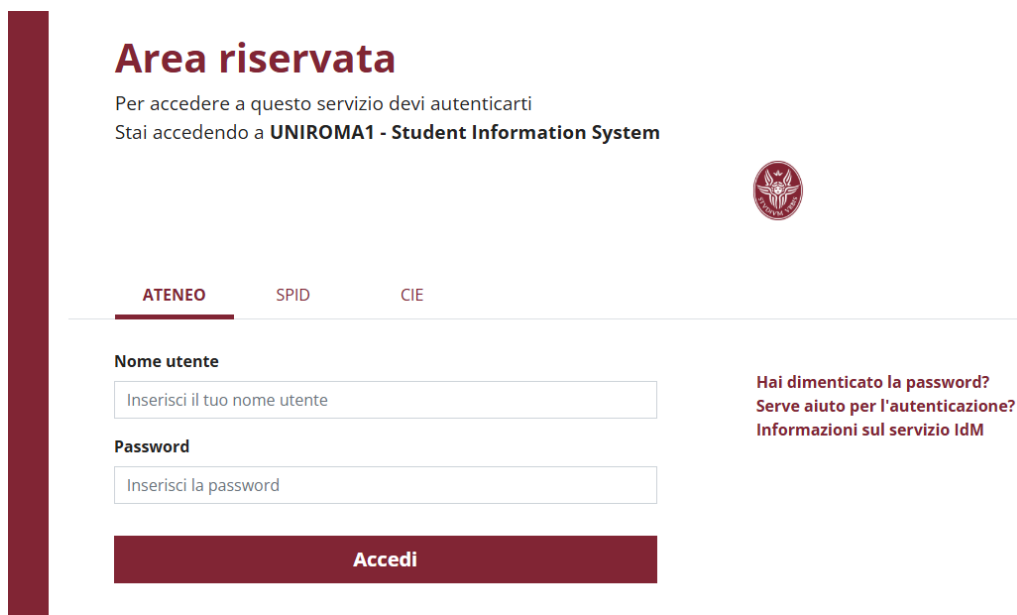


Web app Cineca per la registrazione delle presenze



STUDENTE – Accesso e autenticazione alla webapp

- L'accesso alla webapp avviene collegandosi al seguente indirizzo:
 - <https://uniroma1.sis.cineca.it/rilevazione-presenze>
- L'autenticazione avviene tramite l'account istituzionale o SPID/CIE



Area riservata

Per accedere a questo servizio devi autenticarti
Stai accedendo a **UNIROMA1** - Student Information System



ATENEO SPID CIE

Nome utente

Password

[Hai dimenticato la password?
Serve aiuto per l'autenticazione?
Informazioni sul servizio IdM](#)

Accedi

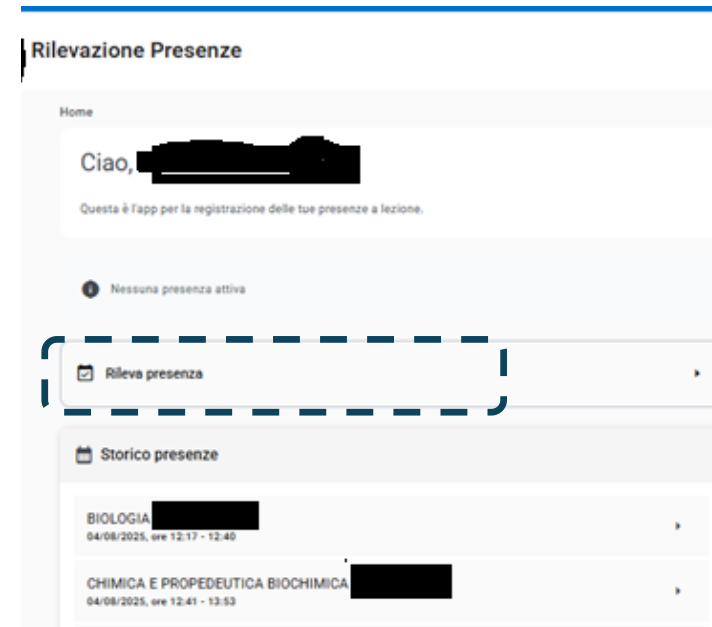
IMPORTANTE: WEBAPP Cineca è l'unico strumento per la rilevazione della presenza.

