



**Manuale di utilizzo  
del modulo *web*  
GESTIONE E MONITORAGGIO  
DELLA SOMMINISTRAZIONE CBT  
a.s. 2023/2024**

**Ultimo anno di scuola secondaria di  
secondo grado**



## Sommario

1	Modulo <i>web</i> “Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT” .....	3
2	Funzioni di “Gestione e Monitoraggio della somministrazione” .....	6
2.1	Richiesta misure compensative e/o dispensative .....	7
2.2	Richiesta abilitazione alla ripetizione della prova .....	9
2.3	Monitoraggio della somministrazione .....	10
3	Funzioni di “Elenchi studenti con credenziali” .....	12
3.1	Elenco studenti con credenziali per la somministrazione.....	12
3.2	Nota informativa con credenziali di accesso alla restituzione dei risultati delle prove .....	13



## 1 Modulo *web* “Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT”

Il Dirigente scolastico all’interno della propria area riservata (<https://invalsi-areaprove.cineca.it/?get=accesso>) seleziona la sezione “Rilevazioni Nazionali” e accede al modulo *web* “Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT” attraverso il relativo pulsante (Figura 1).

**Prove al computer CBT - Somministrazioni a.s. 2023-24**

**Grado 13 - Manuale per la Gestione e il Monitoraggio della Somministrazione CBT**

Il modulo "Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT" consente di:

- richiedere specifiche misure compensative e/o dispensative
- scaricare l'Elenco studenti con le credenziali per la somministrazione
- scaricare l'Informativa per lo studente (solo per grado 13)
- scaricare le credenziali per il primo accesso degli studenti al sito Area Prove (solo per grado 13)
- monitorare l'andamento della somministrazione
- richiedere l'abilitazione alla ripetizione della prova per uno o più studenti

**Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT**

Figura 1: sezione “Prove al computer CBT - Somministrazioni a.s. 2023-24” per il Dirigente scolastico

Il modulo *web* “Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT” visualizza, per ciascun grado, l’elenco delle classi o gruppi di studenti dell’istituto che somministrano le prove INVALSI *computer based* (CBT) (Figura 2).

Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT					
Ultimo anno secondaria di II grado - Plesso RMPM000001 TEST A5 S					
Grado, sezione, percorso e indirizzo di studio	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Campione	Funzioni	
IV SECONDARIA DI II GRADO B ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE OPERATORE TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE (AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE)	13	08/02/2022			Gestione e Monitoraggio della somministrazione
				●	Elenchi studenti con credenziali
V SECONDARIA DI II GRADO A ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE OPERATORE TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE (AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE)	20	08/02/2022			Gestione e Monitoraggio della somministrazione
				●	Elenchi studenti con credenziali
Ultimo anno secondaria di II grado - Plesso RMPM000001 LICEO					
Grado, sezione, percorso e indirizzo di studio	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Campione	Funzioni	
V SECONDARIA DI II GRADO C LICEO LINGUISTICO	4	08/02/2022			Gestione e Monitoraggio della somministrazione
				●	Elenchi studenti con credenziali

Figura 2: elenco delle classi o gruppi di studenti nel modulo web ‘Gestione e Monitoraggio della Somministrazione CBT’

I dati presentati sono quelli acquisiti dai sistemi SIDI, PopCorn o SIAL con l’indicazione della data dell’ultimo aggiornamento. Se i dati non risultano corretti o non aggiornati è necessario apportare le dovute integrazioni e modifiche direttamente ed esclusivamente nel sistema centralizzato (SIDI, PopCorn o SIAL) e attendere i tempi di acquisizione degli aggiornamenti da parte di INVALSI.

Per ciascuna classe o gruppo di studenti sono inoltre presenti i pulsanti “**Gestione e Monitoraggio della somministrazione**” e “**Elenchi studenti con credenziali**”.

