



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



MANUALE UTENTE

| | |
|---------------|--|
| Riferimento | |
| Versione | 1.0 |
| Data | 12/01/2019 |
| Destinatario | Prof.ssa F. Ferrucci |
| Presentato da | Mario De Cicco, Mario Greco, Giovanni Di Nocera, Anna Maria Raffaella Riccio |



Revision History

| Data | Versione | Descrizione | Autori |
|------------|-----------|--------------------------|--------|
| 12/01/2019 | Draft 1.0 | Strutturazione Documento | Tutti |



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

Sommario

| | |
|-------------------------------|---|
| 1.Introduzione | 5 |
| 2. Descrizione..... | 5 |
| 3. Requisiti di sistema | 5 |



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



1.Introduzione

Il manuale utente per la piattaforma “TirocinioFast” ha lo scopo di facilitare l'utilizzo e la comprensione del sistema. Infatti, qui vengono illustrate praticamente le principali funzionalità del sistema, in modo da guidare l'utente nell'utilizzo dell'applicazione.

2. Descrizione

L'idea che ha portato alla progettazione e alla realizzazione del sistema “TirocinioFast” è quella di fornire ai vari utenti del sistema gli strumenti in grado di poter gestire in maniera completa le azioni necessarie per richiedere e per terminare un tirocinio richiesto da uno studente supportando tutte le persone coinvolte in esso. Il sistema offre servizi a diversi tipi di utente:

- Agli studenti iscritti al Corso di Laurea triennale in Informatica dell'Università degli Studi di Salerno per visualizzare e ricercare un'azienda convenzionata per svolgere l'attività di tirocinio, inoltrare e gestire un'attività di tirocinio da svolgere e visualizzare i tirocini conclusi
- Alle aziende che sono convenzionate o che intendono convenzionarsi con la facoltà di Informatica per ospitare tirocinanti e per gestire le attività di tirocinio ricevute
- Agli impiegati dell'ufficio tirocini della facoltà di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno per gestire le richieste di convenzione, le attività di tirocinio, per visualizzare e ricercare aziende convenzionate e per visualizzare tutti i tirocini conclusi
- Ai docenti dell'Università degli Studi di Salerno della facoltà di Informatica per gestire le attività di tirocinio per cui si è tutor

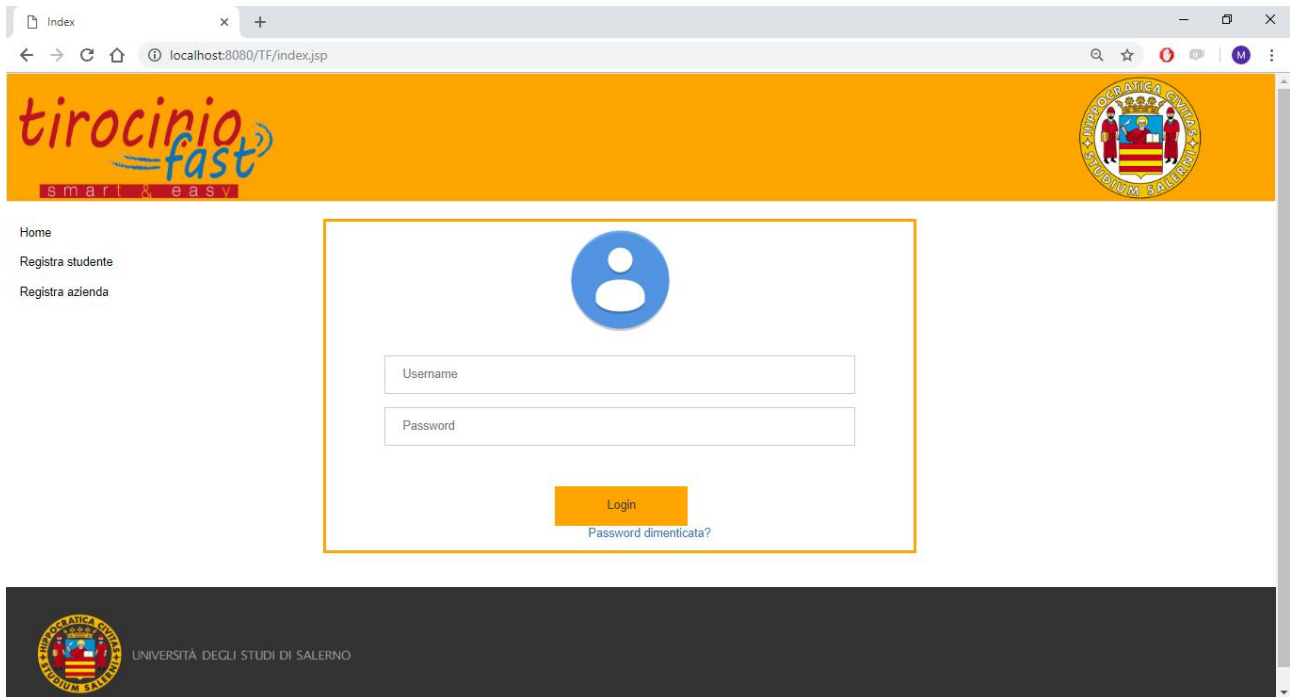
3. Requisiti di sistema

Il sistema è disponibile via web, accessibile quindi da tutti i sistemi che possiedono un browser comune. Per accedere al sistema è richiesta una connessione ad Internet ed accedere alla pagina web della piattaforma. La pagina iniziale che verrà mostrata sarà la Home del sistema in cui è possibile o registrarsi o, se già lo si è, allora effettuare l'accesso.



4. Funzionalità del sistema

- Index



La pagina “Index” presenta il menu dove è possibile ritornare alla pagina iniziale, o passare alla pagina per la registrazione di uno studente o di un’azienda ed una sezione principale dove è possibile effettuare il login o, in caso che si è dimenticata la password di accesso, iniziare la procedura per il recupero della password.

- Registrazione Studente

Selezionando la voce del menu “Registra studente” l’utente verrà reindirizzato alla pagina di registrazione dello studente dove è presente un form che una volta compilato in maniera corretta permette la registrazione e quindi l’accesso a tutte le funzionalità che la piattaforma consente di effettuare allo studente



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

Registra Studente


localhost:8080/TF/registraStudente.jsp

tirocinio
fast
smart & easy

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Home
Registra studente
Registra azienda

Registrazione studente



Nome

Cognome

Luogo di nascita

Data di nascita

Indirizzo di residenza

Città di residenza

Codice Fiscale

Matricola

E-mail

Numero di telefono

Username

Password

Conferma password

Film preferito? (utilizzato per recupero password)

