GUIDA UTENTE

Come creare un nuovo contenitore

Docsuite Next · Management Portal

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come creare un nuovo contenitore

Scopo

Questa procedura consente di creare un nuovo contenitore nel Management Portal di Docsuite Next e, se necessario, di associargli già in fase di creazione i gruppi di utenti con i relativi diritti.
Al termine dell'operazione il contenitore sarà disponibile come archivio per la registrazione e la consultazione dei documenti da parte dei gruppi abilitati.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Predisporre un nuovo archivio per un ufficio, un ente o un procedimento.
- Creare un contenitore da rendere disponibile ad uno o più gruppi di utenti.
- Definire un contenitore che funzioni da punto di distribuzione.
- Configurare fin dalla creazione i diritti dei gruppi sul nuovo contenitore.
- Separare gli archivi documentali per struttura organizzativa.

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Disporre di privilegi amministrativi sul Management Portal.
- Conoscere il nome da assegnare al contenitore.
- Sapere se il contenitore deve essere definito come punto di distribuzione.
- Verificare che i gruppi da associare siano già stati creati, se si intende configurarli subito.

Informazioni sui campi

Nome

Contiene la denominazione con cui il contenitore viene identificato nell'elenco dei contenitori. Conviene utilizzare un nome parlante, riferito all'ufficio o al procedimento a cui l'archivio si riferisce.

Rigetto abilitato

Opzione da attivare se si desidera che il contenitore sia definito come punto di distribuzione.

Note

Campo facoltativo, da utilizzare eventualmente per aggiungere una descrizione del contenitore.

Gruppi

Sono i gruppi di utenti autorizzati ad operare sul contenitore. Possono essere associati durante la creazione oppure aggiunti in un momento successivo.

Autorizzazioni

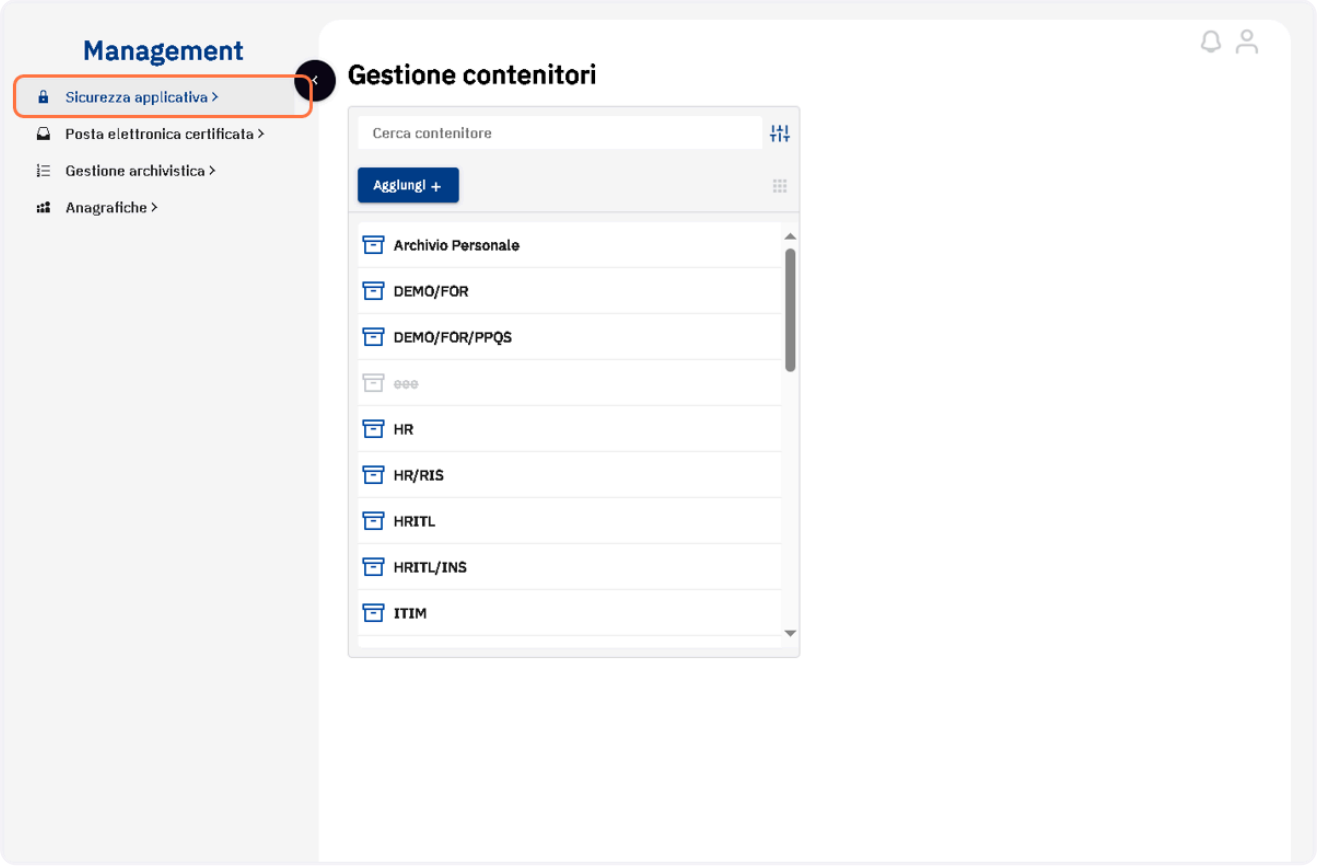
Sono i diritti attribuiti a ciascun gruppo sul contenitore: inserimento, modifica, sommario, visualizzazione, annullamento e amministrazione. Si selezionano singolarmente per ogni gruppo associato.

Informazioni generali

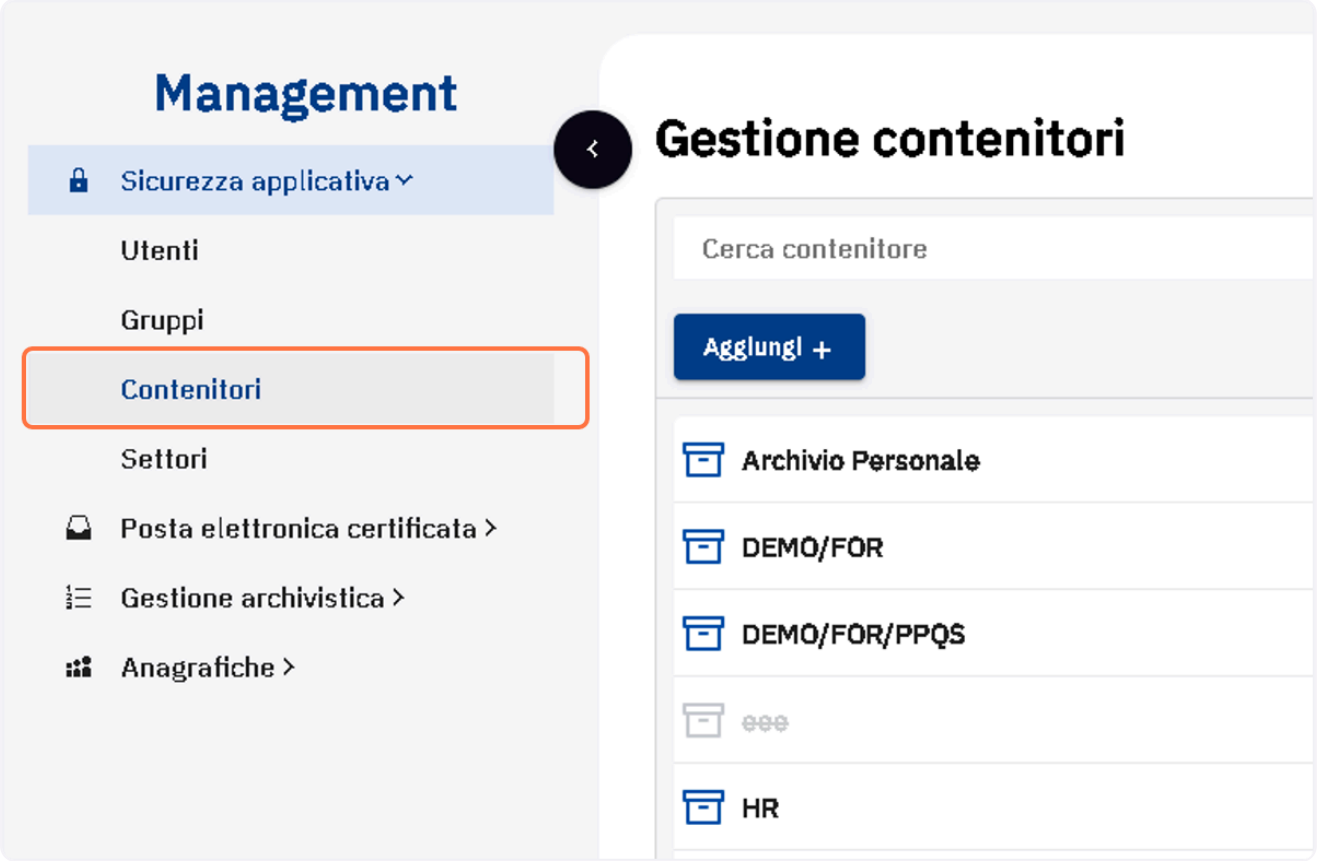
- **Modulo:** Management Portal
- **Funzionalità:** Sicurezza applicativa - Contenitori
- **Ruolo richiesto:** Amministratore
- **Tempo medio:** 3-5 minuti

