INVALSI Istituto nazionale per la valutazione del sistema educativo di istruzione e di formazione
Ente di Diritto Pubblico Decreto Legislativo 286/2004

Manuale di istruzioni della **maschera per l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione delle risposte degli allievi**

Prova Nazionale 2013

SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE QUESTO MANUALE PRIMA DELL'INSERIMENTO DEI DATI NELLA MASCHERA.

LE RISPOSTE DEGLI ALLIEVI POSSONO ESSERE ACQUISITE SOLO ED ESCLUSIVAMENTE SE INSERITE TRAMITE LA MASCHERA ILLUSTRATA NEL PRESENTE MANUALE. QUALSIASI ALTRA MODALITÁ COMPORTA LA NECESSITÁ DI INSERIRE NUOVAMENTE I DATI.

NON È CONSENTITO PER NESSUN MOTIVO INSERIRE DIRETTAMENTE I DATI NEL FOGLIO ELETTRONICO SOTTOSTANTE ALLA MASCHERA DI SEGUITO PRESENTATA. L'INSERIMENTO DIRETTO NEL FOGLIO ELETTRONICO E/O LA MANOMISSIONE DELLA MASCHERA COMPORTA NECESSARIAMENTE IL REINSERIMENTO DELLE RISPOSTE SECONDO LE MODALITÁ ILLUSTRATE NEL PRESENTE MANUALE.

PER TUTTI GLI STUDENTI DI UNA CLASSE LE RISPOSTE DI MATEMATICA E LE RISPOSTE DI ITALIANO DEVONO ESSERE INSERITE IN UN UNICO FILE.

Premessa

Come lo scorso anno scolastico l'invio all'INVALSI delle risposte fornite dagli allievi, avviene **solo ed esclusivamente mediante il file prodotto dalla maschera elettronica disponibile sul sito dell'INVALSI il giorno della Prova nazionale (ore 12.00 del 17 giugno 2013)**.

Il Presidente di ogni commissione trasmette i dati all'INVALSI secondo il seguente calendario:

- **per le classi campione**, dalle ore 12.000 del 17.06.2013 le ore 18.00 del 19.06.2013[1]
- **per le classi non campione**, dalle ore 12.00 del 18.06.2013 alle ore 18.00 del 26.06.2013

La maschera elettronica consente di calcolare direttamente il punteggio delle due parti della Prova nazionale, Matematica e Italiano e il voto finale espresso in decimi.

In sintesi, l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione dei dati si articola nelle seguenti fasi:

1. *Download* del file dal sito dell'INVALSI e salvataggio dello stesso sul computer, in una cartella a scelta dell'utente.
2. Apertura del file e inserimento dei dati attraverso la maschera in esso contenuta.
3. Creazione del file "Copia per INVALSI".
4. Trasmissione dei dati inseriti mediante caricamento (*upload*) del file "Copia per INVALSI", sul sito dell'INVALSI.

[1] Pere le classi **NON** campione delle scuole in cui è presente una classe campione è possibile caricare i dati già dalle ore 12.00 del 17.06.2013.

1. *Download* e salvataggio del file per l'inserimento dei dati

Ogni scuola deve scaricare dal sito dell'INVALSI il file Excel contenente la maschera per l'inserimento dei dati.

Per effettuare il *download* del file è necessario collegarsi all'indirizzo http://snvpn.invalsi.it/index.php?form=downloads&c=8s8maschera00uuewert889i4jm0k0m423489m23mmm93, oppure seguire i seguenti passaggi:

1. Collegarsi alla sezione **Area istituzioni scolastiche – Moduli web per le istituzioni scolastiche** della pagina Servizio Nazionale di Valutazione e Prova Nazionale all'indirizzo: http://www.invalsi.it/snvpn2013/accesso_scuole/index.php per poter entrare nella pagina ad accesso riservato della scuola, come mostrato in Figura 1.

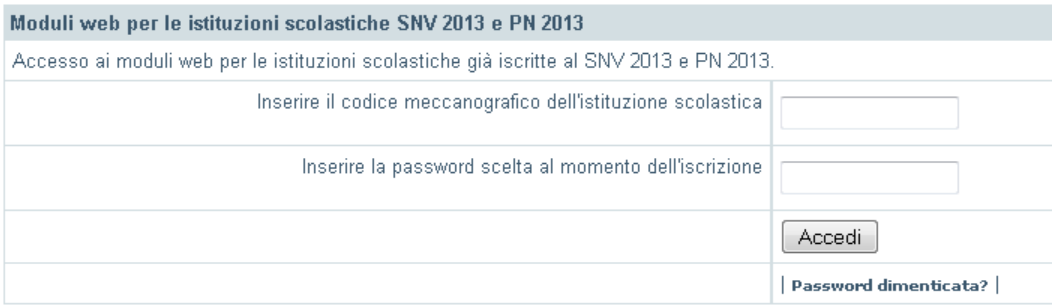


Figura 1

2. Inserire nei due campi liberi, rispettivamente, il codice meccanografico della scuola e la password[2] scelta al momento dell'iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013 e premere il pulsante **Accedi**. In questo modo la scuola ha accesso alla propria pagina riservata, con l'elenco dei moduli e delle funzioni attive.

[2] Qualora si fosse dimenticata la *password*, è possibile recuperarla facendo clic sulla scritta **Password dimenticata?** e il sistema provvederà a inviare la *password* all'indirizzo di posta elettronica indicato all'atto dell'iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013. Se la scuola non ha più la possibilità di accedere al predetto indirizzo, è necessario richiedere via fax (0694185228) l'invio della *password* a un altro indirizzo di posta elettronica. Tale richiesta deve essere protocollata dalla scuola e firmata dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato).

3. Dal link **Maschera per l'inserimento delle risposte degli allievi Prova Nazionale** (Figura 2) è possibile scaricare il file che contiene la maschera.

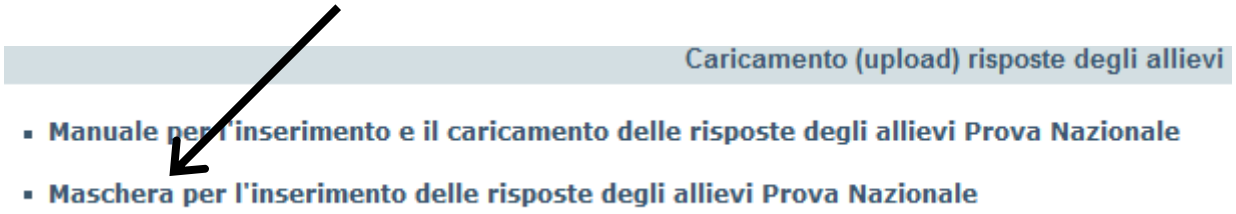


Figura**2**

BOX 1 – Decompressione del file .zip e salvataggio del file .xls

È molto importante che si effettui il salvataggio della maschera in una cartella in cui si può accedere con semplicità.
Una volta che la maschera è stata scaricata e salvata nella cartella prescelta, è presente un file **.zip** (**Prova Nazionale 2013.zip**) la cui icona identificativa può variare in base al computer che si utilizza. I file **.zip** sono file di grosse dimensioni che vengono compressi per facilitarne lo scarico (*download*) dalla rete internet. Per poter utilizzare il file **.zip** è necessario decomprimerlo per ottenere il file **Excel** (**Prova Nazionale 2013.xls**) che si trova all'interno del file **.zip**. I programmi di decompressione più diffusi sono *Winzip, Winrar* e *7-Zip*, ma hanno tutti un funzionamento molto simile. Per decomprimere il file si consiglia di effettuare i seguenti passaggi:

1. fare **clic** con il **pulsante destro del mouse** sul nome del file (**Prova Nazionale 2013.zip**),
2. selezionare con un **clic** (pulsante sinistro) la voce **Estrai qui** (o **Extract here** se è funzionante la versione in inglese del programma di decompressione) e automaticamente verrà salvato nella cartella attiva il file **Excel** (**Prova Nazionale 2013.xls**),
3. controllare che nella cartella prescelta al momento del *download* sia presente il file con estensione **.xls**,
4. **creare tante copie del file con estensione .xls quante sono le classi in cui si è svolta la prova**.

È consigliabile salvare il file rinominandolo con il codice identificativo del plesso e il nome della classe di cui ci si accinge a inserire i dati, ad esempio, con il nome **RMMM000001_IIIG.xls**.

2. Apertura del file e inserimento dei dati attraverso la maschera

Il file Excel contiene una MACRO per semplificare l'immissione dei dati attraverso una maschera elettronica. Per l'attivazione della MACRO si veda l'**APPENDICE 1**.

2.1 Inserimento dati

Con l'attivazione della MACRO viene visualizzata la maschera "Selezione attività" mostrata in Figura 3 mediante la quale è possibile procedere con l'inserimento dei dati.

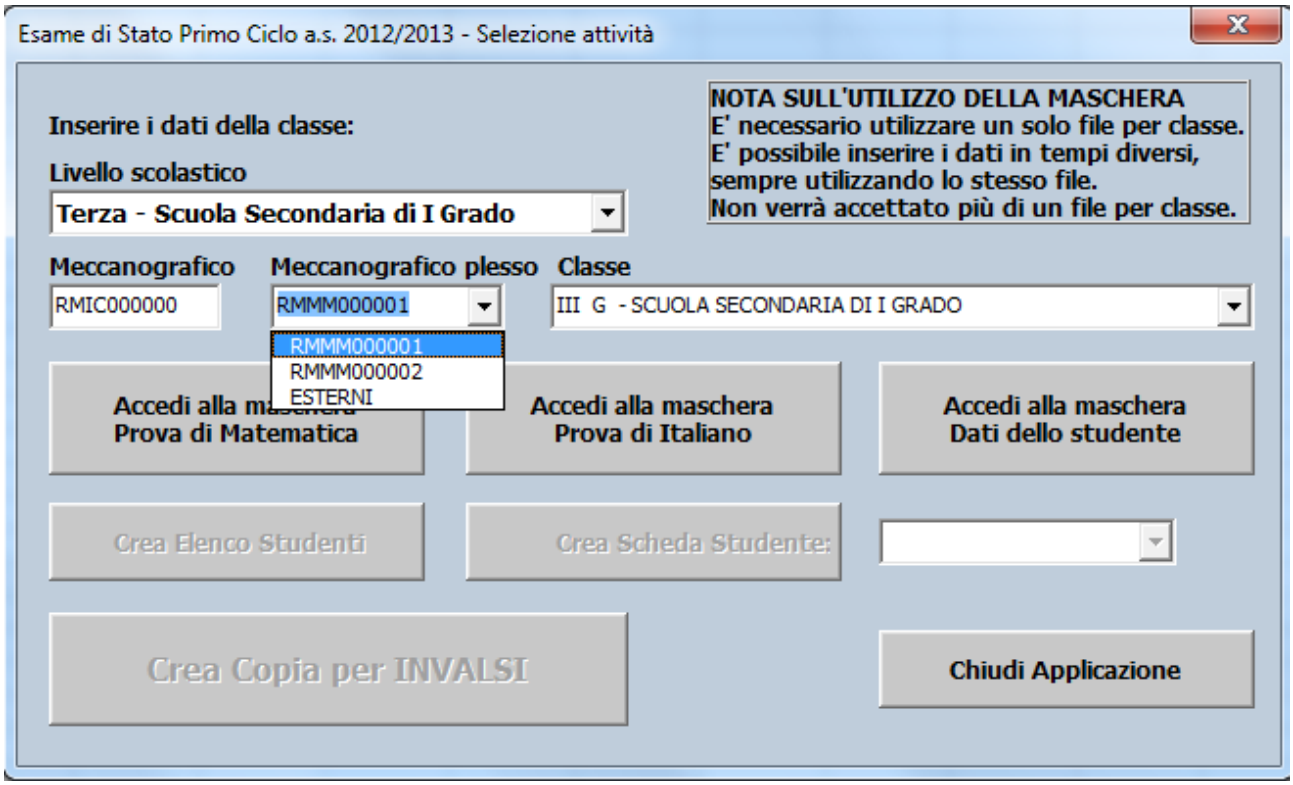


Figura 3

È necessario che le operazioni di seguito illustrate, fino all'inserimento e relativo salvataggio del primo allievo[3], siano effettuate con un computer connesso ad internet. In questo modo verranno acquisite le informazioni di contesto degli studenti direttamente dagli archivi dell'INVALSI, se trasmesse dalla segreteria della scuola.

