

16.5 Accesso condiviso

vtentext consente di settare i privilegi di accesso dei Ruoli, definendo se il contenuto del CRM è accessibile a livello generale (pubblico) oppure con limitazioni. I gradi di limitazione sono vari. Le regole si distinguono in due blocchi, quelle generali di accesso globale e quelle personalizzate. Le regole di accesso generali sono valide come standard per tutti i Ruoli, ma al tempo stesso è possibile attribuire regole eccezionali solo a determinati Ruoli, al fine di coprire le esigenze più disparate delle diverse strutture aziendali.

In generale, quello che farete tramite l'Accesso Condiviso è dire al sistema quali utenti (sulla base del loro ruolo gerarchico) potranno vedere e/o modificare i dati contenuti nel CRM, modulo per modulo.

Attenzione! Dopo qualsiasi modifica nelle regole condivise, **premere il pulsante Ricalcola** per verificare l'insieme della configurazione, evitare conflitti e rendere operative le modifiche.

Cerca...

Impostazioni > Accesso Condiviso

Gestisce Regole di condivisione & condivisione personalizzata dei moduli

NOTA

Dopo le modifiche, premi il pulsante Ricalcola per applicarle.

1. Regole di condivisione a livello di organizzazione

Ricalcola

Modifica Privilegi

L'ultimo ricalcolo dei privilegi è stato eseguito il 06-06-2022 11:53:47.

Assistenza Clienti	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Aziende & Contatti	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Calendario	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Campagne	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Cartelle	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Collaboratori	★ Privato	L'utente può accedere ai propri record e a quelli di utenti con ruolo più basso
Commesse	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Ddt	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Documenti	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Fattura	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Gestore chiamate	★ Privato	L'utente può accedere ai propri record e a quelli di utenti con ruolo più basso
Grafici	★ Privato	L'utente può accedere ai propri record e a quelli di utenti con ruolo più basso
Installazioni	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Interventi	★ Privato	L'utente può accedere ai propri record e a quelli di utenti con ruolo più basso
Leads	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Lista Prodotti Ordine	★ Pubblico : lettura, scrittura, creazione e cancellazione	L'utente può creare, leggere, scrivere e cancellare tutti i record del modulo
Messaggi collegati	★ Privato	L'utente può accedere ai propri record e a quelli di utenti con ruolo più basso

La prima cosa da definire è la regola di Accesso Condiviso per ciascuno dei moduli. Con quale grado di libertà volete che il contenuto dei moduli sia accessibile agli utenti?

L'impostazione più restrittiva è privato. Impostando questa regola di condivisione ad un modulo l'eliminazione, visualizzazione, creazione e modifica di un record seguirà la gerarchia definita all'interno dei ruoli.

In particolare si avranno le seguenti casistiche:

- utenti con lo stesso ruolo posso vedere, modificare ed eliminare i record assegnati a se stessi, ma non quelli assegnati ad altri utenti di pari ruolo;
- utenti associati a ruoli con dei sottoposti potranno modificare, eliminare e visualizzare i propri record e quelli degli utenti sotto la loro diretta gerarchia.

