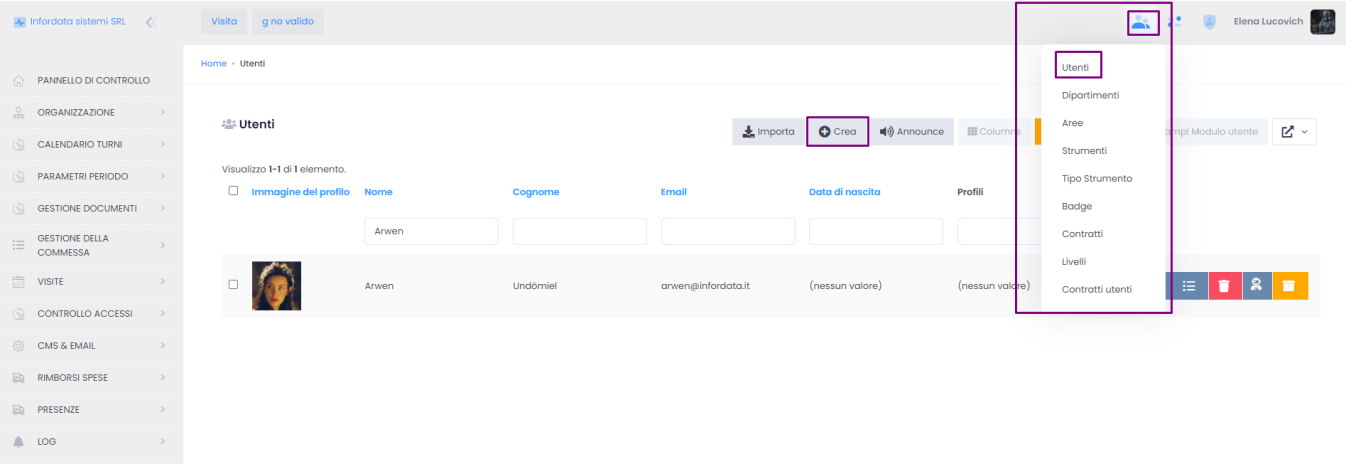
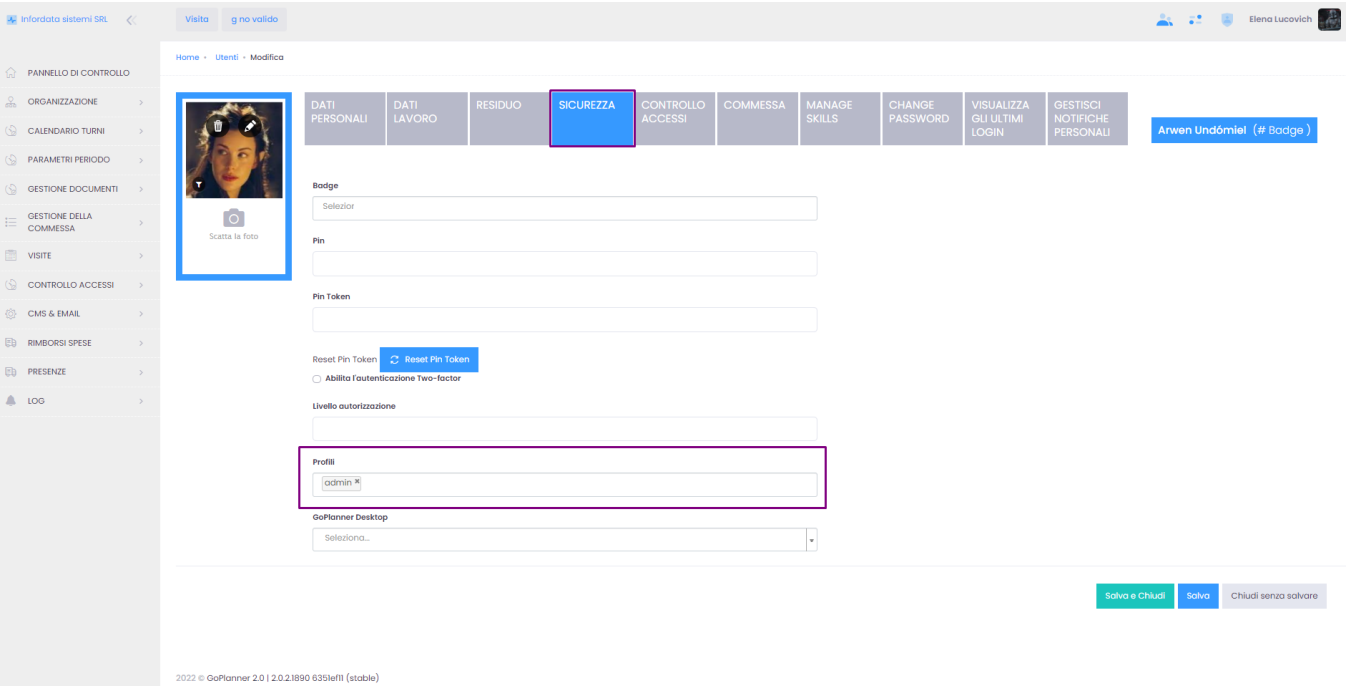


