

CINECA

**GUIDA UTENTI:
TITULUS ORGANI 5**

Università di Macerata

INDICE

1

INTERFACCIA UTENTE

Dashboard Titulus Organi

Home page del singolo organo

2

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

La registrazione di una nuova proposta

Le azioni disponibili all'utente che registra

La registrazione di una comunicazione

3

COME MONITORARE LE PROPOSTE AVVIATE

Il widget Autorizzazioni

La ricerca delle delibere

MODULO TITULUS ORGANI 5

DASHBOARD TITULUS ORGANI 5 (I)

Si accede al Modulo Titulus Organi 5 dall'icona dedicata sulla barra di navigazione verticale sulla sinistra:



Accedendo nella Home sono presenti gli Organi configurati di cui si ha il diritto di visualizzazione.

Per ogni organo configurato di cui si ha diritto di visualizzazione è possibile accedere alla pagina dedicata all'organo specifico.

La dashboard 'Titulus Organi' presenta un layout con una barra di navigazione superiore e una sidebar a sinistra. La barra di navigazione include il logo 'titulus', un campo di ricerca con il pulsante 'cerca', un pulsante 'VAI', e icone per notifiche, aiuto e profilo. La sidebar a sinistra elenca gli organi disponibili: 'Consiglio di amministrazione' e 'Senato accademico'. Ogni organo ha un pulsante di visualizzazione e un messaggio 'Nessun documento da approvare'. La sezione principale della dashboard è divisa in due parti: 'Ricerca sedute' e 'Calendario sedute'. La sezione 'Ricerca sedute' include un menu a tendina per 'Organo *', un interruttore per 'data singola', campi per la data 'dal' e 'al', un menu a tendina per 'stato seduta', e un pulsante 'AVVIA RICERCA'. La sezione 'Calendario sedute' mostra il mese 'MAGGIO 2023' con pulsanti di navigazione, una riga di giorni abbreviati (lu, ma, me, gi, ve, sa, do), e una griglia di numeri da 1 a 7.

MODULO TITULUS ORGANI 5

DASHBOARD TITULUS ORGANI 5 (II)

Calendario sedute

AGOSTO 2023

<

>

lu

ma

me

gi

ve

sa

do

AGO

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Il widget «**Ricerca sedute**» consente di ricerca la seduta:

- Filtrando per organo di interesse;
- Inserendo un range temporale di ricerca;
- Filtrando per stato delle sedute.

