

# Manuale utente Titulus 5 - Home e dashboard documenti, fascicoli e raccoglitori

[Esporta come PDF](#)

- Che cosa trovo in questa pagina?
- Dashboard
  - CORPO CENTRALE
    - Widget "Creazione veloce"
    - Widget "Documenti da Fascicolare"
    - Widget "Preferiti"
    - Widget "Ultimi accessi"
    - Widget "Ricerca veloce"
    - Widget "Scadenze Generali"
    - Widget "Documenti in gestione"
  - Ricerca vaschetta responsabilità
- Dashboard Documenti
  - Widget "Nuovo"
  - Widget "Bozze in arrivo"
  - Widget "Preferiti"
  - Widget "Firma Documenti"
- Dashboard Fascicoli e Raccoglitori
  - Widget "Nuovo"
  - Widget "Ultime Fascicolazioni"
  - Widget "Preferiti"
  - Widget "Ricerca veloce"
  - Widget "Gestione Archivio"
    - Ricerca vaschetta Fascicoli aperti

## Che cosa trovo in questa pagina?

Questa pagina descrive i primi 3 moduli di Titulus 5 e relative funzionalità, ovvero

- Dashboard
- Documenti
- Fascicoli e Raccoglitori. Ultime Fascicolazioni

Non si trovano, invece, le informazioni relative a fasi o operazioni mirate come le autorizzazioni o la ricerca avanzata, la cui descrizione è demandata ai rispettivi [manuali specifici](#).

La scelta dell'utilizzo di dashboard è motivata dalla volontà di aggregare in un'unica pagina strumenti (o *widget*) che consentono operazioni veloci, scorciatoie o una vista rapida di documenti, fascicoli, scadenze.

## Dashboard

Icona specifica: 

La Dashboard di Titulus 5 è formata da un corpo centrale e una colonna di destra composti entrambi da diversi Widget (strumenti) dotati di un titolo e di un contenuto.


### CORPO CENTRALE


#### Widget "Creazione veloce"

Questo strumento consente di avere a portata di mano l'inserimento delle tipologie di documenti, fascicoli e raccoglitori che si utilizza con maggior frequenza.

Creazione veloce

+ Aggiungi/Rimuovi

 Documento non prot...

 Fascicolo

Per aggiungere - e/o rimuovere - i pulsanti con le varie tipologie di documenti e fascicoli dal widget "Creazione veloce" è necessario selezionare "Aggiungi/Rimuovi".

A tal punto si apre una finestra composta da varie sezioni (Documento - Repertorio - Predefinito - Fascicolo) in cui si possono scegliere le tipologie "preferite" attraverso la stellina ★ :

Aggiungi creazione veloce


×

Documento


Repertorio

Predefinito


Fascicolo

 Documento in arrivo


★

 Documento in partenza

★

 Documento tra uffici

★

 Documento non protocollato


★


SALVA


Queste scelte saranno visibili in forma di tasti nel widget di creazione veloce, come da immagine seguente:

Creazione veloce

+ Aggiungi/Rimuovi

 Documento in arrivo

 Documento in parte...

 Fascicolo

L'elenco delle tipologie e sotto-tipologie è profilato per l'utente, quindi non è detto che tutti gli utenti vedano le medesime voci.

Di seguito viene riportato l'elenco completo di tipologie e sotto-tipologie di entità:

#### Documento

- Documento in arrivo
- Documento in partenza
- Documento non protocollato
- Documento tra uffici

#### Repertorio\*

- Albo ufficiale di Ateneo
- Comunicazione
- Contratti e Convenzioni
- Contratti - Convenzioni (AOO Periferiche)
- Decreto Rettorale
- Rapporto di versamento
- Registro informatico giornaliero di protocollo
- Registri Iva acquisti
- Registri Iva vendite
- Registro elettronico del docente
- Registri Iva Corrispettivi
- Registri Iva acquisti istituzionali intraue
- Registri Iva acquisti istituzionali San Marino
- Registri Iva acquisti promiscui
- Registri Iva acquisti commerciali

