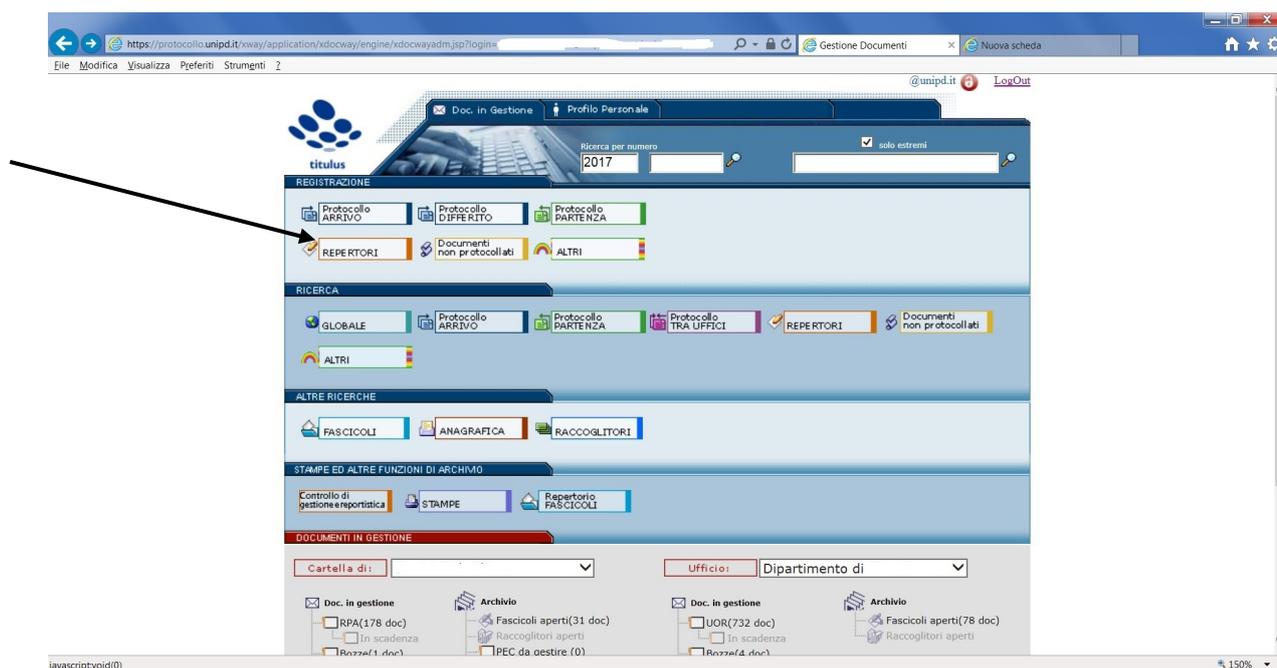


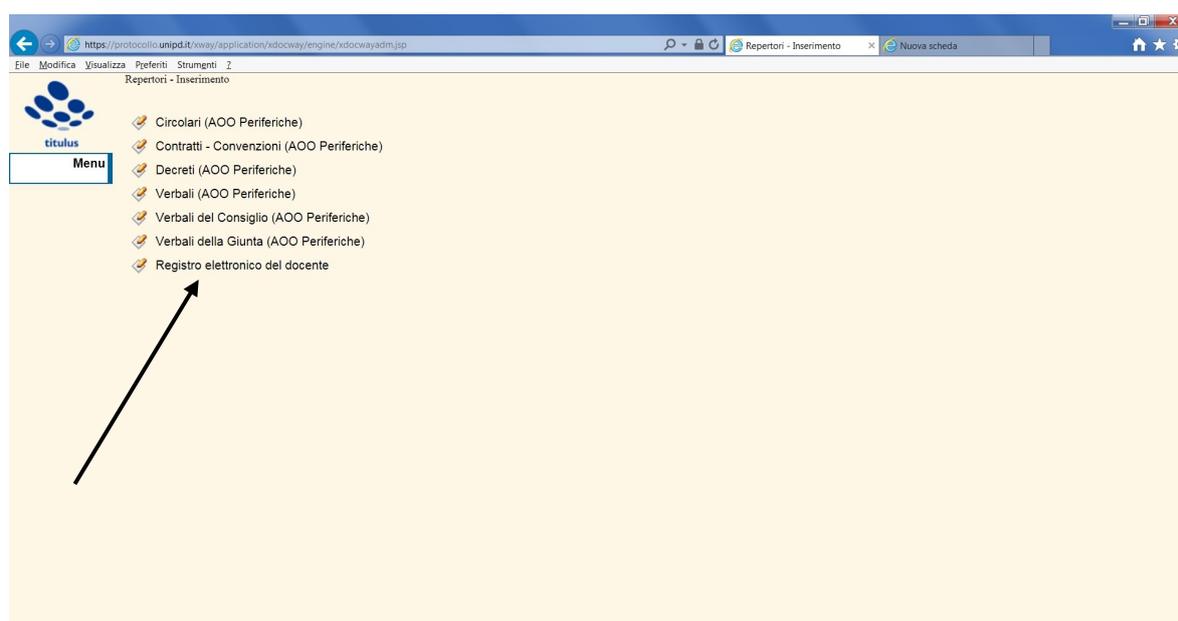
ISTRUZIONI PER LA REGISTRAZIONE MANUALE IN TITULUS DEI REGISTRI DEI DOCENTI CARTACEI

Per potere registrare i registri didattici cartacei dei docenti nel protocollo informatico in modalità manuale è necessario essere abilitati a Titulus e a tale funzione. Qualora non lo si fosse va inoltrata richiesta, a cura del SA del Dipartimento, al Servizio Archivio Generale di Ateneo mediante il link <https://apex.cca.unipd.it/pls/apex/f?p=113:1> specificando in nota che è necessaria l'abilitazione alla registrazione e gestione del repertorio "Registro elettronico del docente". Nel caso si fosse invece già utenti di Titulus, è necessario verificare nella voce "Repertori" in inserimento, se risulta visibile il repertorio in questione. In caso contrario è necessario richiedere l'abilitazione come detto in precedenza.

Per registrare un registro del docente è necessario cliccare su "Repertori" nella sezione inserimento.



Quindi cliccare su "Registro elettronico del docente".



Si apre quindi la maschera di registrazione.

Compilare quindi i seguenti campi:

Oggetto: Registro del docente Cognome Nome, anno accademico 20XX/20XX, relativo all'insegnamento/i NOME DELL'INSEGNAMENTO [CODICE INSEGNAMENTO]

Allegato: 0

Classifica: III/2

Ufficio: Dipartimento di

NON DEVE ESSERE COMPILATO IL CAMPO "VOCE DI INDICE".

A questo punto cliccare su "Registra" e la registrazione viene completata.

Dopo la registrazione riportare sulla copertina del registro cartaceo il numero di repertorio assegnato dal sistema nella forma "Rep. n. XXX/ANNO".

Associare la scansione in PDF/A del registro del docente. Per fare questo premere su "Modifica", e andare quindi nella sezione "File", cliccare su "Nome" e quindi selezionare "Sfoggia". Una volta scelto il file da associare cliccare nuovamente su "Registra".

Al termine provvedere alla fascicolazione in Titulus nel fascicolo utilizzato per i registri elettronici, creato automaticamente dal sistema e che varia di anno in anno. Ogni dipartimento ha il proprio fascicolo informatico.

Redatto a cura del Servizio Archivio Generale di Ateneo – 19 aprile 2017

Aggiornamento del 17 maggio 2017