



**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 per l'inserimento dei dati delle **CLASSI NON-CAMPIONE**

## PROVA NAZIONALE 2010

---



**SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE QUESTO  
MANUALE PRIMA DELLA SOMMINISTRAZIONE DELLA  
PROVA NAZIONALE 2010**

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

Il presente manuale contiene le istruzioni relative alla maschera d'inserimento delle **risposte degli studenti che NON fanno parte della classi campione**. La predetta maschera è un ausilio per il calcolo del voto (unico) della Prova nazionale e **NON DEVE ESSERE RISPEDITA ALL'INVALSI**.

**SI RACCOMANDA DI SALVARE IL FILE PER L'INSERIMENTO DEI DATI, SCARICATO DAL SITO DELL'INVALSI, SUL COMPUTER (o su un altro supporto di memoria, come una pen drive, un dischetto, ecc.). QUESTA OPERAZIONE PERMETTE DI NON PERDERE I DATI IMMESSI IN SEGUITO ALLE OPERAZIONI DI CORREZIONE.**



## 2. Modalità di avvio e apertura del file per l'inserimento dei dati

Il file Excel scaricato dal sito dell'INVALSI contiene una MACRO per semplificare l'immissione dei dati.

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, si aprirà una finestra come in figura 1.

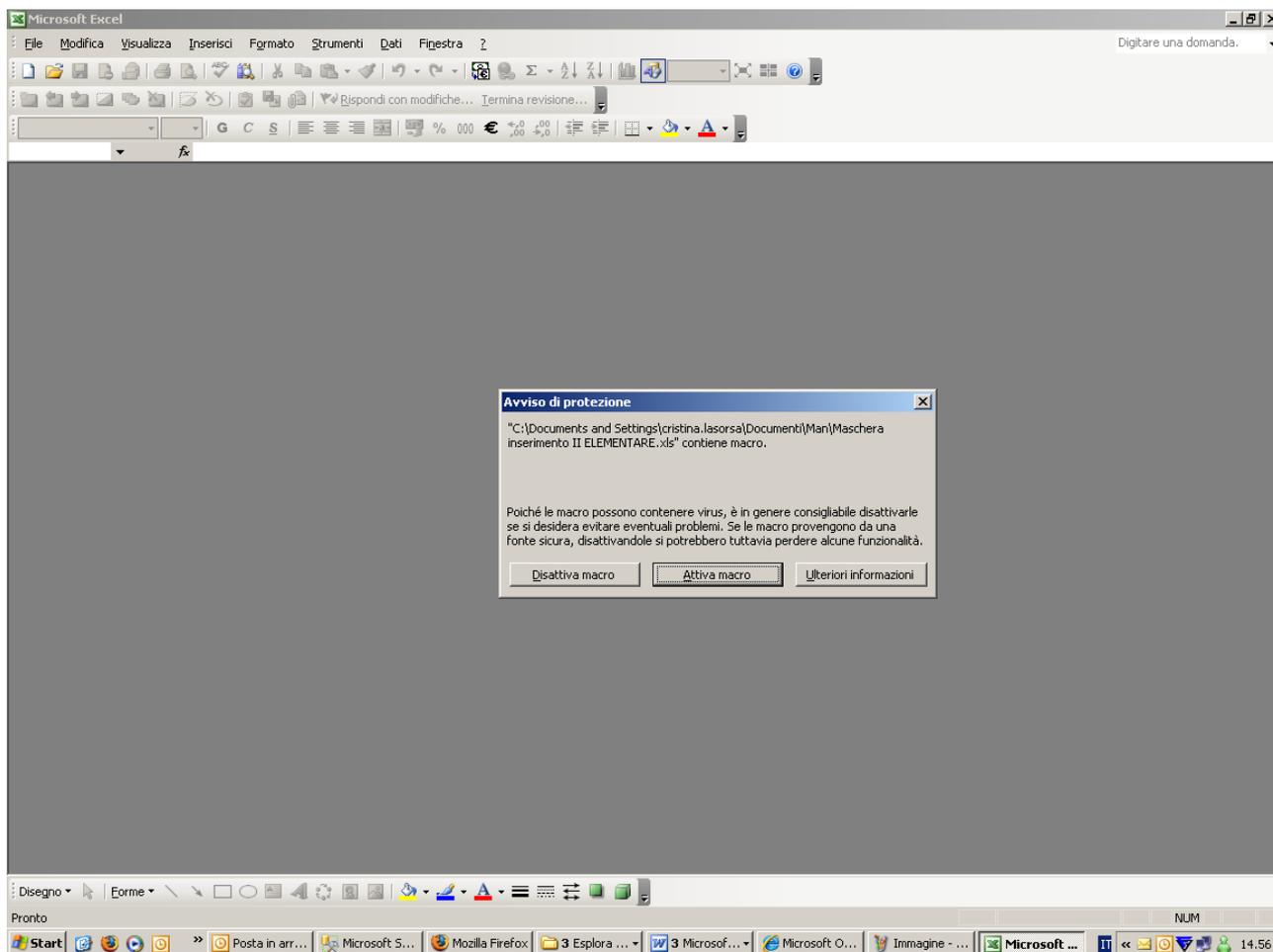


Figura 1



Cliccare sulla voce “Attiva macro” e si aprirà la maschera della figura 2.

