Create and manage Groups

English
Italiano

A group brings together users with the same **role** and **permissions**, allowing them to work on the same projects using a consistent set of operations.

Creating a group allows you to **group** users and **assign them a** role, simplifying permission management in a scalable way.

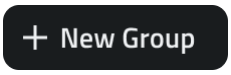
> Available only to users with **backoffice** permissions. To create a group, **the role** to which the group will be linked must **already exist** in the system.

Steps

1. Access the Backoffice and click **Groups** in the left-side menu**.**
The list shows the name, creation date, associated projects, added users and linked role.

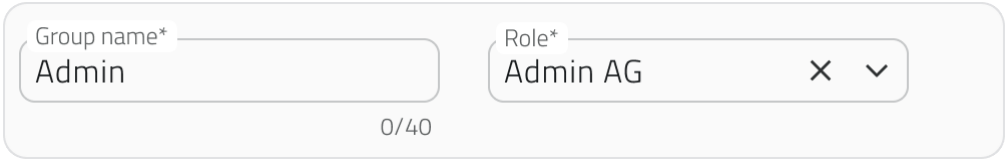


2. Click the **New Group** button in the top-right corner.



3. Fill in the required fields (name and role):

- Enter a unique name in the **Group Name** field.
- Select the **Role** to associate from the drop-down menu.

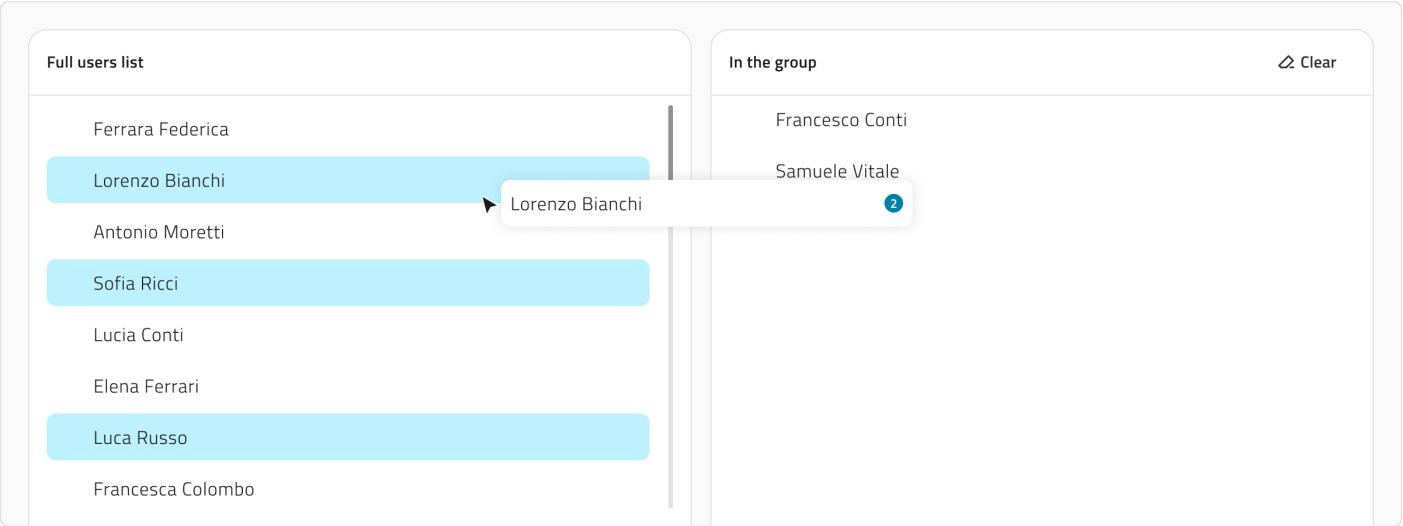


> Name and Role are**required** to save.

4. Add or remove users.
The group configuration shows two lists: on the **left** are all **users in the organization**, while on the **right** are the **users already added to the group**.

To add users to the group, select one or more names from the list on the left using `Control` or `Shift` for multiple selection, then drag them to the area on the right. Hold `Control` and click a name that is already selected to remove it from the selection.

To remove users from the group, select the names from the list on the right and drag them to the list on the left. To remove all added users, click **Clear**.



5. Save the new group by clicking **Save** in the top-right corner (after assigning at least one user).

Tip: Use the *search bar* to filter users in both lists.

Tip: Make sure to assign only those users who need the same level of access to the projects.

Viewing and Editing Groups

To edit a group, click the blue button with the arrow icon that appears when you hover over the item.

To duplicate a group, select an item from the list. Once selected, the **Duplicate** button will appear.

Links

- *Overview of users, roles and groups*
- *Introduction to Object Classes*
- *Create and manage Object Classes*
- *Create and manage Projects*

English

Italiano

Crea e gestisci i gruppi

Un gruppo raccoglie utenti con lo stesso **ruolo** e **permessi**, consentendo loro di lavorare sugli stessi progetti con un set di operazioni coerenti.

Creare un gruppo serve a **associare** *utenti* e **assegnare loro un** *ruolo*, semplificando la gestione dei permessi in modo scalabile.

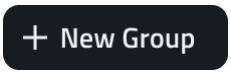
> Disponibile solo per utenti con permesso **backoffice**. Per creare un gruppo è necessario che nel sistema sia **già presente** il **ruolo** a cui il gruppo deve essere collegato.

