

ProNet Help on line

Table of contents

Introduzione	3
Requisiti richiesti	4
Gestione classi	5
Diagramma e creazione di una classe	5
Class designer, editare una classe	5
Class designer, editare una vista	7
Class designer, editare un elemento (o campo)	8
Gestione documentale. Allegare file	10
Gestione categorie e permessi	11
Creazione delle cartelle	11
Associazione utenti e gestione dei permessi	11
Processi	13
Creazione di una vista	13
Creazione delle colonne delle viste	13
Creazione delle pagine di processo	14
Creazione delle schede di processo	14
Gestione workflow e stati	15
Creazione stati	15
Associare uno stato a una classe	15
Diagramma delle transazioni	15
Profilazione	17
Creazione profili - associare un profilo a una funzione	17
Gestione utenze - associare un'utenza a un profilo	17
Creazione di un gruppo	17
Gestione menù	19

Introduzione

Introduzione

ProNet è una piattaforma software evoluta per il Business Process Management. Permette lo sviluppo di applicazioni gestionali sia in ottica funzionale sia di processo.

Consente di sviluppare, in tempi rapidi, applicazioni **altamente personalizzabili** in base alle specifiche esigenze dell'organizzazione, adattandosi anche alle novità che possono sorgere in un determinato momento.

Il menù "Amministrazione" è suddiviso in due aree quella della gestione dei processi e quella della profilazione. Il presente help online quindi sarà suddiviso seguendo la struttura del menù.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Single source CHM, PDF, DOC and HTML Help creation](#)

Requisiti richiesti

Requisiti minimi

Potrebbe verificarsi un problema di visualizzazione con alcune versioni di Internet Explorer: all'apertura del menù a tendina in alto a destra, il menù si muove a destra oltre lo schermo.

Per risolvere il problema è sufficiente disabilitare la compatibilità per il sito:

1. Selezionare **Impostazioni** à **Impostazione Visualizzazione Compatibilità**;
2. Rimuovere, se è presente, il sito dall'elenco dei **Siti Web aggiunti in visualizzazione compatibilità**;
3. Disabilitare **Visualizza siti Intranet in Visualizzazione Compatibilità**.

Se fosse necessario visualizzare altri siti Intranet in Visualizzazione Compatibilità, aggiungere il sito nell'elenco dei siti.

Gestione classi

Gestione classi


Il primo passo da effettuare per iniziare la configurazione personalizzata della piattaforma è creare le classi. Il sistema permette di gestirle sia attraverso il **diagramma** completo di tutte le **classi** sia attraverso il **class designer** che ne consente la modifica.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create HTML Help documents](#)

Diagramma e creazione di una classe

Diagramma e creazione di una classe

La schermata del diagramma delle classi permette di visualizzare tutte le classi presenti, i loro campi chiave o meno e le eventuali relazioni fra una e l'altra.

Per creare una nuova classe è sufficiente selezionare il pulsante  "Trascina l'icona per creare una nuova classe", inserire un codice e un nome della classe.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)


Class designer, editare una classe

Class designer, modifiche di una classe

Cliccando con il tasto destro del mouse sulla classe interessata appare il menù da cui selezionare "editare una classe". Scegliendo tale voce si apre il class designer da cui è possibile effettuare qualunque tipo di modifica di una classe e disegnare le form per l'inserimento dei dati nei campi.

Il class designer è suddiviso in tre aree. A sinistra c'è il menù da cui scegliere il campo o la vista da inserire.

Al centro la struttura per impaginare viste e campi. A destra l'elenco delle proprietà della classe, della vista e degli elementi a seconda che sia selezionata la classe, una vista o un elemento.

Attraverso il pulsante  Informazioni Generali [cliccare per modificare le info generali della classe] appariranno sulla destra le proprietà della classe.

