



**Manuale di utilizzo
del modulo *web*
Inserimento risposte
Prove cartacee
Scuola Primaria
a.s. 2020-21**

Classi seconde e quinte di scuola primaria



Sommario

1	Calendario inserimento risposte	3
2	Modulo <i>web</i> "Inserimento risposte"	4
2.1	Elenco delle classi	5
2.2	Elenco degli studenti	6
2.3	Funzioni di inserimento e modifica risposte	7



1 Calendario inserimento risposte

L'inserimento delle risposte fornite dagli studenti che svolgono le prove cartacee di scuola primaria avviene secondo il seguente calendario:

Classi	Inizio	Fine	Ruolo
Quinte CAMPIONE (incluse le classi non campione delle scuole in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano)	Ore 12.00 del 05.05.2021	Ore 18.00 del 14.05.2021	Osservatore esterno
Seconde CAMPIONE (incluse le classi non campione delle scuole in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano)	Ore 12.00 del 06.05.2021	Ore 18.00 del 14.05.2021	Osservatore esterno
Quinte NON campione	Ore 12.00 del 05.05.2021	Ore 23.59 del 21.05.2021	Incaricato assegnato dalla segreteria o Segreteria scolastica
Seconde NON campione	Ore 12.00 del 06.05.2021	Ore 23.59 del 21.05.2021	Incaricato assegnato dalla segreteria o Segreteria scolastica



2 Modulo *web* “Inserimento risposte”

Il modulo *web* “Inserimento risposte” è disponibile nella sezione “Rilevazioni Nazionali” all’interno dell’area riservata (<https://invalsi-areaprove.cineca.it/?get=accesso>) dei seguenti ruoli:

- **Osservatore esterno**, per l’inserimento delle risposte degli studenti delle classi campione.
- **Incaricato inserimento risposte** assegnato dalla segreteria scolastica, per l’inserimento delle risposte degli studenti delle classi non campione.
- **Segreteria scolastica**, per l’inserimento delle risposte degli studenti delle classi non campione per cui non è stato assegnato nessun “Incaricato inserimento risposte”.

Attenzione

- Per le classi non campione l’inserimento delle risposte è possibile solo se la segreteria scolastica ha comunicato, attraverso l’apposito modulo *web* “**Comunicazione svolgimento prove**”, che la prova prevista è stata effettuata dalla classe.
- Per le classi campione l’inserimento delle risposte è indipendente dalla comunicazione della segreteria riguardo allo svolgimento delle prove. Se l’osservatore si reca a scuola e non può svolgere la sua attività di osservazione per assenza della classe, deve compilare il modulo *web* “Inserimento risposte” registrando l’assenza per tutti gli studenti selezionando l’apposita voce del menu a tendina ‘NON svolge la prova standard o è ASSENTE’ come descritto a pag. 8 del presente manuale.



2.1 Elenco delle classi

Per prima cosa, il modulo *web* “Inserimento risposte” visualizza l’elenco delle classi in ordine di sezione per ciascun plesso (Figura 1). Per la “Segreteria scolastica” sono visualizzate tutte le classi seconde o quinte dell’istituto mentre per l’“Osservatore esterno” e per l’“Incaricato inserimento risposte” sono visualizzate soltanto le classi/prove assegnate.

Inserimento risposte a.s. 2020-21					
Inserimento risposte - Selezione del grado					
II primaria					
V primaria					
Plesso RMEE000001 - PLESSO PRIMÒ - II primaria					
Sezione	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Prova	Stato	
A	7	21/04/2021	ITALIANO	●	Questa è una classe campione. L'incaricato all'inserimento delle risposte è l'osservatore.
			ITALIANO - LETTURA	●	Questa è una classe campione. L'incaricato all'inserimento delle risposte è l'osservatore.
			MATEMATICA	●	Questa è una classe campione. L'incaricato all'inserimento delle risposte è l'osservatore.
B	16	21/04/2021	ITALIANO	●	È stato comunicato che la somministrazione non è stata effettuata.
			MATEMATICA	●	È stato comunicato che la somministrazione non è stata effettuata.
D	15	21/04/2021	ITALIANO	●	Per questa prova è stato definito un incaricato per l'inserimento delle risposte.
			MATEMATICA	●	Occorre comunicare l'avvenuto svolgimento di questa somministrazione.
E	3	21/04/2021	ITALIANO	●	Per questa prova è stato definito un incaricato per l'inserimento delle risposte.
			MATEMATICA	●	Per questa prova è stato definito un incaricato per l'inserimento delle risposte.

Figura 1: elenco delle classi nel modulo *web* “Inserimento risposte” per il ruolo “Segreteria scolastica” – classi seconde

L’elenco riporta le seguenti informazioni:

- la sezione;
- il numero di studenti;
- la data dell’ultimo aggiornamento dei dati della classe (plesso, sezione e numero di studenti) acquisiti dai sistemi SIDI, SIAL o PopCorn;
- un pulsante per ciascuna prova prevista;
- un indicatore relativo allo stato di inserimento delle risposte della prova e ulteriori eventuali dettagli sull’assegnazione o lo stato dell’inserimento delle risposte della prova.



