

Manuale d'uso dell'applicativo “Placement”

Prospettiva Azienda



1. Introduzione	3
2. Accesso e registrazione	3
3. Creazione convenzione.....	8
4. Inserimento offerta di Tirocinio	10
5. Gestione Tirocinio.....	12
5.1. Visione candidature e relativa gestione	12
5.2. Registrazione Tutor	13
5.3. Compilazione ed invio patto formativo.....	14
5.4. Gestione tirocinio lato Tutor Aziendale.....	15
5.5. Chiusura Tirocinio.....	17



1. Introduzione

L'applicativo "Placement" è messo a disposizione dell'Ateneo per consentire alle Aziende la gestione di tutto l'iter legato alla stipula di una convenzione finalizzata alla creazione dei tirocini.

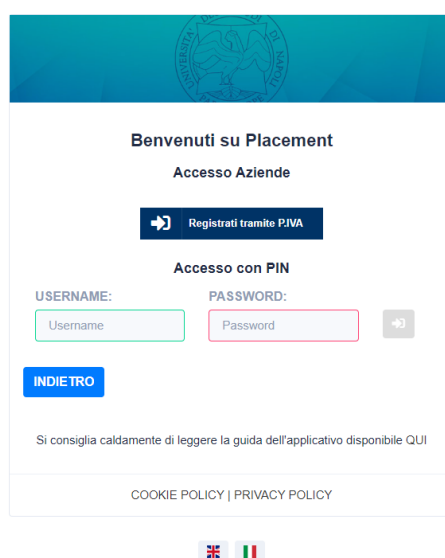
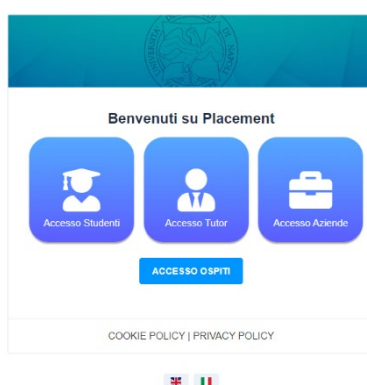
L'applicativo è disponibile al seguente indirizzo:

<https://placementapp.uniparthenope.it/>

2. Accesso e registrazione

L'azienda che intende creare una offerta di tirocinio deve prima registrarsi sulla piattaforma.

Per far ciò bisogna cliccare sul pulsante "Login" e quindi poi premere sul pulsante "Accesso Aziende".



Regstrandosi tramite Partita IVA l'utente dovrà inserire i dati dell'Azienda.

La prima cosa da fare è scegliere la lingua in cui si vuole procedere con la registrazione. Di default viene proposta la lingua italiana ma si può switchare verso la lingua inglese. Inoltre, si può caricare l'immagine dell'azienda, immagine che vedranno anche gli studenti in fase di candidatura per i tirocini offerti.



I dati obbligatori che l'Azienda dovrà necessariamente inserire saranno contrassegnati dalla scritta sotto in rosso e dall'asterisco *.

In generale saranno obbligatori:

- Regione Sociale
- Partita IVA o Codice Fiscale
- Indirizzo sede legale, Civico, Regione, Provincia, Città, CAP, E-mail, Telefono.

È possibile inserire altre informazioni quali sito web, Fax, Altre sedi.

Azienda

Selezionare Lingua Interfaccia / Select Interface Language
Italiano

Caricare un'immagine per l'azienda


Regione Sociale: Azienda test

Partita Iva: b0578c5c70b84db8

Codice Fiscale:

Indirizzo sede legale: Via Roma
Civico: 90

Regione: CAMPANIA

Provincia: NAPOLI

Città: Napoli

CAP: 80100

Sito Web:

Email: prova@gmail.com

Telefono: 0811111111

Fax:

Altre sedi:

Sarà necessario inserire il recapito per la corrispondenza. Se si sceglie di utilizzare l'indirizzo della sede legale le informazioni verranno compilate automaticamente.

RECAPITO PER CORRISPONDENZA

Usa indirizzo sede legale: SI

Indirizzo per corrispondenza: Via Roma 90

CAP: 80100

Città: Napoli

È necessario inserire i dati del Rappresentante legale dell'Azienda.

LEGALE RAPPRESENTANTE AZIENDA

Nome e cognome: Mario Verde

Data di nascita: 16/01/1969

Luogo di nascita: Roma

Sex: Maschio

Si devono, inoltre, inserire alcune informazioni inerenti all'azienda, quale la tipologia di Impresa/Ente e il numero di dipendenti. Il campo relativo al Numero di Dipendenti è una lista di valori di fasce di numeri, è necessario scegliere il valore corrispondente.

