



BlackBerry AtHoc

Gestire operatori e amministratori

7.7

Contents

- Gestire operatori e amministratori..... 4**
- Panoramica della base utenti.....5**
- Cambiare una base utenti da illimitata a limitata.....7**
- Restringere una base utenti in base ad attributi..... 8**
- Limitare l'accesso di un operatore ai sottoposti..... 9**
- Modificare le autorizzazioni operatore..... 10**
- Revocare autorizzazioni operatore..... 11**
 - Revocare autorizzazioni operatore dalla schermata Autorizzazioni operatore esterno..... 11
- Assegnare autorizzazioni per le liste di distribuzione..... 12**
- Cambiare organizzazione..... 14**
- Assegnare permessi per un'altra azienda..... 15**
 - Assegnare ruoli per un'altra azienda..... 15
 - Assegnare ruoli per l'azienda principale da un'organizzazione del gruppo..... 16
- Gestire l'accesso alle cartelle degli avvisi..... 17**
- Assegnare permessi di operatore..... 18**
- Portale di assistenza clienti BlackBerry AtHoc..... 19**
- Note legali.....20**

Gestire operatori e amministratori

L'accesso al pulsante Modifica autorizzazioni operatore e alla pagina dei dettagli utente è riservato agli amministratori di BlackBerry AtHoc e gli amministratori azienda principale. Il pulsante Autorizzazioni operatore consente di accedere alla pagina Autorizzazioni operatore. Nella pagina Autorizzazioni operatore è possibile assegnare o revocare i diritti di operatore a un utente e assegnare ruoli operatore. Nella pagina Autorizzazioni operatore, inoltre, gli utenti autorizzati possono definire la base utenti di ciascun operatore. Una base utenti è un sottoinsieme di utenti finali che un editore può individuare come destinatari di avvisi.

Per le aziende principali vengono visualizzati gli utenti e gli operatori di ognuna delle organizzazioni secondarie. L'operatore di un'organizzazione secondaria può diventare operatore di un'azienda principale tramite il pulsante Modifica autorizzazioni operatore nella pagina dei dettagli utente dell'azienda principale. Per ulteriori informazioni, vedere la *BlackBerry AtHoc Enterprise Planning Guide*.

Panoramica della base utenti

Una base utenti è un sottoinsieme di utenti finali che un operatore può individuare come destinatari di avvisi e ai quali può accedere dalle schermate Utenti e Liste di distribuzione. Gli operatori la cui base utenti è illimitata possono individuare e accedere a qualsiasi utente del sistema BlackBerry AtHoc, mentre gli operatori con una base utenti limitata possono individuare solo agli utenti finali della propria base.

Gli operatori con una base utenti limitata non possono visualizzare le informazioni sugli utenti esterni alla propria base, ad esempio report avanzati, report riepilogativi sugli avvisi e file CSV riepilogativi sulle consegne, né dalla scheda dei dettagli di un avviso inviato. Un banner indica a quanti degli utenti totali un operatore con base utenti limitata può accedere.

La base utenti di un operatore è formata da utenti finali delle seguenti origini, che possono essere assegnati dalle schede Base utenti e Autorizzazioni liste di distribuzione dell'operatore:

- **Nodi organizzativi** (facoltativi. Non disponibili in tutti i sistemi): utenti selezionati in base all'appartenenza a determinate organizzazioni.
- **Attributi utente standard o personalizzati** assegnati gli utenti finali: utenti selezionati in base ad attributi specifici, come ad esempio reparto, mansione o ubicazione.
- **Liste di distribuzione:** utenti selezionati in base all'inclusione in determinate liste di distribuzione. In questo caso l'identificazione degli utenti potrebbe includere anche persone esterne alla base utenti designata di un operatore.
- **Sottoposti:** utenti selezionati in base alla relazione con un utente sponsor.

Nella seguente tabella sono riepilogati i privilegi di accesso a varie funzioni di un operatore in base alla sua base utenti.

