



*Ministero dell'Istruzione*

# Curriculum dello studente

## LE GUIDE RAPIDE

**COME ABILITARE I DOCENTI E GLI STUDENTI ALL'ACCESSO  
ALLA PIATTAFORMA «CURRICULUM DELLO STUDENTE»**

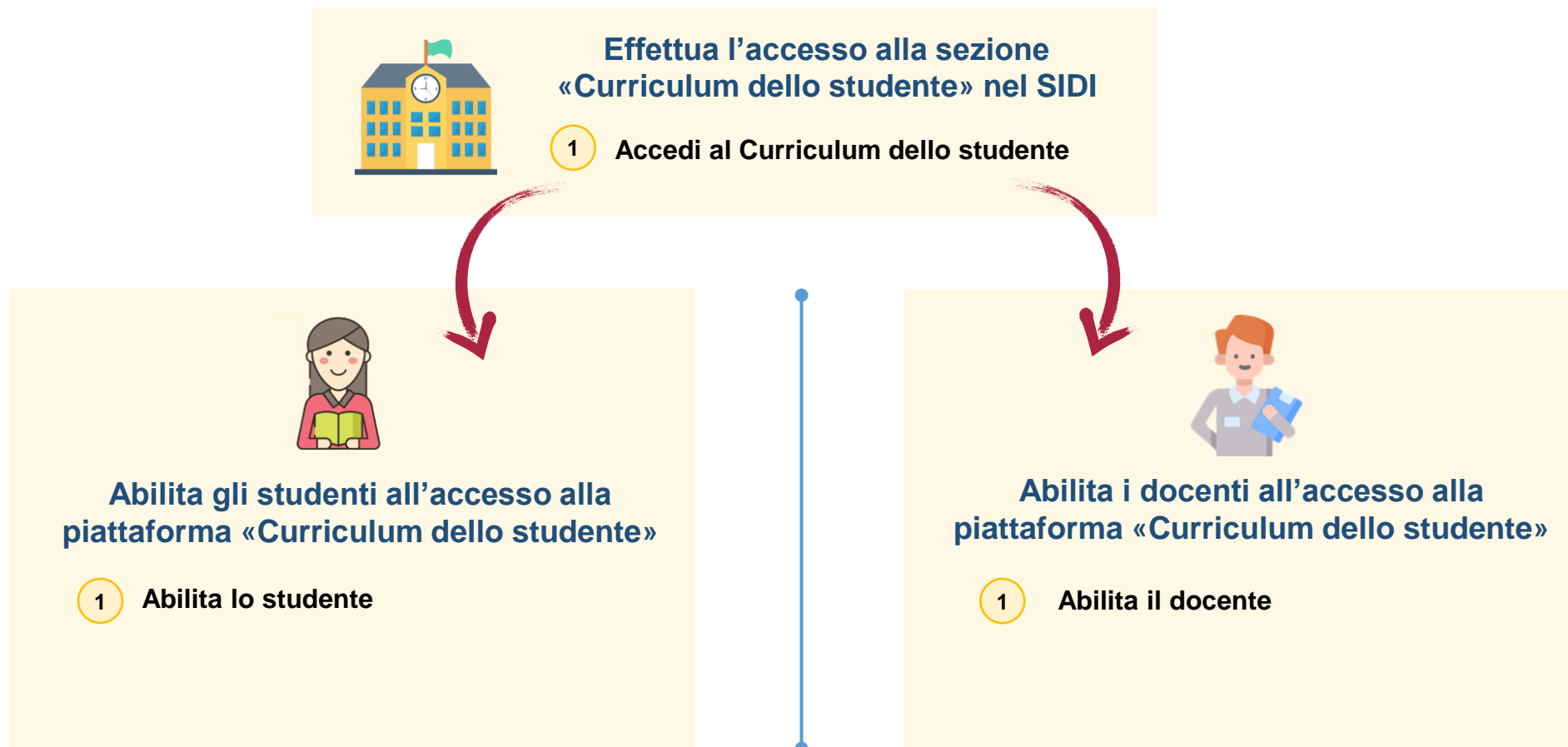
---

*Per la segreteria scolastica*

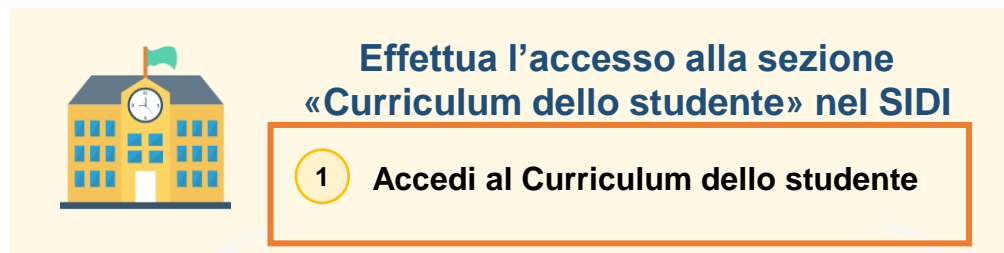
---



# Le attività per abilitare docenti e studenti



# Le attività per abilitare docenti e studenti



**Abilita gli studenti all'accesso alla  
piattaforma «Curriculum dello studente»**

1 Abilita lo studente



**Abilita i docenti all'accesso alla  
piattaforma «Curriculum dello studente»**

1 Abilita il docente

# Effettua l'accesso alla sezione «Curriculum dello studente»



## Accedi al Curriculum dello studente (1/2)

Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

Login

Username: [Username dimenticato?](#)  
Inserisci il tuo username

Password: [Password dimenticata?](#)  
Inserisci la password

**ENTRA**

OPPURE

Entra con SPID [Maggiori informazioni su SPID](#)  
[Non hai SPID?](#)

Login with eIDAS [Sign in with a digital identity from another European Country](#)

sp:di AgID Agenzia per l'Italia Digitale

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

### 1. Login

Accedi all'area riservata con le tue credenziali (Username e Password)

### 2. Gestione Alunni

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

SIDI  
Sistema informativo dell'Istruzione

