Manuale d'uso piattaforma alternanza-scuola lavoro Area studente



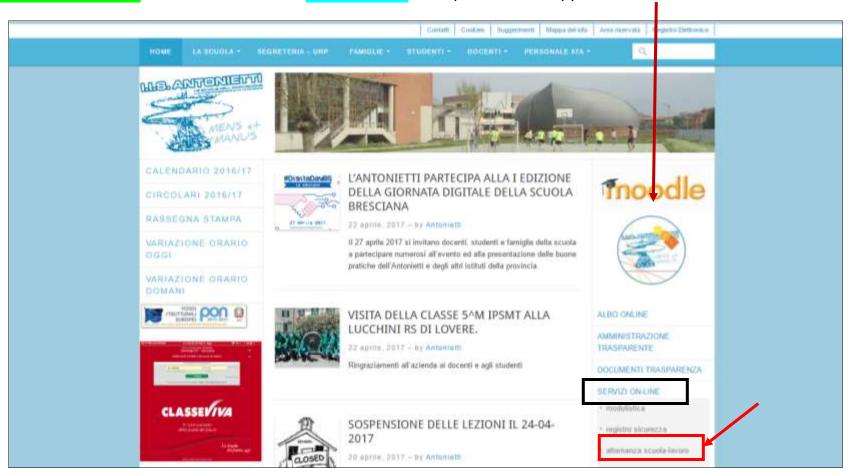
I.I.S "G.Antonietti" – Iseo (BS)
Prof.ssa Elena Danesi

Sommario

| Accesso alla piattaforma | 3 |
|--|----|
| Inserimento credenziali | 4 |
| Pagina principale dell'area riservata (Come viene visualizzata dagli studenti maggiorenni) | 5 |
| Pagina principale dell'area riservata (Come viene visualizzata dagli studenti minorenni) | 6 |
| Dati allievo: Inserisci/modifica il tuo telefono e email (1) | 7 |
| Dati allievo: Inserisci/modifica i dati del tutore (2) | 8 |
| Visualizza dati dell'azienda assegnata (3) | 9 |
| Visualizza e/o sottoscrivi il Progetto Formativo (4) | 10 |
| Il registro presenza (5) | 11 |

Accesso alla piattaforma

Si accede all'applicazione dalla pagina iniziale del sito della scuola http://www.antoniettiseo.gov.it/ scegliendo la voce alternanza scuola-lavoro contenuta nel menù servizi online nella parte destra oppure sull'icona



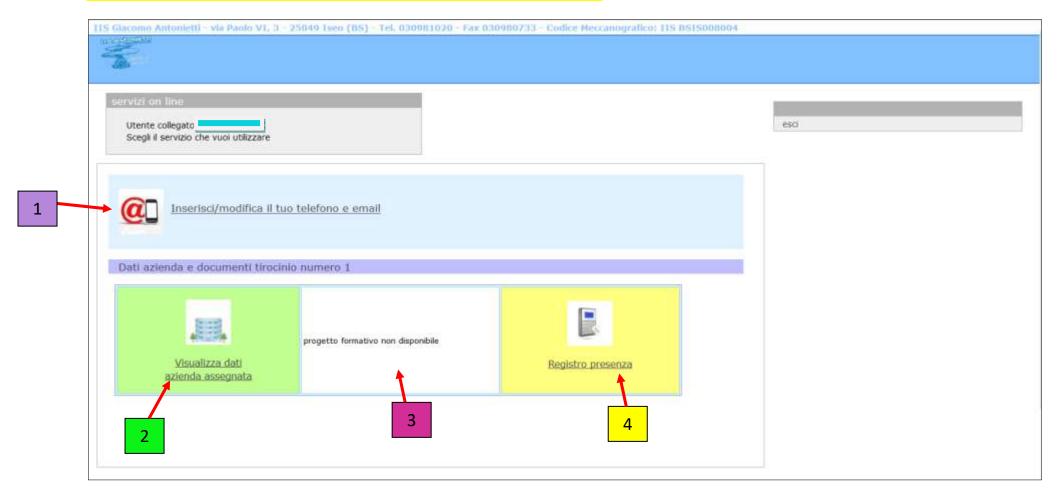
Inserimento credenziali

Inserire come credenziali il **codice fiscale** come username e la **matricola** come password (richiederla al docente tutor), scegliere <mark>l'utente studente</mark> e fare click su <mark>login</mark>



