



Ministero dell'Istruzione e del Merito

E-Portfolio/Curriculum

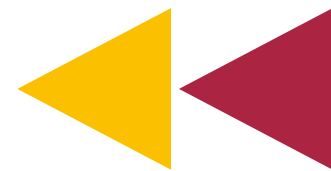
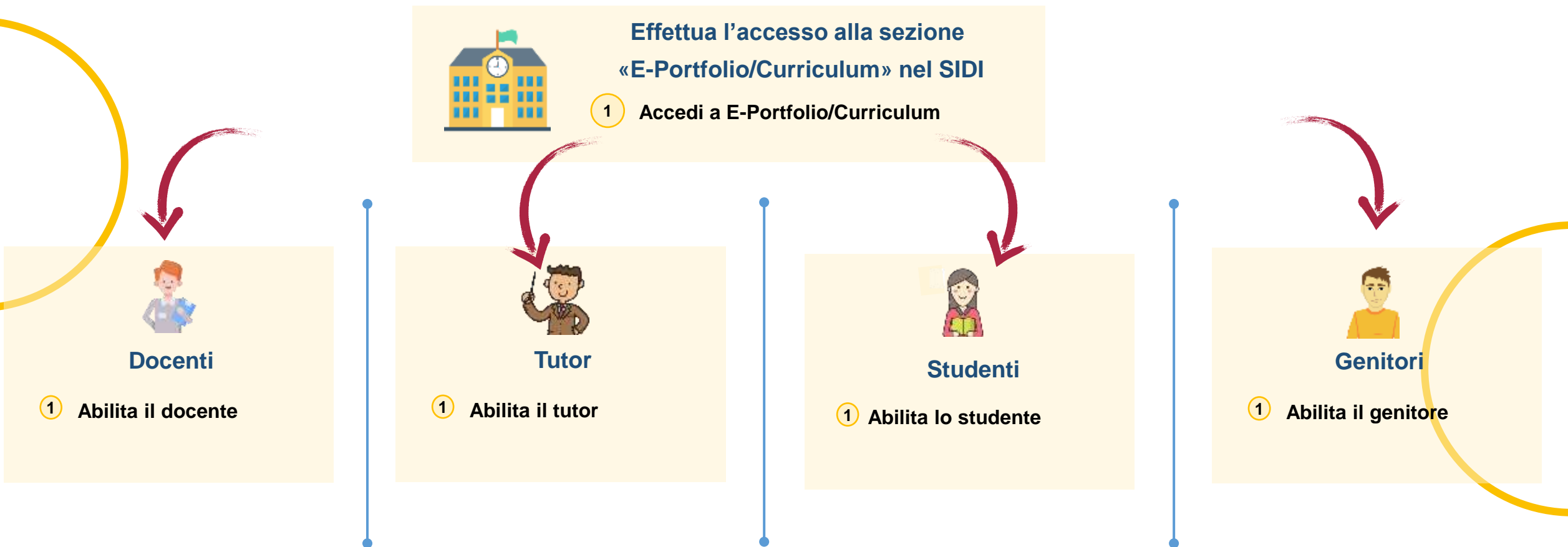
LE GUIDE RAPIDE

**COME ABILITARE DOCENTI, TUTOR, STUDENTI, GENITORI
PER ACCEDERE ALL'AREA RISERVATA DELLA
PIATTAFORMA UNICA**

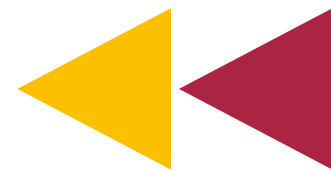
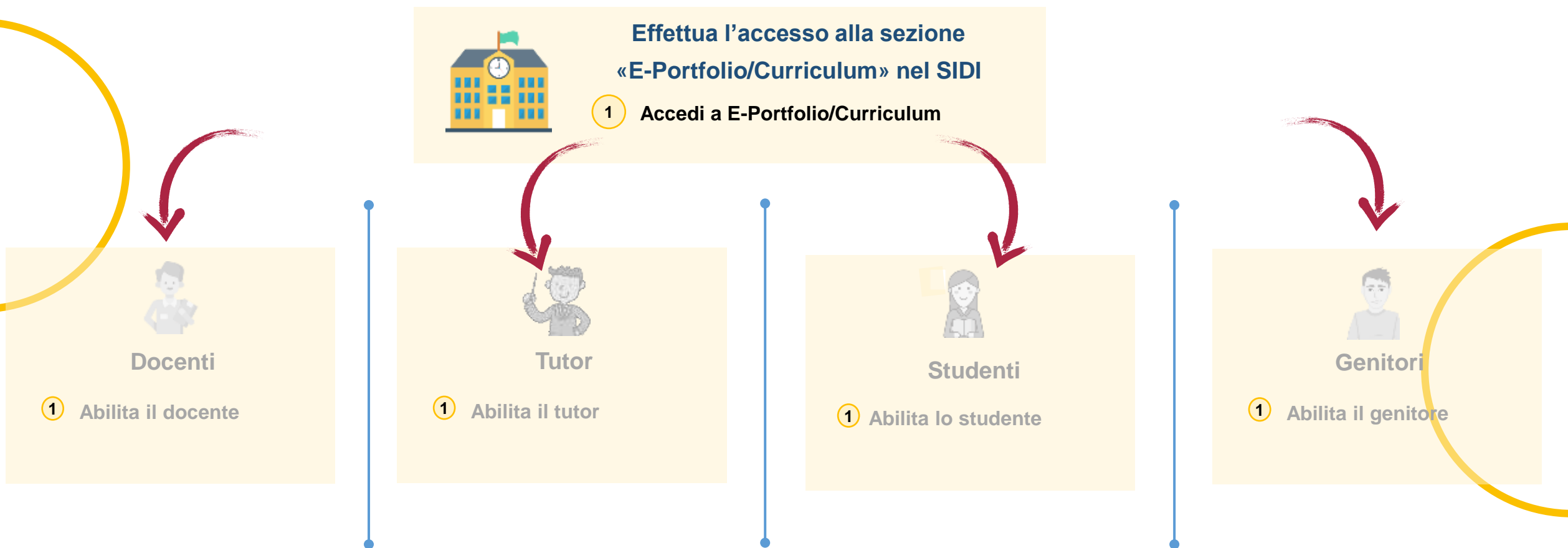
Per la segreteria scolastica



