GUIDA UTENTE

Come creare un nuovo settore

Docsuite Next · Management Portal

DGroove s.r.l.

6 novembre 2026

Come creare un nuovo settore

Scopo

Questa procedura consente di creare un nuovo settore nel Management Portal, associandovi gli indirizzi email di notifica, le caselle PEC utilizzabili dai suoi utenti e i gruppi abilitati a operare su di esso.
Al termine dell'operazione il settore è disponibile nel sistema e può essere selezionato nelle registrazioni documentali e nelle assegnazioni.

Quando utilizzare questa funzionalità

Utilizzare questa procedura nei seguenti casi:

- Censire in DocSuite Next una nuova struttura organizzativa, un ufficio o un servizio
- Riorganizzare l'articolazione interna dell'ente o dell'azienda a seguito di una riorganizzazione
- Predisporre il settore destinatario delle notifiche email relative ai documenti di competenza
- Rendere disponibili a un gruppo di utenti una o più caselle PEC

Prerequisiti

Prima di procedere verificare di:

- Disporre di un profilo amministrativo abilitato all'area **Sicurezza applicativa** del Management Portal
- Avere già configurato in DocSuite Next le caselle PEC da rendere disponibili al settore
- Avere già creato i gruppi di utenti da associare al settore, se si intende collegarli in fase di creazione
- Avere definito la denominazione del settore e l'eventuale codice servizio da attribuirgli

Informazioni sui campi

Nome

Campo obbligatorio. Denominazione del settore, utilizzata in tutti i punti dell'applicativo in cui il settore viene proposto o selezionato.

Email

Campo facoltativo. Gli indirizzi email inseriti sono quelli utilizzati dal sistema come destinatari delle notifiche email indirizzate al settore.

Codice servizio

Campo facoltativo. Se compilato può risultare utile nelle ricerche. Un esempio di utilizzo è l'inserimento del codice aziendale della struttura o dell'ufficio rappresentato dal settore.

Caselle PEC

Campo facoltativo a selezione multipla. Determina quali caselle PEC sono rese disponibili agli utenti del settore. Dopo la scelta della prima casella è possibile aggiungerne altre dal medesimo menu a tendina.

Gruppi

Elenco dei gruppi di utenti associati al settore. L'associazione può essere effettuata in fase di creazione oppure in un momento successivo, dal Sommario del settore.

Autorizzazioni

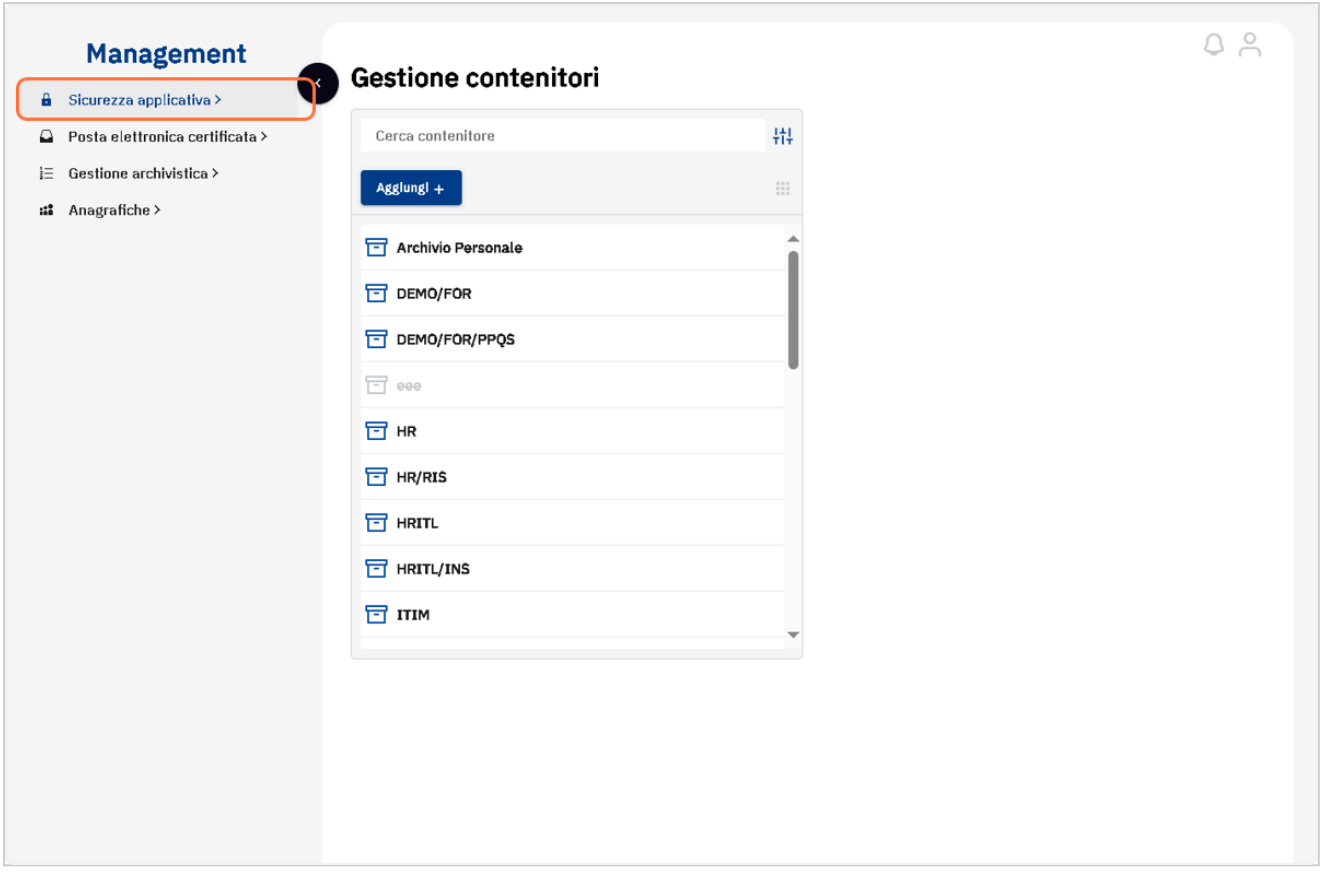
Diritti attribuiti a ciascun gruppo associato al settore, distinti per tipologia di unità documentale. Si impostano dal pannello **Mostra autorizzazioni** del gruppo selezionato.

Informazioni generali

- **Modulo:** Management Portal
- **Funzionalità:** Sicurezza applicativa - Settori
- **Ruolo richiesto:** Amministratore
- **Tempo medio:** 4-6 minuti

