendina)
- Comprensorio (obbligatorio, deve essere selezionato fra quelli proposti dalla tendina)

Lo **username** viene inserito automaticamente dal sistema al momento del **salvataggio** dell'**utente** nel sistema (è il codice fiscale dell'utente, inserito nel campo codice fiscale) e può essere utilizzato per accedere con **SPID**. Il **campo** può essere modificato dagli **utenti** inserendo in alternativa l'**username** di **Cohesion** (diverso per ogni utente).

A seconda del **ruolo** che viene selezionato sarà necessario inserire diverse **informazioni**:

UTENTI COLLEGATI AI TITOLARI

Nel caso di un **utente** con **ruolo**:

- Titolare
- Operatore Titolare
- Collaboratore Valutazione
- Valutatore Interno
- Verificatore
- Visualizzatore Anagrafica
- Operatore Titolare in Lettura
- Operatore Titolare in Lettura senza autovalutazione

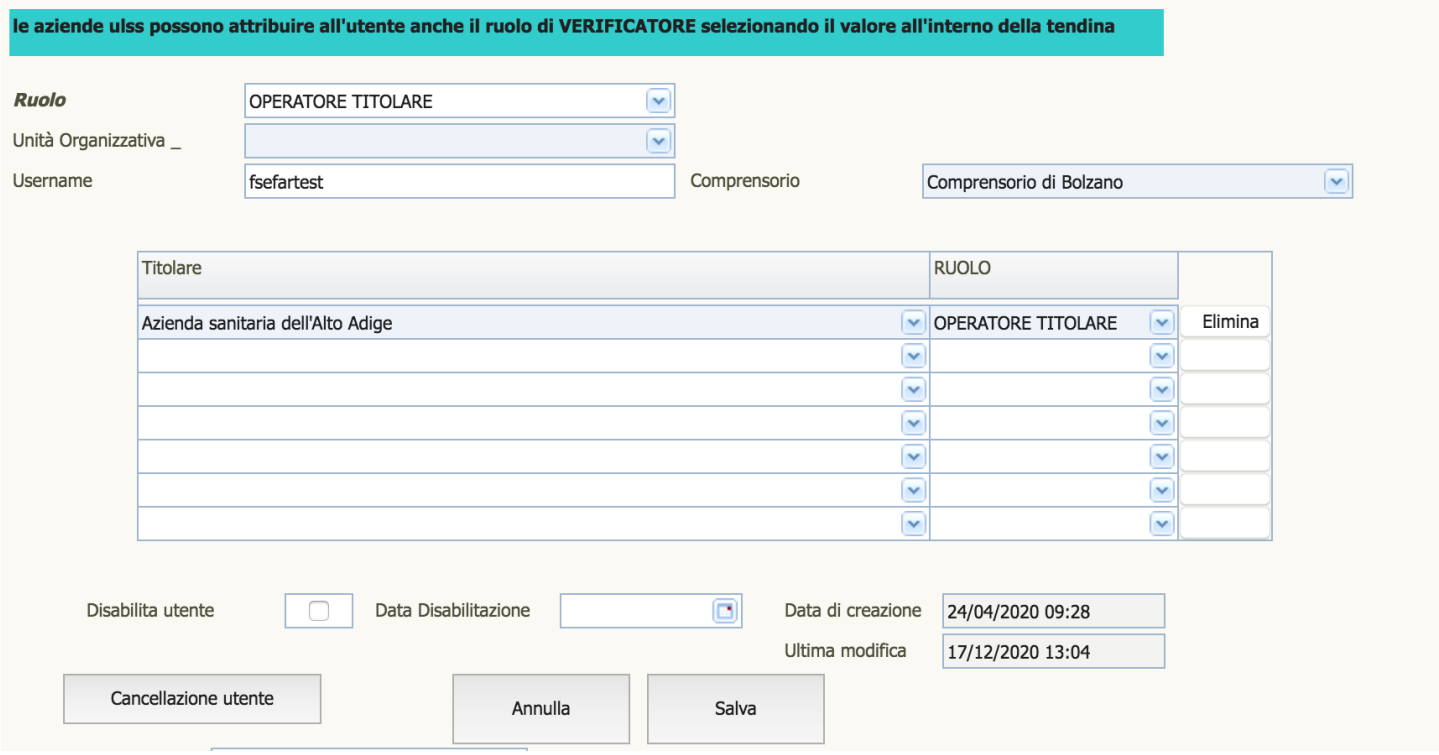
deve essere inserito:

- Titolare (impostato di default dal sistema)
- Ruolo dell'utente registrato
- Unità Operativa di appartenenza
- Comprensorio (obbligatorio, deve essere selezionato fra quelli proposti dalla tendina)

L'Unità Operativa deve essere selezionata dall'apposita tendina, che riporta tutte le Unità Operative inserite in fase di censimento

delle stesse (cfr. *Unità Operative*). È importante inserire la UO di appartenenza per gli utenti registrati in anagrafica, perché senza l'indicazione della stessa non è possibile assegnare requisiti agli utenti (non sarà possibile visualizzarli nella tendina di assegnazione se privi della registrazione della UO).

