

**Formazione personale in servizio presso gli Uffici
scolastici regionali e Ambiti territoriali provinciali
per la gestione della prova preselettiva**

6 maggio 2019

Belli Celso

Calendario attività

Data	Attività
15 aprile - 7 maggio 2019	Rilevazione AULE
6 maggio 2019	Formazione USR
Dal 7 maggio 2019 Al 10 giugno 2019	Formazione referenti USR ai responsabili tecnici d'aula e comitati di vigilanza
8 - 10 maggio 2019	Collaudo Nazionale
20 maggio 2019	Gli USR inviano al MIUR i link ai siti istituzionali in cui saranno pubblicati gli elenchi delle convocazioni
24 maggio 2019	Gli USR pubblicano sul proprio sito istituzionale le convocazioni
24 maggio 2019	Pubblicazione delle convocazioni sul sito http://www.miur.gov.it
11 - 12 - 13 giugno 2019	Prova Preselettiva
....

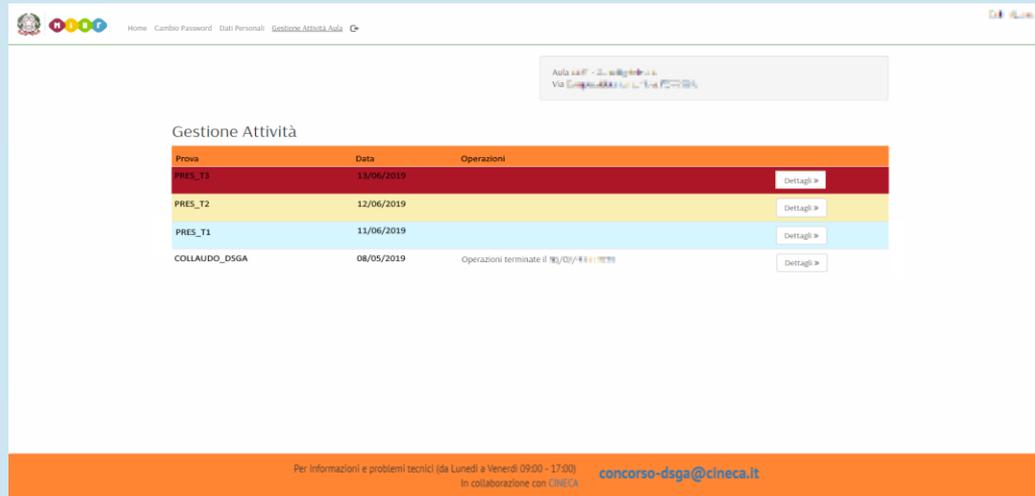
Riepilogo attività Concorso DSGA

- *Presentazione delle domande candidati (conclusa)*
- *Censimento Aule (In Corso)*
- *Collaudo Nazionale - Validazione postazioni e procedura (dal 9 Maggio)*
- *Convocazioni (24 Maggio)*
- *Prova Preselettiva (11, 12 e 13 giugno)*
 - *Scaricamento e installazione applicazione*
 - *Somministrazione prova preselettiva*
 - *Raccolta dei file contenenti la prove e loro trasmissione*

TURNI

11 giugno TURNO BLU 12 giugno TURNO GIALLO 13 giugno TURNO PORPORA

- Per ogni regione, il primo terzo dei candidati presi in ordine di età a partire dal più anziano, sono stati assegnati al **primo turno**, il secondo terzo al **secondo turno** e l'ultimo terzo al **terzo turno**
- Per ogni turno va fatta la distribuzione dei candidati nelle aule
- Una stessa aula può essere usata in tutti i turni
- Ogni turno prevede l'uso in aula di un applicativo diverso che contiene domande diverse. Il **primo giorno** va installato **l'applicativo BLU**, il **secondo** il **GIALLO**, il **terzo** il **PORPORA**



The screenshot shows a web interface for 'Gestione Attività' (Activity Management). At the top, there is a navigation bar with links for 'Home', 'Cambio Password', 'Dati Personali', and 'Gestione Attività Aula'. Below the navigation bar, there is a message box indicating that the user is logged in as 'Aula 1411' and that the system is in 'Modo Presenza'. The main content area displays a table with the following data:

Prova	Data	Operazioni
PRES_T3	13/06/2019	Dettagli >
PRES_T2	12/06/2019	Dettagli >
PRES_T1	11/06/2019	Dettagli >
COLLAUDO_DSGA	08/05/2019	Operazioni terminate il 08/05/2019 Dettagli >

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Per informazioni e problemi tecnici (da Lunedì a Venerdì 09:00 - 17:00) concorso-dsga@cineca.it In collaborazione con CINECA'.

