



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di Gestione dei Progetti Software- Prof.ssa F.Ferrucci



# Manuale Utente

Easy Traineeship

Riferimento	
Versione	1.0
Data	14/01/2020
Destinatario	Top Management
Presentato da	Alessandro Serritiello, Elio Testa, Felice Montella, Giuseppe Barisano, Luigi Barbato, Pellegrino Aurilia, Salvatore Amendola, Simona Grilletto
Approvato da	



## Revision History

Data	Versione	Descrizione	Autori
16/11/2018	0.1	Inizio stesura mock-up	Macellaro Angelomaria
17/11/2018	0.1	Inizio stesura manuale utente	Macellaro Angelomaria
23/11/2018	0.2	Prima modifica manuale utente	Macellaro Angelomaria
23/11/2018	0.3	Seconda modifica manuale utente	Macellaro Angelomaria
14/01/2019	0.4	Modifica finale manuale utente	Macellaro Angelomaria
14/01/2019	0.5	Aggiunte le funzionalità per la gestione dei tirocini esterni	Luigi Barbato
14/01/2019	1.0	Revisione	Giuseppe Barisano/ Simona Grilletto



## Sommario

Revision History .....	2
1. Introduzione.....	5
1.1. Definizione del Sistema.....	5
2. Studente.....	5
2.1. Homepage.....	5
2.2. Registrazione.....	6
2.3. Login .....	8
2.4. Area Utente.....	9
2.5. Richieste.....	10
2.6. Compilazione richiesta .....	11
2.7. Carica Allegato .....	12
2.8. Richiesta Tirocinio.....	13
2.9. Stato proprio Tirocinio .....	14
2.10. Richiesta Ente .....	16
2.11. Annulla Richiesta Ente .....	17
2.12. Progetto Formativo.....	18
2.13. Disconnetti .....	20
3. Admin .....	22
3.1. Homepage Admin .....	22
3.2. Modifica nome.....	22
3.3. Accetta/Rifiuta.....	23
3.4. Genera.....	24
3.5. Documenti da Firmare.....	25



3.6.	Documenti da Firmare.....	26
3.7.	Upload Progetto Formativo .....	26
4.	Segreteria .....	28
4.1.	Homepage Segreteria.....	28
4.2.	Modifica nome.....	29
4.3.	Inserisci CFU.....	29
4.4.	Inserisci CFU.....	30
4.5.	Registra Ente .....	32
4.6.	Lista Enti.....	34
4.7.	Modifica Ente .....	35
4.8.	Elimina Ente .....	35
4.9.	Richieste Tirocinio.....	36
4.10.	Accetta Richiesta Tirocinio .....	37
4.11.	Rifiuto Richiesta Tirocinio .....	38
4.12.	Lista Tirocinanti .....	39
4.13.	Annulla Tirocinio .....	40
5.	Ente .....	41
5.1.	Accesso dell'Ente .....	41
5.2.	Visualizza richieste dei Tirocinanti .....	42
5.3.	Accetta Richiesta .....	42
5.4.	Rifiuto Richiesta .....	43
5.5.	Rifiuto Richiesta .....	44
5.6.	Download Progetti Formativo .....	45
5.7.	Upload Progetti Formativo.....	45



## 1. Introduzione

Questo manuale ha lo scopo di illustrare le funzionalità del Sistema all'utente novizio, in maniera di semplificare l'utilizzo. Il manuale è organizzato in quattro parti.

La prima è riservata agli utenti della piattaforma, la seconda agli amministratori della piattaforma, la terza alla Segreteria e la quarta all'Ente.

L'utente, a seconda del ruolo, sarà guidato nell'utilizzo delle varie funzionalità del Sistema.

### 1.1. Definizione del Sistema

Il Sistema sviluppato tramite un'applicazione web nasce per fornire un supporto agli Studenti di informatica dell'Università degli Studi di Salerno, all'ufficio carriere della facoltà, alla commissione Riconoscimenti ed agli Enti Convenzionati per quanto riguarda il riconoscimento della lingua inglese e la procedura di Tirocinio Esterno.

Ogni Studente può accedere al Sistema, dopo aver compilato tutti i form della registrazione, tramite un'E-mail e una password. Effettuata la registrazione, lo Studente potrà accedere al Sistema e controllare lo stato della richiesta in qualsiasi momento esso voglia.

L'Admin provvederà a gestire i diversi documenti e le diverse richieste e per i riconoscimenti della lingua inglese e per il Tirocinio Esterno.

La Segreteria invece ha il compito di assegnare i giusti CFU al certificato ricevuto dallo Studente, gestire Tirocinanti e tirocini, registrare, aggiornare e rimuovere un Ente Convenzionato.

L'Ente, accedendo alla propria area utente, può visualizzare le richieste di Tirocinio decidendo di accettarle o rifiutarle e di scaricare e caricare le documentazioni necessarie.

## 2. Studente

### 2.1. Homepage

Collegandosi al Sistema verrà mostrata la Homepage. Tramite la barra di navigazione posta in alto è possibile:

- Accedere all'area "*Accedi*" per effettuare l'accesso.
- Accedere all'area "*Registrati*" per effettuare la registrazione al Sistema.
- Accedere all'area "*Lista Enti*" per visionare la lista degli Enti Convenzionati.



Al centro sono presenti due pulsanti, uno che consente l'accesso al form per la registrazione, l'altro che consente l'accesso all'area personale per inserire le proprie credenziali.



Benvenuto

Accedi

Registrati

## 2.2. Registrazione

Cliccando sul pulsante “*Registrati*” posto al centro della Homepage, il Sistema mostrerà il form per creare un nuovo account utente.



Registrazione

Compila tutti i campi per registrarti

Nome  Cognome

Email  ☐ M ☐ F

Password  Verifica Password

Registrati

Per procedere alla creazione dell'account è necessario inserire nel form i seguenti dati:



- Nome;
- Cognome;
- E-mail;
- Sesso;
- Password;
- Verifica password;

L'utente dopo aver compilato il form può avere consapevolezza della corretta registrazione tramite messaggio di verifica “*Operazione Effettuata*” o “*Operazione Fallita*”.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

REGISTRATI BENVENUTO

### Registrazione

Compila tutti i campi per registrarti

Mario Rossi

m.rossi9@studenti.unisa.it

M F

Registrati

**Operazione Effettuata**  
✓ Registrazione effettuata correttamente.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

REGISTRATI BENVENUTO

### Registrazione

Compila tutti i campi per registrarti

Mario Rossi

m.rossi9@studenti.unisa.it

M F

\*\*\*\*\*

Registrati

**Operazione Fallita**

Controllare che le due password coincidano

## 2.3. Login

Cliccando sul pulsante “*Accedi*”, posto al centro della Homepage, il Sistema mostrerà il form dov’è possibile inserire le credenziali per poter accedere all’area personale del Sistema.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

LOGIN BENVENUTO

### Login

Compilare username e password per accedere

Email

Password

Accedi

**Operazione Fallita**

Controllare che le due password coincidano





Per procedere all'accesso dell'area personale è necessario inserire nel form i seguenti dati:

- E-mail
- Password


## 2.4. Area Utente

Dopo aver effettuato l'accesso, è visibile l'area utente dov'è possibile effettuare, attraverso la Navbar, le seguenti operazioni:

- Compilare una richiesta di convalida CFU
- Caricare degli allegati
- Consultare la Lista degli Enti
- Richiedere il Tirocinio Esterno alla Segreteria
- Richiedere il Tirocinio Esterno per gli Enti disponibili in lista
- Disconnettersi dalla sessione

Inoltre, vi sono tre bottoni che fungono da comode scorciatoie che riportano allo Storico delle richieste effettuate per la convalida dei CFU, allo Storico delle richieste effettuate per il Tirocinio Esterno ed allo stato del proprio Tirocinio, il quale comparirà dopo aver effettuato una richiesta di inizio Tirocinio.




UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

[RICHIESTE CONVALIDA INGLESE](#) | [LISTA ENTI](#) | [RICHIESTA TIROCINIO](#) | [RICHIESTA ENTE](#) | [DISCONNETTI](#)

BENVENUTO NELLA TUA AREA UTENTE MARIO!


Dove vuoi navigare?



[Richieste effettuate per la convalida dei CFU](#)

[Richieste effettuate per il Tirocinio Esterno](#)

## 2.5. Richieste

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

[RICHIESTE CONVALIDA INGLESE](#) | [LISTA ENTI](#) | [RICHIESTA TIROCINIO](#) | [RICHIESTA ENTE](#) | [DISCONNETTI](#)

Visualizza 10 ▼ elementi Cerca:

ID	Matricola	Allegati	Stato
1	512104999	Certificato.pdf - Certificato.pdf	In elaborazione dalla Segreteria

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

È possibile visualizzare lo stato della richiesta nella parte a destra della tabella:

- In Elaborazione Segreteria;



- In Elaborazione dell'Amministratore;
- Conclusa;
- Rifiutata;

## 2.6. Compilazione richiesta

Lo Studente compila la richiesta inserendo i dati del certificato in proprio possesso.

Richiesta

Compila tutti i campi per effettuare la richiesta

Anno di immatricolazione:  
2015/2016

Matricola  
S12104999

Ente di rilascio:  
Cambridge Assessment English

Data di rilascio dell'attestato  
19/08/2011

Data di scadenza dell'attestato  
19/08/2011

Seriale del certificato  
1

livello CEFR:  
A1

CFU da Conseguire:  
3

Invia

Per procedere all'invio del certificato lo Studente dovrà compilare i seguenti campi:

- Anno di immatricolazione
- Matricola
- Ente di rilascio
- Data di rilascio dell'attestato
- Data di scadenza dell'attestato
- Seriale del certificato
- Livello CEFR
- CFU da conseguire



## 2.7. Carica Allegato

Successivamente lo Studente avrà la possibilità di caricare gli allegati in formato PDF. Il Sistema mostrerà una finestra “*Drag and Drop*” dove lo Studente potrà trascinare i suoi file.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE CARICA ALLEGATO LISTA ENTI RICHIESTA TIROCINIO RICHIESTA ENTE DISCONNETTI

Genera PDF

Richiesta N.7

Trascina o premi sull'apposito riquadro per caricare un file

Concludi

Dopo aver caricato i file in formato PDF, il Sistema ti darà conferma del caricamento con un messaggio di “*Successo*” in basso a destra.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE CARICA ALLEGATO LISTA ENTI RICHIESTA TIROCINIO RICHIESTA ENTE DISCONNETTI

Genera PDF

Richiesta N.7

Trascina o premi sull'apposito riquadro per caricare un file

0.2 MB a4(1).pdf 0.2 MB a4(1).pdf

Concludi

Operazione Effettuata  
Allegati inseriti con successo.



## 2.8. Richiesta Tirocinio

Lo Studente può richiedere l'inizio del proprio Tirocinio utilizzando la funzionalità “*Richiesta Tirocinio*” raggiungibile dalla propria Navbar.

Verrà generato un form dove lo Studente dovrà inserire i seguenti campi:

- Matricola
- Data di Nascita
- Luogo di Nascita
- Cittadinanza
- Residenza
- Codice Fiscale
- Telefono
- CFU Conseguiti
- Competenze Possedute
- Competenze da Acquisire
- Modalità di Svolgimento Tirocinio
- Attività Previste

The screenshot shows a web interface for submitting a request for an internship. At the top, there is a navigation bar with the University of Salerno logo and several menu items: 'RICHIESTE CONVALIDA INGLESE', 'LISTA ENTI', 'RICHIESTA TIROCINIO' (which is highlighted), 'RICHIESTA ENTE', and 'DISCONNETTI'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'Invio Richiesta Tirocinio: Compilare i campi per l'invio della richiesta di inizio Tirocinio.' and contains a form with the following fields:

Nome	Cognome
Mario	Rossi
Matricola	Facoltà
0512104099	Informatica
Data di Nascita	Luogo di Nascita
10/10/1998	Napoli
Cittadinanza	Residenza
Italiana	Via Armando Diaz Pompei
Codice Fiscale	Telefono
RSSMRC98F10M38I	3335558888
E-mail	CFU Conseguiti
m.rossi@studenti.unisa.it	135
Competenze Possedute	Competenze da Acquisire
Java	Sviluppo Mobile
Modalità svolgimento Tirocinio	Attività previste
In Sede	Programmazione Android

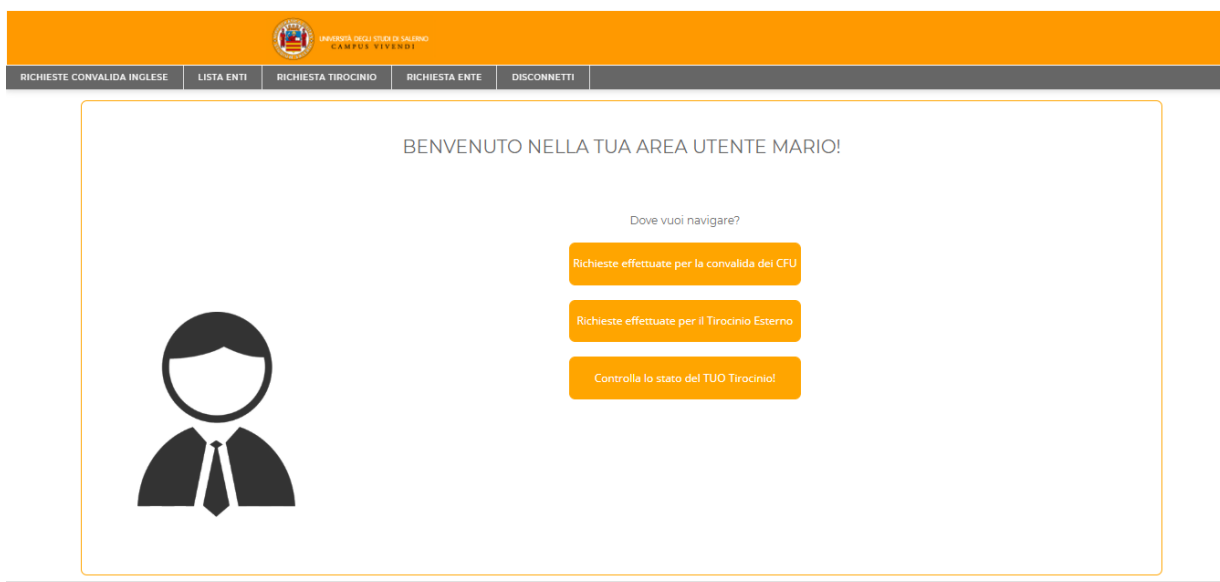
At the bottom of the form, there are two buttons: 'Reset' and 'Invio Richiesta'.



Una volta riempiti i campi (quelli non menzionati vengono auto-generati dal Sistema), premendo il bottone “*Invia Richiesta*”, la richiesta verrà salvata e portata allo stato “*In attesa della Segreteria*”.


## 2.9. Stato proprio Tirocinio

Lo Studente potrà quindi controllare lo stato del proprio Tirocinio utilizzando la scorciatoia presente nella propria area utente.





Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENTI

[RICHIESTE CONVALIDA INGLESE](#) | [LISTA ENTI](#) | [RICHIESTA TIROCINIO](#) | [RICHIESTA ENTE](#) | [DISCONNETTI](#)

PROGETTO FORMATIVO:

**Nome:** Mario  
**Cognome:** Rossi  
**Matricola:** 0512104099  
**Facoltà:** Informatica  
**E-mail:** m.rossi9@studenti.unisa.it  
**Crediti previsti:** 135  
**Indicazione delle attività formative previste:**  
Programmazione Android  
**Indicazione delle modalità di svolgimento del Tirocinio:**  
In Sede

[MOSTRA STATO TIROCINIO](#)

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENTI

[RICHIESTE CONVALIDA INGLESE](#) | [LISTA ENTI](#) | [RICHIESTA TIROCINIO](#) | [RICHIESTA ENTE](#) | [DISCONNETTI](#)

PROGETTO FORMATIVO:

**Nome:** Mario  
**Cognome:** Rossi  
**Matricola:** 0512104099  
**Facoltà:** Informatica  
**E-mail:** m.rossi9@studenti.unisa.it  
**Crediti previsti:** 135  
**Indicazione delle attività formative previste:**  
Programmazione Android  
**Indicazione delle modalità di svolgimento del Tirocinio:**  
In Sede

[NASCONDI STATO TIROCINIO](#)

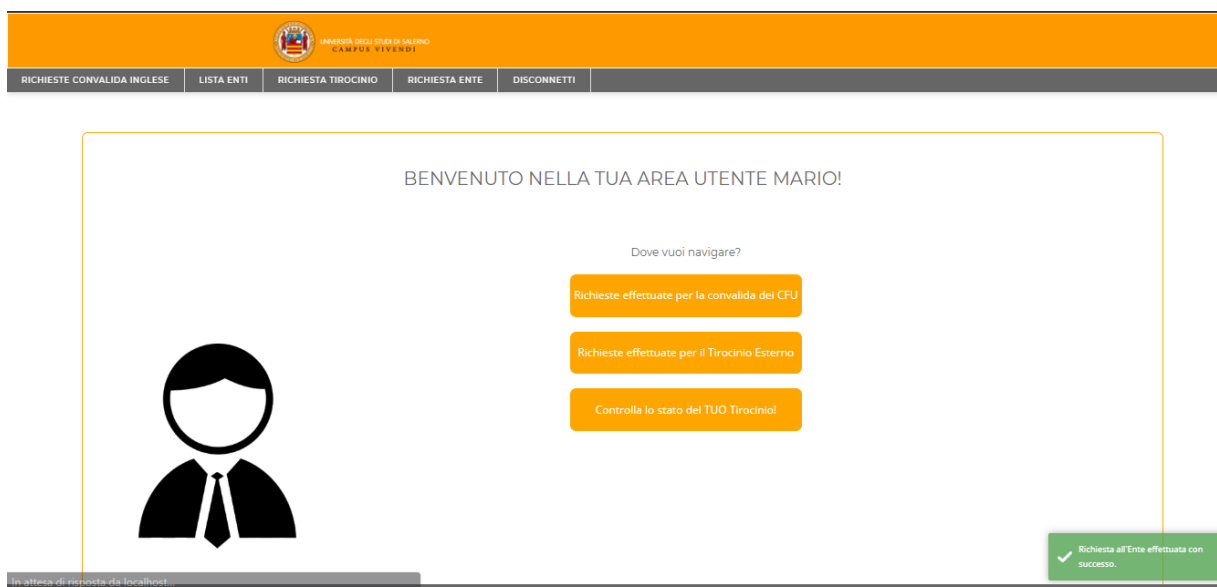
IN ATTESA DELLA SEGRETERIA



## 2.10. Richiesta Ente

Una volta che la Segreteria accetta la richiesta di Tirocinio, lo Studente è abilitato ad inviare la richiesta di Tirocinio ad uno degli Enti presenti nella lista Enti, recandosi nella sezione “*Richiesta Ente*” che è raggiungibile direttamente dalla propria Navbar.

Comparirà un form dove allo Studente basterà inserire una breve descrizione che motivi la scelta, successivamente premere “*Invia Richiesta*” per procedere all’invio.







## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



### Invio Richiesta di Tirocinio all'Ente Convenzionato

Compila tutti i campi per inviare la richiesta.

Nome	Cognome
Mario	Rossi
Facoltà	Ente
Informatica	Seleziona Ente

Seleziona un elemento nell'elenco.

Descrizione:

Sono uno studente interessato a...

Reset Invia Richiesta

### 2.11. Annulla Richiesta Ente

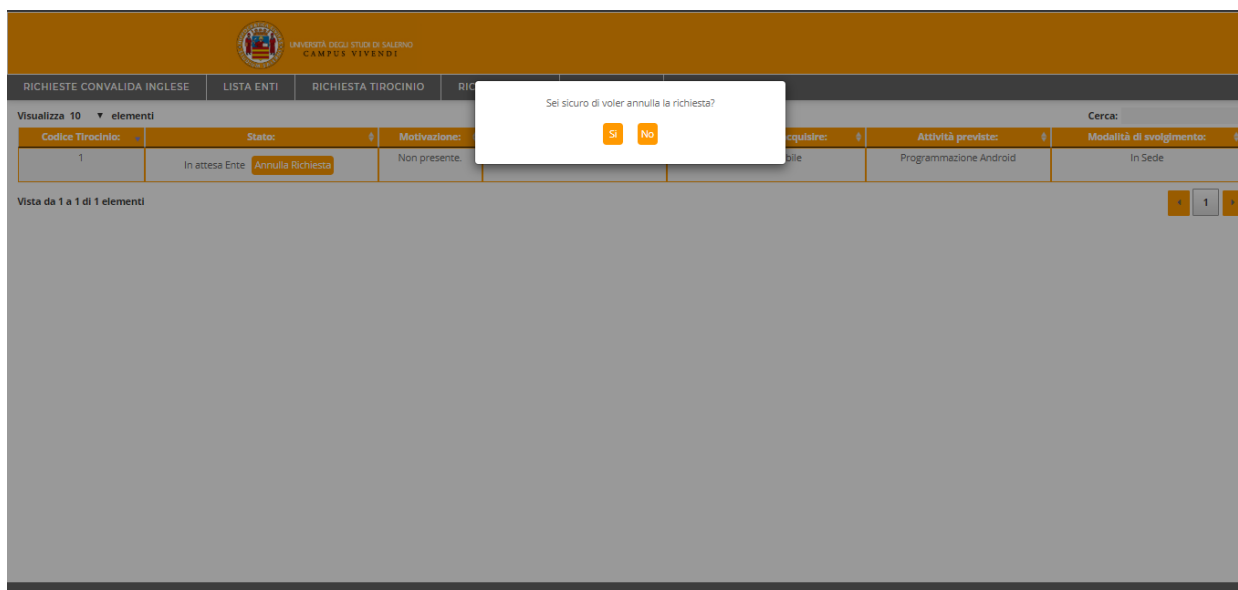
Qualora lo Studente avesse un ripensamento ha la possibilità di annullare la richiesta verso l'Ente solo se non è stata ancora accettata.

Egli dunque si reca nello storico delle richieste effettuate per visualizzare la richiesta.

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE						
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO CAMPUS VIVENDI						
RICHIESTA TIROCINIO						
RICHIESTA ENTE						
DISCONNETTI						
Visualizza 10 elementi						
Codice Tirocinio:	Stato:	Motivazione:	Competenze Possedute:	Competenze da acquisire:	Attività previste:	Modalità di svolgimento:
1	In attesa Ente	Non presente.	java	Sviluppo Mobile	Programmazione Android	In Sede
Vista da 1 a 1 di 1 elementi						



Preme il bottone “Annulla Richiesta”.



E conferma infine l'azione.