INFORMAZIONI AZIENDALI

Tipologia di Impresa/Ente
 Impresa Servizi

Informazioni aggiuntive sul tipo di azienda

N. Dipendenti a tempo ind.
 13-16

Tirocinanti possibili
 4

1-4
 5-8
 9-12
 13-16
 17-20
 >20

Nome e cognome
 Funzione aziendale
 Email Referente
 Telefono

È opportuno inoltre inserire una breve descrizione delle attività e servizi svolti dall’Azienda.

INFORMAZIONI AZIENDALI

Tipologia di Impresa/Ente
 Impresa Servizi

Informazioni aggiuntive sul tipo di azienda

N. Dipendenti a tempo ind.
 13-16

Tirocinanti possibili
 4

Breve descrizione dell'attività/servizi svolti
 Azienda che fornisce

Inoltre, dovranno essere inseriti i dati del referente aziendale per i futuri contatti che l’Ateneo intraprenderà con l’Azienda.

REFERENTE AZIENDALE PER CONTATTO

Nome e cognome
 Mario Verde

Funzione aziendale
 Funzionario

Email Referente
 prova@gmail.com

Telefono
 3333333333

È necessario inserire il settore o i settori e le aree di interesse dell’Azienda tramite una lista di valori in cui è possibile selezionare anche più di un valore.

SETTORI ED AREE DI INTERESSE

Finanza, Formazione, Impresa e Consulenza aziendale

Agricoltura ed ambiente
 Costruzioni
 Cultura e spettacolo
 Finanza
 Formazione
 Impresa e Consulenza aziendale
 Industria e trasporti
 It e media

Infine, il test CAPTCHA (le verifiche da effettuare per dimostrare che l'utente è una persona e non un software automatizzato) è propedeutico all’abilitazione del pulsante per salvare i dati inseriti.

Seleziona tutte le immagini con
motocicli

Non sono un robot

NON SONO UN ROBOT
 CAPTCHA
 Privacy - Servizi

SALVA I DATI

VERIFICA

Una volta salvati i dati mediante lo specifico pulsante, verrà salvata una scheda aziendale che sarà anche comunicata all’ufficio per le opportune verifiche.

Alla fine del processo l'utente avrà la conferma della registrazione dell'Azienda via e-mail.



Se la registrazione è andata a buon fine, l'Azienda riceverà una e-mail che attesta la cosa e che comunica inoltre delle credenziali da utilizzare per accedere al portale ed effettuare tutte le operazioni (Accesso con PIN).

Gentile utente,
è stata richiesta per l'azienda Prova test
con sede via roma
un'utenza per l'applicativo Placement:

Le credenziali alternative al metodo di accesso che ha utilizzato fino ad ora (e che potrà in ogni caso continuare ad usare) sono le seguenti:

USERNAME: XXXX
PASSWORD/PIN: XXX


L'accesso all'applicativo è moderato dal personale tecnico dell'Università Parthenope.

*** il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
Cordiali saluti.

A partire da questo momento l'Azienda è abilitata ad operare sulla piattaforma e la dashboard aziendale successiva al login sarà quella riportata nella seguente figura.

Registrazione in attesa di attivazione

Scheda azienda :



Azienda : Prova test
Partita Iva : ab331ee0be7b4b9e
Sede legale : via roma
Sito Web : [Vai al sito](#)

[MODIFICA](#) [PDF](#)

Rappresentante Legale :

Nome e cognome : **Mario Verde**
Data di nascita : **01/01/1993**
Luogo di nascita : **Roma**

Referente Azienda :

Nome e cognome : **Mario Verde**
Funzione aziendale : **Funzionario**

+
NUOVA
CONVENZIONE

Convenzioni
0

Dipendenti
9-12

Max Tiroc.
3

Ultime Convenzioni

ID	Tipo	Tirocini	Data Ins.	Data Att.	Data Scad.	Stato	Azioni
Nessuna convenzione da visualizzare							

Ultimi Tirocini

ID	Convenzione	Titolo	Posizioni	Candidature	Pos.Disponibili	Durata in mesi	Scadenza	Stato	Azioni
Nessun tirocinio da visualizzare									

Attiva Windows

A questo punto il processo di registrazione è terminato con successo.



3. Creazione convenzione

Al fine di creare una convenzione l'Azienda deve essere registrata ed abilitata. A tal punto dopo il login sarà attivo il pannello "Nuova Convenzione" che permetterà di iniziare l'iter di inserimento di una nuova convenzione.

