STORIE DI ALTERNANZA

UNIONCAMERE

# PREMIO «STORIE DI ALTERNANZA e COMPETENZE» come candidare i progetti

Data di aggiornamento:
27/03/2025

# INDICE

Informazioni preliminari ..... 3

Come mi registro al portale? ..... 4

Come accedo all'area riservata? ..... 7

Cosa posso fare nell'area riservata? ..... 8

Come aggiorno/modifico i dati del mio istituto?..... 9

Come inserisco un progetto? ..... 12

Come invio un progetto? ..... 16

Come modifico un progetto?..... 19

# INFORMAZIONI PRELIMINARI

Questa guida ti spiega come candidare i progetti del tuo ente di formazione al premio «Storie d'alternanza».

Il processo si compone di due parti:

- la fase di registrazione;
- la fase di candidatura nell'area riservata del portale.

L'area riservata serve per:

- inserire tutti i dati del tuo ente di formazione
- inserire i progetti realizzati dai tuoi studenti e tutor
- inviare i progetti alla Commissione delle Camere di commercio e di Unioncamere.

**Per maggiori informazioni sul progetto :**
storiedialternanza@unioncamere.it

**Per assistenza tecnica:**
assistenza@storiedialternanza.it

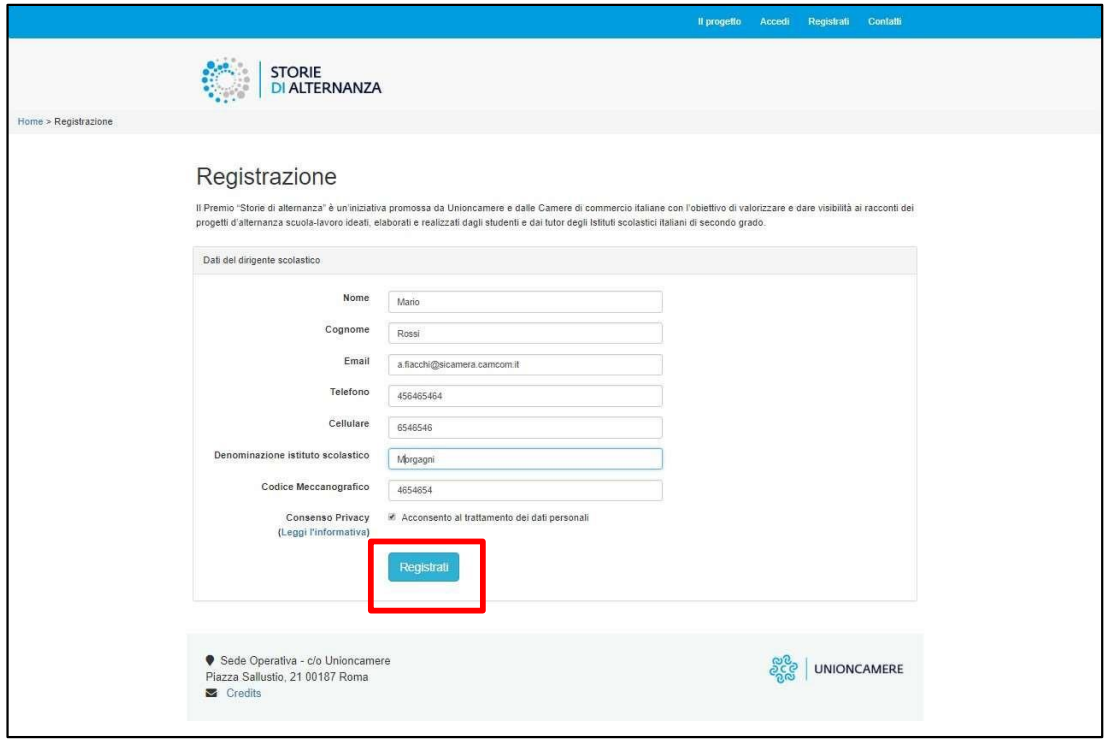
# COME MI REGISTRO AL PORTALE?

STORIE DI ALTERNANZA

Per inviare un progetto alla Commissione del Premio «Storie di alternanza» devi registrati sul sito: https://www.storiedialternanza.it/

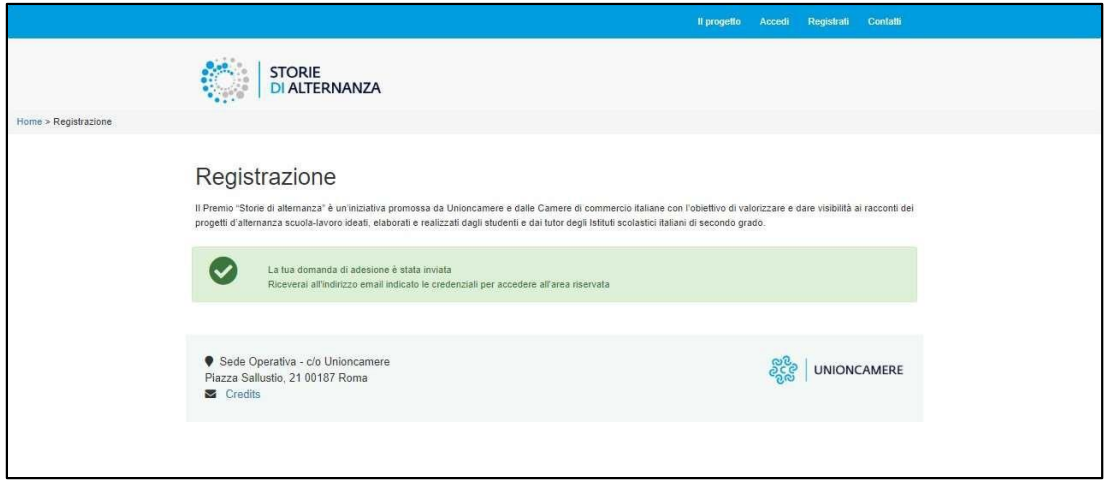
Collegati al sito e clicca sul pulsante **Registrati**

# COME MI REGISTRO AL PORTALE?




Nel modulo di registrazione inserisci i dati del tuo ente di formazione e premi il pulsante **Registrati**.

*Inserisci un email attiva che controlli spesso, perché sarà quella a cui saranno spedite le credenziali per accedere all'area riservata.*




Riceverai un messaggio che ti avvisa che la registrazione è andata a buon fine e che le credenziali per accedere all'area riservata ti arriveranno per email.

Controlla la tua casella email.

*Se non dovessi vedere la mail nella casella di posta in arrivo, prova a controlla nello spam!*

# COME MI REGISTRO AL PORTALE?

STORIE DI ALTERNANZA

Conferma iscrizione Storie di Alternanza  Inbox x

**Storie di Alternanza** noreply@storiedialternanza.it via aruba.it
to me

Italian > English Translate message

Mario Rossi, grazie per esserti registrato.

