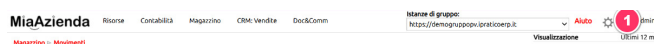


# **Gestire (attribuire o revocare) i permessi ad un Utente**

## 1. Gestire (attribuire o revocare) i permessi ad un Utente

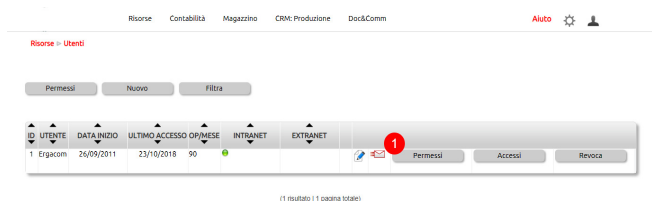
Un **Utente** è un contatto censito in anagrafica (Dipendente, Consulente, Agente, ecc.) che può accedere con proprie credenziali di accesso (Username e password) alla piattaforma **iPratico Erp**, a prescindere dai permessi a questo attribuiti.

Ogni istanza di **iPratico Erp** ha un **numero massimo di Utenti accreditabili**, a seconda del piano commerciale adottato. Quando un Utente viene eliminato la sua "posizione" tornerà disponibile.

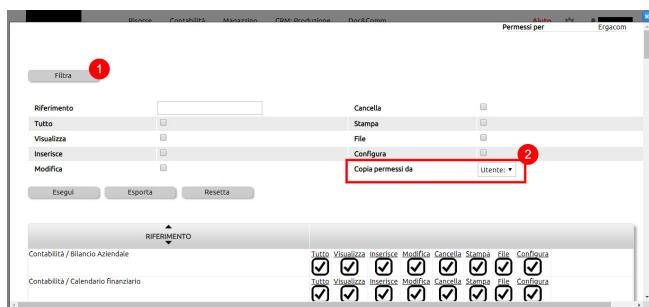


**INIZIO**

1. Accedere all'area Utenti;

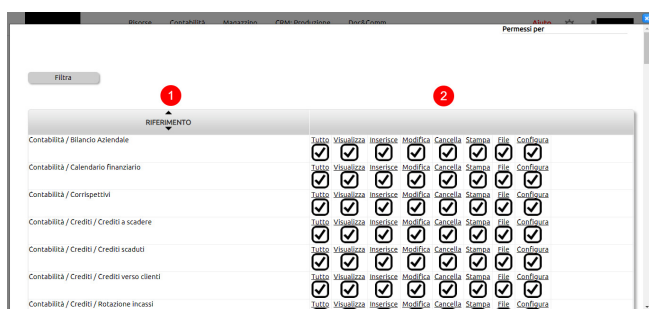


1. Clic per modificare i permessi del singolo Utente;



1. Clic su Filtra per cercare un permesso specifico;

2. Selezionare Utente dal quale **copiare i permessi**;



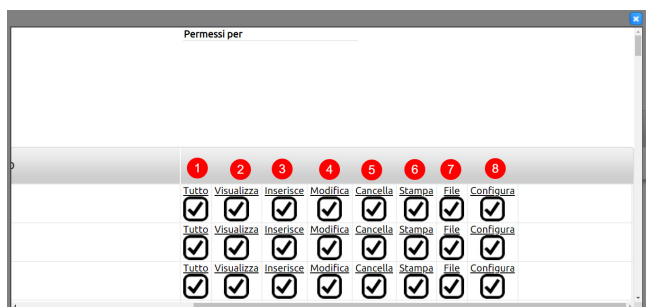
1. Elenco dei permessi;

2. Opzioni per attribuire i permessi (vedi prossima);

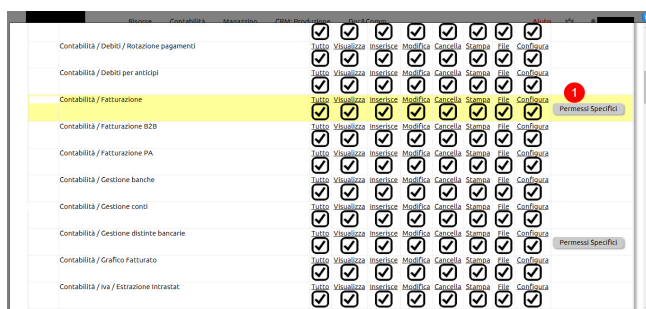
Spunta presente: permesso accordato.

1. Puoi fare tutto;

2. Puoi visualizzare i dati;



3. Puoi Inserire i dati;
4. Puoi Modificare i dati;
5. Puoi Cancellare i dati;
6. Puoi Stampare i dati;
7. Puoi Salvare file all'interno della cartella
8. Puoi configurare i parametri;

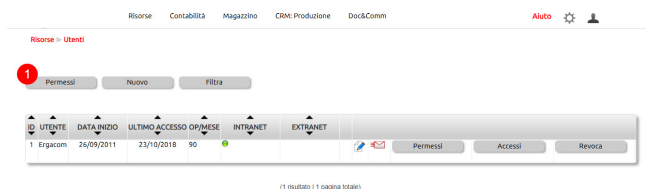


1. Per alcune funzionalità possono essere assegnati ulteriori **Permessi Specifici**;

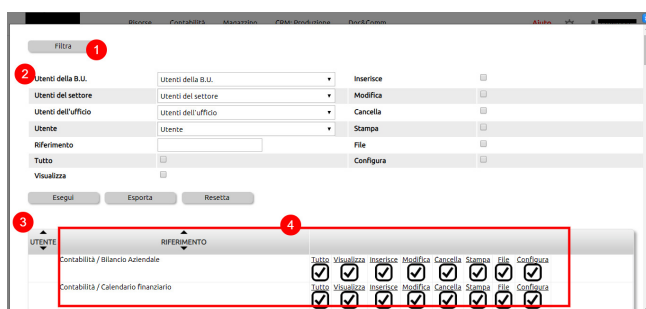
**APPROFONDIMENTO IMMAGINE PRECEDENTE**

Per lavorare con alcune funzioni di **Ipratico Erp** è necessario adottare ulteriori impostazioni.

Ad esempio, per poter lavorare su **commesse e task**, oltre ad avere i permessi per i moduli impostati come sopra, l'Utente deve avere l'inquadramento per i settori come [dipendente](#).



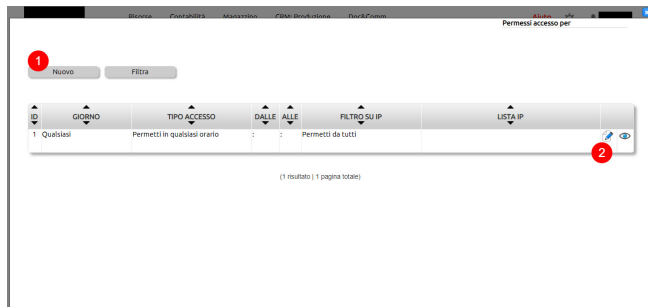
1. Clic per gestire i permessi di tutti gli Utenti, o selezioni di questi, in blocco;



1. Clic per filtrare i dati;
2. Possibile selezionare il singolo Utente;
3. Utenti:
4. Elenco dei permessi e delle opzioni di attribuzione;



1. Revocare i permessi al singolo Utente;
2. Regolare l'accesso dell'Utente a **Ipratico Erp**;



1. Nuova regola di accesso;
2. Modifica di una regola di accesso esistente.