

**Formazione personale in servizio presso gli
Uffici scolastici regionali
e
Ambiti territoriali provinciali
per la gestione delle prove scritte**

23 novembre 2023

Belli Celso

Calendario attività

Data	Attività
23 ottobre – 20 novembre 2023	Rilevazione AULE
23 ottobre – 30 novembre 2023	Collaudo Nazionale
Dal 23 novembre 2022	Pubblicazione materiale per la formazione dei referenti USR ai responsabili tecnici d'aula commissioni e comitati di vigilanza
Dal 26 novembre 2023	Gli USR pubblicano sul proprio sito istituzionale le convocazioni
15 dicembre 2023 EEEM A seguire gli altri concorsi	Prove Scritte
16 dicembre 2023 EEEM	Secondo il calendario in corso di completamento Consegna esiti: giorno successivo all'ultimo turno della prova
20 dicembre EEEM	Consegna pdf per accesso agli atti: circa 3 giorni dall'ultimo turno della prova

Riepilogo attività

- **Presentazione delle domande candidati** (EEEM conclusa)
- **Censimento Aule** (Conclusa)
- **Collaudo Postazioni**
- **Convocazioni** (dal 23 novembre 2023 EEEM)
- **Prove Scritte** (15 dicembre 2023 EEEM)
 - Scaricamento e installazione applicazione
 - Svolgimento prova scritta
 - Raccolta dei file contenenti la prove e loro trasmissione

Visto l'elevato numero di candidati, si prevede che alcune prove scritte potranno essere suddivise in più turni per diversi gruppi di candidati.

Ciascun turno prevede una batteria di domande diverse, e quindi un **diverso applicativo da installare sulle postazioni**.

Di fatto ogni turno, sarà una prova a sé stante con candidati diversi e domande e applicativi diversi.

The screenshot shows a web application interface with an orange header and a dark blue sidebar. The header contains navigation links: HOME, QUESITI, NEWS, DOC., and SUPPORTO, along with a user profile icon labeled XXXX XXXX. The sidebar has three main sections: CONCORSO, CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO 2023/2024, and COMMISSIONI. The main content area is titled 'Concorsi Personale Scolastico 2023/2024 - Commissioni' and displays 'Elenco Commissioni'. Below the title, there are sorting options: 'Ordine per commissione' (selected) and 'Ordine per data'. A 'Filtro Commissioni' button is located on the right. The main content area lists a single commission: 'EEEM - Classe di concorso EEEM Educazione Motoria Nella Scuola Primaria'. Below this, the text 'Prova OR23_EEEM_T1 - 15/12/2023 09:00' is displayed.

In un'aula, per ciascun turno, si svolgerà una sola prova.

Il calendario Nazionale sarà disponibile sul sito del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

- Ogni turno prevede l'uso di un applicativo diverso.**
- In ogni aula si svolgerà una sola prova per turno.
- Una stessa aula potrà essere impegnata in più turni.

Attenzione!

I **turni** previsti per le prove con più turni utilizzeranno **applicativi diversi**.

Dubbi e Domande

Applicazione per le prove scritte

Caratteristiche generali

- ❑ Prova eseguita **localmente** (le postazioni vanno disconnesse da Internet)
- ❑ Le domande sono a risposta chiusa
- ❑ Durante la prova il candidato utilizzerà il mouse per rispondere ai quesiti

Requisiti delle postazioni informatiche

- una postazione sempre collegata ad Internet con una stampante
(ad uso esclusivo del responsabile tecnico d'aula ed eventualmente del comitato di vigilanza)
- le postazioni destinate all'uso da parte dei candidati, che devono essere isolate da Internet;
- La **tastiera NON** DEVE ESSERE **DISPONIBILE** per i **candidati**, che utilizzeranno il mouse.

Non è richiesta la presenza di un server di aula

Requisiti della postazione del responsabile tecnico d'aula

- Browser e connessione a Internet
- Stampante (*possibilmente in aula, o eventualmente nei pressi...*)

Requisiti postazioni candidati

Configurazione hardware

- Processore dual core;
- RAM installata di almeno 2 Gbyte;
- Hard Disk con almeno 20 Gbyte di spazio libero;
- Risoluzione **minime**:
 - 1280x1024 punti
 - 1360x768 punti

Requisiti postazioni candidati

Sistema operativo supportato

NO Windows XP

Microsoft Windows nelle varianti:

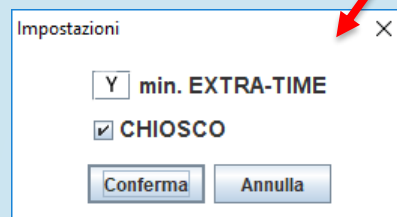
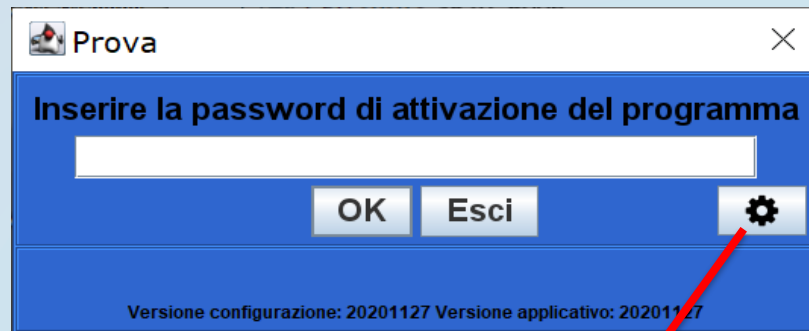
- **Windows 11**
- Windows 10
- Windows 8 - 8.1
- Windows 7
- Windows Vista
- Windows 2008 Server
- Windows 2003 Server

