

# Create and manage Groups

 Italian version ↓

 English version

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.

+ New Group

**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.

Group name* Admin 0/40	Role* Admin AG X ↓
------------------------------	--------------------------

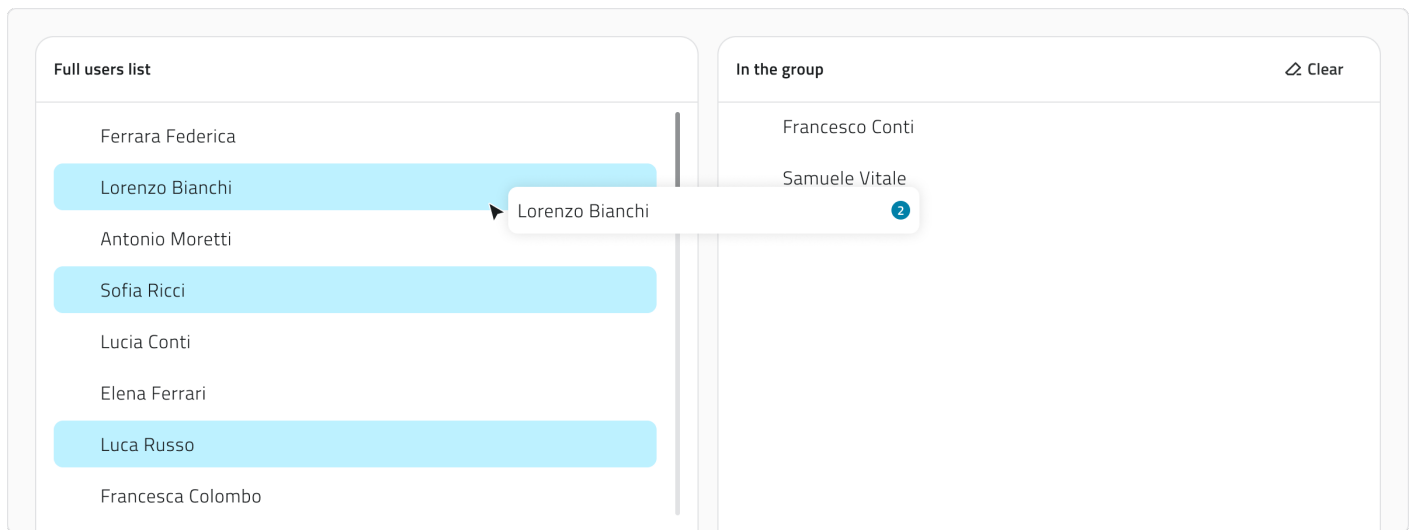
Name and Role are **required** to save.

#### 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.

**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](#)
- 

 **Italian version**

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.

+ New Group

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.

Group name\*  0/40

Role\*  X v

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.

**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**.

Full users list

Ferrara Federica

Lorenzo Bianchi

Antonio Moretti

Sofia Ricci

Lucia Conti

Elena Ferrari

Luca Russo

Francesca Colombo

In the group Clear

Francesco Conti

Samuele Vitale

Lorenzo Bianchi

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 #12

Created 7 May 2026 10:04:31 by EagleArca Wiki

Updated 5 June 2026 13:03:36 by EagleArca Wiki