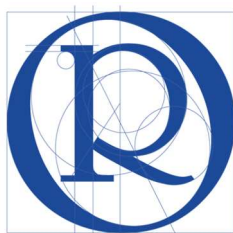


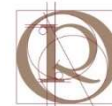


ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Manuale operativo per la gestione delle attività sul registro elettronico del tutor scolastico



NOVEMBRE 2018



SOMMARIO

1	Introduzione.....	2
2	Accesso alla sezione SCUOLA&TERRITORIO del registro elettronico.....	3
2.1	Verifica compilazione questionario d'ingresso.....	5
2.2	Verifica compilazione diario di bordo	5
2.3	Inserimento di date ed orari di stage	7
2.4	Giorni di chiusura dell'azienda	13
2.5	Assenze dello studente.....	15
2.6	Eliminazione di una pagina di diario.....	17
2.7	Verifica compilazione questionario di valutazione studente	19
3	Procedura di validazione della ore di stage (VISTO)	20
4	Come verificare le ore totali di stage effettuate da un alunno..	25



1 Introduzione

Il presente documento è indirizzato ai tutor scolastici degli alunni dell'IPSIA "**Ostilio Ricci**" per la gestione sul registro elettronico – sezione **SCUOLA&TERRITORIO** – delle attività di propria competenza nell'ambito degli stage di alternanza scuola-lavoro degli studenti allo stesso assegnati.

Le attività indicate si possono classificare in:

1. Operazioni di controllo;
2. Operazioni di convalida.

Le prime sono relative alla verifica degli adempimenti degli studenti assegnati, i quali sono responsabili delle seguenti attività sul registro elettronico (sezione **SCUOLA&TERRITORIO**):

- 1.A Compilazione del questionario d'ingresso (prima dell'avvio dello stage);
- 1.B Compilazione del diario di bordo (quotidianamente in corso di stage);
- 1.C Compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza (al termine dello stage).

Le seconde sono invece relative alle attività di propria competenza sul registro elettronico (sezione **SCUOLA&TERRITORIO**) in particolare le seguenti:

- 2.A Validazione delle ore effettuate dall'alunno;
- 2.B Valutazione dell'esperienza di stage (al termine dello stage).

L'attività 2.A sopra indicata andrà realizzata solo quando, terminato lo stage, il tutor sia in possesso del registro cartaceo che attesta (con la firma del responsabile e del tutor aziendali) i giorni e le ore di effettiva presenza dell'alunno presso la sede operativa di svolgimento dello stage. Per confronto tra le risultanze del registro cartaceo ed il diario di bordo compilato dall'alunno, il tutor potrà confermare quanto lo stesso ha segnalato sul registro elettronico od apportare le modifiche derivanti dall'eventuale disallineamento con il registro cartaceo che è il documento con validità formale.

Nelle pagine seguenti saranno illustrate le procedure per portare a termine le attività di cui sopra.

Si **SOTTOLINEA** che i dati visualizzati nelle diverse schermate mostrate nel seguito potrebbero essere diversi da quelle del proprio registro.

È inoltre possibile osservare differenze nella visualizzazione delle schermate, in relazione ai diversi profili autorizzativi assegnati ai docenti e con cui si accede al registro medesimo.

Per ogni ulteriore chiarimento, ci si può rivolgere al prof. **Massimo Rossi** ed al prof. **Carlo Porfiri**.

2 Accesso alla sezione **SCUOLA&TERRITORIO** del registro elettronico

Accedere al registro elettronico SPAGGIARI. Nella schermata che si presenta, cliccare sul nell'area "**SCUOLA&TERRITORIO**" in basso nella schermata (l'area è evidenziata con un rettangolo verde nella figura seguente):

Comunicazione importante: attivazione del menù completo a disposizione di studenti e famiglie

	ANNO PRECEDENTE 2017/2018	Vai all'a.s. 2017/2018 Vai all'anno precedente		Aiuto
	LE MIE CLASSI Registro	Registro delle mie classi Compila il registro delle classi associate		Aiuto
	TUTTE LE CLASSI Registro	Registro di tutte le classi Seleziona e compila i registri di classe		Aiuto
	DIDATTICA Materiale	Materiale per la didattica Accedi ai servizi per la didattica multimediale		Aiuto
	BACHECA Bacheca online	Consulta la bacheca Visualizza i messaggi in bacheca		Aiuto
	SCRUTINIO Scrutinio On Line	Scrutinio on line Effettua lo Scrutinio On Line		Aiuto
	COLLOQUI Prenotazione	Colloqui con la famiglia Gestisci i colloqui con la famiglia e lo sportello alunni		Aiuto
	APPLICAZIONI Menù principale	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari Accedi alle altre applicazioni		Aiuto

siete in **Classeviva** > Menù docente

CLASSEVIVA
E' un progetto
GRUPPO SPAGGIARI PARMA

Classeviva
Classeviva
Tuttinclassa
Scrutinio online

Scuola&Territorio
Le mie classi
Studenti in alternanza
Attività
Sicurezza

Nella schermata che si presenta, selezionare il menu "**I MIEI STUDENTI**", evidenziato con un rettangolo verde nella figura seguente:

	AGGIUNGI Stages	Posti Disponibili Alternanza scuola lavoro		Aiuto
	LE MIE CLASSI Le mie classi	Le mie classi Le mie classi		Aiuto
	I MIEI STUDENTI Studenti in Alternanza	Studenti in Alternanza I miei studenti in alternanza		Aiuto
	CURRICULUM Curriculum	Curriculum Curriculum		Aiuto
	ATTIVITÀ Visite e attività del tutor	Attività Visite e attività del tutor		Aiuto
	SICUREZZA Sicurezza	Sicurezza Videocorso sicurezza generale		Aiuto
	ALTRI CORSI Altri Corsi	Altri corsi sulla sicurezza Altri corsi sulla sicurezza		Aiuto
	CONTENUTI Accedi ai video con i contenuti	Accedi ai video con i contenuti Contenuti		Aiuto
	DIARI Cruscotto Diari	Cruscotto Diari Cruscotto Diari		Aiuto
	ESPERIENZE Convegni, visite in azienda ...	Esperienze Convegni, seminari, visite in azienda ...		Aiuto
	APPLICAZIONI Menù principale	Altre applicazioni Gruppo Spaggiari Accedi alle altre applicazioni		Aiuto



La schermata cui si arriva dovrebbe avere l'aspetto mostrato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'Studenti in Alternanza' interface. At the top, there is a search bar and a filter for 'Mostra solo i miei studenti' (unchecked). The main content area displays a list of students with their project details. The first student is ANGELA INTIMO E MERCERIA, with a project 'ROSSI MARIO' at 'ASL 4MC PRODUZIONI TESSILI SARTORIALI'. The second student is GABRIELLA ROSSI, with a project 'TOTO' JESSICA' at '5MB PRODUZIONI TESSILI SARTORIALI'. The third student is MP CAR, with a project 'ALESIANI FRANCESCO' at '50B APPARATI IMP.TI SER.ZI TEC.CI IND.LI E CIV.LI - OPZIONE'. Each student entry includes a 'Progetto:' section, a 'Stato questionari:' section with a list of checkboxes, and a table with columns for 'Diario', 'Scuola', and 'Azienda'.

