

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

23 novembre 2021

Belli Celso

# Calendario attività

Data	Attività
11 Ottobre - 19 Novembre 2021	Rilevazione AULE
18 Ottobre - 19 Novembre 2021	Collaudo Nazionale
3 Dicembre 2021	FormazioneUSR
30 Novembre 2021	Formazione referenti USR ai responsabili tecnici d'aula commissioni e comitati di vigilanza
Dal 26 Novembre 2021	Gli USR pubblicano sul proprio sito istituzionale le convocazioni
13 - 21 Dicembre	<b>Prove Scritte</b>
	.....

# Riepilogo attività

- Presentazione delle domande candidati (conclusa)
- Censimento Aule (Conclusa)
- Collaudo Postazioni (Conclusa)
- Convocazioni (dal 26 novembre 2021)
- **Prove Scritte (dal 13 dicembre 2021)**
  - Scaricamento e installazione applicazione
  - Svolgimento prova scritta
  - Raccolta dei file contenenti la prove e loro trasmissione

# TURNI

Visto l'elevato numero di candidati previsti per alcune classi di concorso, le prove scritte sono state 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.

Codice Prova	Data	Descrizione	Stato Assegnazione	Operazioni
CPS21_AAAA_T1	13/12/2021 09:00	Prova AAAA - TURNO 1	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_AAAA_T2	13/12/2021 14:30	Prova AAAA - TURNO 2	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_AAAA_T3	14/12/2021 09:00	Prova AAAA - TURNO 3	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_AAAA_T4	14/12/2021 14:30	Prova AAAA - TURNO 4	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_ADEE_T1	15/12/2021 09:00	Prova ADEE - TURNO 1	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_ADEE_T2	15/12/2021 14:30	Prova ADEE - TURNO 2	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_ADAА_T1	16/12/2021 09:00	Prova ADAА - TURNO 1	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_ADAА_T2	16/12/2021 14:30	Prova ADAА - TURNO 2	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_EEEE_T1	17/12/2021 09:00	Prova EEEE - TURNO 1	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_EEEE_T2	17/12/2021 14:30	Prova EEEE - TURNO 2	✍	ASSEGNA AULE
CPS21_EEEE_T3	20/12/2021 09:00	Prova EEEE - TURNO 3	✍	ASSEGNA AULE

# TURNI

Nelle giornate 13, 14, 16, 17 e 20 dicembre 2021 si terranno due turni:

- turno mattutino dalle 9:00 alle 10:40,
- turno pomeridiano dalle 14:30 alle 16:10.

Nelle giornate 15 e 21 dicembre si terrà un solo turno:

- turno mattutino dalle 9:00 alle 10:40

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

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

- 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 classi di concorso 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 tecnici delle aule

## 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)*
- diverse 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 tecnici delle aule

## Requisiti della postazione del responsabile tecnico d'aula

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

# Requisiti tecnici delle aule

## 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 tecnici delle aule

## Requisiti postazioni candidati

Sistema operativo supportato

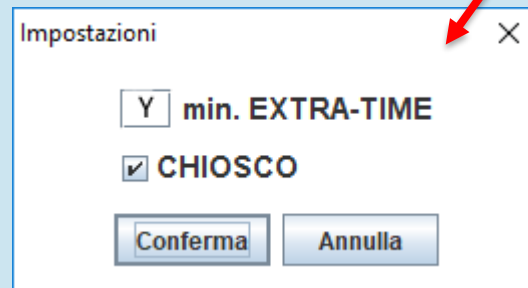
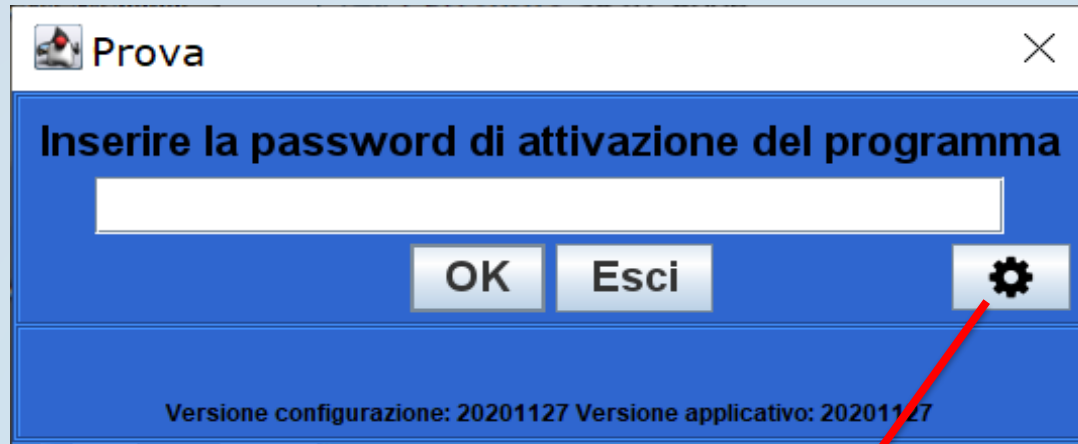
**NO Windows XP**