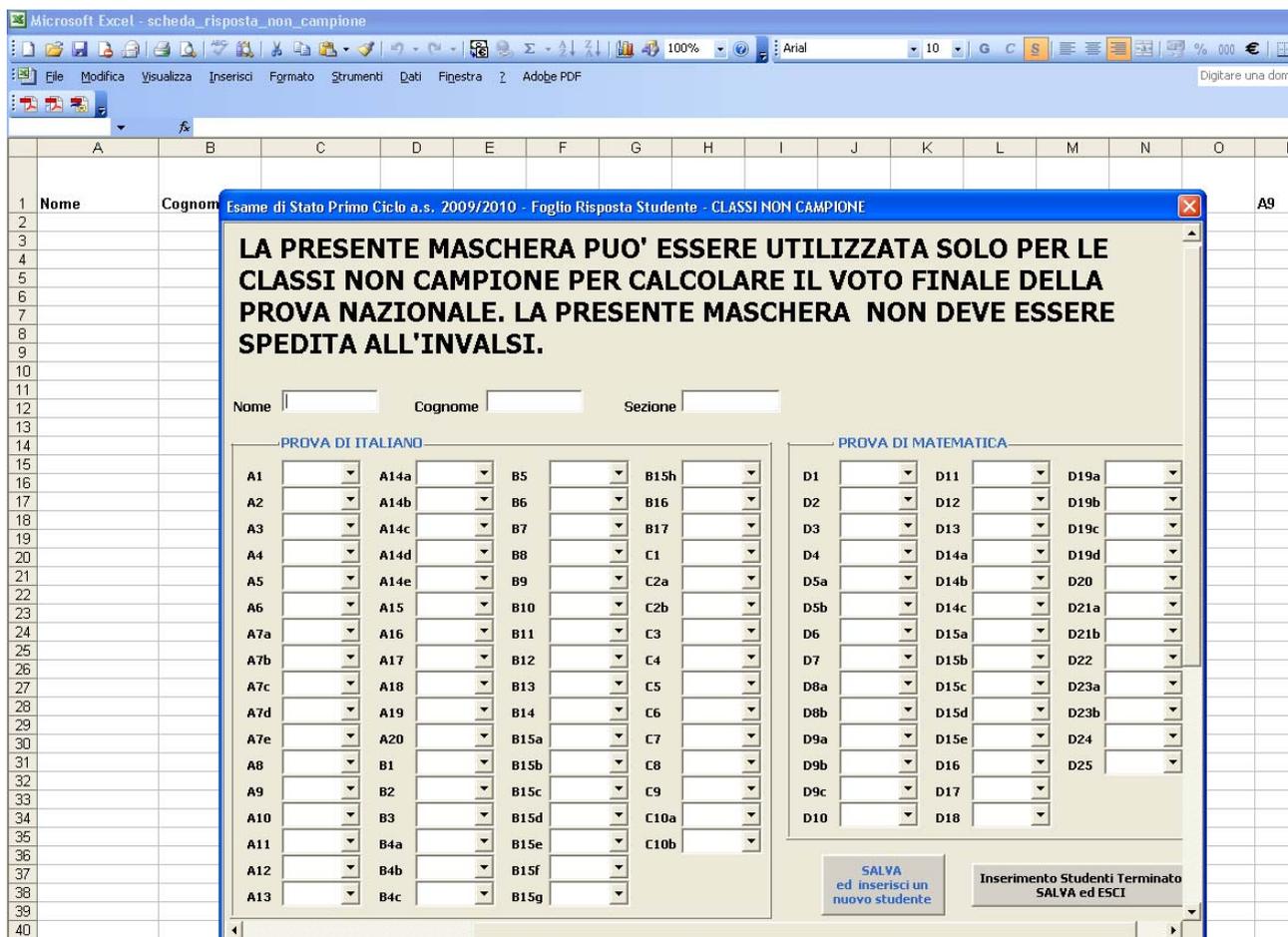


Figura 2

Se invece le impostazioni del computer non sono quelle corrette, all'apertura del file comparirà una finestra come in figura 3:

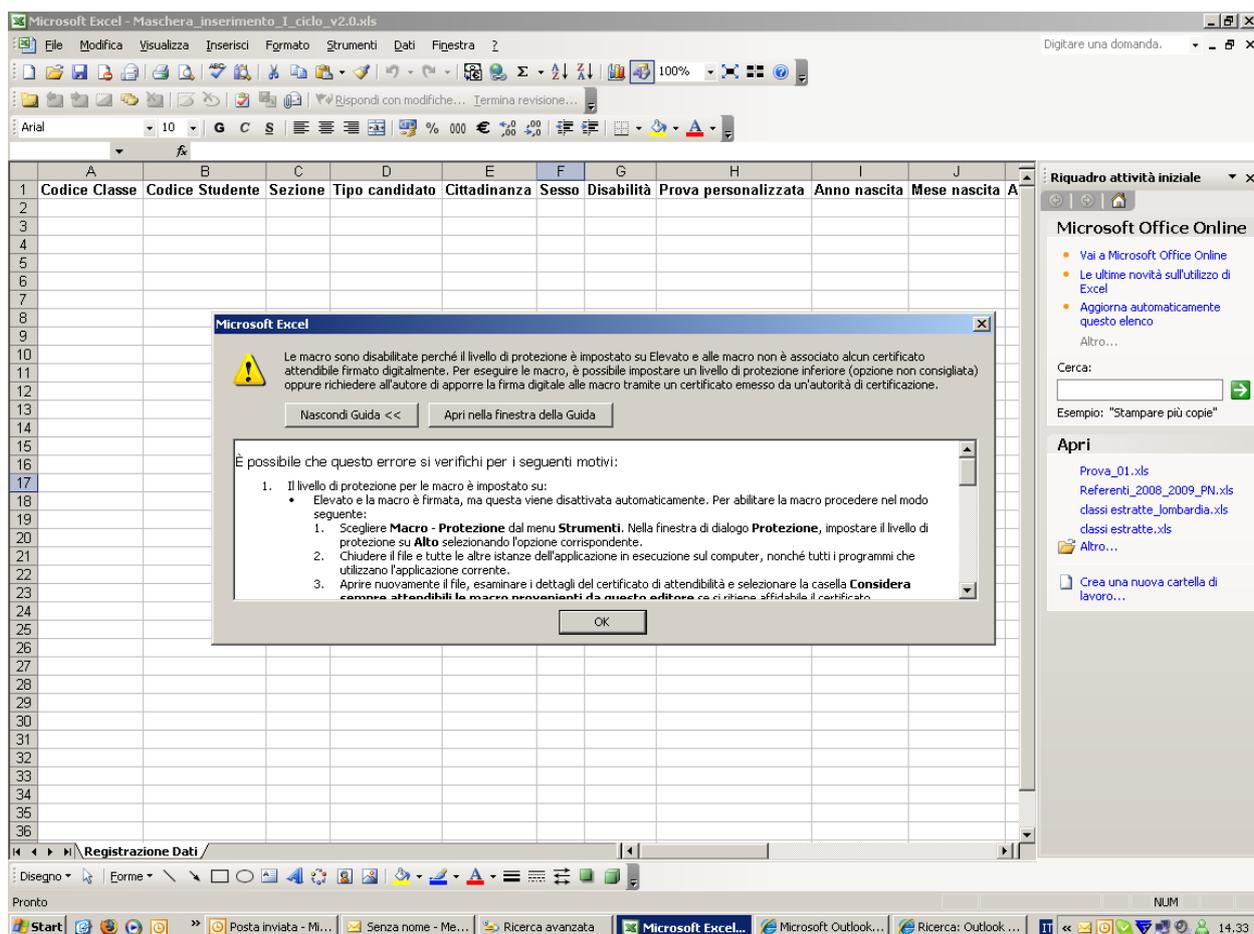


Figura 3

Fare clic su OK e nel menu **Strumenti** selezionare la voce **Macro** e poi **Protezione** come illustrato in figura 4.