[3] Dopo l'inserimento e salvataggio dei dati relativi al primo allievo non è più necessario che il computer sia collegato e connesso ad internet.

BOX 2 – L'inserimento dei dati delle prove in momenti diversi	
	È possibile inserire i dati delle prove di uno stesso allievo anche in **tempi diversi**. **È importante però che per una determinata classe sia creato UN SOLO FILE PER L'INVALSI (copia per l'INVALSI). Ciò significa che l'inserimento dei dati in più sessioni deve necessariamente avvenire sullo STESSO file e NON in file separati. Più precisamente ciò significa che non è possibile inserire le risposte a una prova in un file diverso rispetto a quello utilizzato per le altre prove degli allievi di una stessa classe.**

Per l'utilizzo della maschera elettronica di immissione dati procedere secondo le indicazioni riportate di seguito:

1. Inserire il codice meccanografico dell'istituzione scolastica principale nella casella **Meccanografico**.
2. Facendo clic nella casella **Meccanografico plesso** si attiva un menu a tendina con i codici meccanografici dei plessi di scuola secondaria di I grado che appartengono all'istituzione scolastica principale del precedente punto 1. Scegliere il codice meccanografico del plesso per il quale si vuole effettuare l'inserimento. Per i candidati privatisti è stato predisposto un plesso e una sezione fittizia. Per questi candidati la trasmissione dei loro dati dovrà essere fatta separatamente.
3. Facendo clic nella casella **Classe** si attiva un menu a tendina con l'elenco delle classi[4] terze attive nel plesso selezionato e, se presenti candidati privatisti, la classe fittizia denominata "CANDIDATI PRIVATISTI"[5].
4. Dopo aver selezionato la classe desiderata, è possibile premere i pulsanti:
    a. **Accedi alla maschera Prova di Matematica**
    b. **Accedi alla maschera Prova di Italiano**

[4] La denominazione delle classi proposta dalla maschera è quella comunicata all'atto della registrazione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013.
[5] Se in un plesso sono presenti più di 25 candidati esterni, la maschera genera due o più classi per tali candidati (CANDIDATI PRIVATISTI1, CANDIDATI PRIVATISTI2…..)

c. **Accedi alla maschera Dati dello studente**

Le altre funzioni **Crea Elenco Studenti**, **Crea Scheda Studente** e **Crea Copia per INVALSI** divengono attive dopo che è stato registrato almeno un allievo. Premendo uno dei pulsanti "**Accedi alla maschera"** (punto 5) si attiva la maschera mostrata in Figura 4, variabile a seconda del tipo di prova.

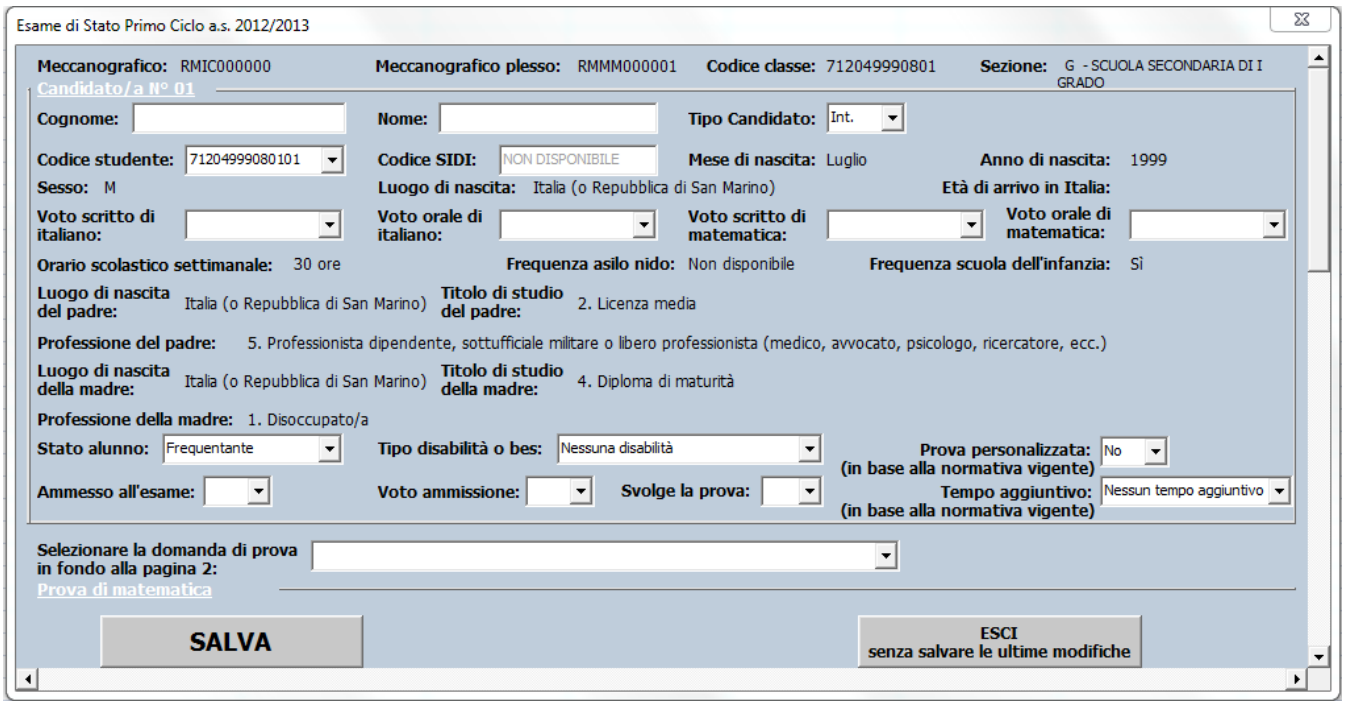


Figura 4

5. La maschera mostrata in Figura 4 riporta in automatico una molteplicità di informazioni relative allo studente, di cui solo cinque risultano precompilate e modificabili:

   a. **Codice studente**. La maschera propone il primo codice studente per il quale non sono ancora stati inseriti i dati. Dal menu a tendina è possibile visualizzare tutti i codici studenti della classe[6].

   b. **Stato alunno**. Il valore proposto in automatico è quello fornito attraverso la trasmissione dei dati di contesto da parte delle segreterie, ma è modificabile tramite il menu a tendina, le scelte possibili sono:

[6] Il numero dei codici studenti è uguale al numero degli allievi comunicati dalla scuola. Qualora ci fossero più studenti di quelli comunicati all'INVALSI, è possibile aggiungere **in coda** i predetti studenti.

1. **Frequentante,**
2. **Ritirato,**
3. **Trasferito,**
4. **Abbandono,**
5. **Altro.**

Soltanto l'opzione "Frequentante" consente di inserire le risposte degli allievi. Negli altri casi, i campi in cui inserire le risposte si disattivano[7]. È comunque necessario salvare la schermata relativamente allo studente non frequentante facendo clic sul bottone **SALVA**.

c. **Tipo di disabilità o bes**. Il valore proposto è quello fornito attraverso la trasmissione dei dati di contesto da parte delle segreterie, ma è modificabile tramite il menu a tendina, le scelte possibili sono:

   1. **Nessuna disabilità,**
   2. **Una o più disabilità,**
   3. **solo DSA,**
   4. **BES.**

d. **Prova personalizzata.** Il valore proposto in automatico è **No,** ma è modificabile tramite il menu a tendina se, il campo **Tipo di disabilità o bes**, viene valorizzato con "Una o più disabilità". Nel caso in cui lo studente abbia svolto una Prova personalizzata, i campi per l'immissione delle risposte si disattivano in quanto non devono essere inserite[8]. È comunque necessario inserire il dato relativo alla presenza e salvare la schermata relativamente allo studente che ha svolto una Prova personalizzata facendo clic sul bottone **SALVA**.

e. **Tempo aggiuntivo.** Il valore proposto in automatico è **Nessun tempo aggiuntivo,** ma è modificabile tramite il menu a tendina se, il campo **Tipo di disabilità o bes**, è diverso da "Nessuna disabilità".

Sono inoltre da compilare i seguenti campi:

a. **Cognome** e **Nome.** I campi Cognome e Nome devono essere compilati mediante la digitazione delle informazioni richieste, mentre tutti gli altri campi devono essere completati scegliendo la voce desiderata tra quelle proposte dal menu a tendina.

[7] L'inserimento di un tipo di disabilità in seguito della quale le domande sono disabilitate comporta, naturalmente, la disattivazione delle domande delle altre prove.
[8] Si veda la nota 6.

Nei campi Cognome e Nome sono ammessi soltanto i caratteri alfabetici, lo spazio e l'apostrofo, quindi, per inserire cognomi o nomi con l'accento è necessario utilizzare l'apostrofo invece delle lettere accentate (Es. il Cognome **Ardigò** dovrà essere inserito nel seguente modo: **Ardigo'**).

b. **Voti**
    1. voto scritto di Italiano (se il voto è unico, ossia indistinto per scritto e orale, selezionare la voce "senza voto scritto");
    2. voto orale di italiano;
    3. voto scritto di matematica (se il voto è unico, ossia indistinto per scritto e orale, selezionare la voce "senza voto scritto");
    4. voto orale di matematica

c. **Ammesso all'esame**. Le scelte possibili sono:

    1. Si,
    2. No.

    Soltanto l'opzione "Si" consente di inserire le risposte degli allievi. Nel caso in cui venga selezionata l'opzione "No", i campi in cui inserire le risposte si disattivano[9] ma è comunque necessario salvare la schermata relativamente allo studente non ammesso all'esame facendo clic sul bottone **SALVA**.

d. **Voto ammissione.** Le scelte possibili sono i voti da 6 a 10.

e. **Svolge la prova**. Le scelte possibili sono:

    3. Si,
    4. No.

    Soltanto l'opzione "Si" consente di inserire le risposte degli allievi. Nel caso in cui venga selezionata l'opzione "No", i campi in cui inserire le risposte si disattivano[10] ma è comunque necessario salvare la schermata relativamente allo studente che non ha svolto la prova facendo clic sul bottone **SALVA**.

Nel caso in cui le segreterie non abbiano completato l'invio dei dati di contesto degli allievi, dovrà essere inserito anche il **Codice SIDI**.

[9] La presente voce deve essere compilata anche per gli studenti con disabilità.
[10] La presente voce deve essere compilata anche per gli studenti con disabilità.

6. Quando si accede alla **maschera Prova di Matematica** e alla **maschera Prova di Italiano**, per inserire le risposte degli allievi, è necessario valorizzare i campi:

    a. **Domanda di prova**. Selezionare la domanda di prova presente alla pagina 2 di ogni fascicolo.

    b. **Codice Fascicolo**. Inserire il codice alfanumerico **di 7 caratteri** (ad esempio, **ITA08F1**, **ITA08F2**, **MAT08F3**, **MAT08F4**, ….) presente nel riquadro di piè di pagina 2 di ogni fascicolo.

7. Inserire le risposte fornite dagli allievi nella prova selezionata. L'inserimento delle risposte può avvenire secondo due modalità equivalenti:

    a. fare clic con il puntatore del mouse sul triangolino posto alla destra di ogni riquadro riservato a ciascuna domanda e selezionare con un clic la voce corrispondente alla risposta fornita dall'allievo[11];

    b. (**per utenti esperti**) selezionare la voce desiderata con le frecce direzionali e passare da una domanda a un'altra mediante il tabulatore (tasto TAB).

Per l'inserimento delle risposte di Matematica e di Italiano è necessario usare un unico file, ossia NON è possibile inserire le risposte ai due fascicoli in file distinti.

Dopo aver inserito tutte le risposte della prova fare clic sul pulsante in basso **SALVA**. In seguito a questo operazione viene visualizzato il messaggio mostrato in Figura 5 o quello in Figura 6 a seconda che sia stato completato l'inserimento di una o di entrambe le prove.

[11] Se l'allievo non ha fornito alcuna risposta, selezionare con un clic la voce **Mancante**. Se invece la risposta dell'allievo non risulta comprensibile (ad esempio, selezione di due risposte in una domanda a risposta multipla, una risposta incomprensibile in una domanda a risposta aperta oppure scarabocchi che rendono incomprensibile ciò che è stato scritto, ecc.), selezionare con un clic la voce **Non valida**.

