

	 <p style="text-align: center;">ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA “DANIELE CRESPI” <i>Liceo Internazionale Classico e Linguistico VAPC02701R</i> <i>Liceo delle Scienze Umane VAPM02701I</i> Via G. Carducci 4 – 21052 BUSTO ARSIZIO (VA) Tel. 0331 633256 - Fax 0331 674770 www.liceocrespi.gov.it E-mail: lcrespi@tin.it C.F. 81009350125 – Cod.Min. VAIS02700D</p>	 <p style="text-align: center;">CertINT® 2012</p>
---	---	---

Circ n° 556

Busto Arsizio, 15 maggio 2015

WEB

**Ai sigg. Docenti
Al personale ATA**

OGGETTO: Correzione e inserimento dati prove INVALSI 2014/15.

In merito alla correzione e all'inserimento dati delle prove INVALSI si forniscono le seguenti indicazioni operative.

CORREZIONE DOMANDE APERTE

I docenti correttori ritirano in presidenza:

- i fascicoli delle prove ITALIANO e di MATEMATICA delle classi assegnate
- la griglia di correzione delle domande aperte di ITALIANO e di MATEMATICA

Conclusa la correzione, i docenti correttori passeranno tutti i materiali ai colleghi che provvederanno all'inserimento dei dati in laboratorio informatico.

INSERIMENTO DATI

I docenti incaricati all'inserimento dati ritirano in presidenza:

- i questionari studente della classe assegnata
- la chiavetta contenente il file Excel con la maschera per l'inserimento dati

Si procederà quindi all'inserimento dei dati (nell'ordine questionario studenti e prove, che riceveranno dai colleghi correttori).

Nella fase di inserimento delle risposte della prova di ITALIANO bisogna tener presente che le risposte della PARTE TERZA del fascicolo *COMPLETAMENTO TESTO* vanno inserite direttamente nella maschera. Nella maschera devono essere digitate esattamente le parole così come scritte dagli studenti. **N.B.** per motivi tecnici gli accenti delle parole, laddove presenti, non vanno digitati. *Esempio:* la parola “perché” andrà digitata nel seguente modo “perche”.

Le operazioni di inserimento avverranno nel laboratorio di informatica.

N.B. Si prega di leggere attentamente la sintesi del manuale di istruzioni (in allegato) prima del giorno dell'inserimento dei dati nella maschera; la conoscenza delle informazioni in esso contenute è indispensabile per un corretto inserimento dei dati.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Cristina Boracchi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993

Cristina Boracchi



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

Apertura del file e inserimento dei dati attraverso la maschera

Aprire il file Excel nella chiavetta.

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 (in fondo al presente fascicolo).

Attivazione della maschera attraverso il Codice di attivazione

Con l'attivazione della MACRO è visualizzata la maschera "Selezione attività" mostrata in Figura

Rilevazioni Nazionali a.s. 2014/2015 - Selezione attività

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.

Inserire i dati della classe:

Livello scolastico: Seconda - Scuola Primaria

Meccanografico: []

Codice di attivazione: []

Meccanografico plesso: []

Classe: []

Accedi alla maschera Preliminare di lettura

Accedi alla maschera Dati dello studente

Crea Copia per INVALSI

Accedi alla maschera Prova di Italiano

Crea Scheda Studente: []

Accedi alla maschera Prova di Matematica

Chiudi Applicazione

Inserire nella maschera:

Livello scolare: SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

Meccanografico: VAIS02700D

Codice di attivazione: Ws18dWv116Yd

Meccanografico plesso: VAPC02701R (classi linguistico-classico II AC, BC, II AL, BL, CL, DL)
VAPM027011 (classi scienze umane II ASU, BSU, CSU, DSU)

Classe: Selezionare la sezione

Nella digitazione del *Codice di attivazione* si prega di prestare particolare attenzione alle lettere

maiuscole e minuscole e a non digitare spazi bianchi.

