



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 della
maschera per l'inserimento,
l'acquisizione e la trasmissione delle
risposte degli studenti**

**Rilevazioni Nazionali 2019
SCUOLA PRIMARIA**



Calendario trasmissione dati delle prove	2
1. Download e salvataggio del file per l’inserimento dei dati	3
2. Maschera inserimento dati.....	4
2.1 Apertura del file e inserimento dei dati attraverso la maschera	4
2.2 Correzione numerosità studenti.....	10
2.3 Correzione di eventuali errori nell’immissione dei dati	11
2.4 Scheda Studente.....	12
3. Creazione del file “Copia per INVALSI”	14
4. Trasmissione dei dati inseriti mediante caricamento (<i>upload</i>) del file “Copia per INVALSI”, sul sito dell’INVALSI	14
4.1 Comunicazione dello svolgimento delle prove.....	15
4.2 Caricamento (upload) dei file (uno per classe).....	17
4.3 Verifica dello stato di caricamento.....	18
APPENDICE 1	20



**SI PREGA DI LEGGERE ATTENTAMENTE QUESTO MANUALE PRIMA
DELL'INSERIMENTO DEI DATI NELLA MASCHERA.**

**NON È CONSENTITO, PER NESSUN MOTIVO, INSERIRE DIRETTAMENTE I
DATI NEL FOGLIO ELETTRONICO SOTTOSTANTE ALLA MASCHERA.**

**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 DELLA PROVA DI LETTURA (SOLO PER LE
CLASSI SECONDE CAMPIONE), DI ITALIANO, DI
MATEMATICA E DI INGLESE (SOLO PER LE CLASSI
QUINTE) DEVONO ESSERE INSERITE IN UN UNICO
FILE.**



Calendario trasmissione dati delle prove

Anche per quest'anno scolastico è previsto che la trasmissione delle risposte fornite dagli studenti avvenga mediante il file prodotto dalla maschera elettronica, disponibile sul sito dell'INVALSI dal giorno 3 maggio 2019 per le classi quinte e dal giorno 6 maggio 2019 per le classi seconde. In questo modo gli osservatori esterni per le classi campione e gli incaricati assegnati dalle segreterie scolastiche per le classi non campione (modulo 'Assegnazione incaricati inserimento risposte' – Area riservata della Segreteria scolastica), trasmettono i dati delle prove all'INVALSI secondo il seguente calendario:

- **classi campione (incluse le classi non campione delle scuole in lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano):**
dalle ore **12.00** del giorno **07/05/2019** ed entro le ore **18.00** del giorno **08/05/2019**
- **classi non campione:** secondo il calendario riportato di seguito:

Regione	Inizio	Fine
Emilia Romagna - Friuli-Venezia Giulia - Liguria - Lombardia - Piemonte - Provincia Autonoma di Bolzano (lingua ladina) - Provincia Autonoma di Trento - Valle d'Aosta - Veneto	08/05/2019	10/05/2019
Basilicata - Calabria - Campania - Puglia - Sardegna - Sicilia	10/05/2019	11/05/2019
Abruzzo - Lazio - Marche - Molise - Toscana - Umbria	13/05/2019	14/05/2019
Tutte le classi in posticipo e della città di Taranto	15/05/2019	16/05/2019



In sintesi, l'inserimento, l'acquisizione e la trasmissione dei dati si articola nelle seguenti fasi:

1. *Download* del file compresso con estensione **.zip** dal sito dell'INVALSI e salvataggio dello stesso sul computer, in una cartella a scelta dell'utente.
 - a. Decompressione del file **.zip** e salvataggio del file con estensione **.xls** in una cartella a scelta, sul computer dell'utente.
 - b. Creazione delle copie del file **.xls** (una copia per ogni classe che partecipa alle Rilevazioni Nazionali).
2. Apertura del file **.xls**, attivazione della MACRO (vedi Appendice 1) 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

Le azioni da effettuare prima dell'inserimento delle risposte degli studenti nella maschera elettronica sono:

1. *Download* del file compresso con estensione **.zip** dal sito dell'INVALSI (Area riservata, selezionando come ruolo di accesso quello di 'Segreteria scolastica', 'Osservatore' o 'Incaricato inserimento risposte') all'indirizzo:
<https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=accesso;>
2. Decompressione del file **.zip** e salvataggio del file con estensione **.xls** in una cartella a scelta, sul computer dell'utente.

Per decomprimere il file si specifica che è necessario effettuare i seguenti passaggi:

- a. fare **click** con il **pulsante destro del mouse** sul nome del file **.zip** (**RN2019_MASCHERA_G2.zip** per le classi seconde e **RN2019_MASCHERA_G5.zip** per le classi quinte);
- b. selezionare con un **click** (pulsante sinistro del mouse) la voce **Estrai qui** (o **Extract here**); in questo modo il file **Excel** (**Rilevazioni_Nazionali_2019_SECONDE.xls** o **Rilevazioni_Nazionali_2019_QUINTE.xls**) verrà salvato nella cartella selezionata;



- c. controllare che nella cartella prescelta al momento della decompressione della maschera sia presente il file Excel **Rilevazioni_Nazionali_2019_SECONDE.xls** o **Rilevazioni_Nazionali_2019_QUINTE.xls**.
3. Creazione di tante copie del file **Rilevazioni_Nazionali_2019_SECONDE.xls** o **Rilevazioni_Nazionali_2019_QUINTE.xls** quante sono le classi che partecipano alle Rilevazioni Nazionali. È consigliabile rinominare ogni singolo file con il codice identificativo del plesso e il nome della classe di cui si intende inserire i dati, ad esempio, con il nome **RMEE000001_IIE.xls** per la classe seconda con sezione E del plesso RMEE000001.

2. Maschera inserimento dati

2.1 Apertura del file e inserimento dei dati attraverso la maschera

BOX 1 – Selezione della cartella di lavoro	
	<p><u>Per un corretto utilizzo del file è necessario aprirlo ed utilizzarlo in una specifica cartella propria del computer su cui si è scelto di lavorare, quindi non su dispositivi di memoria portatile (chiavetta USB) o in cartelle condivise in rete locale (LAN).</u></p> <p><u>L'utilizzo di dispositivi di memoria portatile o di cartelle condivise in rete locale non garantisce il corretto salvataggio dei dati inseriti.</u></p>

Ognuno dei file Excel salvati, contiene una MACRO per semplificare l'immissione dei dati attraverso una maschera elettronica. Per l'attivazione della MACRO si veda l'**APPENDICE 1**.