Eventuali richieste di anomalia/modifica orario saranno valutate dall'Ateneo previo verifica del collegamento ZOOM (per gli studenti collegati da remoto) e/o segnalazioni in aula (per gli studenti in presenza).

STUDENTE – Principali funzionalità

Lo studente accedendo visualizza:

- Il link per **Registrare la presenza**
- Lo **storico delle lezioni** e delle relative presenze/assenze fino a quel momento
- **F&Q Supporto**



All'avvio della rilevazione da parte del docente, lo studente deve cliccare sul “**Registra Presenza**”, indicare il **codice** fornito dal docente o inquadrare il **QR Code**, indicare se segue **in presenza** o **da remoto** e cliccare su **Registra presenza**.

Se la procedura non consente di modificare la modalità con cui si partecipa alla lezione, significa che la lezione è erogata in una sola modalità.

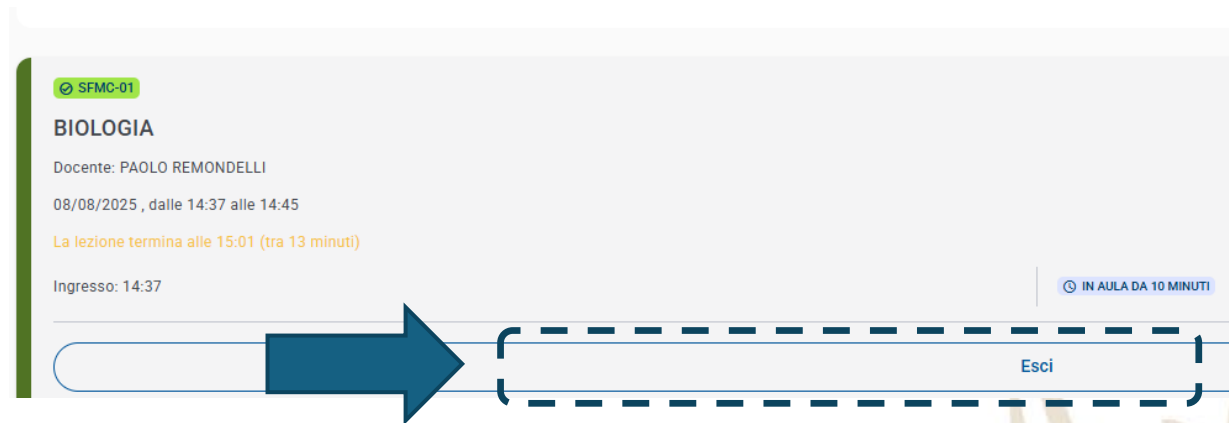
ATTENZIONE: Lo studente non può modificare la modalità di fruizione della lezione dopo aver confermato la presenza. Deve attendere la fine della lezione e poi potrà inserire un ticket come specificato nella sezione “**Apertura ticket**”.



Modello Sapienza Organizzazione Semestre Aperto

STUDENTE – Principali funzionalità

Lo studente deve utilizzare la funzione «**Esci**» a ridosso dell'orario di chiusura programmato della lezione in corso (ad es. 09:00-11:00, si dovrà cliccare su «Esci» alle 11:00). La funzione «Esci» registra correttamente l'uscita da lezione da parte dello studente, confermando l'azione svolta al messaggio di conferma «si voglio uscire».



IMPORTANTE: E' necessario ricordarsi **SEMPRE** di effettuare l'uscita. In caso di dispositivo scarico e/o problemi di rete nelle aule in presenza rivolgersi al tutor d'aula che vi supporterà nel validare l'uscita dal PC d'aula.

