

**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 | Prove Scritte |
| | |

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

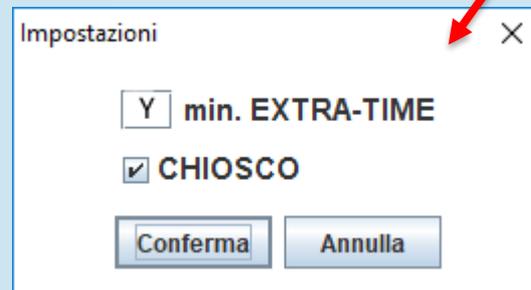
NO Windows XP

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



Il candidato viene fatto accomodare



BENVENUTO

Prima di cominciare **attendi** che il responsabile d'aula autorizzi tutti i candidati presenti in aula a procedere.
Solo dopo aver ricevuto opportuna conferma clicca sul pulsante **CONTINUA**.

CONTINUA

© MI 2021

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 timeline from 1 to 12. A triangle marker is positioned at 6, and a rectangle marker is positioned at 11.

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 navigation buttons: a left arrow, a "CANCELLA RISPOSTA" button, a "VA ALLA PAGINA DI RIFUGIO" button, and a right arrow. The footer contains the text "© 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

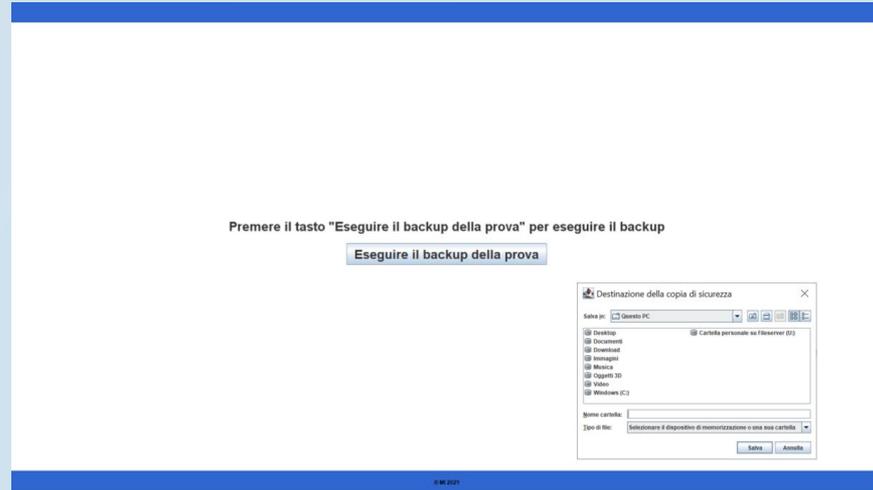
Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

- 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 Verbali

+ 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 | XXXXXXXXXXXXXXXX | 04/09/1986 | 0 min. | X | |
| <input type="checkbox"/> Assente | XXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXX | 24/05/1980 | 0 min. | X | |