Microsoft Windows nelle varianti:

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

**Sono utilizzabili solo le versioni a 64 bit**

# Applicazione – Attivazione, Extra-Time e Chiosco



# Accoglienza 1/2

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.

Registro Partecipanti

Aula #429 - LABORATORIO INFORMATICA

Codice Fiscale	Cognome e Nome	Data Nascita	Documento	Firma Entrata	Firma Uscita
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	30/10/1983			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	04/09/1986			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	24/05/1980			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			
XXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX			

Applicazioni    Candidati    Prove    Verbali

**+ CANDIDATO FUORI ELENCO**    **NESSUN CANDIDATO PRESENTE**    **REGISTRO**

**ANAGRAFICHE**    **MODULO ANAGRAFICHE**    **CODICI**

Totali: 3    Presenti: 0    Assenti: 3    Annullati: 0

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

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

© 1997-2021



# 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 test interface. At the top, a blue progress bar shows a time of 109:59. Below the bar, a question is presented: "Domanda 11/50, non risposte 39/50". The question text reads: "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 horizontal axis with numbers 1 through 12. A small grey rectangle is positioned above the number 6, and a black triangle points to the number 7.

Four radio button options are listed:

- 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 four buttons: a left arrow, a button labeled "CANCELLA RISPOSTA", a button labeled "VAI ALLA PAGINA DI RIFUGIO", and a right arrow.

© MI 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.**

# Applicazione per le prove scritte

## Gestione durante le prove

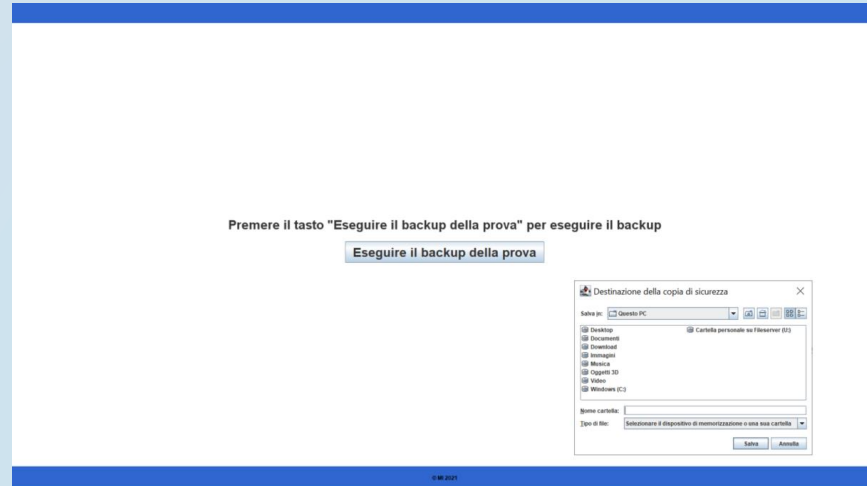
Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

- 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

# Operazioni Preliminari 1/4

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.

# Operazioni Preliminari 2/4

## 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**.



Ministero dell'Istruzione

Accesso Scuole,USR e altri Utenti

Username

Password

[Hai dimenticato la tua password?](#) [Vai al recupero password](#)

Accedi

Supporto

Accesso responsabili d'aula

Spid Ministero Istruzione



# Operazioni Preliminari 3/4

Con anticipo di almeno un giorno sulla giornata della prova scritta, i responsabili tecnici d'aula potranno collegarsi al sito riservato (<https://concorsi.scuola.miur.it/>) usando le credenziali SPID. Una volta effettuato l'accesso, selezionando il concorso CPS21-22 e in seguito sul link “Svolgimento Prove” accederanno alla pagina che riepiloga le prove previste nelle proprie aule.

