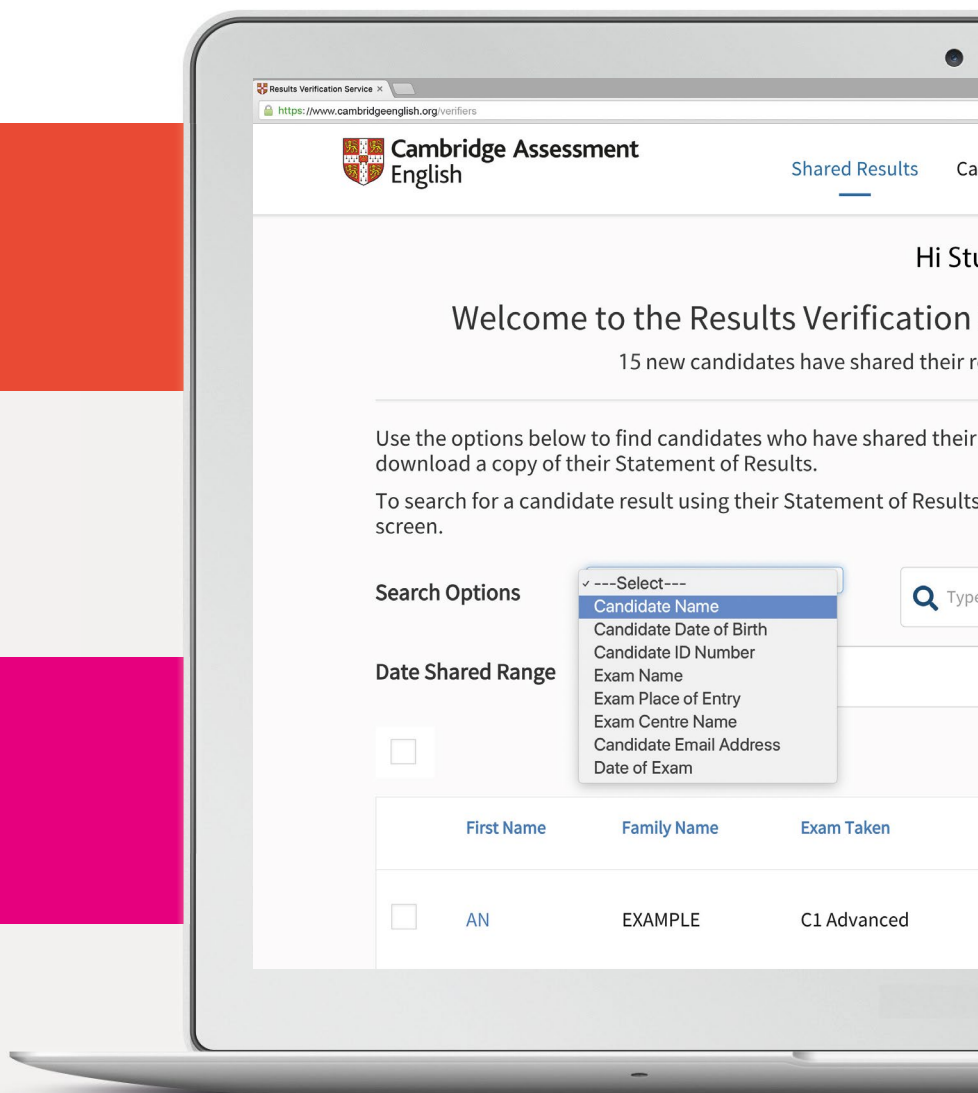




Cambridge Assessment  
English



# Results Verification Service

Un modo sicuro e veloce ti  
verificare i risultati dei  
vostri candidati

# Introduzione al servizio

Controllate l'autenticità dei risultati Cambridge English utilizzando il nostro sistema online gratuito chiamato "Results Verification Service". Il servizio è sicuro, facile da utilizzare e permette di accertare se il risultato di un candidato sia valido.

## Chi Siamo

Siamo parte dell'Università di Cambridge, ci impegniamo ad aiutare milioni di persone ad imparare l'inglese e dimostrare le proprie competenze al mondo intero.

Le certificazioni Cambridge Assessment English sono accettate da più di 25.000 organizzazioni in tutto il mondo e i nostri modelli di valutazione hanno un livello di eccellenza.