Registrati

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO



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

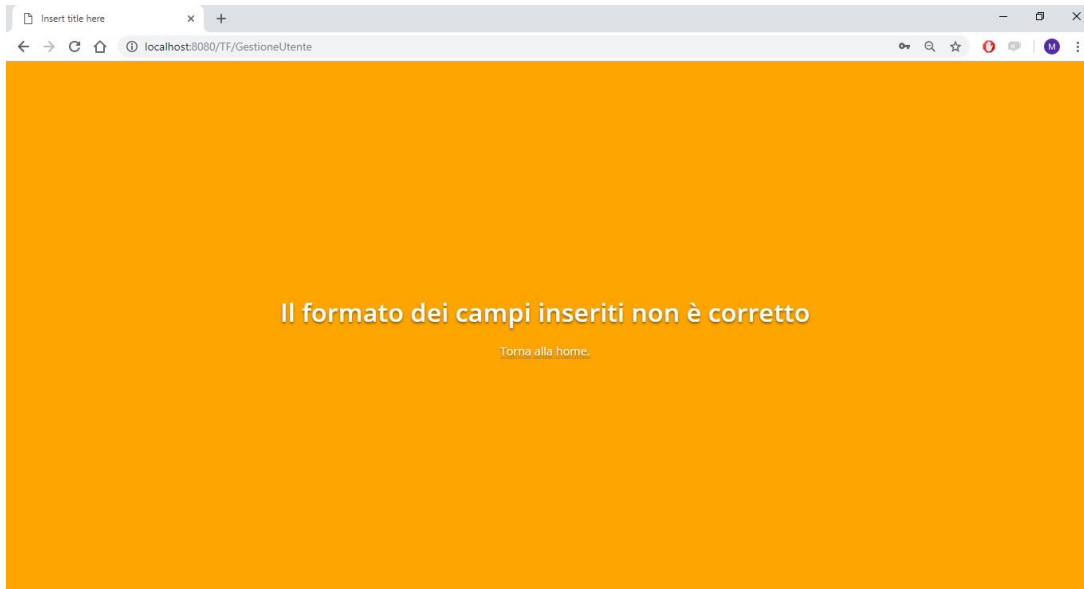
Premendo sul pulsante “Registrati” si completa l’operazione di registrazione e, in caso di successo, si viene indirizzati direttamente alla pagina “Area personale” dello studente appena registrato.

| | |
|------------------------|---------------------------|
| Nome | Mario |
| Cognome | De Cicco |
| Matricola | 0512103469 |
| Luogo nascita | Salerno |
| Data nascita | 04/06/1996 |
| Indirizzo di residenza | Via medaglie d'oro, 36 |
| Città di residenza | Salerno |
| Codice Fiscale | DCCMRA96H04H703O |
| E-mail | decicco.mario96@gmail.com |
| Telefono | 3487738418 |

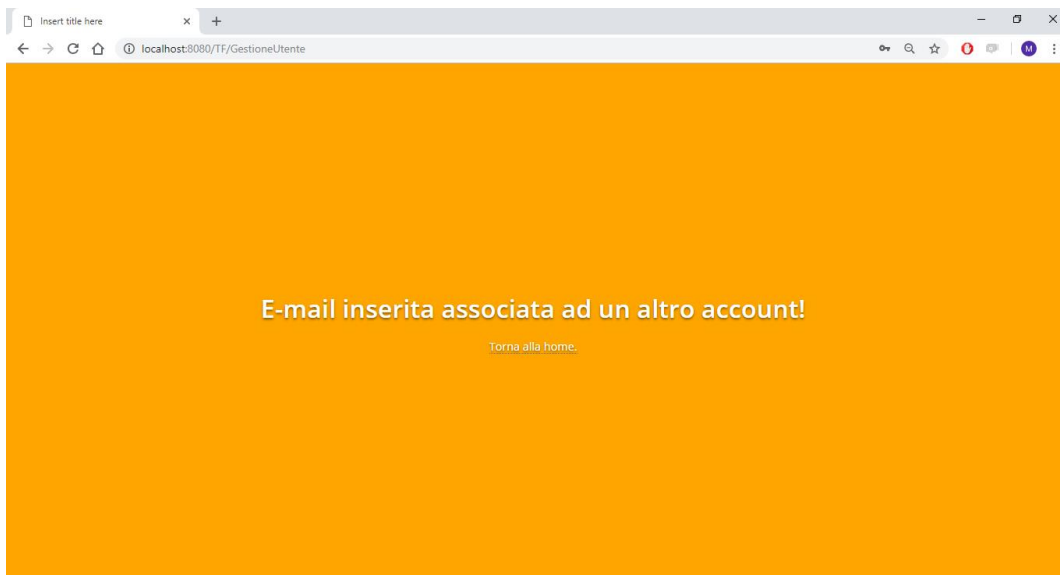
Invece, se qualche campo della form rimane vuoto il sistema evidenzia il campo che è necessario compilare per procedere alla registrazione



Se qualche campo non rispetta i parametri viene mostrata una pagina che avvisa dell'errore e indirizza alla pagina iniziale

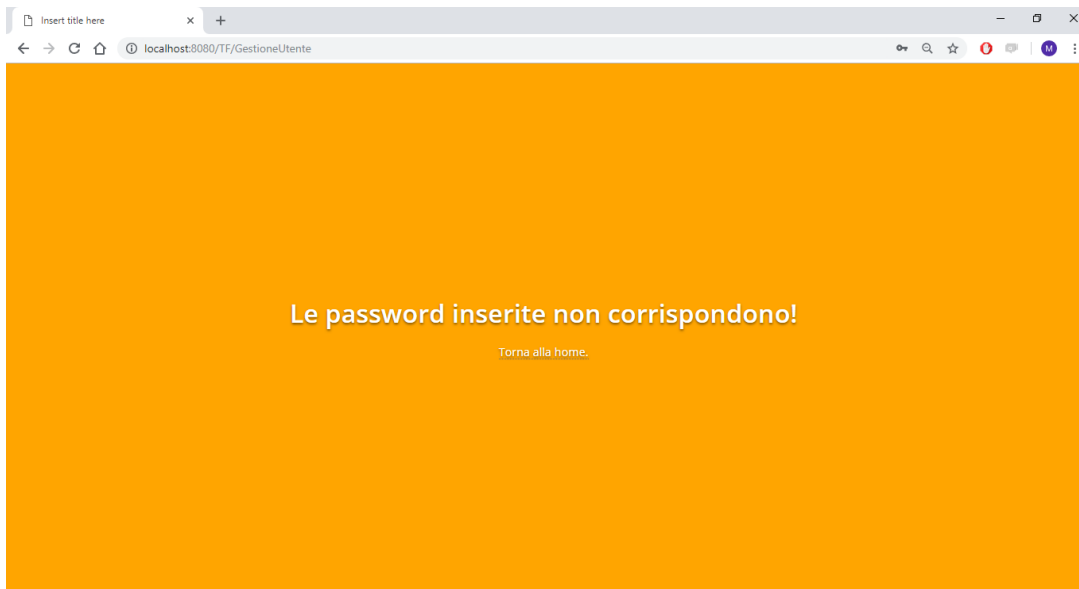


Altrimenti, se vi è già una corrispondenza per un campo tra Codice Fiscale, Matricola, E-mail o Username nel database allora viene mostrata una pagina che indica quale tipo di campo è già associato ad un altro account.



