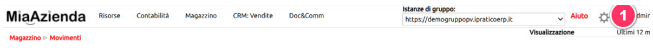
Gestire (attribuire o revocare) i permessi ad un Utente

1. Gestire (attribuire o revocare) i permessi ad un Utente

Un **Utente** è un contatto censito in anagrafica (Dipendente, Consulente, Agente, ecc.) che può accedere con proprie credenziali di accesso (Username e password) alla piattaforma **Uno Erp**, a prescindere dai permessi a questo attribuiti.

Ogni istanza di **Uno Erp** ha **un numero massimo di Utenti accreditabili**, a seconda del piano commerciale adottato. Quando un Utente viene eliminato la sua "posizione" tornerà disponibile.

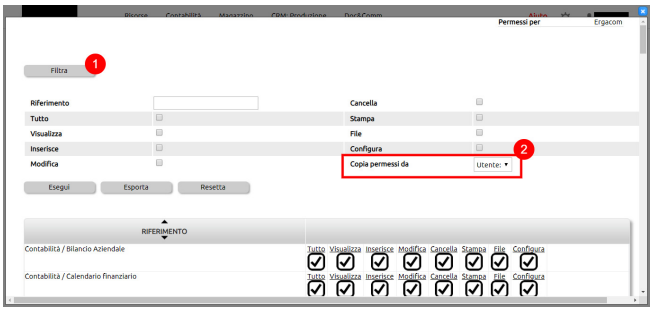


INIZIO



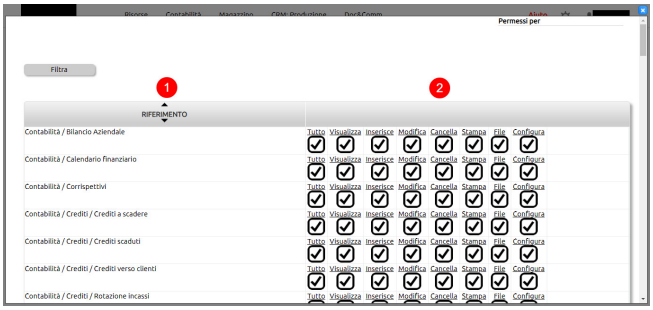
1. Accedere all'area Utenti;

1. Clic per modificare i permessi del singolo Utente;



1. Clic su Filtra per cercare un permesso specifico;

2. Selezionare Utente dal quale **copiare i permessi**;



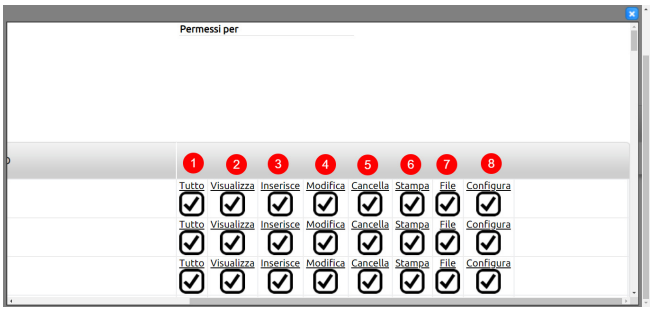
1. Elenco dei permessi;

2. Opzioni per attribuire i permessi (vedi prossima);

Spunta presente: permesso accordato.

1. Puoi fare tutto;

2. Puoi visualizzare i dati;



3. Puoi Inserire i dati;

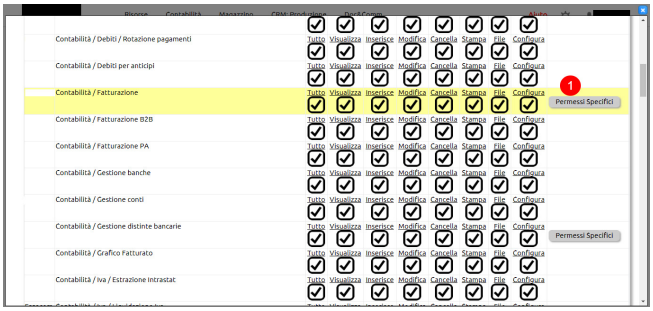
4. Puoi Modificare i dati;

5. Puoi Cancellare i dati;

6. Puoi Stampare i dati;

7. Puoi Salvare file all'interno della cartella

8. Puoi configurare i parametri;



1. Per alcune funzionalità possono essere assegnati ulteriori **Permessi Specifici**;

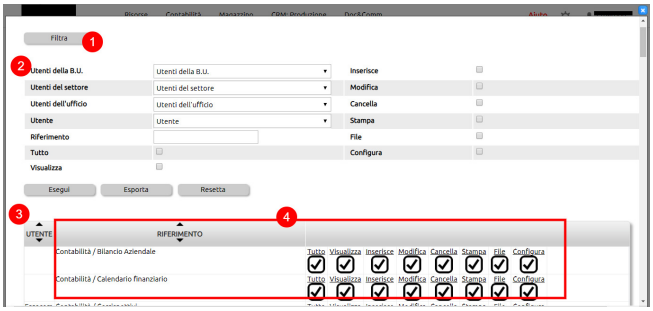
APPROFONDIMENTO IMMAGINE PRECEDENTE

Per lavorare con alcune funzioni di **Uno Erp** è necessario adottare ulteriori impostazioni.

Ad esempio, per poter lavorare su **commesse e task**, oltre ad avere i permessi per i moduli impostati come sopra, l'Utente deve avere l'inquadramento per i settori come dipendente.



1. Clic per gestire i permessi di tutti gli Utenti, o selezioni di questi, in blocco;

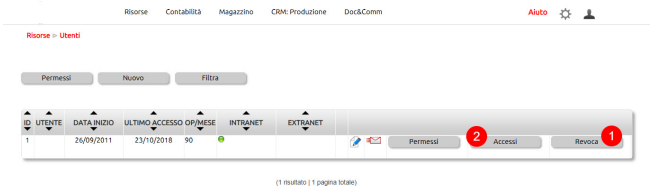


1. Clic per filtrare i dati;

2. Possibile selezionare il singolo Utente;

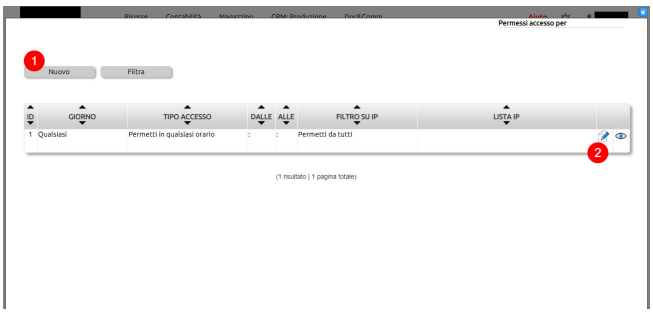
3. Utenti:

4. Elenco dei permessi e delle opzioni di attribuizione;



1. Revocare i permessi al singolo Utente;

2. Regolamentare l'accesso dell'Utente a **Uno Erp**;



1. Nuova regola di accesso;

2. Modifica di una regola di accesso esistente.