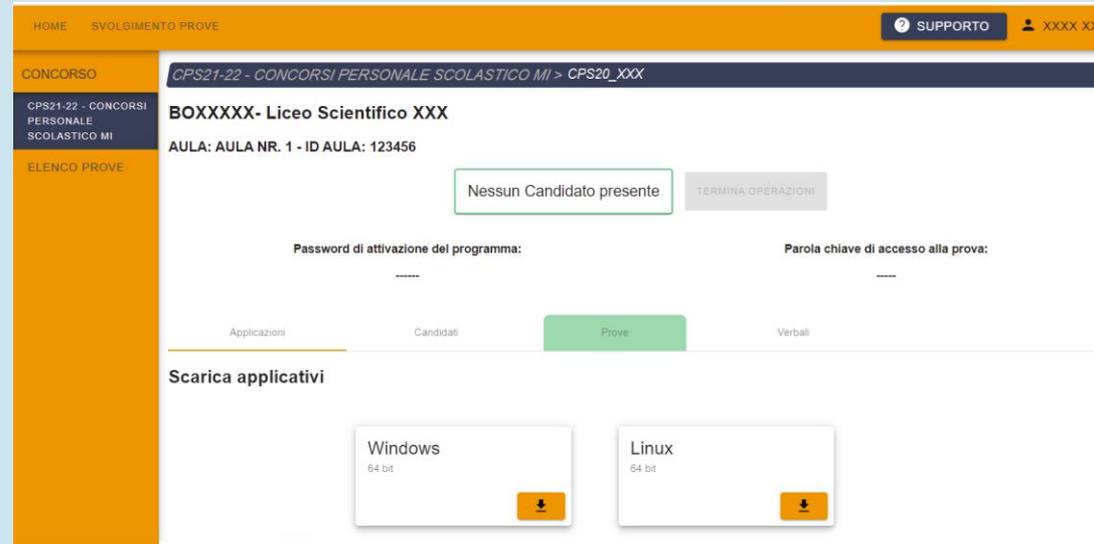
Operazioni della Giornata

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.



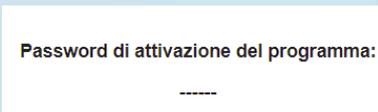
The screenshot displays the user interface of the exam portal. At the top, there is a navigation bar with 'HOME' and 'SVOLGIMENTO PROVE' on the left, and 'SUPPORTO' and a user profile icon 'XXXX XX' on the right. Below this, a sidebar on the left contains the menu items 'CONCORSO', 'CPS21-22 - CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO MI', and 'ELENCO PROVE'. The main content area shows the header 'CPS21-22 - CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO MI > CPS20_XXX' and the specific exam details: 'BOXXXXX- Liceo Scientifico XXX' and 'AULA: AULA NR. 1 - ID AULA: 123456'. A central message box states 'Nessun Candidato presente' with a 'TERMINA OPERAZIONI' button. 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' (which is highlighted in green), and 'Verballi'. At the very bottom, a section titled 'Scarica applicativi' features two download buttons for 'Windows 64 bit' and 'Linux 64 bit'.

Operazioni della Mattina della prova - Download

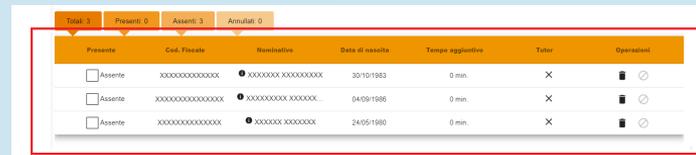
A partire dalle ore **6:30** del giorno della prova sarà disponibile sul sito riservato il download dell'applicativo per il turno del mattino che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula.



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.



Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico

A screenshot of an electronic register table. The table has columns for 'Presente', 'Cod. Fiscale', 'Materiale', 'Data di nascita', 'Tempo aggiuntivo', 'Tutor', and 'Operazioni'. There are three rows of data, each with a checkbox in the 'Presente' column. The first row has a checked checkbox, the second and third have unchecked checkboxes. The 'Operazioni' column contains icons for a monitor, a power button, and a refresh symbol.

| Presente | Cod. Fiscale | Materiale | Data di nascita | Tempo aggiuntivo | Tutor | Operazioni |
|-------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------|------------------|-------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 30/10/1983 | 0 min. | X | 🖥️ ⏻ 🔄 |
| <input type="checkbox"/> | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | 04/09/1988 | 0 min. | X | 🖥️ ⏻ 🔄 |
| <input type="checkbox"/> | 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

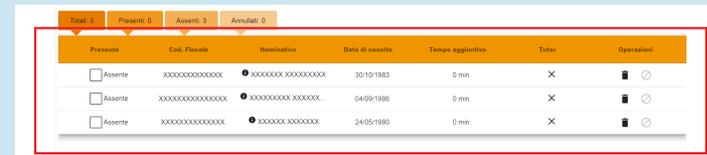
A partire dalle ore **12:00** del giorno della prova sarà disponibile sul sito riservato il download dell'applicativo per il turno del pomeriggio che dovrà essere installato su tutte le postazioni presenti nell'aula.



