



MASTERCOM
PRO

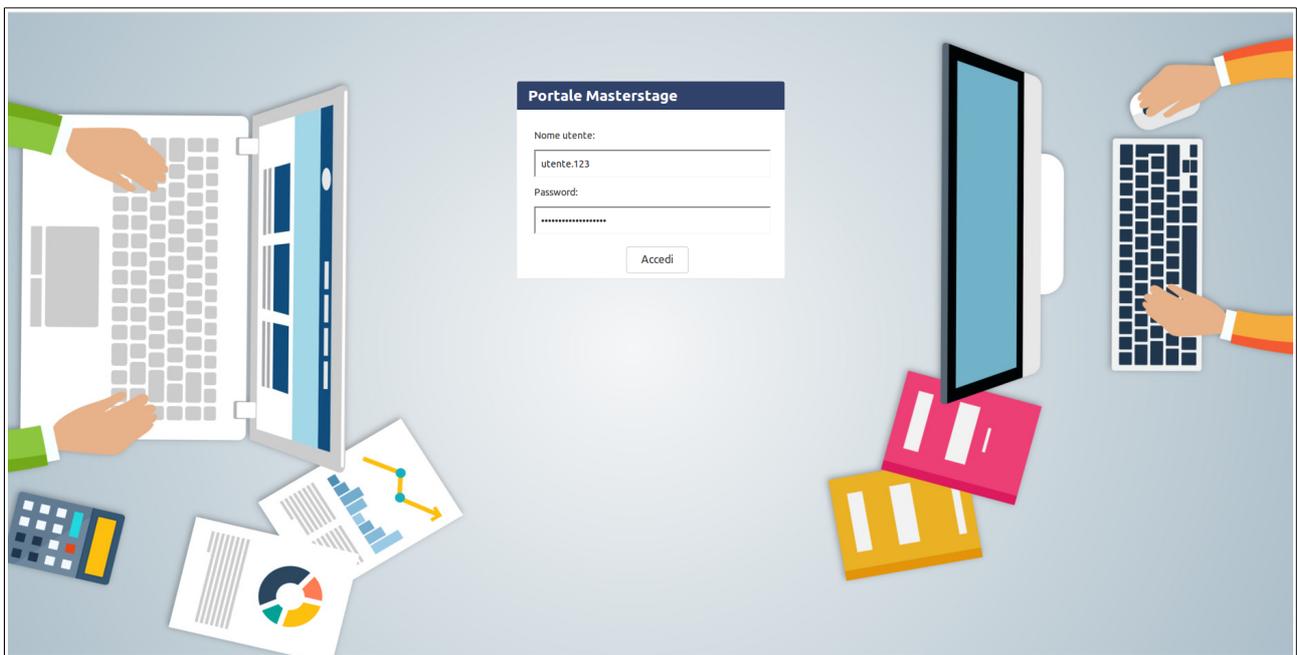
MASTERSTAGE
ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
GUIDA PER L'UTENTE DOCENTE
(TUTOR SCOLASTICO)



Il presente manuale è dedicato alla gestione dei percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro, mediante il portale MasterStage. Assimilare i principi di funzionamento si rivelerà di estrema utilità nell'utilizzo del software, velocizzando numerose operazioni.

Modalità d'accesso

Digitare il link del Portale MasterStage dell'Istituto nella barra degli indirizzi del proprio browser ed inserire le credenziali normalmente utilizzate per accedere a MasterCom.



Gestione Scuola

Portale Tutor scolastico Masterstage Benvenuto, Marcella. Modifica password / Annulla l'accesso

Gestione Scuola | Gestione Azienda | Gestione Competenze | Gestione Progetti | Gestione Stage | Gestione Questionari

Studenti

Anagrafica

| | |
|----------|----------|
| Aziende | Modifica |
| Studenti | Modifica |

Le Mie Azioni
Nulla disponibile

Progetti

| | | |
|---------------------|------------|----------|
| Competenze Progetto | + Aggiungi | Modifica |
| Progetti | + Aggiungi | Modifica |
| Rubrica Competenze | + Aggiungi | Modifica |
| Stage | + Aggiungi | Modifica |

Questionari

| | | |
|---------------------------------|------------|----------|
| Quesiti Valutazione Studente | + Aggiungi | Modifica |
| Quesiti Valutazione Tutor Scol. | + Aggiungi | Modifica |
| Rubrica Valutazioni Studente | + Aggiungi | Modifica |
| Rubrica Valutazioni Tutor Scol. | + Aggiungi | Modifica |

All'interno di quest'area è possibile visualizzare gli studenti importati direttamente dagli elenchi del gestionale MasterCom. Accedere a *Gestione Scuola*, quindi selezionare la voce *Studenti*.

Studenti

Questa sezione mostra l'elenco di tutti gli studenti (solitamente del terzo, quarto e quinto anno) delle classi che nel SETUP/C12 di MasterCom risultino attive nell'uso dell'alternanza scuola-lavoro (si veda il manuale per utenti Amministratori).

La visualizzazione degli elenchi studenti potrà essere filtrata secondo la classe, la sezione o l'indirizzo, grazie agli strumenti disponibili nella pagina. Si potrà inoltre filtrare digitando una parola chiave nel campo *Cerca* (nome dello studente, città).

Portale Scuole Masterstage Welcome, Serale. Modifica password / Annulla l'accesso

Pannello di Controllo | **Gestione Scuola** | Gestione Azienda | Gestione Competenze | Gestione Questionari | Gestione Progetti | Gestione Stage

Studenti | Tutors Scolastici | Accreditementi

Cerca [] Classe [] Sezione [] **Cerca** Aggiorna Studenti

| <input type="checkbox"/> | Cognome | Nome | Codice fiscale | Classe | Sezione | Indirizzo di studio | Sede scolastica | N.Stage | Corso sicurezza |
|--------------------------|-----------|-----------|------------------|--------|---------|---------------------|-----------------|---------|-------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> | ALIGHIERI | DANTE | LGHNT00D07D612O | 5 | A | Liceo Linguistico | Sede principale | 5 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Ardini | Tommasina | RDNTM503D13A573C | 3 | A | Liceo Linguistico | Sede principale | 3 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Carri | Giacoma | CRRGCM03T03B499O | 3 | A | Liceo Linguistico | Sede principale | 2 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Colino | Federico | CLNFRC03M05B283D | 3 | A | Liceo Linguistico | Sede principale | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | CORTE | ZACCARIA | CRTZCR10C05L969E | 3 | A | PRIMARIA | Sede principale | 1 | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Crossi | Tommaso | CRSTMS03H11C669Z | 3 | A | Liceo Linguistico | Sede principale | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> |

Per indirizzo di studio
Tutti
Liceo Linguistico
PRIMARIA
-

Cliccando sul singolo nominativo è possibile visualizzare i dettagli: *Dati principali* (indirizzo/classe di provenienza), *Residenza*, *Dati Anagrafici* ed elenco degli *Stage* personali; in quest'ultima sezione, cliccando sulle voci *Vedi stage*, sarà possibile accedere direttamente alle informazioni di svolgimento dei singoli stage.