DATI PROFILO APPLICAZIONI AVVISI DOCUMENTI E MANUALI ASSISTENZA

Applicazioni SIDI [Filtra: Inserisci la prima lettera](#)

- Alunni**
  - Gestione Alunni
  - Iscrizioni Online
- Assistenza
- Gestione Anno Scolastico
- Gestione Utenze
- Servizi Accessori
- Altro



# Effettua l'accesso alla sezione «Curriculum dello studente»



Accedi al Curriculum dello studente (2/2)

The screenshot shows the 'Anagrafe Nazionale Studenti' interface. At the top, there are two dropdown menus: 'Profilo utente' and 'Anno scolastico', both highlighted with a red box. Below them, a table lists search results for schools. The first row is highlighted with a red box and a blue square icon. At the bottom, there is a red box around the 'AVANTI' button, with a hand icon pointing to it.

Codice Istituto principale	Denominazione Istituto principale	Codice scuola	Denominazione scuola	Tipologia Istituto	Scelta operativa	Data scelta operativa	Data chiusura attività	Data consolidamento	Dichiarazione frequenza a.s.	Dichiarazione frequenza a.s.
						12/01/2020	17/07/2020			

## 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

The screenshot shows the 'Anagrafe Nazionale Studenti' interface. On the left, there is a menu with several items. The 'Curriculum Studente' item is highlighted with a red box and a hand icon pointing to it. The main area of the interface shows the 'ANS - Anagrafe Nazionale Studenti' header and a list of search results.