Applicazione per la prova preselettiva

Caratteristiche generali

- prova eseguita localmente (le postazioni vanno discolnesse da Internet)
- l'ordine delle domande e delle risposte è casuale
- il candidato deve interagire solamente utilizzando il mouse

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 va resa indisponibile ai candidati

Non è richiesta la presenza di un server di aula

Requisiti della postazione del responsabile tecnico d'aula

- Browser Internet
- Stampante (*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 15 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

(versioni sia a 32 bit che a 64 bit)

Applicazione – Attivazione, Extra-Time e Chiosco



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**”. Tale parola sarà pubblicata nel sito alle **ore 9.55**.

DSGA 2019 - Secondo Turno del 12 giugno 2019

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



DSGA 2019 - Secondo Turno del 12 giugno 2019

tempo rimanente: **02:55**

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100 110 120 130 140 150 160 170 180

Di seguito ti vengono riportate le indicazioni sulla modalità di svolgimento della prova. Una volta lette le seguenti informazioni potrai dare inizio alla prova cliccando sul pulsante "Inizia il test" a fine pagina, al termine dei 3 minuti concessi per la lettura di queste indicazioni la prova si avvierà automaticamente.
Per lo svolgimento della prova il tempo assegnato è di 100 minuti per rispondere ai 100 quesiti previsti. Ti ricordiamo che, al fine dell'attribuzione del punteggio, verrà adottato il seguente criterio:

- 1 punto per ogni risposta esatta
- 0 punti per ogni risposta errata
- 0 punti per ogni risposta non data

INIZIA IL TEST

DSGA 2019 - Secondo Turno del 12 giugno 2019

tempo rimanente: **118:10**

0 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100

Prova Preselettiva

Domanda 4/100, non risposta 100/100
Non posso affermare di non aver fumato. Piuttosto...

Non ho mai fumato.

Non ho fumato perché non avevo tabacco.

Ho fumato.

Non è certo che abbia fumato.

< CANCELLA RISPOSTA INIZIA LA PROVA DI SEGUITE >

Termine della Prova

Al termine della prova il **candidato è tenuto a non lasciare la propria postazione**, e attende lo **sblocco** della postazione da parte del responsabile tecnico d'aula **per visualizzare il punteggio ottenuto** a seguito della **correzione automatica e anonima** del proprio elaborato eseguita dall'applicazione.

Il **responsabile tecnico d'aula si reca su ogni singola postazione** e procede a **visualizzare il punteggio ottenuto sul monitor del candidato**, inserendo l'apposita combinazione di tasti **CTRL-SHIFT-K** seguita dall'inserimento della **password di attivazione**.

DSGA 2019 - Secondo Turno del 12 giugno 2019

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

DSGA 2019 - Secondo Turno del 12 giugno 2019

Di seguito ti viene proposto il punteggio ottenuto nella prova svolta.

Nome prova	Domande Totali	Risposte date	Risposte non date	Risposte esatte	Punteggio
Prova Preslettiva	100	1	99	1	1

CONTINUA

Inserimento CF

Dopo aver cliccato sul bottone “Continua” il **candidato alla presenza del responsabile tecnico d’aula** deve inserire il proprio **codice fiscale** nell’apposito modulo presentato dall’applicazione.

DSGA 2019 - Secondo Turno del 12 giugno 2019

Inserisci il codice fiscale dichiarato in fase di presentazione della domanda

Codice Fiscale:

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

Applicazione per la prova preselettiva

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**
- Correggere la 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 del test" 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.

Operazioni della Giornata

Operazioni della Giornata

Nei giorni precedenti la prova sarà già stato reso disponibile al comitato di Vigilanza il materiale d'aula (buste A4, pennette USB e fogli A4);

Tutti i responsabili tecnici di aula avranno ricevuto via mail le credenziali per accedere al sito riservato <https://concorso-dsga.miur.it>

Download dalle ore **7:00** del giorno della prova;

L'installazione deve essere conclusa entro le ore **9:15** della stessa giornata della prova.