Linux:

- Linux Ubuntu 64 bit da ver. 13 in poi (o compatibili)

Sono utilizzabili solo le versioni a 64 bit

Applicazione – Attivazione, Extra-Time e Chiosco



I candidati vengono fatti accedere all'aula uno alla volta. Il **candidato** viene **riconosciuto**, **firma il registro d'aula cartaceo** ed il responsabile tecnico d'aula **spunta sul registro elettronico** la presenza.

The screenshot shows a web interface for exam management. On the left is a navigation menu with 'HOME', 'SVOLGIMENTO PROVE', 'CONCORSO', 'CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO 2023/2024', and 'ELENCO PROVE'. The main area displays 'Nessun Candidato presente' in a green box, a 'Password di attivazione del programma:' field, and a 'Prove' button. At the bottom, there are buttons for 'CANDIDATO FUORI ELENCO', 'NESSUN CANDIDATO PRESENTE', and 'REGISTRO' (highlighted with a red arrow). A 'Filtro Candidati' button is also present.


Codice Fiscale	Cognome e Nome	Data Nascita	Documento	Firma Entrata	Firma Uscita
01100000000	ROSSI ROBERTO	01/01/1990			
02100000000	VERDI GIULIA	15/03/1985			
03100000000	BIANCHI ANDREA	22/05/1992			
04100000000	NOBILI ELENA	08/07/1988			
05100000000	GIORDANO MARCO	30/09/1995			
06100000000	ROSSI GIUSEPPE	12/11/1980			
07100000000	FRANZI ANNA	25/12/1991			
08100000000	SCALFARI LUIGI	03/02/1987			
09100000000	RICCI ALESSANDRO	18/04/1993			
10100000000	PELLICANI FEDERICA	07/06/1989			
11100000000	DE LUCA PAOLO	20/08/1994			
12100000000	CONTRINO GIULIO	05/10/1982			
13100000000	FRANZONI GIUSEPPE	14/11/1990			
14100000000	SCALFARI ANNA	28/12/1986			
15100000000	RICCI ALESSANDRO	10/01/1992			
16100000000	DE LUCA PAOLO	22/02/1988			
17100000000	CONTRINO GIULIO	04/03/1995			
18100000000	FRANZONI GIUSEPPE	16/04/1981			
19100000000	SCALFARI ANNA	29/05/1993			
20100000000	RICCI ALESSANDRO	11/06/1987			
21100000000	DE LUCA PAOLO	23/07/1991			
22100000000	CONTRINO GIULIO	05/08/1985			
23100000000	FRANZONI GIUSEPPE	17/09/1994			
24100000000	SCALFARI ANNA	30/10/1980			
25100000000	RICCI ALESSANDRO	12/11/1992			
26100000000	DE LUCA PAOLO	24/12/1986			
27100000000	CONTRINO GIULIO	06/01/1990			
28100000000	FRANZONI GIUSEPPE	18/02/1984			
29100000000	SCALFARI ANNA	31/03/1996			
30100000000	RICCI ALESSANDRO	13/04/1982			

Il candidato viene fatto accomodare



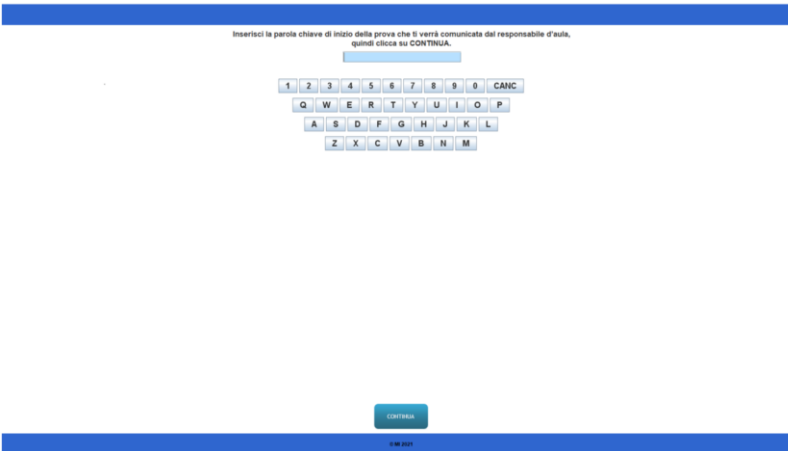
Inizio della Prova

Quando tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunica la “**parola chiave di accesso/inizio della prova**”.

	Password di attivazione del programma: *****	Parola chiave di accesso alla prova: *****
---	---	---

Tale parola sarà pubblicata nella pagina della prova alle:

- ore 8.55 turno mattutino;
- ore 14:25 turno pomeridiano.



Inserisci la parola chiave di inizio della prova che ti verrà comunicata dal responsabile d'aula, quindi clicca su CONTINUA.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	CANC
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	
A	S	D	F	G	H	J	K	L		
Z	X	C	V	B	N	M				

CONTINUA

0/00/0001

Una volta che il candidato avrà inserito questa parola avrà accesso prima alle istruzioni, poi alle domande e potrà quindi iniziare la prova.

Eventuale Extra-Time

The screenshot displays a digital exam interface. At the top, a blue progress bar shows the candidate's progress, with a red arrow pointing to the 'tempo rimanente' (remaining time) indicator, which shows '109:59'. Below the progress bar, the question text reads: 'Domanda 11/50, non risposte 39/50'. The question asks the candidate to read a text and answer the following question: 'LEGGERE IL BRANO E RISPONDERE ALLA DOMANDA SEGUENTE: Un gruppo di amici si incontra a piazza Cavour per andare al cinema. Vicino alla piazza ci sono diversi cinema che seguono tutti gli stessi orari di programmazione: pomeridiani: 1° spettacolo dalle 16:00 alle 18:00; 2° spettacolo dalle 18:00 alle 20:00; serali: 1° spettacolo dalle 20:20 alle 22:20; 2° spettacolo dalle 22:30 alle 24:30. L'unico cinema che effettua l'ultima programmazione a partire dalle 24:00 è molto distante dalla piazza. Il prezzo del biglietto è di euro 4,00 per gli spettacoli pomeridiani; euro 6,00 per quelli serali ed euro 8,00 per assistere allo spettacolo delle ore 24:00. Essendo mercoledì i prezzi subiscono delle variazioni rispetto al prezzo ordinario del biglietto. Eccetto la tariffa pomeridiana il costo del biglietto diminuisce di euro 1,00 per la fascia serale e euro 3,00 per lo spettacolo delle 24:00. L'ultimo mercoledì di ogni mese, per i bambini, è previsto l'accesso gratuito alle sale giochi adiacenti al cinema per tutta la durata dello spettacolo. Secondo il brano...'. Below the text is a small bar chart with 12 numbered boxes, where the 6th box contains a triangle and the 11th box contains a square. At the bottom of the question area, there are four radio button options:

- Per assistere allo spettacolo delle ore 24:00 il prezzo del biglietto è di 6,00 euro.
- Il prezzo ordinario del biglietto è di euro 3,00 - 5,00 - 8,00.
- Il mercoledì tutti i prezzi subiscono una diminuzione.
- Il prezzo ordinario del biglietto è di euro 4,00 - 6,00 - 8,00.

At the bottom of the interface, there are navigation buttons: 'INDIETRO' (left arrow), 'CHIEDI AIUTO' (question mark), 'VA ALLA PAGINA DI RIFUGIO' (right arrow), and 'AVANTI' (right arrow). The footer of the interface shows '© MI 2021'.

Al termine della prova il candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione, e ad attendere lo sblocco della postazione da parte del responsabile tecnico d'aula.

Al termine della prova quindi il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni singola postazione e procede allo sblocco per consentire al candidato di vedere il punteggio ottenuto. **Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula è tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'applicativo.** A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio della prova.

I Candidati NON devono lasciare l'aula prima che sia terminato l'upload di tutti i file .BAC e che siano stati stampati i risultati.

Gestione durante le prove

Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

- Chiudere l'applicazione: **ALT-F4 oppure CTRL-SHIFT-F**
- Annullare la prova: **CTRL-SHIFT-A**
- Consegna della prova: **CTRL-SHIFT-K**

Tutte le combinazioni richiedono l'inserimento della **password di attivazione**

Salvataggio / Backup

Al responsabile tecnico d'aula, premendo il pulsante “Eseguire il backup della prova” comparirà la schermata di scelta della destinazione del salvataggio. A questo punto selezionerà la destinazione su cui salvare il file.



Dopo aver effettuato il salvataggio del file, uscire dall'applicazione. Per chiudere l'applicazione usare la combinazione di tasti **ALT-F4**.

Solo **dopo** che l'applicazione sarà chiusa, inserire la chiavetta USB, attendere l'eventuale installazione di driver da parte del sistema operativo, dopodiché procedere a copiarvi il file appena salvato.

Demo applicazione

Operazioni della Giornata

In tempo utile per il giorno della prova il comitato di vigilanza, la commissione o il dirigente scolastico provvederà a reperire presso gli uffici scolastici regionali

- un numero sufficiente di **chiavette usb** di capacità di 8 GB, almeno una per ogni aula e per ogni turno, da conservare agli atti della commissione,
- almeno 3 **buste bianche A3**
- una congrua dotazione di fogli di carta bianca ad uso esclusivo del comitato di vigilanza o della commissione.

Con almeno 2 giorni di anticipo sull'inizio delle prove il responsabile tecnico d'aula provvederà a collegare un PC connesso ad internet ad una stampante in aula o nelle vicinanze dell'aula.