Le credenziali per accedere all'area riservata che può utilizzare per accedere sono

username: andrea.flacchi@gmail.com
password: a8o2i6g2

Può effettuare l'accesso a questo indirizzo:
https://www.storiedialternanza.it//P56F0/Login.html

Per ulteriori informazioni può scrivere a: info@storiedialternanza.it

Cordiali saluti.

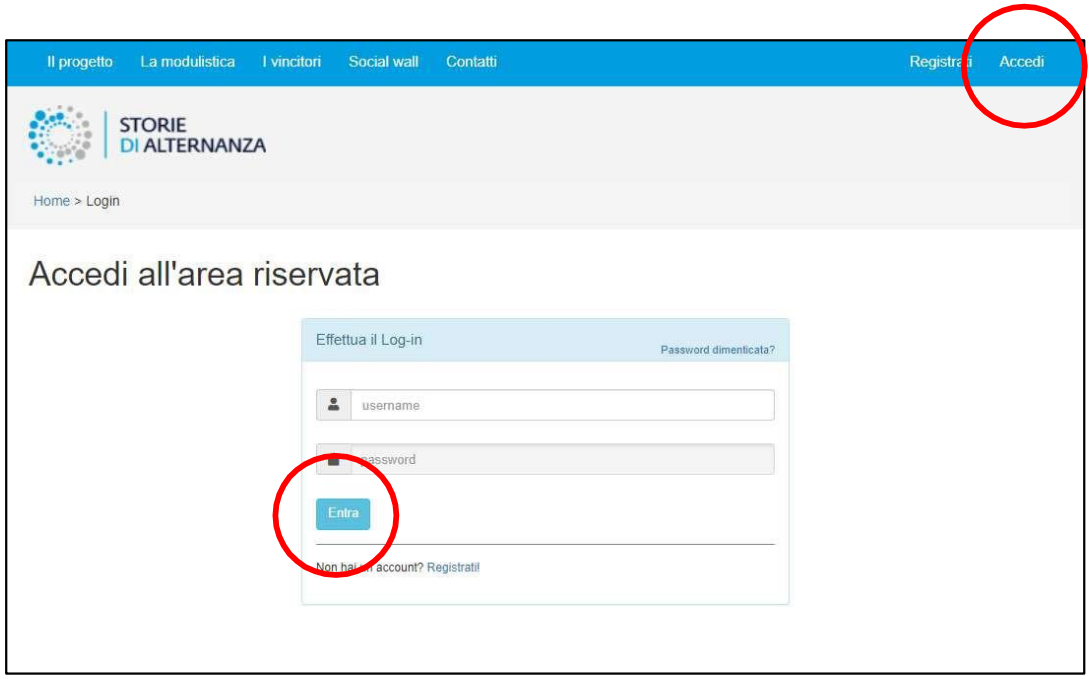
11/9/2018 09:45

*Questo e' un indirizzo a gestione automatica, la preghiamo di non rispondere a questa mail.*
*Per ogni ulteriore comunicazione puo' contattare il nostro staff*
**Storie di Alternanza**
https://www.storiedialternanza.it/

La mail ti arriva dal mittente Storia di alternanza e ha per oggetto: Conferma iscrizione Storie di alternanza.

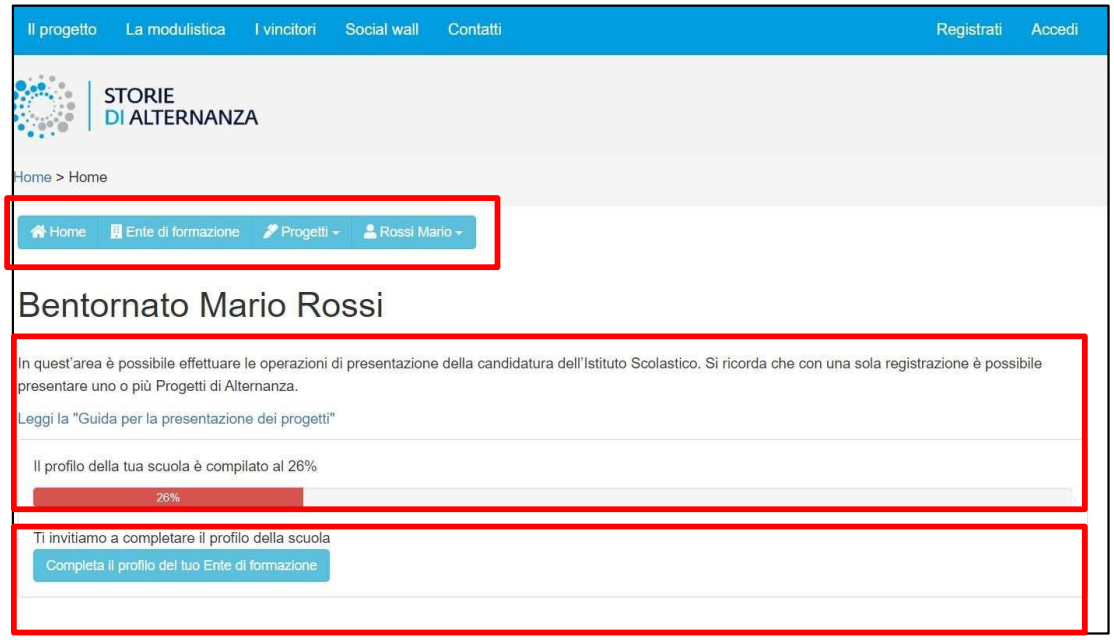
Cerca **username** e **password** per accedere all'area riservata.

# COME ACCEDO ALL'AREA RISERVATA?




Per accedere all'area riservata collegati al sito https://www.storiedialternanza.it/
e clicca **Accedi**

Inserisci le credenziali ricevute per email e clicca sul pulsante **Entra**.



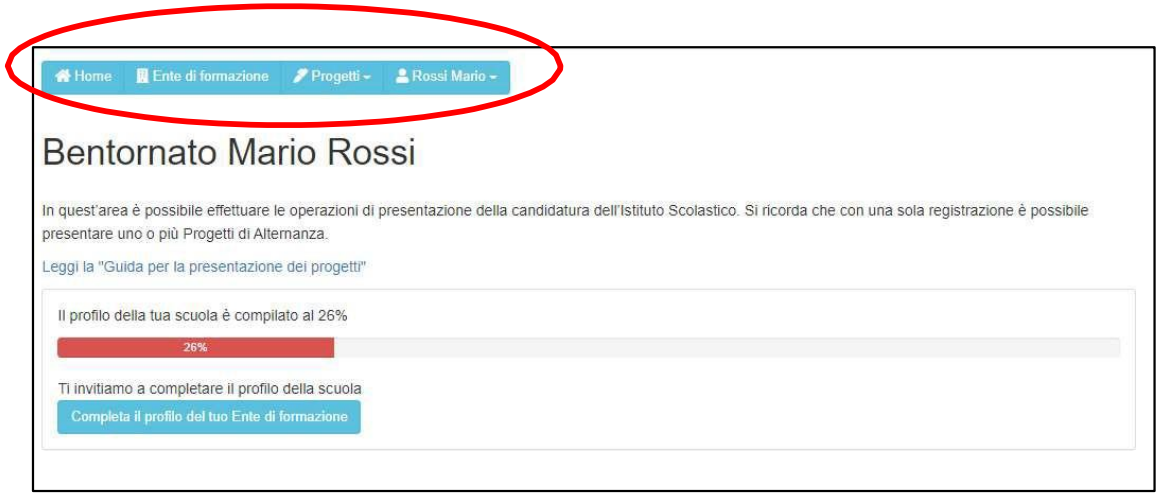

Quando accedi, vedrai :

- il menu di navigazione con tutte le funzioni
- una barra che ti indica la percentuale di avanzamento nel completamento della tua scheda scuola.

