



Il sistema archivistico di Ateneo e l'applicativo Titulus - Corso base per Neoassunti

18 Marzo 2024 orario 09:00-13:00;
20 Marzo 2024 orario 08:30-13:00 e 14:00-17:00

OBIETTIVI	Introduzione all'organizzazione del sistema archivistico dell'Ateneo, alle sue modalità di funzionamento nelle varie unità amministrative. Indicazioni degli strumenti di lavoro disponibili. Analisi degli aspetti da attenzionare nella gestione corrente e nella conservazione
PREREQUISITI	
DESTINATARI	Il corso è rivolto al personale neoassunto o di recente assunzione che non ha partecipato ad altri corsi di Titulus
ENTE ORGANIZZATORE	Università di Firenze
ENTE EROGATORE	Università di Firenze
LUOGO	Aula 1.02 - Edificio D15 Polo di Novoli
REFERENTE ORGANIZZATIVO	Formazione
DOCENTI	Ceccherini Elena, Iovieno Gregorio, Monaco Gino, Silari Fabio
DATA INIZIO	
DATA FINE	
DURATA IN ORE	12
SCADENZA PRENOTAZIONI	
MAX PARTECIPANTI	20



PROGRAMMA	<p>Modulo I - Parte teorica</p> <p>IL SISTEMA ARCHIVISTICO DI ATENEO: ORGANIZZAZIONE, STRUMENTI, DEFINIZIONI</p> <p>18 marzo 2024 ore 9.00 - 11.00</p> <p>Docente: Fabio Silari</p> <p><i>Organizzazione</i></p> <ul style="list-style-type: none">• I nostri obiettivi e i regolamenti interni e disposizioni nazionali• L'archivio ibrido verso la dematerializzazione (originali e copie)• Archivio corrente, di deposito e storico <p><i>Strumenti</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Il Titolare di classificazione delle Università (a cosa serve, come si usa, evoluzioni e voci d'indice) e Piano di fascicolazione• Manuale di gestione documentale• Massimario di conservazione e scarto• Gestionale informatico <p><i>Criticità</i></p> <ul style="list-style-type: none">• Quali sono e come ovviare <p><i>Ricerca, conservazione e memoria</i></p> <p>Modulo II - Parte pratica</p> <p>L'APPLICATIVO TITULUS V</p> <p>18 marzo 2024 ore 11.00 – 13.00</p> <p>Docente: Gino Monaco</p> <ul style="list-style-type: none">• Richiesta creazione Utenza UOR, Login.• Chi vede cosa, Concetto d'ufficio e non di posta personale• Introduzione GUI Titulus: Homepage dashboard, notifiche e profili, widget e moduli• tipologie di documenti (documento digitale, firma digitale, PDF/a?)• Conservazione• Firma Digitale
	<p>20 marzo 2024 ore 8.30 - 11.30</p>

Docente: Gregorio Iovieno

- Protocollo di documento in arrivo (arrivo, differito)
- Registrazione di documento in partenza
- Altri tipi di registrazione (documento tra uffici e documento non protocollato)
- PEC in bozza in arrivo e in uscita
- Registrazione di repertorio
- Procedure di annullamento in caso di errori e richieste di assistenza

20 marzo 2024 ore 11.30 - 13.30 e 14.00 – 15.00

Docente: Elena Ceccherini

- Fascicolazione (creazione di un fascicolo, interfaccia del fascicolo, funzionalità speciali)
- Storia del documento (Log di Titulus, concetto di Operatore)
- Pubblicazione all'Albo (referte)
- anagrafiche esterne (come censirle, ricercarle)
- profilo utente - riservati- confidenziali - repertori visibili
- accenno verifiche fornitori
- struttura in ateneo

20 marzo 2024 ore 15.00 – 17.00

Docente: Gino Monaco

- integrazione PEC e Mail di funzione
- Ricerca (nuova interfaccia e funzionalità)