



MANUALE OPERATIVO DELLA PROCEDURA ELETTORALE

Il manuale contiene le guide per le **Elezioni Studentesche On Line**:

1. *Guida alla presentazione e alla sottoscrizione delle liste elettorali*
2. *Guida al voto telematico*



UNIVERSITÀ DI PARMA

Elezioni studentesche con GEA

**Guida alla presentazione e
alla sottoscrizione delle liste elettorali**

SOMMARIO

- A** Scopo della guida e link di accesso alla procedura
- B** Credenziali
- C** Gestione liste
- D** Gestione accettazione candidature/inviti
- E** Gestione sottoscrizioni
- F** Accesso al voto

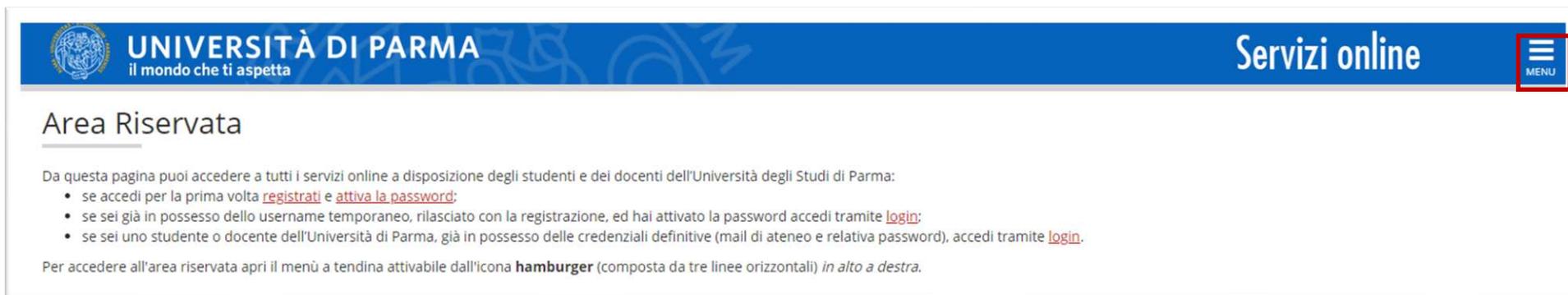
A Scopo della guida e link di accesso alla procedura

Lo scopo della presente guida è quello di illustrare, dal punto di vista operativo, tutte le operazioni da compiere a carico dello studente, mediante l'applicativo GEA, per le elezioni delle rappresentanze studentesche.

Per tutto quanto non previsto espressamente in questa guida si rimanda alla lettura del Decreto di indizione delle elezioni e del Regolamento per l'Elezione delle Rappresentanze Studentesche, di seguito denominato Regolamento.

L'applicativo GEA è accessibile da ESSE3 (<http://unipr.esse3.cineca.it/>).

Per accedere lo studente deve fare clic sull'icona hamburger (composta da tre linee orizzontali) in alto a destra della pagina web e scegliere la voce Registrati/Accedi e nella nuova pagina che si presenta inserire le proprie credenziali di Ateneo (secondo il formato nome.cognome@studenti.unipr.it o nome.cognome@unipr.it) seguite dalla propria password. E' possibile effettuare il login anche con le credenziali SPID.



The screenshot shows the top navigation bar of the University of Parma website. On the left is the university logo and the text "UNIVERSITÀ DI PARMA il mondo che ti aspetta". On the right is the text "Servizi online" and a red-bordered hamburger menu icon labeled "MENU". Below the navigation bar is the "Area Riservata" section, which contains instructions for accessing online services and a list of login options.

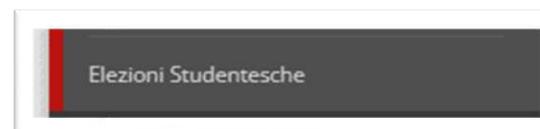
Area Riservata

Da questa pagina puoi accedere a tutti i servizi online a disposizione degli studenti e dei docenti dell'Università degli Studi di Parma:

- se accedi per la prima volta [registrati](#) e [attiva la password](#);
- se sei già in possesso dello username temporaneo, rilasciato con la registrazione, ed hai attivato la password accedi tramite [login](#);
- se sei uno studente o docente dell'Università di Parma, già in possesso delle credenziali definitive (mail di ateneo e relativa password), accedi tramite [login](#).

Per accedere all'area riservata apri il menù a tendina attivabile dall'icona **hamburger** (composta da tre linee orizzontali) *in alto a destra*.

Una volta effettuato il login, scegliere la voce di menù *Elezioni Studentesche*.



B Credenziali



Si invitano gli studenti ad effettuare una verifica preliminare del corretto funzionamento delle proprie credenziali istituzionali collegandosi alla pagina:

<https://www.idem.unipr.it/secure/home>



- Se non si ricorda la propria password è possibile eseguire la procedura di recupero password disponibile all'indirizzo: <https://www.idem.unipr.it/start/recuperapwd>
- Se non si ricorda il proprio username è possibile eseguire la procedura di recupero dello username disponibile all'indirizzo: <https://www.idem.unipr.it/start/recuser>



NB: si consiglia di effettuare la verifica del corretto funzionamento delle credenziali al più presto e con anticipo rispetto alla giornata delle elezioni, poiché, in alcune circostanze, i tempi di lavorazione per il ripristino delle credenziali potrebbero richiedere alcuni giorni.

Gestione liste

Nel seguito sono riportate le istruzioni per gestire le liste.

- 1** Creazione della lista
- 2** Selezione dell'organo/collegio
- 3** Ricerca e invito del candidato/i
- 4** Presentazione della lista

C.1 Creazione della lista

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO

UNIVERSITÀ DI PARMA

Elezioni delle rappresentanze studentesche

- Voto**
dal 09/05/2023 al 10/05/2023
- Sottoscrizioni**
dal 07/04/2023 al 20/04/2023
- Candidature**
dal 10/01/2023 al 27/03/2023
- Inviti**
Totale inviti 0

Selezionare la card Candidature

Inizialmente non sono presenti liste; procedere con il pulsante *Crea lista* per inserirne una nuova.



The 'Crea lista' form is shown. It has a title 'Crea lista' at the top. There are three main input fields: 'Nome *' with the value 'Lista 2' and a note 'almeno 5 caratteri (7 caratteri)'; 'Immagine' with a preview of a green circle containing the number '2' and buttons for 'Cambia Immagine' and 'Elimina Immagine'; and 'Motto' which is currently empty. At the bottom right, there are two buttons: 'Salva' and 'Annulla'.

Inserire i campi richiesti e al termine premere il pulsante *Salva* (i campi contraddistinti dall'asterisco sono obbligatori).



La lista è ufficialmente salvata sul sistema.

C.2 Selezione dell'organo/collegio

Selezionare la lista per presentarla su uno o più organi/collegi e premere il pulsante *Aggiungi organo*.

