



Versione 1.0

MIBACT – ICCD 2020



Licenza *Creative Commons* Attribuzione - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale.
<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>



SIGECweb

Manuali utente per l'uso delle funzioni dell'area di amministrazione

UTENTI E PROFILI

Sommario

LA FUNZIONE UTENTI E PROFILI - PREMESSA.....	2
LA FUNZIONE UTENTI	3
LA SEZIONE RICERCA UTENTI.....	4
IL RIEPILOGO DATI	5
I TASTI FUNZIONE	8

Versione 1.0 – 07_2020

Referente piattaforma SIGECweb: Antonella Negri (ICCD).

Gruppo di lavoro: Simona Lunatici, Francesca Spagnuolo.



LA FUNZIONE UTENTI E PROFILI - PREMESSA

Con la funzione **UTENTI E PROFILI** l'utente amministratore dispone di una serie di funzioni relative alla gestione degli utenti. Solo per l'amministratore ICCD nel menù sono presenti anche le voci "Profili ente" e "Profili utente", che consentono la gestione della profilazione degli enti e degli utenti nel sistema.

SI PREMETTE CHE:

1. **L'UTENTE PUÒ ESSERE ASSOCIATO AD UN ENTE CON UN SOLO PROFILO** (es. l'utente "X" presso l'Ente "Y" può avere il profilo di Amministratore o il profilo Utente di lettura o il profilo Utente di consultazione)
2. **L'UTENTE PUÒ ESSERE ASSOCIATO A UNO O PIÙ ENTI** (es. l'utente "X" può avere il profilo di Utente di lettura presso l'Ente "Y" e può avere il profilo di Utente di lettura presso l'Ente "Z")
3. **L'UTENTE PER INIZIARE A CATALOGARE DEVE AVERE ALMENO UN INCARICO SU ATTIVITÀ** (nell'elenco dei profili presenti nella funzione **ASSOCIA UTENTE AD ENTE** sono erroneamente riportati anche i profili di Catalogatore e Verificatore che non abilitano a funzioni di catalogazione, quindi non devono essere utilizzati).

LA FUNZIONE UTENTI

Cliccando sul tasto **UTENTI** nel menù a sinistra, l'utente amministratore visualizzerà sulla destra la lista degli utenti con incarichi sull'Ente di cui è amministratore. La schermata è composta da:

- una sezione relativa alla **RICERCA UTENTI**
- un **RIEPILOGO DATI**
- una serie di **TASTI FUNZIONE** in basso al riepilogo dati



Gestione lista utenti con incarichi su Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Brindisi, Lecce e Taranto

RICERCA

Cognome utente:

Regione:

Campagna:

Attività:

Ruolo:

Ente*:

Includi gli utenti creati da questo ente:

primi | precedenti | successivi | ultimi (1 - 6 di 6)

Cognome Nome utente	Stato	Logite	Incarichi in attività	Profili su ente	Operazioni
04 ICCD	Abilitato	iccd 04	(0 incarichi)	(1 incarico)	[Operazioni]
11 ICCD	Abilitato	iccd 11	(0 incarichi)	(1 incarico)	[Operazioni]
cecil lucia	Abilitato	lucia cecil	(0 incarichi)	(1 incarico)	[Operazioni]
tesano rita	Abilitato	rita tesano	(1 incarico)	(1 incarico)	[Operazioni]
Ghio Fabrizio	Abilitato	fabrizio ghio	(1 incarico)	(1 incarico)	[Operazioni]
ZUNINO ANTONIO	Abilitato	antonio zunino	(7 incarichi)	(1 incarico)	[Operazioni]



LA SEZIONE RICERCA UTENTI

Mediante la sezione relativa alla **RICERCA UTENTI**, l'utente amministratore potrà effettuare, in base a una serie di criteri, la ricerca degli utenti con incarichi sull'Ente di cui è amministratore.

Si sottolinea che all'apertura della schermata comparirà solo la **LISTA UTENTI CON INCARICHI SULL'ENTE**, ovvero solo gli utenti collegati all'Ente con incarichi in attività o profili su ente.

