

Coordinator

Manuale Coordinator - Accounts

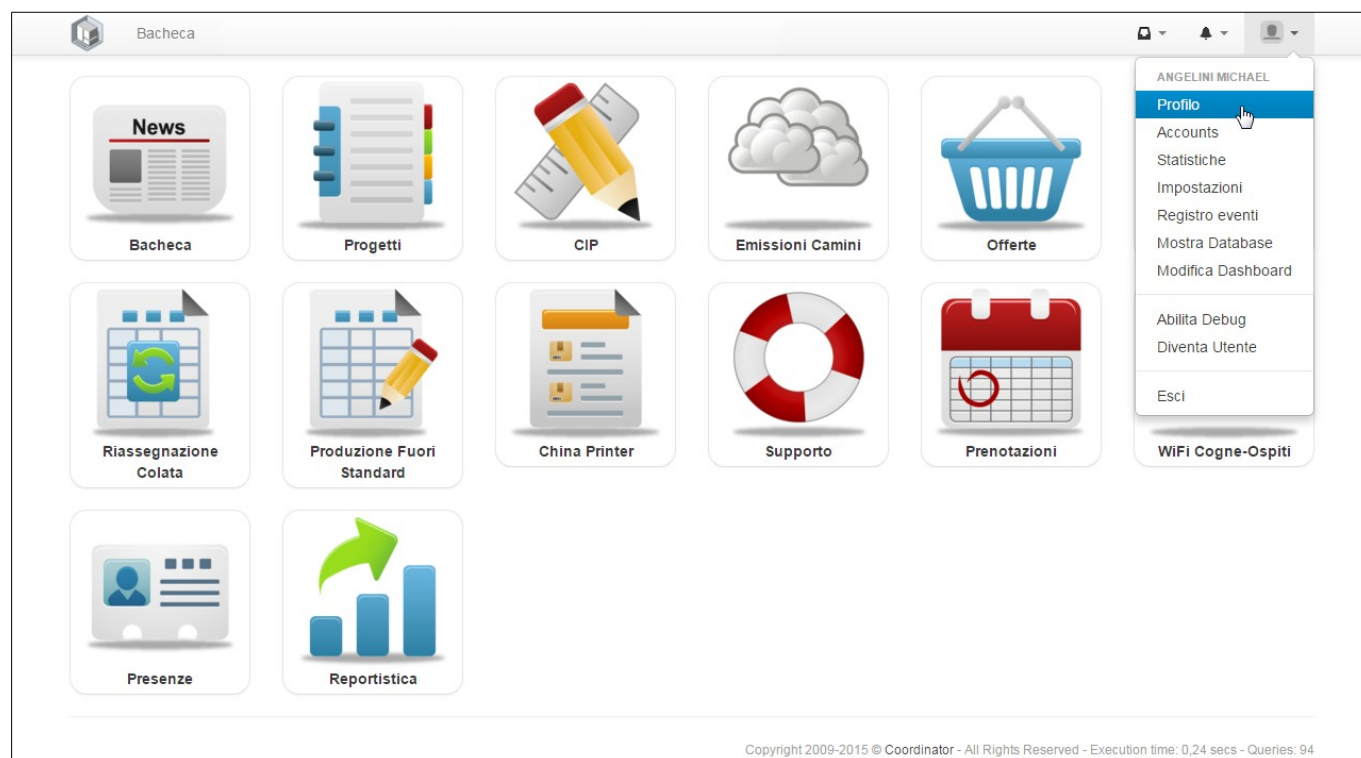
Versione 1.0

Indice

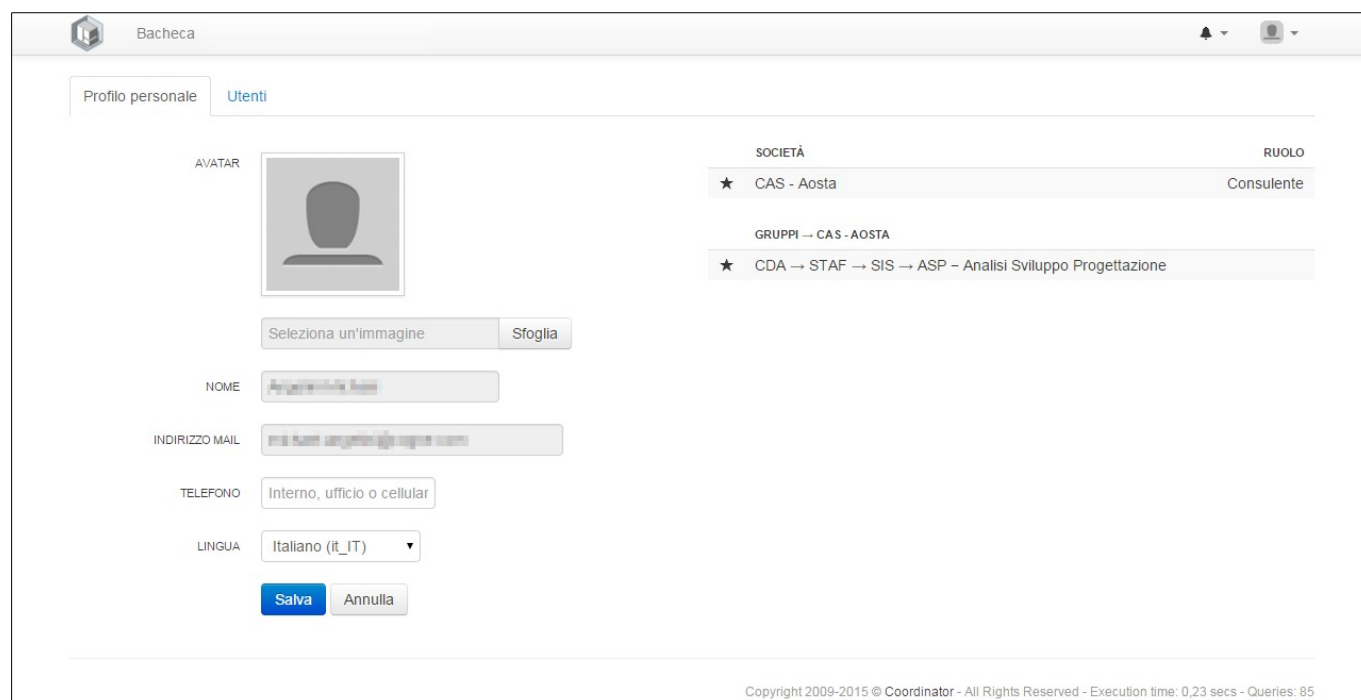
1. Accedere al profilo.....	2
2. Cercare un utente.....	3
3. Gruppi.....	5
4. Società.....	7
5. Amministrazione.....	8
5.1. Gestisci ruoli.....	9
5.2. Nuovo ruolo.....	9
5.3. Nuova società.....	10
5.4. Nuovo Gruppo.....	10
5.5. Nuovo utente.....	11

1. Accedere al profilo

Una volta eseguito l'accesso su Coordinator per accedere al profilo cliccare sull'immagine del profilo in alto a destra e in seguito su profilo



In questa pagina ci sono le nostre informazioni. C'è la possibilità di cambiare l'immagine di profilo, di cambiare il nome, l'indirizzo mail, la lingua e di inserire un numero di telefono. A destra viene scritta la società a cui apparteniamo, con il rispettivo ruolo, e il gruppo a cui facciamo parte.