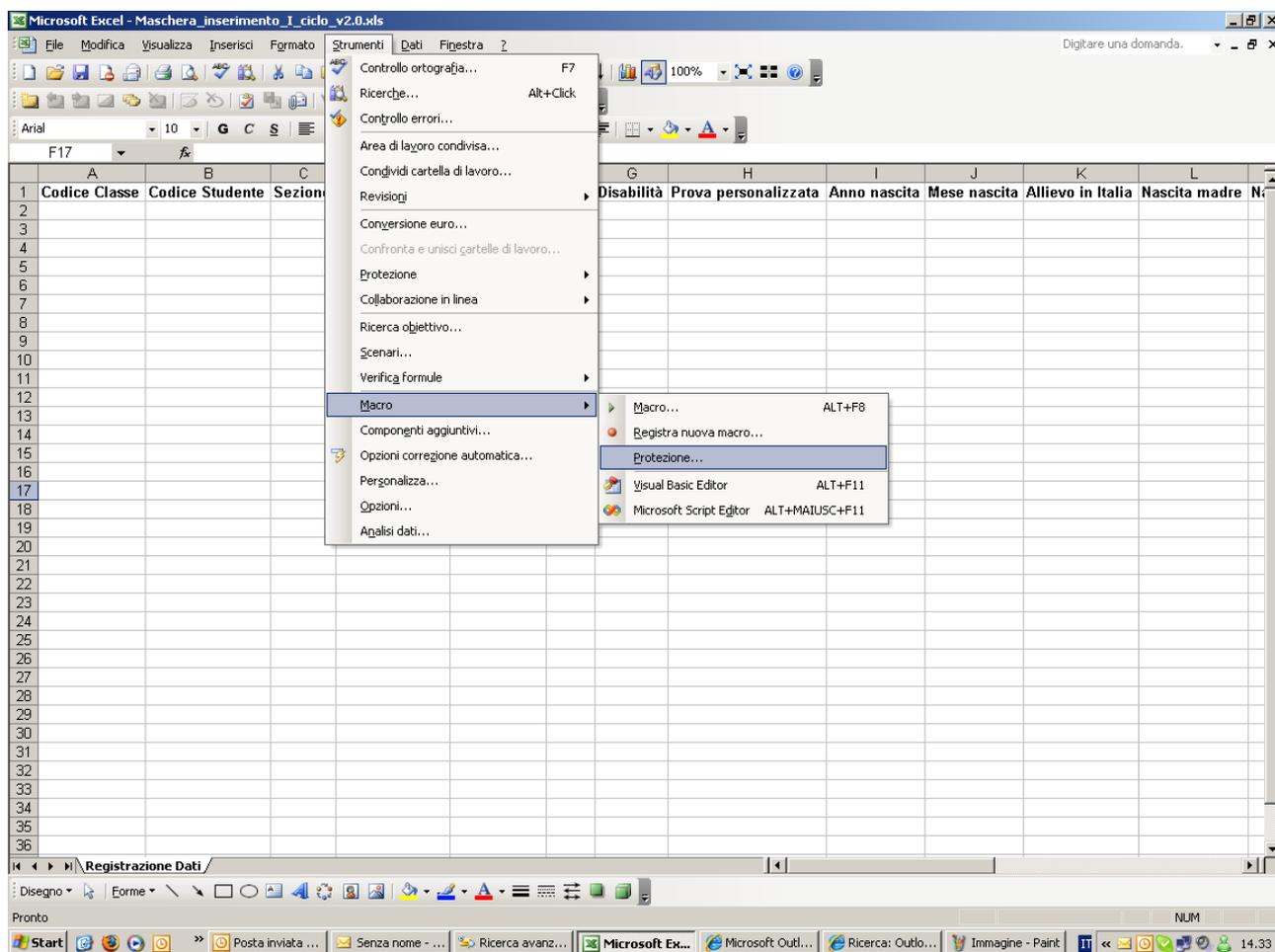


Figura 4

Cliccare su **Protezione**: si aprirà la finestra di figura 5.

Selezionare la voce “Medio ...” e poi cliccare su **OK**.