Per includere anche altri utenti che siano creati dall'Ente, ma che al momento non abbiano incarichi in attività o profili sull'Ente, è necessario inserire il flag su **INCLUDI GLI UTENTI CREATI DA QUESTO ENTE** e cliccare su **RICERCA UTENTI**.

Per visualizzare tutti gli utenti accreditati alla Piattaforma SIGECweb sarà necessario cliccare il tasto in basso al riepilogo dati **LISTA COMPLETA UTENTI**. L'utente amministratore in questo modo potrà visualizzare se un utente è già stato creato e procedere eventualmente alla sua associazione ad attività o a profili sull'Ente di cui è amministratore.

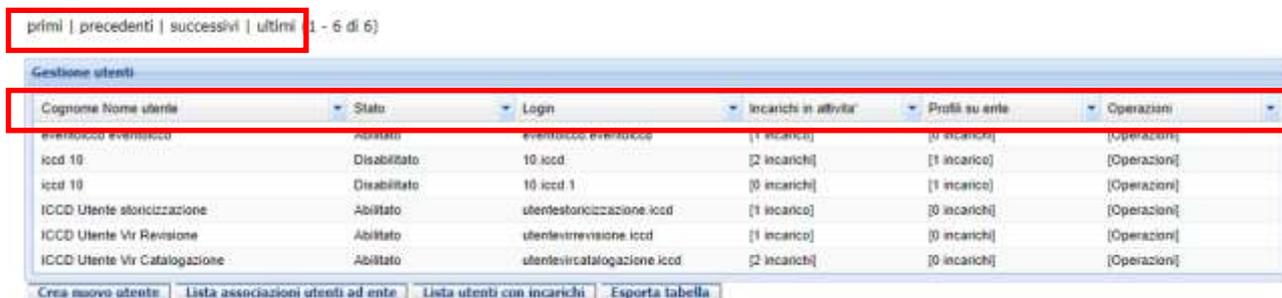
La sezione **RICERCA UTENTI** permette di ricercare gli utenti utilizzando alcuni criteri di ricerca:

- **COGNOME UTENTE**, consente di ricercare gli utenti per cognome inserendo la stringa esatta o parte di essa;
- **REGIONE**, consente di vedere gli utenti accreditati sulle singole regioni (funzione utile per enti sovraregionali, come l'ICCD)
- **CAMPAGNA**, consente di ricercare gli utenti per nome della campagna a cui sono associati selezionandola tra quelle esistenti nel menù a tendina;
- **ATTIVITÀ**, consente di ricercare gli utenti per attività, selezionandola tra quelle esistenti nel menù a tendina e visualizzabili sono dopo aver impostato la campagna;
- **RUOLO**, consente di ricercare gli utenti per ruolo, scegliendo tra le seguenti opzioni: **CATALOGATORE**, **VERIFICATORE**, **QUALSIASI** (include entrambi i ruoli).
- **ENTE**, consente di effettuare la ricerca degli utenti per Ente a cui risultano associati.

Impostati i parametri di ricerca, cliccando su **RICERCA UTENTI** l'utente visualizzerà i risultati nel riquadro sottostante relativo al riepilogo dati.



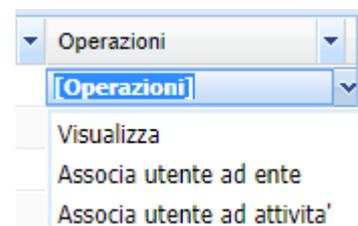
IL RIEPILOGO DATI



Nel riepilogo dati l'utente avrà a disposizione l'elenco degli utenti e potrà:

- muoversi tra le pagine cliccando su **primi | precedenti | successivi | ultimi**;
- visualizzare nelle colonne le informazioni principali: **COGNOME NOME UTENTE**, **STATO** (abilitato o disabilitato); **LOGIN** (ovvero username); **INCARICHI IN ATTIVITÀ** (il cui dettaglio è visualizzabile cliccando su [n incarico/chi]); **PROFILI SU ENTE** (il cui dettaglio è visualizzabile cliccando su [n incarico/chi]).
- accedere al **MENÙ OPERAZIONI** disponibile per ogni utente mostrato nel riepilogo dati.