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:

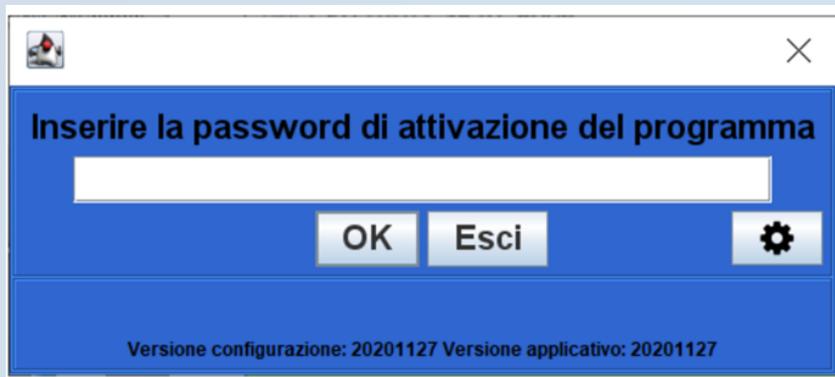
Allo stesso tempo verrà anche reso disponibile il registro elettronico

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

| Presente | Cod. Fiscale | Nominativo | 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 | XXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXX XXXXXXXXX | 30/10/1983 | 0 min. | × | |
| <input type="checkbox"/> Assente | XXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXX XXXXXXX... | 04/09/1986 | 0 min. | × | |
| <input type="checkbox"/> Assente | XXXXXXXXXXXXXX | XXXXXXX XXXXXXX | 24/05/1980 | 0 min. | × | |

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.

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 | | | | |

© 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 question number (110) out of a total of 110. To the right of the progress bar, a timer indicates 'tempo mancante: 109:59'. Below the progress bar, the question text reads: 'Domanda 11/50, non risposte 39/50'. The question asks the user to read 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 horizontal axis with numbers 1 through 12, representing the hours of the day. A triangle is positioned at the 6 o'clock mark, and a small square is positioned at the 11 o'clock mark. Below the axis, 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 four buttons: a left arrow, 'CANCELLA RISPOSTA', 'VAI ALLA PAGINA DI RIFUGIO', and a right arrow. A red arrow points from the 'Eventuale Extra-Time' text to the 'tempo mancante: 109:59' timer.

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: "Codice Fiscale:" followed by a light blue input field.
- A virtual keyboard with the following layout:
 - Row 1: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 0, CANC
 - Row 2: Q, W, E, R, T, Y, U, I, O, P
 - Row 3: A, S, D, F, G, H, J, K, L
 - Row 4: Z, X, C, V, B, N, M
- A blue "CONTINUA" button at the bottom center.
- Small copyright text: "© MI 2021" at the very bottom center.

Applicazione per le prove scritte

Gestione durante gli esami

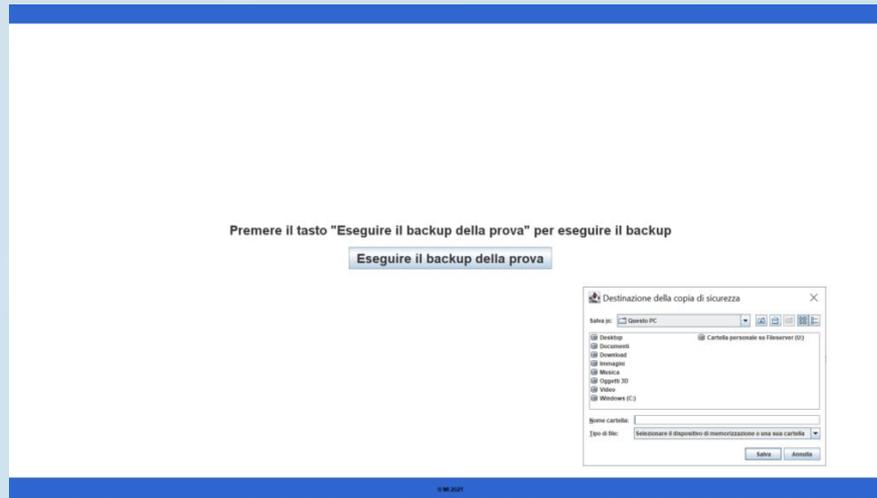
Il responsabile tecnico d'aula avrà a disposizione delle combinazioni di tasti per:

- 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.

