



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITA' e DELLA RICERCA



## *La Piattaforma dell'Alternanza Scuola-Lavoro del MUR*

GUIDA PER: **DIRIGENTE SCOLASTICO / COORDINATORE e REFERENTE  
ASL**

FOCUS:

- **ATTESTATI CORSO SICUREZZA** gestione processo scarica, firma digitale e carica attestati firmati

*Aggiornamento: Maggio 2020*

# OBIETTIVI



## OBIETTIVO DEL DOCUMENTO

Obiettivo del presente documento è quello di descrivere il processo che il **Dirigente Scolastico/Coordinatore** deve attuare per esportare, firmare digitalmente ed importare l'attestato del corso sicurezza firmato, in modo da renderlo disponibile nella scrivania dello studente. Sono descritte anche alcune funzioni a disposizione del **Referente ASL**.

# ACCESSO ALLE FUNZIONALITA'

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  Gestione profili e scuola  Nome Cognome 



Home RICERCA/INSERIMENTO PROGETTAZIONE **SICUREZZA** GESTIONE VALUTAZIONE MONITORAGGIO 

  
Dati utente:

NOME:  
**Nome**  
COGNOME:  
**Cognome**  
RUOLO:  
**Dirigente scolastico**

ISTITUTO:  
**GIOVANNI GANDINI**  
INDIRIZZO:  
**VIALE GIOVANNI XXIII 1**  
CITTÀ:  
**LODI**

CODICE MECCANOGRAFICO:  
**LOPS**

SCRIVANIA

 [Ricerca e inserimento](#)

 [Progettazione e attivazione](#)

 [Sicurezza](#)

 [Gestione percorsi](#)

 [Valutazione](#)

 [Monitoraggio](#)

Strumenti e risorse



 NOTIZIE

 LINK UTILI

 DOCUMENTAZIONE

Per accedere alla sezione **SICUREZZA** selezionare l'icona o il pulsante in alto

# GESTIONE ATTESTATI



*Come scaricare, firmare digitalmente e caricare gli attestati del corso sicurezza per renderli disponibili allo studente*

# I PASSI PER GESTIRE LA FIRMA DEGLI ATTESTATI

Il DS scarica gli attestati tramite la funzione **Esporta Archivio Attestati**  
(vedi pag. 6)

## 1) ESPORTA ATTESTATI



Il DS importa gli attestati tramite la funzione **Importa Archivio Attestati**  
Gli attestati sono ora disponibili per lo studente  
(vedi pag. 9)

## 3) IMPORTA ATTESTATI



## 2) FIRMA ATTESTATI

Il DS attraverso il SIDI applica la **firma digitale**  
sull'intero archivio.  
Le scuole Paritarie utilizzano altra firma digitale  
(vedi pag. 8)



## 4) ESPORTA ATTESTATI

Dopo aver importato il 1° blocco il DS  
potrà procedere ad ESPORTARE il 2°  
blocco di attestati



# ESPORTA ATTESTATI


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 2 Gestione profili e scuola Nome Cognome

**Alternanza**  
SCUOLA - LAVORO

RICERCA/INSERIMENTO PROGETTAZIONE **SICUREZZA** GESTIONE VALUTAZIONE MONITORAGGIO

## SICUREZZA

Introduzione

Attestati corso 

### Corso sicurezza - Elenco studenti iscritti

Esporta archivio attestati Importa archivio attestati

Visualizza 10 elementi

CODICE	CORSO	NOME	COGNOME	CODICE FISCALE	PROGRESSO	ATTESTATO
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Nota: Per visualizzare le informazioni in ordine alfabetico (A-Z e Z-A) selezionare le intestazioni delle relative colonne. Per effettuare una ricerca puntuale inserire le parole chiave nello spazio CERCA.