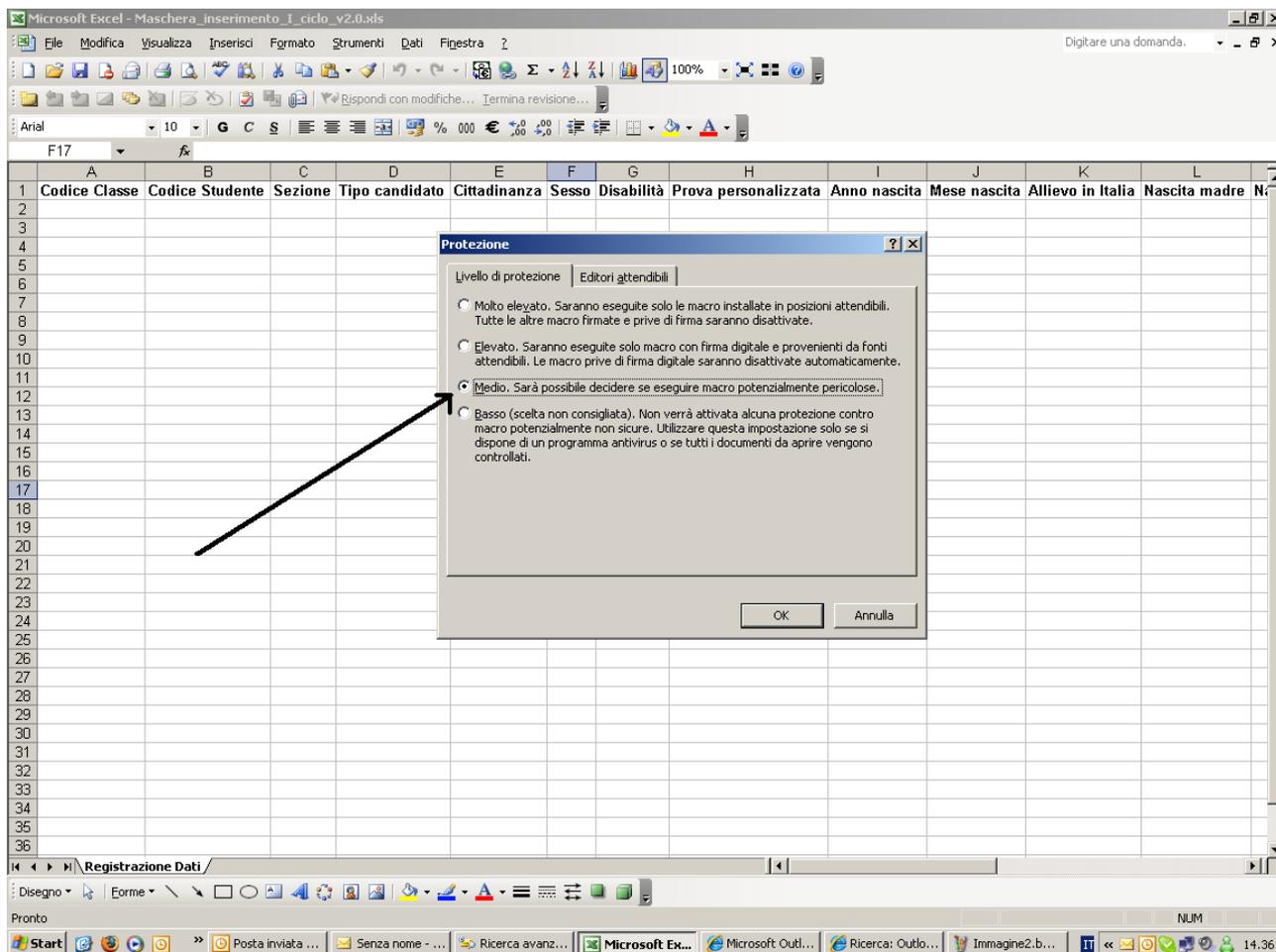


Figura 5

Chiudere e riaprire nuovamente il file scaricato dal sito dell'INVALSI: si aprirà la finestra della figura 1 e, cliccando su **Attiva macro**, comparirà la maschera riprodotta in figura 2.