Procedura

1. Cliccare sulla voce di menu "Sicurezza applicativa"

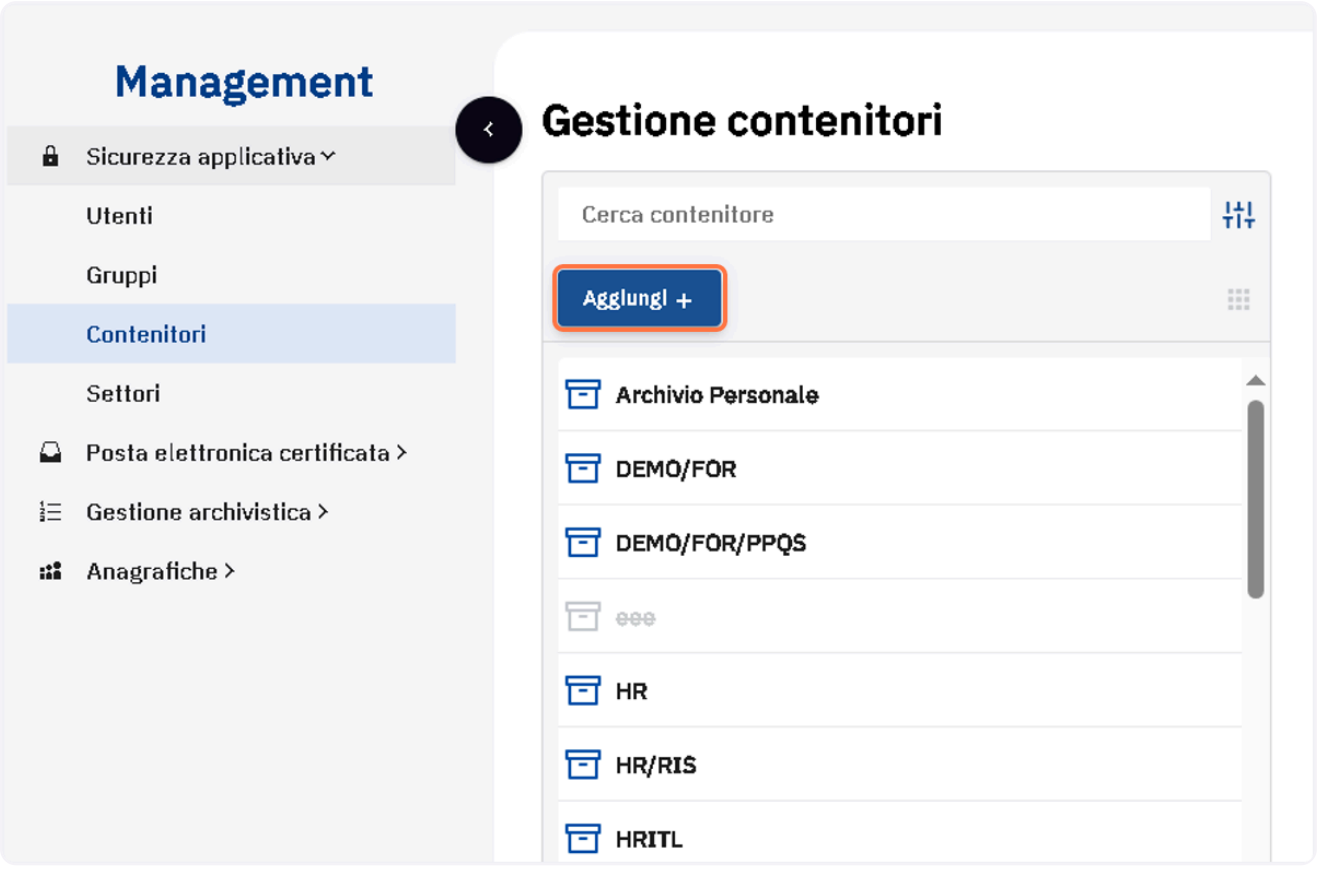


2. Cliccare sulla voce di menu "Contenitori"



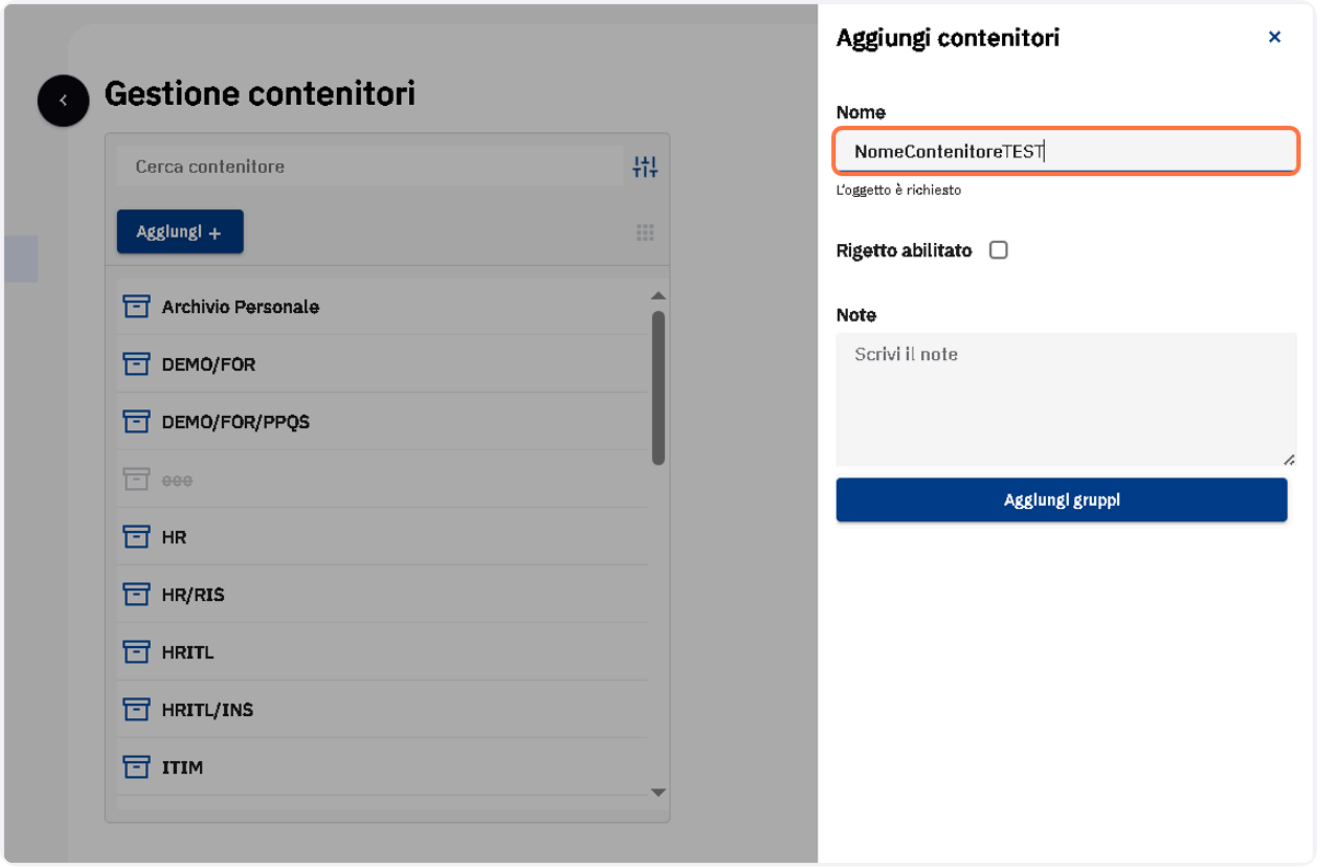
3. Cliccare sul pulsante "Aggiungi"

Utilizzare questa funzionalità per aprire il pannello di inserimento di un nuovo contenitore.