Rilevazioni Nazionali a.s. 2014/2015 - Selezione attività

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.

Inserire i dati della classe:

Livello scolastico: Seconda - Scuola Primaria

Meccanografico: []

Codice di attivazione: []

Meccanografico plesso: []

Classe: []

Accedi alla maschera Preliminare di lettura

Accedi alla maschera Dati dello studente

Crea Copia per INVALSI

Accedi alla maschera Prova di Italiano

Crea Scheda Studente: []

Accedi alla maschera Prova di Matematica

Chiudi Applicazione

E' quindi possibile procedere con l'inserimento dei dati.

Inserimento dati

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

Dopo aver selezionato la classe desiderata, è possibile premere i pulsanti:

Accedi alla maschera Preliminare di lettura.

Accedi alla maschera Prova di Italiano.

Accedi alla maschera Questionario studente.

Accedi alla maschera Dati dello studente.

Premendo uno dei pulsanti "Accedi alla maschera" si attiva una finestra come quella della Figura , variabile a seconda del tipo di prova.

Rilevazioni Nazionali a.s. 2014/2015 - Scheda risposta studente - Classe Seconda - Scuola Primaria

Meccanografico: RMIC000000 Meccanografico plesso: RMEE000001
 Codice classe: 712049990201 Sezione: AF - SCUOLA PRIMARIA

Studente n° 01

Codice studente: 71204999020101 Codice SIDI: NON DISPONIBILE Mese di nascita: Gennaio Anno di nascita: 2005
 Sesso: F Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino) Età di arrivo in Italia: 2 anni

Voto scritto di italiano: 8 Voto orale o unico di italiano: 9 Voto scritto di matematica: 8 Voto orale o unico di matematica: 9

Orario scolastico settimanale: 24 ore Frequenza asilo nido: Si Frequenza scuola dell'infanzia: Si

Luogo di nascita del padre: Italia (o Repubblica di San Marino) Titolo di studio del padre: 4. Diploma di maturità
 Professione del padre: 5. Professionista dipendente, sottufficiale militare o libero professionista (medico, avvocato, psicologo, ricercatore, ecc.)

Luogo di nascita della madre: Italia (o Repubblica di San Marino) Titolo di studio della madre: 3. Qualifica professionale triennale
 Professione della madre: 6. Lavoratore in proprio (commerciante, coltivatore diretto, artigiano, meccanico, ecc.)

Stato alunno: Frequentante Svolge la prova: []

Selezionare la domanda di prova in fondo alla pagina 2: []

Prova di Italiano

SALVA **ESCI senza salvare le ultime modifiche**

La prima parte della finestra della Figura riporta in automatico una molteplicità di informazioni relative allo studente, tra cui:

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. 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.

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:

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. È comunque necessario salvare la schermata relativamente allo studente non frequentante facendo clic sul bottone **SALVA**.

c. Svolge la prova

Le scelte possibili sono:

- **Standard.**

Opzione da selezionare per tutti gli allievi presenti che svolgono la prova senza nessun ausilio compensativo o dispensativo.

NON svolge la prova standard o ASSENTE

Opzione da selezionare per tutti gli allievi assenti o per gli allievi che svolgono la prova in formato diverso da quello standard

Soltanto l'opzione "standard" consente di inserire le risposte degli allievi. Nel caso in cui venga selezionata l'opzione "NON svolge la prova standard o ASSENTE", i campi in cui inserire le risposte si disattivano ma è **comunque necessario salvare la schermata relativamente allo studente facendo clic sul bottone SALVA.**

Quando si accede alla maschera Prova di italiano e alla maschera Prova di Matematica,

per inserire le risposte degli allievi, è necessario valorizzare i campi:

a. Domanda di prova.