Nome Studente	Progetto	Stato questionari	Diario	Scuola	Azienda
ANGELA INTIMO E MERCERIA	ROSSI MARIO	Preparazione studente, Attitudini, Relazioni, Valutazione studente, Val. tutor aziendale, Val. tutor scolastico	12	0	0
GABRIELLA ROSSI	TOTO' JESSICA	Preparazione studente, Attitudini, Relazioni, Valutazione studente, Val. tutor aziendale, Val. tutor scolastico	0	0	0
MP CAR	ALESIANI FRANCESCO	Preparazione studente, Attitudini, Relazioni			

Nella schermata precedente compaiono i nomi degli alunni che partecipano ad attività di alternanza scuola-lavoro, ma non solo quelli assegnati al singolo tutor. Per restringere la ricerca e consentire al registro di mostrare solo quelli assegnati a ciascuno, occorre selezionare la casella di controllo (spunta) "Mostra solo i miei alunni" in alto a sinistra nella schermata, come evidenziato nel rettangolo verde della figura seguente:

This screenshot is identical to the previous one, but the 'Mostra solo i miei studenti' checkbox is now checked and highlighted with a green border. The list of students and their project details remains the same.

2.1 Verifica compilazione questionario d'ingresso

Prima dell'avvio dello stage gli alunni devono procedere alla compilazione del questionario di ingresso, dove sono indicate le aspettative degli alunni stessi nei confronti dell'esperienza che cui parteciperanno. È compito del referente di classe illustrare agli alunni le procedure per la compilazione ma spetta al tutor scolastico verificare l'adempimento da parte degli alunni ad egli assegnati. Per fare ciò basta verificare che nella schermata in cui sono elencati i propri studenti, risulti un segno di spunta verde in corrispondenza della voce **"Preparazione studente"** nella sezione **"Stato questionari"**, come mostrato nella figura seguente:

Come si può verificare (nel rettangolo evidenziato in verde della figura precedente), sul lato sinistro della voce **"Preparazione studente"** compare un segno di spunta verde. Ciò conferma che l'alunno ha elaborato il questionario d'ingresso e che di conseguenza non ha altri adempimenti cui provvedere prima dell'avvio delle attività di alternanza scuola-lavoro. In caso contrario (segno di spunta assente) occorrerà segnalare la circostanza allo studente perché vi provveda. Nel caso in esame (d'esempio) c'è un solo studente assegnato al tutor. In realtà il tutor visualizzerà una finestra con i nomi di tutti gli alunni assegnati rispetto ai quali effettuare la verifica appena descritta.

2.2 Verifica compilazione diario di bordo

In corso di svolgimento dello stage l'alunno deve procedere alla compilazione del diario di bordo sul registro elettronico SPAGGIARI. Le relative procedure operative sono indicate nel manuale studente per l'ASL, disponibile sul registro elettronico.

Il tutor scolastico ha il compito di verificare che lo studente adempia alla consegna quotidianamente, anche allo scopo di accertare che le attività eseguite giorno per giorno dallo studente in corso di stage siano congruenti con gli obiettivi posti dal progetto di alternanza.

Per far ciò, accedere al registro elettronico (sezione **"SCUOLA&TERRITORIO"**) e selezionando (come già indicato in precedenza) il menu **"I MIEI STUDENTI"**. Nella schermata che si presenta:



The screenshot shows the 'Studenti in Alternanza' interface. At the top, there's a search bar and navigation icons. The main content area displays a list of students. The student 'ROSSI MARIO' is highlighted. His profile includes the following information:

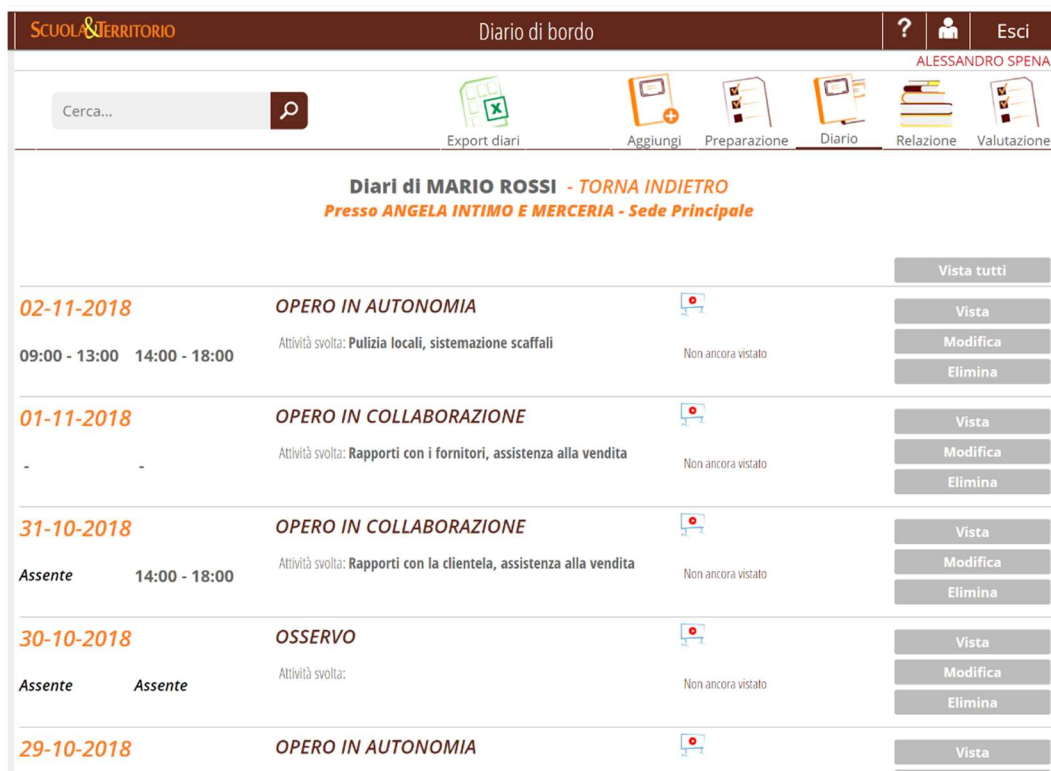
- Brand:** ANGELA INTIMO E MERCERIA
- Tutor:** Tel: 0734956025
- Dal:** 22-10-2018 Al: 03-11-2018 - Salva in Classeviva
- Tutor scolastici:** 1. ALESSANDRO SPENA
- Progetto:** COLLEGA PROGETTO
- Stato questionari:**
 - Preparazione studente:
 - Attitudini:
 - Relazioni:
 - Valutazione studente:
 - Val. tutor aziendale:
 - Val. tutor scolastico:
- Diario:** 12 (highlighted in green)
- Scuola:** 0
- Assenza:** 0






occorre innanzitutto verificare la presenza di un numero di pagine di diario corrispondenti ai giorni di stage già prestati, come mostrato nella figura seguente (area evidenziata con rettangolo verde):