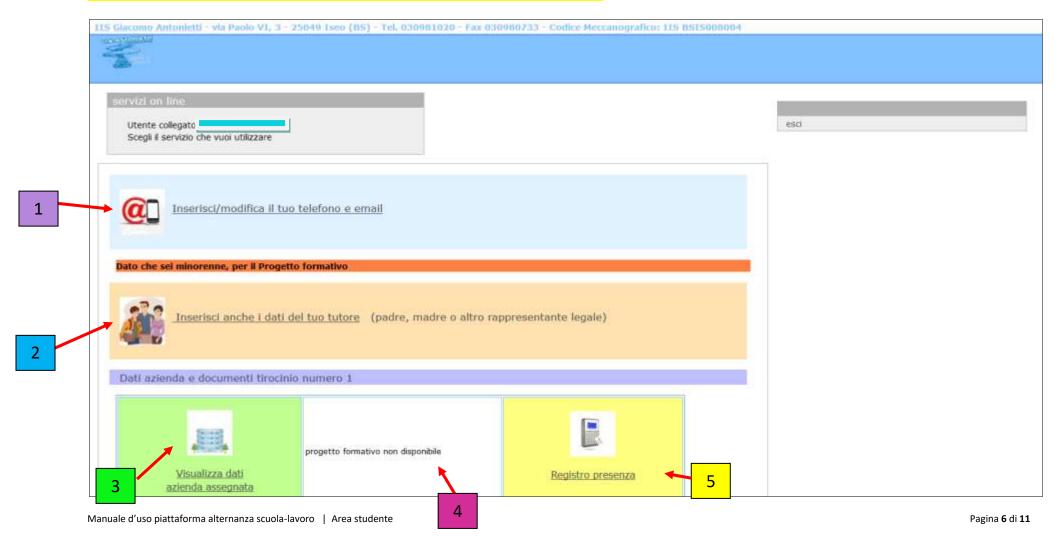
Pagina principale dell'area riservata (Come viene visualizzata dagli studenti maggiorenni)

La pagina principale contiene i link a tutte le funzioni necessarie. La parte relativa ai dati dell'azienda e ai documenti del tirocinio sarà visibile quando lo studente sarà abbinato a un'azienda



Pagina principale dell'area riservata (come viene visualizzata dagli studenti minorenni)

La pagina principale contiene i link a tutte le funzioni necessarie. La parte relativa ai dati dell'azienda e ai documenti del tirocinio sarà visibile quando lo studente sarà abbinato a un'azienda



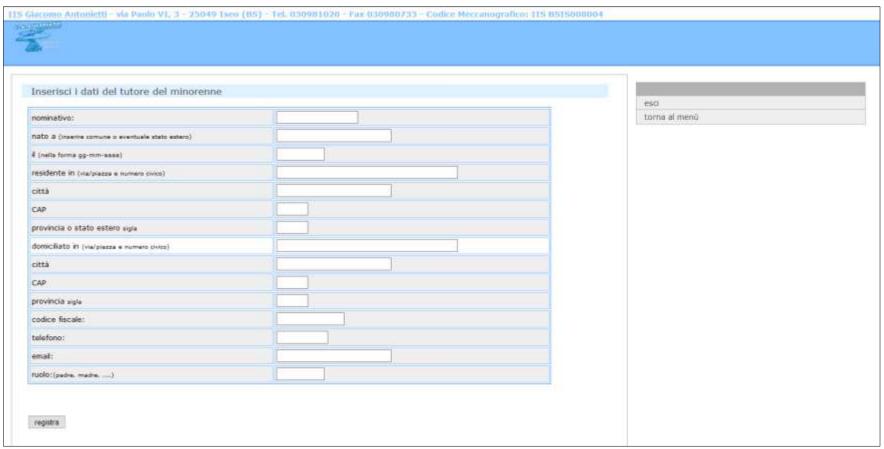
Dati allievo: Inserisci/modifica il tuo telefono e email (1)

La prima volta che si usa questa funzione le caselle di testo sono vuote e, dopo avere inserito i propri dati di contatto, bisogna fare click sul pulsante registra per farli archiviare. Dopo la registrazione è possibile utilizzare questa sezione per la modifica dei dati



Dati allievo: Inserisci/modifica i dati del tutore (2)

Questa sezione si usa solo se lo studente è **minorenne**. La prima volta che si usa questa funzione le caselle di testo sono vuote e, dopo avere inserito i dati del proprio tutore (padre, madre o chi ne fa le veci) bisogna fare click sul pulsante registra per farli archiviare. Dopo la registrazione è possibile utilizzare questa sezione per la modifica dei dati (vedi figura) I dati del tutore verranno utilizzati per la compilazione del Progetto Formativo



Visualizza dati dell'azienda assegnata (3)

In questa sezione si possono visualizzare tutti i dati relativi al tirocinio come il periodo in cui si effettuerà, la denominazione dell'azienda, la sede presso cui recarsi e i contatti del tutor aziendale



Visualizza e/o sottoscrivi il Progetto Formativo (4)

Il Progetto Formativo è un documento contenente i dati del tirocinante, dell'azienda, gli obiettivi trasversali di cittadinanza, gli obiettivi specifici di indirizzo e, in appendice, i dati del tutore (nel caso in cui lo studente è minorenne).

Dopo avere letto il documento, fare click sul pulsante alla fine della pagina per sottoscriverlo. Il documento rimarrà poi a disposizione per la consultazione.



Il registro presenza (5)

Durante il tirocinio l'allievo registra le attività svolte. Il documento sarà letto e confermato dal tutor aziendale

