

# Manuale utente Titulus 5 - Ordinativi informatici e giornali di cassa

## Manuale utente ordinativi informatici e giornale di cassa

- [Manuale utente ordinativi informatici e giornale di cassa](#)
  - [Possibili scenari](#)
    - [Titulus e Ugov Contabilità](#)
      - [Configurazioni](#)
      - [Inserimento e perfezionamento del documento](#)
    - [Titulus](#)
      - [Configurazioni](#)
      - [Inserimento e perfezionamento del documento](#)

Dalla versione 4.4.4.1, è possibile che gli ordinativi informatici ed i giornali di cassa gestiti tramite UGOV e Siope + vengano registrati e fascicolati in Titulus, previa configurazione.

Titulus non si occupa di redigere e/o trasmettere gli ordinativi e i giornali di cassa, ma di registrare a protocollo ed, eventualmente, inviare i documenti in conservazione digitale.

### Possibili scenari

Si configurano due scenari:

- [Titulus e Ugov Contabilità](#)
  - [Configurazioni](#)
  - [Inserimento e perfezionamento del documento](#)
- [Titulus](#)
  - [Configurazioni](#)
  - [Inserimento e perfezionamento del documento](#)

### Titulus e Ugov Contabilità

In tale scenario si dispone delle due piattaforme integrate: Titulus integrato al software U-Gov contabilità.

In tal caso la creazione dell'ordinativo con i suoi metadati e il relativo file viene effettuata in U-Gov, il documento sarà poi inoltrato da U-Gov a Titulus dopo averlo inviato a Siope +.

Si sottolinea che Titulus non si occupa della gestione e invio degli ordinativi con Siope +; tale funzione è demandata al software U-Gov.

### Configurazioni

Per una corretta registrazione da parte di Ugov, dei documenti di tipo ordinativo informatico e giornale di cassa, sono disponibili in Titulus (dalla versione **04.04.01**) le voci di indice dedicate a tali documenti.

Per rendere operativa l'integrazione è necessario che l'utente completi la configurazione delle voci di indice indicando il Responsabile del Procedimento Amministrativo (RPA).

Le voci di indice dedicate alla ricezione degli ordinativi informatici e dei giornali di cassa sono le seguenti:

- UGOV - Ordinativo informatico - mandato

Voce di indice - Modifica  
 Voce di indice: UGOV - Ordinativo informatico - mandato  
 Classificazione: V103 - Uscita  
 Scarto da assegnare:   
 Validità:  Annulla  Partenza  Inferno  Non protocollati   
 Workflow: WFS - Protocollo e fascicola mandato  
 Oggetti predefiniti:   
 Informazioni sulla conservazione: Termine invio \_\_\_\_\_ Origine \_\_\_\_\_  
 Assegnazioni:  
 Codice AOO \_\_\_\_\_  
 AOO \_\_\_\_\_  
 Classificazione \_\_\_\_\_  
 Workflow \_\_\_\_\_  
 UOR-RPA Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 UOR-CDS Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 Operatore Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 CC Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 AOO \_\_\_\_\_  
 Per integrazione con altri applicativi (web service):  
 Modelli gestiti \_\_\_\_\_  
 Tipo documento \_\_\_\_\_  
 Repertorio \_\_\_\_\_

Workflow di sistema associato: WFS - Protocollo e fascicola mandato

- UGOV - Ordinativo informatico - reversale

Voce di indice - Modifica  
 Voce di indice: UGOV - Ordinativo informatico - reversale  
 Classificazione: V101 - Entrate  
 Scarto da assegnare:   
 Validità:  Annulla  Partenza  Inferno  Non protocollati   
 Workflow: WFS - Protocollo e fascicola reversale  
 Oggetti predefiniti:   
 Informazioni sulla conservazione: Termine invio \_\_\_\_\_ Origine \_\_\_\_\_  
 Assegnazioni:  
 Codice AOO \_\_\_\_\_  
 AOO \_\_\_\_\_  
 Classificazione \_\_\_\_\_  
 Workflow \_\_\_\_\_  
 UOR-RPA Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 UOR-CDS Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 Operatore Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 CC Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 AOO \_\_\_\_\_  
 Per integrazione con altri applicativi (web service):  
 Modelli gestiti \_\_\_\_\_  
 Tipo documento \_\_\_\_\_  
 Repertorio \_\_\_\_\_

