

Crea un ruolo con permessi personalizzati

Duplica un ruolo predefinito o parti da zero, scegli per ogni funzione Nessuno, Vedi o Gestisci, confronta i ruoli ed elimina quelli che non servono.

6 min · Disponibile · 2026-09-27

Prima di iniziare

- ✓ Serve il permesso Gestisci collaboratori.
- ✓ Puoi concedere a un ruolo solo i permessi che hai già.

1

PASSO 1 DI 4 · 30 S

Apri Ruoli e permessi

Apri **Persone** → **Ruoli e permessi**. Trovi i ruoli predefiniti e quelli creati dalla comunità. Seleziona **Nuovo ruolo**.

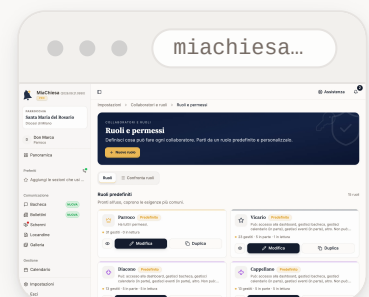


Fig. 1 I ruoli personalizzati si aggiungono a quelli predefiniti.

2

PASSO 2 DI 4 · 30 S

Scegli da dove partire

Nella finestra **Nuovo ruolo** scegli un ruolo predefinito da duplicare (il modo più veloce e sicuro) oppure **Parti da zero**, senza alcun permesso attivo.



Fig. 2 Duplicare un ruolo simile ti fa partire dai permessi giusti.

3

PASSO 3 DI 4 • 3 MIN

Imposta nome e permessi

Nell'editor scrivi **Nome del ruolo** e scegli un'Icona libera. Per ogni funzione scegli **Nessuno**, **Vedi** o **Gestisci** («Gestisci» include sempre «Vedi»). Usa **Cerca un permesso...** per trovare subito una funzione.

Seleziona **Salva ruolo**: compare **Ruolo salvato** e il nuovo ruolo è disponibile quando assegni un incarico.

Unità pastorale in Fusione

In Fusione l'editor mostra anche **Ambito del ruolo**: Livello Unità Pastorale, Tutte le parrocchie oppure Parrocchie specifiche. Serve, per esempio, per avere due segreterie, ognuna sulla propria parrocchia; la guida sull'ambito del ruolo spiega come.

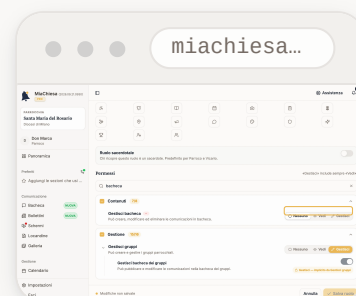


Fig. 3 Ogni funzione ha tre livelli: Nessuno, Vedi, Gestisci. Le modifiche non salvate sono segnalate in basso.

4

PASSO 4 DI 4 • 1 MIN

Confronta o elimina

La scheda **Confronta ruoli** affianca i permessi di tutti i ruoli. Per eliminare un ruolo personalizzato usa **Elimina**: se qualcuno ce l'ha, scegli se spostarlo su un altro ruolo o rimuoverlo dallo staff.

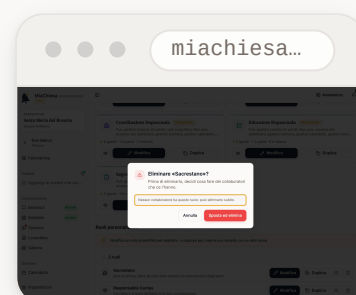


Fig. 4 Se nessuno ha il ruolo, lo elimini subito.

Che cosa hai ottenuto

- ✓ Il nuovo ruolo ha esattamente i permessi scelti.
- ✓ Puoi assegnarlo quando dai un incarico a un collaboratore.

Se qualcosa non torna

Compare «Permesso negato: puoi concedere solo i permessi che possiedi già.» ✕

Hai scelto un permesso che il tuo incarico non ha. Toglilo o chiedi a chi ha più permessi.

Compare «Questa icona è già assegnata a un altro ruolo.» ✕

Ogni ruolo deve avere un'icona diversa: scegline un'altra.

Non posso togliere Gestisci collaboratori ✕

Per sicurezza non puoi togliere questo permesso al tuo incarico, né all'ultima persona che lo ha.