



UNIVERSITÀ  
DEL SALENTO

Lecce, \_\_\_\_\_

Cl. I/5

Al Capo Ufficio Protocollo e Archivio  
Dott. Sebastiano SOLIDORO

e p.c. al Capo Ufficio Data Center e Cloud  
Dott. Antonio MARRA

LORO SEDI

**Oggetto: Sistema di gestione documentale TITULUS – richiesta abilitazione nuovo utente**

Si chiede l'attivazione di un nuovo account utente nel sistema di gestione documentale e protocollo elettronico TITULUS, con il profilo di seguito specificato:

Dati anagrafici nuovo utente		Caratteristiche del profilo	
Ufficio/Struttura:	(nome UO)	Registrazione documenti:	in partenza tra uffici non protocollati
Nome:			
Cognome:		(*) Accesso ai documenti:	di propria competenza di tutta la struttura
N. di matricola:	(se applicabile)		
Indirizzo e-mail:	(ind. e.mail istituzionale "@unisalento.it")	(*) Fascicoli:	vede solo propri fascicoli vede fascicoli di tutta la struttura
Tel. interno:			
		(*) Fascicolazione:	solo nei propri fascicoli in tutti i fascicoli della struttura
		Repertori:	Decreti Rettore Decreti Dir. Gen. Decreti Dir. Dip.

(\*) selezionare solo una opzione tra quelle nel riquadro

Si dichiara che **l'utente ha ricevuto opportuna formazione** per l'utilizzo dell'applicazione di gestione documentale e protocollo elettronico Titulus.

Distinti saluti

\_\_\_\_\_  
(responsabilità nella struttura richiedente)

\_\_\_\_\_  
(nome e cognome leggibili)

\_\_\_\_\_  
(firma)