Le attività per abilitare docenti, tutor, studenti, genitori



Le attività per abilitare docenti, tutor, studenti, genitori



Effettua l'accesso alla sezione «E-Portfolio/Curriculum»

Accedi a E-Portfolio/Curriculum (1/2)



Regole di accesso dal 01/10/2021

Username Username diversificato*

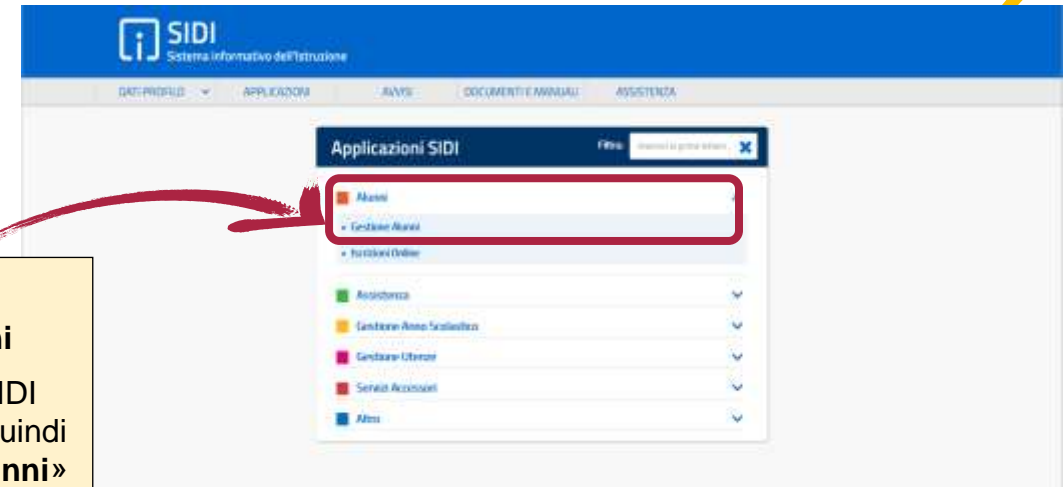
Password Password diversificata*

ENTRA

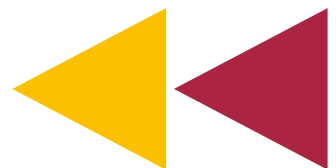
OPPURE

- Entra con SPID Approfondisci SPID
- Entra con CIE Approfondisci CIE
- Login with eIDAS Learn more about eIDAS

1. Login
Accedi all'area riservata con le tue credenziali (Username e Password) oppure con SPID, CIE o EIDAS.



2. Gestione Alunni
Tra le Applicazioni SIDI seleziona «Alunni» e quindi la voce «**Gestione Alunni**»



Effettua l'accesso alla sezione «E-Portfolio/Curriculum»

Accedi a E-Portfolio/Curriculum (2/2)

Profilo utente
Anno scolastico

Scuole trovate:

Codice istituto principale	Denominazione istituto principale	Codice scuola	Denominazione scuola	Tipologia istituto	Scuola operativa	Data scuola operativa	Data chiusura attività	Data cancellamento	Dichiarazione Frequenza S.I.	Dichiarazione Frequenza S.S.

AVANTI

1. Profilo utente e anno scolastico

Seleziona il profilo utente e l'anno scolastico.
Seleziona l'Istituto di interesse qualora ne sia disponibile più di uno e clicca su «Avanti» per accedere al menù di Anagrafe Nazionale degli Studenti

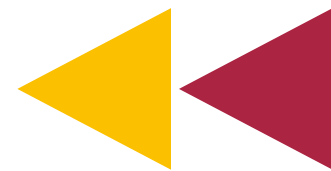
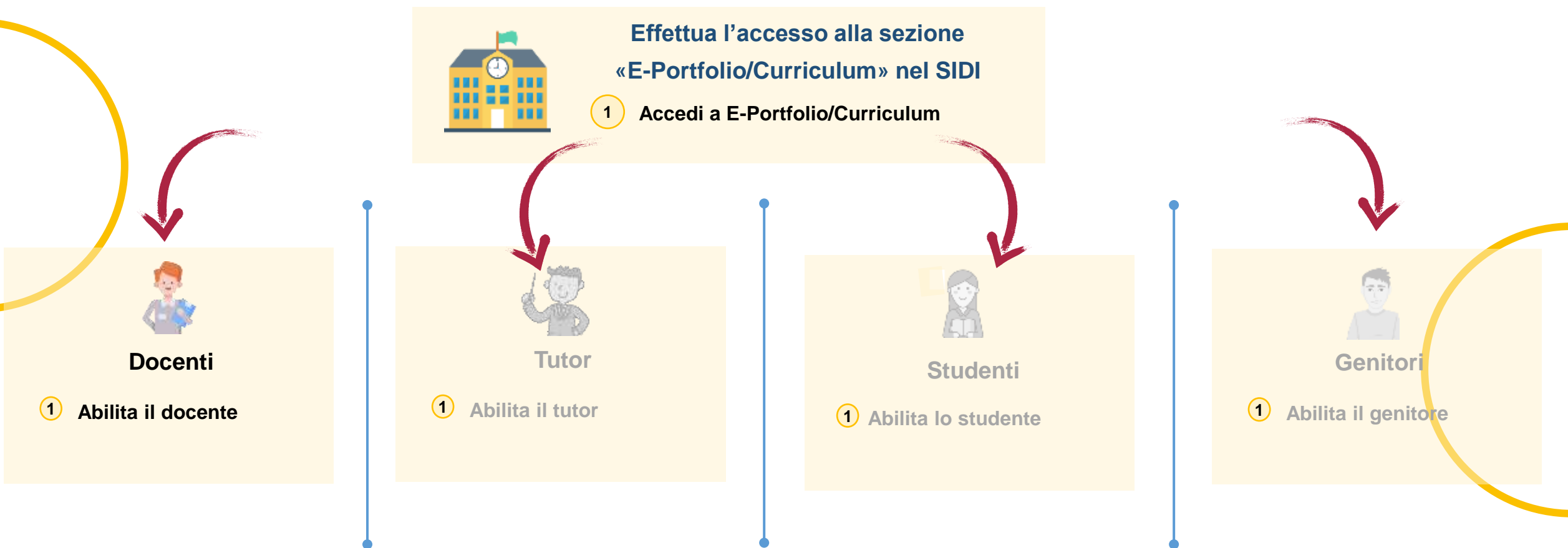
- UTILITÀ
- Anagrafe Nazionale Studenti
- Alternanza Scuola Lavoro
- Gestione Iscrizioni
- Documenti
- » Cruscotto dati di sintesi
- » E-Portfolio Studente / Curriculum
- » Torna a lista
- » Torna al portale ANS