Il **calendario** sedute evidenzia le date in cui è presente una seduta

Ricerca sedute

Organo *

data singola

dal

Data

al

Data

stato seduta

AVVIA RICERCA

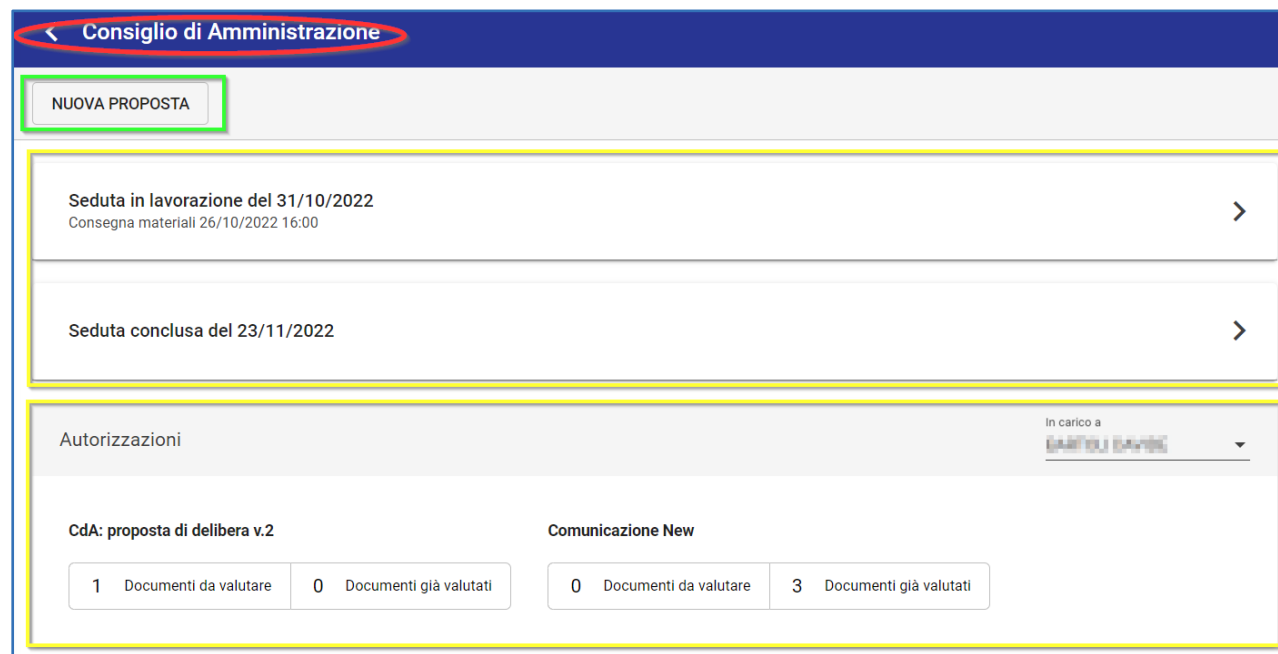
MODULO TITULUS ORGANI 5

HOME PAGE DEL SINGOLO ORGANO (I)

Dalla dashboard, si accede alla home page del **singolo organo** cliccando sul nome dell'organo d'interesse.

Accedendo nella home page del singolo organo sono presenti:

- Il pulsante «**Nuova proposta**» per accedere alla procedura di inserimento di una proposta di delibera;
- Il prospetto delle **sedute**:
 - A calendario;
 - In lavorazione;
 - Conclusa.
- Il widget **Autorizzazioni**, dedicato agli iter relativi a Titulus organi