This screenshot is identical to the one above, but with a green rectangular box highlighting the 'Diario' field, which shows the number '12'. This highlights the specific data point mentioned in the text.

La presenza di un numero diverso da "0" segnala che lo studente sta procedendo alla compilazione del diario. La presenza del numero "0" indicherebbe la mancata redazione del diario di bordo e la conseguente segnalazione allo stesso della necessità di procedervi quotidianamente.

Per il dettaglio delle attività svolte dallo studente, selezionare il numero appena indicato oppure il nome dell'alunno ("ROSSI MARIO"). Il risultato che si ottiene è il medesimo:



SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		? ALESSANDRO SPENA Esci			
Cerca...		Export diari	Aggiungi	Preparazione	Diario	Relazione	Valutazione
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO <i>Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale</i>							
Vista tutti							
02-11-2018 OPERO IN AUTONOMIA 							
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00		Attività svolta: Pulizia locali, sistemazione scaffali		Non ancora visto			
Vista							
Modifica							
Elimina							
01-11-2018 OPERO IN COLLABORAZIONE 							
-		Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita		Non ancora visto			
Vista							
Modifica							
Elimina							
31-10-2018 OPERO IN COLLABORAZIONE 							
Assente 14:00 - 18:00		Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita		Non ancora visto			
Vista							
Modifica							
Elimina							
30-10-2018 OSSERVO 							
Assente Assente		Attività svolta:		Non ancora visto			
Vista							
Modifica							
Elimina							
29-10-2018 OPERO IN AUTONOMIA 							
Vista							

ove sono mostrate tutte le pagine del diario elaborate dall'alunno. Dalla riga corrispondente ad ogni giorno di stage (ogni riga costituisce una pagina di diario), si possono desumere le seguenti informazioni (si faccia riferimento alla riga del 02/11/2018):

- Data (**02/11/2018**);
- Orario di lavoro relativo (**09:00 – 13:00 14:00 – 18:00**);
- Tipologia di attività (**OPERO IN AUTONOMIA**);
- Attività svolta (**Pulizia locali, sistemazione scaffali**).

Compito del tutor stabilire se le informazioni desumibili dal diario risultino coerenti con il percorso di alternanza descritto nel progetto di stage.

2.3 Inserimento di date ed orari di stage

Terminato lo stage e recuperato il registro cartaceo delle presenze dell'alunno (firmato e vidimato in tutte le sue parti dal tutor aziendale e dal rappresentante legale), il tutor scolastico può provvedere a controllare che i giorni e gli orari di effettivo svolgimento dello stage ivi indicati, corrispondano a quanto inserito dall'alunno sul diario di bordo del registro elettronico ed eventualmente ad apportare le relative modifiche.

Laddove il tutor riscontri lacune di compilazione del registro elettronico, deve darne comunicazione allo studente perché apporti le integrazioni necessarie. Nel caso dell'alunno esempio (Mario Rossi), il tutor scolastico, dal confronto del diario di bordo con il registro cartaceo, verifica la mancata compilazione della pagina di diario relativa all'ultimo giorno di stage, il **03/11/2018**. A questo punto può procedere o comunicando la circostanza all'alunno perché provveda all'inserimento oppure procedere egli stesso all'inserimento secondo la seguente procedura.

Nella schermata della figura seguente:

clickare sul nome dell'alunno (evidenziato con rettangolo verde nella figura precedente) nel cui diario occorre apportare l'inserimento. Viene mostrata la schermata del diario di bordo dell'alunno in questione:

nella quale è possibile verificare che manca l'inserimento della pagina di diario relativa al giorno indicato (03/11/2018).

Per procedere all'inserimento dei dati mancanti, cliccare sull'icona "Aggiungi" presente in alto nella schermata (evidenziata con rettangolo verde nella figura seguente):

SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		ALESSANDRO SPENA			
Cerca...		Export diari	Aggiungi	Preparazione	Diario	Relazione	Valutazione
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale							
Vista tutti							
02-11-2018	OPERO IN AUTONOMIA					Vista	
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Pulizia locali, sistemazione scaffali	Non ancora visto			Modifica	
						Elimina	
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE					Vista	
-	-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	Non ancora visto			Modifica	
						Elimina	
31-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE					Vista	
Assente	14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita	Non ancora visto			Modifica	
						Elimina	

Si apre la finestra di dialogo "Aggiungi diario":

SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		ALESSANDRO SPENA			
Cerca...		Export diari	Aggiungi	Preparazione	Diario	Relazione	Valutazione
Aggiungi diario							
Diario del	22-10-2018	Coinvolgimento:	Osservo				
Orario Standard				Presenza			
Mattina:	09:00 - 13:00	<input type="checkbox"/> Chiusura	Mattina:	09:00 - 13:00	<input type="checkbox"/> Assente		
Pomeriggio:	14:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> Chiusura	Pomeriggio:	14:00 - 18:00	<input type="checkbox"/> Assente		
Attività svolta:	<input type="text"/>						
				Annulla		OK	

in cui è possibile inserire (desumendoli dal registro cartaceo) i seguenti dati:

- Il giorno di svolgimento dello stage;
- L'orario di lavoro relativo allo stesso giorno;
- Il tipo di coinvolgimento;
- L'attività svolta.

Procedere come di seguito descritto. Inserire il giorno di svolgimento dello stage nel campo “**Diario del**”, in alto a sinistra della finestra (evidenziato in verde nella figura seguente).

