

EasyInternship – Guida al Tutor

Gentile Tutor,

EasyInternship è un sistema informatico basato su tecnologia web, il quale non richiede installazione di alcun software sul PC utilizzato.

In seguito spiegheremo nel dettaglio le procedure a Lei riservate dal sistema informatico EasyInternship.

La ringraziamo in anticipo per la Sua preziosa collaborazione.

Indice degli argomenti trattati

Come effettuare il primo accesso al sistema?	2
Homepage	3
I miei tirocini.....	4
Gestione presenze.....	6
Presenze studenti	6

Come effettuare il primo accesso al sistema?

L'accesso al sistema informatico EasyInternship può essere effettuato tramite browser web (Mozilla Firefox, Google Chrome e Safari) dal seguente link:

<https://easyacademy.unipr.it/login.php>

Il link ti porterà al portale di autenticazione, da cui attraverso l'**Autenticazione di Ateneo** potrà procedere con l'inserimento delle sue credenziali fornite dall'Ateneo.



Accedi alle pagine pubbliche:



Vai alla pagina pubblica di EasyRoom



Vai all'agenda web per studenti e docenti



Consulta lo storico degli orari delle lezioni



Consulta lo storico degli appelli di esame

EasyAcademy

la suite informatica per le università

Accedi al sistema di gestione:



Autenticazione di Ateneo



Autenticazione locale

cosa significa

cosa s

Inserire le proprie credenziali di Ateneo per poter accedere al sistema

Successivamente all'inserimento delle credenziali, il sistema La indirizzerà ad una schermata intermedia, nella quale potrà accedere al modulo EasyInternship cliccando sul link "EasyInternship".

Benvenuto in EasyAcademy

Benvenuto TEST EASYSTAFF,

hai avuto accesso alla suite EasyAcademy, potrai accedere al modulo di tuo interesse cliccando su una delle voci che compaiono sulla parte destra di questa pagina. Ti ringraziamo per la tua collaborazione e ti auguriamo un buon lavoro.

Seleziona il modulo al quale vuoi accedere



Orario lezioni

EasyCourse



EasyInternship

EasyInternship



Dati Personali

Eas

Cliccare sulla voce "EasyInternship" per accedere al modulo

Esci



Homepage

A seguito dell'accesso al sistema informatico EasyInternship, Le verrà proposto nella homepage la seguente schermata.

I tuoi tirocini				
Elenco completo →				
Reparto	Stato curriculari	Sede	Studente	
CARDIOCHIRURGIA DEGENZA	Disponibile per valutazione	OSP. MAGGIORE - CENTRO DEL CUORE, PIANO 2	Test Studente	→
CARDIOCHIRURGIA DEGENZA	Concluso	OSP. MAGGIORE - CENTRO DEL CUORE, PIANO 2	Test Studente	→
PRONTO SOCCORSO - TRIAGE	Concluso	OSP. MAGGIORE - PRONTO SOCCORSO, PIANO 0	Test Studente	→
REUMATOLOGIA	Concluso	OSP. MAGGIORE - TORRE MEDICINE, PIANO 4	Test Studente	→

L'homepage sarà composta dalla piastrella **I miei tirocini** che consente la visualizzazione dei Suoi studenti e dei tirocini assegnati.

I miei tirocini

Il livello **I miei tirocini** consente di visualizzare gli studenti a Lei associati e di procedere con la relativa valutazione.

I miei tirocini

Filtro di ricerca +

Visualizzo da 1 a 25 di 143 totali Ricerca rapida 

Mostra 25 risultati « 1 2 3 4 5 6 »

Matricola	Cognome	Nome	Anno di corso	Corso integrato	Sede	Reparto	Periodo	Ore di tirocinio	Stato tirocinio curriculare	Info
studente.test	Test	Studente	2	METODOLOGIA CLINICA	OSP. MAGGIORE - TORRE MEDICINE, PIANO 4	REUMATOLOGIA	02/03-06/03 02/03/2026 06/03/2026		Non iniziato	 
studente.test	Test	Studente	2	PROVA TEST	OSP. MAGGIORE - TORRE MEDICINE, PIANO 4	REUMATOLOGIA	02/03-06/03 02/03/2026 06/03/2026		Concluso	 
studente.test	Test	Studente	2	METODOLOGIA CLINICA	OSP. MAGGIORE - CENTRO DEL CUORE, PIANO 2	CARDIOCHIRURGIA DEGENZA	09/03-13/03 09/03/2026 13/03/2026		Valuta	 