## 2.12. Progetto Formativo

Una volta che lo Studente è fermo nella sua scelta e l'Ente accetta la richiesta di tirocinio, egli può procedere al caricamento del proprio Progetto Formativo, generandolo automaticamente con l'apposito pulsante “*Genera*”.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



Genera PDF

CARICA IL TUO PROGETTO FORMATIVO

Trascina o premi sull'apposito riquadro per caricare un file



Concludi

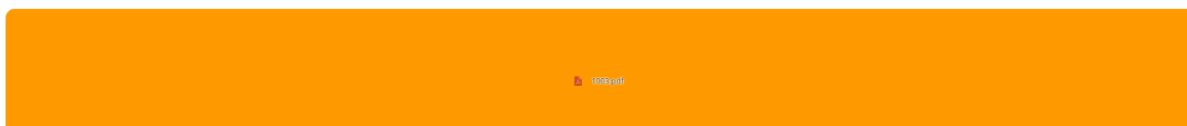
>



Genera PDF

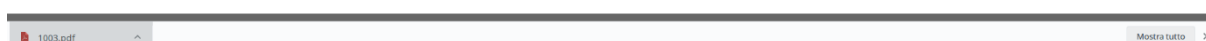
CARICA IL TUO PROGETTO FORMATIVO

Trascina o premi sull'apposito riquadro per caricare un file



Concludi

>





Genera PDF

CARICA IL TUO PROGETTO FORMATIVO

Trascina o premi sull'apposito riquadro per caricare un file

17.8 KB  
1003.pdf

Concludi

## 2.13. Disconnetti

Dopo aver effettuato l'accesso, è possibile uscire dall'area personale eseguendo la disconnessione. Per effettuare quest'ultima basterà semplicemente cliccare sul pulsante "Disconnetti" che si trova nella barra di navigazione in alto.

Dopo aver effettuato la disconnessione uscirà la scritta "*Logout effettuato con successo*".



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENTI

Logout effettuato con successo.



## 3. Admin

### 3.1. Homepage Admin

Effettuato l'accesso l'Admin visualizzerà la propria area utente con le azioni previste:

- Visualizzare le richieste di convalida CFU
- Visualizzare la pagina con i documenti da firmare per il Tirocinio Esterno
- Effettuare la disconnessione dal Sistema.

UNIVERSITÀ DEL SALERNO

CAMPUS VIVENDI

</

### 3.2. Modifica nome

Dall'area Admin è possibile modificare il nome dello Studente, che ha mandato la richiesta, se esso ha commesso errori di battitura.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Visualizza 10 elementi

ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	A.A.	Cod. Cer	Liv. Cer	Data Ril.	Data Scad.	CFU Ril.	CFU Com.	Ente	Stato	Azioni
1	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	Mario	Rossi	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	NC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	SALVATORE	AMENDOLA	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	NC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

[Richieste Accettate](#) [Richieste Rifiutate](#)

Basterà soltanto cliccare sull'icona presente in corrispondenza vicino al nome, modificare l'errore di battitura e premere sul pulsante "Salva". La stessa operazione è possibile effettuarla sul cognome dello Studente.

### 3.3. Accetta/Rifiuta

Una volta effettuata la richiesta, da parte dello Studente, l'Admin dovrà confermare o rifiutare la richiesta spuntando la casella corrispondente.

Visualizza 10 elementi

ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	A.A.	Cod. Cer	Liv. Cer	Data Ril.	Data Scad.	CFU Ril.	CFU Com.	Ente	Stato	Azioni
1	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	Mario	Rossi	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	NC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	SALVATORE	AMENDOLA	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	NC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


Vista da 0 a 0 di 0 elementi

[Richieste Accettate](#) [Richieste Rifiutate](#)



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Automaticamente dopo aver cliccato sulla casella corrispondente verrà visualizzato un alert di conferma.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENTI

Conferma il cambio di stato della richiesta?

OK

Annulla

RICHIESTE CONVALIDA INGLESEDOCUMENTI DA FIRMARE TIROCINIO

Visualizza 10 ▼ elementi

Cerca:

ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	A.A.	Cod. Cerf.	Liv. Cerf.	Data Ril.	Data Scad.	CFU Ric.	CFU Com.	Ente	Stato	Azioni
1	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	Mario	Rossi	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	INC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<div>✓✗</div>
2	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	SALVATORE	AMENDOLA	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	INC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<div>✓✗</div>

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Richieste Accettate

Richieste Rifiutate

### 3.4. Genera

Tramite un pulsante situato in basso, l'Admin potrà generare i file Excel con i nomi di tutti i certificati accettati e rifiutati.





## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE

DOCUMENTI DA FIRMARE TIROCINIO

LISTA ENTI

DISCONNETTI

Visualizza 10 ▼ elementi

Cerca:

ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	A.A.	Cod. Certi	Liv. Certi	Data Ril.	Data Scad.	CFU Ric.	CFU Convi.	Ente	Stato	Azioni
1	<a href="#">Certificato.pdf - Certificato.pdf</a>	512104999	Mario	Rossi	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	NC	Cambridge Assessment English	In elaborazione dall' Amministratore	<div><div></div><div></div></div>
2	<a href="#">Certificato.pdf - Certificato.pdf</a>	512104999	SALVATORE	AMENDOLA	2015/2016	1	A1	19/08/2011	19/08/2011	3	NC	Cambridge Assessment English	Conclusa e Accettata	/

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Richieste Accettate

Richieste Rifiutate



### 3.5. Documenti da Firmare

La responsabilità primaria dell'Admin è quella di supervisionare i documenti necessari al completamento del Tirocinio Esterno. Egli può adempiere a tale responsabilità utilizzando la funzionalità “*Documenti da Firmare*” raggiungibile comodamente dalla propria Navbar.

Comparirà una tabella contenente i diversi documenti da firmare con le relative informazioni.

<



### 3.6. Documenti da Firmare

L'Admin premendo il bottone relativo al Download, presente nell'ultima cella della tabella, potrà procedere allo scaricamento del documento in formato PDF, per visionarlo e successivamente firmarlo.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE

DOCUMENTI DA FIRMARE TIROCINIO

LISTA ENTI

DISCONNETTI

Visualizza 10 ▼ elementi

Cerca:

Matricola	Nome	Cognome	Competenze	Competenze Acquisite	Attività Previste	Svolgimento Tirocinio	Nome Ente	Azioni
0512104099	Mario	Rossi	Java	Sviluppo Mobile	Programmazione Android	In Sede	Non è stato scelto ancora nessun Ente.	<div><div></div><div></div></div>

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

1

### 3.7. Upload Progetto Formativo

Una volta che l'Admin avrà firmato il PDF, potrà caricarlo sulla piattaforma premendo il bottone relativo all'Upload, presente nell'ultima cella della tabella.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

## CARICA IL PROGETTO FORMATIVO N.12

Trascina o premi sull'apposito riquadro per caricare un file

17.7 KB  
pxRt4T58OPT0.pdf



Concludi



## 4. Segreteria

Alla Segreteria viene dedicata un'area dove può:

- Inserire i CFU della richiesta e di inoltrare la domanda di riconoscimento della lingua inglese con i CFU all'Admin.
- Registrare un nuovo Ente
- Visualizzare la lista degli Enti
- Modificare oppure Eliminare un Ente
- Visualizzare le richieste di Tirocinio
- Accettare o rifiutare una richiesta di Tirocinio
- Annullare un Tirocinio
- Visualizzare la Lista Tirocinanti

### 4.1. Homepage Segreteria

Effettuato l'accesso la Segreteria visualizzerà una tabella dove andrà a svolgere le azioni previste.

