



**Utilizzo del sistema di gestione documentale *Titulus*
in tutte le strutture dell'Ateneo
(Area Organizzativa Omogenea "Università degli Studi di Messina")**

1° giornata (ore 9-13 e 14-17)

- Il Progetto Titulus
- Principali riferimenti normativi inerenti la gestione documentale ed il protocollo
- L'applicativo software "Titulus": descrizione e funzionalità
- Tipologie documentali
- Il Protocollo in Arrivo
- Il Protocollo in Partenza e l'utilizzo della PEC (Posta Elettronica Certificata)
- Il Protocollo tra Strutture della stessa Area Organizzativa Omogenea (AOO)
- Il Protocollo di documenti destinati contemporaneamente a destinatari interni ed esterni

2° giornata (ore 9-13 e 14-17)

- Tipologie di Repertori archivistici
- Registrare un Repertorio
- Le modalità innovative di condivisione dei documenti tra strutture dell'Ateneo, tramite il sistema Titulus
- Procedure di annullamento in caso di errori
- Operazioni di Ricerca di documenti registrati e salvataggio dei risultati
- La gestione della "scrivania": Cartella personale e Cartella dell'Ufficio
- Focus sugli errori più comuni
- La Fascicolazione