Scheda azienda:

Azienda: **UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI PARTHENOPE**
Partita Iva: **Prova test ab331eeabe7b4b9a**
Sede legale: **via roma**
Sito Web: **N.D.**

MODIFICA PDF

Rappresentante Legale:

Nome e cognome: **Mario Verde**
Data di nascita: **01/01/1993**
Luogo di nascita: **Roma**

Referente Azienda:

Nome e cognome: **Mario Verde**
Funzione aziendale: **Funzionario**

Convenzioni: 0

Dipendenti: 9-12

Max Tiroc.: 3

Ultime Convenzioni

ID	Tipo	Tirocini	Data Ins.	Data Att.	Data Scad.	Stato	Azioni
Nessuna convenzione da visualizzare							

Ultimi Tirocini

ID	Convenzione	Titolo	Posizioni	Candidature	Pos. Disponibili	Durata in mesi	Scadenza	Stato	Azioni
Nessun tirocinio da visualizzare									

L'azienda potrà scegliere se stipulare una convenzione di tipo curriculare o extra-curriculare e il testo della convenzione sarà precompilato utilizzando le informazioni fornite in fase di registrazione.

1 Tipo di convenzione

2 Firma documentazione

Tipo di Convenzione

Curriculare

Curriculare

Extra-Curriculare

(Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale n. 142 del 25 marzo 1998, in applicazione dell'art. 18 della Legge n. 196 del 24 giugno 1997)

TRA

L'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" (già Istituto Universitario Navale) con sede in Napoli Via Ammiraglio Acton, 38
Codice Fiscale: 80018240632 d'ora in poi denominato "soggetto promotore" rappresentato dal Rettore: Prof. Alberto Carotenuto nato a Napoli il 01/06/1957

E

Azienda: Prova test
sede legale: via roma90
CAP: 80100
partita IVA: ab331eeabe7b4b9a
rappresentata da: Mario Verde
nato a: Roma il: 01/01/1993

Premesso

che al fine di agevolare le scelte professionali mediante la conoscenza diretta del mondo del lavoro e realizzare momenti di alternanza tra studio e lavoro nell'ambito dei processi formativi, i soggetti richiamati all'art. 18, comma 1, lettera a) della legge 24 giugno 1997 n. 196, possono promuovere tirocini di formazione ed orientamento in impresa a beneficio di coloro che abbiano già assolto l'obbligo scolastico ai sensi della legge n. 1859 del 31 dicembre 1962.

Si conviene quanto segue:

Il testo della convenzione è di tipo standard, qualora l'Azienda necessiti di qualche modifica dello stesso dovrà spuntare il flag opzionale "Richiedi modifiche" e quindi descrivere le modifiche che intende proporre all'Università. Se si richiedono modifiche queste dovranno essere prima validate dall'Università e solo a valle di una valutazione positiva si potrà procedere con la stipula della convenzione.

Per salvare la convenzione bisognerà premere il pulsante "Salva", tale operazione salva la convenzione in uno stato bozza. Successivamente, se non sono necessarie ulteriori modifica, l'azienda DEVE procedere con l'invio della convenzione cliccando sull'icona verde dell'aeroplanino.

Non è necessaria la firma della Convenzione perché vale l'approvazione di tipo informatico.

Art.7

Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e per quanto di ragione espressamente acconsentire, che i dati personali comunque raccolti in conseguenza e nel corso dell'esecuzione della presente convenzione, vengano trattati esclusivamente per la finalità della convenzione mediante consultazione, elaborazione manuale e/o automatizzata. Inoltre, per i fini statistici, i suddetti dati, trattati esclusivamente in forma anonima, potranno essere comunicati a soggetti pubblici, quando ne facciano richiesta per il proseguimento dei propri fini istituzionali; nonché a soggetti privati, quando lo scopo della richiesta sia compatibile con i fini istituzionali dalla parte contrattuale a cui si riferiscono. Titolari dei dati personali per quanto concerne il presente articolo, sono rispettivamente Azienda e l'Università. Le parti si impegnano a trattare i dati personali riguardanti la presente convenzione nel rispetto dei principi stabiliti dall'art. 5 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e in conformità a tutto quanto definito dal Regolamento UE e dal d.lgs. 196/2003.

