GUIDA IN ITALIANO

Gestione utenti

Creazione di gruppi e utenti e assegnazione dei diritti di accesso.

Revisione italiana: 29 ottobre 2026

Edizione originale tedesca: 2019

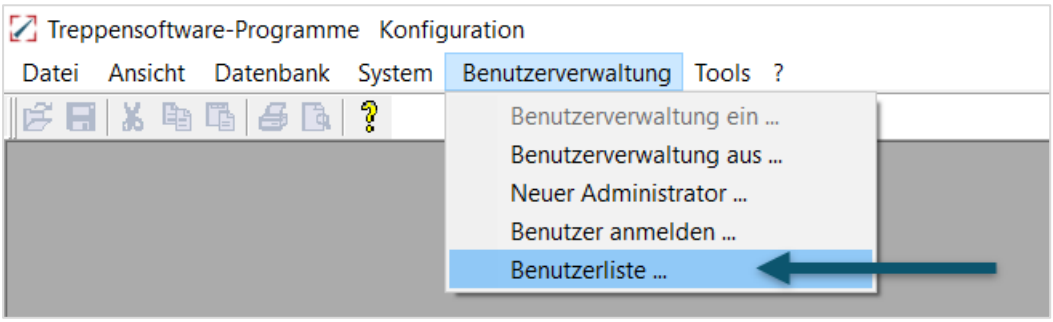
La terminologia italiana è stata uniformata ai termini Compass concordati. Le pagine della guida conservano la numerazione dell'edizione originale: la pagina 1 della guida segue questa nota di revisione.

Le schermate riproducono la versione tedesca dell'edizione originale. I nomi italiani delle funzioni sono riportati nel testo. La revisione linguistica non costituisce una nuova certificazione delle funzioni per tutte le versioni del programma.

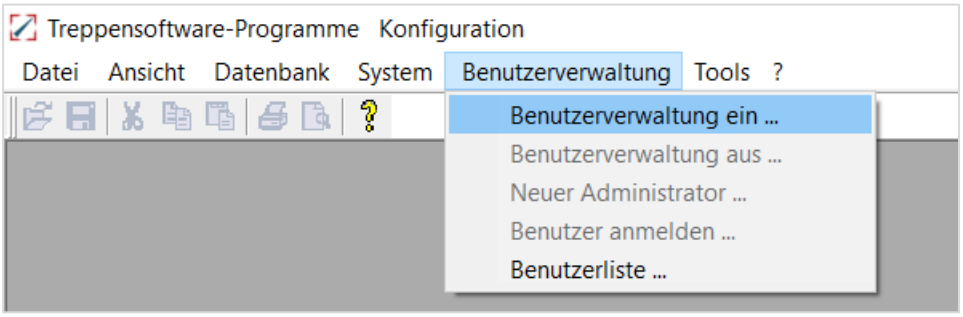
Questo documento spiega il funzionamento della gestione utenti integrata in Compass Software. È possibile regolare i diritti di accesso dei dipendenti mediante gruppi di utenti con autorizzazioni differenti.

Attivazione della gestione utenti

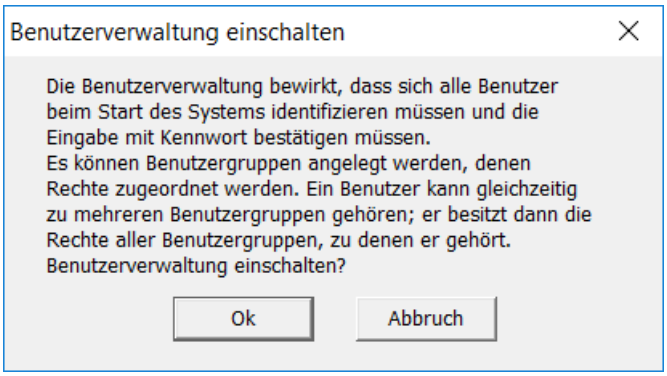
Aprire il programma di configurazione di Compass Software. Verificare che nessun altro utente sia connesso al sistema visualizzando l'elenco degli utenti connessi. Aprire **Gestione utenti** – **Elenco utenti**. Nell'elenco deve comparire un solo PC. In caso contrario, chiudere il software sui PC presenti nell'elenco.



Dopo la verifica, fare clic su **Gestione utenti** – **Attiva gestione utenti**.

