Guida dei Servizi Informatici per gli Studenti Corso Sostegno

- Account istituzionale Studenti GSuite (@studentmail.unicas.it)
- Account istituzionale GSuite Studenti non esistente
- Registrazione in GOMP con SPID
- Cambiare Password all'account Gsuite Unicas Studenti (@studentmail.unicas.it)
- Reimpostazione Password dimenticata dell'account studenti (@studentmail.unicas.it)
- Impostare account GSuite studenti unicas nel browser Chrome
- Accedere ad una lezione/riunione google meet riservata agli account Istituzionali
- Accesso al registro presenze (https://registrotfa.unicas.it)
- Modalità di rilevazione presenza nelle lezioni
- Timbratura tramite QRCode
- Procedura richiesta della scuola e progetto formativo

Account istituzionale Studenti (GSuite)

Gli studenti possono accedere ai servizi Unicas basati su Google Suite

Mail -> https://mail.google.com
Meet -> https://meet.google.com

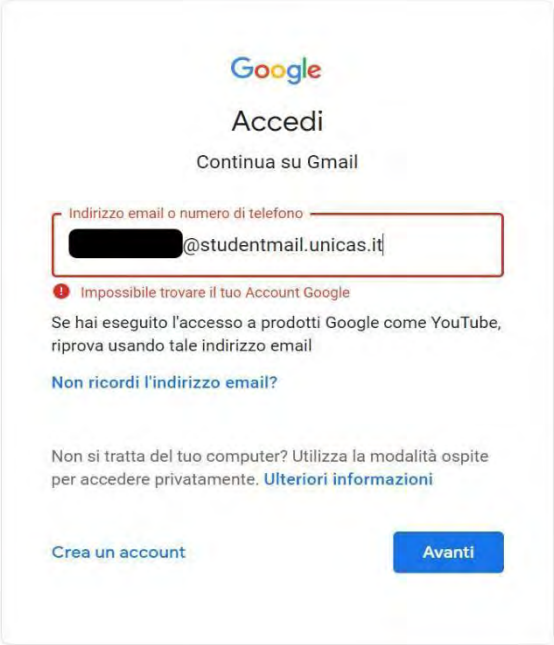
utilizzando le seguenti credenziali:

nome utente: nomeutentegomp@studentmail.unicas.it
password: password usata in GOMP

Se non si conosce il nome utente GOMP usare la procedura di reimpostazione password dimenticata in cui compare nella schermata tale nome utente (procedura vedi sotto).

Account istituzionale GSuite Studenti non esistente

In caso di errore durante il primo accesso ai servizi Google Suite, con messaggi di errore tipo “Impossibile trovare il tuo account Google” è possibile risolvere effettuando un cambio password in GOMP (gomp.unicas.it).



Registrazione in GOMP con SPID

Nel caso la registrazione in GOMP sia stata effettuata utilizzando SPID l'utente riceverà una email all'indirizzo di posta elettronica personale, contenente la username e la password necessaria per accedere ai servizi Unicas (oltre che a GOMP stesso).

In caso di mancata ricezione, in prima istanza verificare se è in posta indesiderata o se la casella di posta sia piena, altrimenti accedere di nuovo a GOMP utilizzando lo SPID e cambiare la password dell'account GOMP. Nella schermata di cambio password sarà visualizzata anche la username GOMP necessaria per accedere ai servizi Unicas. Nella stessa schermata si richiede di impostare anche la domanda di emergenza e la relativa risposta, necessarie per poter reimpostare la password in caso di smarrimento.

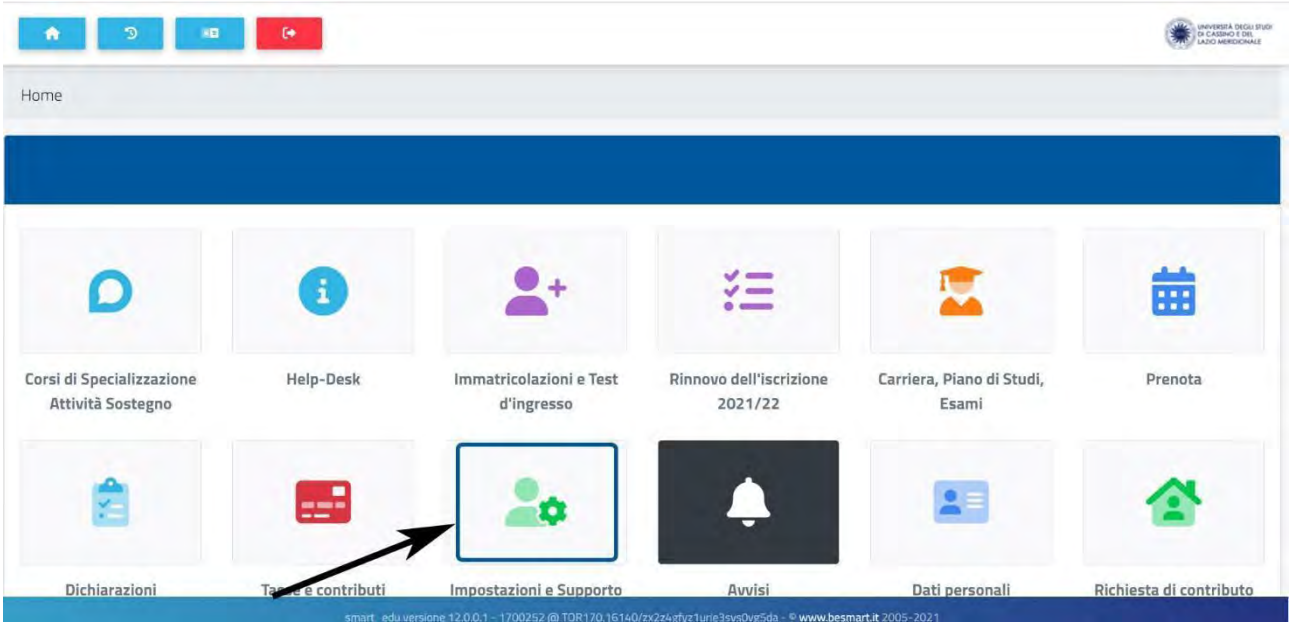
Si precisa che il cambio password è relativo solo al servizio GOMP e Unicas, e non va in nessun modo a modificare la password di SPID.

