



GDPR ZUCCHETTI
CLIENT MANAGER



Creazione utenti

Introduzione

Ruoli

Accessibilità

Attivazione nuovo utente

Gestione utenze

Introduzione

Questo documento ha lo scopo di descrivere, nel dettaglio, l'iter operativo per la creazione delle utenze aggiuntive di GDPR Zucchetti Client manager.

N.B.: con l'attivazione del servizio viene rilasciato un utente predefinito che ha la facoltà di creare e gestire altri utenti.

Il numero di account aggiuntivi attivabili è limitato a seconda della versione acquistata.

È possibile aumentarne il numero acquistando nuovi slot.

Per maggiore sicurezza, le login di accesso create, devono essere abbinate ad un profilo di sicurezza in modo tale da definire quali siano le operazioni concesse e quali limitate.



Ruoli

Le utenze aggiuntive possono essere abbinare a uno dei seguenti ruoli:

- **Consulente Master**
Ha pieni poteri all'interno dell'ambiente di lavoro. Può accedere a tutte le sezioni della procedura (Anagrafiche, Consulenza, Configurazione GDPRZ, ecc ...), e configurare tutti gli aspetti necessari per la gestione del proprio ambiente di lavoro.
Agli utenti con questo profilo è concessa anche la creazione e gestione degli utenti aggiuntivi.
- **Consulente Base**
Gli utenti abbinati a questo profilo di sicurezza hanno una visibilità limitata dei menù e dei clienti ad essi assegnati. Questi possono quindi eseguire le sole operazioni necessarie allo svolgimento del proprio lavoro.
A questa tipologia di utente non è concessa la possibilità di creare e gestire nuove utenze.



Accessibilità

Trattandosi di una funzione di configurazione, la creazione utenti è accessibile solamente dal menù esteso, nel percorso *Impostazioni > Utenti*.



In questa sezione, è possibile:

- Attivare nuove utenze;
- Gestire le utenze attive/disabilite

Queste operazioni sono illustrate nei prossimi paragrafi.



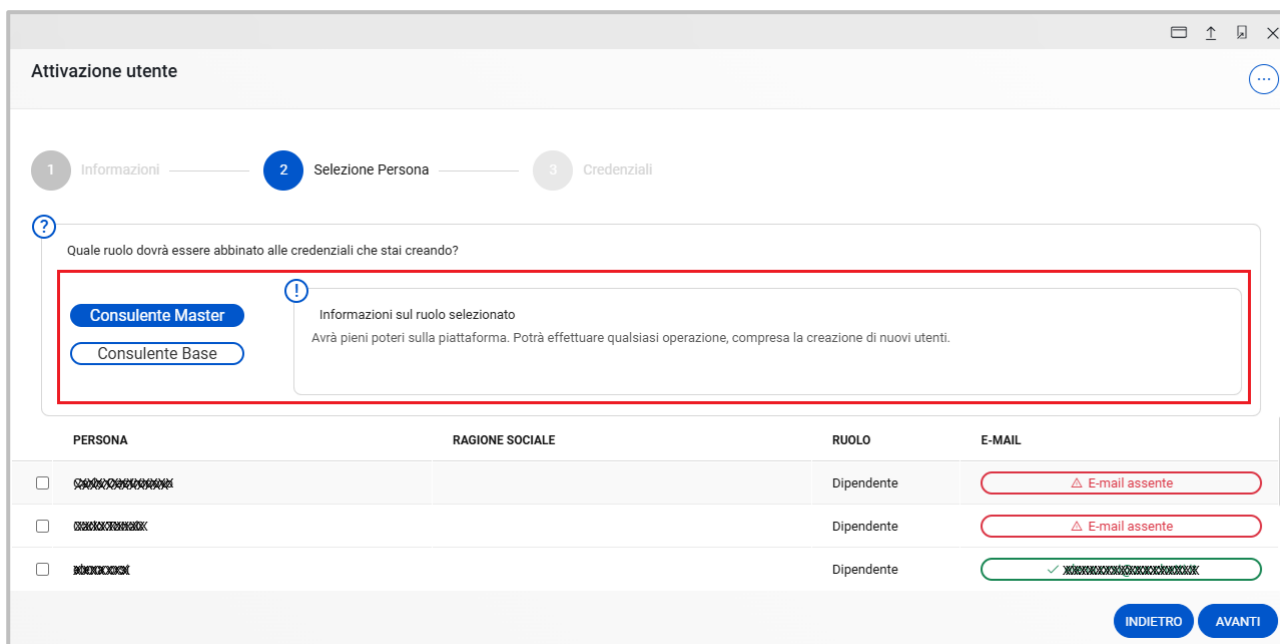
Attivazione nuovo utente

Accedendo alla sezione *Impostazioni > Utenti*, viene visualizzata una maschera suddivisa in due tile.