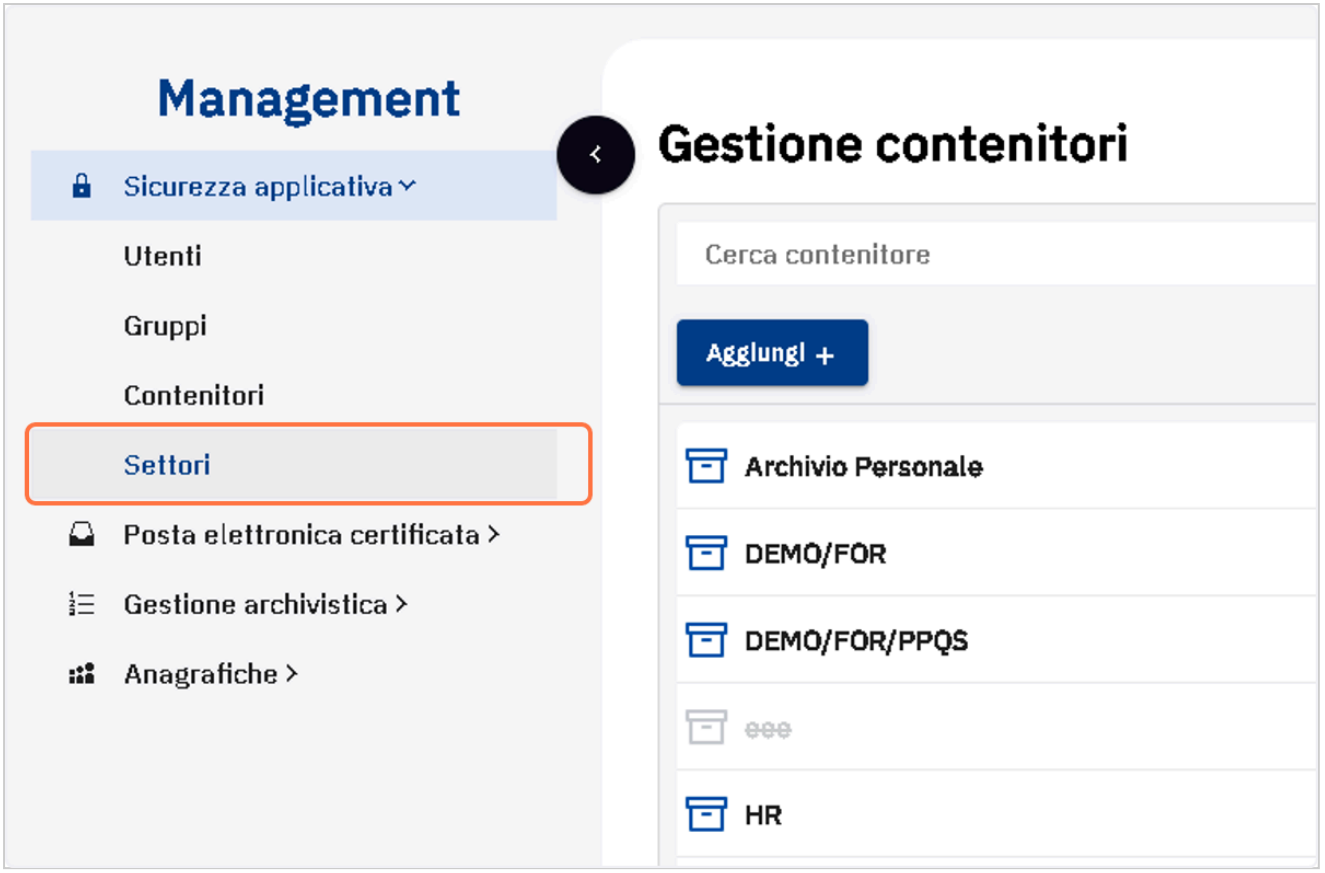
Procedura

1. Cliccare sulla voce di menu "Sicurezza applicativa"



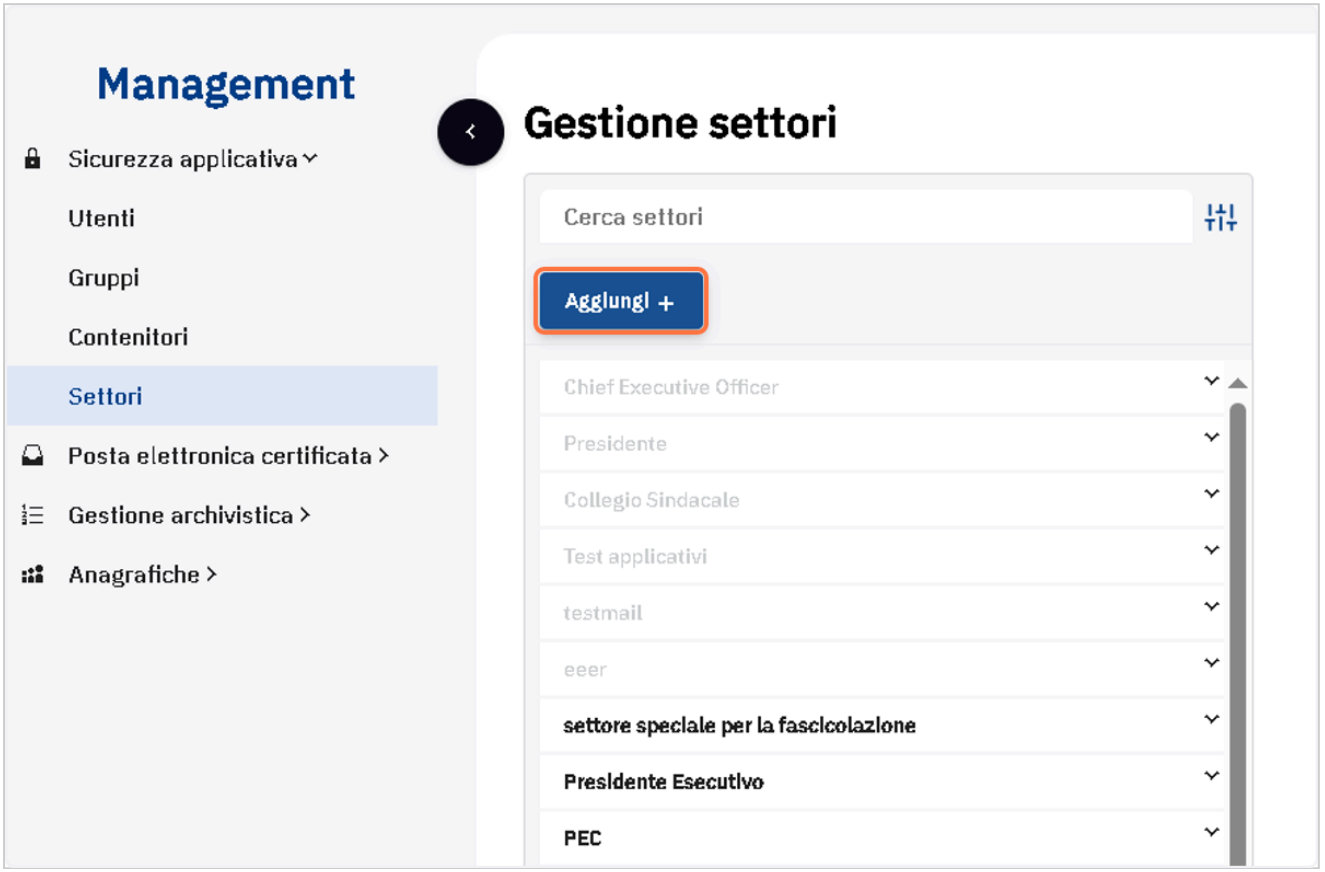
2. Cliccare sulla voce di menu "Settori"

Il sistema apre l'elenco dei settori già censiti.



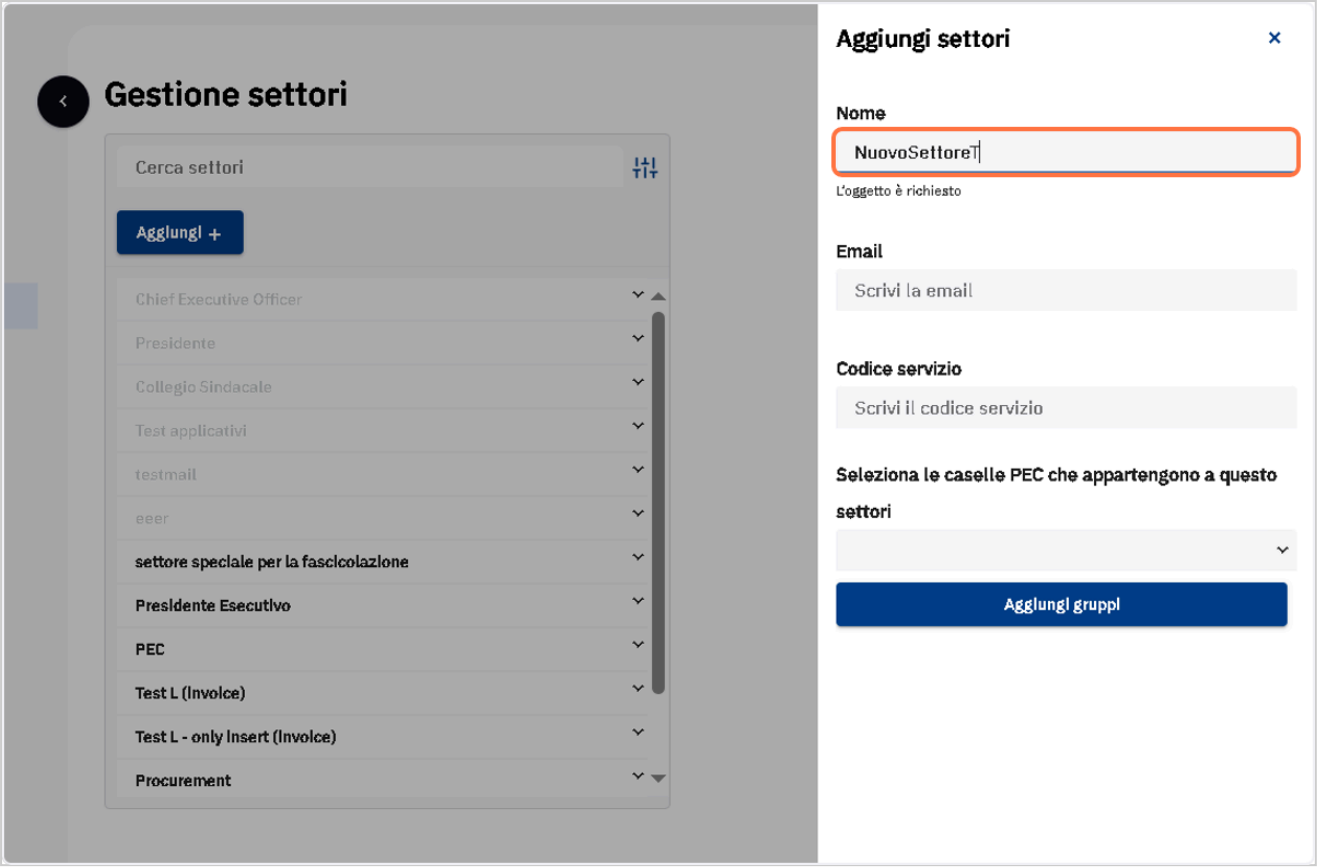
3. Cliccare sul pulsante "Aggiungi"

Il sistema apre il pannello **Aggiungi settori**.