Diario del Coinvolgimento: Osservo

Orario Standard

Mattina: - Chiusura

Pomeriggio: - Chiusura

Presenza

Mattina: - Assente

Pomeriggio: - Assente

Attività svolta:

Buttons: Annulla, OK

Per modificare il giorno cliccare sulla data presente nel campo e selezionare la data voluta dal calendario che viene mostrato:

Diario del Coinvolgimento: Osservo

OTTOBRE 2018

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Mattina: - Assente

Pomeriggio: - Assente

Attività svolta:

Buttons: Annulla, OK

Modificare il mese (agendo sulle frecce poste ai lati del mese e dell'anno) e selezionare la data corretta (**03/11/2018**). Il risultato dovrebbe essere il seguente:



Aggiungi diario

Diario del: Coinvolgimento:

Orario Standard **Presenza**

Mattina: - Chiusura Mattina: - Assente

Pomeriggio: - Chiusura Pomeriggio: - Assente

Attività svolta:

A questo punto occorre inserire l'orario di lavoro nell'area "**Presenza**", indicando sia le ore svolte al mattino che quelle svolte al pomeriggio:

Aggiungi diario

Diario del: Coinvolgimento:

Orario Standard **Presenza**

Mattina: - Chiusura Mattina: - Assente

Pomeriggio: - Chiusura Pomeriggio: - Assente

Attività svolta:

Se l'orario di lavoro (sia la mattina che al pomeriggio) non differisce da quello pre-impostato dal registro, non occorre procedere a modifiche, altrimenti procedere come indicato nel paragrafo seguente che descrive le operazioni per la modifica dell'orario.

A questo punto occorre inserire il tipo di coinvolgimento dello studente rispetto alle attività di stage svolte in quella data, selezionando la voce opportuna dall'elenco a discesa

che si presenta cliccando sul campo **"COINVOLGIMENTO"** in alto a destra nella finestra (vedi rettangolo evidenziato in verde nella figura seguente):

Aggiungi diario

Diario del: 03-11-2018

Coinvolgimento: Osservo

Orario Standard

Mattina: 09:00 - 13:00 Chiusura

Pomeriggio: 14:00 - 18:00 Chiusura

Attività svolta:

OK

Se nel registro cartaceo è descritta un'attività operativa allora selezionare la voce **"OPERO IN COLLABORAZIONE"** oppure **"OPERO IN AUTONOMIA"** e quindi inserire il tipo di attività eseguita nel campo **"ATTIVITÀ SVOLTA"**. In caso contrario non modificare il tipo di coinvolgimento e lasciare la voce **"OSSERVO"** che compare in automatico.

Dopo aver effettuato tutte le modifiche necessarie, inserire nel campo attività svolta le eventuali descrizioni presenti nel registro cartaceo (ad esempio **"SISTEMAZIONE SCAFFALI"**) e quindi cliccare sul pulsante **OK** (evidenziato con rettangolo verde nella figura precedente). Il risultato dovrebbe essere il seguente:

SCUOLA & TERRITORIO

Diario di bordo

ALESSANDRO SPENA

Cerca...

Export diari Aggiungi Preparazione Diario Relazione Valutazione

Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO
Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale

			Vista tutti
03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Attività svolta: Sistemazione scaffali	Vista
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00		Non ancora vistato	Modifica
			Elimina
02-11-2018	OPERO IN AUTONOMIA	Attività svolta: Pulizia locali, sistemazione scaffali	Vista
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00		Non ancora vistato	Modifica
			Elimina
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	Vista
-		Non ancora vistato	Modifica
			Elimina

2.4 Giorni di chiusura dell'azienda

Nel caso in cui l'alunno avesse segnato come lavorativo un giorno di chiusura dell'azienda, procedere nel modo indicato per modificare l'inserimento. Supponiamo che l'alunno abbia registrato come lavorativo il giorno **02/11/2018** che noi sappiamo essere stato di chiusura per l'azienda. Selezioniamo la pagina relativa del diario, agendo sul pulsante modifica a lato della riga corrispondente, come evidenziato nella figura seguente:

The screenshot shows the 'Diario di bordo' interface for 'MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO' at 'ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale'. It lists three diary entries:

Diario del	Attività svolta	Stato	Opzioni
03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE Attività svolta: Sistemazione scaffali	Non ancora visto	Vista tutti, Vista, Modifica, Elimina
02-11-2018	OPERO IN AUTONOMIA Attività svolta: Pulizia locali, sistemazione scaffali	Non ancora visto	Vista, Modifica , Elimina
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	Non ancora visto	Vista, Modifica, Elimina

Si apre la finestra di dialogo "Modifica diario" in cui è sufficiente selezionare le due caselle di controllo (spunta) **Chiusura** nell'area **Orario Standard**, come mostrato nella figura seguente, cancellando le attività svolte dall'area "Attività svolta":

The 'Modifica diario' dialog box is shown with the following details:

- Diario del: 02-11-2018
- Coinvolgimento: Opero in autonomia
- Orario Standard: Chiusura (highlighted)
- Presenza: Assente
- Attività svolta: Pulizia locali, sistemazione scaffali

Si può notare come il sistema cancelli in automatico gli orari di lavoro. In caso di chiusura parziale (al mattino od al pomeriggio) cliccare sulla casella di controllo in corrispondenza della riga del mattino o del pomeriggio lasciando invariata l'altra. Ad esempio se nel giorno in questione l'azienda fosse chiusa solo al mattino, la finestra di dialogo dovrebbe essere alimentata nel modo seguente:

Modifica diario

Diario del Coinvolgimento:

Orario Standard **Presenza**

Mattina: - Chiusura Assente

Pomeriggio: - Chiusura Assente

Attività svolta:

Terminate le operazioni di modifica, cliccare sul pulsante **OK**. La schermata dovrebbe avere l'aspetto seguente:

SCUOLA & TERRITORIO Diario di bordo ? ALESSANDRO SPENA Esci

Cerca...

Export diari Aggiungi Preparazione Diario Relazione Valutazione

Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO
Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale

03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	<input type="checkbox"/>	Vista tutti
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali	Non ancora visto	Vista
			Modifica
			Elimina
02-11-2018	OPERO IN AUTONOMIA	<input type="checkbox"/>	Vista
-	Attività svolta:	Non ancora visto	Modifica
			Elimina
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	<input type="checkbox"/>	Vista
-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	Non ancora visto	Modifica
			Elimina
31-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	<input type="checkbox"/>	Vista
Assente 14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita	Non ancora visto	Modifica
			Elimina

dove si può notare che le modifiche apportate hanno cancellato l'orario di lavoro precedentemente impostato.