The screenshot displays the 'Gestione candidature' (Candidate Management) interface of the University of Parma. At the top left is the university logo and name. A blue navigation bar contains a back arrow and the text 'Candidature'. Below this, the page title 'Gestione candidature' is shown on the left, and a 'Crea lista' (Create list) button is on the right. The main content area features a 'Lista elettorale' (Electoral list) section with a red box highlighting a card for 'Lista 2', which includes a circular icon with the number '2'. A red dashed arrow points from this card down to the 'Lista 2' detail view. In this detail view, the title 'Lista 2' is on the left, and a red box highlights the 'Aggiungi organo' (Add organ) button on the right. Below the title, a 'Data inserimento' (Insertion date) field shows '23/01/2023 13:17:43'. At the bottom of the detail view, a message states: 'Non hai ancora inserito nessun organo e collegio.' (You have not yet inserted any organ and collegio).

Selezionare gli organi/collegi per cui presentare la lista e, al termine, premere il pulsante *Salva*.

The screenshot shows the 'Aggiungi liste per organi/collegi' interface. The background is a grey sidebar with the University of Parma logo and the text 'UNIVERSITÀ DI PARMA'. The main content area is white and contains a search bar, a table of organs and collegi, and a 'Salva' button. The table has two columns: 'Organo' and 'Collegio'. The first three rows have checkboxes checked, and the last two have checkboxes unchecked. The 'Salva' button is highlighted with a red box.

Organo	Collegio
<input checked="" type="checkbox"/> OGV-Consiglio di Amministrazione	Consiglio Amministrazione: Collegio Unico
<input checked="" type="checkbox"/> OGV-Nucleo di Valutazione	Nucleo di Valutazione: Collegio Unico
<input type="checkbox"/> OGV-Senato Accademico	Senato Accademico: Collegio Area Medico-Veterinaria
<input checked="" type="checkbox"/> OGV-Senato Accademico	Senato Accademico: Collegio Area Umanistica
<input type="checkbox"/> OGV-Senato Accademico	Senato Accademico: Collegio Dottorandi di ricerca

Items per page: 5 1 - 5 of 108 |< < > >|

organi/collegi selezionati ³

Salva Annulla

Apparirà il riepilogo degli organi/collegi per cui la lista è stata inserita.



The screenshot shows the 'UNIVERSITÀ DI PARMA' interface. At the top left is the university logo and name. A blue navigation bar contains a back arrow and the text 'Lista'. Below this, the title 'Lista 2' is displayed on the left, and a button labeled 'Aggiungi organo' with a three-dot menu icon is on the right. A light blue box indicates the 'Data inserimento: 23/01/2023 13:17:43'. Below this, a table lists three organs, each with a 'BOZZA' status and a right-pointing arrow.

Organismo	Candidati	Status
OGV - Senato Accademico - Senato Accademico: Collegio Area Umanistica	[0 candidati]	BOZZA
OGV - Nucleo di Valutazione - Nucleo di Valutazione: Collegio Unico	[0 candidati]	BOZZA
OGV - Consiglio di Amministrazione - Consiglio Amministrazione: Collegio Unico	[0 candidati]	BOZZA

La lista nasce in stato BOZZA:

facendo clic sui tre puntini di menù, è possibile modificare la lista inserita o eliminarla fino a quando almeno uno dei candidati inseriti ha accettato la candidatura.

Ora, per ogni organo/collegio, il presentatore deve inserire uno o più candidati.

C.3 Ricerca e invito del candidato/i

Selezionare il collegio per il quale si desidera inserire il candidato, facendo clic sul simbolo  e procedere con il pulsante *Aggiungi candidature*.

Lista 2 Aggiungi organo 

Data inserimento: 23/01/2023 13:17:43

OGV - Senato Accademico - Senato Accademico: Collegio Area Umanistica	[0 candidati]	BOZZA	
OGV - Nucleo di Valutazione - Nucleo di Valutazione: Collegio Unico	[0 candidati]	BOZZA	
OGV - Consiglio di Amministrazione - Consiglio Amministrazione: Collegio Unico	[0 candidati]	BOZZA	

Lista: Lista 2

OGV - Senato Accademico - Senato Accademico: Collegio Area Umanistica

Bozza 

Presentatore: *****

Non ci sono ancora candidati. Aggiungi candidati utilizzando gli appositi pulsanti per aggiungere candidature

Presentazione	Sottoscrizioni
dal 10/01/2023 09:00 al 27/03/2023 17:00 	dal 07/04/2023 09:00 al 20/04/2023 14:00 
Num. candidati confermati: 0 (1 min - 5 max) 	Num. di sottoscrizioni: 0 (40 min) 

Candidature dal 10/01/2023 09:00 al 27/03/2023 23:59

Aggiungi mia candidatura **Aggiungi candidature**

Non hai ancora aggiunto nessun candidato

Ci sono due modalità di ricerca del candidato:

1. per *Anagrafica* (nome, cognome e data di nascita)
2. per *Matricola* (matricola e data di nascita)

Il presentatore di lista è tenuto a conoscere tali informazioni per poter procedere con la ricerca del candidato. Una volta inseriti i campi richiesti, premere *Cerca*.

Ricerca candidato

Anagrafica Matricola

Nome: *

Cognome: *

Codice fiscale:

Data di nascita: * 

Ricerca candidato

Anagrafica Matricola

Matricola: *

Data di nascita: * 

Se la ricerca è andata a buon fine, comparirà il candidato e il presentatore potrà proseguire con l'inserimento premendo il pulsante *Aggiungi* (automaticamente il sistema invierà una mail di invito alla candidatura allo studente scelto).

Se il candidato cercato non risulta essere eleggibile, il sistema avviserà il presentatore con un messaggio di errore; se il candidato cercato non viene recuperato, verificare la correttezza dei dati inseriti durante la ricerca.

Il presentatore può verificare in tempo reale lo stato della candidatura dei candidati inseriti.

The screenshot shows a web interface for managing candidatures. At the top, there is a header with the title 'Candidature' and a date range 'dal 10/01/2023 09:00 al 27/03/2023 23:59'. On the right side of the header, there are two buttons: 'Aggiungi mia candidatura' (disabled) and 'Aggiungi candidature' (active). Below the header, there is a table with two rows of candidates. Each row has a set of up/down arrows on the left, a candidate ID (e.g., '1. *****)', and a status (e.g., 'Accettata'). The second row also has an 'In attesa di accettazione' status and two icons (envelope and trash) on the right. At the bottom left, there is a 'Presenta' button.

Id	Stato	Azioni
1. *****)	Accettata	
2. *****)	In attesa di accettazione	

Il presentatore può sollecitare l'accettazione della candidatura tramite un nuovo invio di mail, premendo il pulsante .

Il presentatore può decidere di eliminare un candidato inserito, solo se quest'ultimo non ha ancora accettato la candidatura, premendo il pulsante .

C.4 Presentazione della lista

Il presentatore può sempre verificare gli andamenti delle candidature.

Il pulsante di presentazione della lista (Presenta) diventa attivo solo se:

- i termini temporali per la presentazione della lista sono aperti;
- la lista ha raggiunto il numero minimo di candidati;
- non ci sono altre candidature pendenti (in tal caso il presentatore di lista deve eliminarle).

