

## **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 .....	3
1.3.	Passo 3: Accesso agli Organi presenti.....	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 .....	10
3.	PRESENTAZIONE FIRME DI SOSTEGNO.....	12
3.1.	Passo 1: Visualizza le liste disponibili e selezione della prescelta .....	12
3.2.	Passo 2: Inserisci il sostegno alla Lista.....	13
4.	FASE FINALE.....	14
5.	PRESENTAZIONE CANDIDATI SINGOLI.....	15

# Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

## 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; nella pagina del login lo studente dovrà inserire le credenziali Office 365 ([nome.cognome@unict.it](mailto:nome.cognome@unict.it) e password).

# Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

## 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

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 dalla Commissione di Controllo (di seguito CdC) 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.

Gestione Liste → Elezioni Studentesche

Organo Centrale

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

Struttura accademica

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

(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 sistema può prevedere alcuni ulteriori prerequisiti, quali:

- Il "Presentatore" non può anche candidarsi
- Il "Presentatore" non può Sostenere la propria lista
- Il "Candidato" può anche Sostenere la propria lista

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

# Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

## 2.1. Passo 1: Presenta una Lista

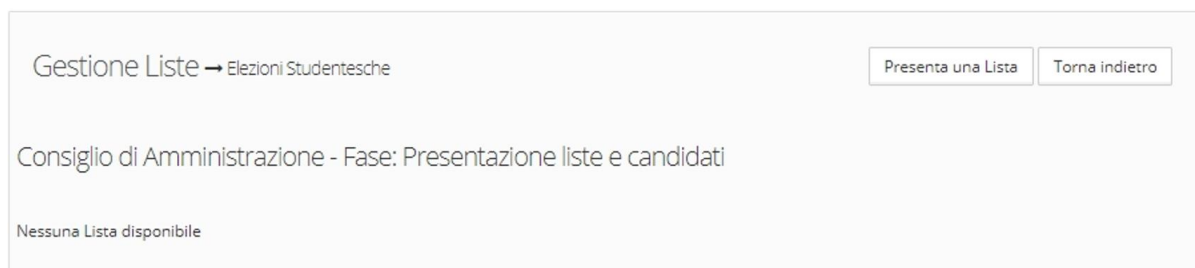
### Come presentare una lista:

- 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 (nome e se previsto anche il logo)
- Si conferma la scelta

Uno studente che non abbia ancora un ruolo per l'Organo esaminato vedrà solo la denominazione delle altre 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

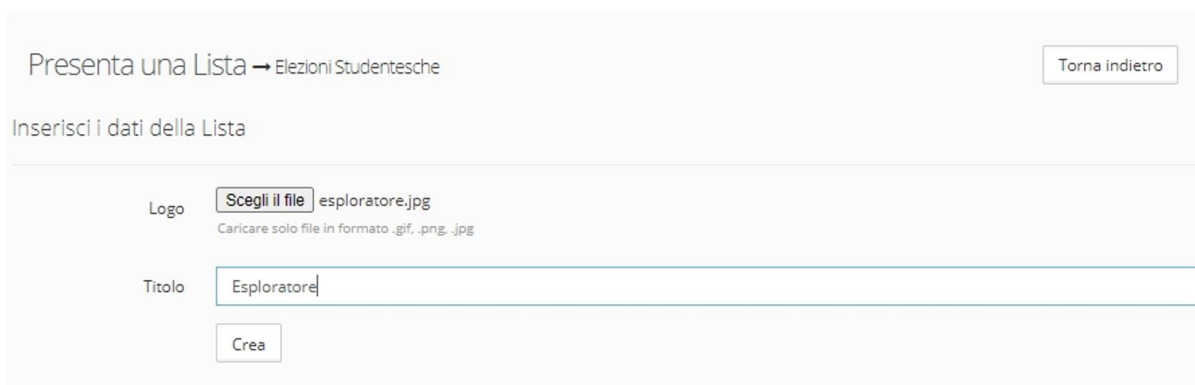
Presenta una Lista Torna indietro

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

Torna indietro

Inserisci i dati della Lista

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

Titolo

Crea

*(figura Inserisci una Lista)*


# Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

Cosa vedo dopo l'inserimento:

Gestione Liste → Elezioni Studentesche Torna indietro

✓ Presentazione 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	Esamina

*(figura Dopo l'inserimento)*

# Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania


## 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 solo all'interno della 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"

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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

(figura Lista con Candidati Inseribili)

## Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

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.

Candidato da inserire nella lista

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

Conferma





(figura Inserimento Candidato)



## Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

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 l'Università degli Studi di Catania

### 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 prescelto 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 l'Università degli Studi di Catania

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"/>	
	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 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"

#### 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 l'Università degli Studi di Catania

### 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					
					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"/>	

*(figura Inserisci il sostegno alla Lista)*

## Presentazione Liste e Candidati Per l'Università degli Studi di Catania

### 4. 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"

Cambia quindi lo stato di tutti gli Organi impostandoli in "Fase Finale"; 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	<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)*

## 5. Presentazione Candidati Singoli

Questa fase permette agli studenti di inserire la propria candidatura singola seguendo le indicazioni generali che prevedono:

- Ogni studente potrà proporsi **una sola volta** per ogni Organo a cui ha accesso.

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

L'inserimento di Candidati semplici è consentito solo a chi sia candidabile, secondo le regole di Ateneo.

Non sono previste firme di appoggio per candidature singole.

### Come si Autoinserisce un Candidato:

- Si accede al sistema
- Si accede all'Organo prescelto tramite il pulsante "Accedi ai Candidati"
- Si usa il pulsante "Inserisci la tua Disponibilità" (quando presente)

Struttura accademica Candidati

Tipo	Nome	Attivo	N.Candidati	
CADCiv	Collegio di Area Didattica in Ingegneria Civile	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="button" value="Accedi ai Candidati"/>

(figura Accesso al proprio Organo)

Collegio di Area Didattica in Ingegneria Civile  
→ Elezioni Studentesche

Disponibili ad essere Candidati:

Progr	Nome Corso di Studio	Cognome e nome	Data di nascita	Tipo	N.sost.	
1	Ingegneria Civile	Cognome3750 Nome3750	01/01/1980	Studente	0	<input type="button" value="Sostegni"/>

(figura Visualizza Candidati già presenti)

Collegio di Area Didattica in Ingegneria Civile  
→ Elezioni Studentesche

✓ L'inserimento della disponibilità ad essere eletto è andato a buon fine.

Disponibili ad essere Candidati:

Progr	Nome Corso di Studio	Cognome e nome	Data di nascita	Tipo	N.sost.	
1	Ingegneria Civile	Cognome3750 Nome3750	01/01/1980	Studente	0	<input type="button" value="Sostegni"/>
2	Ingegneria Civile	Cognome3771 Nome3771	01/01/1980	Studente	0	<input type="button" value="Sostegni"/>

(figura Dopo inserimento dell'autocandidatura)