Create and manage Users

English
Italiano

In the **Backoffice**, you can create and manage **user accounts** for the organization.
Each user account corresponds to a user authorized to access the **app** or the **backoffice**, depending on the permissions assigned.

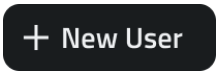
> Available only to users with **backoffice-admin** permissions.

Create a new user account

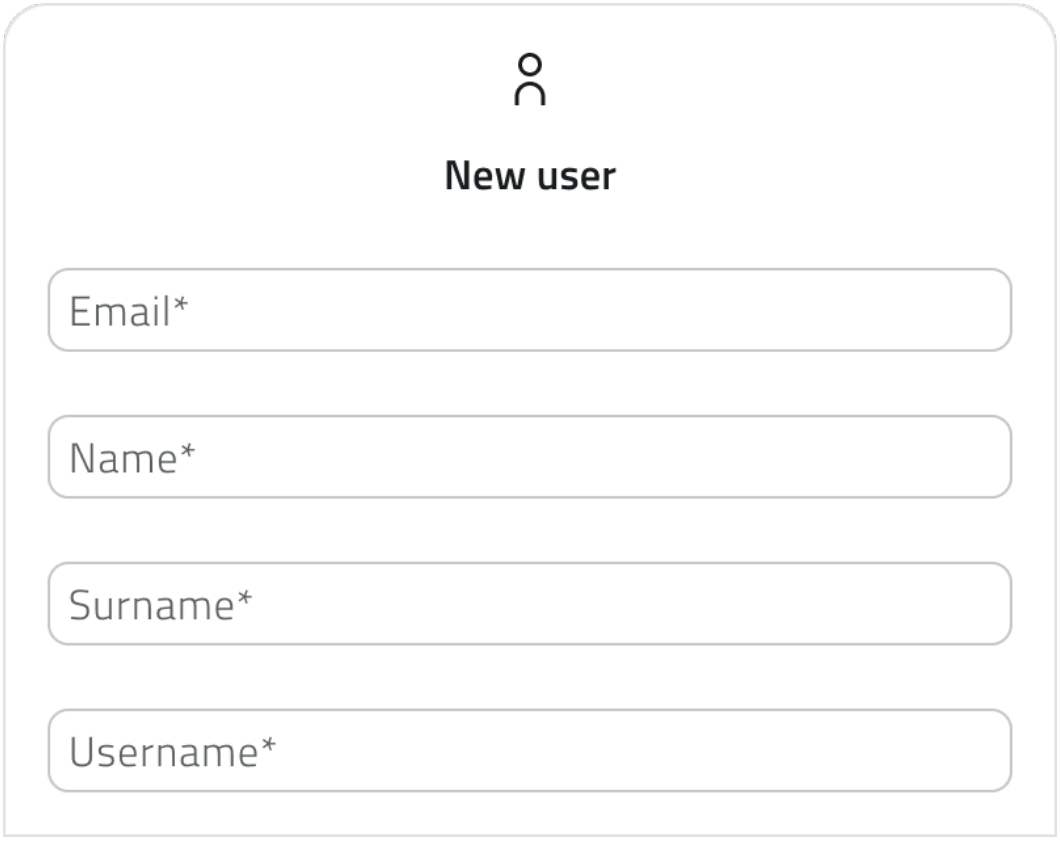
1. Log in to the **Backoffice** and open the **Users** section.



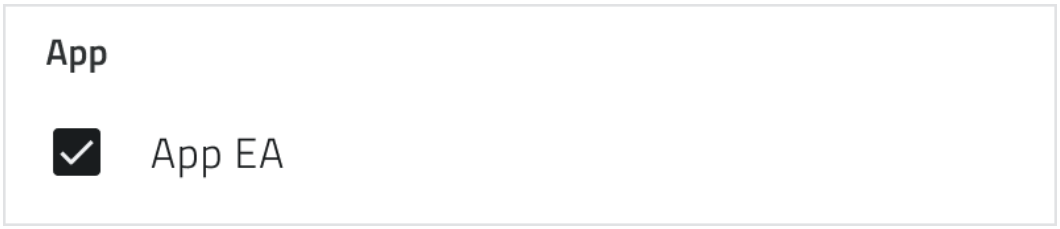
2. Click **New User** in the upper-right corner.