#### **Predefinito\***

- Contratti
- Verbale d'esame
- Verbale di laurea
- Fattura elettronica
- Fattura elettronica passiva
- Fattura elettronica attiva

#### **Fascicolo**

- Fascicolo
- Fascicolo del personale
- Fascicolo dello studente
- Fascicolo di persona giuridica

\* Le voci presenti nelle tab "Repertorio" e "Predefinito" vengono configurate dal CINECA sulla base delle richieste dell'ateneo, quindi possono variare da caso a caso.

## **Widget "Documenti da Fascicolare"**

Il widget "Documenti da Fascicolare" mostra un elenco dei documenti protocollati non ancora fascicolati in carico:

- all'utente;
- all'ufficio di appartenenza dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione);
- all'ufficio di responsabilità dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione);
- all'ufficio/uffici su cui l'utente ha diritto di visualizzazione.

Documenti da Fascicolare

Ufficio 1

0 Utente

Ufficio 1

non letti dal responsabile (36/291)

	ta a mirabilandia e chiudila a gardaland	⋮
	la lavorazione dei nuovi video e diapositive è abbastanza importante	⋮
	prova mentre strana musica è nell'aria e piove	⋮
	prova di un doc in partenza da capogiro	⋮
	oggetto giustamente obbligatorio	⋮

vedi tutti

Elementi per pagina 5 11 - 15 di 36

|< < > >|

Documenti da Fascicolare

Ufficio 1

non letti dal responsabile (36/291)

	seconda prova seconda prova seconda prova seconda prova	⋮
	prova per la verifica delle informazioni relative a un corrispondente	⋮
	prova modifica campo a mezzo prova modifica campo a mezzo	⋮
	prova di registrazione UNITELMA in fascicolo	⋮
	Contratto di lavoro n. 345/2022	⋮

vedi tutti

Elementi per pagina 5 1 - 5 di 291

|< < > >|

Le voci dalla terza in poi, se previste dal ruolo dell'utente, corrispondono ad altri uffici su cui l'utente ha visibilità.

Nome Cognome ▾

Nome Cognome

Area sistemi e servizi informatici

Direzione Generale

Settore servizi informatici per l'ammini...

Ufficio Titulus

N.B. per configurare il valore di default del widget si veda la parte relativa al [Profilo ed Impostazioni](#)

|< < > >|

Se sono presenti più di 5 documenti, si attivano i tasti di *paginazione* posti in basso a destra del widget, che consentono di scorrere l'elenco mostrando 5 elementi per pagina, di andare alla fine dell'elenco oppure di tornare ai primi 5 elementi iniziali.

non letti dal responsabile (36/291) ☐

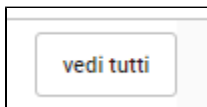
L'interruttore (*toggle*) "non letti dal responsabile" riporta fra parentesi il numero dei documenti *non letti* (non ancora visualizzati dal suo RPA) rispetto al numero totale dei documenti da fascicolare:



All'attivazione dell'interruttore, il widget mostra solamente i documenti da fascicolare non ancora visualizzati dal suo RPA.



È possibile fascicolare il documento cliccando sui 3 puntini.



Il tasto "vedi tutti" consente di visualizzare l'elenco completo dei documenti protocollati da fascicolare.

