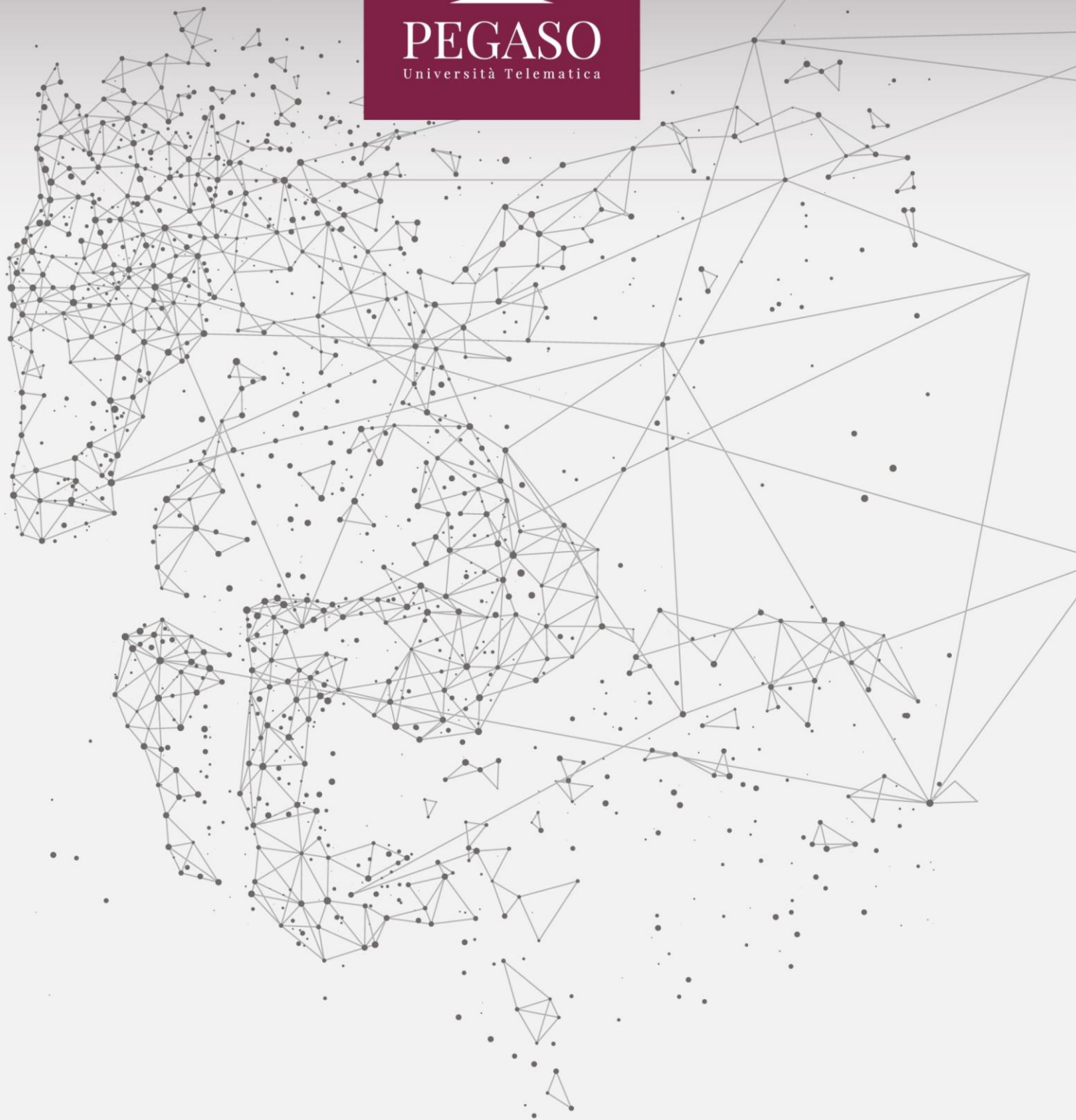




**PEGASO**  
Università Telematica



# Indice

1. FUNZIONAMENTO DELLA SEZIONE TIROCINIO .....	3
--	---

## 1. Funzionamento della sezione Tirocinio

Lo studente può avere accesso alla sezione Tirocinio a partire dalla propria Home Page cliccando sul pulsante "Tirocinio" nella sezione Strumenti (Figura 1).