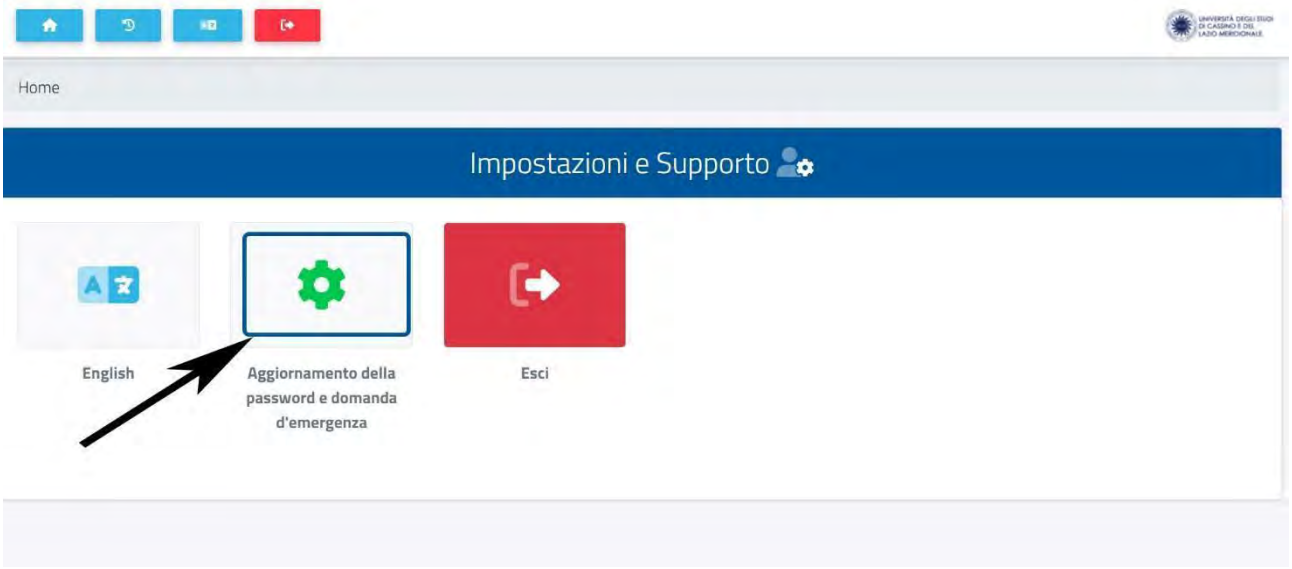
Con tali credenziali impostate è possibile accedere in GOMP in modo alternativo allo SPID oltre che ai servizi GSuite.

Cambiare Password all'account Gsuite Unicas Studenti (@studentmail.unicas.it)

Entrare in GOMP (gomp.unicas.it) mediante il proprio account GOMP o account SPID e cambiare password.

Per effettuare il cambio, dalla schermata principale di GOMP cliccare prima su "Impostazioni e Supporto" e successivamente "Aggiornamento della password e domanda di emergenza".

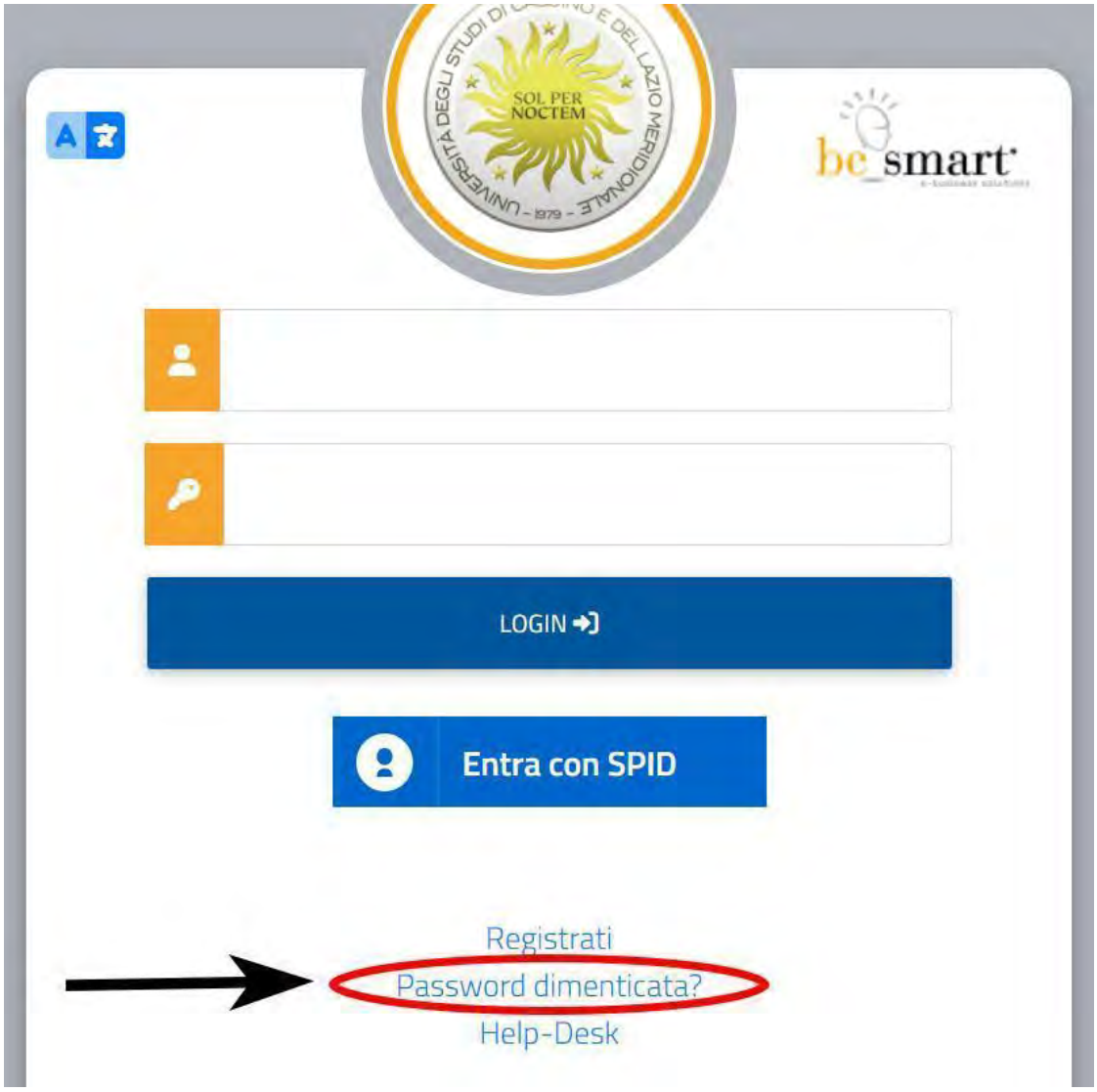




In caso il cambio password non sia risolutivo contattare la segreteria studenti per verificare eventuali problemi di natura burocratica-amministrativa (es. pagamento tasse e contributi, immatricolazione avvenuta con successo, carriera attiva etc.).

Reimpostazione Password dimenticata dell'account studenti (@studentmail.unicas.it)

- Se dopo il primo accesso si dimentica la password è possibile reimpostarla a questo link: https://gomp.unicas.it/ForgotPassword oppure cliccando su "Password dimenticata?" sulla pagina di login di Gomp (gomp.unicas.it) e seguire la procedura in cui verrà chiesto il Codice Fiscale e la risposta alla domanda di emergenza.