Con l'apertura del file Excel e l'attivazione della MACRO è possibile visualizzare la maschera 'Selezione attività' mostrata in Figura 1 e procedere con la selezione della classe per cui si intende provvedere all'inserimento delle risposte degli studenti.



Rilevazioni Nazionali a.s. 2018/2019 - 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:

Grado scolastico: Meccanografico: Codice di attivazione:

Meccanografico plesso: Classe:

Accedi alla maschera Prova 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

Figura 1

È necessario che le operazioni di seguito illustrate, fino all’inserimento e relativo salvataggio dei dati primo studente¹, siano effettuate con un computer connesso ad internet. In questo modo verranno acquisiti i dati anagrafici e le informazioni di contesto degli studenti direttamente dagli archivi dell’INVALSI, se trasmesse dalla Segreteria della scuola.

BOX 2 – L’inserimento dei dati delle prove in momenti diversi



È possibile inserire i dati delle prove di uno stesso studente anche in **tempi diversi**, considerato che le prove si svolgono in giorni differenti. **È importante però che per una determinata classe sia creato UN SOLO FILE PER L’INVALSI (‘Copia per l’INVALSI’)**. Ciò significa che **l’inserimento dei dati in più sessioni deve necessariamente avvenire sullo STESSO file e NON in file separati. Più precisamente per ciascuna classe non è possibile inserire le risposte a una specifica prova in una maschera diversa da quella utilizzata per le altre prove degli studenti di una stessa classe.**

¹ Dopo l’inserimento e salvataggio dei dati relativi al primo studente non è più necessario che il computer sia collegato e connesso ad Internet.



Per inserire i dati all'interno della maschera è necessario:

1. Selezionare il **Grado scolastico** (Seconda Primaria o Quinta Primaria), digitare il codice **Meccanografico** dell'istituzione scolastica principale, il **Codice di attivazione** (vedi Box 3), selezionare il codice **Meccanografico del plesso** e la **Classe** per poter attivare i pulsanti:
 - a. **Accedi alla maschera Prova di lettura** (solo per le classi seconde campione e per le classi seconde della Provincia Autonoma di Bolzano)
 - b. **Accedi alla maschera Prova di Italiano**
 - c. **Accedi alla maschera Prova di Matematica**
 - d. **Accedi alla maschera Prova di Inglese** (solo per le classi quinte)
 - e. **Accedi alla maschera Dati dello studente.**

Le altre funzioni presenti nella finestra 'Selezione attività' (**Crea Scheda Studente** e **Crea Copia per INVALSI**) si attivano dopo che è stato registrato almeno uno studente.

BOX 3 – Codice di attivazione



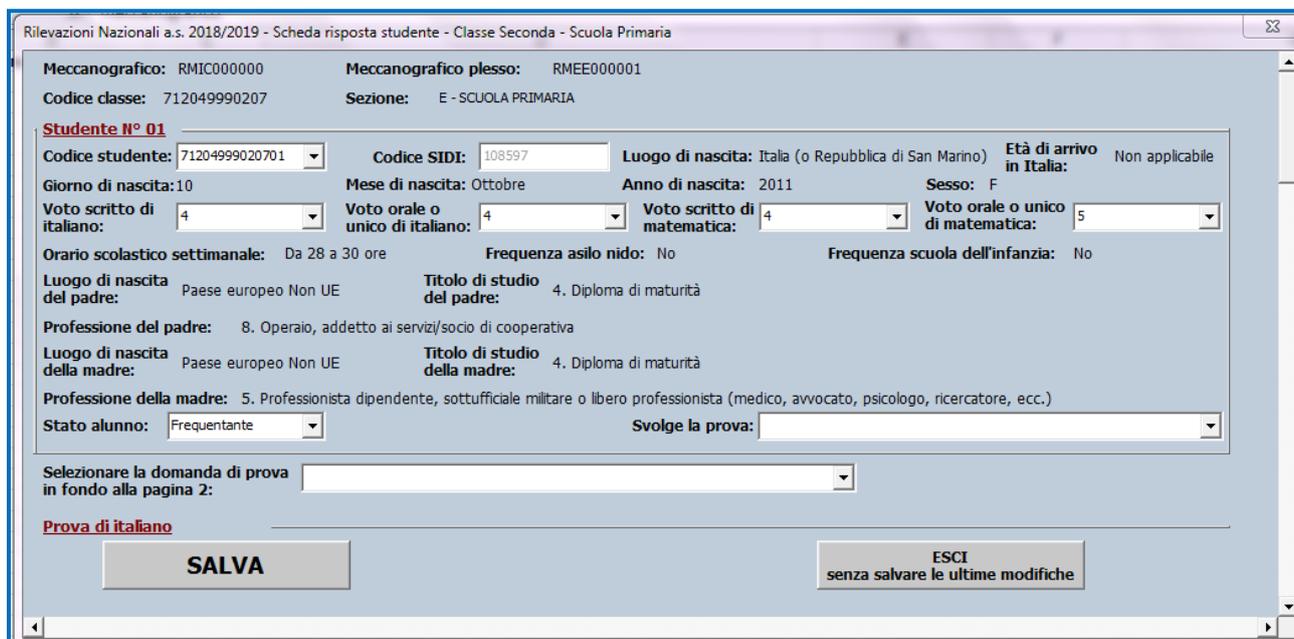
Il Codice di attivazione, specifico e univoco per ogni istituzione scolastica, è stato introdotto per garantire una maggiore riservatezza dei dati.

Il *Codice di attivazione* è reperibile nella pagina utilizzata per il *download* della maschera stessa e del presente manuale.

Si precisa che, per ogni istituzione scolastica, è stato predisposto un unico Codice di attivazione; tale codice deve essere inserito in ciascuna copia della maschera creata per l'inserimento delle risposte degli studenti di ogni classe.

Nella digitazione del *Codice di attivazione* si prega di prestare particolare attenzione alle lettere maiuscole e minuscole e a non digitare spazi bianchi.

2. Premere uno dei pulsanti **Accedi alla maschera** per attivare la finestra ‘Scheda risposta studente’ come quella della Figura 2, variabile a seconda del tipo di prova.