2. E-Portfolio/Curriculum

Dal menù di Anagrafe Nazionale degli Studenti clicca su «E-Portfolio/Curriculum» per accedere alla sezione dedicata all'E-Portfolio



Le attività per abilitare docenti, tutor, studenti, genitori



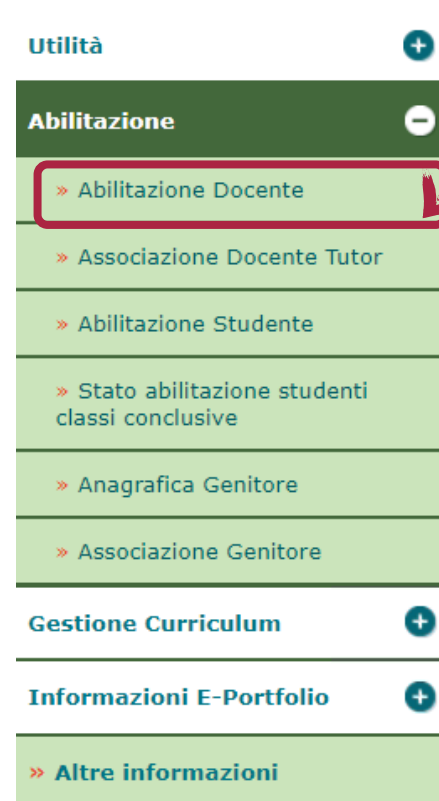
Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

Abilita il docente (1/6)



1. Abilitazione

Clicca su «**Abilitazione**» per accedere al menù

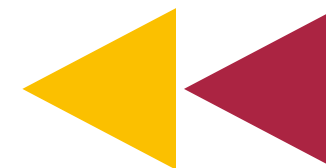


2. Abilitazione docente

Dal menù clicca su «**Abilitazione docente**» per procedere con l'attività di abilitazione



L'abilitazione consente al docente di visualizzare le informazioni degli studenti della/e classe/i a cui è stato associato



Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

Abilita il docente (2/6)

Abilitazione Docente - Elenco

La funzione permette di gestire le Abilitazioni dei Docenti sulle classi al fine di consentire la gestione dei contenuti del E-Portfolio/Curriculum dello Studente.

Inserisci Nuova Associazione **Disabilita Accesso**

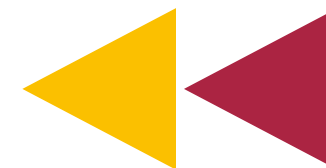
Visualizza 10 docenti Cerca:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe	Data Abilitazione		
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CLASSE	28/09/2023		
ALE	COGNOME	NOME	CLASSE	28/09/2023		
ALE	COGNOME	NOME	CLASSE	28/09/2023		

di 2 docenti Precedente 1 Successivo

1. Inserisci nuova associazione

Clicca sul pulsante «Inserisci nuova associazione»



Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

Abilita il docente (3/6)

Abilitazione Docente - Elenco » **Inserisci Nuova Abilitazione**

Codice Fiscale Utente da Abilitare

Codice Fiscale: **RICERCA**

Ricerca Docenti in servizio in Istituto da Abilitare

Cognome Nome **RICERCA**

Elenco Docenti in servizio nell'istituto

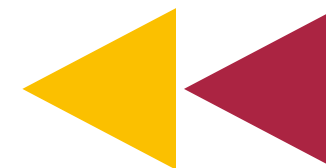
Visualizza 10 ▼ docenti Cerca:

Codice Fiscale Docente	Cognome Docente	Nome Docente
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME
Vista da 1 a 1 di 1 docenti		

Precedente 1 Successivo

1. Codice fiscale
Inserisci il **Codice Fiscale** del docente da abilitare all'interno del campo «**Codice Fiscale**» e clicca su «**Ricerca**»

1. Ricerca docente
Inserisci il cognome e/o nome (anche parziale) del docente ed effettua la ricerca dei docenti in servizio presso istituto principale per i quali effettuare l'abilitazione



Abilita i docenti all'uso della piattaforma

Abilita il docente (4/6)

um

Abilitazione Docente - Elenco » **Inserisci Nuova Abilitazione**

Codice Fiscale Utente da Abilitare
Codice Fiscale:

Dati Anagrafici Utente
Cognome:
Nome:
Indirizzo Mail:

Ricerca Classe
Anno corso

Classe

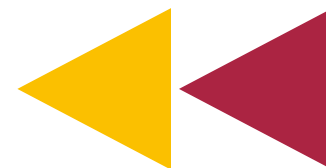
1. Anno di corso
Seleziona l'anno di corso relativo alla classe a cui associare il docente

2. Classe da associare
Seleziona la/e classe/i a cui associare il docente

3. Salva
Clicca su «Salva» per confermare l'associazione e quindi l'abilitazione del docente

Lista Classi	
<input type="checkbox"/>	CLASSE

SALVA



Abilita i docenti all'utilizzo della piattaforma

Abilita il docente (5/6)

1. Disabilita Accesso

Per gestire le abilitazioni clicca sul pulsante «Disabilita Accesso»

Abilitazione Docente - Elenco

La funzione permette di gestire le Abilitazioni dei Docenti sulle classi al fine di consentire la gestione dei contenuti del E-Portfolio/Curriculum dello Studente.

