

## EasyInternship – Guida allo studente

Gentile Studente,

in questa guida vengono descritte le procedure che ti permetteranno, attraverso il sistema informatico EasyInternship, di gestire le informazioni relative ai tuoi tirocini.

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 te riservate dal sistema informatico EasyInternship.

### Indice degli argomenti trattati

---

<b>Come effettuare il primo accesso al sistema? .....</b>	<b>2</b>
<b>I Miei Tirocini .....</b>	<b>3</b>
<b>Presenze .....</b>	<b>4</b>
<b>Libretto .....</b>	<b>6</b>

## 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://orario.uniss.it/EasyAcademy/login.php>

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



**uniss**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SASSARI

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 cosa significa

Autenticazione locale cosa significa

Inserire le proprie credenziali di Ateneo per poter accedere al sistema

Successivamente all'inserimento delle credenziali, il sistema ti indirizzerà ad una schermata intermedia, nella quale potrai 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.


### EasyAcademy

la suite informatica per le università

Seleziona il modulo al quale vuoi accedere

-  Orario lezioni EasyCourse
-  **EasyInternship** EasyInternship
-  Dati Personali

Cliccare sulla voce "EasyInternship" per accedere al modulo

Esci 

## I Miei Tirocini

Il livello **I Miei Tirocini** ti consentirà di visualizzare l'elenco completo di tutti i tirocini che dovrai svolgere nell'arco dell'anno accademico.

**I miei tirocini**

Filtro di ricerca +

---

Visualizzo da 1 a 2 di 2 totali Ricerca rapida

Mostra 25 ▼ risultati

Corso integrato <span style="font-size: small;">↑↓</span>	Sede <span style="font-size: small;">↑↓</span>	Reparto <span style="font-size: small;">↑↓</span>	Ore di tirocinio	Data di inizio	Data di fine	Info
Medicina Interna II, Geriatria, Oncologia, Scienze Dietetiche	AOU Sassari	Oncologia	<span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">18(0) 15</span>	26/01/2026	11/02/2026	i
Emergenze medico-chirurgiche	AOU Sassari	SC Terapia Intensiva generale e post operatoria (TI30)	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">0(0) 12</span>	26/01/2026	21/02/2026	i

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

- **Corso integrato**: indicazione del corso integrato per cui si dovrà svolgere il tirocinio.
- **Sede**: indicazione sulla sede dove si svolgerà il tirocinio.
- **Reparto**: indicazione sul reparto dove si svolgerà il tirocinio.
- **Ore di tirocinio**: frazione numerica con riportato il monte ore complessivo del tirocinio nel denominatore, al numeratore le ore già confermate fuori dalle parentesi e dentro quelle ancora non confermate dal Tutor di riferimento.
- **Data inizio/fine**: indicazione sul periodo nel quale si dovrà svolgere il tirocinio.

In ogni livello, il sistema ti consentirà di effettuare delle ricerche mirate nelle tabelle attraverso il Filtro di ricerca.

## Presenze

Il livello **Presenze** ti consentirà di creare e visualizzare le presenze e assenze relative ai tuoi tirocini.

**Presenze**

Filtro di ricerca +

---

Visualizzo da 1 a 5 di 5 totali

Mostra 25 ▼ risultati Crea

Sede <span style="font-size: 0.8em;">↑↓</span>	Reparto <span style="font-size: 0.8em;">↑↓</span>	Turno <span style="font-size: 0.8em;">↓↕</span>	Durata	Stato	Argomenti	
AOU Sassari	Oncologia	giovedì 19 marzo 2026 08:30:00- 12:00:00	08:30 - 12:00	Da confermare	test	
AOU Sassari	Oncologia	lunedì 02 febbraio 2026 08:30:00- 15:00:00	08:30 - 15:00	Assente		
AOU Sassari	Oncologia	giovedì 29 gennaio 2026 08:30:00- 15:00:00	08:30 - 15:00	Presente	test	

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

- **Sede**: sede in cui si svolge il turno di tirocinio;
- **Reparto**: indicazione del reparto in cui si svolge il turno di tirocinio;
- **Turno**: indicazione sulla giornata e ora specifica del turno;
- **Durata**: indicazione sulla durata di presenza al turno;
- **Stato**: indicazione sul tuo stato di presenza/assenza. Le opzioni potranno essere le seguenti:

Assente

Nel seguente caso risulterai assente al turno;

Presente

Nel seguente caso risulterai presente al turno.