Attraverso il pulsante “**Gestione e Monitoraggio della somministrazione**”, attivo dal **15.02.2024**, il Dirigente scolastico può:

- richiedere specifiche misure compensative e/o dispensative per gli studenti che ne hanno diritto ai sensi dell’art. 20 del D. Lgs. 62/2017;
- monitorare l’andamento della somministrazione;
- richiedere l’abilitazione alla ripetizione della prova per uno o più studenti dopo aver selezionato una motivazione che la giustifichi.

A partire dal **secondo giorno** della finestra di somministrazione specifica per l’Istituto, accanto al pulsante “**Gestione e Monitoraggio della somministrazione**” è presente l’indicatore relativo allo svolgimento delle prove (Figura 3).

Ultimo anno secondaria di II grado - Plesso RMRF000001 PROF.				
Grado, sezione, percorso e indirizzo di studio	Numero studenti	Data ultimo aggiornamento	Campione	Funzioni
IV SECONDARIA DI II GRADO B PROFESSIONALE SERVIZI COMMERCIALI	20	05/02/2022		 Gestione e Monitoraggio della somministrazione
				 Elenchi studenti con credenziali
V SECONDARIA DI II GRADO AA TECNICO AMMINISTRAZIONE, FINANZA E MARKETING (BIENNIO)	1	05/02/2022	Rilevazione Nazionale	 Gestione e Monitoraggio della somministrazione
				 Elenchi studenti con credenziali

Figura 3: indicatori dei pulsanti “Gestione e Monitoraggio della somministrazione” e “Elenchi studenti con credenziali”

L’indicatore può assumere tre colori:

1. **rosso**: il modulo non è ancora disponibile;
2. **arancione**: nessuno degli studenti della classe o del gruppo di studenti ha ancora svolto alcuna prova oppure almeno uno studente della classe o del gruppo di studenti ha svolto almeno una prova ma non tutti gli studenti hanno svolto le prove previste;
3. **verde**: tutti gli studenti della classe o del gruppo di studenti hanno svolto tutte le prove previste<sup>1</sup>.

Attraverso il pulsante “Elenchi studenti con credenziali”, attivo dal **28.02.2024**, il Dirigente scolastico può:

- scaricare l'Elenco studenti con le credenziali per la somministrazione predisposto in 4 copie, una per ciascuna prova;
- scaricare la Nota informativa per lo studente, un foglio per ciascuno studente che sostiene almeno una prova CBT.

L’indicatore accanto al pulsante ‘Elenchi studenti con credenziali’ (Figura 3) può assumere tre colori:

1. **rosso**: quando il Dirigente scolastico deve ancora effettuare il *download* della versione aggiornata di tutti i documenti disponibili;
2. **arancione**: quando il Dirigente scolastico ha effettuato il *download* della versione aggiornata di alcuni ma non di tutti tra i documenti disponibili;
3. **verde**: quando il Dirigente scolastico ha effettuato il *download* della versione aggiornata di tutti i documenti disponibili.

<sup>1</sup> Gli studenti dispensati da una o più prove sono considerati come aventi svolto la/e prova/e.



## 2 Funzioni di “Gestione e Monitoraggio della somministrazione”

Con il pulsante “**Gestione e Monitoraggio della somministrazione**” il Dirigente scolastico accede all’elenco degli studenti di ciascuna classe o gruppo di studenti (Figura 4). Per ciascuno studente sono riportati alcuni dati identificativi: *Codice SIDI (SIAL o PopCorn), Cognome, Nome, Mese e Anno di nascita e Sesso*.

Nel visualizzare questo elenco il Dirigente scolastico deve assicurarsi che **tutti** gli allievi iscritti all’ultimo anno di scuola secondaria di secondo grado del proprio istituto siano presenti. I dati presentati sono quelli acquisiti dai sistemi SIDI, PopCorn o SIAL. Se i dati risultano incompleti o non corretti è necessario apportare le dovute integrazioni e modifiche direttamente ed esclusivamente nel sistema centralizzato (SIDI, PopCorn o SIAL) e attendere i tempi di acquisizione degli aggiornamenti da parte di INVALSI<sup>2</sup>.

