



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

Prova nazionale 2011-12



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 MODALITÀ COMPORTA PER LA COMMISSIONE LA NECESSITÀ 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 MODALITÀ ILLUSTRATE NEL PRESENTE MANUALE.

PER TUTTI GLI STUDENTI DI UNA CLASSE LE RISPOSTE DI ITALIANO (FASCICOLO 1) E LE RISPOSTE DI MATEMATICA (FASCICOLO 2) DEVONO ESSERE INSERITE IN UN UNICO FILE.



Premessa

Come indicato nella circolare ministeriale n. 48 del 31.05.2012 (http://archivio.pubblica.istruzione.it/argomenti/esamedistato/primo_ciclo/novita.htm)

e dalla nota “Protocollo di svolgimento e correzione della Prova nazionale” (http://www.invalsi.it/esamidistato2012/documenti/normativa/Prot_somm_PN_2012.pdf),

per quest’anno scolastico è stato previsto che l’invio all’INVALSI delle risposte fornite dagli allievi, avvenga solo ed esclusivamente mediante il file prodotto dalla maschera elettronica disponibile sul sito dell’INVALSI il giorno della Prova nazionale (ore 12.00 del 18 giugno 2012). In questo modo il Presidente di ogni commissione trasmette i dati all’INVALSI secondo il seguente calendario:

- **per le classi campione**, entro le ore 18.00 del 19.06.2012,
- **per le classi non campione**, dalle ore 13.00 del 20.06.2012 alle ore 13.00 del 29.06.2012.

La maschera elettronica consente di calcolare direttamente il punteggio delle due parti della Prova nazionale, Italiano (Fascicolo 1) e Matematica (Fascicolo 2) 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. *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 seguire i seguenti passaggi:

1. Collegarsi alla sezione **Area istituzioni scolastiche – Moduli web per le istituzioni scolastiche** della pagina **Esame di Stato Primo Ciclo** all'indirizzo: http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php per poter entrare nella pagina ad accesso riservato della scuola, come mostrato in Figura 1.

Moduli web per le istituzioni scolastiche Esami di Stato 2012	
Accesso ai moduli web per le istituzioni scolastiche già iscritte agli Esami di Stato 2012.	
Inserire il codice meccanografico dell'istituzione scolastica	<input type="text"/>
Inserire la password scelta al momento dell'iscrizione	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Accedi"/>
	Password dimenticata?

Figura 1

2. Inserire nei due campi liberi, rispettivamente, il codice meccanografico della scuola e la password¹ scelta al momento dell'iscrizione alla Prova nazionale 2011-12 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.

¹ 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 all'esame di Stato I ciclo (Prova nazionale) 2011-12. 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 **Download maschera per l'inserimento dati** delle prove (Figura 2) è possibile scaricare il file che contiene la maschera per l'inserimento delle risposte degli allievi.

Moduli web per le istituzioni scolastiche Esame di Stato 2012	
Istituzione scolastica RMIC000000	
■ Manuale Maschera inserimento dati	
■ Download Maschera inserimento dati	
	<input type="button" value="Report iscrizione"/>
	<input type="button" value="Classi Campione"/>
	<input type="button" value="Documento per la raccolta dei dati di contesto"/>
	<input type="button" value="Upload file con i dati delle prove delle classi"/>
	<input type="button" value="Comunicazione Studenti assenti alla Prova del 18.06.2102"/>
	<input type="button" value="Esci"/>

Figura2



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

È molto importante che il Presidente della commissione, o la persona da lui incaricata, effettui il salvataggio della maschera in una cartella in cui può accedere con semplicità. Una volta che la maschera è stata scaricata e salvata nella cartella prescelta, è presente un file **.zip (maschera_prova_nazionale.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 (maschera_prova_nazionale.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 (**maschera_prova_nazionale.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 (maschera_prova_nazionale.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 terze di scuola secondaria di I grado 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_IIIA.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.



Figura 3

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 classi² terze attive nel plesso selezionato e, se presenti candidati privatisti, la classe fittizia denominata "ESTERNI"³ (come evidenziato nella Figura 3).
4. Selezionare la classe desiderata e premere il pulsante **Accedi alla maschera per l'inserimento dati**. Le altre funzioni (**Crea elenco studenti**, **Crea scheda dello studente** e **Crea copia per INVALSI**) divengono attive dopo che è stato registrato almeno un allievo. Premendo il pulsante **Accedi alla maschera per l'inserimento dati** si attiva la maschera mostrata in Figura 4.

² La denominazione delle classi proposta dalla maschera è quella comunicata all'atto della registrazione all'esame di Stato 2011-12 (Prova nazionale 2012).

³ Se in un plesso sono presenti più di 25 candidati esterni, la maschera genera due o più classi per tali candidati (ESTERNI1, ESTERNI2.....)



Figura 4

5. La maschera mostrata in Figura 4 è già precompilata nei seguenti campi:

- a. **Meccanografico**,
- b. **Meccanografico plesso**,
- c. **Codice classe**,
- d. **Sezione**,
- e. **Codice studente**,
- f. **Tipo Candidato** (il valore è proposto in automatico a seconda se la classe sia di candidati interni con il valore **Int.** o privatisti con il valore **Est.** e non è modificabile),
- g. **Stato alunno** (il valore proposto in automatico è **Frequentante**, ma è modificabile tramite il menu a tendina),
- h. **Tipo di disabilità o bes**⁴ (il valore proposto in automatico è **Nessuna disabilità**, ma è modificabile tramite il menu a tendina),

⁴ bisogno educativo speciale



- i. **Prova personalizzata** (il valore proposto in automatico è **No**, ma è modificabile tramite il menu a tendina se, nel campo **Tipo di disabilità o bes**, viene indicato un valore diverso da **Nessuna disabilità**),
 - j. **Tempo aggiuntivo** (il valore proposto in automatico è **Nessun tempo aggiuntivo**, ma è modificabile tramite il menu a tendina se, nel campo **Tipo di disabilità o bes**, viene indicato un valore diverso da **Nessuna disabilità**).
6. I campi **Cognome**, **Nome** e **Codice SIDI**⁵ (vedi BOX 2), 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. 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'**).

⁵ Per le scuole italiane all'estero, per quelle della regione Valle D'Aosta e della Provincia Autonoma di Bolzano il codice SIDI non è disponibile. Per le predette scuole la maschera propone il campo relativo al **Codice SIDI** precompilato con la dicitura **NON DISPONIBILE** e **non è modificabile**.



BOX 2 – Il codice alunno (codice SIDI)



Il codice alunno (codice SIDI) è un codice univoco assegnato dal sistema SIDI del MIUR a ciascun allievo presente nell'Anagrafe Nazionale degli Alunni. Per reperire il codice alunno (codice SIDI) è sufficiente consultare la **Guida operativa per l'applicazione Anagrafe Nazionale degli Alunni**.

Qualora la scuola non disponesse dei codici alunno (codice SIDI), essi possono essere ottenuti mediante l'iscrizione all'anagrafe nazionale degli alunni (vedi **Guida operativa per l'applicazione Anagrafe Nazionale degli Alunni**). Qualora non si riuscisse a ottenere il predetto codice, è possibile inserire NON DISPONIBILE nel campo Codice SIDI della maschera della Figura 5. **Tuttavia, si consiglia di fare tutto il possibile per reperire il codice alunno (codice SIDI) al fine di garantire la corretta acquisizione dei dati.**

7. Per la compilazione dei campi relativi al **Luogo di nascita** dello studente e dei suoi genitori, si precisa che i paesi attualmente appartenenti all'Unione Europea (UE), oltre l'Italia, sono: Austria, Belgio, Bulgaria, Cipro, Danimarca, Estonia, Finlandia, Francia, Germania, Grecia, Irlanda, Lettonia, Lituania, Lussemburgo, Malta, Paesi Bassi, Polonia, Portogallo, Regno Unito, Repubblica Ceca, Romania, Slovacchia, Slovenia, Spagna, Svezia, Ungheria.
8. Compilare i campi vuoti in base alle informazioni fornite della segreteria. Qualora alcune di queste informazioni non fossero in possesso della segreteria e non fosse possibile recuperarle in alcun modo, selezionare la voce **Non disponibile**.
9. Inserire le risposte fornite dagli allievi nella prova di Italiano (Fascicolo 1) e di Matematica (Fascicolo 2). 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'allievo⁶;
 - 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).