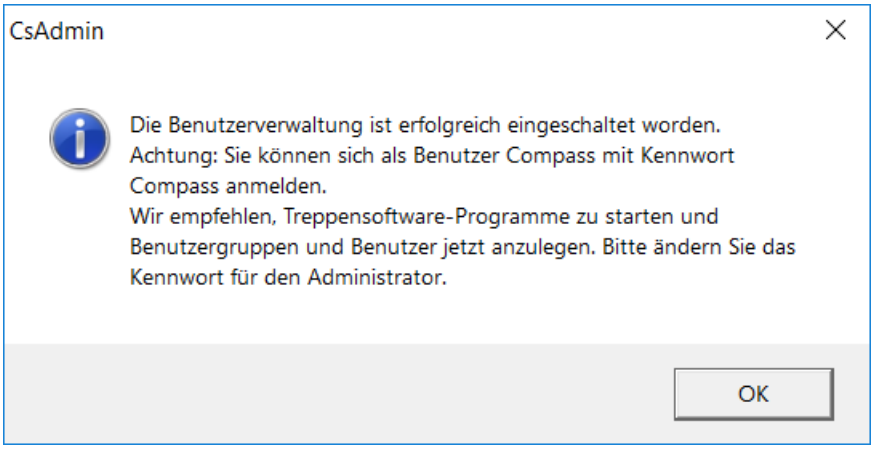


In questo modo si avvia la gestione utenti. Confermare il messaggio successivo con **Ok**.



© Compass Software 2019

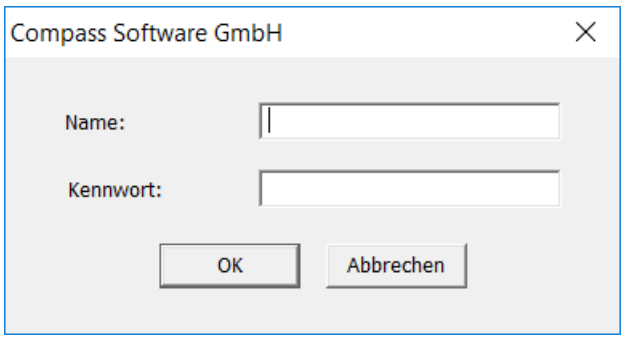
All'avvio della gestione utenti, il sistema crea un amministratore predefinito. Confermare il messaggio con **Ok**.



Chiudere il programma di configurazione.

Gestione utenti nel programma principale

Avviare il software per scale. Compare una nuova finestra di dialogo in cui inserire nome utente e password. Usare "Compass" sia come nome utente sia come password.

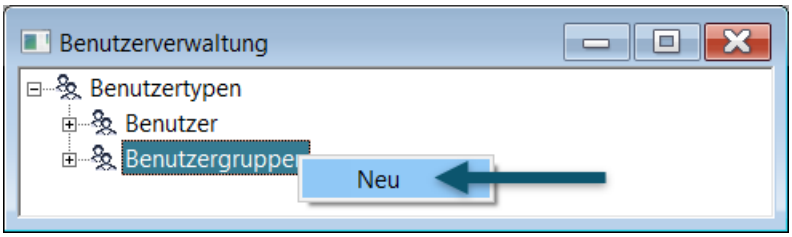


Compare una nuova icona prima non disponibile. Fare clic sull'icona per aprire l'albero degli utenti.