Per ciascuno studente e ciascuna prova sono inoltre presenti delle funzioni utili allo svolgimento delle somministrazioni:

1. **Richiedi modifica misure compensative e/o dispensative**
2. **Richiedi abilitazione alla ripetizione della prova**
3. **Svolgimento ultima username assegnata**
4. **Prova svolta almeno una volta**

---

<sup>2</sup> Per gli allievi sotto protezione si rimanda al documento presente nell’area riservata al Dirigente scolastico (‘Indicazioni operative per allievi sotto protezione’).

Studente n° 1					
Codice SIDI V715		Cognome ROSSI	Nome MARIO	Mese e anno di nascita 10/1999	Sesso M
Prova	Prova svolta almeno una volta	Svolgimento ultima username assegnata	Richiedi abilitazione alla ripetizione della prova	Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative	
ITALIANO			Funzionalità disponibile solo dopo che lo studente ha svolto la prova con le credenziali assegnate	Nessuna richiesta effettuata Prova di Italiano per allievi sordi <input type="text" value="Prova di Italiano per allievi sordi"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>	
MATEMATICA			Nessuna richiesta effettuata <input type="text" value=""/> <input type="button" value="Richiedi abilitazione alla ripetizione"/>	Nessuna richiesta effettuata Prova standard di Matematica <input type="text" value="Prova standard di Matematica"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>	
INGLESE LETTURA			Funzionalità disponibile solo dopo che lo studente ha svolto la prova con le credenziali assegnate	Nessuna richiesta effettuata Prova standard di Inglese (lettura) <input type="text" value="Prova standard di Inglese (lettura)"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>	
INGLESE ASCOLTO			Funzionalità disponibile solo dopo che lo studente ha svolto la prova con le credenziali assegnate	Nessuna richiesta effettuata Non svolge la prova di Inglese (ascolto) <input type="text" value="Non svolge la prova di Inglese (ascolto)"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>	

Figura 4: Gestione e Monitoraggio della somministrazione

## 2.1 Richiesta misure compensative e/o dispensative

Dal **15.02.2024** al **25.03.2024**, il Dirigente scolastico può selezionare l'eventuale misura compensativa e/o dispensativa necessaria per ciascuna prova attraverso la funzione **"Richiedi modifica misure compensative e/o dispensative"** (Figura 5).

**Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative**

Nessuna richiesta effettuata

Figura 5: funzione "Richiedi modifica misure compensative e/o dispensative"



### Attenzione

L'adozione di strumenti compensativi e/o misure dispensative può essere prevista nei casi indicati dalla 'Nota BES' disponibile al link

[https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2024/Rilevazioni\\_Nazionali/Nota\\_BES\\_2024.pdf](https://invalsi-areaprove.cineca.it/docs/2024/Rilevazioni_Nazionali/Nota_BES_2024.pdf)

Le prove in formato *Braille* e le prove adattate in formato *Word* sono specifiche per studenti ciechi e ipovedenti e possono essere assegnate soltanto dai Dirigenti scolastici che ne hanno fatto preventiva richiesta nel modulo *web* “**Formati speciali per ciechi e ipovedenti a.s. 2023-24**” **entro il 22.01.2024**.

Le prove in formato *Braille* e le prove adattate in formato *Word* devono essere assegnate a specifici studenti con la funzione “**Richiedi modifica misure compensative e/o dispensative**” della sezione “**Gestione e Monitoraggio della somministrazione**”.

Selezionata la misura compensativa e/o dispensativa, il Dirigente scolastico preme il pulsante “**Richiedi modifica misura**” per salvare la richiesta che viene presa in carico dallo Staff INVALSI.

Dopo il salvataggio e prima dell'evasione della richiesta da parte dello Staff INVALSI il Dirigente scolastico può modificare le richieste già registrate.

Il Dirigente scolastico può richiedere la modifica delle misure compensative e/o dispensative **fino al 25.03.2024** e solo nel caso in cui riscontri un errore nell'attribuzione delle misure dispensative e/o compensative ad allievi disabili certificati o ad allievi DSA certificati o se, durante il periodo di somministrazione, accoglie nel proprio istituto un nuovo allievo che necessita delle misure compensative e/o dispensative.

