



Prot. n. _____

Bari, _____

Al Capo Area
dell'Area Protocollo e Gestione Documentale

Oggetto: Richiesta di abilitazione nuovo utente

Si richiede l'accesso al sistema Titulus per la seguente unità di personale:

Cognome _____ Nome _____

matr. _____ posta elettronica _____ tel. _____

in servizio presso _____

con i seguenti diritti (barrare le voci di interesse):

- Archiviazione**
 - protocollo partenza
 - protocollo interno
 - documenti non protocollati
 - documenti riservati (propria UOR)
- Uor sottostanti**
 - visione documenti
 - intervento sui documenti
- UOR di responsabilità**
 - visione documenti
 - intervento sui documenti
- Inserimento**
 - acquisizione differita immagini
 - associazioni immagini
 - associazione file
- Fascicoli**
 - creazioni di nuovi fascicoli
 - creazione sottofascicoli in fascicoli della UOR
 - visione dei fascicoli della propria UOR
 - trasferimento documenti in fascicoli della UOR

- Fascicoli del personale**
 - intervento sui fascicoli del personale
 - visione dei fascicoli del personale
 - visione di tutti i documenti contenuti in fascicoli del personale
- Fascicoli degli studenti**
 - intervento sui fascicoli degli studenti
 - visione dei fascicoli degli studenti
 - visione di tutti i documenti contenuti in fascicoli degli studenti
- Visibilità repertori**
 - circolari in arrivo
 - circolari tra uffici
 - circolari in partenza
 - delibere del Senato Accademico
 - delibere del Consiglio di Amministrazione
 - decreti
 - verbali
 - contratti
- Diritti speciali**
 - intervento sui documenti della propria UOR

Il Dirigente del Dipartimento / Il Capo Area

Visto del Dirigente del Dipartimento amministrativo per il coordinamento dell'azione amministrativa con le funzioni di governo:

- 1. Si autorizza
- 2. Non si autorizza
- 3. Si autorizza con le seguenti modifiche:

Il Dirigente del DAFG
dott.ssa Filomena Luisa MY