0 PROVE SUPPORTO XXXX XXXX

**CPS21-22 - CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO MI**

**Elenco Prove**

Mostra solo prove **In Corso**  Mostra solo prove di Collaudo Filtro Prove

Totale: 1 **Concluse: 0** Future: 0 **In Corso: 1** Collaudo: 0

Identificative	Descrizione	Istituto	ID Aula	Aula	Data	Stato Assegnazione	Operazioni
CPS20_XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA NR. 1	xxxx/202x		
CPS20_XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA NR. 1	xxxx/202x		
CPS20_XXXX	Prova scritta XXXX-XXXXXXXXXX	Liceo scientifico XXX	123456	AULA NR. 1	xxxx/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.

HOME SVOLGIMENTO PROVE SUPPORTO XXXX XXXX

CONCORSO

PS21-22 - CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO MI

LENCO PROVE

Nessun Candidato presente TERMINA OPERAZIONI

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

Applicazioni Candidati Prove Verbalì

+ CANDIDATO FUORI ELENCO NESSUN CANDIDATO PRESENTE REGISTRO Filtro Candidati

ANAGRAFICHE MODULO ANAGRAFICHE CODICI

Totali: 3 Presenti: 0 Assenti: 3 Annullati: 0

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

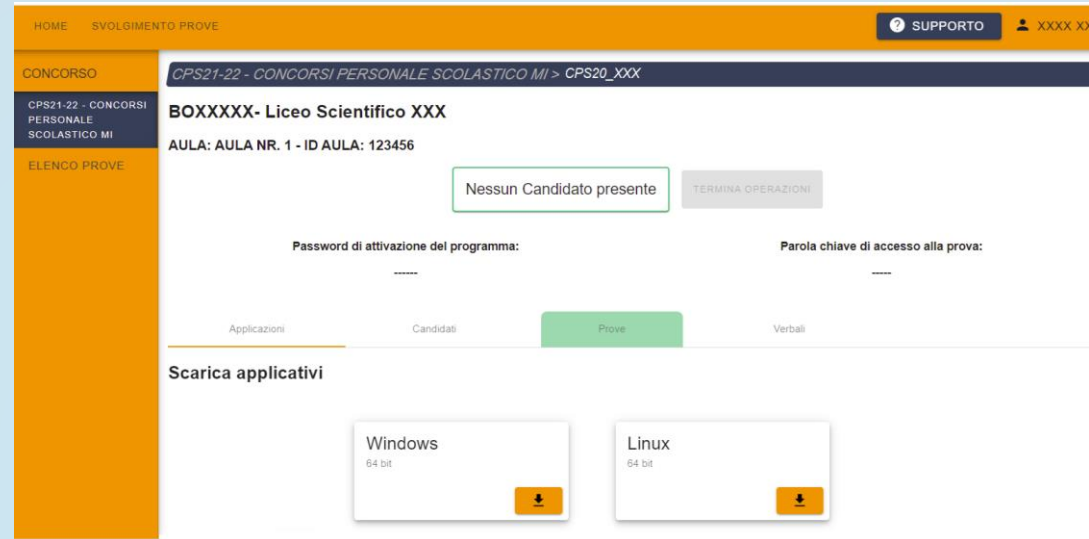
# Operazioni della Giornata

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**.

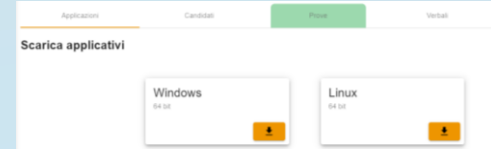
L'installazione deve essere conclusa entro le ore **8:00/13:30** della giornata della prova.