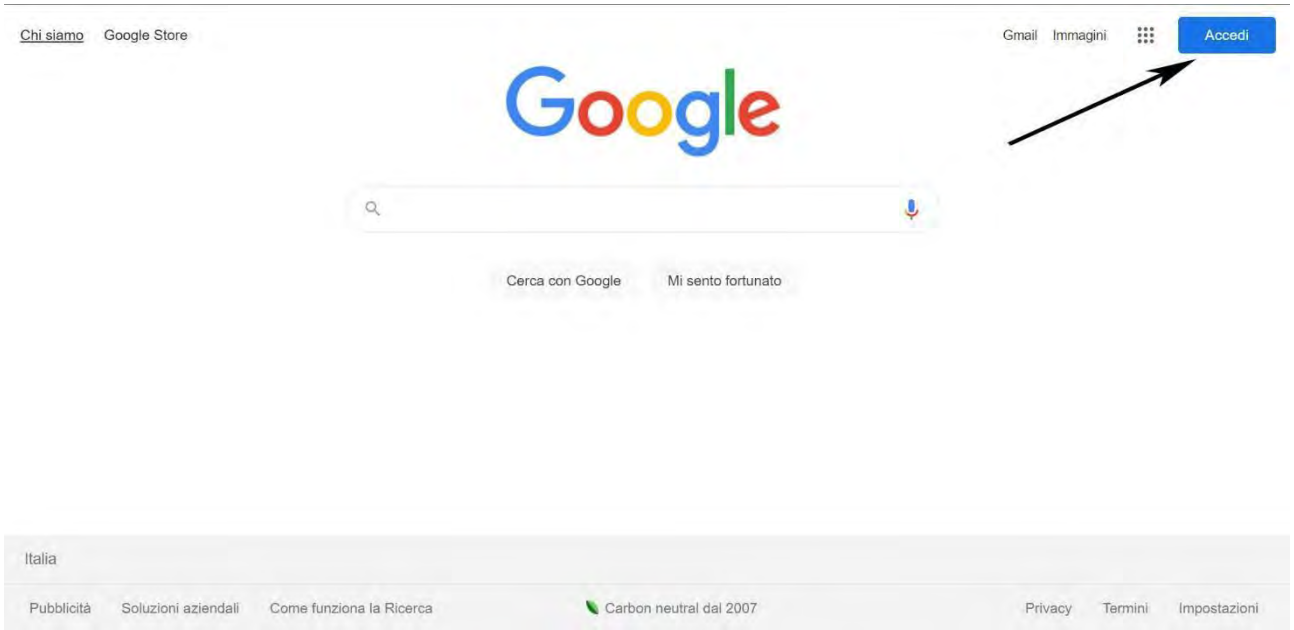


- Un modo alternativo per reimpostare la password è accedere in GOMP con credenziali SPID e fare un cambio password.

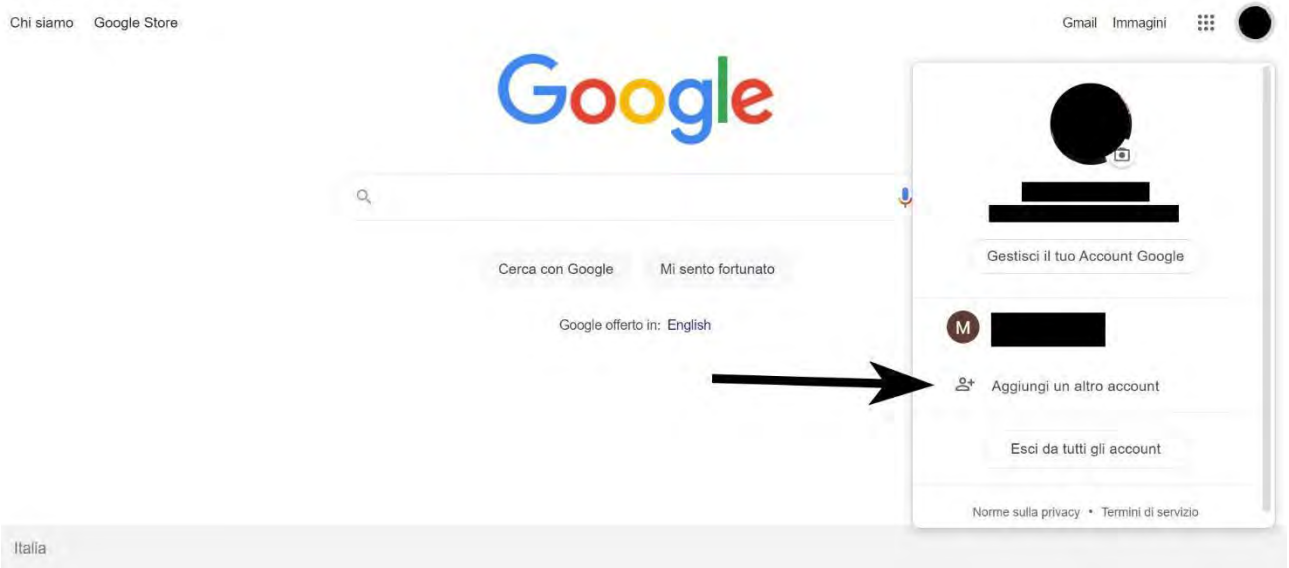
Se non si riesce nell'operazione contattare il supporto tecnico.

Impostare account GSuite studenti unicas nel browser Chrome

- Aprire il browser Chrome ed andare alla pagina web www.google.it. Se non si ha già un account Gmail impostato seguire la procedura inserendo l'e-mail istituzionale unicas (nomeutentegomp@studentmail.unicas.it) e la password (password usata in GOMP). Vedi figura



- Se invece si ha già un account gmail impostato allora bisogna aggiungere anche quello studenti unicas andando alla pagina www.google.it (vedi immagini) inserendo l'email istituzionale unicas (nomeutentegomp@studentmail.unicas.it) e la password (password usata in GOMP).


Chi siamo
Google Store
Gmail
Immagini
Google
Cerca con Google
Mi sento fortunato
Google offerto in: English
Gestisci il tuo Account Google
M
Aggiungi un altro account
Esci da tutti gli account
Norme sulla privacy • Termini di servizio
Italia

Accedere ad una lezione/riunione google meet riservata agli account Istituzionali

Accedere alla pagina web https://meet.google.com

Fig. 1m

Fig. 2m

Nel caso si clicca sul link della lezione/riunione meet e il browser ha impostato come utente principale un account non istituzionale si ha la schermata di errore:

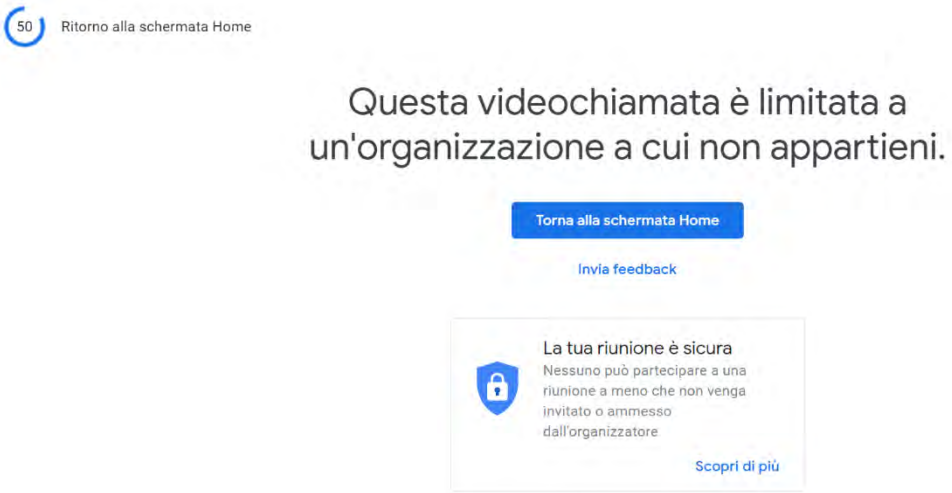


Fig. 3m

Premere il pulsante Torna alla schermata Home e quindi verrà riproposta la figura iniziale Fig. 1m e ripetere i passaggi assicurandosi che nell’icona in alto a destra sia selezionato l’account istituzionale.