Rilevazioni Nazionali a.s. 2018/2019 - Scheda risposta studente - Classe Seconda - Scuola Primaria

Meccanografico: RMIC000000 Meccanografico plesso: RMEE000001
Codice classe: 712049990207 Sezione: E - SCUOLA PRIMARIA

Studente N° 01

Codice studente: 71204999020701 Codice SIDI: 108597 Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino) Età di arrivo in Italia: Non applicabile
Giorno di nascita: 10 Mese di nascita: Ottobre Anno di nascita: 2011 Sesso: F
Voto scritto di italiano: 4 Voto orale o unico di italiano: 4 Voto scritto di matematica: 4 Voto orale o unico di matematica: 5
Orario scolastico settimanale: Da 28 a 30 ore Frequenza asilo nido: No Frequenza scuola dell'infanzia: No
Luogo di nascita del padre: Paese europeo Non UE Titolo di studio del padre: 4. Diploma di maturità
Professione del padre: 8. Operaio, addetto ai servizi/socio di cooperativa
Luogo di nascita della madre: Paese europeo Non UE Titolo di studio della madre: 4. Diploma di maturità
Professione della madre: 5. Professionista dipendente, sottufficiale militare o libero professionista (medico, avvocato, psicologo, ricercatore, 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**

Figura 2

Nella prima parte ‘Scheda risposta studente’ sono riportate una serie di informazioni relative allo studente, di cui solo alcune sono modificabili, in particolare:

- 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 studente della classe².
- Stato alunno.** Il valore proposto in automatico è ‘Frequentante’, ma è modificabile tramite il menu a tendina. Soltanto l’opzione ‘Frequentante’ consente di inserire le risposte degli studenti. 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 pulsante **SALVA**.
- Svolge la prova.**
Le scelte possibili per la prova di **Lettura, Italiano e Matematica** sono:

² Il numero dei codici studenti è uguale al numero degli studenti comunicati dalla scuola ai sistemi SIDI / SIAL / PopCorn entro il giorno 02/05/2019. Qualora più studenti abbiano svolto le prove, è possibile aggiungere **in coda** i predetti studenti, come descritto a pagina 10.



- **standard**: opzione da selezionare per tutti gli studenti presenti che svolgono la prova standard;
- **NON svolge la prova standard o ASSENTE**: opzione da selezionare per tutti gli studenti assenti o per gli studenti che svolgono la prova in formato diverso da quello standard.

Le scelte possibili per la prova di **Inglese** (solo classi quinte) sono:

- **TUTTA la prova standard**: opzione da selezionare per tutti gli studenti presenti che svolgono la prova standard sia per la parte di comprensione della lettura (reading) sia per la parte di ascolto (listening);
- **SOLO la parte di reading standard**: opzione da selezionare per gli studenti presenti che svolgono la prova standard solo per la parte di reading e che quindi sono stati dispensati dalla parte di listening oppure svolgono la parte di prova di listening in formato diverso da quello standard;
- **SOLO la parte di listening standard**: opzione da selezionare per gli studenti presenti che svolgono la prova standard solo per la parte di listening e che quindi sono stati dispensati dalla parte di reading oppure svolgono la parte di prova di reading in formato diverso da quello standard;
- **NON svolge la prova standard o ASSENTE**: opzione da selezionare per tutti gli studenti assenti o per gli studenti che svolgono la prova in formato diverso da quello standard sia per la parte di comprensione della lettura (reading) sia per la parte di ascolto (listening).

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 relativa allo studente facendo clic sul pulsante **SALVA**.

3. Nel caso della **maschera Prova di Italiano**, della **maschera Prova di Matematica** e della **maschera Prova di Inglese**, 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**, **ENG05F4**, ...) presente nel riquadro di piè di pagina 2 di ogni fascicolo.
4. Inserire le risposte fornite dagli studenti nella prova selezionata.

Per l'inserimento delle risposte delle diverse prove è necessario usare un unico file, ossia NON è possibile inserire le risposte ai tre tipi di prove (ad



esempio prova di Italiano, prova di Matematica e prova di Inglese) in file diversi.

5. Dopo aver inserito tutte le risposte della prova fare clic sul pulsante (in basso a sinistra) **SALVA**.
6. Procedere come illustrato nei punti precedenti per inserire tutti gli altri studenti della classe, per tutte le prove (ad esempio Prova di Italiano, Prova di Matematica, Prova di Inglese).
7. I dati relativi alle ultime valutazioni intermedie (es. primo quadrimestre o bimestre) e allo stato dello studente possono essere inseriti o aggiornati attraverso una qualunque delle maschere per l'immissione delle risposte degli studenti (maschera *Prova di lettura*, maschera *Prova di Italiano*, maschera *Prova di Matematica*, maschera *Prova di Inglese*). Inoltre, è stata predisposta anche una specifica maschera, per la sola gestione di questi dati, solitamente in possesso delle Segreterie (maschera *Dati dello studente*).

BOX 4 – Verifica del salvataggio dei dati 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 “Scheda risposta studente” della Figura 2 propone in automatico il secondo studente, allora il file è stato correttamente salvato e si può procedere con l’inserimento degli altri studenti. Se, invece, la maschera della Figura 2 ripropone sempre il primo studente, allora è possibile che l’operazione di *download*, salvataggio e decompressione del file scaricato dal sito dell’INVALSI non è stata effettuata come indicato nel **Paragrafo 1** oppure che si stia lavorando su dispositivi di memoria portatile (chiavetta USB) o in cartelle condivise in rete locale (LAN) come **sconsigliato nel BOX 1 di pagina 4**.