Il sistema le proporrà una tabella con l'elenco dei suoi studenti e informazioni relative a:

- **Matricola, Cognome, Nome:** indicazione sull'anagrafica dello studente;
- **Anno di corso:** indicazione sull'anno di corso dello studente;
- **Corso integrato:** indicazione sul corso integrato per cui dovrà svolgersi il tirocinio dello studente;
- **Sede:** indicazione sulla sede dove si svolgerà il tirocinio dello studente;
- **Reparto:** indicazione sul reparto dove si svolgerà il tirocinio dello studente;
- **Periodo:** indicazione sul periodo nel quale si dovrà svolgere il tirocinio dello studente;
- **Ore di tirocinio:** frazione numerica con riportato il monte ore complessivo del tirocinio nel denominatore, al numeratore le ore da lei già confermate fuori dalle parentesi e dentro quelle ancora non confermate;
- **Stato Tirocinio:** indicazione sullo stato di avanzamento del tirocinio dello studente; le situazioni possibili sono le seguenti:

Non iniziato

Non è ancora stata inserita/confermata alcuna presenza per il tirocinio;

In corso

Vi sono delle presenze già confermate per il tirocinio ma il monte ore non è ancora stato raggiunto;

Valuta

Lo studente ha raggiunto il monte ore e risulta disponibile la valutazione;

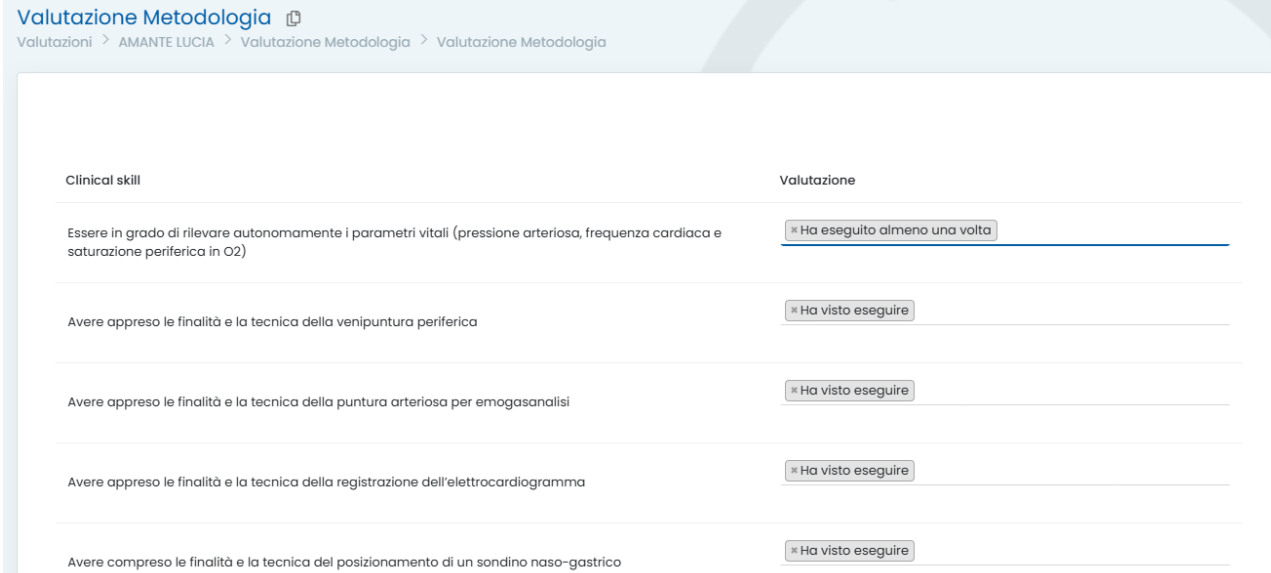
Concluso

Il tirocinio è stato portato a termine e ha espresso la valutazione finale;

Idoneo

Lo studente ha raggiunto il monte ore del Corso integrato ed è stata espressa la valutazione finale da parte del Referente del Corso integrato.

Al raggiungimento del monte ore dello studente, sarà disponibile il pulsante **Valuta** da cui avrà la possibilità di effettuare la valutazione dello studente specifico.