Base utenti limitata da...	Privilegi di individuazione	Gestione liste di distribuzione	Gestione utenti finali
Attributi utente finale standard o personalizzati	Ha il permesso di individuare solo gli utenti con attributi specifici.	È richiesto il ruolo Gestione liste di distribuzione per accedere alla schermata Liste di distribuzione. Ha il permesso di assegnare gli utenti della base utenti a liste di distribuzione statiche.	Ha il permesso di visualizzare solo gli utenti della base utenti. Ha il permesso di modificare attributi utente standard e personalizzati. Ha il permesso di modificare gli indirizzi dei dispositivi degli utenti e i piani di consegna degli avvisi.
Liste di distribuzione (LD)	Ha il permesso di individuare solo le LD che l'operatore è autorizzato a pubblicare. Le LD statiche possono includere utenti esterni alla base utenti. Le LD dinamiche includono solo gli utenti della base utenti.	È richiesto il ruolo Gestione liste di distribuzione per accedere alla schermata Liste di distribuzione. Ha il permesso di accedere solo alle LD che l'operatore è autorizzato a visualizzare/gestire.	Ha il permesso di modificare l'appartenenza degli utenti a LD statiche.

Base utenti limitata da...	Privilegi di individuazione	Gestione liste di distribuzione	Gestione utenti finali
Nodi organizzativi	Ha il permesso di individuare tutti i membri di una determinata organizzazione.	—	Ha il permesso di assegnare una base utenti a qualunque organizzazione alla quale l'operatore è autorizzato ad accedere.
Sottoposti	Ha il permesso di individuare gli utenti sottoposti di utenti sponsor.	—	Ha il permesso di visualizzare e modificare i sottoposti.

Cambiare una base utenti da illimitata a limitata

Gli utenti autorizzati possono cambiare l'impostazione di una base utenti di un operatore da illimitata (impostazione predefinita) a limitata in BlackBerry AtHoc.

1. Nella barra di navigazione fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic su **Utenti**.
3. Fare clic in un punto qualsiasi della riga contenente il nome dell'operatore.

Vengono visualizzati i dettagli dell'operatore.

4. Fare clic su **Modifica autorizzazioni operatore**. si apre.
5. Nella schermata dei dettagli utente, scorrere fino alla sezione **Base utenti** e selezionare l'opzione **Limitato**.
6. Fare clic su **Salva** per confermare la modifica.

Note: Per le istruzioni complete su come configurare restrizioni per una base utenti, vedere [Restringere una base utenti in base ad attributi](#).

Restringere una base utenti in base ad attributi

È possibile restringere una base utenti in base ad attributi standard o specifici assegnati agli utenti finali e all'appartenenza a gerarchie organizzative. La base utenti viene definita utilizzando query dinamiche eseguite quando un avviso viene creato e quando l'avviso viene pubblicato.

1. Nella barra di navigazione fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic su **Utenti**.
3. Fare clic in un punto qualsiasi della riga contenente il nome dell'operatore.

Vengono visualizzati i dettagli dell'operatore.

4. Fare clic su **Modifica autorizzazioni operatore**.
5. Nella schermata dei dettagli dell'utente, scorrere fino alla sezione **Base utenti** e selezionare l'opzione **Limitato**.
6. Fare clic sul collegamento **Modifica** accanto al pulsante di opzione Limitato. Si apre la schermata Crea condizioni.
7. Fare clic sull'elenco **Seleziona attributo** e selezionare il primo attributo da utilizzare come criterio di restrizione.
8. Nel campo **Seleziona operatore**, selezionare l'operatore a cui assegnare l'attributo.
Note: L'elenco degli operatori varia a seconda del tipo di attributo selezionato.
9. Nel successivo campo visualizzato, immettere o selezionare un valore per l'attributo.
- 10.(Facoltativo) È possibile fare clic sul pulsante **Aggiungi condizione**, quindi ripetere i passaggi da 7 a 9 per ogni nuova condizione dell'attributo da aggiungere.
- 11.(Facoltativo) Se la propria organizzazione è configurata per visualizzare le organizzazioni, è possibile utilizzare la sezione **Gerarchia organizzazione** dell'elenco a discesa **Attributo utente** per selezionare una o più opzioni che l'operatore può specificare come destinazioni di un avviso.

Note: Per poter essere inclusi in una base utenti, gli utenti devono appartenere ai nodi organizzativi selezionati e soddisfare le altre condizioni specificate per l'attributo.

