

Manuale d'uso per Studenti

Sommario

1.	ACCESSO AL SERVIZIO.....	2
1.1.	Passo 1: Riconoscimento ed accesso al sistema	2
1.2.	Passo 2: Visualizzazione degli Organi presenti	2
1.3.	Passo 3: Accesso agli Organi presenti.....	2
2.	PRESENTAZIONE LISTE E CANDIDATI	3
2.1.	Passo 1: Presenta una Lista	4
2.2.	Passo 2: Inserisci uno o più candidati.....	6
2.3.	Passo 3: Accetta il ruolo di Candidato	8
3.	PRESENTAZIONE FIRME DI SOSTEGNO	10
3.1.	Passo 1: Visualizza le liste disponibili e selezione della prescelta	10
3.2.	Passo 2: Inserisci il sostegno alla Lista.....	11
3.3.	Passo 3: Elimina il sostegno alla Lista (se consentito dal Regolamento) Errore. Il segnalibro non è definito.	
4.	FASE FINALE	12

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

1. Accesso al servizio

Questa funzione permette agli studenti di accedere al servizio PLC (se autorizzati) tramite un pre-riconoscimento basato sulle “Credenziali Uniche di Ateneo” (CUA).

In questo modo l’identità dello studente che accede è “certificata” dall’Ateneo stesso, senza dover ricorrere a ulteriori credenziali che sarebbero più complicate e meno sicure da implementare.

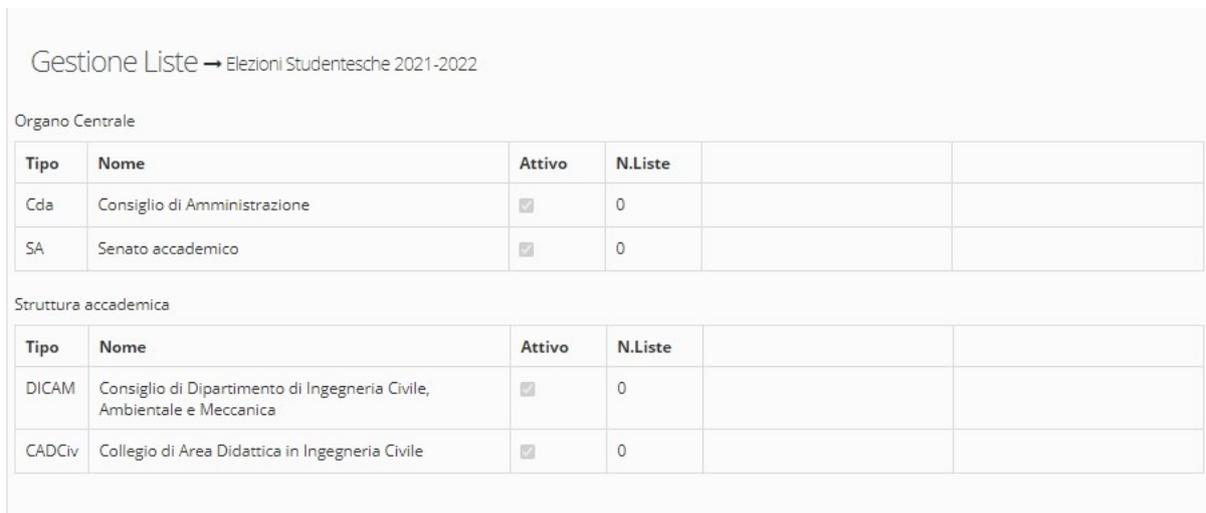
L’accesso al servizio PLC ha una data di inizio e una di fine, normalmente indicata nel Bando di indizione delle elezioni e comunicato in modo specifico dagli Organi di Controllo preposti alla gestione

1.1. Passo 1: Riconoscimento ed accesso al sistema

Lo studente accede tramite un browser e un “*link*” comunicato dall’Ateneo e procede direttamente alla pagina principale del servizio PLC.