Menu

- Unità
- Anagrafe Nazionale Studenti
- Gestione Iscrizioni
- Cruscotto dati di sintesi
- Curriculum Studente**
- Torna a lista scuole
- Torna al portale Sid

## 2. Curriculum studente

Dal menù di Anagrafe Nazionale degli Studenti clicca su «Curriculum studente» per accedere alla sezione dedicata al Curriculum



# Le attività per abilitare docenti e studenti



Effettua l'accesso alla sezione  
«Curriculum dello studente» nel SIDI

1

Accedi al Curriculum dello studente



Abilita gli studenti all'accesso alla  
piattaforma «Curriculum dello studente»

1

Abilita lo studente



Abilita i docenti all'accesso alla  
piattaforma «Curriculum dello studente»

1

Abilita il docente

# Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

## Abilita lo studente (1/3)



**Curriculum dello studente**

Utilità +

**Abilitazione** +

Consolidamento Curriculum +

» Qualifiche e Diplomi

» Gestione Esperienze Apprendistato

» Gestione Mobilità Studentesca

» Torna ad Anagrafe Nazionale Studenti

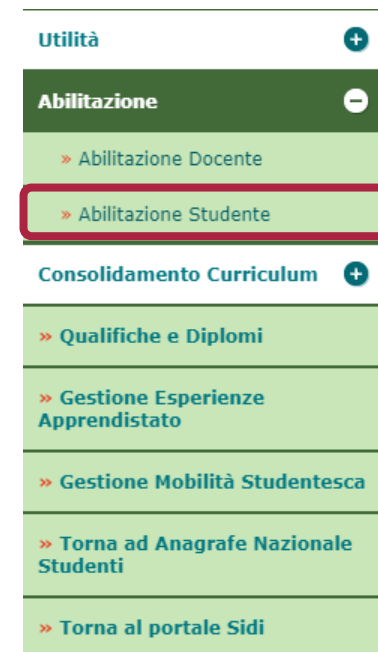
» Torna al portale Sidi

**Parte I Istruzione e Formazione**

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

**1. Abilitazione**

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



Utilità +

**Abilitazione** -

» Abilitazione Docente

**» Abilitazione Studente**

Consolidamento Curriculum +

» Qualifiche e Diplomi

» Gestione Esperienze Apprendistato

» Gestione Mobilità Studentesca

» Torna ad Anagrafe Nazionale Studenti

» Torna al portale Sidi

**2. Abilitazione studente**

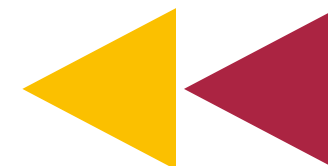
Dal menù clicca su «**Abilitazione studente**» per procedere con l'attività di abilitazione



