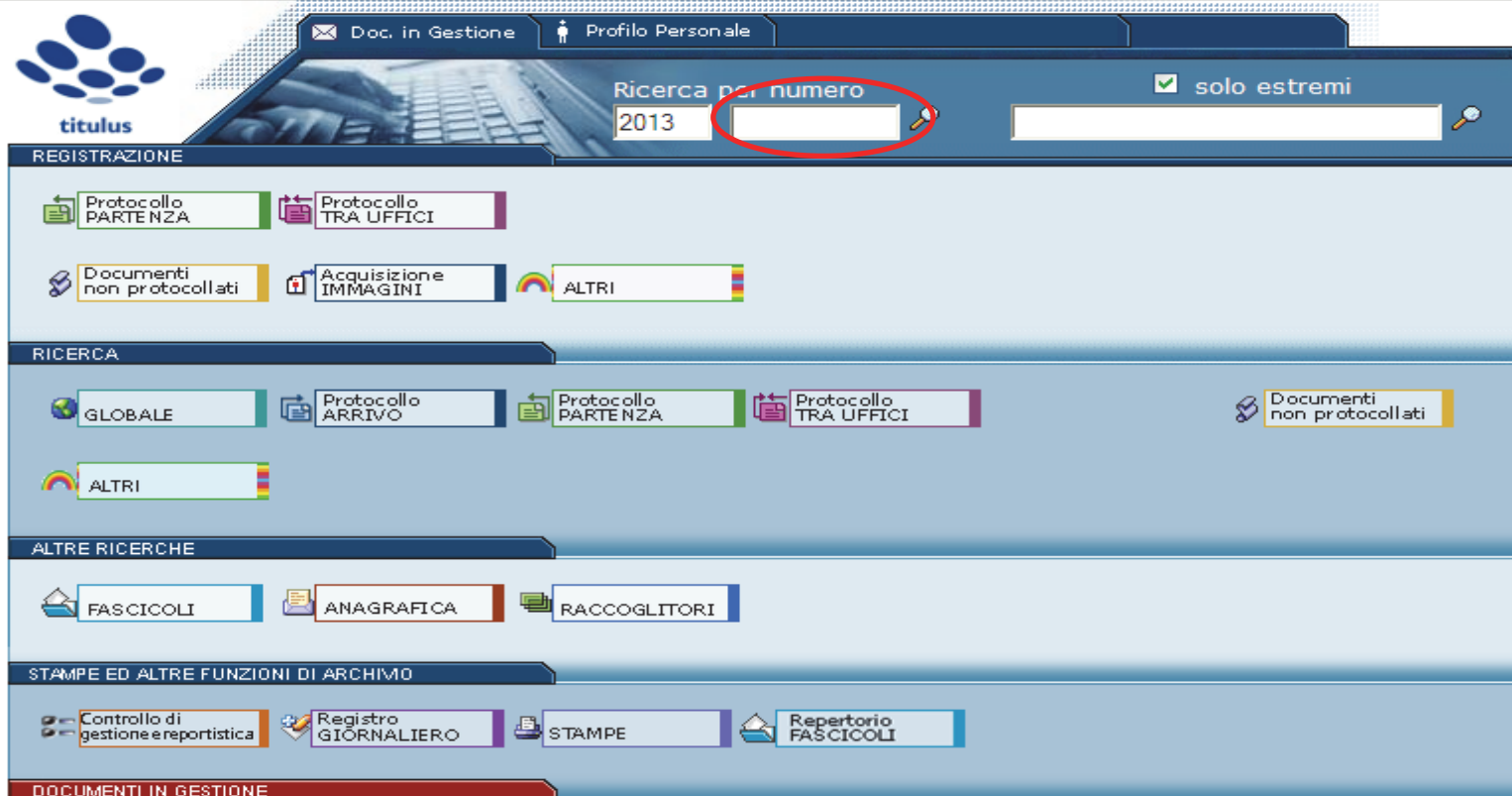


La procedura di seguito descritta è utilizzabile con le seguenti versioni di Browser:

- Internet Explorer 8
- Internet Explorer 9
- Mozilla Firefox 16.0.2


Dopo aver registrato il documento, per allegare il file completo degli estremi di protocollazione, basterà procedere come segue.