Accesso al registro presenze (https://registrotfa.unicas.it)

L'accesso al registro presenze avviene tramite browser al seguente URL

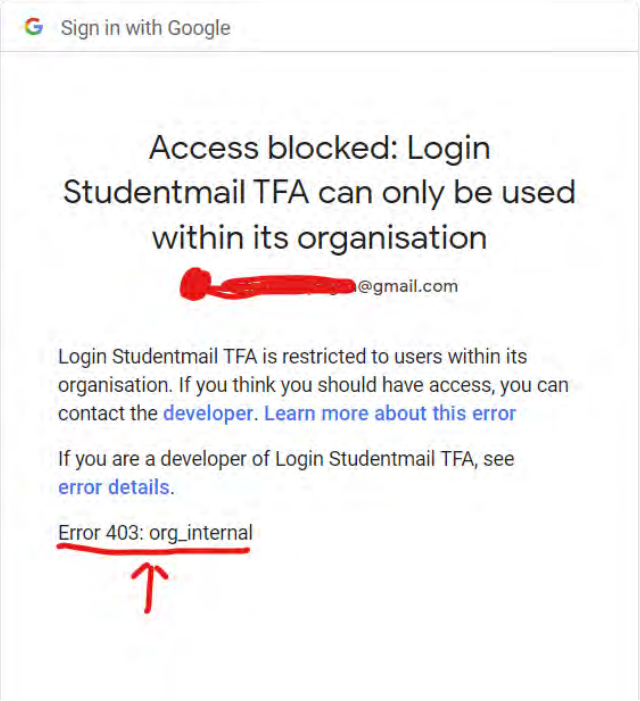
https://registrotfa.unicas.it

L'accesso è possibile unicamente con indirizzo istituzionale.

Per accedere cliccare sul Pulsante "Accedi al corso soprannumerari"

quindi sul pulsante "Accedi con Google"

Nel caso appaia un messaggio simile a quello presente nella figura seguente (errore 403) significa che state provando ad accedere usando un browser dove siete già loggati in Google con un account personale (@gmail.com). Si consiglia di uscire dall'account personale o meglio ancora usare un browser dedicato unicamente al corso Sostegno (vedi sezione [Impostare account GSuite studenti unicas sul browser Chrome](#)).



Modalità di rilevazione presenza nelle lezioni

La rilevazione della **presenza fisica** nelle lezioni in sede avviene mediante postazioni in grado di rilevare codici QRCode. Ogni discente viene identificato univocamente da un QRCode che può essere prelevato dal portale https://registrotfa.unicas.it alla voce del menu "QR Code".

La **presenza remota (online)** è formata dall'inserendo di un codice numerico dato dal docente durante la lezione insieme al tracciamento dei minuti di presenza nella stanza virtuale in cui è possibile accedervi solamente mediante account istituzionale.
Il codice numerico deve essere inserito nel sistema https://registrotfa.unicas.it sezione "codice presenza online".

La presenza fisica o online verrà poi visualizzata nel portale https://registrotfa.unicas.it e quindi è possibile richiedere il certificato di presenza.

ATTENZIONE:

- Se si è in presenza e non si riesce ad inserire la presenza con QRCode contattare il personale di aula.
- Se si è in presenza non apporre la presenza inserendo il codice che identifica la presenza da remoto altrimenti non consente successivamente l'inserimento della presenza fisica.

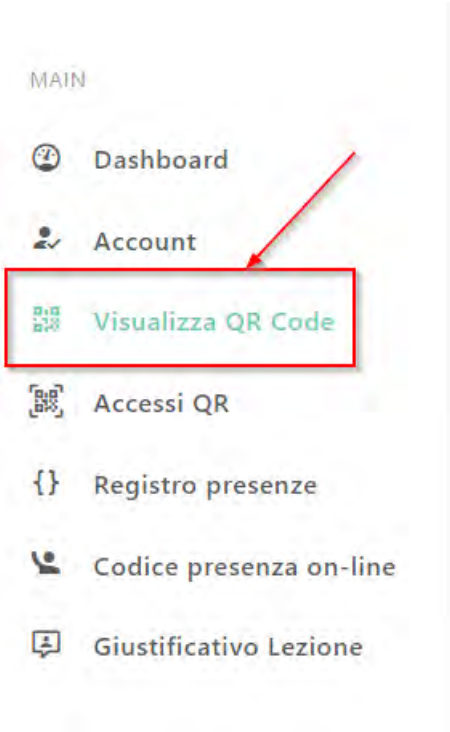
Timbratura tramite QRCode

La rilevazione della presenza nelle lezioni avviene esponendo il proprio QR Code a una postazione dotata di webcam e monitor dislocati presso le zone di uscita, o sui notebook posti sulle scrivanie delle aule. Orientando il QR Code verso la webcam posta alla base del monitor si otterrà la registrazione della presenza alla lezione.

Il QR Code personale si ottiene collegandosi al registro elettronico

https://registrotfa.unicas.it

e cliccando sulla voce "QR Code" nel menù laterale sinistro (vedi figura seguente)



Procedura Convenzioni e Progetti Formativi

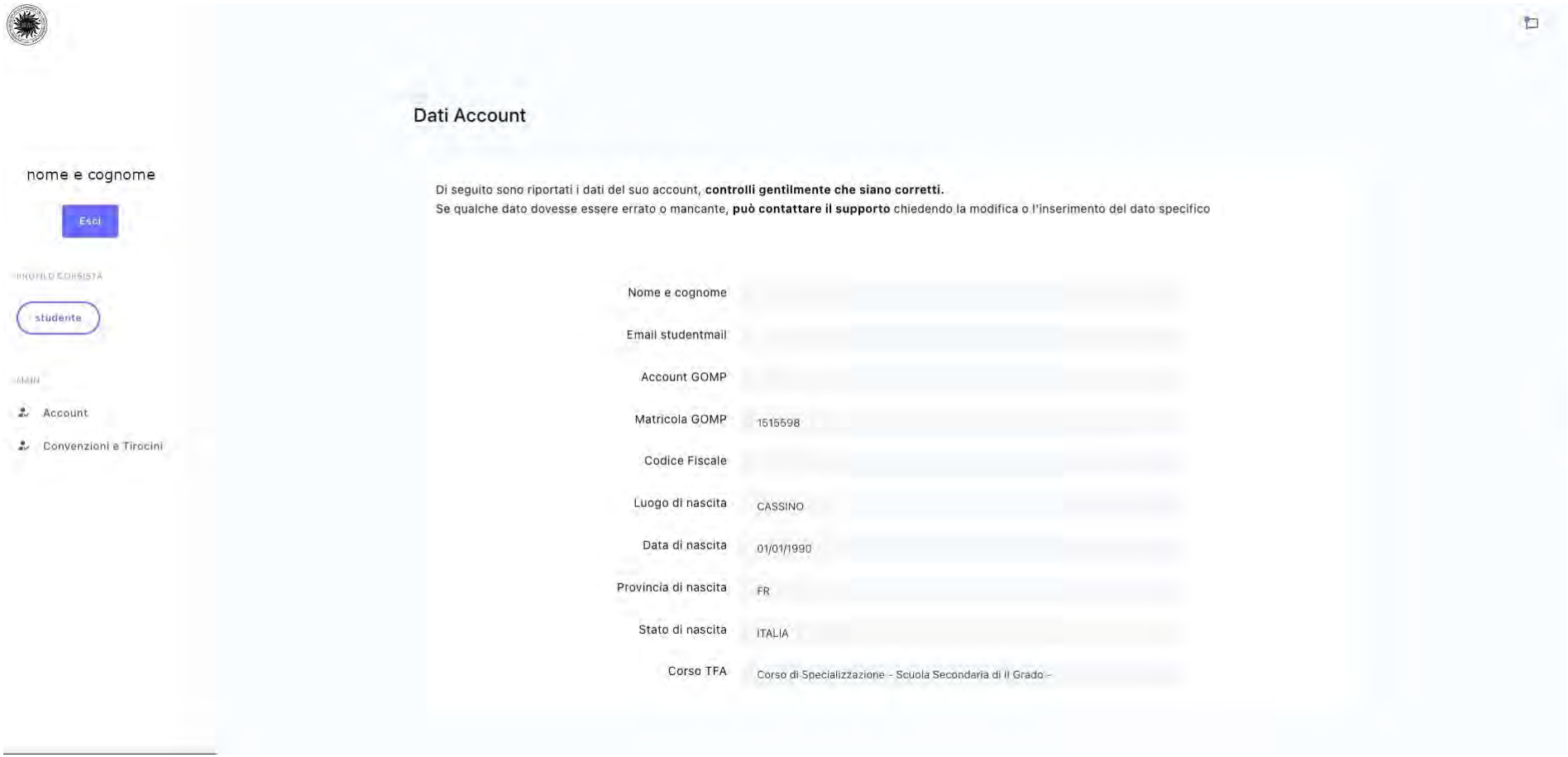
Collegarsi al seguente link:

https://registrotfa.unicas.it

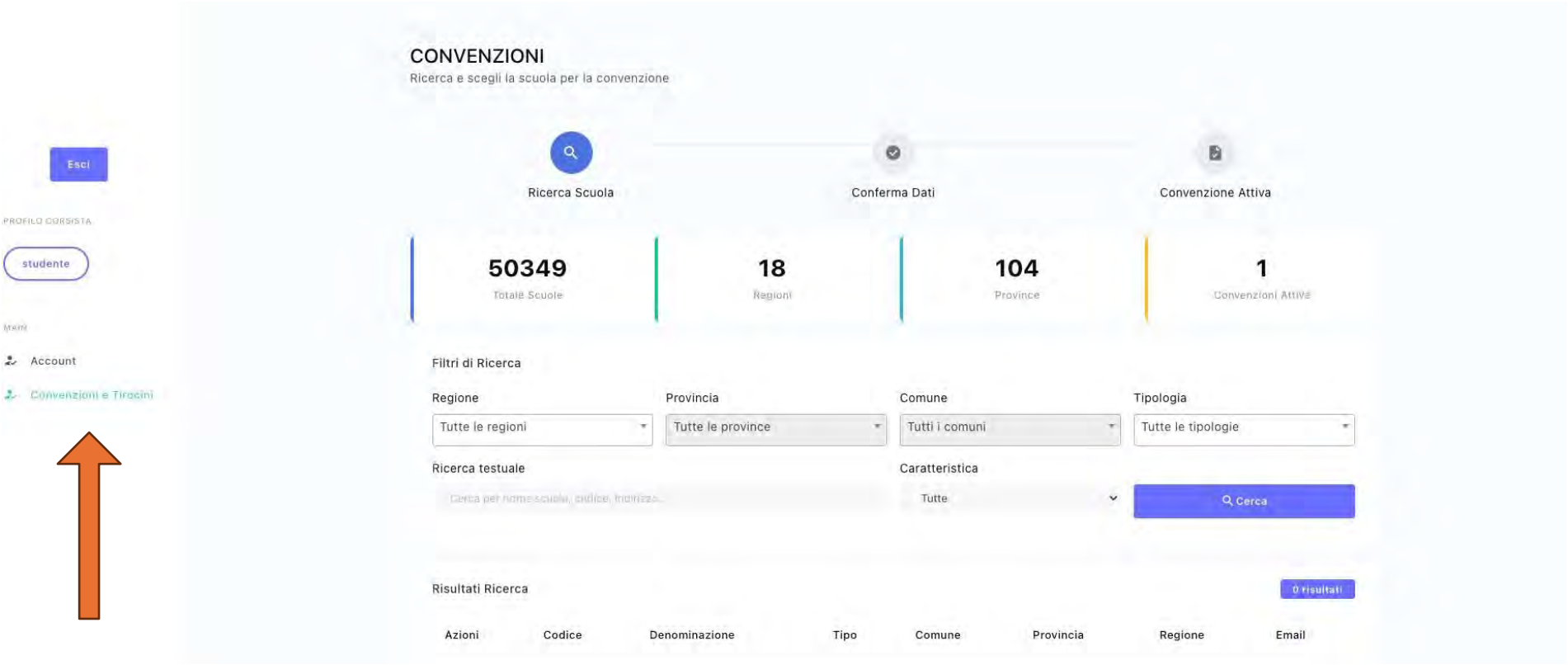
Nella seguente schermata cliccare su "Accedi con Google"

Accedere con l'account istituzionale descritto precedentemente

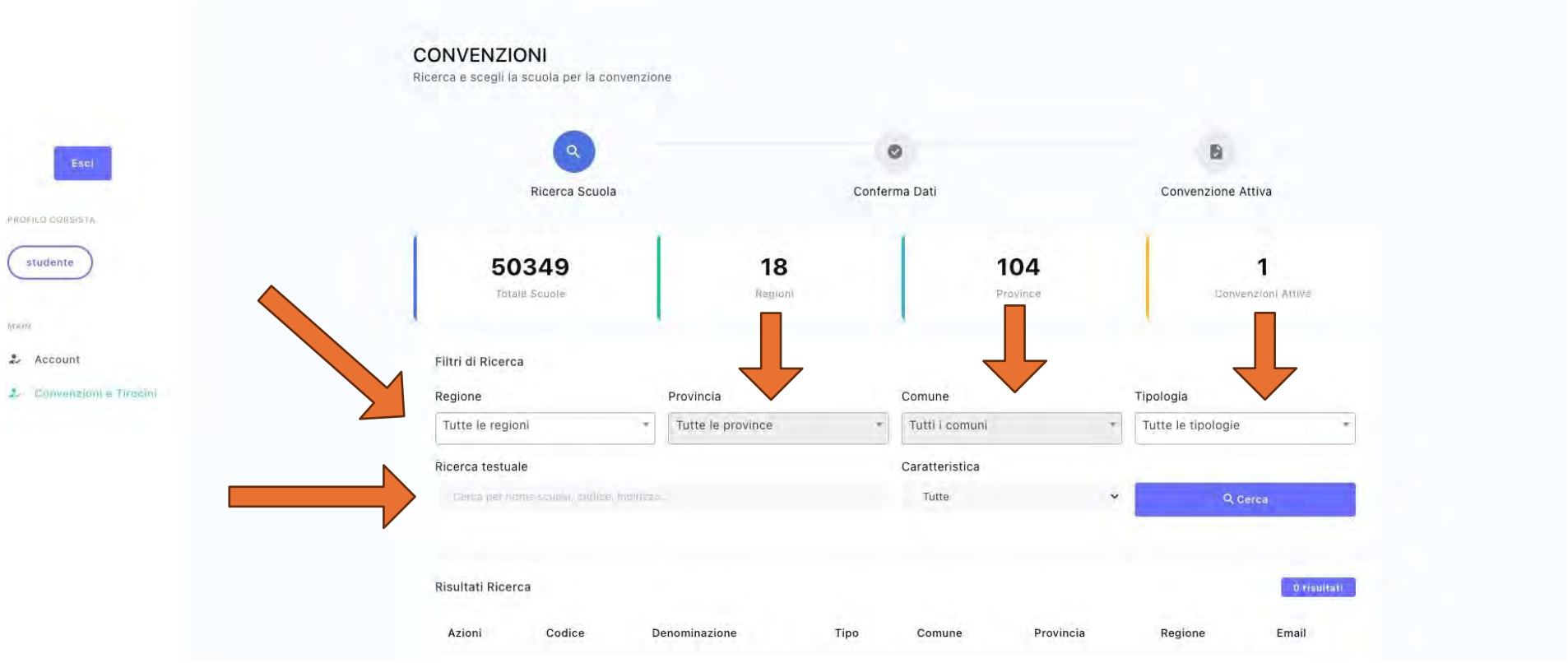
Una volta entrati, compariranno i vostri dati anagrafici, controllate che siano giusti, altrimenti inviate segnalazione tramite helpdesk