- **OFFICE versione 2007**

All'avvio del file Excel, qualora non compaia direttamente la maschera della figura 2, verrà visualizzata una schermata come in figura 6:

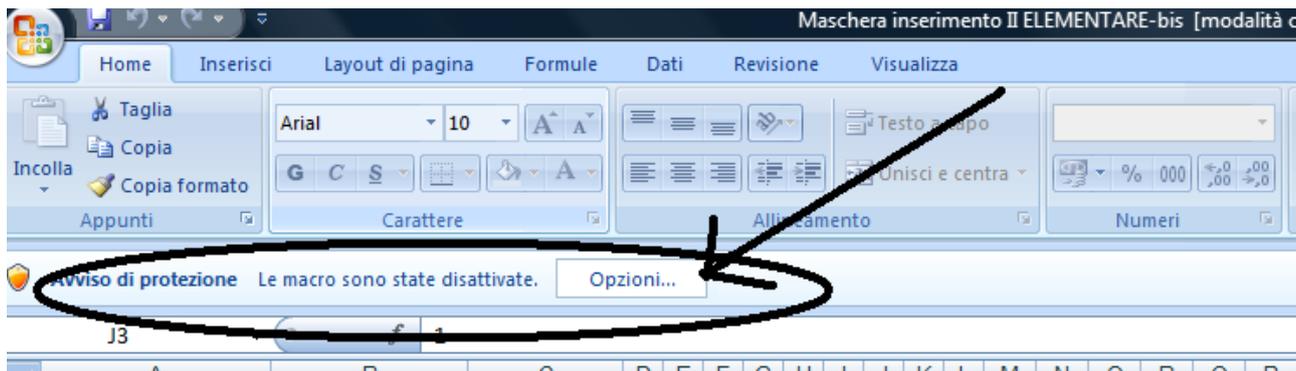


Figura 6

Fare clic sul pulsante **Opzioni**: si aprirà la finestra della figura 7.