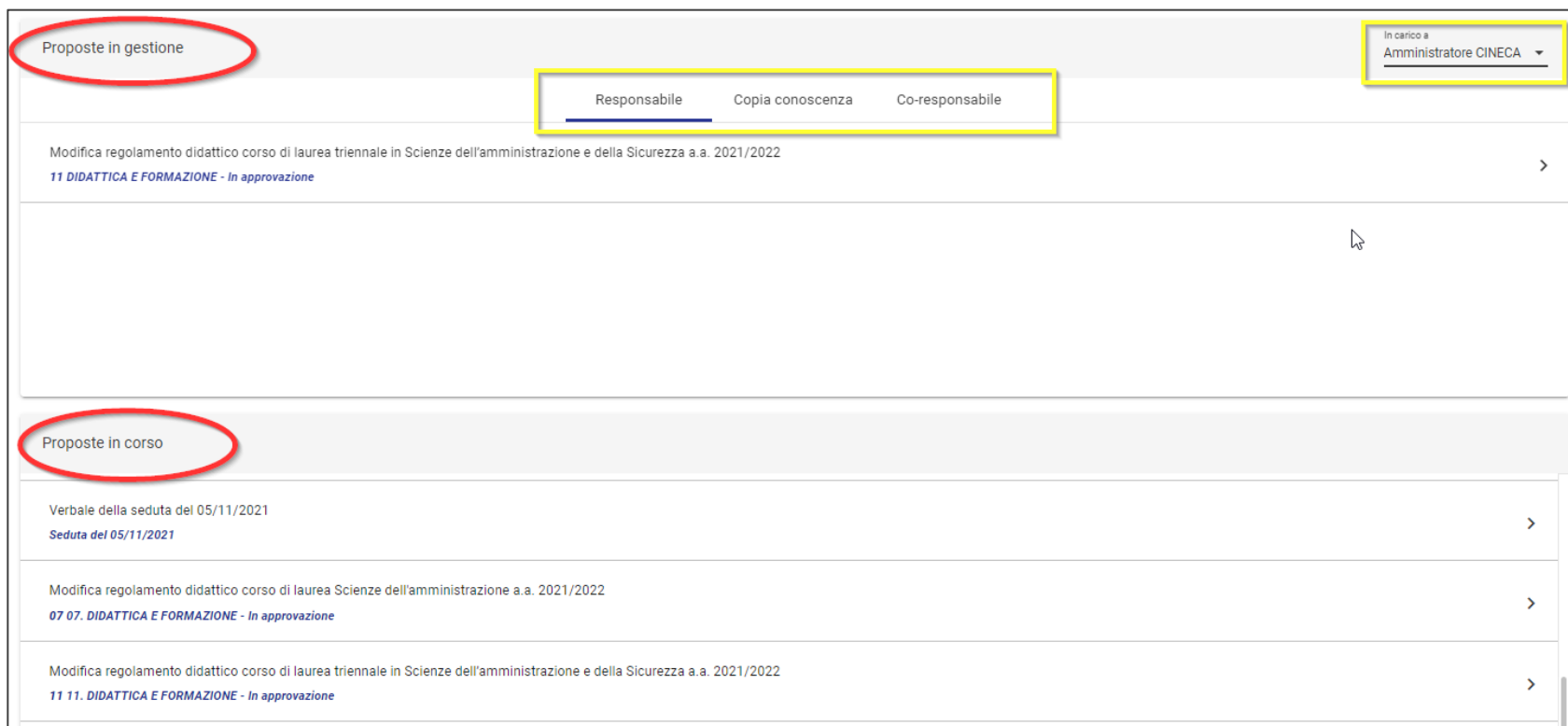


MODULO TITULUS ORGANI 5

HOME PAGE DEL SINGOLO ORGANO (II)

A seguire, nella home page del singolo organo sono presenti:

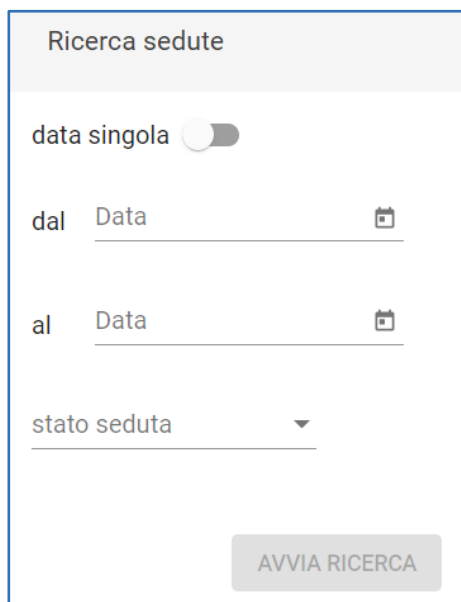
- Il widget dedicato alle **proposte in gestione** suddiviso per tab dedicati a:
 - Responsabile;
 - Copia conoscenza;
 - Co-responsabile;
- Il widget dedicato alle **proposte in corso**, in cui sono visibili tutte le proposte visibili all'utente ma non ancora legate ad una seduta.



MODULO TITULUS ORGANI 5

HOME PAGE ORGANO (III)

Sulla colonna di destra, nella home page del singolo organo sono presenti:



Ricerca sedute

data singola ☐

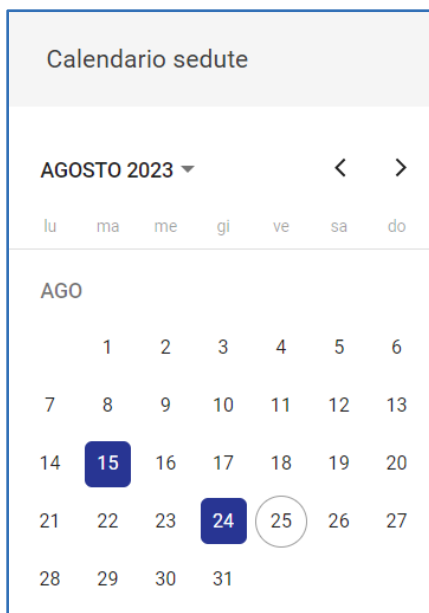
dal 

al 

stato seduta

AVVIA RICERCA

Il widget di **ricerca** sedute
relative al singolo organo



Calendario sedute

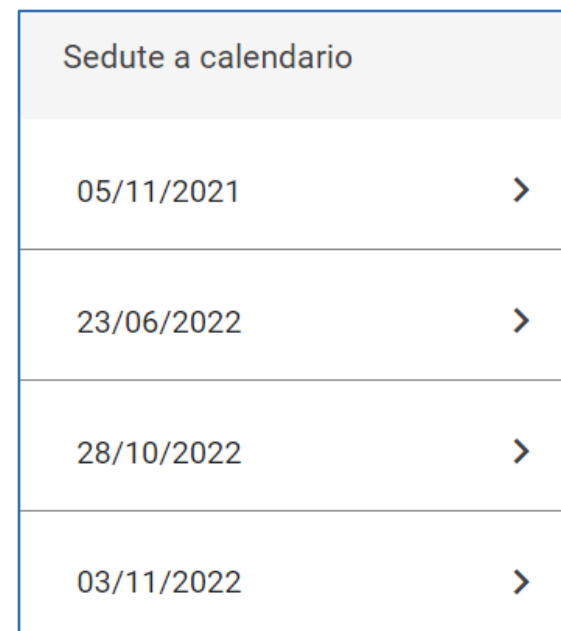
AGOSTO 2023  

lu ma me gi ve sa do

AGO

	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Il **calendario sedute**
relative al singolo organo,
in cui sono evidenziate le date
in cui è presente una seduta
per il singolo organo



Sedute a calendario	
05/11/2021	
23/06/2022	
28/10/2022	
03/11/2022	

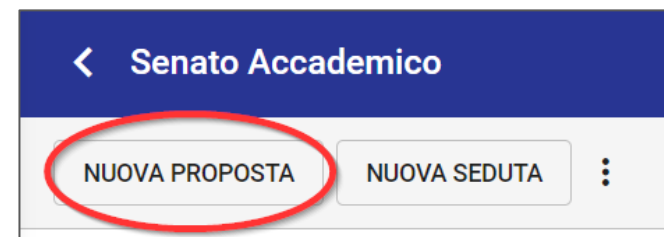
L'**elenco** delle sedute a calendario
relative al singolo organo, se
presenti ovvero se sono già state
inserite a calendario

MODULO TITULUS ORGANI 5

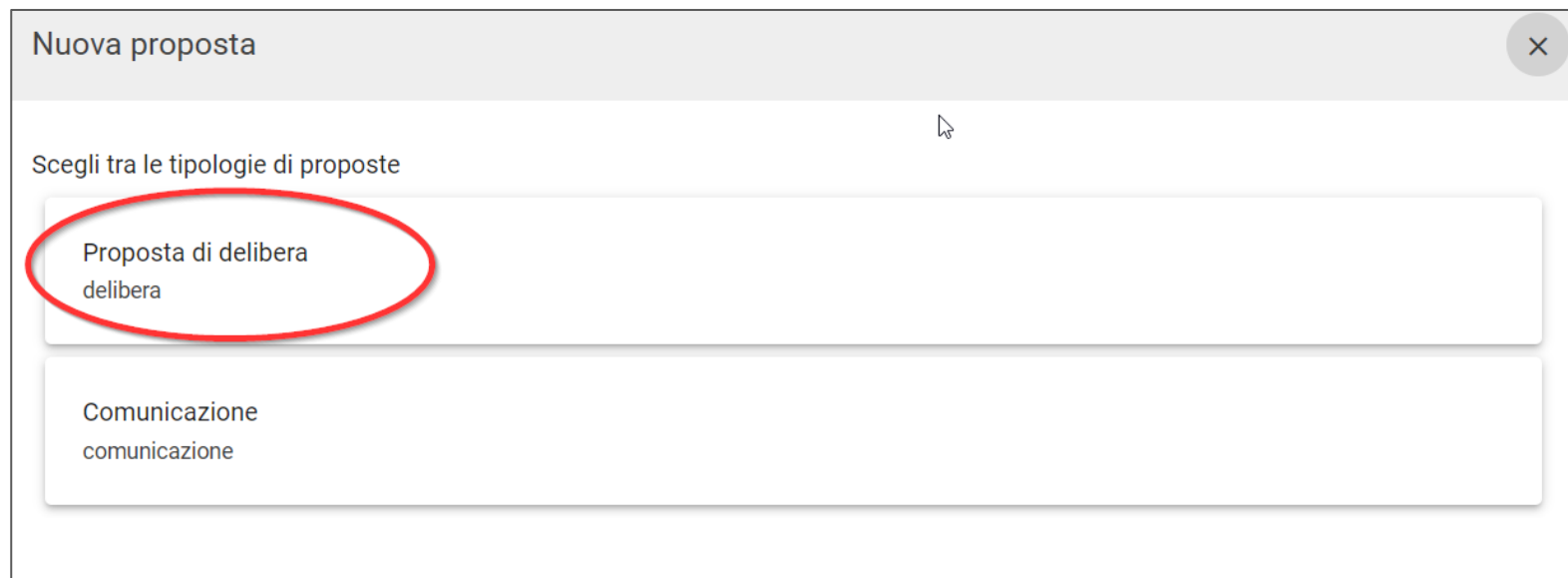
COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (I)

