



**UNIVERSITÀ DI PARMA**

# **Guida al voto elettronico con Eligo**

**- Elezioni Comitati Aree Scientifiche -**

# SOMMARIO

- A** Link al sistema di voto Eligo
- B** Modalità di accesso
- C** Istruzioni di voto
- D** Supporto



## Link e orari di voto



Il link per accedere al sistema di voto telematico Eligo è il seguente:

<https://elezioni.unipr.it/login.aspx?id=IPqTVYKZjV8%253d>



Il voto è consentito dalle ore 9.00 del 24 luglio 2024 alle ore 17.00 del 25 luglio 2024.

ATTENZIONE: si consiglia di collegarsi al sistema Eligo con congruo anticipo per avere garanzia dell'espletamento completo della sessione di voto, in quanto alle ore 17:00 del 25 luglio, inderogabilmente, la procedura verrà chiusa (saranno comunque considerati validi i voti espressi entro tale termine).



Lo **spoglio telematico** da parte della Commissione Elettorale avverrà a partire dalle ore **17.00** del 25 luglio.

## B Modalità di accesso

Per accedere al sistema Eligo 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](mailto:nome.cognome@unipr.it)

## Istruzioni per il voto

### **NB:**

Nella schermata di accesso compare temporaneamente la denominazione “Elezioni degli Organi e Organismi Centrali” - anziché la consueta “Elezioni dei Comitati di Area” - in quanto Eligo è in fase di aggiornamento ed è previsto a breve il passaggio ad una nuova versione.

Una volta effettuato l'accesso, ciascun/a elettore/trice, indipendentemente dal proprio ruolo, potrà esprimere tre voti nell'ambito propria area di appartenenza: una per il/la rappresentante dei/lle Professori/sse ordinari/e (PO), una per il/la rappresentante dei/lle Professori/sse associati/e (PA) e una per il/la rappresentante dei/lle Ricercatori/trici a tempo indeterminato o determinato (RU/RTD).

Ogni elettore/trice avrà quindi a disposizione tre schede elettorali, disposte su tre tab differenti, rispettivamente per i candidati PO, PA e RU/RTD.

**Elenco delle votazioni in corso**

COMITATO DI AREA XX - RAPPRESENTANTI  
PROFESSORI ORDINARI

COMITATO DI AREA xx - RAPPRESENTANTI  
PROFESSORI ASSOCIATI

COMITATO DI AREA XX - RAPPRESENTANTI  
RICERCATORI RU/RTD

**Scheda elettorale**

**Votazione:** COMITATO DI AREA XX - RAPPRESENTANTI PROFESSORI ORDINARI  
Elezione dei rappresentanti dei Professori Ordinari per il Comitato Scientifico di Area 01

**Preferenze:** Puoi esprimere un massimo di 1 Preferenza

**Elettore:** \_\_\_\_\_

**Lista dei candidati**

Vota	Nominativo	Info
<input type="checkbox"/>	1	N
<input type="checkbox"/>	2	D

[Conferma preferenze](#)

- Per votare indica i candidati desiderati (nel numero massimo previsto), quindi premi su **Conferma preferenze**
- Non dare alcuna preferenza equivale a votare **scheda bianca**

È necessario effettuare l'operazione di voto votando una scheda alla volta: per votare un/a candidato/a, dopo averlo selezionato occorre premere il tasto "Conferma preferenze".

In alternativa, per ogni scheda elettorale è sempre possibile votare esplicitamente **scheda bianca** semplicemente premendo su "Conferma preferenze" senza selezionare alcun candidato.

Viene presentata una schermata riepilogativa seguita da due pulsanti "Indietro" e "Registra preferenza".

Scheda elettorale - RIEPILOGO		
Votazione:	Test 2	
Preferenze:	Puoi esprimere un massimo di 1 Preferenza	
Elettore:		

Riepilogo Preferenze Espresse		
Numero	Preferenza	Info
1	Trump Donald	

Premere il pulsante "Indietro" se si notano errori o si intende modificare la selezione; se invece si vuole confermare l'intenzione di voto e inserire la scheda nell'urna, procedere premendo il pulsante "Registra preferenze".

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

Confermato il voto, il sistema presenta questa schermata:



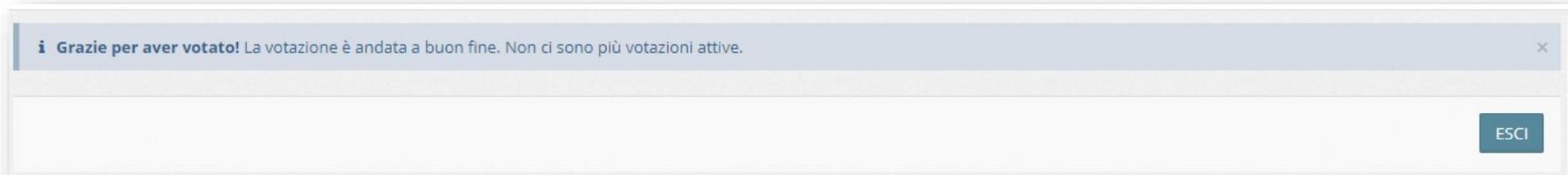
The screenshot shows a confirmation screen with a green header bar. The header contains a checkmark icon and the text "Il tuo voto è stato registrato". Below this, a message states: "La registrazione del voto espresso da Pellegrini Andrea per la votazione Test 2 è avvenuta correttamente in data 13/05/2021 alle ore 15:44". In the center, there is a blue circular icon with a document and an arrow. Below the icon, a text box asks: "Se vuoi ricevi via posta elettronica la conferma di avvenuta votazione". There are two radio button options: "Non desidero ricevere la conferma" (selected) and "Invia la conferma a". At the bottom right, there are two buttons: "Stampa attestato" and "Continua". Below the buttons, there is a list of instructions:

- Scegli la modalità di ricezione della certificazione di voto e clicca su **Continua**
- Se non disponi di un indirizzo di posta elettronica o non desideri ricevere la conferma di avvenuta votazione, scegli "Non desidero ricevere la conferma"
- Ti consigliamo di stampare la conferma di avvenuta votazione cliccando su **Stampa attestato** 

in cui è possibile stampare un attestato di voto o farsi inviare la conferma di voto per posta elettronica.

Cliccando sul tasto "**Continua**", se vi sono altre schede elettorali disponibili si ritorna alla pagina di votazione, dove vengono presentate le schede già votate (non più selezionabili) e quelle ancora da votare.

Dopo avere votato per tutte le schede, viene mostrato il seguente messaggio:



Premendo il pulsante **"ESCI"** ci si disconnette dal sistema Eligo e si torna alla schermata di accesso.

**NB:** Verificare di avere effettuato il LOGOUT al termine dell'operazione di voto in caso di utilizzo di un dispositivo non strettamente personale.



## Supporto al voto



Per informazioni di natura amministrativa e per eventuali problemi durante le operazioni di voto è possibile contattare i seguenti recapiti:

[affariistituzionali@unipr.it](mailto:affariistituzionali@unipr.it)

telefono: 0521 034185



Per ricevere supporto relativamente a problematiche sulle proprie credenziali è possibile contattare il Contact Center di Ateneo al seguente recapito:

[helpdesk.informatico@unipr.it](mailto:helpdesk.informatico@unipr.it)