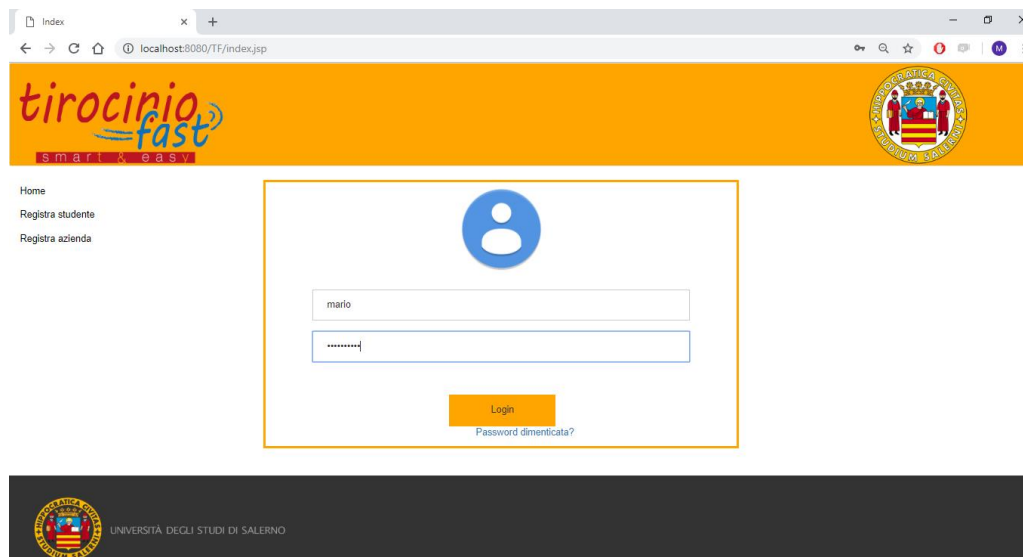


Se invece le password inserite non corrispondono allora il sistema indirizza ad una pagina che informa dell'errore e che indirizza alla pagina iniziale del sistema.



- Login

Nel caso la registrazione è già stata effettuata in precedenza, nella pagina iniziale della piattaforma è presenta la form di login dove è necessario inserire username e password





Se questi sono esatti, il sistema indirizza alla pagina “Area personale” dell’utente che ha effettuato l’accesso, altrimenti se un campo non viene compilato il sistema evidenzia il campo mancante

Invece, se uno dei due campi è errato, il sistema mostra una pagina che informa dell’errore e indirizza alla pagina iniziale del sistema



- Recupero password

Nel caso in cui un utente registrato ha dimenticato la password di accesso ma ricorda la Username e la risposta alla domanda segreta data in fase di registrazione può iniziare la procedura di recupero password, selezionando il link della pagina iniziale del sistema “Password dimenticata?”

Se i dati inseriti sono corretti il sistema indirizza l'utente alla pagina per reimpostare la password



Se invece la username inserita non è corretta allora viene mostrata una pagina che indica l'errore e indirizza alla pagina iniziale del sistema. Altrimenti, se la Username è corretta ma la risposta alla domanda segreta è sbagliata allora viene mostrata una pagina che informa sull'errore e indirizza alla pagina iniziale del sistema



Se Username e risposta alla domanda segreta sono corretti il sistema indirizza alla pagina per reimpostare la password. Se le password inserite corrispondono e rispettano il formato il sistema indirizza l'utente alla pagina iniziale del sistema. Se invece le password inserite non rispettano il formato richiesto il sistema mostra una pagina che informa sull'errore e indirizza l'utente alla pagina iniziale del sistema. Se invece le password non corrispondono il sistema indirizza ad una pagina che informa dell'errore e indirizza alla pagina iniziale del sistema.



- Gestione convenzione

Un'azienda interessata a convenzionarsi con la facoltà di Informatica dell'Università degli Studi di Salerno effettua la registrazione ed effettua il login. Premendo il pulsante "Convenzione" il sistema indirizza l'utente alla pagina contenente la form da compilare per richiedere la convenzione.

Compilazione di una richiesta di convenzione

Area Personale
Convenzione
Richieste tirocinio
Questionari
Logout

Luogo di nascita del rappresentante
Data di nascita del rappresentante
Numero dipendenti
Referente tirocini
Telefono del referente
E-mail del referente
Descrizione delle attività svolte
Eventuale docente di riferimento
Richiedi convenzione

Invece, se l'azienda ha già presentato una richiesta di convenzione ma non ha ancora firmato e consegnato il sistema indirizza l'utente alla pagina per gestire la richiesta

tirocinio fast
smart class

Area Personale
Convenzione
Richieste tirocinio
Questionari
Logout

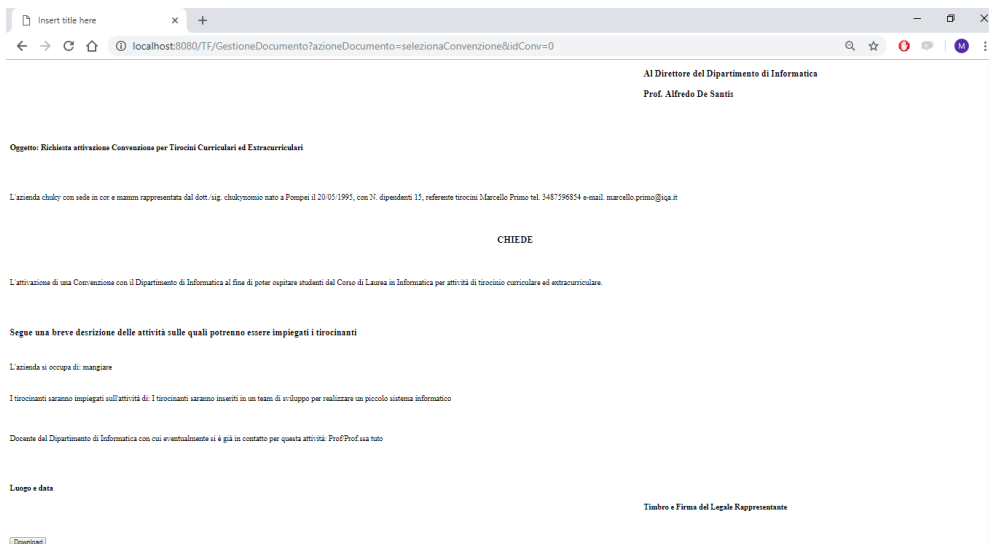
Gestione della richiesta di convenzione effettuata

| Richiesta convenzione | Status |
|-----------------------|--------|
| Richiesta N.0 | |

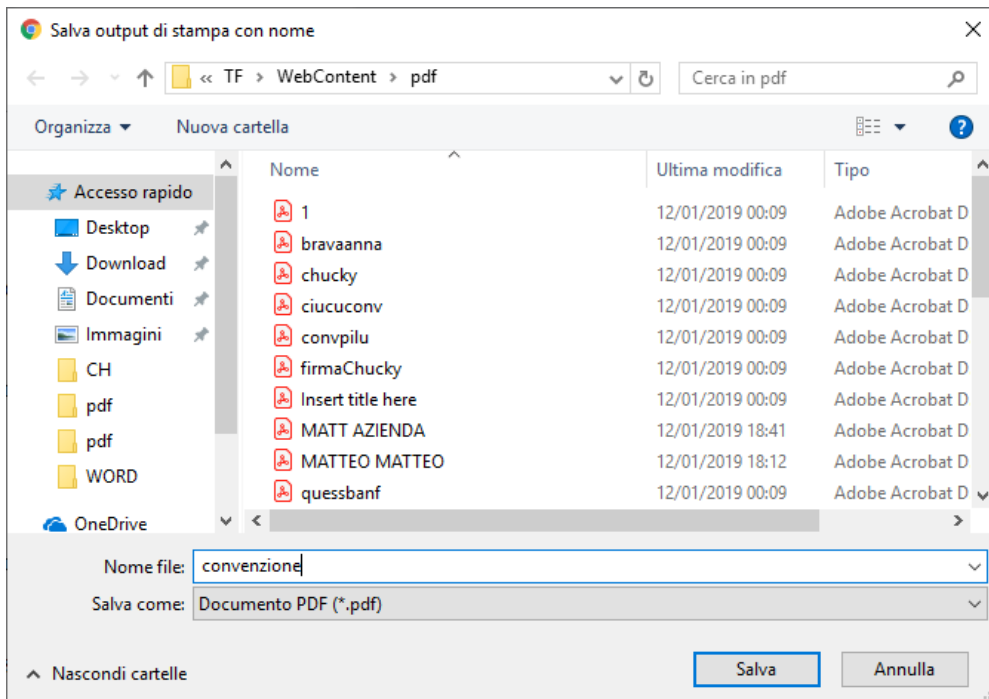
Seleziona PDF convenzione firmato con gli allegati richiesti
(Convenzione + visura camerale + documento di riconoscimento del rappresentante legale)
Scegli file Nessun file selezionato
uploadConvenzione