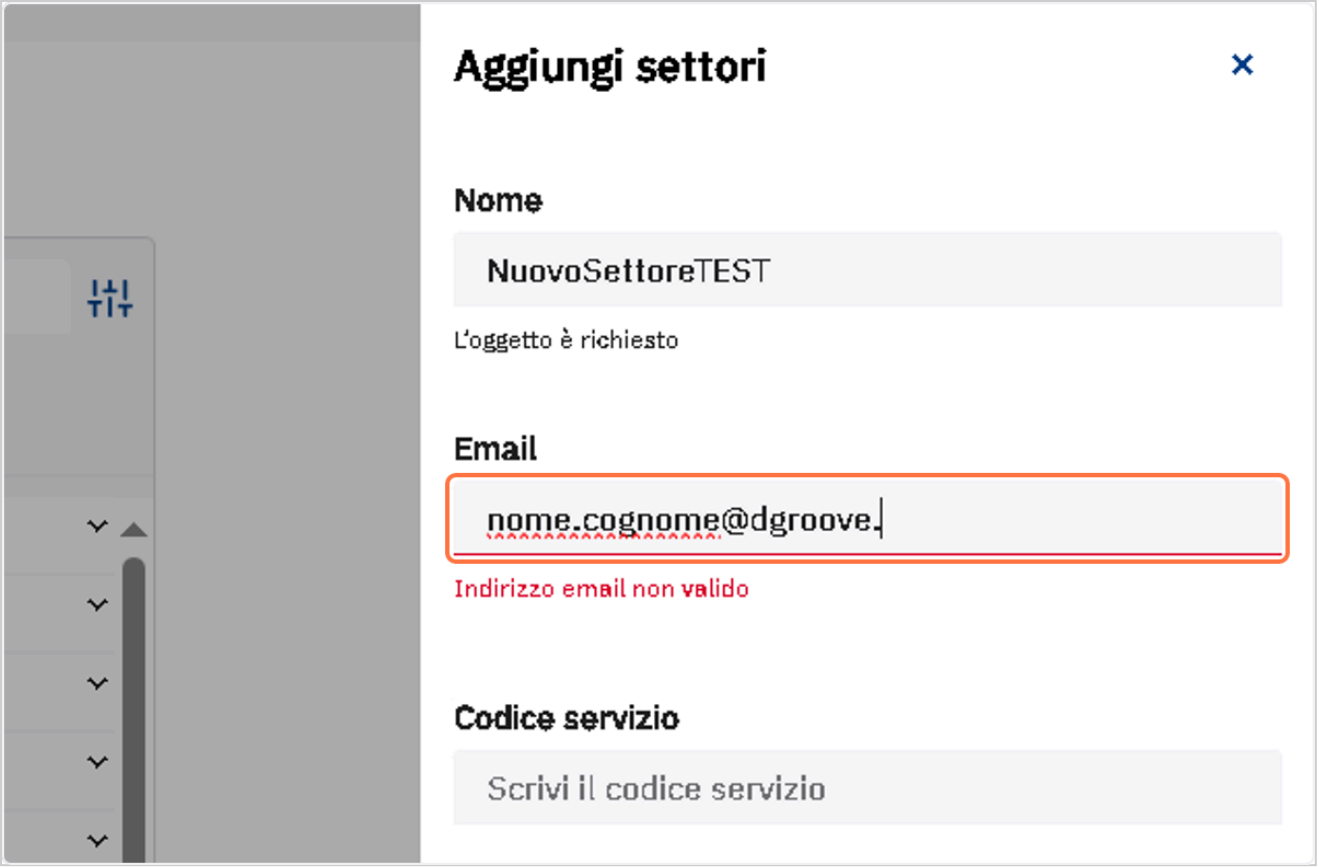
4. Compilare il campo "Nome"

Inserire la denominazione del settore. Il campo è obbligatorio.



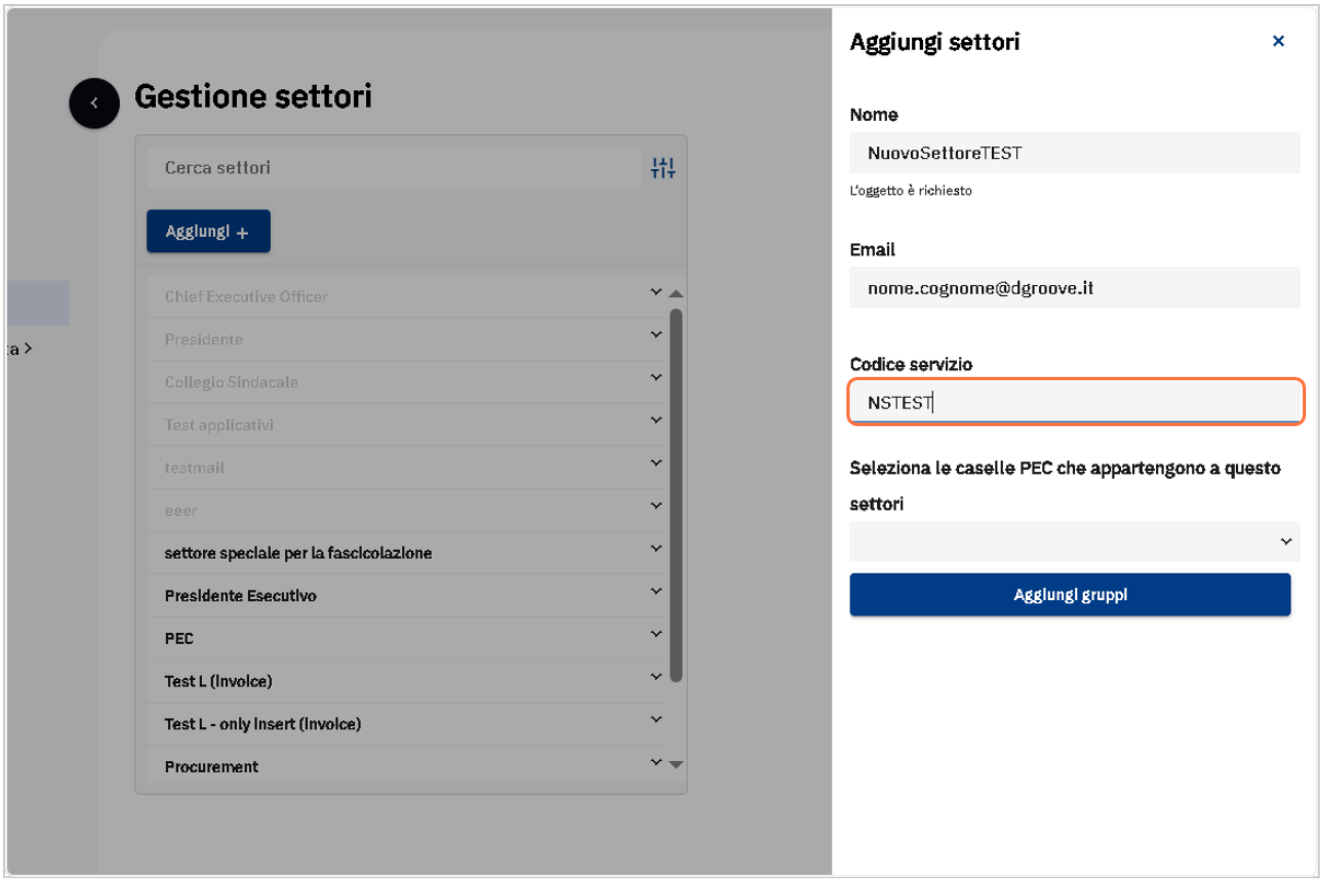
5. Compilare il campo "Email"

Dato facoltativo. Gli indirizzi email inseriti saranno utilizzati dal sistema come destinatari delle notifiche email indirizzate al settore.



