

SMART GUIDE



Verbali digitali d'esame



www.verbalidiesame.unina.it

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI
NAPOLI FEDERICO II

Verbali Digitali d'Esame



Nome Utente

Password

invia

Accesso con le credenziali della posta elettronica unina

1 Crea la seduta

Il giorno della seduta di esame andare nella sezione **Esami di profitto** → **Creazione sedute**: vengono visualizzati tutti gli appelli con data di prenotazione scaduta e data appello <= alla data odierna

Nota bene: nel caso la data di appello sia antecedente alla data attuale andare nella sezione Esami di profitto → Recupero Appelli scaduti, assegnare una nuova data per poter visualizzare l'appello nella sezione Esami di profitto → Creazione Sedute

Verbalì Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto

Esami di profitto

Visualizzazione Appelli
Gestione Sedute d'Esame
Recupero Appelli Scaduti
Creazione Sedute
Modifica Sedute
Gestione Verbalì
Verbalì da Compilare
Verbalì da Firmare
Verbalì da Trasmettere
Storico Verbalì Segreteria

Esami di Laurea

Gestione Verbalì
Verbalì da Compilare
Verbalì da Firmare
Verbalì da Trasmettere
Storico Verbalì Segreteria

Contact Center Portale - contactcenter@unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

Creazione Sedute

SAN_COGNOME C_NOME

Appelli Disponibili: 2

#	Data	Ora	Cattedra	Prenotati	Sessione	Corso	Insegnamento	Note	Aula	
1	07/10/2016	00:00	2	7	Autunnale	N46 - INGEGNER...	00499 - FONDAM...	L'orario di inizio potrebbe subire variazioni	Laboratori di Via Nuova Agnano	<input type="checkbox"/>
2	07/10/2016	00:00	1	5	Autunnale	M63 - INGEGNER...	26633 - DATA M...	L'orario di inizio potrebbe subire variazioni	Da definire	<input type="checkbox"/>

Crea Sedute >>

Crea Sedute Senza Appello >>

E' possibile comunque creare una seduta d'esame pur non avendo un appello a disposizione

Selezionare l'appello di interesse e cliccare sul pulsante Crea sedute
Nota bene: nel caso non siano stati pubblicati precedentemente appelli è possibile creare una seduta di esame cliccando sul pulsante Crea Sedute Senza Appello

Scegliere il numero di sedute in cui va diviso l'appello di esame e gli studenti da inserire nel verbale.

Esami di profitto

Visualizzazione Appelli
Gestione Sedute d'Esame
Recupero Appelli Scaduti
Creazione Sedute
Modifica Sedute
Gestione Verbalì
Verbalì da Compilare
Verbalì da Firmare
Verbalì da Trasmettere
Storico Verbalì Segreteria

Esami di Laurea

Gestione Verbalì
Verbalì da Compilare
Verbalì da Firmare
Verbalì da Trasmettere
Storico Verbalì Segreteria

Creazione Sedute

SAN_COGNOME C_NOME

Inserire il numero di sedute di esame in cui dividere l'appello. Inserire 1 se la seduta si svolge solo in un giorno, altrimenti 2, 3, etc. nel caso la seduta si svolga in più giorni, contestualmente scegliere il criterio di suddivisione degli studenti tra più sedute. I criteri di suddivisione disponibili sono: matricola, cognome, data prenotazione e manuale. Sarà comunque possibile, prima della registrazione degli esami, modificare l'assegnazione di uno o più studenti alle sedute create attraverso la funzionalità Modifica Sedute.

Numero Sedute: 1

Criterio di Suddivisione: Matricola

FONDAMENTI DI INFORMATICA - Corso N46 - Numero Prenotati: 7

#	Matricola	Cognome	Nome	Data Prenotazione	Data Appello	
1	N46	CA	SM	29/08/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
2	N46	I	ANT	01/09/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
3	N46	C	RAF	08/08/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
4	N46	F	GAM	01/09/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
5	N46	FE	GU	18/08/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
6	N46	D	VIT	22/08/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>
7	N46	CA	ALF	29/08/2016	07/10/2016	<input checked="" type="checkbox"/>

Crea Sedute >>

Specificare data, ora e luogo e salvare la seduta.

Verbalì Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto

Esami di profitto

Visualizzazione Appelli
Gestione Sedute d'Esame
Recupero Appelli Scaduti
Creazione Sedute
Modifica Sedute
Gestione Verbalì
Verbalì da Compilare
Verbalì da Firmare
Verbalì da Trasmettere
Storico Verbalì Segreteria

Esami di Laurea

Gestione Verbalì
Verbalì da Compilare
Verbalì da Firmare
Verbalì da Trasmettere
Storico Verbalì Segreteria

Creazione Sedute

SAN_COGNOME C_NOME

Numero Sedute	Data	Ora	Luogo
1	07/10/2016	10:00	Laboratori di Via Nuova Ag

Salva Seduta

Contact Center Portale - contactcenter@unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

2 Compila il verbale

Andare nella sezione **Esami di profitto** → **Verbali da compilare**

Cliccare sul link Visualizza Verbale.