The screenshot displays a web interface for exam operations. At the top, there is a navigation bar with 'HOME' and 'SVOLGIMENTO PROVE' on the left, and 'SUPPORTO' and a user profile 'XXXX XX' on the right. Below this, a sidebar on the left contains 'CONCORSO', 'CPS21-22 - CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO MI', and 'ELENCO PROVE'. The main content area shows the title 'BOXXXXX- Liceo Scientifico XXX' and 'AULA: AULA NR. 1 - ID AULA: 123456'. A central message states 'Nessun Candidato presente' in a green box, with a 'TERMINA OPERAZIONI' button to its right. Below this, there are fields for 'Password di attivazione del programma:' and 'Parola chiave di accesso alla prova:'. A horizontal menu at the bottom of the main area includes 'Applicazioni', 'Candidati', 'Prove' (highlighted in green), and 'Verballi'. At the very bottom, a section titled 'Scarica applicativi' features two download buttons: 'Windows 64 bit' and 'Linux 64 bit', each with a download icon.

# 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.

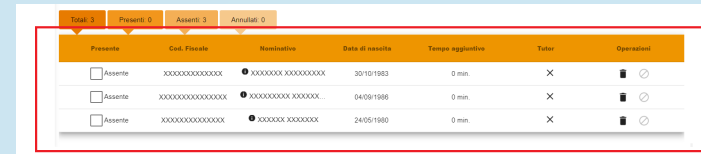


Prima dell'arrivo dei candidati il responsabile tecnico di aula dovrà predisporre tutte le postazioni, isolandole da internet ed avviando il software alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile, per il turno mattutino, sul sito riservato alle ore 6.30.

Password di attivazione del programma:

-----

Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico

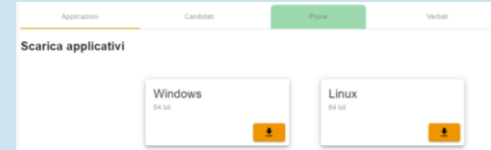
The image shows a screenshot of an electronic register. At the top, there are summary statistics: 'Total: 3', 'Presenti: 0', 'Assenti: 3', and 'Annullati: 0'. Below this is a table with columns: 'Presente', 'Cod. Fiscale', 'Materiale', 'Data di nascita', 'Tempo aggiuntivo', 'Totale', and 'Operazioni'. The table contains three rows of data, each representing a student's status and associated information.

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

# 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.

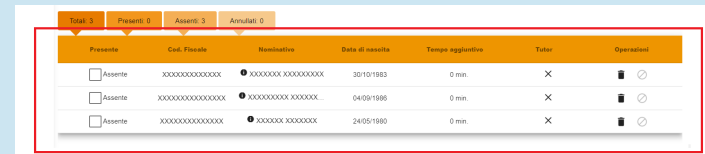


Prima dell'arrivo dei candidati il responsabile tecnico di aula dovrà predisporre tutte le postazioni, isolandole da internet ed avviando il software alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile, per il turno pomeridiano, sul sito riservato alle ore 12:00.

Password di attivazione del programma:

-----

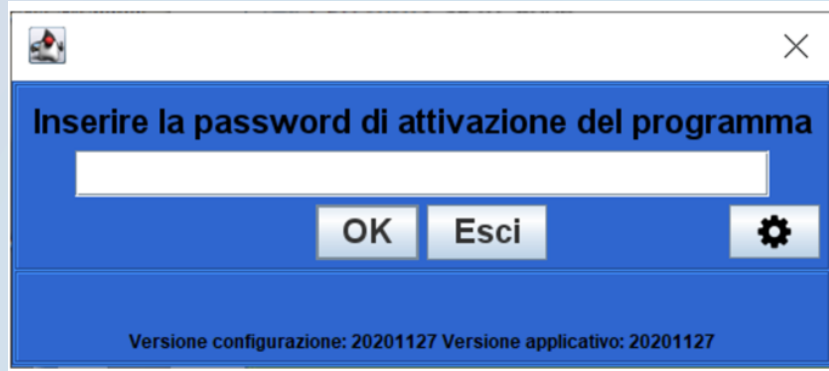
Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico

The image shows a screenshot of an electronic register interface. At the top, there are summary statistics: 'Total: 3', 'Presenti: 0', 'Assenti: 3', and 'Annullati: 0'. Below this is a table with columns: 'Presenza', 'Cod. Fiscale', 'Numerativo', 'Data di nascita', 'Tempo aggiuntivo', 'Tutti', and 'Operazioni'. The table contains three rows of data, all with 'Assente' status and '0 min.' of additional time.


