



Piattaforma Spaggiari

Inserimento dati sul registro
dell'alternanza scuola
lavoro per i docenti tutor

PROCEDURA DI INSERIMENTO ORE DI STAGE DA PARTE DEGLI STUDENTI O DOCENTI:

- le ore di stage possono essere inserite dagli studenti e poi vistate dai docenti oppure in via temporanea inserite direttamente dai docenti, di seguito procedura

MENU STUDENTE COME INSERIRE ORE STAGE :

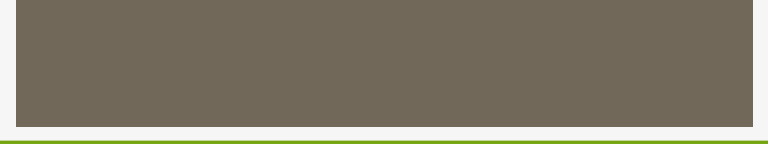
- UNA VOLTA EFFETTUATO L'ACCESSO,
- CLICCARE SU “**DIARI:DIARIO DI BORDO**” E SU “**DIARI**” A DESTRA DELL'AZIENDA INTERESSATA,
- CLICCARE IN ALTO A DESTRA SU “**AGGIUNGI**”, INSERIRE DATA NEL RIQUADRO “**DIARIO DEL**”, SE L'ORARIO NON È GIÀ PRESENTE INSERIRLO IN UNO DEI DUE RIQUADRI ORARI (NON IMPORTA SE ORARIO STANDARD O PRESENZA),
- SELEZIONARE IL “**TIPO DI COINVOLGIMENTO**” (È FACOLTATIVO) NELLA TENDINA IN ALTO, INSERIRE L'ARGOMENTO IN “**ATTIVITA' SVOLTA**” (È FACOLTATIVO) E SU OK PER CONFERMARE, FINCHÉ LE ORE NON VERRANNO VISTATE DAL TUTOR NON SARANNO CUMULATE NEL CURRICULUM STUDENTE.

MENU' DOCENTE COME INSERIRE ORE DI STAGE

- UNA VOLTA EFFETTUATO L'ACCESSO CLICCARE SU “**I MIEI STUDENTI IN ALTERNANZA**”,
- SCORRERE FINO A VISUALIZZARE L'AZIENDA SULLA SINISTRA E L'ALUNNO SULLA DESTRA INTERESSATI O CERCARLO NEL RIQUADRO IN ALTO A SINISTRA SU “**CERCA**”,
- CLICCARE SU “**DIARIO**” SOTTO L'ALUNNO, IN VERDE,
- CLICCARE IN ALTO A DESTRA SU “**AGGIUNGI**”,
- INSERIRE DATA NEL RIQUADRO “**DIARIO DEL**”, SE L'ORARIO NON è GIA' PRESENTE INSERIRLO IN UNO DEI DUE RIQUADRI ORARI (NON IMPORTA SE ORARIO STANDARD O PRESENZA),
- SELEZIONARE IL “**TIPO DI COINVOLGIMENTO**” (è FACOLTATIVO) NELLA TENDINA IN ALTO, INSERIRE L'ARGOMENTO IN “**ATTIVITA' SVOLTA**” (è FACOLTATIVO) E SU OK PER CONFERMARE,
- INFINE CLICCARE “**VISTA TUTTI**” E POI SU OK PER CONVALIDARE TUTTE LE ORE INSERITE O SU “**VISTA**” A DESTRA DELLA SINGOLA FIRMA INSERITA PER CONVALIDARE LA SINGOLA GIORNATA, SULLA SPUNTA “**VISTA**” E SU OK.

PER TUTTO CIO' CHE NON È STAGE (ORE IN CLASSE O VISITE GUIDATE SENZA CONVENZIONE)

- Questo inserimento è da fare quando non c'è una convenzione, per le ore in classe, eventuali corsi o convegni, è un inserimento rapido e non richiede abbinamento. (Leggi attentamente la diapositiva successiva)



1. Per inserire questo tipo di ore bisogna andare in “Esperienze” a fine pagina, poi andare su “Aggiungi” in alto a destra, scegliere un tipo esperienza nella tendina ad esempio “ORE DI CURVATURA” ed inserire una descrizione dell’esperienza ad esempio “ITALIANO – lezione di curvatura in classe letteratura ottocentesca” dopodichè cliccare su conferma.

2. Una volta inserita l’esperienza sarà visibile nell’elenco in basso, cliccare sull’esperienza inserita e poi in alto a destra su “AGGIUNGI PRESENTI” poi cercare la classe scrivendola e cliccando sulla lente di ingrandimento e scegliere “AGGIUNGI TUTTI”, inserire le ore totali e le date, inserire eventuale descrizione della lezione se si vuole e cliccare su “inserisci”, fatto questo abbiamo inserito rapidamente le ore per una classe intera.

Note:


È possibile aggiungere altri partecipanti ripetendo il punto 2 se magari sono più lezioni in date diverse.

È possibile modificare le ore degli alunni appena inseriti selezionandoli con le spunte a destra di ogni alunno e cliccando su “MODIFICA SELEZIONATI”, in questo modo modificheremo chi ha fatto meno ore o era assente.

È possibile anche cancellare chi era assente o chi abbiamo inserito per errore cliccando sul cestino.

COME INSERIRE DIRETTAMENTE LE ORE DI STAGE RAPIDAMENTE

SIA IL DOCENTE CHE LA SEGRETERIA POSSONO EFFETTUARE QUEST'INSERIMENTO; UNA VOLTA EFFETTUATO L'ACCESSO CLICCARE SU **"I MIEI STUDENTI IN ALTERNANZA"**, SCORRERE FINO A VISUALIZZARE L'AZIENDA SULLA SINISTRA E L'ALUNNO SULLA DESTRA INTERESSATI O CERCARLO NEL RIQUADRO IN ALTO A SINISTRA SU **"CERCA"**, CLICCARE POI SU **MODIFICA** A DESTRA, POI SU "TUTOR E ORARI" E SUCCESSIVAMENTE IN BASSO COMPARIRA' SOTTO LA VOCE "ORE TOTALI PREVISTE" (DOVE COMPAIONO LE ORE DI STAGE PREVISTE DALLA CONVENZIONE CHE QUELL'ALUNNO DOVRA' FARE) TROVIAMO LA VOCE **"ORE EFFETTIVE"**, INSERIRE NEL RIQUADRO APPOSITO LE ORE CORRISPONDENTI A TUTTE LE FIRME DI PRESENZA DELL'ALUNNO, SUCCESSIVAMENTE COMPARIRA' UN AVVISO **"Impostando le ore come effettive verrà inibita la possibilità di inserire/modificare i diari di bordo"**, CLICCARE SU CHIUDI E SU OK PER CONFERMARE L'INSERIMENTO.



Dopo quest'inserimento le ore verranno caricate direttamente bypassando la modalità standard di inserimento da parte dell'alunno, l'alunno quindi per quanto riguarda questo stage non potrà interagire, non potrà lavorare nel suo diario in quanto le ore sono state già inserite (non è necessario quindi firmare)

Chiarisco ulteriormente che questa modalità è da utilizzare solo in casi estremi, non è consigliato utilizzare il software solo con questa modalità, in quanto renderebbe vano il vantaggio di distribuire meglio il lavoro e responsabilizzare gli alunni.

In questa fase di caricamento dei dati è una modalità molto rapida che ci fa risparmiare tanto tempo!