1. Inserire il numero di protocollo nello spazio cerchiato in rosso




The screenshot shows the Titulus web application interface. At the top left is the Titulus logo. The main navigation bar includes 'Doc. in Gestione' and 'Profilo Personale'. The search bar is labeled 'Ricerca per numero' and contains the text '2013'. A red circle highlights the search input field. To the right of the search bar is a checkbox labeled 'solo estremi' which is checked. Below the search bar are several sections: 'REGISTRAZIONE' with buttons for 'Protocollo PARTENZA', 'Protocollo TRA UFFICI', 'Documenti non protocollati', 'Acquisizione IMMAGINI', and 'ALTRI'; 'RICERCA' with buttons for 'GLOBALE', 'Protocollo ARRIVO', 'Protocollo PARTENZA', 'Protocollo TRA UFFICI', and 'Documenti non protocollati'; 'ALTRE RICERCHE' with buttons for 'FASCICOLI', 'ANAGRAFICA', and 'RACCOGLITORI'; and 'STAMPE ED ALTRE FUNZIONI DI ARCHIVIO' with buttons for 'Controllo di gestione e reportistica', 'Registro GIORNALIERO', 'STAMPE', and 'Repertorio FASCICOLI'. At the bottom is a red bar labeled 'DOCUMENTI IN GESTIONE'.

2. Visualizzato il documento, selezionare, nel menù a sinistra, l'opzione “**Modifica**”

  
titulus

Elenco  
Inizio  
Indietro  
Avanti  
Fine

[Fascicoli - minuta](#)  
[Raccoglitori](#)  
[Nuovo](#)  
[Ripeti nuovo](#)  
[Replica Doc.](#)  
[Modifica](#)  
[Copia in fascicolo](#)  
[Copia Collegamento](#)  
[Cerca](#)  
[Workflow](#)  
[Menu](#)

 **Prot n. 16317 del 04/03/2013 (2013-UNBACLE-0016317)**

Mittente int. **Area Protocollo e gestione documentale - Informazione telematica - SCALISE Maur**  
A mezzo **On line**

Oggetto **Richiesta fornitura e trasporto carta per fotocopiatrici**

Allegati **0 - nessun allegato;**

**Responsabilità**  
**Minuta**

Classif. **X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di**  
**UOR-RPA Area Protocollo e gestione documentale - Informazione telematica - SCALISE Maurizio**

**Originale**



Classif. **X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di**  
**UOR-RPA Area forniture di beni e servizi - a tutta l'area - Squicciarini Margherita**  
Operatore **Coordinamento di macroarea per le forniture di beni e servizi e per i servizi sociali - Modest**  
**CC Servizio notifiche e pubblicazione atti del Consiglio di Amministrazione - MONTARULI Vince**

**Altro**

**Documenti informatici**

**Immagini**  
[Visualizza le immagini](#) (1 pag.)

**Informazioni di servizio**

Id **01170854**  

Registrazione **Area Protocollo e gestione documentale - Informazione telematica - SCALISE Maur**

3. In questa schermata sarà possibile allegare il file cliccando con il tasto sinistro sull'opzione "**Nome**" cerchiato in rosso