Presenza	Cod. Fiscale	Numerativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutti	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXX	●XXXXXXXXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	🗑️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXX	●XXXXXXXXXXXXXXXX	04/09/1986	0 min.	X	🗑️ ⚙️
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXXXX	●XXXXXXXXXXXXXXXX	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

Totali: 3 Presenti: 0 Assenti: 3 Annullati: 0

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

# 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
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 avranno 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.**

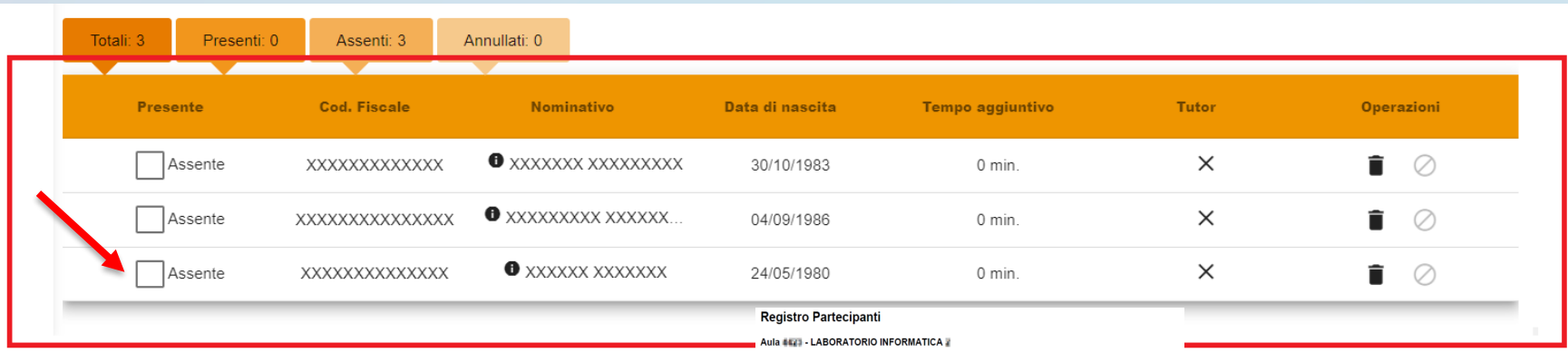
# Operazioni della Giornata – Preparazione







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, del codice fiscale e della certificazione verde COVID. Si provvederà quindi ad aggiornare il registro elettronico con tutti i dati indicati. Il campo relativo all'avvenuta esibizione di copia della ricevuta di versamento va compilato.



# Accoglienza 1/2

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.



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

**Registro Partecipanti**

Aula #66 - LABORATORIO INFORMATICA #

Codice Fiscale	Cognome e Nome	Data Nascita	Documento	Firma Entrata	Firma Uscita
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			
PLLRLL22D597P	PLLRLL22D597P	28/11/1983			

## 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

© BB 2021

# 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 test interface with a blue header bar. At the top, a progress bar shows the current position, with a 'tempo mancante:' (remaining time) indicator on the right showing '109:59'. A red arrow points from the text 'Eventuale Extra-Time' to this timer. Below the progress bar, a question is presented: 'Domanda 11/50, non risposte 39/50'. The question text reads: '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 horizontal axis with numbers 1 to 12, where a triangle points to the number 6. Underneath the axis 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: a left arrow, a 'CANCELLA RISPOSTA' button, a 'VAI ALLA PAGINA DI RIFUGIO' button, and a right arrow. A footer at the very bottom indicates '© MI 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.

© M 2021

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: 90

Domande Totali	Risposte date	Risposte non date	Risposte esatte
50	47	3	45

CONTINUA

© M 2021

# 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:

- Instructional text: "Inserisci il codice fiscale dichiarato in fase di presentazione della domanda"
- Label and input field: "Codice Fiscale:" followed by a light blue rectangular input box.
- Virtual keyboard: A set of buttons arranged in a standard QWERTY layout, including numbers 1-0, letters Q-Z, and a "CANC" button.
- Submit button: A blue button labeled "CONTINUA" located at the bottom center of the form area.
- Copyright notice: "© MI 2021" located at the bottom center of the page, below the submit button.