Clicca sul pulsante **Completa il profilo del tuo Ente di formazione** per completare la scheda.

Clicca sul pulsante **Progetti > Aggiungi progetto** per caricare i lavori dei tuoi studenti.

# COSA POSSO FARE NELL'AREA RISERVATA?



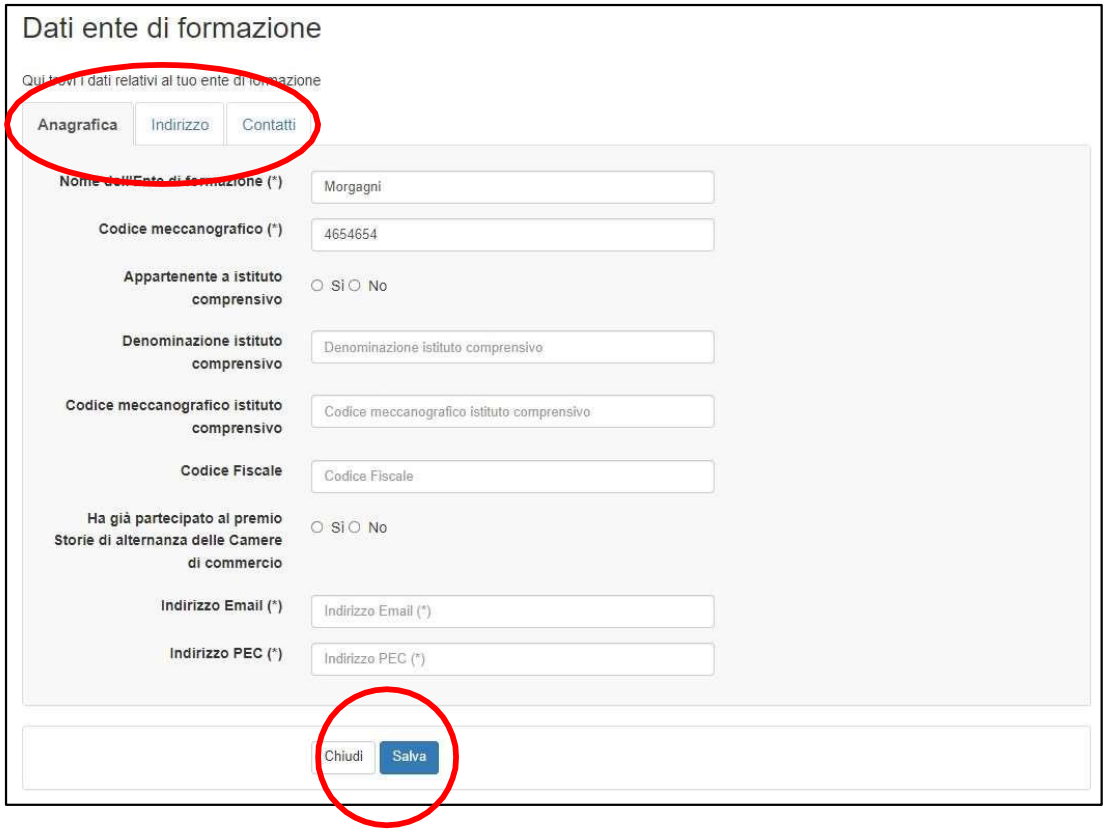

Con il menu dell'area riservata puoi:

1. Aggiornare i dati del tuo ente di formazione (tasto Ente di formazione)
2. Inserire i progetti e vedere i progetti inseriti (tasto progetti)
3. Cambiare la password e modificare i tuoi dati personali (tasto con il proprio nome)

Con il tasto **Home** torni nella schermata di avvio da qualsiasi schermata che stai navigando.

# COME AGGIORNO/MODIFICO I DATI DELLA MIA SCUOLA?

Per modificare i dati della tua scuola: clicca sulla voce **Ente di formazione** nel menu (o il pulsante **Completa il profilo del tuo Ente di formazione** la prima volta che entri nell'area riservata).




La maschera per inserire i dati della tua scuola è composta da 3 schede:

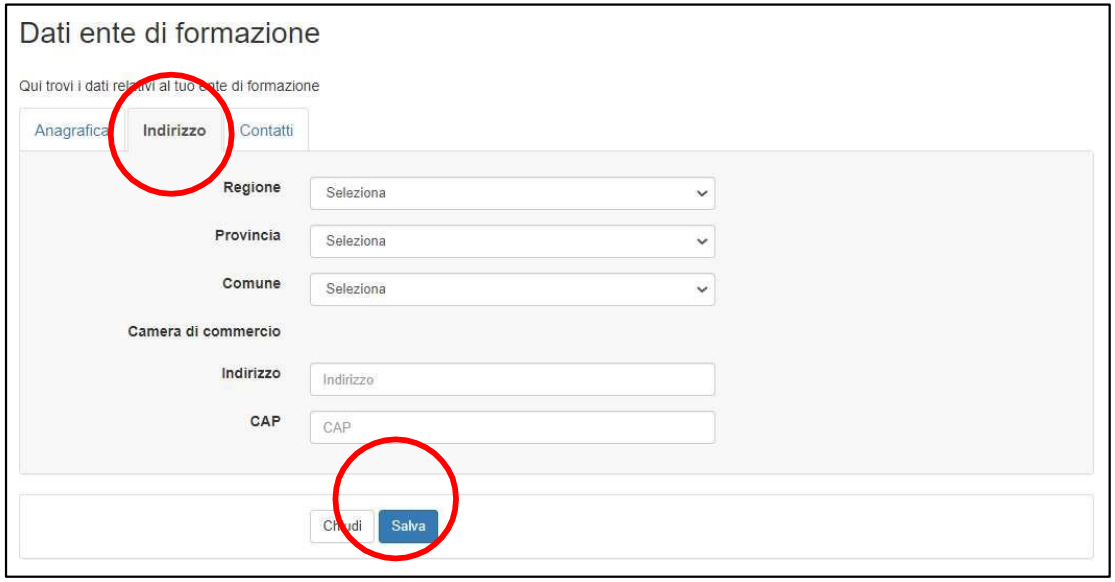
1. Anagrafica
2. Indirizzo
3. Contatti

Non devi inserire per forza tutti i dati in una sola volta. Puoi compilare la scheda a più riprese e salvarla con il tasto **Salva**.