2. Cercare un utente

Cliccando sul tasto utenti nel nostro profilo viene caricata la pagina con tutti gli utenti presenti

Bacheca

Profilo personale

Utenti

Ricerca


Filtri: Accounts abilitati

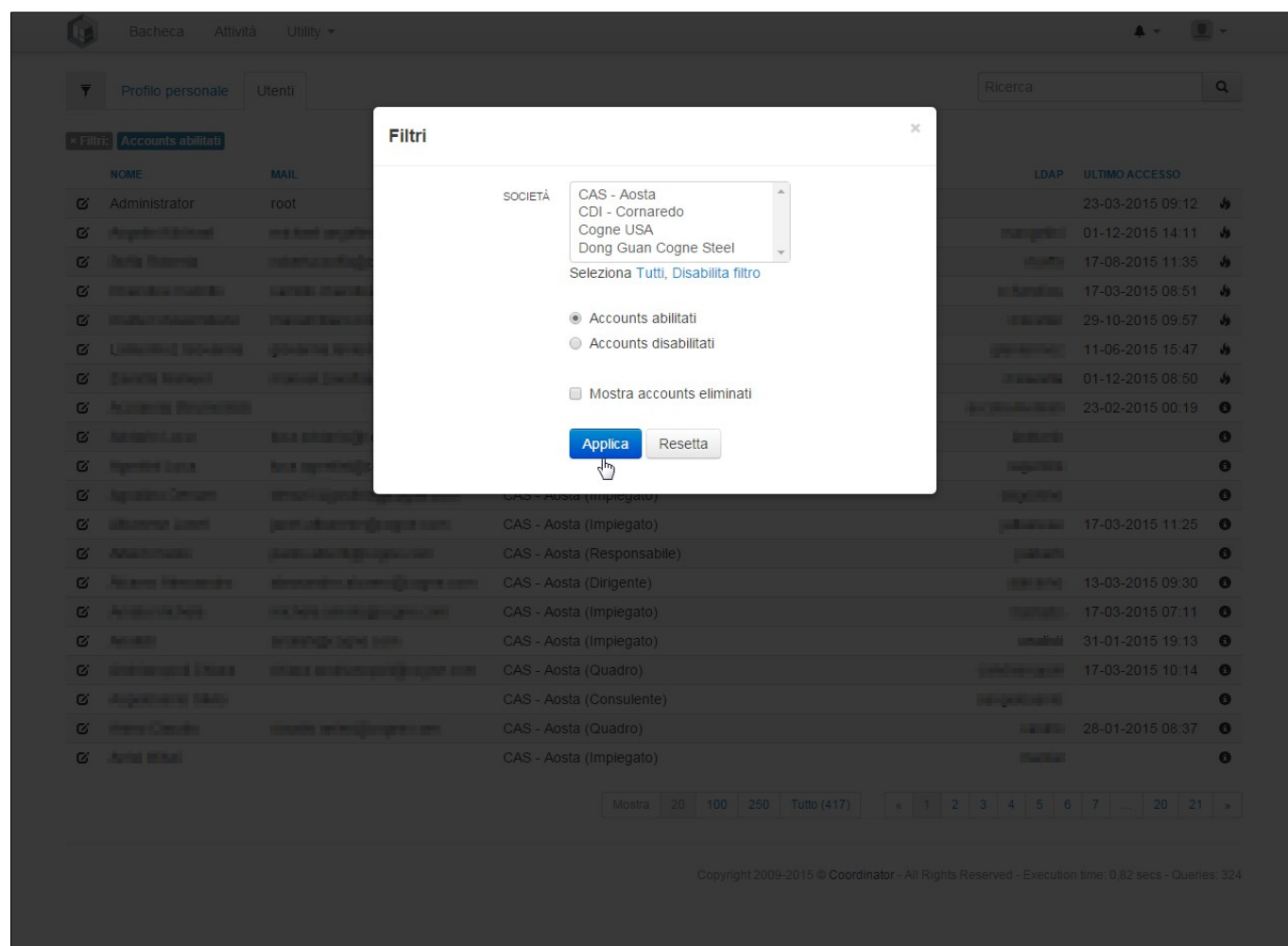
	NOME	MAIL	SOCIETÀ	LDAP	ULTIMO ACCESSO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Administrator	root			23-03-2015 09:12	
<input checked="" type="checkbox"/>	Angelo Maria Neri	angelo.m.neri@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Consulente)	angeln	01-12-2015 14:11	
<input checked="" type="checkbox"/>	Angelo Maria Neri	angelo.m.neri@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Responsabile)	angeln	17-08-2015 11:35	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cherubino Cherubini	cherubino.cherubini@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Responsabile)	cherubino	17-03-2015 08:51	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Responsabile)	maresca	29-10-2015 09:57	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Quadro)	maresca	11-06-2015 15:47	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Responsabile)	maresca	01-12-2015 08:50	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca	23-02-2015 00:19	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca		
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Responsabile)	maresca		
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca		
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca	17-03-2015 11:25	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Responsabile)	maresca		
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Dirigente)	maresca	13-03-2015 09:30	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca	17-03-2015 07:11	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca	31-01-2015 19:13	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Quadro)	maresca	17-03-2015 10:14	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Consulente)	maresca		
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Quadro)	maresca	28-01-2015 08:37	
<input checked="" type="checkbox"/>	Enrico Maresca	enrico.maresca@cas-aosta.it	CAS - Aosta (Impiegato)	maresca		