- 12.Una volta creati tutti i criteri di restrizione, fare clic su **Applica**.
- 13.(Facoltativo) Nella schermata **Autorizzazioni operatore**, visualizzare l'elenco degli utenti finali che soddisfano i criteri specificati facendo clic sul collegamento **Visualizza utenti** nella sezione **Base utenti** della schermata.
- 14.Fare clic su **Salva**.

Limitare l'accesso di un operatore ai sottoposti

Se l'accesso ai sottoposti di un operatore viene limitato, l'operatore non può visualizzare, modificare o eliminare un utente sottoposto. L'operatore non può scegliere sottoposti come destinatari di avvisi o eventi, né visualizzarli nei report o esportarne i dati.

Per impostazione predefinita gli operatori possono accedere ai sottoposti a scopo di visualizzazione, gestione e individuazione.

1. Nella barra di navigazione fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic su **Utenti**.
3. Fare clic in un punto qualsiasi della riga contenente il nome dell'operatore. Vengono visualizzati i dettagli dell'operatore.
4. Fare clic su **Modifica autorizzazioni operatore**. si apre.
5. Nella schermata **Autorizzazioni operatore**, scorrere fino alla sezione **Base utenti** e deselezionare la casella di controllo **Abilitato**> nella sezione **Gestisci e pubblica in Dipendenti**.
6. Fare clic su **Salva**.

Modificare le autorizzazioni operatore

Note: Per le istruzioni su come revocare le autorizzazioni operatore di un utente, vedere [Revocare autorizzazioni operatore](#).

1. Nella barra di navigazione fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic su **Utenti**.
3. Fare clic sul nome dell'operatore nell'elenco.

La schermata Dettagli utente si apre e vengono visualizzate tutte le informazioni sull'utente nel sistema.

4. Fare clic su **Modifica autorizzazioni operatore**.
5. Nella schermata **Autorizzazioni operatore**, fare clic sull'elenco a discesa **Ruoli operatore**, quindi selezionare ciascuno dei ruoli da assegnare all'utente.
6. Per revocare un'autorizzazione a un operatore, fare clic sull'icona della **X** accanto al nome dell'utente.
7. Fare clic su **Salva**.

Revocare autorizzazioni operatore

La revoca delle autorizzazioni operatore rimuove tutti i permessi assegnati a un utente.

1. Nella barra di navigazione fare clic sul pulsante **Utenti**.
2. Fare clic sul collegamento **Utenti**.
3. Fare clic sul nome dell'operatore nell'elenco.

La schermata Dettagli utente si apre e vengono visualizzate tutte le informazioni sull'utente nel sistema.

4. Fare clic sull'elenco a discesa **Altre azioni**, quindi selezionare l'opzione **Revoca autorizzazioni operatore**.


Viene visualizzato il seguente avviso: "Revocare le autorizzazioni operatore per questo utente?" specificando che questa azione non può essere annullata. La revoca dei permessi di un operatore non può essere annullata ma è possibile riassegnare successivamente i permessi all'operatore utilizzando il pulsante Modifica autorizzazioni operatore nella schermata dei dettagli utente.

5. Fare clic su **Revoca**.

Note: Se le autorizzazioni operatore di un utente vengono revocate mentre l'utente è connesso al sistema, l'utente viene disconnesso quando passa alla pagina di navigazione successiva e reindirizzato a una schermata di errore che riporta il seguente messaggio: "Non si dispone delle autorizzazioni operatore necessarie per accedere a questa pagina. Rivolgeti all'amministratore."

Revocare autorizzazioni operatore dalla schermata Autorizzazioni operatore esterno

Nella pagina Autorizzazioni operatore esterno è possibile revocare permessi a un operatore autorizzato in un'altra organizzazione.

1. Accedere al sistema di gestione BlackBerry AtHoc come amministratore e cambiare l'organizzazione in cui si desidera assegnare i ruoli.
2. Nella barra di navigazione, fare clic sull'icona  (Impostazioni).
3. Nella sezione **Utenti**, fare clic su **Autorizzazioni operatore esterno**. Viene visualizzato l'elenco degli operatori con autorizzazioni operatore in un'organizzazione in cui anche l'utente gode di autorizzazioni operatore.
4. Fare clic sul nome dell'operatore nell'elenco. La schermata Dettagli utente si apre e vengono visualizzate le informazioni sull'utente nel sistema.
5. Fare clic su **Revoca**. Viene visualizzato il seguente avviso: "Revocare le autorizzazioni operatore per questo utente?" specificando che questa azione non può essere annullata. La revoca dei permessi di un operatore non può essere annullata ma è possibile riassegnare successivamente i permessi all'operatore utilizzando il pulsante **Modifica autorizzazioni operatore** nella schermata dei dettagli utente. Per revocare una o più autorizzazioni operatore di un utente, fare clic sulla **X** nella pillola corrispondente al ruolo da rimuovere nella sezione **Ruoli operatore**.