Il **MENÙ OPERAZIONI** è composto dalle seguenti funzioni:



- **VISUALIZZA**, permette di visualizzare l'anagrafica dell'utente. Lo *username* non può essere modificato, viene generato in automatico dal sistema al momento della creazione dell'utente e si compone di nome.cognome.





- **ASSOCIA UTENTE AD ENTE**, la funzione consente all'utente amministratore di associare un utente all'Ente di cui si è amministratore, assegnandogli un profilo tra quelli previsti nel menù a tendina. I profili utilizzabili sono: **AMMINISTRATORE ENTE COMPETENTE** (solo per l'ente competente), **AMMINISTRATORE ENTE SCHEDATORE**, **UTENTE DI CONSULTAZIONE**, **UTENTE DI LETTURA**.

N.B. nel menu a tendina compaiono erroneamente anche i profili di Catalogatore, Catalogatore CEI, Verificatore, che **non** abilitano alle funzioni di catalogazione, quindi non devono essere presi in considerazione. Per consentire invece al catalogatore di svolgere operazioni di catalogazione è necessario utilizzare la funzione **ASSOCIA UTENTE AD ATTIVITÀ**.

Associazione utente con profilo ad ente

Ente Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Brindisi, Lecce e Taranto
Utente ICCD 11 - iccd.11
Profilo

Conferma

- Amministratore Ente Competente
- Amministratore Ente Schedatore
- Catalogatore
- Catalogatore CEI
- Utente di consultazione
- Utente di lettura
- Verificatore scientifico

Confermata l'associazione dell'utente ad ente, l'utente risulterà associato con il profilo prescelto. La funzione **ASSOCIA UTENTE AD ENTE** è prevista solo per gli utenti che risultano abilitati.

- **ASSOCIA UTENTE AD ATTIVITÀ**, la funzione consente all'utente amministratore di associare un utente ad un'attività selezionandola nell'elenco delle attività aperte e create dall'Ente di cui si è amministratore.



Associazione utente ad attività'

Attività e range numeri disponibili: **TEST_1 da 1 a 10**

Utente

Profilo

Ruoli attivabili

Quantità numeri

Numeri da:

Numeri a:

Pre-imposta numeri

Conferma **Indietro**

- Test PST_2015_Fabriano da 1 a 500
- Sperimentazione_BA_Coppola da 1 a 500
- Catalogazione Cetacei da 923508 a 923560
- test MODI_1.06_UNISI da 1 a 20
- test MODI_1.06_UNICA da 21 a 40
- test MODI_1.06_MAEI_UNIRM1 da 41 a 40
- test MODI_1.06_MP_UNIRM1 da 46 a 50
- test MODI_1.06_MSM_UNIRM1 da 51 a 55
- test MODI_1.06_MVO_UNIRM1 da 56 a 60
- 500 giovani da 1 a 50
- MODI_1.06_Veneto da 1 a 5
- MODI_1.06_ICCD da 6 a 12
- Revisione schede BDM 2.00 ICDE da 1 a 5
- Bolli su vetro sperimentazione 1 da 6 a 6**

Selezionata l'attività e l'utente, sarà necessario scegliere il profilo e il ruolo attivabile tra queste due opzioni:

- ⇒ se l'utente che si vuole associare è un catalogatore si selezionerà: Profilo = catalogatore - Ruoli attivabili = catalogatore.
- ⇒ se l'utente che si vuole associare è un verificatore si selezionerà: Profilo = verificatore - Ruoli attivabili = verificatore.

Se si tratta di un'attività di nuova catalogazione si potrà scegliere la quantità di numeri di catalogo da assegnare all'utente. Per quanto riguarda l'assegnazione del *range* di numeri di catalogo può avvenire:

- automaticamente utilizzando la funzione **PRE-IMPOSTA NUMERI**, verranno assegnati all'utente i primi numeri di catalogo a disposizione per l'attività selezionata e in base alla quantità di numeri indicata. In questo caso i campi "NUMERI DA:" e "NUMERI A:" si popoleranno automaticamente.
- manualmente valorizzando i campi "NUMERI DA:" e "NUMERI A:" se si è a conoscenza che nell'attività ci sono numeri di catalogo inutilizzati, ma che non corrispondono con i primi disponibili, per cui la funzione pre-imposta numeri non può essere utilizzata.