Art.8

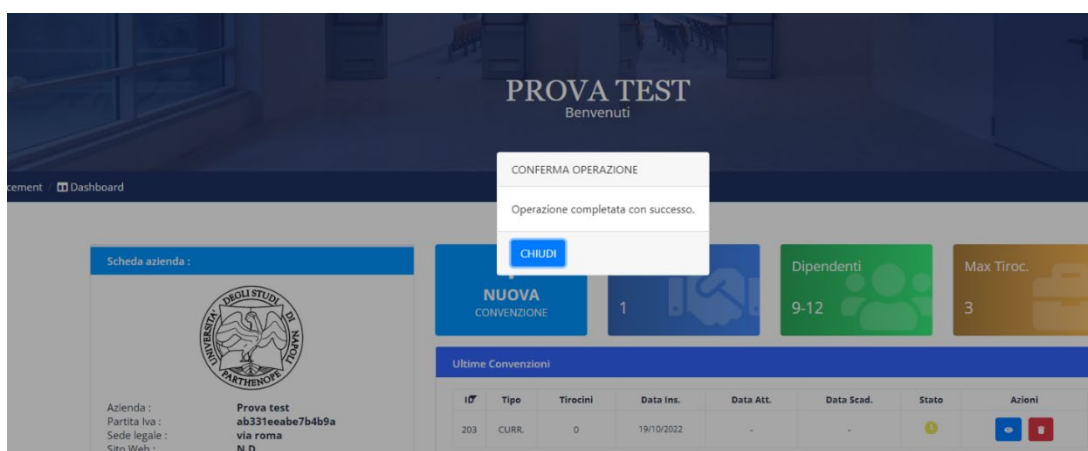
Per tutto quanto non previsto dalla presente convenzione le parti fanno riferimento alla legislazione vigente in materia ed in particolare all'art. 18 della legge n. 196 del 24 giugno 1997 e nel decreto attuativo.

Richiedi modifiche

INVIARE RICHIESTA CONVENZIONE

Attiva Windows
Passa a Impostazioni

Se il documento è stato caricato correttamente l'utente verrà avisato da un opportuno messaggio di conferma.



La convenzione a questo punto sarà valutata dall'ufficio Placement e se non vi sono problemi la stessa sarà approvata e di conseguenza inizierà l'iter di firma della Parthenope ed in particolare all'azienda arriverà una e-mail in cui verrà comunicato l'esito del processo di valutazione della convenzione.

Egregio Prova test,
la presente è per comunicarLe l'esito del processo di valutazione della convenzione. Lo stato della convenzione titolo convenzione 1000132 è stato aggiornato in ATTESA RETTORE.
L'intera pratica ed il relativo esito possono essere visionati mediante il software "Placement" accessibile attraverso il seguente link:
<https://>
*** Il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
Cordiali saluti.

A questo dovrà essere il Rettore dell'Università "Parthenope" a intervenire in quanto rappresentante legale dell'Ateneo che dovrà firmare la convenzione. Dopo tale firma, l'Azienda potrà vedere nella sua dashboard che la sua convenzione è attiva con tutti i dettagli del caso.



4. Inserimento offerta di Tirocinio

A questo punto sarà possibile inserire un'offerta di tirocinio relativa ad una specifica convenzione cliccando sul tasto verde evidenziato in rosso nella seguente figura.

The screenshot shows a dashboard with four main cards: 'NUOVA CONVENZIONE' (highlighted in red), 'Convenzioni' (1), 'Dipendenti' (9-12), and 'Max Tiroc.' (3). Below these are two tables. The first table, 'Ultime Convenzioni', has columns: ID, Tipo, Tirocini, Data Ins., Data Att., Data Scad., Stato, and Azioni. The second table, 'Ultimi Tirocini', has columns: ID, Convenzione, Titolo, Posizioni, Candidature, Pos. Disponibili, Durata in mesi, Scadenza, Stato, and Azioni. The 'Azioni' column in the first table contains a blue arrow and a red '+' button.

A questo punto dovranno essere inserite tutta una serie di informazioni relative al tirocinio:

The form 'Offerta Tirocinio' includes fields for: 'Numero di tirocinanti richiesti' (1), 'Durata in mesi' (Es. 3 mesi), 'Scadenza candidatura', 'Titolo offerta (Caratteri massimi 160)', 'Profilo professionale richiesto' (Specifica profilo), 'LAUREATI IN (SCELTA MULTIPLA)', 'Requisiti richiesti' (Es. Et , corso di laurea, tesi, voto, residenza, conoscenza lingue), and 'Attivit  da svolgere (Caratteri massimi 1500)'. A green '+ TUTOR' button is at the top right, and a '+ Requisiti richiesti' button is at the bottom right.

Relativamente alla lista di valori "Laureati in", essa   una lista di valori in cui   possibile scegliere pi  corsi di laurea.

Relativamente ai Requisiti richiesti si potranno inserire tutti i requisiti che l'Azienda riterr  opportuni per lo svolgimento del tirocinio.

