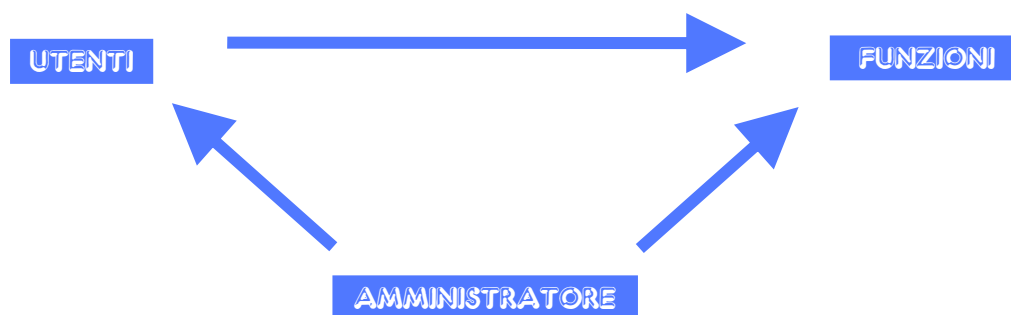




# Gestione Abilitazioni Utenti degli Enti



# WsLight

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>WsLight - Gestione Abilitazione Utenti degli Enti</b> | <b>Pag. 2 di 9</b> |
|  | <b>18 09 2012</b>  |
| <b>Rev. 1</b>  | <b>16 10 2012</b>  |

## INDICE

|  |   |
|--|---|
| 1. Premessa al documento .....   | 2 |
| 2. Applicazione WsLight.....   | 2 |
| 2.1. Accesso all'applicazione WsLight.....                             | 3 |
| 2.2. Abilitare un utente agli applicativi dell'area riservata .....    | 4 |
| 2.3. Disabilitare un utente agli applicativi dell'area riservata ..... | 7 |
| 2.4. Riabilitare un utente.....  | 7 |
| 2.5. Modifica dei dati di un utente.....                               | 9 |
| 2.6. Termine sessione di lavoro ed uscita dal programma (Logout) ..... | 9 |

### **1. Premessa al documento**

Il documento illustra le funzionalità di abilitazione, disabilitazione, riabilitazione e modifica profilo utente, ad uso di una figura di amministratore dell'ente, dell'applicazione WsLight per gli utenti accreditati, di un singolo o più Enti, ai servizi disponibili nell'area riservata del Portale delle Autonomie locali.

**Abilitazione** => dare accesso ad un utente precedentemente registrato all'utilizzo di uno o più applicativi (servizi) disponibili nell'area riservata di cui necessita per esigenze d'ufficio.

**Disabilitazione** => togliere l'accesso, e di conseguenza l'utilizzo degli applicativi (servizi), ad un utente precedentemente autorizzato ad operare nell'area riservata (a causa di pensionamento, passaggio ad altro Ente, ecc).

**Riabilitazione** => ripristinare un utente precedentemente autorizzato, l'accesso e l'utilizzo agli applicativi (servizi) cui era già stato abilitato in precedenza (a causa di scadenza della password o errato login per più di 3 volte).

**Modifica** => modificare ad un utente precedentemente autorizzato, il profilo utente ovvero modifica dei parametri di registrazione (password, email, ecc.)

### **2. Applicazione WsLight**

L'applicazione WsLight consente agli utenti-amministratori di abilitare, disabilitare e riabilitare l'account degli utenti-utilizzatori nell'area riservata del Portale delle autonomie locali, disponibile, previa opportuna abilitazione degli stessi utenti-amministratori scelti dagli Enti, direttamente nel portale EELL, tramite il link "Gestione Utenti proprio Ente" in SSO con il token che utilizzano tutte le altre applicazioni.

Gli utenti-amministratori degli Enti andranno precedentemente individuati e abilitati ad operare.

N.B.: Gli utenti-utilizzatori da abilitare ai servizi del Portale, dovranno essere già utenti del sistema, registrati secondo la procedura attuale.

|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>WsLight - Gestione Abilitazione Utenti degli Enti</b> | <b>Pag. 3 di 9</b> |
|  | <b>18 09 2012</b>  |
| <b>Rev. 1</b>  | <b>16 10 2012</b>  |

## 2.1 Accesso all'applicazione WsLight

Nella home page del Sistema Autonomie Locali, accedere all'area riservata con le proprie credenziali.