Workflow di sistema associato: WFS - Protocollo e fascicola reversale

- Ugov - Giornale di cassa

Voce di indice - Modifica  
 Voce di indice: UGOV - Giornale di cassa  
 Classificazione: V103 - Bilancio  
 Scarto da assegnare:   
 Validità:  Annulla  Partenza  Inferno  Non protocollati   
 Workflow: WFS - Protocollo e fascicola giornale di cassa  
 Oggetti predefiniti:   
 Informazioni sulla conservazione: Termine invio \_\_\_\_\_ Origine \_\_\_\_\_  
 Assegnazioni:  
 Codice AOO \_\_\_\_\_  
 AOO \_\_\_\_\_  
 Classificazione \_\_\_\_\_  
 Workflow \_\_\_\_\_  
 UOR-RPA Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 UOR-CDS Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 Operatore Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 CC Ufficio \_\_\_\_\_ Persona \_\_\_\_\_  
 AOO \_\_\_\_\_  
 Per integrazione con altri applicativi (web service):  
 Modelli gestiti \_\_\_\_\_  
 Tipo documento \_\_\_\_\_  
 Repertorio \_\_\_\_\_

Workflow di sistema associato: WFS - Protocollo e fascicola giornale di cassa

**⚠️ Attenzione !**

La registrazione di ordinativi e giornali di cassa provenienti da Ugov viene gestita in Titulus a livello centrale. Dovrà, dunque, esistere **una sola** voce di indice per tipologia di documento. Le voci di indice non devono essere replicate.

## Inserimento e perfezionamento del documento

Il documento, inviato da U-Gov a Titulus, è registrato in Titulus tramite voce di indice. Il documento viene protocollato e fascicolato automaticamente tramite il workflow associato alla voce di indice.

La fascicolazione del documento avviene per:

- tipologia di documento (mandato|reversale|giornale di cassa);
- mese;
- anno;
- centro di spesa.

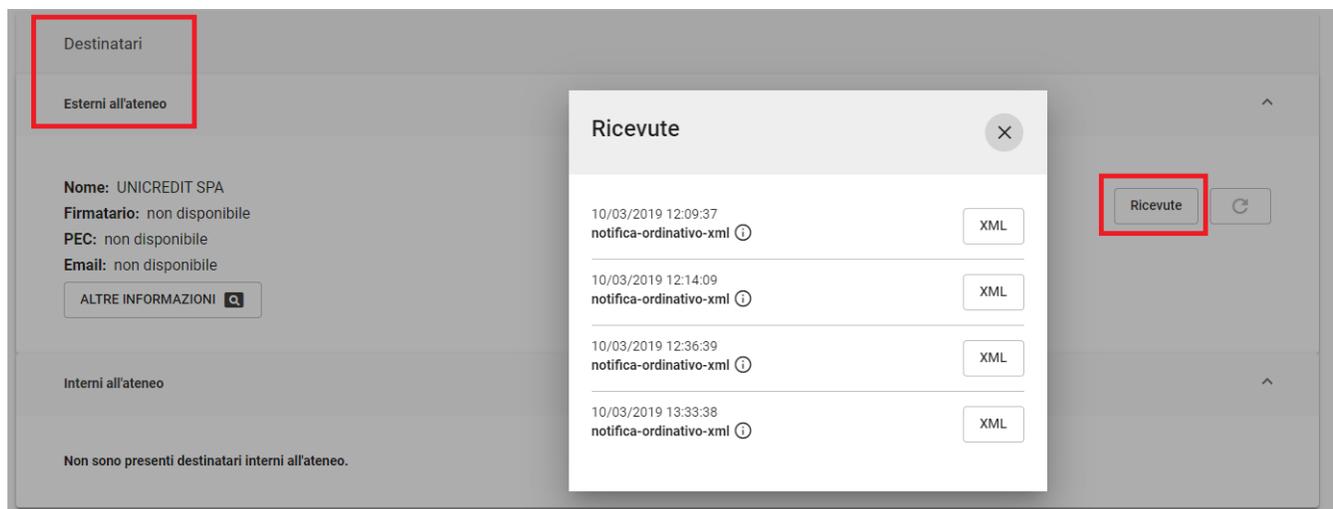
I documenti di tipo **ordinativi informatici** (mandati|reversali) vengono registrati in Titulus come protocolli in partenza, ad esso vengono associate le notifiche dell'ente cassiere. E' possibile visualizzare le notifiche/ricevute relative al flusso degli ordinativi all'interno della sezione "*Destinatari*" "*Esterni all'Ateneo*" all'interno della scheda del documento. Le ricevute/notifiche vengono visualizzate e possono essere scaricata dalla finestra che compare cliccando su "*Ricevute*" come da immagine successiva.