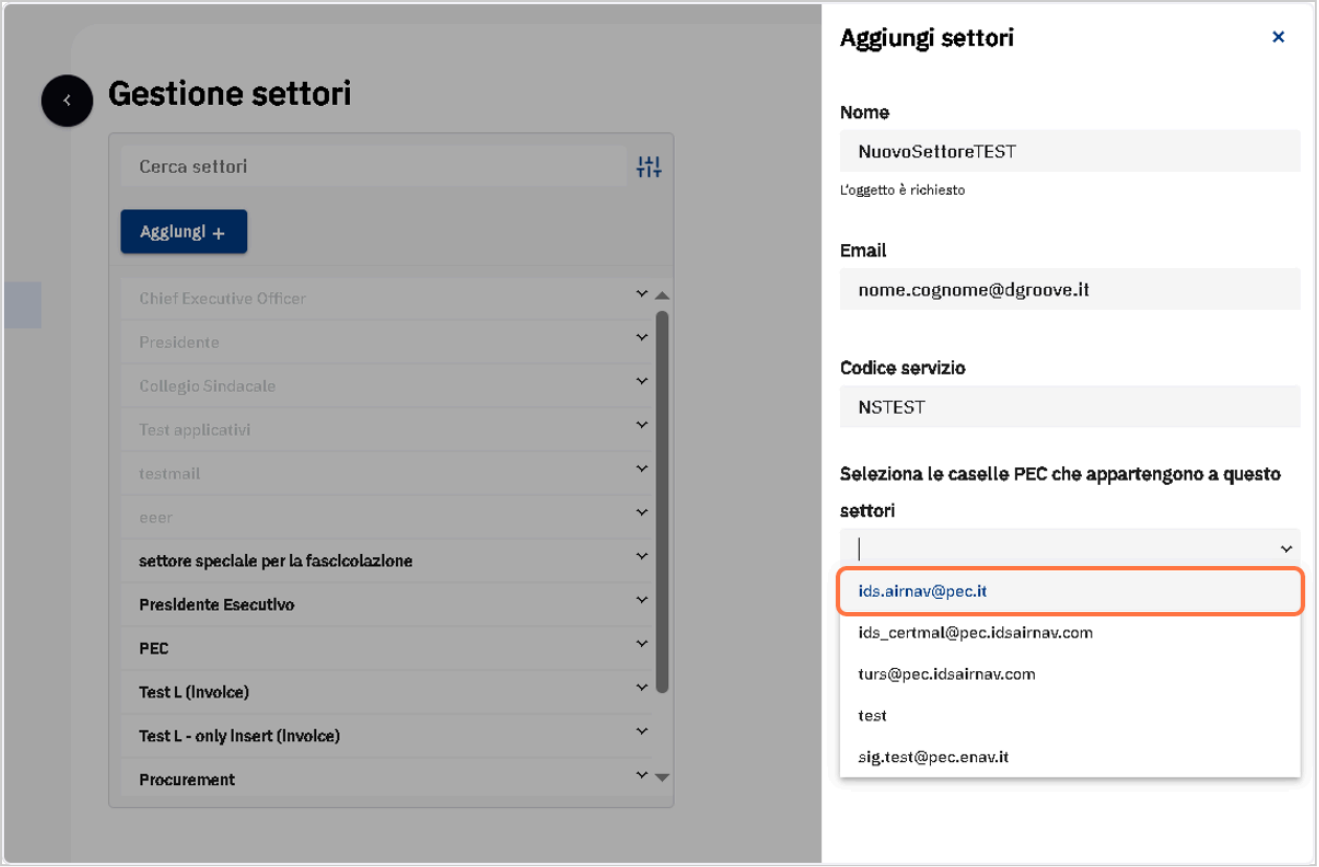
6. Compilare il campo "Codice servizio"

Dato facoltativo. Se compilato può risultare utile nelle ricerche. Un esempio di utilizzo è l'inserimento del codice aziendale della struttura o dell'ufficio rappresentato dal settore.



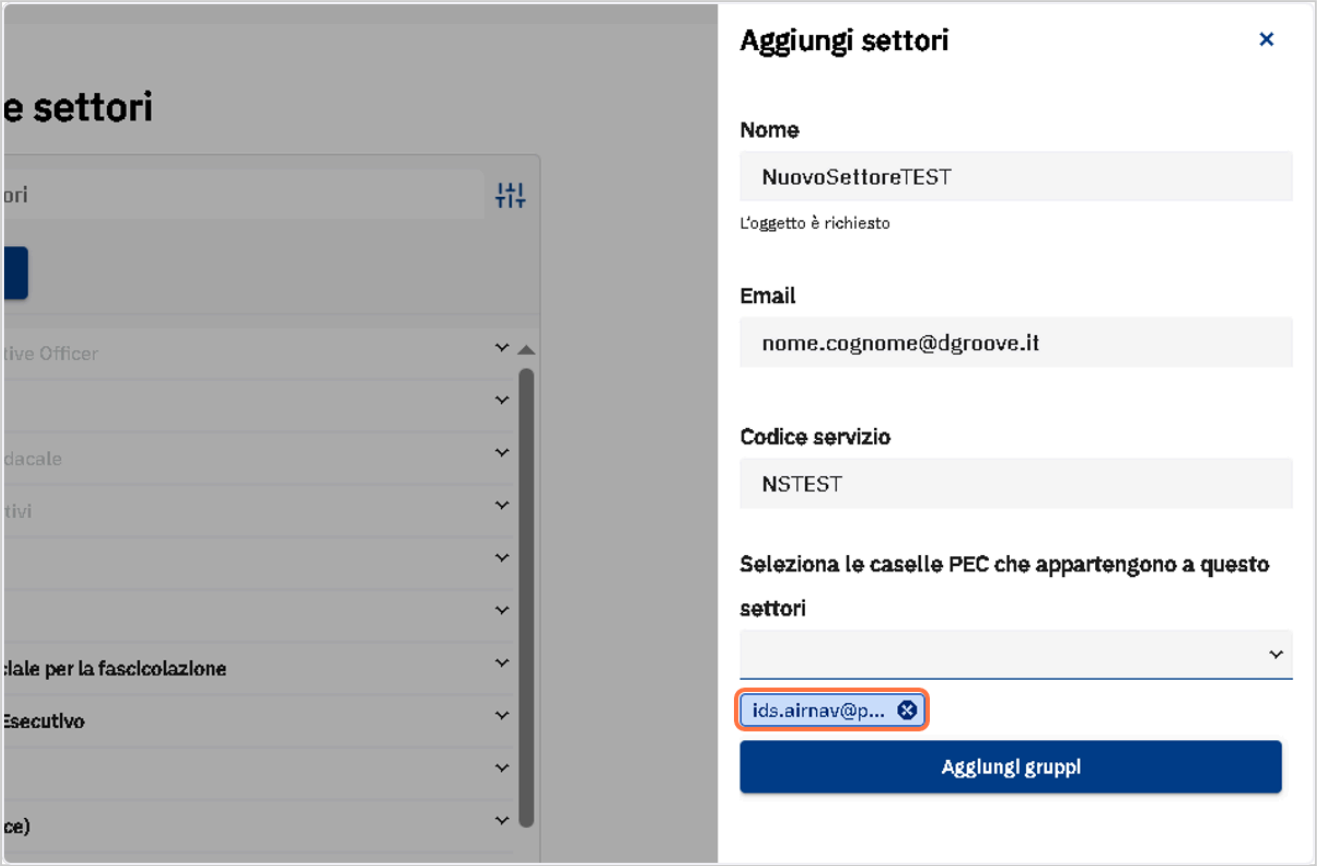
7. Aprire il menu a tendina di selezione delle caselle PEC

Dato facoltativo. Selezionare le eventuali caselle PEC che devono essere rese disponibili agli utenti del settore.