**NOTA**  
Le funzioni Esporta ed Importa Archivio Attestati **non sono disponibili per il Referente ASL**

All'interno della sezione **SICUREZZA** selezionare la funzione **ATTESTATI CORSO**

Nell'elenco sono visualizzati solo gli studenti iscritti al corso con gli attestati **DA ESPORTARE** per essere firmati  
(Cfr. Stati attestato alla pagina finale)

# ESPORTA ATTESTATI

## NOTA

Esportare gli attestati solo se presente almeno 1 studente con l'attestato valorizzato **DA ESPORTARE**

## NOTA

Il sistema prevede al massimo uno scarico di **20 attestati** alla volta

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



Gestione profili e scuola

Nome Cognome



RICERCA/INSERIMENTO

PROGETTAZIONE

SICUREZZA

GESTIONE

VALUTAZIONE

MONITORAGGIO



## SICUREZZA

Introduzione

Attestati corso

Successivamente selezionare la funzione **ESPORTA ARCHIVIO ATTESTATI**. Verrà salvato nella cartella Download del proprio PC un archivio **codscuola\_STUDLAV\_n.zip**. Ai successivi scarichi il progressivo del file aumenta di una unità. (**codscuola\_STUDLAV\_2.zip**, **codscuola\_STUDLAV\_3.zip**, ecc.)

### Corso sicurezza - Elenco studenti iscritti

Esporta archivio attestati

Importa archivio attestati

Visualizza 10 elementi

Cerca:

CODICE	CORSO	NOME	COGNOME	CODICE FISCALE	PROGRESSO	ATTESTATO
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare

Vista da 0 a 0 di 0 elementi

Inizio Precedente Successivo Fine

## NOTA

Verificare che nella cartella Download non siano presenti altri archivi di attestati precedentemente scaricati, nel caso cancellarli prima di esportare, altrimenti il sistema operativo rinomina l'archivio con un progressivo tra parentesi **codscuola\_STUDLAV\_1.zip (1)** e questo causa un errore nel successivo Import bloccando il sistema

# PROCESSO DI FIRMA DIGITALE

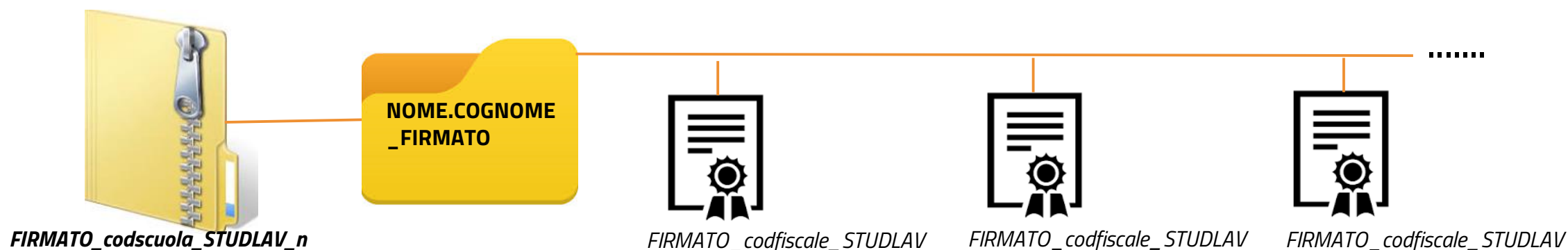
## SCUOLE STATALI

1. Senza rinominare l'archivio scaricato, applicare la firma SIDI sull'intero archivio.zip e non sui singoli attestati contenuti al suo interno.  
**La firma applicata deve essere nella modalità «normale» e non in formato p7m.**
1. L'archivio firmato avrà automaticamente denominazione **FIRMATO\_codscuola\_STUDLAV\_n.zip**, ogni volta il progressivo dell'archivio aumenta di una unità, ma sempre in relazione al numero presente sul file scaricato. Ad esempio il secondo archivio sarà **FIRMATO\_codscuola\_STUDLAV\_2.zip**

## SCUOLE PARITARIE

Il Coordinatore della Scuola paritaria, non possedendo la firma digitale SIDI, firma gli attestati con altra firma digitale (es. Aruba):