Si potranno aggiungere i vari requisiti con il tasto verde "+ Requisiti richiesti".

This section shows the 'LAUREATI IN (SCELTA MULTIPLA)' dropdown with the selected value: 'Corso di Studio in Management delle Imprese Turistiche, Corso di Studio in Ingegneria Civile, Corso di Studio in Ingegneria dell'Informazione'. Below are three 'Requisiti richiesti' rows, each with a dropdown and a 'Dettagli requisito' field: 'Et  inferiore a' (20), 'Conoscenza lingua' (Inglese), and 'Livello lingua' (C1). A green '+ Requisiti richiesti' button is at the bottom right.

Sar  necessario inserire la descrizione dell'attivit  da svolgere, la sede ed eventualmente le possibili agevolazioni e premere il pulsante "Salva i dati"

Attività da svolgere (Caratteri massimi 1500)

Aiuto test

Indirizzo sede di svolgimento

via roma 80

Possibili agevolazioni (Caratteri massimi 160)

Agevolazioni possibili

[SALVA I DATI](#)

Se l'operazione è andata a buon fine all'azienda verrà comunicato che l'offerta di tirocinio è stata inserita correttamente, sul portale e via e-mail.

ID	Tipo	Tirocini	Data Ins.	Data Att.	Data Scad.	Stato	Azioni
203	CURR.	1	19/10/2022	19/10/2022	19/10/2025	✓	← +

Egregio Prova test,
la presente è per comunicarLe l'esito del processo di valutazione del tirocinio. Il tirocinio Aiuto è stato INVIATA.

L'intera pratica ed il relativo esito possono essere visionati mediante il software "Placement" accessibile attraverso il seguente link.
<https://>

*** il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
Cordiali saluti.

A questo punto l'offerta di tirocinio sarà in attesa di approvazione da parte dell'Ateneo, l'Azienda verrà avvisata via e-mail quando questa sarà accettata:

Egregio Prova test,
la presente è per comunicarLe l'esito del processo di valutazione del tirocinio. Il tirocinio Aiuto è stato ACCETTATA.

L'intera pratica ed il relativo esito possono essere visionati mediante il software "Placement" accessibile attraverso il seguente link.
<https://>

*** il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
Cordiali saluti.

Quando l'offerta di tirocinio sarà stata approvata questa sarà resa pubblica sul portale e quindi visibile agli studenti che potranno vederne i dettagli ed eventualmente presentare la propria candidatura.



Ultimi tirocini inseriti VEDI TUTTI

301
Gems Travel di Emma Moscati
[Curriculare](#)

Gems Travel

TIPO DI PROFILO RICHIESTO:
Altro: Altro(Specificare)

REQUISITI:
Conoscenza lingua Inglese, Conoscenza lingua Francese, Conoscenza lingua...

DURATA: 6 MESI **DATA SCADENZA:** 30/12/2022

Posiz. disponibili 2 / 2
Candidati 0

300
Think Positive Srl
[Curriculare](#)

Think Positive S.r.l.

TIPO DI PROFILO RICHIESTO:
IT e Digitale: Infrastrutture, Networks e Telecom - It Project e Product...

REQUISITI:
Laureando in Ingegneria informatica e delle telecomunicazioni

DURATA: 3 MESI **DATA SCADENZA:** 30/12/2022

Posiz. disponibili 2 / 2
Candidati 0

5. Gestione Tirocinio

5.1. Visione candidature e relativa gestione

L'azienda potrà visualizzare le eventuali candidature degli studenti solo dopo la loro approvazione da parte dell'Università che effettuerà alcuni controlli di "compatibilità" dello studente con l'offerta di tirocinio. Tali candidature saranno evidenziate nella dashboard dell'Azienda:

Scheda azienda:

Azienda: Prova test ab331eeab7b4b9a via roma N.D.
[MODIFICA](#) [PDF](#)

Rappresentante Legale: Mario Verde
Data di nascita: 01/01/1993
Luogo di nascita: Roma

Referente Azienda: Mario Verde
Funzione aziendale: Funzionario

NUOVA CONVENZIONE 1 **Convenzioni** 1 **Dipendenti** 9-12 **Max Tiroc.** 3

Ultime Convenzioni

ID	Tipo	Tirocini	Data Ins.	Data Att.	Data Scad.	Stato	Azioni
203	CURR.	2	19/10/2022	19/10/2022	19/10/2025	✓	[-] [+]

Ultimi Tirocini

ID	Convenzione	Titolo	Beneficiari	Candidature	Pos. disponibili	Data Scadenza	Stato	Azioni
280	203 (CURR.)	Alto test	1	1	1/1	30/11/2022	✓	[-] [+]
276	203 (CURR.)	Alto	1	0	1/1	27/10/2022	✓	[-] [+]

Le candidature valutabili sono evidenziate in giallo.