Lista: Lista 2

OGV - Senato Accademico - Senato Accademico: Collegio Area Umanistica La lista è ufficialmente presentata Presentata

Presentatore: *****

Presentazione	Sottoscrizioni
dal 10/01/2023 09:00 al 27/03/2023 17:00 ✓	dal 07/04/2023 09:00 al 20/04/2023 14:00 !
Num. candidati confermati: 1 (1 min - 5 max) ✓	Num. di sottoscrizioni: 0 (40 min) !

D Gestione accettazione candidature/inviti

L'accettazione della candidatura avviene in concomitanza con la creazione delle liste. Il presentatore, inserendo il candidato, lo "invita" di fatto a presentarsi per la propria lista, pertanto lo studente potrà accettare o rifiutare la candidatura.

Nel seguito sono riportate le istruzioni per accettare/rifiutare la candidatura.

- 1** Selezione della card Inviti
- 2** Selezione della candidatura
- 3** Accettazione o rifiuto della candidatura

D.1 Selezione della card Inviti

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO *****

 **UNIVERSITÀ
DI PARMA** ☰

Elezioni delle rappresentanze studentesche



Voto
dal 09/05/2023 al 10/05/2023



Sottoscrizioni
dal 07/04/2023 al 20/04/2023



Candidature
dal 10/01/2023 al 27/03/2023



Inviti
Totale inviti 2

Selezionare la card Inviti

D.2 Selezione della candidatura

In questa sezione sono elencate tutte le candidature ricevute dallo studente che può accettarle tutte, rifiutarne una o rifiutarle tutte. Il pulsante di accettazione (**Accetta**) diventa attivo solo a seguito della spunta che indica la sottoscrizione dell'articolo del Regolamento Elettorale che disciplina l'ineleggibilità.

< Inviti

Le mie candidature



Lista elettorale:
Lista 2

Presentata da: *****

Organo: OGV - Nucleo di Valutazione Collegio: Nucleo di Valutazione: Collegio Unico

Invito pendente

Preso visione dell'art. 4 del Regolamento Elettorale dichiaro:

1. di non essere stato rappresentante degli studenti nello stesso organo o organismo nei due mandati precedenti l'elezione. Per il computo del mandato ai fini della non rieleggibilità, il mandato parziale è conteggiato solo se ha superato la metà della durata nominale;
2. di godere dei diritti politici;
3. di non trovarmi nella condizione di non poter assumere pubblici uffici perché privo dei requisiti previsti da apposite norme di legge o perché condannato con sentenza penale passata in giudicato.

Con riferimento alla ineleggibilità nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione, dichiaro altresì sotto la mia responsabilità, di non avere con l'Università liti pendenti o contratti in corso, fatta eccezione per le collaborazioni con gli studenti ai servizi dell'Università, ai sensi dell'art. 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.

Accetta Rifiuta

Presentata da: *****

Organo: OGV - Consiglio di Amministrazione Collegio: Consiglio Amministrazione: Collegio Unico

Invito pendente

Preso visione dell'art. 4 del Regolamento Elettorale dichiaro:

1. di non essere stato rappresentante degli studenti nello stesso organo o organismo nei due mandati precedenti l'elezione. Per il computo del mandato ai fini della non rieleggibilità, il mandato parziale è conteggiato solo se ha superato la metà della durata nominale;
2. di godere dei diritti politici;
3. di non trovarmi nella condizione di non poter assumere pubblici uffici perché privo dei requisiti previsti da apposite norme di legge o perché condannato con sentenza penale passata in giudicato.

Con riferimento alla ineleggibilità nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione, dichiaro altresì sotto la mia responsabilità, di non avere con l'Università liti pendenti o contratti in corso, fatta eccezione per le collaborazioni con gli studenti ai servizi dell'Università, ai sensi dell'art. 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.

Accetta Rifiuta

D.3 Accettazione o rifiuto della candidatura

Facendo clic sul pulsante *Accetta* compare il messaggio di accettazione e confermandolo, la candidatura risulterà *Accettata* con l'indicazione della data di accettazione. Il candidato potrà sempre ritirarsi dalla competizione elettorale (tramite il pulsante *Ritirati*), fino a quando la lista non sarà presentata.

Facendo clic sul pulsante *Rifiuta*, comparirà il messaggio di rifiuto e confermandolo, la candidatura risulterà *Rifiutata* con l'indicazione della data di rifiuto.

Le mie candidature

 Lista elettorale:
Lista 2

Presentata da: *****

Organo: OGV - Nucleo di Valutazione Collegio: Nucleo di Valutazione: Collegio Unico

Accettata il 24/01/2023 12:23

Preso visione dell'art. 4 del Regolamento Elettorale dichiaro:

1. di non essere stato rappresentante degli studenti nello stesso organo o organismo nei due mandati precedenti l'elezione. Per il computo del mandato ai fini della non rieleggibilità, il mandato parziale è conteggiato solo se ha superato la metà della durata nominale;
2. di godere dei diritti politici;
3. di non trovarmi nella condizione di non poter assumere pubblici uffici perché privo dei requisiti previsti da apposite norme di legge o perché condannato con sentenza penale passata in giudicato.

Con riferimento alla ineleggibilità nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione, dichiaro altresì sotto la mia responsabilità, di non avere con l'Università liti pendenti o contratti in corso, fatta eccezione per le collaborazioni con gli studenti ai servizi dell'Università, ai sensi dell'art. 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.

Ritirati

Presentata da: *****

Organo: OGV - Consiglio di Amministrazione Collegio: Consiglio Amministrazione: Collegio Unico

Rifiutata il 24/01/2023 12:23

Preso visione dell'art. 4 del Regolamento Elettorale dichiaro:

1. di non essere stato rappresentante degli studenti nello stesso organo o organismo nei due mandati precedenti l'elezione. Per il computo del mandato ai fini della non rieleggibilità, il mandato parziale è conteggiato solo se ha superato la metà della durata nominale;
2. di godere dei diritti politici;
3. di non trovarmi nella condizione di non poter assumere pubblici uffici perché privo dei requisiti previsti da apposite norme di legge o perché condannato con sentenza penale passata in giudicato.

Con riferimento alla ineleggibilità nel Senato Accademico e nel Consiglio di Amministrazione, dichiaro altresì sotto la mia responsabilità, di non avere con l'Università liti pendenti o contratti in corso, fatta eccezione per le collaborazioni con gli studenti ai servizi dell'Università, ai sensi dell'art. 13 della legge 2 dicembre 1991, n. 390.

E Gestione sottoscrizioni

La sottoscrizione è la fase di raccolta delle firme a sostegno della lista. Al raggiungimento del numero minimo di sottoscrizioni impostate, la lista diviene “completa”.

Il presentatore non deve esplicitamente sottoscrivere la propria lista, in quanto la sua firma è automaticamente conteggiata dal sistema (logicamente solo per i collegi per i quali il presentatore fa parte dell’elettorato attivo).