L'informazione del Comprensorio permette di indicare su quali dati l'utente avrà diritti di modifica; infatti potrà vedere i dati di tutti i comprensori, ma modificare/eliminare/inserire solo i dati del proprio comprensorio di appartenenza.



Ogni utente può avere contemporaneamente più ruoli ed essere associato a più titolari, è necessario associarli allo stesso ripetendo le modalità sopra descritte. Cliccando sul tasto `Salva` è possibile salvare l'utente, mentre cliccando sul tasto `Annulla` è possibile annullare la registrazione inserita. Con il tasto `Cancellazione Utente` è possibile cancellare l'utente registrato all'interno dell'anagrafica.

I ruoli disponibili sono i seguenti:

- *Titolare*: profilo che può effettuare la registrazione delle anagrafiche e delle entità del sistema; può creare le domande; assegnare i requisiti; rispondere ai requisiti; caricare documenti e note; inviare la domanda e effettuare le modifiche e i task richiesti dallo svolgersi del workflow.
- *Operatore Titolare*: profilo che può effettuare la registrazione delle anagrafiche e delle entità del sistema; può creare le domande; assegnare i requisiti; rispondere ai requisiti; caricare documenti e note; inviare la domanda e effettuare le modifiche e i task richiesti dallo svolgersi del workflow.
- *Collaboratore Valutazione*: profilo che visualizza le anagrafiche e le entità del sistema; visualizzazione solo delle domande contenenti requisiti loro assegnati; visualizzazione di una lista generale contenente tutti i requisiti che gli sono stati assegnati all'interno della domanda (a prescindere da UDO/UO, le informazioni sulle stesse vengono visualizzate in apposito pop-up); risposta massiva di tipo Sì/No sulla lista dei requisiti e su eventuali selezioni effettuate sugli stessi.
- *Valutatore Interno*: profilo che visualizza le anagrafiche e le entità del sistema; vede per intero le liste che gli sono state assegnate (basta che gli sia stato assegnato anche un solo requisito della lista, che la visualizza tutta); risposta massiva di tipo Sì/No sulla lista dei requisiti e su eventuali selezioni effettuate sugli stessi. Per ogni UO del sistema può essere associato un unico utente di questa tipologia, se già è associato un utente di questo tipo ad una UO non possono esserne associati altri (l'applicativo genera infatti un errore). Questo vincolo non deve esistere nel caso in cui un utente collegato a quella UO sia stato disabilitato (vedi *Disabilitazione utente in anagrafica*).
- *Visualizzatore Anagrafica*: profilo che può visualizzare e modificare l'intera anagrafica, non può visualizzare la sezione dei Procedimenti.
- *Operatore Titolare in Lettura*: profilo che visualizzare la sezione Anagrafica e la sezione Domande, ma non può effettuare modifiche ai dati.
- *Operatore Titolare in Lettura senza autovalutazione*: profilo che visualizzare la sezione Anagrafica, ma non può effettuare modifiche ai dati.

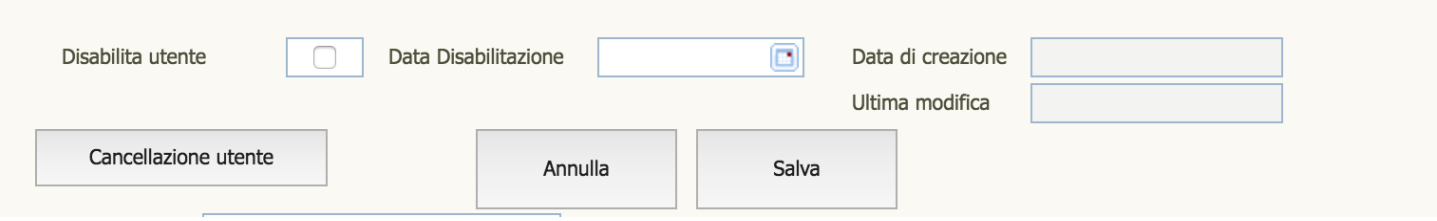
Vi è la possibilità poi di registrare nel sistema utenti con ruolo `Verificatore`. Questi sono gli utenti che vengono designati in sede di valutazione delle domande per effettuare le verifiche sul campo delle liste di requisiti. Possono avere anche diversi ruoli nel sistema, oltre a quello di Verificatore. Per registrare un verificatore, è necessario selezionare l'apposito ruolo nella tendina superiore.

Selezionando il ruolo verificatore, l'applicativo richiede obbligatoriamente di inserire i dati relativi a carta d'identità e data di nascita.

Nella parte sottostante, è possibile selezionare gli altri eventuali ruoli che l'utente ricopre, e gli eventuali titolari con cui lo stesso è collegato, come precedentemente descritto.

N.B. Uno stesso utente non può ricoprire più ruoli per uno stesso Titolare, ad eccezione del Verificatore.

Per cancellare un utente è disponibile il tasto Cancellazione Utente.



Un utente può anche essere disabilitato tramite l'apposito flag, inserendo la data in cui viene disabilitato tramite scelta da calendario, mentre la data di creazione e la data di ultima modifica sono aggiornate automaticamente dall'applicativo.