Nella griglia "Attivi", grazie al pulsante **Nuovo +**, è possibile creare una nuova utenza di accesso mediante un wizard di configurazione. Nel secondo step del flusso (il primo è puramente informativo) è necessario selezionare il ruolo che si desidera assegnare al nuovo utente e, in un secondo momento, la persona cui l'utenza si dovrà riferire, la quale dovrà essere censita nella tabella Dipendenti o Collaboratori.

N.B.: Nel caso in cui si intenda creare un'utenza da associare ad un Collaboratore (solo Azienda/Impresa individuale), la persona di riferimento dovrà essere specificata nel campo "Referente".
(Per le impostazioni relative ai ruoli sopracitati si rimanda ai manuali dedicati).



È importante controllare la colonna E-mail, che può assumere diversi stati e, nello specifico, rappresentano:

- indirizzo e-mail associato ad una sola persona e non ancora abbinato ad un'utenza;
- indirizzo e-mail associato a più persone o per il quale esiste già un login abilitata;
- la persona indicata non ha associato un indirizzo e-mail.



Selezionati ruolo e anagrafica di interesse, è possibile passare allo step 3 – Credenziali, in cui prendere visione delle credenziali di accesso che vengono impostate automaticamente dal sistema, e che non saranno modificabili.

Attivazione utente

1 Informazioni — 2 Selezione Persona — 3 Credenziali

Il soggetto selezionato potrà accedere al servizio con l'utilizzo delle seguenti credenziali:

Username

Password


Desideri impostare sin d'ora la data di disattivazione automatica di questa utenza? Si No

Se non indicherai la data di fine validità, potrai sempre disabilitare l'utente manualmente grazie alle funzioni presenti nella griglia di riepilogo degli utenti aggiuntivi.

Fine validità

INDIETRO CONFERMA

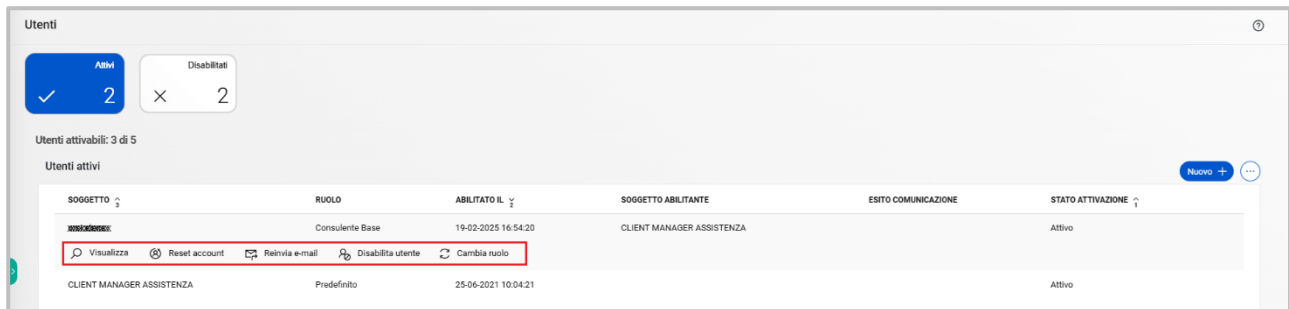
Qualora, per ragioni organizzative, si rendesse necessario pianificare la disattivazione dell'utente sin dal momento della sua creazione, è sufficiente rispondere affermativamente al quesito presente e compilare il campo "Fine validità".

Con il tasto  è possibile terminare la procedura con la generazione effettiva delle credenziali. Dopo qualche minuto, l'utente riceve una comunicazione con i dati di accesso alla piattaforma direttamente sulla propria casella e-mail, specificata nella relativa anagrafica di GDPR Zucchetti Client manager.




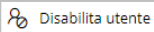




Gestione utenze

Una volta completato l'iter di attivazione, la/le login attivate compaiono nella griglia con l'indicazione dello stato "Attivo".



Sui singoli record saranno presenti le seguenti funzioni:

-  **Visualizza** permette di visualizzare una nuova maschera nella quale sono riportati tutti i dettagli relativi alla specifica utenza;
-  **Reset account** consente la generazione di una nuova password casuale e il reinvio dell'email contenente le credenziali di accesso all'indirizzo email specificato nell'anagrafica del soggetto di riferimento;
-  **Rinvia mail** reinvia la comunicazione originale di attivazione all'indirizzo email specificato nell'anagrafica del soggetto di riferimento;
-  **Disabilita utente** disattiva l'accesso dell'utente alla piattaforma.

Per i soggetti visualizzati nel tile "Disabilitati", e che quindi presentano lo stato "Non Attivo", non è disponibile la funzione , bensì la funzione , da utilizzare nel caso in cui si renda necessaria la riabilitazione di un login di accesso disabilitata in precedenza.

La riabilitazione, al pari della creazione *ex novo*, consente di impostare preventivamente un'eventuale data di fine validità.



ZUCCHETTI



Via Solferino 1,
26900 Lodi
T +39 0371/594.2444
F +39 0371/594.2520
market@zucchetti.it

www.zucchetti.it

Il software che crea successo