2.5 Assenze dello studente

La procedura descritta è utile quando si voglia modificare una pagina erroneamente registrata dallo studente, indicando come lavorativo un giorno in cui invece non si sia recato in azienda. Si supponga ad esempio che l'alunno abbia indicato il **27/10/2018** come un normale giorno di svolgimento dello stage, mentre da registro cartaceo risulta invece essere stato assente nella stessa data. Per apportare la modifica occorre selezionare il pulsante relativo ("**Modifica**") in corrispondenza della riga del 27/10, come mostrato nella figura seguente:

30-10-2018	OSSERVO					Vista
Assente	Assente	Attività svolta:		Non ancora visto		Modifica
						Elimina
29-10-2018	OPERO IN AUTONOMIA					Vista
-	14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, rapporti con la clientela		Non ancora visto		Modifica
						Elimina
28-10-2018	OSSERVO					Vista
-	-	Attività svolta:		Non ancora visto		Modifica
						Elimina
27-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE					Vista
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Assistenza alla vendita, rapporti con la clientela, pulizia locali		Non ancora visto		Modifica
						Elimina
26-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE					Vista
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, sistemazione scaffali		Non ancora visto		Modifica
						Elimina
25-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE					Vista
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione merce, pulizia locali, rapporti con la clientela		Non ancora visto		Modifica
						Elimina

Viene mostrata la finestra di dialogo "**Modifica diario**" corrispondente alla pagina da modificare:

Modifica diario

Diario del: Coinvolgimento:

Orario Standard **Presenza**

Mattina: - Chiusura Assente

Pomeriggio: - Chiusura Assente

Attività svolta:

È sufficiente selezionare le due caselle di controllo (spunta) “**Assente**” nell’area “**Presenza**” evidenziate in verde nella figura seguente:

Modifica diario

Diario del: 27-10-2018 Coinvolgimento: Opero in collaborazione

Orario Standard **Presenza**

Mattina: 09:00 - 13:00 Chiusura Mattina: 09:00 - 13:00 Assente

Pomeriggio: 14:00 - 18:00 Chiusura Pomeriggio: 14:00 - 18:00 Assente

Attività svolta: Sistemazione merce, pulizia locali, assistenza alla vendita

Assente 14:00 - 18:00 Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita Non ancora visto

Buttons: Annulla, OK

ed eliminare il testo inserito nell’area “**Attività svolta**”, per ottenere il risultato desiderato. Il registro cancella automaticamente gli orari di lavoro assegnando **0** ore di stage all’alunno in corrispondenza alla data in esame, come mostrato nella figura seguente:

Modifica diario

Diario del: 27-10-2018 Coinvolgimento: Opero in collaborazione

Orario Standard **Presenza**

Mattina: 09:00 - 13:00 Chiusura Mattina: - Assente

Pomeriggio: 14:00 - 18:00 Chiusura Pomeriggio: - Assente

Attività svolta:

Assente 14:00 - 18:00 Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita Non ancora visto

Buttons: Annulla, OK

Nel caso in cui lo studente risulti (da registro cartaceo) assente solo al mattino o solo al pomeriggio, selezionare la caselle di spunta relativa. Ad esempio se nella data indicata l’alunno fosse stato assente al mattino e presente al pomeriggio, al termine delle operazioni di modifica la finestra di dialogo “**Modifica diario**” dovrebbe avere l’aspetto mostrato nella figura della pagina seguente:

Modifica diario

Diario del: 27-10-2018 Coinvolgimento: Opero in collaborazione

Orario Standard **Presenza**

Mattina: 09:00 - 13:00 Chiusura Mattina: - Assente

Pomeriggio: 14:00 - 18:00 Chiusura Pomeriggio: 14:00 - 18:00 Assente

Attività svolta: Sistemazione scaffali, pulizia locali, assistenza alla vendita

Annulla OK

Terminate le necessarie operazioni, per salvare le modifiche effettuate, cliccare sul pulsante **“OK”** della finestra di dialogo. Il risultato dovrebbe essere il seguente:

29-10-2018	OPERO IN AUTONOMIA		Vista
-	14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, rapporti con la clientela	Non ancora visto
28-10-2018	OSSERVO		Vista
-	-	Attività svolta:	Non ancora visto
27-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		Vista
Assente	Assente	Attività svolta:	Non ancora visto
26-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		Vista
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, sistemazione scaffali	Non ancora visto
25-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		Vista
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione merce, pulizia locali, rapporti con la clientela	Non ancora visto

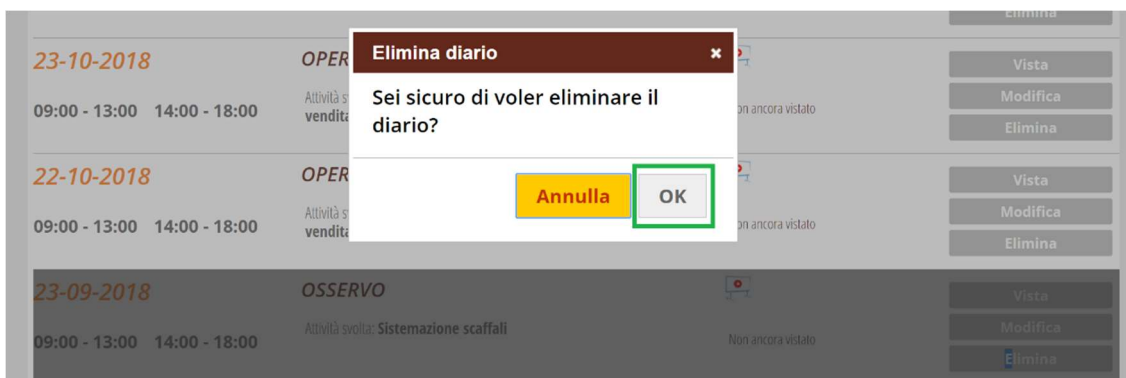
in cui è possibile verificare l'avvenuta modifica.