Qualora una lista raggiunga, in un collegio, una soglia minima di sottoscrizioni pari o superiore a 100, tali sottoscrizioni sono altresì valide per tutti i collegi in cui la lista è stata presentata.

Il presentatore può sempre verificare gli andamenti delle sottoscrizioni.

Nel seguito sono riportate le istruzioni per gestire le sottoscrizioni.

- 1** Selezione della card Sottoscrizioni
- 2** Selezione della lista
- 3** Selezione del collegio e sottoscrizione

E.1 Selezione della card Sottoscrizioni

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO

UNIVERSITÀ DI PARMA

Elezioni delle rappresentanze studentesche

- Voto**
dal 09/05/2023 al 10/05/2023
- Sottoscrizioni**
dal 20/01/2023 al 20/04/2023
- Candidature**
dal 01/01/2023 al 10/01/2023
- Inviti**
Totale inviti 0

Selezionare la card Sottoscrizioni

In questa sezione sono visualizzate allo studente:

- le liste che può sottoscrivere;
- le sottoscrizioni già effettuate (nella fase iniziale, tale elenco sarà vuoto).

[← Sottoscrizioni](#)

Sottoscrizioni candidature

Liste elettorali



Lista 3
Motto: viva l'università!



Lista 1



Lista 2

Le tue sottoscrizioni

Non hai sottoscrizioni

E.2 Selezione della lista

Selezionando la lista, verranno mostrati tutti gli organi/collegi per i quali la lista è stata presentata. Facendo clic sul pulsante *info* si possono consultare i dettagli della lista.

Lista elettorale Lista 2



Nome:
Lista 2

Presentatore:

Selezionare organi e collegi

Seleziona/deseleziona tutto

OGV - Consiglio di Amministrazione: Consiglio Amministrazione: Collegio Unico info v

OGV - Nucleo di Valutazione: Nucleo di Valutazione: Collegio Unico info v

Sottoscrivi Annulla

OGV - Consiglio di Amministrazione: Consiglio Amministrazione: Collegio Unico info ^

Presentatore:

Candidati:



E.3 Selezione del collegio e sottoscrizione

Selezionare il collegio o i collegi e procedere con la sottoscrizione facendo clic sul pulsante *Sottoscrivi*.

Lista elettorale Lista 2



Nome:
Lista 2

Presentatore:

Selezionare organi e collegi

Seleziona/deseleziona tutto

OGV - Consiglio di Amministrazione: Consiglio Amministrazione: Collegio Unico info v

OGV - Nucleo di Valutazione: Nucleo di Valutazione: Collegio Unico info v

Sottoscrivi Annulla

Una volta effettuata la sottoscrizione, lo studente verrà reindirizzato alla pagina iniziale che sarà aggiornata con la sottoscrizione appena effettuata.

Le tue sottoscrizioni

Lista elettorale:

✓ **Lista 2** (OGV - Consiglio di Amministrazione - Consiglio Amministrazione: Collegio Unico)

F Accesso al voto

Nelle date previste di voto e per gli studenti facenti parte dell'elettorato attivo, diventerà selezionabile la card *Voto* che reindirizzerà automaticamente all'applicativo U-Vote.

G3A GESTIONE ELEZIONI ATENEO

UNIVERSITÀ DI PARMA

Elezioni delle rappresentanze studentesche

Voto
dal 25/01/2023 al 26/01/2023

Sottoscrizioni
dal 20/01/2023 al 24/01/2023

Candidature
dal 01/01/2023 al 10/01/2023

Inviti
Totale inviti 0

Selezionare la card **Voto**



UNIVERSITÀ DI PARMA

Manuale Operativo

Guida al voto telematico



SOMMARIO

- A** Informazioni sul sistema uVote
- B** Modalità di accesso
- C** Credenziali
- D** Istruzioni di voto

A Informazioni sul sistema di voto elettronico uVote



uVote è un sistema di voto e scrutinio elettronico fornito dal consorzio CINECA che l'Ateneo ha deciso di adottare.

Il sistema uVote garantisce:

- **anonimato e segretezza** del voto
- elevati requisiti di sicurezza e affidabilità
- conformità alle raccomandazioni sull'e-voting del Comitato dei Ministri del Consiglio Europeo.

Il sistema uVote presenta interfacce utente chiare ed intuitive e consente pertanto di esprimere il proprio voto in maniera semplice e immediata.

Per un approfondimento sull'utilizzo di uVote si raccomanda di leggere la sezione **D** "Istruzioni di voto" di questo manuale operativo.

Per maggiori informazioni sul sistema uVote è inoltre possibile consultare la pagina:

<https://www.cineca.it/sistemi-informativi-miur/dematerializzazione-dei-concorsi-e-delle-elezioni/voto-elettronico>

B Modalità di accesso

Per accedere al sistema **uVote** è necessario disporre di:



un dispositivo abilitato alla navigazione in Internet (personal computer, tablet o smartphone)



un browser web tra i più diffusi (Firefox, Edge, Chrome ...)



proprie **credenziali istituzionali** fornite dall'Ateneo del tipo:

nome.cognome@unipr.it

nome.cognome@studenti.unipr.it

nome.cognome@nemo.unipr.it

oppure un codice numerico di 8 cifre

C Credenziali



Si invitano gli elettori ad effettuare una verifica preliminare del corretto funzionamento delle proprie credenziali istituzionali collegandosi alla pagina:

<https://www.idem.unipr.it/secure/home>

che consentirà di verificare anche la correttezza dei propri dati anagrafici e degli elettorati attivi e passivi cui si appartiene.



- Se non si ricorda la propria password è possibile eseguire la procedura di recupero password disponibile all'indirizzo: <https://www.idem.unipr.it/start/recuperapwd>
- Se non si ricorda il proprio username è possibile eseguire la procedura di recupero dello username disponibile all'indirizzo: <https://www.idem.unipr.it/start/recuser>



NB: si consiglia di effettuare la verifica del corretto funzionamento delle credenziali al più presto e con largo anticipo rispetto alla giornata delle elezioni, poiché, in alcune circostanze, i tempi di lavorazione per il ripristino delle credenziali potrebbero richiedere alcuni giorni.

D Istruzioni per il voto

Nel seguito sono riportate le istruzioni per espletare le operazioni di voto mediante il sistema uVote.

- 1** Accesso al sistema di voto
- 2** Conferma dell'identità
- 3** Scelta della scheda elettorale
- 4** Espressione del voto
- 5** Chiusura della sessione di voto
- 6** Note importanti

1

Accesso al sistema di voto

1A

Collegarsi al sistema di voto e cliccare sull'opzione "Accedi con credenziali Università' di Parma"

1B

Si verrà reindirizzati ad una pagina dove sarà possibile autenticarsi all'applicazione di voto attraverso le proprie credenziali di Ateneo

UVOTE SINECA

Identificazione Elettore

Username

Password

Accedi

Accedi con credenziali Università' di Parma >>

UNIVERSITÀ DI PARMA
il mondo che ti aspetta

Servizio Accesso Web - Per motivi di sicurezza dovresti effettuare il login

Username

Password

Non ricordare l'accesso

Accesso

ita eng

> Password dimenticata

> Password da cambiare

> Serve aiuto?