Cliccando sul tasto si apre la "Ricerca vaschetta responsabilità"

A screenshot of a web application interface titled "Vaschetta - responsabilità". The interface has a dark blue header with the "titulus" logo and a search bar. Below the header, there are several filter buttons: "Documenti (19)", "Fascicoli", "Raccoglitori", "In arrivo", "In partenza", "Tra uffici", "Non protocollati", "Bozze", "Non Bozze", "Annullati", "Non Annullati", "Non Repertoriati", "Non Fascicolati", and "Con file firmati". On the right side, there are buttons for "Ricerche salvate" and "Azioni massive". The main content area is titled "Risultati di ricerca" and contains a table with the following columns: "Oggetto", "Info", "Numero e data", and "Dettagli". The table lists two search results, both for "Concorso test registrazione per ricerca", with RPA status "RPA ✓" and protocol numbers "1135/2022" and "1134/2022". The details for both results are "Da: Arma dei Carabinieri - STAZIONE CC - LUGO" and "A: Vannozzi Sara CQ [Test Case CQ T5]". At the bottom of the table, there is a partial entry for "C.D. SAN FRANCESCO - S. SEVERO".

## Widget "Preferiti"

Il widget dei preferiti consente di avere a portata di mano tutte quelle ricerche, documenti, fascicoli e raccoglitori che ad esempio sono stati marcati dall'utente come preferiti in quanto di uso frequente.

Preferiti			
Ricerche		Documenti	Raccoglitori
	Esposizione verifica impronta documento - Prova 2		★
	TITULUS-10139: test con invii multipli		★
	Prova documento non protocollato		★
	POSTA CERTIFICATA: test 2 dell'invito al Convegno digitalizziamo la PA		★
	Fattura Acquisto Numero 2016/131/000023 del 16/05/2016 - FATTURA CON IVA PA (POSTA CERTIFICATA: Invio File 40263624)		★
		<a href="#">vedi tutti</a>	Elementi per pagina 5    6 - 10 di 38    < >

## Widget "Ultimi accessi"

L'ultimo widget presente nel corpo centrale della dashboard è quello degli "Ultimi accessi" e raccoglie **gli ultimi 10 elementi** che l'utente collegato ha visualizzato e sono suddivisi in: Documenti, Fascicoli e Raccoglitori, Gestione accessi (ovvero pratiche di Accesso civico).

Ultimi accessi			
Documenti		Fascicoli e Raccoglitori	Gestione accessi
	Test Task for TITULUS-11167 Amministrazione Trasparente : Label di tipo numerico		
	Concorsi test registrazione per ricerca		
	Convocazione della seduta del Organo Test CQ del 14/12/2022		
	Test Task for TITULUS-12470 T5 - visualizzazione timeline con 10 position - Approvazione decreto del Direttore Generale		
	Richiesta per il richiedente documento spedito		
		Elementi per pagina 5    1 - 5 di 10    < >	

## COLONNA DI DESTRA

### Widget "Ricerca veloce"

Questo widget consente la ricerca veloce dei documenti per anno e numero di protocollo o di repertorio.

Ricerca veloce

Ricerca documenti per numero di protocollo o repertorio

Anno


2020 

Cerca... 

## Widget "Scadenze Generali"

Questo widget mostra le scadenze dei documenti nei giorni a venire e nei giorni passati, sulla base delle date di scadenza o di preavviso inserite nei vari documenti. Si possono scorrere i mesi con le frecce (< e >), oppure gli anni espandendo la tendina dell'anno.