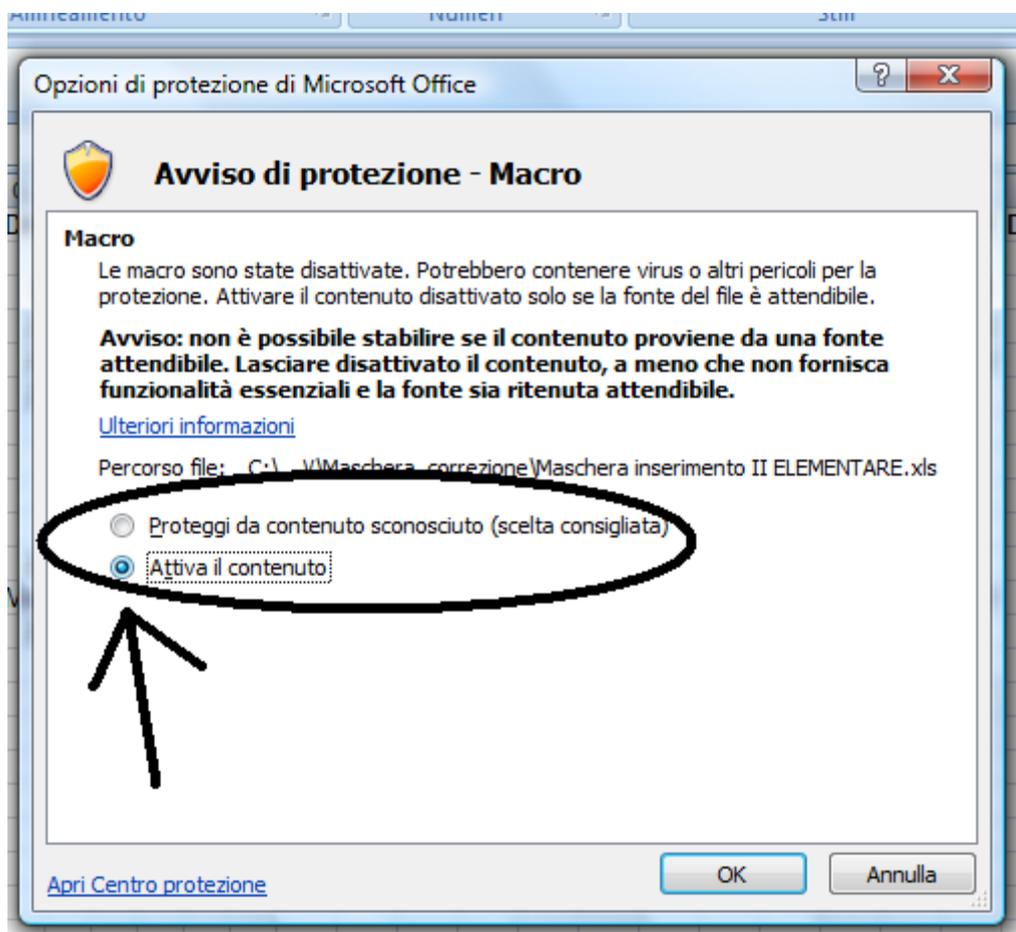


Figura 7

Contrassegnare l'opzione **Attiva il contenuto** e poi cliccare su **OK**.

A questo punto si aprirà la maschera di inserimento dati riprodotta in figura 2.

### 3. Inserimento dati

Una volta interamente compilate le schede cartacee, si può procedere all'inserimento dei dati nella maschera d'immissione.

Per l'inserimento dei dati nella maschera di immissione (figura 2), procedere nel modo di seguito descritto.



### **3.1 Istruzioni generali**

1. Tutti i campi della maschera devono essere compilati.
2. Durante la compilazione della maschera è possibile modificare un campo già riempito facendo clic sul campo da modificare e inserendo la nuova informazione utilizzando la tendina attivabile per ogni campo.
1. Al termine dell'inserimento dei dati di ciascun studente viene visualizzata una maschera che contiene il punteggio della sezione di italiano (punteggio da 0 a 50), il punteggio della sezione di matematica (punteggio da 0 a 50), il punteggio complessivo (punteggio da 0 a 100) e il voto unico della prova (in decimi). I predetti dati vengono anche salvati nelle colonne E, F e G del foglio elettronico.
2. Se si vuole chiudere la maschera senza salvare i dati relativi all'ultimo studente in corso di inserimento, è sufficiente fare clic sulla crocetta in alto a destra presente sulla maschera.

### **3.2 Compilazione dei singoli campi della maschera**

Nel presente paragrafo sono illustrate le modalità di compilazione di tutti i campi della maschera, partendo dal primo campo in alto a sinistra.

#### **NOME STUDENTE**

Digitare il nome dello studente

#### **COGNOME STUDENTE**

Digitare il cognome dello studente

#### **SEZIONE**

Digitare la sezione della classe in cui è inserito lo studente del quale si vuole calcolare il voto.



I campi in colonna sotto il nome di ognuna delle due prove (PROVA DI ITALIANO, PROVA DI MATEMATICA) corrispondono al numero di item di ciascuna prova. Cominciare l'inserimento dalla prova di italiano e passare poi alla prova di matematica.

Per i campi della Prova di Italiano, scegliere nel menù l'opzione corrispondente alla risposta ad ogni item contrassegnata dall'alunno. Se l'alunno non ha dato alcuna risposta, va scelta l'opzione "**Mancante**" e, infine, se l'alunno ha contrassegnato due risposte o ha dato una risposta non decifrabile, va scelta l'opzione "**Non valida**".

Per i campi della Prova di Matematica, scegliere nel menù l'opzione corrispondente alla risposta ad ogni item contrassegnata dall'alunno. Se l'alunno non ha dato alcuna risposta, va scelta l'opzione "**Mancante**" e, infine, se l'alunno ha contrassegnato due risposte o ha dato una risposta non decifrabile, va scelta l'opzione "**Non valida**".

Terminato l'inserimento dei dati di un alunno, cliccare sul riquadro "**SALVA ed inserisci un nuovo studente**" per salvare i dati e passare all'inserimento dei dati dello studente successivo.

Una volta terminato di inserire i dati di tutti gli alunni, cliccare sul riquadro (in basso a destra) "**Inserimento Studenti Terminato SALVA ed ESCI**": la maschera di inserimento e, di seguito, il file si chiuderanno.

È possibile, se ve ne fosse la necessità, interrompere l'inserimento dei dati dopo aver completato l'inserimento dei dati dello studente su cui si sta operando, sempre cliccando su "**Inserimento Studenti Terminato SALVA ed ESCI**".

Nota bene: Il file Excel fornito per l'inserimento dati non è in alcun modo modificabile. Se si volesse, prima di iniziare l'inserimento vero e proprio dei dati, fare una prova, si può scaricare il file due volte ( o farne una copia), in modo da utilizzare uno dei due per esercitarsi.