## Il servizio può essere utilizzato per verificare le seguenti certificazioni:

- A2 Key\*
- B1 Preliminary\*
- B2 First\*
- C1 Advanced
- C2 Proficiency
- B1 Business Preliminary
- B2 Business Vantage
- C1 Business Higher
- DELTA Module One

\*Include le versioni For Schools



# Il servizio è:



## Sicuro

solamente le organizzazioni autorizzate possono verificare i risultati



## Affidabile

sviluppato e gestito da Cambridge Assessment English



## Immediato

i risultati di chi ha fatto domanda possono essere verificati velocemente e facilmente



## Accessibile

questo servizio disponibile sul web, è accessibile a tutte le organizzazioni con le quali il candidato abbia condiviso i suoi risultati.



## Gratuito

il servizio è gratuito, può essere usato in qualsiasi momento dai candidati e dalle organizzazioni che riconoscono i nostri esami

## Benefici

Il servizio è stato migliorato e permette agli enti, datori di lavoro e agenzie governative di verificare i risultati dei candidati in modo più efficace.

- Verifica di individui o gruppi che hanno condiviso i loro risultati
- Download dei risultati utilizzando formati personalizzabili
- Impostare specifiche email di notifica per avvisarvi dell'avvenuta condivisione dei risultati
- Utilizzo delle funzionalità API per l'integrazione con i vostri database
- Possibilità di un numero illimitato di user per accedere al servizio



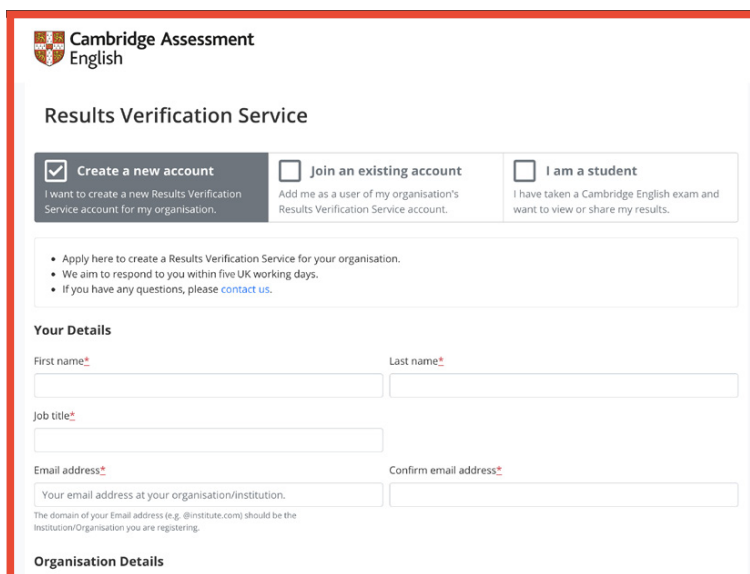


# Registrazione in pochi minuti

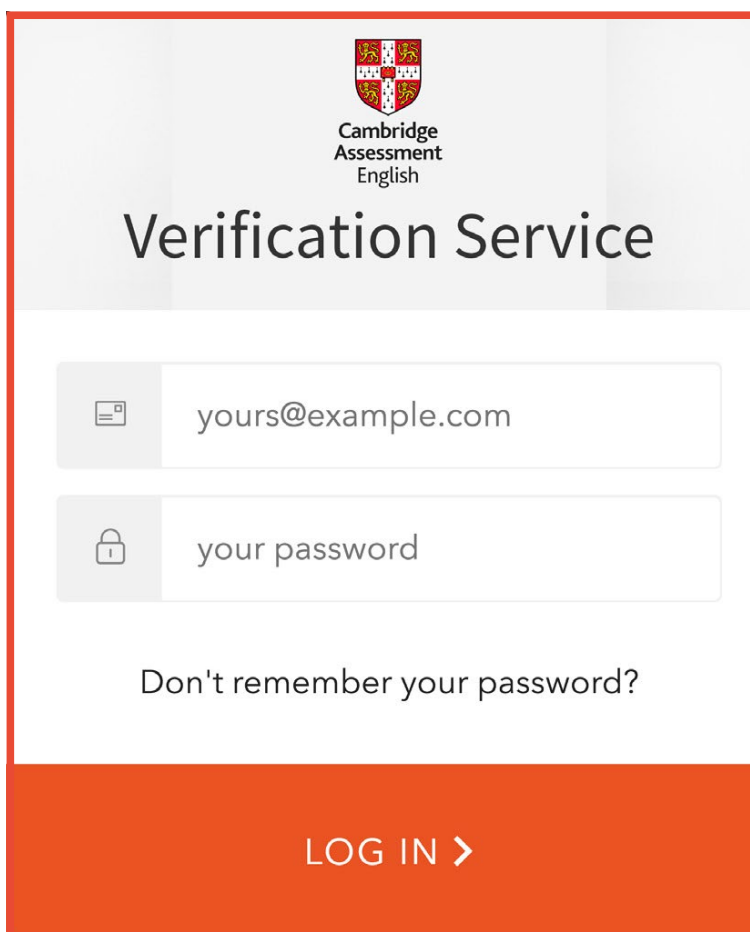
- 1 Andate su: [cambridgeenglish.org/verifiers](https://cambridgeenglish.org/verifiers)  
Cliccate 'Register'
- 2 Fornite i dettagli di contatto del referent responsabile
- 3 Ricevete riscontro entro 5 giorni lavorativi con un messaggio di conferma di approvazione del vostro account
- 4 Cliccate sul link indicato nella email per impostare la vostra password
- 5 Accedete a [cambridgeenglish.org/verifiers](https://cambridgeenglish.org/verifiers)