Se l'utente non compila tutti i campi il sistema evidenzia i campi mancanti. Se invece i dati inseriti in qualche campo non rispettano il formato il sistema mostra una pagina indicando l'errore e indirizza alla pagina "Area Personale" dell'utente che ha effettuato l'accesso. Se invece i campi sono inseriti correttamente, premendo il pulsante "Richiedi convenzione" il sistema indirizza alla pagina per gestire la richiesta di convenzione non ancora firmata e consegnata. Premendo sul link "Richiesta N.x" allora il sistema indirizza l'utente alla pagina per creare il documento e scaricarlo



Premendo sul pulsante "Download" il sistema apre la finestra dove l'utente potrà salvare il documento in formato .pdf e selezionare la cartella di salvataggio che sarà la cartella "pdf" del sistema.





Una volta salvato, l'utente può tornare indietro alla pagina per la gestione della richiesta di convenzione. Seleziona il file da caricare e preme il pulsante "Upload". Una volta caricato, il sistema indirizza l'utente alla pagina per gestire la richiesta di convenzione

| Richiesta convenzione | Status | |
|-------------------------------|--------|-----------------------------|
| Richiesta N.0 | | Convenzione già presentata! |

Per accettare la richiesta di convenzione è necessario accedere come utente "Impiegato". Una volta effettuato l'accesso bisogna selezionare la voce di menu "Convenzioni aziende". Se non ci sono richieste di convenzione da accettare allora il sistema indirizza l'utente ad una pagina che informa della situazione ed indirizza l'utente alla pagina "Area Personale" dell'utente

Nessun elemento da visualizzare!

[Torna alla home.](#)



Altrimenti, se sono presenti attività di tirocinio da convalidare il sistema indirizza l'impiegato alla pagina per la gestione delle richieste di convenzione

| Richieste di Convenzione | Azienda |
|-----------------------------|---------|
| RichiestaN2 | eclipse |

Premendo sul link “RichiestaNx” il sistema indirizza l’utente alla pagina per visualizzare il documento e per convalidare la richiesta di attività di tirocinio

8/1/2019

Al Direttore del Dipartimento di Informatica
Prof. Alfredo De Santis

Oggetto: Richiesta attivazione Convenzione per Tirocini Curricolari ed Extracurricolari

L'azienda ciuciu srl con sede in ciocolatinandia rappresentata dal dott./sig. haribo nato a fondente il 07/06/1990, con N. dipendenti 400, referente tirocini ciocolatino tel. 3332224455 e-mail. lindth@gmail.it

CHIEDE

Conferma richiesta di convenzione

Una volta convalidata la richiesta di convenzione, il sistema indirizza l'impiegato alla pagina per la gestione delle richieste di convenzione se ci sono convenzioni da convalidare, altrimenti indirizza alla pagina che informa che non ci sono risorse e apre la pagina “Area Personale” dell'impiegato.



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

Accettata la convenzione, se l'azienda accede alla pagina per la gestione delle convenzioni inviate noterà lo stato della richiesta da "in attesa" (pallino giallo) ad "accettata" (pallino verde)

| Richiesta convenzione | Status | |
|-----------------------|--------|-----------------------------|
| Richiesta N.0 | | Convenzione già presentata! |

L'azienda appena convenzionata sarà aggiunta alla lista di aziende convenzionate. Sia lo studente che l'impiegato possono accedere a questa sezione effettuando l'accesso e selezionando la voce del menu "Elenco aziende convenzionate". Se non vi sono aziende convenzionate il sistema indirizza l'utente ad una pagina che informa dell'assenza di aziende convenzionate per poi indirizzare l'utente alla pagina "Area Personale" dell'utente. Se invece esistono aziende convenzionate il sistema mostrerà all'utente le varie aziende.

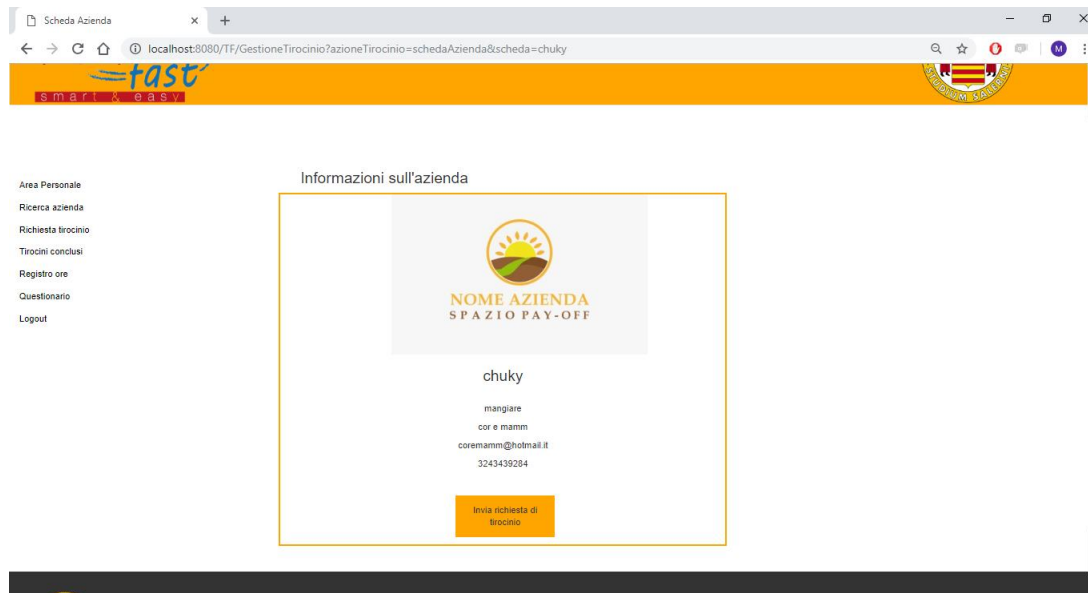
Cerca azienda per nome e/o sede

Nome Sede Azienda

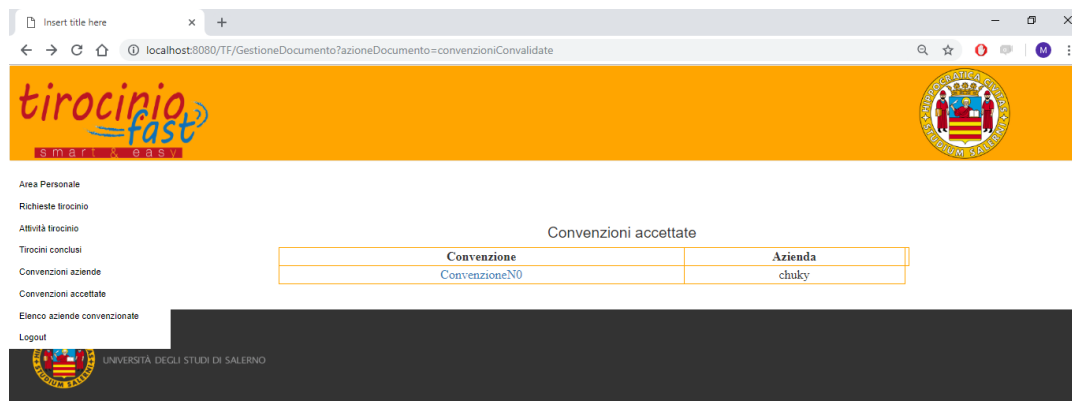
CHUKY
mangiare
cor e mamm



Premendo sul nome di un'azienda è possibile vedere la scheda completa di un'azienda.



