

FORMAT PER RICHIESTA CREAZIONE E/O MODIFICA PROFILI TITULUS

STRUTTURA DI APPARTENENZA _____

NOMINATIVO _____

MATRICOLA _____

ABILITAZIONE RICHIESTA

- ☐ VISUALIZZATORE AMMINISTRAZIONE CENTRALE: visualizza i documenti che gli sono assegnati per competenza e conoscenza;
- ☐ OPERATORE AMMINISTRAZIONE CENTRALE: visualizza e opera sui documenti assegnati e della UOR di appartenenza;
- ☐ SEGRETERIA DI DIRIGENTE: visualizza e opera sulla totalità dei documenti registrati nell'area di appartenenza;
- ☐ PRORETTORE: visualizza i documenti assegnati all'area di cui è prorettore;
- ☐ DELEGATO: visualizza i documenti che gli vengono assegnati in copia conoscenza;
- ☐ VISUALIZZATORE DIPARTIMENTO: visualizza i documenti che gli sono assegnati per competenza e conoscenza;
- ☐ OPERATORE DIPARTIMENTO: visualizza e opera sui documenti assegnati e della UOR di appartenenza;
- ☐ DIRETTORE/RESPONSABILE PROTOCOLLO DIPARTIMENTO: visualizza e opera sui documenti dell'AOO di cui è responsabile con diritti propri del responsabile;
- ☐ RESPONSABILE PROTOCOLLO E DIRETTORE DI CENTRO: visualizza e opera sui documenti dell'AOO di cui è responsabile con diritti propri del responsabile;
- ☐ OPERATORE CENTRO: visualizza e opera sui documenti assegnati e della UOR di appartenenza

EVENTUALE ACCESSO AL FASCICOLO DEL PERSONALE/STUDENTE _____

EVENTUALE TRASFERIMENTO DOCUMENTI/FASCICOLI _____

NUOVO RPA _____