Figura 1: Accesso alla sezione Tirocinio

Una volta entrato nella sezione Tirocinio lo studente dovrà selezionare l'insegnamento corrispondente nel proprio piano di studi (Figura 2).

A screenshot of a web interface. At the top, a purple banner contains the text "Prima di procedere selezionare il tirocinio da effettuare". Below this, a section titled "SELEZIONA L'INSEGNAMENTO PER CUI DESIDERI SOSTENERE IL TIROCINIO" features a dropdown menu with the selected option "CFU 15 - Tirocini formativi e di orientamento 3° Anno". A green button labeled "SELEZIONA" is positioned below the dropdown.

Figura 2: Selezione dell'insegnamento

Una volta selezionato l'insegnamento lo studente potrà ricercare l'azienda con la quale intende svolgere il tirocinio tra le aziende che hanno già stipulato una convenzione con l'Ateneo (Figura 3).

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

### Referente/Azienda

**Ricerca azienda** Ricerca tra le aziende inserendo Partita Iva o Codice Fiscale o Referente (se l'azienda non è presente puoi inserirla tramite il pulsante)

PARTITA IVA:

CODICE FISCALE:

REFERENTE/AZIENDA

**CERCA**

Figura 3: Ricerca azienda

Per effettuare la ricerca potrà inserire partita iva, codice fiscale o referente dell'azienda (Figura 4).

### Referente/Azienda

**Ricerca azienda** Ricerca tra le aziende inserendo Partita Iva o Codice Fiscale o Referente (se l'azienda non è presente puoi inserirla tramite il pulsante)

PARTITA IVA:

CODICE FISCALE:

REFERENTE/AZIENDA

**CERCA**

Figura 4: Ricerca azienda, compilazione campo

Se l'azienda non è presente all'interno del database di Ateneo (Figura 5) potrà inserirla cliccando sull'apposito tasto "Aggiungi azienda" (Figura 6). A questo punto dovrà inserire tutti i campi richiesti, compresa la convenzione stipulata con l'Ateneo (Figura 7).

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

### Referente/Azienda

**Ricerca azienda** Ricerca tra le aziende inserendo Partita Iva o Codice Fiscale o Referente (se l'azienda non è presente puoi inserirla tramite il pulsante)

**PARTITA IVA:**  
12345678910

**CODICE FISCALE:**

**REFERENTE/AZIENDA**

**Aggiungi azienda** **CERCA**

#### RISULTATI RICERCA

Nome	Città	Provincia	Indirizzo	Referente	Email	Partita Iva	Codice Fiscale	Selezione
Azienda DEMO	Napoli	Napoli	Via Boito,22	Sig Esposito	demo@demo.it	12345678910	mrmmsm77c03f839r	<b>SELEZIONA</b>

Figura 5: Ricerca azienda, azienda presente

### Referente/Azienda

**Ricerca azienda** Ricerca tra le aziende inserendo Partita Iva o Codice Fiscale o Referente (se l'azienda non è presente puoi inserirla tramite il pulsante)

