

Manuale utente Titulus 5 - Organi - Inserimento nuova proposta

- [Configurazione iniziale](#)
- [Accesso al Modulo Organi](#)
- [Home del singolo organo](#)
 - [Autorizzazioni](#)
 - [Proposte in gestione](#)
 - [Proposte in corso](#)
- [Inserimento nuova proposta](#)
 -

Configurazione iniziale

Al fine di poter visualizzare il Modulo Organi e di poter inserire nuove proposte all'interno di Titulus 5 l'utente deve essere stato preventivamente abilitato dall'Amministratore di Titulus Organi di Ateneo nella sezione dell'anagrafica. In particolare alla sezione "Diritti dell'Utente su TITULUS ORGANI" devono essere flaggati i diritti riguardanti l'Inserimento e la Visualizzazione per ciascun tipo di Proposta che l'utente deve registrare e/o visualizzare.

Si riporta una immagine esemplificativa:

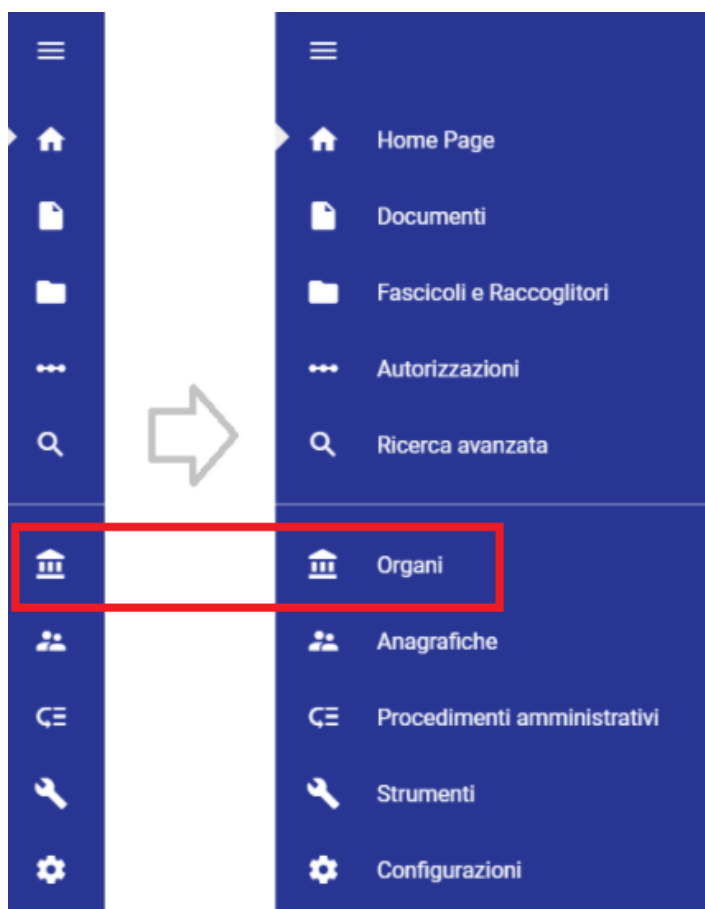
Diritti dell'utente su Titulus Organi		
Organo Test CQ		
Proposte		
I	V	Proposta standard
I	V	Comunicazione

Per visualizzare il contenuto della seduta, deve essere abilitato il diritto specifico di "Visualizzazione" in Gestione sedute:

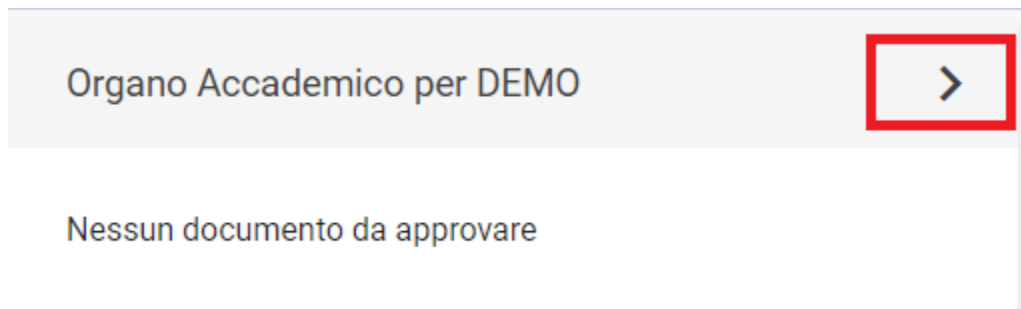
Organo	Integrazione con portale
<input checked="" type="checkbox"/> Amministrazione	<input type="checkbox"/> Pubblicazione agli organi
<input checked="" type="checkbox"/> Aggiunta/modifica/rimozione	
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizzazione	

Accesso al Modulo Organi

Se i permessi sono correttamente configurati è possibile accedere al modulo attraverso la cornice di navigazione (nav bar) a sinistra. In particolare si visualizzerà l'icona indicata di seguito:



Cliccando sull'icona si passerà alla schermata iniziale del Modulo Organi.