1.2. Passo 2: Visualizzazione degli Organi presenti

Nella pagina principale allo studente viene mostrata la lista di tutti e solo gli “Organi” a cui ha accesso, permessi che sono stati concordati preventivamente e che cambiano in dipendenza di vari fattori, ma tipicamente dal “profilo” dello studente (Corso di Studio, Dipartimento di appartenenza, ecc.)



Gestione Liste → Elezioni Studentesche 2021-2022

Organo Centrale

Tipo	Nome	Attivo	N.Liste		
Cda	Consiglio di Amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	0		
SA	Senato accademico	<input checked="" type="checkbox"/>	0		

Struttura accademica

Tipo	Nome	Attivo	N.Liste		
DICAM	Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica	<input checked="" type="checkbox"/>	0		
CADCiv	Collegio di Area Didattica in Ingegneria Civile	<input checked="" type="checkbox"/>	0		

(figura Pagina principale)

1.3. Passo 3: Accesso agli Organi presenti

Dal momento in cui il servizio PLC viene *attivato* dall’Ufficio preposto sarà possibile iniziare le operazioni consentite nelle fasi che si susseguiranno per completare il processo di definizione delle Liste e dei Candidati che andranno a comporre le votazioni studentesche.

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

Gestione Liste → Elezioni Studentesche 2021-2022

Organo Centrale

Tipo	Nome	Attivo	N.Liste		
Cda	Consiglio di Amministrazione	<input checked="" type="checkbox"/>	0		Accedi alle Liste
SA	Senato accademico	<input checked="" type="checkbox"/>	0		Accedi alle Liste

Struttura accademica

Tipo	Nome	Attivo	N.Liste		
DICAM	Consiglio di Dipartimento di Ingegneria Civile, Ambientale e Meccanica	<input checked="" type="checkbox"/>	0		Accedi alle Liste
CADCiv	Collegio di Area Didattica in Ingegneria Civile	<input checked="" type="checkbox"/>	0		Accedi alle Liste

(figura Pagina principale con accessi agli Organi abilitati)

2. Presentazione Liste e Candidati

Questa fase permette agli studenti di inserire le proprie liste e i candidati seguendo le indicazioni generali che prevedono:

- Ogni studente potrà proporre **una sola lista** per ogni Organo a cui ha accesso; in questo caso si parla di ruolo **“Presentatore”** (di lista)
- Ogni studente potrà proporre, per ogni Organo a cui ha accesso, una serie di Candidati, solo per la lista da lui proposta, senza ripetizioni e solo di altri studenti che già non siano stati inseriti in altre liste da altri **“Presentatori”**; questi assumono il ruolo di **“Candidati”**
- Ogni studente potrà sostenere **una sola lista** per ogni Organo a cui ha accesso, ed assume il ruolo di **“Sostenitore”**; dato il metodo di riconoscimento questo è equivalente alla firma normalmente apposta su lista cartacea.

IL PRESENTATORE PUO' ESSERE ANCHE CANDIDATO.

Attenzione:

Il sistema consente che un Presentatore possa presentare una lista nei quattro organi maggiori e nel Consiglio di Dipartimento cui appartiene il corso cui è iscritto.

Per ogni Consiglio di Dipartimento sarà necessario individuare un PRESENTATORE appartenente al Dipartimento.

Utilizzare i moduli presenti alla voce MODULISTICA.

Lo studente/la studentessa, che ricopra il **solo** ruolo di **presentatore/presentatrice** non potrà caricare il modulo di accettazione, poichè il sistema non lo consente. In questo caso inviare direttamente il modulo **“Accettazione solo ruolo Presentatore”** all’Ufficio alla mail aaggdocc@amm.units.it.