⁶ 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**.

Per l'inserimento delle risposte di Italiano (Fascicolo 1) e di Matematica (Fascicolo 2) è necessario usare un unico file, ossia NON è possibile inserire le risposte ai due fascicoli in file distinti.

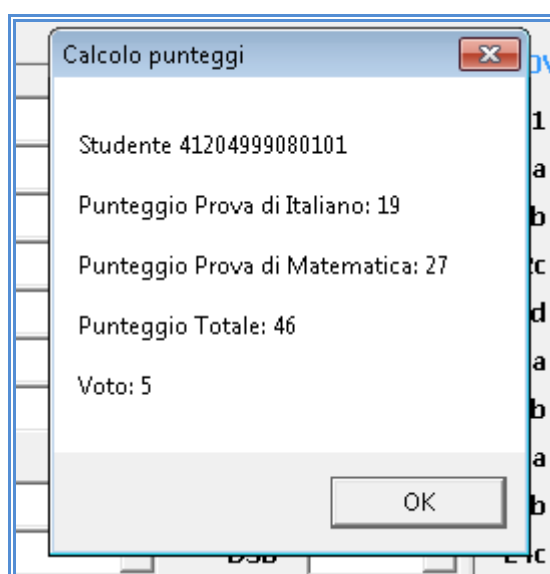


Figura 5

10. Dopo aver inserito tutte le risposte della prova di Italiano (Fascicolo 1) e di Matematica (Fascicolo 2) fare clic sul pulsante in basso **SALVA**. In seguito a questa operazione viene visualizzato il messaggio mostrato in Figura 5 che riporta, per lo studente per il quale si sono inserite le risposte il **codice studente** (nell'esempio 41204999080101), il **Punteggio della Prova di Italiano** (nell'esempio 19), il **Punteggio della Prova di Matematica** (nell'esempio 27), il **Punteggio Totale** (nell'esempio 46) e il corrispondente **Voto unico in decimi** (nell'esempio 5).

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 bes, il messaggio che appare alla fine della registrazione è mostrato in figura 6. 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.

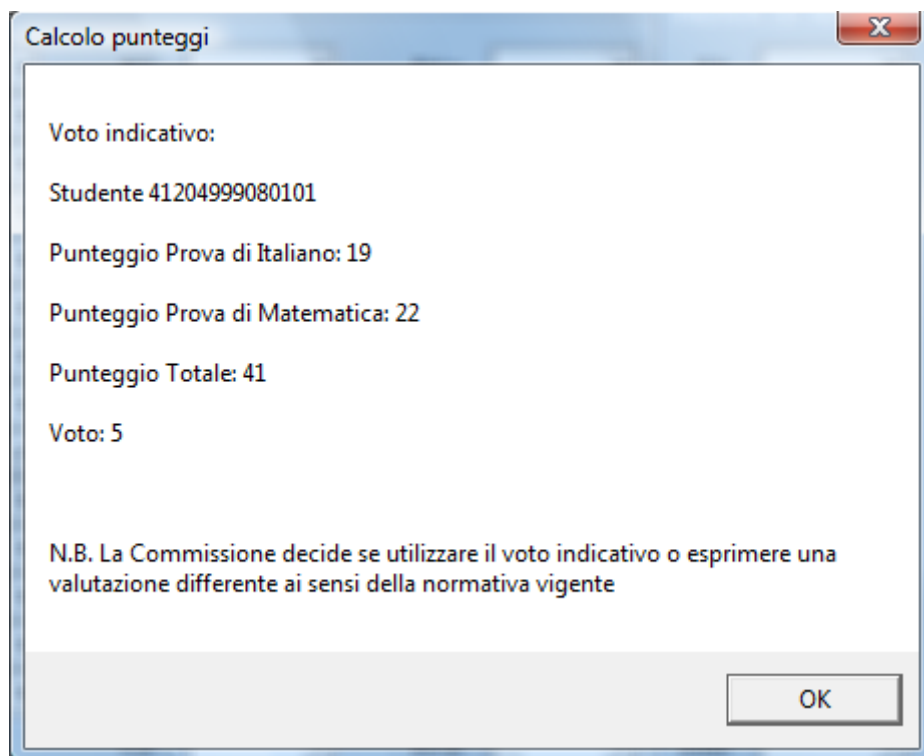


Figura 6

11. Premendo il pulsante **OK** è possibile proseguire nell'inserimento dei dati. Compare il messaggio mostrato in Figura 7.

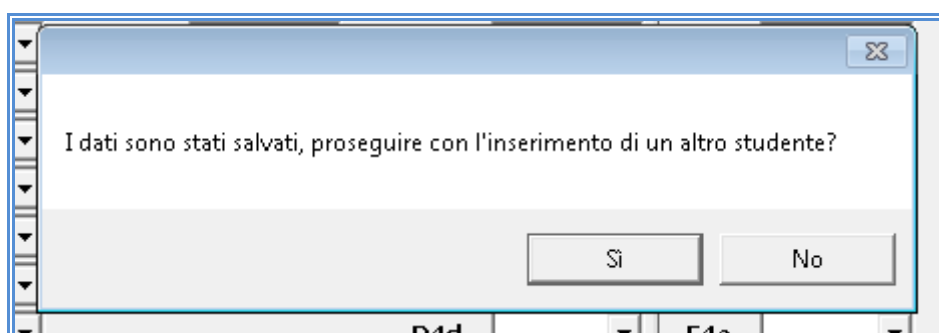


Figura 7



12. Premendo **Si**, è possibile inserire i dati di un nuovo studente, ripartendo dal punto 5 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, la maschera 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 7) e poi riprendere l'immissione dei dati riaprendo il file e attivando la maschera della Figura 3.

13. 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 stata effettuata come indicato nel **BOX 1 di pagina 6**.

14. Procedere come illustrato nei punti precedenti per inserire tutti gli altri allievi della classe.

La maschera è predisposta per un numero di allievi uguale a quello comunicato dalla segreteria all'atto della registrazione 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 CHE 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 studente** il motivo per cui l'allievo non ha sostenuto l'esame (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** all'esame vanno considerati come frequentanti (nel campo Stato studente) e registrati come non presenti selezionando **No** nel campo **Presente all'esame**. Gli allievi che hanno svolto una **prova personalizzata** vanno considerati come frequentanti (nel campo Stato studente) e registrati come presenti (nel campo Presente all'esame).



- **[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 7, si attiva un messaggio come mostrato in Figura 8. Confermare premendo **Sì**: il sistema ripropone la maschera mostrata in Figura 4, pronta per l'inserimento delle risposte di un nuovo allievo.