Scadenze Generali

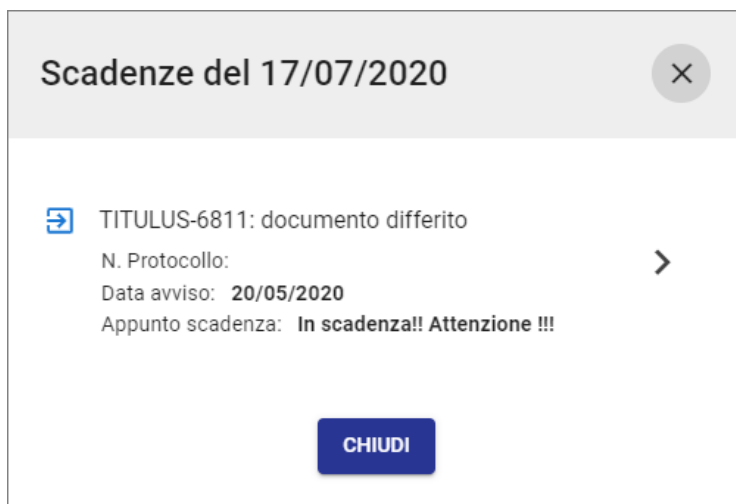
LUGLIO 2020 

< >

LUG

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

In colore pieno è indicato il giorno con una o più scadenze, mentre il giorno presente ("oggi") è cerchiato. Cliccando un giorno con scadenze, si apre una finestra che mostra in dettaglio i documenti in scadenza:



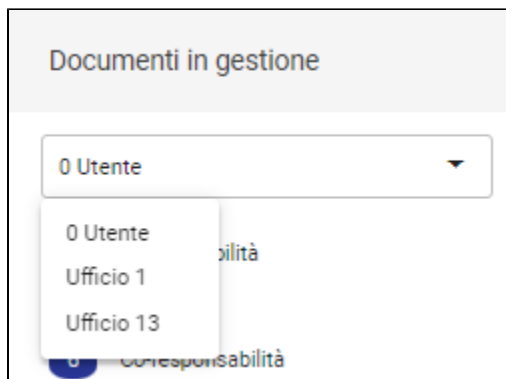
Il click sulla riga del documento sposta la navigazione sulla pagina di dettaglio del documento.

**Compatibilità con Titulus 4:** nel widget "Scadenze Generali" saranno visualizzate le scadenze dei documenti solo se l'impostazione "Gestione scadenza solo con data fissa" è impostata a sì.

## Widget "Documenti in gestione"

Attraverso la selezione del menù a tendina di questo widget è possibile visualizzare i documenti in gestione:

- dell'utente;
- dell'ufficio di appartenenza dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione);
- dell'ufficio di responsabilità dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione);
- dell'ufficio/uffici su cui l'utente ha diritto di visualizzazione;
- del gruppo/gruppi di appartenenza.



Ad esempio, selezionando l'utente è possibile visualizzare i documenti non ancora fascicolati, in particolare:

- i documenti protocollati di cui l'utente è RPA
- i documenti in stato di bozza di cui l'utente è RPA
- i documenti sui quali l'utente è in Co-responsabilità
- i documenti di cui l'utente è RPA della minuta
- i documenti che l'utente vede come resi
- i documenti sui quali l'utente è stato incaricato con il ruolo di operatore
- i documenti sui quali l'utente è in copia conoscenza
- i documenti che l'utente ha firmato in Titulus (NB: la vaschetta "Firmati" è visibile solo se è attiva l'impostazione "Vaschetta firmati" nelle preferenze in ["Profilo e impostazioni"](#))



Documenti in gestione

Sara CQ Vannozzi ▼

72

Responsabilità

26

Bozze

18

Co-responsabilità

6

Minuta

1

Resi

11

Incarichi

36

CC

7

Firmati

La stessa logica si applica sia nel caso dell'ufficio di appartenenza dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione), dell'ufficio di responsabilità dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione), dell'ufficio/uffici su cui l'utente ha diritto di visualizzazione e del gruppo/gruppi di appartenenza.

N.B. per configurare il valore di default del widget si veda la parte relativa al [Profilo ed Impostazioni](#) al fine di visualizzare per primi i propri documenti o quelli del proprio ufficio.