**PARTITA IVA:**  
12345678910

**CODICE FISCALE:**

**REFERENTE/AZIENDA**

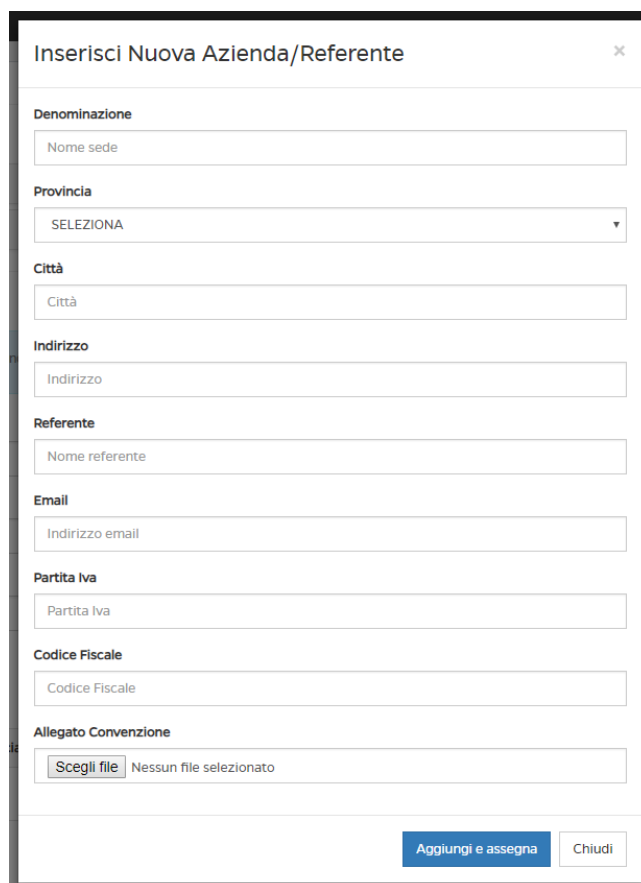
**Aggiungi azienda** **CERCA**

#### RISULTATI RICERCA

Nome	Città	Provincia	Indirizzo	Referente	Email	Partita Iva	Codice Fiscale	Selezione
Azienda DEMO	Napoli	Napoli	Via Boito,22	Sig Esposito	demo@demo.it	12345678910	mrmmsm77c03f839r	<b>SELEZIONA</b>

Figura 6: Ricerca azienda. Aggiungi azienda

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio



Inserisci Nuova Azienda/Referente

**Denominazione**  
Nome sede

**Provincia**  
SELEZIONA

**Città**  
Città

**Indirizzo**  
Indirizzo

**Referente**  
Nome referente

**Email**  
Indirizzo email

**Partita Iva**  
Partita Iva

**Codice Fiscale**  
Codice Fiscale

**Allegato Convenzione**  
Scegli file Nessun file selezionato

Aggiungi e assegna Chiudi

Figura 7: Aggiungi azienda: campi richiesti

A questo punto, una volta selezionata l'azienda, lo studente dovrà caricare un progetto di tirocinio (Figura 8) e attendere, dopo il caricamento, la conferma da parte della segreteria didattica (Figura 9).

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

### Referente/Azienda

Nome	Azienda DEMO
Città	Napoli - Napoli
P.IVA/CF	12345678910 mrrmmsm77c03f839r
Azienda/Referente	Sig Esposito
Contatto E-Mail	demo@demo.it

I TUOI DOCUMENTI DEL TIROCINIO

**Caricare un progetto** per i dettagli della procedura visualizzare la sezione Avvisi in alto

**Seleziona File**

**Carica il progetto per il tirocinio**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Stato Avanzamento

Azienda	20% completato
---------	----------------

**Azienda selezionata** Azienda selezionata correttamente, in attesa del progetto del tirocinio

Figura 8: Carica progetto

### Referente/Azienda

Nome	Azienda DEMO
Città	Napoli - Napoli
P.IVA/CF	12345678910 mrrmmsm77c03f839r
Azienda/Referente	Sig Esposito
Contatto E-Mail	demo@demo.it

I TUOI DOCUMENTI DEL TIROCINIO

File del progetto caricato

**Scarica Progetto** **Ricarica file**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Stato Avanzamento

Azienda	Progetto	40% completato
---------	----------	----------------

**Progetto caricato** Attendere conferma della segreteria studenti.

Figura 9: Carica progetto: attendere conferma dalla segreteria studenti

Una volta ricevuta conferma da parte della segreteria studenti, sarà necessario compilare un questionario di gradimento (Figura 10 e Figura 11).