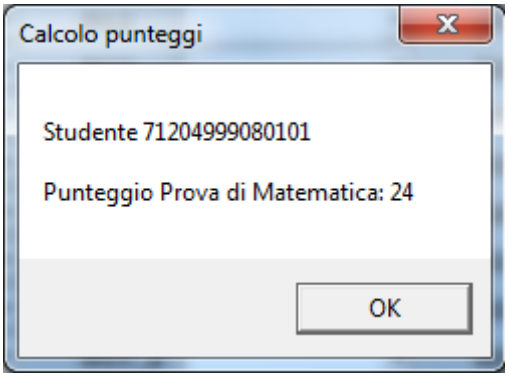


Figura 5

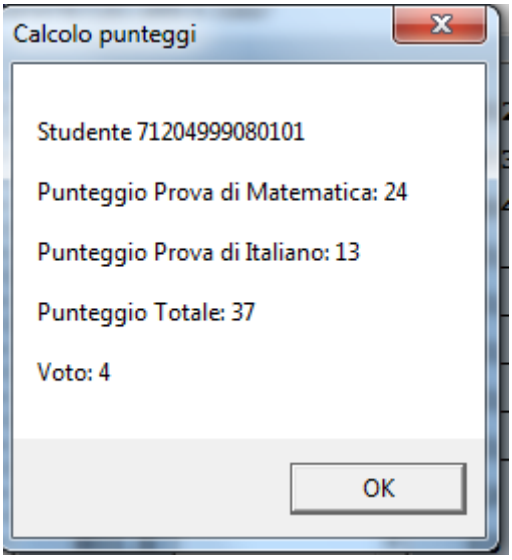


Figura 6

Il messaggio riporta, per lo studente per il quale si sono inserite le risposte il **codice studente** (nell'esempio 71204999080101), il **Punteggio della Prova di Matematica** (nell'esempio 24), il **Punteggio della Prova di Italiano** (nell'esempio 13), il **Punteggio Totale** (nell'esempio 37) e il corrispondente **Voto unico in decimi** (nell'esempio 4).

Si precisa che non è strettamente necessario prendere nota dei dati (punteggi e voto) riportati nel messaggio mostrato in Figura 5 poiché, come è illustrato di seguito, la maschera dispone di una funzionalità che consente di creare un **elenco studenti** e **una scheda riepilogativa per studente** comprensivi delle predette informazioni.

Nel caso in cui le risposte inserite si riferiscono a un candidato con "Una o più disabilità", il messaggio che appare alla fine della registrazione è mostrato in Figura 7. Si ricorda che per questi allievi il voto fornito dalla maschera è meramente indicativo e spetta alla commissione stabilire se utilizzarlo oppure basarsi su criteri di valutazione personalizzati per l'allievo in virtù della normativa vigente.

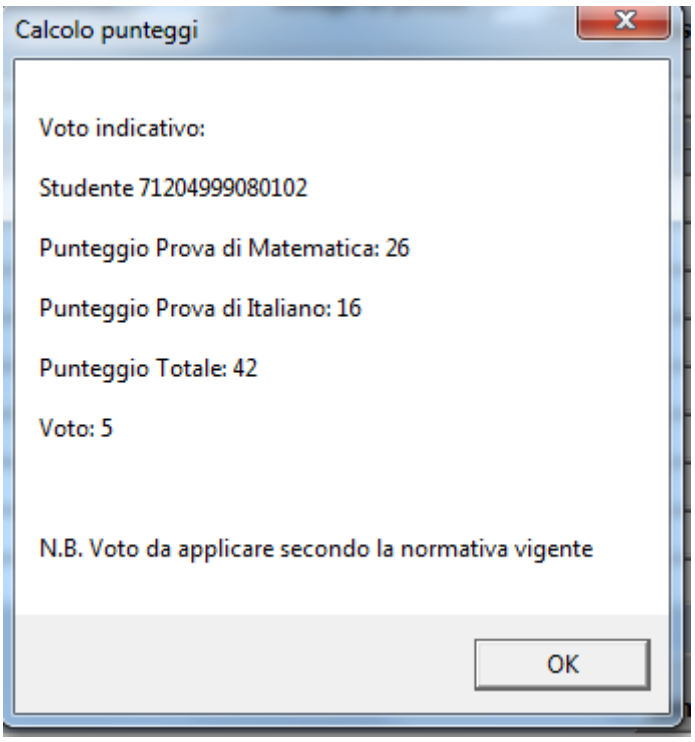


Figura 7

8. Premendo il pulsante **OK** è possibile proseguire nell'inserimento dei dati. Compare il messaggio mostrato in Figura 8.

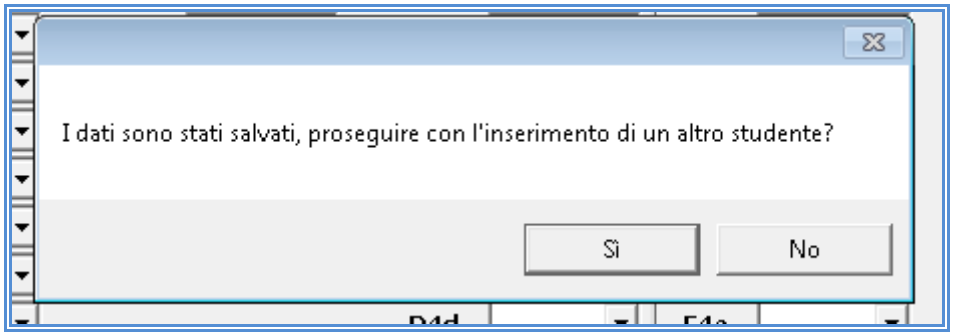


Figura 8

9. Premendo **Sì,** è possibile inserire i dati di un nuovo studente, ripartendo dal punto 6 del presente paragrafo. In automatico è riproposta la maschera in Figura 4 con il codice studente successivo a quello dell'allievo i cui dati sono stati già inseriti. Ad esempio, se l'immissione era stata terminata dopo l'inserimento dello studente numero 5, il computer ripropone una maschera d'inserimento vuota già impostata con il codice studente per l'allievo numero 6.

Se lo si desidera, **è possibile interrompere l'immissione dei dati** premendo **No** (Figura 5) e poi riprendere l'immissione dei dati riaprendo il file e attivando la maschera della Figura 3.

10. Per verificare se il file sul quale si sta lavorando è stato salvato correttamente, chiudere il file stesso e riaprirlo dopo aver inserito i dati relativi al primo studente. Se alla riapertura, la maschera della Figura 4 propone in automatico lo studente successivo, allora il file è stato correttamente salvato e si può procedere con l'inserimento degli altri allievi. Se, invece, la maschera della Figura 4 ripropone sempre lo stesso studente, allora l'operazione di salvataggio del file scaricato dal sito dell'INVALSI non è stato effettuata come indicato nel **BOX 1 di pagina 6**.

11. Procedere come illustrato nei punti precedenti per inserire tutti gli altri allievi della classe, per entrambe le prove (Matematica, Italiano).

12. I dati relativi alle ultime valutazioni intermedie ufficiali precedenti allo scrutinio finale di ammissione di giugno (es. primo quadrimestre o ultimo trimestre), allo stato dello studente e alla disabilità possono essere inseriti o aggiornati attraverso una qualunque delle maschere per l'immissione delle risposte degli allievi. Inoltre è stata predisposta anche una specifica maschera – MASCHERA DATI DELLO STUDENTE - (mostrata in Figura 9), per la sola gestione di questi dati, solitamente in possesso delle segreterie.

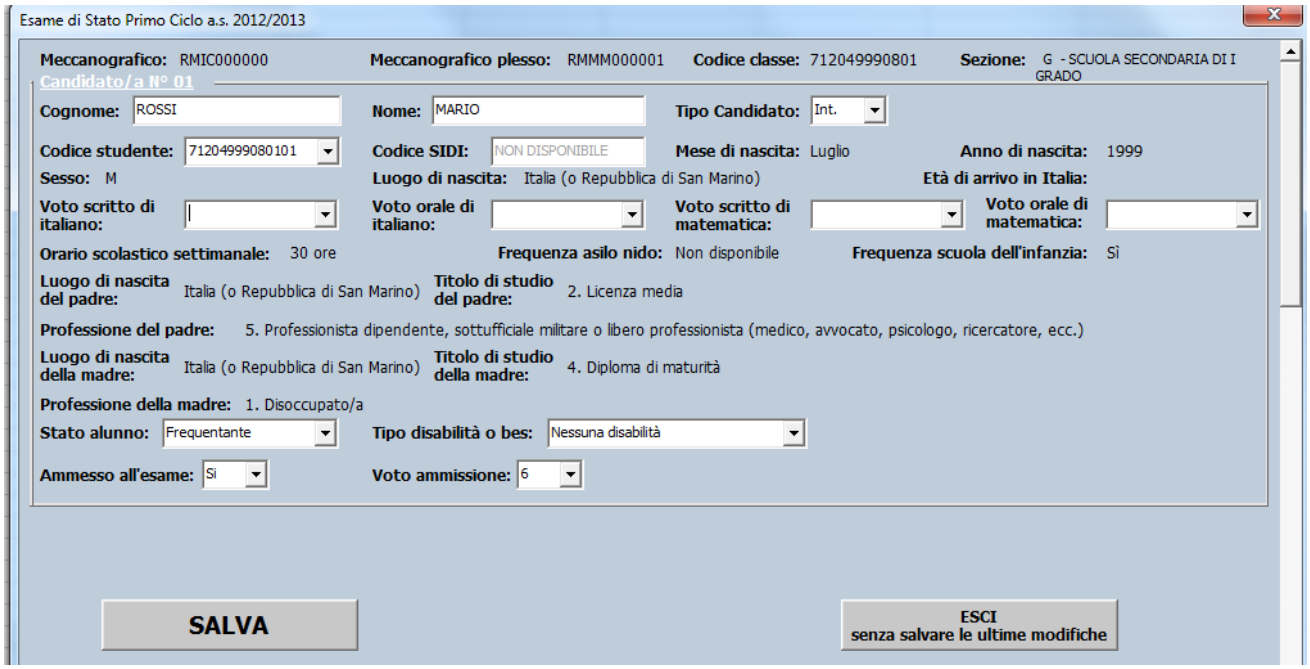


Figura 9

La maschera è predisposta per un numero di allievi uguale a quello comunicato dalla segreteria attraverso i moduli disponibili sul sito dell'INVALSI. Se sono intervenute delle variazioni non comunicate in tempo utile all'INVALSI, è necessario procedere nel seguente modo:

- [**NUMERO DI ALLIEVI SOSTENGONO L'ESAME MINORE DI QUELLO RISULTANTE ALL'INVALSI**] è necessario compilare la maschera per tutti gli allievi comunicati all'INVALSI all'atto della registrazione, avendo cura di indicare nel campo **Stato alunno** il motivo per cui l'allievo non risulta più frequentante (ritiro, abbandono, trasferimento, altro). Gli allievi **non ammessi** all'esame vanno considerati come frequentanti (nel campo Stato studente) e registrati come non ammessi selezionando **No** nel campo **Ammesso all'esame**. Gli allievi **assenti** il giorno della prova vanno considerati come frequentanti (nel campo Stato alunno) e registrati come non presenti selezionando **No** nel campo **Svolge la prova**. Gli allievi che hanno svolto una **prova personalizzata** vanno considerati come frequentanti (nel campo Stato studente) e registrati come presenti (nel campo **Svolge la prova**).

- [**NUMERO DI ALLIEVI CHE SOSTENGONO L'ESAME MAGGIORE DI QUELLO RISULTANTE ALL'INVALSI**] se è necessario inserire un numero di studenti superiore a quello comunicato all'INVALSI, dopo aver inserito un numero di allievi pari a quello acquisito dall'INVALSI, premere **Sì** nel messaggio mostrato in Figura 8; a questo punto si attiva un avviso come mostrato in Figura 10. Confermare premendo **Sì**: il sistema ripropone la maschera mostrata in Figura 4, pronta per l'inserimento delle risposte di un nuovo allievo. Per questi allievi aggiuntivi la maschera non proporrà alcun dato di contesto (come mostrato in Figura 11).