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

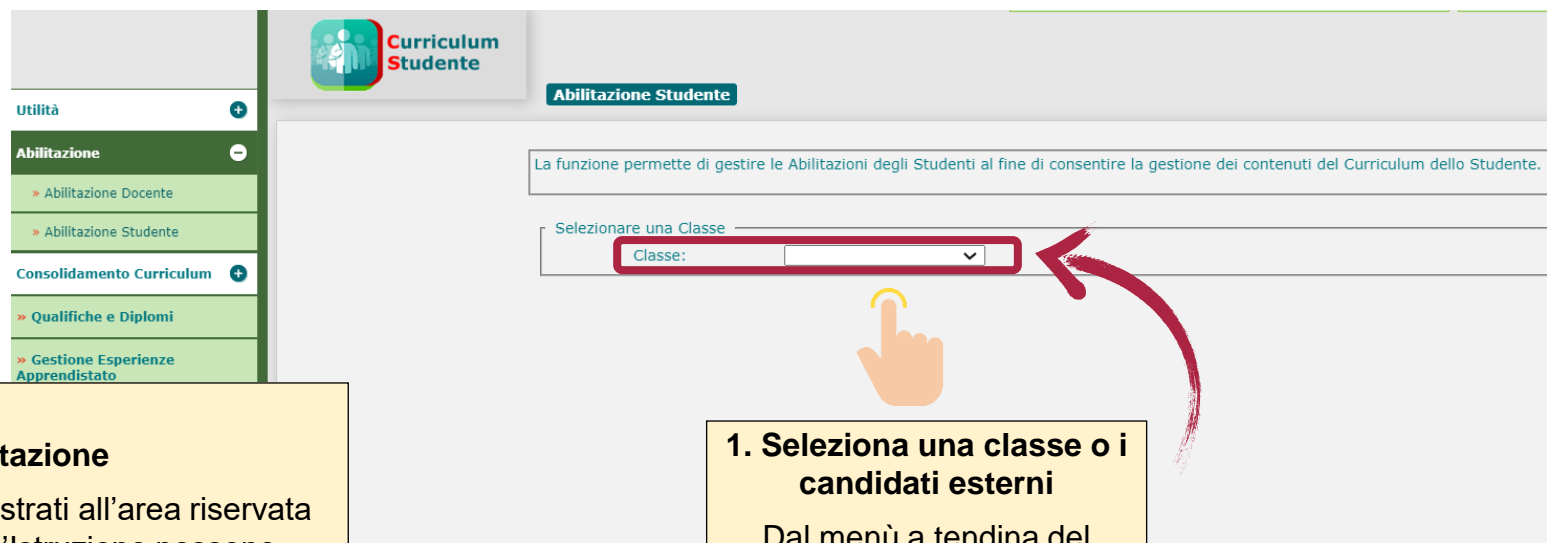


Gli studenti potranno accedere alla piattaforma del «Curriculum dello studente» solo se correttamente abilitati dalla segreteria



# Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Abilita lo studente (2/3)

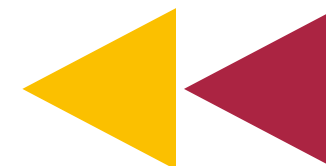


## Abilitazione

Gli studenti già registrati all'area riservata del Ministero dell'Istruzione possono accedere alla piattaforma *Curriculum dello studente* solo se abilitati

## 1. Seleziona una classe o i candidati esterni

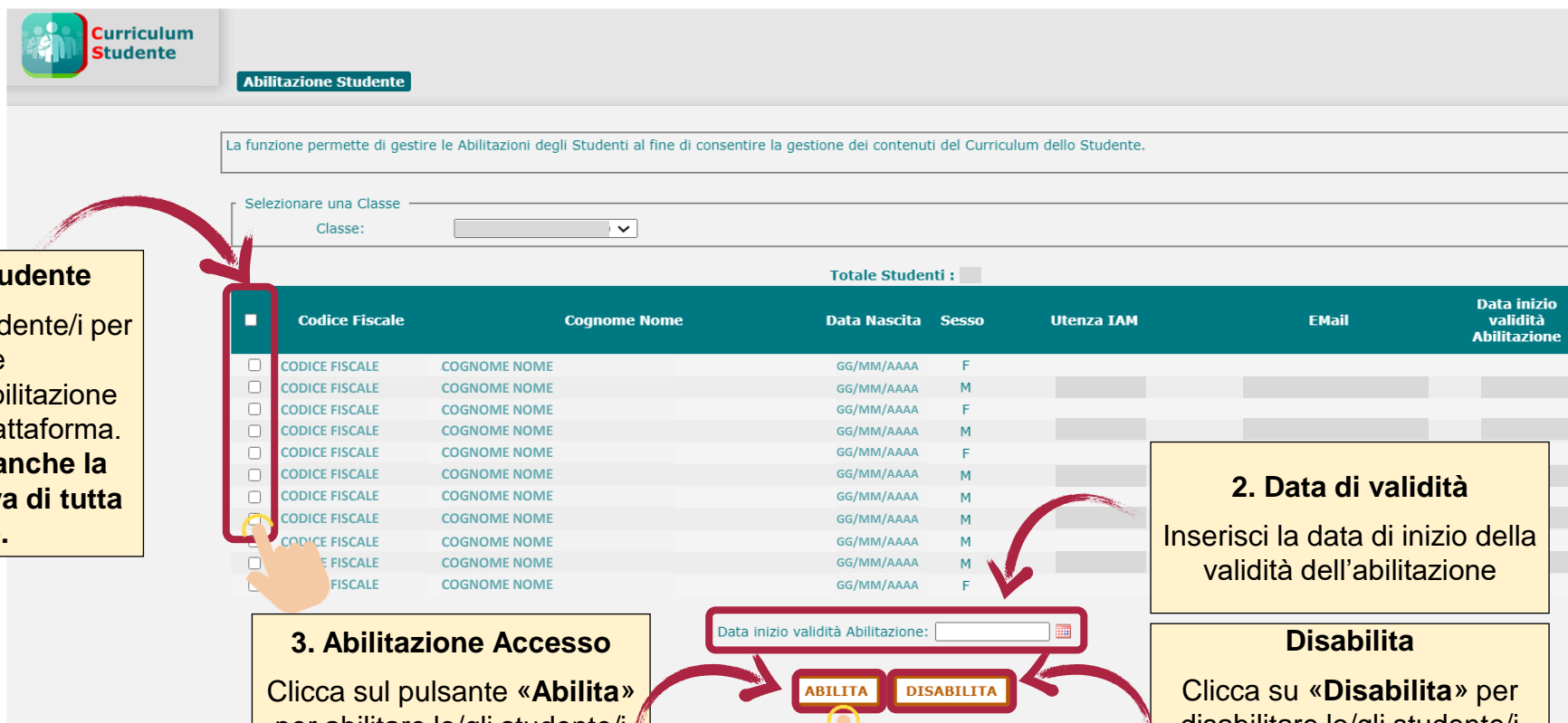
Dal menù a tendina del campo «**Classe**» seleziona la classe di interesse o la voce «**candidati esterni**»