Gli studenti dovranno andare sul sito [Candidates Results Service](#) per vedere e condividere i loro risultati.

Le scuole dovranno andare sul sito [Prep Centre Service](#) per verificare i risultati dei loro studenti.



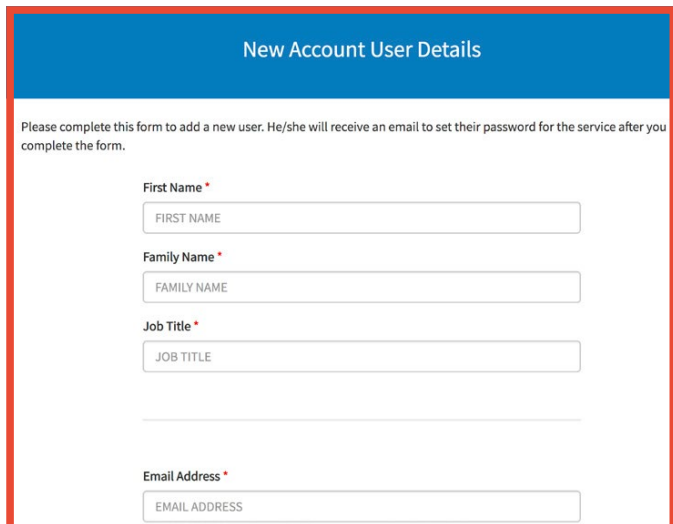
The screenshot shows the registration page for the Results Verification Service. At the top is the Cambridge Assessment English logo. Below it, the title 'Results Verification Service' is displayed. There are three radio button options: 'Create a new account' (selected), 'Join an existing account', and 'I am a student'. Each option has a brief description. Below these options, there are bullet points: 'Apply here to create a Results Verification Service for your organisation.', 'We aim to respond to you within five UK working days.', and 'If you have any questions, please [contact us](#).' The 'Your Details' section contains input fields for 'First name\*', 'Last name\*', 'Job title\*', 'Email address\*', and 'Confirm email address\*'. A note specifies that the email domain should be the institution's or organization's. The 'Organisation Details' section is partially visible at the bottom.



The screenshot shows the login page for the Verification Service. At the top is the Cambridge Assessment English logo. Below it, the title 'Verification Service' is displayed. There are two input fields: one for the email address (with a placeholder 'yours@example.com') and one for the password (with a placeholder 'your password'). Below the password field is a link that says 'Don't remember your password?'. At the bottom, there is a large orange button with the text 'LOG IN >'.