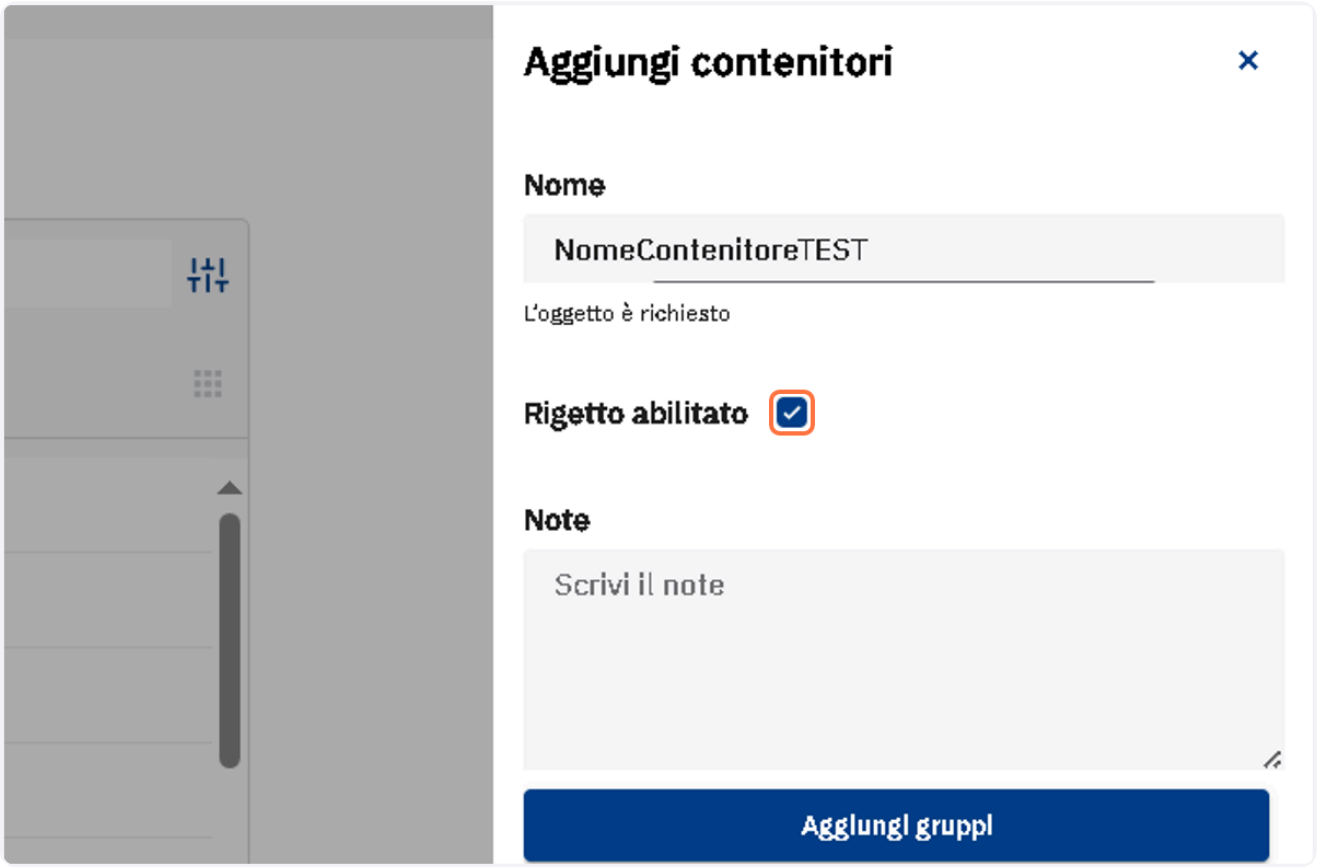
4. Compilare il campo "Nome"

Inserire i dati richiesti nel pannello "Aggiungi contenitori".



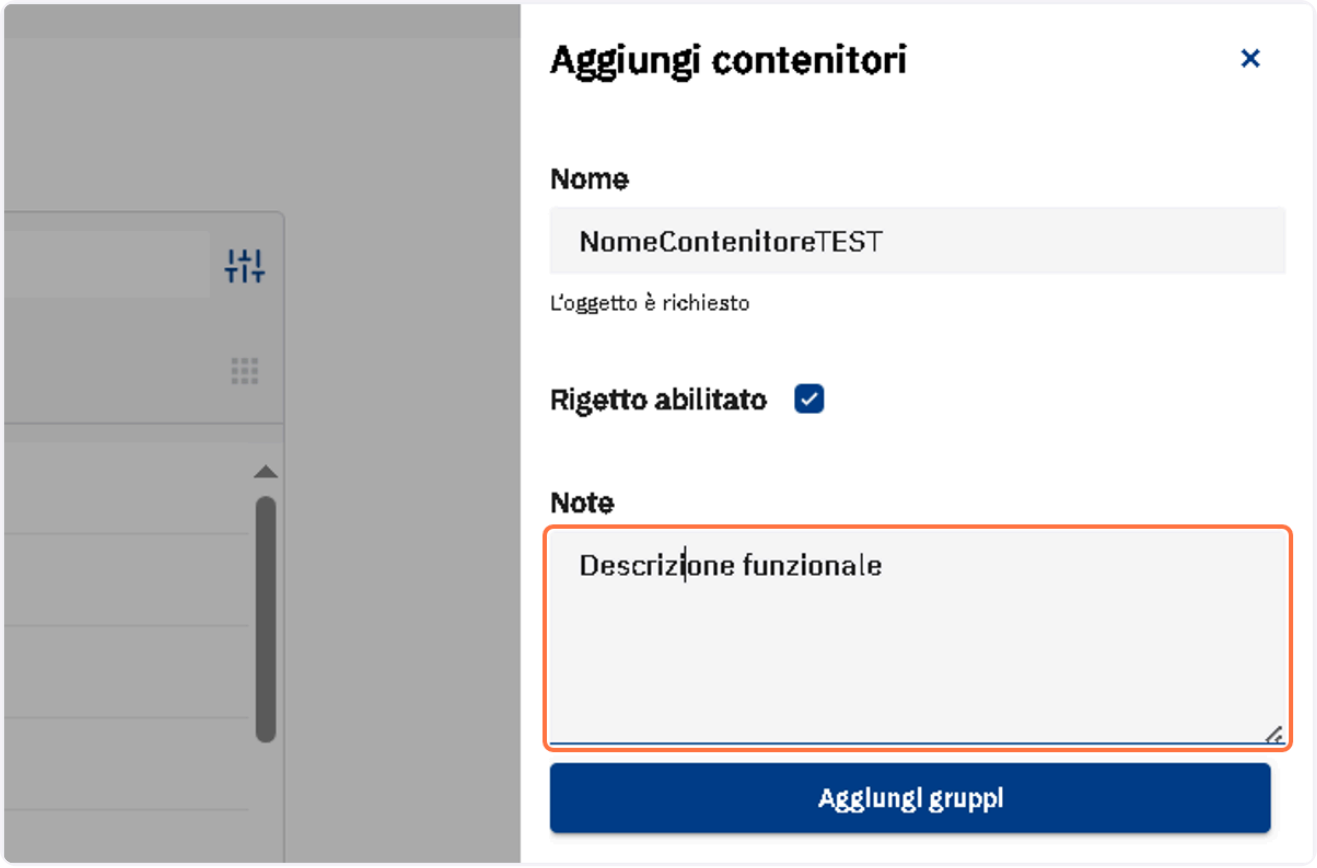
5. Attivare l'opzione "Rigetto abilitato"

Attivare questa opzione se si desidera che il contenitore sia definito come punto di distribuzione.



