



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Guida Rapida



Scuola Secondaria di I e II grado

Anagrafe Nazionale degli Studenti

E-Portfolio e

Curriculum studente

Versione 1.0 – Ottobre 2023

E-Portfolio Studente e Curriculum

La guida illustra le funzioni che l'utente di Segreteria ha a disposizione per abilitare i docenti e gli studenti, per inserire le attività di orientamento, le certificazioni e nelle scuole secondarie di II grado i Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) e le relative competenze.

Le funzioni che consentono tale gestione sono disponibili sul portale SIDI, area Alunni - Gestione Alunni dopo aver selezionato il *profilo di accesso* ("Utente Statale II grado") e l'Anno Scolastico 2023/24.

Dopo aver selezionato la scuola d'interesse dal menu **E- Portfolio Studente/Curriculum** si accede all'applicazione



Di seguito vengono descritte le funzioni a disposizione delle scuole secondarie di I e II grado per la gestione dell' E-Portfolio dello Studente.

Abilitazioni



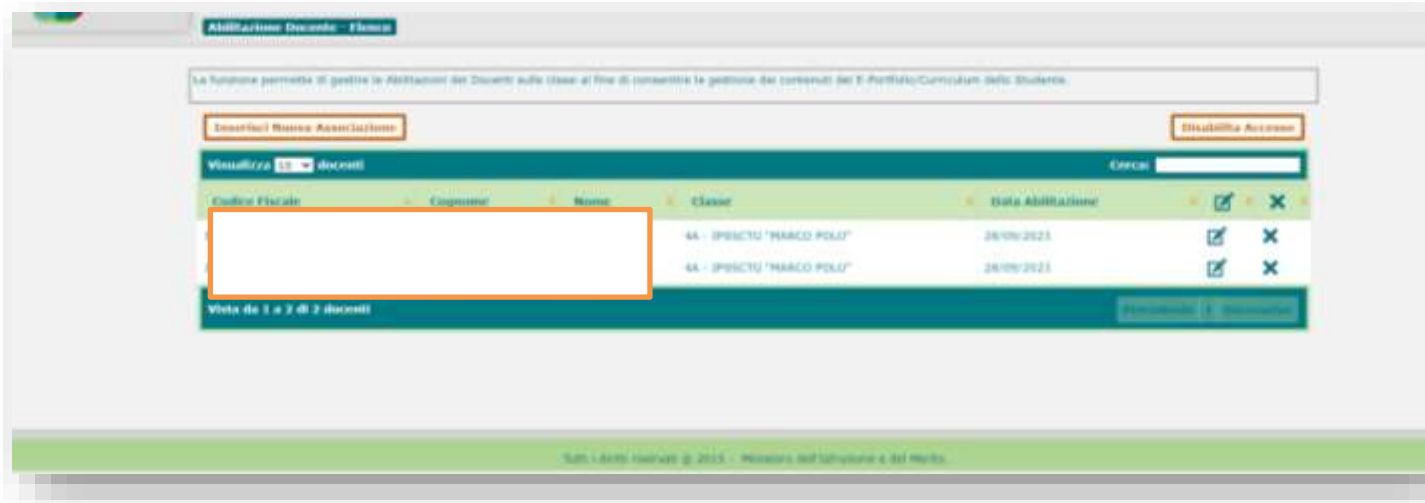
Nel menù della sezione **Abilitazione** sono presenti le seguenti funzioni:

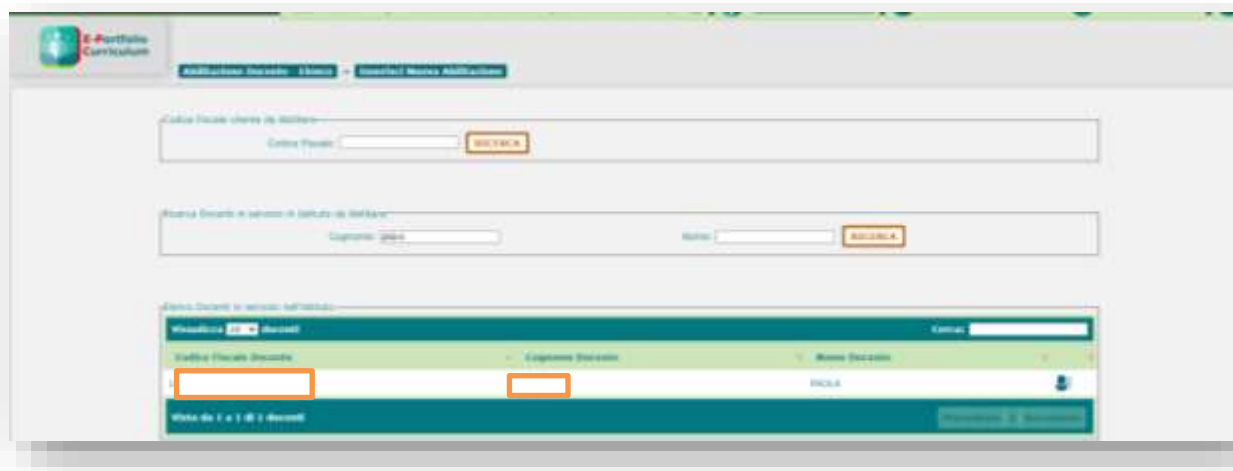
Abilitazione Docente attiva per tutti gli anni di corso delle scuole secondarie di I e II grado

Abilitazione Tutor attiva per gli ultimi tre anni della scuola secondaria di II grado

Abilitazione Studente per abilitare gli studenti della scuola secondaria di I e II grado per tutti gli anni di corso.

La funzione **Abilitazione docente** sulle classi consente la gestione dei contenuti dell'E-Portfolio/Curriculum dello Studente; tramite il pulsante *Inserisci Nuova Associazione* è possibile ricercare un docente per codice fiscale e associarlo agli alunni della classe di interesse