CONCORSO CP521-22 - CONCORSI PERSONALE SCOLASTICO MI - Prova CP520_XXX

CP521-22 - CONCORSI 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

Seleziona file File da caricare

Trascina qui il file oppure SFOGLIA

File caricati (0 su 0)

Stampa Risultati

Nessun Candidato presente

TERMINA OPERAZIONI

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

Applicazioni Candidati **Prova** Verbal

Seleziona file File da caricare

Trascina qui il file oppure SFOGLIA

File caricati (3 su 3)

STAMPA RISULTATI

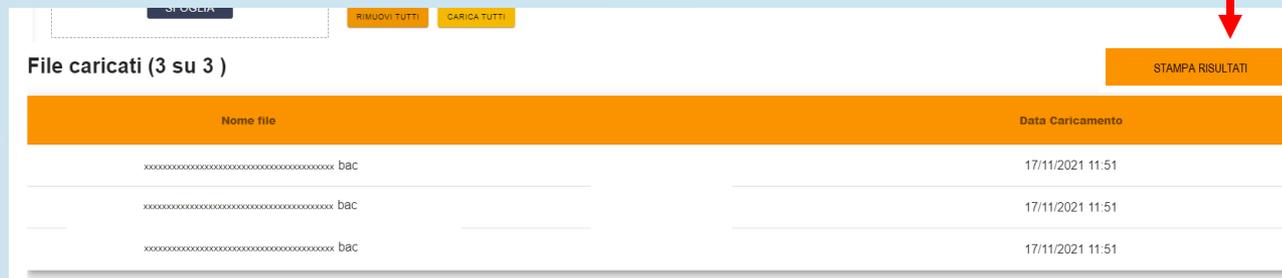
| Nome file | Data Caricamento |
|-----------|------------------|
| b2c | 17/11/2021 11:51 |
| b2c | 17/11/2021 11:51 |
| b2c | 17/11/2021 11:51 |

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

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

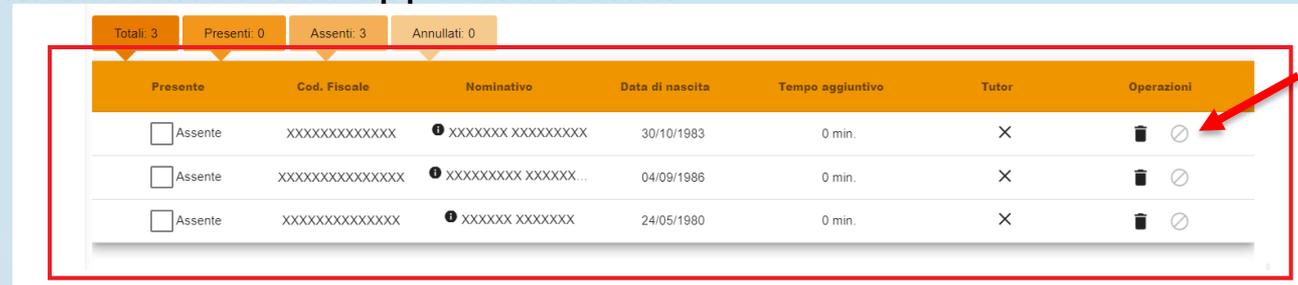
| Presente | Cod. Fiscale | Nominativo | Data di nascita | Tempo aggiuntivo | Tutor | Operazioni |
|----------------------------------|----------------|--------------------------------|-----------------|------------------|-------|---|
| <input type="checkbox"/> Assente | XXXXXXXXXXXXXX | i XXXXXXXX XXXXXXXXXX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