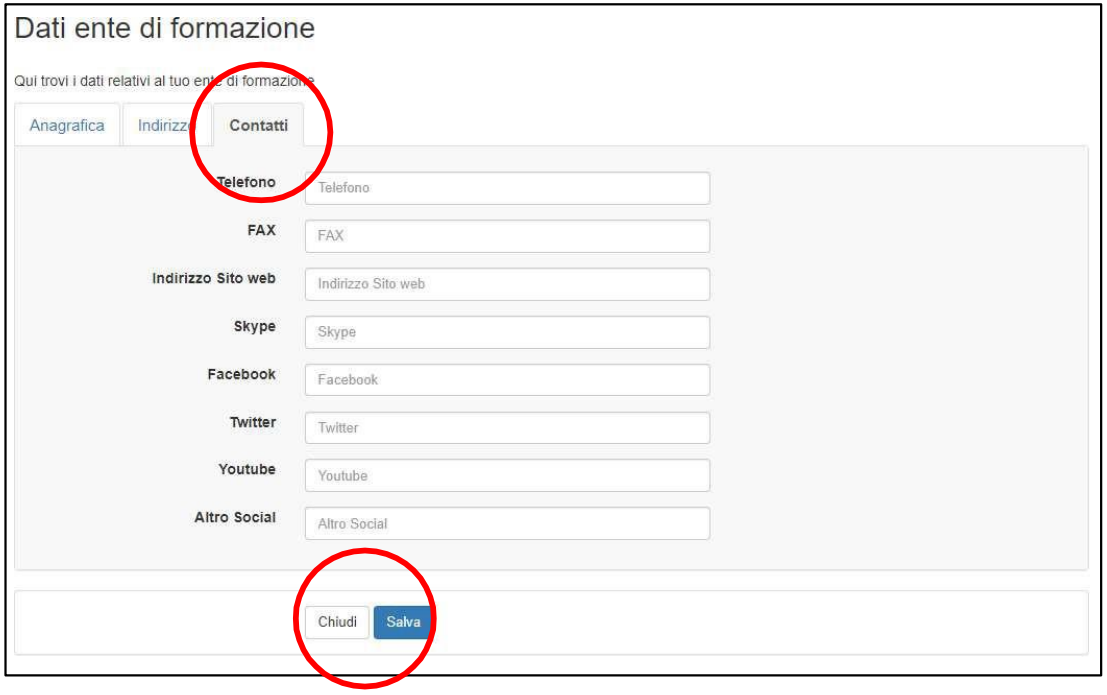
La prima scheda contiene i dati anagrafici.

# COME AGGIORNO/MODIFICO I DATI DEL MIO ISTITUTO?

STORIE DI ALTERNANZA

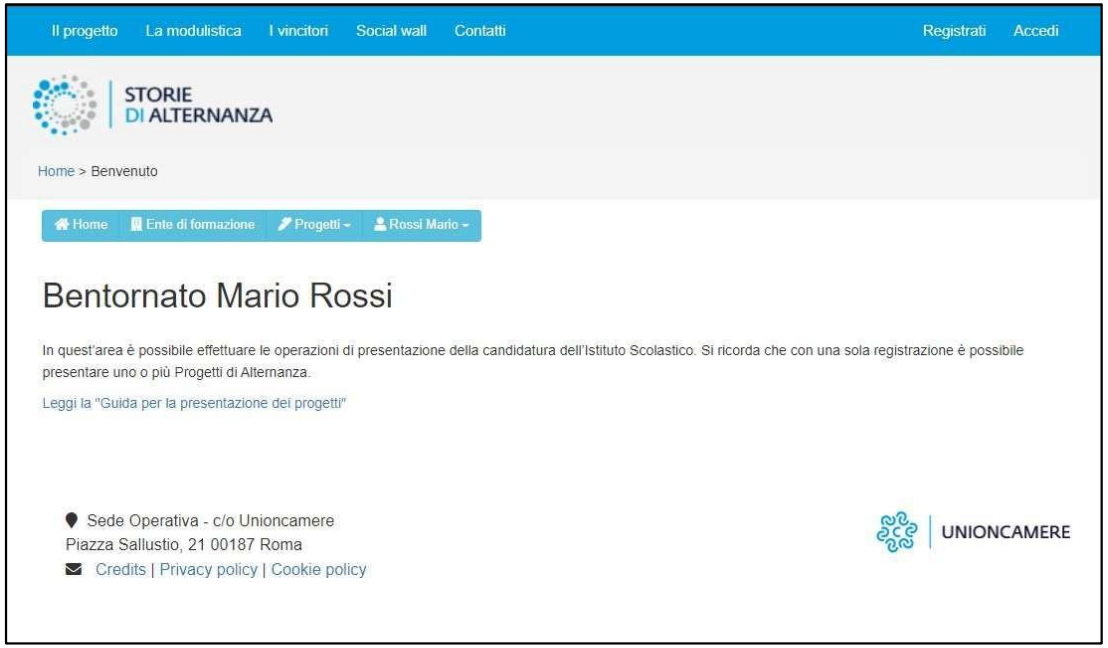



La seconda scheda contiene l'indirizzo dell'ente di formazione.



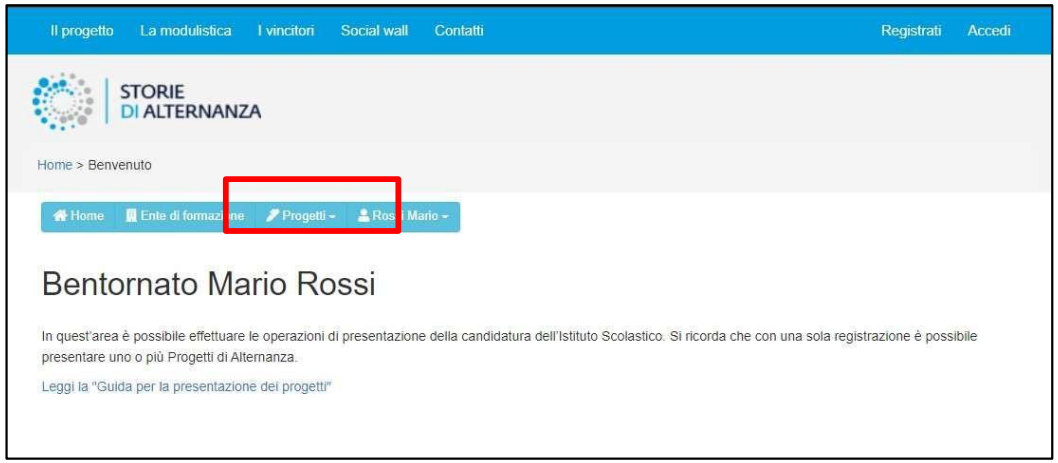

La terza scheda contiene i dati di contatto dell'ente di formazione.