L'indicatore della colonna 'Stato' può assumere tre colori:

1. **rosso:** per nessuno degli studenti sono state inserite le risposte;
2. **arancione:** per alcuni studenti sono state inserite le risposte, ma non per tutti;
3. **verde:** per tutti gli studenti sono state inserite le risposte.

2.2 Elenco degli studenti

Cliccando sul pulsante di ciascuna prova (nell'esempio in Figura 2 "ITALIANO") si accede all'elenco di studenti della classe.

Rilevazioni Nazionali - Inserimento risposte della prova di ITALIANO Plesso RMEE000001 - II primaria - SEZIONE A				
Codice SIDI	Inserimento Risposte		Stato	
V80	Modifica dati inseriti	Elimina inserimento		Ultimo aggiornamento 29/03/2021
V81	Modifica dati inseriti	Elimina inserimento		Ultimo aggiornamento 08/04/2021
V82	Modifica dati inseriti	Elimina inserimento		Ultimo aggiornamento 13/04/2021
V83	Inserimento risposte			
V84	Inserimento risposte			
V85	Inserimento risposte			
V86	Inserimento risposte			

Figura 2: elenco degli studenti nel modulo web "Inserimento risposte" - prova di ITALIANO

Per ciascuno studente dell'elenco sono riportati:

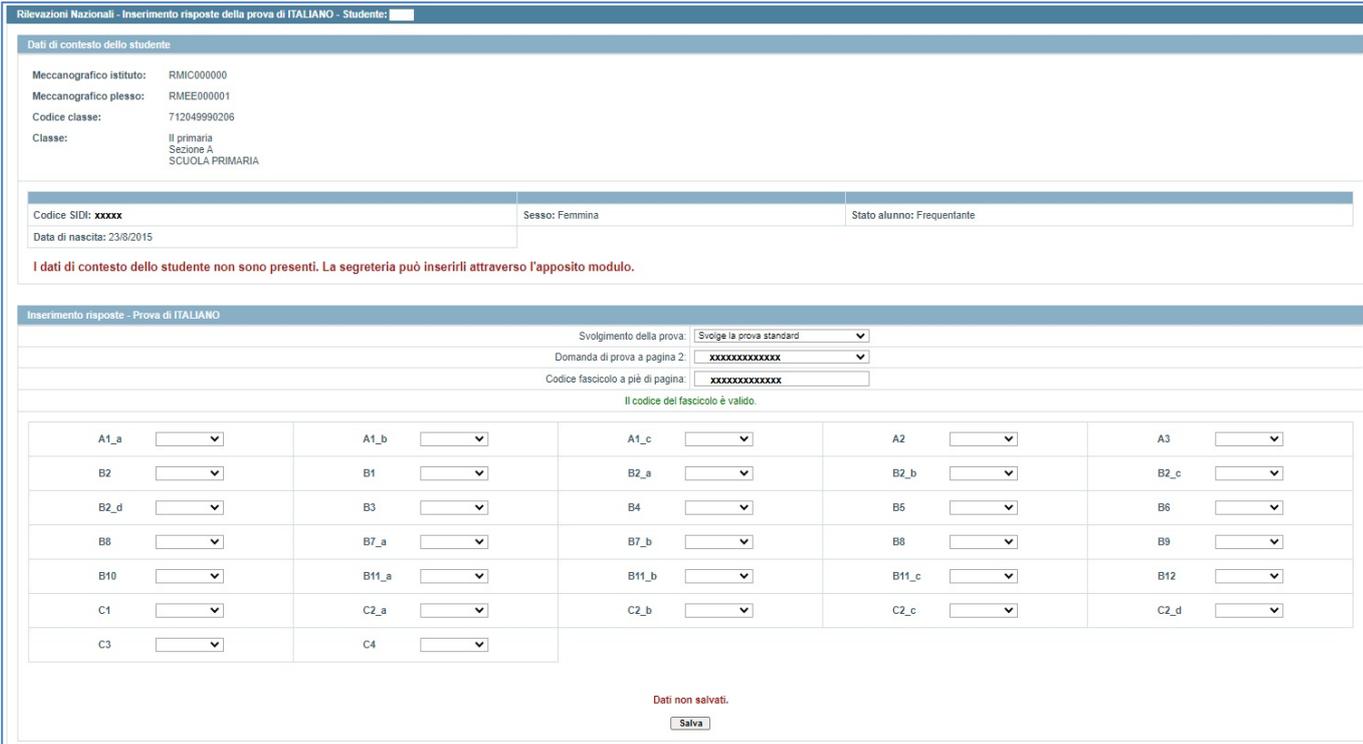
- il codice SIDI (SIAL o PopCorn) necessario per la corretta identificazione dello studente;
- i pulsanti per la gestione dell'inserimento delle risposte della prova;
- lo stato di inserimento delle risposte della prova con il relativo indicatore e l'eventuale data di ultimo aggiornamento dei dati.