Inserisci Nuova Associazione

Disabilita Accesso

Visualizza 10 docenti Cerca:

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe	Data Abilitazione		
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CLASSE	28/09/2023		
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CLASSE	28/09/2023		

Vista da 1 a 2 di 2 docenti

Precedente 1 Successivo

Confermando l'operazione la funzione cancellerà l'abilitazione del docente alla classe e tutte le associazioni docente tutor/studente presenti a sistema nell'a.s..

Procedere comunque alla cancellazione?

Conferma Annulla

1. Cancella abilitazione

Quando si cancella l'associazione all'ultima classe, viene cancellata l'abilitazione del docente e tutte le informazioni relative al docente se docente tutor



Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

Abilita il docente (6/6)

The screenshot shows the 'E-Portfolio Curriculum' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Abilitazione Docente - Elenco' and 'Disabilita Accesso'. Below this is a table of users with columns for 'Codice Fiscale', 'Cognome', 'Nome', 'Utenza Area Riservata', and 'Email'. Two rows are visible: one for PAOLA ALBINI and one for STEFANIA BOCCIA. Below the table, there are two buttons: 'ABILITA' and 'DISABILITA'. A hand icon is shown clicking the 'ABILITA' button, and another hand icon is shown clicking the 'DISABILITA' button. Red arrows point from the text boxes below to these buttons.

Utenze	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Utenza Area Riservata	Email
<input type="checkbox"/>	LBNPLA61B57B157B	ALBINI	PAOLA	PAOLA.ALBINI	CICCIO@ISTRUZIONE.IT
<input type="checkbox"/>	BCCSFN66A54F063C	BOCCIA	STEFANIA	STEFANIA.BOCCIA4	TESTSELEX@ISTRUZIONE.IT

1. Utente da disabilitare

Seleziona il docente per cui vuoi effettuare la disabilitazione

2. Disabilita

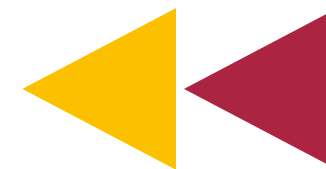
Clicca su «**Disabilita**» per disabilitare il docente selezionato all'accesso alla piattaforma «Curriculum dello studente»



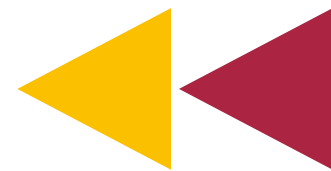
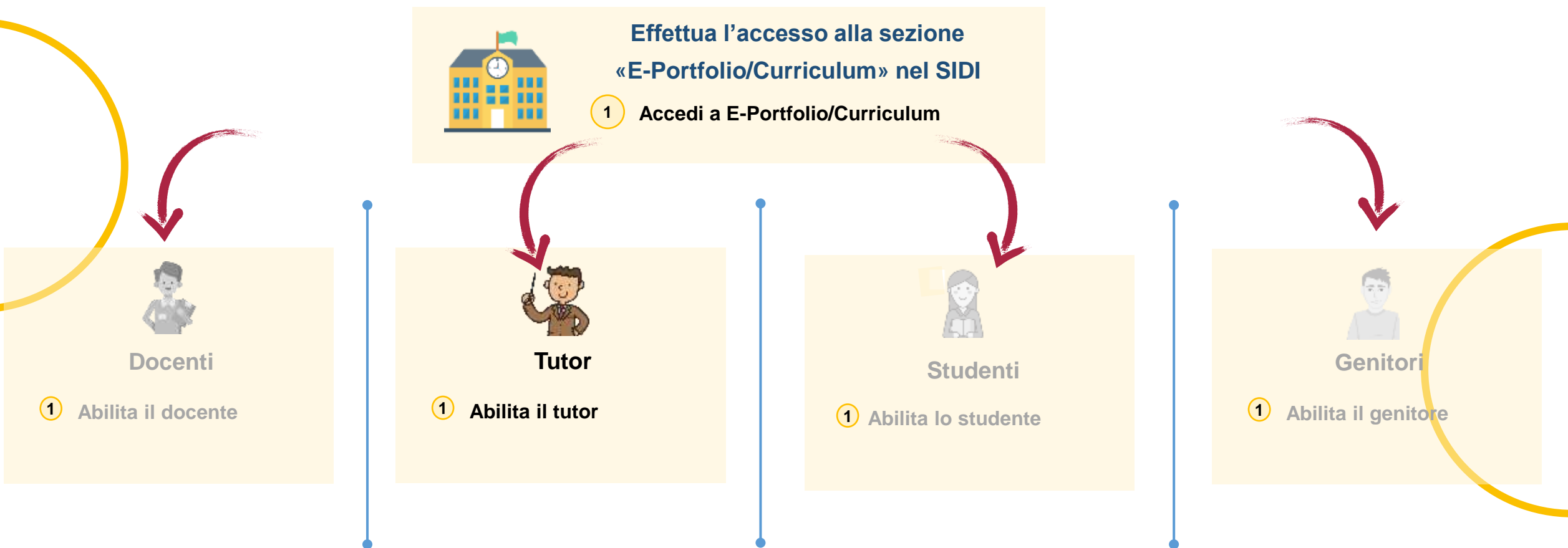
Ministero dell'Istruzione e del Merito



L'abilitazione consente al docente di visualizzare le informazioni degli studenti della/e classe/i a cui è stato associato