Dalla home page del singolo organo è possibile accedere registrare una proposta di delibera cliccando sul pulsante «**Nuova proposta**»:



Nella maschera di selezione di inserimento della proposta, selezionare quindi «**Proposta di delibera**»



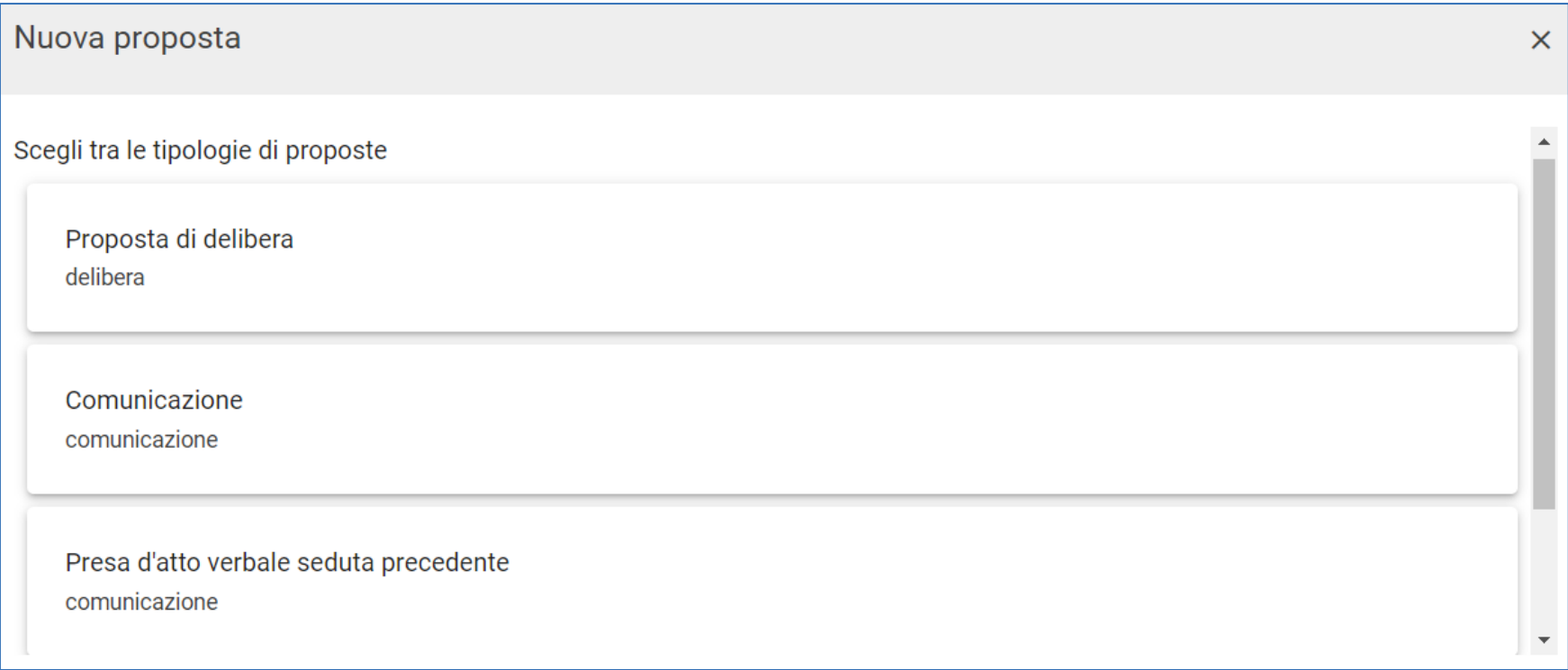
MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (II)

NOTA BENE

Le tipologie di proposta che possono essere registrate variano a seconda dell'Organo e dell'utente. Ad ogni tipologia di proposta è associato uno specifico flusso approvativo.