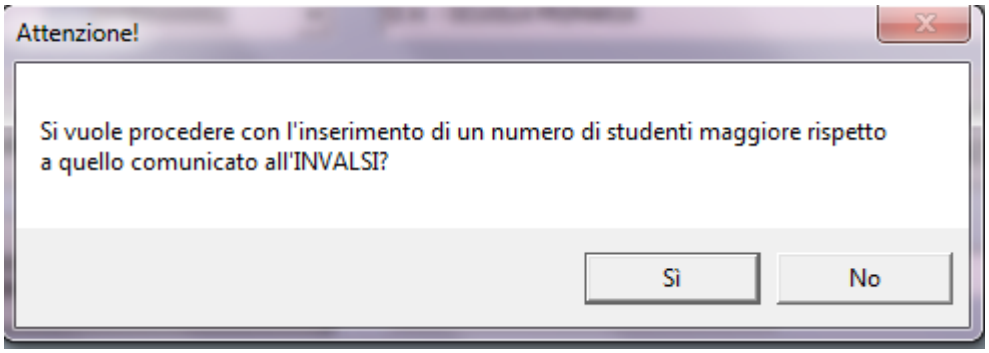


Figura 10

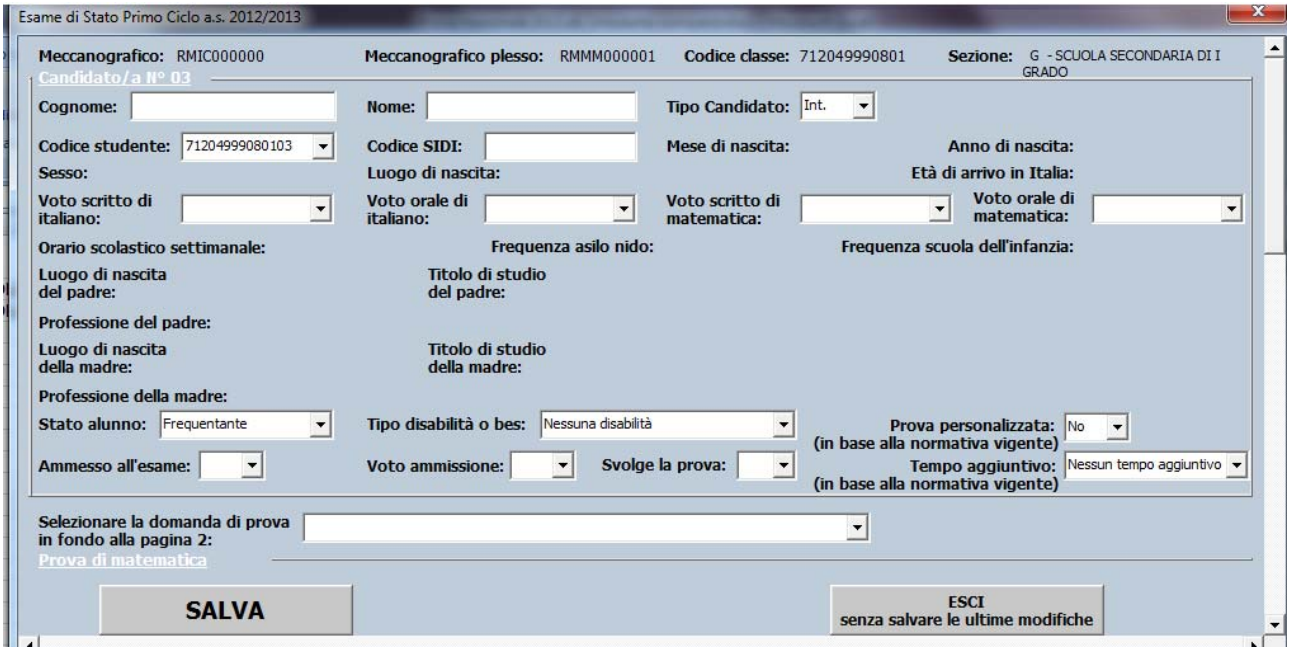


Figura 11

2.2 Correzione di eventuali errori nell'immissione dei dati

Se in una qualsiasi delle fasi illustrate ci si accorge di aver commesso un errore nell'immissione dei dati di uno studente, è possibile effettuare la correzione del predetto errore in modo molto semplice mediante i seguenti passaggi:

1. Aprire il file della classe contenente lo studente per il quale deve essere effettuata la modifica.

2. Attivare la maschera della Figura 3, seguendo, se necessario, le istruzioni dell'**APPENDICE 1**. La maschera propone in automatico il **Meccanografico**, il **Meccanografico plesso** e la **Classe** per cui è stato eseguito l'inserimento dei dati.

3. Premere il pulsante **Accedi alla maschera** relativa ai dati che si intendono modificare, per attivare la maschera della Figura 4.

4. Selezionare dall'elenco del campo **Codice studente** il codice dello studente[12] per il quale è necessario apportare la modifica o la correzione (vedi Figura 12).

[12] Se necessario, il codice dello studente può essere recuperato dalla **Scheda studente** (Figura 12).

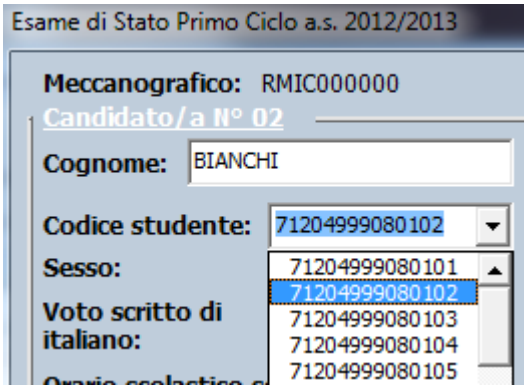


Figura 12

5. Apportare le modifiche necessarie avendo cura di inserire le informazioni corrette. Terminato l'inserimento delle informazioni, salvare l'aggiornamento premendo il pulsante **SALVA**.

6. Premendo il pulsante **SALVA** viene richiesta la conferma della modifica mediante il messaggio mostrato in Figura 13.

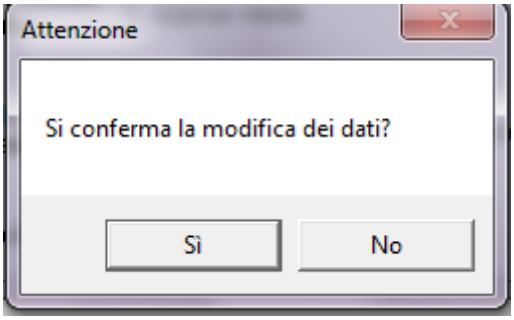


Figura 13

7. Premendo sul **Sì**, il sistema provvede automaticamente ad aggiornare i dati e a mostrare nuovamente i punteggi e il voto aggiornati.

8. Se prima della modifica/correzione illustrata nel presente paragrafo erano già stati creati i fogli **Elenco Studenti**, **Scheda Studente** (relativo allo studente per il quale sono state apportate le modifiche) è necessario crearlo nuovamente secondo le modalità illustrate nel paragrafo 2.3

9. Se prima della modifica/correzione illustrata nel presente paragrafo era già stato creato il file **Copia per INVALSI** è necessario generarlo nuovamente e, nel caso in cui tale file fosse stato già trasmesso all'INVALSI, è necessario ripetere tale trasmissione (vedi paragrafo 4).

2.3 Elenco Studenti e Scheda Studente

La Figura 14 mostra la funzionalità del bottone **Crea Scheda Studente**. Facendo clic sul riquadro bianco accanto alla dicitura **Crea Scheda Studente**, si ottiene l'elenco di tutti i codici studente inseriti fino a quel momento.