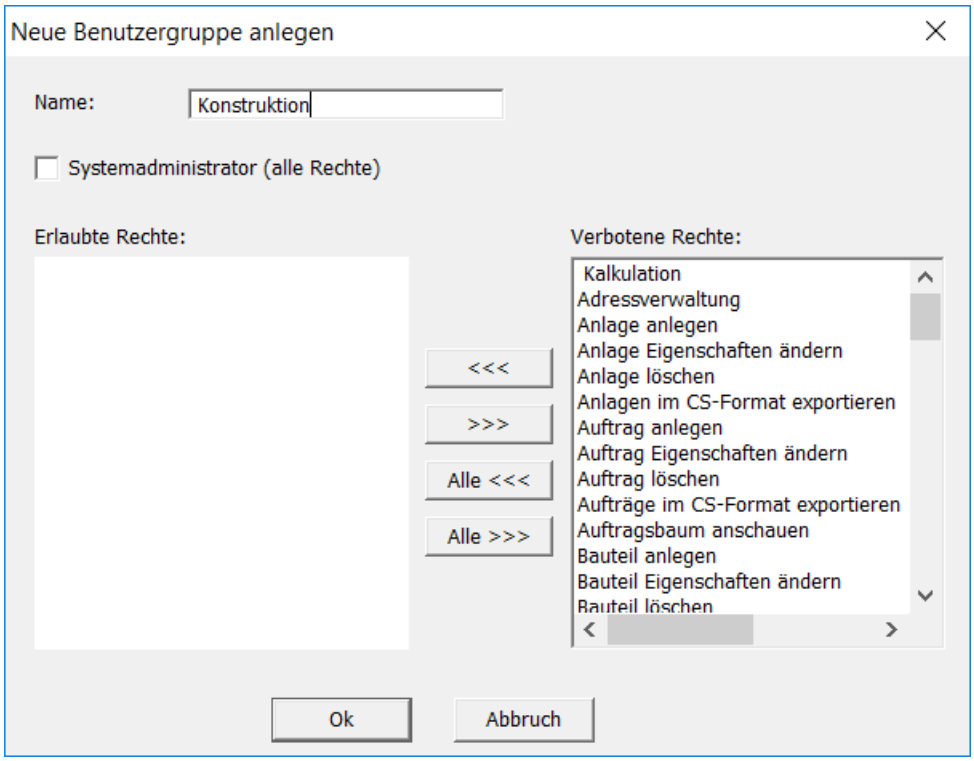


© Compass Software 2019

Nell'albero degli utenti, creare innanzitutto un gruppo di utenti. Nel gruppo è possibile definire i diritti dei singoli utenti, ad esempio per officina, ufficio di progettazione ecc. Fare clic con il pulsante destro su **Gruppi di utenti** e selezionare **Nuovo**.



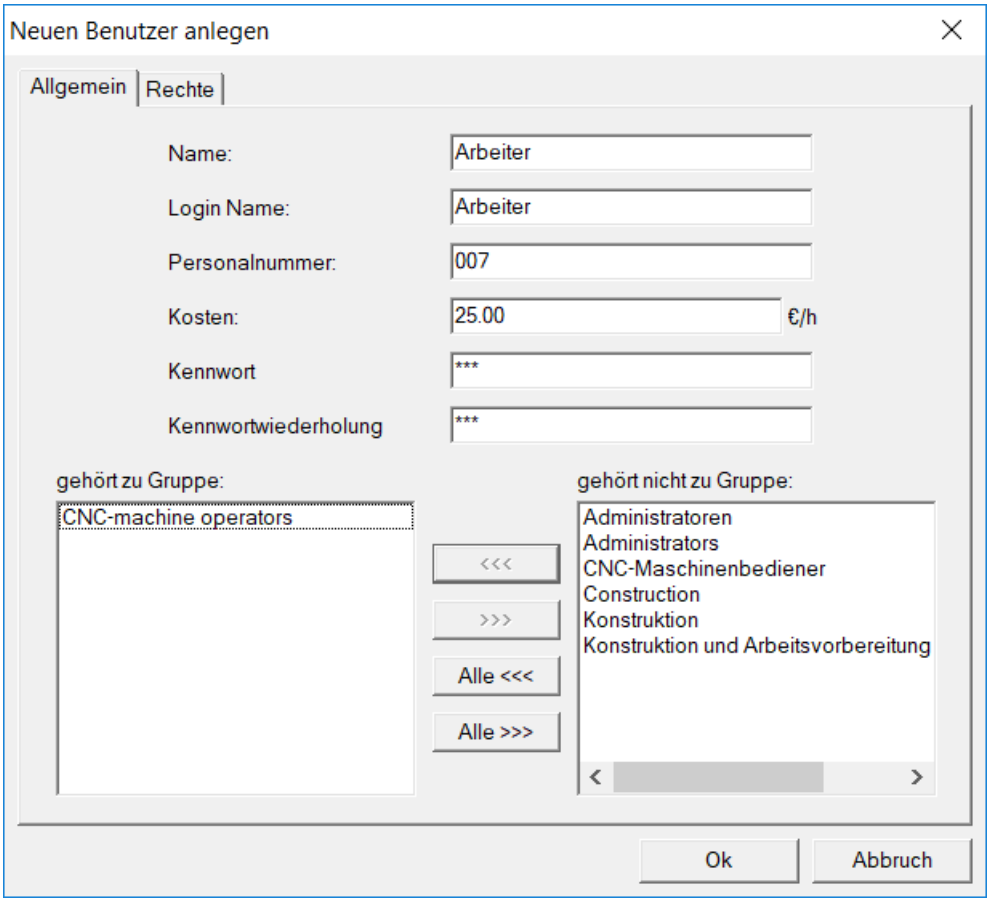
Scegliere un nome per il gruppo di utenti, quindi i relativi diritti facendo clic sulle icone al centro del menu.