Tramite il pulsante sarà possibile visualizzare il dettaglio della candidatura.

+ TUTOR

Studenti proposti da Parthenope

ID	Nome	Cognome	Dipa./Uff.	Stato	Azioni
237	Jack	Sparrow	DISAE		

Convenzioni # 1000132

RICHIEDI MODIFICA **PDF**

Offerta Tirocinio

Numero di tirocinanti richiesti: Durata in mesi: Scadenza candidatura:

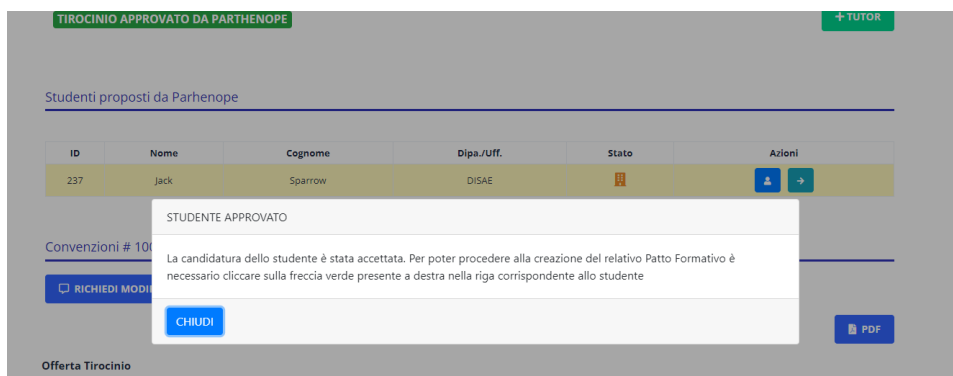
Titolo offerta (Caratteri massimi 160)

Profilo professionale richiesto: Specifica profilo:

In questa pagina l’Azienda può visualizzare i dettagli dell’offerta di tirocinio ma soprattutto può visualizzare la scheda dello studente, approvare la sua candidatura o rifiutarla.

Cliccando sull'icona “dell’omino” è possibile vedere sia i dati accademici curriculari dello studente sia il CV caricato dallo stesso.

Se l’Azienda decide di approvare la candidatura (tasto verde) riceverà un messaggio che descrive il successivo passaggio da effettuare, e cioè la redazione e firma del patto formativo.



Andando sulla freccia verso destra presente nella riga relativa alla candidatura sarà possibile inserire i dettagli del patto formativo con la scelta del Tutor aziendale, le date, gli orari, gli obiettivi e modalità del tirocinio e le eventuali facilitazioni previste.

Se non sono presenti Tutor aziendali tra cui effettuare la scelta, si potrà creare/aggiungere un nuovo Tutor inserendo indirizzo e-mail, Cognome e Nome.

5.2.Registrazione Tutor

Al Tutor arriverà una mail di invito con un link ed un token che permetteranno allo stesso di registrarsi sulla piattaforma:

Egregio Mario Verde,
 la presente per comunicarle che l'azienda Prova test (P.IVA ab331eeabe7b4b9a) le ha mandato un invito per registrarsi all'interno del software "Placement" con il ruolo di TUTOR AZIENDALE.
 Per il completamento della registrazione deve effettuare una procedura di registrazione accedendo tramite il seguente link:
https://token=eyJhbGciOiJIUzI1NiIsInR5cGU6IjwiZW50aW50IiwiaWF0IjoiMjAyMjAzMDUxMjI0Iiwidm91dC51U5xVCUbd_FFiHsJx3Kb6o5MR-ApY_hUwqgWBnaQuaU
 Attenzione, il link va copiato nel browser ed è utilizzabile per una sola registrazione.
 *** il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
 si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
 Cordiali saluti.

Inserendo nel browser il link compreso di token il tutor verrà direzionato ad una pagina in cui completare il profilo:

SCHEDA TUTOR

Indirizzo email: XXXXXXX @yopmail.com Username: prova74 Password (almeno 8 caratteri):

Nome: Mario Cognome: Verde Codice Fiscale: XXXEEE82B63Y874R Data di nascita: 01/01/1993

Ruolo aziendale: impiegato Città di nascita: Napoli Telefono Aziendale: 3333333338

[SALVA I DATI](#)

Il numero di Telefono aziendale da inserire deve essere lungo almeno 8 caratteri. Da evidenziare che se si inserisce il prefisso della Nazione va inserito nella forma (+39).