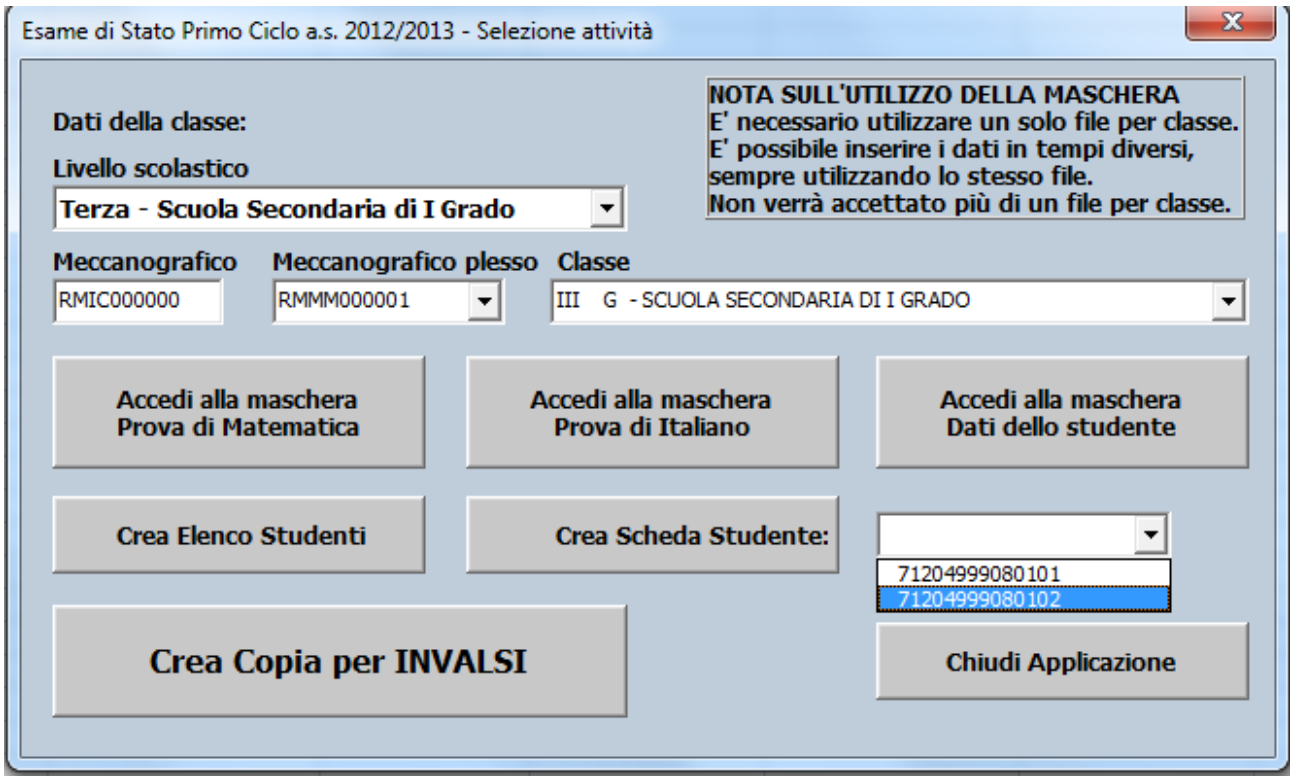


Figura 14

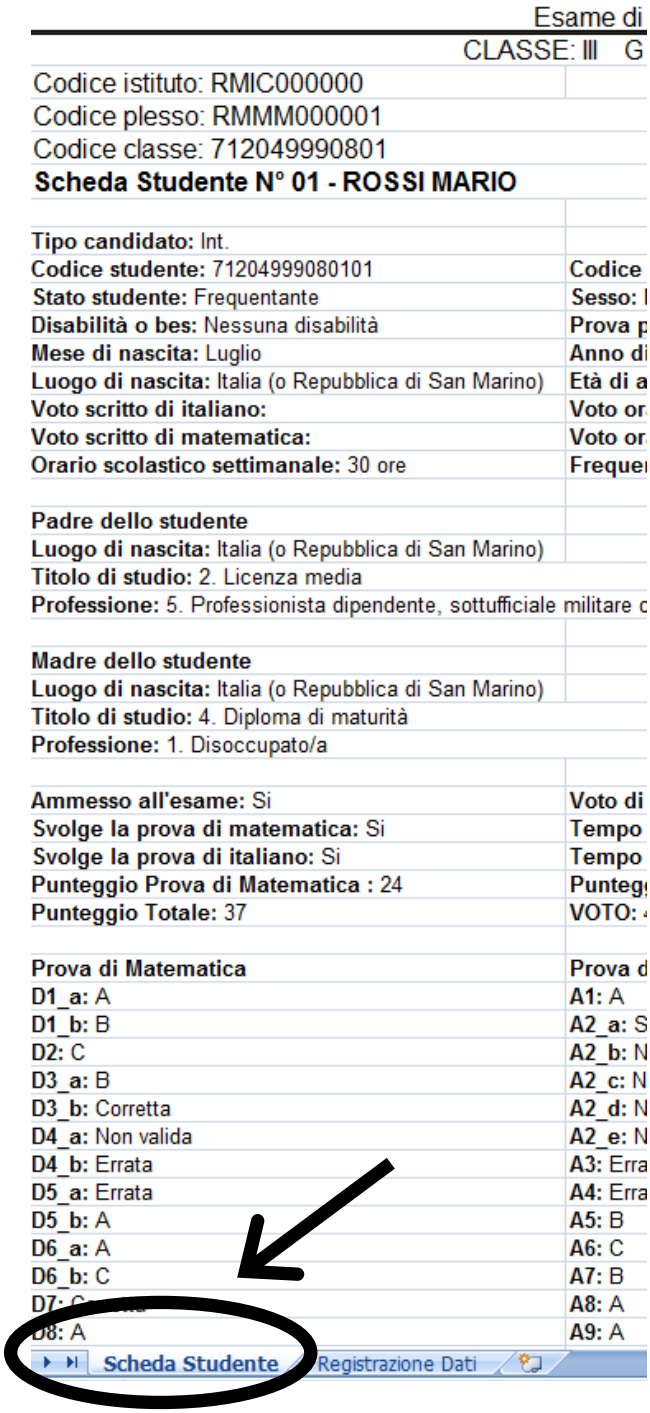

Esame di
CLASSE: III G
Codice istituto: RMIC000000
Codice plesso: RMMM000001
Codice classe: 712049990801
Scheda Studente N° 01 - ROSSI MARIO
Tipo candidato: Int.
Codice studente: 71204999080101
Stato studente: Frequentante
Disabilità o bes: Nessuna disabilità
Mese di nascita: Luglio
Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino)
Voto scritto di italiano:
Voto scritto di matematica:
Orario scolastico settimanale: 30 ore
Padre dello studente
Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino)
Titolo di studio: 2. Licenza media
Professione: 5. Professionista dipendente, sottufficiale militare
Madre dello studente
Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino)
Titolo di studio: 4. Diploma di maturità
Professione: 1. Disoccupato/a
Ammesso all'esame: Si
Svolge la prova di matematica: Si
Svolge la prova di italiano: Si
Punteggio Prova di Matematica : 24
Punteggio Totale: 37
Prova di Matematica
D1_a: A
D1_b: B
D2: C
D3_a: B
D3_b: Corretta
D4_a: Non valida
D4_b: Errata
D5_a: Errata
D5_b: A
D6_a: A
D6_b: C
D8: A
Scheda Studente
Registrazione Dati

Figura 15

Selezionando il codice studente d'interesse e premendo il pulsante **Crea Scheda Studente**, si aggiunge un nuovo foglio nel file Excel, accanto al foglio **Registrazione dati** come mostrato in Figura 15.

Il foglio **Scheda Studente** (cerchiato in Figura 15), contiene la scheda riepilogativa dei dati relativi allo studente selezionato. Se lo si desidera, la Scheda Studente può essere stampata.

Con un clic sul foglio **Registrazione Dati** del file Excel (vedi Figura 15) è possibile **visualizzare, ma non modificare** i dati inseriti.

BOX 3 – Il rispetto del formato della maschera e dei file con essa creati	
⇨	I **fogli del file Excel contenente la maschera sono protetti e i dati non possono e non devono essere modificati**, se non mediante le funzioni della maschera stessa (vedi paragrafo 2.2). L'eventuale forzatura delle protezioni per inserire direttamente i dati senza utilizzare la maschera, determina la **necessità di inserire nuovamente i dati** poiché essi, per poter essere trattati dall'INVALSI, devono avere solo ed esclusivamente i formati ottenuti mediante la maschera d'inserimento. Inoltre, l'inserimento diretto dei dati potrebbe comportare difficoltà nella loro acquisizione, tanto da pregiudicare la lettura dei dati stessi. **Pertanto, si esorta a non effettuare alcuna modifica per nessuna ragione ai formati delle maschere e ai file da esse ottenuti**. Qualora ci fosse necessità di trattare problematiche non standard, si invita a contattare direttamente l'INVALSI (http://www.invalsi.it/snvpn2013/index.php?action=contatti) che sarà a disposizione per trovare tutte le soluzioni specifiche più idonee.

3. Creazione del file "Copia per INVALSI"

Terminato l'inserimento dei dati di tutti gli studenti della classe è necessario creare una copia di tali dati per la trasmissione all'INVALSI. Tale copia si ottiene premendo il pulsante **Crea Copia per INVALSI** (Figura 14). In automatico viene salvato nella cartella prescelta[13] un file con estensione **.ES_2013** denominato con il codice numerico assegnato dall'INVALSI alla classe per la quale sono

[13] Si richiama l'attenzione sulla necessità di operare con una cartella (*directory*) denominata e salvata in modo che ne sia facile il reperimento.

stati immessi i dati. **Tale file contiene tutte le informazioni inserite tramite la maschera della Figura 4**.

Ai fini di una corretta acquisizione dei dati da parte dell'INVALSI si richiama l'attenzione su quanto segue:

1. **per NESSUN motivo il file <codiceclasse>.ES_2013 deve essere aperto o modificato. Modifiche o alterazioni del predetto file rendono impossibile acquisire i dati e, di necessità, deve essere creato dalla scuola un nuovo file e ricaricato sul sito dell'INVALSI**;
2. **qualsiasi modifica ai formati standard della maschera fornita dall'INVALSI determina la perdita dei dati inseriti e, di conseguenza, la necessità di provvedere a un nuovo inserimento**;
3. **i dati di un allievo non possono essere inseriti in due file distinti. In termini ancora più espliciti, NON si possono utilizzare maschere diverse per inserire in una i dati relativi alle risposte di italiano e in altre quelle di matematica, della prova preliminare di lettura o del questionario.**

4. Trasmissione dei dati inseriti mediante caricamento (*upload*) del file "Copia per INVALSI", sul sito dell'INVALSI

È possibile caricare sul sito dell'INVALSI i file creati (**uno per classe**) mediante l'apposito modulo di caricamento (***Upload file delle risposte degli allievi Prova Nazionale***) presente sul sito dell'INVALSI **Area Istituzioni scolastiche – Moduli web per le istituzioni scolastiche** (http://www.invalsi.it/snvpn2013/accesso_scuole/index.php).

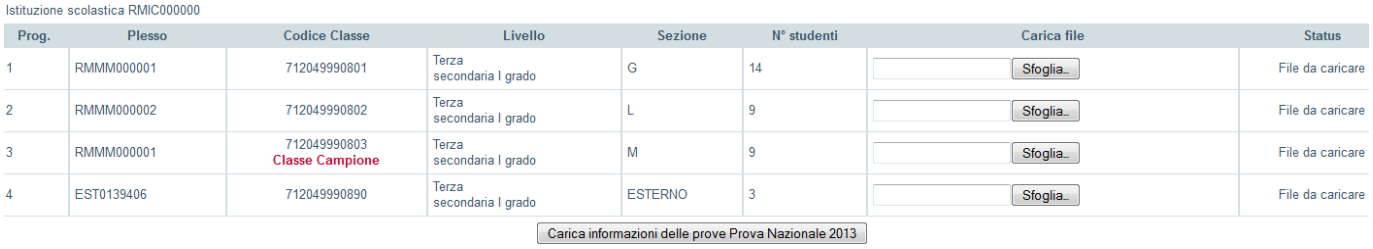
L'invio (*upload*) dei file deve essere effettuato secondo il seguente calendario:

- **per le classi campione**, dalle ore 12.00 del 17.05.2013 alle ore 18.00 del 19.06.2013
- **per le classi non campione**, dalle ore 12.00 del 18.06.2013 alle ore 18.00 del 26.06.2013

Si precisa che non è possibile accettare nessuna altra forma d'invio dei dati differente dal caricamento (*upload*) sul sito dell'INVALSI.

4.1 Descrizione della finestra di caricamento (*upload*)

Il modulo per il caricamento (upload) dei dati delle prove visualizza l'elenco delle classi della scuola (come mostrato nella Figura 16), per ognuna delle quali è necessario caricare un file (**UNO PER CIASCUNA CLASSE**).


Istituzione scolastica RMIC000000

Prog.	Plesso	Codice Classe	Livello	Sezione	N° studenti	Carica file	Status
1	RMMM000001	712049990801	Terza secondaria I grado	G	14	Sfoglia...	File da caricare
2	RMMM000002	712049990802	Terza secondaria I grado	L	9	Sfoglia...	File da caricare
3	RMMM000001	712049990803 Classe Campione	Terza secondaria I grado	M	9	Sfoglia...	File da caricare
4	EST0139406	712049990890	Terza secondaria I grado	ESTERNO	3	Sfoglia...	File da caricare

Carica informazioni delle prove Prova Nazionale 2013

Figura 16

Di seguito si descrivono nel dettaglio le informazioni presenti nella finestra mostrata in Figura 16:

a. **Prog.**: numero progressivo assegnato alla classe.
b. **Plesso**: codice meccanografico del plesso in cui si trova la classe.
c. **Codice Classe**: codice (ad es. **712049990801**, **712049990802**, ecc.) assegnato dall'INVALSI all'atto dell'iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013.
d. **Livello**: livello scolastico di ciascuna classe.
e. **Sezione**: denominazione della sezione comunicata dalla scuola all'atto dell'iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013.
f. **N° studenti**: numero di studenti di ciascuna classe. Il sistema propone in automatico il numero di allievi indicato dalla scuola all'atto dell'iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013.
g. **Carica file**: rettangolo bianco per effettuare il caricamento del file relativo alla classe indicata al precedente punto **c.**
h. **Status**: indica lo stato di caricamento del file. Gli stati possibili sono:
    - **File da caricare**;
    - **File caricato in attesa di verifica**;
    - **File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema;**
    - **Il formato del file caricato non è corretto, si prega di ricaricare;**
    - **File in anomalia: incongruenza numero studenti;**
    - **File in anomalia: incongruenza numero studenti con disabilità o DSA;**
    - **File in anomalia: codice SIDI errato;**
    - **File annullato, si prega di ricaricare.**

4.2. Caricamento (*upload*) dei file (uno per classe)

Dopo aver preso visione della finestra illustrata in Figura 16, è possibile caricare (*upload*) i file sul sito dell'INVALSI. Con riferimento alla Figura 16, il primo file da caricare[14] è quello della classe III G del plesso RMMM000001. La Figura 17 riporta il particolare della Figura 16, relativo alla prima classe da inserire.

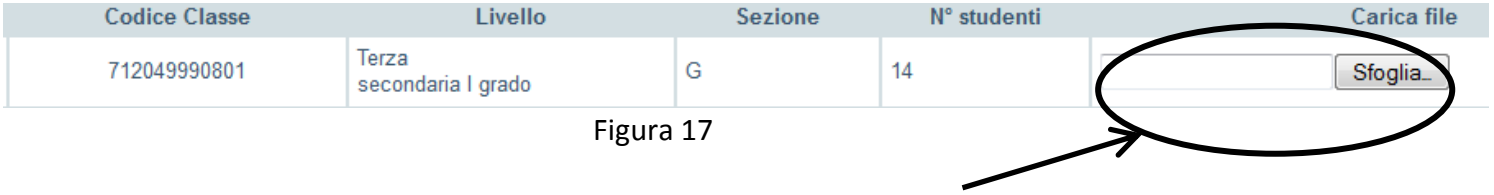


Figura 17

Per caricare il file con estensione **.ES_2013**, relativo alla classe III G identificata dal codice **712049990801**, è necessario seguire i semplici passaggi di seguito descritti:

1. Premere il pulsante **Sfoglia…** evidenziato all'interno dell'ovale della Figura 17; si aprirà la finestra in Figura 18.

2. Selezionare la cartella in cui si trova il file con estensione **.ES_2013**.Tale file si trova nella cartella in cui è stato salvata la maschera (a meno che la scuola non abbia ritenuto opportuno spostare tale file in un'altra cartella).

3. Selezionare il file con estensione **.ES_2013** in modo che risulti evidenziato, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 1, cerchiato in Figura 18. Il nome del file compare anche nella parte bassa della finestra, accanto a **Nome File**, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 2, cerchiato in Figura 18. Per confermare la selezione, è necessario fare clic sul pulsante **Apri**, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 3, cerchiato in Figura 18[15]. **Il sistema NON ACCETTA IL CARICAMENTO DI FILE CON ESTENSIONE DIVERSA DA .ES_2013**.

[14] Si precisa che non è obbligatorio effettuare l'*upload* dei file seguendo l'ordine con il quale sono proposte le classi dalla finestra della Figura 16. Tuttavia, **si consiglia caldamente di seguire il predetto ordine per evitare errori o per non dimenticare il caricamento di qualche classe**.

[15] La finestra della Figura 18 può assumere configurazioni leggermente diverse in base al sistema operativo installato sul computer dal quale si effettua il caricamento (*upload*).