Se un impiegato dell'ufficio tirocini è interessato a vedere le richieste di convenzioni accettate, una volta effettuato l'accesso è necessario selezionare la voce di menu "Convenzioni accettate". Se non sono state ancora accettate convenzioni allora il sistema indirizza l'utente ad una pagina che informa sull'assenza di elementi da mostrare per poi indirizzare l'utente alla pagina "Area Personale" dell'utente. Se invece sono presenti convenzioni accettate allora il sistema indirizza l'impiegato alla pagina per la gestione delle convenzioni accettate.

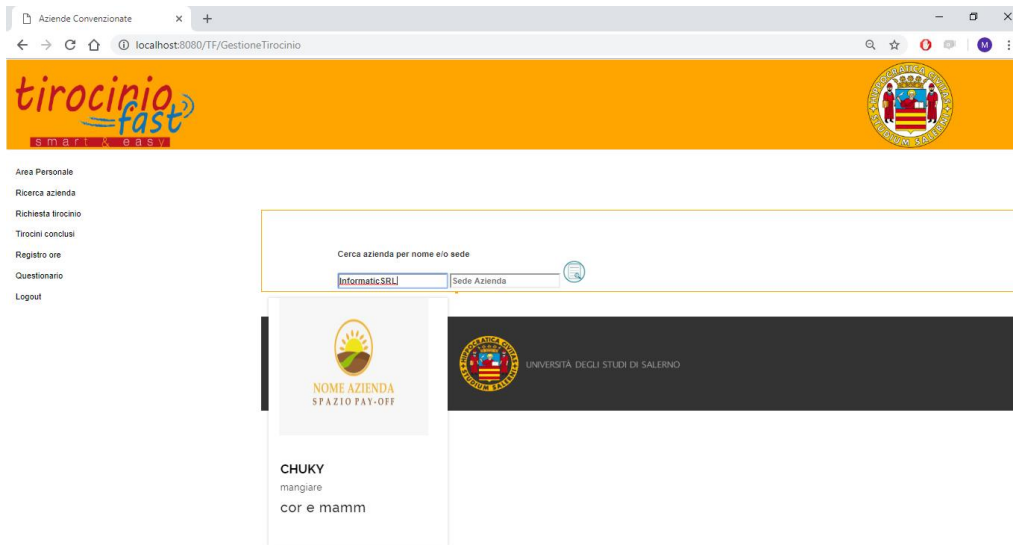


Se l'impiegato seleziona il link "RichiestaNx" il sistema mostra il pdf della richiesta di convenzione firmata dal CEO dall'azienda.

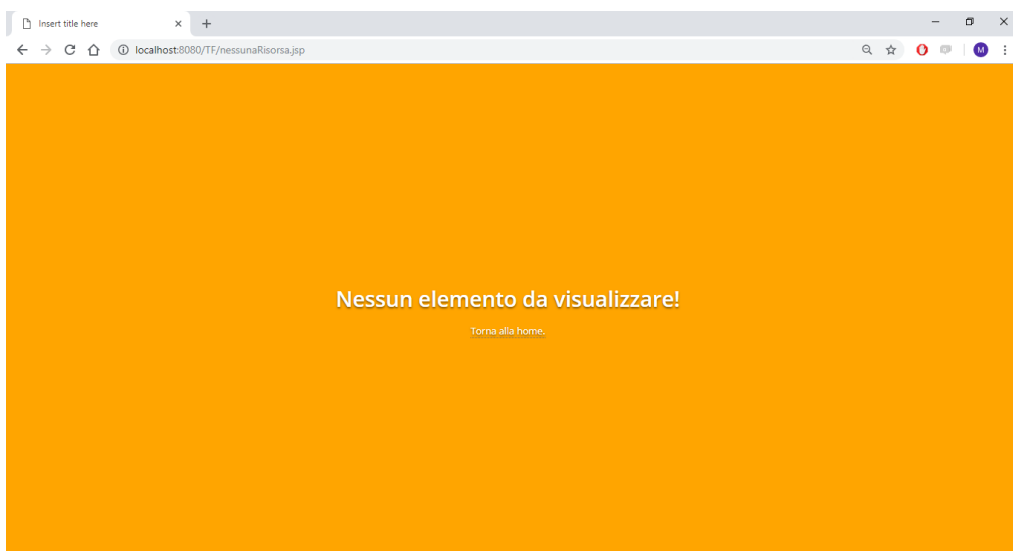


- Gestione tirocinio

Uno studente, per svolgere l'attività di tirocinio, deve scegliere un'azienda fra quelle convenzionate. Dopo aver effettuato l'accesso, lo studente deve selezionare la voce di menu "Ricerca azienda" per visualizzare le aziende convenzionate. È possibile procedere in due modi, o scorrere l'intero elenco altrimenti può anche ricercare un'azienda nel form di ricerca dedicato, inserendo o solo il nome, o solo la geolocalizzazione o entrambi i dati dell'azienda.

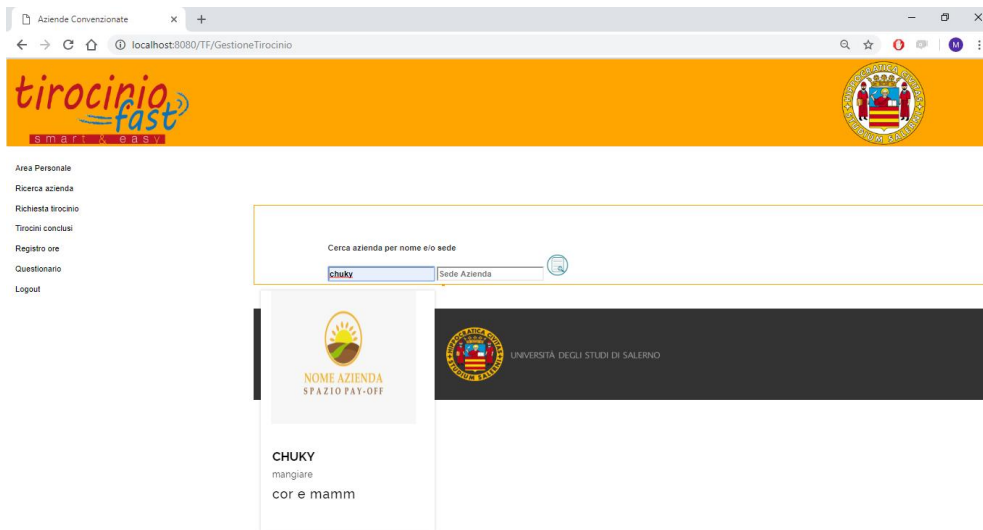


Se la ricerca non produce risultati il sistema indirizzerà l'utente alla pagina che informa sull'assenza di aziende convenzionate che rispettano i criteri di ricerca per poi indirizzare l'utente alla pagina "Area Personale".