[Pagina iniziale](#) > [Anagrafica](#) > [Studenti](#) > Rossi Mario (3A Liceo Linguistico)

[Dati Principali](#)[Residenza](#)[Dati Anagrafici](#)[Stage](#)

Studente

Cognome: Rossi

Nome: Mario

Dati Scolastici

Sede scolastica: Sede principale

Classe: 3

Sezione: A

Indirizzo studio: Liceo Linguistico

Gestione Azienda

Aziende

Questa pagina riassume tutti i nominativi delle aziende disponibili, con la possibilità di apporre un filtro in base alla città di appartenenza e alla tipologia di settore; per ognuna di esse, è inoltre possibile accedere alla scheda di dettaglio, che include dati anagrafici, contatti, referenti e tutor.

Portale Tutor scolastico Masterstage Benvenuto, Marcella [Modifica password](#) / [Annulla l'accesso](#)

[Gestione Scuola](#) **[Gestione Azienda](#)** [Gestione Competenze](#) [Gestione Progetti](#) [Gestione Stage](#) [Gestione Questionari](#)

Aziende

[Cerca](#)

| Ragione sociale | Indirizzo | Città | Telefono | Fax | Per città |
|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------|-----|---|
| Zemme | Via Bassanese , 23 | CASSOLA | 3899737797 | | Tutti CASSOLA Correggio Limito di Pioltello Milano Parma Roma Torino - |
| Chiesi Farmaceutici | Via Paradigna | Parma | +39 0521 123456 | | |
| Esselunga | Via Giambologna, 1 | Limito di Pioltello | +39 02 92931 | | |
| FIAT | Corso Giovanni Agnelli, 200 | Torino | +39 011 628211 | | |
| Google Milan | Via Federico Confalonieri 4 | Milano | +39 02-36618 300 | | |
| Mastertek | Via Pippo, 56 | Parma | - | | |
| MasterTraining s.r.l | via San Martino 11 | Correggio | 3493898449 | | |
| Poste Italiane | Viale Europa, 190 | Roma | +39 06 123456 | | |
| prova | - | - | - | | |
| Ristorante Cracco | Via Victor Hugo, 4 | Milano | +39 02 876774 | | |
| UniCredit | Corso Sempione, 95 | Milano | +39 02 86812203 | | |

Per tipo azienda

Tutti
Agricoltura, Silvicoltura E Pesca
Altre Attività Di Servizi

Cliccando il nome dell'azienda, è possibile accedere alla schermata di riepilogo con tutti i dettagli della stessa: *Dati principali*, *Contatti*, *Referenti* e *Tutors*. Da questa interfaccia, utilizzando la voce *Stampa dati accesso* si produrrà un documento di testo modificabile con le informazioni di accesso utili all'azienda.

Portale Scuole Masterstage Benvenuto, Serale. [Modifica password](#) / [Annulla l'accesso](#)

[Gestione Scuola](#) **[Gestione Azienda](#)** [Gestione Competenze](#) [Gestione Progetti](#) [Gestione Stage](#) [Gestione Questionari](#)

Aziende **Tutors Aziendali**

[Pagina iniziale](#) > [Anagrafica](#) > [Aziende](#) > [Chiesi Farmaceutici](#)

[Dati Principali](#) [Contatti](#) [Referenti](#) [Tutors](#) [Stampa dati accesso](#)

Dati Principali

| | |
|------------------|---------------------|
| Ragione sociale: | Chiesi Farmaceutici |
| Indirizzo: | Via Paradigna |
| Cap: | 43122 |
| Città': | Parma |
| Provincia: | PR - PARMA |

Stampa delle credenziali di accesso per l'azienda

Il portale MasterStage è accessibile anche da parte dell'azienda. La scuola potrà fornire il link e le credenziali di accesso, semplicemente cliccando sul pulsante *Stampa dati accesso*: da quel momento, l'azienda potrà gestire una propria visualizzazione di progetti attivi, studenti abbinati, valutazione delle competenze e registro delle presenze. Il documento con le credenziali azienda apparirà come segue:

| |
|---|
| <p style="text-align: center;">DATI DI ACCESSO PORTALE A.S.L. AMMINISTRATORE AZIENDALE</p> |
|---|

Istituto di Istruzione Superiore "Mario Rossi" (RM)

Spett.le MASTERTRAINING srl

Con la presente vi inviamo i dati per l'accesso al portale di gestione dell'alternanza scuola lavoro come da accreditamento precedentemente concordato.

INDIRIZZO PORTALE: https://alternanza.registroelettronico.com/aziende_admin

UTENTE: master

PASSWORD: training

Si ricorda che la password è liberamente modificabile da questo utente e si consiglia di farlo al primo utilizzo.

Gestione Competenze

Rubrica Competenze

In quest'area vengono elencate tutte le competenze inserite sulla scuola.

Per inserire una nuova competenza, cliccare *Aggiungi Competenza* e compilare i campi richiesti, avendo cura di indicare:

- **Nome:** identifica la competenza nel sistema di ricerca del portale.
- **Focus:** include le attività atte al raggiungimento della competenza.
- **Competenza:** la dicitura della competenza riportata nelle stampe dei documenti.
- **Livelli di Competenza:** permette di abbinare un descrittore per ogni livello numerico di competenza impostato. Per aggiungere un nuovo livello basterà cliccare su *Aggiungi un altro livello di competenza*.
- **Predefinita:** se selezionato, la competenza sarà applicata ai nuovi progetti in modo automatico (senza necessità di associarla manualmente).

Per modificare una competenza basta cliccare sul nome della competenza e correggerne i dati, prima di procedere al salvataggio di questi col pulsante *Salva*; per crearne una nuova a partire da una competenza già esistente, basterà riaprire quest'ultima, poi cliccare su *Salva come nuovo* e provvedere a modificare le informazioni necessarie prima di salvare con *Salva*.

Nota

Per questioni organizzative di ogni istituto, prima di aggiungere nuove competenze, consigliamo di consultare il/i referente/i dell'alternanza scuola-lavoro, per accertarsi che questa operazione sia disponibile per i singoli insegnanti o se vi siano regolamentazioni interne differenti.

Gestione Questionari

Rubrica Valutazione Studente

Da questa sezione è possibile impostare diversi questionari da proporre agli studenti, per la valutazione degli aspetti più importanti, al termine delle esperienze di progetto. La procedura corretta prevede la creazione di un nuovo questionario con le diverse domande, quindi la definizione delle risposte predefinite per ogni domanda.

| Nome | Descrizione |
|-----------------------|--------------------------------|
| Corso sulla sicurezza | Quesiti per formazione interne |
| Report post-progetto | Valutazioni personali |
| Stage in azienda | Quesiti per stage esterni |

3 Rubrica Valutazioni Studente

Per aggiungere un nuovo questionario, cliccare su *Aggiungi Rubrica Valutazione Studente*; in alternativa è possibile selezionare il nome di un questionario già creato, per accedervi ed apportare correzioni. È possibile definire il titolo del questionario compilando i campi della sezione *Dati Principali*, quindi indicare l'elenco delle domande e la loro priorità dalla lista sottostante dei *Questionari Valutazione Studente*.

