

# Abbinamento Studenti: Differenze tra rapido, standard e multiplo

## *Abbinamento Rapido*

Accedere al menu "**Mondo Educazione**" cliccare sulla sezione "**Studenti in stage/Alternanza**", posizionarsi sull'icona in alto a destra e cliccare "**Abbinamento Rapido**".

Selezionare l'alunno da abbinare, scegliere l'azienda e inserire i campi obbligatori relativi al Posto Disponibile.

Anche nel caso in cui il posto disponibile sia stato creato durante l'abbinamento rapido è possibile trovarlo all'interno della sezione "Posti Disponibili" dopo aver fatto l'abbinamento.

Importante: l'abbinamento rapido è possibile solo per uno studente alla volta.

L'abbinamento rapido permette di non inserire prima il posto disponibile che sarà creato al momento stesso dell'abbinamento.

## *Abbinamento Standard*

Accedere al menu "**Mondo Educazione**" cliccare sulla sezione "**Studenti in stage/Alternanza**", posizionarsi sull'icona in alto a destra e cliccare "**Abbina**".

Se si tratta di alunni che fanno parte del bienni, tolgo la spunta impostata di default in alto a sinistra, "Visualizza solo triennio", in questo modo si visualizzeranno tutti gli alunni.

Posizionarsi sul nominativo dell'alunno che si vuole associare ad un posto disponibile e cliccare sull'icona a destra "Abbina".

Comparirà l'elenco dei posti disponibili inseriti prima di procedere con l'abbinamento.

Cliccare "Seleziona" in corrispondenza dell'azienda a cui si vuole abbinare lo studente e compilare il pannello "Tutor e Orari" con i dati richiesti completando così le operazione di Abbinamento Standard.

## *Abbinamento Multiplo*

Accedere al menu "**Mondo Educazione**" sezione "**Posti Disponibili**" cliccare l'icona "**Abbina Studenti**"

All'interno della barra di ricerca inserisco la classe dei ragazzi da abbinare, cliccare sull'icona "+" per abbinare gli alunni.

Questo consente di scegliere alunni di classe differenti o più alunni per 1 solo "Posto disponibile" con più disponibilità inserite.

Completo la schermata "**Tutor e Orari**" e clicco "**Conferma**".