The screenshot shows the 'Verbali Digitali d'Esame' portal for the University of Naples Federico II. The main navigation bar includes 'Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto'. The left sidebar contains menu items for 'Esami di profitto' (Visualizzazione Appelli, Gestione Sedute d'Esame, Recupero Appelli Scaduti, Creazione Sedute, Modifica Sedute, Gestione Verbali, Verbali da compilare, Verbali da firmare, Verbali da trasmettere, Storico Verbali Segreteria) and 'Esami di Laurea' (Gestione Verbali, Verbali da compilare, Verbali da firmare, Verbali da trasmettere, Storico Verbali Segreteria). The main content area is titled 'Verbali da compilare' and shows a search bar with 'SAN_COGNOME C_NOME' and a 'Ricerca per Data Seduta' link. Below this, a table indicates 'Numero Verbali: 1' and lists details for the year 2016, exam number 63172, 1 session, 7 students, at the 'Laboratori di via Nuova Agnano' on 07/10/2016. A 'Visualizza Verbale >' link is provided.

Anno	Num. verbale	Num. Seduta	Num. Studenti	Luogo	Data Seduta	
2016	63172	1	7	Laboratori di via Nuova Agnano	07/10/2016	Visualizza Verbale >

Viene visualizzato il verbale con gli studenti prenotati; per verbalizzare uno studente cliccare sull'icona a forma di matita

*Nota bene: nel caso si presenti uno studente senza prenotazione aggiungerlo al verbale cliccando sul pulsante **Aggiungi Singolo Studente***

The screenshot shows the 'Verbale da compilare' section of the portal. It displays the search criteria: 'SAN_COGNOME C_NOME', 'Num. Verbale: 63172', 'Numero Seduta: 1', 'Data: 07/10/2016', 'Ora: 10.00', and 'Luogo: Laboratori di via Nuova Agnano'. A table lists the students to be verbalized, including their matricola, cognome, nome, luogo di nascita, data di nascita, insegnamento, and icons for 'Voto', 'Giudizio', and 'Lode'. At the bottom, there are buttons for 'Annulla Verbale', 'Aggiungi Singolo Studente', and 'Chiudi Verbale'. An attention note states that the digital record does not allow for modifications or reopening, and that annulling is only possible by cancelling the exam registration.

#	Matricola	Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di Nascita	Insegnamento	Voto	Giudizio	Lode
1	N46	CA	SI	NAPOLI (NA)	07	FONDAMENTI DI INFORM...			
2	N46	FE	GI	NAPOLI (NA)	08	FONDAMENTI DI INFORM...			
3	N46	IZ	AN	MADDALONI (CE)	09	FONDAMENTI DI INFORM...			
4	N46	DA	VI	CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)	05	FONDAMENTI DI INFORM...			
5	N46	FU	CA	NAPOLI (NA)	02	FONDAMENTI DI INFORM...			
6	N46	CA	AL	TEANO (CE)	26	FONDAMENTI DI INFORM...			
7	N46	CA	RA	CASERTA (CE)	28	FONDAMENTI DI INFORM...			

Caricare argomenti, voto e invitare lo studente ad inserire il pin.

The screenshot shows the 'Verbali Digitali d'Esame' interface for the University of Naples Federico II. The main content area is titled 'Verbale da Compilare - Scheda Valutazione Studente'. It displays the student's name 'SAN_COGNOME C_NOME' and the exam details: 'Appello di FONDAMENTI DI INFORMATICA Seduta 1 del 07/10/2016'. The student's personal information is listed: Matricola N46, Cognome e Nome F GI, and Nato a: NAPOLI (NA) il 08. There is a large empty text box for 'Argomenti'. Below this, there are fields for 'Bocciato' (set to NO), 'Voto', 'Giudizio', and 'Pin Studente'. A 'Lode' checkbox is also present. At the bottom, there are two buttons: 'Cancella studente' (with a red X icon) and 'Salva' (with a green checkmark icon). A blue arrow on the right side of the slide points towards the 'Salva' button.

Una volta terminata la sessione di esame, il verbale va chiuso tramite l'apposito pulsante Chiudi Verbale

Eventuali studenti non valutati vengono cancellati automaticamente dal verbale

3

Firma il verbale

Andare nella sezione **Esami di profitto** → **Verbali da firmare** e cliccare sul link Visualizza Verbale.