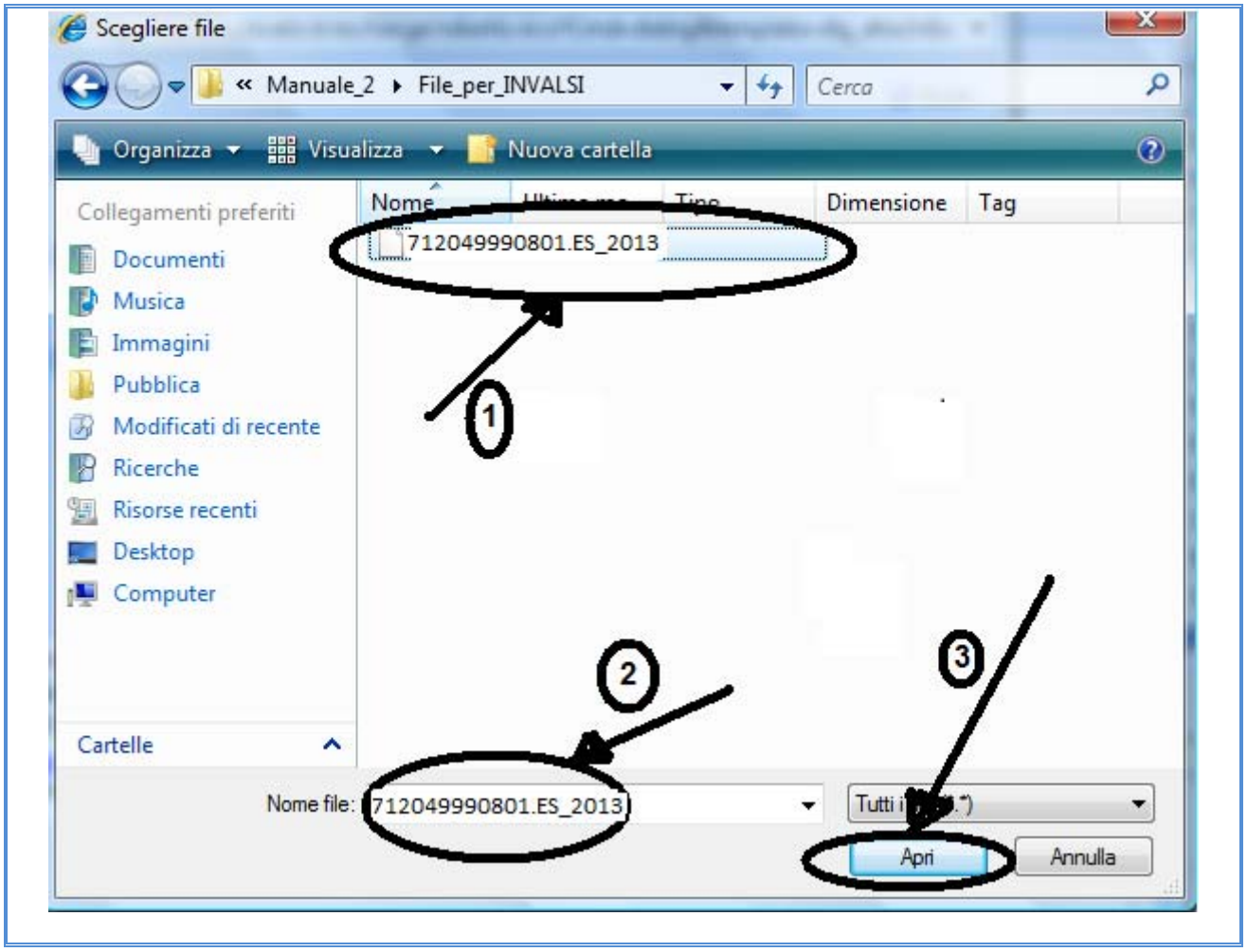


Figura 18

4. Premendo il pulsante **Apri**, ha inizio la fase di *upload* del file selezionato (nell'esempio **712049990801.ES_2013**).

5. Una volta che il nome del file compare all'interno del rettangolo bianco (Figura 17), confermare *l'upload* premendo il tasto di caricamento in basso (Figura 16).

6. Se si è proceduto a caricare il file corrispondente al **codice classe**, il sistema invierà nel giro di pochi secondi[16], un messaggio di conferma, come quello mostrato in Figura 19.

[16] Il tempo varia in funzione del tipo di connessione a internet utilizzata per l'invio dei file all'INVALSI.

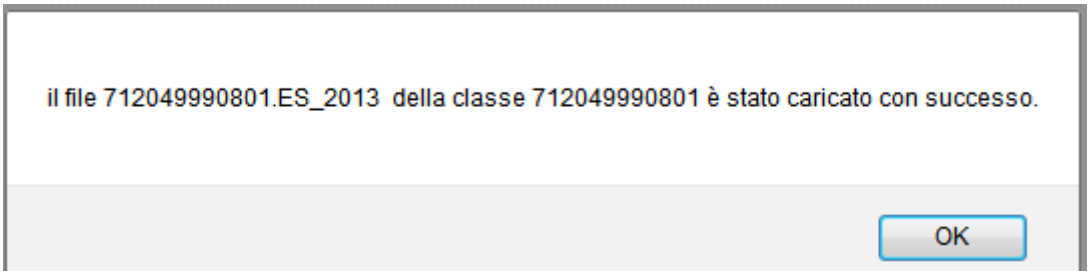


Figura 19

4.3 Verifica dello stato di caricamento

In seguito all'avvenuto caricamento di un file relativo a una classe, la finestra della Figura 16 riporta lo **Status File caricato in attesa di verifica**, come si evince dalla successiva Figura 20.

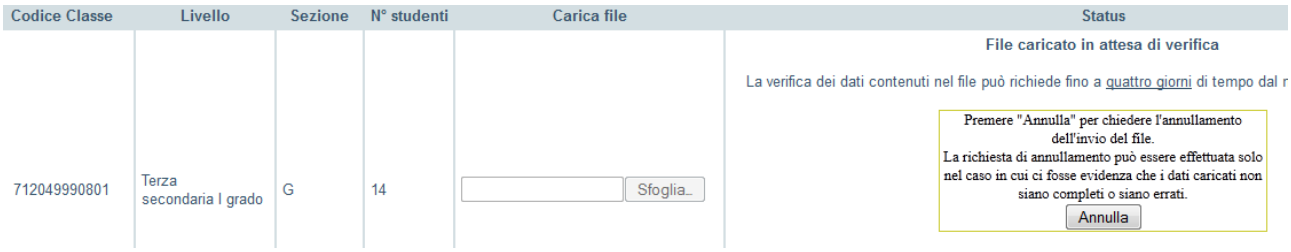


Figura 20

Dopo che l'INVALSI ha provveduto al controllo dei dati inviati, se tale verifica si conclude con esito positivo, lo **Status** dei file diventa, come mostrato in Figura 21, **File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema.** A questo proposito**, è necessario che la scuola controlli dopo 4 giorni lavorativi successivi all'operazione di *upload* che lo Status del file sia cambiato da File caricato in attesa di verifica a File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema.**

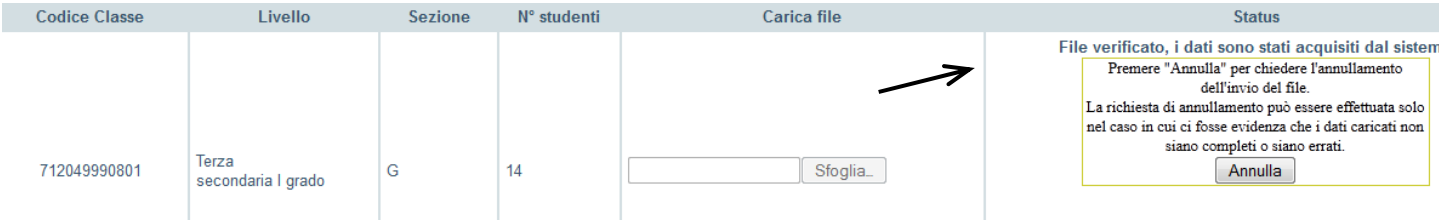


Figura 21

Se, invece, la predetta verifica non dovesse dare esito positivo, lo Status diviene:

1. **File in anomalia: incongruenza numero studenti**: rileva un'incongruenza tra il numero di studenti dichiarati in fase di iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013 e il numero di studenti presenti nel file caricato;
2. **File in anomalia: incongruenza numero studenti con disabilità o DSA**: rileva un'incongruenza tra il numero di studenti disabili o DSA dichiarati in fase di iscrizione al Servizio Nazionale di Valutazione 2013 e il numero di studenti disabili o DSA presenti nel file caricato;
3. **File in anomalia: codice SIDI errato**: rileva un codice SIDI anomalo tra quelli trasmessi;
4. **Il formato del file caricato non è corretto, si prega di ricaricare**: rileva che il file inviato non è del formato richiesto ed è necessario provvedere ad un nuovo caricamento (*upload*).

Nei primi tre casi si presentano due pulsanti **Conferma** e **Annulla,** l'uno per confermare che il file contiene i dati corretti, l'altro per annullare il file inviato al fine di provvedere alla correzione dei dati e procedere con un nuovo caricamento (*upload*).
L'annullamento può essere effettuato in ogni momento per qualsiasi tipo di errore che si rilevi.
Con l'annullamento lo status diventa **File annullato, si prega di ricaricare** ed è possibile caricare un nuovo file.
Se viene selezionato il pulsante **Conferma,** il file viene acquisito e l'INVALSI provvede a modificare di conseguenza i dati in proprio possesso in base a quanto contenuto nel file trasmesso.

APPENDICE

I messaggi visualizzati dal computer possono variare leggermente in base alla versione di OFFICE installata.

- **OFFICE versione 2003 o precedenti**

Se le impostazioni sono già quelle corrette, aprendo il file scaricato dal sito dell'INVALSI, apparirà un messaggio come quello mostrato in Figura A2.1.

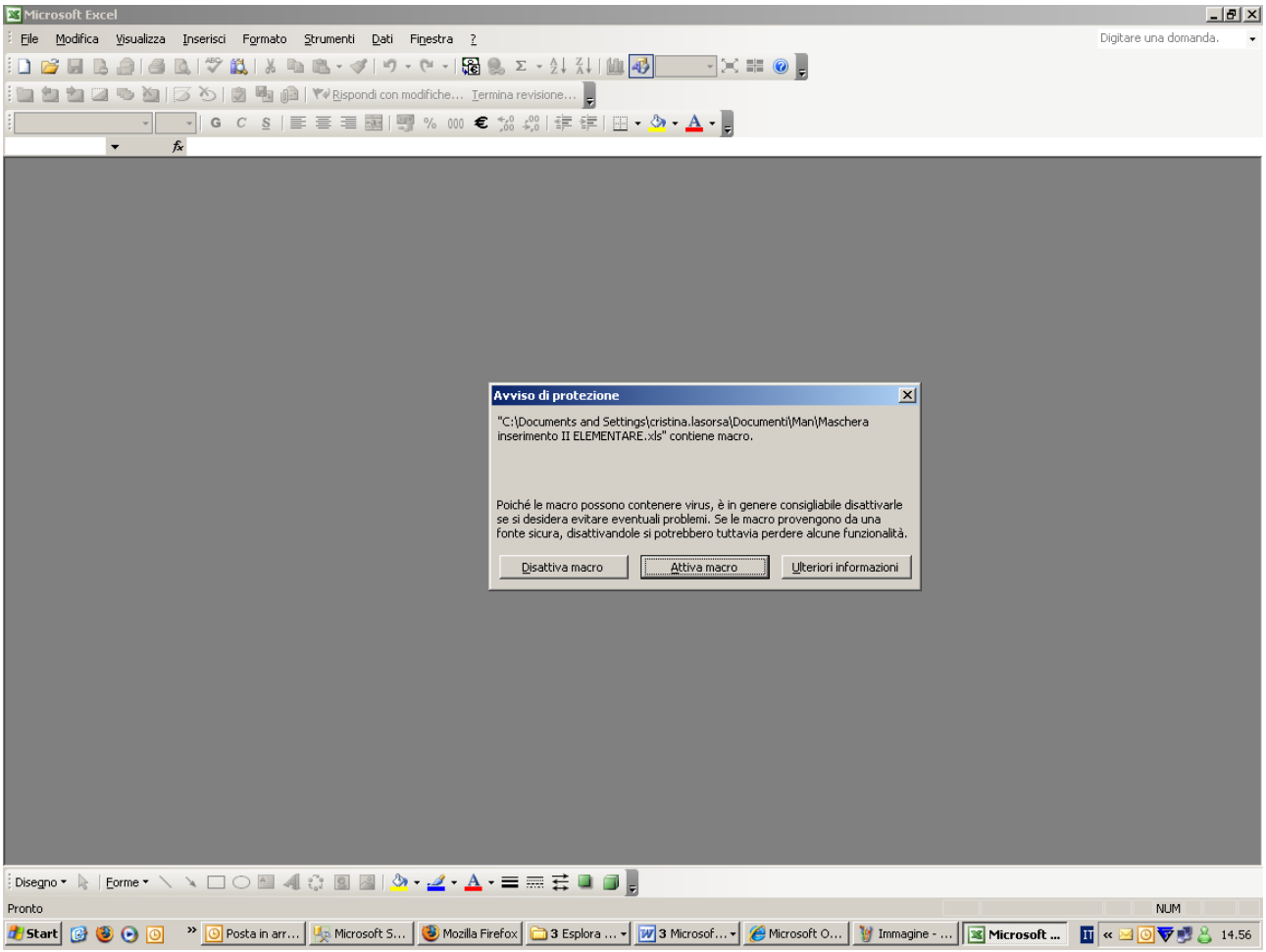


Figura A2.1

Premere il pulsante **Attiva macro** e si aprirà la maschera della Figura A2.2.