**Titulus**

**Registra**

**Abbandona**

**Cerca**

**Menu**

**Tra uffici - Modifica**

Protocollo n. 16317 del 04/03/2013 (2013-UNBACLE-0016317)  
A mezzo On line

**Minuta**

Voce di indice

**Classif.** \_\_\_\_\_ X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e

**Oggetto**

Richiesta fornitura e trasporto carta per fotoriproduttori

**Originale**

**Classif.** X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature tecniche e di servizi

**Allegato** · 0 - nessun allegato

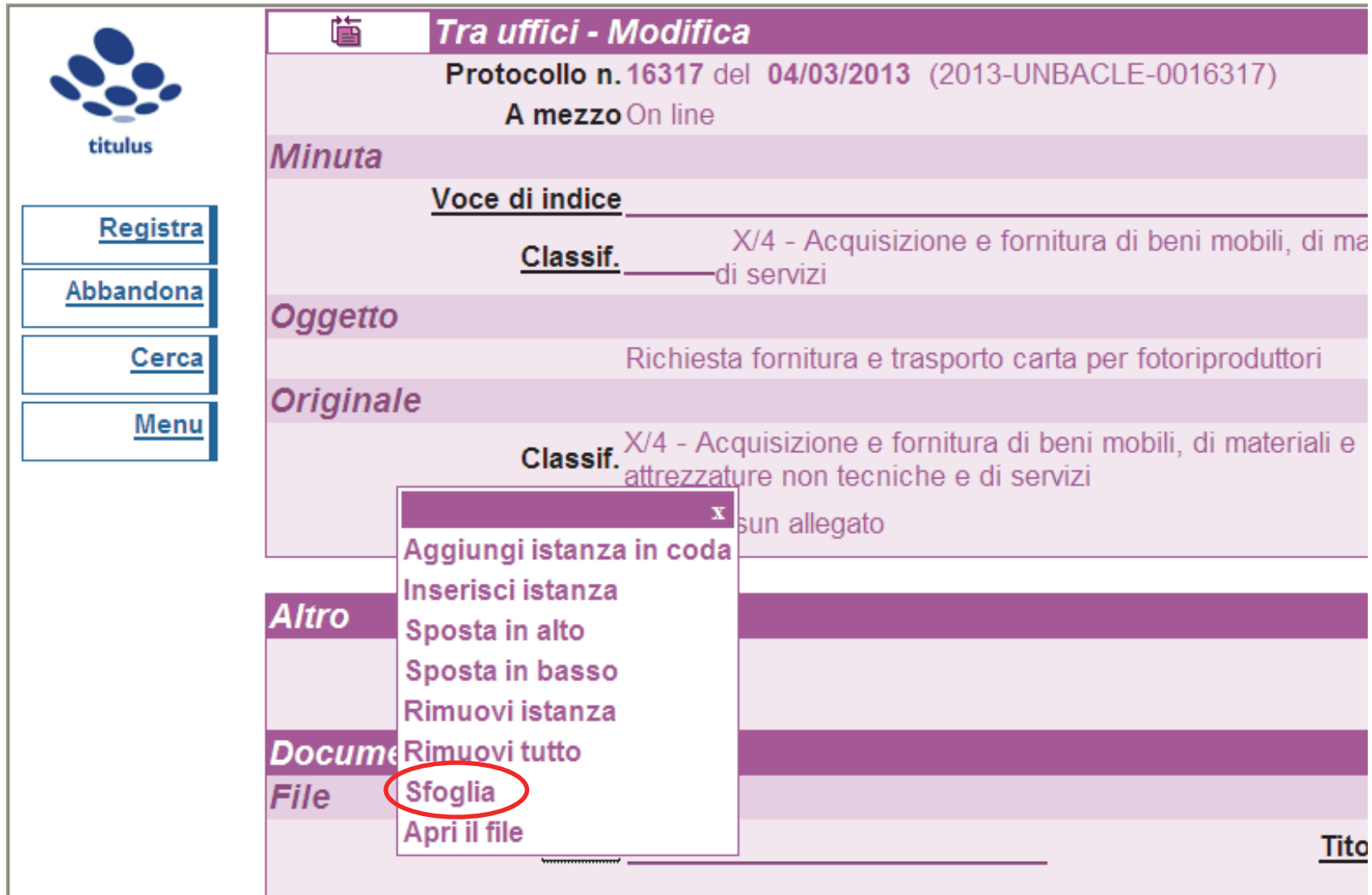
**Altro**

**Documenti informatici**

**File**

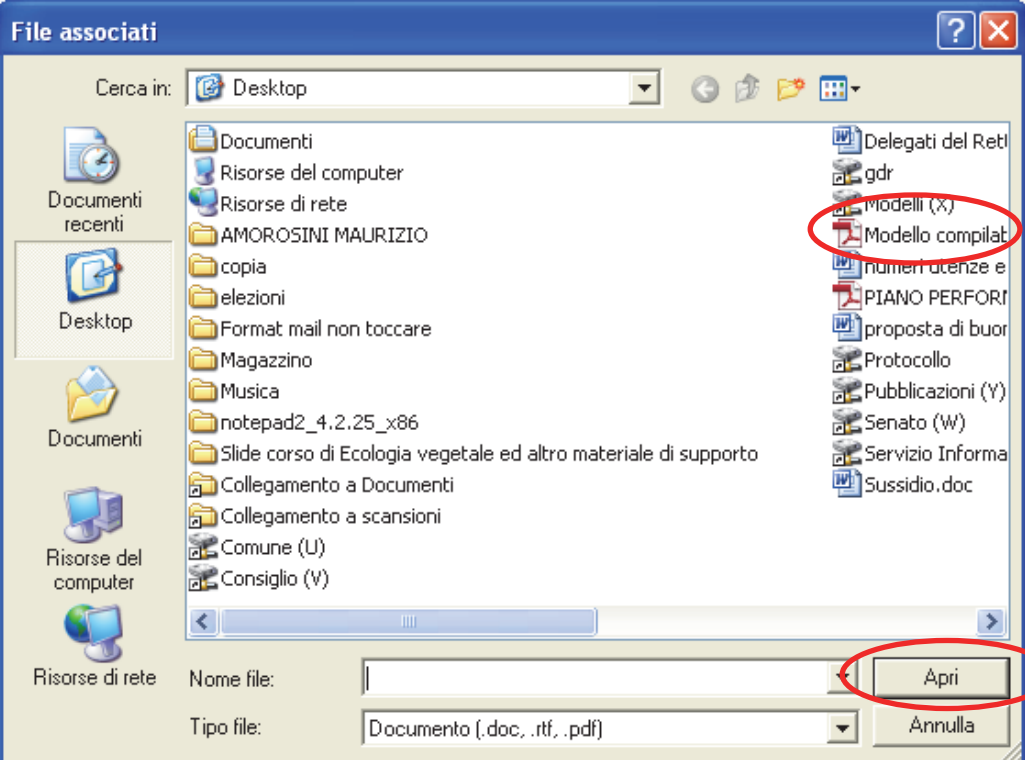
**Nome** \_\_\_\_\_

4. Successivamente apparirà un menù a tendina nel quale attraverso l'opzione “**Sfoglia**” si potrà allegare il file salvato precedentemente nel proprio hard disk o dispositivo mobile (pen drive).



The screenshot shows the Titulus web interface. On the left, there is a navigation menu with buttons for [Registra](#), [Abbandona](#), [Cerca](#), and [Menu](#). The main content area displays document details for 'Tra uffici - Modifica'. The document is 'Protocollo n. 16317 del 04/03/2013 (2013-UNBACLE-0016317)' and is 'A mezzo On line'. The document is categorized as 'Minuta' and 'Voce di indice'. The classification is 'X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi'. The object is 'Richiesta fornitura e trasporto carta per fotoriproduttori'. The original classification is 'X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature non tecniche e di servizi'. A dropdown menu is open over the 'File' section, with the option 'Sfoglia' circled in red. The menu options are: 'Aggiungi istanza in coda', 'Inserisci istanza', 'Sposta in alto', 'Sposta in basso', 'Rimuovi istanza', 'Rimuovi tutto', 'Sfoglia', and 'Apri il file'. The 'File' section also shows 'nessun allegato' and a 'Titolo' field.

5. Selezionare il file da allegare e cliccare su “Apri”