Nota bene: il token di firma deve essere collegato alla porta usb

Verbali Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto

Esami di profitto

- Visualizzazione Appelli
- Gestione Sedute d'Esame
- Recupero Appelli Scaduti
- Creazione Sedute
- Modifica Sedute
- Gestione Verbali
 - Verbali da Compilare
 - Verbali da Firmare
 - Verbali da Trasmettere
- Storico Verbali Segreteria

Esami di Laurea

- Gestione Verbali
 - Verbali da Compilare
 - Verbali da Firmare
 - Verbali da Trasmettere
- Storico Verbali Segreteria

Verbali da Firmare

SEARCH: SAN_COGNOME C_NOME

Ricerca per Data Seduta

⚠ Si ricorda che per poter firmare digitalmente il verbale è necessaria la preventiva installazione sul pc o portatile in uso del token di firma secondo le istruzioni presenti a questo link web: www.praxis.unina.it/VerbalDigital. In caso di problemi con l'installazione del token di firma o all'atto della firma del verbale è necessario mandare una segnalazione tramite la form presente a questo link web: www.cerdi.unina.it/Ticket

Anno	Num. Verbale	Num. Studenti	Luogo	Data Seduta	Visualizza Verbale
2016	63172	1	Laboratori di via Nuova Agnano	07/10/2016	Visualizza Verbale

Contact Center Portale - contactcenter@unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

Viene visualizzata la commissione di esame; spuntare i componenti presenti alla seduta di esame e cliccare sul pulsante Salva e Firma Verbale.

Nota bene: se si desidera inserire nella commissione di esame un componente non presente nella lista cliccare sul pulsante o sul link Aggiungi Componenti

Verbali Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto

Esami di profitto

- Visualizzazione Appelli
- Gestione Sedute d'Esame
- Recupero Appelli Scaduti
- Creazione Sedute
- Modifica Sedute
- Gestione Verbali
 - Verbali da Compilare
 - Verbali da Firmare
 - Verbali da Trasmettere
- Storico Verbali Segreteria

Esami di Laurea

- Gestione Verbali
 - Verbali da Compilare
 - Verbali da Firmare
 - Verbali da Trasmettere
- Storico Verbali Segreteria

Verbale da Firmare

SEARCH: SAN_COGNOME C_NOME

⚠ I componenti selezionati come presenti, escluso il presidente, al momento della successiva trasmissione del verbale riceveranno una notifica automatica su email certificata @personalepec.unina.it o, in assenza della stessa, su email @unina.it

Esami tenuti il 07/10/2016 Numero Verbale: 63172 Anno di riferimento: 2016

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
1	Presidente	SAN_COGNOME	C_NOME	NO	SI

Commissione: FONDAMENTI DI INFORMATICA - Corso: N46 (Aggiung Componenti -)

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
2	Componente	C	A	NO	<input type="checkbox"/>
3	Componente	P	A	NO	<input type="checkbox"/>
4	Componente	V	V	NO	<input type="checkbox"/>
5	Componente	M	P	NO	<input type="checkbox"/>