Le richieste effettuate nel periodo **dal 15.02.2024 al 26.02.2024** vengono evase dallo Staff INVALSI il **28.02.2023**, ossia due giorni lavorativi prima dell'inizio del periodo di somministrazione fissato da INVALSI a livello nazionale.

Le richieste effettuate dal **27.03.2024 al 01.03.2024** vengono evase dallo Staff INVALSI il **entro il 04.03.2024**. Infine, le richieste effettuate dal **04.03.2024 al 25.03.2024** vengono evase **entro le ore 07:30 del secondo giorno successivo alla richiesta**, il Dirigente scolastico verifica che lo stato della richiesta sia passato da “**Richiesta presa in carico**” a “**È stata attivata una nuova username, in seguito alla modifica delle misure compensative e/o dispensative**” oppure a “**Modifica effettuata**”.

Nel caso in cui la richiesta non riguardi la dispensa dalla prova oppure le prove in formato *Braille* o in formato *Word* per adattamenti, il Dirigente scolastico provvede a stampare il nuovo **Elenco studenti con credenziali** (Paragrafo 3) in cui sono disponibili le nuove credenziali per lo studente per cui ha fatto richiesta di modifica delle misure compensative e/o dispensative.



Finché lo stato della richiesta risulta **“Richiesta presa in carico”**, il Dirigente scolastico può annullare una richiesta registrata attraverso il pulsante **“Annulla richiesta modifica misura compensativa e/o dispensativa”** che si attiva dopo aver effettuato una richiesta.

**È possibile effettuare richieste solo dalle ore 11:00 alle ore 18:30 dei giorni feriali.**

**Le richieste effettuate il venerdì sono evase il martedì successivo.**

**La richiesta di modifica delle misure compensative e/o dispensative è possibile solo se non vi sono richieste di abilitazione alla ripetizione per la stessa prova.**

## 2.2 Richiesta abilitazione alla ripetizione della prova

Dalle ore 11:00 del giorno successivo a quello in cui lo studente ha effettuato la prova e fino al **25.03.2024**, il Dirigente scolastico può fare richiesta di riabilitazione alla ripetizione della prova con la funzione **“Richiedi abilitazione alla ripetizione della prova”** (Figura 6). Dopo aver selezionato una motivazione che la giustifichi e cliccato sul pulsante **“Richiedi abilitazione alla ripetizione”** la richiesta viene registrata e presa in carico dallo Staff INVALSI.

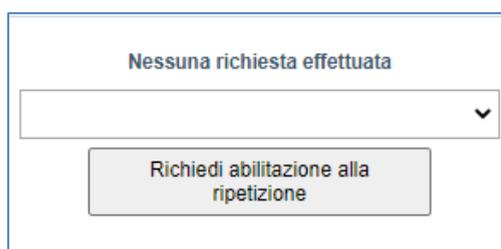


Figura 6: sezione “Richiedi abilitazione alla ripetizione della prova”

Dalle ore 7:30 del **secondo giorno successivo alla richiesta**, il Dirigente scolastico verifica che lo stato della richiesta sia passato da **“Richiesta presa in carico”** a **“La username è stata abilitata a ripetere la prova”**. Da questo momento lo studente può svolgere la prova con le credenziali già in suo possesso.

Finché lo stato della richiesta risulta **“Richiesta presa in carico”**, il Dirigente scolastico può annullare la richiesta di abilitazione alla ripetizione della prova attraverso il pulsante **“Annulla richiesta abilitazione alla ripetizione”** che si attiva dopo aver effettuato la richiesta.

