



Inserire i dati di contesto INVALSI nell'area personale tutore

^ Table of contents

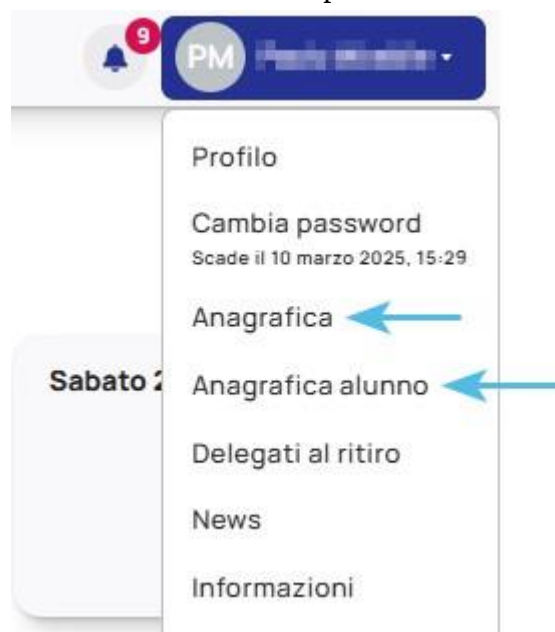
▸ [MODIFICA DATI DA NUVOLA PC](#)

▸ [MODIFICA DATI DA APP NUVOLA](#)

MODIFICA DATI DA NUVOLA PC

Se abilitato dalla scuola, il tutore potrà modificare i dati della propria anagrafica e/o i dati dei propri figli, cliccando in alto a destra sopra al nominativo del genitore.

Nel menù a tendina compariranno le voci "**Anagrafica**" (Tutore) e/o "**Anagrafica alunno**".



Una volta cliccato su "**Anagrafica**" si aprirà una schermata dove sarà necessario inserire tutti i dati anagrafici del Tutore e la **Professione**.

Professione* ▼

Per quanto riguarda i dati dello studente, dopo aver cliccato in "**Anagrafica alunno**", scegliere la voce in alto a destra "**Modifica dati**".

Nessuna informazione da visualizzare

Dopo aver inserito i dati nei primi campi evidenziati in grassetto sarà necessario fornire ulteriori informazioni, nello specifico la "**Frequenza asilo nido**" e la "**Frequenza scuola infanzia**".

Frequenza asilo nido

Frequenza scuola infanzia

L'ultimo campo utile per i dati di contesto INVALSI è "**Titolo di studio**".

Ore settimanali per INVALSI

Professione

Titolo di studio*

Per registrare tutte le informazioni inserite cliccare sul pulsante "**Salva**" in fondo alla pagina.

MODIFICA DATI DA APP NUVOLA

Se abilitata dalla scuola, direttamente dall'applicazione si ha la possibilità di modificare i dati anagrafici.

Cliccare in alto a sinistra sul pulsante con le tre linee orizzontali, scendere in fondo al menù e cliccare su

"Impostazioni"

Materiali per doce...

Colloqui

Documenti scrutin...

Bacheche

Questionari

Modulistica

Pagamenti

Selezione studente

Selezione anno/classe

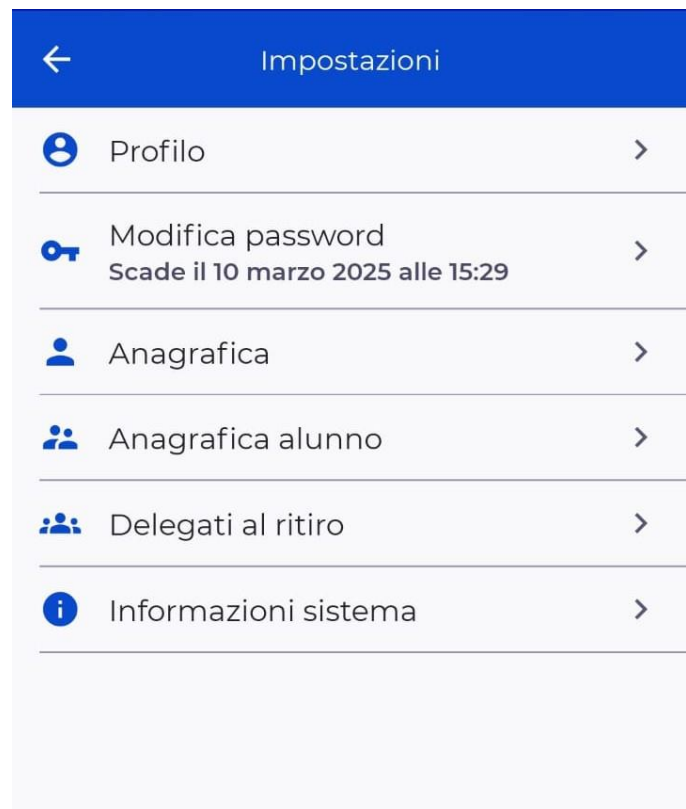
News

Gestisci account

Impostazioni

Si aprirà a questo punto una schermata dove si avrà la possibilità di modificare i propri dati anagrafici cliccando sul pulsante "**Anagrafica**".

Per modificare invece i dati dell'alunno occorre cliccare sul pulsante "**Anagrafica alunno**".



Una volta cliccato su "**Anagrafica**" si aprirà una schermata dove sarà necessario inserire tutti i dati anagrafici del Tutore e la **Professione**.

A screenshot of a form field labeled 'Professione'. It contains a text input box with the placeholder text 'Seleziona...'. The field is set against a light gray background.

Per quanto riguarda i dati dello studente, dopo aver cliccato in "**Anagrafica alunno**", scegliere la voce in alto a destra "**Modifica dati**".

A screenshot of the 'Anagrafica alunno' screen. The title bar is blue with a white back arrow on the left and the text 'Anagrafica alunno' in white. Below the title bar, there are two tabs: 'INFORMAZIONI ALUNNO' and 'MODIFICA DATI'. The 'MODIFICA DATI' tab is currently selected, indicated by a blue underline. The main content area is light gray and displays the text 'Nessuna informazione da visualizzare'.

Dopo aver inserito i dati nei primi campi evidenziati in grassetto sarà necessario fornire ulteriori informazioni, nello specifico la "**Frequenza asilo nido**" e la "**Frequenza scuola infanzia**".

Sarà inoltre possibile spuntare la voce "**Diploma fine primo ciclo consegnato?**"

Frequenza asilo nido

Seleziona...

Frequenza scuola infanzia

Seleziona...

☐ **Diploma fine primo ciclo consegnato?**

L'ultimo campo utile per i dati di contesto INVALSI è "**Titolo di studi**

Ore settimanali per INVALSI

Seleziona...

Professione

Seleziona...

Titolo di studio

Seleziona...

Per registrare tutte le informazioni inserite cliccare sul pulsante "**Salva**" in fondo alla pagina.