Mostra 20 100 250 Tutto (417) < 1 2 3 4 5 6 7 ... 20 21 >

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,73 secs - Queries: 324

In questa lista possiamo vedere, per ogni utente, il nome, la mail, la società di appartenenza, il LDAP e la data e ora dell'ultimo accesso. Nell'ultima colonna possiamo trovare 3 icone diverse che rappresentano: Amministratore di sistema, Utente standard e utente bloccato.

In alto a sinistra, premendo il tasto  , si possono impostare i filtri per la ricerca



The screenshot shows the 'Filtri' (Filters) modal in the Coordinator Accounts management interface. The modal is open, displaying options to filter the user list. The background shows a table of users with columns for 'NOME', 'MAIL', 'LDAP', and 'ULTIMO ACCESSO'.

Filtri

SOCIETÀ

- CAS - Aosta
- CDI - Comaredo
- Cogne USA
- Dong Guan Cogne Steel

Seleziona [Tutti](#), [Disabilita filtro](#)

☒ Accounts abilitati

☐ Accounts disabilitati


☐ Mostra accounts eliminati

[Applica](#) [Resetta](#)

Mostra 20 100 250 Tutto (417)

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,82 secs - Queries: 324

Se invece vogliamo cercare uno specifico utente si può inserire il nome nel campo di ricerca in alto a destra

Con l'icona  , se si è amministratore, si possono modificare i dati, nome, cognome, LDAP, telefono, lingua, società e gruppo degli utenti o eliminarli.

Accedendo alla pagina dei gruppi sarà visibile la lista di tutti i gruppi della società


Accedendo alla pagina dei gruppi sarà visibile la lista di tutti i gruppi della società

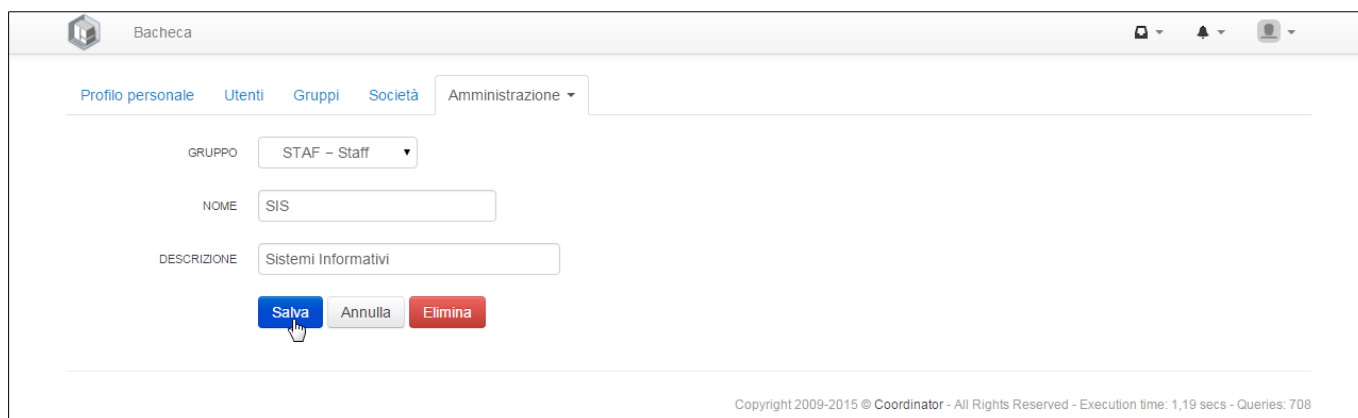
Con il filtro si può scegliere la società di cui si vogliono vedere i gruppi.

