



# Guida per coordinatori e coordinatrici<sup>1</sup>

## Registrazione della scuola e degli allievi/delle allieve<sup>2</sup>

Siamo molto felici che abbia deciso di partecipare al Castoro Informativo assieme agli allievi della Sua scuola. Per partecipare al concorso è necessaria una breve introduzione su come registrare la Sua scuola e i Suoi allievi riportata in questo documento.

### Preparazione alla gara

Queste istruzioni spiegano

- ... come registrare la tua scuola e il coordinatore (vedi [A. Registrazione della scuola e del coordinatore](#)).
- ... Come iscrivere i propri alunni (vedi [B. Registrazione degli allievi](#)).

### Valutazione della gara

Le istruzioni spiegano anche...

- ... Come scaricare i certificati e i risultati per gli alunni (vedi [C. Scaricare i risultati e i certificati degli alunni](#)).
- ... come visualizzare le statistiche (vedi [D. Statistiche](#))

## A. Registrazione di una scuola e di un coordinatore

Per ogni scuola, nella quale ci sono allievi che vogliono partecipare al Castoro Informativo, bisogna registrare un coordinatore. Un coordinatore è un insegnante di una scuola che registra gli studenti per l'intera scuola. Di solito c'è un solo coordinatore per tutta la scuola.

Una scuola deve essere creata una sola volta e un coordinatore deve essere registrato una sola volta. I dati di registrazione saranno conservati per i concorsi futuri. I dati degli studenti saranno invece cancellati qualche tempo dopo la gara e devono essere nuovamente registrati di anno in anno.

Ci sono due modi per registrarsi: o la scuola è già creata nel sistema o deve essere aggiunta per la prima volta. Durante la registrazione del coordinatore viene indicato se una scuola è già stata creata nel sistema.

---

<sup>1</sup> In seguito indicati come «coordinatori» senza distinzione di genere.

<sup>2</sup> In seguito indicati come «allievi, alunni, studenti...» senza distinzione di genere.



## Registrazione di un coordinatore

Per la registrazione di un coordinatore seguire i seguenti passi:

1. Aprire il sito <http://concorso.castoro-informatico.ch/admin> e scegliere «registrarsi come nuovo coordinatore»:

Sei connesso in: beaver1.  
Server time: 10:55 (CEST)

2. Scegliere il Cantone e la lingua:

Indietro al login

3. Scegliere il nome della città e della scuola:



Amministrazione Bebras

Registrazione (1/2)

Select a province TI - Ticino (IT)

Find a city

Find a school

Reset Prossimo passo

Indietro al login

4. Se la scuola non compare nell'sistema invia un'email a: [registration@castoro-informatico.ch](mailto:registration@castoro-informatico.ch) con le seguenti informazioni:

- il nome della scuola
- l'indirizzo postale della scuola.

Appena la scuola viene registrata le inviamo un'email di conferma dopodiché può registrarsi come coordinatore.

5. Per accedere come coordinatori bisogna creare un account. Per questo scopo bisogna indicare:

- un'indirizzo email istituzionale (se esistente)
- un nome utente a scelta
- una password a scelta
- nome e cognome del coordinatore.

Se per la scuola ci sono già uno o più coordinatori registrati si possono visualizzare in alto a destra. Se uno o più coordinatori registrati non dovessero più lavorare per questa scuola potete segnalarlo a [registration@castoro-informatico.ch](mailto:registration@castoro-informatico.ch).



6. Cliccando su „Request Registration“ viene inviata la sua richiesta:



7. Può darsi che i dati indicati vengano controllati da parte nostra soprattutto se non utilizzate l’email istituzionale. Questo vale anche se c’è già un altro coordinatore registrato per la vostra scuola. Appena la scuola viene registrata le inviamo un’email di conferma. Di regola riusciamo a registrare la scuola nel giro di un giorno lavorativo.

Appena la scuola e il coordinatore sono stati registrati, quest’ultimo può accedere al sistema con il nome utente e la password scelti e registrare gli allievi come spiegato nel prossimo paragrafo.