2.6 Eliminazione di una pagina di diario

L'operazione descritta si rende indispensabile quando l'alunno abbia erroneamente inserito una pagina di diario non compatibile con il periodo di stage effettuato, ad esempio inserendo una data esterna all'intervallo di durata dello stage stesso. Nel caso in esempio supponiamo che l'alunno Rossi (in stage dal **22/10/2018** al **03/11/2018**) abbia registrato una pagina di diario relativa al **23/09/2018**. La pagina in esame è evidentemente da eliminare e per ottenere ciò è sufficiente selezionare il pulsante **“Elimina”** posto in corrispondenza della riga relativa alla data indicata, come mostrato (evidenziato con rettangolo verde) nella figura della pagina seguente:

25-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione merce, pulizia locali, rapporti con la clientela	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
24-10-2018	OSSERVO		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, rapporti con la clientela, sistemazione scaffali	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
23-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, pulizia locali, assistenza alla vendita	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
22-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, pulizia locali, assistenza alla vendita	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
23-09-2018	OSSERVO		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>

Viene mostrata la finestra di dialogo **"Elimina diario"** in cui occorre cliccare sul pulsante **"OK"** per procedere all'eliminazione della pagina di diario corrispondente:



Il risultato è la cancellazione della riga di diario dall'elenco delle pagine:

26-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, sistemazione scaffali	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
25-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione merce, pulizia locali, rapporti con la clientela	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
24-10-2018	OSSERVO		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, rapporti con la clientela, sistemazione scaffali	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
23-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, pulizia locali, assistenza alla vendita	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>
22-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		<input type="button" value="Vista"/>
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, pulizia locali, assistenza alla vendita	Non ancora vistato	<input type="button" value="Modifica"/>
			<input type="button" value="Elimina"/>

A questo punto è possibile procedere alla procedura di validazione delle ore di stage effettuate dall'alunno (**VISTO**). Per questo si faccia riferimento a quanto indicato nel paragrafo seguente.

2.7 Verifica compilazione questionario di valutazione studente

Al termine dello stage, gli alunni devono procedere alla compilazione del questionario di valutazione dell'esperienza. È compito del referente di classe illustrare agli alunni le procedure per la compilazione ma spetta al tutor scolastico verificare l'adempimento da parte degli alunni ad egli assegnati. Per fare ciò, nella schermata degli studenti in alternanza:

The screenshot shows the 'Studenti in Alternanza' interface. At the top, there's a search bar and navigation icons. The main content area displays a list of students. The first student is ANGELA INTIMO E MERCERIA. Under the 'Stato questionari:' section, there is a list of items: 'Preparazione studente', 'Attitudini', 'Relazioni', 'Valutazione studente', 'Val. tutor aziendale', and 'Val. tutor scolastico'. The 'Valutazione studente' item has a green checkmark next to it, indicating it is completed. To the right of the student profile, there are buttons for 'Annotazioni', 'Stampe', 'Valutazione t. scol.', 'Valutazione t. azie.', 'Valutazione progetto', 'Dettaglio Giorni', 'Modifica', and 'Elimina'.

è sufficiente verificare la presenza di un segno di spunta verde in corrispondenza della voce “**Valutazione studente**” nella sezione “**Stato questionari**”, come mostrato nella figura seguente:

This screenshot is identical to the previous one, but with a green rectangular box highlighting the 'Valutazione studente' item in the 'Stato questionari:' list, emphasizing its status as completed.

In caso contrario è necessario segnalare la circostanza allo studente perché provveda al più presto alla compilazione.

3 Procedura di validazione della ore di stage (VISTO)

Si consiglia **CAUTELA** prima di procedere a vistare i dati in quanto l'operazione non è reversibile né annullabile dal tutor scolastico (è possibile effettuarlo con un profilo di accesso più ampio ma il procedimento è complesso). Verificare quindi con cura i dati inseriti e solo quando certi della loro esattezza proseguire con il visto.

Dopo aver allineato i dati del registro cartaceo e del registro elettronico con le procedure di inserimento/verifica/modifica illustrate nei paragrafi precedenti, occorre vistare i dati stessi con un'operazione che ha lo scopo di certificare gli inserimenti dello studente da parte del tutor ai fini del conteggio delle ore di alternanza effettivamente svolte. Il punto di partenza è la pagina di riepilogo del diario:

SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		ALESSANDRO SPENA				
Cerca...		Export diari	Attitudini	Aggiungi	Preparazione	Diario	Relazione	Valutazione
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO <i>Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale</i>								
								Vista tutti
03-11-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE						Vista
09:00 - 13:00	14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali		Non ancora vistato				Modifica
								Elimina
02-11-2018		OSSERVO						Vista
-	-	Attività svolta:		Non ancora vistato				Modifica
								Elimina
01-11-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE						Vista
-	-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita		Non ancora vistato				Modifica
								Elimina
31-10-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE						Vista
Assente	14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita		Non ancora vistato				Modifica
								Elimina
30-10-2018		OSSERVO						Vista
Assente	Assente	Attività svolta:		Non ancora vistato				Modifica
								Elimina

Si può procedere a vistare tutti gli inserimenti con una sola operazione, oppure a vistare i singoli inserimenti. È evidente che conviene procedere prima alla verifica di tutti i dati inseriti e successivamente vistare tutto in blocco con un'unica operazione. In ogni caso si descriveranno entrambe le procedure, partendo da quella relativa alla validazione (vista) delle singole pagine di diario.

Supponiamo di voler procedere alla validazione delle ore di stage effettuate in data **03/11/2018**. Dalla pagina di riepilogo del diario, selezionare il pulsante **"Vista"** in corrispondenza della riga relativa alla data indicata (evidenziato in verde nella figura seguente):

SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		?		Esci									
Cerca...		Export diari		Attitudini		Aggiungi		Preparazione		Diario		Relazione		Valutazione	
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO <i>Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale</i>															
														Vista tutti	
03-11-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE				<input checked="" type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina			
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00		Attività svolta: Sistemazione scaffali		Non ancora vistato											
02-11-2018		OSSERVO				<input type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina			
-		-		-		-									
-		-		-		-									
01-11-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE				<input type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina			
-		-		-		-									
-		-		-		-									
31-10-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE				<input type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina			
Assente		14:00 - 18:00		Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita		Non ancora vistato									
30-10-2018		OSSERVO				<input type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina			
Assente		Assente		-		-									
-		-		-		-									

Viene mostrata la finestra di dialogo **"Vista diario"** in cui occorre selezionare la casella di controllo (spunta) **"Vista"** ed inserire il nome del tutor scolastico nel campo **"Nome tutor"**:

03-11-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE				<input checked="" type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina	
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00		Attività svolta: Sistemazione scaffali		Non ancora vistato									
02-11-2018		OSSERVO				<input type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina	
-		-		-		-							
01-11-2018		OPERO IN COLLABORAZIONE				<input type="checkbox"/>		Vista		Modifica		Elimina	
-		-		-		-							
-		-		-		-							

Vista diario [X]

Vista

Note tutor:

Annulla OK

A questo punto è sufficiente cliccare sul pulsante **"OK"** per completare la procedura di visto. Il risultato dovrebbe essere il seguente:



SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		ALESSANDRO SPENA	
Cerca...		Export diari		Attitudini	
		Aggiungi		Preparazione	
		Diario		Relazione	
		Valutazione			
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO <i>Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale</i>					
Vista tutti					
03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE			Vista	
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)		Visualizza	
Presenza 8h0m				Elimina	
02-11-2018	OSSERVO			Vista	
-	Attività svolta:	Non ancora vistato		Modifica	
				Elimina	
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE			Vista	
-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	Non ancora vistato		Modifica	
				Elimina	
31-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE			Vista	
Assente	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita	Non ancora vistato		Modifica	
14:00 - 18:00				Elimina	

Si può osservare come in corrispondenza della riga vistata, compaia il totale delle ore di stage svolte relative alla data in esame ed il nome del tutor che ha validato le stesse. Si può inoltre osservare come la riga in esame non sia più modificabile, essendosi modificata da **“Modifica”** a **“Visualizza”** la possibilità di operare sulla riga stessa (rettangolo rosso).

