

PCTO – COME COMPILARE IL DIARIO DI BORDO SU “ASL WEB”

1. Accedi al portale” ASL Web” all’indirizzo:

<https://www.pcto-liceo-orazio.it/index.php/login?redirect>

(lo puoi raggiungere dal sito della scuola, sezione PCTO) e digita le credenziali che ti sono state inviate dalla Segreteria didattica (User e Password);



Login

User ID o E-Mail	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
<input type="button" value="Accedi"/>	
Non riesci ad accedere?	Remember Me <input type="checkbox"/>

2. Esegui il cambio Password digitando una nuova Password a tua scelta di almeno 8 caratteri, che **dovrai custodire in modo sicuro**, confermala ed esegui un nuovo Login;



Cambio Password

Password attuale	<input type="password"/> Mostra/Nascondi password
Nuova Password	<input type="password"/> Mostra/Nascondi password
Conferma Password	<input type="password"/> Mostra/Nascondi password
<input type="button" value="Cambia Password"/>	

3. Seleziona l'anno scolastico in corso ("2021 attivo [usa](#)": clicca su "[usa](#)"):

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
a.s.

Utente connesso: (Studente) [Logout](#)

Seleziona l'anno scolastico da lavorare:

- 2020-21 Attivo [usa](#) ←
- 2019-20 Passato [usa](#)
- 2018-19 Passato [usa](#)
- 2017-18 Passato [usa](#)

4. Seleziona la voce "DIARIO BORDO LIGHT";

5. Clicca "Gestione Intestazione Diario Bordo Studente" nel menu a tendina:

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA **DIARIO BORDO LIGHT** Utente connesso: (Studente) [Logout](#)

Progetti -> Materie Preferite [Help](#)

- Gestione Intestazione Diario Bordo Studente
- Gestione Sessioni Diario Bordo Studente

Aggiungi Materia preferita

No elementi da visualizzare

Ricerca: Ricerca tutto Ricerca [Azzerati filtri](#)


Visualizza: 50 voci Pagina 1 di 0 Visualizza 1 alla 0 di 0 elementi




6. Clicca "Aggiungi Intestazione Diario Bordo Studente":

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA DIARIO BORDO LIGHT Utente connesso: (Studente) Logout

Gestione -> Intestazione Diario Bordo Studente
ATTENZIONE: in questa lista compaiono SOLO i PCTO confermati

Aggiungi Intestazione Diario Bordo Studente  Esporta lista Stampa lista

Progetto	Dal	Al	Azioni
PERCORSO DI ORIENTAMENTO SULL'AUTOIMPRENDITORIALITA'			  

Ricerca: Ricerca tutto v Ricerca Ricerca Azzerà filtri

Visualizza 50 voci Pagina 1 di 1 Visualizza 1 alla 1 di 1 elementi


7. Clicca "Scegli Progetto" e seleziona il nome del PCTO:

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA DIARIO BORDO LIGHT Utente connesso: (Studente) Logout


Gestione -> Intestazione Diario Bordo Studente
ATTENZIONE: in questa lista compaiono SOLO i PCTO confermati

Aggiungi Intestazione Diario Bordo Studente

Progetto : 

Dal : Azzerà (gg/mm/aaaa)

Al : Azzerà (gg/mm/aaaa)

Descrizione Ente : 

Salva Salva e ritorna alla lista Annulla

8. Indica la data di inizio e di fine del tirocinio (PCTO), selezionando mese, anno e giorno dalla tabella:

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA DIARIO BORDO LIGHT Utente connesso: [] (Studente) Logout

Gestione -> Intestazione Diario Bordo Studente
ATTENZIONE: In questa lista compaiono SOLO i PCTO confermati

Aggiungi Intestazione Diario Bordo Studente

Progetto: PERCORSO DI ORIENTAMENTO SULL'... *
Dal: [] Azzera (gg/mm/aaaa)
Al: [Feb] [2021] m/aaaa
Lu Ma Me Gi Ve Sa Do
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
Oggi Chiudi

Descrizione Ente : []

Salva Salva e ritorna alla lista Annulla

9. Compila il campo della “Descrizione dell’Ente” scrivendo la denominazione dell’Ente ospitante;

10. Clicca “Salva e ritorna alla lista”;

11. Per compilare il Diario delle attività di un determinato giorno, seleziona la voce “DIARIO BORDO LIGHT”;

12. Clicca “Gestione Sessioni Diario Bordo Studente” nel menu a tendina:

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA DIARIO BORDO LIGHT Utente connesso: [] (Studente) Logout