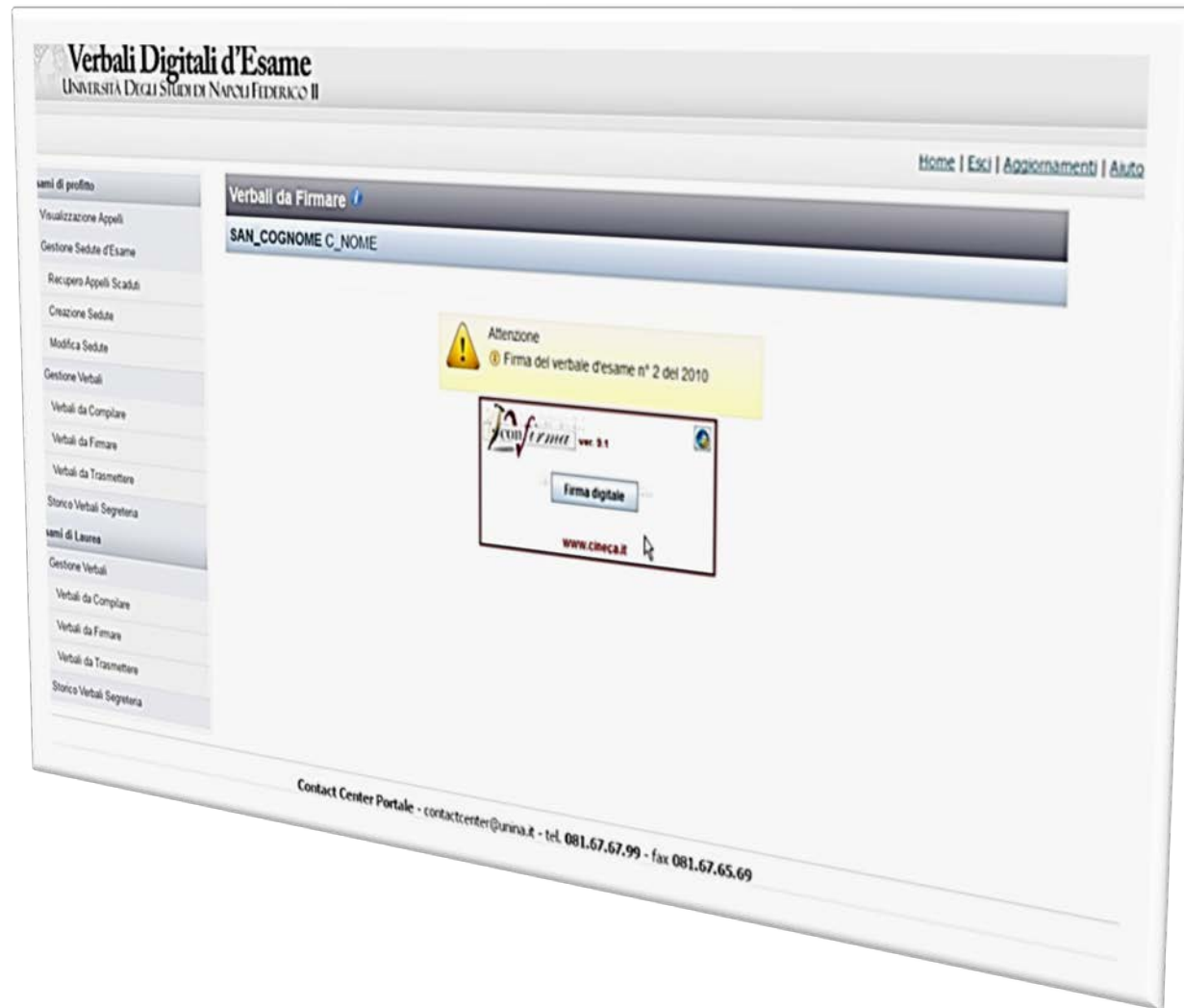
Aggiungi Componenti Visualizza Verbale Salva e Firma Verbale

Contact Center Portale - contactcenter@unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

Cliccare sul pulsante
Firma digitale



Inserire il pin



4 Trasmetti il verbale

Andare nella sezione **Esami di profitto** → **Verbali da trasmettere** e cliccare sul link Visualizza Verbale.

Verbali Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto

Esami di profitto

Visualizzazione Appelli
Gestione Sedute d'Esame
Recupero Appelli Scaduti
Creazione Sedute
Modifica Sedute
Gestione Verbali
Verbali da Compilare
Verbali da Firmare
Verbali da Trasmettere
Storico Verbali Segreteria

Esami di Laurea

Gestione Verbali
Verbali da Compilare
Verbali da Firmare
Verbali da Trasmettere
Storico Verbali Segreteria

Verbali da Trasmettere

SAN_COGNOME C_NOME

Ricerca per Data Seduta

Anno	Num_Verbale	Num_Studenti	Luogo	Data Seduta	
2016	63172	1	Laboratori di via Nuova Agnano	07/10/2016	Visualizza Verbale

Contact Center Portale - contactcenter@unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

Cliccare sul pulsante Trasmetti Verbale.

Nota bene: una volta trasmesso il verbale, il processo di verbalizzazione digitale è concluso

Verbali Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Esci | Aggiornamenti | Aiuto

Esami di profitto

Visualizzazione Appelli
Gestione Sedute d'Esame
Recupero Appelli Scaduti
Creazione Sedute
Modifica Sedute
Gestione Verbali
Verbali da Compilare
Verbali da Firmare
Verbali da Trasmettere
Storico Verbali Segreteria

Esami di Laurea

Gestione Verbali
Verbali da Compilare
Verbali da Firmare
Verbali da Trasmettere
Storico Verbali Segreteria

Verbale da Trasmettere

SAN_COGNOME C_NOME

Esami tenuti il 07/10/2016 Numero Verbale: 63172 Anno di riferimento: 2016

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
1	Presidenza	SAN_COGNOME	C_NOME	NO	SI

Commissione: FONDAMENTI DI INFORMATICA - Corso : N46

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
2	Componente	V	V	NO	✓
3	Componente	C	A	NO	✓

Visualizza Verbale Trasmetti Verbale

Contact Center Portale - contactcenter@unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

IMPORTANTE

Per poter firmare digitalmente un verbale, il token di firma deve essere preventivamente installato sul pc o portatile secondo le istruzioni specificate al link www.praxis.unina.it/VerbaliDigitali

In caso di problemi con l'installazione del token o all'atto della firma del verbale è necessario mandare una segnalazione al link www.cerdi.unina.it/Ticket

Altri problemi e anomalie devono essere segnalati tramite mail a contactcenter@unina.it