I pulsanti disponibili nella colonna “Inserimento Risposte” variano a seconda dello stato di inserimento delle risposte:

- il pulsante “**Inserimento risposte**” è visibile quando l’indicatore è rosso, cioè non risultano inserite le risposte dello studente per la prova selezionata;
- il pulsante “**Modifica dati inseriti**” è visibile quando l’indicatore è verde e consente di effettuare modifiche alle risposte già inserite per lo studente e la prova selezionata;
- il pulsante “**Elimina inserimento**”, è visibile quando l’indicatore è verde e consente di eliminare tutte le risposte già inserite per lo studente e la prova selezionata.

2.3 Funzioni di inserimento e modifica risposte

Cliccando sul pulsante “**Inserimento risposte**” (Figura 2) si accede alla pagina *web* per l’inserimento delle risposte di uno specifico studente (Figura 3).



Rilevazioni Nazionali - Inserimento risposte della prova di ITALIANO - Studente:

Dati di contesto dello studente

Meccanografico istituto: RMIC000000
 Meccanografico plesso: RMEE000001
 Codice classe: 71204990206
 Classe: Il primaria
 Sezione A
 SCUOLA PRIMARIA

Codice SIDI: xxxxxx Sesso: Femmina Stato alunno: Frequentante
 Data di nascita: 23/8/2015

I dati di contesto dello studente non sono presenti. La segreteria può inserirli attraverso l'apposito modulo.

Inserimento risposte - Prova di ITALIANO

Svolgimento della prova:
 Domanda di prova a pagina 2:
 Codice fascicolo a piè di pagina:

Il codice del fascicolo è valido.

A1_a	<input type="text"/>	A1_b	<input type="text"/>	A1_c	<input type="text"/>	A2	<input type="text"/>	A3	<input type="text"/>
B2	<input type="text"/>	B1	<input type="text"/>	B2_a	<input type="text"/>	B2_b	<input type="text"/>	B2_c	<input type="text"/>
B2_d	<input type="text"/>	B3	<input type="text"/>	B4	<input type="text"/>	B5	<input type="text"/>	B6	<input type="text"/>
B8	<input type="text"/>	B7_a	<input type="text"/>	B7_b	<input type="text"/>	B8	<input type="text"/>	B9	<input type="text"/>
B10	<input type="text"/>	B11_a	<input type="text"/>	B11_b	<input type="text"/>	B11_c	<input type="text"/>	B12	<input type="text"/>
C1	<input type="text"/>	C2_a	<input type="text"/>	C2_b	<input type="text"/>	C2_c	<input type="text"/>	C2_d	<input type="text"/>
C3	<input type="text"/>	C4	<input type="text"/>						

Dati non salvati.

Figura 3: funzione “Inserimento risposte” - prova di ITALIANO

La parte superiore della pagina riporta i dati anagrafici dello studente acquisiti da INVALSI dai sistemi SIDI (SIAL o PopCorn) e le informazioni di contesto se trasmesse dalla segreteria scolastica dell’istituto.

La parte inferiore della pagina mostra i menu a tendina per la selezione delle risposte fornite dallo studente.



Per gli **studenti che hanno svolto la prova standard** è necessario:

1. selezionare la voce 'svolge la prova standard' nel menu a tendina 'Svolgimento della prova';
2. nel caso della Prova di Italiano, della Prova di Matematica e della Prova di Inglese, valorizzare i campi:
 - a. 'Domanda di prova', selezionando la domanda di prova presente in fondo alla pagina 2 del fascicolo;
 - b. 'Codice Fascicolo', inserendo il codice alfanumerico di 7 caratteri (ad esempio, ITA02F1, ITA02F2, MAT05F3, ENG05F4, ...) presente nel riquadro di piè di pagina 2 del fascicolo.
3. per ciascuna domanda, selezionare dal relativo menu a tendina la voce corrispondente alla risposta fornita dallo studente;
4. cliccare sul pulsante **"Salva"**.

Per gli **studenti assenti o che hanno svolto una prova diversa da quella standard**:

1. selezionare la voce 'NON svolge la prova standard o è ASSENTE' nel menu 'Svolgimento della prova';
2. cliccare sul pulsante **"Salva"**.

Dopo aver salvato i dati di una prova di uno studente, cliccando su **"Modifica dati inseriti"** (Figura 2), è possibile accedere nuovamente al modulo per apportare eventuali modifiche. Per salvare le modifiche è necessario cliccare sul pulsante **"Salva"**.

Attenzione

- Per salvare i dati, è necessario compilare tutti i campi e cliccare sul pulsante **"Salva"**. Anche nel caso di studenti assenti o che hanno svolto una prova diversa da quella standard è necessario cliccare sul pulsante **"Salva"**.
- Non è possibile l'inserimento parziale delle risposte. Per salvare i dati è necessario che ciascun menu a tendina sia valorizzato. Eventuali menu a tendina per i quali non è stata selezionata una voce vengono evidenziati in rosso.
- Se, dopo aver selezionato una voce per ciascun menu a tendina, non si clicca sul pulsante **"Salva"** e si esce dal modulo, le voci selezionate andranno perse e sarà necessario inserirle nuovamente.