3. Fill in the **Email**, **First Name**, **Last Name** and **Username** fields.

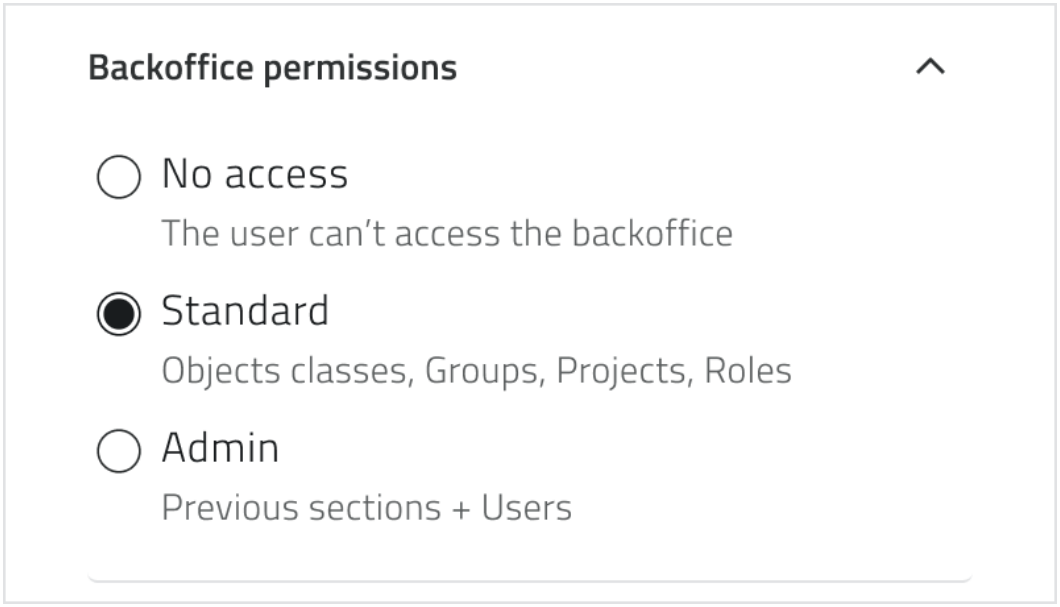


4. Check the **checkbox for the app** to allow the user to access the operating environment. The checkbox displays the **app's name** as configured within the organization and may therefore vary.



5. Select **backoffice** permissions:

- *No access*
- *Standard* – all sections except Users and Admin
- *Admin* – full access



6. Click **Save** to create the account.

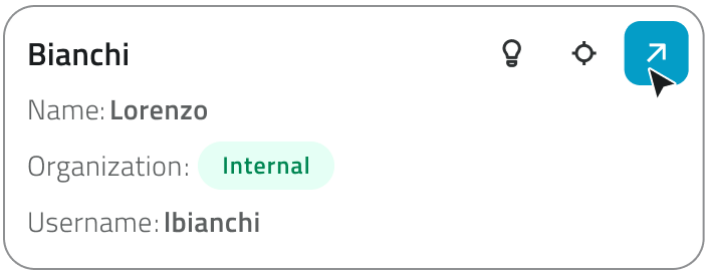
The user will receive a *welcome email* with a link to set their password.

Management and Licenses

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

From the edit window you can also manage the **security** of the account.

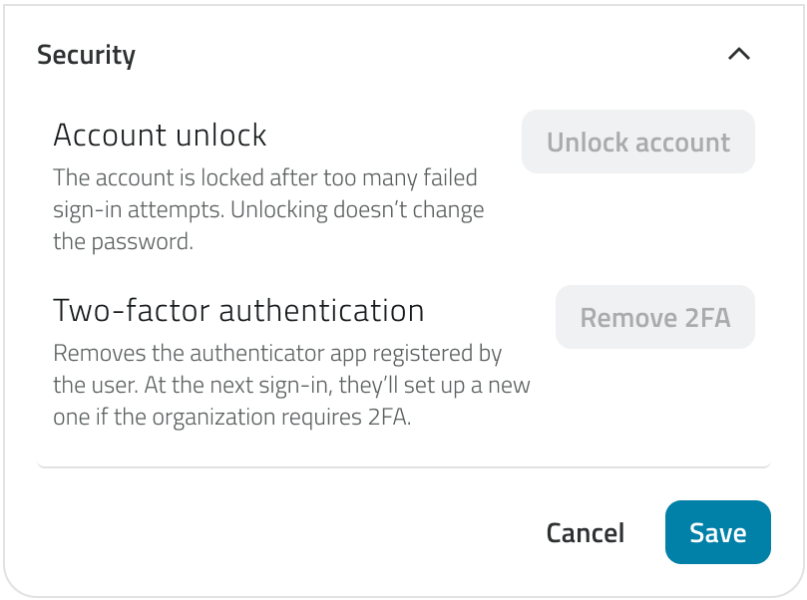
To **remove one or more user accounts**, select them in the list: the **Delete** button appears in the top-right corner. Hold **CTRL** and click to add users to the selection or remove them from it.



