

Richiesta di recupero

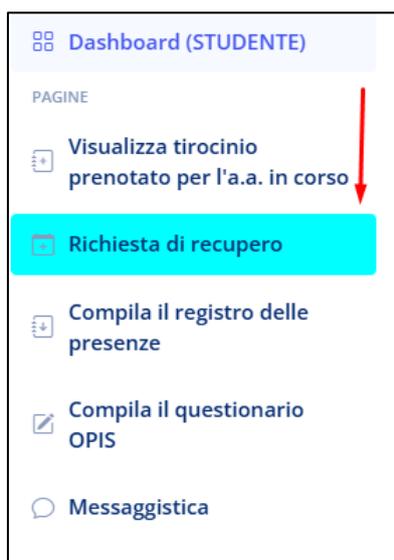
Per accedere alla pagina con la quale sarà possibile effettuare una richiesta di recupero bisogna procedere così:

- 1) Dal cruscotto cliccare sul pulsante **'Gestione'** relativamente alla prenotazione per la quale si vogliono inserire le date di recupero



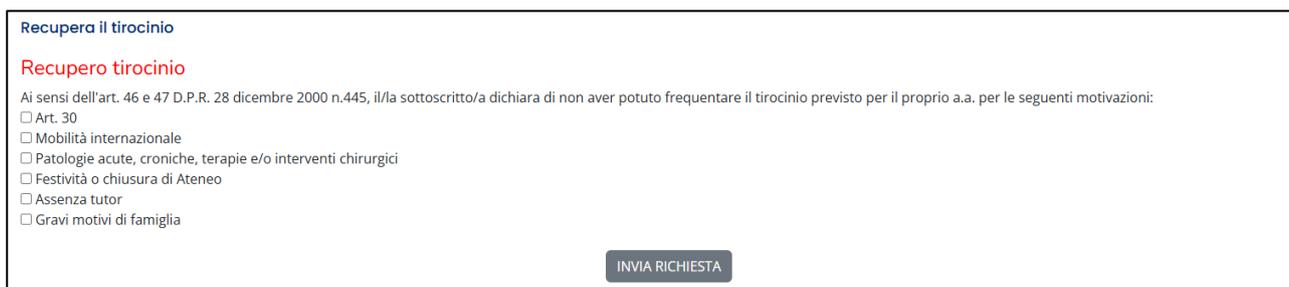
The screenshot shows the 'Cruscotto | A.A. 2024/2025' interface. On the left, there is a sidebar with 'Dashboard (STUDENTE)' and 'PAGINE' including 'Prenota il tirocinio per l'a.a. in corso', 'TUTORIAL VIDEO E MANUALI', and 'Certificazioni'. The main area is titled 'LE MIE PRENOTAZIONI' and contains a table with columns for '#', 'ID', 'Tirocinio', 'Area', and 'Tutor'. A red arrow points to the 'Gestione' button in the first row of the table. Below the table, there is a blue button that says 'Modifica data validità nulla osta e indirizzo e-mail alternativo'.

- 2) Dalla barra laterale sinistra cliccare sulla voce **'Richiesta di recupero'**



The screenshot shows the left sidebar menu. The 'Richiesta di recupero' option is highlighted in red. Other options include 'Dashboard (STUDENTE)', 'Visualizza tirocinio prenotato per l'a.a. in corso', 'Compila il registro delle presenze', 'Compila il questionario OPIS', and 'Messaggistica'.

La sezione relativa alla richiesta di recupero permette, allo studente, di poter inviare, al tutor, una richiesta di inserimento di date di recupero.



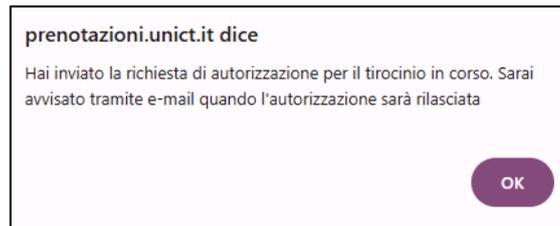
The screenshot shows the 'Recupera il tirocinio' form. It includes a title 'Recupero tirocinio' and a paragraph: 'Ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, il/la sottoscritto/a dichiara di non aver potuto frequentare il tirocinio previsto per il proprio a.a. per le seguenti motivazioni:'. Below this are several checkboxes: 'Art. 30', 'Mobilità internazionale', 'Patologie acute, croniche, terapie e/o interventi chirurgici', 'Festività o chiusura di Ateneo', 'Assenza tutor', and 'Gravi motivi di famiglia'. At the bottom right, there is a button labeled 'INVIA RICHIESTA'.

Nella richiesta dovrà selezionare i motivi per cui non ha potuto frequentare il tirocinio previsto.

- Art. 30;
- Mobilità internazionale;

- Patologie acute, croniche, terapie e/o interventi chirurgici;
- Festività o chiusura di Ateneo;
- Assenza tutor;
- Gravi motivi di famiglia;

Dopo aver selezionato i motivi dell'assenza cliccare sul pulsante **'Invia Richiesta'** per inviare la richiesta al tutor di riferimento.

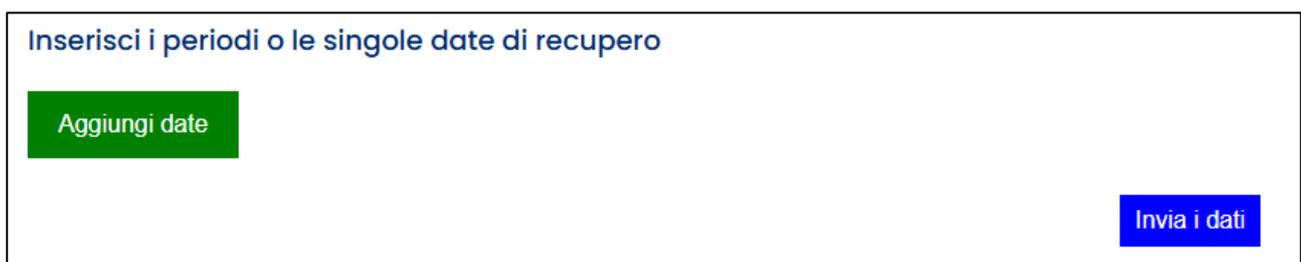


Il tutor riceverà un'e-mail contenente la richiesta di recupero da parte dello studente per il tirocinio desiderato.

Dopo l'eventuale approvazione, lo studente potrà ritornare nella pagina relativa alla richiesta di recupero e inserire le date di recupero nella seguente maniera:



Cliccare sul link in figura **'aggiungere le date di recupero'**



Tramite il pulsante **'Aggiungi date'** sarà possibile inserire le singole date di recupero.

Inserisci i periodi o le singole date di recupero

Scegli la data:  Rimuovi

Scegli la data:  Rimuovi

Aggiungi date

Invia i dati

Dopo aver completato l'inserimento delle date di recupero cliccare sul pulsante **'Invia i dati'** per memorizzare l'operazione.

A questo punto, le singole date verranno inserite nel registro di presenze e la procedura di compilazione delle relative attività sarà la medesima per i periodi di prenotazione previsti.