Unipr partecipa a:

idem garr aai

2 Conferma dell'identità

Completata la fase di autenticazione, viene mostrato un riepilogo dei dati personali associati alle credenziali utilizzate unitamente ad un avvertimento sul corretto utilizzo delle credenziali di voto.

ELEZIONI PARMA - DEMO

DATI PERSONALI

Nome:	SSSSSSSSSSSS
Cognome:	SSSSSSSSSSSS
Data di nascita:	09/12/2020
Luogo di nascita:	SSSSSSSSSS

Disclaimer

ATTENZIONE! Le credenziali di voto sono strettamente personali. La cessione delle proprie credenziali, l'utilizzo di credenziali di voto altrui, la coercizione dell'esercizio di voto o in generale le violazioni della segretezza e libertà nell'esercizio del voto, nonché la manomissione dei sistemi informatici deputati al voto costituiscono gravi condotte sanzionate, oltre che sul piano disciplinare, anche penalmente. Dichiaro di aver letto, conoscere ed accettare quanto sopra riportato.

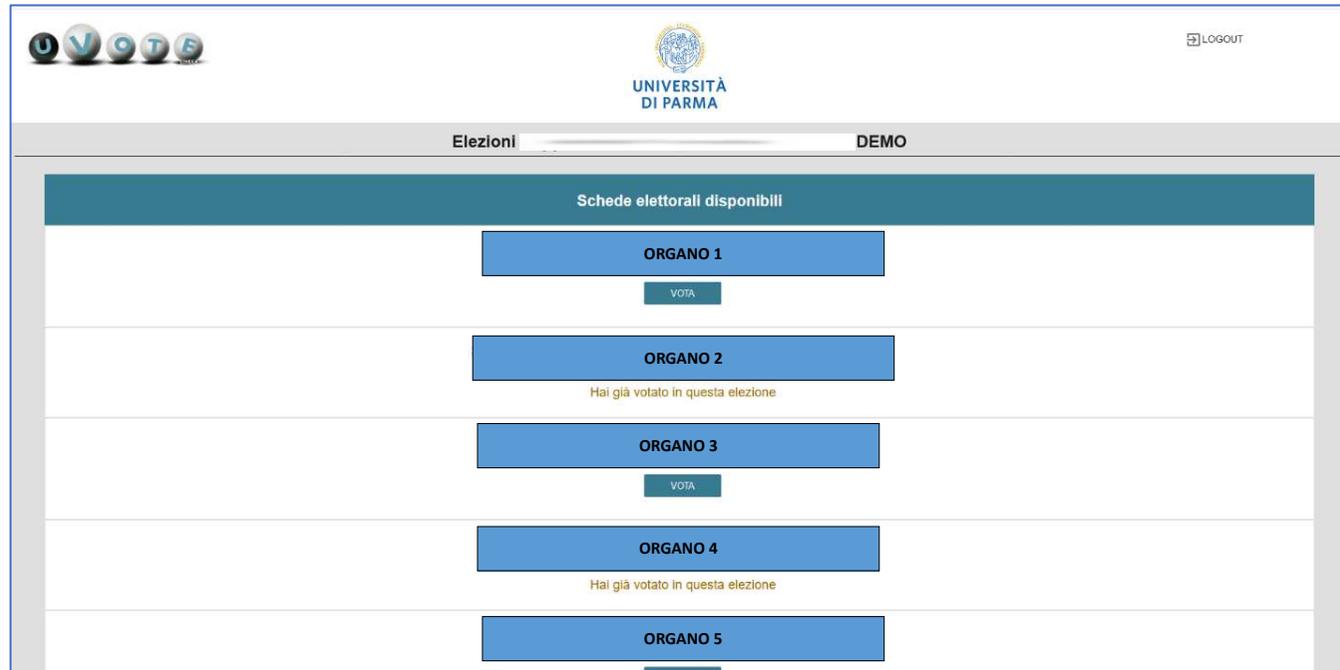
NON SONO IO. ESCI **CONFERMO LA MIA IDENTITÀ E ACCETTO**

Dopo aver verificato che le informazioni presentate sono corrette e relative alla propria persona, confermare la propria identità e accettare il disclaimer premendo il pulsante **"CONFERMO LA MIA IDENTITÀ E ACCETTO"**.

Qualora non si riconoscano come propri i dati mostrati, premere il pulsante **"NON SONO IO. ESCI"** e contattare al più presto la **U.O. Affari Istituzionali e Organi di Governo**.

3 Scelta della scheda elettorale

Dopo aver confermato la propria identità, viene mostrato l'elenco delle elezioni per cui si ha diritto di voto, ovvero delle schede elettorali disponibili:



Per votare per una specifica elezione premere sul pulsante “VOTA” mostrato sotto al nome della scheda relativa.

ATTENZIONE:

- *in caso di errore sul tipo e sul numero di schede mostrate contattare la U.O. Affari Istituzionali e Organi di Governo;*
- *nel caso in cui selezionando la scheda comparisse il messaggio “Questa scheda è bloccata. Per favore contatta il supporto” contattare al più presto la U.O. Affari Istituzionali e Organi di Governo.*

4A Espressione del voto

Una volta selezionata l'elezione per cui si intende votare, vengono elencate le liste disponibili:

Elenco delle liste. ATTENZIONE: scorrere la pagina per visualizzare l'elenco completo.

	LISTA 1		<input checked="" type="checkbox"/>		Preferenze selezionate: --
	LISTA 2		<input checked="" type="checkbox"/>		Preferenze selezionate: --
	LISTA 3		<input checked="" type="checkbox"/>		Preferenze selezionate: --

Num. max liste selezionabili: 1
Liste selezionate: 0

L'elettore a questo punto può selezionare una lista, con un click del mouse sul bottone di spunta (secondo simbolo alla destra del nome di lista), oppure può visualizzare informazioni aggiuntive premendo il pulsante Informazioni lista (primo simbolo alla destra del nome di lista).

Scorrendo con il mouse sopra i simboli compare una descrizione dell'operazione associata al simbolo.

Elenco delle liste. ATTENZIONE: scorrere la pagina per visualizzare l'elenco completo.

Lista 1	LISTA 1	i	✓	👤	Preferenze selezionate: --
Lista 2	LISTA 2	i	✓	👤	Preferenze selezionate: --
Lista 3	LISTA 3	i	✓	👤	Preferenze selezionate: --

Num. max liste selezionabili: 1
Liste selezionate: 0

SCHEDA BIANCA VOTA

Selezionata una lista l'elettore esprime l'intenzione di votare la lista selezionata premendo il pulsante **VOTA**.

Premendo invece il pulsante **Scheda bianca** esprime l'intenzione di votare scheda bianca per quell'organo.

Può anche decidere di tornare alla lista delle schede a sua disposizione, premendo la **X** in alto a destra dello schermo.

Una volta selezionata la lista per cui si intende votare, sono mostrati i relativi candidati. A seconda del numero di candidati può essere necessario scorrere la pagina per visualizzarne l'elenco completo.

The screenshot shows a voting interface for 'Lista 1' (Scelta preferenze). At the top, there is a header with the text 'Lista 1' and 'Scelta preferenze'. Below the header, a message reads: 'Elenco dei candidati. ATTENZIONE: scorrere la pagina per visualizzare l'elenco completo.' The main area contains five candidate entries, each in a white box with a light blue border. Each entry consists of the candidate's name (CANDIDATO 1 through CANDIDATO 5), an information icon (i), and a selection icon (checkmark). At the bottom left, there is a status bar showing 'Numero massimo preferenze: 1' and 'Preferenze selezionate: 0'. At the bottom center, there are two buttons: 'NESSUNA PREFERENZA' and 'CONFERMA PREFERENZE'.

L'elettore agendo sui pulsanti di fianco ai nomi dei candidati può avere ulteriori informazioni su di essi (cliccando il pulsante con la i) oppure può selezionare il candidato selezionato premendo con il mouse il pulsante con la spunta.

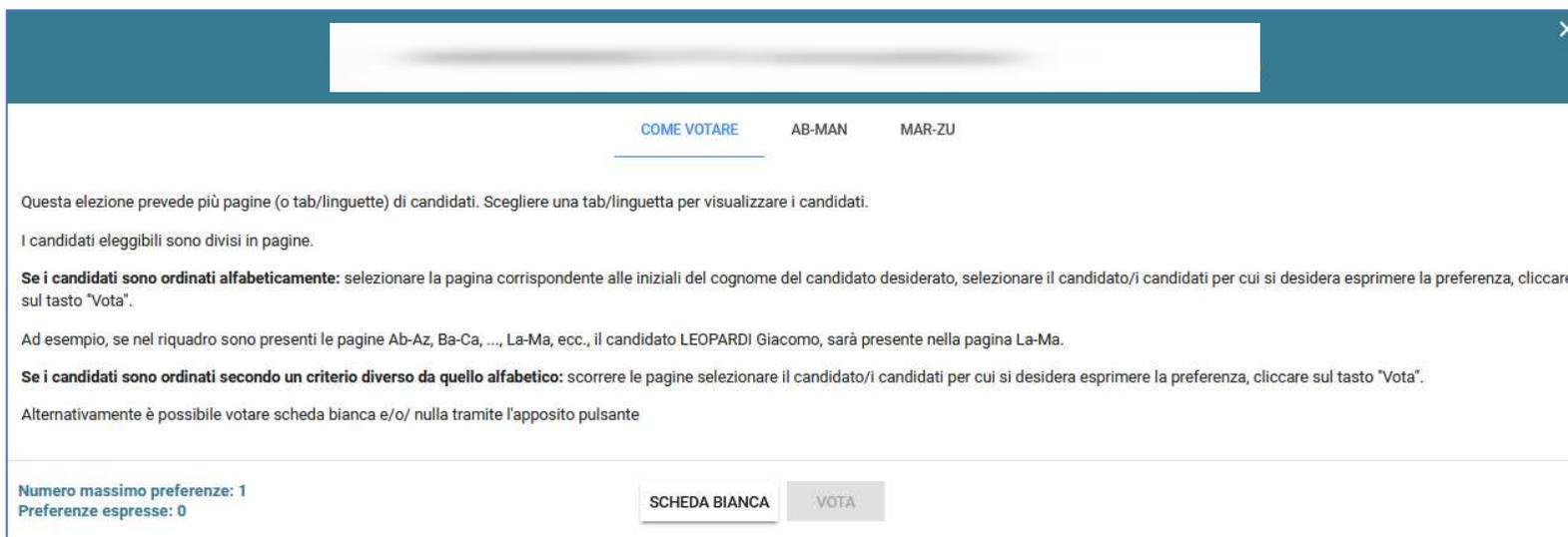
Scorrendo con il mouse sopra i simboli compare una descrizione dell'operazione associata al simbolo.

Premendo invece il pulsante **Nessuna preferenza** esprime l'intenzione di votare la lista senza esprimere nessuna preferenza per un candidato e torna alla schermata precedente

Premendo **Conferma preferenze** conferma la scelta fatta e torna alla schermata precedente di scelta della lista.

4B Espressione del voto – versione PC

Quando il numero dei candidati o degli eleggibili è molto elevato, nel caso in cui si utilizzi un PC, questi sono suddivisi su più pagine o tab corrispondenti ad intervalli alfabetici consecutivi.



COME VOTARE AB-MAN MAR-ZU

Questa elezione prevede più pagine (o tab/linguette) di candidati. Scegliere una tab/linguetta per visualizzare i candidati.
I candidati eleggibili sono divisi in pagine.

Se i candidati sono ordinati alfabeticamente: selezionare la pagina corrispondente alle iniziali del cognome del candidato desiderato, selezionare il candidato/i candidati per cui si desidera esprimere la preferenza, cliccare sul tasto "Vota".

Ad esempio, se nel riquadro sono presenti le pagine Ab-Az, Ba-Ca, ..., La-Ma, ecc., il candidato LEOPARDI Giacomo, sarà presente nella pagina La-Ma.

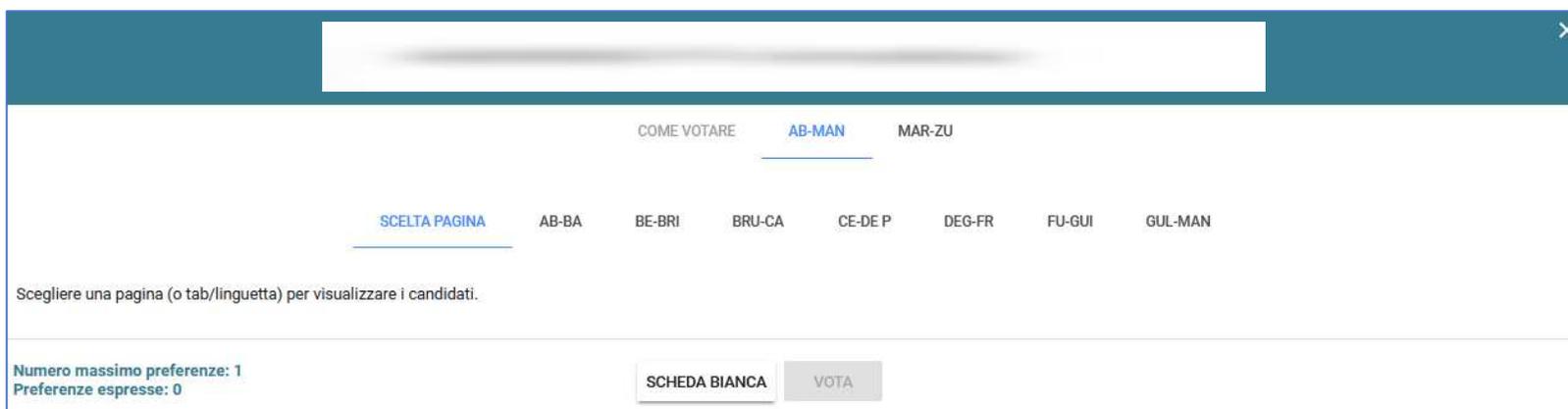
Se i candidati sono ordinati secondo un criterio diverso da quello alfabetico: scorrere le pagine selezionare il candidato/i candidati per cui si desidera esprimere la preferenza, cliccare sul tasto "Vota".