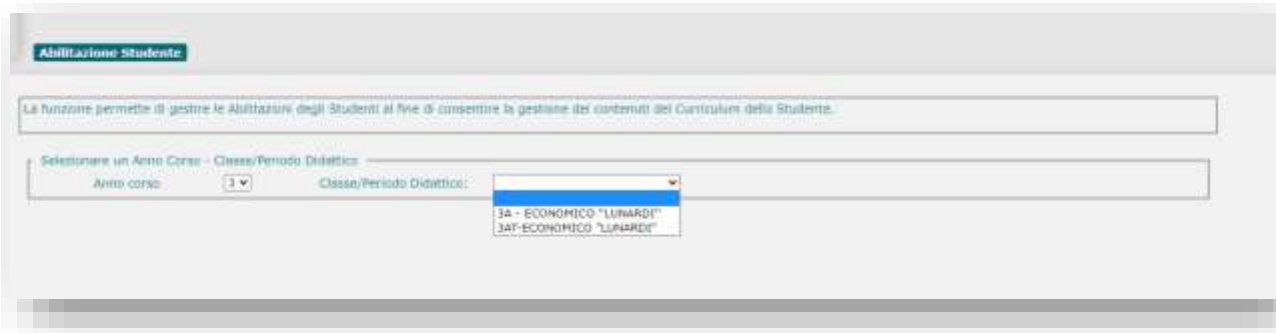
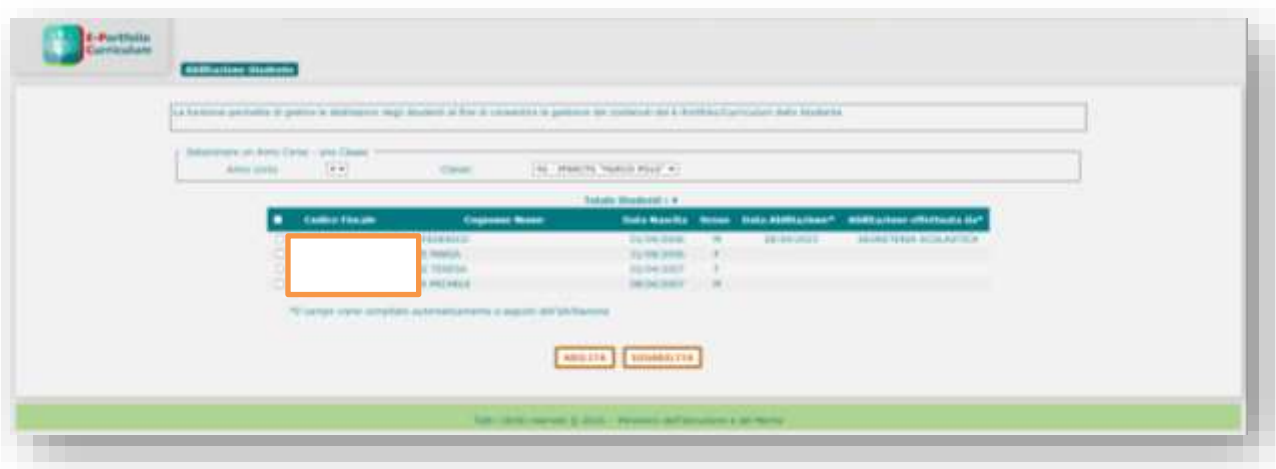


Nel caso fosse necessario annullare l'ultima associazione docente/classe il sistema prospetta

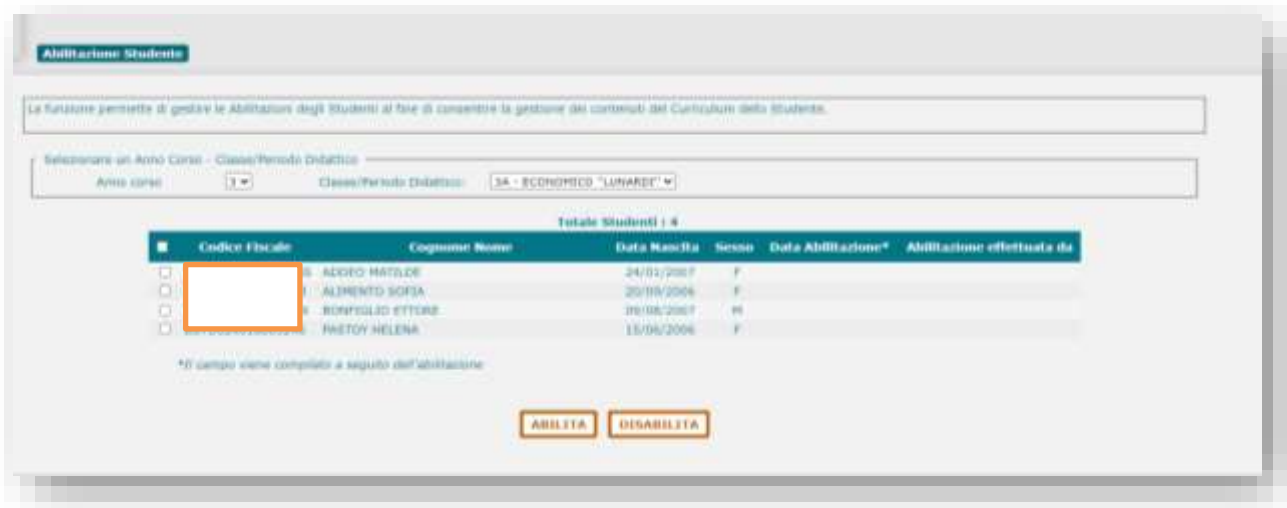


un messaggio informativo che, confermando l'operazione, cancellerà l'abilitazione del docente alla classe e tutte le associazioni docente tutor/ studente presenti a sistema per l'anno scolastico di riferimento

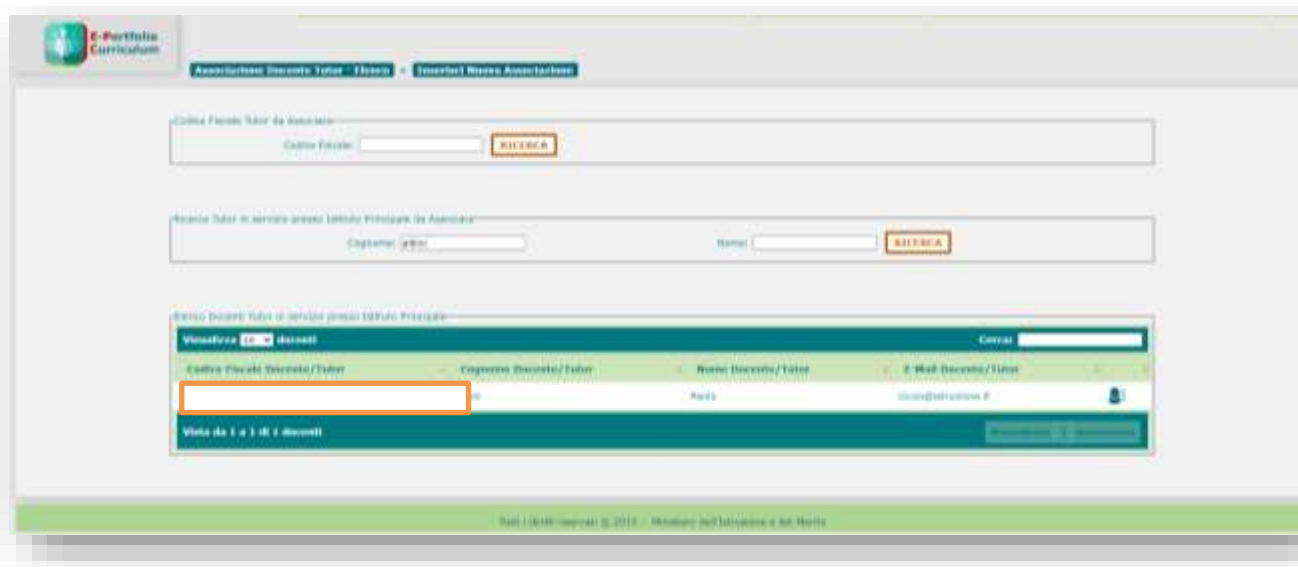
La funzione **Abilitazione Studente** consente di abilitare gli studenti