Se le autorizzazioni operatore di un utente vengono revocate mentre l'utente è connesso al sistema, l'utente viene disconnesso quando passa alla pagina di navigazione successiva e reindirizzato a una schermata di errore che riporta il seguente messaggio: "Non si dispone delle autorizzazioni operatore necessarie per accedere a questa pagina. Rivolgeti all'amministratore."

Assegnare autorizzazioni per le liste di distribuzione


In tutte le organizzazioni viene in genere assegnato a una persona il ruolo Gestione liste di distribuzione. L'utente con il ruolo Gestione liste di distribuzione ha il permesso di creare, modificare, eliminare e importare liste di distribuzione. Un ulteriore permesso di livello avanzato, da assegnare a parte, consente di modificare una lista di distribuzione e utilizzarla per individuare i destinatari degli avvisi. Gli operatori con ruolo di Editore avvisi avanzato o Editore bozze non possono gestire le liste di distribuzione ma possono selezionare liste come destinatari di un avviso.

Note: Per assegnare autorizzazioni per le liste di distribuzione a un operatore di un'altra organizzazione, si utilizza la schermata Autorizzazioni operatore esterno.

Assegnare autorizzazioni dalla schermata Dettagli utente

1. Nella barra di navigazione fare clic su **Utenti**.
2. Fare clic su **Utenti**.
3. Nell'elenco degli utenti, fare clic sul nome dell'utente al quale assegnare le autorizzazioni per le liste di distribuzione. appears.
4. Nella schermata Dettagli utente, fare clic su **Modifica autorizzazioni operatore**.
5. Nella sezione **Liste di distribuzione**, effettuare una delle seguenti azioni:
 - Lasciare l'impostazione predefinita **Illimitato** nei campi **Pubblica** e **Gestisci** per consentire all'utente di gestire e pubblicare avvisi per tutte le liste di distribuzione esistenti nell'organizzazione alla quale l'utente è associato.
 - Impostare uno o entrambi i campi su **Limitato** se si desidera limitare le liste di distribuzione che un utente ha il permesso di gestire o pubblicare.
6. Se nel passaggio 5 si è selezionata la prima opzione, continuare con il Passaggio 9. Se nel passaggio 5 si è selezionata la seconda opzione, continuare con le istruzioni riportate di seguito.
7. Quando si seleziona l'opzione **Limitato** accanto al campo **Pubblica o Gestisci**, accanto al campo compare il collegamento **Modifica**.
8. Fare clic su **Modifica** per aprire la schermata **Liste di distribuzione**, che mostra tutte le liste di distribuzione configurate nel sistema.
 - Per permettere all'operatore di pubblicare in una lista specifica, selezionare la casella di controllo nella colonna **Pubblica** relativa a quella lista.
 - Per permettere all'operatore di visualizzare e modificare una lista specifica, selezionare la casella di controllo nella colonna **Visualizza/Gestisci** relativa a quella lista.
9. Fare clic su **OK** per aggiornare le autorizzazioni dell'utente per la lista di distribuzione nel sistema.