### Ricerca vaschetta responsabilità

Documenti in gestione

Test Case CQ T5

187 Responsabilità
69 Bozze
20 Co-responsabilità
18 Minuta
6 Resi
8 Incarichi
54 CC

Vaschetta - Responsabilità

Documenti (187)
Fascicoli
Raccoglitori

In arrivo
In partenza
Tra uffici
Non protocollati

Bozze
Non Bozze
Annullati
Non Annullati
Non Repertoriati
Non Fascicolati
Con file firmati

Ricerche salvate

Azioni massive

Risultati di ricerca

Oggetto	Info	Numero e data	Dettagli
Concorsi test registrazione per ricerca		Protocollo 1135/2022 del 14/12/2022	Da: Arma dei Carabinieri - STAZIONE CC - LUGO A: Vannozzi Sara CQ [Test Case CQ T5]
Concorso test registrazione per ricerca		Protocollo 1134/2022 del 14/12/2022	Da: Arma dei Carabinieri - STAZIONE CC - LUGO A: Vannozzi Sara CQ [Test Case CQ T5]

Cliccando sulle vaschette si accede alla relativa pagina con i risultati di ricerca:

- è possibile filtrare i documenti per arrivo, partenza, etc ;

Attiva azioni massive

- attivando l'interruttore è possibile selezionare i documenti su cui poter effettuare le seguenti azioni:

Azioni disponibili

(1 elemento selezionato)

Aggiungi CC

Assegna RPA

Aggiungi nota pubblica

Fascicola

Esporta selezione

## Dashboard Documenti





Icona specifica:

La dashboard dei Documenti, come quella generale in home page, è un aggregato di strumenti (**widget**) posizionati nel corpo centrale e nella colonna di destra della pagina.

Rispetto alla home page, la dashboard dei Documenti ha due widget inediti: "Nuovo" e "Bozze in arrivo". Gli altri widget sono i medesimi della home page.

### Widget "Nuovo"

Questo widget consente di creare un nuovo documento in base alla sua tipologia (Documento, Repertorio o Predefinito) o sotto-tipologia (ad es. in arrivo, in partenza, etc.).





Nuovo	
	DocumentoRepertorioPredefinito
	Documento in arrivo
	Documento in partenza
	Documento tra uffici
	Documento non protocollato

Come nei casi precedentemente esposti, l'elenco delle tipologie e sotto-tipologie è profilato per l'utente, quindi non è detto che tutti gli utenti vedano le medesime voci. L'elenco completo è riportato nella descrizione del widget "Creazione veloce".

Il clic su una delle voci sposta la navigazione dell'utente direttamente sulla pagina relativa.

### Widget "Bozze in arrivo"

Questo widget consente di scorrere l'elenco dei *documenti in stato di bozza* in base alla tipologia. Le tipologie sono suddivise in tab, e anche in questo caso esiste una profilazione per l'utente, per cui non è detto che tutti gli utenti vedano le medesime voci o lo stesso numero di documenti.

Bozze in arrivo				
	PEC (32)MailAltre AOO (12)Richieste Albo			
Oggetto		Mittente ▼	Creato da ▼	
 Contratto per forniture piante e manutenzione FLORA SNC		Gianni Togni	giovanna@gianni.com	⋮
 Contratto per forniture piante e manutenzione FLORA SNC		Gianni Togni	giovanna@gianni.com	⋮
 Contratto per forniture piante		Gianni Togni	giovanna@gianni.com	⋮
 Contratto per forniture piante e manutenzione FLORA SNC		Gianni Togni	giovanna@gianni.com	⋮
GianiItems per page: 51 - 5 of 100<>				

Le tipologie di bozza possono essere le seguenti:

- PEC, bozze provenienti da più account PEC della AOO dell'utente;
- Mail, bozze provenienti da più caselle e-mail di archiviazione (mail archiver) della AOO dell'utente;
- Altre AOO, bozze provenienti da altre AOO;
- Richieste Albo, richieste di pubblicazione all'Albo.

Il clic su una delle righe sposta la navigazione dell'utente direttamente sulla pagina relativa, ovvero il dettaglio del documento.

