

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	3
2.	PRESENTAZIONE LISTE E CANDIDATI.....	4
2.1.	Passo 1: Presenta una Lista	5
2.2.	Passo 2: Inserisci uno o più candidati.....	7
2.3.	Passo 3: Accetta il ruolo di Candidato	9
3.	PRESENTAZIONE FIRME DI SOSTEGNO.....	11
3.1.	Passo 1: Visualizza le liste disponibili e selezione della prescelta	11
3.2.	Passo 2: Inserisci il sostegno alla Lista.....	12
3.3.	Passo 3: Elimina il sostegno alla Lista (se consentito dal Regolamento)	13
4.	PRESENTAZIONE FORMALE DELLA LISTA.....	14
5.	FASE FINALE.....	15

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 come prima cosa il servizio verifica se sia in corso qualche operazione per la quale l’accesso ai servizi di Ateneo sia già stato effettuato (es. sto prenotando un esame).

Se così è si procede direttamente alla pagina principale del servizio PLC, altrimenti viene mostrata la pagina di login CUA, che differisce da Ateneo ad Ateneo.



Università degli Studi di Reggio Calabria
Identity Provider - Accesso tramite password unica di Ateneo

Inserisci le credenziali di Ateneo

Un servizio ha richiesto l'autenticazione. Si prega di accedere con le nuove credenziali di posta elettronica unirc.it.

Nome utente

Password

Login

Aiuto! Non ricordo la mia password.

Senza il nome utente e la password, non è possibile effettuare l'autenticazione al servizio. Se non ricordi la tua password puoi effettuare un self-reset

Password Reset

Note su federazione IDEM e rilascio attributi [IdP UniRC](#) e policy [privacy](#)

(figura CUA)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

1.2. Passo 2: Visualizzazione degli Organi

Nella pagina principale allo studente viene mostrato l'organo "LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI" e l'elenco di tutti "Organi" per i quali si potranno presentare liste e candidati.

Gestione Liste → Elezioni Studentesche

Organo Centrale

Tipo	Nome	Attivo	N.Liste		
UNIRC	LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI	<input checked="" type="checkbox"/>	0		Accedi alle Liste

(figura Organo principale)

Organo Centrale Candidati

Tipo	Nome
SA	Senato Accademico
CDA	Consiglio di Amministrazione
NDV	Nucleo di Valutazione
DAS	Diritto allo Studio
CSU	Comitato per lo Sport Universitario
CD1	Consiglio del DIPARTIMENTO DI AGRARIA
CD3	Consiglio del DIPARTIMENTO DI ARCHITETTURA E TERRITORIO
CD4	Consiglio del DIPARTIMENTO DI PATRIMONIO, ARCHITETTURA, URBANISTICA
CD5	Consiglio del DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA CIVILE, DELL' ENERGIA, DELL' AMBIENTE E DEI MATERIALI
CD6	Consiglio del DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA DELL'INFORMAZIONE, DELLE INFRASTRUTTURE E DELL'ENERGIA SOSTENIBILE
CD9	Consiglio del Dipartimento di Giurisprudenza, Economia e Scienze Umane
CPD1L25-1	Commissione paritetica docenti-studenti Dip.D1 - Corso di laurea in Scienze e Tecnologie Agrarie (classe L-25)
CPD1L25-2	Commissione paritetica docenti-studenti Dip.D1 - Corso di laurea in Scienze Forestali e Ambientali (classe L-25)
CPD1L26	Commissione paritetica docenti-studenti Dip.D1 - Corso di laurea in Scienze e Tecnologie Alimentari (classe L-26)
CPD1LM69	Commissione paritetica docenti-studenti Dip.D1 - Corso di laurea magistrale in Scienze e Tecnologie Agrarie (classe LM-69)
CPD1LM70	Commissione paritetica docenti-studenti Dip.D1 - Corso di laurea magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari (classe LM-70)

(figura Organi)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

2. Presentazione Liste e Candidati

Dal momento in cui il servizio PLC viene attivato sarà possibile iniziare le operazioni consentite per completare il processo di definizione delle Liste e dei Candidati che andranno a comporre le votazioni studentesche.