Valutazione Metodologia

Valutazioni > AMANTE LUCIA > Valutazione Metodologia > Valutazione Metodologia

Clinical skill	Valutazione
Essere in grado di rilevare autonomamente i parametri vitali (pressione arteriosa, frequenza cardiaca e saturazione periferica in O2)	» Ha eseguito almeno una volta
Avere appreso le finalità e la tecnica della venipuntura periferica	» Ha visto eseguire
Avere appreso le finalità e la tecnica della puntura arteriosa per emogasanalisi	» Ha visto eseguire
Avere appreso le finalità e la tecnica della registrazione dell'elettrocardiogramma	» Ha visto eseguire
Avere compreso le finalità e la tecnica del posizionamento di un sondino naso-gastrico	» Ha visto eseguire

Avrà a disposizione vari passaggi in cui indicare il grado di autonomia dello studente; nella parte finale della scheda di valutazione è presente anche una sezione dove valutare l'idoneità dell'elaborato.

Cliccando sul pulsante Salva la valutazione verrà correttamente registrata a sistema.

Tramite l'icona , inoltre, avrà la possibilità di visualizzare l'elaborato che lo studente ha importato a sistema.

Sarà inoltre presente un pulsante che permetterà la rimozione della valutazione effettuata allo studente.

La informiamo che, in ogni livello, il sistema le consentirà di effettuare delle ricerche mirate nelle tabelle attraverso il Filtro di ricerca.

Gestione presenze

Il livello **Gestione presenze** consente di visualizzare i livelli relativi alle presenze dei suoi studenti e la loro relativa gestione.

Presenze studenti

Il livello **Presenze studenti** consente di visualizzare l'elenco completo di tutti gli studenti a lei assegnati e gestire le loro presenze.

Presenze studenti 

Gestione presenze > Presenze studenti

Filtro di ricerca +

Visualizzo da 1 a 11 di 11 totali

Mostra 25 ▼ risultati Modifica presenza

Studente ↑↓	Anno di corso ↑↓	Sede ↑↓	Reparto ↑↓	Turno ↑↓	Durata	Stato	Argomenti	Periodo	⚙️ ✎️ 🗑️ ☐
TEST STUDENTE	2	OSP. MAGGIORE – PRONTO SOCCORSO, PIANO 0	PRONTO SOCCORSO – TRIAGE	lunedì 09 marzo 2026 08:30:00–17:00:00	08:30 – 17:00	Presente	vbds	09/03–13/03	⚙️ ✎️ 🗑️ ☐
TEST STUDENTE	2	OSP. MAGGIORE – ALA OVEST, PIANO 7	CHIRURGIA D'URGENZA	giovedì 05 marzo 2026 08:30:00–12:00:00	08:30 – 12:00	Da confermare	prova	02/03–06/03	⚙️ ✎️ 🗑️ ☐
TEST STUDENTE	2	OSP. MAGGIORE – ALA OVEST, PIANO 7	CHIRURGIA D'URGENZA	mercoledì 04 marzo 2026 15:00:00–20:00:00	15:00 – 20:00	Assente	tes	02/03–06/03	⚙️ ✎️ 🗑️ ☐

Le informazioni presenti all'interno di questo livello saranno le seguenti:

- **Studente**: indicazione sullo studente specifico;
- **Anno di corso**: indicazione dell'anno di corso dello studente;
- **Sede**: indicazione sulla sede;
- **Reparto**: indicazione sul reparto;
- **Turno**: indicazione sulla giornata di turno dello studente. Di default il sistema Le permetterà di visualizzare il turno odierno;
- **Durata**: indicazione sulla durata di presenza dello studente al turno. Di default sarà corrispondente alla durata del turno stesso;
- **Stato**: indicazione sullo stato di presenza/assenza dello studente. Le opzioni potranno essere le seguenti:

Assente

Nel seguente caso lo studente risulterà assente al turno

Presente

Nel seguente caso lo studente risulterà presente per tutta la durata turno.

Da confermare

Nel seguente caso la presenza è in attesa della Sua presa in carico;

- **Argomenti:** argomenti svolti durante il turno di tirocinio;
- **Periodo:** range temporale in cui deve essere necessariamente svolto il turno.

Da questa sezione Lei potrà gestire direttamente le presenze e le assenze degli studenti attraverso il pulsante “Da confermare”; così facendo, lo stato dello studente automaticamente diventerà di colore verde con la dicitura “Presente” e la colonna della durata si popolerà con la durata complessiva del turno di lavoro.

Per segnalare una “Assenza” sarà necessario cliccare nuovamente sul badge verde “Presente”.

Il pulsante “Modifica presenza” consente di gestire in modo massivo le presenze degli studenti assegnati a un turno di tirocinio. Per utilizzarlo è necessario selezionare gli studenti interessati spuntando l’apposita checkbox accanto ai loro nominativi e quindi cliccare sul pulsante Modifica Presenza.