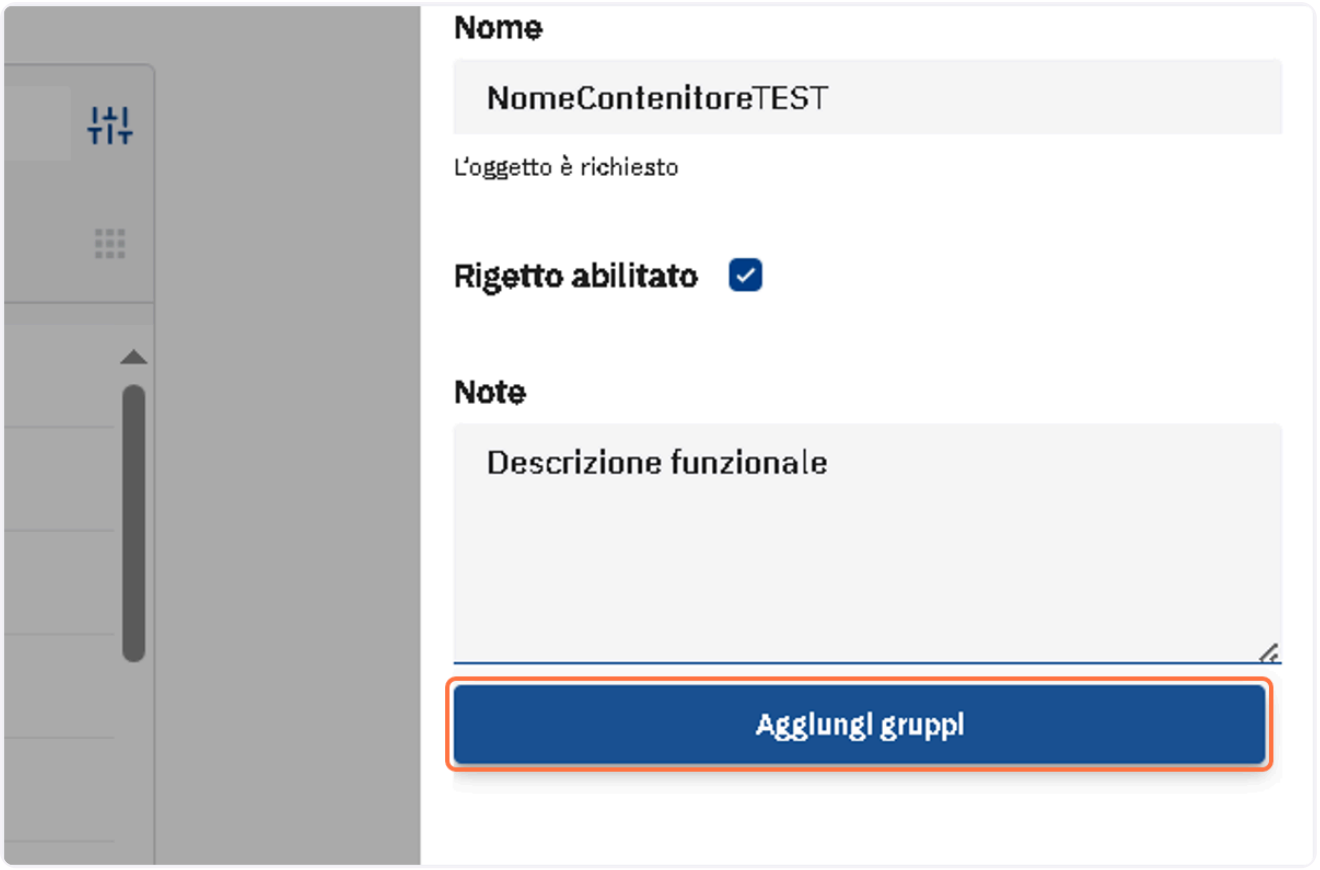
6. Compilare il campo "Note"

Campo facoltativo, da utilizzare eventualmente per aggiungere una descrizione.



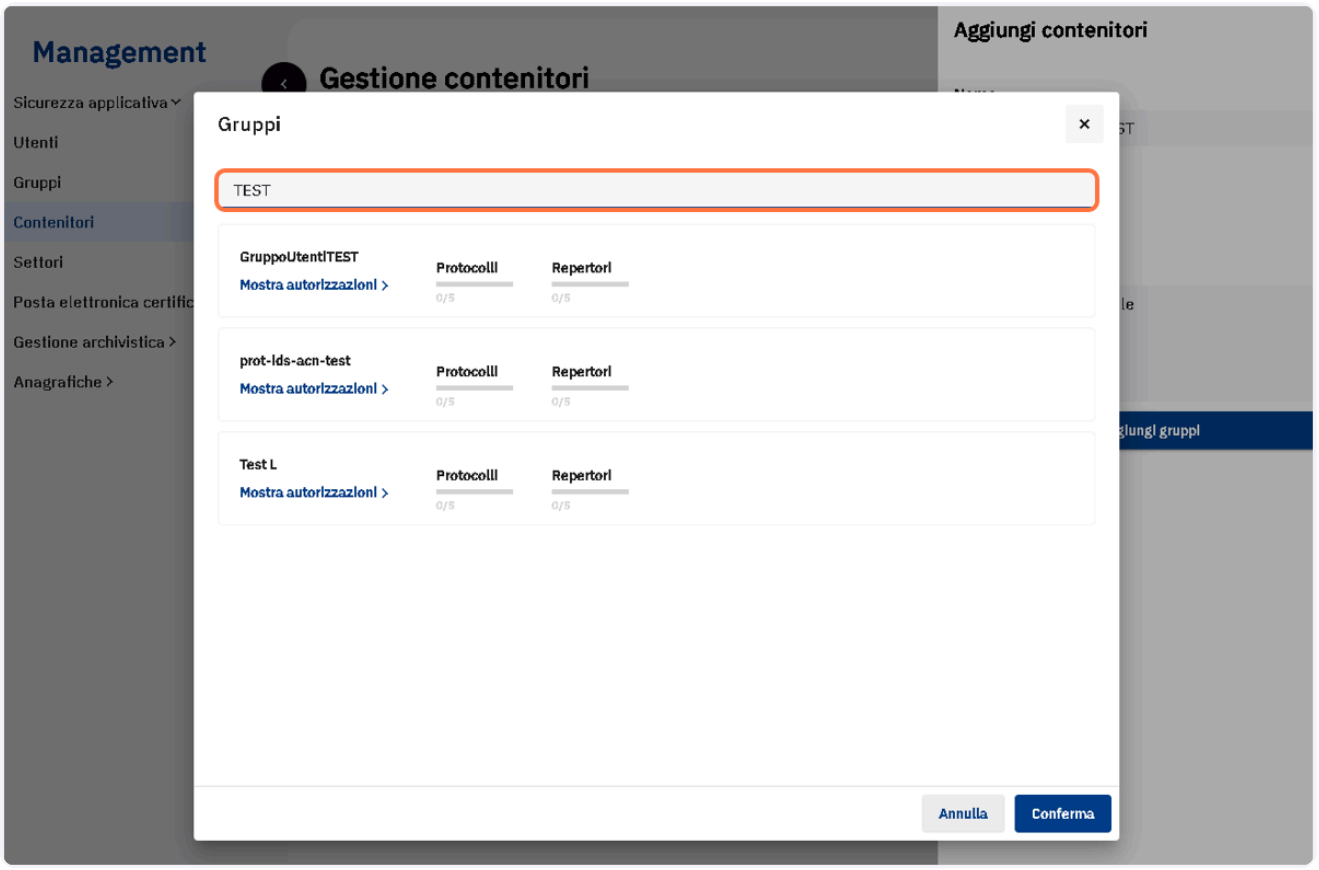
7. Cliccare sul pulsante "Aggiungi gruppi"

Questa funzionalità permette di aggiungere i gruppi di utenti al contenitore che si sta creando. Se non si vuole farlo in questa fase, sarà comunque possibile aggiungere i gruppi in seguito.



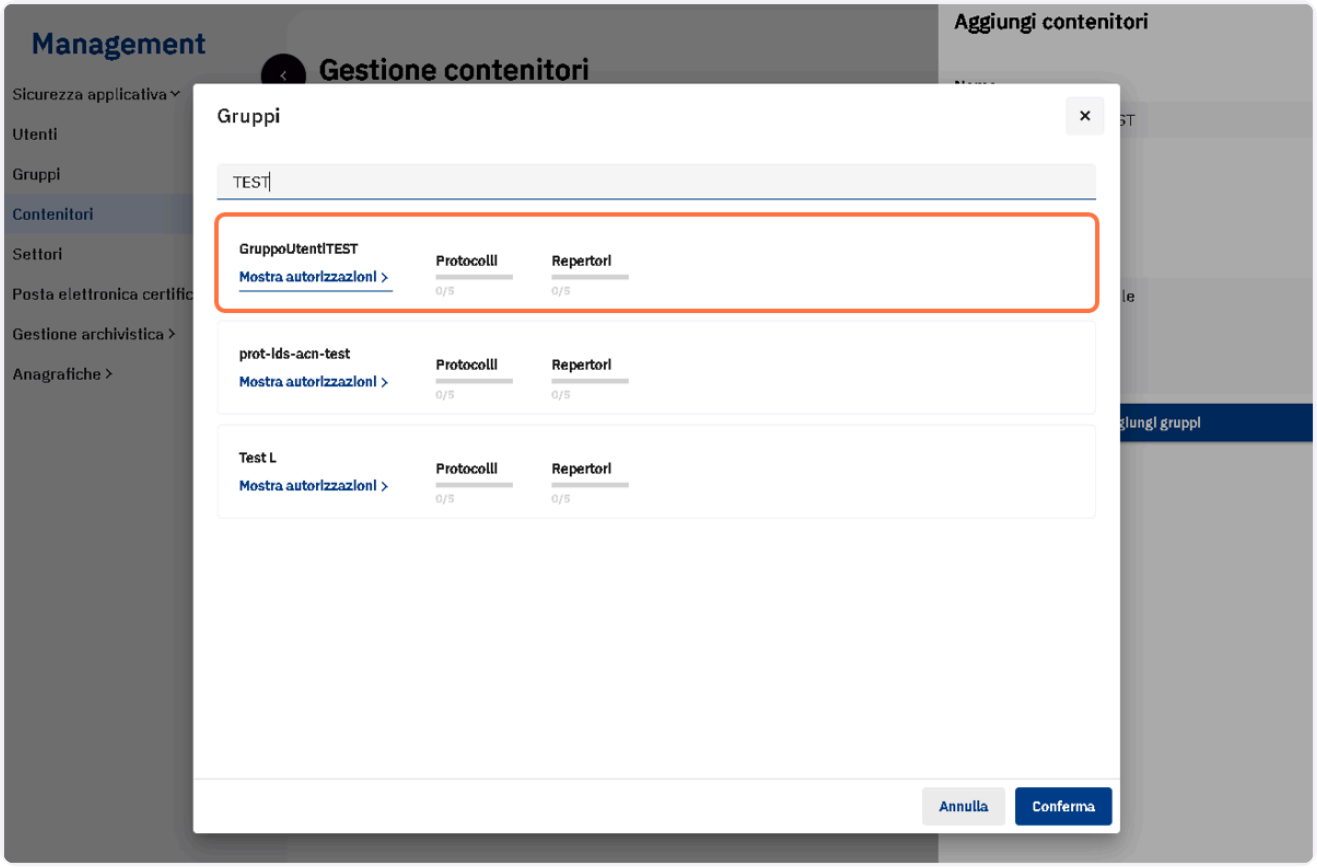
8. Cercare il gruppo nella casella di ricerca

Utilizzare la funzionalità di ricerca del pannello "Gruppi" per trovare velocemente un gruppo presente nel database. In alternativa si può cercare facendo scorrere la lista.



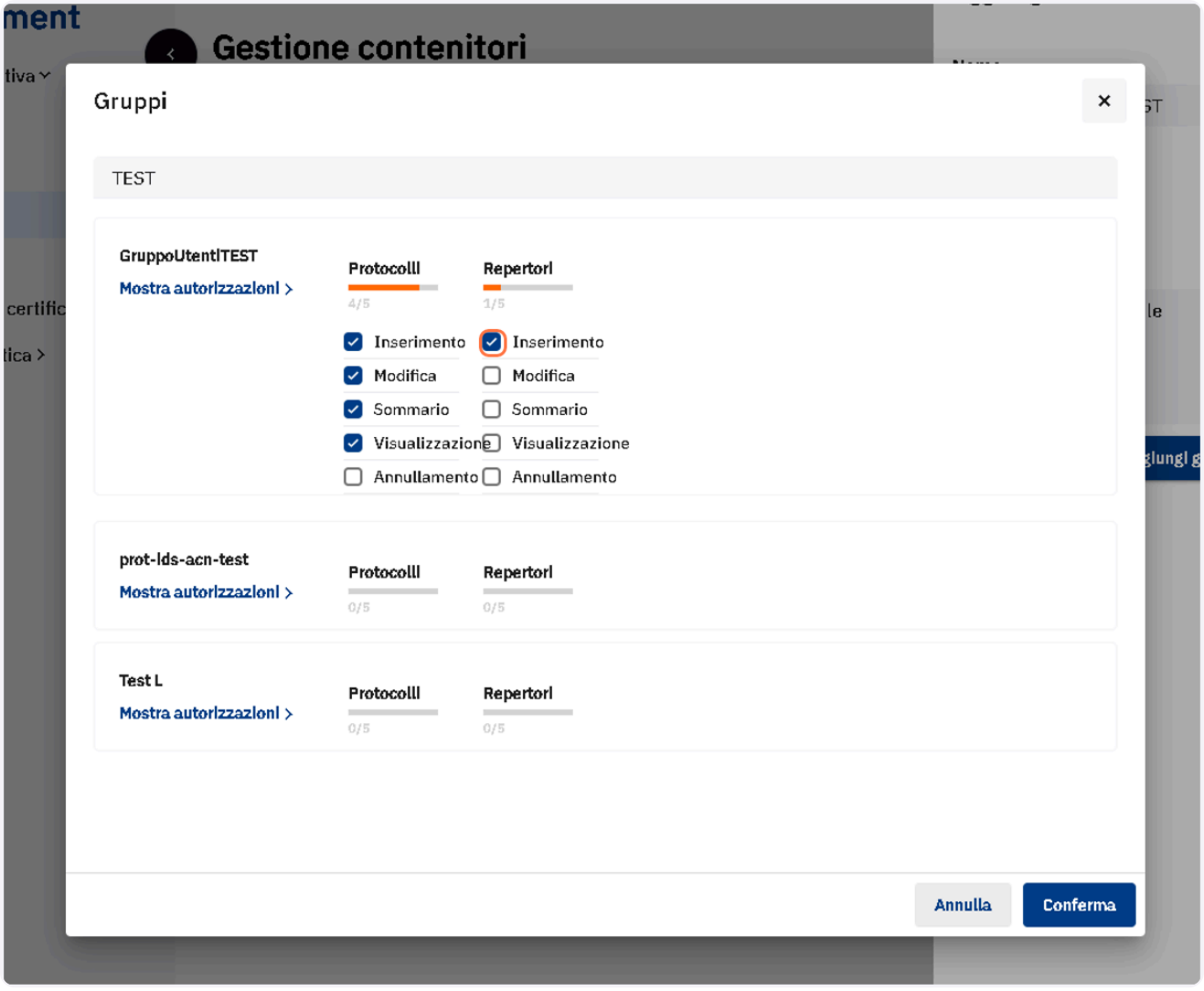
9. Cliccare su "Mostra autorizzazioni"

Aprire l'elenco dei diritti disponibili per il gruppo selezionato.