# COME AGGIORNO/MODIFICO I DATI DELLA MIA SCUOLA?

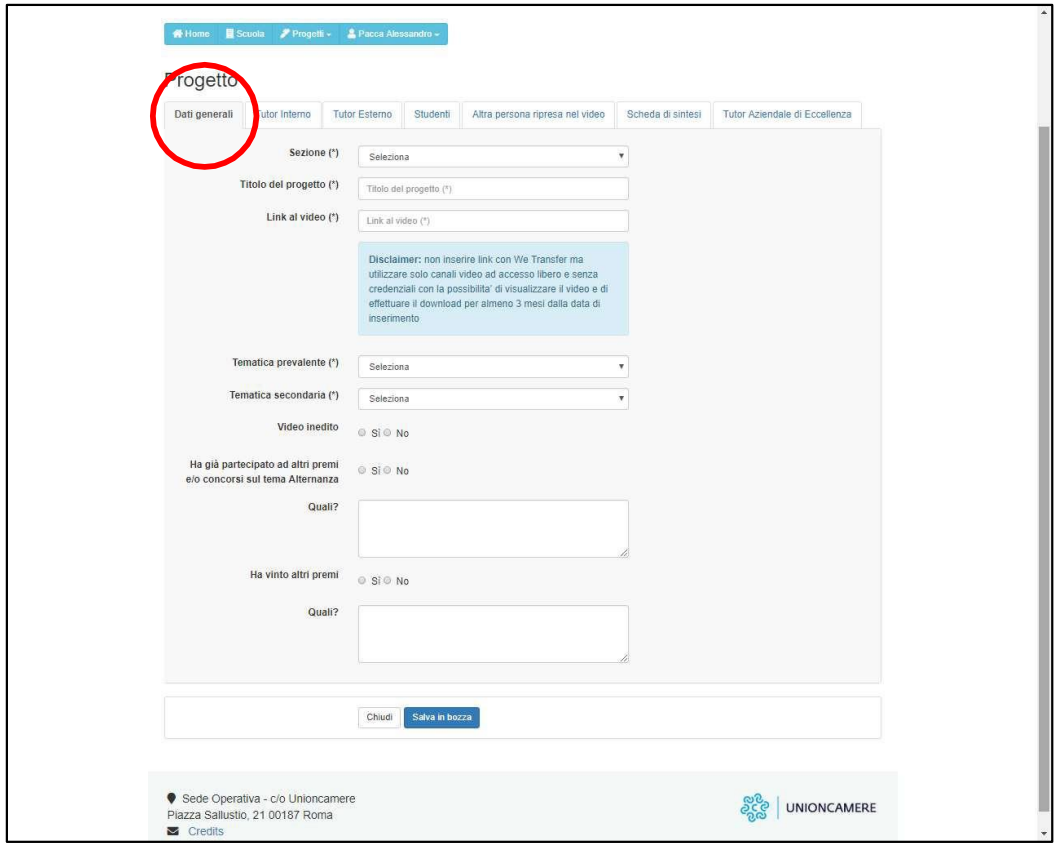



Una volta aggiornati i dati del tuo istituto, dalla home page scompare il messaggio che ti indica lo stato di completamento del profilo.

# COME INSERISCO UN PROGETTO?




Puoi inserire un nuovo progetto cliccando sul tasto Progetti del menu.




La maschera per inserire i progetti è composta da 7 schede:

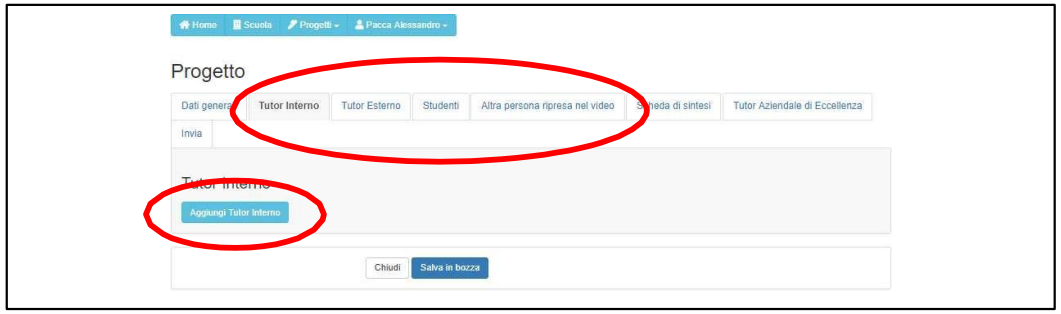
1. Dati generali
2. Tutor interno
3. Tutor esterno
4. Studenti
5. Altra persona ripresa nel video
6. Scheda di sintesi
7. Tutor di Eccellenza

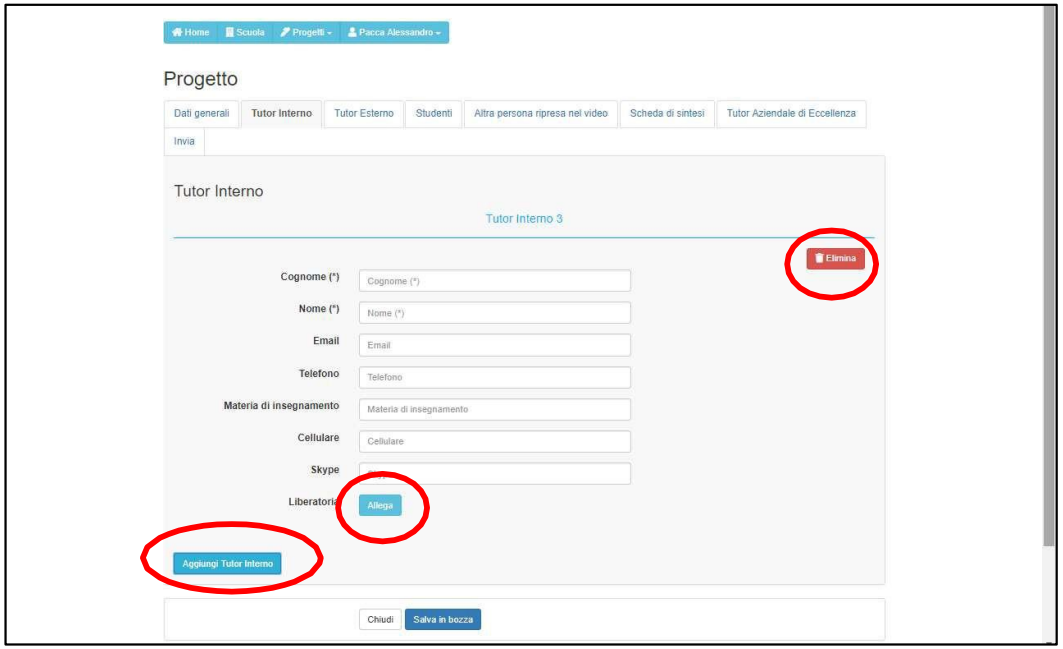
Non devi inserire per forza tutti i dati in una sola volta. Puoi compilare la scheda a più riprese e salvarla con il tasto Salva in bozza a fondo pagina.