Each organization has a limited number of **licenses**: one for the app and one for the backoffice. If a user accesses both, they consume two licenses. When **licenses are exhausted**, the Create New User button is **no longer available**.

Account security

From the edit window you can unlock the user's account and remove **two-factor authentication** (2FA).



Remove 2FA

If a user changed phone or can no longer use their authenticator app, click **Remove 2FA** in the **Two-factor authentication** section. The authenticator app registered by the user is removed: at the next sign-in they set up a new one by following the steps in *Access to the platform*.

> The **Remove 2FA** button is available only if the user has already set up 2FA.

Unlock an account

After too many failed sign-in attempts, the user's account is locked. To restore access, click **Unlock account** in the **Account unlock** section: the user can sign in again with the same password.

Internal and external users

Users can be classified as **internal** or **external** based on the email address used during creation.

If the email address is **not yet in the system**, a new **internal user** account is created within the organization. If, however, the email address is **already associated** with an existing user account in another organization, the person is added as an **external user**.

When an external user is removed from an organization, they remain active in the other organizations with which they are associated. When an internal user is removed, however, they are deleted from the system.

Links

- Create and Manage Groups
- *Overview of users, roles and groups*
- *Access to the platform*

English
Italiano

Creare e gestire utenze

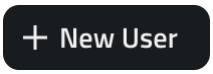
Nel **Backoffice** è possibile creare e gestire le **utenze** dell’organizzazione.
Ogni utenza identifica un utente abilitato ad accedere all'**app** o al **backoffice**, in base ai permessi assegnati.