Per la procedura di validazione in blocco, si procede cliccando sul pulsante **“Vista tutti”** evidenziato in verde nella figura seguente:

SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		ALESSANDRO SPENA	
Cerca...		Export diari		Attitudini	
		Aggiungi		Preparazione	
		Diario		Relazione	
		Valutazione			
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO <i>Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale</i>					
Vista tutti					
03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE			Vista	
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)		Visualizza	
Presenza 8h0m				Elimina	
02-11-2018	OSSERVO			Vista	
-	Attività svolta:	Non ancora vistato		Modifica	
				Elimina	
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE			Vista	
-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	Non ancora vistato		Modifica	
				Elimina	
31-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE			Vista	
Assente	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita	Non ancora vistato		Modifica	
14:00 - 18:00				Elimina	

Viene mostrata la finestra di dialogo “ATTENZIONE” che segnala l'estensione della procedura di visto a tutte le pagine del diario. Cliccare sul pulsante “Si”:

Diari di MARIO ROSSI - **TORNA INDIETRO**
Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale

03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00 Presenza 8h0m	Attività svolta: Sistemazione scaffali	
02-11-2018	OSSE	
-	Attività svolta:	
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Non ancora vistato
-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	

Il risultato è il seguente:

03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00 Presenza 8h0m	Attività svolta: Sistemazione scaffali	
02-11-2018	OSSERVO	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
-	Attività svolta:	
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita	
31-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
Assente 14:00 - 18:00 Presenza 4h0m Assenza 4h0m	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita	
30-10-2018	OSSERVO	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
Assente Assente Assenza 8h0m	Attività svolta:	
29-10-2018	OPERO IN AUTONOMIA	Vistato da: ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)
- 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali, rapporti con la clientela	

dove è possibile osservare, in corrispondenza di ciascuna riga, l'avvenuta apposizione del visto, il numero di ore di stage effettuato in corrispondenza di quella data (in verde) ed il numero di ore di assenza (in rosso).

Terminata la procedura di visto si può ritornare all'elenco degli alunni cliccando sul tasto “TORNA INDIETRO” in alto nella pagina (evidenziato con rettangolo verde nella figura seguente):



SCUOLA & TERRITORIO		Diario di bordo		ALESSANDRO SPENA	
Cerca...		Export diari		Attitudini	
		Aggiungi		Preparazione	
		Diario		Relazione	
		Valutazione			
Diari di MARIO ROSSI - TORNA INDIETRO Presso ANGELA INTIMO E MERCERIA - Sede Principale					
Vista tutti					
03-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		Vistato da:	Vista	
09:00 - 13:00 14:00 - 18:00	Attività svolta: Sistemazione scaffali		ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)	Visualizza	
Presenza 8h0m				Elimina	
02-11-2018	OSSERVO		Vistato da:	Vista	
-	Attività svolta:		ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)	Visualizza	
				Elimina	
01-11-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		Vistato da:	Vista	
-	Attività svolta: Rapporti con i fornitori, assistenza alla vendita		ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)	Visualizza	
				Elimina	
31-10-2018	OPERO IN COLLABORAZIONE		Vistato da:	Vista	
Assente 14:00 - 18:00	Attività svolta: Rapporti con la clientela, assistenza alla vendita		ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)	Visualizza	
Presenza 4h0m	Assenza 4h0m			Elimina	
30-10-2018	OSSERVO		Vistato da:	Vista	
Assente	Attività svolta:		ALESSANDRO SPENA (t. scolastico)	Visualizza	
Assente					

Il risultato dovrebbe essere il seguente:

SCUOLA & TERRITORIO		Studenti in Alternanza		ALESSANDRO SPENA	
Cerca...		Salva in Classeviva		Abbinamento Tutor	
		Abbina			
1 Stage presso TUTTE A.S. 2018/19 indirizzo TUTTI anno corso TUTTI con tipo stage TUTTI TORNA INDIETRO					
<input checked="" type="checkbox"/> Mostra solo i miei studenti					
ANGELA INTIMO E MERCERIA	Progetto:	ROSSI MARIO		Annotazioni Stampe	
	CABLAGGI PER APPARECCHIATURE 3°	ASL 4MC PRODUZIONI TESSILI SARTORIALI R5SMRA01A01D542I -		Valutazione t. scol.	
	Stato questionari:			Valutazione t. azie.	
Brand:	Preparazione studente	Diario	Scuola	Azienda	Valutazione progetto
Tutor: Tel: 0734956025	Attitudini	13	13	0	Dettaglio Giorni
Dal: 22-10-2018 Al: 03-11-2018 - Salva in Classeviva	Relazioni	Pagine	Visti	Visti	Modifica Elimina
Tutor scolastici: 1. ALESSANDRO SPENA	Valutazione studente				
(Cod. 571819) Inserito da CARLO PORFIRI PERUGINI il 19-10-2018 alle 10:35	Val. tutor aziendale				
	Val. tutor scolastico				

da cui ripartire con le operazioni già descritte nei paragrafi precedenti fino a completamento delle attività per tutti gli alunni sottoposti a tutoraggio.

4 Come verificare le ore totali di stage effettuate da un alunno

Per poter verificare il totale delle ore di stage effettuate dai singoli studenti, dalla schermata iniziale di "SCUOLA&TERRITORIO", selezionare il menu "LE MIE CLASSI" come mostrato nella pagina seguente:

Gentile utente, completa il tuo profilo
Puoi usare i tuoi dati di Facebook, LinkedIn, Google+
Conosciamoci meglio, entra a far parte della nostra community!

