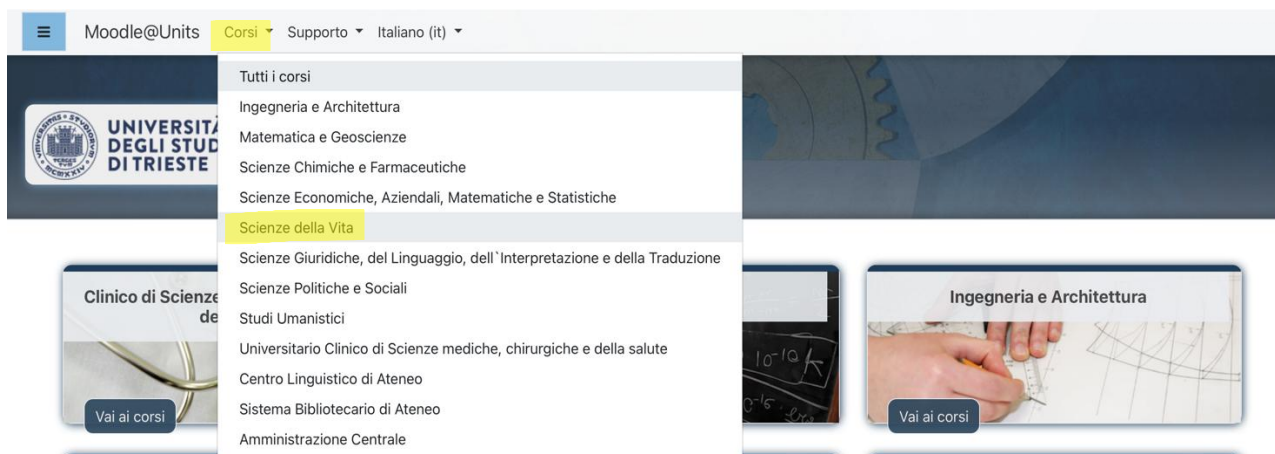
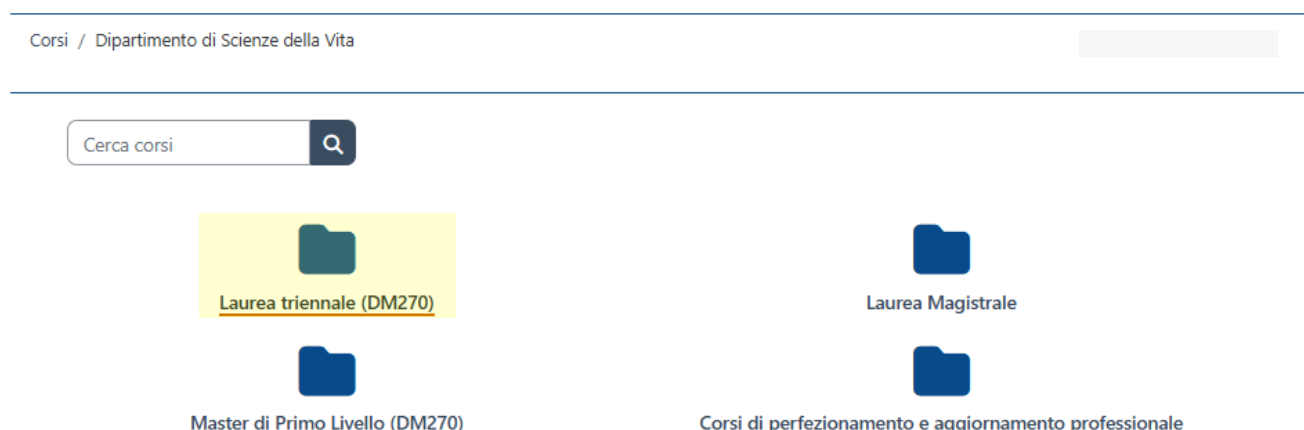


TUTORIAL USO TPV-PRATICHE SU MOODLE

0. Eseguire il Log-in su Moodle con le proprie credenziali studente
1. Selezionare **“Corsi”** e successivamente **“Scienze della Vita”**



2. Selezionare **“Laurea Triennale (DM270)”**



3. Selezionare **“PS01- SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE”**



4. Scegliere il proprio Anno Accademico (A.A. 20.. - 20..+1)

Corsi / Dipartimento di Scienze della Vita / Laurea triennale (DM270) / PS01 - SCIENZE

A.A. 2014 - 2015 LAVORATORI STUDENTI (LAST)



A.A. 2016 - 2017



A.A. 2018 - 2019



A.A. 2020 - 2021



A.A. 20../20..+1

5. Cliccare su **PS01 – TPV PRATICHE + Vostro AA** (ad esempio 2024 – 2025)

Corsi / Dipartimento di Scienze della Vita / Laurea triennale (DM270) / PS01 - SCIENZE E TECNIC

→ **PS01 - TPV PRATICHE 20../20..+1**

6. Cliccare su “**Caricamento della Scheda Progetto nella sezione APERTURA TPV**”
(la schermata fa riferimento all’ A.A. 2024-2025)