1. Creare una nuova cartella denominata **NOME.COGNOME\_FIRMATO** (esattamente come indicato e non con il nome dello studente!).
2. Dall'archivio scaricato estrarre tutti gli attestati presenti in formato pdf (**codfiscale\_STUDLAV.pdf**) ed incollarli nella cartella creata di cui al punto 1.
3. Gli attestati devono essere firmati uno ad uno. Dopo la firma il nome generalmente diventa **FIRMATO\_codfiscale\_STUDLAV-signed.pdf**, la firma applicata deve essere in modalità «normale» e non in formato p7m.
4. Rinominare il singolo attestato firmato in **FIRMATO\_codfiscale\_STUDLAV.pdf** e procedere in tal modo con tutti gli attestati disponibili nella cartella.
5. Creare un archivio.zip partendo dalla cartella **NOME.COGNOME\_FIRMATO** di cui al punto 1, ed assegnare il nome **FIRMATO\_codscuola\_STUDLAV\_n**, per il primo archivio creato il nome è **FIRMATO\_codscuola\_STUDLAV\_1**, per i successivi il progressivo aumenta di una unità, ma sempre in relazione al numero presente sul file scaricato.
6. Prima di procedere con l'importazione del file creato al punto 5 (cfr. pag. 9) verificare che all'interno sia presente la cartella **NOME.COGNOME\_FIRMATO** con al suo interno gli attestati in formato pdf firmati e rinominati di cui al punto 4.





# IMPORTA ATTESTATI FIRMATI DIGITALMENTE

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Gestione profili e scuola Nome Cognome

RICERCA/INSERIMENTO   PROGETTAZIONE   **SICUREZZA**   GESTIONE   VALUTAZIONE   MONITORAGGIO

## SICUREZZA

Introduzione

**Attestati corso**

### Corso sicurezza - Elenco studenti iscritti

[Esporta archivio attestati](#)

**Importa archivio attestati**

Visualizza 10 elementi

CODICE	CORSO	NOME	COGNOME	CODICE FISCALE	PROGRESSO	ATTESTATO
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare
001	studiare il lavoro	Nome	Cognome	Codice Fiscale	passato	da esportare

[Successivo](#) [Fine](#)

**NOTA**  
Dopo aver importato l'archivio, i relativi attestati avranno lo stato **FIRMATO** (l'aggiornamento dello stato potrebbe non essere immediato). E' quindi possibile procedere con i successivi attestati con stato **DA ESPORTARE**.

**NOTA**  
Una volta esportati gli attestati, il sistema non ne esporta altri finché i primi non saranno stati firmati ed importati. Quindi se si ripete la funzione Esporta archivio Attestati, vengono nuovamente esportati gli stessi.

**NOTA**  
Si consiglia di archiviare il file.zip firmato poichè la piattaforma non permette la visualizzazione degli attestati alla scuola, ma solo ai singoli studenti. Una volta completato il processo cancellare l'archivio scaricato **codscuola\_STUDLAV\_n.zip**.

Dopo aver applicato sull'archivio la firma digitale (come indicato in pag. 8) selezionare la funzione **IMPORTA ARCHIVIO ATTESTATI** e selezionare dal proprio computer l'archivio **FIRMATO\_codscuola\_STUDLAV\_n.zip**

# PROGRESSO CORSO - ATTESTATI CORSO

PROGRESSO	DESCRIZIONE
INCOMPLETO	Il modulo del corso è in corso di svolgimento. Il Sistema mantiene il segnalibro e riaccedendo si riparte da dove arrivati
COMPLETATO	Ogni modulo prevede un miniquiz finale di autovalutazione che deve essere superato rispondendo correttamente almeno all'80% delle domande. Completato indica che il singolo modulo è stato eseguito ma il mini quiz finale NON è stato ancora superato
PASSATO	Il modulo del corso è stato svolto ed è stato superato anche il mini quiz finale di autovalutazione rispondendo correttamente almeno all'80% delle domande. Fino a quanto il modulo precedente non è stato passato, il successivo non è attivo e selezionabile

ATTESTATO	DESCRIZIONE
DA ESPORTARE	Lo studente ha completato il corso e superato il test finale, lo stato dell'attestato diventa <b>DA ESPORTARE</b> e risulta pronto per essere esportato da parte del DS/Coordinatore
DA FIRMARE	Lo studente ha completato il corso e superato il test finale. Dopo che il DS / Coordinatore ha esportato l'attestato, lo stesso cambia di stato e diventa <b>DA FIRMARE</b>
FIRMATO	Lo studente ha completato il corso e superato il test finale. L'archivio attestati è stato esportato e firmato da parte del DS / Coordinatore. Dopo che l'archivio è stato anche importato, lo stato dell'attestato diventa <b>FIRMATO</b> e da questo momento lo studente potrà visualizzarlo nella propria scrivania. Il DS invece non può visualizzare l'attestato