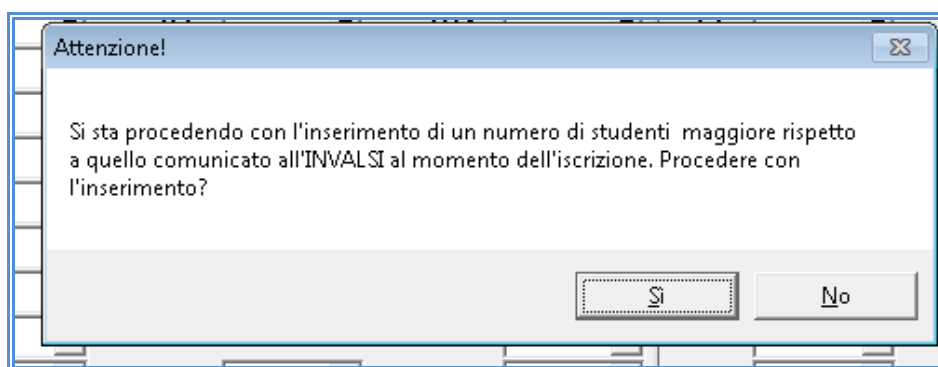


Figura 8

2.2 Correzione 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 per l'inserimento dati**, come se si dovesse inserire un nuovo studente (se dovesse comparire il messaggio in Figura 8, premere **Sì**), per attivare la maschera della Figura 4.



4. Selezionare dall'elenco del campo **Codice studente** il codice dello studente⁷ per il quale è necessario apportare la modifica o la correzione (vedi Figura 9).

Esame di Stato Primo Ciclo a.s. 2011/2012

Meccanografico RMIC000000 Meccanografico plesso RMMM000001

Candidato/a N°: 01

Codice studente 41204999080101 Cognome ROSSI

Tipo Candidato Int. Stato studente Frequentante Tipo disabilità

Mese di nascita Gennaio Anno di nascita 1996 Luogo di nascita

Luogo di nascita della madre Italia (o Repubblica di San Marino) Luogo di nascita

Ammesso all'esame Sì Voto ammissione 8 Presente all'esame

PROVA DI ITALIANO

Figura 9

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 10.

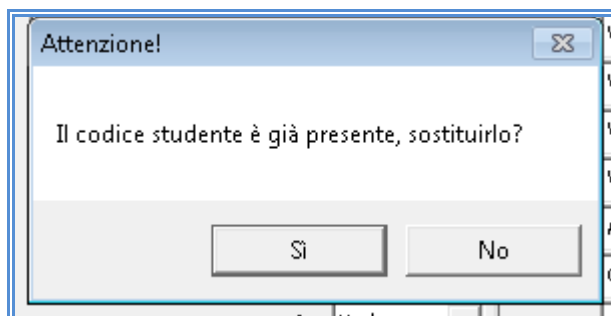


Figura 10

⁷ Se necessario, il codice dello studente può essere recuperato o dall'**Elenco studenti** (Figura 12) o dalla **Scheda studente** (Figura 15).



7. Premendo sul **Si**, 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 dello studente** (relativa allo studente per il quale sono state apportate le modifiche) è necessario crearli 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.

2.3 Elenco Studenti e Scheda Studente

La maschera visualizzata nella Figura 11 mostra diverse funzionalità.

Esame di Stato Primo Ciclo a.s. 2011/2012 - Selezione attività

Dati della classe:

Meccanografico Meccanografico plesso Classe

RMIC00000 RMMM000001 III A

Accedi alla maschera per l'inserimento dati

Crea elenco studenti

Crea scheda dello studente:

Crea copia per INVALSI

Chiudi applicazione

Figura 11



La prima funzione attivabile mediante la maschera della Figura 11 è la creazione dell'**Elenco Studenti**. Premendo il pulsante **Crea elenco studenti** si aggiunge un nuovo foglio nel file Excel con l'**Elenco Studenti** come mostrato in Figura 12⁸.

Esame di Stato Primo Ciclo a.s. 2011/2012								
Elenco Studenti								
CLASSE: III A								
Codice istituto: RMIC000000								
Codice plesso: RMMM000001								
Codice classe: 412049990801								
Prog.	Codice SIDI	Codice	Cognome	Nome	Prova di Italiano	Prova di Matematica	Punteggio Totale	VOTO
01	NON DISPONIBILE	41204999080101	ROSSI	CARLO	19	27	46	5
02	NON DISPONIBILE	41204999080102	BIANCHI	MARIO	19	27	46	5
03	NON DISPONIBILE	41204999080103	VERDI	MARCO	0	0	0	Non applicabile

Figura 12

L'elenco Studenti della Figura 12 contiene alcune informazioni riepilogative (Numero progressivo, Codice SIDI, Codice, Cognome, Nome, Punteggio della Prova di Italiano e di Matematica, il Punteggio Totale e il Voto) che possono essere utili per lo svolgimento delle operazioni di esame. Se lo si desidera, l'Elenco Studenti può essere stampato. A tal proposito, **per una migliore visualizzazione della stampa si consiglia di scegliere l'opzione "orientamento orizzontale", in tal modo sullo stesso foglio vengono visualizzate tutte le informazioni**⁹.

Il file adesso è composto di due fogli: uno denominato **Elenco Studenti** (cerchiato in Figura 13) e l'altro **Registrazione Dati**. Come è possibile osservare, il foglio **Elenco Studenti** contiene le informazioni mostrate in Figura 12.

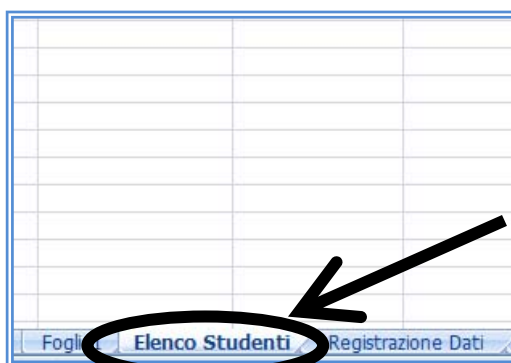


Figura 13

⁸ Per facilitare la visione dell'elenco studenti, chiudere la finestra che rimane attiva mediante un clic nella crocetta in alto a sinistra.

⁹ Se si desidera visualizzare nuovamente la maschera mostrata in Figura 11, è necessario chiudere il file e aprirlo nuovamente.



Con un clic sul foglio **Registrazione Dati** del file Excel (vedi Figura 13) è possibile **visualizzare, ma non modificare** i dati inseriti.

BOX 4 – 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/esamidistato2012/index.php?action=contatti>) che sarà a disposizione per trovare tutte le soluzioni specifiche più idonee.



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

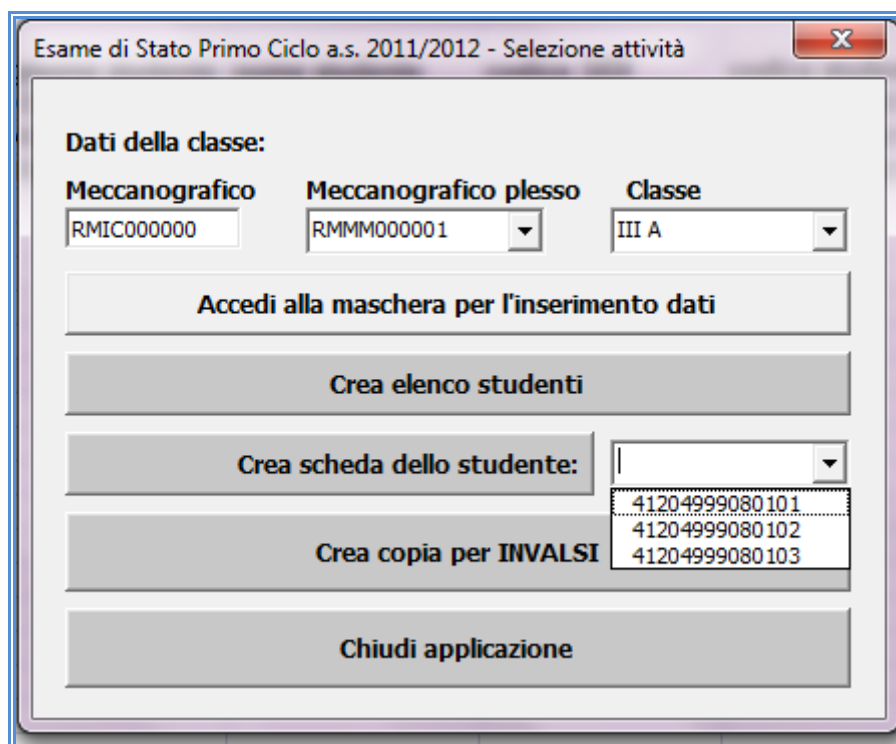


Figura 14

Selezionando il codice studente d'interesse e premendo il pulsante **Crea scheda dello studente**, si aggiunge un nuovo foglio nel file Excel come mostrato in Figura 15.