Pagina iniziale > Questionari > Rubrica Valutazioni Studente > Istituto MasterCom > Corso sulla sicurezza

Dati Principali

Nome:

Descrizione:

Quesiti Valutazione Studente

| Ordinamento | Quesito | Risposte | Vedi | Cancellare? |
|--------------------------------|---|--|------|--------------------------|
| <input type="text" value="1"/> | <input <="" td="" type="text" value="Hai potuto seguire tutto il corso?"/> <td>1 - Sì, tutto 2 - Quasi completamente 3 - Non ho potuto seguire tutto il corso</td> <td>Vedi</td> <td><input type="checkbox"/></td> | 1 - Sì, tutto 2 - Quasi completamente 3 - Non ho potuto seguire tutto il corso | Vedi | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="2"/> | <input <="" td="" type="text" value="Ritieni di aver imparato nuove nozioni?"/> <td>1 - Sì, molto di quello che ho imparato non lo sap... 2 - Abbastanza, ho aggiunto qualche nozione che no... 3 - Più o meno, conoscevo già tutti gli argomenti.</td> <td>Vedi</td> <td><input type="checkbox"/></td> | 1 - Sì, molto di quello che ho imparato non lo sap... 2 - Abbastanza, ho aggiunto qualche nozione che no... 3 - Più o meno, conoscevo già tutti gli argomenti. | Vedi | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="3"/> | <input <="" td="" type="text" value="Ritieni utile applicare quanto imparato?"/> <td>1 - Certo, per la sicurezza mia ed altrui. 2 - Sì, ma forse alcune cose sono esagerate. 3 - Credo ci sia troppa burocrazia.</td> <td>Vedi</td> <td><input type="checkbox"/></td> | 1 - Certo, per la sicurezza mia ed altrui. 2 - Sì, ma forse alcune cose sono esagerate. 3 - Credo ci sia troppa burocrazia. | Vedi | <input type="checkbox"/> |

[Aggiungi un altro Quesito valutazione studente.](#)

È possibile aggiungere quante domande si voglia ed aggiungere campi, cliccando sulla voce *Aggiungi un altro Questionario Valutazione Studente*. Terminata questa prima fase, si consiglia di cliccare su *Salva e continua le modifiche*. Per configurare le risposte di ogni domanda inserita, cliccare sulla rispettiva riga alla voce *Vedi*.

Portale Scuole Masterstage Benvenuto, Alternanza. [Modifica password](#) / [Annulla l'accesso](#)

[Gestione Scuola](#) | [Gestione Azienda](#) | [Gestione Competenze](#) | [Gestione Progetti](#) | [Gestione Stage](#) | **[Gestione Questionari](#)**

[Rubrica Valutazioni Studente](#) | **[Quesiti Valutazione Studente](#)** | [Rubrica Valutazioni Tutor Scol.](#) | [Quesiti Valutazione Tutor Scol.](#)

[Pagina iniziale](#) > [Questionari](#) > [Quesiti Valutazione Studente](#) > Istituto MasterCom - Corso sulla sicurezza - 2

Dati Principali

Valutazione studente: * Istituto MasterCom - Corso sulla sicurezza Vedi: [Vedi](#)

Ordinamento: *

Quesito: *

Risposte Valutazione Studente

| Ordinamento | Risposta | Cancellare? |
|--------------------------------|--|--------------------------|
| <input type="text" value="1"/> | <input type="text" value="Sì, molto di quello che ho imparato non lo sapevo."/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="2"/> | <input type="text" value="Abbastanza, ho aggiunto qualche nozione che non conoscevo"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="text" value="3"/> | <input type="text" value="Più o meno, conoscevo già tutti gli argomenti."/> | <input type="checkbox"/> |

[Storia](#)

[Aggiungi un altro Risposta quesito valutazione studente.](#)

Analogamente a quanto fatto per definire le domande, avendone selezionata una, è ora possibile impostare la sequenza di risposte che si intende rendere disponibili per lo studente; ogni risposta potrà essere ordinata secondo la priorità numerica della colonna *Ordinamento*. Si possono elencare quante risposte si voglia, cliccando su *Aggiungi Risposta quesito valutazione studente*. Terminata questa fase, procedere al salvataggio dei dati.

Quesiti Valutazione Studente

In questa sezione sono riepilogate tutte le domande, inserite nei vari quesiti per gli alunni. È utile muoversi da questa sezione per ritrovare rapidamente specifiche domande caricate in precedenza.

Rubrica Valutazioni Tutor Scol.

Quest'area della piattaforma permette la predisposizione di questionari per i docenti, nello stesso modo spiegato al paragrafo superiore *Rubrica Valutazione Studente*. L'unica differenza è che i questionari qui creati, potranno essere proposti solo ai tutor scolastici.

Quesiti Valutazione Tutor Scol.

In questa sezione sono riepilogate tutte le domande, inserite nei vari quesiti per i tutor scolastici. È utile muoversi da questa sezione per ritrovare rapidamente specifiche domande caricate in precedenza.

Gestione Progetti

Progetti

Portale Scuole Masterstage ADMIN Benvenuto, Alternanza Modifica password / Annulla l'accesso

Gestione Scuola Gestione Azienda Gestione Competenze **Gestione Progetti** Gestione Stage

Progetti Competenze Progetto

Cerca [Aggiungi progetto](#)

| Nome | Posti disponibili | Numero ore | Data inizio | Azienda | Attivo | Stato |
|---------------------------------|-------------------|------------|----------------|--------------|-------------------------------------|-----------|
| Stage aziendale (Indirizzo CAT) | 1 | 130 | 20 Giugno 2016 | Google Milan | <input checked="" type="checkbox"/> | Approvato |

1 progetto

Per attivo: Tutti, SI, No

Per stato: Tutti, Proposto, Approvato, In corso, Terminato

Per data inizio: **Qualsiasi data**, Oggi, Ultimi 7 giorni, Questo mese, Quest'anno

La sezione mostra un elenco di tutti i progetti creati e rintracciabili tramite i filtri sulla destra (*Attivo, Per stato, Per data inizio*) oppure per nome, dall'apposito campo col pulsante *Cerca*. Per caricare un nuovo progetto cliccare *Aggiungi progetto*, in alto a destra.

Portale Scuole Masterstage Benvenuto, Serale Modifica password / Annulla l'accesso

Gestione Scuola Gestione Azienda Gestione Competenze **Gestione Progetti** Gestione Stage Gestione Questionari

Progetti Competenze Progetto

Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Aggiungi progetto

Dati Principali Tutors Studenti Abilitati Richieste Stage Valutazione Rischi

Competenze Val. Studente Val. Tutor Scol. Allegati

Dati Principali

Azienda:

Nome:

Descrizione:

[Salva](#)

[Salva e aggiungi un altro](#)

[Salva e continua le modifiche](#)

La compilazione dei dati di un nuovo progetto è stata suddivisa per argomento e può essere completata compilando in successione le relative schede (*Dati principali, Tutors, Studenti abilitati, Richieste stage, Valutazione rischi, Competenze, Val. Studente, Val. Tutor scol. ed Allegati*), da sinistra a destra; periodicamente è possibile utilizzare il pulsante *Salva e continua le modifiche*, per assicurarsi di salvare quanto inserito fino al momento. Il pulsante *Duplica progetto* consente invece di creare un clone e partire dal preesistente per creare più velocemente un nuovo progetto mantenendo (senza doverli reinserire) alcuni dati invariati.