Storico Presenze

Nella sezione “**Storico Presenze**” lo studente visualizza il riepilogo di tutte le lezioni che si sono svolte relative a tutti gli insegnamenti previsti per lui e per ciascuna può vedere:

- l'indicazione orario inizio e fine lezione con le informazioni dell'ingresso e uscita registrata;
- tipo fruizione (da remoto; in presenza);
- l'indicazione del tipo di presenza riconosciuta (Presenza Valida, Anomalia Rilevata, Sotto Soglia)



Nota. Contrappello

Durante la lezione il docente potrebbe chiedere a tutti i presenti di confermare la propria partecipazione tramite un controappello.

In questo caso si avrà un tempo limitato (minimo 1 minuto, massimo 5) per accedere alla lezione e cliccare sul pulsante “**Conferma presenza**”

Modello Sapienza Organizzazione Semestre Aperto

STUDENTE – Principali funzionalità

Segnalazione anomalie.

Nel caso in cui compaia un'icona con la scritta "**Anomalia rilevata**" vuol dire che vi è stato un problema nel ricevimento della presenza in entrata e/o in uscita (o nel controappello).

- Per l'uscita mancata deve segnalare esclusivamente «**Risolvi Anomalia**». Cliccando il pulsante **Risolvi anomalia** è possibile selezionare la causale e dare un'adeguata motivazione per l'omessa timbratura e indicare se si è in presenza o da remoto.
- Per richiedere una modifica dell'orario di ingresso/uscita registrato si può cliccare sul pulsante «**Modifica orario ingresso/uscita**», selezionare la causale e dare un'adeguata motivazione per l'omessa timbratura e indicare se si è in presenza o da remoto.
- Per il **cambio modalità di partecipazione alla lezione**, qualora il tipo di fruizione specificato per la lezione dovesse risultare errato è possibile cliccare sul tasto segnalato potrà essere inserito un ticket per modificare la modalità.

The image displays three screenshots of the Sapienza app interface, illustrating the process of reporting a lesson anomaly and modifying participation details.

Top Left Screenshot: "Risolvi anomalia lezione"
This screen shows a form for reporting a lesson anomaly. It includes a dropdown menu for "Causa dell'anomalia*" (set to "Altro") and a text area for "Motivazione della richiesta*" (containing "sono uscito erroneamente dalla lezione"). A dashed blue box highlights the form fields, and a large blue arrow points to the "Invia richiesta" button at the bottom.

Top Right Screenshot: "Dettagli Lezione"
This screen shows details for a lesson titled "BIOLOGIA" on "04/08/2025, ore 12:58 - 13:35". It displays the "Stato presenza" (Presence status) as "ANOMALA" with a 0% attendance percentage. A dashed red box highlights the "Risolvi anomalia" and "Modifica/Inserisci orario ingresso/uscita" buttons. A large blue arrow points to the "ANOMALA" status.

Bottom Screenshot: "CHIMICA E PROPEDEUTICA BIOCHIMICA - POLO GIALLO"
This screen shows details for a lesson on "19/09/2025" from 09:00 to 11:00. It displays the "PRESENZA VALIDA" status and the "Tipo fruizione: In Presenza". A red box highlights the "Modifica" button next to the attendance status. A large blue arrow points to this button.

Large numbers "1" and "2" are overlaid on the screenshots, indicating the sequence of steps: 1. Clicking the "Modifica/Inserisci orario ingresso/uscita" button, and 2. Clicking the "Invia richiesta" button.

STUDENTE – Principali funzionalità

Segnalazione anomalie.

