



Titulus base

[Home](#) » [Formazione](#)

Obiettivi formativi: L'obiettivo del corso è fornire le competenze per la gestione documentale e l'utilizzo delle funzioni applicative dedicate alla corretta organizzazione dell'archivio corrente dell'ente.

Destinatari:

- Nuovi operatori Titulus
- Responsabili di strutture funzionali
- Operatori strutture periferiche

Argomenti:

- Registrazione: arrivo, partenza, tra uffici, non protocollati;
- Registrazione a repertorio
- Registrazione persone e strutture in anagrafica esterna
- Assegnazione e smistamento (nuovo RPA, CC)
- Trasmissione di un doc via PEC
- Ricerca: documenti, fascicoli, corrispondenti
- Inserimento dei documenti nei fascicoli elettronici

Area: Trasformazione digitale - Gestione Documentale

Codice: DEM_11

Mercato di riferimento: Università

Durata: 1g in presenza o 5gg online

Costo: 250

Posti minimi richiesti: 6

Prossime Edizioni

- 21-09-2020, Aula E-Learning

[Richiedi un'edizione di questo corso](#)

Domande?

Tutti i corsi del catalogo sono offerti presso la sede di Bologna o in e-learning, salvo dove diversamente specificato. Per richiedere corsi specifici presso le sedi di singoli Atenei o Enti di Ricerca scrivere a corsi.atenei@cineca.it

[Qui le risposte alle domande più comuni sui corsi offerti in e-learning da Aprile 2020.](#)

CINECA