5.3. Compilazione ed invio patto formativo

Dopo l'inserimento di tutti i dati si può procedere con l'invio dell'offerta formativa all'Ufficio Placement.

OFFERTA PROGETTO FORMATIVO: CURRICULARE

Tutor Aziendale: Mario Verde [+ TUTOR](#)

Data Inizio: A partire dalla data di stipula del Patto Formativo

Accesso consentito ai locali aziendali dalle: 11:00 Alle ore: 17:00

Obiettivi e modalità del tirocinio: Aiuto

Facilitazioni previste:

[INVIA OFFERTA FORMATIVA](#)

A questo punto il patto formativo verrà rivisto e completato dall'Ufficio Placement e quando sarà pronto verrà inviato alla firma prima allo studente e solo successivamente all'Azienda ed infine al Presidente del CDS.

L'Azienda sarà avvertita da una opportuna comunicazione della necessità di procedere alla firma del patto formativo:

TIROCINIO APPROVATO DA PARTHENOPE [+ TUTOR](#)

Studenti proposti da Parthenope

ID	Nome	Cognome	Dipa./UFF.	Stato	Azioni
227	Jack	Sparrow	DISEG		

Convenzioni # 1000132 [RICHIEDI MODIFICA](#) [PDF](#)

Offerta Tirocinio

Numero di tirocinanti richiesti: 1 Durata in mesi: 3 Scadenza candidatura: 30/11/2022

Titolo offerta (Caratteri massimi 180): Aiuto test

Profilo professionale richiesto: IT e Digitale Specifica profilo: Elettronica E trattamento dei Segnali, Infrastrutture, Networks e Telecom, IT

LAUREATI IN (SCELTA MULTIPLA): AMMINISTRAZIONE E CONSULENZA AZIENDALE; AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO; AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONSULENZA AZIENDALE; BIOLOGIA PER L'ASO

Non è necessaria la firma olografa della Convenzione perché vale l'approvazione di tipo informatico.

A questo punto il documento andrà firmato dall'Università Parthenope, e precisamente dal Presidente del Corso di Studio di iscrizione dello studente candidato al tirocinio.

Al termine del processo di firma l'Azienda riceverà una comunicazione via e-mail attestante l'approvazione dell'adesione al tirocinio.

Egregio Prova test,
la presente è per comunicare l'approvazione dell'adesione al tirocinio associato alla convenzione titolo convenzione 1000132 da parte dello studente JackSparrow, numero di matricola 0103000421.
L'intera pratica ed il relativo esito possono essere visionati mediante il software "Placement" accessibile attraverso il seguente link.
<https://>

*** Il presente messaggio è stato generato automaticamente ***
si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
Cordiali saluti.

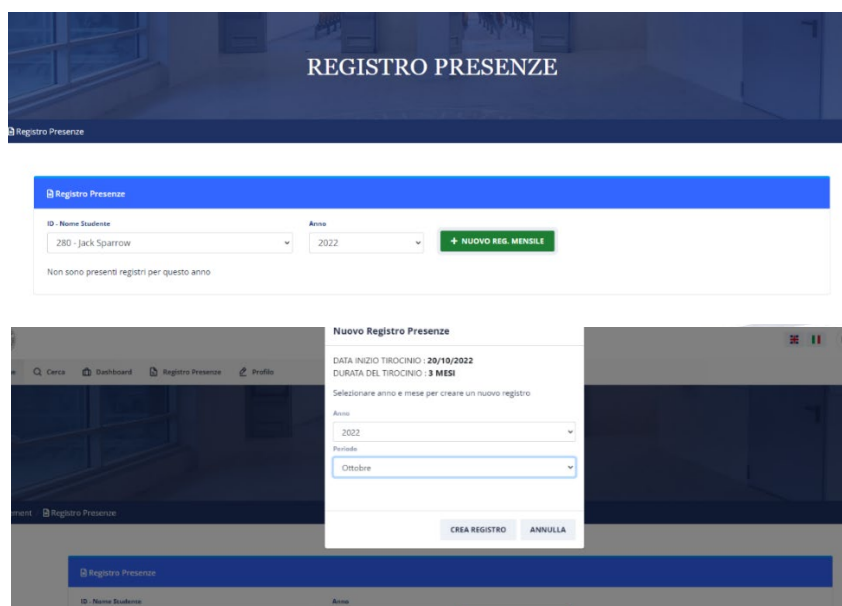
5.4. Gestione tirocinio lato Tutor Aziendale

Nel momento in cui il processo di firma del patto formativo termina il Tutor aziendale riceverà una comunicazione tramite la quale verrà informato che deve procedere alla generazione del Registro Presenze.