© Compass Software 2019

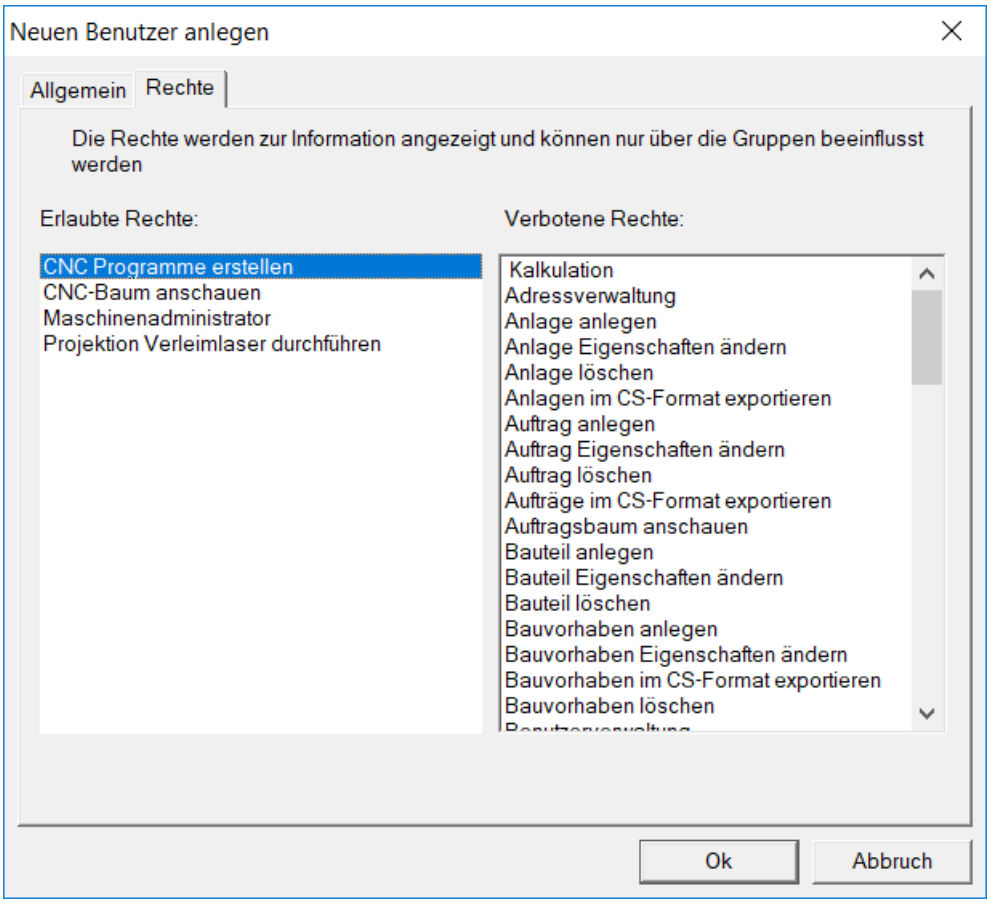
Dopo aver creato i vari gruppi, occorre creare gli utenti. La procedura è simile a quella per i gruppi: fare clic con il pulsante destro su **Utenti** e selezionare **Nuovo**.

Compilare tutti i campi, selezionare l'appartenenza al gruppo nell'apposito campo e confermare la password.



© Compass Software 2019

Nella seconda scheda della finestra sono riportate informazioni dettagliate sui diritti dell'utente. Non è possibile modificarli in questa finestra: la modifica è possibile soltanto nel gruppo stesso!