Dati Principali

Le prime informazioni da inserire sono:

- *Azienda*: selezionando, tramite menu a tendina o ricerca, una delle aziende presenti tra gli *Accreditamenti*
- *Nome*: titolo del progetto
- *Descrizione*: varie informazioni sul progetto (campo facoltativo)

The screenshot shows a web form divided into two main sections: 'Dati Operativi' and 'Stato Progetto'.
Dati Operativi section includes:

- Mansioni:** A text input field.
- Luogo svolgimento:** A text input field.
- Data inizio:** A date picker with a calendar icon and a button labeled 'Oggi'. Below it, a note reads: 'Nota: Sei 1 ora in anticipo rispetto al server.'
- Data fine:** A date picker with a calendar icon and a button labeled 'Oggi'. Below it, a note reads: 'Nota: Sei 1 ora in anticipo rispetto al server.'
- Numero ore: *** A text input field containing the number '1'.
- Orario inizio:** A time picker with a clock icon and a button labeled 'Adesso'. Below it, a note reads: 'Nota: Sei 1 ora in anticipo rispetto al server.'
- Orario fine:** A time picker with a clock icon and a button labeled 'Adesso'. Below it, a note reads: 'Nota: Sei 1 ora in anticipo rispetto al server.'

Stato Progetto section includes:

- Conferma scuola:** A checkbox that is currently unchecked.
- Conferma azienda:** A checkbox that is currently unchecked.
- Attivo:** A red plus sign icon.
- Posti disponibili: *** A text input field containing the number '1'.
- Stato: *** A radio button selection with four options: 'Proposto' (selected), 'Approvato', 'In corso', and 'Terminato'.

Si può ora procedere alla compilazione di informazioni aggiuntive, di carattere generale:

- *Mansioni*: indicare il tipo di attività svolta dagli alunni partecipanti al progetto
- *Data inizio / Data fine*: periodo di svolgimento del progetto
- *Numero ore*: monteore previsto per ogni singolo alunno che partecipa al progetto
- *Orario inizio / Orario fine*: inserire l'orario indicativo nel quale lo studente sarà normalmente impegnato (la rilevazione di orari e presenze effettive avverrà successivamente in *Stage > Registro presenze*)

Nella sezione *Luogo Svolgimento* è possibile indicare la sede in cui gli studenti si recheranno. Il menù a tendina mette a disposizione le sedi caricate dall'utente Amministratore. Si possono anche digitare indirizzo e recapiti di contatto.

| Luogo Svolgimento | |
|--------------------|---|
| Sede azienda: | Esselunga - Esselunga - sede di Bologna    |
| Luogo svolgimento: | Via Di Qui 10 - Bologna (BO) |
| Telefono sede: | +39 02-36618 300 |
| Email sede: | info@google.mi.it |

Nell'ultima sezione, *Stato Progetto*, l'istituto gestisce le conferme al progetto sia dal lato della scuola, che dell'azienda (qualora quest'ultima non abbia già dato la propria conferma). Gli stati di avanzamento dei progetti possono essere di quattro tipologie:

- *Proposto*: progetto in attesa di approvazione da una o entrambe le parti e riportato negli elenchi con il simbolo di una X rossa.
- *Approvato*: la voce si attiva automaticamente quando il progetto presenta entrambe le conferme; da questo momento il progetto risulterà attivo e riportato con una spunta verde.
- *In corso*: il progetto si attiva a partire dalla data d'inizio indicata nei dati operativi.
- *Terminato*: il progetto si chiude al momento della data di fine, indicata nei dati operativi.

| Stato Progetto | |
|--------------------|---|
| Conferma scuola | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Conferma azienda | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Attivo: |  |
| Posti disponibili: | 1 |
| Stato: * | <input type="radio"/> Proposto <input checked="" type="radio"/> Approvato <input type="radio"/> In corso <input type="radio"/> Terminato |

Tutors

Permette di selezionare il *Tutor scolastico* dall'elenco dei docenti abilitati ed inserire il *Tutor aziendale*. In particolare, per inserire un tutor aziendale già presente in elenco, lo si potrà semplicemente selezionare dalla tendina; nel caso di un nuovo tutor aziendale, invece, basterà compilare i campi sottostanti con i dati del cognome, nome, email e telefono.

The screenshot shows the 'Tutors' section within the 'Gestione Progetti' module. The breadcrumb trail is 'Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom'. The main navigation includes 'Dati Principali', 'Dati Operativi', 'Tutors', 'Stato Progetto', 'Studenti Abilitati', 'Stage Attivi', and 'Valutazione Rischi'. The 'Tutors' sub-section is active, showing 'Tutor scolastico:' as 'DIACONI GIOVANNI' and 'Tutor aziendale:' as 'Torregrossa Francesco'. Below this, there are input fields for 'Cognome tutor aziendale:', 'Nome tutor aziendale:', 'Email tutor aziendale:', and 'Telefono tutor aziendale:'. On the right, there are buttons for 'Salva', 'Salva come nuovo', 'Salva e continua le modifiche', and 'Cancella', along with links for 'Stampa Valutazione Rischi' and 'Storia'.

Valutazione Rischi

Questa sezione mostra tutti gli elementi richiesti dal Ministero per la compilazione del DVR (Documento di Valutazione Rischi). È sufficiente spuntare le voci attinenti il progetto e cliccare su *Stampa Valutazione Rischi* per produrre il documento di testo, come da modello normativo. La fase di stampa del DVR è facoltativa e non pregiudica alcuna procedura successiva.

The screenshot shows the 'Valutazione Rischi' section within the 'Gestione Progetti' module. The breadcrumb trail is 'Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Progetto dimostrativo: Chiesi Farmaceutici - Istituto MasterCom'. The main navigation includes 'Dati Principali', 'Tutors', 'Studenti Abilitati', 'Richieste Stage', 'Valutazione Rischi', and 'Competenze'. The 'Valutazione Rischi' sub-section is active, showing a list of risk assessment items with checkboxes and input fields. The items are: 'Utilizzo macchine' (checked), 'Utilizzo attrezzature' (checked), 'Sostanze utilizzate (specificare quali):' (input field with 'Solventi'), 'E' consentito un sopralluogo preliminare in azienda da parte del tutor scolastico?' (checked), 'Formazione tutor aziendale' (unchecked), 'Formazione sicurezza tutor aziendale' (unchecked), and 'Dvr azienda rischi stage' (unchecked). On the right, there are buttons for 'Salva', 'Salva come nuovo', 'Salva e continua le modifiche', and 'Cancella', along with links for 'Stampa Valutazione Rischi', 'Genera Stage Studenti', 'Ripristina Quesiti Studenti', 'Ripristina Quesiti Tutor Scol.', and 'Storia'.

Competenze

Pagina dedicata all'associazione delle competenze per il progetto attuale. È possibile abbinare più competenze, selezionando le voci interessate dal menu a tendina. Dopo aver salvato i dati, i campi sottostanti *Focus*, *Competenza* e *Livelli* si compileranno in automatico e sarà possibile decidere se attenersi a quanto già previsto oppure modificarli. È possibile aggiungere più competenze cliccando sull'apposita voce in basso a sinistra.