The screenshot shows a web application window titled "Nuova proposta" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, the text "Scegli tra le tipologie di proposte" is displayed. A list of three proposal types is shown, each in a white box with a light gray border and a subtle shadow. The first box contains "Proposta di delibera delibera". The second box contains "Comunicazione comunicazione". The third box contains "Presenza d'atto verbale seduta precedente comunicazione". A vertical scrollbar is visible on the right side of the list.

Nuova proposta

Scegli tra le tipologie di proposte

- Proposta di delibera
delibera
- Comunicazione
comunicazione
- Presenza d'atto verbale seduta precedente
comunicazione

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (III)

Accedendo alla pagina di registrazione di una nuova proposta sono presenti diverse sezioni da valorizzare:

La prima sezione, «Proposta», è da valorizzare obbligatoriamente nei seguenti campi:

- **Oggetto documento;**
- **Classificazione;**
- **Categoria**, in cui selezionare la categoria dal menu a tendina che mostra tutti gli argomenti che organizzano al meglio la seduta.

< Proposta di delibera - NUOVO

ABBANDONA SALVA

Proposta

Oggetto documento *

Classificazione *

Categoria *

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LE CATEGORIE

NOTA BENE

Le categorie disponibili variano a seconda dell'Organo.

Nell'esempio sono riportate le categorie usate per il Consiglio di Amministrazione. La prima categoria costituisce un valore che può essere associato unicamente alla tipologia di registrazione: «Comunicazione».

1. Comunicazioni
2. Approvazione verbale seduta precedente
3. Ratifica decreti
4. Statuto - regolamenti - piani programmatici - linee guida
5. Organi universitari, nomine e commissioni
6. Studenti
7. Personale
8. Didattica
9. Ricerca
10. Internazionalizzazione
11. Bilancio e contabilità
12. Attività negoziale
13. Attività legale
14. Lavori, servizi e forniture
15. Patrimonio e economato
16. Strutture didattiche, di ricerca e di servizio – Centri e Consorzi, Società, Associazioni e Fondazioni
17. Assicurazione della Qualità

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (IV)

A seguire, nella sezione «File proposta» è disponibile il pulsante «**Modello**» per scaricare il modello della proposta.

The screenshot shows a web interface for uploading a proposal. At the top, there's a header bar with the title 'File proposta' on the left and a button labeled 'MODELLO' on the right, which is circled in red. Below the header, there's a large text area with the instruction 'Allega il testo della proposta in formato RTF (documento principale) ed eventuali altri file'. At the bottom of this area, there's a smaller text prompt: 'Puoi selezionare o trascinare più file e cartelle alla volta'. To the right of this prompt, there are two buttons: 'CARICA FILE' (highlighted with a yellow box) and 'GESTIONE FILE'.

Dopo aver compilato il modello è quindi possibile caricare il modello della proposta **con estensione .rtf** tramite il pulsante «Carica file».

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (V)

The screenshot shows a web interface titled "File proposta". In the top right corner, there is a button labeled "MODELLO". The main area is divided into two sections. The top section, labeled "Documento principale", contains a dropdown menu for "Tipologia file" with "Delibera" selected. To the right of this section is a small icon of a document with a blue flag. The bottom section shows the filename "Nome: proposta.rtf". To the right of the filename are three icons: an eye, an upload arrow, and a plus sign. At the bottom of the interface, there is a message "Puoi selezionare o trascinare più file e cartelle alla volta" and two buttons: "CARICA FILE" and "GESTIONE FILE".

Il file .rtf caricato è in automatico di tipologia «Delibera» e sarà contrassegnato come file principale.

È possibile inserire la versione omissis del file tramite il pulsante  e inserire ulteriori file in allegato tramite i pulsanti «carica file» oppure «+».

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (VI)

Gli allegati possono essere etichettati come «Delibera» o «Fase istruttoria».