Una volta salvato in bozza, riaprendo il progetto, troverai un'ottava scheda **Invia** con cui potrai salvare definitivamente il progetto e spedirlo alla commissione

STORIE DI ALTERNANZA

## Tutor interno, esterno, studenti e altra persona ripresa nel video




Le schede dalla 2 alla 5 servono per inserire i dati e le liberatorie delle persone presenti nel video.

Quando apri la scheda troverai il tasto per aggiungere un elemento: un tutor, uno studente o un'altra persona.

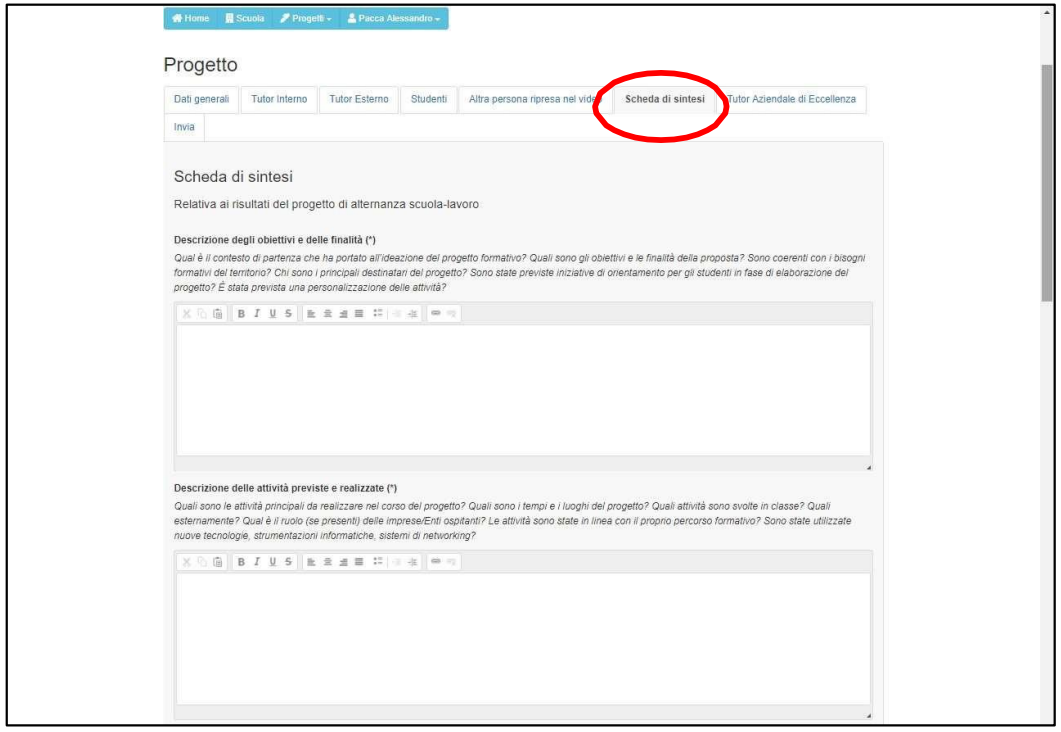
Si aprirà un modulo per inserire i dati che dovrai compilare con un tasto per aggiungere la liberatoria.

Se devi inserire un'altra persona, clicca sul pulsante Aggiungi (tutor, studente, etc..) e ripeti la procedura.

Se vuoi eliminare una persona già inserita, clicca sul pulsante rosso elimina nell'angolo a destra.

STORIE DI ALTERNANZA

## Scheda di sintesi

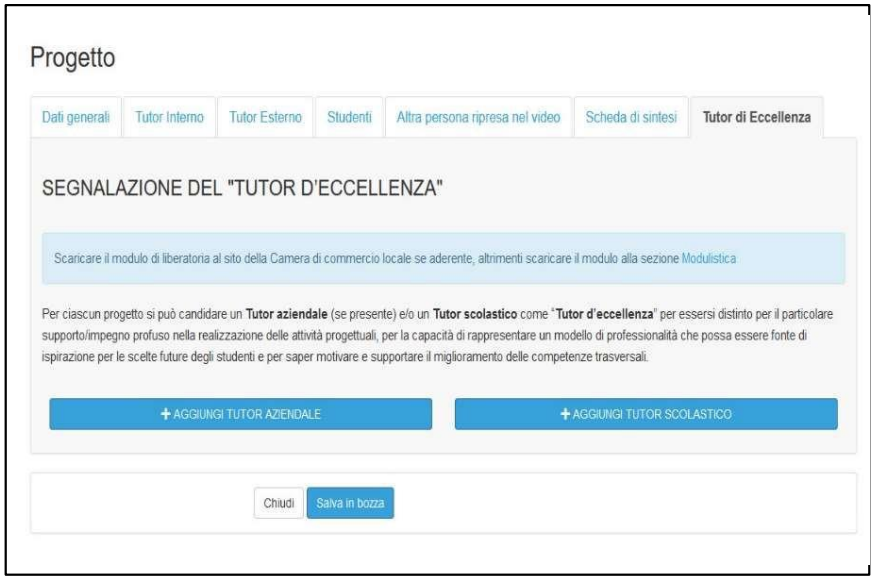



Nella sesta scheda - Scheda di sintesi devi compilare i campi del modulo rispondendo alle domande.