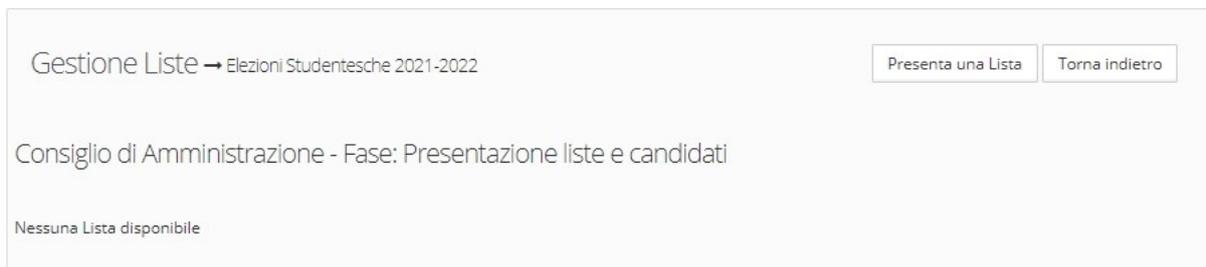
Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

2.1. Passo 1: Presenta una Lista

Come presentare una lista:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo prescelto tramite il pulsante "Accedi alle Liste"
- Si usa il pulsante "Presenta una Lista" (quando presente)
- Si compilano i dati della lista
- Si conferma la scelta

Cosa vedo prima dell'inserimento:



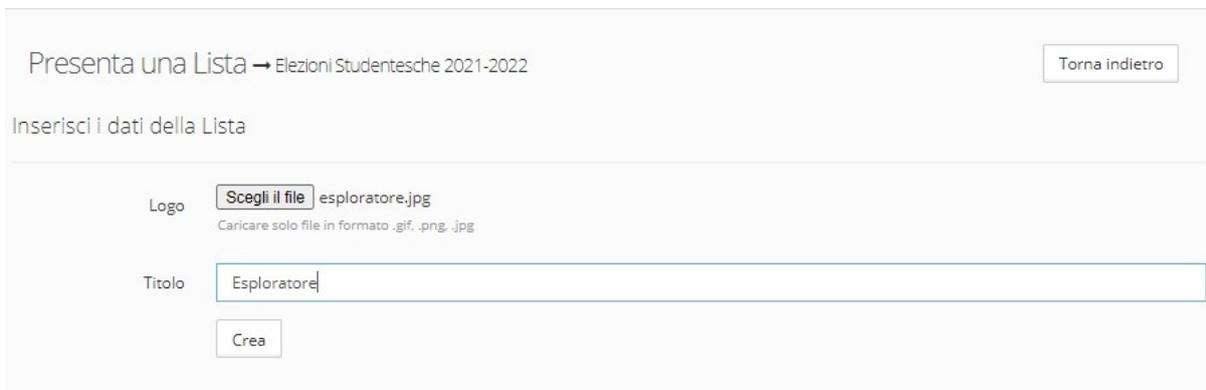
Gestione Liste → Elezioni Studentesche 2021-2022 Presenta una Lista Torna indietro

Consiglio di Amministrazione - Fase: Presentazione liste e candidati

Nessuna Lista disponibile

(figura Prima dell'inserimento)

Come si inseriscono i dati:



Presenta una Lista → Elezioni Studentesche 2021-2022 Torna indietro

Inserisci i dati della Lista

Logo esploratore.jpg
Caricare solo file in formato .gif, .png, .jpg

Titolo

(figura Inserisci una Lista)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

Cosa vedo dopo l'inserimento:

Gestione Liste → Elezioni Studentesche 2021-2022 Torna indietro

✓ Presetazione della lista andata a buon fine.

Consiglio di Amministrazione - Fase: Presentazione liste e candidati

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Presentata	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Esamina"/>

(figura Dopo l'inserimento)

Una Lista appena presentata sarà in stato "Presentata" e si potrà procedere con il passo successivo e inserire i candidati.

Se per qualche motivo l'Ufficio rileva anomalie passerà invece la lista in stato "Da Revisionare" ed il Presentatore potrà effettuare le modifiche del caso.

	Logo	Titolo	Stato	Componenti					
				Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
		Era Glaciale	Da revisionare	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Inserisci Candidato"/>

(figura Lista da Revisionare)

Logo 

Nessun file scelto
Caricare solo file in formato .gif, .png, .jpg

Titolo

(figura Modifica Lista da Revisionare)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

2.2. Passo 2: Inserisci uno o più candidati

L'inserimento di Candidati è consentito solo a chi abbia già presentato una propria Lista e abbia acquisito il ruolo di "Presentatore".

