



WORKFLOW: RUOLI E CONFIGURAZIONI

Università degli Studi di Napoli Parthenope

Corso su Titulus Organi

RUOLI

Di seguito si riportano i nomi dei ruoli con le relative descrizioni. Si precisa che il nome del ruolo è inserito all'interno del flusso e **la modifica del nome comporta una modifica all'interno del flusso**. Questa regola vale per tutti i ruoli.

Sostituto_[Codice Struttura] <i>Es. Sostituto_ USIS</i>	Questo ruolo può non essere configurato all'interno dell'anagrafica utente di Titulus. Il ruolo può essere assegnato a più utenti.
Responsabile Contabile	ATTENZIONE: Questo ruolo può essere assegnato ad <u>un solo utente</u> e deve essere sempre configurato all'interno dell'anagrafica utente di Titulus.
Sostituto_Contabile	Questo ruolo può non essere configurato all'interno dell'anagrafica utente di Titulus. Il ruolo può essere assegnato a più utenti.
Direttore Generale	ATTENZIONE: Questo ruolo può essere assegnato ad <u>un solo utente</u> e deve essere sempre configurato all'interno dell'anagrafica utente di Titulus.
Sostituto_DG	Questo ruolo può non essere configurato all'interno dell'anagrafica utente di Titulus. Il ruolo può essere assegnato a più utenti.

RUOLI E CONFIGURAZIONE SCHEDA ACL UTENTE

Bisogna valorizzare il campo Ruoli/Mansioni nella scheda anagrafica dell'utente. È importante riportare il nome del ruolo nel modo corretto, attenendosi alla sintassi dei ruoli mostrata nella slide precedente.

Infatti anche la sola aggiunta di uno spazio renderebbe il ruolo diverso da quello inserito nel disegno di workflow generando così degli errori.

Persone Interne - Inserimento

Matricola	
Login	admin
Titolo di deferenza	Titolo
Cognome	Direttore
Secondo nome	Nome
	Generale
	Nickname
E-mail	
Appartenenza	Università degli Studi di Napoli PARTHENOPE
Qualifica	
Ruoli/Mansioni	Direttore Generale

GERARCHIA E STRUTTURE INTERNE

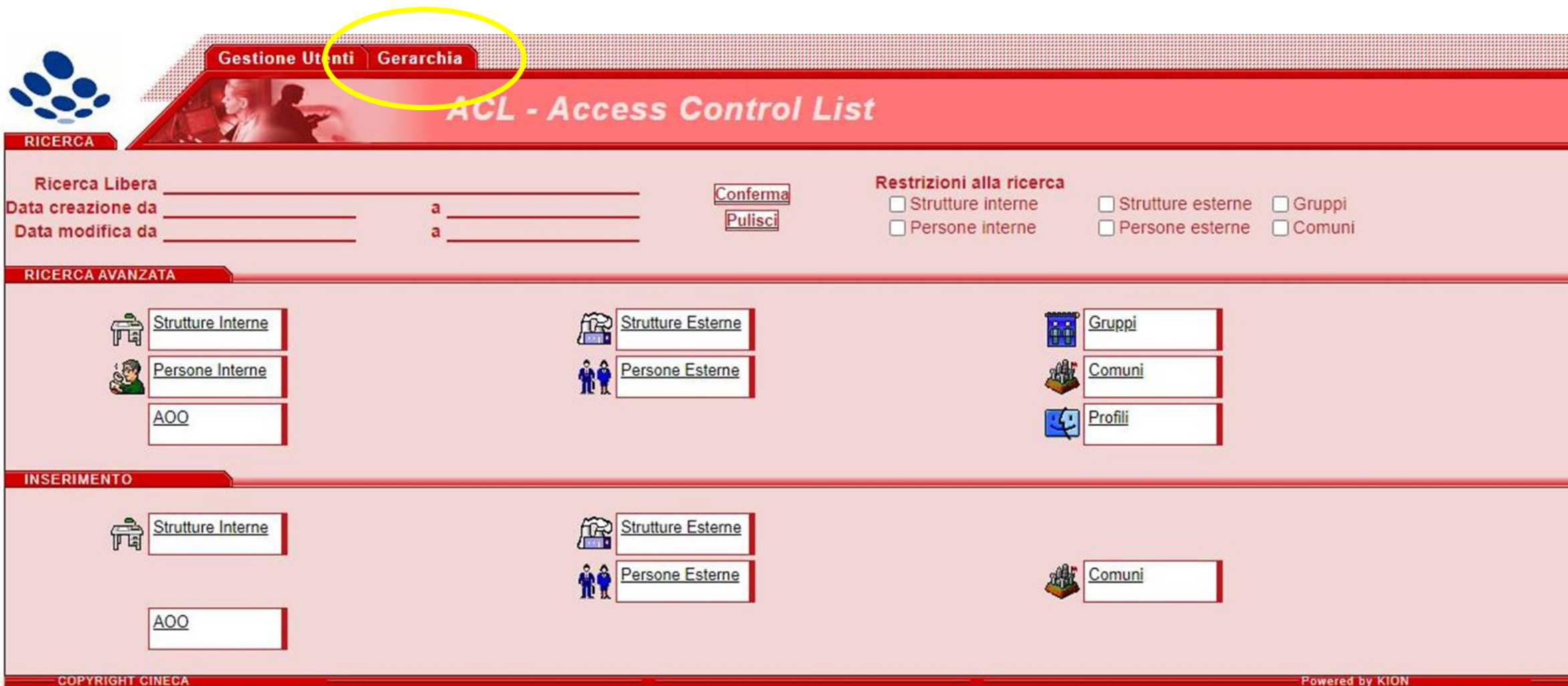
Nel flusso è inserito il nome dell'Ufficio Organi Collegiali: **la modifica del nome comporta una modifica all'interno del flusso.**