**È possibile effettuare richieste solo dalle ore 11:00 alle ore 18:30 dei giorni feriali.**

**Le richieste effettuate il venerdì sono evase il martedì successivo.**

**La richiesta può essere inviata solo per le prove che sono state svolte (con indicatore verde in corrispondenza di “Svolgimento ultima username richiesta”).**

## 2.3 Monitoraggio della somministrazione

Il Dirigente scolastico può monitorare l'andamento dello svolgimento della somministrazione delle prove attraverso gli indicatori **“Prova svolta almeno una volta”** e **“Svolgimento ultima username assegnata”** (Figura 7).

Attraverso questi indicatori, il Dirigente scolastico verifica lo stato della somministrazione per ciascuno studente e, se necessario, organizza ulteriori somministrazioni da svolgersi entro e non oltre il **27.03.2024**.

Prova	Prova svolta almeno una volta	Svolgimento ultima username assegnata	Richiedi abilitazione alla ripetizione della prova	Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative
ITALIANO			Nessuna richiesta effettuata <input type="text"/> <input type="button" value="Richiedi abilitazione alla ripetizione"/>	Nessuna richiesta effettuata <input type="text" value="Prova standard di Italiano"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>
MATEMATICA			Nessuna richiesta effettuata <input type="text"/> <input type="button" value="Richiedi abilitazione alla ripetizione"/>	Nessuna richiesta effettuata <input type="text" value="Prova standard di Matematica"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>
INGLESE LETTURA			Funzionalità disponibile solo dopo che lo studente ha svolto la prova con le credenziali assegnate	Nessuna richiesta effettuata <input type="text" value="Prova standard di Inglese (lettura)"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>
INGLESE ASCOLTO			Funzionalità disponibile solo dopo che lo studente ha svolto la prova con le credenziali assegnate	Nessuna richiesta effettuata <input type="text" value="Prova standard di Inglese (ascolto)"/> <input type="button" value="Richiedi modifiche misure compensative e/o dispensative"/>

Figura 7: indicatori Svolgimento della prova per il monitoraggio della somministrazione

L'indicatore **“Prova svolta almeno una volta”**<sup>3</sup> segnala se la prova è stata svolta almeno una volta (nella versione standard o con misure compensative) o se lo studente è stato dispensato. Quindi l'indicatore è **indipendente** dalle richieste di modifica delle misure compensative e/o dispensative o di riabilitazione alla ripetizione di una prova eventualmente effettuate dal Dirigente scolastico.

<sup>3</sup> Lo svolgimento delle prove Invalsi costituisce requisito di ammissione all'esame di Stato conclusivo del primo e del secondo ciclo d'istruzione.



L'indicatore "**Prova svolta almeno una volta**" può assumere due colori:

1. **rosso**: lo studente non ha mai svolto la prova;
2. **verde**: lo studente ha svolto **almeno una volta** la prova oppure è dispensato o ha svolto la prova in formato *Braille* o in formato *Word* per adattamenti. Nel caso in cui la prova è stata svolta in formato *Braille* o in formato *Word* l'indicatore diventa verde dopo che il Dirigente ha inserito le risposte nel modulo 'Inserimento risposte'<sup>4</sup>.

L'indicatore "**Svolgimento ultima username assegnata**" segnala se lo studente ha svolto la prova utilizzando le ultime credenziali assegnate. Quindi l'indicatore è **dipendente** dalle richieste di modifica delle misure compensative e/o dispensative o di riabilitazione alla ripetizione di una prova eventualmente effettuate dal Dirigente scolastico.

L'indicatore "**Svolgimento ultima username assegnata**" può assumere tre colori:

1. **rosso**: lo studente non ha svolto la prova con l'ultima username assegnata;
2. **verde**: lo studente ha svolto la prova con l'ultima username assegnata;
3. **grigio**: lo studente è dispensato o ha svolto la prova in formato *Braille* o in formato *Word* per adattamenti.

---

<sup>4</sup> Il modulo è presente nel box "Formati speciali per ciechi e ipovedenti" visibile ai Dirigenti che hanno fatto richiesta di questi formati.