# Abilita gli studenti all'accesso alla piattaforma

Abilita lo studente (3/3)



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

Selezionare una Classe  
Classe:

Totale Studenti :

	Codice Fiscale	Cognome Nome	Data Nascita	Sesso	Utenza IAM	E-Mail	Data inizio validità Abilitazione
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	F			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	F			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	F			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	M			
<input type="checkbox"/>	CODICE FISCALE	COGNOME NOME	GG/MM/AAAA	F			

Data inizio validità Abilitazione:

**ABILITA** **DISABILITA**

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

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

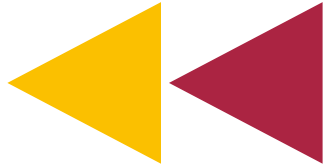
**2. Data di validità**  
Inserisci la data di inizio della validità dell'abilitazione

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

Gli studenti possono operare in piattaforma fino a quando non sarà effettuato il consolidamento pre-esame

Gli studenti che vogliono utilizzare le credenziali Spid devono effettuare un primo accesso (ossia fare login con «Entra con Spid») affinché le segreterie possano procedere all'abilitazione

*I campi Utenza e email risultano compilati solo per gli utenti già in possesso delle credenziali di accesso*



# Le attività per abilitare docenti e studenti



Effettua l'accesso alla sezione  
«Curriculum dello studente» nel SIDI

1 Accedi al Curriculum dello studente



Abilita gli studenti all'accesso alla  
piattaforma «Curriculum dello studente»

1 Abilita lo studente



Abilita i docenti all'accesso alla  
piattaforma «Curriculum dello studente»

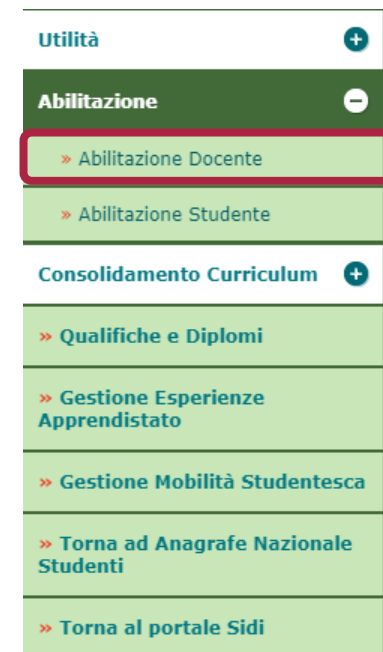
1 Abilita il docente

# Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

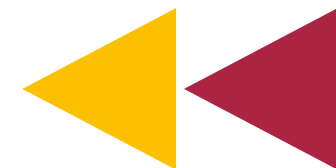
## Abilita il docente (1/6)