La gerarchia configurata in ACL è importante perché il workflow si basa sulla gerarchia presente in Titulus andando a cercare i seguenti valori:

- «**Livello1**» → Ripartizione

Nelle slide che seguono si mostra un esempio di gerarchia nonché la maschera in cui poter configurare il livello.

GERARCHIA



The image shows a web application interface for managing access control lists (ACL). The title bar at the top is red and contains the text "ACL - Access Control List". To the left of the title bar are two tabs: "Gestione Utenti" and "Gerarchia", with the latter highlighted by a yellow circle. Below the title bar is a red bar with the word "RICERCA" in white. The main content area is divided into two sections: "RICERCA" and "RICERCA AVANZATA". The "RICERCA" section contains a search form with fields for "Ricerca Libera", "Data creazione da", and "Data modifica da", each followed by a text input field. There are also buttons for "Conferma" and "Pulisci". To the right of the search form is a section titled "Restrizioni alla ricerca" with three checkboxes: "Strutture interne", "Strutture esterne", and "Gruppi". The "RICERCA AVANZATA" section contains three columns of search criteria, each with a small icon and a text input field: "Strutture Interne", "Persone Interne", "AOO", "Strutture Esterne", "Persone Esterne", "Gruppi", "Comuni", and "Profili". Below the "RICERCA AVANZATA" section is a red bar with the word "INSERIMENTO" in white. The "INSERIMENTO" section contains three columns of input fields, each with a small icon and a text input field: "Strutture Interne", "Strutture Esterne", "Persone Esterne", and "Comuni". At the bottom of the page is a red bar with the text "COPYRIGHT CINECA" on the left and "Powered by KION" on the right.

ACL - Access Control List

Gestione Utenti **Gerarchia**

RICERCA

Ricerca Libera _____
Data creazione da _____ a _____
Data modifica da _____ a _____

Conferma
Pulisci


Restrizioni alla ricerca



☐ Strutture interne ☐ Strutture esterne ☐ Gruppi
☐ Persone interne ☐ Persone esterne ☐ Comuni

RICERCA AVANZATA










INSERIMENTO





COPYRIGHT CINECA **Powered by KION**













GERARCHIA



Carica tutta la
gerarchia

Menu

Gerarchia

-  **Università degli Studi di Napoli PARTHENOPE**
-   **Amministrazione Centrale**
-  **Dipartimento di Giurisprudenza**
-  **Dipartimento di Ingegneria**
-   **Dipartimento di Scienze e Tecnologie**
-  **Dipartimento di Scienze Motorie e del Benessere**
-  **Dipartimento di Studi Aziendali e Quantitativi**
-  **Dipartimento di Studi Aziendali ed Economici**
-  **Dipartimento di Studi Economici e Giuridici**
-  **Organismo di Conciliazione**

CONFIGURAZIONE STRUTTURE INTERNE

Gerarchia

- Università degli Studi di Napoli PARTENOPE
 - Amministrazione Centrale
 - Direzione Generale
 - Ripartizione Didattica e Affari Istituzionali
 - Ripartizione Economico Patrimoniale
 - Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti**
 - Ufficio Amministrativo per l'Edilizia ed il Patrimonio Immobiliare
 - Ufficio del Contenzioso
 - Ufficio Economato e Patrimonio
 - Ufficio Legale, Gare e Contratti
 - Ufficio Sicurezza e Protezione
 - Ufficio Tecnico 1
 - Ufficio Tecnico 2
 - Ufficio Tecnico 3

Modifica
Cancella
Cerca
Gerarchia
Inserisci Persona
Assegna Radice
Inserisci Figlio
Inserisci

Strutture Interne 1 di 1

Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti

Codice UPAR / CLE

Responsabile

Persone assegnate (3)

Cliccando su un'area presente in gerarchia verrà visualizzata la relativa scheda ACL.

Per poter procedere alla configurazione di tale struttura interna è necessario cliccare sul tasto **Modifica** presente nel menu di sinistra

CONFIGURAZIONE STRUTTURE INTERNE



The screenshot shows a form titled "Note" with a red header. Below the header is a large text area. At the bottom of the form, there is a label "Tipologia" followed by an empty text input field and a yellow key icon.

Dopo aver cliccato sul tasto modifica è necessario valorizzare il campo **Tipologia**



The screenshot shows a vertical sidebar menu with four buttons: "Registra", "Abbandona", "Ricerca", and "Menu". The "Registra" button is circled in green, and a green arrow points to it from the left.



The screenshot shows the same "Note" form as before, but now the "Tipologia" field is filled with the text "Livello1". A yellow key icon is visible to the right of the field.

Successivamente alla valorizzazione del campo, cliccare sul tasto **Registra** per memorizzare le modifiche apportate alla scheda ACL.

