

Vademecum per le aziende

1. Accesso al sistema

L'accesso al sistema avviene utilizzando una delle mail comunicate in fase di stipula della convenzione (mail ufficiale dell'azienda, mail di contatto) o di attivazione dello stage (mail del tutor aziendale).

Il pannello di login presentato è il seguente:

Email	<input type="text"/>
Codice di accesso	<input type="text"/>
<input type="button" value="Login"/> <input type="button" value="Invio codice di accesso"/>	

Inserendo una delle mail è possibile richiedere l'invio della password di accesso (codice di accesso). È possibile utilizzare tale codice più volte o farsene inviare uno ogni volta.

Una volta acceduti al sistema, si ha a disposizione il seguente menù:



Attraverso la voce **“Convenzioni”** è possibile esaminare lo stato delle proprie convenzioni e completare i dati mancanti, mentre attraverso la voce **“Stage – In corso”** è possibile, a fine stage, confermare le presenze dello studente, inserire la valutazione e dichiarare concluso lo stage.

Nelle parti che seguono vengono descritte tali operazioni.

2. Completamento dei dati per la stipula della convenzione

Questa attività viene eseguita dopo che il tutor scolastico ha inserito nel sistema la proposta di convenzione; il completamento dei dati è necessario, qualora non effettuato precedentemente dal tutor scolastico o dall'ufficio PCTO dell'istituto, al fine di procedere alla stipula della convenzione.

L'elenco delle convenzioni dell'azienda appare come segue:

Operazioni	Azienda					
	Numero Convenzione	Denominazione	Partita IVA	Località		Telefono
<input type="button" value="Modifica"/>	2047	Prova	PIVA2047			

Cliccando sul bottone **“Modifica”** appare il pannello per il completamento dei dati, ove necessario:

Denominazione	Prova
Partita IVA	PIVA2047
Indirizzo sede legale	
Comune sede legale	
Telefono azienda	
Mail azienda	emilio.pennati@gmail.com
Rappresentante legale	
Data di nascita	01-01-1970 x
Luogo di nascita	
Codice fiscale	
1° Persona di contatto	
Telefono	
Mail	emilio.pennati@gmail.com
2° Persona di contatto	
Telefono	
Mail	
3° Persona di contatto	
Telefono	
Mail	
Numero protocollo	
Data protocollo	01-01-1970 x
Data inizio	05-02-2021 x
Data fine	05-02-2022 x
Proposta da	Prova
Note	
Numero convenzione originaria	0
<input type="button" value="Aggiorna/Inserisci"/>	

3. Verifica delle presenze dello studente

Al termine dello stage è richiesto all'azienda di verificare le presenze dello studente. Scegliendo la voce di menu **"Stage – In corso"** è possibile effettuare tali operazioni.

L'elenco degli stage in corso appare come segue:

Operazioni						
			Numero Stage	Numero Convenzione	Numero Protocollo	Stato
Verifica presenze	Inserimento valutazione	Chiusura stage	564	2017	479	Attivo

Cliccando su **"Verifica presenze"** compare l'elenco presenze, che l'azienda può eventualmente modificare:

Operazioni	Data	Ore lavorate	Attività svolta
Inserisci/Modifica	05-02-2021	10	Conoscenza
Inserisci/Modifica	06-02-2021	5	Analisi dati
Inserisci/Modifica	07-02-2021	4	Conclusione stage
Inserisci/Modifica	08-02-2021	0	
Inserisci/Modifica	09-02-2021	0	

4. Inserimento della valutazione

Al termine dello stage è richiesto all'azienda di Inserire la valutazione. Scegliendo la voce di menu **"Stage – In corso"** è possibile effettuare tali operazioni.

L'elenco degli stage in corso appare come segue:

Operazioni			Numero Stage	Numero Convenzione	Numero Protocollo	Stato
Verifica presenze	Inserimento valutazione	Chiusura stage	564	2017	479	Attivo

Cliccando su **"Inserimento valutazione"** compare il pannello dove l'azienda può inserire la valutazione dello stage:

Competenza	Punteggio
Capacità di riflettere su se stessi e individuare le proprie attitudini	N.A. ▼
Capacità di gestire efficacemente il tempo e le informazioni	N.A. ▼
Capacità di imparare e di lavorare sia in modalità collaborativa sia in maniera autonoma	N.A. ▼
Capacità di esprimere e comprendere punti di vista	N.A. ▼
Capacità di pensiero critico e abilità integrate nella soluzione dei problemi	N.A. ▼
Capacità di accettare la responsabilità	N.A. ▼
Curiosità nei confronti del mondo, apertura per immaginare nuove possibilità	N.A. ▼
<input type="button" value="Aggiorna/Inserisci"/>	
Legenda PUNTEGGIO	
1: Il tirocinante non è stato in grado di eseguire la performance o ha eseguito in maniera tale da non poter dar luogo a valutazione	
2: La performance è stata eseguita, anche in maniera non del tutto corretta	
3: La performance è stata eseguita in maniera corretta, anche se con lievi e trascurabili errori o ritardi	
4: La performance è stata eseguita in maniera corretta, puntuale e senza alcun errore	
N.A.: Non Accertabile, in quanto l'attività svolta non contempla la performance in oggetto	

5. Chiusura dello stage

Dopo aver verificato le presenze ed inserito la valutazione è possibile procedere alla chiusura dello stage.

Scegliendo la voce di menu **“Stage – In corso”** è possibile effettuare tali operazioni.

L’elenco degli stage in corso appare come segue:

Operazioni			Numero Stage	Numero Convenzione	Numero Protocollo	Stato
Verifica presenze	Inserimento valutazione	Chiusura stage	564	2017	479	Attivo

Cliccando su **“Chiusura stage”** si conclude lo stage, che sarà quindi visibile all’interno dello storico.

Tale operazione è reversibile finché lo stage non è definitivamente dichiarato concluso dall’ufficio PCTO. In caso di errore è possibile richiedere all’ufficio PCTO di riportare lo stage nello stato di **“Attivo”**.

6. Riapertura dello stage

Se lo stage è stato chiuso dall'azienda è possibile la sua riapertura.

Scegliendo la voce di menu **"Stage – Storico"** è possibile effettuare tali operazioni.

Lo storico degli stage appare come segue:

Operazioni				
	Numero Stage	Numero Convenzione	Numero Protocollo	Stato
	1	49	567/C27F	Concluso
Riapertura stage	564	2017	479	Validato
Riapertura stage	764	2017	479	Validato

Cliccando su **"Riapertura stage"** è possibile riportare lo stage nello stato di **"Attivo"**.

Tale operazione è possibile solo se lo stage non è stato dichiarato concluso dall'ufficio PCTO. In caso di errore è possibile richiedere all'ufficio PCTO di riportare lo stage nello stato di **"Attivo"**.