Le competenze abilitate come Predefinite (si veda *Gestione Competenze*) saranno associate al progetto in modo automatico, senza necessità di richiamarle manualmente.

Portale Scuole Masterstage Benvenuto, Serale. Modifica password / Annulla l'accesso

Gestione Scuola | Gestione Azienda | Gestione Competenze | **Gestione Progetti** | Gestione Stage | Gestione Questionari

Progetti | **Competenze Progetto**

Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Progetto dimostrativo: Chiesi Farmaceutici - Istituto MasterCom

Dati Principali | Tutors | Studenti Abilitati | Richieste Stage | Valutazione Rischi | **Competenze**

Val. Studente | Val. Tutor Scol. | Allegati

Competenze Progetto

Competenza progetto: Analisi dei risultati [Cancella]

Rubrica competenza: Analisi dei risultati [x] [pencil] [plus]

Mod.: [Modifica](#)

Focus: Redigere personalmente o in team analisi e relazioni sulle esperienze di laboratorio

Competenza: Elaborare criticamente una propria analisi dei fenomeni posti in attenzione e la ricerca di strategie atte a favorire nuove scoperte scientifiche

Livelli: 3 - Livello pienamente raggiunto
2 - Livello raggiunto sufficientemente
1 - Livello non raggiunto

Competenza progetto: Relazioni e raffronti tra lingue [Cancella]

Rubrica competenza: Relazioni e raffronti tra lingue [x] [pencil] [plus]

Mod.: [Modifica](#)

Salva

Salva come nuovo

Salva e continua le modifiche

Cancella

Stampa Valutazione Rischi

Genera Stage Studenti

Ripristina Quesiti Studenti

Ripristina Quesiti Tutor Scol.

Storia

Val. Studente e Val. Tutor Scol.

Sezione dedicata all'abbinamento di un questionario di valutazione al progetto attuale. I questionari possono essere proposti allo studente o al tutor scolastico in due schermate differenti, ma la modalità di abbinamento resta invariata. Per la generazione di nuovi questionari, si rimanda all'apposita sezione.

Per abbinare un questionario di interesse per lo studente (precedentemente creato), selezionare la scheda *Val. Studente*, quindi scegliere il questionario interessato dal menu a tendina e salvare con *Salva e continua le modifiche*. Selezionando ora la voce di destra *Ripristina Quesiti Studenti*, la pagina si completerà con i dettagli del questionario scelto.

Per abbinare un questionario di interesse per il tutor scolastico (precedentemente creato), selezionare la scheda *Val. Tutor Scol.*, quindi scegliere il questionario interessato dal menu a tendina e salvare con *Salva e continua le modifiche*. Selezionando ora la voce di destra *Ripristina Quesiti Tutor Scol.*, la pagina si completerà con i dettagli del questionario scelto.

Portale Scuole Masterstage Benvenuto, Serale. [Modifica password](#) / [Annulla l'accesso](#)

Gestione Scuola | Gestione Azienda | Gestione Competenze | **Gestione Progetti** | Gestione Stage | Gestione Questionari

Progetti | Competenze Progetto

Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Progetto dimostrativo: Chiesi Farmaceutici - Istituto MasterCom

Caricati quesiti studente da valutazione selezionata.

Dati Principali | Tutors | Studenti Abilitati | Richieste Stage | Valutazione Rischi | Competenze

Val. Studente | Val. Tutor Scol. | Allegati

Questionario Studente

Valutazione studente: Istituto MasterCom - Corso sulla sicurezza

Quesiti Valutazione Studente (Prog.)

| Ordinamento | Quesito | Risposte | Mod. | Cancellare? |
|-------------|---|--|------|--------------------------|
| 1 | Hai potuto seguire tutto il corso? | 1. Sì, tutto 2. Quasi completamente 3. Non ho potuto seguire tutto il corso | Vedi | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Ritieni di aver imparato nuove nozioni? | 1. Sì, molto di quello che ho imparato non lo sapevo. 2. Abbastanza, ho aggiunto qualche nozione che non co... 3. Più o meno, conoscevo già tutti gli argomenti. | Vedi | <input type="checkbox"/> |

Salva
Salva come nuovo
Salva e continua le modifiche
Cancella

Stampa Valutazione Rischi
Genera Stage Studenti
Ripristina Quesiti Studenti
Ripristina Quesiti Tutor Scol.
Storia

Studenti Abilitati

L'area propone sulla tendina di sinistra gli studenti dell'istituto attivi per l'alternanza scuola-lavoro, disponibili per l'abbinamento ad un progetto. L'associazione si completa digitando nella barra di ricerca il nominativo di uno studente, per poi selezionarlo con un doppio clic: il nominativo sarà visibile nella sezione *Studenti scelti*.

È possibile anche effettuare un abbinamento multiplo, premendo il pulsante CTRL della tastiera contemporaneamente ad un clic sinistro del mouse sui nominativi interessati.

Come terza possibilità, nel campo di ricerca è possibile riportare la dicitura di una classe (es. 3A AFM); il sistema mostrerà solamente gli alunni appartenenti alla classe indicata, permettendo di selezionarli come *Studenti scelti* in un unico passaggio, dal pulsante *Scegli tutto*.

Viceversa, se si volessero rimuovere uno o più studenti dall'elenco dei selezionati, sarà sufficiente selezionarlo (o selezionarli col pulsante CTRL) dall'elenco, poi cliccare su *Elimina*.

Gestione Scuola | Gestione Azienda | Gestione Competenze | **Gestione Progetti** | Gestione Stage

Progetti | Competenze Progetto

Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom

Dati Principali | Dati Operativi | Tutors | **Stato Progetto** | Studenti Abilitati | Stage Attivi | Valutazione Rischi

Competenze | Allegati

Studenti Abilitati

Studenti:

Studenti disponibili

Filtro

Scegli tutto

Tieni premuto "Control", o "Command" su Mac, per selezionarne più di uno.

Studenti scelti

Ardini Tommasina (3A Liceo Linguistico)
Rossi Mario (3A Liceo Linguistico)

Elimina tutti

Scegli
Elimina

Salva
Salva come nuovo
Salva e continua le modifiche
Cancella

Stampa Valutazione Rischi
Storia

Richieste Stage

Dopo aver selezionato gli studenti nella schermata precedente, sono possibili due strade.

- Abbinare gli studenti al progetto (in caso sia già decisa la loro partecipazione).
- Permettere a ogni studente selezionato di aderire al progetto (in caso si svolga una candidatura degli studenti con successiva selezione dei partecipanti da parte della scuola).