### 3 Funzioni di “Elenchi studenti con credenziali”

Dal **28.02.2024** al **27.03.2024**, attraverso pulsante “**Elenchi studenti con credenziali**”, il Dirigente scolastico scarica i seguenti documenti in formato .pdf, da stampare per la somministrazione:

- l’ “**Elenco studenti con credenziali per la somministrazione**” per ciascuna prova (Italiano, Matematica, Inglese Lettura e Inglese Ascolto);
- la “**Nota informativa con credenziali di accesso alla restituzione dei risultati delle prove**”.

#### 3.1 Elenco studenti con credenziali per la somministrazione

Nell’ “**Elenco studenti con credenziali per la somministrazione**” (Figura 8) compaiono tutti gli studenti della classe o gruppo di studenti che effettuano la prova CBT quindi non sono presenti gli studenti dispensati per la specifica prova o quelli che effettuano la prova in formato *Braille* o in formato *Word* per adattamenti.

Per ciascuno studente sono riportate:

- la sezione con le informazioni anagrafiche precompilate (Cognome, Nome, Mese e Anno di nascita, Sesso e Stato);
- la sezione ‘Consegna’ da compilare con la firma, rispettivamente, dello studente e del docente somministratore al momento in cui sono consegnate le credenziali di accesso alla prova;
- la sezione ‘Riconsegna’ da compilare con la firma, rispettivamente, dello studente e del docente somministratore al momento in cui, al termine della prova, lo studente riconsegna le credenziali utilizzate per l’accesso alla prova;
- sopra la sezione ‘Riconsegna’, la sezione da compilare da parte del docente somministratore con le informazioni relative alla somministrazione (‘Data svolgimento’, ‘Ora d’inizio’ e ‘Ora di fine’);
- a destra, la sezione con le credenziali di accesso da consegnare allo studente per accedere alla prova.



INVALSI

INVALSI Rilevazioni a.s. 2022/2023 Classe quarta B SECONDARIA DI II GRADO - OPERATORE TRASFORMAZIONE AGROALIMENTARE (AGRICOLTURA E SVILUPPO RURALE) Istituto RMIC000000 - Plesso RMPM000001										
E' severamente vietata qualsiasi forma di diffusione, anche parziale, con qualsiasi mezzo e per qualsiasi utilizzo, dei contenuti delle prove INVALSI CBT (computer based) e di qualsiasi informazione relativa alle prove stesse. E' altrettanto vietata qualsiasi riproduzione totale o parziale delle prove INVALSI CBT, indipendentemente dagli usi e a qualsiasi titolo (didattico, informativo, divulgativo, commerciale, ecc.).										
<b>Elenco Studenti Credenziali per la prova CBT di Italiano</b>										
	VIRTCOGNOME_1 <small>Cognome</small>	VIRTNOME_1 <small>Nome</small>	05/2090 <small>MM/AAAA nascita</small>	F <small>Sesso</small>	F <small>Stato</small>	Data svolgimento	Ora d'inizio	Ora di fine		
VIRTNOME1.VIRTCOGNOME1.L111	CONSEGNA			RICONSEGNA				<b>ITALIANO</b> VIRTNOME1.VIRTCOGNOME 1.L111		<b>ITALIANO</b> 3874650
	Firma dello studente			Firma dello studente						
	Firma del docente somministratore			Firma del docente somministratore						

**Figura 8: Elenco studenti con credenziali per la somministrazione**

### 3.2 Nota informativa con credenziali di accesso alla restituzione dei risultati delle prove

Il documento **“Nota informativa con credenziali di accesso alla restituzione dei risultati delle prove”** è costituito da un foglio per ciascuno studente che sostiene almeno una prova CBT e che, quindi, non viene generata per gli studenti che sono dispensati da tutte le prove.

Si compone di due parti:

- la parte superiore, con l’informativa e le credenziali di accesso alla restituzione dei risultati, che, dopo essere stata compilata, deve essere consegnata allo studente;
- la parte inferiore, con la dichiarazione di avvenuta ricezione delle credenziali di accesso da parte dello studente, che una volta compilata, deve essere conservata agli atti della scuola.