> Disponibile solo per utenti con permesso **backoffice-admin.**

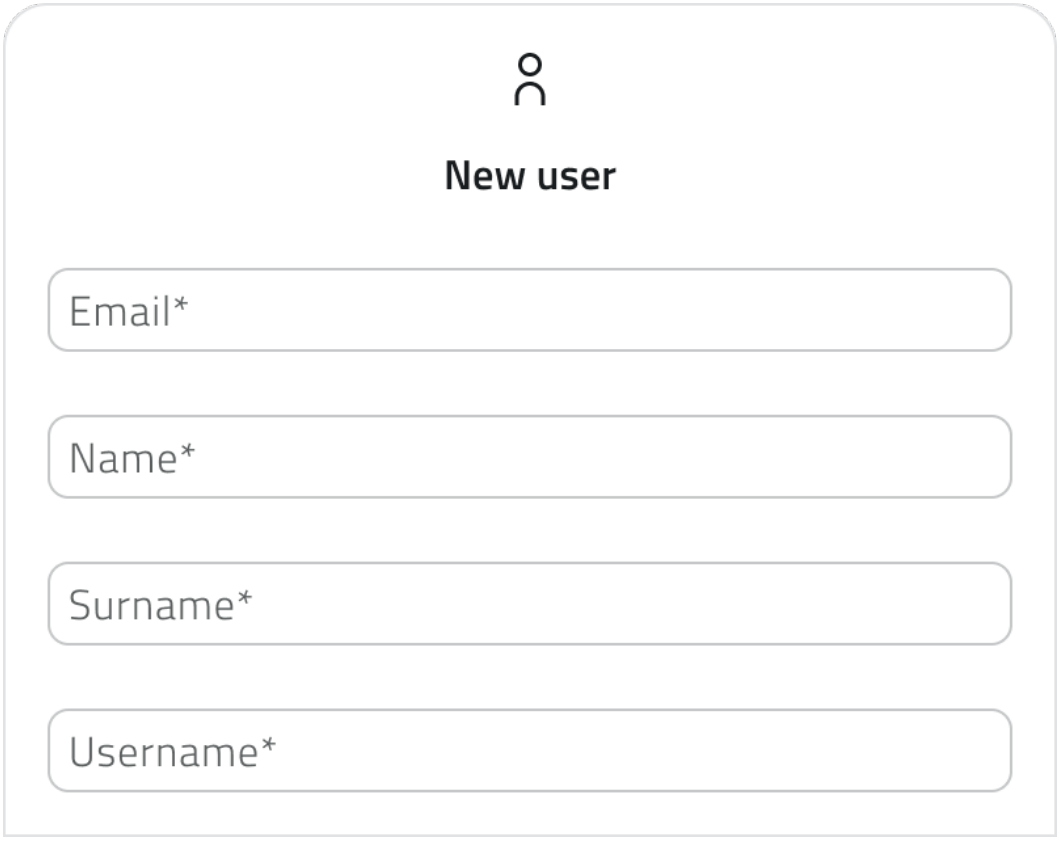
Creare una nuova utenza

1. Accedi al **Backoffice** e apri la sezione **Utenti**.

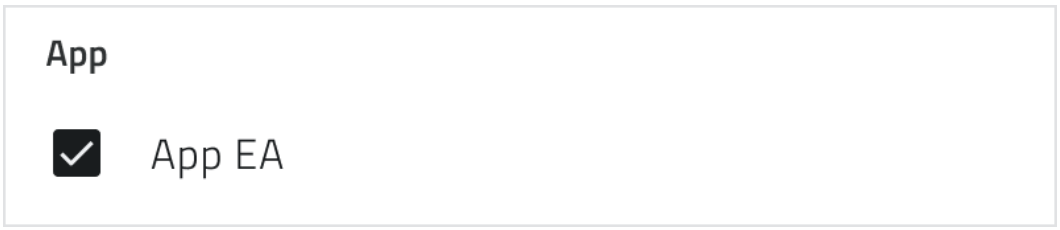
2. Clicca su **Nuovo utente** in alto a destra.



3. Compila i campi **Email, Nome, Cognome, Username**.

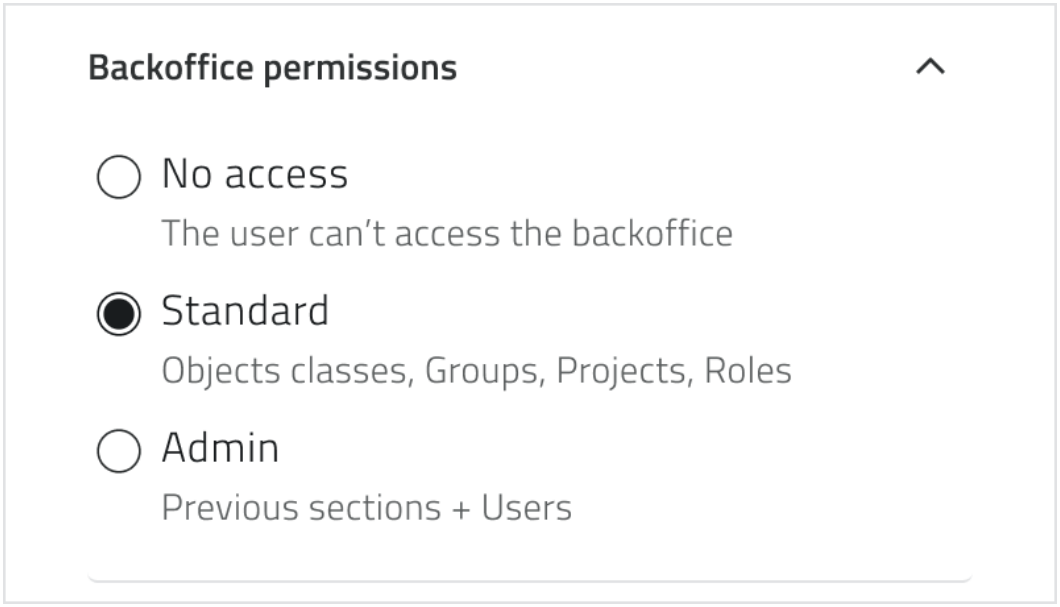


4. Spunta la **checkbox di accesso all'app** per consentire all'utente di entrare nell'ambiente operativo.
La checkbox riporta il **nome dell'app** così come configurata nell'organizzazione e può quindi variare.



5. Seleziona i permessi per il **backoffice**:

- *Nessun accesso*
- *Standard* – tutte le sezioni tranne *Utenti* e *Admin*
- *Admin* – accesso completo



6. Clicca **Salva** per creare l'utenza.

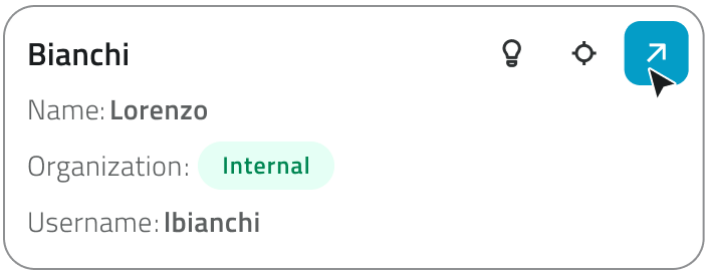
L'utente riceverà una *mail di benvenuto* con il link per impostare la password.