Descrizione

Allegato



Titolo file +

Delibera

Fase istruttoria

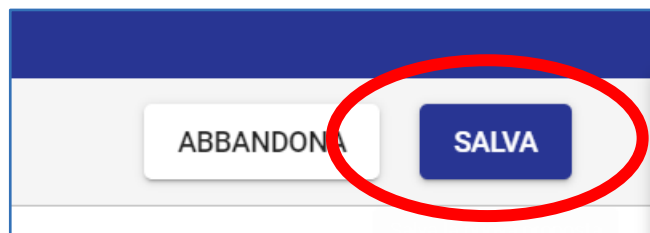


MODULO TITULUS ORGANI 5

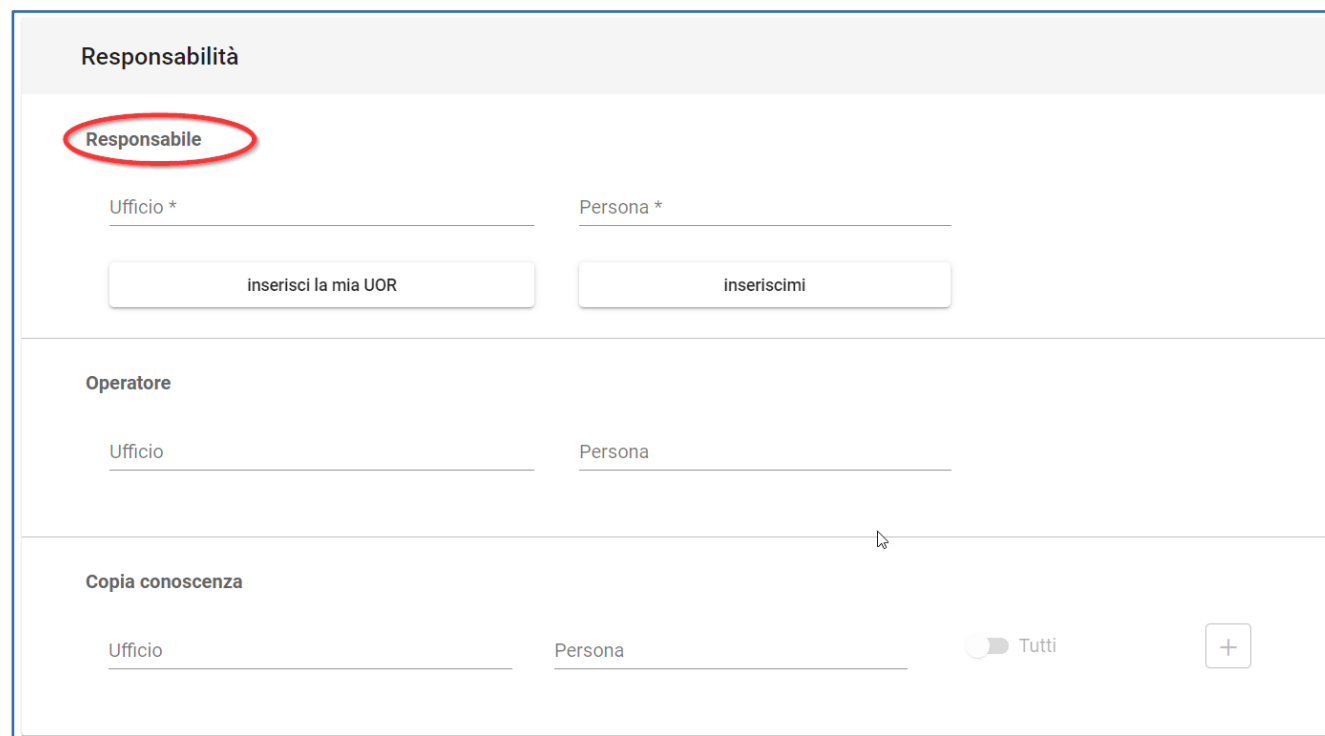
COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA PROPOSTA E IL MODELLO DELLA PROPOSTA (VII)

È obbligatorio, a questo punto, valorizzare il campo «**Responsabile**».



ABBANDONA SALVA



Responsabilità

Responsabile

Ufficio * Persona *

inserisci la mia UOR inseriscimi

Operatore

Ufficio Persona

Copia conoscenza

Ufficio Persona ☐ Tutti +

Sarà dunque sufficiente cliccare su «Salva» per registrare la bozza di delibera.

Sulla bozza di proposta creata è attivo in automatico il relativo iter di approvazione per l'inserimento all'ordine del giorno.

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME INSERIRE UNA PROPOSTA

LA REGISTRAZIONE DI UNA COMUNICAZIONE

Dalla home page del singolo organo, cliccando su «Nuova proposta» è necessario selezionare «**Comunicazione**» per accedere alla pagina di registrazione.