Vai al profilo oppure usa i dati di

Monitoraggio ASL 2017/2018:CLICCA QUI, per scoprire come procedere all'invio massivo delle

	AGGIUNGI Stages	Posti Disponibili Alternanza scuola lavoro	
	LE MIE CLASSI Le mie classi	Le mie classi Le mie classi	
	I MIEI STUDENTI Studenti in Alternanza	Studenti in Alternanza I miei studenti in alternanza	
	CURRICULUM Curriculum	Curriculum Curriculum	
	ATTIVITÀ Visite e attività del tutor	Attività Visite e attività del tutor	
	SICUREZZA Sicurezza	Sicurezza Videocorso sicurezza generale	
	ALTRI CORSI Altri Corsi	Altri corsi sulla sicurezza Altri corsi sulla sicurezza	
	CONTENUTI Accedi ai video con i contenuti	Accedi ai video con i contenuti Contenuti	

Si presenta la seguente schermata in cui selezionare la classe dell'alunno di interesse:

SCUOLA&TERRITORIO Esci

ALESSANDRO SPENA

Cerca classi...





Tutte le classi Le mie classi

Le classi dell'istituto nell'A.S. 2018/19

APRI02000Q **ISTITUTO PROF.LE INDUSTRIA E ARTIGIANATO O.RICCI**

AA Sezione AA Plesso: APRI02000Q	3AA industria - triennio
EA Sezione EA Plesso: APRI02000Q	3EA industria - triennio
EB Sezione EB Plesso: APRI02000Q	3EB industria - triennio
MA Sezione MA Plesso: APRI02000Q	2MA prod. industr. artig. - biennio

Si ottiene l'elenco degli alunni della classe con il relativo monte ore certificato dal tutor tramite la procedura di visto indicata in precedenza:

SCUOLA & TERRITORIO		Cruscotto classe					?  Esci	
ALESSANDRO SPENA								
								
Classe: 3EB PRODUZIONIIndustr.ARTIG.BEN. EST.								
Totale Lezioni da Classeviva a.s. 2018/19								
Tipologia firma		Ore						
ALTERNANZA - SICUREZZA		0 h						
ALTERNANZA - HACCP		0 h						
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO		0 h						
Dettagli Studenti								
Studenti / ore	Stage	Esperienze	Classeviva	Ore svolte	Ore previste	Assenze		
1	192h 0m	0h	0h	192h 0m	200h	8h 0m	Curriculum	
2	192h 0m	0h	0h	192h 0m	200h	8h 0m	Curriculum	
3	192h 0m	0h	0h	192h 0m	200h	8h 0m	Curriculum	
4	184h 0m	0h	0h	184h 0m	200h	16h 0m	Curriculum	
5	272h 0m	0h	0h	272h 0m	356h	24h 0m	Curriculum	

nella quale i nomi degli alunni sono stati resi illeggibili per motivi di privacy. Cliccando sul pulsante **"Curriculum"** in corrispondenza della riga relativa all'alunno in osservazione si ottiene il dettaglio relativo alle attività di alternanza scuola-lavoro dell'alunno stesso, ripartite nei periodi di stage e con l'indicazione delle ore previste nel singolo periodo (rettangolo grande con sfondo verde), le ore effettivamente svolte (rettangolo piccolo con sfondo verde piccolo) e le ore di assenza (rettangolo piccolo con sfondo rosso):

SCUOLA & TERRITORIO		Curriculum					?  Esci	
ALESSANDRO SPENA								
Scheda di				- TORNA INDIETRO				
200 Ore totali previste		192h 0m presenze		4.17% assenza				
2017/18				192h 0m				
2017/18	120 ore	112h0m presenza	8h0m assenza	Tipologia: ASL ESTETICA FUSION Progetto BENESSERE ESTETISTA		Dal: 04-04-2018	Al: 24-04-2018	Diario Progetto Valutazioni Valutazione t. scol. Valutazione t. azie.
	80 ore	80h0m presenza	0h0m assenza	Tipologia: ASL HOLA DI RAMADORI SOFIA Progetto ASL 2° BENESSERE-ACCONCIATORE		Dal: 06-11-2017	Al: 18-11-2017	Diario Progetto Valutazioni Valutazione t. scol. Valutazione t. azie.



È inoltre possibile verificare il numero totale delle ore di stage effettuate e la percentuale totale di assenze, in alto a destra della pagina, evidenziate con rettangolo verde.

Per ritornare alla pagina della classe e visualizzare i risultati relativi ad altro alunno, utilizzare il pulsante **"TORNA INDIETRO"** evidenziato con rettangolo in verde in alto della figura seguente:

SCUOLA & TERRITORIO Curriculum ? [User Icon] Esci
ALESSANDRO SPENA

Scheda di **TORNA INDIETRO**

200 Ore totali previste 192h 0m presenze 4.17% assenza

2017/18 192h 0m

2017/18	120 ore	112h0m presenza	Tipologia: ASL	Dal: 04-04-2018 Al: 24-04-2018	<input type="button" value="Diario"/> <input type="button" value="Progetto Valutazioni"/> <input type="button" value="Valutazione t. scol."/> <input type="button" value="Valutazione t. azie."/>
		8h0m assenza	ESTETICA FUSION Progetto BENESSERE ESTETISTA		
2017/18	80 ore	80h0m presenza	Tipologia: ASL	Dal: 06-11-2017 Al: 18-11-2017	<input type="button" value="Diario"/> <input type="button" value="Progetto Valutazioni"/> <input type="button" value="Valutazione t. scol."/> <input type="button" value="Valutazione t. azie."/>
		0h0m assenza	HOLA DI RAMADORI SOFIA Progetto ASL 2° BENESSERE-ACCONCIATORE		

Per visualizzare i risultati relativi ad altra classe, dalla pagina attuale, utilizzare il pulsante **"Classi"** evidenziato con rettangolo in verde in alto a destra della figura seguente:

SCUOLA & TERRITORIO Cruscotto classe ? [User Icon] Esci
ALESSANDRO SPENA

Classe: 3EB PRODUZIONI INDUSTR.ARTIG.BEN. EST.

Totale Lezioni da Classeviva a.s. 2018/19

Tipologia firma	Ore
ALTERNANZA - SICUREZZA	0 h
ALTERNANZA - HACCP	0 h
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	0 h

Dettagli Studenti

Studenti / ore	Stage	Esperienze	Classeviva	Ore svolte	Ore previste	Assenze	
1 ANDRENACCI CRISTINA	192h 0m	0h	0h	192h 0m	200h	8h 0m	<input type="button" value="Curriculum"/>
2 BELFIORI RACHELE	192h 0m	0h	0h	192h 0m	200h	8h 0m	<input type="button" value="Curriculum"/>
3 BISELLI MARIANDREA	192h 0m	0h	0h	192h 0m	200h	8h 0m	<input type="button" value="Curriculum"/>
4 BOCCANERA SOFIA	184h 0m	0h	0h	184h 0m	200h	16h 0m	<input type="button" value="Curriculum"/>