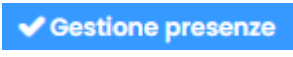
Utente

Per creare un nuovo utente apriamo la pagina relativa agli Utenti dal menu a tendina degli Strumenti, quindi clicchiamo su .



Qualora l'utente dovesse essere attivo nell'uso del software cloud, è fondamentale l'assegnazione del *Profilo*, il cui campo si trova nella scheda *Sicurezza*:



Per rendere attiva la gestione delle presenze per gli utenti, nella scheda Dati di lavoro, cliccare sul campo .

Infodata sistemi SRL < Visita g no valido Calendario commesse Elena Lucovich

Home • Utenti • Modifica

PANNELLO DI CONTROLLO

- CALENDARIO TURNI
- UTENTI
- GESTIONE DOCUMENTI
- GESTIONE TICKET
- VISITE
- CONTROLLO ACCESSI
- CMS & EMAIL
- RIMBORSI SPESE
- PRESENZE
- LOG

Arwen Undómiel (# Badge 90-000000869877)

Scatta la foto

Gestione presenze

+ Approvato

Titolo di studio

Matricola Presenze

Codice INPS

Codice INAIL

+ Straordinari

Matricola Paghe

Qualifica

Livello

100

Straordinari: Range Minimo Minuti

Arrotondamento straordinari

Flessibilità giornaliera

Le schede, poste sulla parte superiore della pagina a destra del campo dove possiamo inserire un'immagine, sono rese accessibili in base alle opzioni selezionate nella pagina cliente (vedi seconda figura sottostante).

Infodata sistemi SRL < Visita g no valido Elena Lucovich

Home • Utenti • Modifica

ORGANIZZAZIONE

- CALENDARIO TURNI
- PARAMETRI PERIODO
- GESTIONE DOCUMENTI
- GESTIONE DELLA COMMESSA
- VISITE
- CONTROLLO ACCESSI
- CMS & EMAIL
- RIMBORSI SPESE
- PRESENZE
- LOG

Arwen Undómiel (# Badge)

Scatta la foto

DATI PERSONALI

DATI LAVORO

RESIDUO

SICUREZZA

CONTROLLO ACCESSI

COMMESSA

MANAGE SKILLS

CHANGE PASSWORD

VISUALIZZA GLI ULTIMI LOGIN

GESTISCI NOTIFICHE PERSONALI

Badge

Selezior

Pin

Pin Token

Reset Pin Token

Reset Pin Token

Abilita l'autenticazione Two-factor

Livello autorizzazione

Profil

admin

GooPlanner Desktop


Seleziona...

Salva e Chiudi

Salva

Chiudi senza salvare

Accedendo alla pagina del cliente tramite il tasto modifica , impostiamo quali delle schede rendere accessibili.

I campi visualizzati e richiesti invece si impostano cliccando sul pulsante  **Campi Modulo utente** :

Spuntando il box nella prima colonna **Visualizza Campo**, il campo verrà solo visualizzato nella pagina utente, e non sarà necessaria la sua compilazione per la creazione/modifica dell'utente. Spuntando anche il box nella colonna **Richiesto**, il campo sarà obbligatorio per la creazione dell'utente.

Modifica Campi modulo utente: Infodata sistemi SRL

Nome campo	Visualizza Campo	Richiesto
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