# Come posso utilizzare il Results Verification Service?

## 1. Impostare utenti aggiuntivi

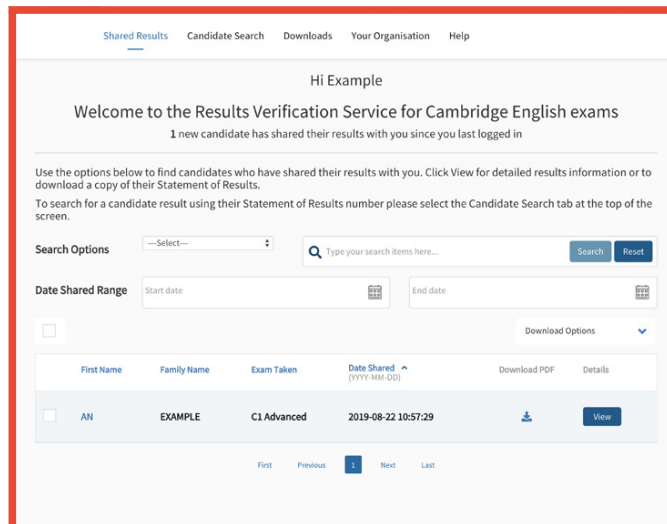


The screenshot shows a form titled "New Account User Details" with a blue header. Below the header, there is a instruction: "Please complete this form to add a new user. He/she will receive an email to set their password for the service after you complete the form." The form contains five input fields: "First Name" (with a red asterisk), "Family Name" (with a red asterisk), "Job Title" (with a red asterisk), and "Email Address" (with a red asterisk). Each field has a placeholder text: "FIRST NAME", "FAMILY NAME", "JOB TITLE", and "EMAIL ADDRESS" respectively.

La persona che completa la registrazione per conto della vostra organizzazione deve essere l'utilizzatore primario dell'account e deve essere in grado di creare, aggiungere e cancellare user aggiuntivi quando necessario. E' permesso un solo utilizzatore primario per ciascun account.

Ogni account può avere più Admin Users. Ciascun Admin User sarà in grado di verificare i risultati dei candidati. Per aggiungere altri user, l'utilizzatore primario dovrà accedere al servizio, navigare su "Your Organisation" and poi il tab "Users".

## 2. Condividere i risultati



The screenshot shows the "Results Verification Service" dashboard. At the top, there is a navigation bar with links: "Shared Results", "Candidate Search", "Downloads", "Your Organisation", and "Help". Below the navigation bar, there is a greeting "Hi Example" and a welcome message: "Welcome to the Results Verification Service for Cambridge English exams". A notification states: "1 new candidate has shared their results with you since you last logged in". Below this, there is a section titled "Use the options below to find candidates who have shared their results with you. Click View for detailed results information or to download a copy of their Statement of Results." and a sub-section "To search for a candidate result using their Statement of Results number please select the Candidate Search tab at the top of the screen." The main content area has a "Search Options" section with a dropdown menu, a search bar, and "Search" and "Reset" buttons. Below this is a "Date Shared Range" section with "Start date" and "End date" fields. A table of results is displayed with columns: "First Name", "Family Name", "Exam Taken", "Date Shared (YYYY-MM-DD)", "Download PDF", and "Details". The table has one row with the following data: "AN", "EXAMPLE", "C1 Advanced", "2019-08-22 10:57:29", a download icon, and a "View" button. At the bottom of the table, there are navigation links: "First", "Previous", "1", "Next", and "Last".

I Candidati potranno condividere i loro risultati online attraverso il servizio, collegandosi al portale Candidate Results e scegliendo di condividere i risultati con il vostro ente. I nuovi candidati vi appariranno in grassetto quando vi collegherete al servizio.

I candidati che non utilizzano il portale Candidate Results potranno fornirvi direttamente il Reference Number del loro certificato, anche conosciuto come il loro numero di Statement of Results e la loro data di nascita per permettere la verifica. Selezionate il tab "Candidate Search" e inserite i dettagli dei candidati per vedere il dettaglio dei loro risultati.

Una volta che un candidato ha condiviso i suoi risultati con la vostra organizzazione, i suoi dettagli appariranno sulla pagina "shared results" del vostro account. Per accedere ai risultati completi, inclusi i punteggi nelle singole prove, selezionate "view". Sarete in grado di vedere il loro test day foto per gli esami B2 First, C1 Advanced e C2 Proficiency e scaricare il loro Statement of Results.

# Come posso utilizzare il Results Verification Service?

## 3. Verifica

The screenshot shows the 'C1 Advanced' results page. At the top, it displays the candidate's details: Reference Number 18C70125002, Date of Exam 2018-12-20, Session Code December UKA1 (PM) 2018, Place of Entry Example, and Exam Centre Example Centre. A 'Download Statement of Results' button is visible. Below this, the candidate's 'Test Day Photo' is shown next to their name 'AN EXAMPLE', Date of Birth 1982-12-29, Candidate ID K05642498, Passport Number 123456789, and Email Address example@example.com. The main section displays the 'Overall Score' of 196, indicating the candidate 'Pass at Grade B'. Below this, individual scores for each skill are shown: Reading (191), Use of English (196), Writing (210), Listening (191), and Speaking (193).