**Tutti i campi sono obbligatori.**

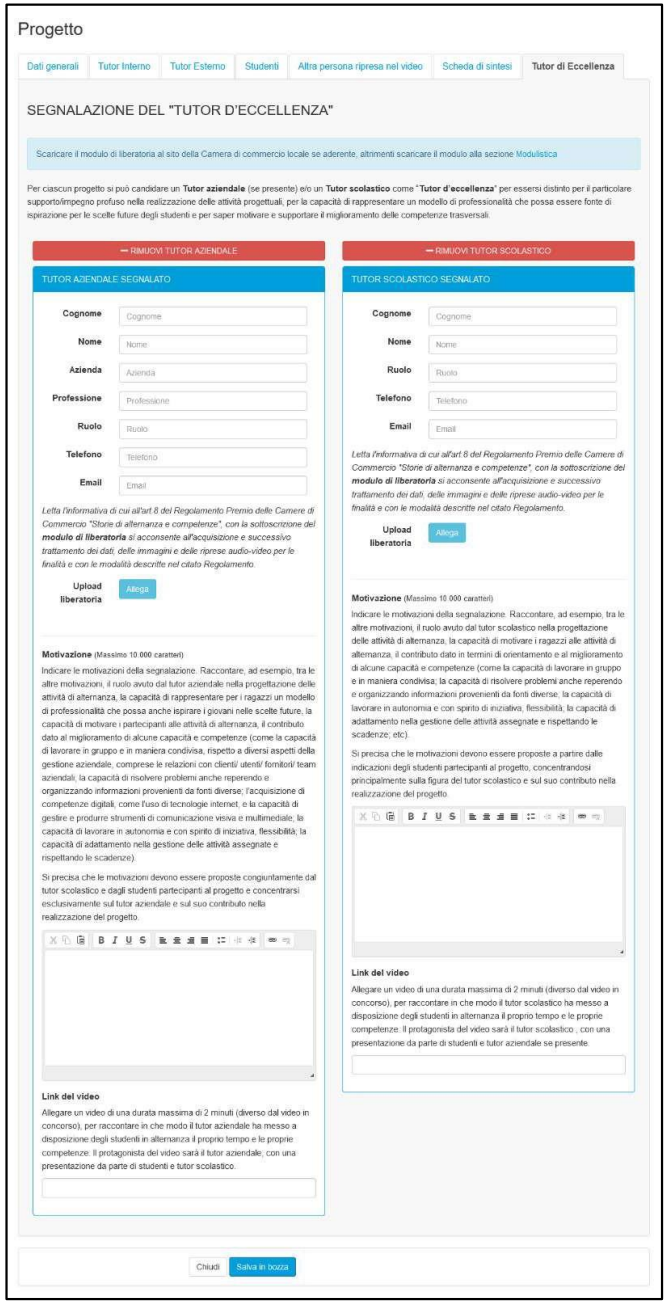
STORIE DI ALTERNANZA

## Tutor di Eccellenza

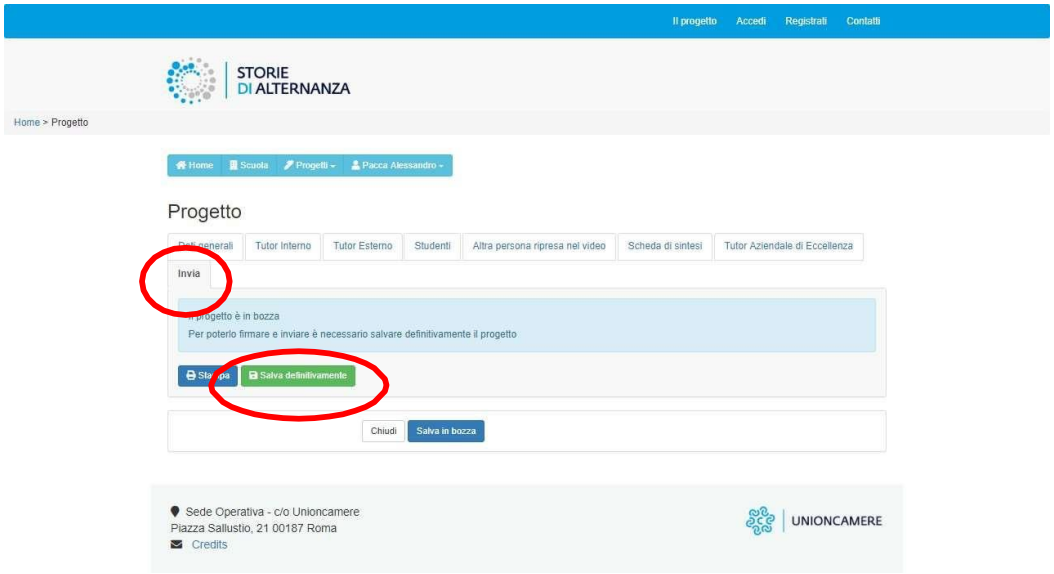



La settima scheda serve per segnalare un tutor aziendale e/o scolastico particolarmente bravo e motivante, che, con la sua presenza ha saputo coinvolgere i ragazzi e fornirgli un modello.

Se decidi di candidare un tutor di eccellenza, devi aggiungere un video per descrivere l'operato del tutor. Anche in questo caso, potete linkare video pubblicati solo su Youtube.
Non potete mandare video tramite WeTransfer.



# COME INVIO UN PROGETTO?




Per inviare un progetto devi:

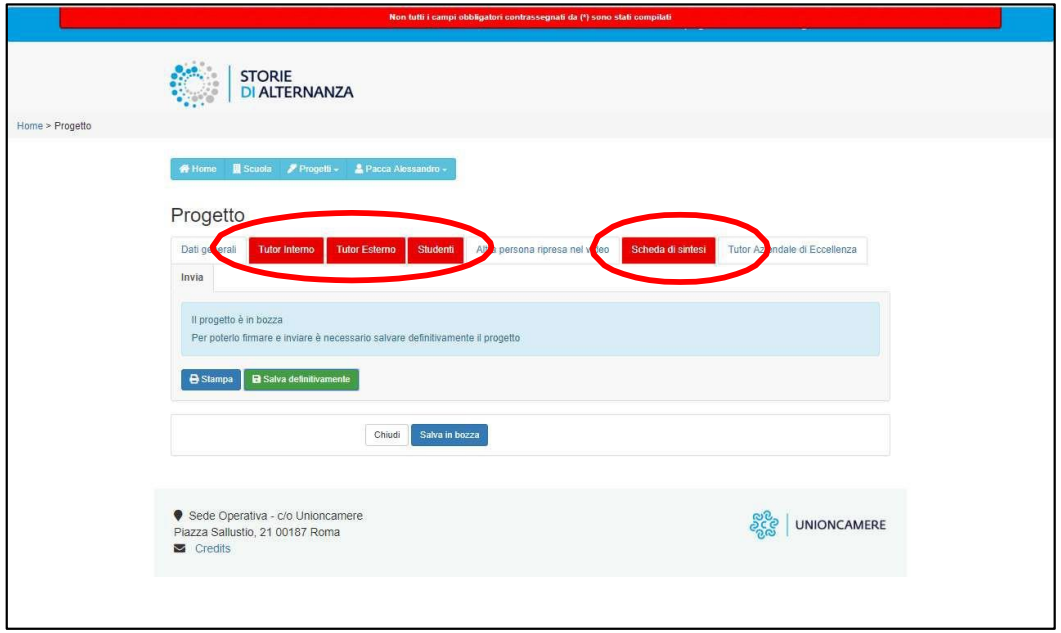
- Salvarlo in modo definitivo
- Stamparlo e firmarlo
- Inviarlo tramite questa piattaforma.

**Per salvare definitivamente il progetto**:

- Vai nella scheda invia
- Clicca su Salva definitivamente
- Conferma il salvataggio nella finestra pop-up

La piattaforma ti darà un messaggio colorato in verde e ti riporterà alla prima scheda.