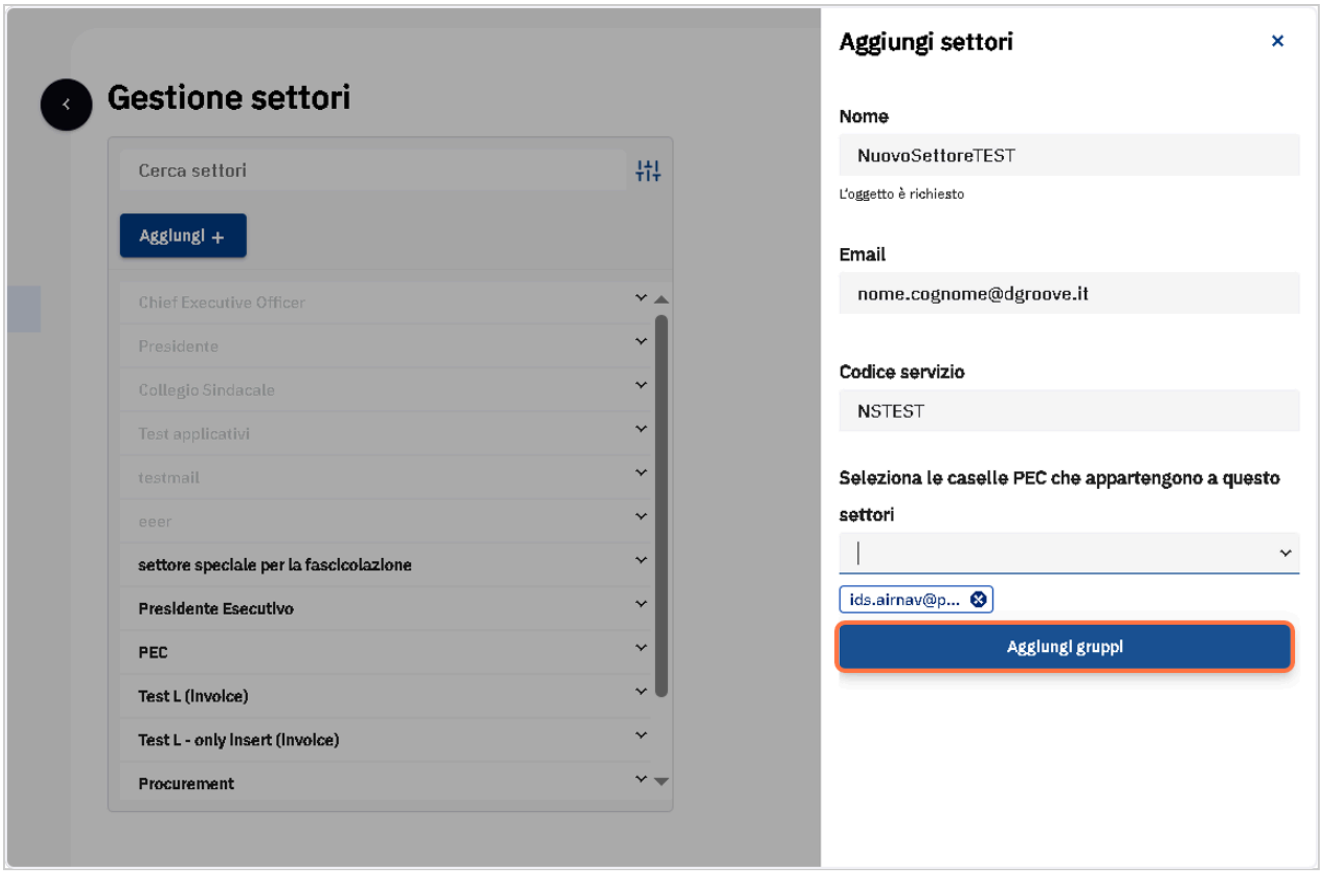
8. Controllare che il sistema abbia inserito la casella PEC

Una volta scelta una casella PEC è possibile aggiungere altri indirizzi dal medesimo menu a tendina.



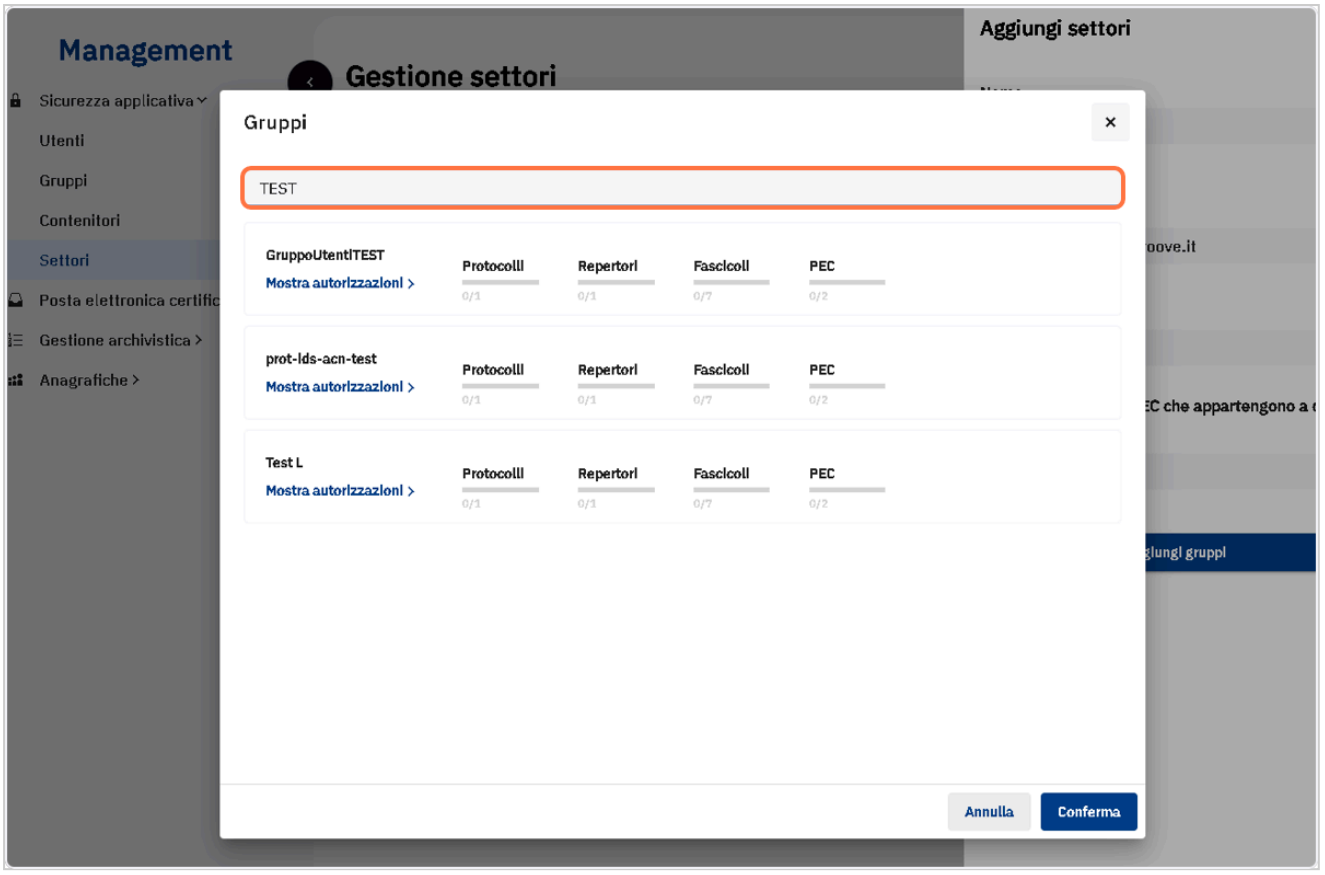
9. Cliccare sul pulsante "Aggiungi gruppi"

Questa funzionalità permette di associare i gruppi di utenti al settore in fase di creazione. Se non si desidera farlo ora, sarà comunque possibile aggiungere i gruppi in seguito dal Sommario del settore.