## B. Registrazione degli allievi

Per registrare gli allievi ci sono due possibilità:

1. Gli allievi possono essere inseriti nel sistema uno alla volta.
2. Gli allievi possono essere inseriti tutti assieme attraverso una tabella.

*Importante:* tutti gli allievi devono essere registrati entro il venerdì precedente la settimana del concorso visto che durante il concorso non si potranno più modificare i dati.



## Registrazione individuale degli allievi

1. Aprire la pagina <https://concorso.castoro-informatico.ch/admin/> inserire nome utente e password e scegliere «login»:

Sei connesso as: beaver1  
Server time: 11:27 (CEST)

2. Scegliere il Link „Studenti“:

Sei connesso as: beaver1  
Server time: 11:32 (CEST)

3. Cliccare su „Nuovo“:



4. Inserire i dati dell' allievo: Nome, cognome, nome utente, classe e anno scolastico.
- Il nome e il cognome servono per creare il certificato alla fine del concorso.
  - Il nome utente deve essere **unico**. Si consiglia di inserire un'abbreviazione per la scuola davanti al nome utente. Se il campo viene lasciato libero verrà generato un nome utente in modo automatico. Con questo nome utente gli allievi accederanno al sistema del concorso.
  - **Attenzione:** Se vuole creare un utente anche per lei o per testare il sistema chiediamo di mettere davanti al nome utente il testo „test\_“ così possiamo eliminarlo dalla valutazione finale.
  - Password per gli allievi: Se il campo «Password» viene lasciato libero il sistema ne genera una in automatico: di regola le password generate iniziano con una P seguita da 6 cifre. Queste password vengono utilizzate dagli allievi per accedere al sistema del concorso.
  - Nel campo «classe» si può indicare il nome della classe. Questo aiuta il coordinatore nel caso ci fossero più classi di una scuola che vogliono partecipare.
  - Nel campo «anno scolastico» bisogna inserire il numero esatto dell' anno scolastico calcolato a partire dalla 1 elementare (ad esempio: 3<sup>a</sup> elementare -> 3, 1<sup>a</sup> media -> 6, 1<sup>a</sup> liceo -> 10):
    - 3, 4: età indicativa degli allievi tra gli 8 e i 10 anni
    - 5, 6: età indicativa degli allievi tra i 10 e i 12 anni
    - 7, 8: età indicativa degli allievi tra i 12 e i 14 anni
    - 9, 10: età indicativa degli allievi tra i 14 e i 16 anni
    - 11, 12, 13: età indicativa degli allievi tra i 16 e i 19 anni



- I dati degli allievi, esclusa l' indicazione dell'anno scolastico, non devono essere corretti. Si possono quindi utilizzare anche degli pseudonimi. I certificati verranno in quel caso rilasciati con indicato lo pseudonimo e non il nome corretto dell'allievo.

5. Appena gli allievi sono stati registrati vengono visualizzati in basso a destra.

- Inserendo del testo nei campi «nome completo», «nome utente» o «classe» si possono filtrare gli allievi.
- Cliccando su «elimina» si possono rimuovere gli allievi.
- Controllate bene che ogni studente sia stato registrato

#### 6. Download dei dati degli studenti *prima* del concorso

- È importante scaricare i dati degli allievi prima dell' inizio delle due settimane del concorso. I dati scaricati servono agli studenti per accedere al concorso.
- Cliccando su «esportare in formato CSV» o «esportare in formato Excel» si possono scaricare i dati degli allievi. Il file generato contiene anche le password degli allievi. I file CSV sono soprattutto utili per gli utenti di LibreOffice<sup>3</sup>. I file Excel sono soprattutto utili per gli utenti di Microsoft Office.

<sup>3</sup> LibreOffice è un' alternativa gratuita a Microsoft Office e si può scaricare da <https://libreoffice.org/>.



Se ci sono problemi con il nome utente o con la password di un allievo, controllate se per caso sono stati confusi caratteri come „l” e „1” oppure „O” e „0”. Per aumentare la leggibilità dei caratteri potrebbe essere utile cambiare stile di scrittura della tabella (per esempio scegliere lo stile Courier).