2.2 Gestione incongruenze numerosità studenti

La maschera è predisposta per un numero di studenti uguale a quello comunicato dalla Segreteria presso i sistemi SIDI del MIUR, SIAL della regione Valle d'Aosta o PopCorn della Provincia Autonoma di Bolzano entro il giorno 02/05/2019. Se sono intervenute delle variazioni non acquisite in tempo utile dall'INVALSI (prima della pubblicazione della maschera), è necessario procedere nel seguente modo:

- a. **NUMERO DI STUDENTI MINORE DI QUELLO RISULTANTE ALL'INVALSI:** è necessario compilare la maschera per tutti gli studenti che risultano all'INVALSI in base all'acquisizione dei dati registrati nei sistemi SIDI / SIAL / PopCorn e aggiornati al 02/05/2019. In particolare, avere cura di indicare nel campo **Stato alunno** il motivo per cui lo studente non risulta più frequentante (ritiro, abbandono, trasferimento, altro). Gli studenti **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**.
- b. **NUMERO DI STUDENTI MAGGIORE DI QUELLO RISULTANTE ALL'INVALSI:** è necessario terminare la compilazione della maschera per tutti gli studenti che risultano già all'INVALSI in base all'acquisizione dei dati registrati nei sistemi SIDI / SIAL / PopCorn e aggiornati al 02/05/2019. Poi, premere **Sì** nel messaggio mostrato in Figura 3 che si attiva automaticamente al salvataggio dell'inserimento dei dati dell'ultimo studente già risultante all'INVALSI. Confermare premendo **Sì**: il sistema ripropone la maschera mostrata in Figura 2, pronta per l'inserimento delle risposte di un nuovo studente. Per questi studenti aggiuntivi la maschera non proporrà alcun dato ed è necessario indicare il codice SIDI.

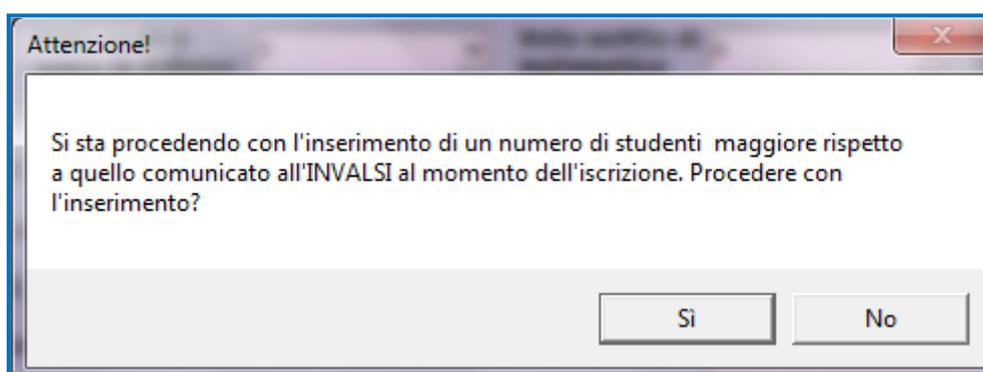


Figura 3

2.3 Correzione di eventuali errori nell'immissione dei dati

Per la correzione o la modifica dei dati inseriti per uno studente, effettuare 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 1, seguendo, se necessario, le istruzioni dell'**APPENDICE 1**.
3. Premere il pulsante **Accedi alla maschera** relativa ai dati che si intendono modificare, per attivare la maschera della Figura 2.
4. Selezionare dall'elenco del campo **Codice studente** il codice dello studente per il quale è necessario apportare la modifica o la correzione (Figura 4).

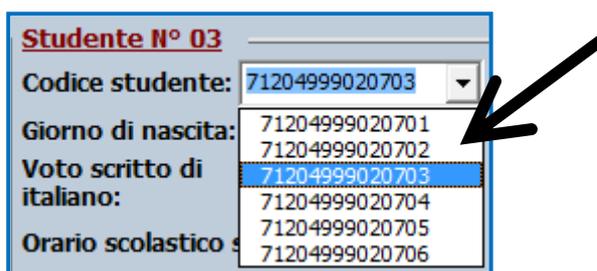


Figura 4

5. Apportare le modifiche necessarie avendo cura di inserire le informazioni corrette. Salvare l'aggiornamento premendo il pulsante **SALVA**.
6. Se prima della modifica/correzione era già stato creato il foglio **Scheda Studente** (relativo allo studente per il quale sono state apportate le modifiche) è necessario crearlo nuovamente secondo le modalità illustrate nel paragrafo 2.4.
7. Se prima della modifica/correzione 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 secondo le modalità illustrate nel paragrafo 4.



2.4 Scheda Studente

Dalla maschera 'Selezione attività', facendo clic sul riquadro bianco accanto al pulsante **Crea Scheda Studente**, si ottiene l'elenco di tutti i codici studente inseriti fino a quel momento (Figura 5).

Rilevazioni Nazionali a.s. 2018/2019 - 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.

Dati della classe:

Grado scolastico:

Meccanografico:

Codice di attivazione:

Meccanografico plesso:

Classe:

Accedi alla maschera Prova 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 App

71204999020701
71204999020702
71204999020703
71204999020704
71204999020705
71204999020706

Figura 5

Selezionando il codice studente d'interesse e premendo il pulsante **Crea Scheda Studente**, si aggiunge un nuovo foglio nel file Excel, accanto al foglio **Registrazione Dati** come mostrato in Figura 6.



1	Rilevazioni Nazionali a.s. 2018/2019	
2	Scheda Studente N° 03	
3	CLASSE: II E - SCUOLA PRIMARIA	
4	Codice istituto: RMIC000000	
5	Codice plesso: RMEE000001	
6	Codice classe: 712049990207	
7		
8	N° progressivo studente: 03	Codice studente: 71204999020703
9	Stato studente: Frequentante	Sesso: F
10	Giorno di nascita: 9	Mese di nascita: Settembre
11	Luogo di nascita: Italia (o Repubblica di San Marino)	Età di arrivo in Italia: Non applicabile
12	Voto scritto di italiano: 7	Voto orale o unico di italiano: 5
13	Voto scritto di matematica: 6	Voto orale o unico di matematica: 8
14	Orario scolastico settimanale: 40 ore	Frequenza asilo nido: Non disponibile
15		
16	Padre dello studente	
17	Luogo di nascita: Paese europeo Non UE	
18	Titolo di studio: 3. Qualifica professionale triennale	
19	Professione: 3. Dirigente, docente universitario, funzionario o ufficiale militare	
20		
21	Madre dello studente	
22	Luogo di nascita: Paese europeo Non UE	
23	Titolo di studio: 4. Diploma di maturità	
24	Professione: 5. Professionista dipendente, sottufficiale militare o libero professionista (medico, avvocato, psicologo)	
25		
26	Prova di lettura	Prova di italiano
27	Svolge la prova: NON svolge la prova standard o ASSENTE	Svolge la prova: standard
28		Fascicolo: 3
29		A1: A

Figura 6

Il foglio **Scheda Studente** (indicato in Figura 6) 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 5) e in automatico viene salvato, nella cartella di lavoro prescelta, un file con estensione **.RN_2019** 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.**

BOX 5 – 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.