The screenshot shows the 'Portale Scuole Masterstage' interface. The main navigation bar includes 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti' (selected), 'Gestione Stage', and 'Gestione Questionari'. The 'Gestione Progetti' section is active, showing a breadcrumb trail: 'Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Progetto dimostrativo: Chiesi Farmaceutici - Istituto MasterCom'. Below the breadcrumb, there are tabs for 'Dati Principali', 'Tutors', 'Studenti Abilitati', 'Richieste Stage' (selected), 'Valutazione Rischi', and 'Competenze'. Under 'Richieste Stage', there are sub-tabs for 'Val. Studente', 'Val. Tutor Scol.', and 'Allegati'. A 'Salva' button is visible. Below the tabs, the 'Stage' section contains a table with the following data:

| Studente | Data richiesta | Attivo | Stato richiesta | Mod. | Cancellare? |
|---|----------------------------------|-------------------------------------|-----------------|------------|--------------------------|
| Ardini Tommasina (3A Liceo Linguistico) | Mercoledì 09 Novembre 2016 13:23 | <input checked="" type="checkbox"/> | Inoltrata | Vedi Stage | <input type="checkbox"/> |
| Carri Giacomina (3A Liceo Linguistico) | Mercoledì 09 Novembre 2016 13:23 | <input type="checkbox"/> | Inoltrata | Vedi Stage | <input type="checkbox"/> |
| Guidi Pamela (3A Liceo Linguistico) | Lunedì 28 Novembre 2016 14:36 | <input type="checkbox"/> | Inoltrata | Vedi Stage | <input type="checkbox"/> |
| | Mercoledì 08 Febbraio 2017 15:13 | <input type="checkbox"/> | Inoltrata | Vedi Stage | <input type="checkbox"/> |
| | Mercoledì 08 Febbraio 2017 15:13 | <input type="checkbox"/> | Inoltrata | Vedi Stage | <input type="checkbox"/> |

On the right side of the interface, there are buttons for 'Salva', 'Salva come nuovo', and 'Salva e continua le modifiche'. Below these are buttons for 'Cancella', 'Stampa Valutazione Rischi', 'Genera Stage Studenti', 'Ripristina Quesiti Studenti', 'Ripristina Quesiti Tutor Scol.', and 'Storia'.

Nel caso A, è sufficiente cliccare sulla voce *Genera Stage Studenti*. L'elenco completo degli alunni selezionati in *Studenti abilitati* apparirà in questa sezione con gli stage già attivi (*Stato richiesta: Accettata*).

Se il numero di studenti è limitato, è anche possibile procedere direttamente in *Richieste stage* a selezionare uno per uno i nominativi, evitando l'abbinamento in *Studenti abilitati*.

Nel caso B, ovvero qualora si passi per la candidatura da parte degli studenti, i nominativi appariranno gradualmente nell'elenco *Richieste stage* nel momento in cui gli studenti fanno richiesta di partecipazione. L'istituto potrà poi confermare manualmente l'accettazione o il rifiuto delle richieste (*Stato richiesta: Accettata/Rifiutata*).

The close-up screenshot shows the 'Stage' table with the following data:

| Studente | Data richiesta | Attivo | Stato richiesta | Mod. | Cancellare? |
|-------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------|------------|--------------------------|
| BLACK JOE (4A PRIMARIA) | Venerdì 21 Luglio 2017 08:47 | <input type="checkbox"/> | Accettata | Vedi Stage | <input type="checkbox"/> |

Una volta creato lo stage, il sistema genera una via di accesso rapida alla gestione dei relativi dati, mediante la voce *Vedi stage*, posta a fianco di ogni alunno.

Per rimuovere lo stage di uno o più studenti tramite questa schermata, inserire le spunte nella colonna *Cancellare* e procedere al salvataggio.

Nota

Lo studente/famiglia opera la candidatura tramite il sito genitori. Requisito base perché ciò sia possibile è l'attivazione, nella piattaforma MasterCom, della sezione "Alternanza" in *Setup B13 – Gestione storico portale genitori*.

Si rimanda al manuale Studenti per la spiegazione su come lo studente/famiglia può operare sul sito web genitori.

Allegati

Offre la possibilità di caricare/scaricare documenti aggiuntivi, sia all'istituto scolastico che all'azienda, evitando spesso passaggi di documenti cartacei.

Portale Scuole Masterstage ADMIN Benvenuto, Alternanza Modifica password / Annulla l'accesso

Gestione Scuola Gestione Azienda Gestione Competenze **Gestione Progetti** Gestione Stage

Progetti Competenze Progetto

Pagina iniziale > Progetti > Progetti > Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom

Dati Principali Dati Operativi Tutors Stato Progetto Studenti Abilitati Stage Attivi Valutazione Rischi Competenze

Allegati

Documenti allegati

| Download | Descrizione | Data creazione | Data modifica | Cancellare? |
|----------|-------------|----------------|---------------|-------------|
|----------|-------------|----------------|---------------|-------------|

Aggiungi nuovo allegato

| File allegato | Descrizione | Data creazione | Data modifica | Cancellare? |
|---------------|--------------------------|----------------|---------------|-------------|
| Sfogliare... | Nessun file selezionato. | | | |

Salva Salva come nuovo Salva e continua le modifiche Cancellata

Stampa Valutazione Rischi Storia

Competenze Progetto

Mostra un elenco di tutte le competenze associate ai progetti. Cliccando su ognuna di esse sarà possibile apportare delle modifiche ai dati principali e ai livelli di tali competenze.

Portale Scuole Masterstage ADMIN Benvenuto, Francesco Modifica password / Annulla l'accesso

Gestione Scuola Gestione Azienda Gestione Competenze **Gestione Progetti** Gestione Stage

Progetti Competenze Progetto

Cerca Aggiungi competenza progetto

| Focus | Competenza | Progetto |
|---------------------------------|--|---|
| Area linguistica e comunicativa | Saper individuare relazioni e stabilire raffronti tra la lingua italiana e altre lingue moderne e classiche | Progetto di prova: MasterTraining s.r.l. |
| Area logico-argomentativa | Essere in grado di leggere e interpretare criticamente i contenuti delle diverse forme di comunicazione | Progetto di prova: MasterTraining s.r.l. |
| Area linguistica e comunicativa | Acquisire in una lingua straniera moderna strutture, modalità e competenze comunicative corrispondenti almeno al livello B2 del Quadro Comune Europeo di riferimento | Progetto formativo individuale - Studio della lingua: |
| Area linguistica e comunicativa | Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per lo studio, la ricerca e l'interazione culturale | Progetto formativo individuale - Studio della lingua: |
| Area linguistica e comunicativa | Saper utilizzare le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per lo studio, la ricerca e l'interazione culturale | Progetto formativo individuale - Studio della lingua: |

5 Competenze Progetto

Gestione Stage

Stage

In quest'area sono riepilogati gli stage degli studenti, generati dalla sezione *Gestione Progetti*.