home | contatti | mappa del sito | **area riservata** | **CLICK**

cerca nel sito

**SISTEMA DELLE autonomie locali**

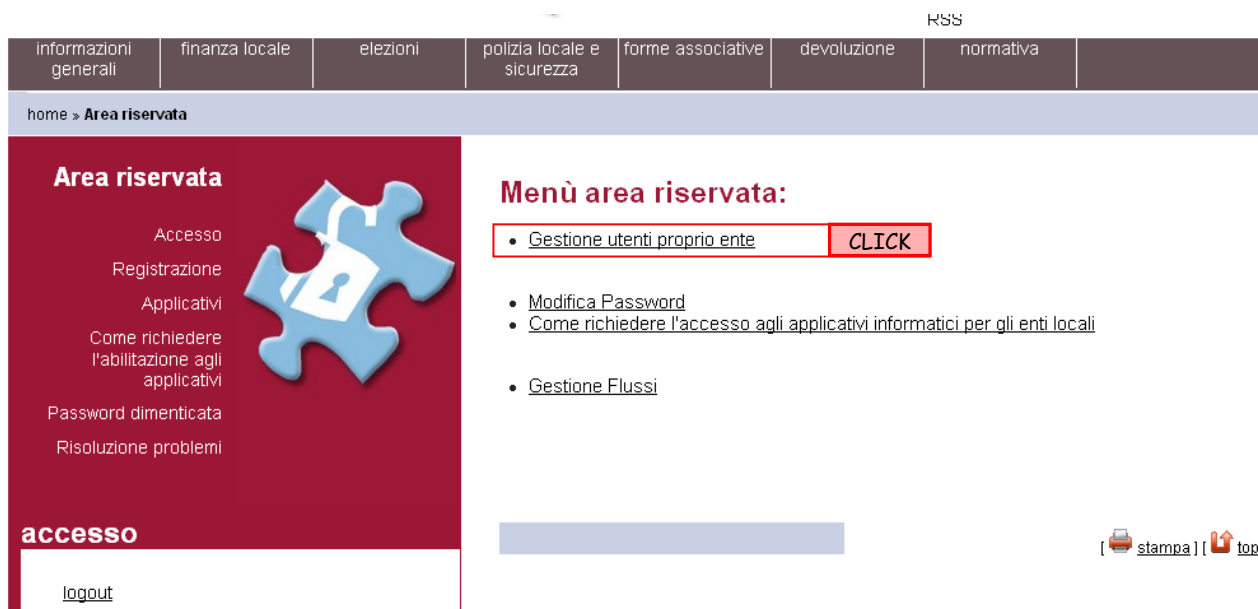
consulenza agli enti locali  
biblioteca  
pubblicazioni  
help  
news  
newsletter  
RSS

informazioni generali | finanza locale | elezioni | polizia locale e sicurezza | forme associative | devoluzione | normativa

Accedendo all'area riservata del portale delle Autonomie Locali verranno visualizzati i servizi disponibili. Per gli utenti abilitati come amministratori del proprio ente sarà disponibile anche il servizio

*“Gestione Utenti proprio ente”*

che permette l'accesso all'applicazione di **amministrazione delle abilitazioni per gli utenti**.



informazioni generali | finanza locale | elezioni | polizia locale e sicurezza | forme associative | devoluzione | normativa | RSS

home > **Area riservata**

**Area riservata**

Accesso  
Registrazione  
Applicativi  
Come richiedere l'abilitazione agli applicativi  
Password dimenticata  
Risoluzione problemi

**accesso**

logout

**Menù area riservata:**

- Gestione utenti proprio ente** **CLICK**
- Modifica Password
- Come richiedere l'accesso agli applicativi informatici per gli enti locali
- Gestione Flussi

[ stampa ] [ top ]

Entrando con le proprie credenziali, in base al profilo appositamente definito e assegnato, saranno disponibili le funzionalità visualizzate.

Selezionando una delle label (etichette) sarà disponibile la relativa funzionalità.

In particolare sarà possibile gestire le autorizzazioni in area riservata e riabilitare/disabilitare un utente.



## 2.2 Abilitare un utente agli applicativi dell'area riservata

Per abilitare un utente all'uso di uno o più servizi dell'area i passi necessari sono i seguenti:

1. individuare l'utente da abilitare
2. abilitare l'utente ai profili di portale che potrà utilizzare
3. assegnare all'utente i profili applicativi

I tre passaggi indicati sono evidenziati nelle figure seguenti.

### PASSO 1: funzionalità Individuazione Utente

Cliccando su **Autorizzazioni Area Riservata**,



verrà visualizzata a destra una maschera di ricerca dell'utente su cui operare.