# Applicazione per le prove scritte

## 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**



# 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.



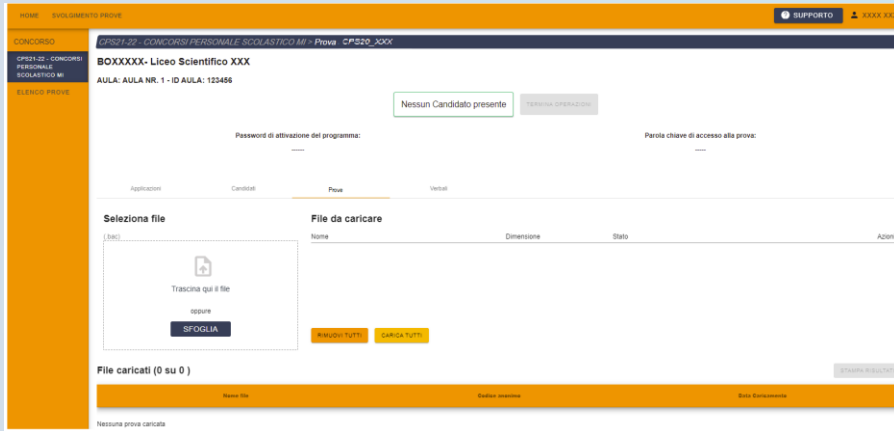
Dopo aver effettuato il salvataggio del file, uscire dall'applicazione. Per chiudere l'applicazione usare la combinazione di tasti **ALT-F4**.

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.

# Caricamento dei risultati sul Server Cineca

Dopo aver effettuato le precedenti operazioni di backup e salvataggio su tutte le postazioni, è necessario caricare i risultati sul sito.

Il responsabile tecnico d'aula, terminata la procedura per raccogliere tutti i file criptati contenenti gli elaborati svolti, li carica sul sito riservato.



SCREENING PERSONALE

SUPPORTO XXXX XXXX

CONCORSO CP20122 - CONCORSO PERSONALE SCOLASTICO MI - Prova CP220\_XXX

CP211-02 - CONCORSO PERSONALE SCOLASTICO MI BOXXXXX- Liceo Scientifico XXX

AULA: AULA NR. 1 - ID AULA: 125456

Nessun Candidato presente

TERMINA OPERAZIONI

Password di attivazione del programma: \_\_\_\_\_ Parola chiave di accesso alla prova: \_\_\_\_\_

Applicazioni Candidati **Prova** Verbal

**Selezione file** **File da caricare**

[BAC]

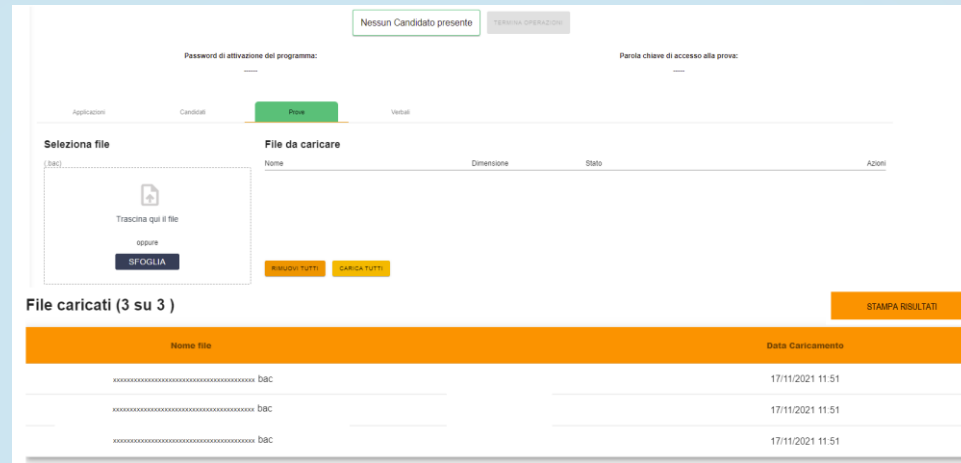
Trascina qui il file oppure SFOGLIA

Carica TUTTI Carica TUTTI

File caricati (0 su 0)

Stampa Risultati

Nessuna prova caricata



Nessun Candidato presente

TERMINA OPERAZIONI

Password di attivazione del programma: \_\_\_\_\_ Parola chiave di accesso alla prova: \_\_\_\_\_

Applicazioni Candidati **Prova** Verbal

**Selezione file** **File da caricare**

[BAC]

Trascina qui il file oppure SFOGLIA

Carica TUTTI Carica TUTTI

File caricati (3 su 3)

Stampa Risultati

Nome file	Data Caricamento
..... BAC	17/11/2021 11:51
..... BAC	17/11/2021 11:51
..... BAC	17/11/2021 11:51

Il responsabile tecnico d'aula deve accertare che l'operazione di caricamento sul sito riservato sia andata a buon fine **per tutti i candidati**.