Inoltre, **per NESSUN motivo il file <codiceclasse>.RN_2019 deve essere aperto o modificato.**



L'eventuale forzatura delle protezioni per inserire direttamente i dati senza utilizzare la maschera o modifiche e alterazioni del file 'Copia per INVALSI' determina la **nessità di inserire nuovamente i dati** poiché essi, per poter essere acquisiti e trattati dall'INVALSI, devono avere solo ed esclusivamente i formati ottenuti mediante la maschera d'inserimento. **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 (https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=static&pag=help_desk) che sarà a disposizione per trovare tutte le soluzioni specifiche più idonee.

4. Trasmissione dei dati inseriti mediante caricamento (upload) del file 'Copia per INVALSI' sul sito dell'INVALSI

Secondo il calendario di pagina 2 è possibile caricare sul sito dell'INVALSI i file creati (**uno per classe**) mediante l'apposito modulo di caricamento "Upload 'Copie per INVALSI'" presente sul sito dell'INVALSI.

Per le classi campione, gli Osservatori devono autenticarsi sul sito dell'INVALSI alla pagina <https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=accesso> selezionando come ruolo di accesso quello di 'Osservatore' ed effettuare il caricamento dei dati per le **SOLE CLASSI CAMPIONE.**

Per le classi non campione, ogni incaricato all’inserimento delle risposte deve autenticarsi sul sito dell’INVALSI alla pagina <https://invalsi-areaprove.cineca.it/index.php?get=accesso> selezionando come ruolo di accesso quello di ‘Incaricato inserimento risposte’ ed effettuare il caricamento dei dati per le **SOLE CLASSI NON CAMPIONE A LUI ASSEGNATE**.

Se una o più classi non campione non risultano assegnate ad alcun incaricato, il caricamento dei dati potrà essere effettuato dalla Segreteria scolastica, all’interno della propria Area riservata.

Prima di effettuare il caricamento dei dati è necessario comunicare lo svolgimento delle prove, per ciascuna classe e per ciascuna materia. Tale comunicazione è obbligatoria per ciascuna classe chiamata a partecipare alla Rilevazione Nazionale e deve essere effettuata attraverso il modulo ‘Comunicazione svolgimento prove’, disponibile nell’Area riservata delle Segreterie scolastiche.

4.1 Comunicazione dello svolgimento delle prove

Il modulo per la comunicazione dello svolgimento delle prove visualizza l’elenco delle classi della scuola (come mostrato nella Figura 7); per ciascuna classe è necessario indicare se le prove di Italiano, Matematica e Inglese (ove presente) sono state svolte. In caso di mancato svolgimento è necessario indicare il motivo.

Comunicazione dello svolgimento della prova di ITALIANO	
Plesso RMEE000001 / SCUOLA PRIMARIA / ITALIANO	
Classe: Il primaria, sezione A	
Svolgimento: --Seleziona--	
<input type="button" value="Salva"/>	Dati non salvati
Plesso RMEE000001 / SCUOLA PRIMARIA / ITALIANO	
Classe: Il primaria, sezione B	
Svolgimento: --Seleziona--	
<input type="button" value="Salva"/>	Dati non salvati

Figura 7

Nel modulo, la frase ‘Dati non salvati’ (in rosso accanto al pulsante Salva) indica che i dati sullo svolgimento della prova di quella materia per quella classe devono ancora essere comunicati.

Scegliendo la voce ‘PROVA EFFETTUATA’ dal menu a tendina, sarà possibile inserire le risposte della prova per ciascuno degli studenti della classe interessata.

Scegliendo ‘PROVA NON EFFETTUATA’, invece, non sarà possibile inserire le risposte.



Figura 8

Per registrare il dato selezionato attraverso la tendina è necessario premere sempre il pulsante Salva

BOX 6 – Invio dati classi campione



Nel caso di mancata somministrazione nelle classi campione di una o più materie (dovuta a: assenza collettiva, inagibilità della scuola o altri eventi di forza maggiore) l'Osservatore dovrà comunque compilare la maschera (Rilevazioni_Nazionali_2019_SECONDE o Rilevazioni_Nazionali_2019_QUINTE) selezionando la voce 'NON svolge la prova standard o ASSENTE' nel campo 'Svolge la prova' per tutti gli studenti e per tutte le prove; quindi dovrà generare il file 'Copia per l'INVALSI' e inviarlo all'interno della sua Area riservata.

In ogni caso l'Osservatore dovrà, inoltre:

- conservare una copia compilata della maschera (Rilevazioni Nazionali 2019 SECONDE o Rilevazioni Nazionali 2019 QUINTE);
- lasciare una copia compilata della predetta maschera alla Segreteria della scuola presso la quale svolge il ruolo di Osservatore esterno.

4.2 Caricamento (*upload*) dei file (uno per classe)

Il modulo per il caricamento (*upload*) dei dati delle prove visualizza l'elenco delle classi della scuola (Figura 9), per ognuna delle quali è necessario caricare un file, **UNICO PER CIASCUNA CLASSE**.

Plesso	Classe	Upload
RMEE000001	Codice classe: 712049990208 Classe II primaria - Sezione B	File in attesa di caricamento Prima di caricare il file occorre che la segreteria dichiari l'esito dello svolgimento di tutte le prove che questa classe doveva sostenere.
RMEE000001	Codice classe: 712049990207 Classe II primaria - Sezione E	File in attesa di caricamento <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Figura 9

Per caricare, ad esempio, il file con estensione **.RN_2019**, relativo alla classe II E identificata dal codice **712049990207**, è necessario:

1. Premere il pulsante **Scegli file** evidenziato all'interno dell'ovale della Figura 9; si aprirà la finestra in Figura 10.
2. Selezionare la cartella in cui si trova il file con estensione **.RN_2019**. Tale file si trova nella cartella in cui è stato salvato il file Excel su cui si è lavorato (a meno che non si abbia ritenuto opportuno spostare tale file in un'altra cartella).
3. Selezionare il file con estensione **.RN_2019** in modo che risulti evidenziato, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 1, cerchiato in Figura 10. 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 10. Per confermare la selezione, è necessario fare clic sul pulsante **Apri**, come mostrato all'interno dell'ovale contrassegnato dal numero 3, cerchiato in Figura 10³. **Il sistema NON ACCETTA IL CARICAMENTO DI FILE CON ESTENSIONE DIVERSA DA .RN_2019.**

³ La finestra della Figura 10 può assumere configurazioni leggermente diverse in base al sistema operativo installato sul computer dal quale si effettua il caricamento (*upload*).