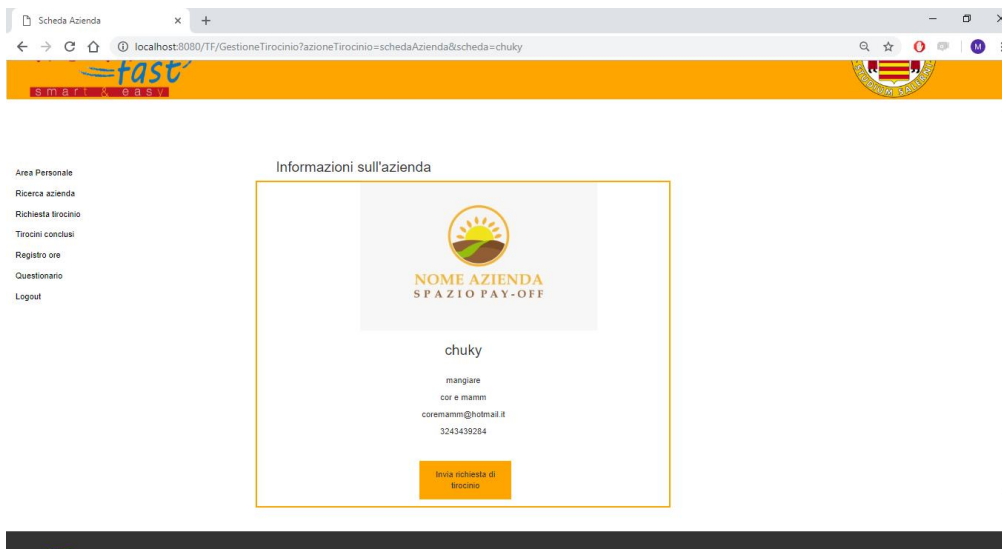




Altrimenti, verrà ricaricata la pagina “Ricerca azienda” con solo l’azienda o le aziende che rispettano i parametri di ricerca



Per inviare una richiesta di inizio attività di tirocinio presso un’azienda, lo studente deve selezionare l’azienda interessata. Il sistema mostrerà la scheda dell’azienda selezionata





Premendo sul pulsante “Invia richiesta di tirocinio” il sistema indirizza lo studente alla pagina in cui è presente il form per compilare la richiesta di inizio attività di tirocinio

Compilazione di una richiesta di tirocinio

Area Personale
Ricerca azienda
Richiesta tirocinio
Tirocini conclusi
Registro ore
Questionario
Logout

Anno accademico
CFU tirocinio
Tutor accademico
tuto tuto
Handicap?
☐ SI ☐ NO

Richiedi inizio attività tirocinio

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO

Se non sono stati inseriti tutti i campi, il sistema evidenzia i campi mancanti. Se invece tutti i campi sono inseriti ma uno o più non rispetta il formato corretto il sistema mostra una pagina che informa dell'errore per poi indirizzare lo studente alla pagina “Area Personale”. Altrimenti, se tutti i campi sono inseriti correttamente il sistema indirizza lo studente alla pagina per gestire la richiesta di inizio attività di tirocinio. Se non ci sono richieste inviate il sistema indirizza l'utente ad una pagina che informa sull'assenza di elementi da mostrare per poi indirizzare l'utente alla pagina “Area Personale”. Se invece è stata inviata una richiesta allora il sistema mostra allo studente la pagina per la gestione delle richieste di tirocinio

Insert title here

localhost:8080/TF/GestioneDocumento?azioneDocumento=elencoRichiesteTirocinio

tirocinio = fast
smart & easy

Area Personale
Ricerca azienda
Richiesta tirocinio
Tirocini conclusi
Registro ore
Questionario
Logout

Gestione delle richieste di tirocinio

| Richiesta di Inizio Attività di Tirocinio | Azienda | Tutor | Status | |
|---|---------|-------|--------|---|
| RichiestaN.1 | | | | Appena sarà possibile potrai effettuare l'upload o richiesta già caricata |

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO



Il CEO di un'azienda, per visualizzare ed eventualmente accettare le richieste di tirocinio ricevute da parte degli studenti, dopo aver effettuato l'accesso, deve selezionare la voce di menu "Richieste tirocinio". Se non ci sono richieste di tirocinio da visualizzare il sistema indirizza l'utente ad una pagina che informa dell'assenza di elementi da visualizzare e poi alla pagina "Area Personale" dell'azienda. Altrimenti, se ci sono elementi da visualizzare mostra la pagina per la gestione delle richieste di tirocinio

| Richiesta di inizio Attività di Tirocinio | Studente | Tutor | |
|---|-------------------|----------------------------|---|
| RichiestaN.0 | riccio anna | Prof/Prof.ssa tuto tuto | Campi già compilati |
| RichiestaN.1 | De Cicco Mario | Prof/Prof.ssa tuto tuto | Seleziona PDF richiesta inizio attività di tirocinio firmata <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="uploadTirocinio"/> |

Selezionando un link "Richiesta N.x", se l'azienda ha già compilato i campi per questa richiesta mostra all'azienda il form per compilare il tirocinio

Completamento di una richiesta di tirocinio



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

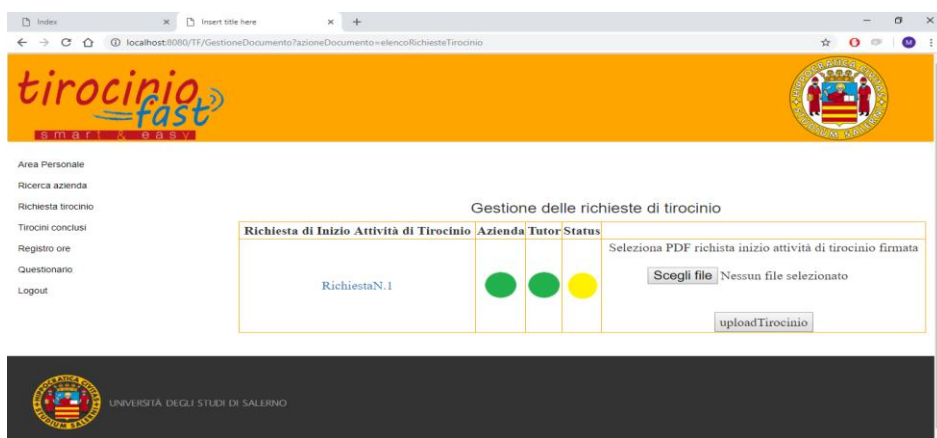
Se qualche campo non viene compilato, eccetto “Eventuali facilitazioni”, il sistema evidenzia il campo da compilare. Se invece qualche campo inserito non rispetta il formato richiesto il sistema indirizza l’utente alla pagina che informa dell’errore e rimanda alla pagina “Area Personale” dell’azienda. Altrimenti il sistema indirizza l’utente alla pagina per la gestione delle richieste di tirocinio. Se invece si preme sul link “Richiesta N.x” e per la richiesta selezionata è stata già compilata la domanda da parte dell’azienda allora il sistema mostra il documento da scaricare

Effettuato il download, l’utente torna indietro alla pagina di gestione delle richieste di tirocini. Se per una richiesta ancora non è stato caricato il file firmato allora l’utente può selezionare il file e premere il pulsante “Upload”, altrimenti viene mostrato al posto della form per il caricamento del file una frase che indica che il file è già caricato. Per procedere con il completamento della domanda di tirocinio, un tutor deve accedere alla piattaforma e selezionare la voce di menu “Richieste tirocinio”. Se non ci sono richieste di tirocinio da visualizzare il sistema indirizza l’utente ad una pagina che informa dell’assenza di elementi da visualizzare e poi alla pagina “Area Personale” del tutor. Altrimenti, se ci sono elementi da visualizzare mostra la pagina per la gestione delle richieste di tirocinio