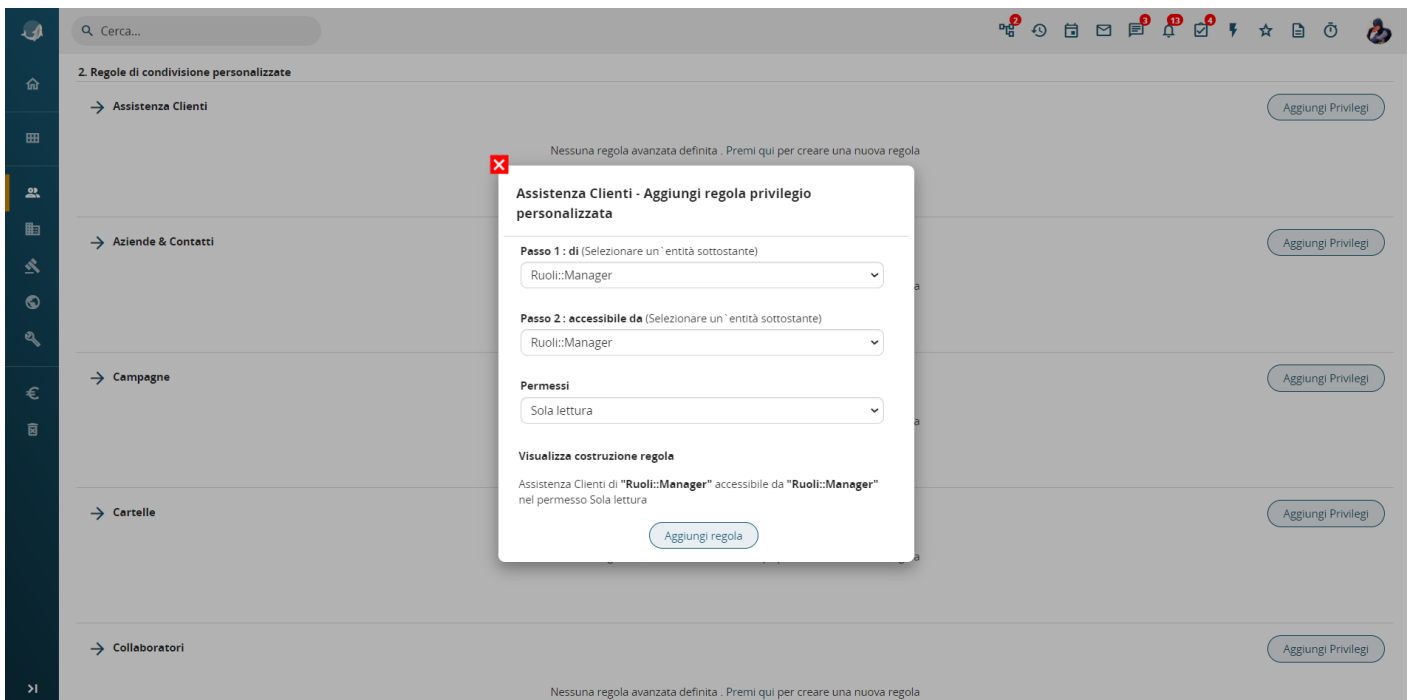
L'impostazione a Pubblico ha 3 livelli di sempre minore restrittività, pertanto alcuni privilegi (visibilità e/o creazione e/o modifica e/o eliminazione) non saranno più basati sui ruoli gerarchici, ma saranno aperti.

Pubblico: Sola lettura	Tutti gli utenti possono accedere e vedere i dati del modulo. Soltanto l'assegnatario e gli utenti con ruolo gerarchico superiore possono pubblicare, modificare o cancellare i dati.
Pubblico: Leggi, Crea/Modifica	Tutti gli utenti possono vedere, creare e modificare i dati del modulo. Soltanto l'assegnatario e gli utenti con ruolo gerarchico superiore possono cancellare i dati.
Pubblico: Leggi, Crea/Modifica, Cancella	Tutti gli utenti possono vedere, modificare e cancellare i dati. Con questa impostazione il CRM è completamente pubblico.

Tenete presente che il comportamento di alcuni moduli implica lo stesso comportamento indotto di moduli collegati. Per esempio, se il modulo Aziende viene impostato su Privato, saranno in modalità Privato anche Preventivi, Ticket, Ordini di vendita, Ordini d'acquisto e Fatture.

Messaggi e Note permettono l'impostazione del privilegio di accesso in modo più schematico. La condivisione del modulo Calendario differisce per comportamento rispetto alla prassi degli altri moduli, ed è analizzata in dettaglio nel capitolo dedicato. Non sono pertanto modificabili le impostazioni di accesso condiviso.

Nella parte inferiore del pannello di Accesso Condiviso, è possibile creare delle eccezioni ai permessi finora definiti, creando quindi eccezioni alla gerarchia dei ruoli.



- Premere Aggiungi privilegi in corrispondenza del modulo per cui si desidera creare un'eccezione;
- Selezionare quindi al Passo 1 il ruolo proprietario delle entità;
- Selezionare al Passo 2 il ruolo a cui si intende estendere la visibilità;
- Definire quindi il permesso tra Sola Lettura o Lettura e scrittura;
- Entrare nella scheda utente desiderata e aggiungere la regola appena creata nella voce del menù "Regole di condivisione basate sul proprietario".

https://www.youtube.com/embed/obY_IOEmjms

Revision #1

Created 21 June 2024 08:35:03 by Admin

Updated 21 June 2024 08:35:03 by Admin