

## Progetto: Verbalizzazione online

### Guida docente per **firma digitale** del verbale

#### FIRMA DEL VERBALE TRAMITE FIRMA DIGITALE REMOTA

- Una volta inserito almeno un membro della commissione e terminata la gestione esiti si potrà generare il verbale, cliccando alla voce *Genera Verbale*.

in caso di esame CIVILE o SCIENTIFICO con esame non consentite gli esiti saranno validi una sola volta nella sua area riservata solo dopo aver generato il verbale (funzione "Genera Verbale").

 **Importazione Esiti**

La funzione importazione esiti della prova d'esame vi consente di attribuire a ciascuno studente il risultato della prova d'esame, utilizzando il foglio Excel precedentemente esportato.  
Per caricare il file excel compilato cliccare il pulsante SFOGLIA, selezionare il file e successivamente cliccare sulla voce Importazione esiti.

 **Genera Verbale**

Genera il verbale cumulativo degli studenti iscritti all'appello. Attenzione: Una volta portata a termine la generazione del verbale non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori nella generazione del verbale contattare le segreterie studenti.

Si apre la pagina con l'elenco di tutti gli esiti da verbalizzare.

E' possibile procedere generando solo alcuni verbali per volta tramite il flag in corrispondenza della colonna Sel. (si consiglia di firmare in un'unica volta il verbale digitale, evitando di eseguire più firme per una stessa lista iscritti).

Il sistema di default seleziona tutti gli studenti.

[HOME](#) » [Calendario Esami](#) » [Appelli](#) » [Lista Iscritti](#) » **Genera Verbale**

// **Genera Verbale**

#### Elenco esiti da verbalizzare





Data Iscr.	Matricola	Cognome e Nome	Anno Freq.	Esito	Sel. <input checked="" type="checkbox"/>
16/01/2012	35921	.....		23	<input checked="" type="checkbox"/>
16/01/2012	52994	.....		Assente	<input checked="" type="checkbox"/>
16/01/2012	52249	.....		Insufficiente	<input checked="" type="checkbox"/>
16/01/2012	48268	.....		30	<input checked="" type="checkbox"/>

2. Cliccando su **Firma Verbale** si ottiene:

[HOME](#)


// Processo di firma digitale

**Elenco Verbali da Generare**

Descrizione	Preview
Verbale d'esame di ... [35921] con votazione 23	
Verbale d'esame di ... [52994] con votazione Assente	
Verbale d'esame di ... [52249] con votazione Insufficiente	
Verbale d'esame di ... [48268] con votazione 30	

**Firma**

**Interrompi**

Cliccando sull'icona  , è possibile accedere ad una preview dei verbali.

3. Per procedere con la firma cliccare su **Firma**

## Università degli Studi di Macerata

**ATTIVITÀ DIDATTICA:** LABORATORIO DI INFORMATICA PER I BENI CULTURALI [Z051]  
**APPELLO DEL** 15/01/2012  
**DOCENTE:**

Num	Matricola	Cognome	Nome	Voto	CFU	Data esame	Verbale N.
1	45678	ROBBIANI	VERONICA	20	2	15/01/2012	0000006-0001-2

**Per eseguire l'operazione di firma remota**

1. Digitare il pin associato al servizio
2. Digitare il codice otp ricevuto via messaggio sul telefono cellulare associato al servizio
3. Completare l'operazione di firma cliccando su

Proseguì

**Per annullare l'operazione firma**

**Importante ricordare che:**

- nella parte alta della maschera, viene visualizzato l'elenco dei verbali con il relativo dettaglio e i dati degli studenti;
- nella parte bassa della maschera, vengono visualizzate le istruzioni per eseguire la firma da remoto, ossia:
  - inserimento del codice PIN segreto (8 cifre), scelto in fase di attivazione della firma;
  - inserimento del codice OTP ricevuto tramite sms

4. Una volta inseriti entrambi i codici, cliccare su [Proseguì >>](#).

Dopo aver inserito i codici PIN e OTP e firmato il verbale, il sistema riporta alla pagina precedente e - nel caso siano stati firmati tutti i verbali - l'appello risulterà chiuso.

Se, invece, risultano ancora presenti studenti da verbalizzare, comparirà il messaggio "Gestione esiti completata, deve essere generato il verbale d'esame".

[HOME](#) » [Calendario Esami](#) » [Lista appelli](#) » [Lista Iscritti](#)

// [Lista Iscritti](#)

**Appelli di: LABORATORIO DI INFORMATICA PER I BENI CULTURALI [Z051]**

[visualizza dettagli >>](#)

CONSERVAZIONE E GESTIONE DEI BENI CULTURALI [L01] (L)...

<b>Sessioni:</b>	SESSIONE UNICA [01/10/2011 - 30/04/2013] SESSIONE UNICA [01/10/2010 - 30/04/2012]
<b>Descrizione Appello:</b>	esame 
<b>Prenotazione (dal-al):</b>	10/01/2012 - 13/01/2012
<b>Date Appello:</b>	15/01/2012
<b>Tipo di Prova:</b>	Orale
<b>Verbalizzazione:</b>	Appello On-Line Semplificato prova orale con firma digitale
<b>Totale Studenti iscritti:</b>	1

Appello chiuso, verbali generati

**Elenco Studenti Iscritti all'Appello**



Importante sapere che i verbali firmati con firma digitale sono automaticamente caricati nella carriera dello studente.

Lo studente potrà visualizzare l'esito dell'esame nel suo libretto online non appena il docente avrà firmato il verbale.