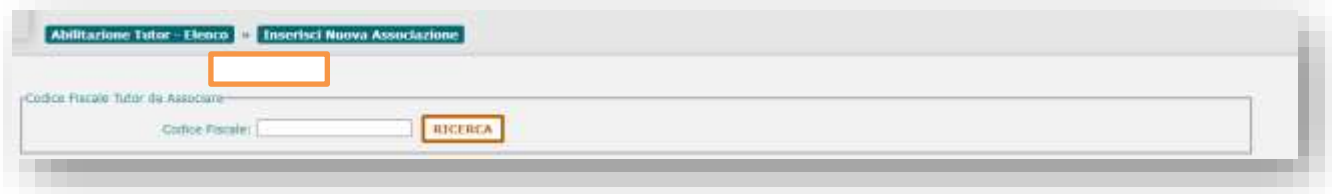
Dopo aver selezionato la classe si ottiene l'elenco degli studenti da abilitare



Per l'**Abilitazione del docente Tutor** il sistema prospetta l'elenco delle associazioni già registrate

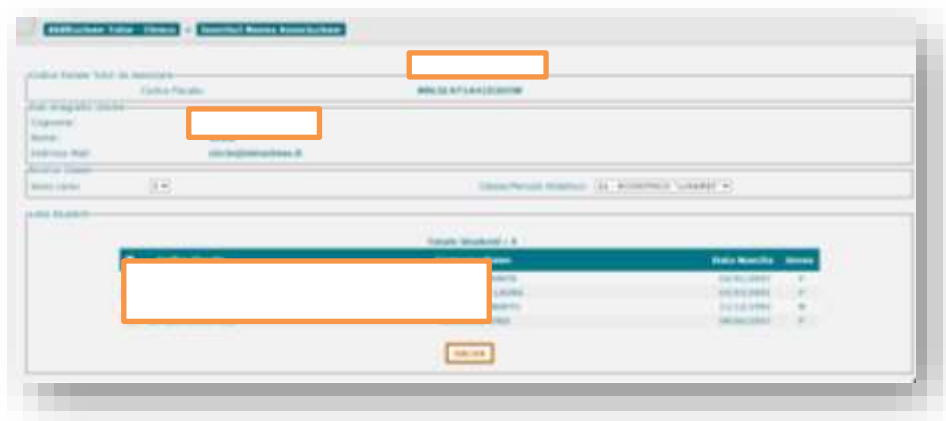


Inserendo il codice fiscale e utilizzando il tasto ricerca è possibile ricercare un altro tutor da associare.



Nella schermata successiva è necessario selezionare l'anno di corso e la classe.

Dall'elenco degli alunni è possibile selezionare quelli da associare al tutor e salvare l'associazione.





Nella sezione Abilitazione è stata aggiunta la funzione **Anagrafica Genitore**.

A screenshot of the 'Anagrafica genitore' form within the E-Portfolio Curriculum application. The form is titled 'Anagrafica genitore' and includes a brief instruction: 'La funzione permette di gestire l'anagrafica dei genitori degli alunni e che si occupa della gestione dei contatti del E-Portfolio/curriculum dello studente.' The form is divided into two main sections: 'Anagrafica Genitore' and 'Forma Genitore'. The 'Anagrafica Genitore' section contains fields for 'Nome Genitore', 'Cognome', and 'Codice Fiscale', with a green 'INSERISCI' button below them. The 'Forma Genitore' section contains a field for 'Codice Fiscale' and an orange 'Inserisci Genitore' button.

È possibile inserire i dati anagrafici dei genitori utilizzando il tasto **inserisci Genitore**.

Scheda Genitore

Dati Anagrafici

Consenso al trattamento dei dati personali

Cognome*

Codice Fiscale*

EMail*

Data di nascita

Provincia di nascita

Comune di nascita

Stato estero di nascita

Prima Cittadinanza

Seconda Cittadinanza

Dati Residenza

Provincia di Residenza: CASERTA

Comune di Residenza: AILANO

Indirizzo di Residenza: Via test 30

Cap: 80038

SALVA

(1) Il Comune di nascita va compilato in alternativa allo Stato Estero di nascita.
(2) Selezionare la Provincia e poi il Comune.

Digitando il CF e accedendo alla funzione di inserimento, qualora il genitore fosse già caricato a sistema, la funzione restituisce i dati già inseriti.

Con il tasto *Modifica* è possibile modificare i dati del genitore, con il tasto *Cancella* è possibile cancellare i dati del genitore dall'anagrafica.