Accesso per i responsabili tecnici d'aula

Almeno un giorno prima della prova, i responsabili tecnici d'aula, devono verificare di riuscire a collegarsi alla piattaforma tramite **credenziali SPID**.



The screenshot shows the login interface for the Ministry of Education and Merit. At the top center is the Italian coat of arms with the text "REPUBBLICA ITALIANA". To the right is the logo of the "Ministero dell'Istruzione e del Merito". Below the coat of arms, the text "Ministero dell'Istruzione e del Merito" is displayed. On the left, there is a section for "Accesso Scuole" with fields for "Username" and "Password", a "Supporto" button, and a link for "Hai dimenticato la tua password? Vai al recupero password". On the right, there is a section for "Accesso responsabili d'aula, USR e altri Utenti" with a blue button labeled "Accesso SPID" highlighted by a red rectangle. In the top left corner of the page, the text "CONCORSI 2023/2024" is visible.

Con anticipo di almeno un giorno sulla giornata della prova scritta, i responsabili tecnici d'aula potranno collegarsi al sito riservato (<https://prove.concorsi.istruzione.it/>) usando le credenziali SPID. Una volta effettuato l'accesso, selezionando il concorso CPS23-24 e in seguito sul link "Svolgimento Prove" accederanno alla pagina che riepiloga le prove previste nelle proprie aule.

The screenshot displays the 'Elenco Prove' (Exam List) page. At the top, there's a navigation bar with 'HOME' and 'SVOLGIMENTO PROVE'. A sidebar on the left contains 'CONCORSO', 'CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO 2023/2024', and 'ELENCO PROVE'. The main content area shows the title 'Concorsi Personale Scolastico 2023/2024 - XXX' and a sub-section 'Elenco Prove'. Below this, there are filters for 'Mostra solo prove In Corso' and 'Mostra solo prove di Collaudo'. A summary bar shows: 'Totale: 1', 'Concluse: 0', 'Future: 0', 'In Corso: 1', and 'Collaudo: 0'. The main table has the following data:

Identificativa	Descrittivo	Istituto	ID Aula	Aula	Data	Stato Assegnazione	Operazioni
CPS20.XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA.NR. 1	xx/xx/202x		
CPS20.XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA.NR. 1	xx/xx/202x		
CPS20.XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA.NR. 1	xx/xx/202x		

Cliccando poi sull'icona a forma di occhio associato alla prova si accederà alla pagina dedicata alla gestione della prova.

Operazioni Preliminari 4/4

In questa pagina è presente l'elenco dei candidati previsti per la prova. La pagina riepilogherà anche il totale complessivo di candidati assegnati a quell'aula. In preparazione della prova, da tale pagina sarà possibile scaricare il file PDF contenente il registro cartaceo d'aula e visualizzare l'elenco dei candidati previsti. In tale elenco è presente l'informazione relativa al tempo aggiuntivo eventualmente concesso ai candidato disabili così come autorizzato dagli uffici scolastici regionali.

The screenshot displays a web application interface for exam operations. The top navigation bar includes 'HOME', 'SVOLGIMENTO PROVE', and 'SUPPORTO'. The main content area shows a summary of candidates and a table of individual candidates.

Summary:

- Nessun Candidato presente
- Parola chiave di accesso alla prova: [REDACTED]
- Parola chiave di attivazione del programma: [REDACTED]
- Applicazioni: [REDACTED]
- Candidati: [REDACTED]
- Prove: [REDACTED]
- Verbal: [REDACTED]
- Buttons: CANDIDATO FUORI ELENCO, NESSUN CANDIDATO PRESENTE, REGISTRO, Filtro Candidati
- Summary: Totali: 3, Presenti: 0, Assenti: 3, Annullati: 0

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tempo	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min	X	🔄
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1988	0 min	X	🔄
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min	X	🔄

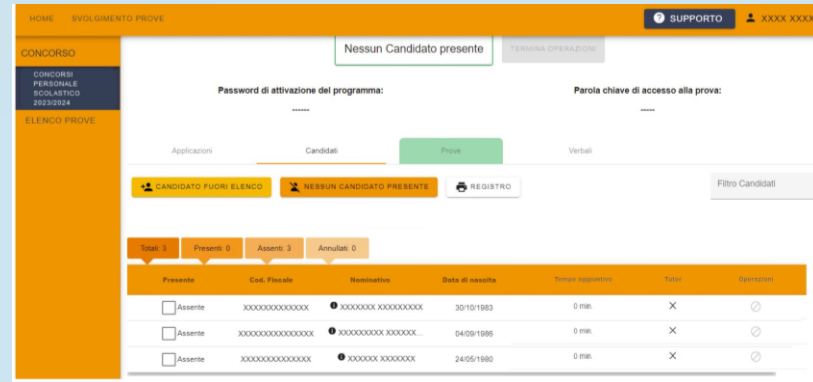
Operazioni della Giornata

Tutti i responsabili tecnici di aula avranno verificato di poter accedere con le proprie credenziali SPID.

Il download per il turno del mattino sarà disponibile dalle ore **6:30** del giorno della prova;

Il download per il turno del pomeriggio sarà disponibile dalle ore **12:00**.