Come si inserisce un Candidato (attività reiterabile):

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo prescelto tramite il pulsante "Accedi alle Liste"
- Si accede alla propria Lista presentata tramite il pulsante "Esamina"
- Si usa il pulsante "Inserisci Candidato" (quando presente)
- Si ricerca il nome del Candidato che si vuole inserire nella propria Lista
- Dall'insieme dei nomi trovati si preme il pulsante "Scegli" sul nome preferito
- Dal riepilogo dei dati dello studente prescelto si preme il pulsante "Conferma".

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Approvata	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Inserisci Candidato"/>

Componenti della lista

Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti						
					Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	Doc	
1	1052	Cognome3750 Nome3750	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

(figura Lista con Candidati Inseribili)

La ricerca può essere effettuata su Cognome e/o Nome, inserendo in ogni casella almeno 3 caratteri.

Dall'insieme degli studenti trovati vengono automaticamente esclusi coloro che non sono candidabili (condizione verificata all'inizio dall'Ufficio che trasmette i dati al servizio relativi agli aventi diritto).

Effettua la ricerca del candidato tramite il cognome e il nome, una volta individuato, premi il bottone Scegli

<input type="text" value="Cognome377"/>	<input type="text" value="Scrivi il nome ..."/>	<input type="button" value="Cerca"/>
---	---	--------------------------------------

Cognome	Nome	Data di Nascita	Tipo	
Cognome3771	Nome3771	01/01/1980		<input type="button" value="Scegli"/>
Cognome3772	Nome3772	01/01/1980		<input type="button" value="Scegli"/>
Cognome3773	Nome3773	01/01/1980		<input type="button" value="Scegli"/>
Cognome3777	Nome3777	01/01/1980		<input type="button" value="Scegli"/>
Cognome3778	Nome3778	01/01/1980		<input type="button" value="Scegli"/>

(figura Ricerca Candidati)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

Allo stesso modo, se viene rilevata dal sistema qualche incongruenza sul candidato scelto (es: già presente con qualche ruolo in altre liste dello stesso Organo) verrà visualizzato il messaggio di errore e non sarà consentito l'inserimento del Candidato.

Candidato da inserire nella lista

Cognome	Cognome3771
Nome	Nome3771
Data di Nascita	01/01/1980
Tipo	Studente

(figura Inserimento Candidato)

In caso di messaggi di errore e impossibilità a caricare un Candidato contattare l'Ufficio.

In questa fase il Presentatore potrà anche eliminare un Candidato inserito facendo clic sulla "X"

Componenti della lista

	Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti					
						Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	Doc 
	1	1052	Cognome3750 Nome3750	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	2	170262	Cognome3771 Nome3771	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	3	158601	Cognome3772 Nome3772	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	4	158708	Cognome3773 Nome3773	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura Dopo inserimento)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

2.3. Passo 3: Accetta il ruolo di Candidato

Il Candidato accetta formalmente la propria candidatura inserendo nel sistema un “documento di accettazione”. Si veda la [MODULISTICA](#) a disposizione sulla pagina web dedicata alla voce “elezioni” nel menù Ateneo.

Una volta inserito il documento compare un'icona dell'apposito spazio.

Come un Candidato inserisce il suo documento:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo prescelto tramite il pulsante “Accedi alle Liste”
- Si accede alla propria Lista tramite il pulsante “Esamina”
- Si usa il pulsante “Inserisci il documento di accettazione”
- Si ricerca sul proprio PC il file già compilato che si vuole caricare e si fa clic su “Invia”

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Approvata	1	0	0	3	0	<input type="text" value="Inserisci il documento di accettazione"/>

(figura Inserisci il documento di accettazione)

Inserendo il documento di accettazione dichiari di accettare la tua candidatura e di concordare sulle altre candidature.