Assegnare autorizzazioni dalla schermata Autorizzazioni operatore esterno

1. Nella barra di navigazione, fare clic sull'icona  **Impostazioni**.
2. Nella sezione **Utenti**, fare clic su **Autorizzazioni operatore esterno**.
3. Nella finestra **Autorizzazioni operatore esterno**, nella tabella **Operatori**, fare clic sul nome dell'operatore al quale si desidera assegnare le autorizzazioni per le liste di distribuzione. È possibile eseguire la ricerca per nome utente per restringere l'elenco di operatori. Si apre la schermata dei dettagli dell'operatore.
4. Nella sezione **Ruoli operatore**, selezionare **Gestione elenchi di distribuzione** dall'elenco dei ruoli.
5. Inoltre, se si desidera assegnare all'operatore il permesso di pubblicare in tutte le liste di distribuzione, selezionare l'opzione **Pubblicazione illimitata** nella sezione **Liste di distribuzione**. Questa è l'opzione predefinita.
6. Se si desidera assegnare all'operatore anche il permesso di pubblicare in liste di distribuzione specifiche, selezionare l'opzione **Pubblicazione limitata** nella sezione Liste di distribuzione, quindi fare clic su **Modifica**. Si apre la schermata Liste di distribuzione. Nella colonna **Pubblica**, selezionare la casella di controllo per

ognuna delle liste di distribuzione nelle quali l'operatore avrà il permesso di pubblicare. Fare clic su **OK**. Viene nuovamente visualizzata la schermata dei dettagli dell'operatore.

7. Se si desidera assegnare all'operatore anche il permesso di gestire tutte le liste di distribuzione, selezionare l'opzione **Gestione illimitata** nella sezione **Liste di distribuzione**. Questa è l'opzione predefinita.
8. (Facoltativo) Se si desidera assegnare all'operatore anche il permesso di gestire liste di distribuzione specifiche, selezionare l'opzione **Pubblicazione limitata** nella sezione Liste di distribuzione, quindi fare clic su **Modifica**. Si apre la schermata Liste di distribuzione. Nella colonna **Visualizza/Gestisci**, selezionare la casella di controllo per ognuna delle liste di distribuzione nelle quali l'operatore avrà il permesso di pubblicare. Fare clic su **OK**. Viene nuovamente visualizzata la schermata dei dettagli dell'operatore.
9. Fare clic su **Salva**.

Cambiare organizzazione

1. Nella barra di navigazione, fare clic sul nome dell'utente connesso.
2. Fare clic su **Cambia organizzazione**.

Note: Se il nome utente è associato con una sola organizzazione, il collegamento Cambia organizzazione non è visibile.

3. Nella schermata **Cambia organizzazione**, fare clic sul nome dell'organizzazione a cui si desidera passare.
4. Fare clic su **OK**.


Assegnare permessi per un'altra azienda

Se ad alcuni utenti deve essere assegnato il permesso di accedere a più organizzazioni, utilizzare lo stesso account per tutte le organizzazioni. È possibile creare l'utente una sola volta e assegnare all'utente autorizzazioni operatore in un'altra organizzazione nello stesso sistema. In questo modo gli operatori sono autorizzati ad accedere a più organizzazioni senza dover configurare diversi account.

La sezione seguente descrive le due situazioni più comuni che richiedono l'assegnazione di permessi all'operatore di un'altra organizzazione.

Assegnare ruoli per un'altra azienda

Nella pagina Autorizzazioni operatore esterno è possibile assegnare permessi a un operatore autorizzato in un'altra organizzazione.

1. Accedere al sistema di gestione BlackBerry AtHoc come amministratore e cambiare l'organizzazione in cui si desidera assegnare i ruoli.
2. Nella barra di navigazione, fare clic sull' (**Impostazioni**).
3. Nella sezione **Utenti**, fare clic su **Autorizzazioni operatore esterno**.

Viene visualizzato l'elenco degli operatori con autorizzazioni operatore in un'organizzazione in cui anche l'utente gode di autorizzazioni operatore.

4. Fare clic su **Aggiungi** per aggiungere all'elenco operatori esistenti provenienti da organizzazioni esterne. Si apre la finestra Aggiungi autorizzazione operatore a operatore esterno.
 - a. Cercare l'operatore nel campo **Cerca per nome utente** e selezionarlo. Si apre la pagina dei dettagli dell'utente.