Esame di Stato Primo Ciclo a.s. 2011/2012	
CLASSE: III A	
Codice istituto: RMIC000000	
Codice plesso: RMMM000001	
Codice classe: 412049990801	
Scheda Studente N° 01 - ROSSI CARLO	
Tipo candidato: Int.	
Codice studente: 41204999080101	Codice SIDI: NON DISPONIBILE
Stato studente: Frequentante	Sesso: M
Tipo disabilità o bes: Nessuna disabilità	Prova personalizzata: No
Mese di nascita: Gennaio	Anno di nascita: 1996
Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino)	L'allievo è in Italia: Da sempre
Luogo di nascita della madre: Italia (o Repubblica di San Marino)	
Luogo di nascita del padre: Italia (o Repubblica di San Marino)	
Ammesso all'esame: Sì	Voto di ammissione: 8
Presente all'esame: Sì	Tempo aggiuntivo: Nessun tempo aggiuntivo
Punteggio Prova di Italiano : 19	
Punteggio Prova di Matematica: 27	
Punteggio Totale: 46	
VOTO: 5	
Prova di italiano	
Prova di matematica	
A1: A	E1: A
A2: Corretta	E2_a: Vero
A3: A	E2_b: Vero
A4: A	E2_c: Vero
A5: A	E2_d: Vero
A6: A	E3_a: A

Foglio 01 Scheda Studente Registrazione Dati

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.



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 11). In automatico viene salvato nella cartella prescelta¹⁰ un file con estensione **.ES_2012** denominato con il codice numerico assegnato dall’INVALSI alla classe per la quale sono stati immessi i dati. **Tale file contiene tutte le informazioni inserite tramite la maschera della Figura 4 ad eccezione del cognome e del nome dello studente.** In questo modo si rispetta pienamente il dettato della legge sui dati personali poiché né l’INVALSI né altro soggetto diverso dalla scuola può conoscere il nome degli allievi che hanno sostenuto la prova. I predetti allievi vengono pertanto identificati mediante il codice anonimo INVALSI e il codice SIDI, ma mai in forma nominativa.

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 2012 deve essere aperto o modificato. Modifiche o alterazioni del predetto file rendono impossibile acquisire i dati e, di necessità, deve essere creato dalla commissione 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 nell’altra quelle di matematica.**

¹⁰ Si richiama l’attenzione sulla necessità di operare con una cartella (*directory*) denominata e salvata in modo che ne sia facile il reperimento.



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

Dalle ore 13.00 del 18.06.2012 per le classi campione e dalle ore 7.00 del 20.06.2012 per le altre classi (classi non campione) è possibile caricare sul sito dell’INVALSI i file creati (**uno per classe**) mediante l’apposito modulo di caricamento (***Upload file con i dati delle prove delle classi***) presente sul sito dell’INVALSI Area Istituzioni scolastiche – Moduli web per le istituzioni scolastiche (http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php).

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

BOX 5 – Caricamento (*upload*) dei dati delle classi CAMPIONE delle regioni PON



Per le sole regioni PON (Campania, Puglia, Calabria e Sicilia) i presidenti/osservatori devono registrarsi sul sito dell’INVALSI alla pagina http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_osservatori/index.php ed effettuare il caricamento dei dati per le **SOLE CLASSI CAMPIONE** attraverso il modulo **Caricamento file con i dati delle prove delle Scuole Campione Esame di Stato 2012** (http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_osservatori/index.php).

Per il predetto accesso il Presidente/osservatore deve inserire le seguenti informazioni:

- codice meccanografico dell’istituzione scolastica di cui si vogliono inserire i dati;
- e-mail indicata al momento della registrazione
- password scelta al momento della registrazione

Per il caricamento (*upload*) dei dati relativi alla **CLASSE CAMPIONE** seguire le indicazioni contenute nei successivi paragrafi 4.2, 4.3, 4.4.

Se nelle commissioni dei predetti Presidenti/osservatori ci sono anche **CLASSI NON CAMPIONE**, i dati di tali classi vanno caricati sul sito dell’INVALSI secondo le istruzioni dei successivi paragrafi 4.1, 4.2, 4.3, 4.4.



4.1 Descrizione della finestra di caricamento (*upload*)

Per effettuare l'*upload* del file è necessario seguire i seguenti passaggi:

1. Collegarsi alla sezione **Area istituzioni scolastiche - Moduli web per le istituzioni scolastiche** della pagina Esame di Stato Primo Ciclo all'indirizzo: http://www.invalsi.it/esamidistato2012/accesso_scuole/index.php per poter entrare nella pagina ad accesso riservato della scuola, come mostrato in Figura 16.

Moduli web per le istituzioni scolastiche Esami di Stato 2012	
Accesso ai moduli web per le istituzioni scolastiche già iscritte agli Esami di Stato 2012.	
Inserire il codice meccanografico dell'istituzione scolastica	<input type="text"/>
Inserire la password scelta al momento dell'iscrizione	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Accedi"/>
	Password dimenticata?

Figura 16

2. Inserire nei due campi liberi, rispettivamente, il codice meccanografico della scuola e la *password*¹¹ scelta al momento dell'iscrizione alla Prova nazionale 2011-12 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 (Figura 17).

¹¹ 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 all'esame di Stato I ciclo (Prova nazionale) 2011-12. 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).

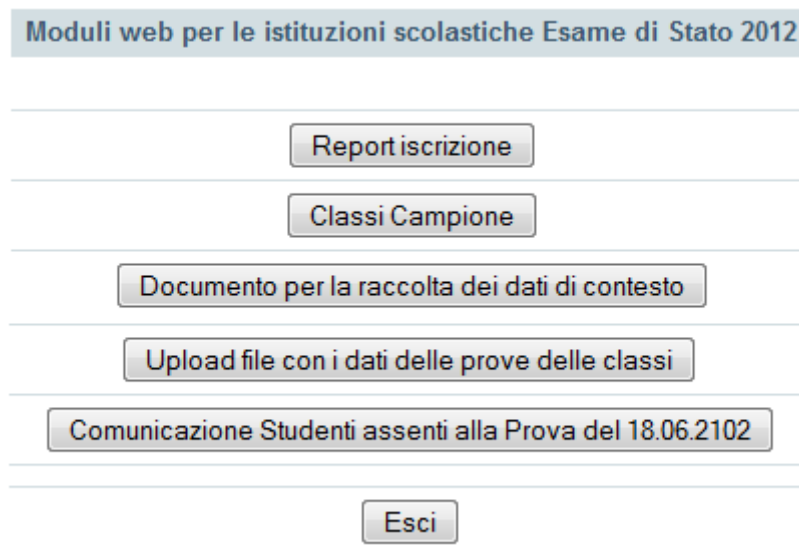


Figura 17

3. Premere il pulsante **Upload file con i dati delle prove delle classi**. Si visualizza la schermata, mostrata in Figura 18, per l'inserimento del **Nome** e **Cognome** di chi sta effettuando l'operazione.

Caricamento file con i dati delle prove delle classi Esame di Stato 2012

Nome

Cognome

Continua

Torna all'elenco dei moduli

Figura 18

4. Premere il pulsante **Continua**. Si visualizza la schermata che contiene l'elenco delle classi della scuola (come mostrato nella Figura 19 del paragrafo successivo), per ognuna delle quali è necessario caricare un file (**UNO PER CIASCUNA CLASSE**).