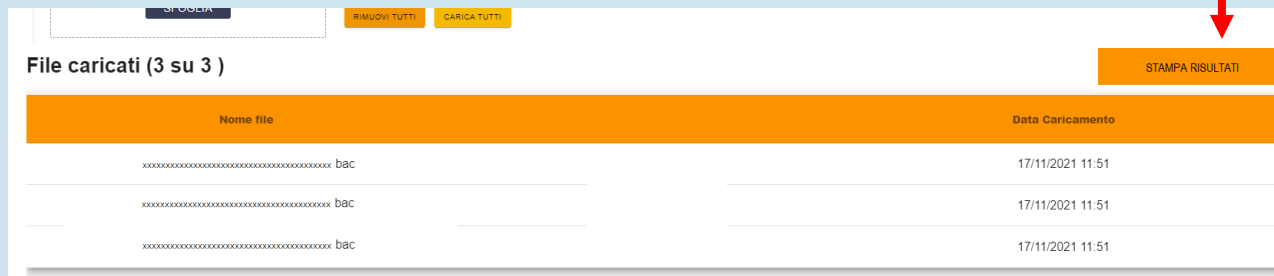


# Uscita dei candidati

## ATTENZIONE

I **candidati** potranno lasciare l'aula **SOLO DOPO** che:

- sono stati **caricati TUTTI** i file **. BAC**
- avranno **controfirmato il registro cartaceo d'aula** per attestare l'uscita
- Saranno stampati i risultati, che andranno allegati al verbale d'aula



File caricati (3 su 3)

Nome file	Data Caricamento
..... bac	17/11/2021 11:51
..... bac	17/11/2021 11:51
..... bac	17/11/2021 11:51

STAMPA RISULTATI

# Termina Operazioni e Verbali

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 Verbali

CPS20 - MODELLO DI VERBALE D'AULA.DOCX

**Selezione 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

# Termina Operazioni e Verbali

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.

Comando per **ANNULLARE** la prova

**CTRL+SHIFT+A**

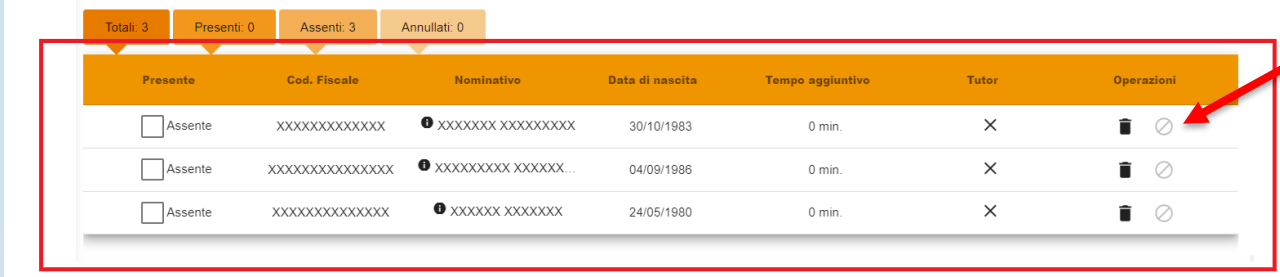
Presente	Cod. Fiscale	Nominativo	Data di nascita	Tempo aggiuntivo	Tutor	Operazioni
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	<b>i</b> XXXXXXXX XXXXXXXXXX	30/10/1983	0 min.	X	 
<input type="checkbox"/> Assente	XXXXXXXXXXXXXX	<b>i</b> XXXXXXXXXX XXXXXXX...	04/09/1986	0 min.	X	 
<input type="checkbox"/>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

# 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.



Totali: 3   Presenti: 0   Assenti: 3   Annullati: 0

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