Anagrafica Genitori

Provincia Genitore - Sesso

Cognome

Codice fiscale

RICERCA

Provincia Genitore - Sesso

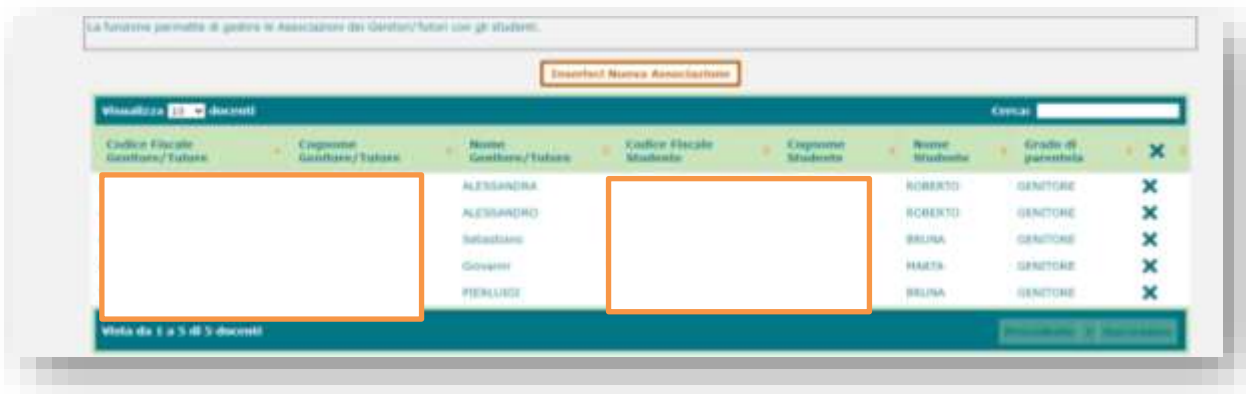
Cognome

Inserisci Genitore - Salvo

Cognome	Nome	Email			
MASSA		ms@gmail.com			
MASSA		ms@gmail.com			
VITTORE					

Visualizza 1 a 3 di 3 elementi

Accedendo alla funzione **Associazione Genitore** viene presentato l'elenco di tutti i genitori associati agli alunni frequentanti la scuola visualizzata. Sarà possibile cancellare l'associazione *Genitore - Studente* utilizzando il tasto in riga.



Per inserire una nuova associazione utilizzare il tasto *'Inserisci Nuova Associazione'*; inserire il CF del genitore/tutore per effettuare la ricerca.

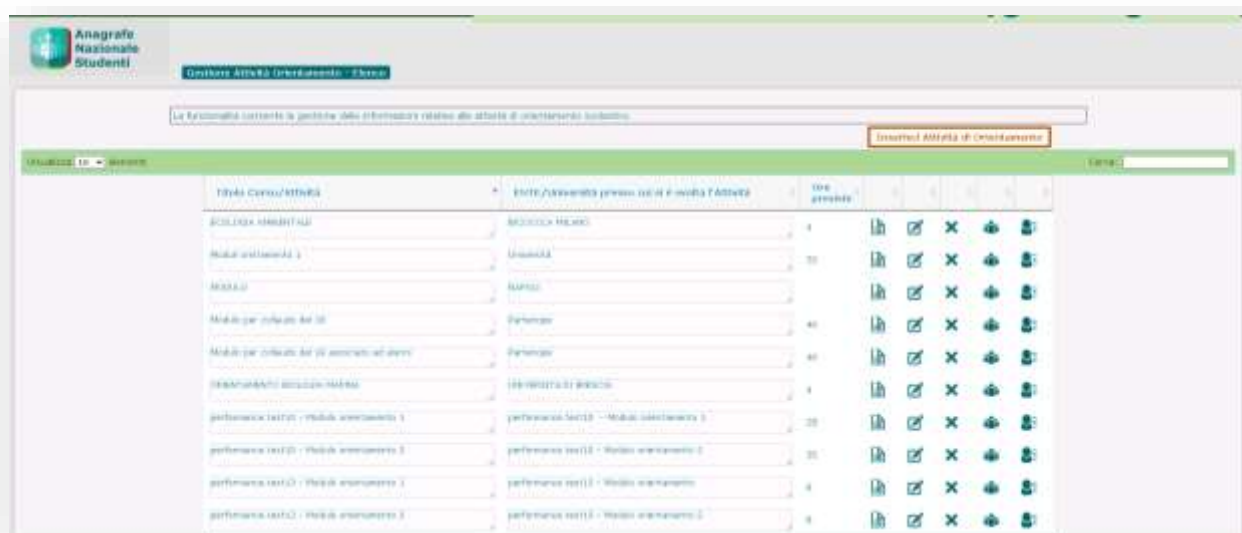
Il sistema prospetta i dati anagrafici del Genitore e l'utente deve indicare anno di corso e classe di frequenza dello studente rispetto al quale registrare l'associazione.



Attività di Orientamento

Con la funzione **Attività di Orientamento** all'interno di Anagrafe Nazionale è possibile, per gli utenti scuola di I e di II grado, censire le informazioni relative alle Attività di orientamento.

Accedendo alla funzione il sistema prospetta l'elenco delle Attività già acquisite.



The screenshot shows the 'Anagrafe Nazionale Studenti' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Anagrafe Nazionale Studenti' and 'Gestione ATTIVITÀ (Orientamento) - Filtra'. Below this, a search bar contains the text 'La funzionalità consente la gestione delle informazioni relative alle attività di orientamento scolastiche'. A button labeled 'Visualizza ATTIVITÀ di Orientamento' is visible. The main area displays a table with the following columns: 'Titolo Curriculum', 'Indirizzo/Assessment presso cui è prevista l'Attività', 'CPE attività', and a set of action icons. The table lists several activities, including 'Scienze sperimentali', 'Matematica', 'Musica', 'Arte e immagine', 'Educazione civica', 'Educazione alla cittadinanza', and 'Educazione alla salute', each with associated CPE values and action icons.


Titolo Curriculum	Indirizzo/Assessment presso cui è prevista l'Attività	CPE attività	Visualizza	Modifica	Cancella	Associa Multipla
Scienze sperimentali	Scienze sperimentali	4	📄	✎	✖	👤
Matematica	Matematica	10	📄	✎	✖	👤
Arte e immagine	Arte e immagine	40	📄	✎	✖	👤
Educazione civica	Educazione civica	40	📄	✎	✖	👤
Educazione alla cittadinanza	Educazione alla cittadinanza	1	📄	✎	✖	👤
performances test01 - Modulo orientamento 1	performances test01 - Modulo orientamento 1	20	📄	✎	✖	👤
performances test02 - Modulo orientamento 2	performances test02 - Modulo orientamento 2	20	📄	✎	✖	👤
performances test03 - Modulo orientamento 3	performances test03 - Modulo orientamento 3	4	📄	✎	✖	👤
performances test04 - Modulo orientamento 4	performances test04 - Modulo orientamento 4	4	📄	✎	✖	👤



I tasti in riga corrispondono rispettivamente a visualizza, modifica, cancella, associazione multipla.

Con il tasto Visualizza  è possibile visualizzare i dati di una attività già acquisita a sistema.