L'installazione deve essere conclusa entro le ore **8:00/13:30** della giornata della prova.

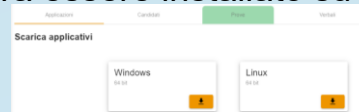


The screenshot displays the 'SVOLGIMENTO PROVE' (Exam Administration) interface. At the top, it shows 'HOME' and 'SVOLGIMENTO PROVE' navigation options, along with a 'SUPPORTO' button and a user profile icon labeled 'XXXX XXXX'. A central message box states 'Nessun Candidato presente' (No candidate present). Below this, there are fields for 'Password di attivazione del programma:' and 'Parola chiave di accesso alla prova:'. A navigation bar includes 'Applicazioni', 'Candidati', 'Prove' (highlighted in green), and 'Verballi'. Below the navigation bar, there are buttons for 'CANDIDATO FUORI ELENCO', 'NESSUN CANDIDATO PRESENTE', and 'REGISTRO', along with a 'Filtro Candidati' button. A summary bar shows 'Totale 3', 'Presenti 0', 'Assenti 3', and 'Annullati 0'. Below this is a table with columns: 'Presente', 'Cod. Fiscale', 'Nominativo', 'Data di nascita', 'Tempo rimanente', 'Tipo', and 'Operazioni'. The table contains three rows, all with 'Assente' status and '0 min.' remaining time.

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo rimanente	Tipo	Operazioni
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	🔄
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1996	0 min.	X	🔄
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	🔄

Operazioni della Mattina della prova - Download

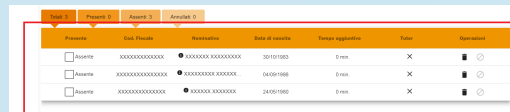
A partire dalle ore **6:30** del giorno della prova sarà disponibile sul sito riservato il download dell'applicativo per il turno del mattino che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula.



Prima dell'arrivo dei candidati il responsabile tecnico di aula dovrà predisporre tutte le postazioni, isolandole da internet ed avviando il software alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile, per il turno mattutino, sul sito riservato alle ore 6:30.

Password di attivazione del programma:

Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico



Presenza	ID Candidato	Identificazione	Data di assenza	Tipo di assenza	Stato	Operazioni
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	20/07/1992	0 min	X	■ ○
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1988	0 min	X	■ ○
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/09/1995	0 min	X	■ ○

ATTENZIONE! Verificare prima dell'installazione dell'applicativo del turno mattutino, che l'applicativo utilizzato nei turni precedenti sia stato effettivamente disinstallato da tutte le postazioni

Operazioni del pomeriggio della prova - Download

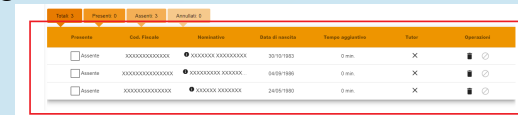
A partire dalle ore **12:00** del giorno della prova sarà disponibile sul sito riservato il download dell'applicativo per il turno del pomeriggio che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula.



Prima dell'arrivo dei candidati il responsabile tecnico di aula dovrà predisporre tutte le postazioni, isolandole da internet ed avviando il software alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile, per il turno pomeridiano, sul sito riservato alle ore 12:00.

Password di attivazione del programma:

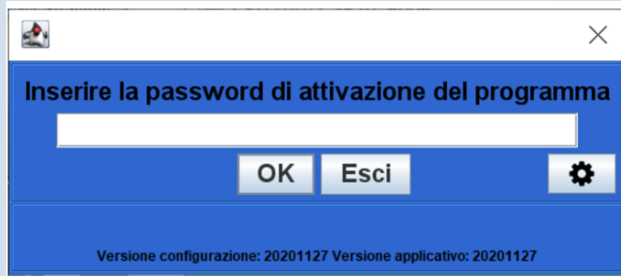
Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico



Presenza	Cogn. e Nome	Matricola	Data di nascita	Tempi applicativi	Turno	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	20/10/1983	0 min.	X	🔍 🔄
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1986	0 min.	X	🔍 🔄
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	🔍 🔄

ATTENZIONE! Verificare prima dell'installazione dell'applicativo del turno pomeridiano, che l'applicativo utilizzato nei turni precedenti sia stato effettivamente disinstallato da tutte le postazione

Operazioni della Giornata - Installazione

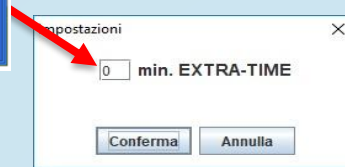


Inserire la password di attivazione del programma

OK Esci

Versione configurazione: 20201127 Versione applicativo: 20201127

In fase di avvio dell'applicativo andranno riportati i minuti di extra-time autorizzati dall'USR per il candidato come riportato nel registro elettronico.



Impostazioni

min. EXTRA-TIME

Conferma Annulla

ATTENZIONE: Si consiglia di **riverificare** i **tempi aggiuntivi** prima di iniziare la prova

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	×	🗑️ ⌛
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX XXXXXX...	04/09/1986	0 min.	×	🗑️ ⌛
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	×	🗑️ ⌛

E' possibile che gli USR inseriscano i tempi aggiuntivi anche il giorno stesso della prova.