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO CAMPUS VIVENTI									
RICHIESTE CONVALIDA INGLESE   RICHIESTE TIROCINIO   LISTA ENTI   REGISTRA ENTE   LISTA TIROCINANTI   DISCONNETTI									
Visualizza 10 ▼ elementi									
ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	Cod. Cert.	CFU Conv.	Inoltra	Cerca:	
1	Certificato.pdf - Certificato.pdf	S12104999	Mario	Rossi	1	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Certificato.pdf - Certificato.pdf	S12104999	SALVATORE	AMENDOLA	1	0	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vista da 0 a 0 di 0 elementi									



## 4.2. Modifica nome

Dall'area Segreteria è possibile modificare il nome dello Studente che ha mandato la richiesta, se esso ha commesso errori di battitura.

The screenshot shows a web application interface for a university's administrative system. A modal dialog box titled "Cambia Nome" is open, allowing a user to change a student's name. The dialog box contains a text input field with the name "Mario" and two buttons: "Chiudi" (Close) and "Salva" (Save). In the background, a table of student records is visible, with columns for ID, Allegati, Matricola, and other details. The table shows two rows of data, both with the same matricola number (512104999). The first row has a name "SALVATORE" and the second row has a name "AMENDOLA".

Basterà soltanto cliccare sull'icona presente in corrispondenza vicino al nome, modificare l'errore di battitura e premere sul pulsante "Salva". La stessa operazione è possibile effettuarla sul cognome dello Studente.

## 4.3. Inserisci CFU

Uno dei compiti più importanti che svolge la Segreteria è quello di aggiungere il numero di CFU già riconosciuti allo Studente.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Visualizza 10 elementi

ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	Cod. Cert.	CFU Conv.	Inoltra
1	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	Mario	Rossi	1	3	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Certificato.pdf - Certificato.pdf	512104999	SALVATORE	AMENDOLA	1	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

La Segreteria dovrà cliccare sul form situato nella sesta colonna ed inserire il numero di CFU da convalidare. Verrà visualizzato un alert di conferma per completare l'operazione.

#### 4.4. Inserisci CFU

Infine, la Segreteria dopo aver controllato di non aver commesso errori nelle operazioni precedenti potrà inoltrare la richiesta all'Admin del Sistema.

Visualizza 10 elementi


ID	Matricola	Nome	Cognome	Cod. Cert.	CFU Conv.	Inoltra
6	512104999	Andrea	Iannaccone	6	<input type="text" value="Inserire i CFU già convalidati"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8	512104999	test	fr	09878	<input type="text" value="Inserire i CFU già convalidati"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
16	512103579	Giusepp	Cirino	1232	<input type="text" value="Inserire i CFU già convalidati"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
104	512103579	Giuseppe	Cirino	A00000001	<input type="text" value="Inserire i CFU già convalidati"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Verrà visualizzato un alert di conferma per inoltrare la richiesta.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

localhost:8000 dice  
Conferma l'inoltro della richiesta all'amministratore?

Annulla

OK

RICHIESTE

RICHIESTE TIROCINIO

LISTA ENTE

REGISTRA ENTE

LISTA TI

Visualizza 10 elementi

Cerca:

ID	Allegati	Matricola	Nome	Cognome	Cod. Cert.	CFU Conv.	Inoltro
38		512103579	Florenzo	Milano	B.6.56548	8	<input checked="" type="checkbox"/>
37		512103579	Elio	Testa	B.6.56547	6	<input checked="" type="checkbox"/>
1	certificato.pdf	512103579	Luigi	Barbato	B.6.56546	6	<input checked="" type="checkbox"/>

Vista da 1 a 3 di 3 elementi

1



#### 4.5. Registra Ente

Attraverso questa funzionalità, la Segreteria registra un nuovo Ente Convenzionato all'interno del Sistema inviando una E-mail automatica con la relativa password generate e il nome utente.

Le basterà semplicemente premere il bottone “*Registra Ente*” presente all'interno della Navbar per avviare la funzionalità richiesta.

La Segreteria dovrà inserire i seguenti dati all'interno del form:

- Nome Ente
- Partita IVA
- E-mail
- Sede
- Numero di Telefono
- Numero di Dipendenti
- Nome Rappresentante
- Data Nascita
- Professore di Riferimento
- Referente Tirocinio
- Descrizione Attività

Con il bottone “*Registra Ente*” viene infine registrato l'Ente.






Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



**Registrazione Ente Convenzionato**  
Compila tutti i campi per registrare un nuovo ente.

Nome Ente	Partita IVA
GreenTech srl	01234567890
Email	Sede
giuseppe.barisano@gmail.com	Milano
Numero di telefono	Numero Dipendenti
3928883217	50
Nome Rappresentante	Data di Nascita del Rappresentante
Nome Rappresentante	12/12/1988
Carmina Gravino	Referente Tirocini
	Filomena Ferrucci
Descrizione Attività	
Azienda che si occupa dello sviluppo di applicazioni web	
<b>Registra Ente</b>	

Visualizza 10 elementi

Nome Ente	Partita Iva	Sede	Dipendenti	Attività	Referente	E-Mail	Telefono	Azioni
GreenTech srl	01234567890	Milano	50	Azienda che si occupa dello sviluppo di applicazioni web	Filomena Ferrucci	giuseppe.barisano@gmail.com	3928883217	 

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

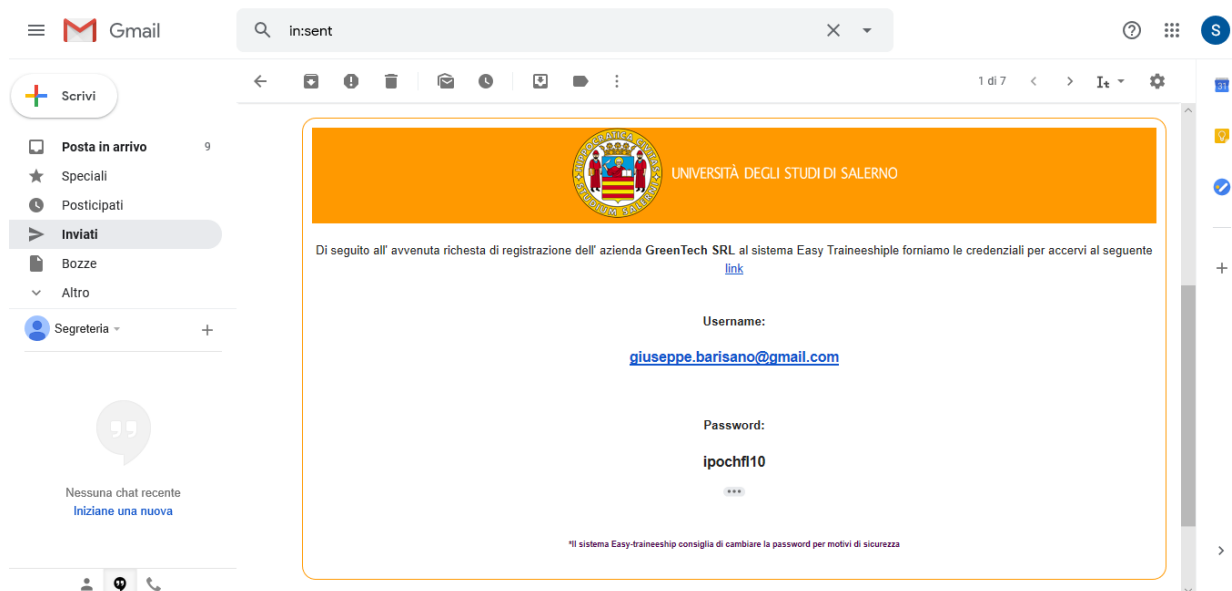
Cerca:

✓ Email inviata all'Ente

✓ Ente registrato con successo.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



## 4.6. Lista Enti

Gli Enti registrati al Sistema compariranno nella sezione “*Lista Ente*”.