DA DEFINIRE

- **Download Allegati**
- **Gestione Revisione:** Gestione tipologia di revisione
- **Gestione Versioni:** Gestione di tipologia di versione
- **Modifica Allegati:**
- **Modifica Versione:**
- **Stato Bozza**
- **Stato revisione precedente**

DEFINIZIONE CLASSE

- **Anteprima:** Imposta il percorso alla pagina View per il contenuto
- **Codice classe:** Imposta il codice della classe
- **Descrizione:** imposta la descrizione della classe

- **Flag Attivo:** Indica se la classe è attiva o meno
- **Ordine:** Imposta l'ordine della classe
- **Path Logo:** imposta l'icona della classe
- **Tipo:** imposta il tipo di classe 0 di tipo foglia, 1 di tipo WBS

MISC

- **Error list:**
- **Scheda:**
 - **Colonna:** imposta la colonna in cui posizionare l'elemento. Se si inseriscono due controlli in sequenza, come 1 e 2, vengono create due celle affiancate. Per creare una cella con colspan bisogna impostare i controlli in sequenza come 2 e 2. Il primo definisce la cella della riga sopra, l'altro crea una riga in colspan.
 - **Eventi:** imposta la lista degli eventi assegnati all'elemento
 - **Gruppi:** Imposta la lista dei gruppi e le modalità di visualizzazione dell'elemento
 - **Nome** Imposta il nome univoco del campo XML da valorizzare. Attenzione, scrivere il campo tutto ALTO
 - **Properties:** Imposta la lista di properties assegnate all'elemento
 - **Read Only:** Indica se il componente è in sola lettura
 - **Ruolo:** Imposta il ruolo per modalità di visualizzazione dell'elemento, è visibile o in sola lettura se il ruolo dell'utente è < del ruolo impostato
 - **Ruolo Modalità:** Imposta il ruolo per modalità di visualizzazione dell'elemento, è visibile o in sola lettura
 - **Stati:** imposta la visualizzazione dell'elemento in base agli stati
 - **Tabs:** lista delle tab funzionali
 - **Tool tip:** Definisce il tooltip del componente. Viene scritto sotto il componente nella form.
 - **Visible:** Determina se il componente è visibile
 - **Viste:** Lista delle viste della classe
 - **Width:** imposta la larghezza del controllo generato

PROGRAMMABILITÀ

- **Buttons:** ottiene o imposta la lista di button assegnati all'elemento
- **Datasource:** Proprietà che contiene le indicazioni per prendere dati da altre classi
- **Enable Button Delete:** disabilita il pulsante "elimina". Per abilitare un nuovo pulsante "modifica" si deve chiamare il nuovo javascript cpModifcaContent_DeleteContent(s, e)
- **Enable Button Modifica:** disabilita il pulsante "modifica". Per abilitare un nuovo pulsante "modifica" si deve chiamare il nuovo javascript cpModifcaContent_ConfirmEdit(s, e)
- **PostFunction:** Funzione javascript Post elaborazione.
- **PreFunction:** Funzione javascript Pre elaborazione/validazione. Per abilitare la validazione bisogna valorizzare isValid=true/false.
- **Script:** Inserire il path per accedere al file javascript della form.
- **WidthColumnControl:** Proprietà che definisce la Width della colonna control.
- **WidthColumnLabel:** Proprietà che definisce la Width della colonna label.
- **WordTemplates:** Proprietà che contiene la lista dei template word disponibili per le funzioni Merge.

Class designer, editare una vista

Class designer, editare una vista

Innanzitutto è necessario creare una vista in cui inserire i campi. Di solito nel class designer c'è una vista di default denominata "Dati anagrafici". Selezionando il nome compare sulla destra il form per modificarne le proprietà. Il campo "Titolo" permette di modificarne la descrizione, mentre "Tipo" permette di scegliere la visualizzazione della vista, se come "panel" o come "tab".

Per creare una nuova vista si deve selezionare il pulsante "Vista" sulla barra sinistra, sotto la voce "Pannelli", e trascinarlo nell'area centrale sopra o sotto le altre viste già presenti. Al contrario per eliminarla la si deve trascinare nel cestino.

GENERALITÀ

- **Nome:** Ottiene o imposta il nome univoco del campo XML da valorizzare. Fare attenzione a scrivere il campo tutto Alto.

MISC

- **Elementi**
- **Griglie**

PERMESSI

- **Gruppi:** Ottiene o imposta la lista dei gruppi e la modalità di visualizzazione dell'elemento.
- **Ruolo:** Ottiene o imposta il ruolo per la modalità di visualizzazione dell'elemento. È visibile o solo lettura se il ruolo dell'utente è < del ruolo impostato.
- **Ruolo Modalità:** Ottiene o imposta la modalità di visualizzazione dell'elemento in base al ruolo. È nascosta o solo lettura.
- **Stati:** Ottiene o imposta la lista degli stati e la modalità di visualizzazione dell'elemento

PROGRAMMABILITÀ

- **Eventi:** Ottiene o imposta la lista degli eventi assegnati all'elemento.
- **Properties:** Ottiene o imposta la lista di Properties assegnati all'elemento.

RAPPRESENTAZIONE

- **Colonna:** Imposta la colonna dove posizionare l'oggetto. Inserendo due controlli in sequenza, come 1 e 2, vengono create due celle affiancate. Per creare una cella con colspan, bisogna impostare i controlli in sequenza come 2 e 2. Il primo definisce la cella della riga sopra, l'altro crea una riga in colspan.
- **Logo:** Logo del tab.
- **ReadOnly:** Determina se il componente è in sola lettura.
- **Tipo:** Ottiene la tipologia della vista. Se è di tipo TAB le loro inclusioni sono per lo stesso nome e sequenza di ordine.
- **Titolo:** Ottiene o imposta il label del componente e va settato per le diverse lingue.
- **ToolTip:** Imposta il tooltip del componente. Verrà scritto sotto il componente nella form.
- **Visibile:** Determina se il componente è visibile.

- **Width:** Imposta la larghezza del controllo generato

Class designer, editare un elemento (o campo)

Class designer, editare un elemento (o campo)

Lo stesso procedimento utilizzato per creare una vista vale per l'inserimento degli elementi (o campi) di una vista. Dalla barra sinistra, sotto la voce "Elementi" si seleziona il tipo di campo che si vuole inserire:

- Casella di testo
- Elenco a discesa
- Check box
- Data
- Spin edit
- Tabella
- Time
- Link
- Immagine
- Label

Per eliminare un elemento o una vista basta selezionarlo e trascinarlo nel cestino presente in basso a sinistra.

È possibile inoltre spostare un elemento da una vista all'altra semplicemente trascinandolo.

Nella sezione destra del class designer si hanno le proprietà per modificare un elemento. Di seguito:

DATI

- **DataSourceName** si riprende qui il nome del datasource inserito all'interno delle [proprietà della classe](#) e che fa riferimento a una classe altra.
- **Items:** Ottiene o imposta la lista degli elementi da utilizzare per il popolamento del controllo DropDownList.

GENERALITÀ

- **Nome** si indica il codice del campo (è sempre meglio, quindi, scriverlo maiuscolo).

INDICIZZAZIONE

- **Autorelazione:** viene attivato nel caso in cui il campo sia indicizzato e faccia riferimento a un'altra istanza
- **ContentsField:** imposta il campo indicizzato da utilizzare per salvare il valore del campo
- **ContentFieldText:** imposta il campo indicizzato da utilizzare per salvare il valore **testuale** del campo

PERMESSI

- **Gruppi:** Ottiene o imposta la lista dei gruppi e la modalità di visualizzazione dell'elemento.
- **Ruolo:** Ottiene o imposta il ruolo per la modalità di visualizzazione dell'elemento: è visibile o solo lettura se il ruolo dell'utente è < ruolo impostato.

- **Ruolo Modalità:** Ottiene o imposta la modalità di visualizzazione dell'elemento in base al ruolo: è visibile o solo lettura.
- **Stati:** Ottiene o imposta la lista degli stati e la modalità di visualizzazione dell'elemento.