La funzione **ASSOCIA UTENTE AD ATTIVITÀ** è prevista solo per gli utenti abilitati.

I TASTI FUNZIONE

Nel menù sottostante il riepilogo dati l'utente dispone di alcune funzioni:



➤ **CREA NUOVO UTENTE**, permette di creare un nuovo utente. I campi obbligatori per la creazione di un nuovo utente sono: **NOME**, **COGNOME**, **E-MAIL**, **CODICE FISCALE**, **PASSWORD** (che l'utente potrà modificare al suo primo accesso. Per la funzione **CAMBIO PASSWORD** consultare il manuale relativo al "Menù orizzontale).

Crea nuovo utente

I campi contrassegnati con * sono obbligatori

Nome*	<input type="text"/>
Cognome*	<input type="text"/>
Titolo	<input type="text"/>
Luogo di nascita	<input type="text"/>
Data di nascita (gg/mm/aaaa)	<input type="text"/>
Indirizzo (via e numero civico)	<input type="text"/>
Telefono	<input type="text"/>
Cellulare	<input type="text"/>
Fax	<input type="text"/>
Email*	<input type="text"/>
Codice Fiscale*	<input type="text"/>
Username	<input type="text"/>
Password* (min. 8 caratteri alfanumerici)	<input type="password"/>
Conferma password*	<input type="password"/>
Ente di provenienza	<input type="text"/>
Professione	<input type="text"/>
Annotazioni	<input type="text"/>

[Crea utente](#) [Allegati](#) [Indietro](#)

➤ **LISTA ASSOCIAZIONI UTENTI AD ENTE**, mostra tutti gli utenti che già hanno un'associazione all'Ente. Anche in questa sezione è possibile effettuare una ricerca utilizzando i seguenti criteri: **COGNOME UTENTE**; **LOGIN**; **PROFILO** e impostare i **CRITERI DI ORDINAMENTO** e **IL TIPO DI ORDINAMENTO**.

Ente Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Brindisi, Lecce e Taranto: associazione utenti

• Ricerca

Cognome utente

Login

Profilo

Criteri ordinamento

Tipo ordinamento

[Ricerca associazioni utenti ad ente](#)

primi | precedenti | successivi | ultimi (1 - 2 di 2)

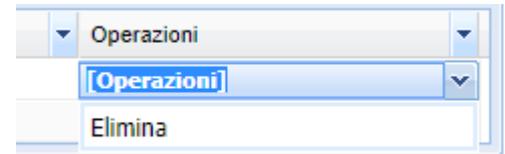
Ente Soprintendenza Archeologia, belle arti e paesaggio per le province di Brindisi, Lecce e Taranto: associazione utenti con profilo

Utente	Login	Profilo	Operazioni
04 ICCD	icod 04	Amministratore Ente Competente	[Operazioni]
11 ICCD	icod 11	Amministratore Ente Competente	[Operazioni]

[Associa utente ad ente](#) [Indietro](#) [Esporta tabella](#)



Dal **MENÙ OPERAZIONI** è inoltre possibile eliminare un'associazione di un utente all'Ente.



In basso al riepilogo degli utenti associati all'Ente con un profilo, sono possibili le seguenti operazioni:

- **ASSOCIA UTENTE AD ENTE**, consente di associare un utente all'ente scegliendone il profilo (vedi spiegazione nelle pagine precedenti);
- **INDIETRO**, consente di tornare alla pagina iniziale degli utenti;
- **ESPORTA TABELLA**, consente di esportare in diversi formati la tabella delle associazioni degli utenti all'Ente.

➤ **LISTA COMPLETA UTENTI**, mostra l'elenco completo degli utenti accreditati nella Piattaforma SIGECweb. Anche in questa sezione è possibile effettuare una ricerca utilizzando i seguenti criteri: **COGNOME UTENTE, REGIONE, CAMPAGNA, RUOLO, ENTE, COLLEGATO AD ENTE CON PROFILO DI AMMINISTRATORE.**

Gestione lista completa utenti

Ricerca

Cognome utente

Regione

Campagna

Attività

Ruolo

Ente*

Collegato ad ente con profilo di amministrazione

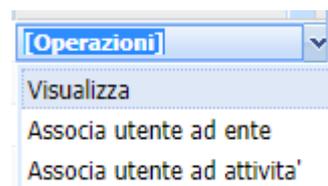
primi | precedenti | successivi | ultimi (1 - 20 di 3751)