Per iniziare l’iter di richiesta della Convenzione e del Progetto Formativo cliccare su “Convenzioni e Tirocini”:

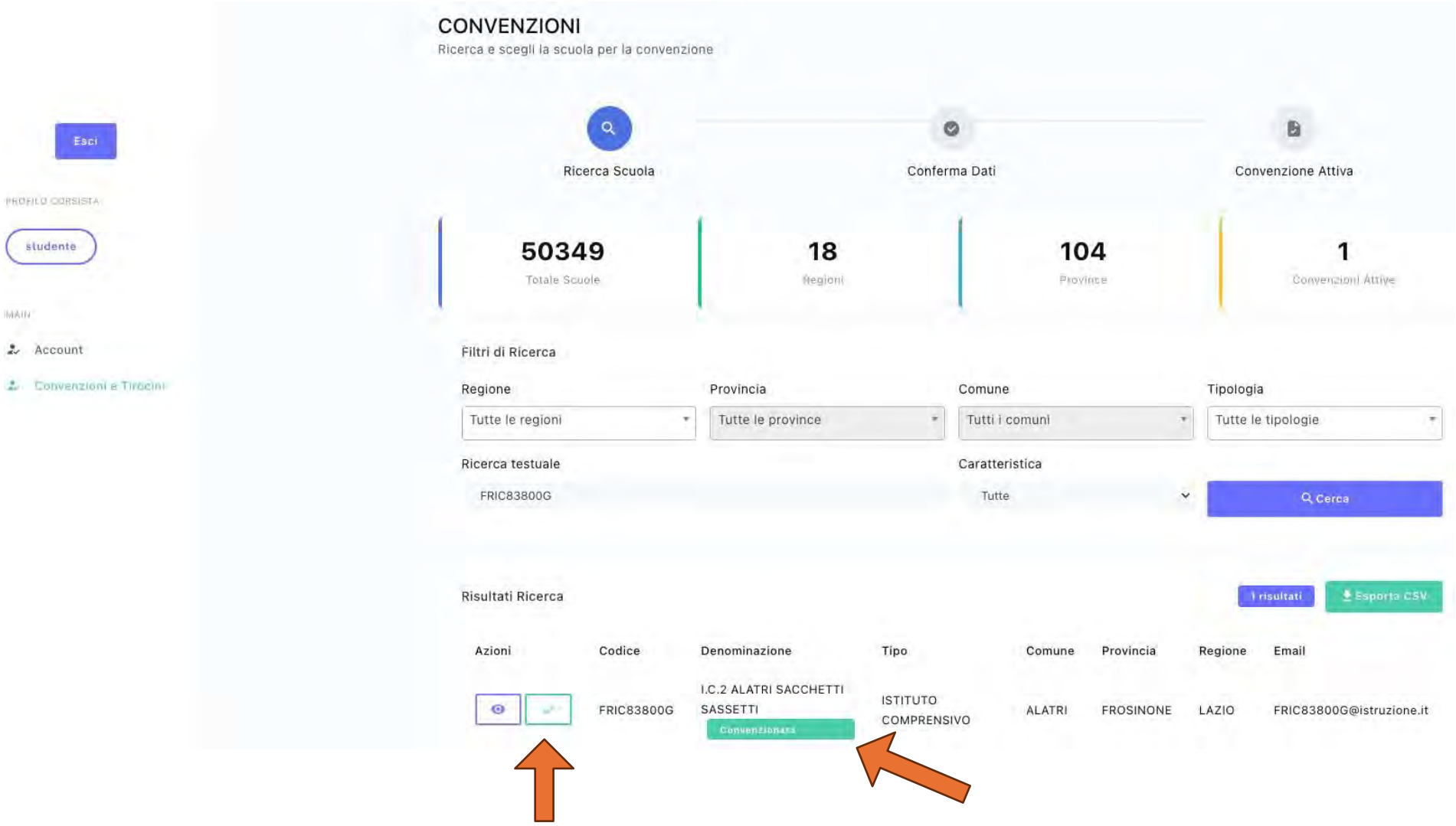


Cerca la tua Scuola indicando la “Regione”, la “Provincia”, il “Comune” o la “Tipologia”se non riesci a trovarla utilizza la “Ricerca Testuale”