The screenshot shows the 'Gestione Stage' dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti', and 'Gestione Stage' (selected). Below the navigation bar, there's a search bar with a 'Cerca' button and an 'Aggiungi stage' button. The main content area displays a table of stages with columns for Studente, Progetto, Tutor Scolastico, Tutor Aziendale, Data inizio, Data fine, and Numero ore. Two rows are visible, both for 'Rossi Mario (3A Liceo Linguistico)' with a project 'Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom'. To the right of the table, there are two filters: 'Per data inizio' and 'Per data fine', both with options for 'Qualsiasi data', 'Oggi', 'Ultimi 7 giorni', 'Questo mese', and 'Quest'anno'.

| Studente | Progetto | Tutor Scolastico | Tutor Aziendale | Data inizio | Data fine | Numero ore |
|---|--|------------------|-----------------------|----------------|----------------|------------|
| Ardini Tommasina (3A Liceo Linguistico) | Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom | DIACONI GIOVANNI | Torregrossa Francesco | 20 Giugno 2016 | 15 Luglio 2016 | 130 |
| Rossi Mario (3A Liceo Linguistico) | Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom | DIACONI GIOVANNI | Torregrossa Francesco | 20 Giugno 2016 | 15 Luglio 2016 | 130 |

Per accedere al dettaglio di uno stage e poterne gestire parametri ed informazioni, cliccare sul nominativo dello studente.

Dati Principali

Consente di modificare la descrizione del progetto o lo stato della richiesta (*Inoltrata*, *Accettata* o *Rifiutata*), mostrando i dati della classe e dell'indirizzo di appartenenza dello studente.

The screenshot shows the 'Gestione Stage' detail page. At the top, there's a navigation bar with 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti', and 'Gestione Stage' (selected). Below the navigation bar, there's a breadcrumb trail: 'Pagina iniziale > Progetti > Stage > Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom - Rossi Mario (3A Liceo Linguistico)'. The main content area is divided into two sections: 'Dati principali' and 'Allegati'. The 'Dati principali' section has a form with fields for 'Studente' (dropdown menu), 'Progetto' (text input), and 'Descrizione' (text area). The 'Allegati' section has a 'Salva' button, a 'Salva e aggiungi un altro' button, a 'Salva e continua le modifiche' button, and a 'Cancella' button. Below the 'Allegati' section, there are links for 'Stampa Adesione Alternanza', 'Stampa Attestato', 'Stampa Foglio Presenze', and 'Storia'.

Dati Operativi

Questa schermata permette di impostare tutti i dettagli operativi relativi alla mansione che lo studente dovrà svolgere; normalmente le informazioni riportate automaticamente dal software saranno le stesse del progetto, ma per ogni alunno è consentita la modifica dei dati per lo stage individuale.

The screenshot shows the 'Gestione Stage' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti', 'Gestione Stage' (selected), and 'Gestione Questionari'. The user is logged in as 'Benvenuto, Alternanza.' with options for 'Modifica password / Annulla l'accesso'.

The main content area is titled 'Stage' and shows the breadcrumb 'Pagina iniziale > Progetti > Stage > DIMOSTRAZIONE 02022017: FIAT - Istituto MasterCom - Ardini Tommasina (3A Liceo Linguistico)'. Below this are several tabs: 'Dati Principali', 'Dati Operativi' (selected), 'Registro Presenze', 'Valutazione Competenze', 'Valutazione Stage (Stud.)', 'Valutazione Stage (Tutor Scol.)', 'Val. Tutor Az.', and 'Allegati'.

The 'Dati Operativi' section contains the following fields:

- Mansioni: Ufficio commerciale
- Luogo svolgimento: Piacenza, via Rosselli, 22 + eventuali sedi
- Numero ore: 40
- Data inizio: 12/12/2016 (Oggi)
- Data fine: 30/01/2017 (Oggi)
- Nota: Sei 1 ora in anticipo rispetto al server.
- Totale presenza: 0 : 0 : (hh:mm)
- Ore Pres. calc. (hh:mm): 04:00

On the right side, there are several buttons and links:

- Salva (blue button)
- Salva e continua le modifiche (white button)
- Cancel (red button)
- Stampa Adesione Alternanza
- Stampa Attestato
- Stampa Foglio Presenze
- Stampa Valutazione Studente
- Stampa Valutazione Tutor Scol.
- Storia

In particolare i campi *Ore pres. calc.* e *Totale presenza* consentono di gestire le ore effettivamente svolte dallo studente. Il primo campo conteggia in automatico le presenze caricate su *Registro presenze*, il secondo permette di impostare manualmente il numero delle ore da riconoscere allo studente.

Registro Presenze

Sono qui riepilogati i dettagli del “diario di bordo” dello studente; è possibile inserire la data e le ore di inizio e fine per ogni giornata, oltre all’attività svolta. Solo un utente amministratore, il tutor scolastico o il tutor aziendale potranno apporre la spunta di convalida, per confermare i dati corretti.

The screenshot shows the 'Registro Presenze' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti', 'Gestione Stage' (selected), and 'Gestione Questionari'. The user is logged in as 'Benvenuto, Alternanza.' with options for 'Modifica password / Annulla l'accesso'.

The main content area is titled 'Stage' and shows the breadcrumb 'Pagina iniziale > Progetti > Stage > Stage aziendale (Indirizzo CAT): Google Milan - Istituto MasterCom - Rossi Mario (3A Liceo Linguistico)'. Below this are several tabs: 'Dati Principali', 'Dati Scolastici', 'Dati Operativi', 'Tutors', 'Registro Presenze' (selected), 'Valutazione Competenze', and 'Allegati'.

The 'Registro Presenze' section contains a table with the following columns: 'Data presenza', 'Orario inizio', 'Orario fine', 'Attività svolta', 'Convalida tutor', and 'Cancellare?'.

| Data presenza | Orario inizio | Orario fine | Attività svolta | Convalida tutor | Cancellare? |
|--------------------|--------------------|--------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| 25/05/2016 Oggi | 11:18:52 Adesso | 11:18:52 Adesso | Apprendimento processi aziendali | <input checked="" type="checkbox"/> | |

Below the table, there is a link: 'Aggiungi un altro Presenza.'

On the right side, there are several buttons and links:

- Salva (blue button)
- Salva e aggiungi un altro (white button)
- Salva e continua le modifiche (white button)
- Cancel (red button)
- Stampa Adesione Alternanza
- Stampa Attestato
- Stampa Foglio Presenze
- Storia

Valutazione delle Competenze

Questa interfaccia è normalmente utilizzata dal tutor dell'attività e permette di attribuire il livello conseguito per ogni competenza associata allo stage.

| Competenza | Livelli | Punteggio | Cancellare? |
|---------------------------------|--|-----------|--------------------------|
| Area linguistica e comunicativa | 4 - Ottimo 3 - Buono 2 - Sufficiente 1 - Scarso | 4 | <input type="checkbox"/> |
| Area linguistica e comunicativa | 4 - Ottimo 3 - Buono 2 - Sufficiente 1 - Scarso | 3 | <input type="checkbox"/> |
| Area linguistica e comunicativa | 4 - Ottimo 3 - Buono 2 - Sufficiente 1 - Scarso | 3 | <input type="checkbox"/> |

Valutazione Stage (Stud.)

In questa pagina lo studente può esprimere il giudizio relativo allo stage svolto, compilando i campi dei questionari specificatamente abbinati al progetto. Oltre alla scelta precompilata del menu a tendina, è possibile corredare il giudizio con una nota testuale libera.

| Quesito | Risposta quesito | Note |
|--|------------------|----------------------|
| Ti sei trovato bene in azienda? | 3. Molto | Commento testuale... |
| Saresti interessato a ripetere un progetto simile? | 3. Molto | |
| Ti sei sentito seguito adeguatamente? | 3. Molto | |
| Ritieni il tempo di svolgimento idoneo? | | |

Valutazione Stage (Tutor Scol.)

