

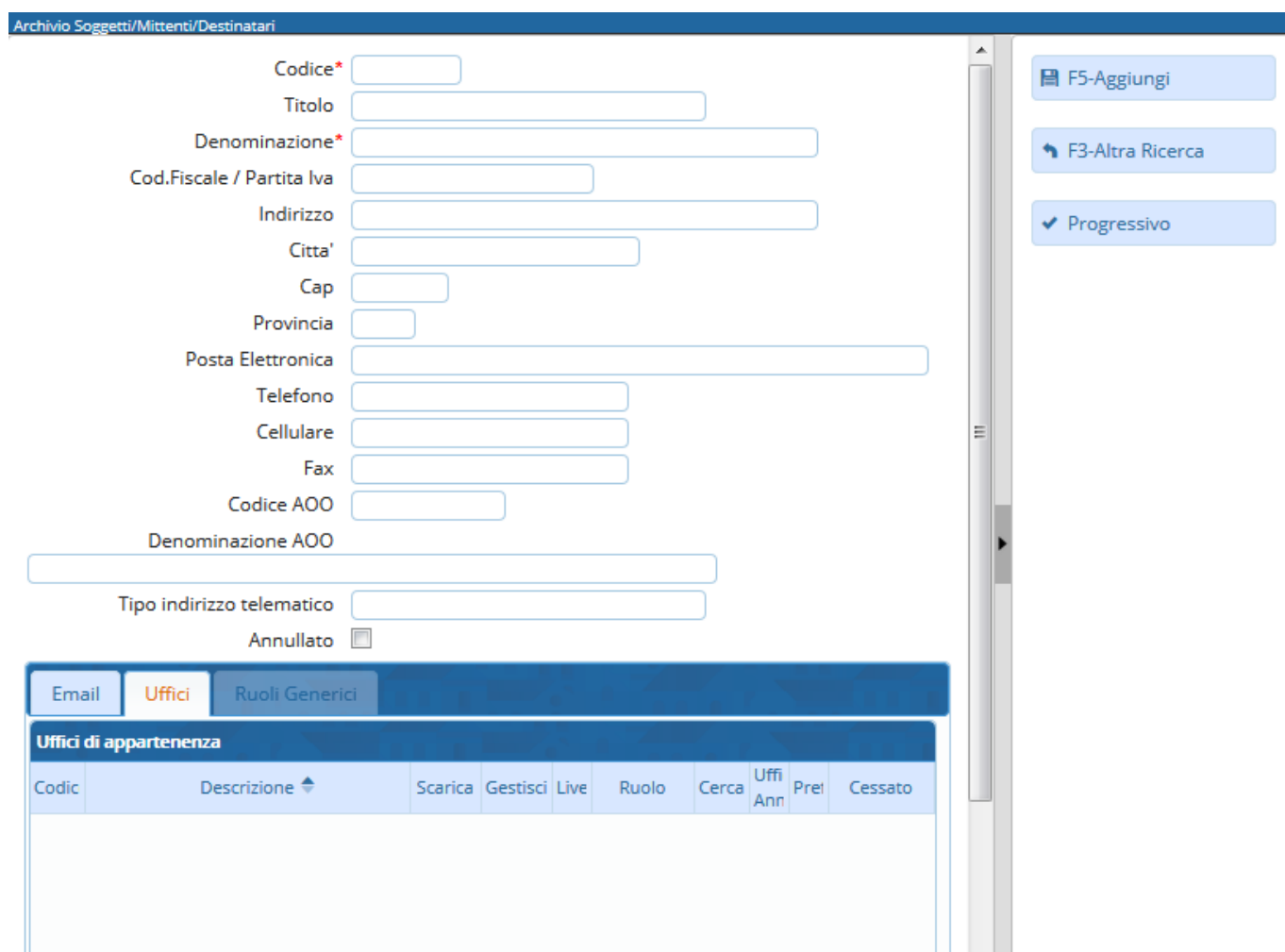
# Soggetti/Mittenti/Destinatari

Si accede a Soggetti/Mittenti/Destinatari dal menù → Protocollo → Archivi → Soggetti/Mittenti/Destinatari.

