



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Servizi agli Studenti e alla Didattica
Ripartizione Segreterie Studenti

Prot. N. 22198

Trieste, 07/10/2011

Titolo V Classe 2

Rep. N. 80/2011

A tutto il personale docente

e, p.c. Ai Segretari didattico-amministrativi di
Facoltà

LORO SEDI

OGGETTO: VERBALIZZAZIONE ESAMI ON LINE

Con riferimento all'oggetto, si rammenta che la delibera del Senato Accademico del 21/06/2011 ha stabilito che il sistema di verbalizzazione on line degli esami di profitto entri in funzione a regime, in tutto l'Ateneo, a partire dalla prima sessione di esami dell'a.a. 2011/12, diventando così obbligatorio per tutto il personale docente.

A tal fine si ricorda il corretto **flusso di verbalizzazione**.

Contattare il proprio Centro Servizi della Facoltà di afferenza per:

- verificare lo stato degli accorpamenti delle attività didattiche
- essere abilitati all'accesso agli appelli (l'abilitazione, a carico del Centro Servizi di Facoltà, deve essere effettuata in fase di avvio della gestione appelli on line e per ogni nuovo anno accademico, a partire dalle coperture)
- verificare l'avvenuto caricamento dei piani degli studenti

Per il primo esame i docenti, se già in possesso del registro cartaceo, dovranno necessariamente inviare alla Segreteria Studenti sia il verbale cumulativo (stampato a conclusione della procedura di verbalizzazione on line) che quello tradizionale.

A partire dal secondo esame, se non sono stati riscontrati problemi, si potrà proseguire con la sola verbalizzazione on line e l'invio del verbale cumulativo alla Segreteria Studenti.

Si ricorda inoltre che per le **richieste di supporto** va contattato esclusivamente il Centro Servizi della Facoltà di afferenza (helpdesk di primo livello).

Il Centro Servizi di Facoltà, se necessario, attraverso lo strumento di CUSTOMER TICKETS - CIM, contatterà il personale della Divisione I.S.I. (helpdesk di secondo livello).

Quanto sopra indicato è riportato sul sito dedicato al Votofast:

http://www2.units.it/votofast/docenti/?file=appelli_help_docenti.inc

Per trovare risposta a problemi e chiarimenti si consiglia inoltre di consultare la FAQ
<http://www2.units.it/votofast/?file=faq.inc>

Verbalizzazione on line con la firma digitale

Premettendo che la verbalizzazione on line può avvenire anche senza firma digitale (con semplice produzione di un verbale cumulativo e l'invio dello stesso alla didattica), con la firma digitale si elimina completamente qualsiasi supporto cartaceo; per iniziare ad utilizzare la procedura di verbalizzazione on line con la firma digitale:

- si contatta l'ufficio di Registration Authority inviando una mail all'indirizzo ufficio.ra@units.it per chiedere il rilascio del dispositivo per la firma digitale.
- l'abilitazione effettiva alla definizione di appelli con la firma digitale avverrà in una fase successiva a seguito di comunicazione proveniente dall'indirizzo di posta elettronica: (statinonline@units.it)

Per **problemi tecnici** di installazione del kit di firma digitale, aggiornamento driver, applicativo dyke, problematiche browser contattare:
assistenza@units.it

Per **informazioni** relative alla firma digitale si consiglia di leggere la FAQ
<http://www2.units.it/divisioneisi/firmadigitale/?file=faqnew.inc>

IMPORTANTE: Prima di utilizzare i flussi di verbalizzazione on line con firma digitale è necessario effettuare il **test sulla firma digitale** alla voce di menu 'Test Firma Digitale', seguendo le istruzioni nella propria area web riservata di Esse3 .

La procedura descritta deve essere eseguita una sola volta su ciascuna postazione di lavoro. Se il test non va a buon fine, la firma digitale, che rappresenta la fase conclusiva del flusso della Verbalizzazione on line, non darà esito positivo.

La Divisione ISI ha predisposto, esclusivamente per il personale docente, un'**ambiente dedicato** alla verbalizzazione on line con firma digitale, accessibile esclusivamente da intranet di Ateneo:
<<http://statinonline.units.it/esse3>>

IL RETTORE