Questa guida illustra la **procedura** da seguire per **registrare** la propria presenza durante una lezione (in caso di obbligo di registrazione presenze)

<u>N.B.</u> Per effettuare le operazioni che seguono è indispensabile:

- possedere uno smartphone con accesso alla rete internet
- installare l'APP "GETUPDATE" <u>https://www.unife.it/it/studiare/studiare/app/getupdate</u>



Apri l'APP GETUPDATE e tocca su LOGIN



Utilizza le stesse credenziali per l'accesso al portale <u>http://studiare.unife.it</u> e tocca su ACCEDI

In alternativa puoi accedere anche con l'identità SPID o la CIE

	09:47
degli Studi di Ferrara	
Area riservata	
Per accedere a questo servizio devi autenticarti	
Accedi a unife.openid.cineca.it	
ATENEO SPID CIE	
Nome utente	
Inserisci il tuo nome utente	
Descuord	
Password	
Inserisci la password	
Accedi	
Per studenti:	
Servizio di Recupero Password	
Servizio di Recupero Username	
Serve aiuto?	
Per docenti e personale TA:	
Serve aiuto?	
Informativa sui cookie Informativa sulla privacy	

Tocca su RILEVA PRESENZA



Se il docente ha trascritto un codice alfanumerico, inseriscilo nell'apposito campo

Se il docente ha proiettato il QRCODE, inquadralo toccando sul quadratino evidenziato

Infine tocca su RILEVA PRESENZA

N.B. se non sei ancora in possesso del numero di matricola non preoccuparti, puoi registrare comunque la presenza inserendo il tuo CODICE FISCALE al posto del numero di matricola



l'APP informerà che la registrazione è andata a buon fine



E' anche possibile consultare le proprie timbrature per ciascun insegnamento. Per farlo è sufficiente cliccare sul tasto evidenziato e, successivamente, sull'insegnamento da consultare



Ecco che apparirà l'elenco delle lezioni svolte con il dettaglio delle timbrature rilevate



Nel caso la registrazione non vada a buon fine fallo presente immediatamente al docente. Si ricorda che la dimenticanza della rilevazione è a carico dello studente. Segnalare a <u>http://sos.unife.it</u> solo in caso di errori informatici bloccanti, allegando screenshot.

	SEGRETERIA CORSI DI LAUREA	Tasse, benefici, 150 ore, rimborsi
o	Rinuncia / Trasferimento ad altro ateneo	Supporti informatici per la didattica
S	Passaggio di corso	Badge
o	Piano di studi / Corsi a scelta / OFA	Post Laurea / Formazione Insegnanti / Esami di Stato
c	Iscrizione agli Esami	Reclami / Suggerimenti
c	Domanda conseguimento titolo	Altro
c	Riconoscimento crediti	DSA Servizio Disabilità e DSA
	Decedence / intermeting collision di	