Quest'archivio permette di avere a disposizione un elenco di soggetti interni ed esterni all'ente, completi di informazioni aggiuntive, come indirizzo e-mail, numero di telefono, codice fiscale/partita iva, indirizzo, città, cap, ecc. e, nel caso di soggetti interni, anche gli uffici di appartenenza.

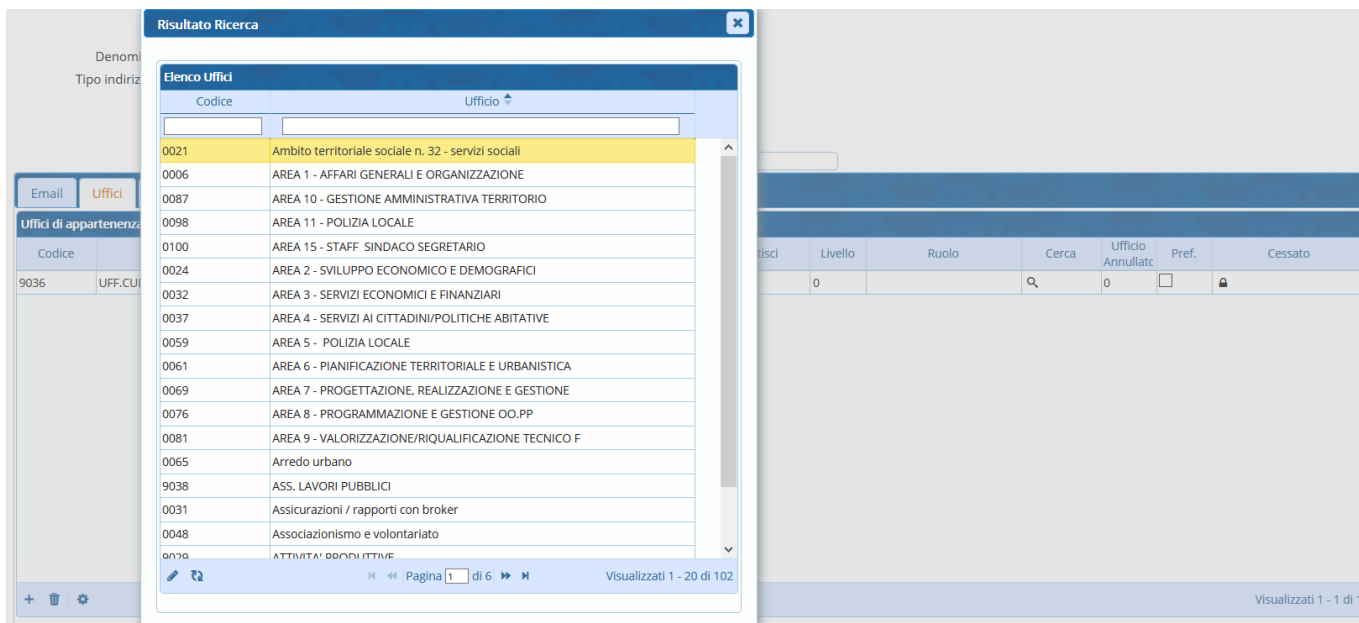
Per inserire un nuovo mittente o destinatario, accedere all'archivio tramite il menù e cliccare su **Nuovo**. I campi obbligatori sono il *codice numerico* (assegnato automaticamente cliccando **Progressivo**) e la *denominazione* del mittente/destinatario.

Gli utenti abilitati alla protocollazione in arrivo avranno a disposizione il tasto + accanto al campo *Mittente* o *Destinatario* per poterne aggiungere di nuovi direttamente in fase di protocollazione.