In tale sezione oltre a visionare i dati riguardanti i diversi Enti, la Segreteria può modificare oppure eliminare uno di essi attraverso i due bottoni presenti nell’ultima cella della tabella intitolata “*Azioni*”.

<



#### 4.7. Modifica Ente

Per la modifica dell'Ente le basterà quindi premere il bottone di modifica e comparirà un form con i dati dell'Ente, già precompilati e pronti per poter essere modificati o sostituiti.

Con il bottone “*Modifica Ente*” viene infine modificato l'Ente.

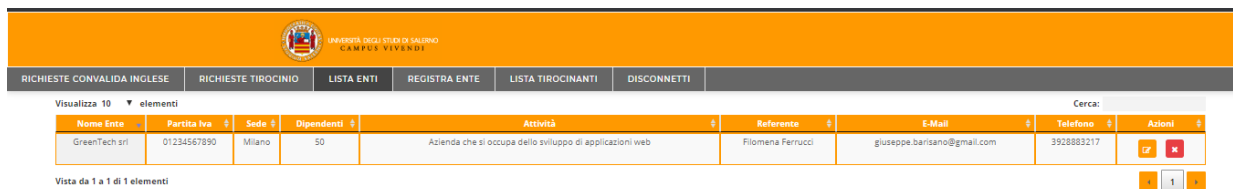
Modifica Ente Convenzionato	
Compila tutti i campi per modificare un nuovo ente.	
Nome Ente	Partita IVA
GreenTech srl	01234567890
Email	Sede
giuseppe.barisano@gmail.com	Milano
Numero di telefono	Numero Dipendenti
3928883217	50
Nome Rappresentante	Data di Nascita del Rappresentante
Claudio Bizio	12/12/1988
Professore di Riferimento	Referente Tirocini
Carmine Gravino	Filomena Ferrucci
Descrizione Attività	
Azienda che si occupa dello sviluppo di applicazioni web	
<a href="#">Modifica Ente</a>	

#### 4.8. Elimina Ente

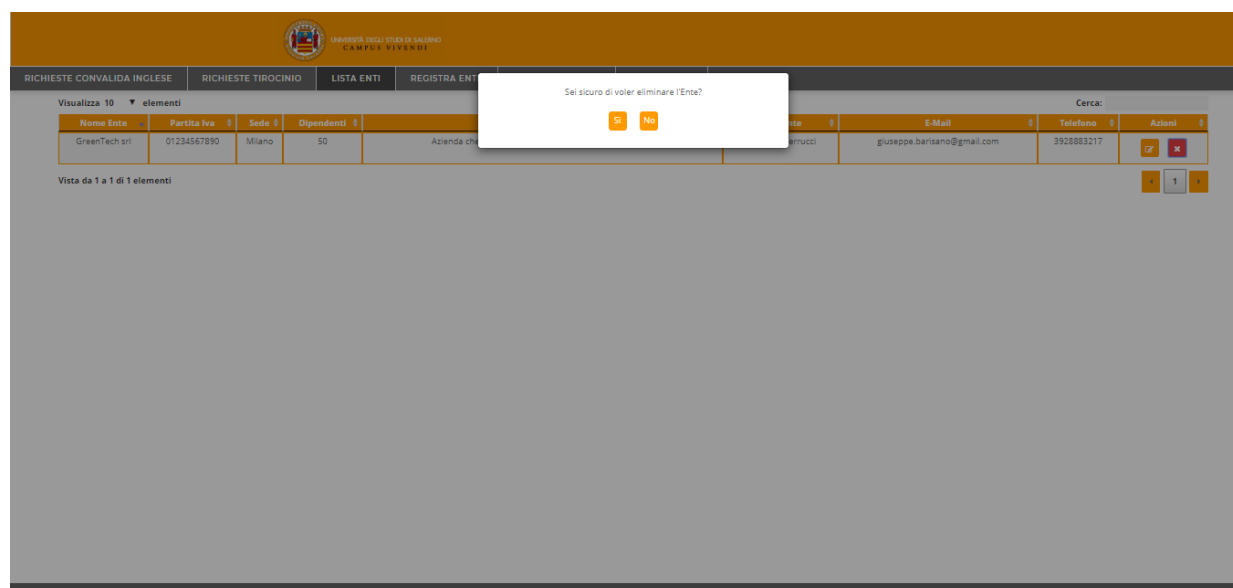
Nel caso invece la Segreteria volesse procedere per l'eliminazione dell'Ente, dovrà premere il bottone di eliminazione che genererà un pop-up di conferma.



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



Nome Ente	Partita Iva	Sede	Dipendenti	Attività	Referente	E-Mail	Telefono	Azioni
GreenTech srl	01234567890	Milano	50	Azienda che si occupa dello sviluppo di applicazioni web	Filomena Ferrucci	giuseppe.barisano@gmail.com	3928883217	<span>CF</span> <span>X</span>



Nome Ente	Partita Iva	Sede	Dipendenti	Attività	Referente	E-Mail	Telefono	Azioni
GreenTech srl	01234567890	Milano	50	Azienda che si occupa dello sviluppo di applicazioni web	Filomena Ferrucci	giuseppe.barisano@gmail.com	3928883217	<span>CF</span> <span>X</span>

#### 4.9. Richieste Tirocinio

Un'altra importantissima funzionalità di cui la Segreteria dispone è quella delle “*Richieste Tirocinio*”. Selezionando tale funzionalità dalla voce presente all'interno della Navbar comparirà, come prima schermata, una tabella contenente tutte le richieste di Tirocinio attive con le relative informazioni. La Segreteria può accettare oppure rifiutare un Tirocinio utilizzando il bottone nell'ultima cella della tabella intitolata “*Azioni*”.



## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE

RICHIESTE TIROCINIO

LISTA ENTI

REGISTRA ENTE

LISTA TIROCINANTI

DISCONNETTI

Visualizza 10 ▼ elementi

Cerca:

Matricola	Nome	Cognome	Data Inizio	CFU	Competenze	Competenze Da Acquisire	Stato	Azioni
0512104099	Mario	Rossi	15-01-2020	135	Java	Sviluppo Mobile	In attesa della Segreteria	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

1

1

5

### 4.10. Accetta Richiesta Tirocinio

Verrà generata dunque una nuova schermata contenente le informazioni del Tirocinante nella quale la Segreteria potrà accettare la richiesta di Tirocinio premendo il bottone “*Accetta*”.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO CAMPUS VIVENDI									
RICHIESTE CONVALIDA INGLESE	INFORMAZIONI TIROCINANTE	LISTA ENTI	REGISTRA ENTE	LISTA TIROCINANTI	DISCONNETTI				

#### Informazioni del Tirocinante

Matricola	0512104099	Facoltà	Informatica
Nome	Mario	Cognome	Rossi
Data di nascita	10-10-1998	Luogo di Nascita	Napoli
Cittadinanza	Italiana	Sesso	M
E-Mail	m.rossi9@studenti.unisa.it	Residenza	Via Armando Diaz Pompei
Codice Fiscale	RSSMRO98F10I438I	Numero di Telefono	3335558888
CFU Conseguiti	135	Data Inizio Tirocinio	15-01-2020



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Sei sicuro di voler accettare la richiesta di Tirocinio?

