

FIRMARE IL VERBALE DIGITALE CON FIRMA REMOTA

Effettuato l'accesso al servizio dei Verbali Digitali con il proprio account, il docente può selezionare la voce di menu "Verbali da Firmare" per visualizzare l'elenco dei verbali in attesa di essere firmati digitalmente.

Individuata la riga relativa al verbale di proprio interesse, il docente può cliccare sulla voce "Visualizza Verbale" (sulla destra della riga del verbale): accede così a un riepilogo dei dati della commissione.

In questa pagina, in basso sulla sinistra, al di sotto dei pulsanti "Aggiungi Componenti" e "Visualizza Verbale", appare il check "Firma con Certificato Remoto (No token)":

Verbali Digitali d'Esame
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Home | Aggiornamenti | FAQ | Aiuto | Esci

Esami di profitto

- Visualizzazione Appelli
- Gestione Sedute d'Esame
- Recupero Appelli Scaduti
- Creazione Sedute
- Modifica Sedute

Gestione Verbali

- Verbali da Compilare
- Verbali da Firmare
- Verbali da Trasmettere

Storico Verbali Segreteria

Esami di Laurea

- Gestione Verbali
- Verbali da Compilare
- Verbali da Firmare
- Verbali da Trasmettere
- Storico Verbali Segreteria

Verbale da Firmare

I componenti selezionati come presenti, escluso il presidente, al momento della successiva trasmissione del verbale riceveranno una notifica automatica su email certificata @personalepec.unina.it o, in assenza della stessa, su email @unina.it.

Esami tenuti il: [redacted] Numero Verbale: [redacted] Anno di riferimento: [redacted]

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
1	Presidente	[redacted]	[redacted]	NO	SI

Commissione: [redacted] Corso: [redacted] (Aggiungi Componenti >)

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
2	Componente	[redacted]	[redacted]	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Componente	[redacted]	[redacted]	NO	<input type="checkbox"/>

Aggiungi Componenti Visualizza Verbale

Firma con Certificato Remoto (No token)

Salva e Firma Verbale

Contact Center Portale - www.contactcenter.unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

Spuntando il check si accede alla funzione di firma digitale con firma remota (No token). Questa chiede l'inserimento di utente, password e OTP:

Verbale da Firmare

I componenti selezionati come presenti, escluso il presidente, al momento della successiva trasmissione del verbale riceveranno una notifica automatica su email certificata @personalepec.unina.it o, in assenza della stessa, su email @unina.it.

Esami tenuti il: [redacted] Numero Verbale: [redacted] Anno di riferimento: [redacted]

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
1	Presidente	[redacted]	[redacted]	NO	SI

Commissione: [redacted] Corso: [redacted] (Aggiungi Componenti >)

#	Ruolo	Cognome	Nome	Firmato	Presente
2	Componente	[redacted]	[redacted]	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Componente	[redacted]	[redacted]	NO	<input type="checkbox"/>

Aggiungi Componenti Visualizza Verbale

Firma con Certificato Remoto (No token)

INSERIRE I VALORI PER LA FIRMA CON CERTIFICATO REMOTO (* Tutti i dati sono obbligatori)

Username:

Password:

OTP:

Salva e Firma Verbale

Contact Center Portale - www.contactcenter.unina.it - tel. 081.67.67.99 - fax 081.67.65.69

N.B. Chi ha una firma rilasciata dall'Ateneo può indicare la username senza specificare il dominio. Ciò fatto si procederà cliccando sul pulsante sottostante, "Salva e Firma Verbale".