Con il tasto di Modifica  è possibile modificare i dati di una attività già acquisita

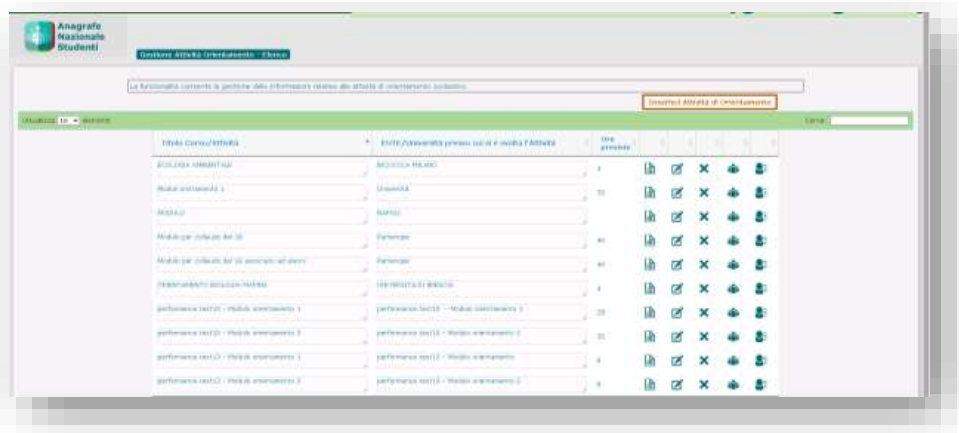


Al salvataggio la modifica viene acquisita e riportata in elenco. Non è possibile modificare le informazioni relative ad una attività già associata a studenti

Utilizzando il tasto Cancella  è possibile cancellare l'attività.



Inserisci Attività di Orientamento permette di censire a sistema altre Attività; con il salvataggio i dati vengono acquisiti e riportati in elenco.



Associazione multipla

Utilizzando il tasto  in riga è possibile associare una attività a più studenti.

Il sistema prospetta i dati dell'attività e permette di selezionare la classe di riferimento da cui scegliere gli studenti da associare. Dopo aver effettuato la ricerca, prima di selezionare gli studenti, l'utente deve indicare i dati di associazione attività a studente.



Utilizzando il tasto 'Associa'/'Dissocia' si richiede l'operazione per tutti gli studenti selezionati, ad operazione effettuata i dati vengono riportati in elenco

Associa attività ad Alunno da gestione certificazioni/attività



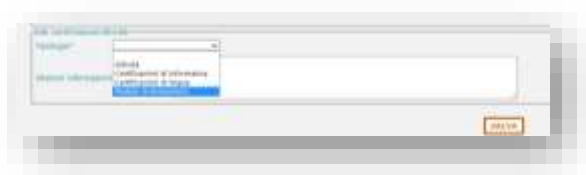
Per associare l'attività di orientamento all'alunno bisogna accedere alla funzione *Gestione certificazioni/attività*, selezionare la classe di frequenza e accedere all'elenco degli alunni.

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Principale Certificazione/Attività		
		ROMA	✓	☑	⊕
		FRANCESCA	✓	☑	⊕
		MICHELE		☑	⊕
		MAZALINA		☑	⊕
		BRUNA		☑	⊕
		NICOLE		☑	⊕
		GIORGIO		☑	⊕
		ALESSIA		☑	⊕
		VERENA	✓	☑	⊕
		PETRO		☑	⊕
		BEATRICE		☑	⊕
		VICTORIA		☑	⊕
		GIORGIA		☑	⊕
		VALERIA		☑	⊕

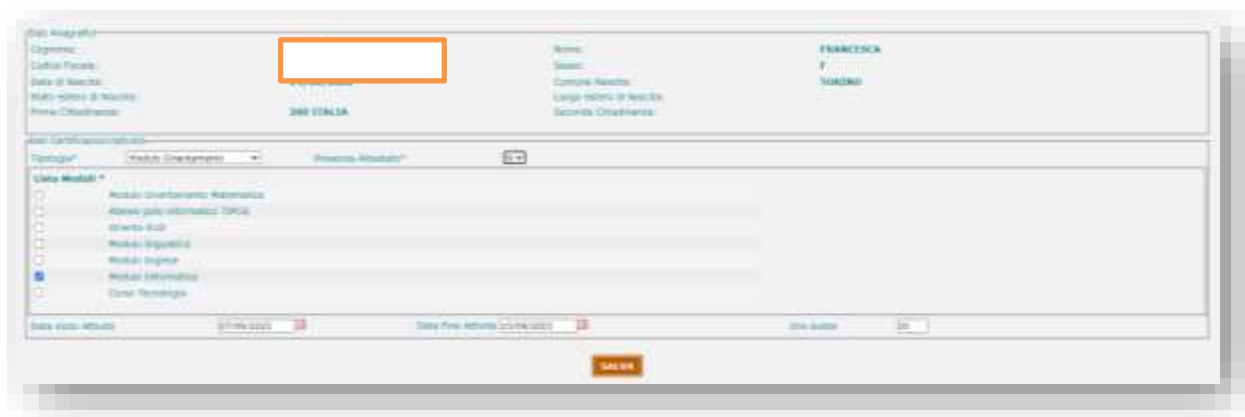
Il sistema prospetta eventuali certificazioni, attività già acquisite a sistema per l'alunno e riporta in riga i tasti 'visualizza', 'modifica', 'cancella'.

Descrizione	Significa	Classe	Visualizza	Modifica	Cancella
Certificazione di lingua	Spagnolo	AS	☑	☑	✕
Certificazione di lingua	Spagnolo	CS	☑	☑	✕
Attività	SPS		☑	☑	✕
Attività	COMPUS 2015/16		☑	☑	✕

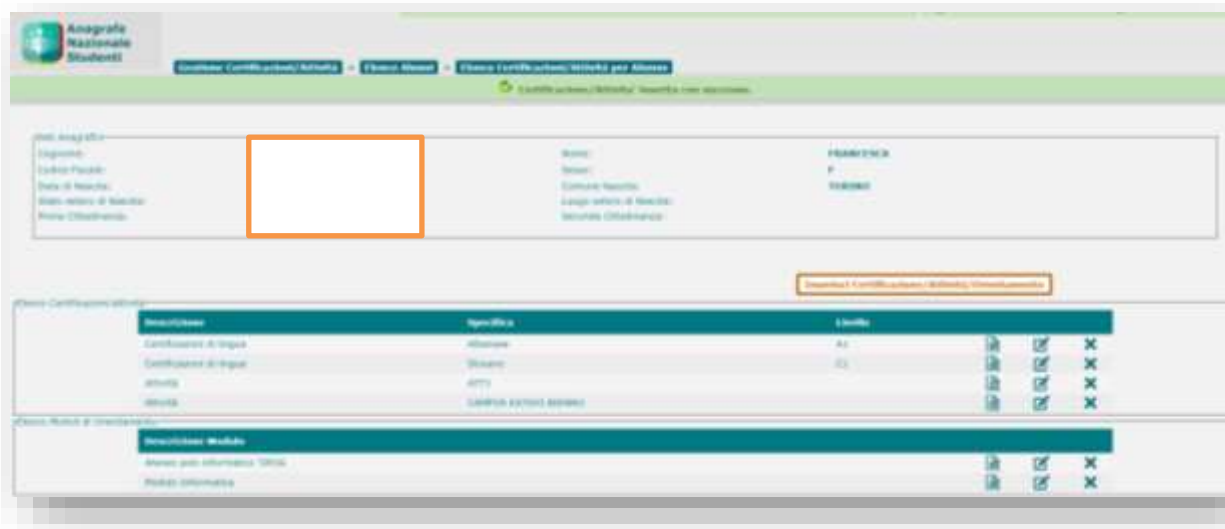
Utilizzando il tasto **Inserisci Certificazione/Attività/Orientamento** e selezionando la tipologia di associazione corrispondente a "Orientamento" viene presentato l'elenco delle Attività già registrate a sistema.