Carica il file

Documento Documento ...ndidatura.pdf
Caricare solo file in formato .pdf

(figura Carica il documento di accettazione)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

Terminato l'inserimento, nella propria lista compare un'icona a conferma del caricamento del documento

Componenti della lista

Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti					
					Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	Doc 
1	1052	Cognome3750 Nome3750	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	170262	Cognome3771 Nome3771	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	158601	Cognome3772 Nome3772	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	158708	Cognome3773 Nome3773	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura Documento di accettazione caricato)

Lo stato del singolo documento può assumere tre valori, come si vede in figura, e viene impostato dall'Ufficio, che li esamina per verificarne la corretta compilazione.

Il candidato sarà pienamente accettato SOLO se il suo documento sarà in stato VALIDO.

Ogni Candidato potrà vedere esclusivamente il proprio documento, facendo clic sulla rispettiva icona.

Stato dei Candidati ×

-  Candidato ha accettato (carica documento)
-  Candidato con documento VALIDO
-  Candidato con documento non valido

Nota: se non è presente nessuna icona nella colonna, allora il Candidato non ha caricato il documento.

(figura Stato dei documenti dei Candidati)

ATTENZIONE

Conclusa la fase di presentazione delle Liste e Candidati l'approvazione da parte dell'Ufficio in questa fase del procedimento elettorale ha solo carattere TECNICO.

L'ammissione formale delle liste e delle candidature sarà effettuata dalla Commissione elettorale centrale dopo la conclusione della raccolta delle sottoscrizioni.

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

3. Presentazione Firme di Sostegno

Gli studenti che intendono sostenere una lista possono inserire il proprio sostegno semplicemente indicando la preferenza.

Essendo già stati riconosciuti dal sistema non sarà necessaria una firma esplicita.

Come uno Studente inserisce il proprio sostegno ad una lista:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo prescelto tramite il pulsante **"Accedi alle Liste"**
- Si visualizzano le liste presenti (solo nel caso in cui non si abbia ancora assunto alcun ruolo, altrimenti si vedrà solo quella di propria competenza).
- Si accede alla Lista scelta tramite il pulsante **"Esamina"**
- Si usa il pulsante **"Inserisci sostegno"**
- Se previsto si può anche eliminare il proprio sostegno usando il pulsante **"Cancella sostegno"**

3.1. Passo 1: Visualizza le liste disponibili e selezione della prescelta

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Approvata	1	0	0	3	0	<input type="button" value="Esamina"/>
	Coccinella	Approvata	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Esamina"/>
	Era Glaciale	Approvata	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Esamina"/>

(figura Visualizza le liste disponibili)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

3.2. Passo 2: Inserisci il sostegno alla Lista

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Approvata	1	0	0	3	0	<input type="button" value="Inserisci Sostegno"/>

Componenti della lista

Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti					Doc 
					Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
1	1052	Cognome3750 Nome3750	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	170262	Cognome3771 Nome3771	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3	158601	Cognome3772 Nome3772	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4	158708	Cognome3773 Nome3773	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura *Inserisci il sostegno alla Lista*)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

4. Fase Finale

Chiusa la fase di sottoscrizione delle Liste, la Commissione elettorale centrale verificherà l'ammissibilità di liste e candidature e conseguentemente verrà emanato il decreto rettorale di ammissione delle liste e candidati e lo stato delle liste che hanno superato tutte le verifiche sarà cambiato in "Validata".

Decorsi i tempi per eventuali ricorsi e fatte le eventuali rettifiche, effettuato il sorteggio per l'ordine di presentazione nella scheda elettorale, i dati del modulo di Presentazione delle Liste costituiranno il **Manifesto Elettorale**.

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Validata	1	0	0	3	1	<input type="button" value="Esamina"/>
	Coccinella	Approvata	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Esamina"/>
	Era Glaciale	Approvata	1	0	0	0	0	<input type="button" value="Esamina"/>

(figura Prima della fase finale)

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Validata	1	0	0	3	1	

(figura Dopo la fase finale)