Selezionare la domanda di prova presente in fondo alla pagina 2 di ogni fascicolo.

b. Codice Fascicolo. Inserire il codice alfanumerico **di 7 caratteri** (ad esempio, **ITA02F1, ITA02F2, MAT05F3, MAT06F4, ...**) presente nel riquadro di piè di pagina 2 di ogni fascicolo.

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

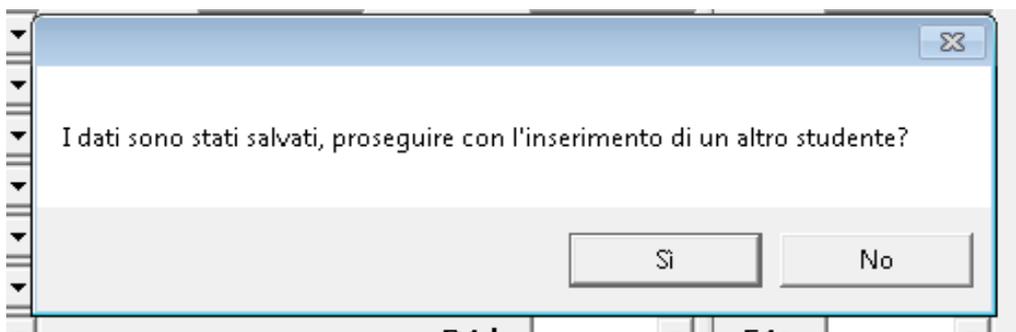
a. fare clic con il puntatore del mouse sul triangolino posto alla destra di ogni riquadro riservato a ciascuna domanda e selezionare con un clic la voce corrispondente alla risposta fornita dall'allievo;

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).

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**.

Dopo aver inserito tutte le risposte della prova fare clic sul pulsante (in basso a sinistra) **SALVA**. In seguito a questa operazione viene visualizzato il messaggio mostrato in Figura



Premendo **Sì**, è possibile inserire i dati di un nuovo studente, ripartendo dal punto 6 del presente paragrafo. In automatico è riproposta la maschera con il codice studente successivo a quello dell'allievo i cui dati sono stati già inseriti.

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 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 ripropone sempre lo stesso studente, allora l'operazione di salvataggio del file scaricato dal sito dell'INVALSI non è stata effettuata correttamente.

Procedere come illustrato nei punti precedenti per inserire tutti gli altri allievi della classe, per tutte le prove (ad esempio Prova di Italiano, Prova di Matematica, Questionario studente).

La maschera è predisposta per un numero di allievi uguale a quello comunicato dalla segreteria attraverso i moduli di iscrizione e modifica disponibili sul sito

dell'INVALSI. Se sono intervenute delle variazioni non comunicate in tempo utile all'INVALSI (prima della pubblicazione della maschera), è necessario procedere nel seguente modo:

- **[NUMERO DI ALLIEVI 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 **assenti** il giorno della prova vanno considerati come frequentanti (nel campo Stato alunno) e registrati come non presenti selezionando **NON svolge la prova standard o ASSENTE** nel campo **Svolge la prova**.
- **[NUMERO DI ALLIEVI 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 ; a questo punto si attiva un avviso. Confermare premendo **Sì**: il sistema ripropone la maschera mostrata, pronta per l'inserimento delle risposte di un nuovo allievo. Per questi allievi aggiuntivi la maschera non proporrà alcun dato di contesto.

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, seguendo, se necessario, le istruzioni dell'**APPENDICE 1** e inserendo il Codice di attivazione. 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.
4. Selezionare dall'elenco del campo **Codice studente** il codice dello studente per il quale è necessario apportare la modifica o la correzione.

Studente N° 02

Codice studente: 71204999020102

Sesso: F

Voto scritto di italiano: 71204999020102

Orario scolastico settimanale: 24 ore

Luogo di nascita:

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 un messaggio.