Indicata l'attività, vengono precaricate le informazioni registrate per quell'attività con la possibilità di modificarle personalizzandole per lo studente.



Con il salvataggio i dati acquisiti vengono riportati per l'alunno

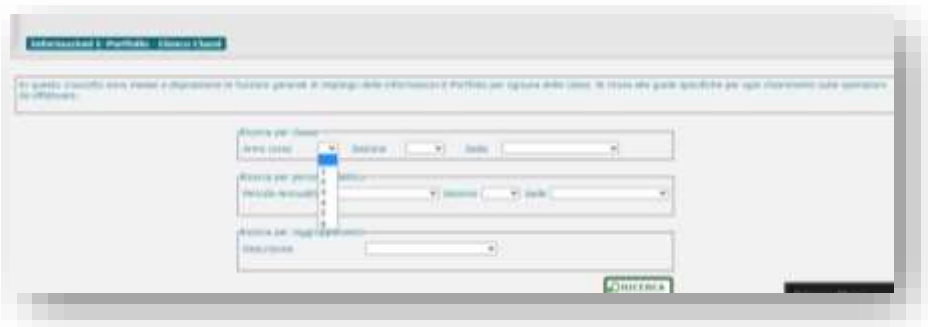


Cruscotto Informazioni E-Portfolio

Accedendo all'elenco delle classi è possibile interrogare le informazioni del fascicolo dell'alunno.



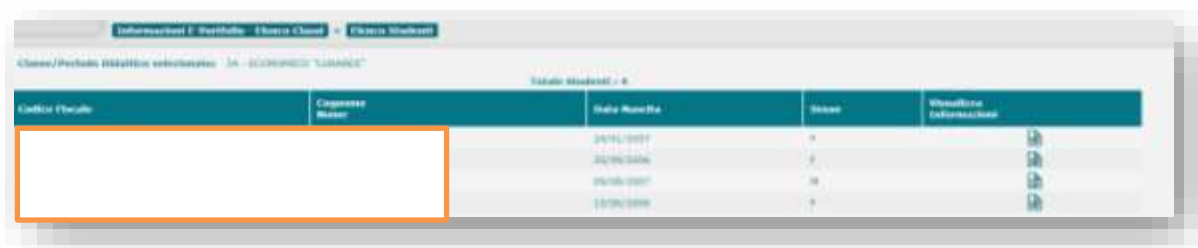
Selezionata la classe di interesse



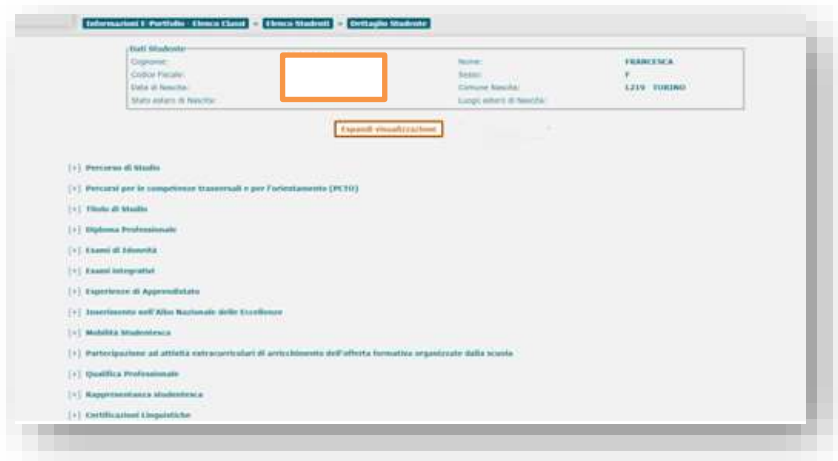
si ottiene l'elenco delle classi corrispondenti ai filtri di ricerca



Accedendo al dettaglio per studente si ottiene l'elenco degli alunni della classe:

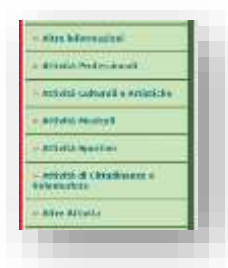


Se si visualizzano le informazioni si accede alla pagina di dettaglio dell'alunno suddivisa in sezioni espandibili (se l'alunno non frequenta un anno di corso conclusivo non è presente la sezione 'Titolo di studio').



Espandendo le sezioni si ottengono nel dettaglio le informazioni relative ad ogni singola sezione

Ulteriori Funzioni disponibili a particolari tipologie di utenti scolastici



Sono estese a tutti gli anni di corso del **II grado** le funzioni messe a disposizione dell'utente scuola, (per le scuole che ne fanno richiesta al MIM e per le scuole caratterizzate come sede carceraria) per operare in sostituzione dello studente ospedalizzato o in struttura carceraria.

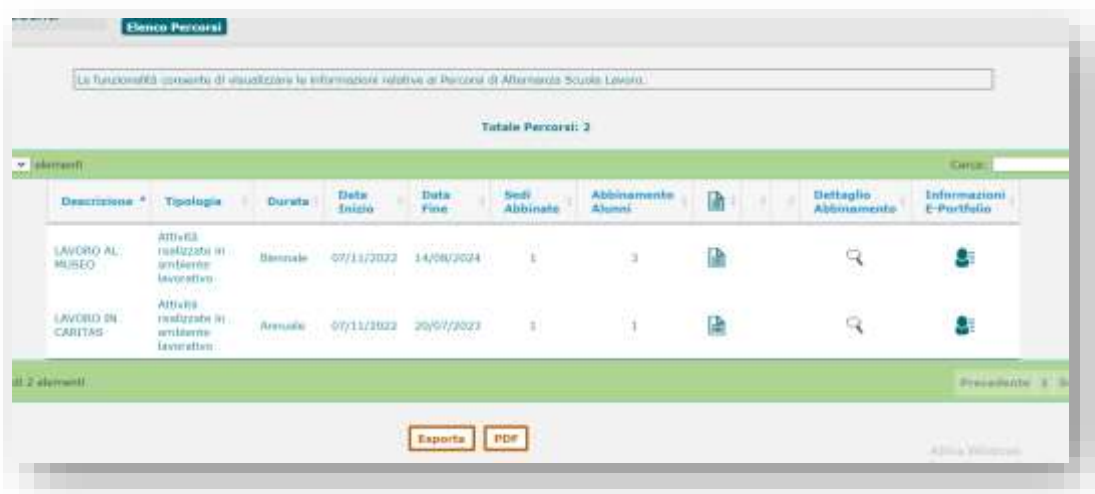
Sono rese disponibili anche al **I grado** per i dati di competenza le informazioni relative alla mobilità ed alla rappresentanza studentesca.