I campi da valorizzare sono i medesimi presenti per la proposta di delibera.

In questo caso, l'unica categoria selezionabile è «Comunicazione».

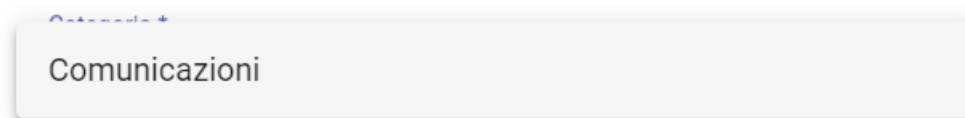


Nuova proposta

Scegli tra le tipologie di proposte

Proposta di delibera
delibera

Comunicazione
comunicazione



Comunicazioni

Una volta inseriti tutti i dati necessari, sarà sufficiente cliccare su «Salva» per registrare la comunicazione.

Sulla bozza di comunicazione creata è attivo in automatico il relativo iter per l'inserimento all'ordine del giorno.

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME MONITORARE LE PROPOSTE AVVIATE

IL WIDGET «AUTORIZZAZIONI» E IL WIDGET «PROPOSTE IN GESTIONE»

È possibile monitorare le proposte avviate nella home page del singolo organo da:

widget «**Autorizzazioni**», in cui vengono mostrati gli iter attivi con l'evidenza, per ognuno, dei documenti da valutare e di quelli già valutati

The screenshot shows the 'Autorizzazioni' widget. At the top, the title 'Autorizzazioni' is circled in red. In the top right corner, it says 'In carico a Amministratore CINECA' with a dropdown arrow. Below the title, there are two main sections: 'SA: proposta di delibera' and 'Comunicazione'. Each section contains two boxes: '0 Documenti da valutare' and '4 Documenti già valutati' for 'SA: proposta di delibera', and '0 Documenti da valutare' and '1 Documenti già valutati' for 'Comunicazione'.

widget «**Proposte in gestione**» filtrando per utenza oppure ufficio

The screenshot shows the 'Proposte in gestione' widget. At the top, the title 'Proposte in gestione' is circled in red. In the top right corner, it says 'In carico a Amministratore CINECA' with a dropdown arrow. Below the title, there are three tabs: 'Responsabile', 'Copia conoscenza', and 'Co-responsabile'. The 'Responsabile' tab is selected and underlined. Below the tabs, there is a list of proposals. The first proposal is 'Modifica regolamento didattico corso di laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e della Sicurezza a.a. 2021/2022'. Below this, it says '11 DIDATTICA E FORMAZIONE - In approvazione' with a right arrow icon.

MODULO TITULUS ORGANI 5

COME MONITORARE LE PROPOSTE AVVIATE

LA RICERCA DELLE DELIBERE

Le proposte di delibera costituiscono bozze di delibere, dunque possono essere ricercate in Titulus valorizzando gli opportuni campi di ricerca.

Quando la seduta è in stato «In lavorazione» le delibere non risultano visibili agli utenti. Le delibere saranno visibili:

- Quando sarà prodotto il modello del verbale (la seduta passerà allo stato «**Conclusa**»)
- Oppure se l'Ufficio Organi sbloccherà la delibera per gli utenti che ne hanno diritto di visualizzazione tramite la funzionalità «**seduta stante**»

The screenshot shows the Titulus system interface for the 'Delibere Consiglio di amministrazione' module. The main document is 'Relazione performance Direttore Generale 2022'. The 'Tipologia proposta' is 'Proposta di delibera' and the 'Stato' is 'chiusa'. A yellow circle highlights the 'Stato: chiusa' field. Another yellow circle highlights the 'Seduta del 15/05/2023' link in the 'Collegamenti' section. A yellow arrow points from this link to a pop-up window titled 'Consiglio di amministrazione Seduta del 15/05/2023 - Conclusa'. The pop-up window shows a list of items under the heading 'Ricerca in ordine del giorno', including 'Comunicazioni' and 'Servizi agli studenti'.

CINECA



Il manuale si trova su wiki:
<https://wiki.ugov.it/confluence/display/TITULUS/Manuale+utente+Titulus+5+-+Organi>