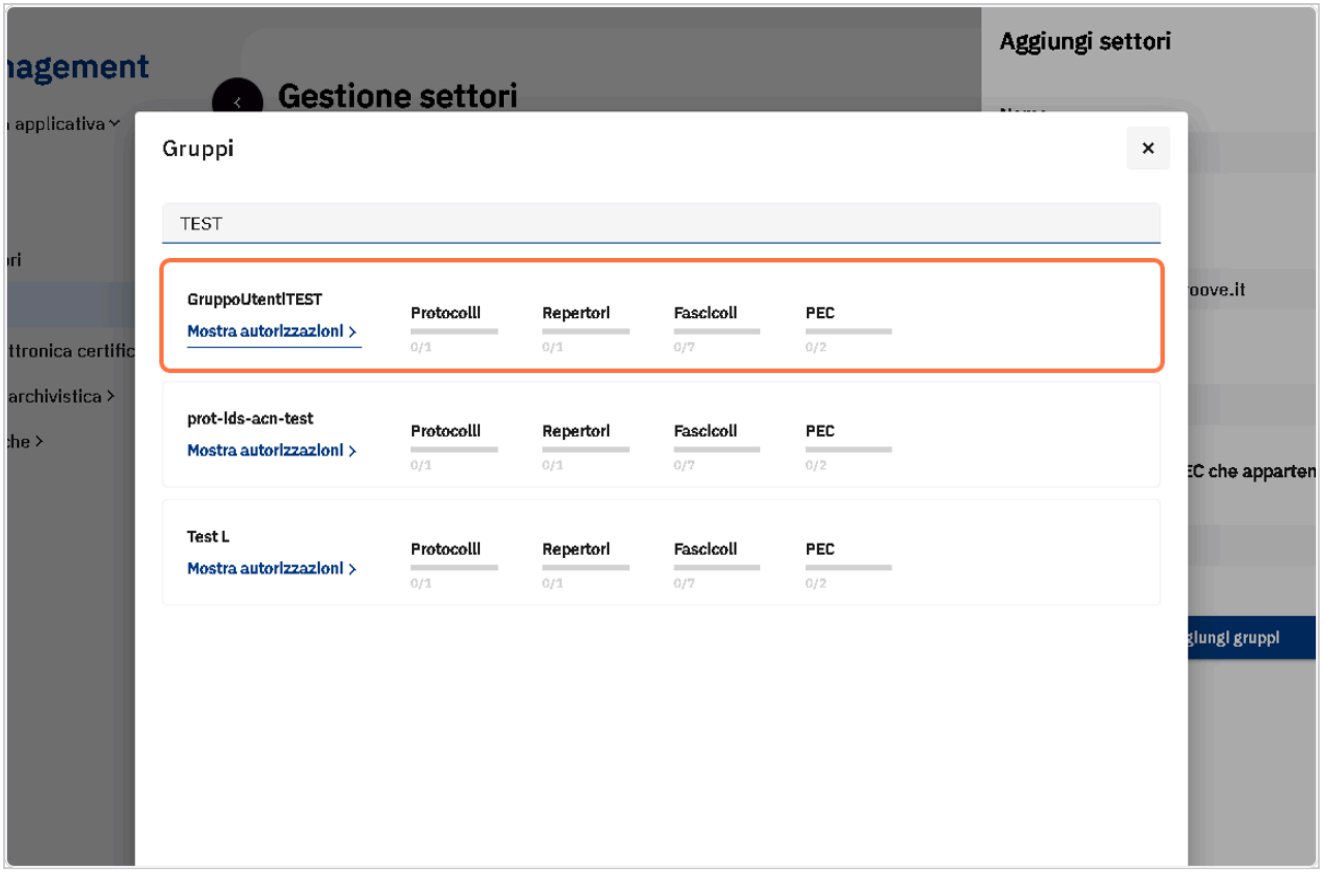
10. Individuare il gruppo tramite la casella di ricerca

Utilizzare la funzionalità di ricerca del pannello **Gruppi** per trovare velocemente un gruppo presente nel database. In alternativa è possibile scorrere la lista.



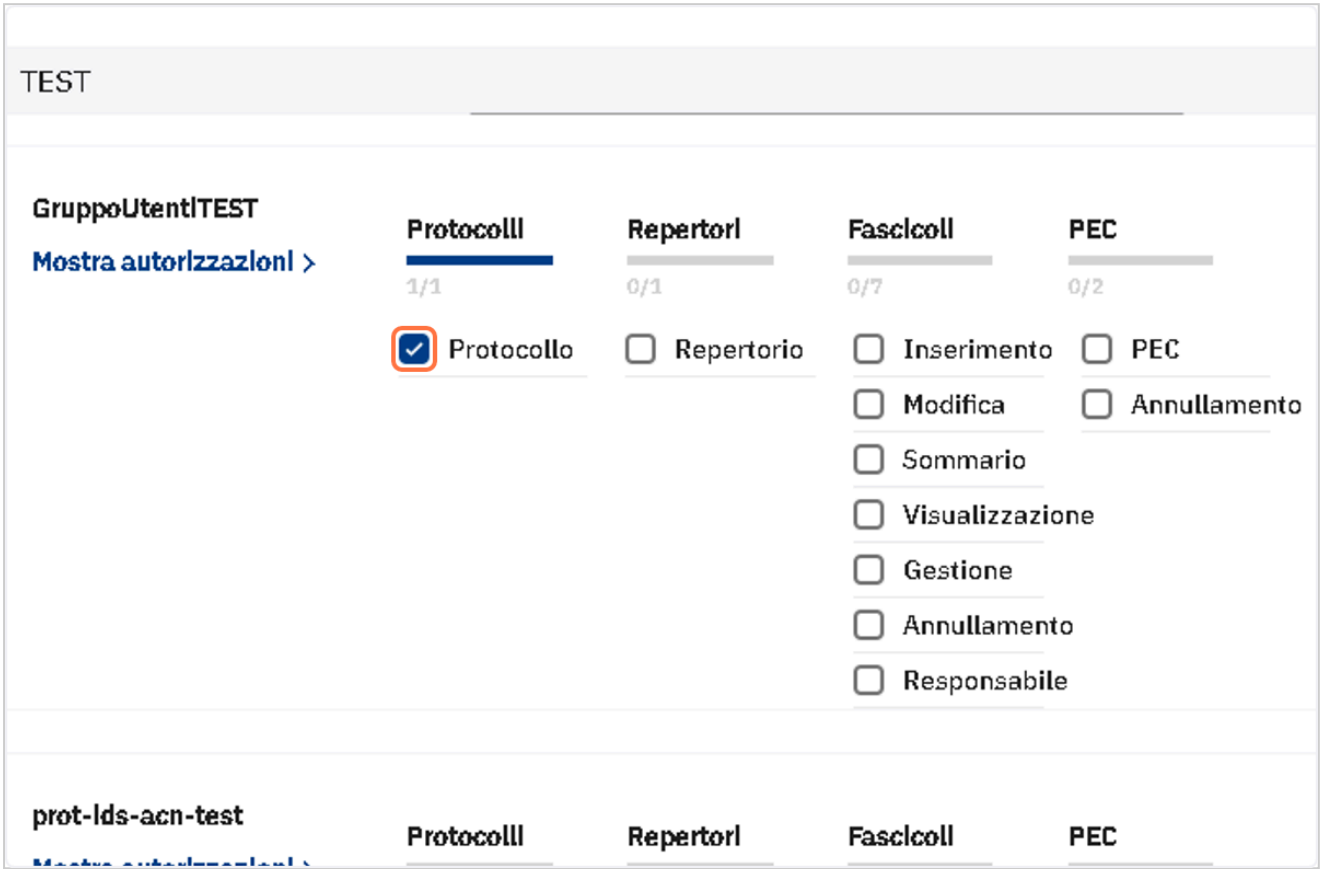
11. Cliccare su "Mostra autorizzazioni"

Il sistema espone i diritti attribuibili al gruppo selezionato.