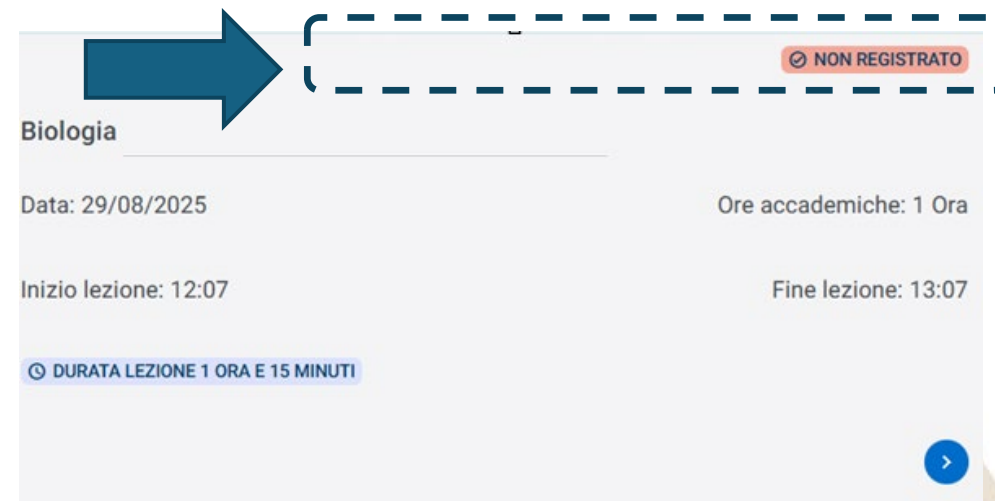
Nel caso di «**Non registrato**» vuol dire che non è stata recepita nessuna registrazione della presenza né in entrata, né in uscita. Entrando nel dettaglio della lezione con il pulsante «**Registra presenza**» è possibile selezionare la causale e **dare un'adeguata motivazione della richiesta e indicare se si è in presenza o da remoto.**

ATTENZIONE:

Lo studente deve segnalare subito l'anomalia

- Se in presenza: segnalare il prima possibile al tutor d'aula la mancata registrazione; il tutor d'aula acquisirà i dettagli attraverso un Google Form che consentirà di «validare» che lo studente era fisicamente in aula;
- Se da remoto: la «validazione» verrà estratta dal tempo di collegamento su Zoom.

In ogni caso lo studente deve inserire la richiesta tramite Web-App entro 48 ore.



The screenshot displays a user interface for a lesson titled "Biologia". At the top right, a red status indicator reads "NON REGISTRATO". Below this, the date "Data: 29/08/2025" and "Ore accademiche: 1 Ora" are shown. The lesson times are "Inizio lezione: 12:07" and "Fine lezione: 13:07". A blue button at the bottom indicates the duration: "DURATA LEZIONE 1 ORA E 15 MINUTI". A large blue arrow points from the left towards the "NON REGISTRATO" status.

STUDENTE – Principali funzionalità

Segnalazione anomalie.

Nel caso compaia l'indicazione “**Uscita sospesa**” non è necessario aprire alcuna segnalazione, lo stato verrà validato dal sistema in automatico nel corso della giornata.

Rilevazione Presenze

Faq & Supporto

FAQ & Supporto

Consulta le FAQ

- 👤 Come registrarmi a lezione?
- 👤 Cosa devo fare se il codice non funziona?
- 👤 Posso registrarmi alla lezione in un secondo momento?
- 👤 Serve creare un account per usare l'app?
- 👤 Come posso verificare se la mia presenza è stata registrata correttamente?

Non hai trovato quello che cercavi?

Apri un ticket per richiedere supporto.

Lo stato dei miei ticket

Richiesta anomalia - 689104eb08cd1c0d2f91f6e

05/08/2025

ACCETTATA

BIOLOGIA

Data: 08/08/2025, 14:36

Inizio lezione: 14:37

Ingresso: 14:38

DURATA LEZIONE 9 MINUTI

PRESENZA: 2 MINUTI

Risolvi anomalia

USCITA SOSPESA

Durata lezione: 1 Ora

Fine lezione: 14:45

Uscita: 14:39

Storico ticket inseriti

Tutte le segnalazioni inserite sono visibili nella sezione FAQ&SUPPORTO nella sezione "Lo stato dei miei ticket". Nel momento in cui il ticket viene evaso passa in stato **Accettata** o **Rifiutata** aprendo la segnalazione è possibile visionare il dettaglio della risoluzione

N.B. E' possibile inserire una sola segnalazione alla volta per lezione. Una volta approvata o rifiutata, sarà possibile, se necessario inserire altra segnalazione sulla stessa lezione