The screenshot shows the website interface for the DSGA exam. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Cambio Password, Dati Personali, and Gestione Attività Aula. Below this, a blue arrow points to the 'Gestione Attività Aula' link. A box on the right contains the text: 'Aula 447F - 2. e 3. Maggiorile - Via Longobardi s.n.c. - 1-4 - 00144 - Roma'. The main content area is titled 'Concorso DSGA' and features two news items: 'Proroga RILEVAZIONE AULE' dated 30-04-2019 and 'Estratto nota MIUR n. 401 del 10/04/2019 - Avvio Rilevazione Aule Informatizzate' dated 16-04-2019. At the bottom, there is a footer with contact information: 'Per informazioni e problemi tecnici (da Lunedì a Venerdì 09:00 - 17:00) in collaborazione con CINECA' and the email 'concorso-dsga@cineca.it'.

Gestione Attività

Prova	Data	Operazioni
PRES_T3	13/06/2019	Dettagli >
PRES_T2	12/06/2019	Dettagli >
PRES_T1	11/06/2019	Dettagli >
COLLAUDO_DSGA	08/05/2019	Operazioni terminate il  Dettagli >

Operazioni della Giornata

! SECONDO TURNO

Applicativo	Windows 32 bit	Windows 64 bit	Linux 32 bit	Linux 64 bit	Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni
					
Password di attivazione del programma	 Compare alle ore 7.00				La password da inserire su tutti gli applicativi il giorno della prova
Elenco candidati	<input type="text" value="Q Visualizza Iscritti"/>				Visualizza l'elenco di tutti gli iscritti alla prova
Registro partecipanti	<input checked="" type="checkbox"/> Compila Registro Elettronico				Registra la presenza dei candidati una volta effettuata il riconoscimento
Parola chiave di accesso/inizio della prova	 Compare alle ore 9.55				Parola chiave da comunicare ai candidati per iniziare la prova
Upload risultati	<input type="button" value="Carica Risultati"/>				Effettua l'upload dei test
Risultati	<input type="text" value="Q Visualizza Risultati"/>				Visualizza l'elenco dei test caricati
Inserimento verbali	<input type="button" value="Carica e Visualizza Verbali"/>				Clicca qui per scaricare la bozza del verbale

Prima dell'arrivo dei candidati il responsabile tecnico d'aula dovrà predisporre tutte le postazioni alla schermata iniziale, utilizzando la password di attivazione resa disponibile sul sito riservato alle ore **7:00**.
Allo stesso orario verrà anche reso disponibile il registro elettronico d'aula dove sarà riportato il numero di minuti di extra-time previsto per i candidati che ne hanno diritto.

Operazioni della Giornata

Installare ed avviare l'applicativo **su ogni singola postazione destinate ai candidati, comprese le riserve:**

1. isolare la postazione da Internet;
2. Disinstallare Anti VIRUS
3. installazione dell'applicativo;
4. avvio dell'applicativo;
5. Inserimento del tempo aggiuntivo (extra-time) per i candidati che ne avranno titolo;
6. inserimento della password di attivazione;
7. verifica che il mouse funzioni (muovendolo e provandolo);
8. **rendere la tastiera indisponibile per i candidati.**

! SECONDO TURNO DEL 28/09/2018

Applicativo 	Windows  32 bit 	Windows  64 bit 	Linux  32 bit 	Linux  64 bit 	<i>Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni</i>
---	--	--	--	--	---

Operazioni della Giornata

Registro Elettronico



Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Annullamento
RGDRNAC7U589733P	ROGA	ANNA	16/03/1987	45	✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RGDRALD80C304979U	ROGA	DANIEL	10/03/1988		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RGDRP604H08F030U	ROGA	GIANFRANCO	09/08/1980		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RGDRTEG0N815G470U	ROGA	TERESA	05/04/1980		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RGDRMTR8185H703U	ROGGIANNI	ROBERTA	16/03/1984		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RGDRMKT7163F328U	ROGGIO	CARMEN	03/11/1979		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RAGNAG003443P133D	ROMERO	MARIA GIUSEPPE	05/08/1976		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RMNTMRE8148R80H	ROMOLI	SARAH BARBARA	11/01/1987		✔ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RMNTM847090339R	ROMOLI	SAROMED	18/01/1984		✔ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RMNTM848860470R	ROMOLI	VINCENZO SARINFRUEBA	11/01/1985		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RMZMNV030700932D	ROMOLI	YAGIYAO	01/07/1982		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RMZLAK89847035K	ROMULLO	LUDIA	16/03/1980		✔ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RSCDRN820764039D	ROSCICANO	ADRIANA	06/01/1982		✔ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
RSCNAR222701700D	ROSCICANO	ANNA	09/01/1972		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
RSCRS032044287U	ROSCICANO	ROGA	21/04/1982		✔ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
R0BFTU31084710Z	R0BIAVO	ANTONIO	06/01/1987		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
R0BRO807900080D	R0BIAVO	ROGA	09/08/1987		✘ ASSENTE	Modifica Presenza
R0BTRN84342830F	R0BIAVO	TELEF ANTONIO	21/01/1988		✘ ASSENTE	Modifica Presenza

