

MANUALE OPERATIVO CREAZIONE SOTTO-UTENZE

PREMESSA

Per accedere al sistema SINTESI della Provincia di Como è necessario essere REGISTRATI.

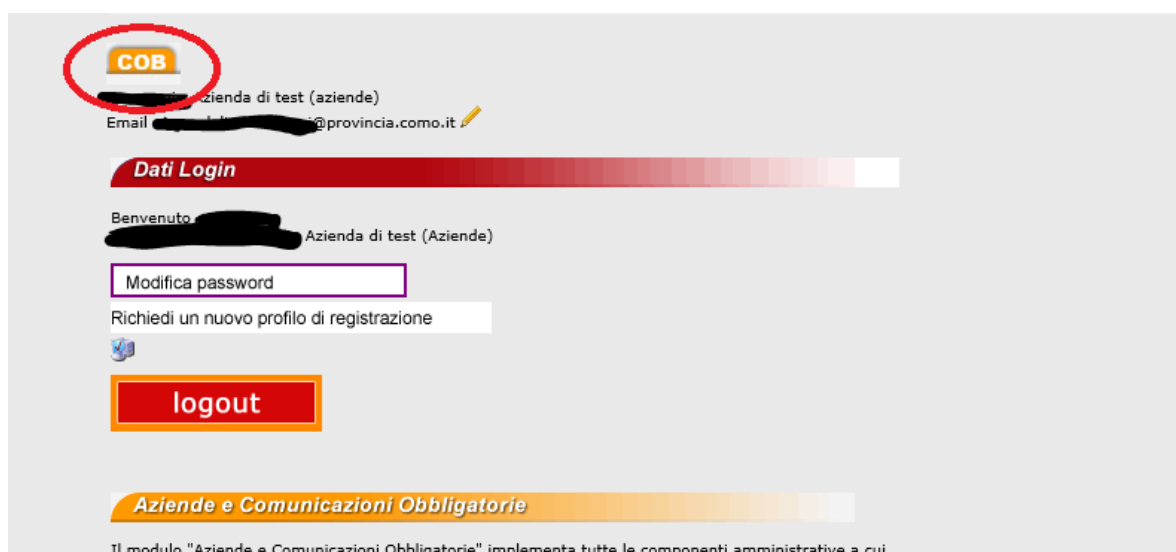
A partire dall'01/03/2021 non verranno più rilasciate le credenziali, username e password, ma sarà necessario accedere, per i nuovi utenti, tramite SPID o CNS.

Non è possibile accedere con SPID se non si è effettuata la registrazione on-line.

CREAZIONE SOTTO-UTENZE

Nel caso in cui fosse necessario registrare altri utenti appartenenti alla stessa azienda, allo stesso studio di consulenza, alla stessa associazione di categoria ecc., per permettere l'accesso a SINTESI tramite SPID, evitando l'utilizzo delle credenziali dell'utenza master, occorre seguire la procedura illustrata di seguito:

1. Accedere a SINTESI con l'utenza master e accedere al modulo COB- Aziende e comunicazioni obbligatorie







2. Cliccare sul menù Gestione utenze



3. Cliccare su ricerca utenti

Si visualizza l'elenco degli utenti registrati e associati alla propria realtà







 **GESTIONE UTENTI**[chiudi]

-  » Elenco Utenti
-  » Nuovo Utente

ELENCHI UTENTI AZIENDA: Azienda di test



In questa tabella stai visualizzando gli utenti associati alla tua sede operativa



Digita il
cognome:

seleziona	nome	cognome
	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]
	[REDACTED]	[REDACTED]

Se desideri associare altre sedi operative, clicca su su seleziona

Per creare un nuovo utente cliccare sul sotto menù "Nuovo utente"

 **NUOVO UTENTE**[chiudi]

-  » Elenco Utenti
-  » Nuovo Utente

EDITARE USER E CODICE FISCALE PER INSERIRE NUOVO UTENTE

USER

CODICE FISCALE

E-MAIL

Inserire user e il codice fiscale, se l'utente che si vuole inserire, non è tra quelli già presenti, verrà generato un form per editare tutti i dati relativi all'utente

Inserire una USER a scelta (N.B.: in caso la USER scelta sia già in uso, uscirà un messaggio di cambiarla), il codice fiscale e l'indirizzo mail: se l'utente non è già presente, si aprirà il form per l'inserimento dei dati del nuovo utente.

Compilare il form con tutti i dati richiesti e quindi cliccare su "Inserisci Utente".

Una volta che l'utente è stato creato, cliccando sull'icona della persona accanto al nome e cognome, è possibile verificare a quali sedi operative dell'azienda la sotto utenza è collegata. Per aggiungere una nuova sede presente in elenco è sufficiente cliccare sull'icona sotto "Associa". Per eliminare l'associazione si dovrà invece cliccare sulla X rossa sotto "Elimina associazione"

UTENTE

Cognome: PROVA Nome:SPID

Sedi operative associate all'utenza

comune	indirizzo	ruolo	Elimina Associazione
COMO	VIA VOLTA*	COB DATORE LAVORO SEMPLICE	

Sedi operative dell'azienda non associate all'utente

ragione sociale	Sede Operativa	indirizzo	comune	utenti	Associa
Azienda di test	MESSINA	via nuova sede	MESSINA	0	