Alternativamente è possibile votare scheda bianca e/o/ nulla tramite l'apposito pulsante

Numero massimo preferenze: 1
Preferenze espresse: 0

SCHEDA BIANCA VOTA

Se necessario i candidati o gli eleggibili possono essere ulteriormente suddivisi utilizzando un secondo livello di sottopagine o tab.



COME VOTARE AB-MAN MAR-ZU

SCelta PAGINA AB-BA BE-BRI BRU-CA CE-DE P DEG-FR FU-GUI GUL-MAN

Scegliere una pagina (o tab/linguetta) per visualizzare i candidati.

Numero massimo preferenze: 1
Preferenze espresse: 0

SCHEDA BIANCA VOTA

4B

Espressione del voto – versione MOBILE

Quando il numero dei candidati è molto elevato, nel caso in cui si utilizzi un sistema MOBILE (tablet o smartphone), i candidati possono essere visualizzati in due modi alternativi:

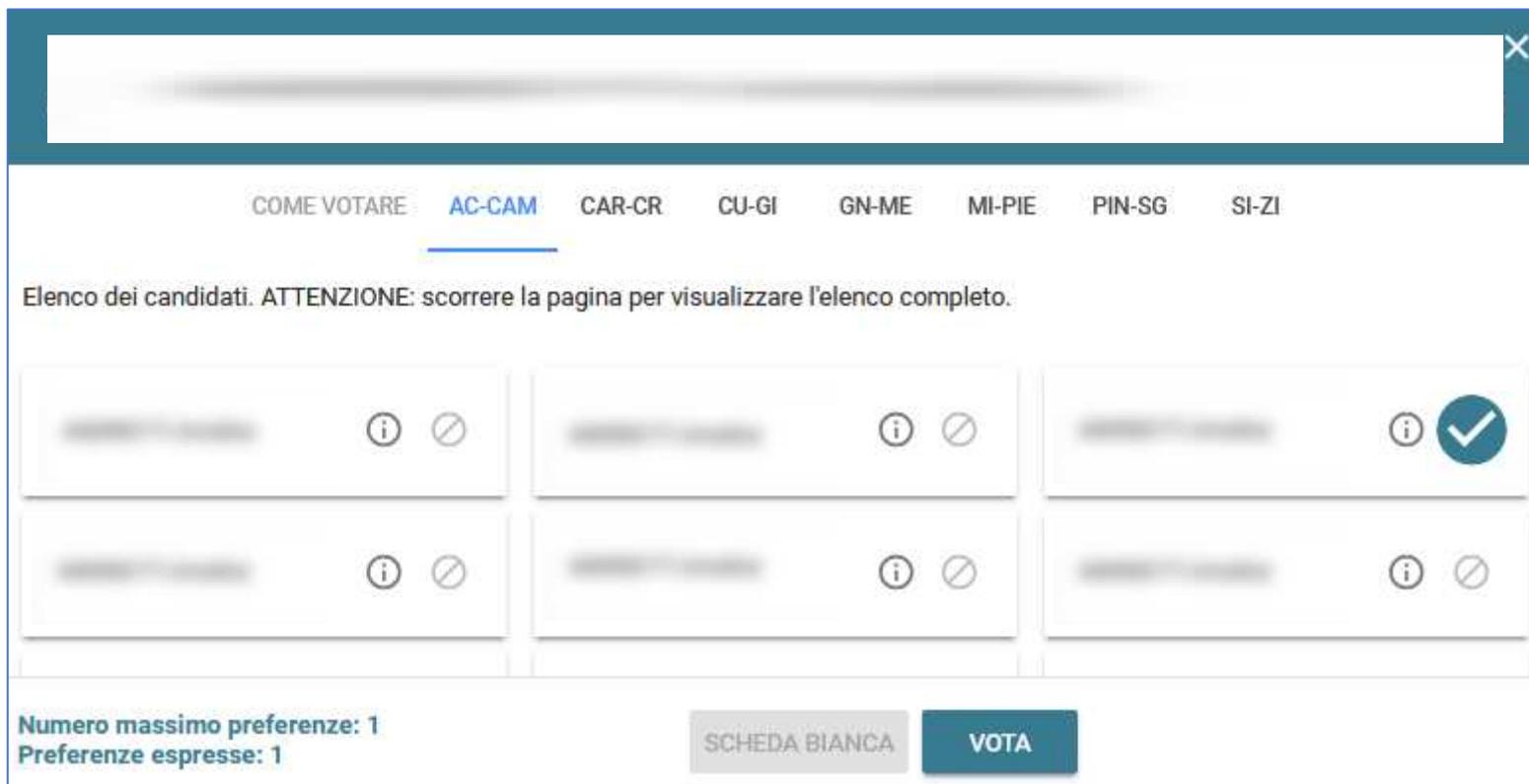
The screenshot shows a mobile voting interface. At the top, there is a blurred search input field. Below it, the text reads: "Ricerca candidato o lista. Digita alcune lettere del nome del candidato o della lista." Underneath is a text input field labeled "Nome candidato/lista". Below the input field is a toggle switch labeled "Mostra tutti". At the bottom, there are two buttons: "SCHEDA BIANCA" and "VOTA".

i. cercando un preciso candidato tramite il modulo di ricerca, digitando alcune lettere del suo nome/cognome nell'apposito campo di ricerca

ii. cliccando l'opzione "Mostra tutti" per visualizzare l'elenco completo in ordine alfabetico

4C Espressione del voto

Per selezionare un candidato l'elettore deve cliccare sul simbolo di selezione  presente in corrispondenza del candidato scelto e premere il pulsante "VOTA".



The screenshot shows a web interface for casting a vote. At the top, there is a navigation bar with tabs: "COME VOTARE", "AC-CAM" (selected), "CAR-CR", "CU-GI", "GN-ME", "MI-PIE", "PIN-SG", and "SI-ZI". Below the tabs, a message reads: "Elenco dei candidati. ATTENZIONE: scorrere la pagina per visualizzare l'elenco completo." The main area displays a grid of candidate cards. Each card contains a blurred name, an information icon (i), and a selection icon (a circle with a checkmark). The selection icon for the third candidate in the first row is highlighted with a blue checkmark. At the bottom left, it says "Numero massimo preferenze: 1" and "Preferenze espresse: 1". At the bottom right, there are two buttons: "SCHEDA BIANCA" (grey) and "VOTA" (blue).

In alternativa, è possibile votare scheda bianca cliccando il pulsante "SCHEDA BIANCA".