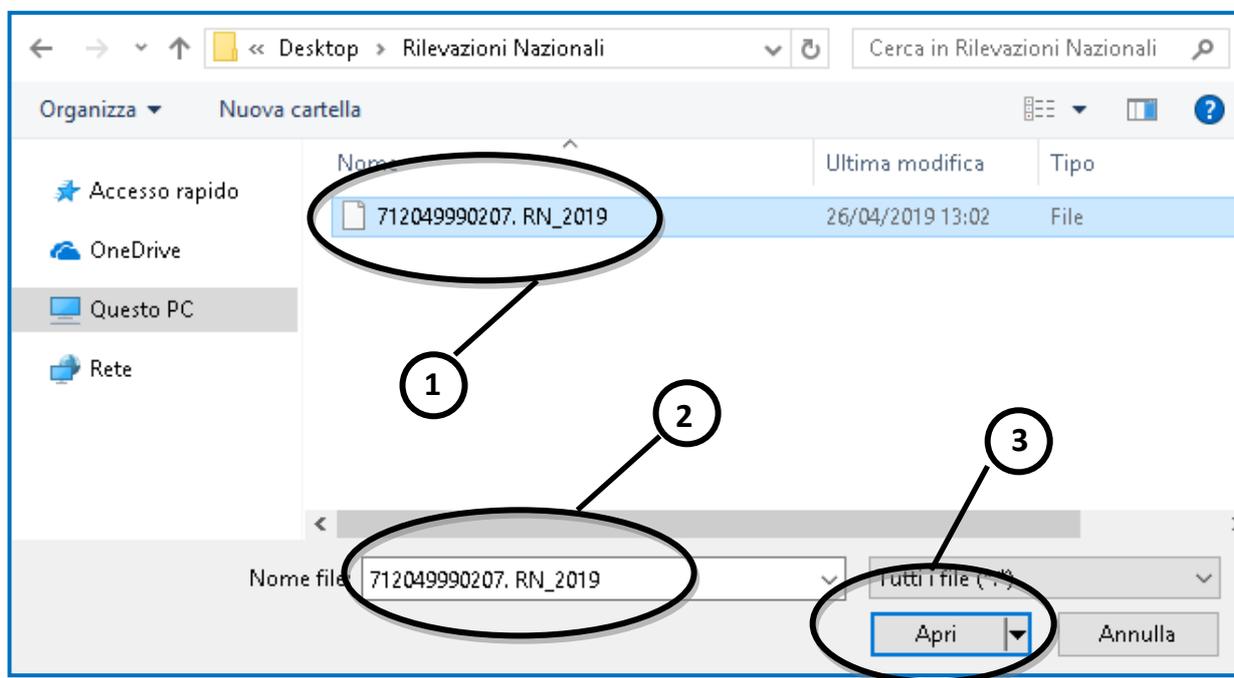


Figura 10

4. Premere il pulsante **Apri**, in questo modo ha inizio la fase di *upload* del file selezionato.

4.3 Verifica dello stato di caricamento

In seguito all'avvenuto caricamento di un file relativo a una classe, la finestra della Figura 11 riporta lo **Stato File caricato in attesa di verifica**.

Plesso	Classe	Upload
RMEE000001	Codice classe: 712049990207 Classe II primaria - Sezione E	File caricato in attesa di verifica La verifica dei dati contenuti nel file può richiedere fino a <u>quattro giorni</u> di tempo dal momento del caricamento. Premere "Annulla" per chiedere l'annullamento dell'invio del file. La richiesta di annullamento può essere effettuata nel caso in cui ci fosse evidenza che i dati caricati siano incompleti o errati. <input type="button" value="Annulla"/>

Figura 11

Dopo che l'INVALSI ha provveduto al controllo dei dati inviati, se tale verifica si conclude con esito positivo, lo **Stato** dei file diventa, come mostrato in Figura 12, **File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema**. A questo proposito, è necessario che la scuola controlli dopo 4 giorni lavorativi successivi all'operazione di *upload* che lo Stato del file sia cambiato da **File caricato in attesa di verifica** a **File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema**.



Plesso	Classe	Upload
RMEE000001	Codice classe: 712049990207 Classe II primaria - Sezione E	File verificato, i dati sono stati acquisiti dal sistema Premere "Annulla" per chiedere l'annullamento dell'invio del file. La richiesta di annullamento può essere effettuata nel caso in cui ci fosse evidenza che i dati caricati siano incompleti o errati. <input type="button" value="Annulla"/>

Figura 12

Se, invece, la predetta verifica non dovesse dare esito positivo, lo **Stato** mostrerà le indicazioni operative per la soluzione delle anomalie. Le più frequenti, per esempio, sono:

- **Il formato del file caricato non è corretto, si prega di ricaricare**: rileva che il file inviato è corrotto ed è necessario provvedere alla generazione di una nuova 'Copia per INVALSI' e a ripetere il caricamento (*upload*).
- **File annullato: codice SIDI (o SIAL o PopCorn) errato, si prega di ricaricare**: rileva un codice anomalo o incongruente rispetto a quelli che risultano all'INVALSI in base all'acquisizione dei dati registrati nei sistemi SIDI / SIAL / PopCorn e aggiornati al 02/05/2019. In questo caso è necessario provvedere alla verifica e alla correzione del dato, generare una nuova 'Copia per INVALSI' e ripetere il caricamento (*upload*).

Attraverso il pulsante **Annulla**, l'annullamento può essere effettuato in ogni momento per qualsiasi tipo di errore che si rilevi.

Con l'annullamento lo **Stato** diventa **File annullato, si prega di ricaricare** ed è possibile caricare un nuovo file (Figura 13).

Plesso	Classe	Upload
RMEE000001	Codice classe: 712049990207 Classe II primaria - Sezione E	File annullato, si prega di ricaricare <input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

Figura 13



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, si aprirà una finestra come in Figura A1.1.