Con il filtro si può scegliere la società di cui si vogliono vedere i gruppi.

Cliccando la vicino al gruppo interessato, verrà visualizzato l'organigramma del gruppo

L'organigramma mostra tutti gli utenti e i gruppi collegati al gruppo che abbiamo aperto. Cliccando sul nome di un gruppo si aprirà l'organigramma di quel gruppo. Cliccando invece sul nome di una persona verrà aperto il suo profilo.

Cliccando su  invece si può modificare il gruppo cambiando il gruppo padre, il nome del gruppo e la descrizione o eliminarlo.



The screenshot shows the 'Bacheca' web application interface. At the top, there is a navigation bar with a logo and the title 'Bacheca'. Below the navigation bar, there are several tabs: 'Profilo personale', 'Utenti', 'Gruppi', 'Società', and 'Amministrazione'. The 'Gruppi' tab is currently selected. In the center of the page, there is a form for editing a group. The form has three fields: 'GRUPPO' with a dropdown menu showing 'STAF - Staff', 'NOME' with a text input field containing 'SIS', and 'DESCRIZIONE' with a text input field containing 'Sistemi Informativi'. Below these fields are three buttons: 'Salva' (blue), 'Annulla' (grey), and 'Elimina' (red). A mouse cursor is pointing at the 'Salva' button. At the bottom right of the page, there is a small copyright notice: 'Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 1,19 secs - Queries: 708'.

4. Società

Nella pagina società c'è la lista di tutte le società

Bacheca

Profilo personale

Utenti

Gruppi

Società

Amministrazione


Ricerca

	SOCIETÀ	NOME	RAGIONE SOCIALE	MEMBRI	
Q	IT58 - 0001	CAS - Aosta	Cogne Acciai Speciali s.p.a.	389	
Q	IT72 - 2002	CDI - Cornaredo	Cogne Distribuzione Italia s.r.l.	17	
Q	US01 - U001	Cogne USA		2	
Q	CI01 - C001	Dong Guan Cogne Steel	Dong Guan Cogne Steel	2	

Mostra 20 100 250 Tutto (4)

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 1,53 secs - Queries: 73

Per ogni società c'è il codice della società, il nome, la ragione sociale e il numero dei membri

Cliccando su  invece si può modificare o eliminare la società

Bacheca

Profilo personale

Utenti

Gruppi

Società

Amministrazione

SOCIETÀ

IT58

DIVISIONE

0001

NOME SOCIETÀ

CAS - Aosta

RAGIONE SOCIALE

Cogne Acciai Speciali s.p.a.

PARTITA IVA

0000000000

CODICE FISCALE

0000000000

ISCR. REG. IMPRESE - REA

A01-000000

CAPITALE SOCIALE

1.000.000,00

VALUTA

EUR

INDIRIZZO

Via Mazzini, 10

CAP

10100

CITTÀ

AOSTA

PROVINCIA

AO

STATO

ITA

TELEFONO

0161 2345678

TELEFONO

FAX

0161 2345678

MAIL

cas@cas.it

Salva

Annulla

Elimina

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,48 secs - Queries: 74


5. Amministrazione

Con il menù amministrazione su possono creare e modificare i ruoli, creare una società, creare un gruppo e creare un nuovo utente