*Esempio Mandato:*

The screenshot shows the document details for 'ORDINATIVO: INSERIMENTO mandato 2019-170033-358-UE.A.D13-12'. The 'Numero protocollo' is 11487/2019 and the 'Data di protocollazione' is 11/02/2019. The document is categorized under 'Documento' with the following details: 'Voce di indice: UGOV - Ordinativo informatico - mandato', 'Classificazione: VIII/02 - Uscite', and 'Tipologia: Ordinativo'. A thumbnail of the document is visible on the left, and the signature '2019-ADMNADM-0011487' is shown at the bottom right.

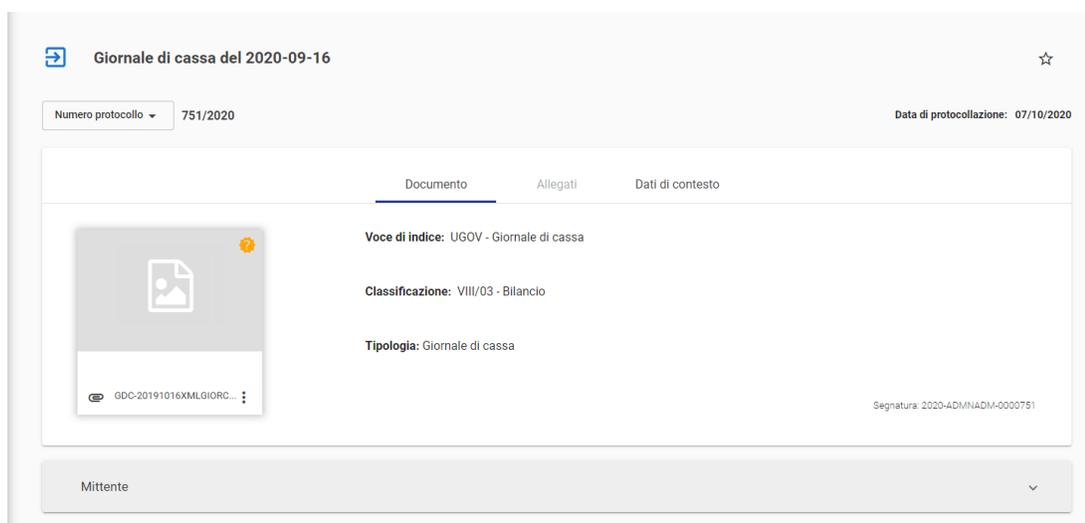
*Esempio Reversale:*

The screenshot shows the document details for 'ORDINATIVO: INSERIMENTO reversale 2021-170017-28-UE.A.D06-19'. The 'Numero protocollo' is 4214/2021 and the 'Data di protocollazione' is 24/08/2021. The document is categorized under 'Documento' with the following details: 'Voce di indice: UGOV - Ordinativo informatico - reversale', 'Classificazione: VIII/01 - Ricavi ed entrate', and 'Tipologia: Ordinativo'. A thumbnail of the document is visible on the left, and the signature '2021-ADMNADM-0004214' is shown at the bottom right.



Il documento di tipo **giornale di cassa** viene registrato in Titulus come protocollo in arrivo.

Esempio Giornale di cassa:



## Titulus

In tale scenario si prevede la presenza solo della piattaforma Titulus.

## Configurazioni

Non ci sono configurazioni da completare.

## Inserimento e perfezionamento del documento

Il documento (mandato|reversale|giornale di cassa) in questo caso non è gestito da alcuna integrazione. E' l'utente a registrare manualmente i documenti in Titulus.