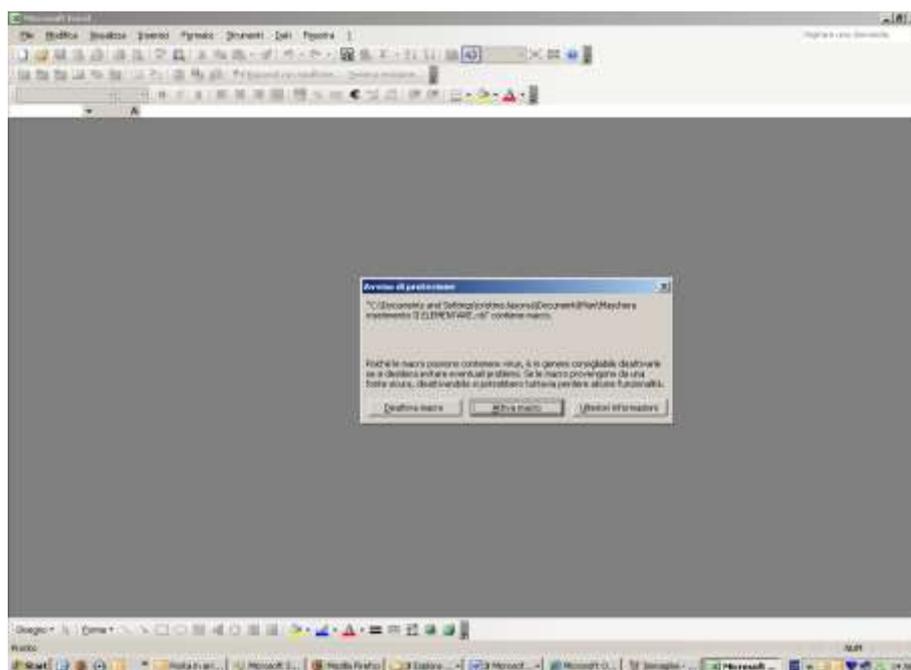
7. Premendo sul **Sì**, il sistema provvederà automaticamente ad aggiornare i dati.

APPENDICE 1 -ATTIVAZIONE MACRO

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.



Cliccare sulla voce "**Attiva macro**" e si aprirà la maschera in Figura.

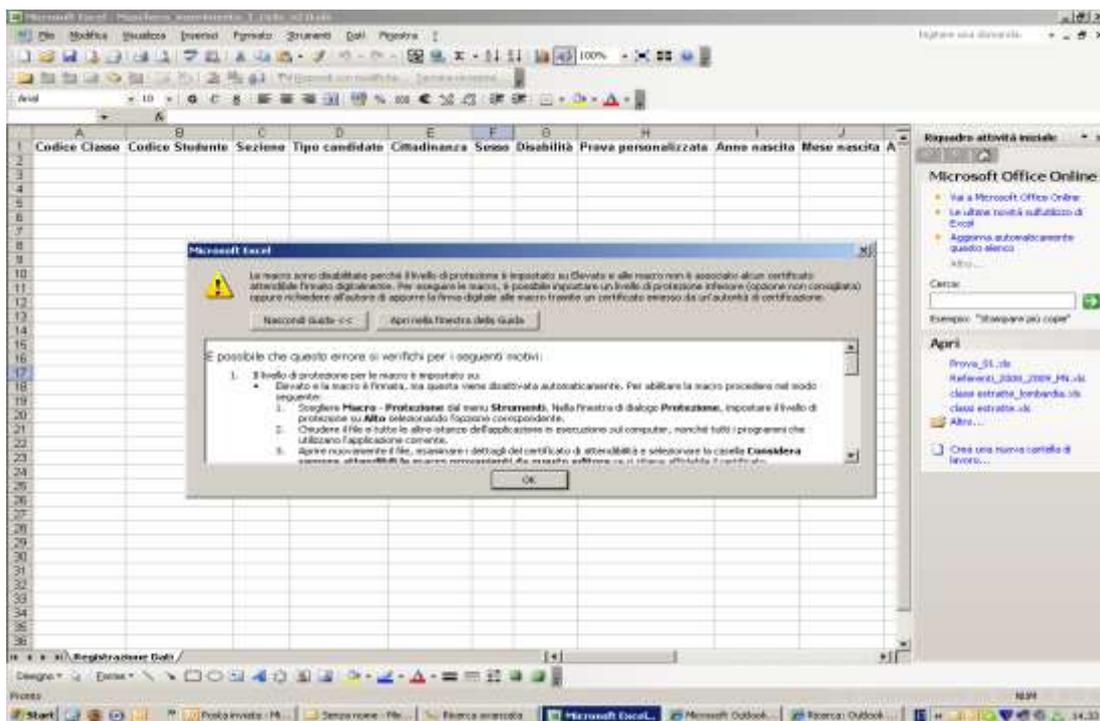
Rilevazioni Nazionali a.s. 2014/2015 - Selezione attività