Gentile Mario Verde,
la presente per informarla che l'iter per il tirocinio Aiuto test con codice identificativo 280 è stato correttamente completato e concluso.
Per procedere correttamente con l'attivazione del tirocinio è necessario accedere alla piattaforma e generare i 'Registri Presenze'.
<https://>

* il presente messaggio è stato generato automaticamente *
si prega, pertanto, di non rispondere a questo indirizzo.
Cordiali saluti.

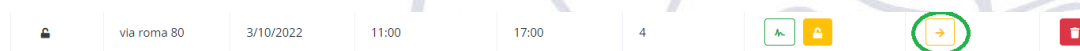
Quindi, il Tutor Aziendale dovrà collegarsi al portale e creare il registro presenze.



Si dovranno creare tanti registri quanti sono i mesi di tirocinio che lo studente dovrà compilare.

Sarà compito del tirocinante inserire di volta in volta le giornate di presenza presso la sede del tirocinio.

Il Tutor invece dovrà validare i singoli dati inseriti dal tirocinante mediante il pulsante evidenziato sotto e presente su ogni riga creata dal tirocinante nel relativo registro mensile.



Il tirocinante al termine del mese procederà con la chiusura del registro e la relativa firma dello stesso.

A sua volta il Tutor aziendale dovrà chiudere e firmare l'intero registro che quindi non potrà più essere modificato. In caso di problemi, potrà anche annullare la chiusura dello studente per permettere allo stesso di modificare/integrare il registro che ha chiuso precedentemente:



Premendo sul tasto **“Chiudi e Firma mese”** al Tutor arriverà via e-mail il token che dovrà utilizzare per la firma del registro presenze.

via roma 80	6/10/2022	11:00	17:00	4			
via roma 80	7/10/2022	11:00	17:00	4			
via roma 80	10/10/2022	11:00	17:00	4			
via roma 80	11/10/2022	11:00					
via roma 80	19/10/2022	11:00					
via roma 80	12/10/2022	11:00	17:00	4			

CONFIRMA OPERAZIONE
Sei sicuro di volere chiudere il mese?
NO **SI**

Firma periodo

Un token è stato appena inviato alla mail registrata, inserire il token nel box sottostante. Non chiudere questa finestra per non invalidare il token. Solitamente il token viene generato entro 60 secondi

Token

ANNULLA **Firma con token**

Quando il registro presenze per il tirocinio sarà compilato e firmato, il Tutor visualizzerà l'informazione che il registro è chiuso e approvato.


Registro Presenze






TIROCINIO : Aiuto test

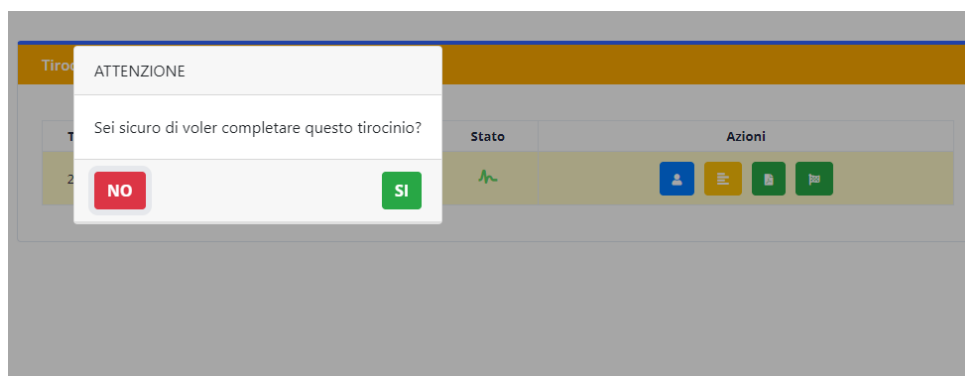
ID - Nome Studente: 280 - Jack Sparrow Anno: 2022 Registro: Seleziona **+ NUOVO REG. MENSILE**

Questo registro è stato chiuso e approvato

5.5. Chiusura Tirocinio

Quando tutti i registri saranno stati compilati e quindi il periodo di tirocinio è terminato, il Tutor può dichiarare chiuso il tirocinio tramite il pulsante 

Tirocini associati					
Tir. ▼	Conv.	Studente	Stato	Azioni	
280	203 (CURR.)	Jack Sparrow		   	



A questo punto il tirocinio lato Azienda è da considerarsi concluso.