Cliccando sulla freccia a destra della denominazione dell'Organo di interesse si viene inviati alla schermata di gestione dell'Organo.

Home del singolo organo

La schermata di gestione dell'organo si presenta suddivisa in sezioni.

- **Autorizzazioni**
- **Proposte in gestione**
- **Proposte in corso**

Nella home page dell'organo di interesse, se l'utente possiede il diritto di visibilità delle sedute, visualizza, se presenti in ordine:

- sedute in corso (Live);
- prossima seduta a calendario;
- seduta in lavorazione;
- ultima seduta conclusa.

In alto a sinistra è presente il pulsante che permette di inserire una nuova proposta.

< Organo Test CQ

NUOVA PROPOSTA

NUOVA SEDUTA

Seduta in corso

LIVE >

Seduta a calendario del 09/06/2023

>

Seduta in lavorazione del 10/08/2023

>

Seduta conclusa del 03/06/2023

>

Ricerca sedute

data singola

dal

Data

al

Data

stato seduta

AVVIA RICERCA

Autorizzazioni

La sezione riporta l'elenco dei workflow nei quali l'utente è coinvolto nell'approvazione delle proposte o comunicazioni; per ogni workflow è indicato il numero dei documenti da valutare e quelli valutati. Il funzionamento di questa sezione è analogo al Modulo Autorizzazioni di Titulus: cliccando su Documenti da valutare o Documenti già valutati l'utente viene rimandato alla schermata del Modulo Autorizzazioni da cui può prendere visione dei documenti con le azioni disponibili e dei documenti già valutati con iter in corso.

Autorizzazioni

In carico a
Graziadio Sara

v. 5 CdA: Proposta standard 12

1 Documenti da valutare

0 Documenti già valutati

Per gli utenti con ruoli specifici nei workflow configurati nell'organo, in questa sezione sono visualizzati convocazioni, delibere e verbali alla firma.

Proposte in gestione

La sezione è suddivisa in tre label:

- Responsabile
- Copia conoscenza
- Co-responsabile
- Operatore

Ogni label permette di suddividere le proposte in base al ruolo ricoperto dall'utente nell'ambito della proposta stessa.

Cliccando sulla freccia alla riga della proposta si viene rimandati alla [visualizzazione del documento](#).

Proposte in gestione

In carico a
Responsabile Organi CQ

Responsabile

Copia conoscenza

Co-responsabile

Operatore

Convocazione della seduta del Organo Test CQ del 10/08/2023

Seduta del 10/08/2023

>

Tutte le proposte e le comunicazioni in carico all'utente saranno visibili nel widget fino al click su "Conferma risultati" della seduta in lavorazione in cui sono inserite in OdG.

Proposte in corso

Mostra tutte le proposte visibili all'utente ma non ancora legate ad una seduta.

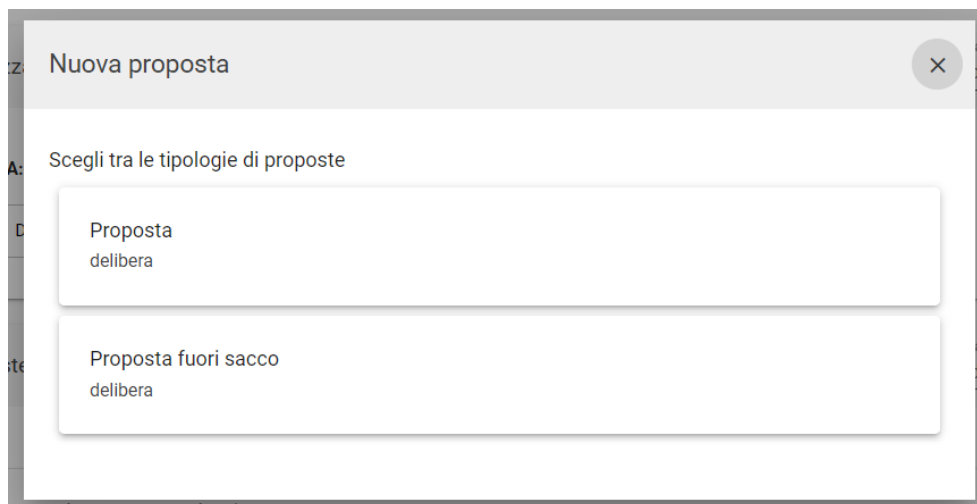


Inserimento nuova proposta

L'inserimento di una nuova proposta avviene dalla schermata di gestione dell'Organo mediante il pulsante "Nuova Proposta" che avvia la registrazione di una nuova proposta di delibera o di una proposta di comunicazione.