Gestione utenti

Cognome Nome utente	Stato	Login	Incarichi in attività	Profili su ente	Operazioni
01 TEST_PST_ICCD	Abilitato	test_pst_iccd.01	[1 incarico]	[0 incarichi]	[Operazioni]
01 ICCD	Disabilitato	iccd.01	[9 incarichi]	[54 incarichi]	[Operazioni]
02 ICCD	Abilitato	iccd.02	[228 incarichi]	[132 incarichi]	[Operazioni]
03 ICCD	Abilitato	g.coletta@reply.it	[5 incarichi]	[1 incarico]	[Operazioni]
04 ICCD	Abilitato	iccd.04	[4 incarichi]	[88 incarichi]	[Operazioni]
05 ICCD	Abilitato	polo	[3 incarichi]	[1 incarico]	[Operazioni]
06 ICCD	Abilitato	iccd.06	[2 incarichi]	[1 incarico]	[Operazioni]
07 ICCD	Abilitato	iccd.07	[8 incarichi]	[1 incarico]	[Operazioni]
08 ICCD	Abilitato	iccd.08	[1 incarico]	[1 incarico]	[Operazioni]
09 ICCD	Abilitato	iccd.09	[14 incarichi]	[0 incarichi]	[Operazioni]
10 iccd	Disabilitato	iccd.10	[0 incarichi]	[17 incarichi]	[Operazioni]
11 ICCD	Abilitato	iccd.11	[13 incarichi]	[3 incarichi]	[Operazioni]
12 ICCD	Abilitato	iccd.12	[0 incarichi]	[0 incarichi]	[Operazioni]
127 Utente Vir Catalogazione	Abilitato	utentevircatalogazione.127	[0 incarichi]	[0 incarichi]	[Operazioni]
127 Utente storizzazione	Abilitato	utentestoricizzazione.127	[0 incarichi]	[0 incarichi]	[Operazioni]
127 Utente Vir Revisione	Abilitato	utentevirrevisione.127	[0 incarichi]	[0 incarichi]	[Operazioni]
13 ICCD	Abilitato	iccd.13	[0 incarichi]	[1 incarico]	[Operazioni]
14 ICCD	Abilitato	iccd.14	[0 incarichi]	[1 incarico]	[Operazioni]
15 ICCD	Abilitato	iccd.15	[1 incarico]	[3 incarichi]	[Operazioni]
88 ICCD	Abilitato	iccd.88	[1 incarico]	[1 incarico]	[Operazioni]



Dal **MENÙ OPERAZIONI** è inoltre possibile accedere alle seguenti funzioni:
VISUALIZZA, ASSOCIA UTENTE AD ENTE, ASSOCIA UTENTE AD ATTIVITÀ.



In basso al riepilogo della lista completa degli utenti sono possibili le seguenti operazioni:

- **CREA NUOVO UTENTE**, consente di creare un nuovo utente (vedi spiegazione nelle pagine precedenti);
- **LISTA ASSOCIAZIONI UTENTE AD ENTE**, mostra tutti gli utenti che sono associati all'Ente con un profilo utente (vedi spiegazione nelle pagine precedenti);
- **LISTA UTENTI CON INCARICHI**, mostra solo gli utenti che hanno incarichi sull'Ente. Consente quindi di tornare alla pagina iniziale a cui si accede cliccando sul tasto **UTENTI** nel menù a sinistra (vedi spiegazione nelle pagine precedenti);
- **ESPORTA TABELLA**, consente di esportare in diversi formati la lista completa degli utenti.

➤ **ESPORTA TABELLA**, consente di esportare l'elenco degli utenti nei diversi formati disponibili: pdf, excel, csv, xml. La funzione **ESPORTA TABELLA** permette di scegliere tra le seguenti opzioni:

- **ESPORTA OGGETTI IN PAGINA**, ovvero esporta solo gli oggetti presenti nella pagina;
- **ESPORTA TUTTE**, ovvero esporta tutte le schede risultanti dalla ricerca.