Dopo aver localizzato il candidato che vi interessa, potrete cliccare sulla view del dettaglio dei suoi risultati, includendo il punteggio globale e il punteggio di ogni prova. Potrete anche vedere il suo test day foto se ha sostenuto gli esami B2 First, C1 Advanced e C2 Proficiency (possono esserci alcune eccezioni in Italia).

## 4. Download dei risultati

The screenshot shows the 'Shared Results' page. At the top, it says 'Hi Example' and 'Welcome to the Results Verification Service for Cambridge English exams'. Below this, it states '0 new candidates have shared their results with you since you last logged in'. The page provides instructions on how to find candidates and download a copy of their Statement of Results. A 'Search Options' section includes a dropdown menu, a search bar, and a 'Search' button. Below this, a 'Date Shared Range' section allows users to filter results by date. A table lists candidates with columns for First Name, Family Name, Exam Taken, and Date Shared. A 'Download Options' menu is open, showing options to download a 'Data File (xlsx or csv)' or a 'PDF Statement of Results'. The 'View' button is also visible.

Potrete scaricare facilmente i dettagli dei risultati di più candidati insieme. Per poterlo fare, selezionate uno o più candidati utilizzando i tick box e cliccando sulla freccia accanto alle "Download Options" e scegliere il vostro formato di file preferito.

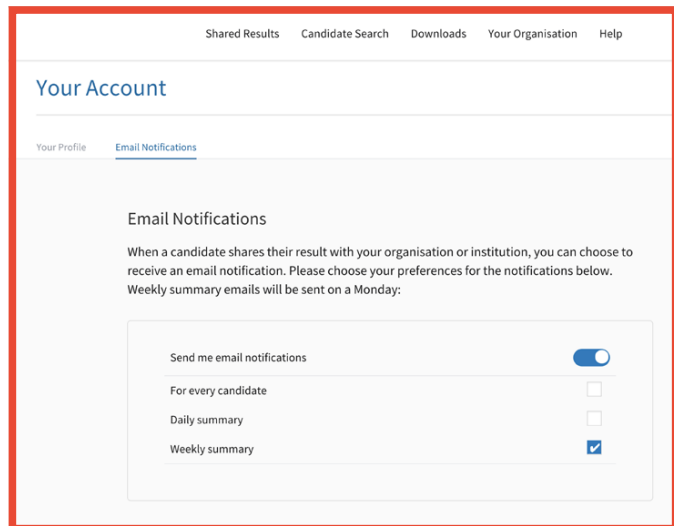
Se selezionate il file data, potrete scegliere di utilizzare il template di default, che includerà i dettagli disponibili di tutti i candidati, o potrete settare il vostro formato. Per poter selezionare il vostro formato, dovrete navigare sulla sezione "Downloads" e selezionare "Create New Template".

Potrete anche visionare la vostra "Download History" (storico dei file scaricati) e scaricare nuovamente il file che vi serve.

Potrete scaricare i risultati dei vostri studenti, inclusi i vostri risultati archiviati, utilizzando il nostro [Online Results Service](#). Se doveste avere difficoltà nell'accedere ai risultati online, contattate il vostro [authorised exam centre](#).