Per essere visualizzato nell'elenco, l'account dell'utente deve essere un account operatore nell'organizzazione di origine. Inoltre, l'utente che esegue l'operazione deve avere il ruolo di amministratore nell'organizzazione di origine dell'utente.
 - b. Selezionare i ruoli da assegnare all'operatore dall'elenco **Ruoli operatore**. Viene visualizzato l'elenco completo, che include anche tutti i ruoli amministrativi. Se l'utente deve essere un amministratore, attenersi alle seguenti linee guida:
 - In Impostazione del sistema, selezionare il ruolo Amministratore di sistema. Con questo ruolo all'operatore vengono assegnati privilegi di amministratore per impostare autorizzazioni (escluse le autorizzazioni di gestione degli utenti e per gli avvisi) per tutte le organizzazioni nel sistema.
 - Se l'organizzazione è un'azienda principale, selezionare il ruolo Amministratore azienda principale. Con questo ruolo all'operatore vengono assegnati privilegi di amministratore per l'azienda principale e tutte le organizzazioni secondarie.
 - Nel caso di un'organizzazione secondaria, selezionare il ruolo Amministratore organizzazione. Con questo ruolo all'operatore vengono assegnati privilegi di amministratore per l'organizzazione secondaria locale.
 - Nel caso di un'organizzazione di base, selezionare il ruolo Amministratore. Con questo ruolo all'operatore vengono assegnati privilegi di amministratore per l'organizzazione in bozza locale.
 - c. Selezionare le liste di distribuzione con cui l'amministratore può lavorare.
 - **Pubblica**: se si seleziona questa opzione per il nome di una lista di distribuzione, l'amministratore può pubblicare avvisi per i membri della lista.
 - **Gestisci**: se si seleziona questa opzione per il nome di una lista di distribuzione, l'amministratore può visualizzare e gestire la lista.
5. Fare clic su **Salva**.

Note: Per cambiare i ruoli di un amministratore esistente, fare clic sul nome utente e modificare le pagine dei dettagli come descritto nel Passaggio 4.

Assegnare ruoli per l'azienda principale da un'organizzazione del gruppo

Nelle installazioni di tipo Azienda principale, alcuni operatori di organizzazioni del gruppo potrebbero avere la necessità di accedere al livello Azienda principale. In questo modo l'operatore può inviare avvisi dall'azienda principale o gestire l'azienda principale. Per ulteriori informazioni, consultare la *BlackBerry AtHoc Enterprise Planning Guide*.

Se l'utente di un'organizzazione del gruppo ha la necessità di accedere all'azienda principale, è possibile modificare le autorizzazioni operatore avanzandole al livello Azienda principale.

1. Accedere al sistema di gestione BlackBerry AtHoc come Amministratore azienda principale e passare all'azienda principale.
2. Nella barra di navigazione fare clic su **Utenti**.
3. Fare clic su **Utenti**.
4. Fare clic sull'**Operatore** di cui si desidera modificare i permessi.
5. Fare clic su **Concedi autorizzazioni operatore**.
6. Fare clic sull'elenco **Ruoli operatore** e selezionare con un clic ciascun ruolo da assegnare all'utente.


Assegnando all'utente il ruolo di Amministratore azienda principale, l'utente avrà i diritti di amministratore completi su tutte le organizzazioni del gruppo.

7. Per revocare un'autorizzazione a un operatore, fare clic sull'icona della **X** accanto al nome dell'utente.
8. Fare clic su **Salva**.

Gestire l'accesso alle cartelle degli avvisi

Gestione cartelle avvisi raggruppa le attività di configurazione e gestione delle cartelle degli avvisi. È possibile concedere agli operatori di altre organizzazioni il permesso di accedere alle cartelle degli avvisi.

Per concedere il permesso di accedere alle cartelle degli avvisi, procedere nel modo seguente:

1. Nella barra di navigazione, fare clic sull'icona  **Impostazioni**.
2. Nella sezione **Utenti**, fare clic su **Autorizzazioni operatore esterno**.
3. Nella finestra **Autorizzazioni operatore esterno**, nella tabella **Operatori**, fare clic sul nome dell'operatore al quale si desidera concedere il permesso di accedere alle cartelle degli avvisi. È possibile eseguire la ricerca per nome utente per restringere l'elenco di operatori.
4. Nella sezione **Ruoli operatore**, della schermata **Dettagli operatore**, selezionare un ruolo autorizzato a pubblicare avvisi dall'elenco **Ruoli operatore**.
5. (Facoltativo) Nella sezione **Cartelle Avvisi**, selezionare l'opzione **Pubblicazione/gestione illimitata** per concedere il permesso di accedere a tutte le cartelle degli avvisi dell'organizzazione.
6. (Facoltativo) Nella sezione **Cartelle Avvisi**, selezionare l'opzione **Pubblicazione/gestione limitata** per concedere il permesso di accedere solo a specifiche cartelle degli avvisi dell'organizzazione. Viene visualizzato l'elenco delle cartelle. Selezionare le cartelle alle quali l'operatore potrà accedere.
7. Fare clic su **Salva**.