N.B.: il sistema di rilevazione dati è **"case-sensitive"** ovvero distingue i caratteri minuscolo MAIUSCOLO



Valorizzando uno o più campi di ricerca verrà visualizzato l'utente (se precedentemente registrato sul portale e presente in base ai criteri di ricerca) su cui andare ad operare.

- successiva visualizzazione dell'elenco...

| Dettaglio | Username | Cod.Fisc.    | E-mail         | Nome | Cognome |
|-----------|----------|--------------|----------------|------|---------|
| >         | MBIANCHI | BCHMRA61D68D | mbianchi@sa.it | MARI | BIANCHI |

## PASSO 2: funzionalità Abilitazione Utente (abilitazione ai profili di portale)

Cliccando sotto **Dettaglio**,



| Dettaglio | Username | Cod.Fisc.    | E-mail         | Nome | Cognome |
|-----------|----------|--------------|----------------|------|---------|
| >         | MBIANCHI | BCHMRA61D68D | mbianchi@aa.it | MARI | BIANCHI |

**CLICK** ... esattamente sull'icona

verrà visualizzata la lista di profili di portale che l'amministratore potrà assegnare all'utente selezionato.

Basterà selezionare/deselezionare uno o più profili ed associarli all'Ente Portale Autonomie Locali Web User, che verranno poi visualizzati in **rosso** o **blu** a seconda che siano, rispettivamente, da disabilitare o abilitare. => segue esempio.



Username: MARIOB Password: .....

Email: mbianchi@aa.it Login: BCHMRA61D68D674U

Nome: MARIO Cognome: BIANCHI

|                                     | Descrizione Profilo               | Ente associato al Profilo         |
|-------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | AALL_Admin                        | Nessun Ente                       |
| <input type="checkbox"/>            | AALL_AVEN                         | Nessun Ente                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_BancaDatiEdificiScolastici   | Portale Autonomie Locali Web User |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_Biblioteca                   | Portale Autonomie Locali Web User |
| <input type="checkbox"/>            | AALL_ConvenzioniEL                | Nessun Ente                       |
| <input type="checkbox"/>            | ProfiloPortaleAut.Loc.Redazionale | Nessun Ente                       |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_CrmSial                      | Portale Autonomie Locali Web User |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_GestionePareri               | Portale Autonomie Locali Web User |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_SicurezzaLight               | Portale Autonomie Locali Web User |

\* Profili da disabilitare  
\* Profili da abilitare

Dettaglio Applicazioni **Modifica Profili** **CLICK**

Cliccando su **"Modifica Profili"** verrà visualizzata la lista dei profili già assegnati.

N.B.: per ritornare al passo precedente (o alla finestra precedente) utilizzare le frecce del browser





|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>WsLight - Gestione Abilitazione Utenti degli Enti</b> | <b>Pag. 6 di 9</b> |
|  | <b>18 09 2012</b>  |
|  | <b>Rev. 1</b>      |
|  | <b>16 10 2012</b>  |

### PASSO 3: funzionalità Abilitazione Utente (assegnazione dei profili applicativi)

Di seguito viene visualizzata la lista dei profili applicativi assegnati ed anche quelli precedentemente selezionati da assegnare all'utente.

|                 |                                 |             |                   |
|-----------------|---------------------------------|-------------|-------------------|
| Gestione Flussi | COMUNE DI FIUMICELLO            | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI FARRA D'ISONZO        | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI FAEDIS                | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI DUINO AURISINA        | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI DOBERDO' DEL LAGO     | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI CORNO DI ROSAZZO      | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI CORMONS               | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | PROVINCIA DI TRIESTE            | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | PROVINCIA DI UDINE              | compilatore | Dettaglio Profilo |
| Gestione Flussi | COMUNE DI CAMPOLONGO TAPOGLIANO | compilatore | Dettaglio Profilo |

Aggiungi Profilo **CLICK** Aggiorna Enti/Profili

Con **"Aggiungi Profilo"** si andranno a visualizzare gli applicativi da assegnare...

dal menù **Selezione applicazione** se del caso, dal menù **seleziona Ente** **Aggiorna Enti/Profili** **CLICK** dal menù **seleziona profilo**

... partendo da sinistra verso destra, selezionare dal menù a tendina l'applicazione (precedentemente assegnata) poi, sul menù successivo, l'Ente ed in ultimo se del caso il profilo.

Possono essere assegnati o disabilitati più applicativi contemporaneamente allo stesso utente.

