



GESTIONE ELEZIONI ATENEO

15 - 16 novembre 2022

Elezioni studentesche Università degli Studi dell'Insubria

# Gestione delle Candidature Individuali

Gruppo GEA - Cineca



# La gestione delle Candidature in GEA

---

- La presentazione di una candidatura è una fase cruciale del processo di elezione.
- Il presentatore dovrà inserire la propria candidatura e associarla agli organi desiderati. Solo dopo aver presentato la candidatura potrà rientrare nel processo di sottoscrizione.

# La gestione delle Candidature in GEA

---

Le fasi principali del processo di inserimento candidatura sono le seguenti:


- Login al sistema
- Selezione del pulsante **Candidature**
- Creazione della candidatura individuale
- Selezione dell'organo/collegio
- Pubblicazione candidatura

# La gestione delle Candidature in GEA



**Sottoscrizioni**

dal 19/02/2020 al 19/02/2020



**Candidature**

dal 14/01/2020 al 31/03/2020



**Inviti**

Totale inviti 1

Selezionare il pulsante Candidature

# La gestione delle Candidature in GEA

---

< Candidature

**Gestione candidature** Crea lista Crea candidatura individuale

Non hai candidature singole da gestire

Inizialmente non sono presenti candidature

< Candidature

# La gestione delle Candidature in GEA

---


The screenshot shows the 'Gestione candidature' (Manage candidatures) page in the GEA system. At the top, there is a blue navigation bar with a back arrow and the text 'Candidature'. Below this, the page title 'Gestione candidature' is displayed on the left, and two buttons are on the right: 'Crea lista' and 'Crea candidatura individuale'. The 'Crea candidatura individuale' button is highlighted with a red rectangular box. Below the buttons, a large white box contains the text 'Non hai candidature singole da gestire' (You do not have individual candidatures to manage). To the right of this box, the text 'Selezionare Crea candidatura individuale' (Select Crea candidatura individuale) is written in red. At the bottom of the page, there is a grey navigation bar with a back arrow and the text 'Candidature'.

# La gestione delle Candidature in GEA

← Candidature

## Nuova candidatura individuale

1 Dati candidatura      2 Selezione organo      3 Riepilogo



il logo è obbligatorio

Carica immagine

Nome: STEFANO

Cognome: BARBAGLI

Soprannome:

Affiliazione:

Avanti

Inserire:


- Soprannome
- Affiliazione
- Il logo in caso sia obbligatorio (potrebbe essere anche facoltativo o non presente a seconda della configurazione)

# La gestione delle Candidature in GEA

< Candidature

## Nuova candidatura individuale

1 Dati candidatura      2 Selezione organo      3 Riepilogo



Cambia immagine

**Nome:** STEFANO

**Cognome:** BARBAGLI

**Soprannome:**

**Affiliazione:**

Avanti

< Candidature

Dopo aver inserito i dati, premere Avanti



# La gestione delle Candidature in GEA

[← Candidature](#)

## Nuova candidatura individuale

1 **Dati candidatura**      2 **Selezione organo**      3 **Riepilogo**

**Organo e collegio**      ONS - Descrizione Organo - Collegio 2

[Indietro](#)      [Avanti](#)

[← Candidature](#)

**Selezionare l'organo e cliccare su Avanti**

# La gestione delle Candidature in GEA

← Candidature

## Nuova candidatura individuale

1 Dati candidatura      2 Selezione organo      3 Riepilogo

*logo*

**Nome:** STEFANO

**Cognome:** BARBAGLI

**Soprannome:** Ste

**Affiliazione:** Università degli Studi di ...

**Organo e collegio:** Descrizione Organo - Collegio 2

Accetto la candidatura...

Indietro      Salva

Accettare l'informativa (opzionale) e cliccare su Salva

# La gestione delle Candidature in GEA

< Candidature

## Gestione candidature

Crea lista

Crea candidatura individuale

Candidatura individuale **BOZZA**



**Candidato**  
BARBAGLI STEFANO  
**Soprannome:**  
Ste  
**Affiliazione:**  
Università degli Stud...  
**Organo:**  
Descrizione Organo  
**Collegio:**  
Collegio 2

< Candidature

A questo punto la candidatura è ufficialmente Salvata.  
Cliccare sulla card candidatura per procedere alla Pubblicazione

# La gestione delle Candidature in GEA

Procedere alla Pubblicazione della Candidatura, cliccando su Pubblica

The screenshot displays the 'Candidatura individuale' (Individual Application) page. At the top left, there is a navigation link '< Candidato'. The main title is 'Candidatura individuale'. In the top right corner, a 'Pubblica' button is highlighted with a red box. Below the title, there is a large grey placeholder for a logo with the word 'logo' written in a cursive font. To the right of the logo, the 'Candidatura' section contains a yellow warning message: 'La candidatura non è stata pubblicata'. Below this, the following details are listed: 'Organo: ONS - Descrizione Organo', 'Collegio: Collegio 2', and 'Data: 02/02/2021 - 06/02/2021'. On the left side, the candidate's personal information is displayed: 'Nome: STEFANO', 'Cognome: BARBAGLI', 'Soprannome: Ste', and 'Affiliazione: Università degli Studi di ...'. At the bottom left, there is another '< Candidato' link. In the bottom right area, a 'Sottoscrizioni' (Subscriptions) section is highlighted with a red box, showing the date 'Date: 02/02/2021 - 06/02/2021'.

La candidatura si potrà sottoscrivere nelle date indicate

# La gestione delle Candidature in GEA

< Candidato

## Candidatura individuale



**Nome:**  
STEFANO

**Cognome:**  
BARBAGLI

**Soprannome:**  
Ste

**Affiliazione:**  
Università degli Studi di ....

### Candidatura

**Organo:** ONS - Descrizione Organo

**Collegio:** Collegio 2

**Data:** 02/02/2021 - 06/02/2021

### Sottoscrizioni

**Date:** 02/02/2021 - 06/02/2021

**Num. sottoscrizioni:** 0 / 2

< Candidato

Una volta pubblicata la candidatura, si potrà monitorare il numero delle sottoscrizioni