Le attività per abilitare docenti, tutor, studenti, genitori



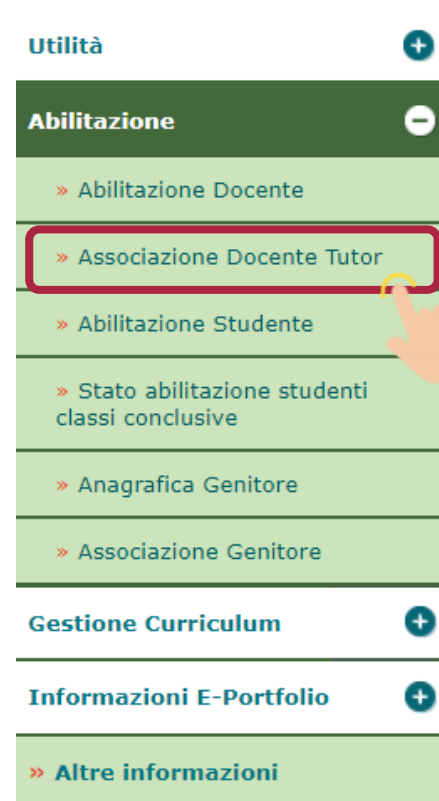
Abilita i tutor all'accesso alla piattaforma

Abilita il tutor (1/4)



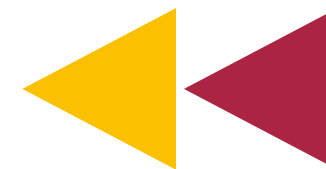
1. Abilitazione

Clicca su «**Abilitazione**» per accedere al menù



2. Abilitazione tutor

Dal menù clicca su «**Associazione Docente Tutor**» per procedere con l'attività di abilitazione



Abilita i tutor all'accesso alla piattaforma

Abilita il tutor (2/4)

Associazione Docente Tutor - Elenco

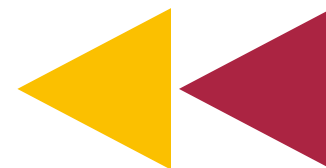
La funzione permette di gestire le Associazioni dei Docenti Tutor con gli studenti al fine di consentire la gestione dei contenuti del E-Portfolio/Curriculum dello Studente.

Inserisci Nuova Associazione

Visualizza 10 associazioni

Codice Fiscale Tutor	Cognome Tutor	Nome Tutor	Codice Fiscale Studente	Cognome Studente	Nome Studente	X
CODICE FISCALE TUTOR	COGNOME TUTOR	NOME TUTOR	CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME STUDENTE	NOME STUDENTE	X
CODICE FISCALE TUTOR	COGNOME TUTOR	NOME TUTOR	CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME STUDENTE	NOME STUDENTE	X
CODICE FISCALE TUTOR	COGNOME TUTOR	NOME TUTOR	CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME STUDENTE	NOME STUDENTE	X
CODICE FISCALE TUTOR	COGNOME TUTOR	NOME TUTOR	CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME STUDENTE	NOME STUDENTE	X

1. Inserisci nuova associazione
Clicca sul pulsante «Inserisci nuova associazione»



Abilita i tutor all'accesso alla piattaforma

Abilita il tutor (3/4)

Associazione Docente Tutor - Elenco » Inserisci Nuova Associazione

Codice Fiscale Tutor da Associare

Codice Fiscale:

Ricerca Tutor in servizio presso Istituto Principale da Associare

Cognome: Nome:

Elenco Docenti Tutor in servizio presso Istituto P

Visualizza 10 docenti

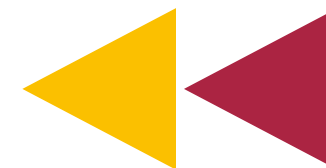
Codice Fiscale Docente/Tutor	/Tutor	E-Mail Docente/Tutor
CODICE FISCALE TUTOR		E-MAIL TUTOR

Vista da 1 a 1 di 1 docenti

Precedente 1 Successivo

1. Codice fiscale
Inserisci il Codice Fiscale del Tutor da abilitare all'interno del campo «Codice Fiscale» e clicca su «Ricerca»

1. Ricerca tutor
Inserisci il cognome e/o nome (anche parziale) del tutor ed effettua la ricerca dei tutor in servizio presso istituto principale per i quali effettuare l'abilitazione



Abilita i tutor all'utilizzo della piattaforma

Abilita il tutor (4/4)

Associazione Docente Tutor - Elenco » Inserisci Nuova Associazione

Codice Fiscale Tutor da Associare
Codice Fiscale:

Dati Anagrafici Utente
Cognome:
Nome:
Indirizzo Mail:

Ricerca Classe
Anno corso **1. Anno di corso**
Seleziona l'anno di corso relativo alla classe