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

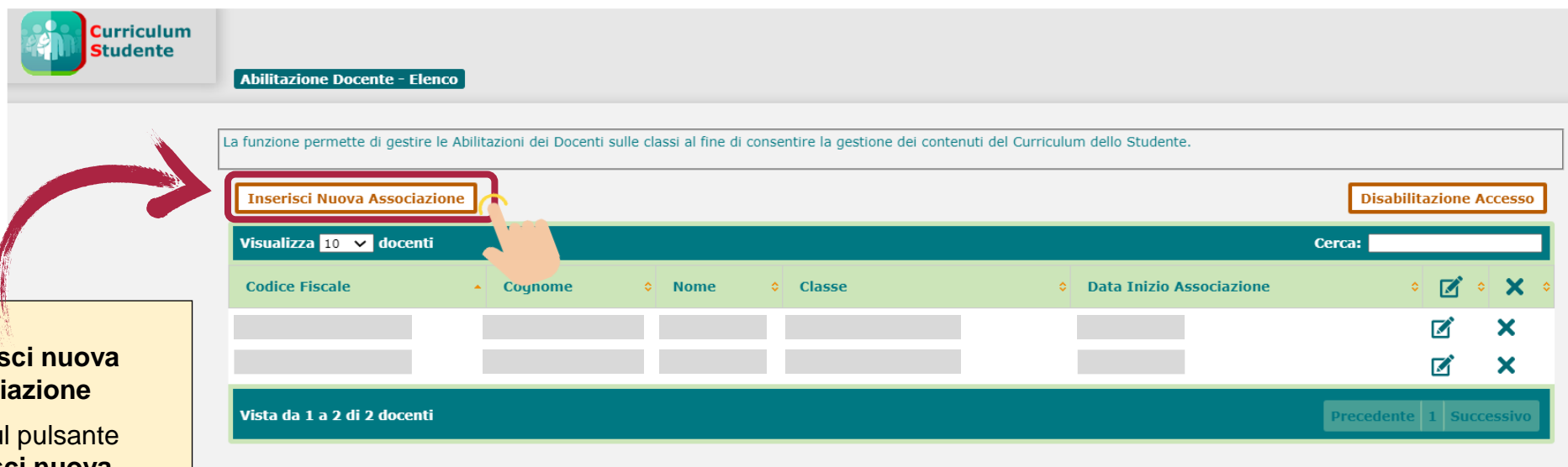


**2. Abilitazione docente**  
Dal menù clicca su «**Abilitazione docente**» per procedere con l'attività di abilitazione



# Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

Abilita il docente (2/6)



Curriculum Studente

**Abilitazione Docente - Elenco**

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

**Inserisci Nuova Associazione** **Disabilitazione Accesso**

Visualizza 10 docenti Cerca:

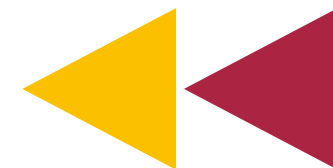
Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe	Data Inizio Associazione		

Vista da 1 a 2 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)



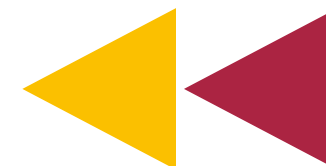
Curriculum  
Studiante

Abilitazione Docente - Elenca » Inserisci Nuova Abilitazione

Codice Fiscale Utente da Abilitare

Codice Fiscale:

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



# Abilita i docenti all'utilizzo della piattaforma

## Abilita il docente (4/6)

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

Codice Fiscale Utente da Abilitare  
Codice Fiscale:

Dati Anagrafici Utente  
Cognome:   
Nome:   
Indirizzo Mail:

Dati associazione  
Data Inizio Associazione

Abilitazione  
Abilita all'Area Riservata: ☒

Classe

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

**SALVA**

**1. Dati associazione**  
Seleziona la data di inizio dell'abilitazione del docente alla/e classe/i

**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

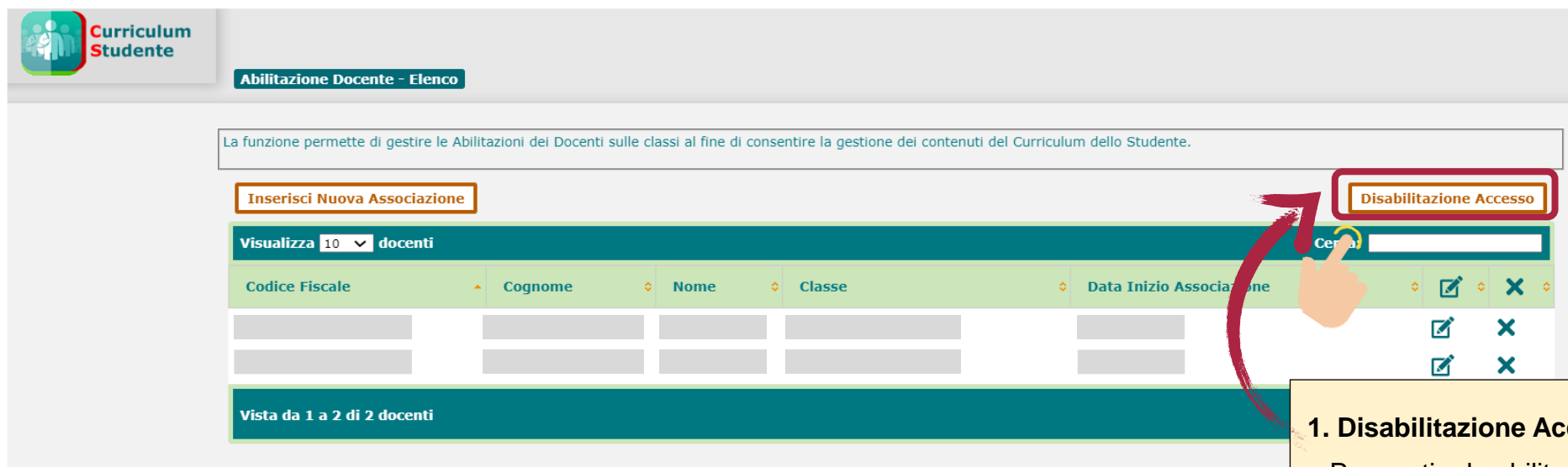


L'abilitazione consente al docente di visualizzare i Curriculum degli studenti della/e classe/i a cui è stato associato



# Abilita i docenti all'utilizzo della piattaforma

Abilita il docente (5/6)



Curriculum  
Studente

**Abilitazione Docente - Elenco**

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

**Inserisci Nuova Associazione**

Visualizza 10 docenti

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Classe	Data Inizio Associazione		

**Disabilitazione Accesso**

Cerca

Vista da 1 a 2 di 2 docenti

## 1. Disabilitazione Accesso

Per gestire le abilitazioni  
clicca sul pulsante  
«Disabilitazione Accesso»

# Abilita i docenti all'accesso alla piattaforma

Abilita il docente (6/6)

Abilitazione Docente - Elenco » Disabilitazione Accesso

Utenze

<input type="checkbox"/>	Codice Fiscale	Cognome	Nome	Utenza IAM	E-Mail
<input type="checkbox"/>					

ABILITA

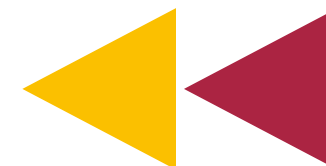
DISABILITA

## 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*

# Curriculum dello studente

**LE GUIDE RAPIDE**