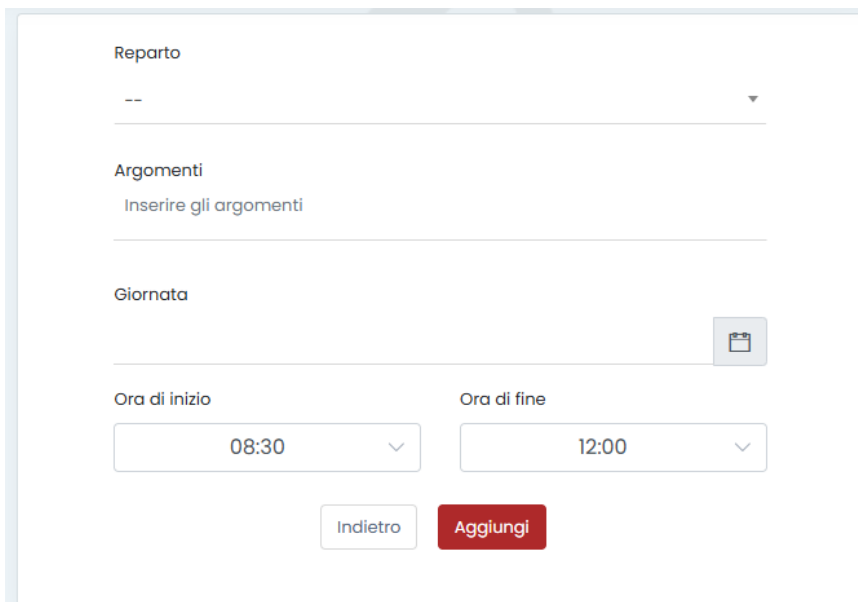
Da confermare

Nel seguente caso la tua presenza è in attesa di conferma da parte del Tutor.

- **Argomenti**: indicazione sugli argomenti trattati durante il turno.

Ogni presenza verrà distinta tra appartenente a un turno diurno attraverso l'icona e un turno notturno attraverso l'icona .

Da questo livello puoi procedere con la creazione delle tue presenze cliccando il pulsante "Crea".





The screenshot shows a form for creating a shift. It includes a dropdown menu for 'Reparto' (Department) with a placeholder '--'. Below it is a text input field for 'Argomenti' (Arguments) with the placeholder 'Inserire gli argomenti'. The 'Giornata' (Day) field is a text input with a calendar icon on the right. At the bottom, there are two time selection fields: 'Ora di inizio' (Start time) set to '08:30' and 'Ora di fine' (End time) set to '12:00'. At the very bottom are two buttons: 'Indietro' (Back) and 'Aggiungi' (Add).

Il sistema ti indirizzerà alla pagina di creazione del turno, dove dovrai compilare i seguenti campi:

- **Reparto**: seleziona il reparto in cui stai svolgendo il turno odierno;
- **Argomenti**: dovrai riportare gli argomenti svolti durante il turno odierno (campo facoltativo);
- **Giornata**: inserisci la giornata del turno;
- **Ora inizio/fine**: inserisci l'ora di inizio e di fine del turno.

Dopo aver compilato tutti i campi, clicca su “Aggiungi” per completare l’operazione.

Le icone di modifica  ed elimina  ti permetteranno, rispettivamente, di modificare l’orario del turno o di rimuoverlo, fino a quando il Tutor di riferimento non avrà confermato la tua presenza.

## Libretto

Dal livello **Libretto** puoi visualizzare un riepilogo di tutta la tua carriera e le valutazioni finali di idoneità espresse dai tuoi Referenti dei Corsi integrati sui tirocini da te svolti.

Corso integrato	Reparti	Totale ore	Libretto	Stato libretto
ANATOMIA UMANA 1	1 / 2	$\frac{71}{48}$		Idoneo
ANATOMIA UMANA 2	2 / 2	$\frac{23}{12}$		Attesa valutazione

Ti verrà mostrata una tabella contenente le seguenti informazioni:

- **Corso integrato:** indicazione sul corso integrato per cui devi svolgere dei tirocini;
- **Reparti:** indicazione sul numero di reparti in cui hai svolto o devi svolgere i tirocini;
- **Totale ore:** frazione numerica con riportato il monte ore complessivo di presenza del Corso integrato nel denominatore e al numeratore le ore di presenza confermate dal Tutor di riferimento.
- **Stato libretto:** indicazione sullo stato di avanzamento del libretto specifico del Corso integrato; le situazioni possibili sono le seguenti:

Ore di tirocinio insufficienti

Non hai ancora raggiunto il monte ore del Corso integrato;

Attesa  
valutazione

Hai raggiunto il monte ore e sei in attesa della valutazione da parte del Referente del Corso integrato;

Approvato

Hai raggiunto il monte ore del Corso integrato ed è stata espressa la valutazione positiva di idoneità da parte del Referente del Corso integrato.

Non idoneo

Hai raggiunto il monte ore del Corso integrato ma è stata espressa una valutazione non sufficiente.

Cliccando sullo stato “Approvato” avrai la possibilità di visualizzare la valutazione di idoneità espressa dal Referente del Corso integrato.

Inoltre, attraverso l'icona avrai la possibilità di visualizzare e scaricare in formato PDF il libretto specifico del Corso integrato, contenente tutte le tue presenze ai vari tirocini e le valutazioni espresse dai Tutor di riferimento.