# COME INVIO UN PROGETTO?



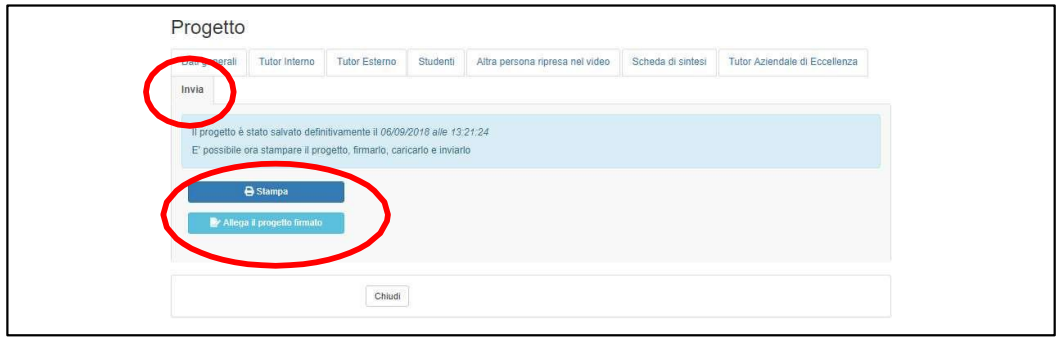

**ATTENZIONE!**

Se non hai riempito tutti i campi obbligatori, quando salverai definitivamente la scheda progetto, la piattaforma ti segnalerà in rosso le parti mancanti.

Inserisci le informazioni che mancano e salva nuovamente per inviare il progetto alla commissione.

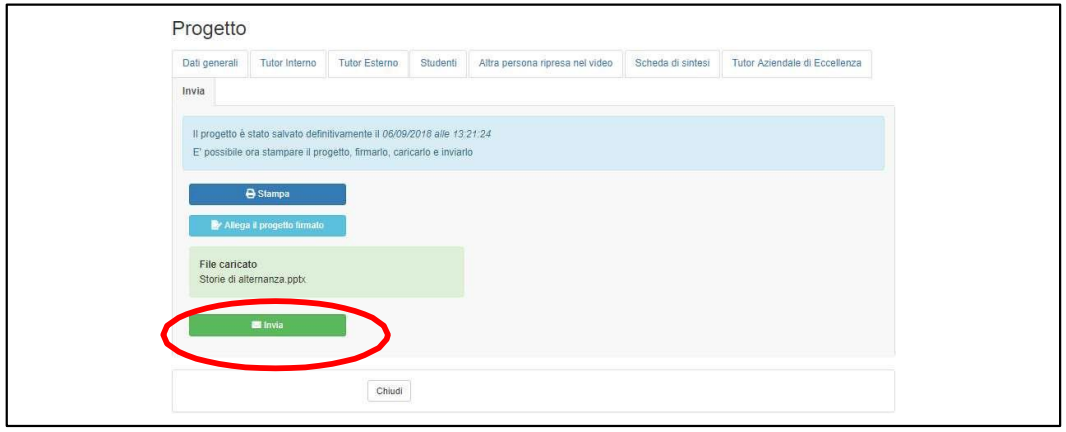
# COME INVIO UN PROGETTO?

STORIE DI ALTERNANZA

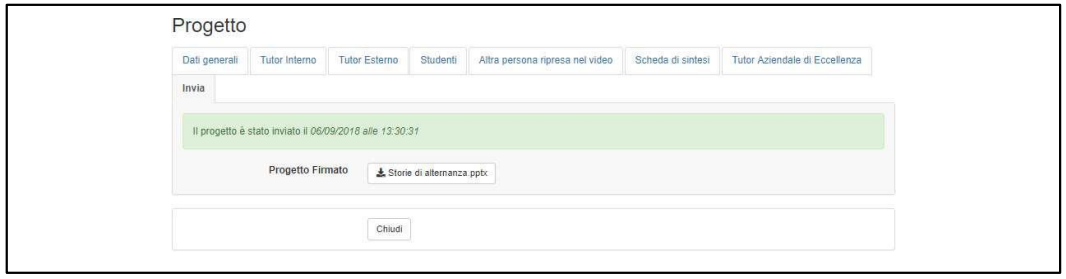



Dopo aver salvato in modo definitivo il tuo progetto:

- vai sulla scheda INVIA
- stampa il progetto e firmalo
- allega il progetto firmato

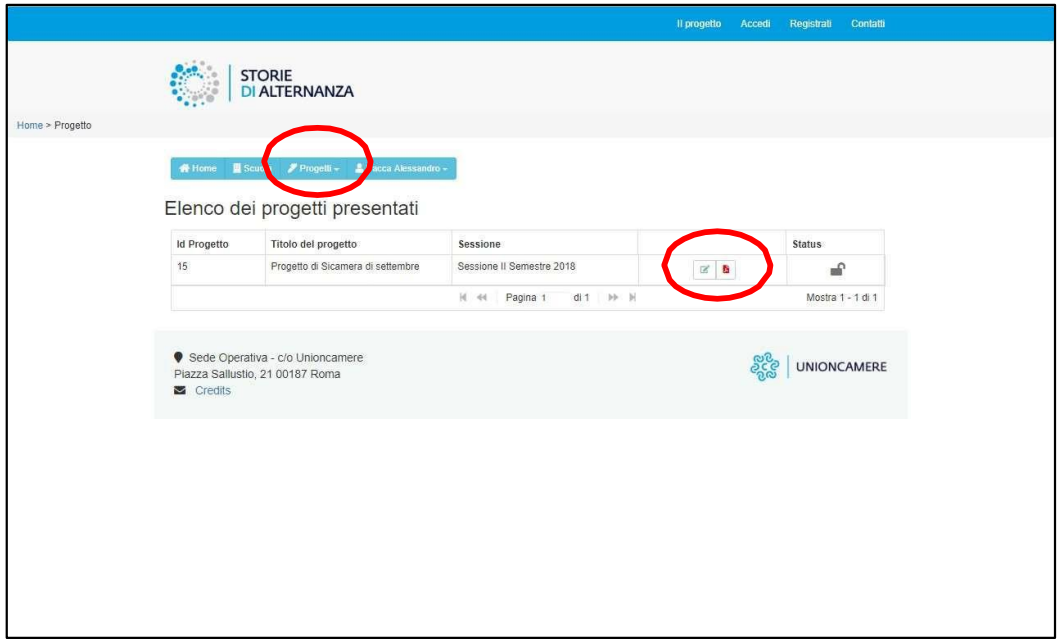



- **Invia il tuo progetto!**




Controlla la scheda INVIA.
Il tuo progetto firmato è stato inviato!

# COME MODIFICO UN PROGETTO?




Puoi vedere la lista dei progetti che hai inserito cliccando sul pulsante Progetti > Lista progetti dal menu.

Vedrai una lista con tutti i progetti caricati con queste informazioni:

- **ID progetto**: il numero che il gestionale assegna al tuo progetto
- **Nome del progetto**: il nome inserito da te durante la compilazione della scheda progetto
- **Sessione**: La sessione per cui stai candidando il progetto

Seguono due pulsanti:

- **verde**: puoi riaprire e modificare la scheda del progetto (non ancora inviato definitivamente)
- **rosso**: puoi generare il pdf stampabile della scheda

L'ultima colonna – **Status** – ti informa se il progetto è modificabile (lucchetto aperto) o salvato in modo definitivo (lucchetto chiuso).

Se hai salvato per errore un progetto in modo definitivo e lo vuoi riaprire, invia una richiesta a: assistenza@storiedialternanza.it