Informazioni del Tirocinante	
<b>Matricola</b> 0512104099	<b>Facoltà</b> Informatica
<b>Nome</b> Mario	<b>Cognome</b> Rossi
<b>Data di nascita</b> 10-10-1998	<b>Luogo di Nascita</b> Napoli
<b>Cittadinanza</b> Italiana	<b>Sesso</b> M
<b>E-Mail</b> m.rossi9@studenti.unisa.it	<b>Residenza</b> Via Armando Diaz Pompei
<b>Codice Fiscale</b> RSSMRO98F10I438I	<b>Numero di Telefono</b> 3335558888
<b>CFU Conseguiti</b> 135	<b>Data Inizio Tirocinio</b> 15-01-2020

Informazioni del Tirocinante

<b>Matricola</b> 0512104099	<b>Facoltà</b> Informatica
<b>Nome</b> Mario	<b>Cognome</b> Rossi
<b>Data di nascita</b> 10-10-1998	<b>Luogo di Nascita</b> Napoli
<b>Cittadinanza</b> Italiana	<b>Sesso</b> M
<b>E-Mail</b> m.rossi9@studenti.unisa.it	<b>Residenza</b> Via Armando Diaz Pompei
<b>Codice Fiscale</b> RSSMRO98F10I438I	<b>Numero di Telefono</b> 3335558888
<b>CFU Conseguiti</b> 135	<b>Data Inizio Tirocinio</b> 15-01-2020

✓ Accettazione effettuata con successo

#### 4.11. Rifiuto Richiesta Tirocinio

In modo analogo, può rifiutare la richiesta con la differenza di dover inserire una motivazione.



## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE | INFORMAZIONI TIROCINANTE | LISTA ENTI | REGISTRA ENTE

Sei sicuro di voler rifiutare la richiesta di Tirocinio?  
Inserisci Motivazione

Motivazione del Rifiuto

Si No

Matricola	0512104099	Facoltà	Informatica
Nome	Mario	Cognome	Rossi
Data di nascita	10-10-1998	Luogo di Nascita	Napoli
Cittadinanza	Italiana	Sesso	M
E-Mail	m.rossi9@studenti.unisa.it	Residenza	Via Armando Diaz Pompei
Codice Fiscale	RSSMRO98F10I438I	Numero di Telefono	3335558888
CFU Conseguiti	135	Data Inizio Tirocinio	15-01-2020

Accetta Rifiuta

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO  
CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE CONVALIDA INGLESE | INFORMAZIONI TIROCINANTE | LISTA ENTI | REGISTRA ENTE | LISTA TIROCINANTI | DISCONNETTI

### Informazioni del Tirocinante

Matricola	0512104099	Facoltà	Informatica
Nome	Mario	Cognome	Rossi
Data di nascita	10-10-1998	Luogo di Nascita	Napoli
Cittadinanza	Italiana	Sesso	M
E-Mail	m.rossi9@studenti.unisa.it	Residenza	Via Armando Diaz Pompei
Codice Fiscale	RSSMRO98F10I438I	Numero di Telefono	3335558888
CFU Conseguiti	135	Data Inizio Tirocinio	15-01-2020

Accetta Rifiuta

✓ Rifiuto effettuato con successo ✕

### 4.12. Lista Tirocinanti

Selezionando tale funzionalità dalla voce presente all'interno della Navbar, verrà generata una tabella contenente le informazioni dei diversi Tirocinanti.



## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Matricola	Nome	Cognome	Azioni
0512104099	Mario	Rossi	

### 4.13. Annulla Tirocinio

L'unica azione che la Segreteria può compiere in questa schermata è quella di annullare un Tirocinio utilizzando il bottone nell'ultima cella della tabella intitolata "Azioni".

Comparirà un pop-up che chiederà la conferma dell'annullamento.

**Informazioni del Tirocinante**

Matricola 0512104099	Facoltà Informatica
Nome Mario	Cognome Rossi
Data di nascita 10-10-1998	Luogo di Nascita Napoli
Cittadinanza Italiana	Sesso M
E-Mail m.rossi9@studenti.unisa.it	Residenza Via Armando Diaz Pompei
Codice Fiscale RSSMRO98F10I438I	Numero di Telefono 3335558888
CFU Conseguiti 135	Competenze Possedute Java
Competenze da Acquisire Java	Modalità svolgimento Tirocinio In Sede
Attività previste Programmazione Android	Stato del Tirocinio In attesa Ente
Data Inizio Tirocinio 15-01-2020	

Annulla Tirocinio





## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Sei sicuro di voler annullare il Tirocinio?

**SI** **NO**

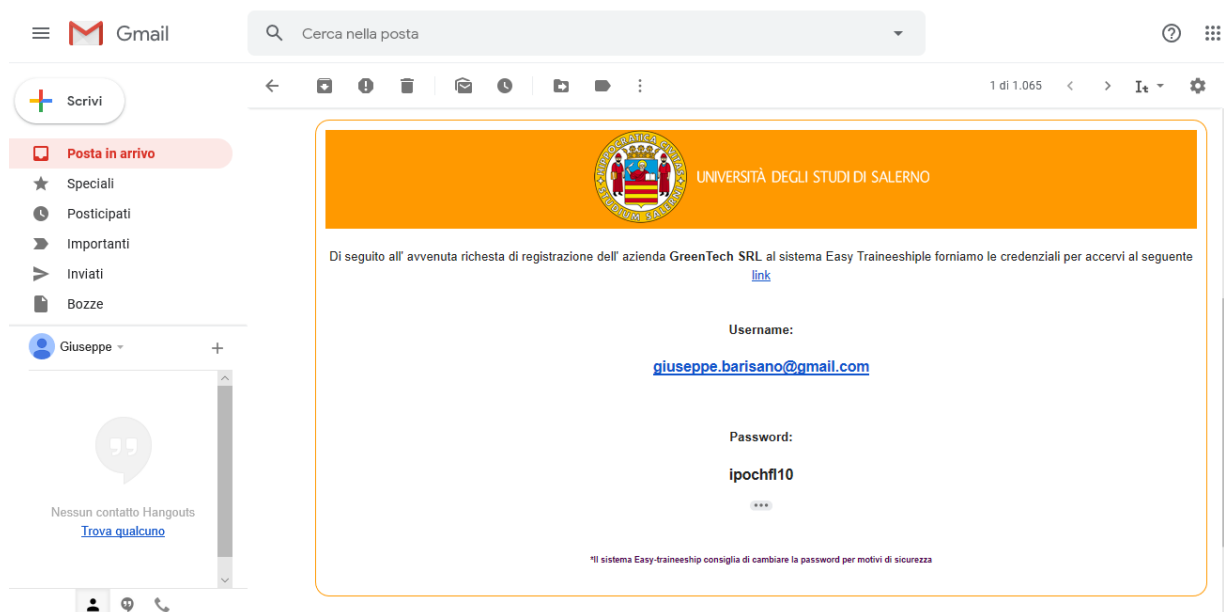
Matricola	0512104099	Facoltà	Informatica
Nome	Mario	Cognome	Rossi
Data di nascita	10-10-1998	Lugogo di Nascita	Napoli
Cittadinanza	Italiana	Sesso	M
E-Mail	m.rossi9@studenti.unisa.it	Residenza	Via Armando Diaz Pompei
Codice Fiscale	RSSMR098F10I438I	Numero di Telefono	3335558888
CFU Conseguiti	135	Competenze Possedute	Java
Competenze da Acquisire	Java	Modalità svolgimento Tirocinio	In Sede
Attività previste	Programmazione Android	Stato del Tirocinio	In attesa Ente
Data Inizio Tirocinio	15-01-2020		

**Annulla Tirocinio**

## 5. Ente

### 5.1. Accesso dell'Ente

Nel momento della registrazione dell'Ente Convenzionato, la Segreteria invierà la seguente E-mail contenente Username e Password.