PROGRAMMABILITÀ

- **Buttons:** Ottiene o imposta la lista di button assegnati all'elemento.
- **Campo obbligatorio:** se valorizzato come "True" vuol dire che il campo è obbligatorio
- **Campo univoco:** se valorizzato come "True" imposta l'elemento come univoco
- **Default:** Imposta il valore iniziale da assegnare all'elemento.
- **DisplayFormatString:** Imposta la formattazione della stringa (accetta tutti gli standard di format per datatime e numerici).
- **Eventi:** Ottiene o imposta la lista degli eventi assegnati all'elemento.
- **Maxlength:** Lunghezza massima del campo.
- **NullText:** Imposta la stringa nel caso di valore null.
- **Properties:** Ottiene o imposta la lista di Properties assegnati all'elemento.
- **Validatori:** Ottiene o imposta la lista di validatori assegnati all'elemento

PROGRAMMABILITÀ COMBO BOX

- **ActiveCallback:** Attiva un callback ad un evento client censito in eventi.
- **ArgsCallback:** Argomento da passare come Key, esempio nome_combo
- **CallbackPageSize:** Numero di record per pagina.
- **Columns:** Le colonne da visualizzare nella DropDownList.
- **DataTextField:** imposta il valore del campo descrizione da visualizzare nella combo box rispetto al datasource
- **DataValueField:** imposta il nome del campo identificativo del datasource
- **DropDownStyle:** Sono 2 modalità differenti di DropDown.
- **DropDownWidth:** Definisce la larghezza della finestra combo.
- **FilterMinLength:** Numero di caratteri necessari per azionare l'evento di filtro.
- **NomeAttributo:** Imposta l'attributo descrizione della combobox.
- **TextFormatString:** Formattazione del testo quando selezionato.

PROGRAMMABILITÀ LINK

- **Target:** link

PROGRAMMABILITÀ SPINEDIT

- **MaxValue:** Imposta il valore massimo con cui può essere valorizzato il campo in formato numerico
- **MinValue:** imposta il valore minimo con cui può essere compilato il campo
- **NumberType:** indica che tipologia di numero inserire nel campo

PROGRAMMABILITÀ TEXTBOX

- **IncludeLiterals:** Imposta IncludeLiterals.
- **Mask:** imposta la formattazione del campo testuale (per esempio email, telefono ecc...)

RAPPRESENTAZIONE

- **Colonna:** imposta su quale delle due colonne del layout si inserisce l'elemento (1 o 2)
- **ReadOnly:** Determina se il componente è in sola lettura.
- **Rows:** indica da quante righe è composto il campo
- **Tipo:** Imposta il tipo di elemento che poi determina il tipo oggetto nella form.
- **Titolo:** selezionando il pulsante "+" si aprono i campi con le varie lingue in cui è possibile scrivere il titolo del campo.

- **ToolTip:** Imposta il tooltip del componente. Verrà scritto sotto il componente nella form.
- **Visible:** se "True" il campo è visibile, altrimenti, se necessario può essere nascosto scegliendo "False"
- **Width:** Imposta la larghezza del controllo generato.

RELAZIONE


- **Classe:** da qui si può impostare una relazione dell'elemento con un'altra classe scrivendo semplicemente il codice della classe interessata, senza compilare il datasource nelle [impostazioni della classe](#).
- **SubQuery:** si possono indicare le condizioni di selezione dei campi della classe messa in relazione in "**Relazione Classe**"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easy EPub and documentation editor](#)

Gestione documentale. Allegare file

Gestione documentale. Allegare file

La sezione gestione documentale permette di indicare quali tipologie di file si possono allegare a ciascuna classe esistente.

Attraverso l'icona  si inserisce una nuova tipologia di file, si indica il codice, la descrizione e l'estensione. A questo punto tramite il link "Classi" si è portati all'elenco delle classi esistenti e da qui si associa la tipologia di file.

Quando si inserirà una nuova istanza, tramite la tab allegati si potrà caricare il file desiderato, associandolo ai dati relativi.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source](#)

Gestione categorie e permessi


Gestione categorie e permessi


Quest'area consente di creare le cartelle da associare alle classi e di abilitare i permessi di lettura, scrittura e modifica per ogni utente su ogni cartella.


Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [iPhone web sites made easy](#)

Creazione delle cartelle

Creazione delle cartelle

Per creare una nuova categoria (o cartella) è sufficiente selezionare il pulsante  "Nuova categoria". Quindi si deve indicare il codice, la descrizione, la directory, la directory fisica e la classe "Cartella".

Attraverso la tab  "Associa classi" si seleziona la classe da associare alla categoria. Qui, perciò, finiranno i dati relativi alla classe indicata.


Nel caso in cui una categoria abbia al suo interno più classificazioni, selezionando la cartella padre è possibile creare al suo interno una o più classi scegliendo il comando  "Nuova sottocategoria".



Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source](#)


Associazione utenti e gestione dei permessi

Associazione utenti e gestione dei permessi

Una volta creata la categoria e associata la classe si può procedere all'associazione degli utenti e all'abilitazione dei permessi.

La tab  "Associa utenti" mostra l'elenco completo delle utenze create all'interno del sistema. Per permettere a un utente di vedere quella cartella è sufficiente selezionare il flag sulla colonna di sinistra e salvare. Selezionando il flag "Includi sotto categorie" si associa automaticamente l'utente a quella cartella e a tutte le sue eventuali sotto cartelle.

A questo punto si può selezionare la scheda  "Permessi" in cui compariranno **solo le utenze selezionate** nella scheda "Associa utenti". Cliccando il pulsante modifica è possibile indicare se quell'utenza ha i permessi in lettura, scrittura e modifica per quella cartella selezionando i relativi flag e salvando tramite il pulsante  "salva".

Per ogni utente si possono dare i permessi per le eventuali sottocartelle selezionando il flag "Includi sotto categorie" in alto e salvando attraverso il pulsante  "salva".

In qualunque momento è possibile modificare le utenze legate a una cartella e i loro permessi.

Processi

Processi

Questa è la sezione in cui si creano i processi veri e propri che andranno a costituire le voci di menù in alto.

Prima di creare un processo è necessario però andare per livelli. Ecco come si deve procedere (ogni passo verrà poi illustrato in modo dettagliato nella sezione specifica):

1. Creazione di una vista di processo
2. Creazione delle colonne della suddetta vista
3. Creazione della pagina di processo
4. Creazione di una o più schede di processo a cui vanno associate le viste precedentemente create.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

Creazione di una vista

Creazione di una vista

Per creare una nuova vista di processo è sufficiente selezionare il pulsante  "Nuova".

Il campo "descrizione" corrisponde al nome che vogliamo dare alla vista. Il campo "Tabella" indica la vista fisica del database in cui si troveranno i dati. Di solito è la vista "Lista contenuti". Altro campo obbligatorio è quello che indica la classe.

I seguenti campi non sono obbligatori:

1. **Filtro** - indica che andranno a finire nella vista solamente i campi che rispettano la condizione indicata in questo campo.
2. **Ordinamento**
3. **Raggruppamento** - le occorrenze saranno visibili già raggruppate per il campo che viene qui indicato.

Una volta creata la vista è necessario indicare quali colonne la compongono. Nel paragrafo "[Creazione delle colonne delle viste](#)" viene spiegato come.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create PDF Help documents](#)

Creazione delle colonne delle viste

Creazione delle colonne delle viste

Selezionato il link "Colonne" dalla pagina di creazione di una vista è possibile indicare quali colonne/campi della classe si vogliono rendere visibili nella pagina della vista creata.

Il campo "Colonna" all'interno indica su quale campo è stata indicizzata quella colonna. La descrizione è il nome che sarà visibile sulla vista, mentre il tipo di campo indica se è stringa, intero, datettime ecc...


Seguono poi alcuni flag:

1. **Proprietà**: indica da quale campo è possibile accedere alle schede modifica, view, workflow, proprietà, commenti dell'occorrenza. Permette quindi di entrare in modifica dei dati di un oggetto.
2. **Visibile**: deve essere selezionato, altrimenti la colonna non risulterà presente nella vista.
3. **Condizione filtro**: per rendere visibili i dati deve essere selezionato il valore "Contains"

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free Kindle producer](#)

Creazione delle pagine di processo

Creazione delle pagine di processo

La **creazione di un processo** segue un procedimento molto semplice. È, infatti, sufficiente, selezionare l'icona  "Nuovo" e compilare i campi **Codice** e **Descrizione** e inserire un'immagine come logo. Si deve inoltre indicare in quale **menù** verrà inserito il processo tramite l'apposita tendina.