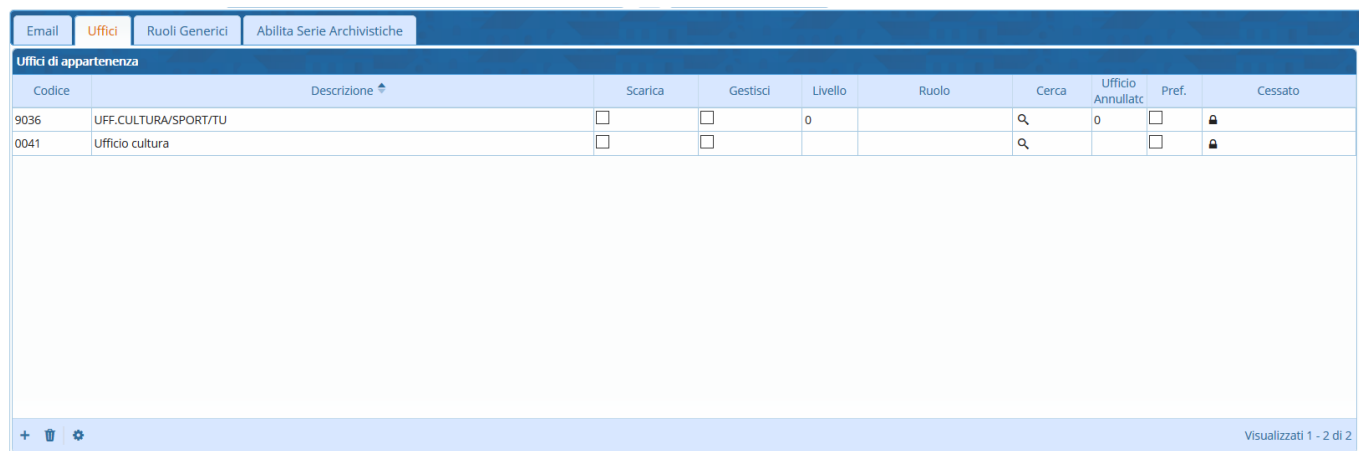


Se si tratta di un soggetto interno, deve essere associato ad un ufficio già presente nell'[Organigramma](#).

Nella tabella in basso, spostarsi nella tab *Uffici* e scegliere dal tasto + gli uffici di cui fa parte l'utente.



In corrispondenza di ogni ufficio associato, si possono spuntare le voci:  
**Scarica:** l'utente riceverà il protocollo in caso di assegnazione al suo ufficio;  
**Gestisci:** il protocollo sarà assegnato di default in gestione;  
**Preferito:** l'ufficio sarà il predefinito per l'utente.  
Dalla lentina nel campo **Cerca** si può associare un **ruolo** per quell'ufficio.  
Se l'utente non appartiene più all'ufficio, si può cessare cliccando sul lucchetto.



Per selezionare un mittente/destinatario dall'archivio in fase di protocollazione, cliccare sulla lentina accanto al campo **Mittente** o **Destinatario**. Scegliendo un nominativo dall'elenco, verranno compilati automaticamente tutti i campi che sono stati valorizzati al momento della registrazione del mittente/destinatario.  
Si può anche digitare direttamente nell'apposito campo il codice numerico ad esso associato.

Mitt/Firmatario

Destinatario

**Risultato Ricerca**

**Elenco Mittenti Destinatari**

Codice	Nominativo	E-mail	Indirizzo	Città	PR
000014	MAGGINI MARCO	certificata@pec.italsoft-mc.it			
005015	MARIA PALAZZETTI		VIA DELLA REPUBBLICA, 1	PESSINA CREMONESE	CR
000001	MARILUNGO ALESSANDRO	support@italsoft.eu	VIA PROVA	POTENZA PIECNA	MC
000015	MAZZA MARIO	certificata@pec.italsoft-mc.it			
000004	MOSCIONI MICHELE	michele.moscioni@italsoft.eu			
000006	MUCCI ALESSANDRO	alessandro.mucci@italsoft.eu			
026709	ORTENZI MICHELE		C.DA S. GIUSEPPE 8	MONTEGIORGIO	FM
000012	PANETTA ANTIMO	certificata@pec.italsoft-mc.it	VIA PROVA ARE		
026713	PANETTA ANTIMO	andimopa@tin.it	VIA LEGNANO 10	PORTO SANT'ELPIDIO	FM
026714	PAOLO ROSATI	paolo.rosati@italsoft.eu			
000009	PIGINI BEATRICE	certificata@pec.italsoft-mc.it			
000151	ROSSETTI TIZIANA				
000010	SEVERINI PAOLO	certificata@pec.italsoft-mc.it		CIVITANOVA MARCHE	MC
026734	TANIA ANGELONI	tania.angeloni@italsoft.eu			

18 visualizzazioni.

From: <https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link: [https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:mittenti\\_destinatari](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=it:guide:protocollo:archivi:mittenti_destinatari)

Last update: 2024/10/15 09:45

