Liceo Classico Statale "G.F.PORPORATO"
Classico – Linguistico – Scienze umane – Economico sociale
Via Brignone 2, 10064 - PINEROLO
tel. 0121 795064 - fax 0121 795059
e-mail: liceoporporato@tiscali.it
www.liceoporporato.gov.it

Circolare n°	487
del	02/05/2017
Emessa da	DS

Ai Docenti
Ai tecnici del laboratorio di informatica
p.c. alla DSGA
al personale ATA

Oggetto: REGISTRAZIONE RISPOSTE DEGLI ALLIEVI ALLE PROVE INVALSI

L'invio all'INVALSI delle risposte fornite dagli allievi dovrà avvenire mediante compilazione di maschere elettroniche.
In continuità con il precedente anno scolastico, **i docenti di Italiano e Matematica** delle classi seconde e quinte ginnasio non campione, sono pregati di correggere i **quesiti aperti** delle due prove **a partire da martedì 9 maggio (pomeriggio) ed entro venerdì 12 maggio** in modo da consentire il successivo caricamento telematico delle risposte. Si chiede di scrivere, accanto al quesito aperto, "SI" se la risposta è corretta, "NO" se è errata.
I docenti che hanno dato la propria disponibilità al caricamento delle risposte inclusi i docenti dell'organico potenziato, procederanno alla compilazione delle maschere presso il laboratorio di informatica della sede **entro mercoledì 17 maggio.**
Gli insegnanti di Italiano e Matematica delle classi campione 2A/SU e 2B/ES sono pregati di correggere i **quesiti aperti** delle due prove **nel pomeriggio del 9 maggio** (dalle ore 14.00) per consentire il successivo caricamento telematico da parte degli osservatori esterni nello stesso giorno.
E' previsto un posticipo dell'orario pomeridiano di chiusura del laboratorio (fino alle ore 17.30) dove sarà presente un tecnico o la prof.ssa Toscano per eventualmente avviare il lavoro di inserimento dati. Per agevolare l'attività e sveltire i tempi, è preferibile che il lavoro venga svolto da docenti a coppie.
Poiché al momento non sono presenti ancora nuove istruzioni sul sito Invalsi, si allegano le indicazioni fornite l'anno scorso per l'inserimento delle risposte. Eventuali variazioni verranno comunicate in seguito.
Si ringraziano i docenti per la loro collaborazione.

La docente referente
Mariarosa Toscano

Il Dirigente Scolastico
Maria Teresa Ingicco
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'articolo 3, c.2 d.lgs. n. 39/1993

ISTRUZIONI PER L'INSERIMENTO DEI DATI

1) E' consigliabile lavorare a coppie.
2) Su un qualsiasi PC del laboratorio Informatica della sede, fare doppio clic sull'icona "Porporato ix2" (di solito in alto a destra sul desktop).
3) Cliccare e aprire la cartella "invalsi".
4) Cliccare a aprire la cartella della classe interessata.
5) Aprire il file di Excel (recante il nome della classe).
6) Attivare, se non lo è, la macro contenente le maschere (chiedere eventualmente ai tecnici).
7) Con l'attivazione della macro viene visualizzata la maschera "Selezione attività" in cui occorre
    - scegliere il livello scolastico (mediante menù a tendina "scuola secondaria di secondo grado")
    - digitare il codice meccanografico del Liceo (TOPC06000D) e ripeterlo nel meccanografico plesso
    - scegliere la classe (dal menù a tendina)
    - accedere alle maschere Prova di Italiano, Prova di Matematica. Non accedere alle altre voci attive.
8) Accedendo alla maschera, ad es. Prova di Italiano, compare la scheda del primo alunno in elenco: compilare le voci richieste e salvare; in particolare
    - alla voce "Tipo disabilità", controllare che compaia la voce corretta (trasmessa dalla segreteria)
    - alla voce "Svolge la prova", controllare che compaia la voce corretta (trasmessa dalla segreteria): solo l'opzione "standard" consente di inserire le risposte degli allievi; se l'alunno era assente alla prova scegliere la voce "non svolge la prova standard o assente"
    - alla voce "Domanda di prova" selezionare dal menù la domanda di prova presente in fondo alla pagina 2 del fascicolo dello studente
    - alla voce "Codice Fascicolo" inserire il codice alfanumerico di 7 caratteri (es.: ITA02F1) presente nel riquadro di piè di pagina 2 del fascicolo dello studente
    - per inserire le risposte fornite dagli allievi nella prova selezionata, 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. Per le domande aperte, confrontare la griglia di correzione che dovrebbe essere inviata dall'Invalsi giovedì 12 maggio (pomeriggio).
    - se l'allievo non ha fornito risposta, selezionare con un clic la voce "Mancante"; se invece la risposta dell'allievo risulta incomprensibile (ad es.: ha selezionato due risposte in una domanda a scelta multipla senza indicare "NO" vicino a quella scartata, ha dato risposta incomprensibile in una domanda a risposta aperta oppure ha scarabocchiato) selezionare con un clic la voce "Non valida".
9) Dopo aver inserito tutte le risposte della prova per il primo studente fare clic sul pulsante in basso "Salva". Viene visualizzato il messaggio "I dati sono stati salvati, proseguire con l'inserimento di un altro studente?" Premendo "Si", si passa allo studente successivo. Se lo si desidera si può interrompere l'immissione dati premendo il tasto "No" e riprendere la compilazione in un altro momento.
10) Al termine della compilazione dell'ultimo allievo della classe compare il messaggio "I dati sono stati salvati, proseguire con l'inserimento di un altro studente?". Premere il pulsante "No".
11) Procedere in questo modo per inserire le risposte di tutti gli allievi per tutte e due le prove.