## 5.2. Visualizza richieste dei Tirocinanti

Dopo aver effettuato l'accesso, l'Ente si ritrova la sezione “*Richieste*” dove può visualizzare le diverse richieste dei Tirocinanti.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE

DOCUMENTI DA FIRMARE

DISCONNETTI

Visualizza 10 ▼ elementi

Cerca:

Matricola	Nome	Cognome	Data Inizio	CFU	Competenze	Competenze Da Acquisire	Stato	Azioni
0512104847	Mario	Rossi	14-01-2020	175	java,c++	javascript	In attesa Ente	<div></div>

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

1

## 5.3. Accetta Richiesta

L'Ente può accettare una richiesta, utilizzando il bottone posto nella cella “*Azioni*”.

Comparirà una schermata con le informazioni del Tirocinante.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

CAMPUS VIVENDI

UNIVERSITÀ DEL SALENTO

CAMPUS VIVENDI

RICHIESTE

DOCUMENTI DA FIRMARE

DISCONNETTI

Visualizza 10 ▼ elementi

Cerca:

Matricola	Nome	Cognome	Data Inizio	CFU	Competenze	Competenze Da Acquisire	Stato	Azioni
0512104847	Mario	Rossi	14-01-2020	175	java,c++	javascript	In attesa Ente	<div></div>

Vista da 1 a 1 di 1 elementi

1

Cliccando sul bottone “*Accetta*”, comparirà un pop-up dove l'Ente dovrà confermare l'operazione.

UNIVERSITÀ DEL SALENTO CAMPUS VIVENDI	
INFORMAZIONI TIROCINANTE	INDIETRO

### Informazioni del Tirocinante

Matricola 0512104847	Facoltà Informatica
Nome Mario	Cognome Rossi
Data di nascita 08-01-1998	Luogo di Nascita Solfatara
Cittadinanza Italiana	Sesso M
E-Mail m.rossi9@studenti.unisa.it	Residenza via pal 2
Codice Fiscale RLAPLG98A081805E	Numero di Telefono 3294475051
CFU Conseguiti 175	Competenze Possedute java,c++
Competenze da Acquisire java,c++	Modalità svolgimento Tirocinio in sede
Attività previste in sede	Descrizione aaaaaa



## Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Sei sicuro di voler accettare la richiesta di Tirocinio?

**Si** **No**

<b>Matricola</b> 0512104099	<b>Facoltà</b> Informatica
<b>Nome</b> Mario	<b>Cognome</b> Rossi
<b>Data di nascita</b> 10-10-1998	<b>Luogo di Nascita</b> Napoli
<b>Cittadinanza</b> Italiana	<b>Sesso</b> M
<b>E-Mail</b> m.rossi9@studenti.unisa.it	<b>Residenza</b> Via Armando Diaz Pompei
<b>Codice Fiscale</b> RSSMRO98F10I438I	<b>Numero di Telefono</b> 3335558888
<b>CFU Conseguiti</b> 135	<b>Competenze Possedute</b> Java
<b>Competenze da Acquisire</b> Java	<b>Modalità svolgimento Tirocinio</b> In Sede
<b>Attività previste</b> Programmazione Android	<b>Descrizione</b> Sono uno studente interessato a...

**Accetta** **Rifiuta**

### 5.4. Rifiuto Richiesta

L'Ente può rifiutare analogamente una richiesta con la differenza di dover motivare il rifiuto.

**Informazioni del Tirocinante**

<b>Matricola</b> 0512104847	<b>Facoltà</b> Informatica
<b>Nome</b> Mario	<b>Cognome</b> Rossi
<b>Data di nascita</b> 08-01-1998	<b>Luogo di Nascita</b> Solofra
<b>Cittadinanza</b> Italiana	<b>Sesso</b> M
<b>E-Mail</b> m.rossi9@studenti.unisa.it	<b>Residenza</b> via pal 2
<b>Codice Fiscale</b> RLAPLG98A08I805E	<b>Numero di Telefono</b> 3294475051
<b>CFU Conseguiti</b> 175	<b>Competenze Possedute</b> java,c,c++
<b>Competenze da Acquisire</b> java,c,c++	<b>Modalità svolgimento Tirocinio</b> in sede
<b>Attività previste</b> in sede	<b>Descrizione</b> aaaaaa

**Accetta** **Rifiuta**



Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci

Sei sicuro di voler rifiutare la richiesta di Tirocinio?  
Inserisci Motivazione

Motivazione del Rifiuto

Si No

Mario Rossi

Data di nascita: 08-01-1998

Luogo di Nascita: Sorofra

Cittadinanza: Italiana

Sesso: M

E-Mail: m.rossi@studenti.unisa.it

Residenza: via pal 2

Codice Fiscale: RLAPLG98A08080E

Numero di Telefono: 3294475051

CFU Conseguiti: 175

Competenze Possedute: java,c,c++

Competenze da Acquisire: java,c,c++

Modalità svolgimento Tirocinio: in sede

Attività previste: in sede

Descrizione: aaaaaa

Accetta Rifiuta

## 5.5. Rifiuto Richiesta

L'Ente per procedere al completamento del Tirocinio concordato sfrutta la funzionalità “*Documenti da Firmare*” raggiungibile comodamente dalla propria Navbar.

Comparirà una tabella contenente i diversi documenti da firmare con le relative informazioni.

Visualizza 10 elementi

Cerca:

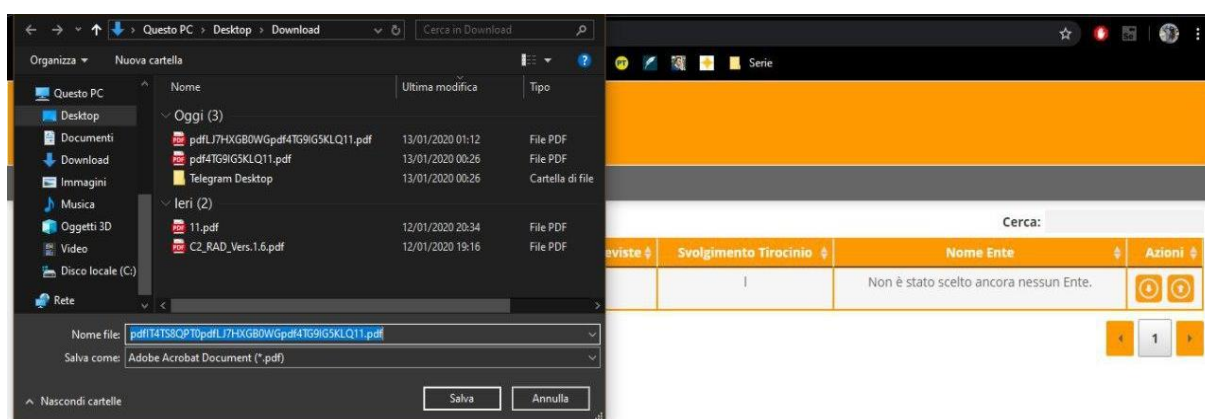
Matricola	Nome	Cognome	Competenze	Competenze Acquisite	Attività Previste	Svolgimento Tirocinio	Nome Ente	Azioni
0512104545	Elio	Testa	lala	I	I	I	Non è stato scelto ancora nessun Ente.	

Vista da 1 a 1 di 1 elementi



## 5.6. Download Progetti Formativo

L'Ente premendo il bottone relativo al Download, presente nell'ultima cella della tabella, potrà procedere allo scaricamento del documento in formato PDF per visionarlo e successivamente firmarlo.



## 5.7. Upload Progetti Formativo

Una volta che l'Ente avrà firmato il PDF potrà caricarlo sulla piattaforma premendo il bottone relativo all'Upload, presente nell'ultima cella della tabella.





Laurea Magistrale in informatica-Università di Salerno  
Corso di *Gestione dei Progetti Software*- Prof.ssa F.Ferrucci