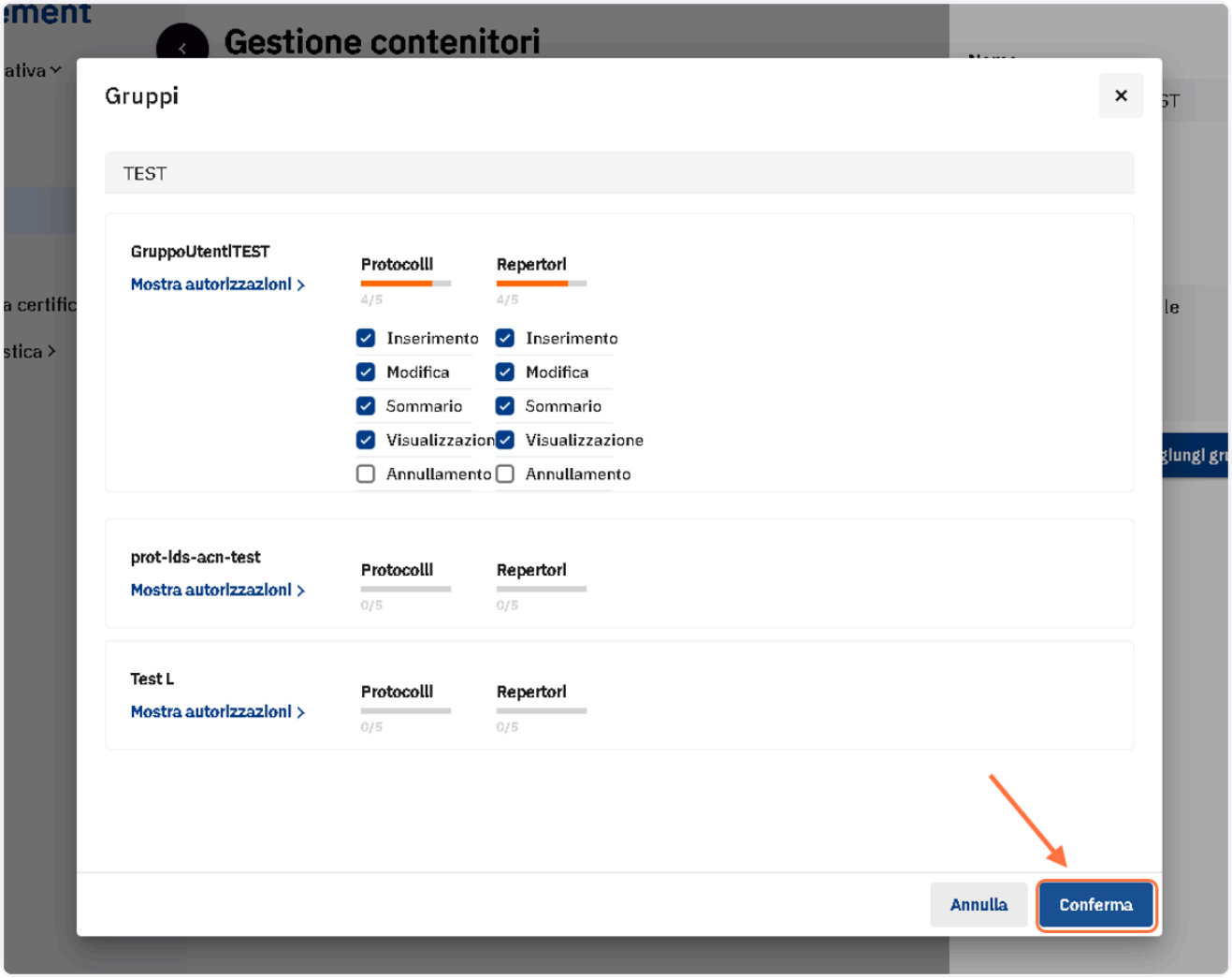
10. Selezionare i diritti da attribuire al gruppo

Scegliere quali diritti attribuire al gruppo sul contenitore, attivando le spunte corrispondenti.



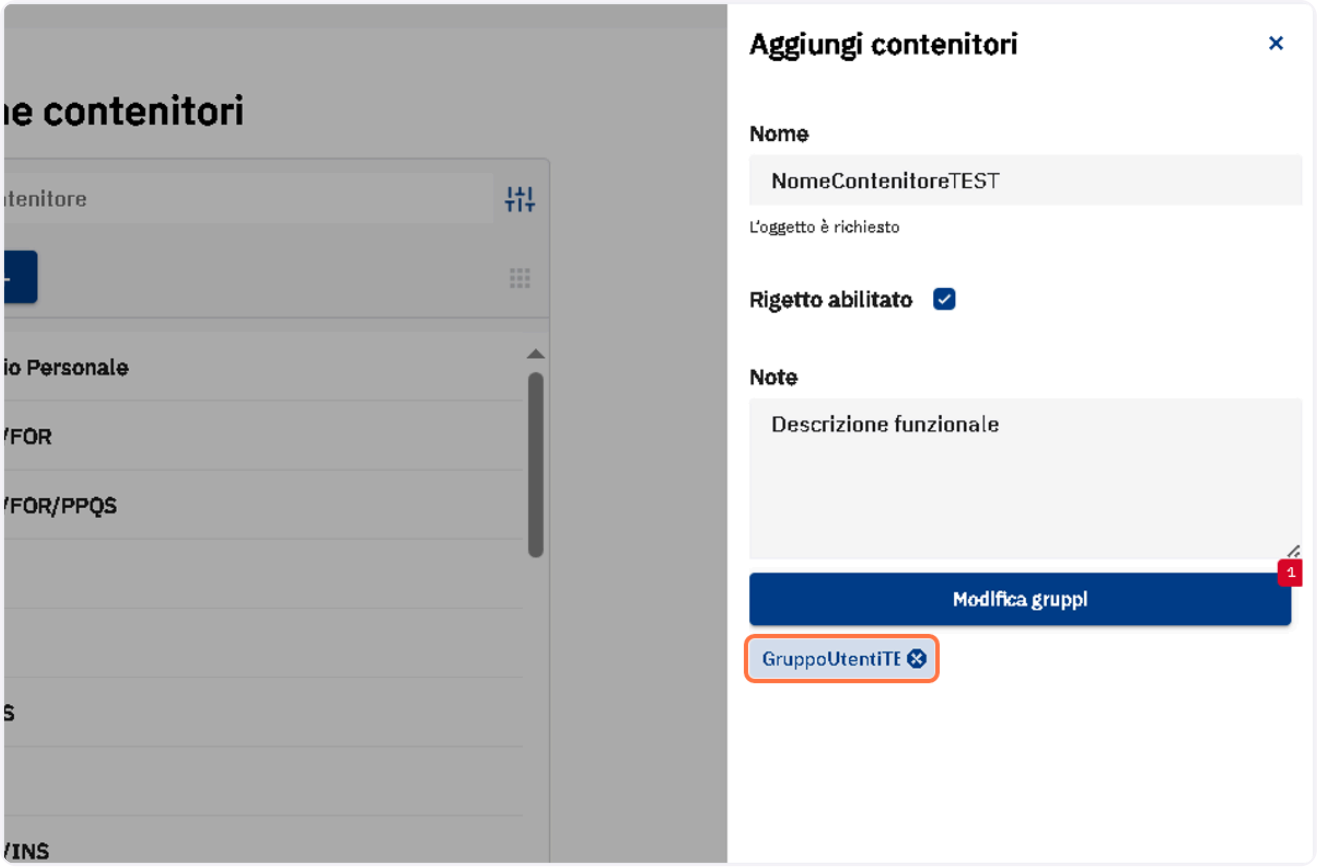
11. Cliccare sul pulsante "Conferma"

Confermare la selezione del gruppo e dei relativi diritti.



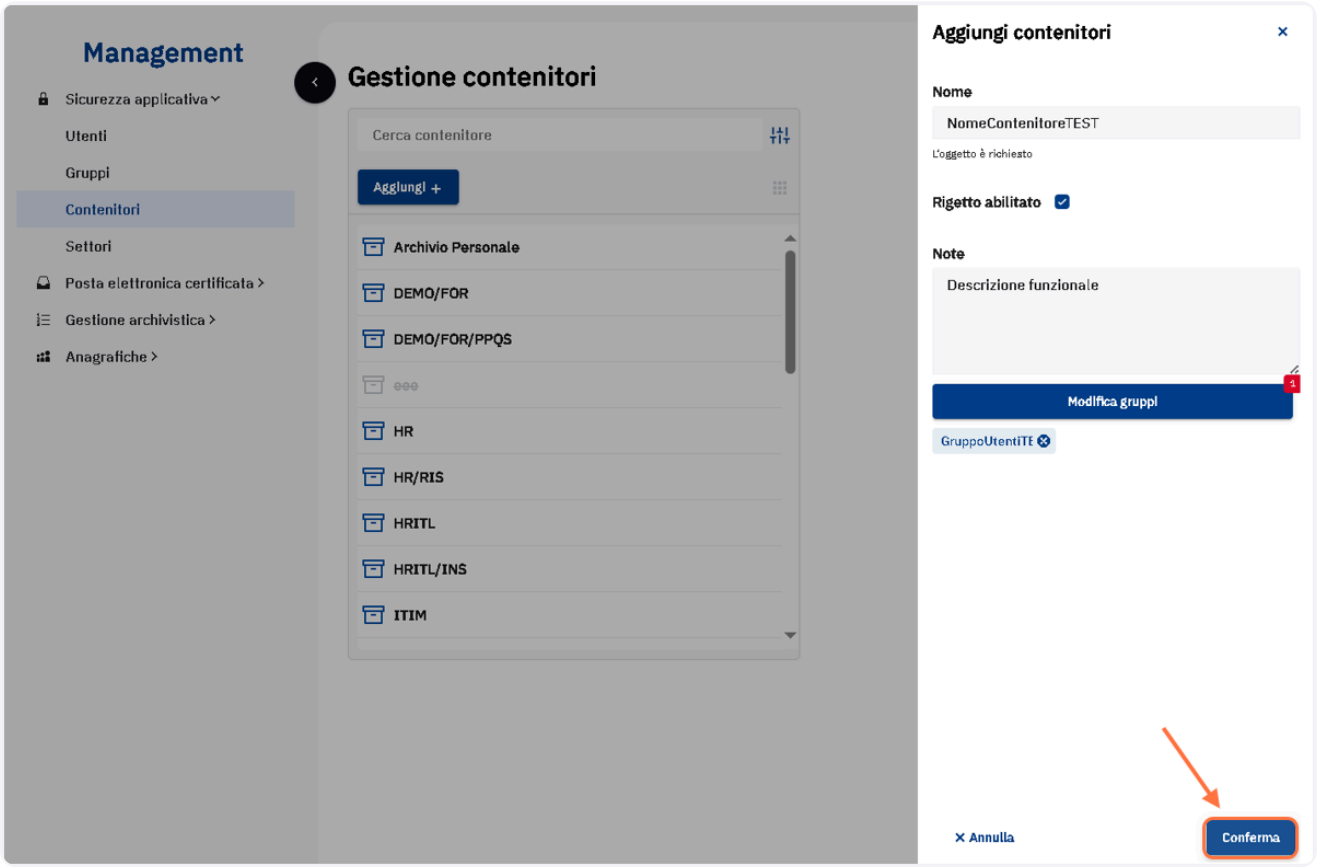
12. Verificare che il gruppo compaia nel pannello "Aggiungi contenitori"