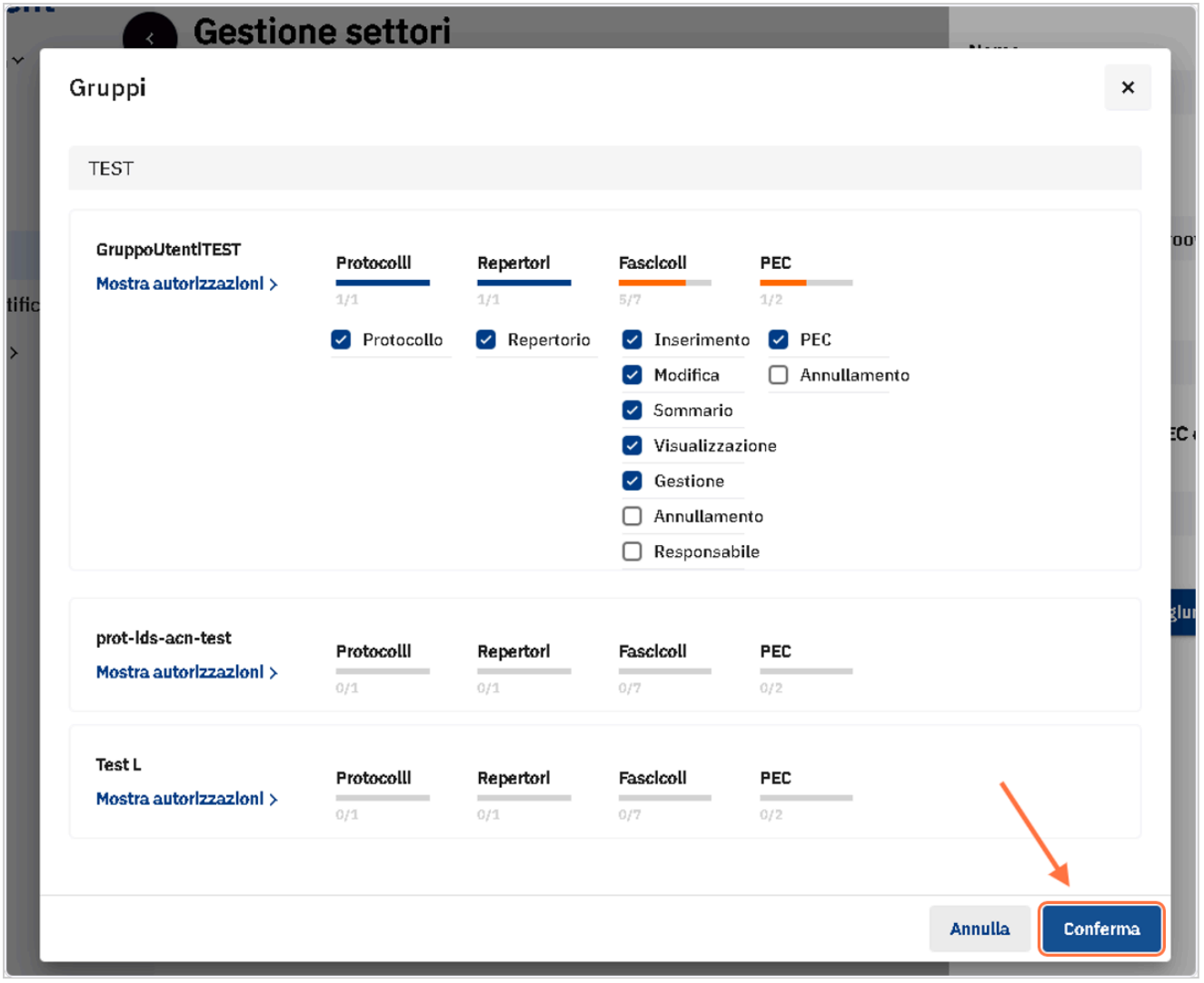
12. Selezionare i diritti da assegnare al gruppo

Scegliere quali diritti assegnare al gruppo per le varie tipologie di unità documentale.



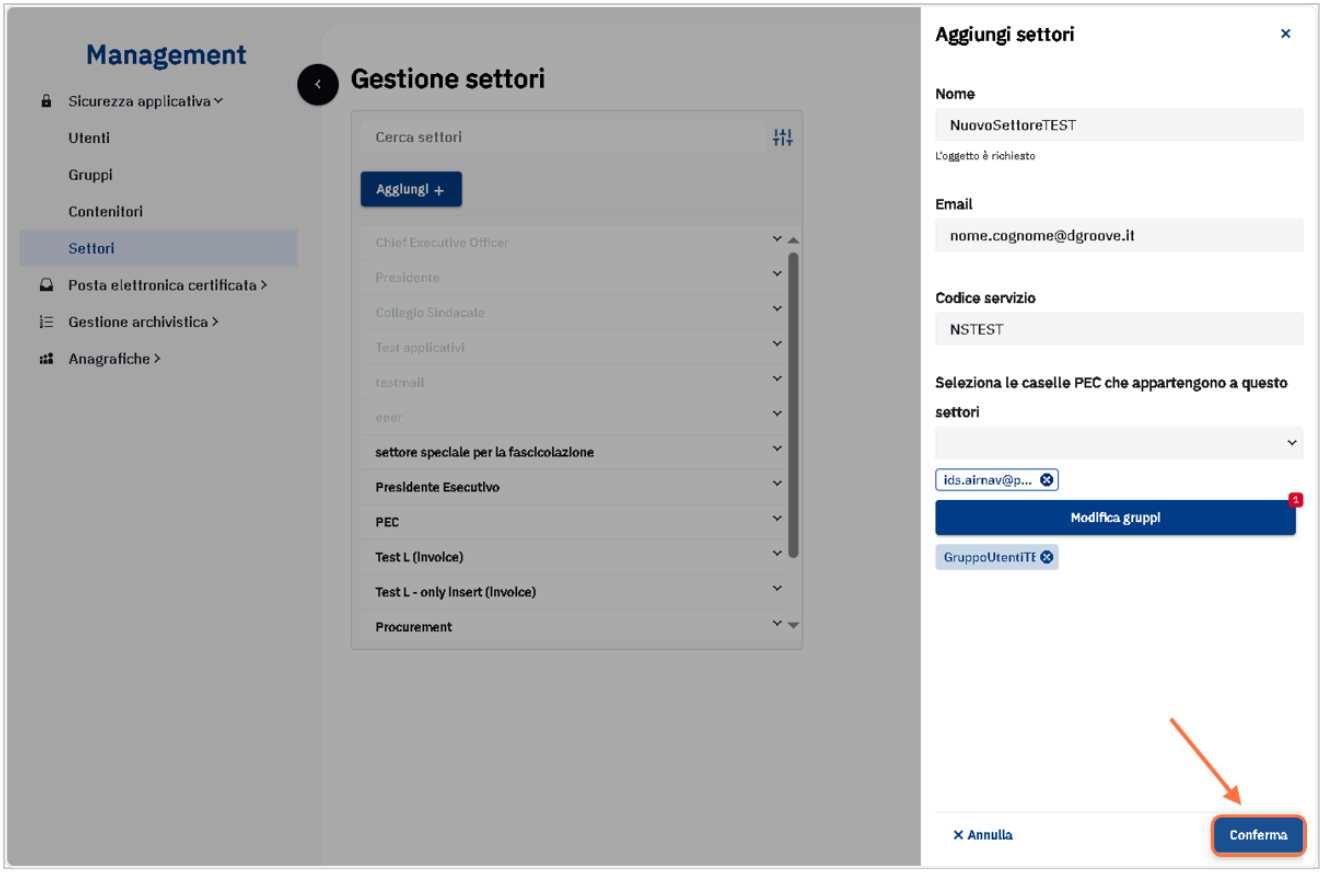
13. Cliccare sul pulsante "Conferma" del pannello Gruppi

Il gruppo, con le autorizzazioni impostate, viene associato al settore in creazione.



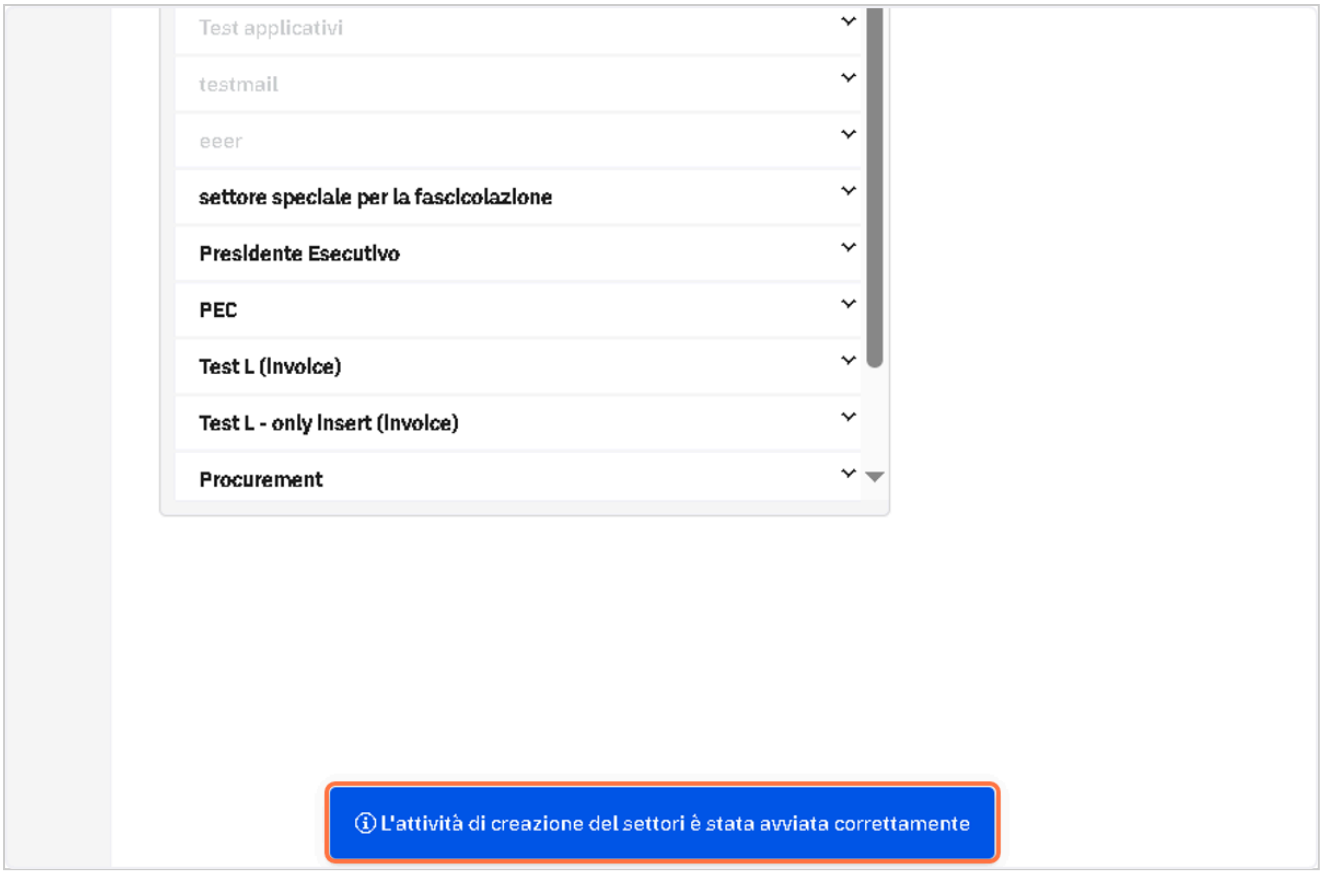
14. Cliccare sul pulsante "Conferma" del pannello Aggiungi settori