Classe: **2. Classe**
Seleziona la/e classe/i di frequenza degli studenti

Lista Studenti
Totale Studenti : 3

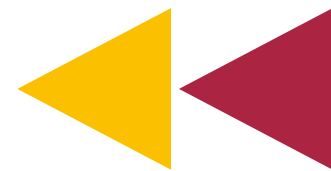
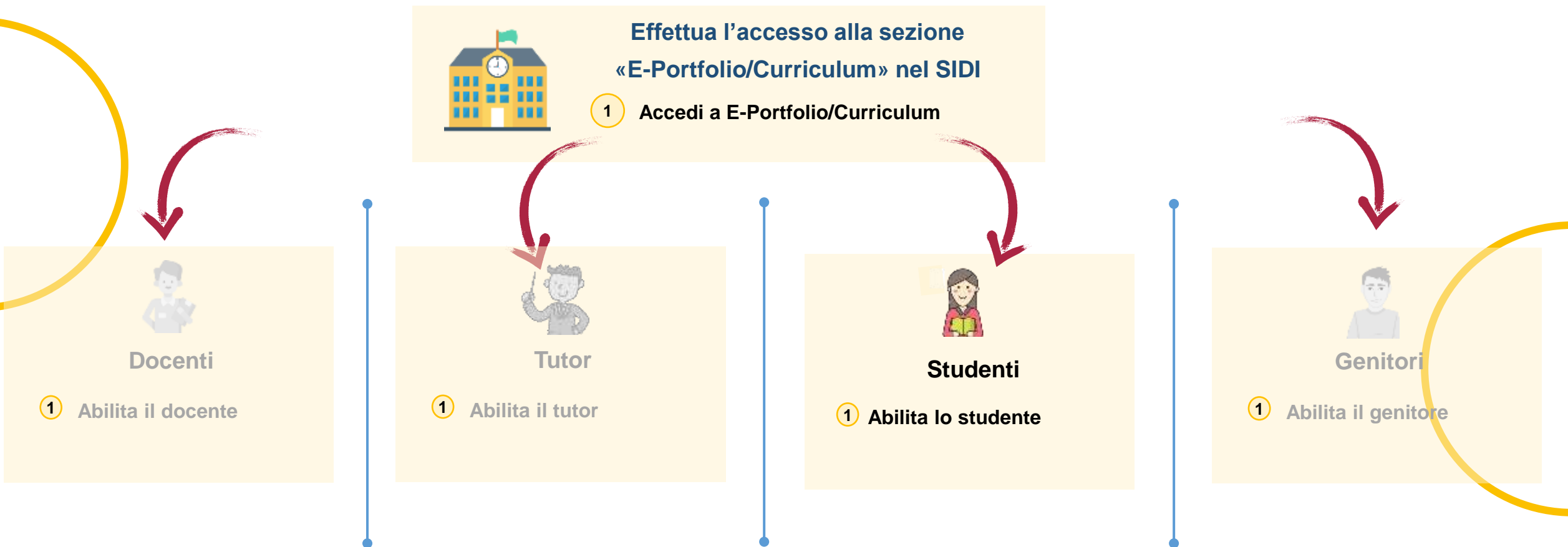
Codice Fiscale	Cognome Nome	Data Nascita	Sesso
<input type="checkbox"/> CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME NOME STUDENTE	03/09/2008	F
<input type="checkbox"/> CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME NOME STUDENTE	01/09/2008	F
<input type="checkbox"/> CODICE FISCALE STUDENTE	COGNOME NOME STUDENTE	03/03/2008	M

3. Studenti da associare
Seleziona lo/gli studente/i a cui associare il tutor

4. Salva
Clicca su «Salva» per confermare l'associazione e quindi l'abilitazione del Tutor



Le attività per abilitare docenti, tutor, studenti, genitori



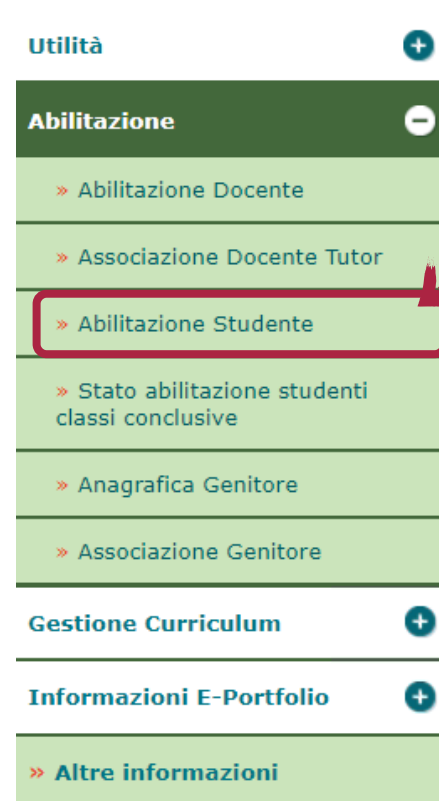
Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Abilita lo studente (1/3)



1. Abilitazione

Clicca su «**Abilitazione**» per accedere al menù



2. Abilitazione studente

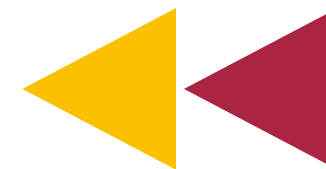
Dal menù clicca su «**Abilitazione studente**» per procedere con l'attività di abilitazione



Per procedere all'abilitazione, è necessario che lo studente abbia già effettuato la registrazione all'area riservata del Ministero dell'Istruzione e del Merito



Gli studenti potranno accedere alla piattaforma solo se correttamente abilitati



Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Abilita lo studente (2/3)

Abilitazione Studente

La funzione permette di gestire le Abilitazioni degli Studenti al fine di consentire la gestione dei contenuti del E-Portfolio/Curriculum dello Studente.

Selezionare un Anno Corso - una Classe

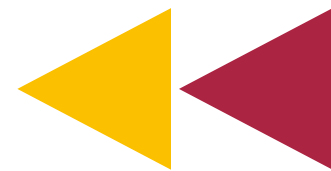
Anno corso Classe:

1. Seleziona anno di corso e la classe

Dai menù a tendina «Anno corso» e «Classe» seleziona la classe di interesse.

Abilitazione

Gli studenti già registrati all'area riservata del Ministero dell'Istruzione e del Merito possono accedere alla piattaforma solo se abilitati



Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Abilita lo studente (3/3)

Gli studenti che utilizzano le credenziali Spid / Cie saranno abilitati automaticamente dal sistema

Abilitazione Studente

La funzione permette di gestire le Abilitazioni degli Studenti al fine di consentire la gestione dei contenuti del E-Portfolio/Curriculum dello Studente.