# Come posso utilizzare il Results Verification Service?

## 5. Email notifications

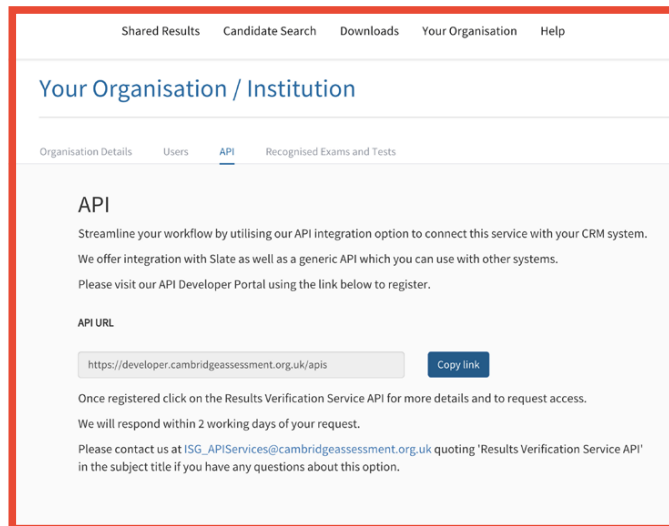


The screenshot shows the 'Your Account' page with a navigation bar at the top containing 'Shared Results', 'Candidate Search', 'Downloads', 'Your Organisation', and 'Help'. Below the navigation bar, the 'Your Account' section is visible, with a sub-tab 'Email Notifications' selected. The main content area is titled 'Email Notifications' and contains a paragraph: 'When a candidate shares their result with your organisation or institution, you can choose to receive an email notification. Please choose your preferences for the notifications below. Weekly summary emails will be sent on a Monday:'. Below this paragraph is a form with three rows of settings: 'Send me email notifications' with a toggle switch turned on, 'For every candidate' with an unchecked checkbox, and 'Daily summary' with an unchecked checkbox. The 'Weekly summary' row has a checked checkbox.

Ogni user Primary e Admin può scegliere di ricevere email di notifica quando i candidati condividono i loro risultati con la vostra organizzazione attraverso il servizio, dovreste attivare le notifiche.

Per fare questo, cliccate sulla freccia accanto al vostro nome nell'angolo in alto a destra del vostro account e cliccate su "Email notifications". Cliccate sul pulsante "Edit", scegliete la vostra frequenza preferita e poi cliccate su "Save". Ogni utente della vostra organizzazione dovrà settare le sue preferenze di notifica.

## 6. Advanced tools



The screenshot shows the 'Your Organisation / Institution' page with a navigation bar at the top containing 'Shared Results', 'Candidate Search', 'Downloads', 'Your Organisation', and 'Help'. Below the navigation bar, the 'Your Organisation / Institution' section is visible, with a sub-tab 'API' selected. The main content area is titled 'API' and contains a paragraph: 'Streamline your workflow by utilising our API integration option to connect this service with your CRM system. We offer integration with Slate as well as a generic API which you can use with other systems. Please visit our API Developer Portal using the link below to register.' Below this paragraph is a form with a text input field containing the URL 'https://developer.cambridgeassessment.org.uk/apis' and a 'Copy link' button. Below the form is a paragraph: 'Once registered click on the Results Verification Service API for more details and to request access. We will respond within 2 working days of your request. Please contact us at [ISG\\_APIServices@cambridgeassessment.org.uk](mailto:ISG_APIServices@cambridgeassessment.org.uk) quoting 'Results Verification Service API' in the subject title if you have any questions about this option.'

Potrete ottimizzare il vostro flusso di lavoro utilizzando la nostra integrazione Application Programming Interface (API) per connettere il servizio con il vostro database. Navigate fino alla sessione API sotto "Your Organisation" e seguite le istruzioni per iniziare.



## Le nostre certificazioni e i nostri test:

- sono accettati in tutto il mondo
- sono riconosciuti come affidabili
- provano in modo affidabile il livello del QCER\* raggiunto
- dimostrano la capacità comunicative delle vita quotidiana
- proteggono i risultati.

# Ti aiutiamo a imparare l'inglese e a dimostrarlo in tutto il mondo

Scoprite di più:  
[cambridgeenglish.org/verifiers](https://cambridgeenglish.org/verifiers)

\*Il Quadro Comune Europeo di Riferimento per lingue (QCER)

Cambridge Assessment English  
The Triangle Building  
Shaftesbury Road  
Cambridge  
CB2 8EA  
United Kingdom

 [cambridgeenglish.org](https://cambridgeenglish.org)  
 [/cambridgeenglish](https://facebook.com/cambridgeenglish)  
 [/cambridgeenglishtv](https://youtube.com/cambridgeenglishtv)  
 [/cambridgeeng](https://twitter.com/cambridgeeng)  
 [/cambridgeenglish](https://instagram.com/cambridgeenglish)  
 [/cambridge-assessment-english](https://linkedin.com/company/cambridge-assessment-english)

We are Cambridge Assessment English. Part of the University of Cambridge, we help millions of people learn English and prove their skills to the world.

For us, learning English is more than just exams and grades. It's about having the confidence to communicate and access a lifetime of enriching experiences and opportunities.

With the right support, learning a language is an exhilarating journey. We're with you every step of the way.

This document was initially designed for print and as such does not reach accessibility standard WCAG 2.1 in a number of ways including missing text alternatives and missing document structure.

If you need this document in a different format contact [BrandAdmin.C@cambridgeenglish.org](mailto:BrandAdmin.C@cambridgeenglish.org) telling us your name, email address and requirements and we will respond within 15 working days.

Copyright © UCLES 2020 | CER/3608b/V4/NOV20



All details are correct at the time of going to print in November 2020