Il menù sarà però precedentemente preparato come indicato nel paragrafo [Gestione menù](#).

Una volta creato il processo è necessario indicare definire le schede che lo compongono. Nel paragrafo "[Creazione delle colonne delle schede di processo](#)" viene spiegato come.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create CHM Help documents](#)

Creazione delle schede di processo

Creazione delle schede di processo

Selezionato il link "Schede" dalla pagina di creazione di un processo è possibile creare una o più schede (o tab) che lo compongono.

I campi obbligatori da compilare sono.

1. **Ordine**: se il processo è composto da più schede è necessario compilare il campo per indicarne l'ordine
2. **Titolo**: indica il nome della scheda
3. **Vista**: bisogna qui selezionare a quale vista già creata si deve associare la scheda di processo, in modo tale che siano visibili le colonne con i dati di interesse.
4. **Categoria di riferimento**: tramite questo campo si sceglie a quale categoria viene associata (categoria creata come indicato in [Gestione categorie e permessi](#))

I campi filtro, ordinamento e raggruppamento indicano, anche qui, se i dati sono inseriti in questa scheda solo se rispettano determinate condizioni, se sono ordinati in un certo modo e se sono già raggruppati per un campo preciso.

Il campo "Collegamenti" che ha al suo interno il link "funzioni" consente di creare delle funzionalità specifiche (per esempio l'invio di una email massiva automatica) per ogni scheda. Selezionando tale link sarà possibile crearle attraverso javascript.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub producer](#)

Gestione workflow e stati


Gestione workflow e stati

Questa sezione è la parte che consente di gestire il workflow e i passaggi di stato di un intero processo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured Help generator](#)

Creazione stati


Creazione stati

Per creare uno stato è sufficiente andare nella tab  "Lista stati" e creare il proprio stato compilando i campi codice, descrizione e selezionando il flag "attivo".

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Create HTML Help, DOC, PDF and print manuals from 1 single source](#)

Associare uno stato a una classe

Associazione uno stato a una classe

Tramite la tab  "Associa alle Classi" è possibile selezionare dal campo a tendina la classe di interesse. Automaticamente comparirà l'elenco di tutti gli stati creati e si potrà scegliere, tramite il flag "Associazione stato-classe", quale associare, salvando tramite l'apposito pulsante.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Write eBooks for the Kindle](#)