## Registrare più allievi contemporaneamente

1. Scaricare il file datiStudenti.xls dal sito <https://www.informatik-biber.ch/it/anleitungen/>

2. Il file scaricato può essere utilizzato sia con LibreOffice che con Microsoft Office.

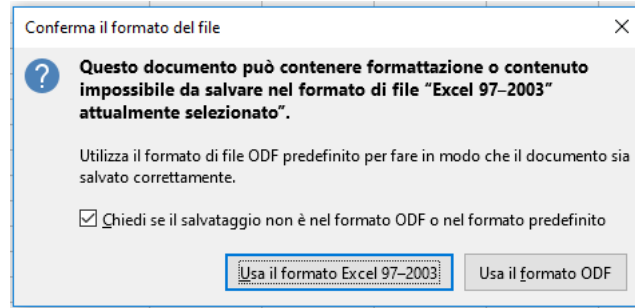




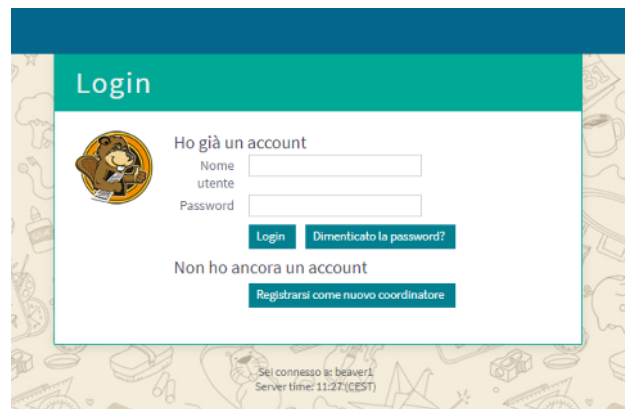
- *Consiglio 1:* Non inserite **virgole o punti e virgole** nella tabella
  - *Consiglio 2:* Inserite i dati di **tutti gli studenti nello stesso foglio di lavoro**. Se volete inserire i dati degli studenti di diverse classi separati fra loro, utilizzate diversi file.
3. Inserite i dati degli allievi: Nome, cognome, nome utente, classe e anno scolastico.
- Nel campo «classe» si può indicare il nome della classe. Questo aiuta il coordinatore nel caso ci fossero più classi di una scuola che vogliono partecipare.
  - Nel campo «anno scolastico» bisogna inserire il numero esatto dell' anno scolastico calcolato a partire dalla 1 elementare (ad esempio: 3<sup>a</sup> elementare -> 3, 1<sup>a</sup> media -> 6, 1<sup>a</sup> liceo -> 10):
    - 3, 4: età indicativa degli allievi tra gli 8 e i 10 anni
    - 5, 6: età indicativa degli allievi tra i 10 e i 12 anni
    - 7, 8: età indicativa degli allievi tra i 12 e i 14 anni
    - 9, 10: età indicativa degli allievi tra i 14 e i 16 anni
    - 11, 12, 13: età indicativa degli allievi tra i 16 e i 19 anni
  - Il nome e il cognome servono per creare il certificato alla fine del concorso.
  - Il nome utente deve essere **unico**. Si consiglia di inserire un'abbreviazione per la scuola davanti al nome utente. Se il campo viene lasciato libero o con il testo «auto» verrà generato un nome utente in modo automatico. Con questo nome utente gli allievi accederanno al sistema del concorso.
  - **Attenzione:** Se vuole creare un utente anche per lei o per testare il sistema chiediamo di mettere davanti al nome utente il testo „test\_“ così possiamo eliminarlo dalla valutazione finale.
  - Password per gli studenti: Si consiglia di lasciare il campo vuoto o inserire il testo «auto» e far generare le password dal sistema: di regola le password generate iniziano con una P seguita da 6 cifre. Queste password vengono utilizzate dagli allievi per accedere al sistema del concorso.
  - Nel campo «sesso» si può inserire „male“ per maschile, „female“ per femminile e „unknown“ oppure lasciare vuoto se non si è a conoscenza del sesso. Per la corretta valutazione del risultato sarebbe meglio inserire anche il sesso degli allievi.
  - I dati degli allievi, esclusa l' indicazione dell'anno scolastico, non devono essere corretti. Si possono quindi utilizzare anche degli pseudonimi. I certificati verranno in quel caso rilasciati con indicato lo pseudonimo e non il nome corretto dell'allievo.