The screenshot shows a Windows File Explorer window titled "File associati" (Associated Files) with the address bar set to "Desktop". The file list includes folders like "Documenti", "Risorse del computer", and "Risorse di rete", and files such as "Delegati del Rett...", "gdr", "Modelli (X)", "Modello compilato", "numeri licenze e...", "PIANO PERFOR...", "proposta di buor...", "Protocollo", "Pubblicazioni (Y)", "Senato (W)", "Servizio Informa...", and "Sussidio.doc". The file "Modello compilato" is selected and circled in red. At the bottom of the window, the "Apri" (Open) button is also circled in red. The file type is set to "Documento (.doc, .rtf, .pdf)".


Altre informazioni visibili sullo sfondo della pagina:

- 3-UNBACLE-0016317)
- fornitura di beni mobili, di materiali e attrezzature
- o carta per fotocopiatrici
- a di beni mobili, di materiali e
- servizi

Altre sezioni della pagina:

- Altro
- Documenti informatici
- File
- Nome \_\_\_\_\_
- Titolo \_\_\_\_\_

6. La visualizzazione del file nello spazio indicato in rosso assicura che il caricamento del file è avvenuto. Per completare la procedura cliccare nel menù a sinistra l'opzione "**Registra**".



titulus

**Registra**

Abbandona

Cerca

Menu

**Tra uffici - Modifica**

Protocollo n. 16317 del 04/03/2013 (2013-UNBACLE-0016317)  
A mezzo On line

**Minuta**

Voce di indice \_\_\_\_\_

Classif. \_\_\_\_\_ X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e \_\_\_\_\_  
di servizi

**Oggetto**

Richiesta fornitura e trasporto carta per fotoriproduttori

**Originale**

Classif. X/4 - Acquisizione e fornitura di beni mobili, di materiali e \_\_\_\_\_  
attrezzature non tecniche e di servizi

**Allegato** · 0 - nessun allegato

**Altro**

**Documenti informatici**

**File**

<u>Nome</u> ilabile x richiesta assegni familiari.pdf	<u>Titolo</u> Modelli
<u>Nome</u> _____	<u>Titolo</u> _____