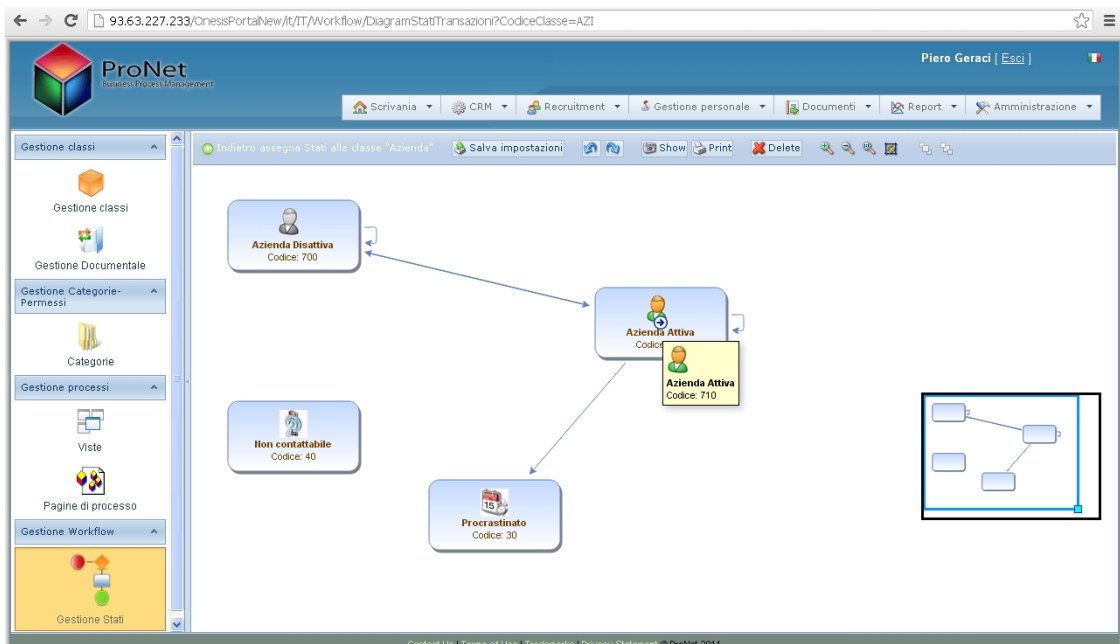
Diagramma delle transazioni

Diagramma delle transazioni

Per creare le transazioni da uno stato all'altro associati a una classe è sufficiente selezionare il pulsante "Diagramma transazioni".

Si aprirà una finestra in cui sono presenti i blocchi degli stati assegnati alla classe. Da qui è possibile creare i collegamenti fra uno stato e l'altro. Si deve passare il mouse sopra lo stato da cui si vuole partire. Comparirà l'icona di una freccia. A questo punto è sufficiente trascinarla fino allo stato successivo. Per cancellare un collegamento si deve semplicemente selezionare la freccia e premere il tasto "Canc" della tastiera.

Le modifiche sono automaticamente salvate sul database. Il pulsante "Salva impostazioni" mantiene le impostazioni grafiche dei blocchi.



Profilazione

Profilazione

Dal menù "Amministrazione" si può arrivare alla voce "Profilazione" per creare utenti, profili e gruppi. Nei seguenti paragrafi viene spiegato in che modo.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Full-featured multi-format Help generator](#)


Creazione profili - associare un profilo a una funzione

Creazione profili - associare un profilo a una funzione

Il profilo indica, agli utenti che vi sono associati, a quali menù hanno accesso e quali funzioni hanno abilitate.

Ogni utente deve necessariamente essere associato a un profilo.

Di solito si hanno "di default" tre profili: amministratore, che ha accesso anche all'area di configurazione, user e superuser.


Per creare un nuovo profilo (sezione  "Gestione profili") si deve indicare il codice, la descrizione, selezionare il flag attivo e il link "Funzioni" della colonna collegamenti che porterà a una pagina con l'elenco delle funzioni create. Selezionando quelle che si vogliono associare a quel profilo si permetterà l'accesso all'utente.

Se si aggiunge una nuova funzione si deve ricordare di abilitarla all'interno del profilo che può usufruirne.

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Free EPub and documentation generator](#)

Gestione utenze - associare un'utenza a un profilo

Gestione utenze - associare un'utenza a un profilo

Per creare un nuovo utente è necessario andare nella sezione  "Gestione utente" del menù "Profilazione".

I campi da compilare sono i classici per la creazione di una user: utente, password, nome, cognome, email, flag attivo e [profilo](#).


Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [iPhone web sites made easy](#)

Creazione di un gruppo

Creazione di un gruppo


Solitamente un gruppo viene utilizzato poi all'interno della configurazione dei campi per poter visualizzare in un'unica tendina un insieme di utenti. Se siamo, per esempio, in presenza di un'attività di telemarketing a cui segue un'azione commerciale vera e propria, strutturata in modo tale che esistono delle persone che fanno solo telefonate e altre che fanno attività commerciale, ProNet permette di creare il gruppo telemarketing per assegnare le telefonate e il gruppo

commerciale per indicare chi segue le vendite.

Una volta creato il gruppo, tramite il menù  "Gestione gruppi" è sufficiente indicare il codice, la descrizione e selezionare gli utenti che ne fanno parte tramite il link "Utenti" della colonna "Collegamenti".

Gestione menù

Gestione menù

Per creare le voci di menù nella parte alta dell'applicativo, dal menù "Profilazione" si deve selezionare  "Gestione menù". È sufficiente compilare i campi Codice menù, Descrizione e Ordine.

I menù creati qui saranno poi ritrovati nella pagina di [Creazione delle pagine di processo](#) per effettuare l'associazione.



Voci di menù

Created with the Personal Edition of HelpNDoc: [Easily create Help documents](#)
