

Integrazione manuale tutor Unige

-

Registro presenze offerte **PNRR**

Tutor UniGe



REGISTRO PRESENZE

Dopo lo svolgimento dell'attività, il tutor deve **compilare il registro presenze**, cliccando sul relativo pulsante in home page:

The screenshot shows the UniGe website interface. At the top, there is a header with the university logo and navigation links like 'Criticità', 'Tutor Demo', and 'Log out'. The main content area features a 'pcto UniGe' logo and text explaining the 'Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento' (PCTO) program. A sidebar on the right contains a 'Tutor' section with several buttons: 'Offerte Posti', 'Progetti Formativi', 'Valuta i rischi', 'Firma i progetti', 'Chiudi i progetti', 'Registro Presenze' (highlighted with a red arrow), 'Delegati', 'Cruschetto', and 'Esci dal sistema'.

Si apre la seguente pagina dove è possibile scegliere l'offerta posti per cui impostare il periodo/presenze:

The screenshot displays the 'Offerte Posti (Amministrazione)' page. It includes a search bar and a table of job offers. A red arrow points to the 'Periodo/presenze' button in the first row of the table.

Numero	Struttura Ospitante	Obiettivi e modalità del progetto formativo individuale	Data inizio	Data fine	Num posti	Stato	Pubblica	
24	Dipartimento di Ingegneria Civile, Chimica e Ambientale (DICCA)	Preparazione dispense e materiale didattico sulla Scienza delle Costruzioni median te utilizzo di...	09-01-2017	31-12-2017	0/2	Pubblicata	Si	Periodo/presenze >
25	Dipartimento di Ingegneria Civile, Chimica e Ambientale (DICCA)	Ricerca in internet e catalogazione di video relativi a modelini sperimentali costruiti e utili...	09-01-2017	31-12-2017	1/2	Pubblicata	Si	Periodo/presenze >

A questo punto si visualizza il calendario dove è possibile **inserire i singoli giorni in cui gli studenti svolgono l'attività**.

The screenshot shows the 'Configurazione Date per periodo' page. It features a calendar for October 2023. The calendar is currently empty, with a 'Salva' button at the bottom left.

Configurazione Date per periodo

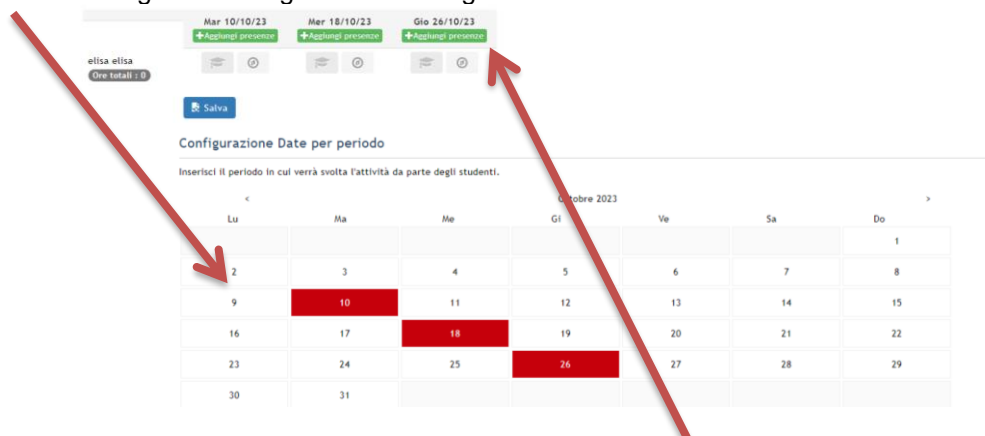
Inserisci il periodo in cui verrà svolta l'attività da parte degli studenti.

October 2023

Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Salva

Dopo aver selezionato i giorni e cliccato su **“Salva”**, verrà visualizzata la seguente pagina dove sono evidenziati in rosso i giorni in cui gli studenti svolgono l’attività.



A questo punto il tutor deve cliccare sul tasto verde **“Aggiungi presenze”**, inserire il numero di ore per quella data, indicare se in presenza o online (massimo 30%) e decidere se applicare i dati a tutti gli studenti o solo a quelli che non hanno ancora delle ore inserite in quella data (al primo accesso ovviamente non c’è differenza tra queste due opzioni). Infine indicare il nome o i nomi del docente/i presente/i in aula (iniziano a inserire il nome comparirà un elenco tra cui scegliere. Se il nome non è presente in elenco è possibile scriverlo comunque).

Presenze per martedì 10 ottobre 2023

DATI DI BASE
 DETTAGLI
 ANTEPRIMA

Totale ore:

Tipologia:
 In presenza
 Online

Applica ai seguenti studenti:

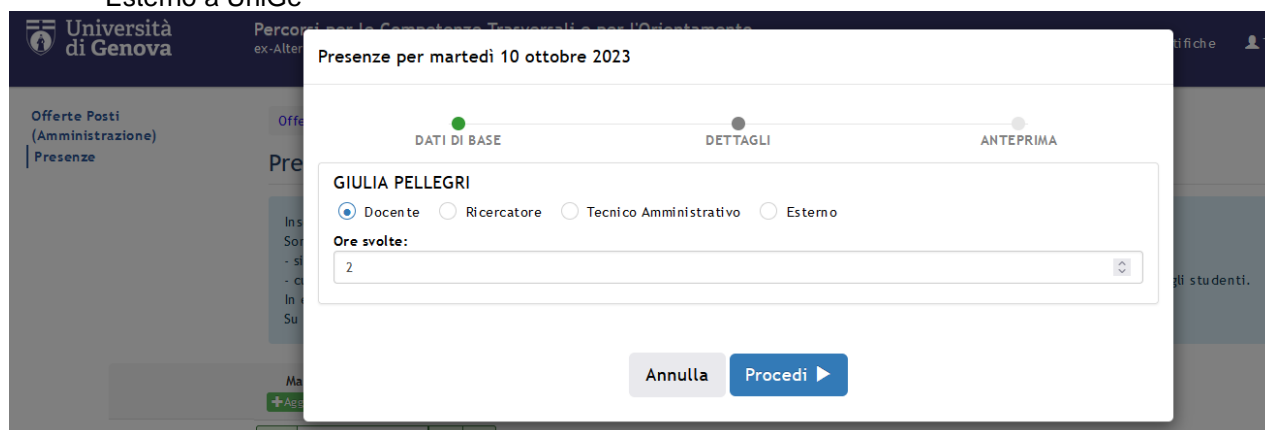
 Tutti

 Senza ore inserire per la data selezionata

Docenti:

Dopo aver cliccato su **“Procedi”** è necessario indicare se le persone inserite sono:

- Docente
- Ricercatore
- Tecnico amministrativo
- Esterno a UniGe



Dopo aver cliccato su **"Procedi"**, nella terza e ultima schermata, viene visualizzato il riepilogo ed è possibile smarcare gli studenti eventualmente assenti. Infine, cliccare su **"Conferma inserimento"**.



ATTENZIONE: nella schermata successiva è necessario cliccare su SALVA affinché non si perdano le modifiche apportate.



Importante: non è possibile chiudere i progetti se l'ufficio orientamento non ha inserito la presenza alle 4 ore di orientamento trasversale. Il tutor riceverà una notifica quando le 4 ore verranno inserite (visualizzate con sfondo azzurro nella tabella).

In questa stessa pagina, il tutor deve caricare il foglio delle presenze firmato dagli studenti:

