

# **Gestione Documenti INVALSI**

## **Alunni Web**

La procedura permette di caricare le competenze Invalsi in Segreteria Digitale e poterle pubblicare lato registro famiglia.

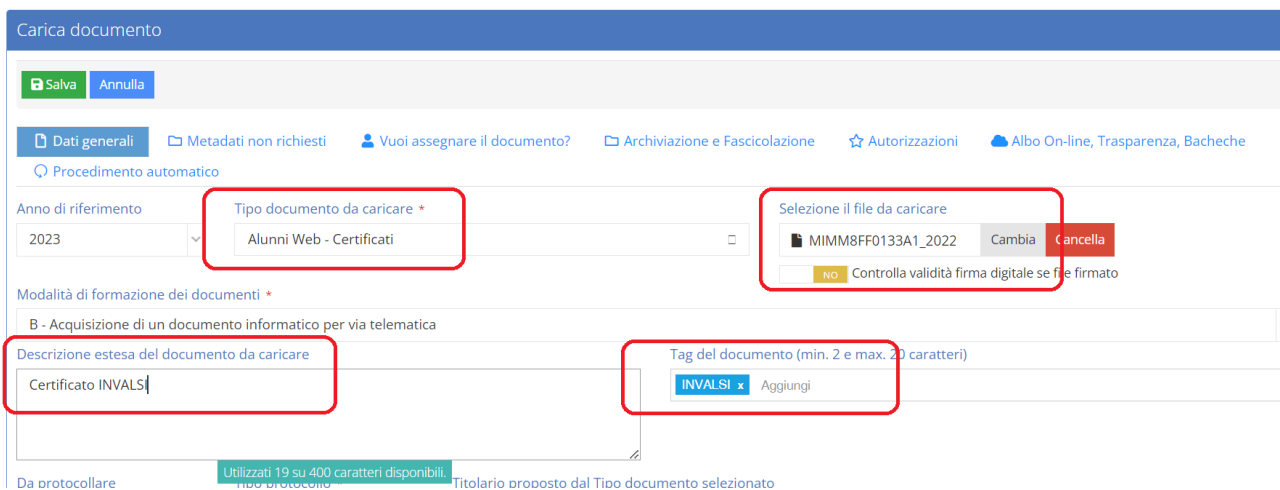
## Fase 1 – Recupero File

Scaricare i file delle competenze e salvare sul pc (NON rinominare i file scaricati, devono contenere il codice fiscale).

## Fase 2 – Caricamento documenti

Accedere a Segreteria Digitale e caricare un file per volta da *Carica File – Area Documenti*:

**ATTENZIONE: seguire l'esempio, altrimenti non funzionerà l'attivazione!**



The screenshot shows the 'Carica documento' form with the following highlighted fields:

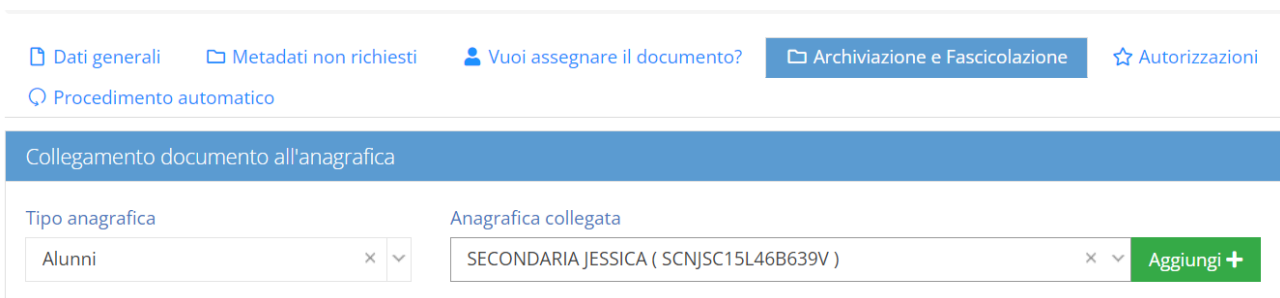
- Anno di riferimento:** 2023
- Tipo documento da caricare:** Alunni Web - Certificati
- Selezione il file da caricare:** MIMM8FF0133A1\_2022
- Descrizione estesa del documento da caricare:** Certificato INVALSI
- Tag del documento (min. 2 e max. 20 caratteri):** INVALSI

Riportare esattamente le scelte indicate nella foto:

- Tipo documento ALUNNI WEB-CERTIFICATI
- Descrizione del documento CERTIFICATI INVALSI
- Tag INVALSI
- Il file caricato DEVE contenere il codice fiscale dell'alunno/a

(non sono necessari il protocollo e la firma digitale)

Cliccare anche su *Archiviazione e Fascicolazione*, per specificare l'anagrafica dell'alunno/a



The screenshot shows the 'Collegamento documento all'anagrafica' section with the following details:

- Tipo anagrafica:** Alunni
- Anagrafica collegata:** SECONDARIA JESSICA ( SCNJSC15L46B639V )
- Button:** Aggiungi +

## e l'archivio Alunni Web – Certificati

[Dati generali](#)
[Metadati non richiesti](#)
[Vuoi assegnare il documento?](#)
[Archiviazione e Fascicolazione](#)

Collegamento documento all'archivio

Archivio in cui inserire il documento

Ricerca archivio

- [-] Archivi
  - [+] Circolari
  - [+] Contabilità
  - DEMO
  - [-] Didattica
    - Alunni
    - Alunni Web - Scheda di Valutazione IRC/ALT**
    - Alunni Web - Certificati**
    - Alunni web - Comunicazioni

Archivio selezionato

Alunni Web - Certificati

**(dati obbligatori – se usate informazioni diverse, non si attiverà la visualizzazione)**

## Fase 3 - Visualizzazione genitori

Il genitore, accedendo alla sua area famiglia, potrà selezionare l'alunno/a in questione e cliccare su *Curriculum e Documenti*

The dashboard shows a row of student selection cards: GEROSA TOMMASO, INFANZIA SARA, PRIMARIA GIOVANNI, **SECONDARIA JESSICA** (highlighted in green), and SUPERIORE PAOLA. Below this is a date widget for Wednesday, June 28, 2023. To the right are three main navigation buttons: **Comunicazioni**, **Anagrafico**, and **Curriculum e Documenti** (highlighted in red).

### Sezione *Documenti Segreteria*:

The 'Documenti Segreteria' section shows the same student selection row. Below it, there are tabs for 'Curriculum' and 'Documenti Segreteria'. A table lists documents for download:

Scarica il documento	Documento
PDF	Certificato INVALSI [MIMM8FF0133A1_2022_SCNJSC15L46B639V.pdf]