Gestione -> Intestazione Diario Bordo Studente
ATTENZIONE: in questa lista compaiono SOLO i PCTO

Aggiungi Intestazione Diario Bordo Studente

Progetto Dal AI

PERCORSO DI ORIENTAMENTO SULL'AUTOIMPRENDITORIALITA'

Ricerca: [] Ricerca tutto Ricerca

Visualizza 50 voci Pagina 1 di 1 Visualizza 1 alle 1 di 1 elementi

13. Clicca “Aggiungi Dettaglio giornaliero Diario Bordo Studente”:

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA DIARIO BORDO LIGHT

Utente connesso: [] (Studente) Logout

Gestione -> Dettaglio Diario Bordo Studente
ATTENZIONE: e' possibile inserire il dettaglio SOLO dopo aver inserito l'intestazione del Diario di Bordo

Aggiungi Dettaglio giornaliero Diario Bordo Studente

No elementi da visualizzare

Ricerca: [] Ricerca tutto [v] Ricerca

Visualizza 50 voci [] Pagina 1 di 0 [] Visualizza 1 alla 0 di 0 elementi

14. Clicca “Scegli Progetto” e seleziona il nome del PCTO;

15. Inserisci la data della sessione selezionando mese, anno e giorno dalla tabella;

16. Inserisci l’ora di inizio dell’attività facendo scorrere la barra dell’ora e dei minuti e cliccando “Chiudi”:

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE SEGRETERIA DIARIO BORDO LIGHT

Utente connesso: [] (Studente) Logout

Gestione -> Dettaglio Diario Bordo Studente
ATTENZIONE: e' possibile inserire il dettaglio SOLO dopo aver inserito l'intestazione del Diario di Bordo

Aggiungi Dettaglio giornaliero Diario Bordo Studente

Progetto: [Scegli Progetto]

Data: [Azzera (gg/mm/aaaa)]

Da ora: 16:15 [Azzera (hh:mm)]

A ora: [Scegli orario] [Azzera (hh:mm)]

Modalità: []

Attività: []

Presenza: [Scegli Presenza]

Attività svolta: []

17. Inserisci l'ora di fine dell'attività facendo scorrere la barra dell'ora e dei minuti e cliccando "Chiudi";

18. Clicca "Scegli Modalità" e seleziona tra le opzioni "Modalità a distanza", "Blended" (parte in presenza, parte a distanza), "Modalità in presenza":

Aggiungi Dettaglio giornaliero Diario Bordo Studente

Progetto :

Data : (gg/mm/aaaa)

Da ora : (hh:mm)

A ora : (hh:mm)

Modalità :

Attività :

Presenza :

Attività svolta :

19. Clicca "Scegli Attività" e seleziona tra le opzioni "Attività di Gruppo", "Attività individuale", "Osservazione / Ascolto";

20. Clicca "Scegli Presenza" e seleziona "S" (se sei stato presente all'attività) o "N" (se sei stato assente all'attività);

21. Se sei stato presente, compila i campi:

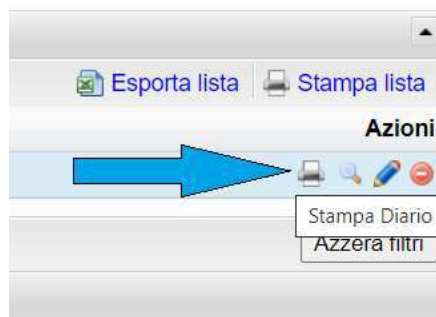
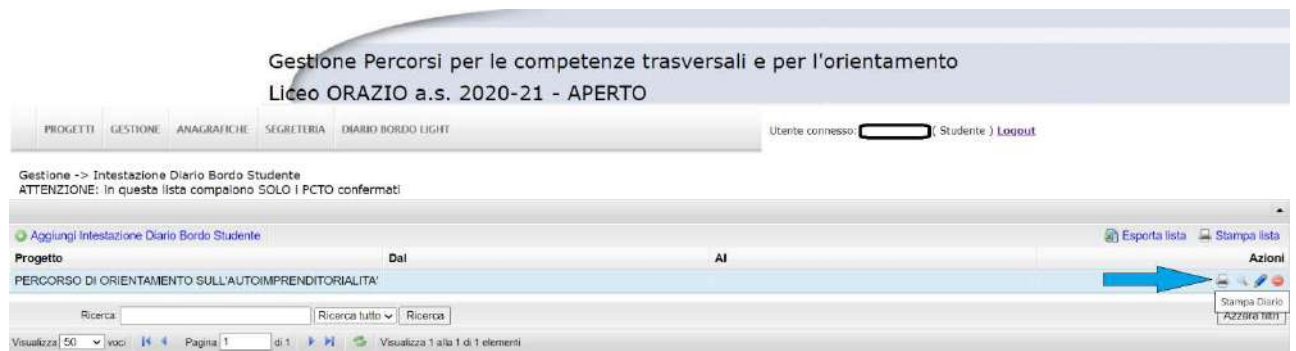
- "Attività svolta"
- "Persone con cui sono state svolte le attività"
- "Ambienti, strumenti, attrezzature e software utilizzati"
- "Cosa hai imparato"
- "Difficoltà incontrate"
- "Rapporti con l'Ente / con il Tutor esterno"