In questa pagina lo studente può esprimere il giudizio relativo allo stage svolto, compilando i campi dei questionari specificatamente abbinati al progetto. Oltre alla scelta precompilata del menu a tendina, è possibile corredare il giudizio con una nota testuale libera.

The screenshot shows the 'Valutazione Stage Tutor Scol.' form within the Masterstage portal. The page title is 'Portale Scuole Masterstage' and the user is logged in as 'Benvenuto, Alternanza'. The navigation menu includes 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti', 'Gestione Stage', and 'Gestione Questionari'. The current page is 'Stage' for the project 'DIMOSTRAZIONE 02022017: FIAT - Istituto MasterCom - Ardini Tommasina (3A Liceo Linguistico)'. The form has tabs for 'Dati Principali', 'Dati Operativi', 'Registro Presenze', 'Valutazione Competenze', and 'Valutazione Stage (Stud.)'. The 'Valutazione Stage (Tutor Scol.)' tab is active, showing a table with three rows of questions. The first row asks 'L'azienda ha fornito tutto il materiale per tempo?' with a dropdown menu showing '1. Tutto il materiale è stato fornito per tempo'. The second row asks 'Con quale strumento l'azienda ha comunicato prevalentemente?' with a dropdown menu showing '1. Telefono' and a text box containing 'L'azienda alterna comunicazioni telefoniche ad e-mail.'. The third row asks 'Il tutor aziendale è stato disponibile ad incontri personali?' with a dropdown menu showing '-----'. On the right side, there are buttons for 'Salva', 'Salva e continua le modifiche', and 'Cancella'. Below these are links for 'Stampa Adesione Alternanza', 'Stampa Attestato', 'Stampa Foglio Presenze', 'Stampa Valutazione Studente', 'Stampa Valutazione Tutor Scol.', and 'Storia'.

| Quesito | Risposta quesito | Note |
|---|---|--|
| L'azienda ha fornito tutto il materiale per tempo? | 1. Tutto il materiale è stato fornito per tempo | |
| Con quale strumento l'azienda ha comunicato prevalentemente? | 1. Telefono | L'azienda alterna comunicazioni telefoniche ad e-mail. |
| Il tutor aziendale è stato disponibile ad incontri personali? | ----- | |

Allegati

Offre la possibilità di caricare/scaricare documenti aggiuntivi, sia all'istituto scolastico che all'azienda, evitando spesso passaggi di documenti cartacei.

The screenshot shows the 'Allegati' section within the Masterstage portal. The page title is 'Portale Scuole Masterstage' and the user is logged in as 'Benvenuto, Alternanza'. The navigation menu includes 'Gestione Scuola', 'Gestione Azienda', 'Gestione Competenze', 'Gestione Progetti', 'Gestione Stage', and 'Gestione Questionari'. The current page is 'Stage' for the project 'Progetto formativo individuale - Studio della lingua:'. The form has tabs for 'Dati Principali', 'Dati Scolastici', 'Dati Operativi', 'Tutors', 'Registro Presenze', 'Valutazione Competenze', and 'Allegati'. The 'Allegati' tab is active, showing a table with columns 'Download', 'Descrizione', 'Data creazione', 'Data modifica', and 'Cancellare?'. Below the table, there is a section for 'Aggiungi nuovo allegato' with a file upload button and a text box. On the right side, there are buttons for 'Salva', 'Salva e aggiungi un altro', and 'Salva e continua le modifiche'. Below these are links for 'Stampa Adesione Alternanza', 'Stampa Attestato', 'Stampa Foglio Presenze', and 'Storia'.

| Download | Descrizione | Data creazione | Data modifica | Cancellare? |
|----------|-------------|----------------|---------------|-------------|
|----------|-------------|----------------|---------------|-------------|

Stampe

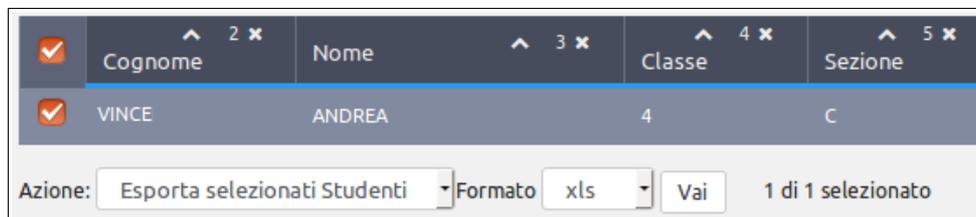
Le voci poste sulla destra di ogni schermata di Stage consentono di produrre diversi documenti di testo, differenziati per argomento:

- *Stampa Adesione Alternanza*: il patto formativo con i dati dell'alunno.
- *Stampa Attestato*: riepiloga le valutazioni raccolte durante lo stage, da tutor e studente.
- *Stampa Foglio Presenze*: il riepilogo in tabella delle presenze registrate.
- *Stampa Valutazione Studente*: il riassunto delle risposte fornite nel questionario.
- *Stampa Valutazione Tutor Scol*: il riassunto delle risposte fornite nel questionario.

Appendice

Opzioni di esportazione dei dati selezionati

In diverse schermate è possibile esportare una lista degli elementi desiderati (disponibile in Studenti, Accreditazioni, Aziende). Dopo aver selezionato gli elementi in tabella tramite la spunta, il menù *Azione* a fondo pagina consente di scaricare la selezione nei formati XLS, CSV ed altri.



Opzioni di salvataggio

Il sistema propone diverse modalità di salvataggio dei dati:

- *Salva*: salva le modifiche e ritorna alla schermata precedente.
- *Salva come nuovo*: crea una copia del dato che si sta creando, con le modifiche apportate, senza sovrascrivere l'originale.
- *Salva e continua le modifiche*: salva le modifiche rimanendo nella schermata corrente.
- *Salva e aggiungi un altro*: procede al salvataggio dei dati attuali e restituisce una nuova schermata di inserimento dati.

Storia

Questa funzione, presente in molteplici schermate del programma, consente di ottenere un riepilogo (log) di tutte le modifiche apportate al dato che si sta visualizzando, con indicazione dell'utente responsabile e del momento in cui la modifica è avvenuta.

Domande frequenti

- *Come monitorare l'attività dello studente in stage?*
Da *Gestione Stage* cercare lo studente, cliccare sul suo nominativo ed accedere alla sezione *Registro presenze*.
- *Come creare velocemente uno stage per più studenti, senza abbinarli uno a uno?*
Nella fase di creazione progetto, in *Studenti abilitati* selezionare i nominativi desiderati e portarli nel riquadro *Studenti scelti*, quindi in *Richieste stage* cliccare *Genera stage studenti*.
- *Come aggiungere velocemente più Competenze, senza riscrivere i livelli ogni volta?*
Creare la prima competenza, cliccare *Salva e continua le modifiche*, quindi cliccare *Salva come nuovo* per crearne un duplicato. A questo punto, accedendo alla seconda competenza, modificare solamente le parti necessarie, quindi salvare. Ripetere questi passaggi per le successive competenze.