Passaggi

1. Accedi al Backoffice e clicca su **Gruppi** nel menu sul lato sinistro.
La lista mostra nome, data di creazione, progetti associati, utenti aggiunti e il ruolo collegato.

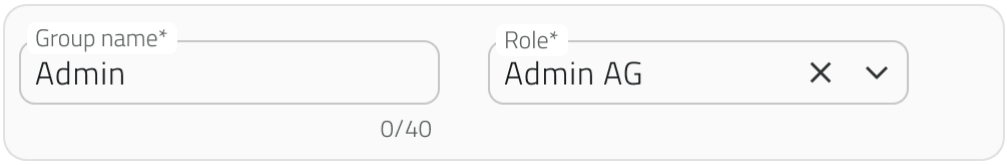


2. Clicca sul pulsante **Nuovo gruppo** in alto a destra.



3. Compila i campi obbligatori (nome e ruolo):

- Inserisci un nome univoco nel campo **Nome gruppo**.
- Seleziona il **Ruolo** da associare tramite il menu a tendina.

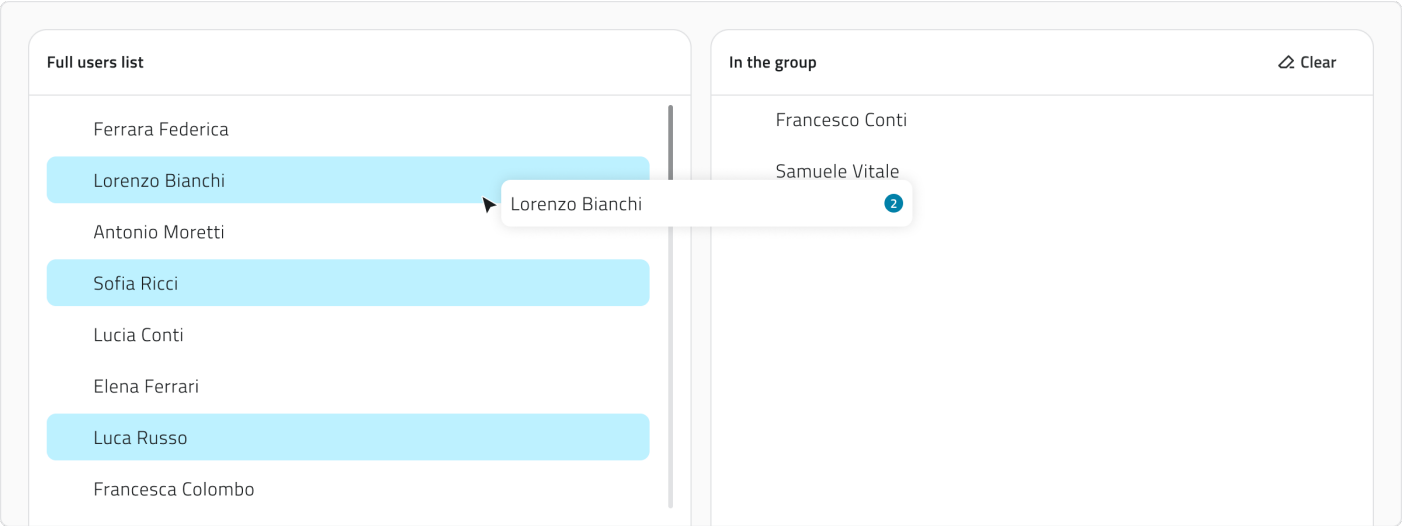


> Nome e Ruolo sono **obbligatori** per il salvataggio.

4. Aggiungi o rimuovi gli utenti.
La configurazione del gruppo mostra due liste: a **sinistra** sono disponibili **tutti gli utenti dell'organizzazione**, mentre a **destra** sono presenti gli **utenti già aggiunti al gruppo**.

Per aggiungere utenti al gruppo, seleziona uno o più nominativi dalla lista a sinistra usando `Control` o `Shift` per le selezioni multiple, quindi trascinali nell'area a destra. Con `Control` + clic su un nominativo già selezionato lo togli dalla selezione.

Per rimuovere utenti dal gruppo, seleziona i nominativi dalla lista a destra e trascinali nella lista a sinistra. Per rimuovere tutti gli utenti aggiunti, clicca **Cancella**.



5. Salva il nuovo gruppo cliccando **Salva** in alto a destra (dopo aver assegnato almeno un utente).

Suggerimento: Usa la barra di ricerca per filtrare gli utenti in entrambe le liste.

Suggerimento: Assicurati di assegnare solo gli utenti che devono avere lo stesso livello di accesso ai progetti.

Visualizzazione e Modifica dei Gruppi

Per modificare un gruppo, clicca sul pulsante blu con l'icona di una freccia, che appare al passaggio del mouse sull'elemento.

Per duplicare un gruppo, seleziona un elemento dalla lista. Dopo la selezione, compare il pulsante **Duplica**.

Collegamenti

- *Panoramica utenti, ruoli e gruppi*
- *Introduzione alle Classi Oggetto*
- *Creare e gestire le Classi Oggetto*
- *Creare e gestire i Progetti*

Last update: *07 May 2026*

Revision #17
Created 2026-05-07 10:04:31 UTC by EagleArca Wiki
Updated 2026-09-04 15:30:29 UTC by EagleArca Wiki