Viene proposta all'utente la selezione della tipologia di proposta che può registrare in base alle sue abilitazioni. Nell'esempio riportato nell'immagine l'utente può inserire una Proposta o Proposta fuori sacco:



Una volta selezionata la tipologia di proposta, l'utente accede ad una unica maschera di registrazione di una nuova proposta dove dovrà compilare i campi relativi a:

- Proposta:
 - Oggetto documento
 - Classificazione
 - Categoria, ovvero un menu a tendina con l'elenco delle categorie selezionabili; la categoria funge da "contenitore" di proposte all'ordine del giorno che trattano della stessa tematica, ovvero vengono mostrate solo le categorie corrispondenti alla tipologia di proposta (delibera o comunicazione).

Proposta

Oggetto documento *

Classificazione *



Categoria *



- **File della proposta:** l'utente può scaricare il modello .rtf della proposta cliccando sul pulsante "Modello". Una volta editato il modello si può caricare , selezionando tramite il "Carica File" o trascinando nell'area apposita, sia il documento principale, cioè la proposta di delibera (file in formato .rtf), che gli allegati.

File proposta

MODELLO

Allega il testo della proposta in formato RTF (documento principale) ed eventuali altri file

Puoi selezionare o trascinare più file e cartelle alla volta

CARICA FILE

GESTIONE FILE

Di ciascun file caricato occorre specificare la tipologia (Delibera o Fase Istruttoria).

NB: il primo file, cioè la proposta di delibera, deve essere obbligatoriamente un file in rtf, altrimenti il sistema non permette di salvare la bozza.

- dati relativi alla responsabilità della proposta: la maschera permette di individuare i seguenti ruoli per la proposta:
 - Responsabile (obbligatorio)
 - Operatore
 - Co-responsabile
 - Copia conoscenza

Responsabilità

Responsabile

Ufficio *



Persona *



Operatore

Ufficio

Persona

Co-responsabile

Ufficio

Persona

☐ Tutti



Copia conoscenza

Ufficio

Persona

☐ Tutti

☐ Int.



Al termine dell'inserimento dei ruoli tramite il pulsante "Salva" si chiude il processo di registrazione della proposta e contestualmente viene avviato il workflow di approvazione.

Al salvataggio della proposta si visualizza il dettaglio della proposta dove viene avviato l'*iter approvativo configurato* per il tipo di proposta selezionato. All'interno dei dati di contesto sono, inoltre, visibili:

- l'organo di competenza;
- la categoria della proposta;
- la tipologia di proposta.

Proposta (bozza)

SALVA NON PROTOCOLLATO

PROTOCOLLA

ITER DI AUTORIZZAZIONE ATTIVO: Titulus Organi: flusso per il CdA

AZIONE RICHIESTA! L'iter di autorizzazione attivo su questo documento richiede una tua azione.

Proposta di delibera per finanziamento

ID 477118

Data di creazione: 21/12/2021

Documento

Allegati

Dati di contesto

Organo: ORGANO DI SARA - NON TOCCARE

Categoria: Proposte per ricerca

Tipologia proposta: Proposta 1

Responsabilità

Responsabile

UOR (Ufficio): Ricerca e sviluppo

Persona: ORGANI SARA

Azioni disponibili

È necessaria una valutazione contabile

Non è necessaria una valutazione con...

Fas

Il doc

ol

ness

Sc

Ness

Visi

Prec

Al termine dell'iter approvativo, quando la proposta viene inserita nell'ordine del giorno di una seduta, viene evidenziata la seduta di appartenenza nella sezione *Collegamenti*:

SALVA NON PROTOCOLLATO

PROTOCOLLA

ITER DI AUTORIZZAZIONE ATTIVO: Titulus Organi: flusso per il CdA

AZIONE RICHIESTA! L'iter di autorizzazione attivo su questo documento richiede una tua azione.

Proposta di delibera per finanziamento

ID 477118

Data di creazione: 21/12/2021

Documento

Allegati

Dati di contesto

Organo: ORGANO DI SARA - NON TOCCARE

Categoria: Proposte per ricerca

Tipologia proposta: Proposta 1

Responsabilità

Responsabile

UOR (Ufficio): Ricerca e sviluppo

Persona: ORGANI SARA

Fascicoli

Il documento non è presente in nessun fascicolo.

Collegamenti

Seduta del 14/12/2021

Scadenza

Nessuna scadenza.

Visibilità

Predefinito