Il sistema avvia la creazione del settore.



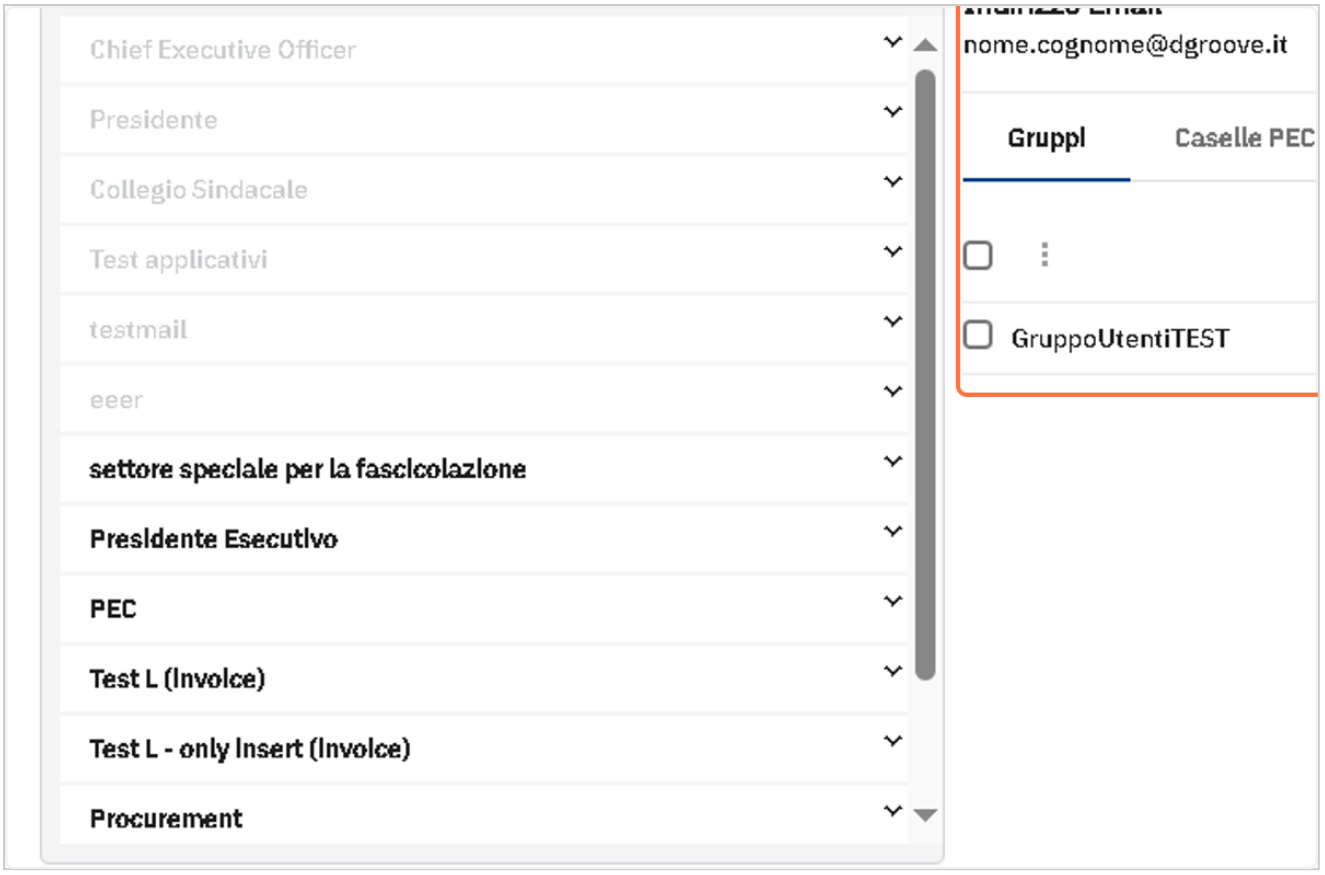
15. Verificare l'avvio dell'attività di creazione

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



16. Verificare il settore dal suo Sommario

Dal Sommario del settore appena creato è possibile verificare che le informazioni inserite siano corrette e gestire le autorizzazioni per i gruppi di utenti collegati.



Risultato atteso

Al termine della procedura il sistema:

- Avvia l'attività di creazione del settore e ne segnala l'avvio con un messaggio a fondo pagina
- Rende il settore disponibile nell'elenco **Sicurezza applicativa > Settori**
- Associa al settore gli indirizzi email, le caselle PEC e i gruppi indicati, con le relative autorizzazioni
- Espone il Sommario del settore, dal quale è possibile verificare i dati e gestire le autorizzazioni dei gruppi
- Rende il settore selezionabile nelle registrazioni e nelle assegnazioni documentali

Domande frequenti

Quali campi sono obbligatori?

Solo il campo **Nome**. Email, Codice servizio, caselle PEC e gruppi sono dati facoltativi e possono essere integrati in un momento successivo.

A cosa serve il campo "Email" del settore?

Gli indirizzi inseriti sono utilizzati dal sistema come destinatari delle notifiche email indirizzate al settore. Non sostituiscono gli indirizzi dei singoli utenti.

È obbligatorio associare i gruppi in fase di creazione?

No. L'associazione dei gruppi può essere effettuata successivamente dal Sommario del settore, dove si gestiscono anche le relative autorizzazioni.

È possibile associare più caselle PEC allo stesso settore?

Sì. Dopo aver scelto la prima casella è possibile aggiungerne altre dal medesimo menu a tendina.

Il settore è disponibile subito dopo la conferma?

La creazione viene eseguita come attività asincrona: il sistema ne conferma l'avvio e il settore risulta disponibile al completamento dell'elaborazione.

Risoluzione problemi

La voce di menu "Settori" non è visibile

Possibile causa

L'utente non dispone di un profilo abilitato all'area **Sicurezza applicativa** del Management Portal.

Soluzione

Richiedere all'amministratore di sistema l'abilitazione al profilo amministrativo necessario.

Il pannello "Aggiungi settori" non consente la conferma

Possibile causa

Il campo **Nome** non è stato compilato.

Soluzione

Compilare il campo **Nome** e ripetere la conferma.

Il menu a tendina non propone alcuna casella PEC

Possibile causa

Non sono state configurate caselle PEC nell'installazione, oppure le caselle esistenti non sono rese disponibili al Management Portal.

Soluzione

Verificare con l'amministratore la configurazione delle caselle PEC e procedere alla creazione del settore senza indicarle, aggiungendole in un momento successivo.

Il settore non compare nell'elenco dopo la conferma

Possibile causa

L'attività asincrona di creazione non è ancora stata completata.

Soluzione

Attendere il completamento dell'elaborazione e aggiornare l'elenco dei settori. Se il settore continua a non comparire, verificare la presenza di segnalazioni di errore e contattare il supporto.

Terminologia correlata

Questa procedura può essere utilizzata anche per:

- Censire un ufficio o una struttura organizzativa in DocSuite Next
- Creare una unità organizzativa
- Associare una casella PEC a un ufficio
- Abilitare un gruppo di utenti su un settore
- Configurare i destinatari delle notifiche email di un settore