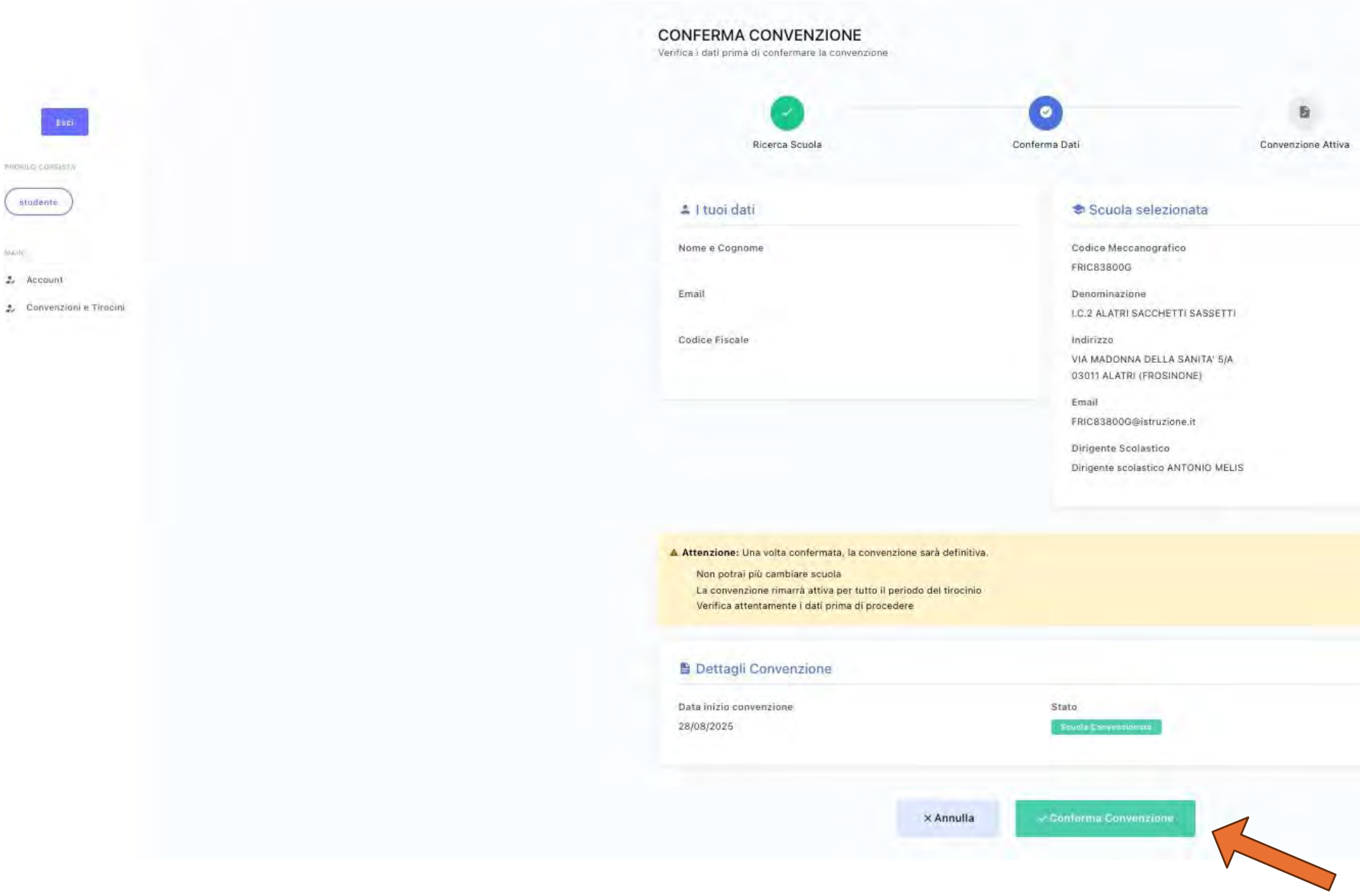


PROCEDURA PER SCUOLA CONVENZIONATA

Se la scuola è già convenzionata con l'Università di Cassino comparirà la scritta **Convenzionata** in questo caso basterà cliccare su



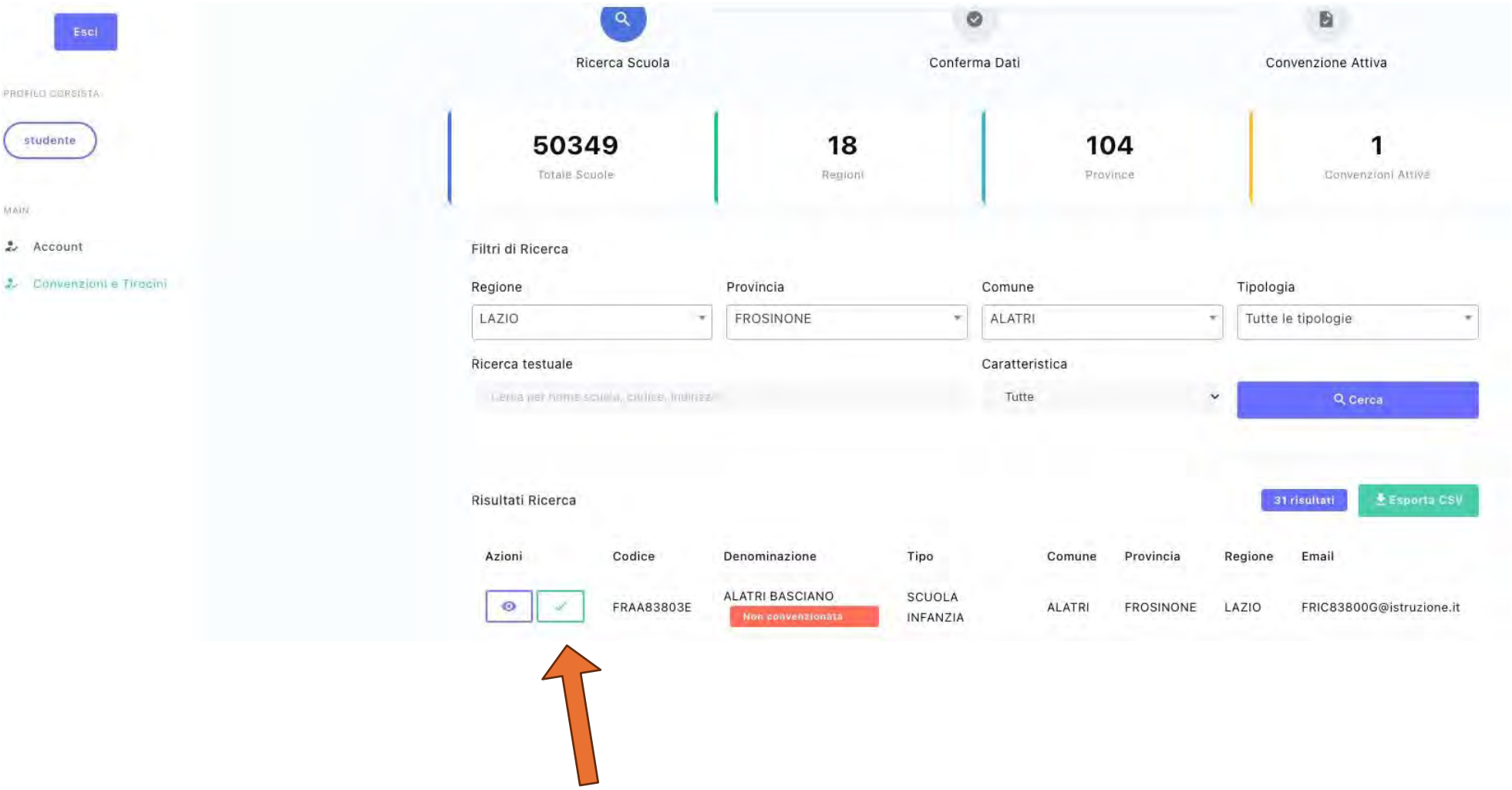
apparirà un messaggio di conferma dei dati e cliccando sul tasto “conferma convenzione”la procedura sarà ultimata



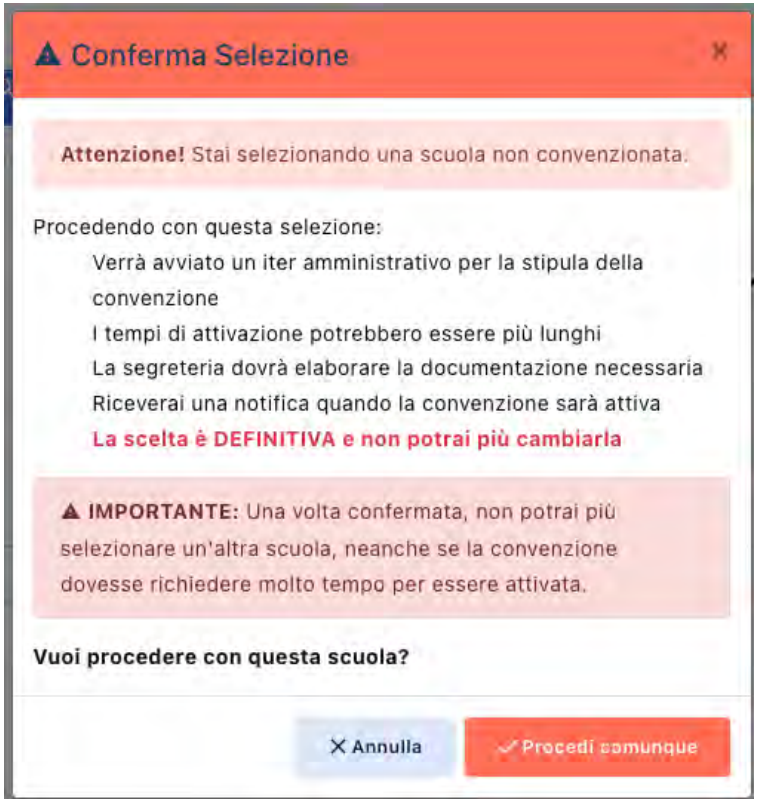
Con questa finestra il procedimento è ultimato