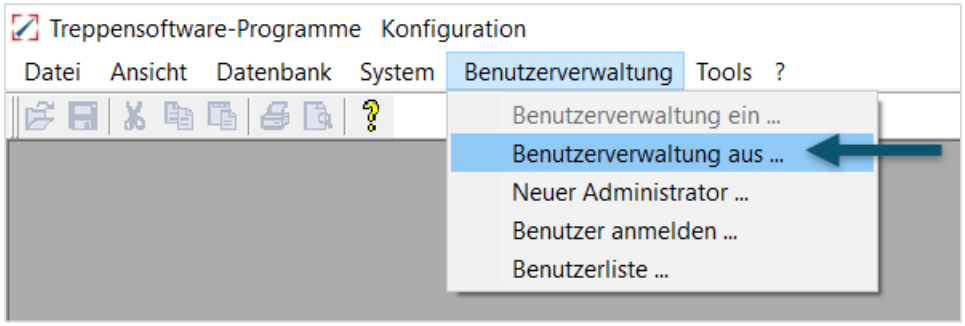


Procedere allo stesso modo per gli altri utenti da creare.

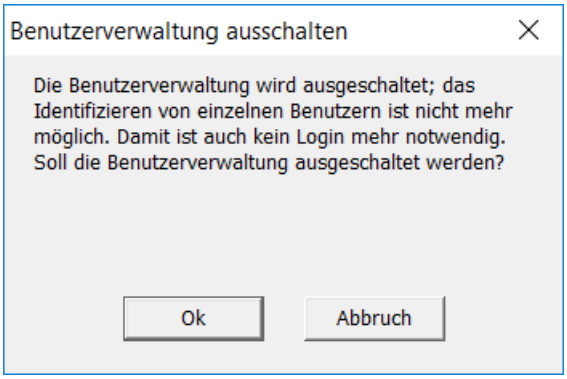
© Compass Software 2019

Disattivazione della gestione utenti

Aprire il programma di configurazione e fare clic su **Gestione utenti** – **Disattiva gestione utenti**.



Compare un messaggio da confermare con **Ok**.

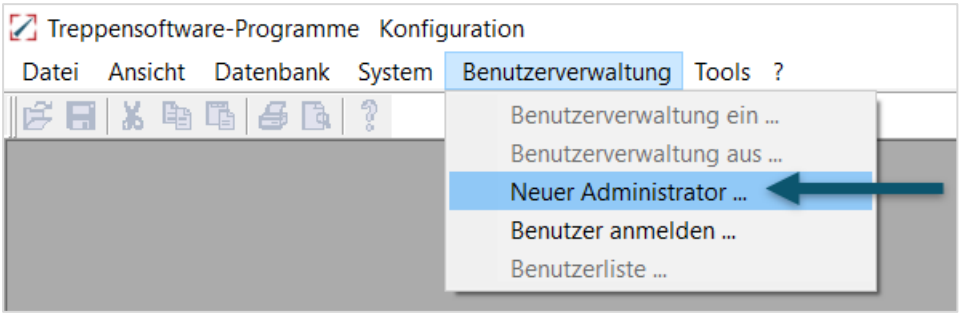


© Compass Software 2019

Password dimenticata?

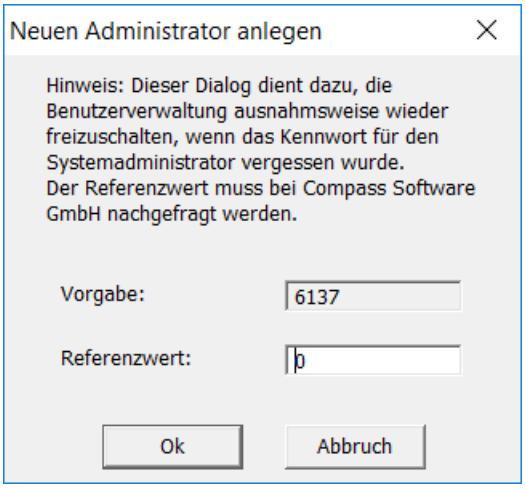
Se si dimentica la password, Compass Software può fornire assistenza.

Aprire il programma di configurazione e fare clic su **Gestione utenti** – **Nuovo amministratore.**



Contattare quindi Compass Software e comunicare il numero indicato in **Valore predefinito**.

Inserendo il valore di riferimento si ottiene nuovamente accesso alla gestione utenti.



© Compass Software 2019