Infine utilizzare **"Aggiorna Enti/Profili"** per rendere definitiva la scelta.



|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>WsLight - Gestione Abilitazione Utenti degli Enti</b> | <b>Pag. 7 di 9</b> |
|  | <b>18 09 2012</b>  |
|  | <b>Rev. 1</b>      |
|  | <b>16 10 2012</b>  |

### 2.3 Disabilitare un utente agli applicativi dell'area riservata

Analogamente alle operazioni precedenti di abilitazione, per disabilitare l'utente all'utilizzo di un applicativo basta deselezionare (togliere il simbolo di spunta) allo stesso (conseguentemente la didascalia di descrizione passerà dal colore nero al colore rosso) => segue esempio

|                                     |                                 |  |
|-------------------------------------|---------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/>            | ProfiloPortaleAutLocFin         | Nessun Ente                              |
| <input type="checkbox"/>            | ProfiloPortaleAutLocRedazionale | Nessun Ente                              |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_BancaDatiEdificiScolastici | Portale Autonomie Locali Web User        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_ConvenzioniEL              | Portale Autonomie Locali Web User        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_CrmSial                    | Portale Autonomie Locali Web User        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_GraduatorieConcorsi        | Portale Autonomie Locali Web User        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_ModificaPassword           | Portale Autonomie Locali Web User        |
| <input checked="" type="checkbox"/> | AALL_SIPOLISistemaInformativo   | Portale Autonomie Locali Web User        |
| <input type="checkbox"/>            | <b>Gestione Flussi</b>          | <b>Portale Autonomie Locali Web User</b> |
| <input type="checkbox"/>            | <b>IncendiBoschiniFVG</b>       | <b>Portale Autonomie Locali Web User</b> |

\* Profili da disabilitare  
\* Profili da abilitare

Dettaglio Applicazioni **Modifica Profili** **CLICK**

...E per rendere definitiva la scelta, selezionare **"Modifica Profili"** ed infine utilizzare **"Aggiorna Enti/Profili"** per rendere definitiva la scelta. (vedi fig. precedente).

### 2.4 Riabilitare un utente

Per riabilitare un utente i passi necessari sono i seguenti:

1. individuare l'utente da riabilitare
2. riabilitare l'utente

I due passaggi indicati sono evidenziati nelle figure seguenti.

PASSO 1: individuare l'utente da riabilitare

Cliccando su **Riabilitazioni**, verrà visualizzata una maschera di ricerca dell'utente su cui operare.

**Gestione Utenti**

**Riabilitazioni** **CLICK**

Autorizzazioni Area Riservata

Abilitazione Utente

Abilitazione profilo

Logout

Help Legenda



Valorizzando uno o più campi di ricerca verrà visualizzato, se presente in base ai criteri di ricerca, l'utente su cui andare ad operare.

- successiva visualizzazione dell'elenco...

| Dettaglio | Username | Cod.Fisc.    | E-mail         | Nome  | Cognome |
|-----------|----------|--------------|----------------|-------|---------|
| >         | MBIANCHI | BCHMRA61D68D | mbianchi@aa.it | MARIO | BIANCHI |

CLICK ... esattamente sull'icona

PASSO 2: riabilitare l'utente

Cliccando sotto **Dettaglio**, (vedi immagine qui sopra) verranno visualizzate le informazioni relative all'utente selezionato...

...che potrà essere riabilitato cliccando sul bottone **"Riabilita Utente"**.





|  |                    |
|--|--------------------|
| <b>WsLight - Gestione Abilitazione Utenti degli Enti</b> | <b>Pag. 9 di 9</b> |
|  | <b>18 09 2012</b>  |
| <b>Rev. 1</b>  | <b>16 10 2012</b>  |

## 2.5 Modifica dei dati di un utente

Con questa versione del programma non è possibile modificare i dati (email, password, nome e cognome) inseriti dall'utente al momento della registrazione all'area riservata del Portale.

Nel caso in cui i dati registrati non siano corretti, perché immessi erroneamente o necessitino di aggiornamento (anche nel caso di passaggio dell'utente-utilizzatore ad altro Ente), l'amministratore potrà richiederne la modifica rivolgendosi direttamente al numero verde gratuito Insiel: **800 098 788** - Siti e Portali - 040 0649013 (da telefonia mobile e dall'estero)

## 2.6 Termine sessione di lavoro ed uscita dal programma (Logout)

Al termine delle operazioni descritte e a lavoro ultimato, per effettuare una corretta chiusura e rilascio del programma, procedere sempre tramite l'operazione evidenziata nell'immagine seguente, per permettere al programma di archiviare correttamente le operazioni effettuate.



...Logout ed OK per terminare e disabilitare l'applicazione WsLigth.