Dipartimento di Scienze della Vita / Laurea triennale (DM270) / PS01 - SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE /

PS01 - TPV PRATICHE 20../20..+1

Corso

Impostazioni

Partecipanti

Valutazioni

Report

Altro ▾

▼

Introduzione

Annunci

Nascosta agli studenti

▼

APERTURA TPV

Caricamento della Scheda Progetto

Per la Valutazione della Commissione Tirocini Integrata

▼

CHIUSURA TPV

Caricamento Libretto & Valutazione Sedi

7. Cliccare su “**Aggiungi consegna**”

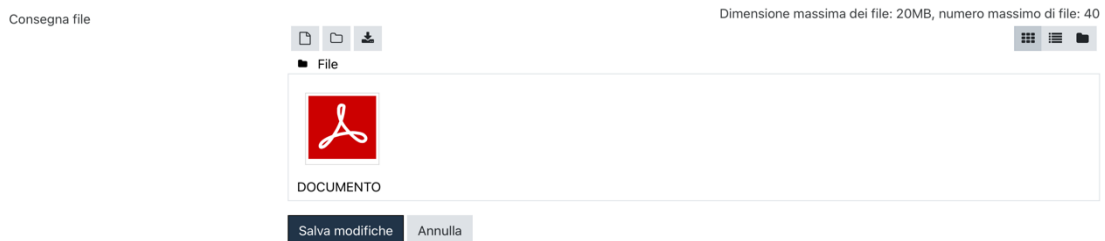
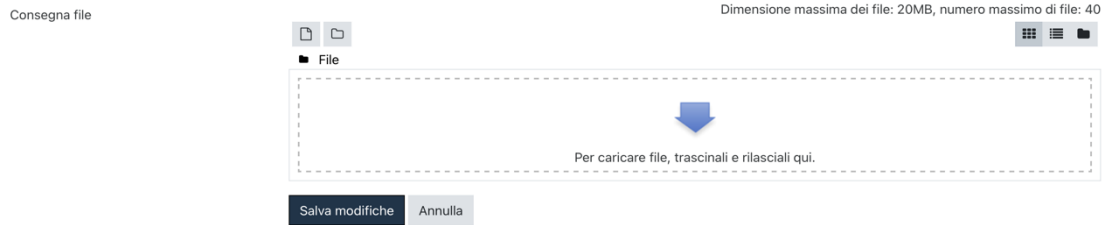
Valutazione

Riepilogo delle valutazioni

Nascosta agli studenti	No
Partecipanti	1
Bozze	0
Consegne	0
In attesa di valutazione	0

Aggiungi consegna

8. Trascinare i file nell'apposito spazio e procedere cliccando su **“Salva modifiche”**



9. A questo punto, lo stato visualizzato è quello di **“Bozza (non consegnato)”** e sarà possibile accedere in qualsiasi momento in seguito per modificare i file caricati o aggiungerne di nuovi

Stato consegna

Numero tentativo	Tentativo 1.
Stato consegna	Bozza (non consegnato)
Stato valutazione	Non valutata
Ultima modifica	
Consegna file	 DOCUMENTO.pdf 3 marzo 2023, 09:32

Commenti alle consegne ▶ Commenti (0)



Modifica consegna Elimina consegna

Puoi ancora modificare la tua consegna

Consegna compito

Dopo aver consegnato il compito non potrai più modificarlo



10. Quando si ritiene di aver maturato i CFU e si è conclusa l'attività di tirocinio, si procede cliccando su **"CONSEGNA COMPITO"**. Prima di procedere, spuntare la voce sull'autenticità e cliccare su **"Continua"**

Conferma consegna

☒ Il compito è stato realizzato da me, ad eccezione delle parti dove ho riconosciuto l'utilizzo di lavori altrui ⓘ

Sei sicuro di voler consegnare il tuo lavoro per farlo valutare? La consegna non potrà più essere modificata.



Continua

Annulla

ⓘ = campi a compilazione obbligatoria

Stato consegna

Numero tentativo	Tentativo 1.
Stato consegna	Consegnato per la valutazione
Stato valutazione	Non valutata
Ultima modifica	
Consegna file	DOCUMENTO.pdf

Commenti alle consegne ▶ Commenti (0)

11. A questo punto si riceverà un'e-mail di conferma dell'avvenuto caricamento. In questo modo la scheda progetto è stata presentata alla Commissione Tirocini Integrata.

12. Una volta approvato il progetto e dopo aver concluso l'esperienza di TPV, bisogna inviare il LIBRETTO di TPV e il questionario di valutazione sedi. Eseguire il log-in su Moodle con le proprie credenziali studentesche come da punto 0. Raggiungere la pagina "TPV-PRATICHE" (passaggi da 1 a 5), selezionare "CHIUSURA TPV" e selezionare "TPV-Consegna Libretto & Valutazione Sedi" (come da passaggi precedenti per APERTURA TPV). In questo modo il libretto del Tirocinio e il questionario di valutazione sedi sono stati presentati alla CTI.

13. La Commissione, in fase di valutazione, potrà inserire una nota a commento dei file che andrà visualizzata per comprendere in cosa i documenti sono (eventualmente) in difetto.