Altre informazioni sono:

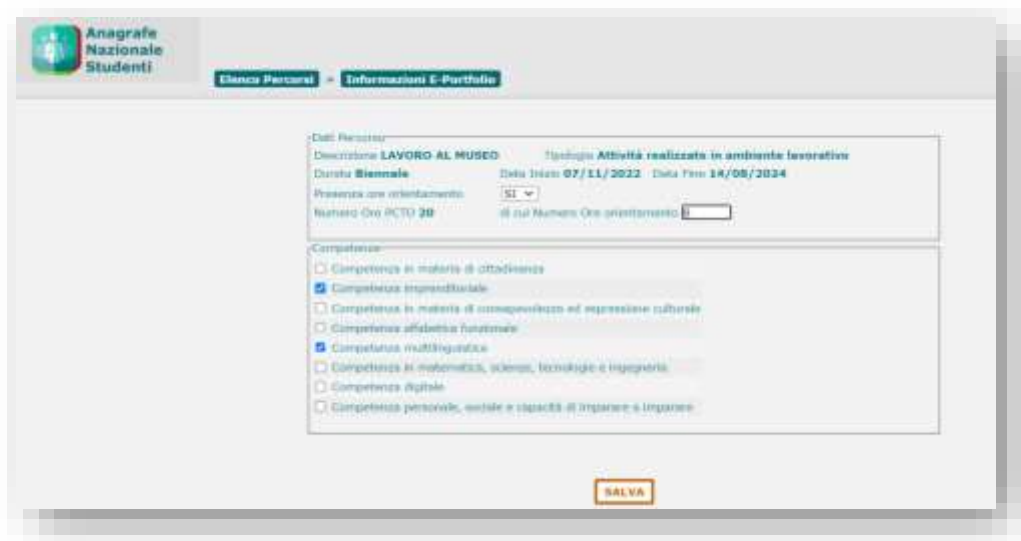
- attività culturali e artistiche
- attività musicali
- attività sportive
- attività cittadinanza e volontariato

Gestione Competenze su percorsi PCTO

Al fine di permettere l'acquisizione delle competenze per **percorsi PCTO** su Anagrafe Nazionale, è stato modificato l'elenco dei percorsi, aggiungendo, in riga, il tasto di gestione informazioni E-Portfolio.



La funzione di gestione permette l'acquisizione delle informazioni di presenza ore di orientamento e numero ore di orientamento, inoltre è possibile indicare le competenze legate al percorso.



Se sono previste ore di orientamento è necessario indicare le ore che devono essere parte delle ore PCTO dichiarate sul percorso; inoltre è possibile indicare una o più competenze.

Se non sono previste ore di orientamento vengono esposte solo le ore PCTO dichiarate sul percorso, per cui non è necessario inserire ore di orientamento.

Elenco Percorsi » **Informazioni E-Portfolio**

Dati Percorso

Descrizione **LAVORO AL MUSEO** Tipologia **Attività realizzate in ambiente lavorativo**

Durata **Biennale** Data Inizio **07/11/2022** Data Fine **14/08/2024**

Presenza ore orientamento **NO**

Numero Ore PCTO **20**

Competenze

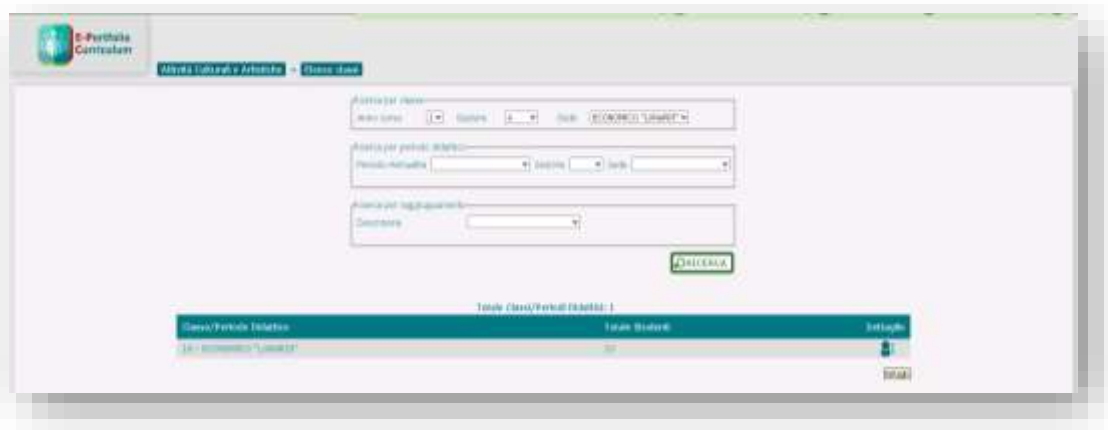
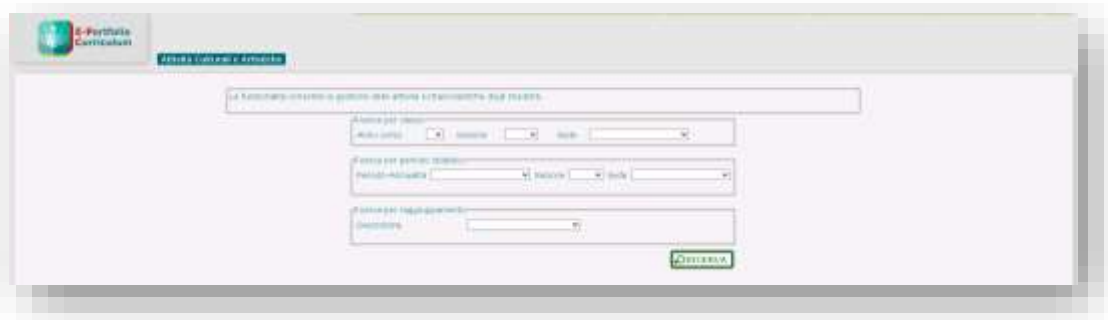
- Competenza in materia di cittadinanza
- Competenza imprenditoriale
- Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale
- Competenza alfabetica funzionale
- Competenza multilinguistica
- Competenza in matematica, scienze, tecnologie e ingegneria
- Competenza digitale
- Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare



Per le scuole carcerarie e ospedaliere nel menù disponibili le seguenti voci:

- Altre informazioni
- Attività Professionali
- Attività Culturali e Artistiche
- Attività Musicali
- Attività Sportive
- Attività di cittadinanza e Volontariato
- Altre Attività

Per tutte le voci di menù si accede ad una maschera di ricerca che consente di selezionare una classe



Accedendo al dettaglio degli alunni della classe

Attività Culturali e Artistiche - Cerca classi - Cerca studenti

Classe/Periodo Didattico selezionato: LA - ECONOMICO "LIVIANO"

Totale studenti: 10

Codice Fiscale	Cognome Nome	Data nascita	Sex	Attività Culturali e Artistiche
		14/02/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>
		21/02/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>
		09/11/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>
		20/11/2004	F	<input checked="" type="checkbox"/>
		10/03/2004	F	<input checked="" type="checkbox"/>
		12/07/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>
		26/08/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>
		17/11/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>
		20/05/2004	F	<input checked="" type="checkbox"/>
		28/07/2004	M	<input checked="" type="checkbox"/>

è possibile inserire sul singolo alunno l'attività.

Attività Culturali e Artistiche - Cerca classi - Cerca studenti - Cerca attività

Seleziona Attività Culturali e Artistiche presente per lo studente

Dettaglio studente

Cognome:		Nome:	ALEX
Codice Fiscale:		Sex:	M
Data di nascita:		Codice scuola:	AD44 BOLOGNA
Stato civile di nascita:		Luogo anagrafe di nascita:	
Università Didattica:	LA - ECONOMICO "LIVIANO"		
Indirizzo di studio:	ADM.FINAN.MARKETING - BORGNO COMPRE		
Quadro Ordine/Quadro Ordine di Laurea:	QU ADM.FINAN.MARKETING - BORGNO COMPRE		

Selezionando il menu **Gestione Curriculum – Elenco Classi**

si ottiene l'elenco delle classi conclusive con l'indicazione degli alunni frequentanti e di quelli per i quali sono presenti attività curriculari confermate e relative ad anni di corso precedenti.

Classe/Periodo Data	Totale Studenti	Conoscimento esamato per classe	Conoscimento esamato per classe	Vestige per classe studente
5A - ECONOMIA "LAUREA"	5			
5B - ECONOMIA "LAUREA"	7			
5C - ECONOMIA "LAUREA"	5			
5D - ECONOMIA "LAUREA"	5			
5E - ECONOMIA "LAUREA"	20			
5F - ECONOMIA "LAUREA"	15			
5G - ECONOMIA "LAUREA"	10			
5H - ECONOMIA "LAUREA"	20			
5I - ECONOMIA "LAUREA"	15			

Selezionando l'icona è possibile consolidare tutte le informazioni per tutti gli alunni della classe/periodo che devono sostenere l'esame .

Selezionando l'icona è possibile consolidare tutte le informazioni per tutti gli alunni della classe/periodo che hanno sostenuto l'esame.


Selezionando l'icona in riga viene presentato l'elenco degli alunni della classe/periodo, come di seguito mostrato.

Consolidamento - Elenco Classi - Elenco Alunni

Classe/Pericolo Didattico selezionato: SA - ECONOMICO "LUNARDI"

Futuri Alunni: 5

Codice Fiscale	Cognome Nome	Data Nascita	Sexo	Informazioni consolidate	Consolidato Competenze	Consolidato per presentazione esame	Consolidato post- corso	Stato	Stampa Curriculum
	BOG	19/02/2001	M	✓				Anticipata per l'esame	
	ENA	04/05/2001	F	✓				In lavorazione	
		01/05/2001	M	✓				Anticipata per l'esame	
	LITZ	08/02/2001	F					Anticipata per l'esame	
	RTA	01/04/2001	F	✓				In lavorazione	

Selezionando l'icona in riga  della colonna 'Consolidamento per presentazione esame', viene presentata la pagina nella quale è possibile gestire il consolidamento delle informazioni dello studente.


Consolidamento - Elenco Classi - Elenco Alunni - Dettagli Consolidamento per Presentazione Esame


Dati Alunno

Cognome: Nome: FEDERICO
Codice Fiscale: Sesso: M
Data di Nascita: 10/02/2001 Comune Nascita: D010 - GARDONE VAL TROMPIA
Stato estero di Nascita: _____ Luogo natato di Nascita: _____

Il Curriculum è stato consolidato per presentazione esame il data: 12/12/2019

[+] Percorso di Studio
[+] Diploma Professionale
[+] Attività culturali e artistiche
[+] Attività musicali
[+] Attività sportive
[+] Attività di cittadinanza attiva e di volontariato
[+] Altre attività


Selezionando l'icona in riga , è possibile ottenere la stampa del curriculum dello studente con i dati per la presentazione all'esame.

Selezionando l'icona in riga , viene presentata la pagina nella quale è possibile gestire il consolidamento post-esame.



The screenshot displays the 'Dettaglio Consolidamento' page for a student named FEDERICO M. The page is divided into several sections:

- Consolidamento - Elenco Classi - Elenco Anni - Dettaglio Consolidamento** (Navigation tabs)
- Dati Alunno** (Student Data):
 - Cognome: [Redacted]
 - Nome: FEDERICO
 - Codice Fiscale: [Redacted]
 - Sesso: M
 - Data di Nascita: 19/03/2001
 - Comune nascita: DUE GARDONE VAL TROMPIA
 - Stato estero di Nascita: [Redacted]
 - Luogo estero di Nascita: [Redacted]
- Buttons:** 'Espandi visualizzazione' and 'Consolida Curriculum' (orange buttons).
- Activity Categories:** A list of expandable categories: 'Percorso di Studio', 'Diploma Professionale', 'Attività culturali e artistiche', 'Attività musicali', 'Attività sportive', 'Attività di cittadinanza attiva e di volontariato', and 'Altre attività'.
- Bottom Button:** 'Consolida Curriculum' (orange button).

Selezionando l'icona in riga , è possibile ottenere la stampa del curriculum dello studente completo, dopo che è stato sostenuto l'esame di stato.