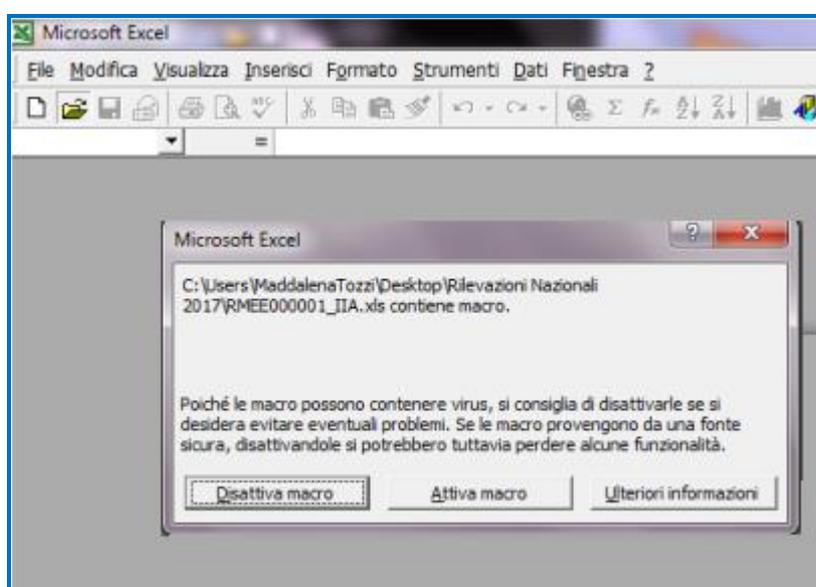


Figura A1.1

Cliccare sulla voce 'Attiva macro' e si aprirà la maschera 'Selezione attività' di pagina 5.

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 A1.2.

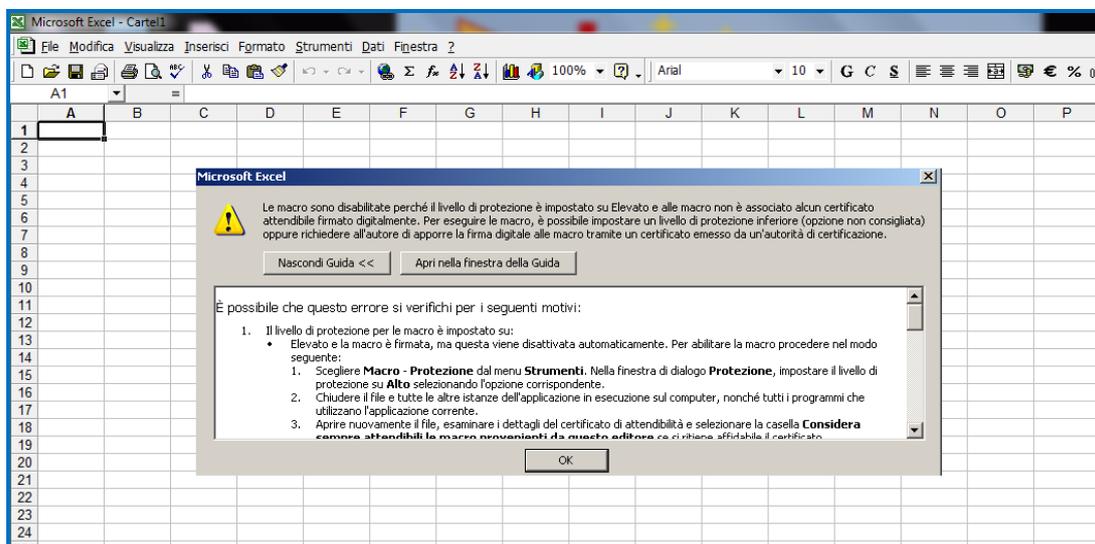


Figura A1.2

Fare clic su OK e nel menu **Strumenti** selezionare la voce **Macro** e poi **Protezione** come illustrato in Figura A1.3.

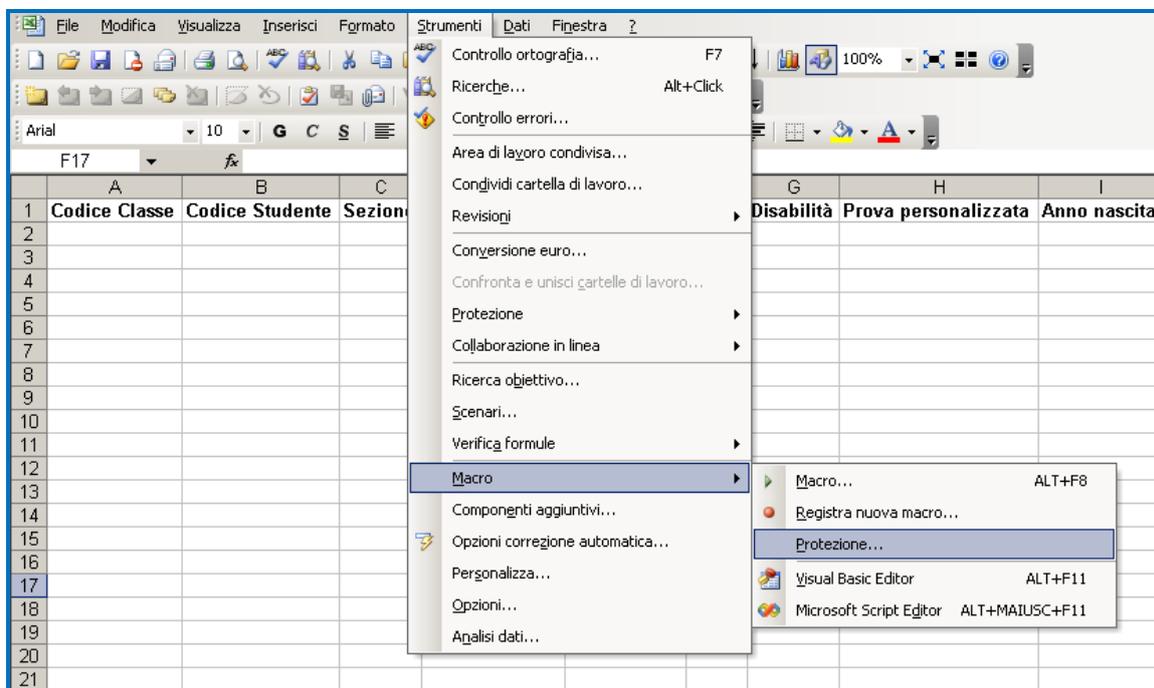


Figura A1.3

Cliccare su **Protezione**: si aprirà la finestra di Figura A1.4.