4. Nel salvare il file può apparire la richiesta di confermare che si tratta di un file nel formato Excel. Nel confermare si rende il file leggibile dal sistema:



5. Aprire la pagina <https://concorso.castoro-informatico.ch/admin/> inserire nome utente e password e scegliere «login»:



6. Selezionare il Link „Importa i file“:



7. Cliccare su „Carica“:



8. Cliccare su „Seleziona” e scegliere il file da caricare:

9. Il file selezionato viene visualizzato vicino al tasto „Seleziona”:

10. Appena gli allievi sono stati registrati vengono visualizzati in basso a destra. Cliccando su „Salva”, il file viene caricato. **Attenzione!:** Il file deve ancora essere importato nel sistema.



11. Cliccando su „Importa ora” si avvia il processo che importa i dati dalla tabella nel sistema. Per fare questo bisogna prima controllare che le colonne siano ordinate in modo corretto. Bisogna quindi spuntare la casella «Ignora la prima riga (intestazione)»:

12. Se l'importazione è andata a buon fine viene visualizzato il seguente messaggio:

13. È possibile che venga indicato un nome utente già esistente nel sistema. Se questo nome utente è stato creato da lei, i dati del nome utente vengono aggiornati. Se il nome utente è stato creato da un altro coordinatore, il nome utente importato viene cambiato aggiungendo ad esempio un numero, in modo che sia di nuovo unico nel





Ad esempio, la mediana è il 50° percentile, il 65° percentile significa in pratica che il 65% dei partecipanti è "peggiore" e quindi solo il 35% è "migliore".

In altre parole, il certificato indica a quale percentile corrisponde il punteggio (in ordine di tutti per questa categoria nelle tre regioni linguistiche della Svizzera).

Questo metodo di valutazione è utilizzato in Svizzera e Germania. Qui il 100° percentile significa che nessuno ha di fatto meglio, mentre il 1° percentile significa che tutti hanno fatto di meglio. Il percentile quindi non indica la parte relativa al numero massimo di punti, ma mostra piuttosto un tipo di classifica all'interno della competizione svizzera.

## Risultati

Nelle tabelle Excel con i risultati puoi vedere le risposte individuali degli alunni e il numero di punti dato.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Gruppo	Leader del Team Nome utente	Leader del Team Nome	Leader del Team Cognome	Leader del Team Classe	Regalo preferito	Costruzione di ponte	Portachiavi	Cade l'albero	Cammino della tartaruga	Sac
2	Anni scolastici 5 e 6	Rebecca	Milena	Daria	1C	6	6	6	6	6	-3
3	Anni scolastici 5 e 6	Lucas	Sofia Martine Agata	Carina	1C	6	6	6	-2	-3	
4	Anni scolastici 5 e 6	Chloe	Yves	Chloe	1C	6	-2	-2	6	-3	
5	Anni scolastici 5 e 6	Julia	Suzanne Marie	Daryl	1C	6	6	-2	-2	-3	
6	Anni scolastici 5 e 6	Flippone	Christelle Estelle Claudie	Filippone	1C	-2	6	-2	-2	-3	
7	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	6	-2	-2	-3	
8	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	-2	6	-2	-3	
9	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	-2	6	6	6	9	
10	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	6	6	-2	-3	
11	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	6	-2	-2	-3	
12	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	-2	6	-2	6	-3	
13	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	6	6	-2	-3	
14	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	6	-2	-2	-3	
15	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	-2	6	-2	-2	9	
16	Anni scolastici 5 e 6	Florian	Florian	Florian	1C	6	6	-2	-2	-3	