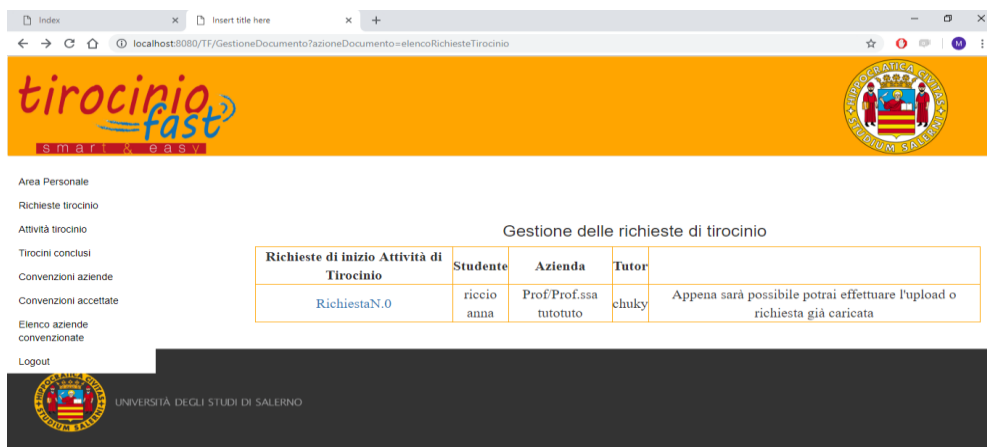
| Richiesta di inizio Attività di Tirocinio | Studente | Azienda | |
|---|----------------|---------|---|
| RichiestaN.0 | riccio auna | chuky | Appena sarà possibile potrai effettuare l'upload o richiesta già caricata Seleziona PDF richiesta inizio attività di tirocinio firmata |
| RichiestaN.1 | De Cicco Mario | chuky | <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato |



Selezionando il link “RichiestaN.x” il sistema mostra al tutor il pdf da scaricare. Effettuato il download, l’utente torna indietro alla pagina di gestione delle richieste di tirocini. Se per una richiesta ancora non è stato caricato il file firmato allora l’utente può selezionare il file e premere il pulsante “Upload”, altrimenti viene mostrato al posto della form per il caricamento del file una frase che indica che il file è già caricato. Per procedere con il completamento della domanda di tirocinio, lo studente interessato deve accedere alla piattaforma e selezionare la voce di menu “Richieste tirocinio”. Se non ci sono richieste di tirocinio da visualizzare il sistema indirizza l’utente ad una pagina che informa dell’assenza di elementi da visualizzare e poi alla pagina “Area Personale” dello studente che ha effettuato l’accesso. Altrimenti, se ci sono elementi da visualizzare mostra la pagina per la gestione delle richieste di tirocinio.



Selezionando il link “RichiestaN.x” il sistema mostra allo studente il pdf da scaricare. Effettuato il download, l’utente torna indietro alla pagina di gestione delle richieste di tirocini. Se per una richiesta ancora non è stato caricato il file firmato allora l’utente può selezionare il file e premere il pulsante “Upload”, altrimenti viene mostrato al posto della form per il caricamento del file una frase che indica che il file è già caricato. Per procedere con il completamento della domanda di tirocinio, un impiegato dell’ufficio tirocini deve accedere alla piattaforma e selezionare la voce di menu “Richieste tirocinio”. Se non ci sono richieste di tirocinio da visualizzare il sistema indirizza l’utente ad una pagina che informa dell’assenza di elementi da visualizzare e poi alla pagina “Area Personale” dell’impiegato che ha effettuato l’accesso. Altrimenti, se ci sono elementi da visualizzare mostra la pagina per la gestione delle richieste di tirocinio.





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

Selezionando il link “RichiestaN.x” il sistema mostra all’impiegato che ha effettuato l’accesso il pdf da scaricare. Effettuato il download, l’utente torna indietro alla pagina di gestione delle richieste di tirocini. Se per una richiesta ancora non è stato caricato il file firmato allora l’utente può selezionare il file e premere il pulsante “Upload”, altrimenti viene mostrato al posto della form per il caricamento del file una frase che indica che il file è già caricato. Ora la richiesta è stata accettata quindi lo studente può controllare lo status della richiesta accedendo alla piattaforma e selezionando la voce “Richieste tirocinio”. Se non ci sono richieste di tirocinio da visualizzare il sistema indirizza l’utente ad una pagina che informa dell’assenza di elementi da visualizzare e poi alla pagina “Area Personale” dello studente che ha effettuato l’accesso. Altrimenti, se ci sono elementi da visualizzare mostra la pagina per la gestione delle richieste di tirocinio.

| Richiesta di Inizio Attività di Tirocinio | Azienda | Tutor | Status |
|---|---------|-------|---|
| RichiestaN.1 | | | Appena sarà possibile potrai effettuare l'upload o richiesta già caricata |

Ora è disponibile il registro ore relativo all’attività di tirocinio. Lo studente, per scaricarlo, deve accedere alla piattaforma e selezionare la voce del menu “Registro ore”. Se il registro non è disponibile il sistema mostra una pagina che informa dell’assenza della risorsa per poi indirizzare lo studente alla pagina “Area Personale”. Altrimenti, l’utente viene indirizzato alla pagina di gestione del registro ore

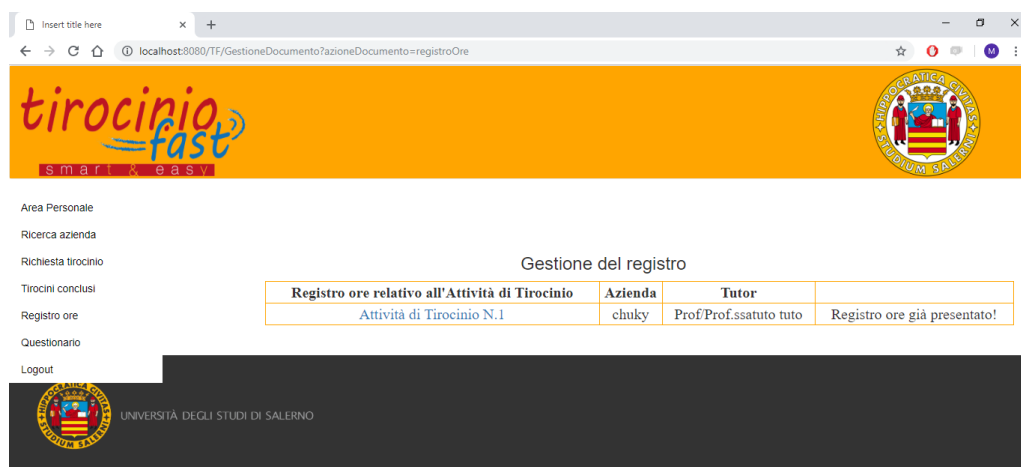
| Registro ore relativo all'Attività di Tirocinio | Azienda | Tutor | |
|---|---------|------------------------|--|
| Attività di Tirocinio N.1 | chuky | Prof/Prof.ssatuto tuto | Seleziona PDF del registro ore completato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun f...zionato <input type="button" value="uploadRegistroOre"/> |



Quando lo studente seleziona il link “Attività di Tirocinio N.x” il sistema mostra il registro ore da scaricare



Effettuato il download, l'utente torna indietro alla pagina per la gestione del registro ore. Se il registro ore non è caricato viene presentata una form dove è possibile selezionare il file ed effettuare l'upload. Se invece il registro ore è già stato caricato, al posto della form ci sarà una frase che indica tale situazione.