4.2. Descrizione della finestra di caricamento

Caricamento file con i dati delle prove delle classi Esame di Stato 2012								
Istituzione scolastica RMC000000								
Progressivo	Plesso	Codice Classe	Classe Campione	Sezione	N° studenti	Carica file		Status
1	RMMM000001	412049990801	Si	A	10	<input type="text"/>	Sfoggia...	File da caricare
2	RMMM000002	412049990802	No	B	10	<input type="text"/>	Sfoggia...	File da caricare
3	RMMM000002	412049990803	No	C	13	<input type="text"/>	Sfoggia...	File da caricare
4	RMMM000003	412049990804	No	D	3	<input type="text"/>	Sfoggia...	File da caricare
5	Candidati privatisti	412049990890	No	ESTERNO	5	<input type="text"/>	Sfoggia...	File da caricare
<input type="button" value="Carica file"/>								
<input type="button" value="Torna all'elenco dei moduli"/>								

Figura 19

Di seguito si descrivono nel dettaglio le informazioni presenti nella finestra mostrata in Figura 19:

- a. **Progressivo**: numero progressivo assegnato alla classe
- b. **Plesso**: codice meccanografico del plesso in cui si trova la classe.
- c. **Codice Classe**: codice (ad es. **412049990801**, **412049990802**, ecc.) assegnato dall'INVALSI all'atto dell'iscrizione all'esame di Stato 2011-12 (Prova nazionale 2012).
- d. **Campione**: indica se la classe è una classe campione.
- e. **Sezione**: denominazione della sezione comunicata da ciascuna scuola all'atto dell'iscrizione all'esame di Stato 2011-12 (Prova nazionale 2012).
- f. **N° studenti**: numero di studenti di ciascuna classe. Il sistema ripropone in automatico il numero di allievi indicato dalla scuola all'atto dell'iscrizione all'esame di Stato 2011-12 (Prova nazionale 2012).
- 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 bes**;
 - **File in anomalia: codice SIDI errato**;
 - **Richiesta annullamento inoltrata**;
 - **File annullato, si prega di ricaricare**.

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

Preso visione della finestra illustrata in Figura 19, è possibile caricare (*upload*) i file sul sito dell'INVALSI. Con riferimento alla Figura 19, il primo file da caricare¹² è quello della classe III A del plesso RMEE000001. La Figura 20 riporta il particolare della Figura 19, relativo alla prima classe da inserire.

Codice Classe	Classe Campione	Sezione	N° studenti	Carica file	Status
412049990801	SI	A	10	<input type="text"/> Sfoglia...	File da caricare

Figura 20

Per caricare il file con estensione **.ES_2012**, relativo alla classe III A identificata dal codice **412049990801**, è necessario seguire i semplici passaggi di seguito descritti:

1. Premere il pulsante **Sfoglia...** evidenziato all'interno dell'ovale della Figura 20; si aprirà la finestra in Figura 21.
2. Selezionare la cartella in cui si trova il file con estensione **.ES_2012**. Tale file si trova nella cartella in cui è stato salvato 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_2012** in modo che risulti evidenziato, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 1, cerchiato in Figura 21. 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 21. Per confermare la selezione è necessario fare clic sul pulsante **Apri**, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 3, cerchiato in Figura 21¹³. **Il sistema NON ACCETTA IL CARICAMENTO DI FILE CON ESTENSIONE DIVERSA DA .ES_2012.**

¹² 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 19. Tuttavia, **si consiglia caldamente di seguire il predetto ordine per evitare errori o di dimenticare il caricamento di qualche classe.**

¹³ La finestra della Figura 21 può assumere configurazioni leggermente diverse in base al sistema operativo installato sul computer dal quale si effettua l'*upload*.

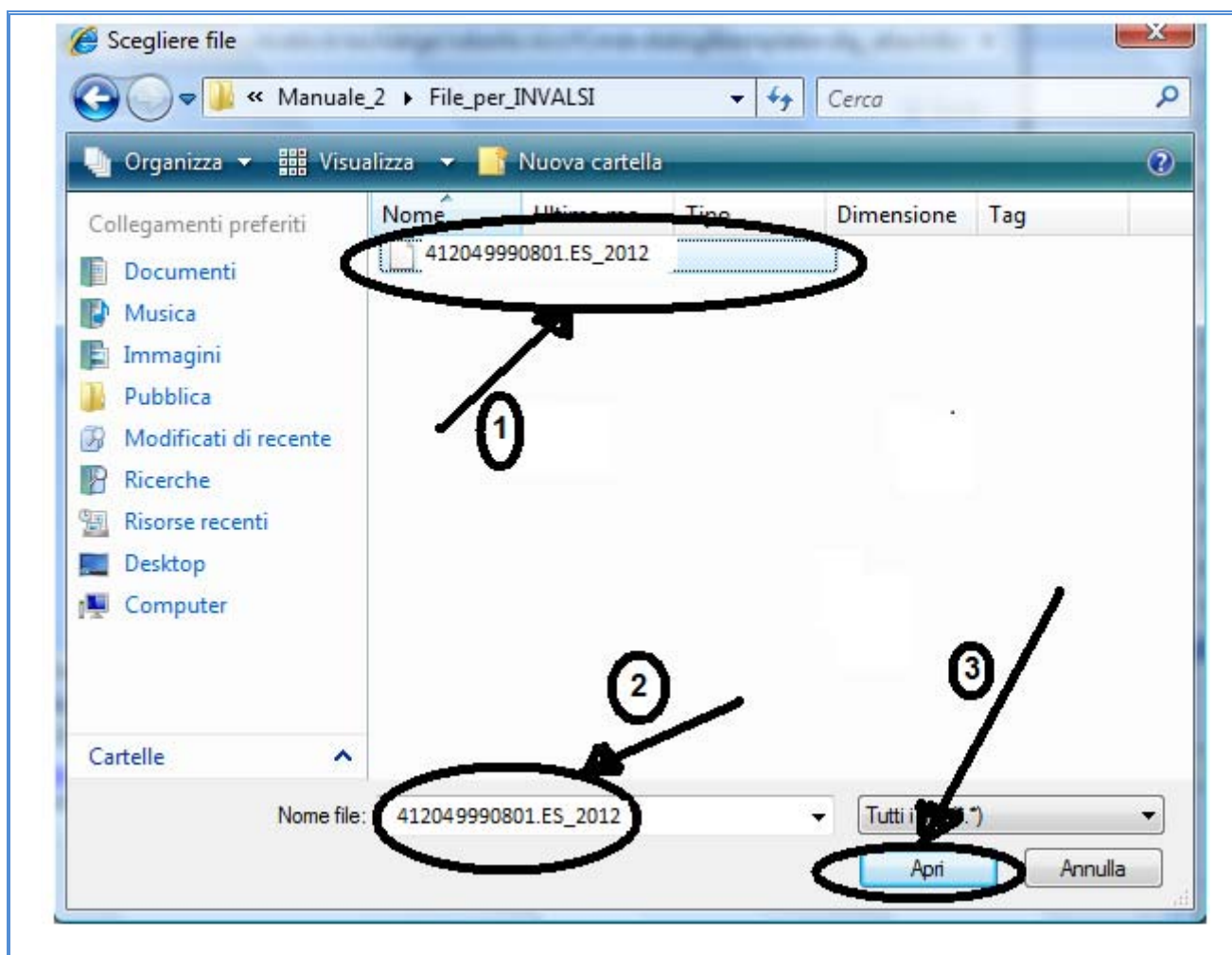


Figura 21

4. Premendo il pulsante **Apri**, ha inizio la fase di *upload* del file selezionato (nell'esempio **412049990801.ES_2012**).
5. Una volta che il nome del file compare all'interno del rettangolo bianco (Figura 20), confermare l'*upload* premendo il tasto **Carica file** in basso (Figura 19).
6. Se si è proceduto a caricare il file corrispondente al **codice classe**, il sistema invierà nel giro di pochi secondi¹⁴, un messaggio di conferma, come quello mostrato in Figura 22.