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

### Referente/Azienda

Nome	Azienda DEMO
Città	Napoli - Napoli
P.IVA/CF	12345678910 mrrmmsm77c03f839r
Azienda/Referente	Sig Esposito
Contatto E-Mail	demo@demo.it

### I TUOI DOCUMENTI DEL TIROCINIO

File del progetto caricato

[Scarica Progetto](#)

**E' necessario compilare il questionario** per i dettagli della procedura visualizzare la sezione Avvisi in alto

[VAI AL QUESTIONARIO](#)

### Stato Avanzamento

Azienda

Progetto

Progetto ok

60% completato

**Progetto confermato** Può caricare il report che certifica le ore di tirocinio presso l'azienda indicata.

Figura 10: Questionario da compilare

### QUESTIONARIO DI SODDISFAZIONE DEL TIROCINIO DA PARTE DELLO STUDENTE

1) Quali canali sono stati utilizzati per trovare accoglienza per il tirocinio?

- Tramite l'Ufficio Tirocini
- Tramite conoscenze personali
- Altro (specificare):

2) Sono stati rispettati gli obbiettivi del tirocinio?

- Pienamente Soddisfatto
- Soddisfatto
- Soddisfatto in parte
- Insoddisfatto
- Molto Insoddisfatto

Figura 11: Questionario da compilare: domande



## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

Una volta ultimata la compilazione del questionario allo studente restano da caricare:

- Report ore per il tirocinio
- Certificazione
- Relazione finale

Potrà caricare tutto tramite gli appositi campi (Figura 12).

The image shows a screenshot of a web interface for uploading documents. It consists of three vertically stacked sections, each with a light blue header bar and a white content area. Each section starts with an information icon (i) and a title: 'Caricare report ore', 'Caricare certificazione', and 'Caricare relazione'. Below each title is a link that says 'per i dettagli della procedura visualizzare la sezione Avvisi in alto'. In the content area of each section, there is a blue button labeled 'Seleziona file' and a bolded label: 'Carica il report ore per il tirocinio', 'Carica certificazione', and 'Carica relazione'.

Figura 12: Documenti da caricare

Una volta caricati i documenti lo studente dovrà attendere approvazione da parte della segreteria studenti (Figura 13).

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

I TUOI DOCUMENTI DEL TIROCINIO

File del progetto caricato

⊕ Scarica Progetto

File del report delle ore caricato

⊕ Scarica report ore Ricarica file

File certificazione

⊕ Scarica certificazione Ricarica file

File relazione

⊕ Scarica relazione Ricarica file

### Stato Avanzamento

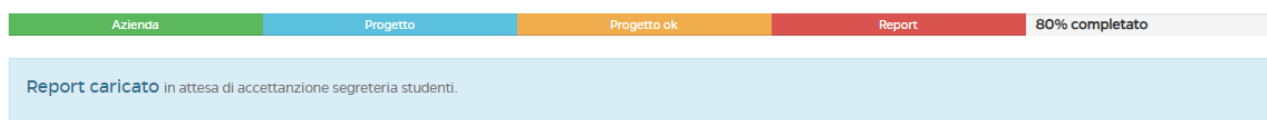


Figura 13: Attesa approvazione documenti

Una volta approvati i documenti tutta la procedura sarà completa. Solo a questo punto, come si vede in figura 14, la barra che segnala lo stato di avanzamento diventerà completamente verde e segnerà una percentuale del 100%.

## Guida all'utilizzo della sezione Tirocinio

I TUOI DOCUMENTI DEL TIROCINIO

File del progetto caricato

Scarica Progetto

File del report delle ore caricato

Scarica report ore

File certificazione

Scarica certificazione

File relazione

Scarica relazione

### Stato Avanzamento

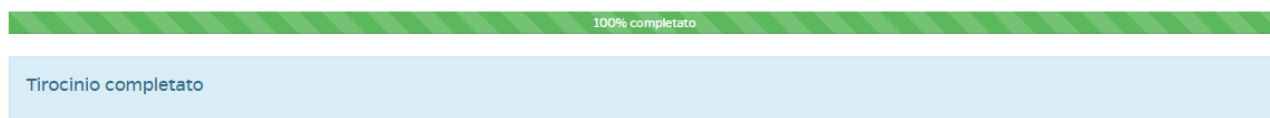


Figura 14: Procedura completata