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.

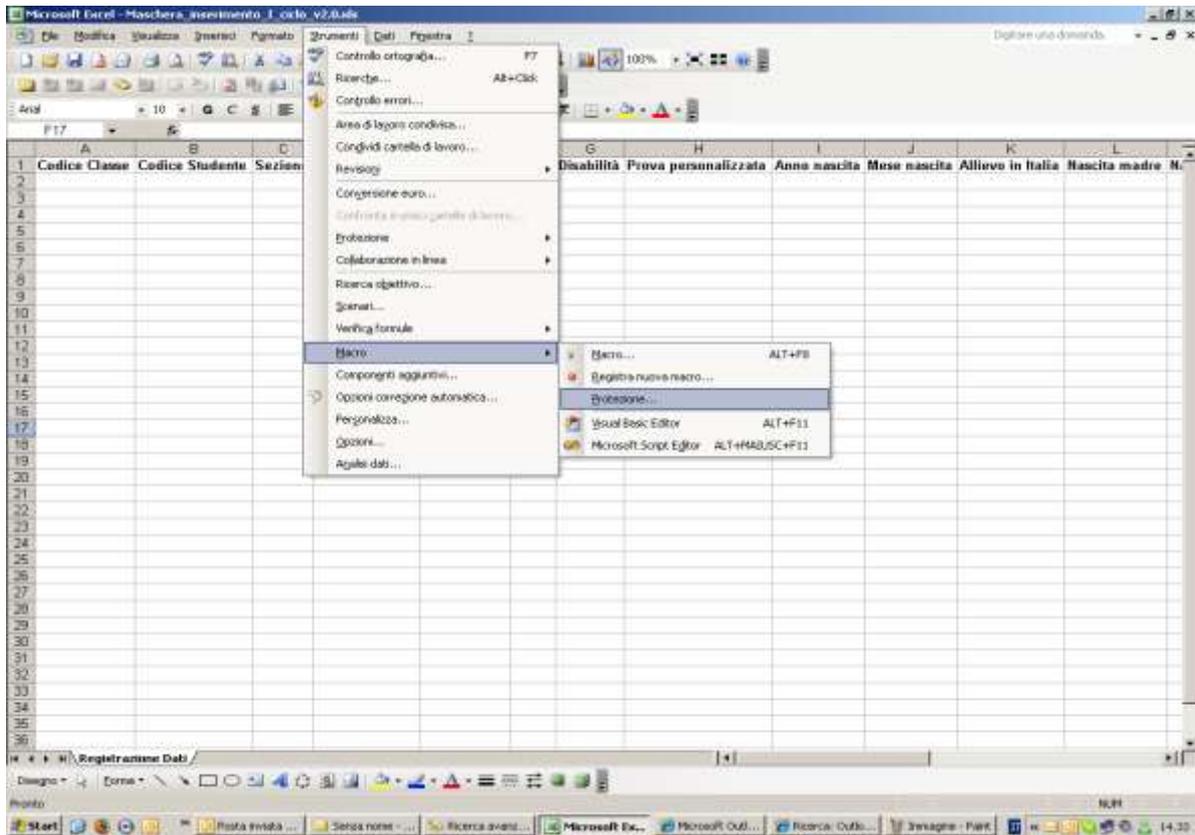
Inserire i dati della classe:

Livello scolastico **Meccanografico** **Codice di attivazione**
Meccanografico plesso **Classe**

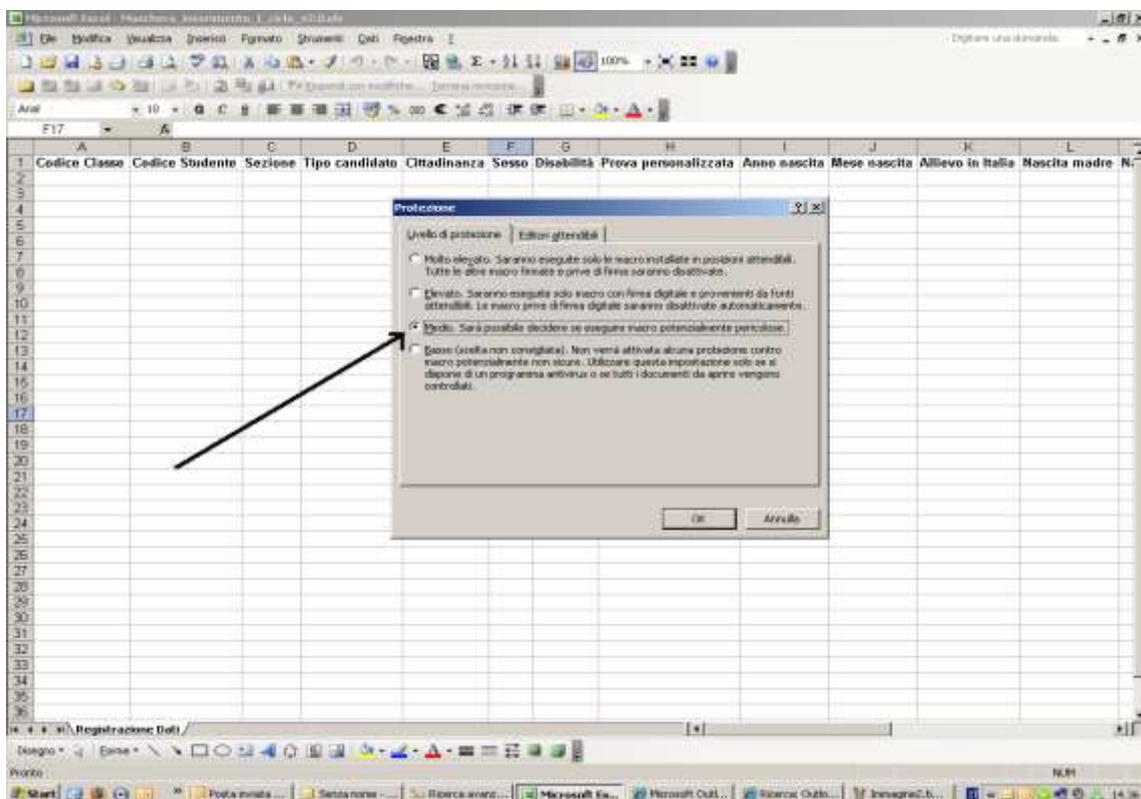
Se invece le impostazioni del computer non sono quelle previste per l'attivazione di una macro, all'apertura del file comparirà una finestra come in Figura:



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



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



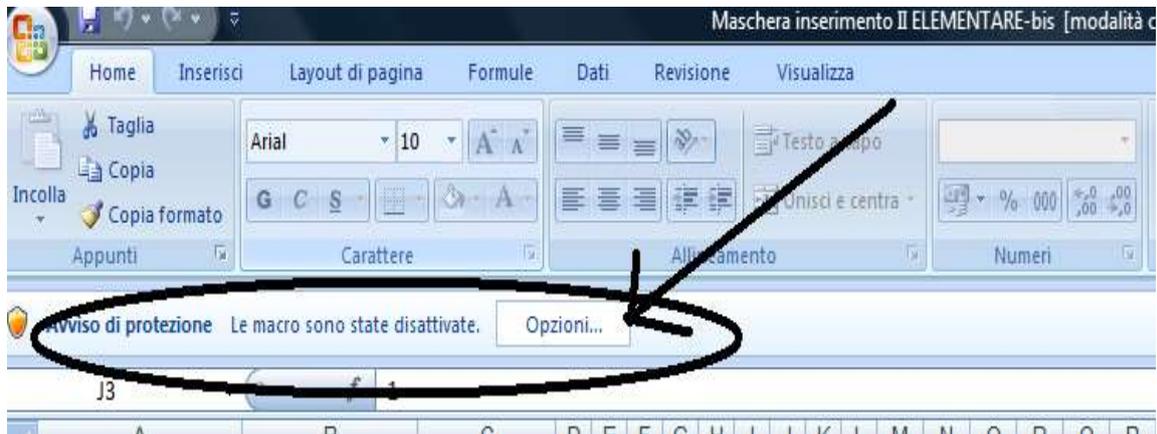
Selezionare la voce "**Medio ...**" e poi cliccare su **OK**.

Chiudere e riaprire nuovamente il file scaricato dal sito dell'INVALSI: si aprirà la finestra della

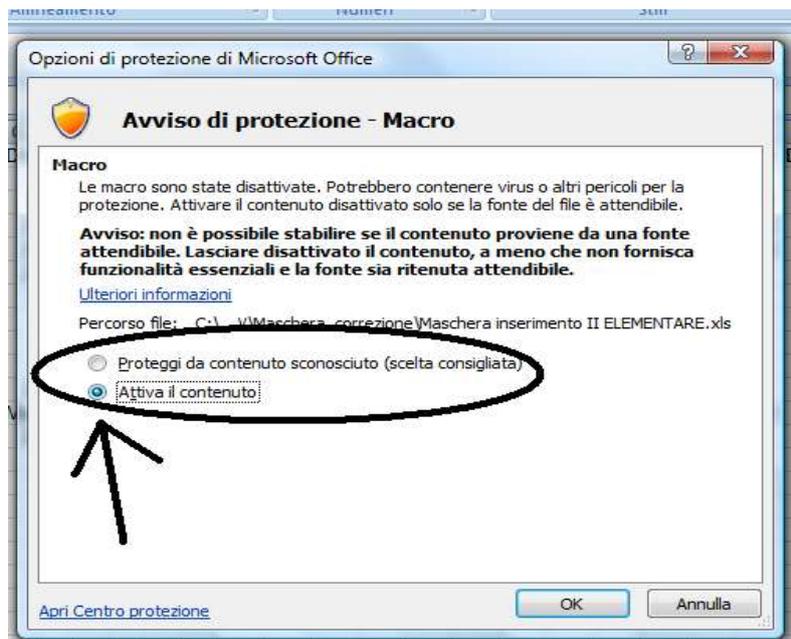
Figura 1 e, cliccando su Attiva Macro, comparirà la maschera riprodotta in Figura 2.

- **OFFICE versione 2007**

All'avvio del file Excel, qualora non compaia direttamente la maschera della Figura 4, verrà visualizzata una schermata come in Figura:



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



Contrassegnare l'opzione **Attiva il contenuto** e poi cliccare su **OK**. A questo punto si aprirà la **maschera di inserimento dati**.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Cristina Boracchi
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 d.lgs n. 39/1993

Cristina Boracchi