¹⁴ Il tempo varia in funzione del tipo di connessione ad internet utilizzata per l'invio dei file all'INVALSI.

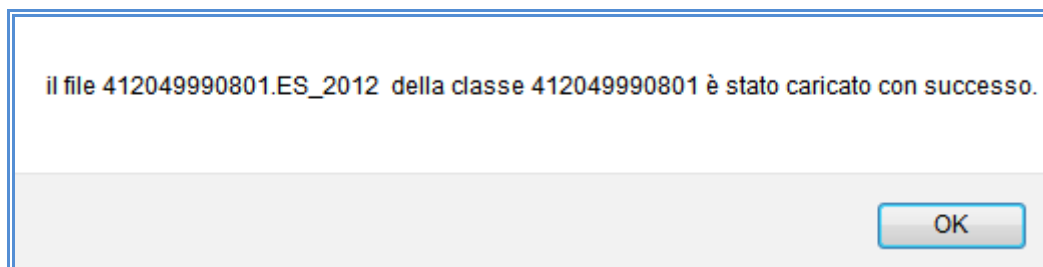


Figura 22

4.4 Verifica dello stato di caricamento

In seguito all'avvenuto caricamento di un file relativo a una classe, la finestra della Figura 20 riporta lo **Status File caricato in attesa di verifica**, come si evince dalla successiva Figura 23.

Codice Classe	Classe Campione	Sezione	N° studenti	Carica file	Status
412049990801	No	A	10	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfogli..."/>	File caricato in attesa di verifica La verifica dei dati contenuti nel file può richiedere fino a due giorni di tempo d <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Premere "Annulla" per chiedere l'annullamento dell'invio del file. La richiesta di annullamento può essere effettuata solo nel caso in cui ci fosse evidenza che i dati caricati non siano completi o siano errati. <input type="button" value="Annulla"/></div>

Figura 23

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 24, **File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema**. A questo proposito, è necessario che la scuola controlli dopo 2 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**.

Codice Classe	Classe Campione	Sezione	N° studenti	Carica file	Status
412049990801	No	A	10	<input type="text"/> <input type="button" value="Sfogli..."/>	File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;">Premere "Annulla" per chiedere l'annullamento dell'invio del file. La richiesta di annullamento può essere effettuata solo nel caso in cui ci fosse evidenza che i dati caricati non siano completi o siano errati. <input type="button" value="Annulla"/></div>

Figura 24



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 all'esame di Stato 2011-12 (Prova nazionale 2012) e il numero di studenti presenti nel file caricato
2. **File in anomalia: incongruenza numero studenti con disabilità o bes**: rileva un'incongruenza tra il numero di studenti disabili o bes dichiarati in fase di iscrizione all'esame di Stato 2011-12 (Prova nazionale 2012) e il numero di studenti disabili o bes 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 invio

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 richiedere l'annullamento del file inviato al fine di provvedere alla correzione dei dati e procedere con un nuovo *upload*.

La richiesta di annullamento può essere inoltrata in ogni momento per qualsiasi tipo di errore che si rilevi.

Con la richiesta di annullamento lo status diventa **Richiesta annullamento inoltrata**, nel momento in cui tale richiesta è evasa lo status diventa **File annullato, si prega di ricaricare** e da quel momento è possibile caricare un nuovo file.

Se, invece, l'anomalia rilevata dal sistema è dovuta a una variazione tra i dati comunicati in fase di iscrizione e quelli caricati in questa fase o è dovuta alla rilevazione di un codice SIDI anomalo, è possibile selezionare la voce **Conferma** e l'INVALSI provvede a modificare di conseguenza i dati in proprio possesso.

Una volta che i file di tutte le classi sono inseriti correttamente, la finestra della Figura 19 riporta in tutte le righe lo Status **File caricato e in attesa di verifica**, che si modifica in **File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema**, dopo che tutti i controlli si sono conclusi con esito positivo (Figura 24).



APPENDICI

APPENDICE 1

Il comportamento del computer può 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.

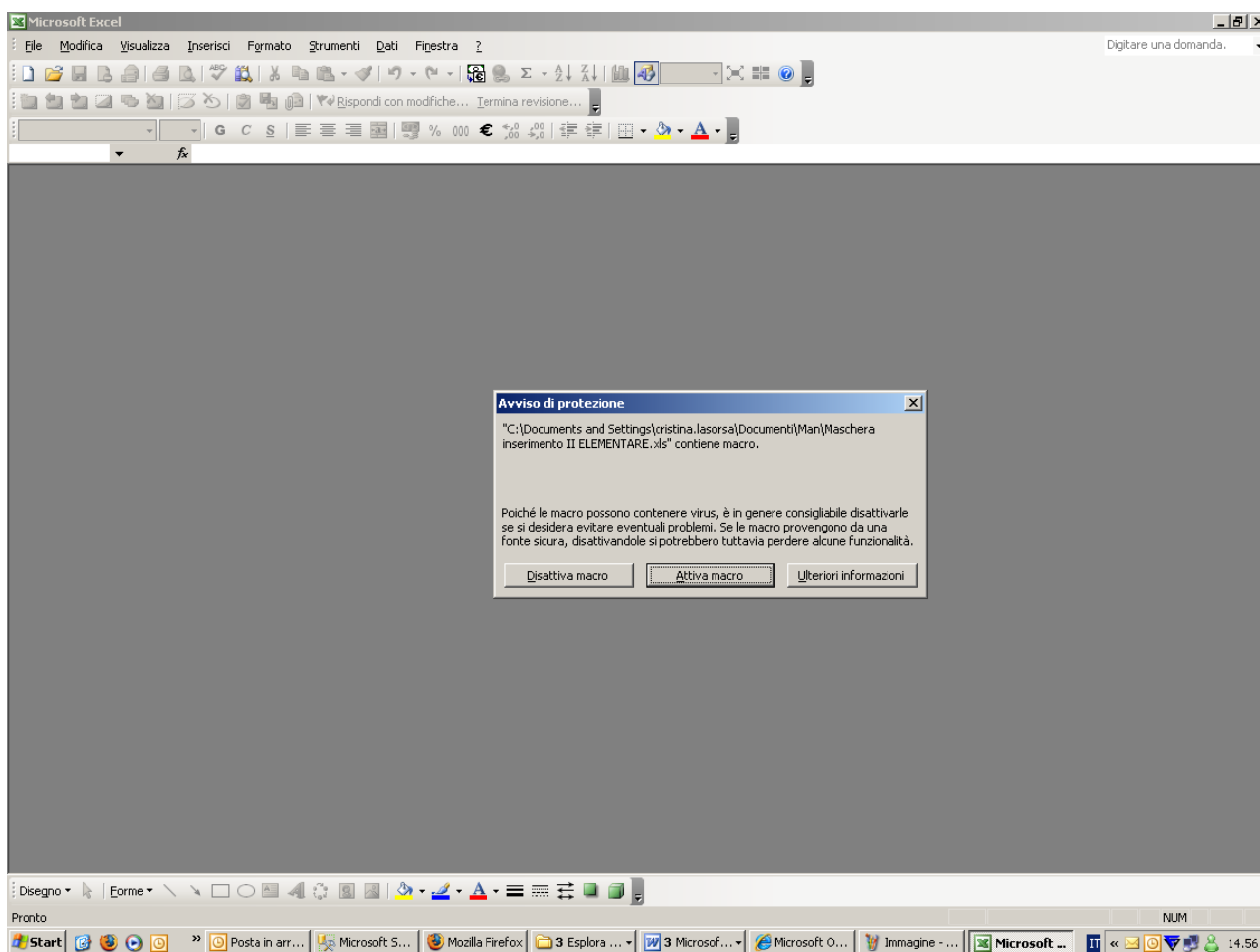


Figura A2.1

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



Esame di Stato Primo Ciclo a.s. 2011/2012 - Selezione attività

Inserire i dati della classe:

Meccanografico	Meccanografico plesso	Classe
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Accedi alla maschera per l'inserimento dati

Crea elenco studenti

Crea scheda dello 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:

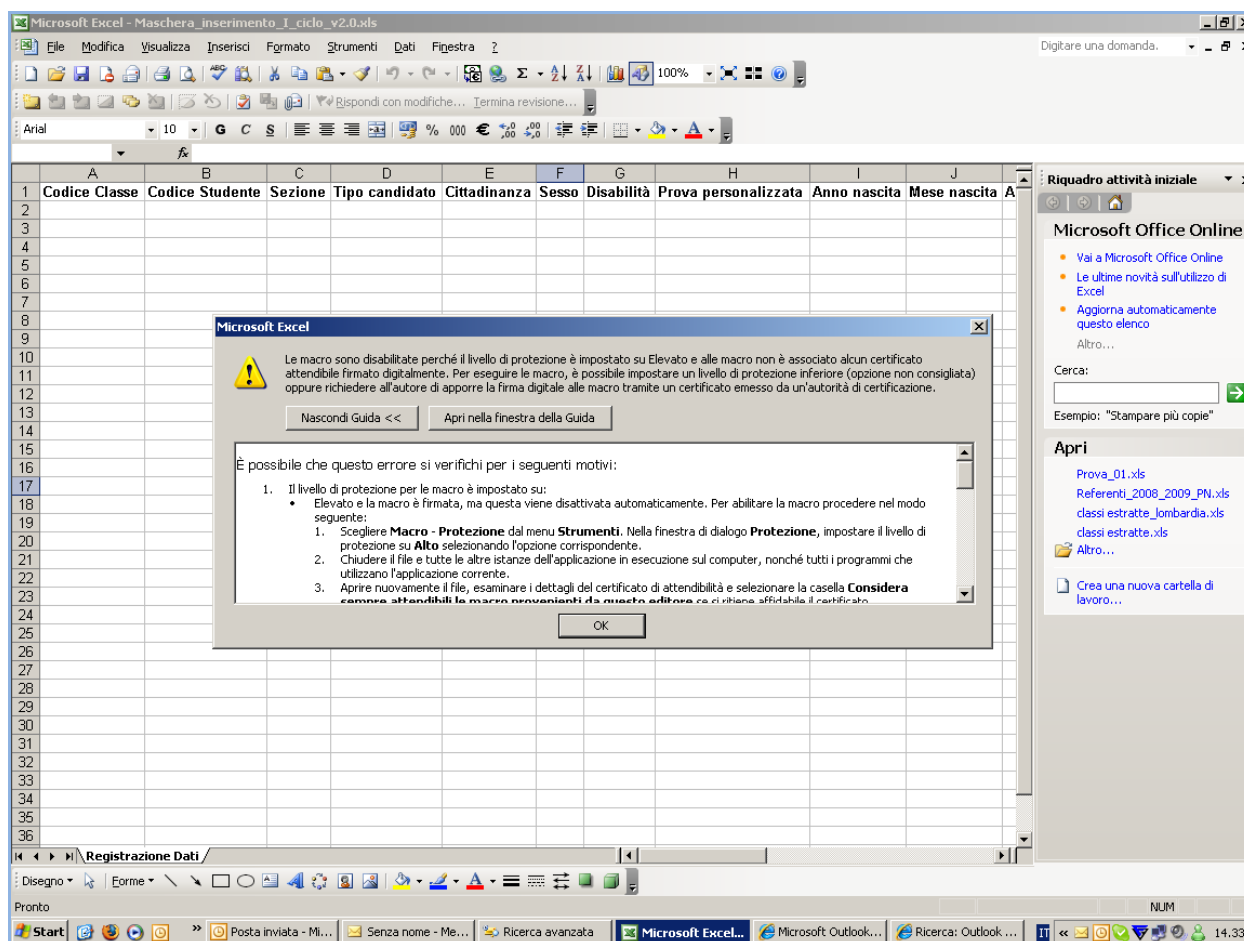


Figura A2.3

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

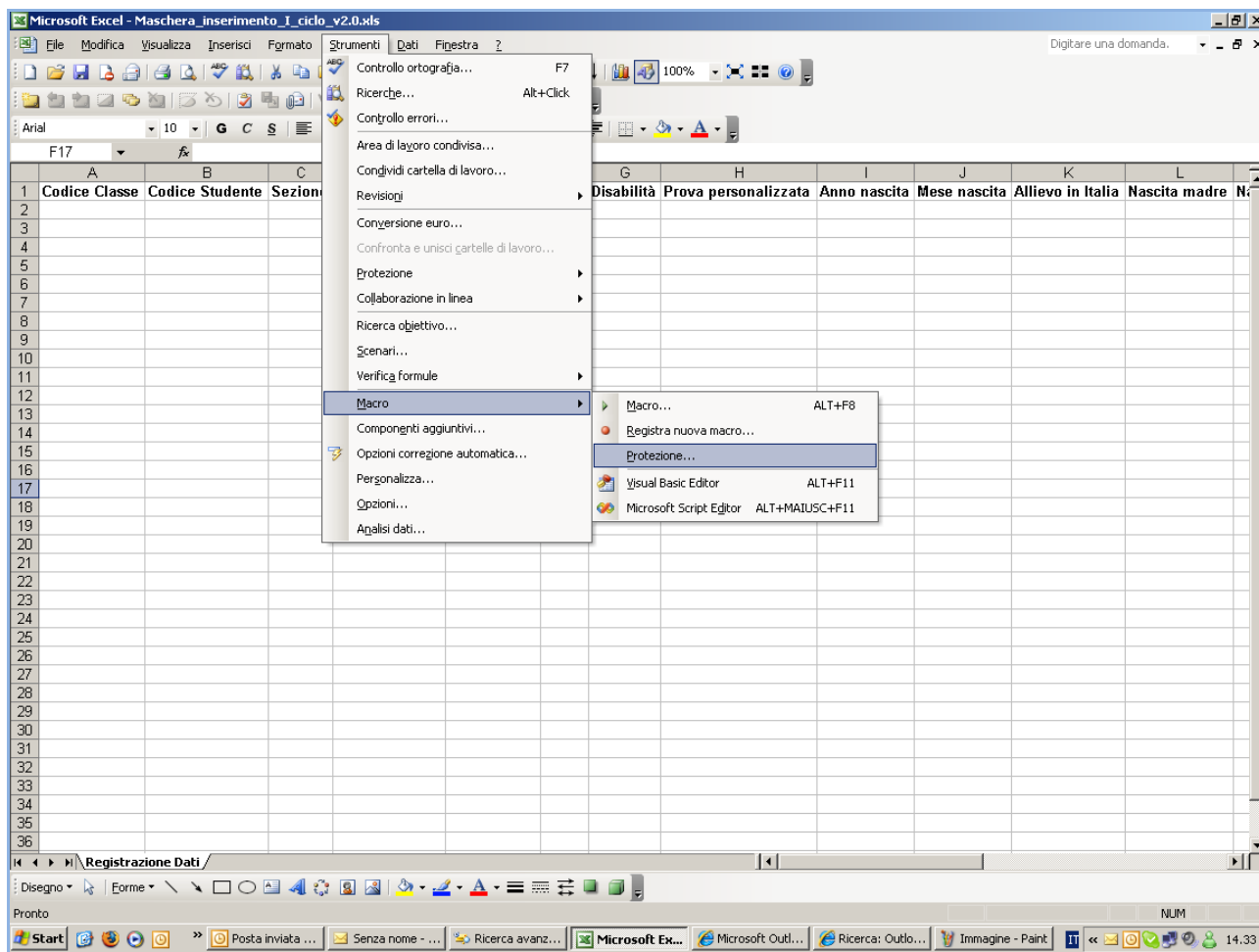


Figura A2.4

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

Selezionare la voce “Medio ...” e poi premere **OK**.