Per la presentazione di una lista:

- Ogni studente potrà proporre **una sola lista**; in questo caso si parla di ruolo “Presentatore” (di lista)
- Ogni studente potrà proporre, per ogni Organo, 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**, ed assume il ruolo di “Sostenitore”; dato il metodo di riconoscimento questo è equivalente alla firma normalmente apposta su lista cartacea.

Il sistema può prevedere alcuni ulteriori prerequisiti, quali:

- Il “Presentatore” può anche candidarsi”? (SI/NO)
- Il “Presentatore” può anche Sostenere la propria lista”? (SI/NO)
- Il “Candidato” può anche Sostenere la propria lista”? (SI/NO)

Tutti questi controlli vengono effettuati automaticamente dal sistema ed ogni operazione non consentita viene segnalata ed annullata.

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

2.1. Passo 1: Presenta una Lista

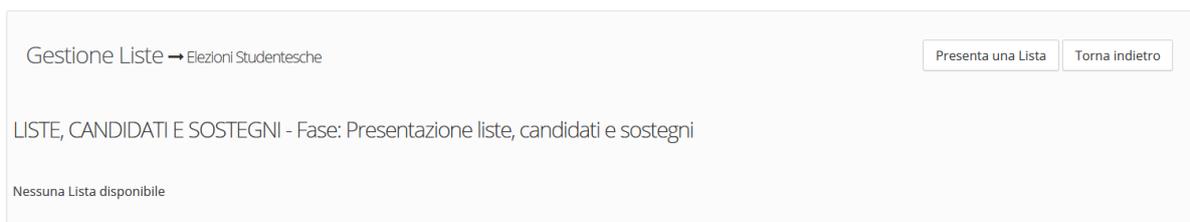
Come presentare una lista:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI tramite il pulsante "Accedi alle Liste"
- Si usa il pulsante "Presenta una Lista" (quando presente)
- Si compilano i dati della lista (nome e se previsto anche il logo)
- Si conferma la scelta

Uno studente che non abbia ancora un ruolo per l'Organo esaminato vedrà tutte le liste eventualmente presentate da altri. Questo è l'unica condizione per poter vedere ed utilizzare il pulsante "Presenta lista"

Se invece ha già un ruolo vedrà solo la propria lista: per questo motivo dopo la presentazione della propria lista vedrà solo quella fino al termine del processo.

Cosa vedo prima dell'inserimento:



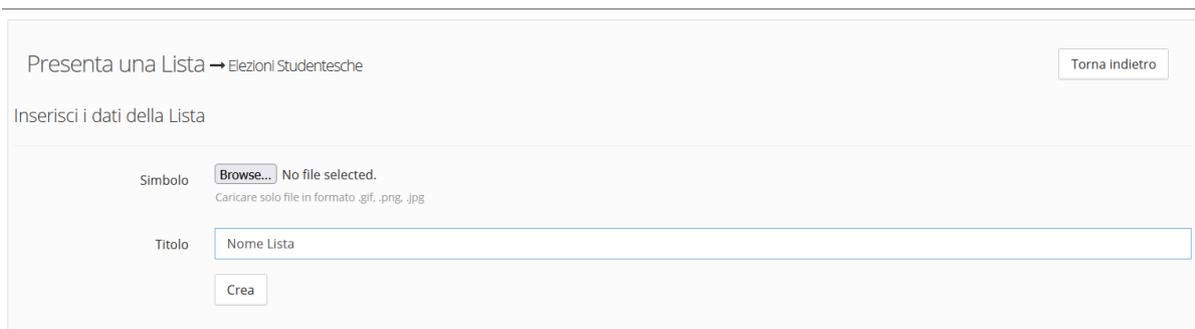
Gestione Liste → Elezioni Studentesche Presenta una Lista Torna indietro

LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI - Fase: Presentazione liste, candidati e sostegni

Nessuna Lista disponibile

(figura Prima dell'inserimento)

Come si inseriscono i dati:



Presenta una Lista → Elezioni Studentesche Torna indietro

Inserisci i dati della Lista

Simbolo No file selected.
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 Torna indietro

✓ Presetazione della lista andata a buon fine.

LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI - Fase: Presentazione liste, candidati e sostegni

Simbolo	Titolo	Stato	Componenti				Esamina
			Pres	Rapp	Cand	Sost	
	Nome Lista	Presentata	1	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.
Non si potrà cambiare nome o logo.

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



(figura Lista da Revisionare)



(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.

Non è consentito inserire Candidati a chi non 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"



Inserisci Candidato

(figura inserisci candidato)

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 dalla CdC che trasmette i dati al servizio)

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

Cognome377	Scrivi il nome ...	Q Cerca		
Cognome	Nome	Data di Nascita	Tipo	
Cognome3771	Nome3771	01/01/1980		Scegli
Cognome3772	Nome3772	01/01/1980		Scegli
Cognome3773	Nome3773	01/01/1980		Scegli
Cognome3777	Nome3777	01/01/1980		Scegli
Cognome3778	Nome3778	01/01/1980		Scegli

(figura Ricerca Candidati)

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.

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

Candidato da inserire nella lista

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

(figura Inserimento Candidato)

Dopo l'inserimento del nominativo del candidato, occorrerà specificare l'organo per il quale si intende candidare la persona. Per farlo cliccare sull'icona  posta accanto al nome

Componenti della lista

	Prog	Codice	Cognome e Nome	Organo	Data di Nascita	Tipo	Componenti			
							Pres	Rapp	Cand	Sost
	1	150951	Cognome2 Nome2		01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 	2	166497	Cognome10 Nome10		01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(figura Dopo inserimento)

Comparirà una schermata in cui è possibile inserire il codice dell'organo per la candidatura, così come riportato nella pagina principale della piattaforma:

Gestisci la tua Lista → Elezioni Studentesche

LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI - Fase: Presentazione liste, candidati e sostegni

Organo per la candidatura di Cognome10 Nome10

Tipo organo

Esempio SA,CDA come riportato nella pagina [Gestione Liste](#)

(figura inserimento Organo)

Una volta inserito l'organo, questo comparirà in corrispondenza del nome del candidato.

Componenti della lista

	Prog	Codice	Cognome e Nome	Organo	Data di Nascita	Tipo	Componenti			
							Pres	Rapp	Cand	Sost
	1	150951	Cognome2 Nome2		01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
 	2	166497	Cognome10 Nome10	SA	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

2.3. Passo 3: Accetta il ruolo di Candidato

In questa fase, il Candidato accetta formalmente la propria candidatura.

Come un Candidato accetta la candidatura:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI tramite il pulsante "Accedi alle Liste"
- Si accede alla propria Lista tramite il pulsante "Esamina"
- Si preme il pulsante "Accetta la candidatura"
- Si conferma l'accettazione della candidatura premendo sul pulsante "Prosegui"

Simbolo	Titolo	Stato	Componenti			
			Pres	Cand	Sost	
	Prova	Approvata	1	1	0	<input type="button" value="Accetta la candidatura"/> <input type="button" value="Rifiuta la candidatura"/>

(figura Accetta la Candidatura)

Conferma ×

Stai per accettare la tua candidatura, una volta approvata non potrai ritirarla.

(figura Conferma accettazione della candidatura)

Terminata l'accettazione, nella propria lista compare un'icona a conferma dell'azione.

Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti			
					Pres	Cand	Sost	
1	151124	Cognome4104 Nome4104	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	186459	Cognome16032 Nome16032	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura Candidatura accettata)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

La piattaforma consente anche di rifiutare la candidatura, seguendo la procedura precedente ma premendo il pulsante “Rifiuta la candidatura”.