Selezionare un Anno Corso - una Classe

Anno corso: Classe:

Totale Studenti : 3

<input type="checkbox"/>	Codice Fiscale	Cognome Nome	Data Nascita	Sesso	Data Abilitazione*	Abilitazione effettuata da*
<input type="checkbox"/>	BSRC00301X003523	ESPOSITO MARIA	03/09/2008	F		
<input type="checkbox"/>	BSRC00301X003528	ROCCO ANNA	01/09/2008	F		
<input type="checkbox"/>	BSRC00301X003524	TESTA ALFREDO	03/03/2008	M		

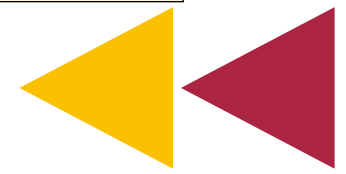
*Il campo viene compilato automaticamente a seguito dell'abilitazione

1. Seleziona studente
Seleziona lo/gli studente/i per effettuare l'abilitazione/disabilitazione all'accesso alla piattaforma. Puoi effettuare anche la selezione massiva degli studenti della classe.

2. Abilitazione Accesso
Clicca sul pulsante «**Abilita**» per abilitare lo/gli studente/i selezionato/i all'accesso alla piattaforma

ABILITA **DISABILITA**

Disabilita
Clicca su «**Disabilita**» per disabilitare lo/gli studente/i selezionato/i all'accesso alla piattaforma



Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Verifica lo stato di abilitazione degli studenti (1/2)

Curriculum Studente

Utilità +

Abilitazione +

Gestione Curriculum +

» Altre informazioni

» Torna ad Anagrafe Nazionale Studenti

» Torna al portale Sidi

Parte I Istruzione e Formazione

Per accedere alle funzionalità disponibili nel menu servizi cliccare sull'icona posta in alto a sinistra.

1. Seleziona voce di menù

Clicca su «**Abilitazione**» per accedere al menù

Utilità +

Abilitazione -

» Abilitazione Docente

» Abilitazione Studente

» Stato abilitazione studenti

Gestione Curriculum +

» Altre informazioni

» Torna ad Anagrafe Nazionale Studenti

» Torna al portale Sidi

2. Seleziona funzionalità

Clicca sulla nuova funzione «**Stato abilitazione studenti**»



Le informazioni relative allo stato di abilitazione sono relative ai soli studenti delle classi conclusive



Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Verifica lo stato di abilitazione degli studenti (2/2)

Stato abilitazione studenti

La funzione permette di monitorare lo stato delle Abilitazioni degli Studenti per la gestione dei contenuti del Curriculum dello Studente.

Classe	Frequentanti	Abilitati	Non abilitati
5A	22	22	0
5B	25	23	2
5C	24	20	4
5H	30	25	5
Candidati esterni	5	5	0

Stampa studenti non abilitati

3. Stampa elenco

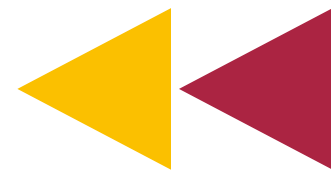
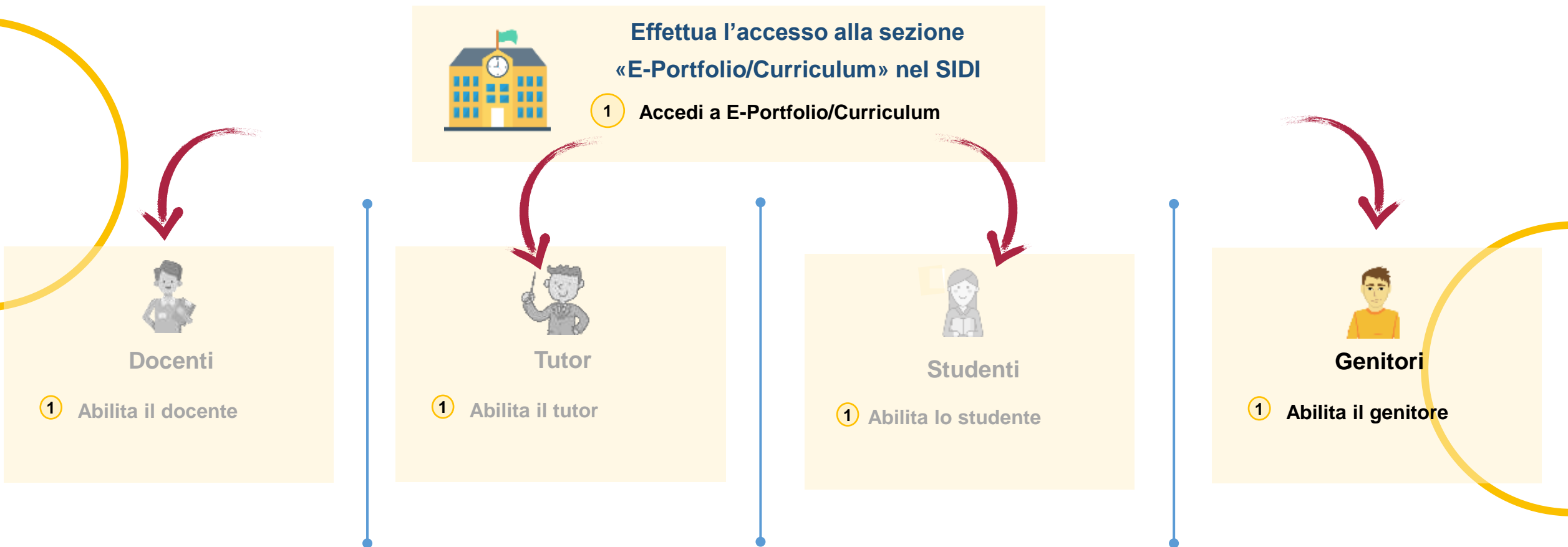
Clicca su «**Stampa studenti non abilitati**» per effettuare il download del file di dettaglio in formato excel

Dopo aver prodotto l'elenco, si potrà navigare il file ed eventualmente affinare la ricerca attraverso l'utilizzo di filtri per ogni colonna della tabella

CODICE FISCALE	NOME	COGNOME	CLASSE
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5B
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5B
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5C
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5C
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5C
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5C
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5H
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5H
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5H
Codice Fiscale	Nome	Cognome	5H