Assegnare permessi di operatore

Per assegnare permessi di operatore a un utente, procedere nel modo seguente:

1. Creare un utente. Dopo aver creato il nuovo utente, fare clic su **Salva**. Viene visualizzata la schermata dei dettagli dell'utente.
2. Fare clic su **Concedi autorizzazioni operatore**.
3. Nella schermata **Autorizzazioni operatore**, fare clic sull'elenco **Ruoli operatore** e fare clic per selezionare ciascuno dei ruoli da assegnare all'utente.

Man mano che vengono selezionati, i ruoli compaiono sullo schermo sotto l'elenco a discesa Ruoli operatore. Se si selezionano più di tre ruoli, i primi tre vengono visualizzati mentre i restanti sono visibili facendo clic sulla barra di scorrimento del campo.

4. Immettere e confermare una password basata su requisiti specifici (facoltativo).
5. È anche possibile selezionare le caselle di controllo per specificare se l'utente deve cambiare la password al successivo accesso e se la password ha una scadenza.
6. Fare clic su **Salva**.

Portale di assistenza clienti BlackBerry AtHoc

I clienti di BlackBerry AtHoc possono consultare il portale di assistenza per ottenere maggiori informazioni sui prodotti BlackBerry AtHoc o risposte alle domande sui sistemi BlackBerry AtHoc. Il portale è disponibile all'indirizzo:

<https://support.athoc.com/customer-support-portal.html>

Il portale di assistenza clienti BlackBerry AtHoc fornisce inoltre assistenza tramite formazione online, liste di controllo per gli operatori, risorse su best practice, manuali di riferimento e guide per l'utente.

Note legali

Copyright © 2019 BlackBerry Limited. Tutti i diritti riservati.

È vietata la copia, la divulgazione, la trasmissione o la modifica del presente documento senza previa autorizzazione scritta di BlackBerry Limited. Sebbene ritenuto corretto al momento della pubblicazione, tutto il contenuto del documento viene fornito a solo scopo informativo. Il contenuto è soggetto a modifica senza preavviso e viene fornito "così com'è" e senza garanzie di alcun tipo, espresse o implicite, incluse, a titolo di esempio, garanzie di accuratezza da parte di BlackBerry Limited. Il software descritto in questo documento viene fornito esclusivamente dietro licenza scritta e contiene segreti commerciali e informazioni proprietarie di alto valore ed è protetto da leggi sul copyright degli Stati Uniti e di altri Paesi. L'uso non autorizzato del software o della relativa documentazione può essere perseguito civilmente e penalmente.

Marchi

I marchi, inclusi, a titolo di esempio, ATHOC, il design EMBLEM, ATHOC e relativo design e il design PURPLE GLOBE sono marchi o marchi registrati di BlackBerry Limited, delle società sussidiarie e/o affiliate, concessi in licenza e i diritti esclusivi su tali marchi sono espressamente riservati. Tutti gli altri marchi sono di proprietà dei rispettivi titolari. Agli utenti non è consentito utilizzare tali marchi senza previa autorizzazione scritta di AtHoc o della terza parte proprietaria del marchio.

Questo prodotto include software sviluppato da Microsoft (<http://www.microsoft.com>).

Questo prodotto include software sviluppato da Intel (<http://www.intel.com>).

Questo prodotto include software sviluppato da BroadCom (<http://www.broadcom.com>).

Tutti gli altri marchi menzionati in questo documento sono di proprietà dei rispettivi titolari.

Brevetti

Questo prodotto include tecnologie protette da brevetti e brevetti in attesa di rilascio.

Contratto di licenza della soluzione BlackBerry

<https://us.blackberry.com/legal/blackberry-solution-license-agreement>

Informazioni di contatto

BlackBerry AtHoc

311 Fairchild Drive

Mountain View, CA 94043

Tel: 1-650-685-3000

Email: athocsupport@blackberry.com

Web: <http://www.athoc.com>