## Istruzioni per scaricare certificati e risultati

1. Accedi come al solito.
2. Selezionare il link «Scarica file»:
3. Accederai ad un elenco di documenti che puoi scaricare
  - Elenco account come tabella CSV
  - Elenco account come HTML per la stampa  
→ *Potrebbe essere utile per rivedere i compiti della competizione con gli alunni in modalità di revisione (vedi le istruzioni per gli studenti).*
  - Concorso 2020 -
  - Risultati di tutta la scuola
  - Risultati per livello scolastico nella tua scuola
  - Testimonials - certificato per tutta la scuola
  - Certificati per livello scolastico nella tua scuola



4. Fare clic sul file desiderato per scaricarlo.

*Attenzione: poiché i certificati vengono generati dal sistema in quel momento, potrebbero volerci più di 30 secondi prima che il file sia pronto per il download.*

5. Controllare le informazioni sui certificati. È ancora possibile modificare il cognome e il nome dell'alunno.
6. Per fare ciò, fare clic su "Studenti".
7. Fare clic sull'alunno interessato o inserire il suo nome nel campo di ricerca.

The screenshot shows the 'Administration' interface with the 'Studenti' page selected. The page includes a search bar, a table of students, and a sidebar with navigation options. The table has columns for 'Nome completo', 'Nome utente', 'Anno scolastico', 'Classe', 'Sesso', 'Source', 'Wettbewerb 2021', 'Concours 2021', and 'Categorie 2021'. The sidebar includes options like 'Dashboard', 'Teams', 'Notes', 'Coordinatori', 'Importa i file', 'Esporta i file', 'Rapporti', 'Statistiche', 'Maintenance', and 'FAQ'.

8. Fare clic su "Modifica dati" e apportare le modifiche.
9. È quindi possibile scaricare nuovamente i certificati.

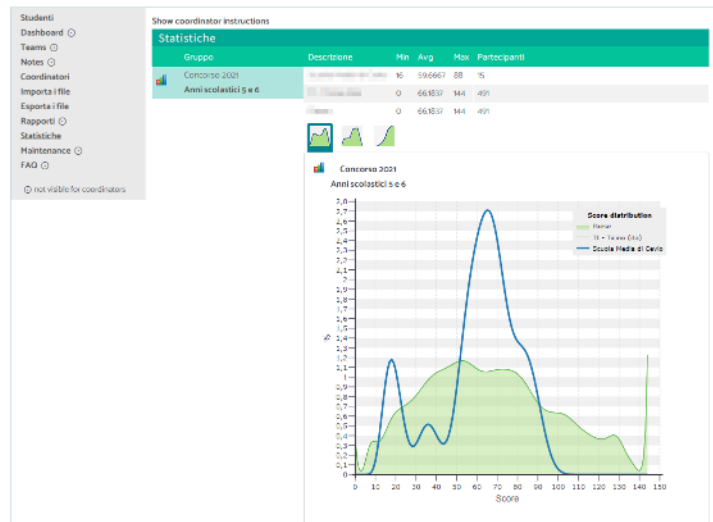
The screenshot shows the 'Administration' interface with the 'Modifica dati' page selected for a student named 'Sofia Matilde Agata Canepa (scanepa)'. The page displays a form for editing student information, including fields for 'Nome completo', 'Nome utente', 'Password', 'Sesso', 'Data di nascita', 'Scuola', 'Classe', and 'Anno Scolastico'. The sidebar includes options like 'Dashboard', 'Teams', 'Notes', 'Coordinatori', 'Importa i file', 'Esporta i file', 'Rapporti', 'Statistiche', 'Maintenance', and 'FAQ'.



## D. Statistiche

Sotto «Statistiche» puoi vedere vari confronti con la tua scuola, per esempio:

- Distribuzione del punteggio nella scuola, nel cantone e nel paese
- Percentile della scuola, nel cantone e nel paese



## E. Altre informazioni

In caso di problemi di registrazione della vostra scuola o di creazione degli account utente per voi stessi o per gli studenti, potete contattarci tramite email [registration@castoro-informativo.ch](mailto:registration@castoro-informativo.ch) e di solito risponderemo entro un giorno lavorativo. Durante le settimane del concorso, abbiamo istituito un supporto regolare durante il giorno, ma a seconda dell'entità del supporto richiesto, ci possono essere dei ritardi.