## GUIDA INSERIMENTO/AGGIORNAMENTO INFORMAZIONI PER L'ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Buongiorno,

innanzitutto Vi ringraziamo per la disponibilità dimostrata accettando il nostro studente in alternanza.

Desideriamo rammentare alcune procedure operative previste dalla piattaforma Scuola&Territorio utilizzata per la gestione dell'alternanza scuola lavoro.



Dovreste aver ricevuto, sull'email ad voi indicata, la seguente email:

Avete ricevuto una mail da spaggiari.eu contenente:

- credenziali (UTENTE e PASSWORD)
- o link della piattaforma
- istruzioni
- 0

Cliccando sul link "Scuola & Territorio" visualizzerete:



Una volta entrati nella piattaforma troverete la seguente pagina:

SCUOLA TERRITORIO	SCUOLA E TERRITORIO		Esci
ultimo accesso: 19-10 ora 11:37		nome_utente	
AZIENDE Iscrivi le aziende	Gestione dei dati e del personale		<b>?</b> Aiuto
AGGIUNGI Nuovi Posti disponibili	Posti disponibili Nuovi Posti Disponibili		<b>?</b> Aiuto
Studenti in Alternanza	Studenti in Alternanza Studenti in Alternanza		<b>?</b> Aiuto
TORNA menù principale	Torna al menù principale		<b>?</b> Aiuto

<u>GESTIONE DEI DATI E DEL PERSONALE</u> – in questo campo potete controllare che i dati inseriti relativi all'azienda ed al tutor aziendale siano corretti, potete integrarli o modificarli.

<u>POSTI DISPONIBILI</u> – qui potete eventualmente inserire il numero di studenti che siete ancora disposti a prendere in alternanza, in quali periodi, per quali mansioni, etc.

<u>STUDENTI IN STAGE/ALTERNANZA</u> – questo campo Vi servirà per validare la presenza dello studente in azienda e per effettuare la valutazione.

É assolutamente necessario inserire in "Gestione dei dati e del personale" :

Almeno una sede. (Pulsante "Sedi" dopodiché "Aggiungi Sede" nella pagina successiva)
Almeno un tutor aziendale. (Pulsante "Personale" dopodiché "Aggiungi Tutor" nella pagina successiva)

3. Tutte le informazioni "Anagrafe azienda" e del "Legale – rappresentante". (Pulsante "Modifica" dopodiché sono presenti i due tasti "Anagrafe" e "Legale"

Operazioni		
<u>1</u>	Sedi	
<u>2</u>	Personale	
<u>3</u>	Modifica	

Il tutor aziendale, accedendo con le proprie credenziali, dovrà cliccando sulla voce **DIARIO** vistare i giorni e le ore di presenza inseriti dallo studente.

Il tutor aziendale ha la possibilità di vistare giornalmente cliccando su **VISTA**, oppure al termine del periodo cliccando **VISTA TUTTI**.

Solo dopo tale operazione il tutor scolastico potrà vidimare, permettendo così al sistema di calcolare automaticamente le ore di alternanza di ogni studente.

Al termine dell'esperienza di alternanza dovrà compilare i campi relativi alla VALUTAZIONE DEL TUTOR AZIENDALE.

Cordiali saluti Referenti alternanza scuola lavoro ISIS E. STEIN GAVIRATE