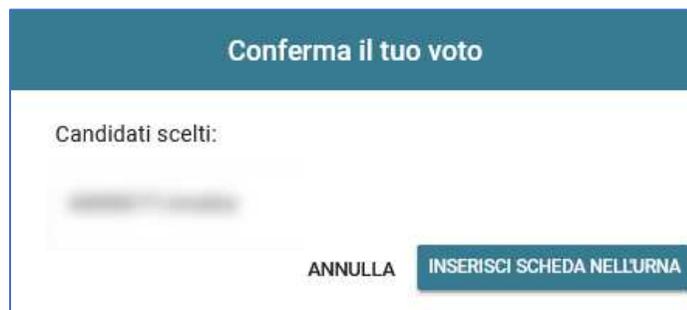
Per tornare invece all'elenco delle elezioni senza aver espresso un voto cliccare la X in alto a destra.

4D

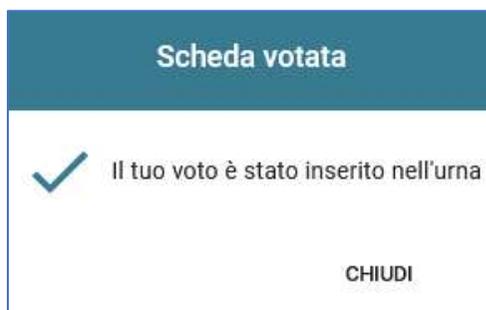
Espressione del voto

Una volta premuto il pulsante **"VOTA"** è ancora possibile cambiare idea e modificare la selezione del candidato precedentemente effettuata premendo il pulsante **"ANNULLA"**; se invece si vuole confermare l'intenzione di voto procedere premendo il pulsante **"INSERISCI SCHEDA NELL'URNA"**.

ATTENZIONE: una volta inserita la scheda nell'urna non sarà più possibile modificare il voto espresso!



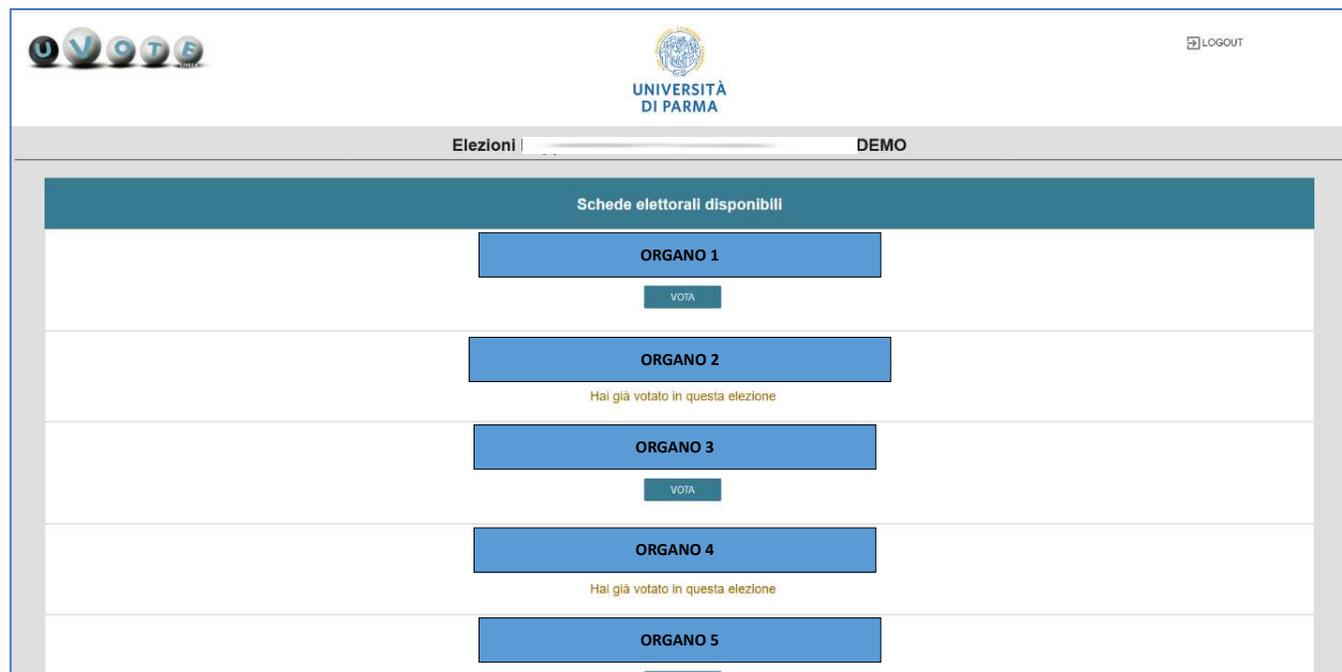
Dopo avere inserito la scheda nell'urna verrà mostrato il seguente messaggio di conferma:



ATTENZIONE: in caso di blocco del sistema durante l'inserimento della scheda nell'urna contattare al più presto la **U.O. Affari Istituzionali e Organi di Governo**.

4E Espressione del voto

Premendo il pulsante **“CHIUDI”**, se sono ancora presenti delle elezioni da votare, si tornerà all’elenco iniziale delle schede elettorali e si potrà votare per un’altra elezione:



5 Chiusura della sessione di voto

Dopo avere votato per tutte le schede elettorali disponibili viene mostrato il messaggio **"GRAZIE PER AVER VOTATO, OPERAZIONI DI VOTO CONCLUSE"**. Disconnettersi dal sistema **uVote** premendo il pulsante **"LOGOUT"**.



6

Note importanti

- È possibile accedere al sistema di voto quante volte si desidera dall'apertura e fino alla chiusura dell'evento elettorale.
- Non è necessario votare tutte le schede elettorali in un'unica sessione di voto.
- Ad ogni accesso se sono ancora presenti delle schede elettorali da votare, sarà mostrato nuovamente l'elenco di tutte le schede per cui si ha diritto di voto con l'indicazione **“Hai già votato in questa elezione”** in corrispondenza di quelle già votate (e non più modificabili) e con il pulsante **“VOTA”** in corrispondenza di quelle per le quali ancora non è stato espresso il voto
- Se invece tutte le schede elettorali sono già state votate, all'accesso sarà mostrato il messaggio **“GRAZIE PER AVER VOTATO, OPERAZIONI DI VOTO CONCLUSE”**.
- Si ricorda di seguire sempre il LOGOUT al termine dell'operazione di voto soprattutto in caso di utilizzo di un dispositivo non strettamente personale.
- Se, durante la procedura di voto, si dovessero verificare degli imprevisti a causa dei quali l'elettore non abbia la certezza di aver completato correttamente l'inserimento della scheda nell'urna, effettuare nuovamente l'accesso al sistema **uVote** e selezionare la scheda in questione per completare l'operazione di voto. Nel caso in cui compaia il messaggio **“Questa scheda è bloccata. Per favore contatta il supporto”** contattare al più presto la **U.O. Affari Istituzionali e Organi di Governo**.