E' pertanto fortemente consigliato di **riverificare** i **tempi aggiuntivi** prima di iniziare la prova.

Operazioni della Giornata – Installazione

Installare ed avviare l'applicativo **su ogni singola postazione destinata ai candidati:**

1. isolare la postazione da Internet;
2. disinstallare Anti VIRUS; disabilitare lo **SCREENSAVER** e gli **aggiornamenti automatici** (Windows, Acrobat reader, ecc.)
3. **Disinstallare** eventuali **applicativi** utilizzati in turni precedenti;
4. installare l'applicativo;
5. avviare l'applicativo;
6. inserire tempo aggiuntivo (extra-time) per i candidati che ne hanno titolo;
7. inserire la password di attivazione;
8. verificare che il mouse funzioni (muovendolo e provandolo);
9. **la tastiera va resa NON DISPONIBILE per i candidati.**

Il Comitato di Vigilanza o la commissione presente in aula, deve effettuare le operazioni di riconoscimento dei candidati verificando che gli stessi siano muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità e del codice fiscale.

Si provvederà quindi ad aggiornare il registro elettronico con tutti i dati.

NB Il campo relativo al pagamento è stato rimosso dal sistema.

I candidati vengono fatti accedere all'aula uno alla volta. Il **candidato** viene **riconosciuto**, firma il **registro d'aula cartaceo** ed il responsabile tecnico d'aula **spunta sul registro elettronico** la presenza.

Totale: 3 Presenti: 0 Assenti: 3 Annullati: 0

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	ⓘ XXXXXXX XXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	⊗
<input checked="" type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	ⓘ XXXXXXXXXXX XXXXXXX...	04/09/1986	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	ⓘ XXXXXXX XXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	⊗

Registro Partecipanti

Aula 66E3 - LABORATORIO INFORMATICA 4

Codice Fiscale	Cognome e Nome	Data Nascita	Documento	Presenza Entrata	Presenza Uscita
011680430293	DE ROSA MICHELE	26/07/1962			
0216147592883978	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA IRENE	08/03/1957			
02106183600736	DE ROSA ANITA	08/03/1957			

Il candidato viene fatto accomodare



Quando tutti i candidati saranno in postazione, il responsabile tecnico d'aula, o il comitato di vigilanza, comunica la “**parola chiave di accesso/inizio della prova**”.

	Password di attivazione del programma: -----	Parola chiave di accesso alla prova: -----
---	---	---

Tale parola sarà pubblicata nella pagina della prova alle:

- **ore 8.55 turno mattutino;**
- **ore 14:25 turno pomeridiano.**

Inserisci la parola chiave di inizio della prova che ti verrà comunicata dal responsabile d'aula, quindi clicca su CONTINUA.

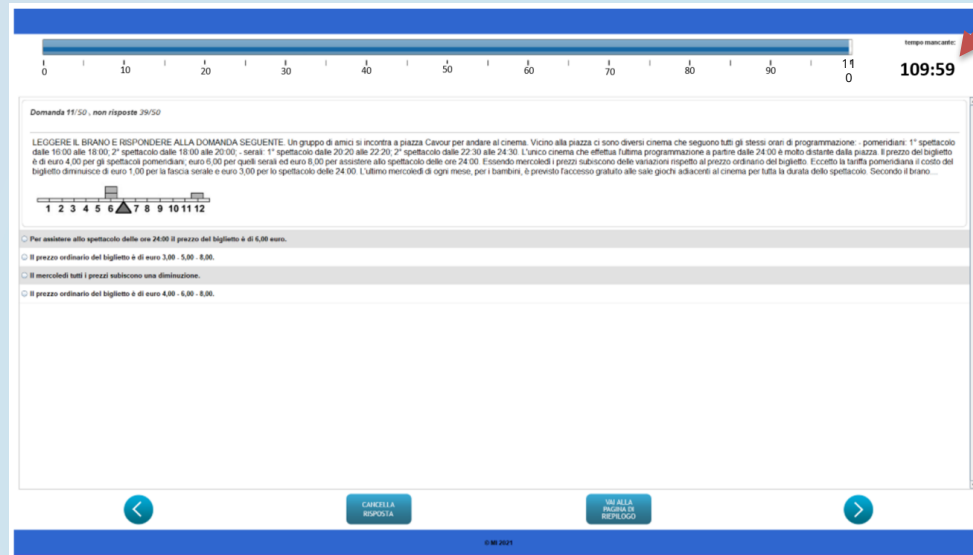
1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	CANC
Q	W	E	R	T	Y	U	I	O	P	
A	S	D	F	G	H	J	K	L		
Z	X	C	V	B	N	M				

CONTINUA

Inizio della Prova

Una volta che il candidato avrà inserito questa parola avrà accesso prima alle istruzioni, poi alle domande e potrà quindi iniziare la prova.