Bacheca

Profilo personale Utenti Gruppi Società Amministrazione

AVATAR



Seleziona un'immagine

NOME

INDIRIZZO MAIL

TELEFONO

LINGUA

Salva

Annulla

RUOLI

Gestisci ruoli

Nuovo ruolo

SOCIETÀ

Nuova società

GRUPPI

Nuovo gruppo

UTENTI

Nuovo utente

SOCIETÀ

★ CAS - Aosta

RUOLO

Consulente

GRUPPI → CAS - AOSTA

★ CDA → STAF → SIS → ASP - Analisi Sviluppo Progettazione

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,50 secs - Queries: 82

5.1. Gestisci ruoli

Nella pagina **Gestisci ruoli** è presente una lista di tutti i ruoli con il livello, il nome e la descrizione di ciascun ruolo

	LIVELLO	NOME	DESCRIZIONE	
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Amministratore		
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Dirigente		
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Quadro		
<input checked="" type="checkbox"/>	4	Responsabile		
<input checked="" type="checkbox"/>	5	Impiegato		
<input checked="" type="checkbox"/>	6	Assistente		
<input checked="" type="checkbox"/>	7	Consulente		

Mostra 20 100 250 Tutto (7)

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,77 secs - Queries: 89

Con il tasto si può modificare il ruolo cambiando il livello, il ruolo e la descrizione o eliminarlo.

LIVELLO 1

RUOLO Amministratore

DESCRIZIONE Descrizione del ruolo

Salva Annulla Elimina

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,40 secs - Queries: 76

5.2. Nuovo ruolo

Nella pagina **Nuovo Ruolo** si può creare un nuovo ruolo

LIVELLO Non def

RUOLO Nome del ruolo

DESCRIZIONE Descrizione del ruolo

Salva Annulla

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,49 secs - Queries: 74

Per creare un ruolo inserire il livello, il nome e la descrizione

5.3. Nuova società

Nella pagina **Nuova società** si può inserire una nuova società in Coordinator

The screenshot shows the 'Nuova società' form in the Coordinator application. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: SOCIETÀ (Identificativo società), DIVISIONE (Identificativo divisione), NOME SOCIETÀ (Nome identificativo della società), RAGIONE SOCIALE (Ragione sociale completa), PARTITA IVA, CODICE FISCALE, ISCR. REG. IMPRESE - REA, CAPITALE SOCIALE, and VALUTA. The right column contains fields for: INDIRIZZO, CAP, CITTÀ, PROVINCIA, STATO, TELEFONO (two fields), FAX, and MAIL. At the bottom left of the form are two buttons: 'Salva' (blue) and 'Annulla' (grey). The footer of the form displays the copyright information: 'Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,34 secs - Queries: 74'.

Inserire tutti i dati richiesti e premere su Salva

5.4. Nuovo Gruppo

Nella pagina **Nuovo Gruppo** si può inserire un nuovo gruppo

The screenshot shows the 'Nuovo Gruppo' form in the Coordinator application. The form is divided into two columns. The left column contains fields for: SOCIETÀ (Non definito), GRUPPO (Principale), NOME (Nome del gruppo), and DESCRIZIONE (Descrizione del gruppo). At the bottom left of the form are two buttons: 'Salva' (blue) and 'Annulla' (grey). The footer of the form displays the copyright information: 'Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 4,79 secs - Queries: 732'.

Scegliere, nel menù a tendina, la società di appartenenza del gruppo, il gruppo padre, il nome e la descrizione del nuovo gruppo

5.5. Nuovo utente

Nella pagina **Nuovo utente** si può registrare un nuovo utente

Bacheca

Profilo personale Utenti Gruppi Società Amministrazione

NOME

INDIRIZZO MAIL

ACCOUNT

TELEFONO

LINGUA

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,76 secs - Queries: 76

Per registrare un nuovo utente inserire nome, indirizzo mail, telefono e lingua

Se si utilizza LDAP accedere con il nuovo account in questa pagina

Coordinator CAS

[Forgot password?](#)

Al primo accesso verrà caricata la pagina di registrazione

Bacheca

Profilo personale Utenti Gruppi Società Amministrazione

Benvenuto/a, compila il seguente modulo per procedere con la creazione del tuo account.

ACCOUNT

INDIRIZZO MAIL

COGNOME

NOME

TELEFONO

LINGUA

Copyright 2009-2015 © Coordinator - All Rights Reserved - Execution time: 0,33 secs - Queries: 56