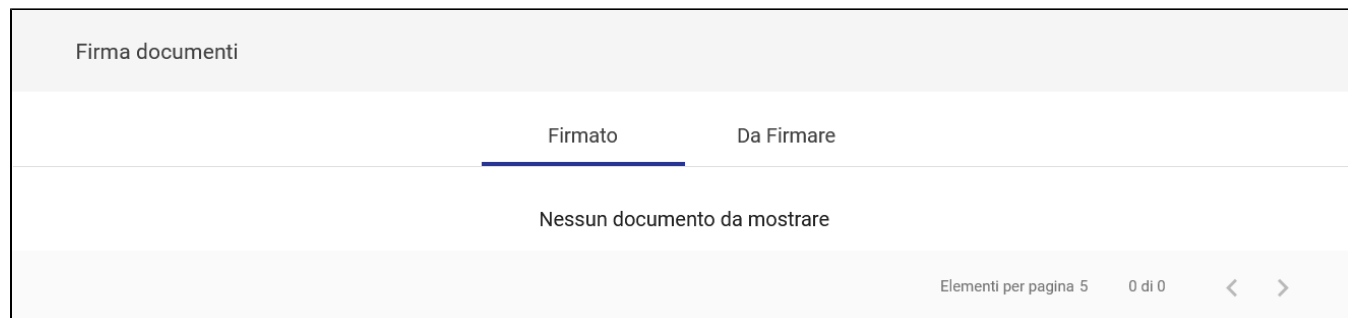
## Widget "Preferiti"

Questo widget è identico all'analogo presente in home page, ma è limitato alle sole tab "Ricerche" e "Documenti".

## Widget "Firma Documenti"

Il Widget "Firma Documenti" è suddiviso in due tab:

- *"Firmato"*, mostra gli ultimi documenti che sono stati firmati dall'utente collegato
- *"Da Firmare"*, mostra i documenti che sono allo stato di firma e che l'utente collegato deve ancora firmare. [Manuale sulla configurazione del tab "Da firmare"](#)



## Dashboard Fascicoli e Raccoglitori

Icona specifica: 

La dashboard dei Fascicoli e Raccoglitori, come quella generale, è un aggregato di strumenti (*widget*) posizionati nel corpo centrale e nella colonna di destra della pagina.

Rispetto alla home page, la dashboard dei Fascicoli e Raccoglitori ha alcuni widget specifici: "Nuovo", "Ultime Fascicolazioni" e "Gestione Archivio". Inoltre, i widget dei preferiti e di Ricerca veloce sono tarati sui Fascicoli e Raccoglitori. Gli altri widget sono i medesimi della home page.

## Widget "Nuovo"

Questo widget consente di creare velocemente un nuovo fascicolo o raccoglitore in base alla tipologia o sotto-tipologia, ovvero:

- Fascicolo
  - standard
  - del personale
  - dello studente
  - di persona giuridica
- Raccoglitore
  - standard.







Il click su una delle voci sposta la navigazione dell'utente direttamente sulla pagina relativa.

Anche questo widget è profilato per l'utente, quindi non è detto che tutti gli utenti vedano le medesime voci.

## Widget "Ultime Fascicolazioni"

Questo widget mostra la storia recente delle fascicolazioni dell'utente o dell'ufficio di appartenenza o di altri uffici su cui l'utente ha visibilità, quindi anche questo widget è profilato per l'utente.

Contiene l'elenco dei documenti che sono stati fascicolati **negli ultimi 2 mesi (60 giorni)** e riporta Data (di fascicolazione), Operatore, Documento (oggetto) e Fascicolo di destinazione:

Ultime Fascicolazioni			
Amministratore Amministratore ▼			
Data ▼	Operatore	Documento	Fascicolato in
03/12/2020	Amministratore Amministratore (Sviluppo)	 Proposta per il test del 07/09/20 MC	 Proviamo a registrare un documento registrabile
03/11/2020	Amministratore Amministratore (Sviluppo)	 Prova test per verifica MCL prova prova	 Ciao test per vedere come esce
Elementi per pagina 5    1 - 2 di 2     < < > >			

Il click sull'oggetto del documento o sul nome del fascicolo aprono la pagina di dettaglio relativa.