Eventuale Extra-Time



The screenshot displays a digital exam interface. At the top, a blue progress bar shows the current question's position. To the right of the bar is a timer labeled "tempo rimanente" (remaining time) showing "109:59". Below the progress bar, the question text reads: "Domanda 11/50, non risposte 39/50". The question asks the user to read a text and answer the following question: "LEGGERE IL BRANO E RISPONDERE ALLA DOMANDA SEGUENTE: Un gruppo di amici si incontra a piazza Cavour per andare al cinema. Vicino alla piazza ci sono diversi cinema che seguono tutti gli stessi orari di programmazione: pomeridiana: 1° spettacolo dalle 16:00 alle 18:00; 2° spettacolo dalle 18:00 alle 20:00; serali: 1° spettacolo dalle 20:20 alle 22:20; 2° spettacolo dalle 22:30 alle 24:30. L'unico cinema che effettua l'ultima programmazione a partire dalle 24:00 è molto distante dalla piazza. Il prezzo del biglietto è di euro 4,00 per gli spettacoli pomeridiani; euro 6,00 per quelli serali ed euro 8,00 per assistere allo spettacolo delle ore 24:00. Essendo mercoledì i prezzi subiscono delle variazioni rispetto al prezzo ordinario del biglietto. Eccetto la tariffa pomeridiana il costo del biglietto diminuisce di euro 1,00 per la fascia serale e euro 3,00 per lo spettacolo delle 24:00. L'ultimo mercoledì di ogni mese, per i bambini, è previsto l'accesso gratuito alle sale giochi adiacenti al cinema per tutta la durata dello spettacolo. Secondo il brano...". Below the text is a small bar chart with numbers 1 to 12 on the x-axis and a single bar at position 6. At the bottom of the interface, there are four buttons: a left arrow, "CHIEDI AIUTO", "VA ALLA PAGINA DI RIFUGIO", and a right arrow. The footer of the interface shows "© M 2021".

Termine della Prova

Al termine della prova il candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione, e ad attendere lo sblocco della postazione da parte del responsabile tecnico d'aula.

Al termine della prova quindi il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni singola postazione e procede allo sblocco per consentire al candidato di vedere il punteggio ottenuto. **Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula è tenuto ad inserire il proprio codice fiscale nell'applicativo.** A questo punto il responsabile d'aula effettua il salvataggio della prova.

I Candidati NON devono lasciare l'aula prima che sia terminato l'upload di tutti i file .BAC e che siano stati stampati i risultati.

Hai concluso regolarmente la prova.
Attendi il responsabile d'aula
per la visualizzazione del risultato ottenuto.

Il responsabile tecnico d'aula si reca quindi su ciascuna postazione e inserisce la combinazione di tasti **CTRL+SHIFT+K** seguita dalla password di attivazione

PUNTEGGIO: XX

Domande Totali	Risposte date	Risposte non date	Risposte esatte
00	47	3	45

CONTINUA

© IM 2011

Inserimento CODICE FISCALE

Il candidato alla presenza del responsabile tecnico d'aula deve inserire il proprio **codice fiscale** nell'apposito modulo presentato dall'applicazione.

The screenshot shows a web application interface with a blue header and footer. The main content area is white and contains the following elements:

- Text: "Inserisci il codice fiscale dichiarato in fase di presentazione della domanda"
- Text: "Codice Fiscale:" followed by a light blue input field.
- A numeric keypad with buttons for digits 1 through 0 and a "CANC" button.
- A QWERTY keyboard layout with buttons for letters Q, W, E, R, T, Y, U, I, O, P, A, S, D, F, G, H, J, K, L, Z, X, C, V, B, N, M.
- A green "CONFERMA" button at the bottom center.
- Small text "v.08/2021" at the very bottom center.

Gestione durante gli esami

Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

- ❑ Chiudere l'applicazione: **ALT-F4 oppure CTRL-SHIFT-F**
- ❑ Annullare la prova: **CTRL-SHIFT-A**
- ❑ Consegna della prova: **CTRL-SHIFT-K**

Tutte le combinazioni richiedono l'inserimento della **password di attivazione**

NB alcuni portatili necessitano dell'utilizzo del tasto Function(Fn) per attivare i tasti di funzione (F1, F2, F3, F4...)

Al responsabile tecnico d'aula, premendo il pulsante “Eseguire il backup della prova” comparirà la schermata di scelta della destinazione del salvataggio. A questo punto selezionerà la destinazione su cui salvare il file.



Dopo aver effettuato il salvataggio del file, uscire dall'applicazione. Per chiudere l'applicazione usare la combinazione di tasti **ALT-F4**.

Solo **dopo** che l'applicazione sarà chiusa, inserire la chiavetta USB, attendere l'eventuale installazione di driver da parte del sistema operativo, dopodiché procedere a copiarvi il file appena salvato.

Al termine di ogni prova deve essere redatto apposito verbale d'aula, che deve dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova e di eventuali accadimenti particolari. Il verbale d'aula va firmato dai componenti del Comitato di Vigilanza o dalla commissione. È obbligatorio scannerizzarlo e caricarlo nell'apposita sezione, unitamente al registro d'aula, del foglio dei risultati e completo di ogni eventuale allegato.