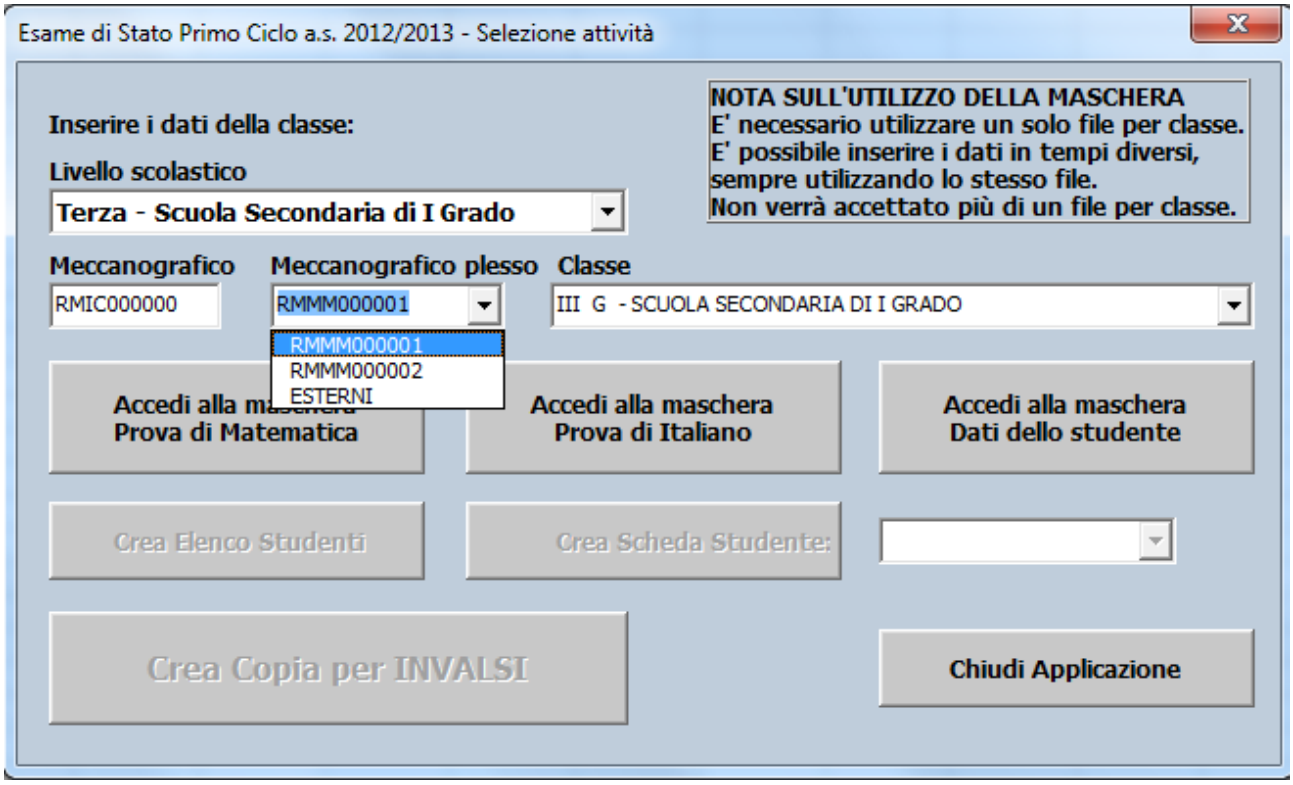

Esame di Stato Primo Ciclo a.s. 2012/2013 - Selezione attività
Inserire i dati della classe:
NOTA SULL'UTILIZZO DELLA MASCHERA
E' necessario utilizzare un solo file per classe.
E' possibile inserire i dati in tempi diversi, sempre utilizzando lo stesso file.
Non verrà accettato più di un file per classe.
Livello scolastico
Terza - Scuola Secondaria di I Grado
Meccanografico
RMIC000000
Meccanografico plesso
RMMM000001
RMMM000001
RMMM000002
ESTERNI
Classe
III G - SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Accedi alla maschera Prova di Matematica
Accedi alla maschera Prova di Italiano
Accedi alla maschera Dati dello studente
Crea Elenco Studenti
Crea Scheda Studente:
Crea Copia per INVALSI
Chiudi Applicazione

Figura A2.2

Se invece le impostazioni del computer non sono quelle previste per l'attivazione di una macro, all'apertura del file comparirà un messaggio come mostrato in Figura A2.3:

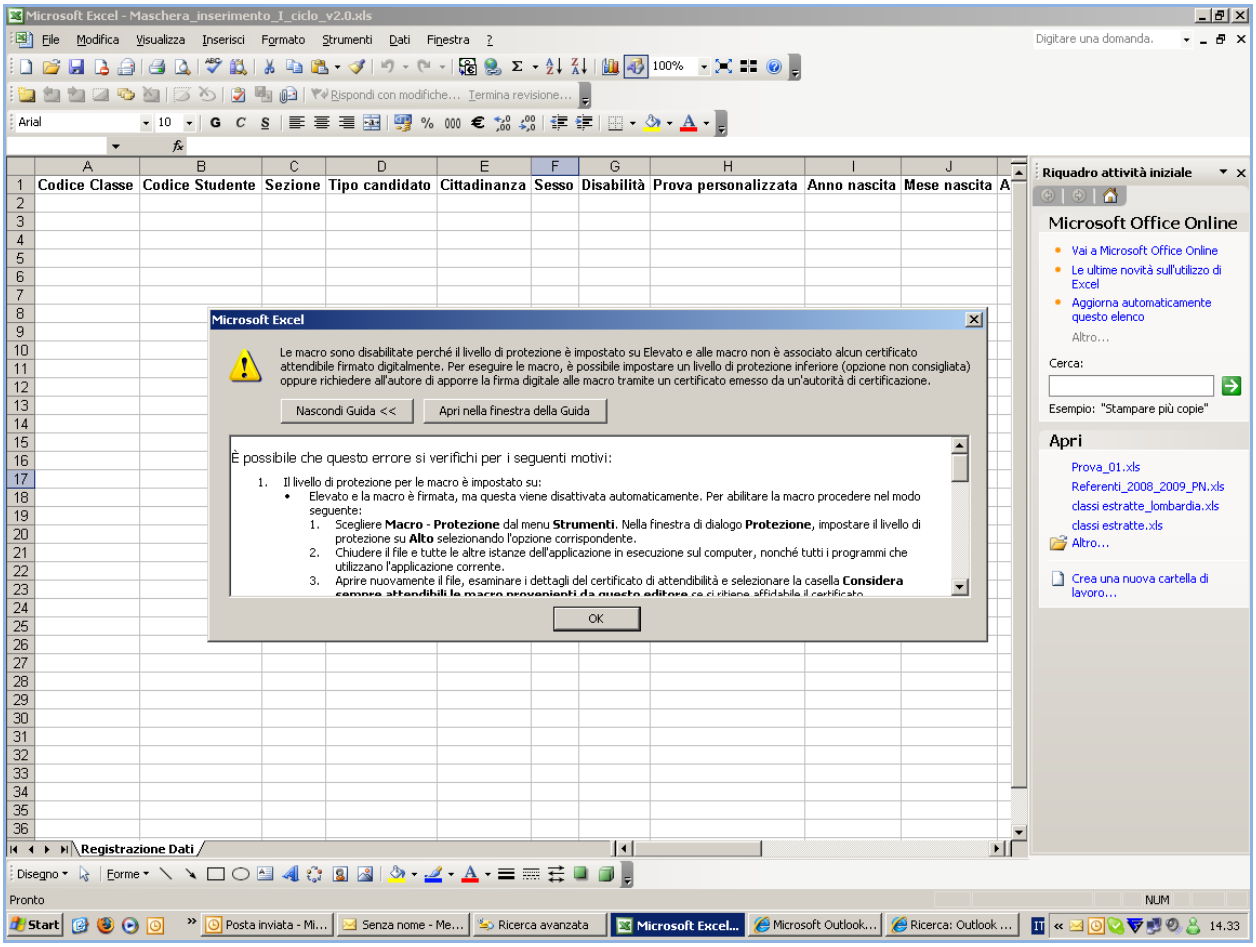


Figura A2.3

Premere **OK** e dal menu **Strumenti** selezionare la voce **Macro** e poi **Protezione** come mostrato in Figura A2.4.

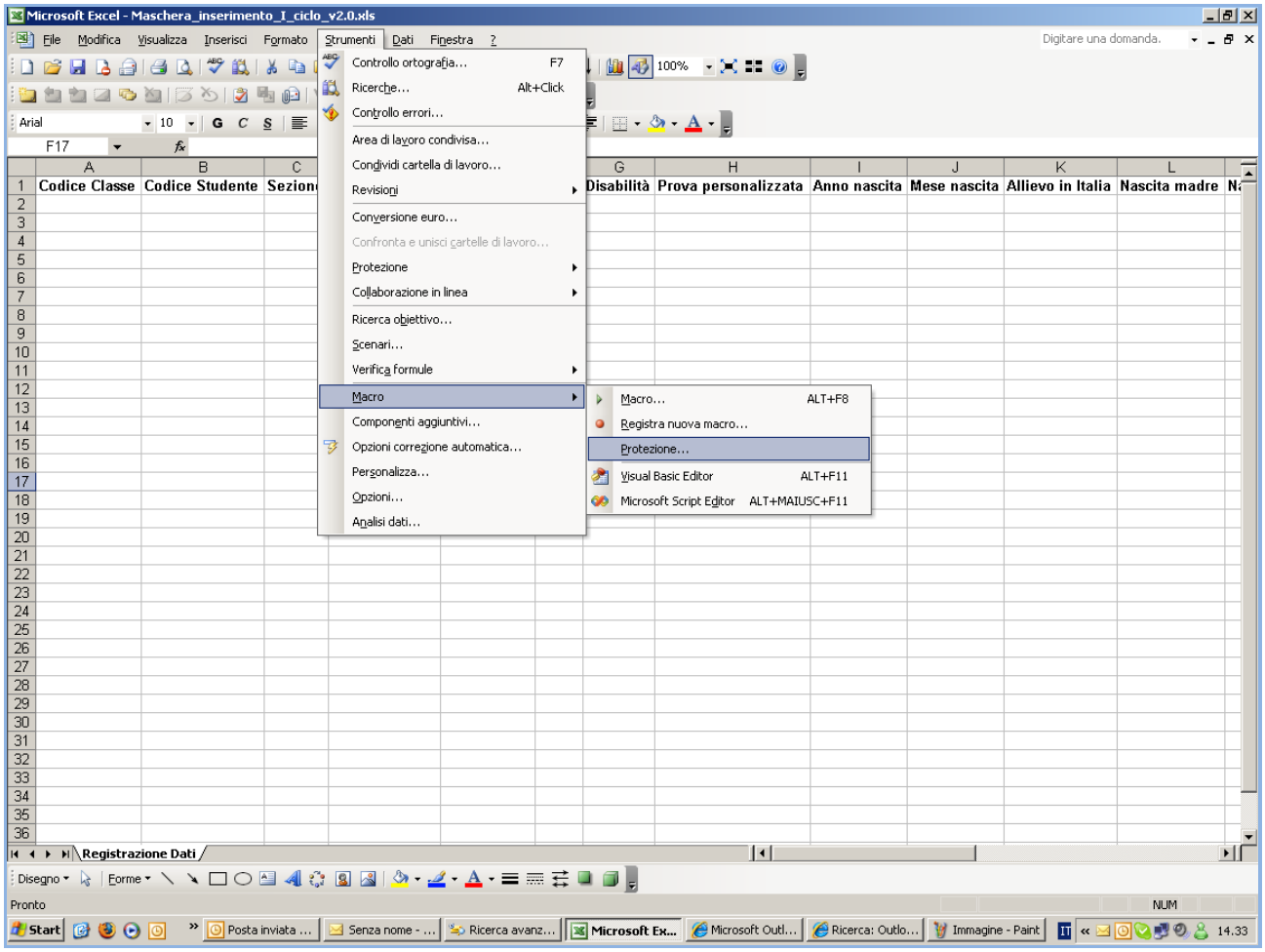


Figura A2.4

Cliccare su **Protezione:** si aprirà la finestra mostrata in Figura A2.5.