Registro Candidati Fuori Elenco

Codice Fiscale	Cognome	Nome	Data di Nasc.	Tempo Agg.	Presenza	Annullamento
RM09HT80C314064F					✔ PRESENTE	Modifica Presenza Annulla Prova
Aggiungi Candidato Fuori Elenco						

Caricamento dei risultati sul Server Cineca

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

In esso, all'interno della sezione **“Gestione Attività”**, sarà attivo il bottone **“Carica Risultati”** con cui visualizzare la pagina in cui selezionare la sorgente dei risultati (la chiavetta USB utilizzata). In essa vanno caricati tutti i file **.bac** riferiti alla prova.

SECONDO TURNO

Applicativo	Windows 32 bit ↓	Windows 64 bit ↓	Linux 32 bit ↓	Linux 64 bit ↓	Selezionare l'applicativo in base al sistema operativo presente sulle postazioni
Password di attivazione del programma	⚡ Compare alle ore 7.00	La password da inserire su tutti gli applicativi il giorno della prova			
Elenco candidati	🔍 Visualizza Iscritti	Visualizza l'elenco di tutti gli iscritti alla prova			
Registro partecipanti	📄 Compila Registro Elettronico	Registra la presenza dei candidati una volta effettuata il riconoscimento			
Parola chiave di accesso/inizio della prova	⚡ Compare alle ore 9.55	Parola chiave da comunicare ai candidati per iniziare la prova			
Upload risultati	📁 Carica Risultati	Effettua l'upload dei test			
Risultati	🔍 Visualizza Risultati	Visualizza l'elenco dei test caricati			
Inserimento verbali	📄 Carica e Visualizza verbali	Clicca qui per scaricare la bozza del verbale			

Inserimento verbali	📄 Carica e Visualizza Verbali
Termina Operazioni	

Compare dopo aver caricato il verbale d'aula

Foglio Risultati da Appendere

Una volta accertato che l'operazione di caricamento sul server sia andata a buon fine, il responsabile tecnico d'aula, scaricherà dal sito i file .PDF (bottone "visualizza risultati") con **l'elenco dei candidati contenente cognome, nome, data di nascita ed il punteggio** da loro ottenuto. Questi file dovranno essere **stampati ed affissi fuori dall'aula**.

Risultati

Visualizza Risultati

Visualizza l'elenco dei test caricati

Risultati

PDF da appendere fuori dall'aula

Aula  - Laboratorio Informatica 

Cognome	Nome	Data di Nascita	Punteggio
                                               	XXXXXXXXXX	11/11/1999	0,00
                                               	XXXXXX	11/11/1999	0,00

.....

Uscita dei candidati e Verbali

- **I candidati controfirmano il registro cartaceo d'aula** per attestare l'uscita e potranno **allontanarsi dall'aula**.
- Al **termine della prova** deve essere redatto apposito **verbale** d'aula che deve dare evidenza di tutte le fasi essenziali della prova e di eventuali accadimenti particolari.
- Un fac-simile di verbale d'aula è disponibile sulla pagina d'aula.
- Il verbale d'aula deve essere **firmato dai componenti del Comitato** di Vigilanza poi **scannerizzato e caricato** nella pagina delle attività d'aula.
- **L'originale cartaceo deve essere riposto nel plico A4** insieme ai materiali della prova (registro d'aula cartaceo, pennetta USB).
- Al termine delle operazioni il referente tecnico d'aula dovrà dichiarare la fine dei lavori tramite il pulsante ***"Termina operazioni"***.
- Infine si provvederà anche a **disinstallare l'applicazione software** dalle postazioni.