Gestione e licenze

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

Dalla finestra di modifica gestisci anche la **sicurezza** dell'utenza.

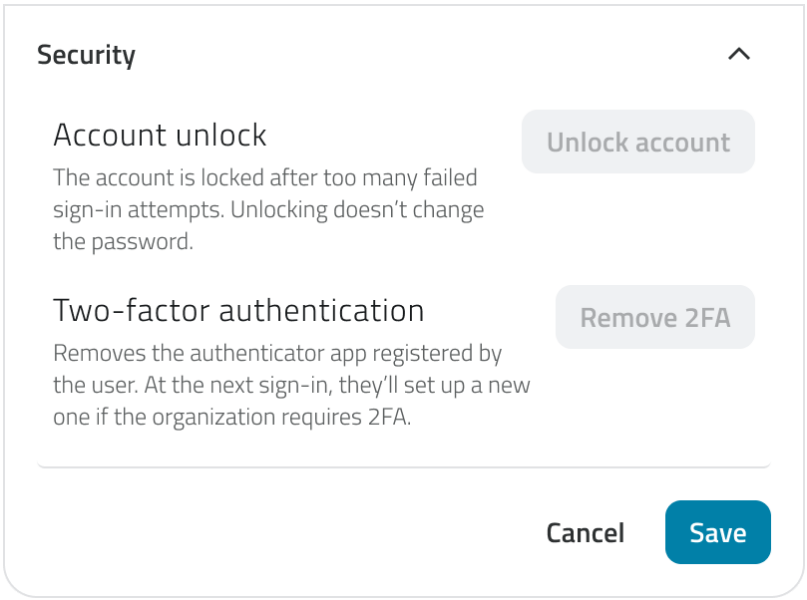
Per **rimuovere una o più utenze**, selezionale nella lista: il pulsante **Elimina** compare in alto a destra. Tieni premuto **CTRL** e clicca per aggiungere utenze alla selezione o toglierle.



Ogni organizzazione dispone di un numero limitato di **licenze**: una per l'app e una per il backoffice. Se un utente accede a entrambi, consuma due licenze. Quando le **licenze sono esaurite**, il pulsante Nuovo utente **non è più disponibile**.

Sicurezza dell'account

Dalla finestra di modifica puoi sbloccare l'account dell'utente e rimuovere l'**autenticazione a due fattori** (2FA).



Rimuovere la 2FA

Se un utente ha cambiato telefono o non riesce più a usare l'app di autenticazione, clicca **Rimuovi 2FA** nella sezione **Autenticazione a due fattori**. L'app registrata dall'utente viene rimossa: al login successivo ne configura una nuova seguendo i passaggi di *Accesso alla piattaforma*.

> Il pulsante **Rimuovi 2FA** è disponibile solo se l'utente ha già configurato la 2FA.

Sbloccare un account

Dopo troppi tentativi di accesso falliti l'account dell'utente viene bloccato. Per ripristinare l'accesso, clicca **Sblocca account** nella sezione **Sblocco account**: l'utente può accedere di nuovo con la stessa password.

Utenze interne ed esterne

Gli utenti possono essere distinti tra **interni** ed **esterni** in base all'indirizzo email utilizzato in fase di creazione.

Se l'email **non è ancora presente** nel sistema, viene creata una nuova **utenza interna** all'organizzazione. Se invece l'email è **già associata** a un'utenza esistente in un'altra organizzazione, la persona viene aggiunta come **utenza esterna**.

Quando un'utenza esterna viene rimossa da un'organizzazione, resta comunque attiva nelle altre organizzazioni a cui è associata. Quando invece viene rimossa un'utenza interna, questa viene

eliminata dal sistema.

Collegamenti

- Creare e gestire i Gruppi
- *Panoramica utenti, ruoli e gruppi*
- *Accesso alla piattaforma*

Last update: *20 October 2026*

Revision #27
Created 2026-05-07 09:19:46 UTC by EagleArca Wiki
Updated 2026-10-20 12:05:57 UTC by EagleArca Wiki