Le attività per abilitare docenti, tutor, studenti, genitori



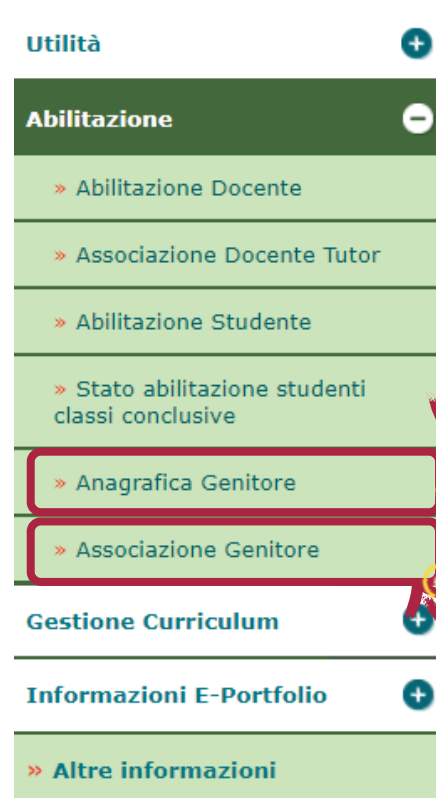
Abilita i genitori all'accesso alla piattaforma

Abilita il genitore (1/5)



1. Abilitazione

Clicca su «**Abilitazione**» per accedere al menù

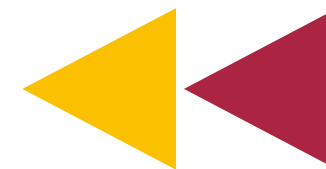


2. Abilitazione genitore

Per abilitare un genitore è necessario che venga registrata a sistema la sua anagrafica. Dal menù clicca su «**Anagrafica Genitore**» per procedere con la registrazione

3. Abilitazione genitore

Dal menù clicca su «**Associazione Genitore**» per procedere con l'attività di abilitazione



Abilita i genitori all'accesso alla piattaforma

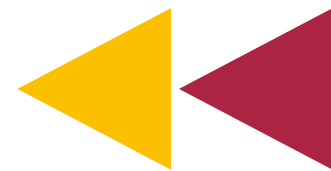
Abilita il genitore – registrazione dati anagrafici (2/5)

1. Ricerca genitore
Inserisci il nome e/o cognome (anche parziale) del genitore ed effettua la ricerca dei genitori già registrati a sistema

2. Inserisci anagrafica
Inserisci il codice fiscale del genitore e clicca sul pulsante «Inserisci Genitore»

Visualizza 10 elementi

Codice Fiscale	Cognome	Nome			
DEL I					
DEL I					
DELF					
DEL I					



Abilita i genitori all'accesso alla piattaforma

Abilita il genitore – registrazione dati anagrafici (3/5)

Inserisci Genitore

Codice fiscale

Inserisci Genitore




Scheda Genitore

Consenso al trattamento dei dati personali

Cognome* Nome*

Codice Fiscale* Sesso

E-Mail*

Data di Nascita 

Provincia di Nascita

Comune di Nascita

Stato estero di Nascita

Prima Cittadinanza

Seconda Cittadinanza

Dati Residenza



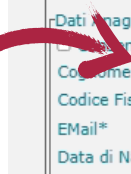
Provincia di Residenza

Comune di Residenza

Indirizzo di Residenza Cap

SALVA

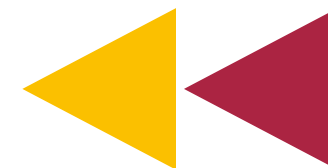
(1) Il Comune di Nascita va selezionato in alternativa allo Stato Estero di Nascita.
(2) Selezionare la Provincia e poi il Comune.



1. Registrazione anagrafica genitore

Clicca sul pulsante «Inserisci Genitore»

2. Compila i campi e clicca sul pulsante «Salva»



Abilita i genitori all'accesso alla piattaforma

Abilita il genitore (4/5)

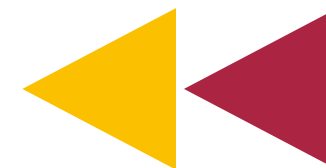
1. Inserisci nuova associazione
Clicca sul pulsante
«Inserisci nuova
associazione» per registrare
il legame genitore -studente

Visualizza 10 genitori

Codice Fiscale Genitore	Cognome Genitore	Nome Genitore	Codice Fiscale Studente	Cognome Studente	Nome Studente	Tipo	Classe di frequenza	X
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	TIPO	CLASSE	X
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	TIPO	CLASSE	X
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	TIPO	CLASSE	X
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	TIPO	CLASSE	X
CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	TIPO	CLASSE	X

Vista da 1 a 5 di 5 genitori

Precedente 1 Successivo



Abilita i genitori all'accesso alla piattaforma

Abilita il genitore (5/5)

Associazione Genitore - Elenco » Inserisci Nuova Associazione

Codice Fiscale Genitore da Associare
Codice Fiscale:

Dati Anagrafici Utente
Cognome:
Nome:
Indirizzo Mail:

Ricerca Classe
Anno corso

Selezione Tipo di associazione
Tipo

Lista Studenti

1. Seleziona classe di frequenza
Seleziona l'anno di corso e la classe di frequenza

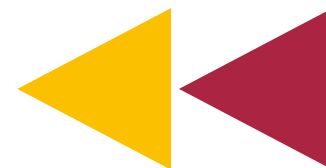
2. Scegli il tipo di associazione

3. Seleziona studente
Seleziona lo/gli studente/i per effettuare l'associazione al genitore

4. Salva
Clicca su «Salva» per confermare l'associazione e quindi l'abilitazione del genitore

Totale Studenti : 3

Codice Fiscale	Cognome Nome	Data Nascita	Sesso
<input type="checkbox"/>		03/09/2008	F
<input type="checkbox"/>		01/09/2008	F
<input type="checkbox"/>		03/03/2008	M





Ministero dell'Istruzione e del Merito

E-Portfolio/Curriculum

LE GUIDE RAPIDE