Selezionare la voce "**Medio** …" e poi premere **OK**.

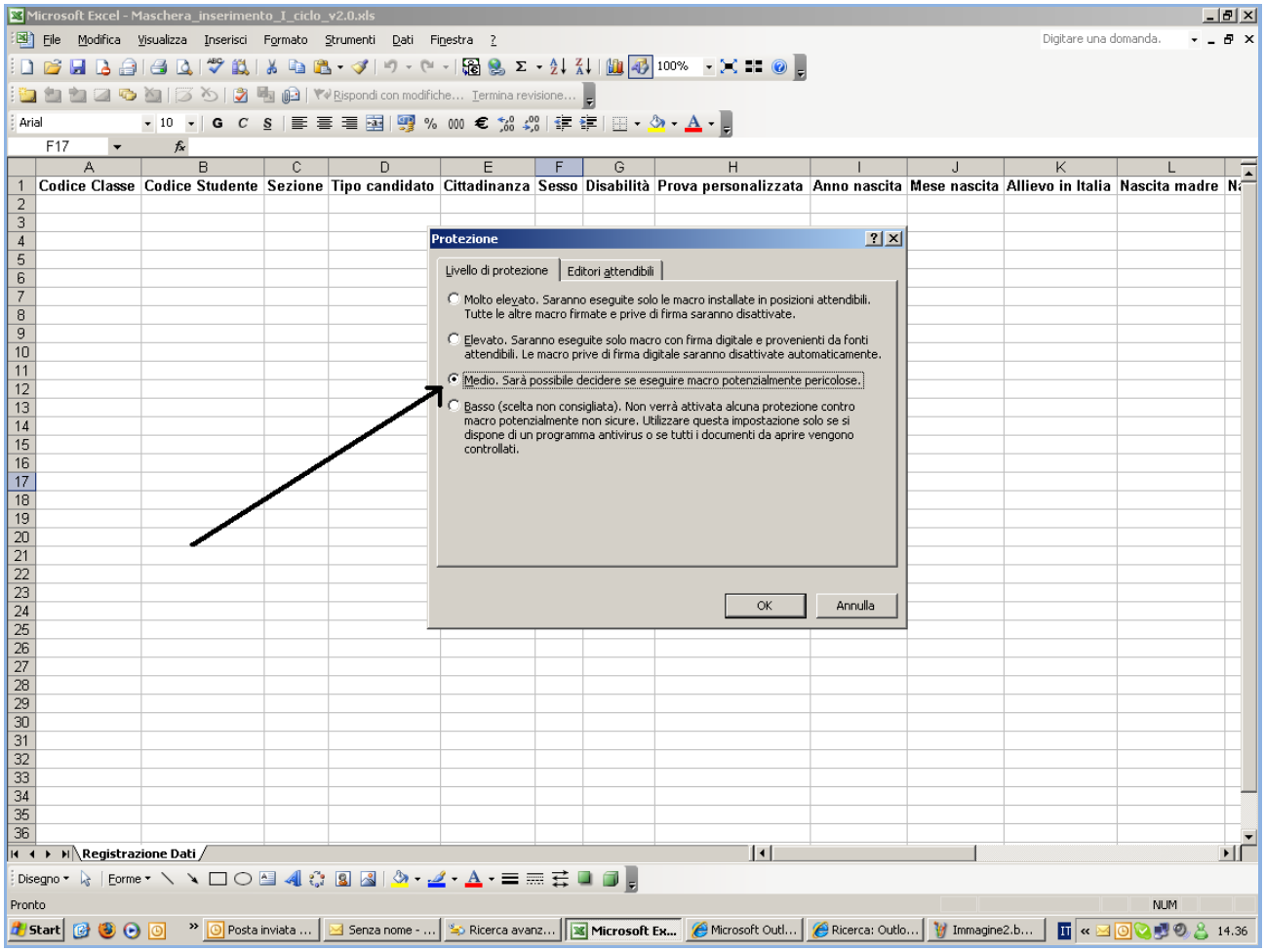


Figura A2.5

Chiudere e riaprire nuovamente il file scaricato dal sito dell'INVALSI: si aprirà la finestra della Figura A2.1 e, premendo **Attiva Macro**, comparirà la maschera di inserimento dati mostrata in Figura A2.2.

- **OFFICE versione 2007**

All'apertura del file Excel, qualora non compaia direttamente la maschera della Figura A2.2, verrà visualizzato l'Avviso di protezione mostrato in Figura A2.6:

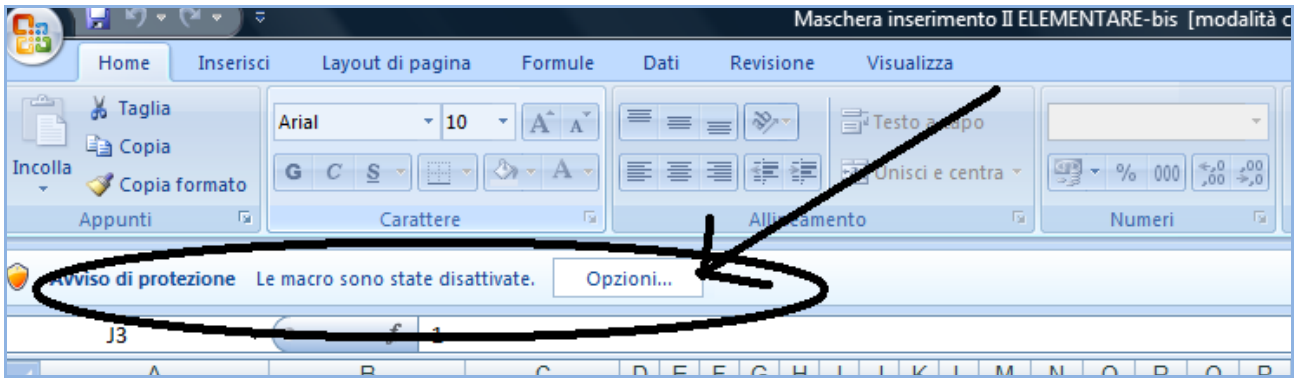


Figura A2.6

Premere il pulsante **Opzioni:** si aprirà la finestra mostrata in Figura A2.7.

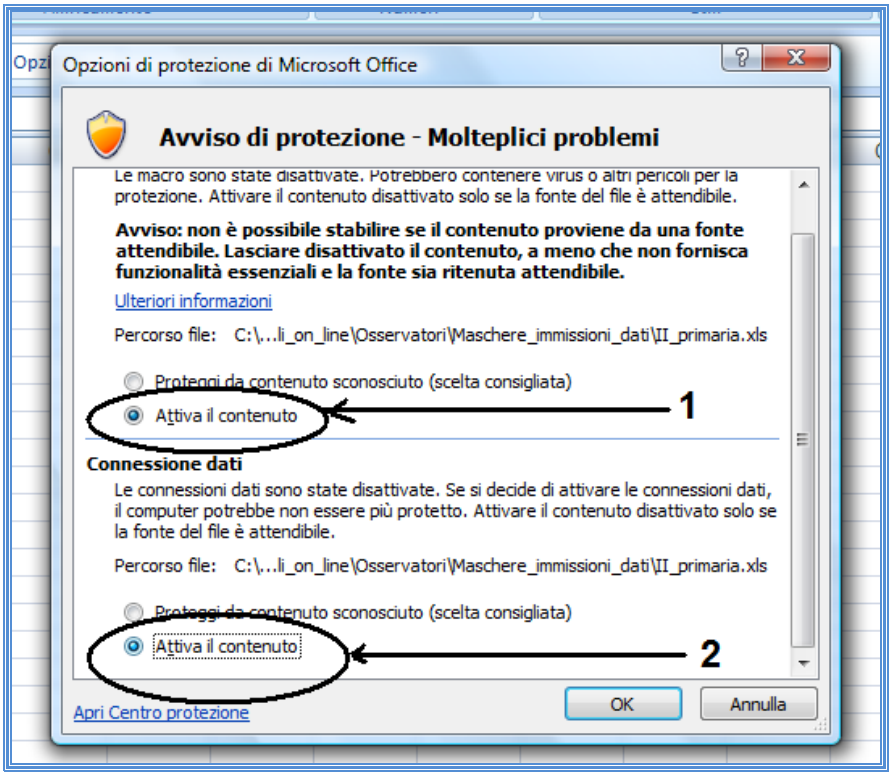


Figura A2.7

Selezionare sia l'opzione **Attiva il contenuto** indicata dal cerchio numero 1 della Figura A2.7, sia la voce Selezionare l'opzione **Attiva il contenuto** indicata dal cerchio numero 2 della Figura A2.7.

La prima attivazione (cerchio numero 1) consente di attivare la macro che permette il funzionamento della **maschera**, mentre la seconda (cerchio numero 2) consente il caricamento dei dati associati allo studente e già inseriti dalla segreteria nelle settimane precedenti[17]. **Si richiama pertanto l'attenzione sulla necessità di effettuare le predette attivazioni su un computer connesso alla rete internet nel momento in cui sono effettuate le attivazioni stesse**.

- **OFFICE versione 2010**

All'apertura del file Excel, qualora non compaia direttamente la maschera della Figura A2.2, verrà visualizzato l'Avviso di protezione mostrato in Figura A2.8:

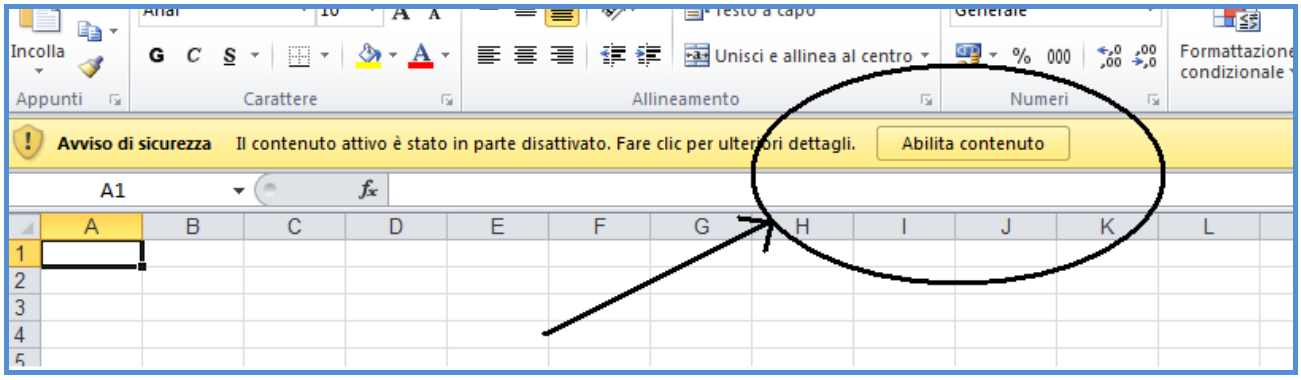


Figura A2.8

Premere il pulsante **Abilita il contenuto**: si aprirà la maschera di inserimento dati mostrata in Figura A2.2.

[17] È possibile che, in base alle impostazioni del computer sul quale si opera, la parte cerchiata e contrassegnata dal numero 2 non sia proposta, come invece mostrato in Figura A2.7.