

Manuale utente Titulus 5 - Modulo Fascicoli e Raccoglitori

[Esporta come PDF](#)

- [Che cosa trovo in questa pagina?](#)
- [Glossario](#)
- [Introduzione](#)
 - [Icone specifiche](#)
 - [Dashboard dei fascicoli e raccoglitori](#)
 - [Indirizzo \(URL\) del fascicolo e del raccoglitore](#)
 - [Utilizzo in mobilità](#)
 - [Configurazioni e properties](#)
 - [Pagine figlie](#)

Che cosa trovo in questa pagina?

In questa pagina si trovano le informazioni per la visualizzazione, modifica e registrazione dei fascicoli e dei raccoglitori in Titulus 5.

Glossario

Nel seguito vengono utilizzati i seguenti termini inglesi per indicare elementi dell'interfaccia:

- *card* = elemento grafico rettangolare che racchiude le informazioni sintetiche di un iter autorizzativo, o di una seduta, o un elenco di elementi accomunati da un dato criterio (es. documenti da fascicolare).
- *dialog* = finestra in sovrapposizione che richiede conferma di una azione o dati aggiuntivi, prima della sua esecuzione.
- *nav bar* = la barra di navigazione di Titulus, posizionata a sinistra e sempre presente, contenente le scorciatoie alle funzioni principali dell'applicativo e alla home.
- *sidenav* = finestra in sovrapposizione che si apre sulla destra dell'applicativo e che contiene informazioni aggiuntive rispetto alla pagina che si sta visualizzando.
- *tooltip* = finestra esplicativa/descrittiva che compare passando il mouse su un button/icona.
- *top bar* = la barra superiore di Titulus, che comprende il logo, il modulo di ricerca globale, le icone delle notifiche, etc.
- *widget* = strumenti che consentono operazioni veloci o scorciatoie, come ad es. le scadenze del mese, la ricerca veloce, i documenti da fascicolare, etc.

Introduzione

Il **fascicolo** è un'unità archivistica. E' l'insieme ordinato di documenti riferiti in modo stabile a uno stesso affare/procedimento amministrativo, a una stessa materia, a una stessa tipologia, che si forma sempre nel corso delle attività amministrative del soggetto, allo scopo di riunire, a fini decisionali o informativi, tutti i documenti utili allo svolgimento di tali attività. Nel fascicolo sono generalmente inseriti documenti diversificati per forma, natura, contenuto giuridico, etc.

La definizione del fascicolo data dall'AgID è di una aggregazione documentale informatica strutturata e univocamente identificata contenente atti, documenti o dati informatici prodotti e funzionali all'esercizio di una attività o allo svolgimento di uno specifico procedimento.

In Titulus, i fascicoli sono gestiti con pagine di dettaglio, modifica o inserimento, proprio come nel caso dei documenti. E come per i documenti sono presenti una home dei fascicoli e vari componenti (card e widget) che consentono di effettuare operazioni rapide.

La fascicolazione, ovvero l'inserimento di documenti all'interno di un fascicolo, è oggetto di un manuale specifico.

Icone specifiche

Icona dei fascicoli in generale, e che contraddistingue la dashboard dei fascicoli e raccoglitori nella *nav bar*:



Icona dei fascicoli generici aperti:



Icona dei fascicoli chiusi:




Icona dei sottofascicoli aperti:



Icona dei sottofascicoli chiusi: 

Icona dei raccoglitori aperti: 

Icona dei raccoglitori chiusi:

Icona dei fascicoli speciali: 

Dashboard dei fascicoli e raccoglitori

In Titulus la *home* dei fascicoli e raccoglitori è un modulo dell'applicativo che dà all'utente una panoramica dei fascicoli e raccoglitori preferiti e in gestione e viene descritta in un manuale apposito (Manuale utente Titulus 5 - Home e dashboard documenti, fascicoli e raccoglitori#Homeedashboarddocumenti, fascicolieraccoglitori-DashboardFascicolieRaccoglitori).

Nella home è possibile tenere sotto controllo le ultime fascicolazioni, i fascicoli e raccoglitori "preferiti" e accedere alle *pagine di dettaglio* dei singoli fascicoli e raccoglitori. Inoltre, è possibile creare nuovi fascicoli e raccoglitori, ricercare fascicoli e raccoglitori per oggetto e stato, visualizzare le scadenze generali dei documenti, monitorare i fascicoli e raccoglitori in gestione all'utente e agli uffici sui quali l'utente ha diritto di visibilità.

Tutti questi elementi vengono filtrati al login in base ai diritti dell'utente collegato.

Indirizzo (URL) del fascicolo e del raccoglitore

Fascicoli e raccoglitori in Titulus 5 sono raggiungibili con un indirizzo web (URL) diretto e specifico, composto dall'URL di Titulus presso l'ateneo e dal codice ID del fascicolo o del raccoglitore, ad esempio:

`https://titulus-fe-prod-titulus5-test.ose.private.cineca.it/#/fascicolo/000452814-ADMNADM-8aab47ba-8bf0-4d72-8b64-31845b51d2ea`

`https://titulus-fe-prod-titulus5-test.ose.private.cineca.it/#/raccoglitore/000453457-ADMNADM-e740855c-4284-4728-bb48-ba4ee5dab4aa`

In tal modo, è possibile comunicare questo indirizzo a colleghi ed altri soggetti tramite messaggio.

Utilizzo in mobilità

Tutto il servizio Titulus 5 è utilizzabile in mobilità tramite tablet o smartphone grazie alla sua tecnologia responsive, quindi anche il modulo "Autorizzazioni" è predisposto per tale uso.

Configurazioni e properties

Le funzioni di Titulus 5 sono regolate da configurazioni e properties.

Le **configurazioni** riguardano entità come:

- mezzi di trasmissione (e-mail, PEC, etc.)
- titolare di classificazione
- trasparenza
- struttura dei sottofascicoli
- repertori
- predefiniti

e sono operazioni tipicamente *di avvio* di una nuova installazione, che generalmente vengono fatte in stretta collaborazione con il supporto del CINECA.

L'intervento sulle configurazioni non dà un esito immediatamente visibile all'utente. Infatti, per recepire nuove configurazioni o variazioni alle configurazioni esistenti, è necessario richiedere un *riavvio del server*.

Le **properties** sono opzioni che abilitano o disabilitano alcune funzioni del software o governano particolari comportamenti dell'applicativo e vengono regolate da Titulus 4 alla voce "Strumenti di amministrazione" > Impostazioni avanzate.

La modifica delle properties così come quelle dell'ACL (come abilitazione utenti o modifiche alle strutture esterne) viene recepita entro 1 minuto ed è consigliabile avviare Titulus 5 in una nuova finestra.

Pagine figlie

Visualizzazione, modifica, inserimento di fascicoli e raccoglitori vengono affrontati nelle seguenti pagine:

- [Fascicoli - Visualizzazione e modifica](#)

- [Fascicoli - Inserimento](#)