PROCEDURA PER SCUOLA NON CONVENZIONATA

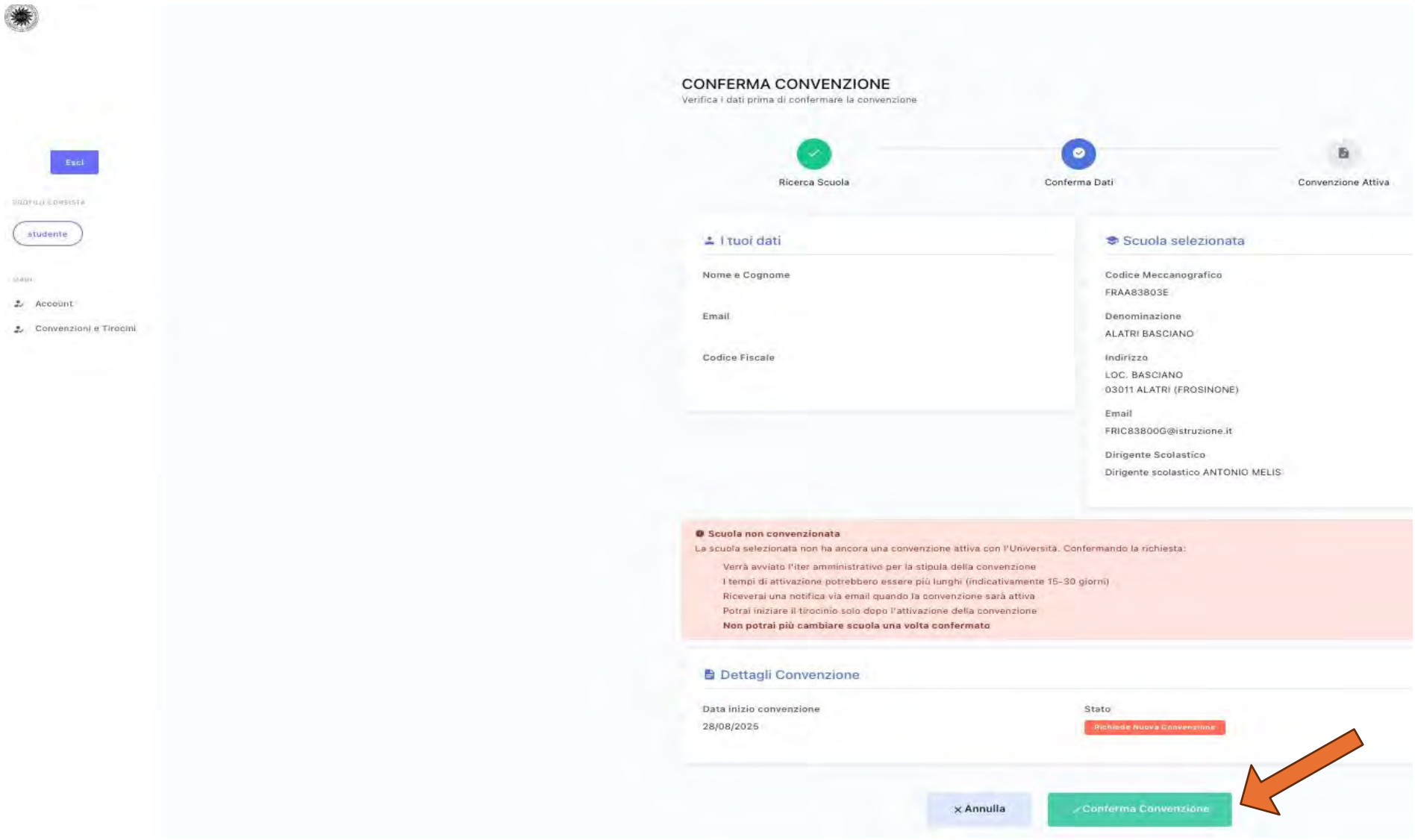
Se la scuola non è convenzionata con l'Università di Cassino comparirà la scritta **Non convenzionata** in questo caso basterà cliccare su ✓



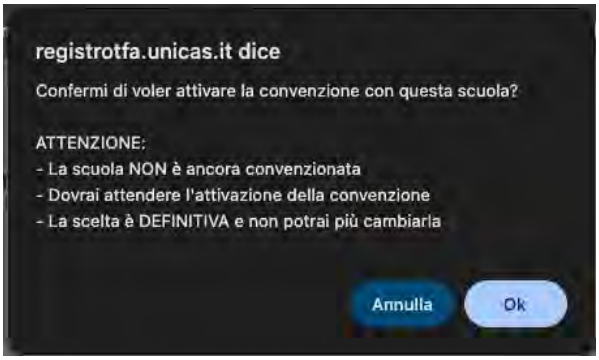
Comparirà una finestra di alert con delle precisazioni
cliccare su “Procedi comunque”



Comparirà la schermata di riepilogo delle informazioni riguardanti la scuola una volta verificate le informazioni, cliccare su “Conferma Convenzione”



Comparirà una ulteriore finestra di Alert, cliccare su “Ok”



Appare una finestra con il riepilogo delle informazioni e con la conferma dell’avvenuto invio

VISUALIZZAZIONE STATO DELLA PRATICA

Il corsista potrà visualizzare lo stato di attivazione della convenzione direttamente sulla Dashboardprincipale

Per quanto riguarda il Progetto Formativo non occorre presentare alcuna documentazione,sarà aggiornato del suo status (invio, approvazione, avvio)

tramite comunicazioni inviate sulla propria email istituzionale

CONVENZIONI

Ricerca e scegli la scuola per la convenzione

Ricerca Scuola — Conferma Dati — Convenzione Attiva

⚠ Convenzione in Attesa

Hai già richiesto una convenzione con: **ALATRI BASCIANO**. La scuola non è ancora convenzionata e l'attivazione richiederà più tempo.

Non è possibile richiedere una nuova convenzione.

0	0	0	0
Totale Scuole	Regioni	Province	Convenzioni Attive

Filtri di Ricerca

ℹ La ricerca è disabilitata perché hai già una convenzione.

Risultati Ricerca — 0 risultati

Azioni	Codice	Denominazione	Tipo	Comune	Provincia	Regione	Email

⊘ Non puoi cercare scuole perché hai già una convenzione

La presente guida è stata elaborata dal Centro di Ateneo per i Servizi Informatici

https://casi.unicas.it

ver. 20092025