A questo punto, i questionari sia per azienda che per gli studenti sono disponibili. Effettuando l'accesso come studente, è possibile compilare il questionario selezionando la voce di menu “Questionario”. Se il questionario non è disponibile, il sistema indirizza lo studente alla pagina che notifica l'assenza della risorsa per poi indirizzare l'utente alla pagina “Area Personale”. Invece, se il questionario è disponibile e non ancora compilato, il sistema indirizza lo studente alla pagina per la compilazione del questionario



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

Compilazione questionario valutativo

Area Personale
Ricerca azienda
Richiesta tirocinio
Tirocini conclusi
Registro ore
Questionario
Logout

Titolo del tirocinio
Periodo di tirocinio (dal giorno - al giorno)

Relativamente al progetto di Tirocinio e all'Esperienza:

Le attività svolte sono state coerenti con le conoscenze possedute
[1]per niente ▼

Il tirocinio ha migliorato la formazione tecnica
[1]per niente ▼

Il tirocinio ha migliorato le soft skills (capacità di relazionarsi, di lavorare in team, organizzarsi...)
[1]per niente ▼

La durata del tirocinio è stata adeguata agli obiettivi del progetto
[1]insufficiente ▼

Valutazione complessiva dell'esperienza
[1]nulla ▼

Relativamente all'Ente Ospitante:

Mansioni assegnate
[1]inadeguate ▼

Ambiente di lavoro
[1]insoddisfatto ▼

Se qualche campo non è stato compilato, eccetto “Eventuali osservazioni”, il sistema evidenzia il campo da compilare. Se invece tutti i campi sono compilati ma qualche campo non rispetta il formato richiesto il sistema indirizza lo studente ad una pagina che informa dell’errore per poi indirizzarlo alla pagina “Area Personale”. Altrimenti, il sistema indirizza lo studente alla pagina per la gestione del questionario. Se quando lo studente seleziona la voce di menu “Questionario” ed il questionario è già stato compilato allora il sistema indirizza alla pagina di gestione dei tirocini.

Gestione dei questionari valutativi

| Questionario | Azienda | Tutor | Titolo tirocinio | |
|------------------|---------|-------------------------|------------------|---|
| Questionario N.0 | chuky | Prof/Prof.ssa tuto tuto | I MEDIASERVER | Seleziona PDF del questionario relativo a questo tirocinio firmato [Scegli file] Nessun file selezionato [uploadQuestionarioStudente] |

Area Personale
Ricerca azienda
Richiesta tirocinio
Tirocini conclusi
Registro ore
Questionario
Logout

tirocinio fast
smart & easy

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO



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

Quando lo studente seleziona il link “Questionario N.x” il sistema mostra allo studente il questionario per effettuare il download.

Insert title here

localhost:8080/TF/GestioneDocumento?azioneDocumento=mostraQuestionario&idQ=0

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO
DIPARTIMENTO DI INFORMATICA

Data compilazione

QUESTIONARIO PER IL TIROCINANTE
CORSO DI LAUREA IN INFORMATICA

Tirocinante: De Cicco Mario, Periodo di svolgimento del tirocinio: 10/10/2018 al 25/01/2019, Titolo del tirocinio: I MEDIASERVER

Ente Ospitante: chunky, Sede del Tirocinio: cor e mamm, Tutor Ente Ospitante: Marcello Primo, E-mail tutor: marcello.primo@iqa.it

Tutor Accademico: Prof.Prof.ssa null null

Relativamente al progetto di Tirocinio e all'Esperienza:

Le attività svolte sono state coerenti con le conoscenze possedute: uno

Il tirocinio ha migliorato la formazione tecnica: uno

Terminato il download, l'utente torna indietro alla pagina di gestione questionari. Qui, se il tirocinio non è ancora caricato, sarà presente la form per selezionare il file ed effettuare l'upload, altrimenti ci sarà una frase che indica che il file è già caricato

Insert title here

localhost:8080/TF/GestioneDocumento?questionarioFirmatoStudente=ququq.pdf&id=0&azioneDocumento=uploadQuestionarioStudente

tirocinio fast

Area Personale

Ricerca azienda

Richiesta tirocinio

Tirocini conclusi

Registro ore

Questionario

Logout

Gestione dei questionari valutativi

| Questionario | Azienda | Tutor | Titolo tirocinio | |
|------------------|---------|-------------------------|------------------|-----------------------------|
| Questionario N.0 | chunky | Prof.Prof.ssa tuto tuto | I MEDIASERVER | Questionario già compilato? |



Per la compilazione del questionario da parte di un'azienda, è necessario effettuare l'accesso e selezionare la voce "Questionari" dal menu. Se non sono disponibili questionari allora il sistema mostra una pagina che informa dell'assenza di risorse da compilare e indirizza l'utente alla pagina "Area Personale". Se sono disponibili questionari da compilare allora il sistema indirizza alla pagina di gestione dei questionari

| Questionario | Studente | Tutor | Titolo tirocinio | |
|------------------|----------------|-------------------------|------------------|--|
| Questionario N.0 | De Cicco Mario | Prof/Prof.ssa tuto tuto | Titolo Tirocinio | Seleziona PDF del questionario relativo a questo tirocinio firmato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="uploadQuestionarioAzienda"/> |
| Questionario N.1 | De Cicco Mario | Prof/Prof.ssa tuto tuto | Titolo Tirocinio | Seleziona PDF del questionario relativo a questo tirocinio firmato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="uploadQuestionarioAzienda"/> |
| Questionario N.2 | De Cicco Mario | Prof/Prof.ssa tuto tuto | Titolo Tirocinio | Seleziona PDF del questionario relativo a questo tirocinio firmato <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato <input type="button" value="uploadQuestionarioAzienda"/> |

Selezionando un link "Questionario N.x", se non è stato compilato il sistema indirizza l'utente alla pagina per la compilazione del questionario

Salva

Titolo del tirocinio

Posizione ricoperta dal tutor aziendale

Periodo di tirocinio (dal giorno - al giorno)

Relativamente al progetto di tirocinio:

La durata del tirocinio è stata adeguata agli obiettivi formativi

Gli obiettivi formativi previsti sono stati raggiunti

Il tirocinio formativo è utile all'Ente Ospitante

Relativamente al tirocinante:

Competenze informatiche possedute in ingresso

Competenze acquisite al termine del tirocinio nella specifica disciplina

Motivazione e interesse

Soft skill (capacità di relazionarsi, di comunicare, di lavorare in team...)



Una volta compilato il questionario, se qualche campo non è stato inserito, eccetto “Eventuali osservazioni”, il sistema evidenzia il campo da compilare. Se invece tutti i campi sono compilati ma qualche campo non rispetta il formato richiesto il sistema indirizza l’azienda ad una pagina che informa dell’errore per poi indirizzarlo alla pagina “Area Personale”. Altrimenti, il sistema indirizza l’utente alla pagina per la gestione del questionario. Se un questionario è stato già compilato, selezionando un link, il sistema indirizza alla pagina per effettuare il download del questionario compilato