Simbolo	Titolo	Stato	Componenti			
			Pres	Cand	Sost	
	Prova	Approvata	1	1	0	<input type="button" value="Accetta la candidatura"/> <input type="button" value="Rifiuta la candidatura"/>

(figura Rifiuta la Candidatura)

Conferma ×

Stai per rifiutare la tua candidatura, una volta rifiutata non potrai accettarla.

(figura Conferma rifiuto della candidatura)

Terminato il rifiuto, nella propria lista compare un'icona a conferma dell'azione.

Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti			
					Pres	Cand	Sost	
1	151124	Cognome4104 Nome4104	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2	186459	Cognome16032 Nome16032	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura Candidatura rifiutata)

Una volta rifiutata la candidatura, il Presentatore potrà eliminare il Candidato che ha rifiutato facendo clic sulla “X”.

	Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti			
						Pres	Cand	Sost	
	1	151124	Cognome4104 Nome4104	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	186459	Cognome16032 Nome16032	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura Elimina candidato che ha rifiutato per il Presentatore)

3. Presentazione Firme di Sostegno

Secondo le indicazioni del Regolamento 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 da una lista:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo LISTE, CANDIDATI E SOSTEGNI 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

3.3. Passo 3: Elimina il sostegno alla Lista (se consentito dal Regolamento)

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Approvata	1	0	0	3	1	<input type="button" value="Cancella 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"/>	
5	162076	Cognome3790 Nome3790	01/01/1980	Studente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

(figura Elimina il sostegno alla Lista)

Presentazione Liste e Candidati Per le Università Italiane

4. Presentazione formale della lista

Una volta raccolte le candidature e le firme di sostegno per la propria lista, il presentatore può presentare formalmente la sua lista. La data e ora di presentazione determineranno l'ordine delle liste sul manifesto elettorale.

Una volta che una lista viene presentata formalmente NON sarà più possibile alcuna ulteriore azione su di essa, pertanto questo passaggio va svolto solo dopo aver raccolto tutte le candidature e le firme necessarie.

La presentazione formale di una lista va effettuata separatamente per ogni organo all'interno del quale si intende presentare la propria lista.

Per presentare formalmente una lista, si clicca sul pulsante "Presenta formalmente lista" e si clicca su "Conferma" dell>alert che compare.

Gestisci la tua Lista → Elezioni Studentesche Presenta formalmente lista Torna indietro

Commissione sport - Fase: Presentazione liste e candidati

Simbolo	Titolo	Stato	Componenti				
			Pres	Rapp	Cand	Sost	
	Esploratore	Presentata	1	0	0	0	Inserisci Candidato Scegli Rappresentante

Componenti della lista

Prog	Codice	Cognome e Nome	Data di Nascita	Tipo	Componenti				
					Pres	Rapp	Cand	Sost	Doc
1	151325	Cognome1 Nome1	01/01/1980	Studente	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura bottone Presenta formalmente lista)

Conferma ✕

Stai per presentare formalmente la tua lista. Una volta presentata, la lista verrà chiusa e non sarà possibile aggiungere/rimuovere candidati o raccogliere ulteriori firme di sostegno. La data di presentazione formale determinerà l'ordine delle liste nel manifesto elettorale.

Annulla Prosegui

(figura alert Presenta formalmente lista)

5. Fase Finale

Quando termina il periodo di sostegno alle liste la CdC verifica tutte le liste (nel caso non sia prevista una verifica automatica) e cambia lo stato delle liste che hanno superato tutte le verifiche in “Validata”

Durante questa fase gli studenti potranno vedere tutte e solo le Liste che siano in stato “Validata” e non le altre eventualmente presenti ma non completate.

Queste saranno le liste che comporranno il Manifesto Elettorale

Logo	Titolo	Stato	Componenti					
			Pres	Rapp	Vice	Cand	Sost	
	Esploratore	Validata	1	0	0	3	1	Esamina
	Coccinella	Approvata	1	0	0	0	0	Esamina
	Era Glaciale	Approvata	1	0	0	0	0	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)