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

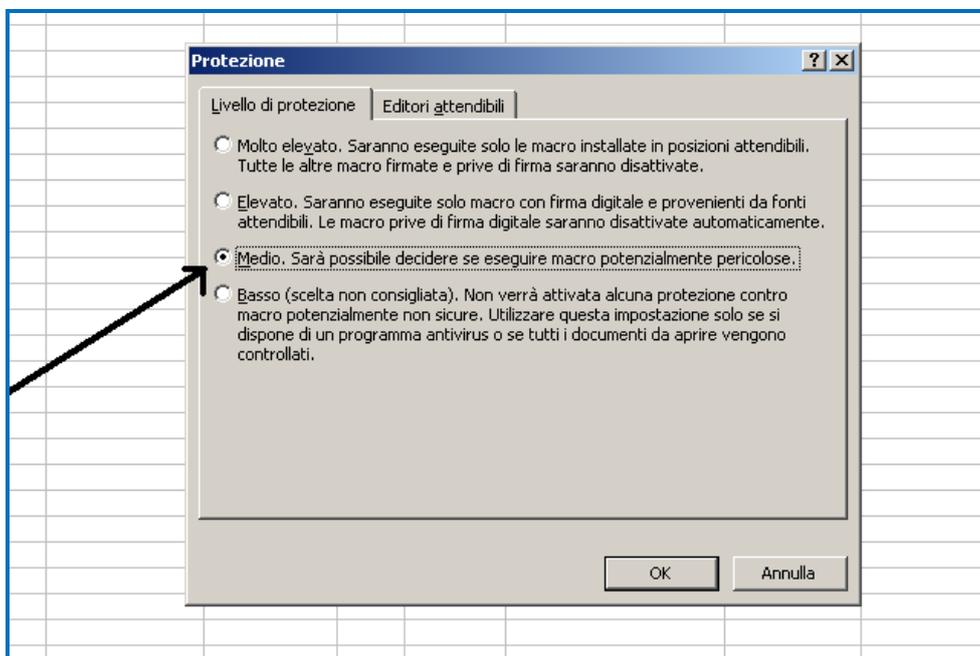


Figura A1.4

Chiudere e riaprire nuovamente il file scaricato dal sito dell'INVALSI: si aprirà la finestra della Figura A1.1 e, cliccando su **Attiva Macro**, comparirà la maschera "Selezione attività" di pagina 5.

OFFICE versione 2007 o successive

All'avvio del file Excel, qualora non compaia direttamente la maschera della Figura 1, verrà visualizzata una schermata come in Figura A1.5.

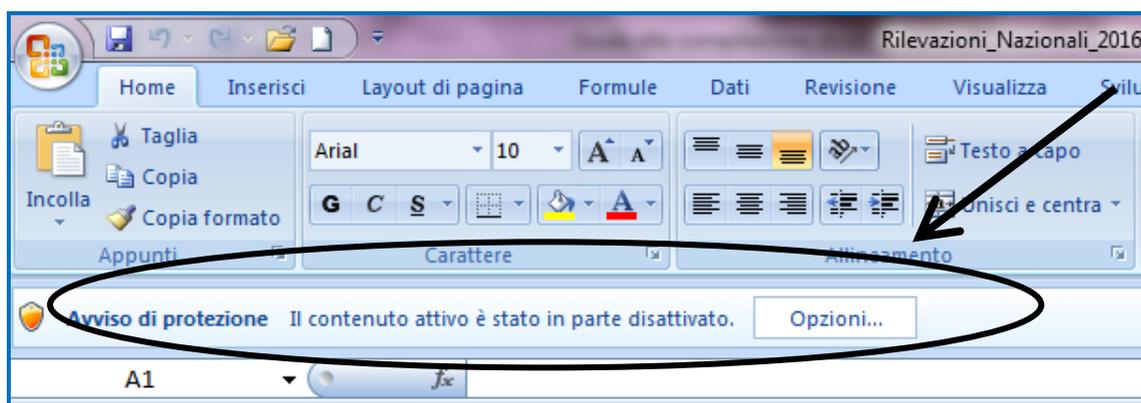


Figura A1.5

Fare clic sul pulsante **Opzioni**: si aprirà la finestra della Figura A1.6.

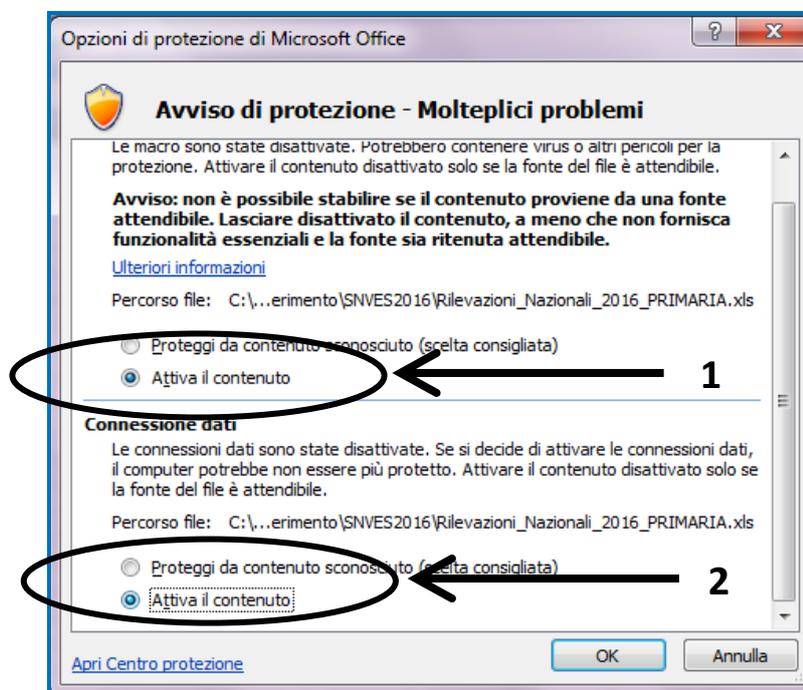


Figura A1.6

Contrassegnare l'opzione **Attiva il contenuto** e poi cliccare su **OK**. A questo punto si aprirà la maschera 'Selezione attività' di pagina 5.