Il gruppo selezionato viene riportato nel pannello di creazione del contenitore con i diritti scelti.



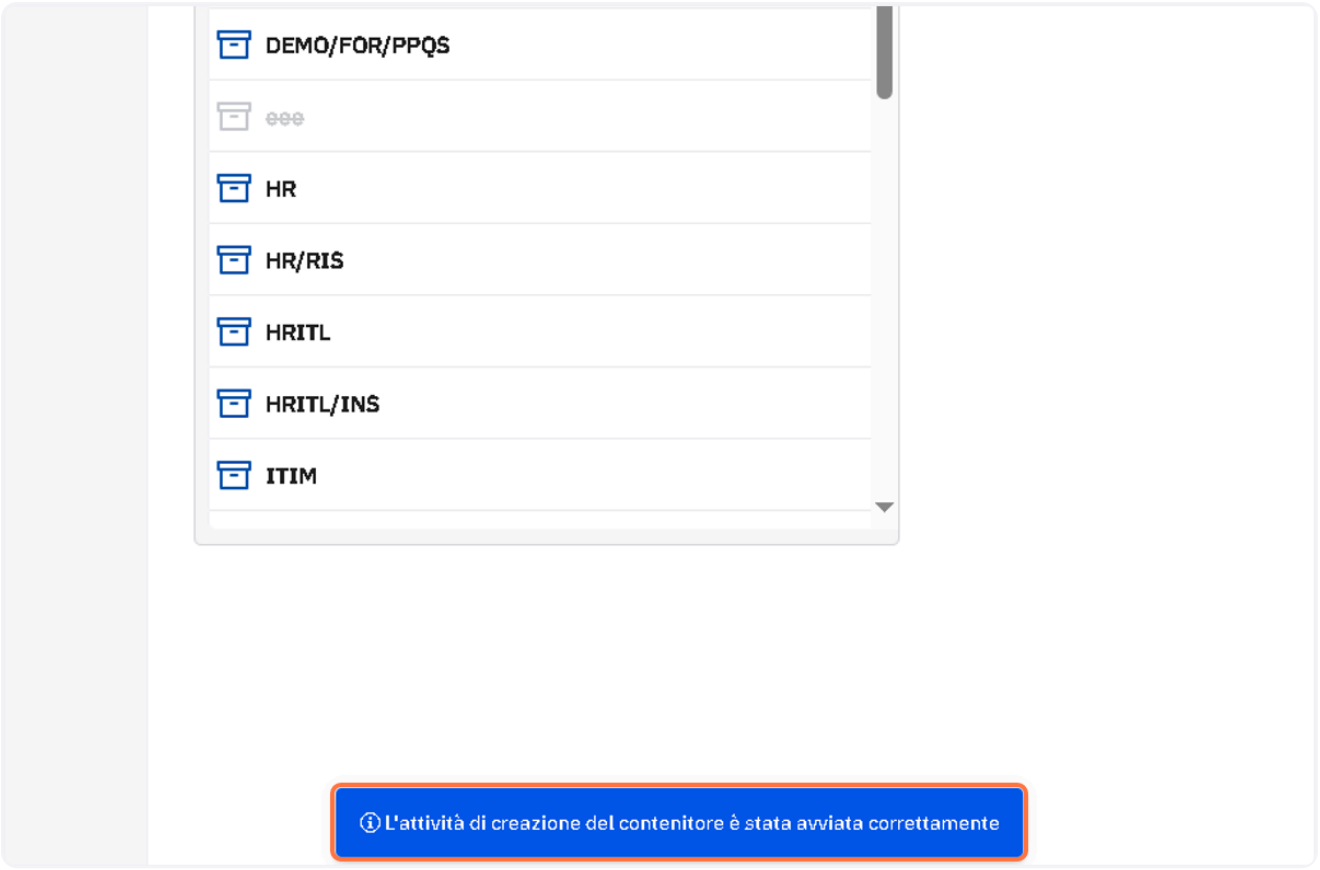
13. Cliccare sul pulsante "Conferma"

Confermare per salvare il nuovo contenitore con i gruppi e i diritti impostati.



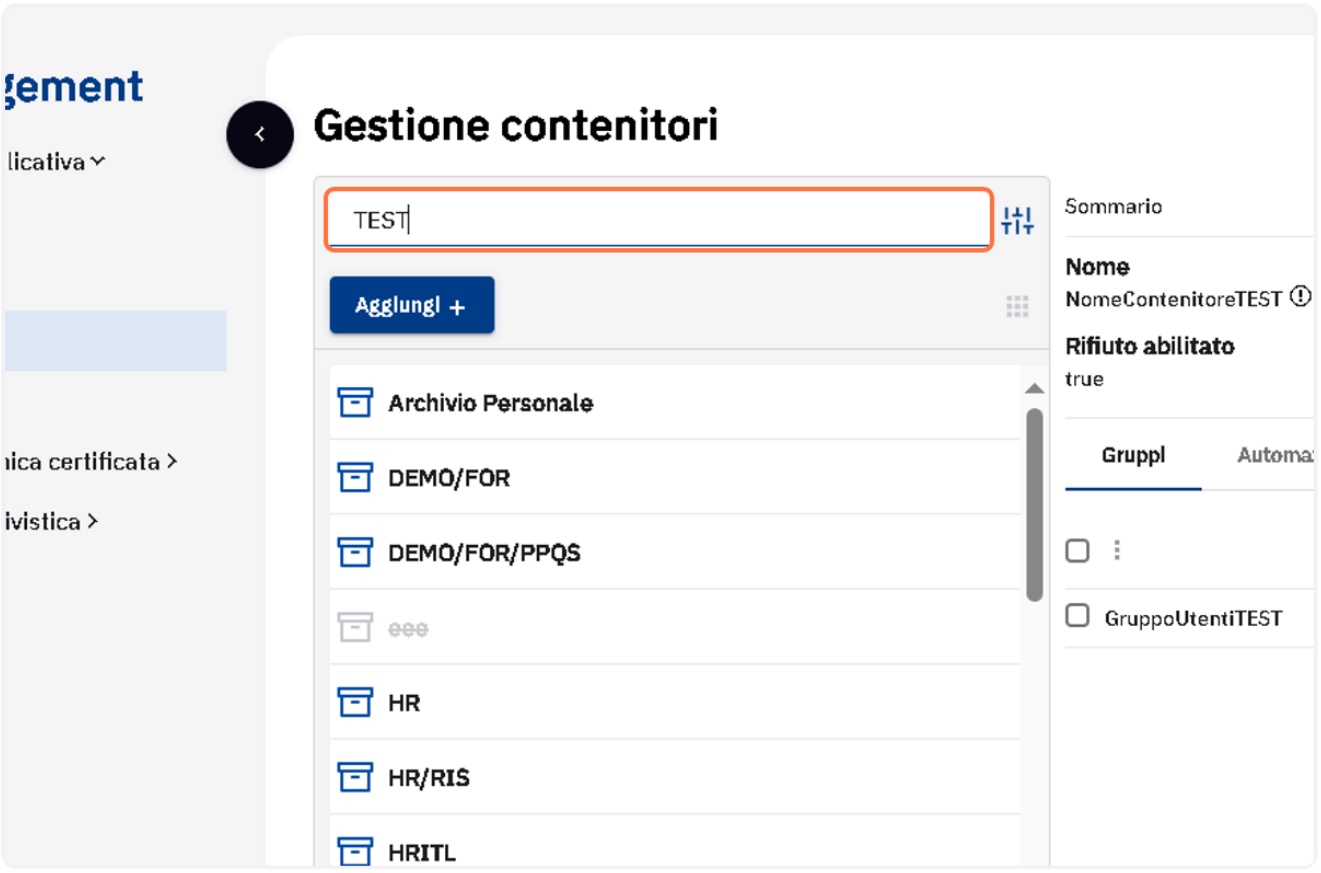
14. Verificare il corretto avviamento dell'attività richiesta

