



Guida utente - Gestione licenze Adobe Roma2

Breve guida per richiedere e gestire una licenza Adobe (Acrobat, Illustrator, Photoshop).

1. Accesso

1. Apri il portale nel browser: <https://adobelic-rm2.sci.ingv.it/>
2. Clicca **Accedi con Google** e usa il tuo **account aziendale**.
3. Se l'accesso non è autorizzato, contatta l'amministratore (il tuo utente deve essere abilitato).

2. La tua schermata

Dopo il login vedi:

- **Le mie richieste** - l'elenco delle tue richieste con il relativo stato (compare solo se ne hai almeno una).
- **Nuova richiesta** - la procedura guidata in 5 passi per chiedere una licenza.

3. Richiedere una licenza (5 passi)

1. Prodotto - scegli Acrobat, Illustrator o Photoshop. I prodotti senza licenze disponibili appaiono in grigio e non selezionabili.

2. Periodo

- In alto vedi la **disponibilità delle prossime 2 settimane**: ogni quadratino verde = giorno libero, quadratino con **x rossa** = giorno occupato (senza indicare chi).
- **Durata**: 1, 3, 5, 7 o 14 giorni.
- **Tipo**:
- **Flessibile** - il sistema sceglie la prima data utile. Puoi indicare una **finestra preferita** (da/a): la data "a" è l'**ultimo giorno utile per iniziare**.
- **Data fissa** - scegli tu il giorno di inizio esatto.

3. Priorità - Normale oppure Alta (con motivazione). La priorità influenza l'ordine di assegnazione.

4. Note - eventuali informazioni utili per l'amministratore (facoltative).

5. Riepilogo e invio - controlla i dati e invia. Ricevi un codice richiesta.

4. Cosa succede dopo

- Le richieste vengono elaborate **automaticamente ogni notte**.
- Quando la tua richiesta ottiene una prenotazione, ricevi un'**email** con il **periodo assegnato** e l'invito a tornare sul portale per annullarla se non più adeguata.

- Alla data di inizio la licenza viene **attivata su Adobe**; alla fine del periodo viene **rimossa automaticamente**.

5. Stati della richiesta

Stato	Significato
In attesa	Ricevuta, non ancora elaborata.
Pianificata	Prenotata: ha un periodo assegnato, in attesa della data di inizio.
Assegnata	Licenza attiva su Adobe in questo momento.
In lista attesa	Nessuna licenza libera nella finestra richiesta; verrà riprovata.
Annullata	Annullata da te o dall'amministratore.
Rifiutata	Non accolta dall'amministratore.
Completata	Periodo concluso, licenza rimossa.

6. Annullare una richiesta

Nella card **Le mie richieste**, premi **Annulla** sulla richiesta interessata (disponibile finché non è già annullata/rifiutata/completata):

- Se non c'era ancora una prenotazione -> la richiesta viene semplicemente annullata.
- Se c'era una prenotazione **non ancora attiva** -> viene annullata anche quella.
- Se la licenza era **già attiva** (stato *Assegnata*) -> la scadenza viene messa a oggi e la licenza viene **revocata su Adobe al successivo aggiornamento notturno**.

Annulla appena sai che non ti serve più: liberi la licenza per gli altri.

7. Domande frequenti

- **Non vedo un prodotto / è grigio.** Non ci sono licenze prenotabili per quel prodotto al momento.
- **Quando riceverò la licenza?** Dipende dalla disponibilità nella tua finestra; con tipo *Flessibile* il sistema trova la prima data utile. La conferma arriva via email.
- **Non ho ricevuto l'email.** Controlla la cartella spam; se manca, verifica con l'amministratore che l'indirizzo sia corretto.
- **Posso modificare una richiesta?** Annullala e creane una nuova con i dati corretti.
- **Ho problemi di accesso.** Assicurati di usare l'account aziendale autorizzato; in caso contatta l'amministratore.