## Widget "Preferiti"

Questo widget è identico all'analogo presente in home page, ma è limitato alle sole tab "Ricerche", "Fascicoli" e "Raccoglitori".


## Widget "Ricerca veloce"

Questo widget consente la ricerca veloce dei Fascicoli e Raccoglitori per oggetto (testo libero) e per stato (aperto o chiuso o entrambi).

Ricerca veloce

Ricerca fascicoli e raccoglitori

Stato



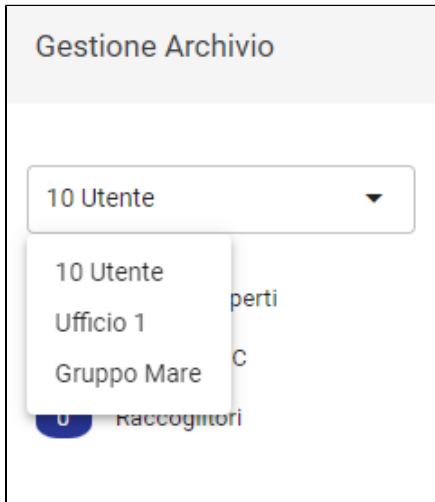
Dopo invio (o click sulla lente), la navigazione si sposta nella Ricerca avanzata, come descritto per il button "vedi tutti", a meno che il risultato non sia esattamente 1, per cui la navigazione si sposta direttamente sulla pagina di dettaglio di tale risultato.

## Widget "Gestione Archivio"

A seconda dell'utenza selezionata questo widget mostra i fascicoli aperti, i relativi sottofascicoli aperti e i raccoglitori in gestione:

- all'utente;
- all'ufficio di appartenenza dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione);
- all'ufficio di responsabilità dell'utente (su cui ha diritto di visualizzazione);

- all'ufficio/uffici su cui l'utente ha diritto di visualizzazione;
- al gruppo/gruppi di appartenenza.



N.B. per configurare il valore di default del widget si veda la parte relativa al [Profilo ed Impostazioni](#) al fine di visualizzare per primi i propri fascicoli o quelli del proprio ufficio.

La "Gestione archivio" è suddivisa in:

- Fascicoli aperti
- Fascicoli CC
- Raccoglitori



N.B. per la gestione dei "Fascicoli CC" e dei "Raccoglitori" è necessario attivare le relative property.

**Ricerca vaschetta Fascicoli aperti**

Gestione Archivio

Test Case CQ T5

47 Fascicoli aperti

3 Raccoglitori

Vaschetta - Fascicoli aperti

Documenti

Fascicoli (47)

Raccoglitori

Generico

Studente

Personale

Persona giuridica

Aperto

Chiuso

Ricerche salvate

Azioni massive

Risultati di ricerca

Oggetto	Numero e data ↑	Dettagli
Fascicolo test fontanello provo	2022-CASETST-06/03.00002	Responsabile: Vannozzi Sara CQ [Test Case CQ T5]
Test Task for TITULUS-12502 impossibile effettuare azione massiva " fascicola" ed " esporta selezione"	2022-CASETST-03/05.00006	Responsabile: Vannozzi Sara CQ [Test Case CQ T5]

Cliccando sulle vaschette si accede alla relativa pagina con i risultati di ricerca:

- a seconda dei diritti dell'utente è possibile filtrare i fascicoli per generico, studente, personale etc;

Attiva azioni massive

- attivando l'interruttore è possibile selezionare i fascicoli/raccoglitori su cui poter effettuare le seguenti azioni:

#### Azioni disponibili

(2 elementi selezionati)

Aggiungi CC

Assegna RPA

Aggiungi nota pubblica

Esporta selezione