Il sistema segnala, in fondo alla pagina, l'avvio delle attività di modifica richieste, con il messaggio: "L'attività di creazione del contenitore è stata avviata correttamente".



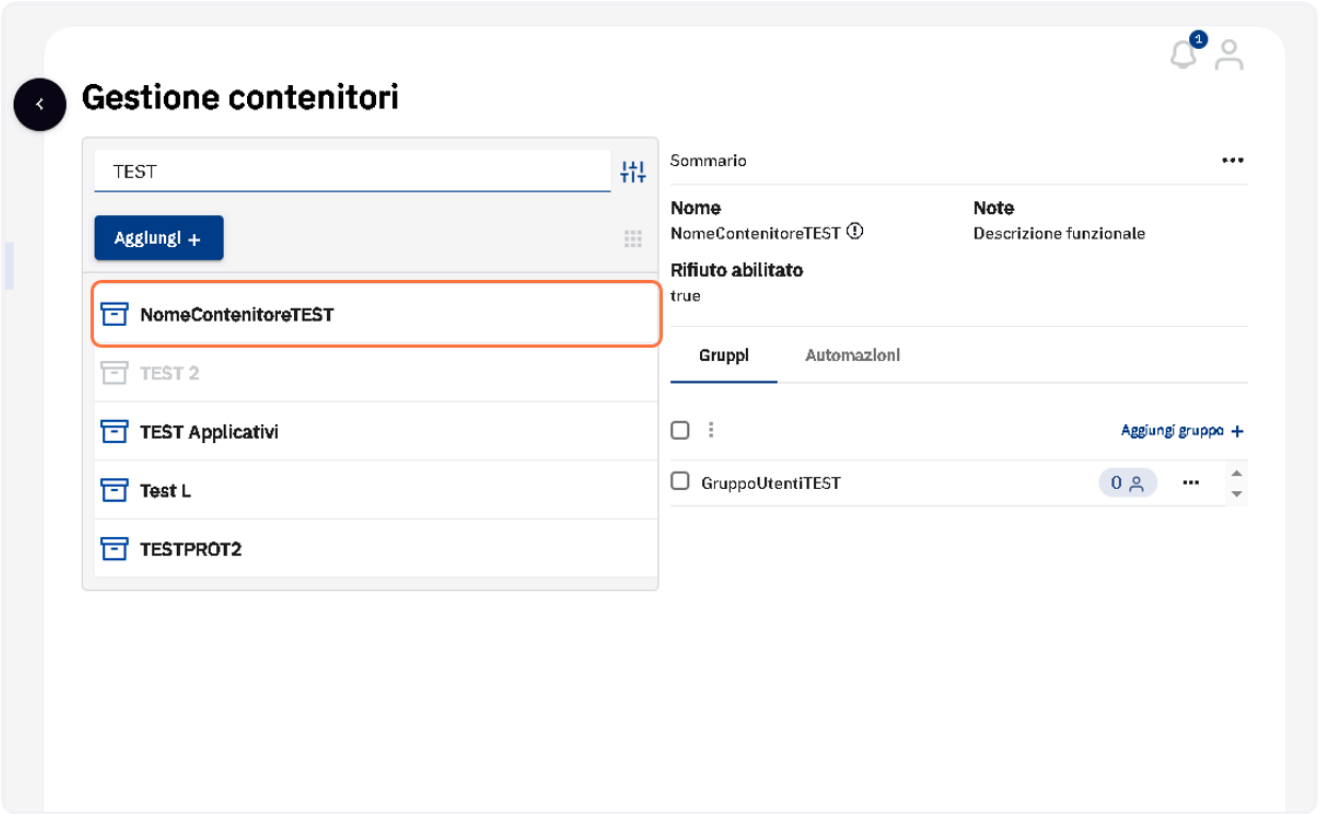
15. Cercare il contenitore appena creato

Utilizzare la casella di ricerca dell'elenco dei contenitori per individuare il nuovo contenitore.



16. Verificare che il contenitore sia presente nell'elenco

Il contenitore è stato aggiunto al database ed è pronto per essere utilizzato dai gruppi abilitati.



Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- avvia l'attività di creazione del contenitore segnalandola in fondo alla pagina;
- registra il nuovo contenitore nel database applicativo;
- rende il contenitore disponibile nell'elenco dei contenitori;
- associa al contenitore i gruppi selezionati con i diritti impostati;
- consente agli utenti dei gruppi abilitati di operare sul contenitore.

Domande frequenti

Devo associare i gruppi durante la creazione del contenitore?

No. L'associazione dei gruppi può essere fatta anche in un momento successivo, dalla configurazione dei diritti del contenitore.

A cosa serve l'opzione "Rigetto abilitato"?

Attivandola il contenitore viene definito come punto di distribuzione.

Il campo Note è obbligatorio?

No. È un campo facoltativo, utilizzabile per aggiungere una descrizione del contenitore.

Quali diritti posso attribuire ad un gruppo sul contenitore?

Inserimento, modifica, sommario, visualizzazione, annullamento e amministrazione. Ogni diritto si attiva singolarmente per ciascun gruppo.

Posso associare più gruppi allo stesso contenitore?

Sì. Ad un contenitore possono essere associati più gruppi, ciascuno con una configurazione di diritti diversa.

Come verifico che il contenitore sia stato creato?

Controllando il messaggio di conferma in fondo alla pagina e cercando il contenitore nell'elenco dei contenitori.

Posso modificare i diritti dopo aver creato il contenitore?

Sì. È sufficiente riaprire il contenitore, individuare il gruppo e aggiornare le spunte dei diritti.

Quali autorizzazioni servono per creare un contenitore?

È necessario disporre di privilegi amministrativi sul Management Portal.

Risoluzione problemi

Il contenitore appena creato non compare nell'elenco

Possibile causa

L'attività di creazione non è ancora stata completata dal sistema oppure i criteri di ricerca sono troppo restrittivi.

Soluzione

Verificare il messaggio di avvio dell'attività in fondo alla pagina e ripetere la ricerca nell'elenco dei contenitori.

Il gruppo da associare non compare nel pannello "Gruppi"

Possibile causa

Il gruppo non è ancora stato creato nel Management Portal.

Soluzione

Creare il gruppo di sicurezza e ripetere l'associazione al contenitore.

Ho creato il contenitore senza associare alcun gruppo

Possibile causa

Il passaggio di aggiunta dei gruppi è stato saltato: non è un errore, è previsto dalla procedura.

Soluzione

Associare i gruppi in un secondo momento dalla configurazione dei diritti del contenitore.

Non riesco ad accedere alla voce "Contenitori"

Possibile causa

L'utente corrente non dispone dei privilegi amministrativi sul Management Portal.

Soluzione

Verificare di possedere le autorizzazioni necessarie per la gestione della sicurezza applicativa.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Creare un contenitore
- Creare un nuovo archivio documentale
- Aggiungere un contenitore al database
- Configurare un punto di distribuzione
- Predisporre un archivio per un ufficio
- Associare gruppi ad un contenitore
- Creare un contenitore di protocollo
- Impostare i diritti di un gruppo su un nuovo archivio