Applicazioni Candidati Prove Verball

CP820 - MODELLO DI VERBALE D'AULA.DOCX

Seleziona file

(pdf, jpeg, gif, png, doc, docx, odt)

Trascina qui il file

oppure

SFOGLIA

File da caricare

Nome	Dimensione	Nota	Stato	Azioni
------	------------	------	-------	--------

RIMUOVI TUTTI CARICA TUTTI

File caricati

Nome file	Data Caricamento	Nota	Operazioni
-----------	------------------	------	------------

Nessun documento caricato

La dimensione massima dei file che si possono caricare nella sezione verbali è **10 Mb**. E' possibile inserire più di un file

Al termine delle operazioni di upload, e dopo aver caricato il verbale ed i suoi allegati, il referente tecnico d'aula dovrà dichiarare la fine dei lavori tramite il pulsante “Termina Operazioni” sul sito riservato.

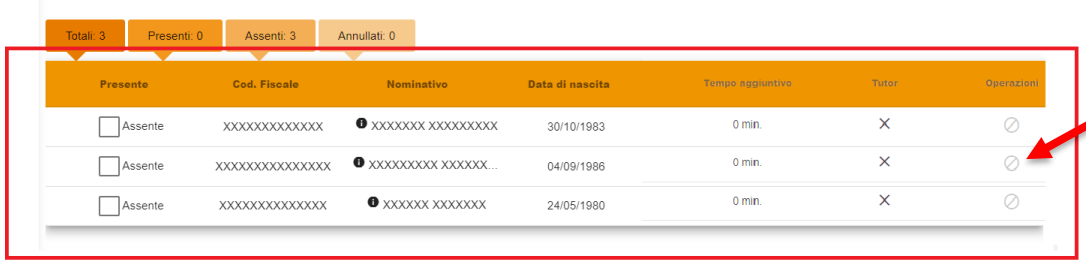
Successivamente, il responsabile tecnico d'aula si reca su ogni postazione e procede a chiudere e **disinstallare l'applicazione** della prova.

La chiavetta USB, gli originali dei verbali d'aula e del registro cartaceo e l'elenco dei risultati devono essere riposti nel plico A3 predisposto per la prova. Il comitato di vigilanza o la commissione apporrà la firma e la data sui lembi di tale plico.

Annullamento della prova di un Candidato

In caso di annullamento di una prova di uno o più candidati, il responsabile tecnico d'aula provvederà a digitare l'apposita combinazione di tasti prevista, e il file .BAC dovrà essere esportato e caricato sul sito nella schermata che viene mostrata quando viene annullata la prova nel registro elettronico.

L'annullamento di una prova, inoltre, va **necessariamente verbalizzato** e registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sull'apposita voce.



Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX XXXXXX...	04/09/1986	0 min.	X	⊗
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXX XXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	⊗

Comando per **ANNULLARE** la prova nell'**applicativo d'aula**

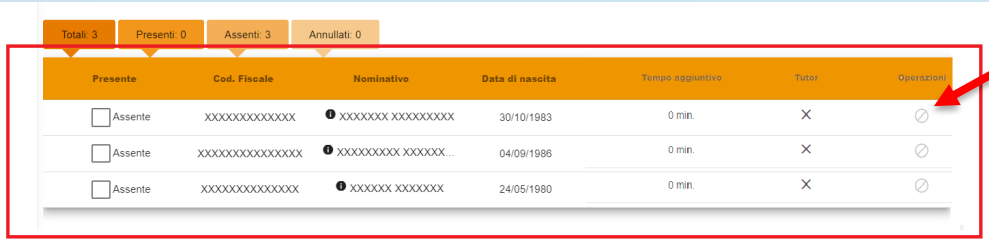
CTRL+SHIFT+A

Annullamento della prova di un Candidato

Se il Comitato di Vigilanza e/o la commissione decidono di annullare la prova ad uno o più candidati, il responsabile tecnico d'aula provvederà a:

- digitare sulla **postazione del candidato** la combinazione di tasti **CTRL+SHIFT+A**
- salvare ed esportare il file .BAC dopo aver inserito un codice fiscale valido
- annullare la prova sul **Registro Elettronico** cliccando sull'apposita icona corrispondente al candidato
- allegare il file .bac nella schermata che viene mostrata quando viene annullata la prova nel registro elettronico.

L'annullamento di una prova, va **necessariamente verbalizzato** e registrato anche sul registro elettronico d'aula cliccando sull'apposita icona.



The screenshot shows a table with the following columns: Presente, Cod. Fiscale, Nominativo, Data di nascita, Tempo aggiuntivo, Tutor, and Operazioni. The 'Operazioni' column contains a circular icon with a diagonal slash, which is highlighted by a red box and a red arrow. Above the table, there are four summary boxes: Totali: 3, Presenti: 0, Assenti: 3, and Annullati: 0.

Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	● XXXXXXX XXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	⊘
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	● XXXXXXX XXXXXXXXX	04/09/1986	0 min.	X	⊘
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	● XXXXXXX XXXXXXXXX	24/05/1980	0 min.	X	⊘