22. Clicca “Salva e torna alla lista”;

23. Seleziona la voce “DIARIO BORDO LIGHT”;

24. Clicca “Gestione Intestazione Diario Bordo Studente” nel menu a tendina;

25. Clicca sull’icona di stampa 🖨️ (“Stampa Diario”) per configurare il Diario di Bordo aggiornato fino alle ultime attività inserite:



26. Ripeti le operazioni da 11 a 25 per compilare il Diario delle attività di ciascun giorno successivo e per configurare il Diario di Bordo aggiornato;

27. Per stampare il Diario di Bordo (giorno per giorno o alla fine delle attività), dopo averlo configurato con gli aggiornamenti delle ultime attività inserite (step 25):

- clicca “Segreteria” nel menu a tendina
- clicca “Situazioni documenti triennio”
- inserisci il tuo cognome nella casella di testo
- clicca “Vai alla lista”
- clicca sul tuo cognome e nome
- in corrispondenza dell’a.s. 2020-2021 clicca “Apri Diario Studente” per aprire il Diario di Bordo in formato .pdf, che potrai salvare o stampare.

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE **SEGRETERIA** DIARIO BORDO LIGHT Utente connesso: [] (Studente) Logout

Segreteria -> Documenti Alunno

Classi Anno Scol.
Situazione documenti triennio

Cognome dello Studente: [] **2** inserisci cognome

Vai alla Lista Reimposta **3**

1

Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI GESTIONE ANAGRAFICHE **SEGRETERIA** DIARIO BORDO LIGHT Utente connesso: [] (Studente) Logout

Segreteria -> Documenti Alunno

Studente

ROSSI MARIO

2018-19		
Classe: 3D CLASSICO D	Ore ASL: 76.00	
Documenti e Data Produzione		
Apri Diario Tutor - 25-03-2020		
2019-20		
Classe: 4D CLASSICO D	Ore ASL: 0.00	
Documenti e Data Produzione		
2020-21		
Classe: 5D CLASSICO D	Ore ASL: 0.00	
Documenti e Data Produzione		
Apri Diario Studente - 27-02-2021		



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Liceo Classico e Linguistico "ORAZIO"
"ORAZIO"
 Via Alberto Savino 40 - 00141 - Roma - Tel. 06/121125256 Cod. Mecc. C.F. 90258390584
 Mail rmpc150008@istruzione.it PEC rmpc150008@pec.istruzione.it

DIARIO DI BORDO DELLO STUDENTE

PCTO : PERCORSO DI ORIENTAMENTO SULL'AUTOIMPRENDITORIALITA'

Anno scolastico : 2020-21

Studente :

Classe : 5D CLASSICO

Tutor interno :

Descrizione dell'Ente ospitante : * * * * *

.....

.....

.....

.....

28. Alla fine delle operazioni, ricordati di cliccare "Logout" per uscire con successo dall'applicazione.

Gestione Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento
 Liceo ORAZIO a.s. 2020-21 - APERTO

PROGETTI | GESTIONE | ANAGRAFICHE | SEGRETERIA | DIARIO BORDO LIGHT | Utente connesso: (Studente) **Logout**



Login

Sei uscito con successo dall'applicazione.

User ID o E-Mail	<input type="text"/>
Password	<input type="password"/>
Accedi	
Non riesci ad accedere?	Remember Me <input type="checkbox"/>