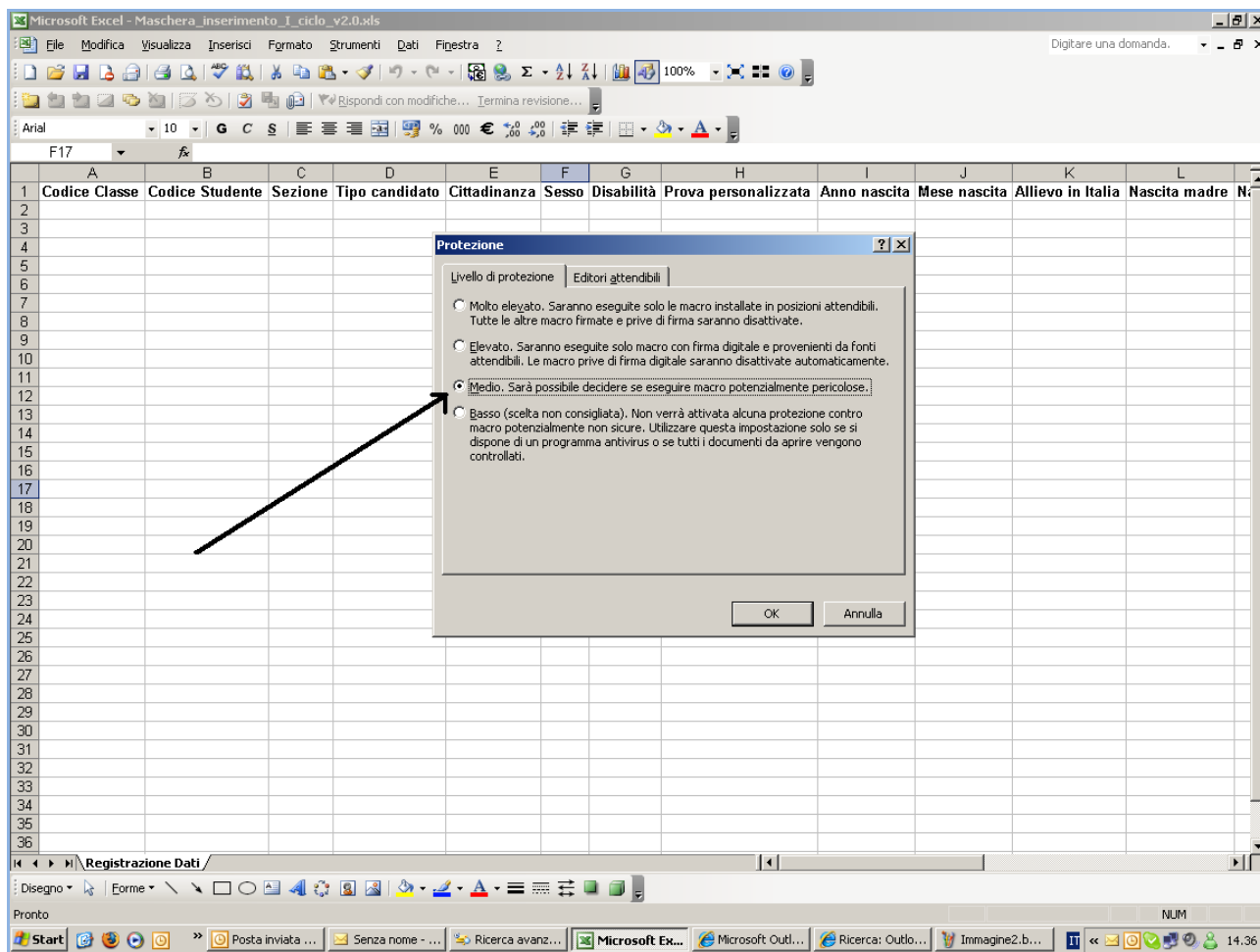


Figura A2.5

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 mostrata in Figura A2.2.



- **OFFICE versione 2007**

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

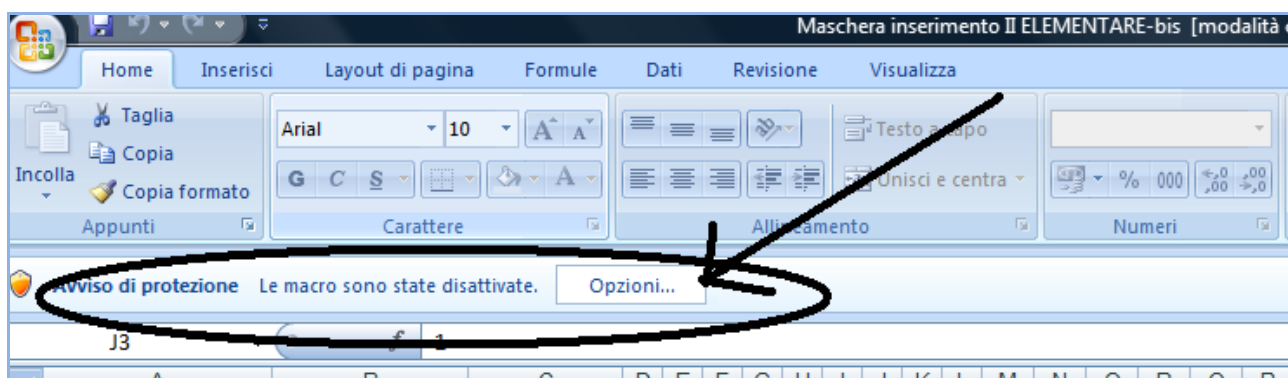


Figura A2.6

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

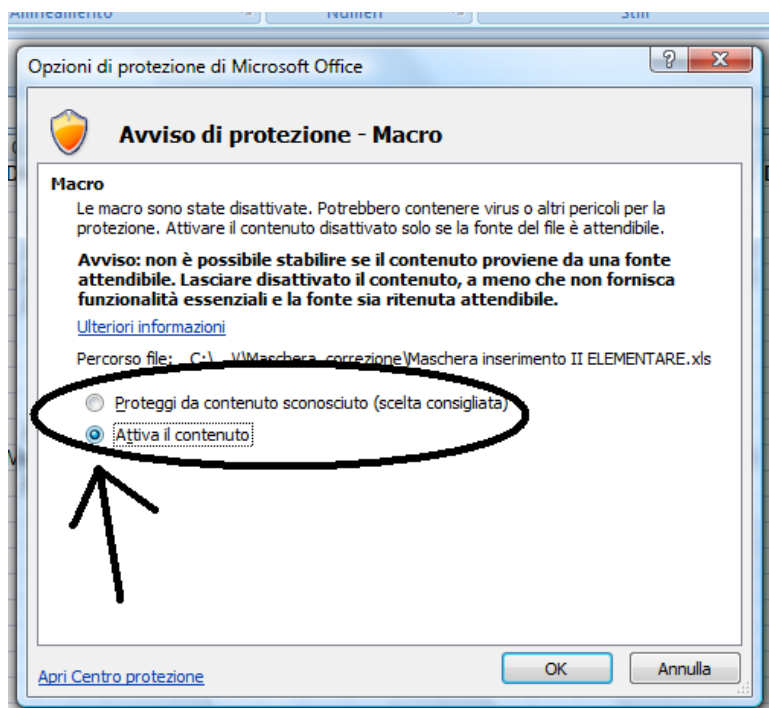


Figura A2.7

Selezionare l'opzione **Attiva il contenuto** e poi premere **OK**.

A questo punto si aprirà la maschera di inserimento dati mostrata in Figura A2.2.