



**GIQUEST**  
**MANUALE CANDIDATO**  
**Prove preselettive per concorsi**  
**Publiche Amministrazioni**

Data: 29/05/2017

Revisione: 00

## INDICE

1. Introduzione.....	3
1.1. Utilizzo dell'applicazione.....	3
2. Organizzazione del documento.....	4
3. Descrizione delle attività' eseguibili dal candidato tramite GIQUEST .....	5
3.1. Registrazione sul portale .....	5
3.1.2. Accesso al portale.....	7
3.2. Iscrizione alla Prova Preselettiva.....	8
3.2.1. Compilazione della domanda.....	9
3.2.2. Modifica della domanda .....	11
3.2.3. Invio della domanda .....	12
3.2.4. Visualizza documenti.....	13
3.3. Esiti prove preselettive.....	16
3.4. Gestione Profilo.....	17
3.4.1. Visualizza profilo .....	17
3.4.2. Cambio password .....	17
3.4.3. Cambio email.....	18

# 1. INTRODUZIONE

---

GIQuest è la piattaforma di Gi Group dedicata alle attività di preselezione nell'ambito del processo di reclutamento di personale da parte delle pubbliche amministrazioni

Il presente documento guida gli utenti candidati alla conoscenza delle funzionalità della piattaforma GIQuest.

## 1.1. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

GIQuest può essere utilizzata con le seguenti versioni di browser:

- Google Chrome: C44+
- Internet Explorer: IE10+
- Mozilla Firefox: FF38+
- Safari: S9

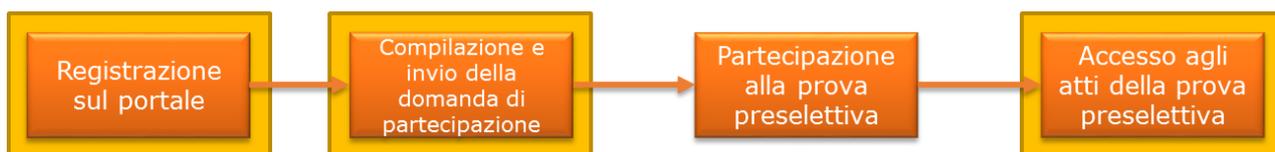
Se utilizzata con una versione di browser inferiore a quelle indicate, il sistema potrebbe non funzionare correttamente.

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

La struttura del documento è la seguente:

- Capitolo 1 – Introduzione
- Capitolo 2 – Organizzazione del documento
- Capitolo 3 – Descrizione delle attività eseguibili dal Candidato tramite GIQUEST

La partecipazione di un candidato ad una prova preselettiva di un concorso si svolge tramite le fasi indicate nella figura successiva. Sono evidenziate con contorno in giallo le fasi per le quali il candidato utilizza la piattaforma GIQuest.



Le attività per le quali il candidato interagisce con il portale sono le seguenti:

1. Registrazione sul portale
2. Compilazione e invio della domanda di partecipazione
3. Consultazione esiti della prova preselettiva

Si precisa che la visibilità degli esiti della prova tramite il portale è eventuale ed è resa disponibile ai partecipanti alla prova preselettiva nel caso in cui la Pubblica Amministrazione che abbia deciso di avvalersi di tale funzionalità del portale GIQuest. Negli schemi rappresentati nel seguito del documento, in blu sono evidenziate le attività compiute dall'utente gestore della piattaforma, in verde le attività del Candidato, in giallo le attività dell'utente Ente Pubblico. In arancione le attività eseguite dal sistema. Il simbolismo è rappresentato nella seguente figura.



## 3. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' ESEGUIBILI DAL CANDIDATO TRAMITE GIQUEST

Sono qui descritte step by step le operazioni che un candidato deve compiere su GIQuest.

Le attività cui il candidato prende parte sono le seguenti:

1. Registrazione sul portale
2. Compilazione e invio della domanda di partecipazione;
3. Consultazione esiti della prova preselettiva.

### 3.1. REGISTRAZIONE SUL PORTALE

Il processo di registrazione sul portale è rappresentato dallo schema illustrato a destra.

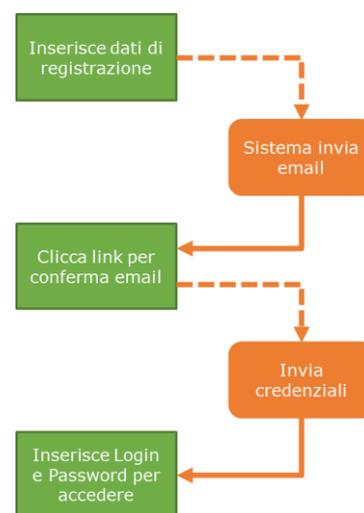
Per ottenere le credenziali di login, il candidato deve prima registrarsi sul portale GiQuest.

Accedendo alla homepage del portale dell'Ente o tramite link esterno, è presente il tasto per la registrazione. Inseriti i dati di registrazione, il candidato riceve un'email con la quale viene richiesta la conferma dell'indirizzo mail.

Eseguita tale conferma, l'account di posta elettronica indicato verrà utilizzato per tutte le comunicazioni relative alle preselezioni.

Successivamente il candidato riceve una seconda email, contenente le credenziali di accesso al sistema.

La password ricevuta in questa fase è temporanea, e deve essere cambiata dal candidato al suo primo accesso.



Si riportano in dettaglio le schermate della piattaforma GI QUEST che consente la registrazione sul portale.

Pagina di login del portale di GiQuest alla quale si giunge direttamente a partire dal sito dell'Ente Pubblico o tramite link esterno.

**GIQUEST**

Benvenuto

**INFORMAZIONI LEGATE AI CONCORSI BANDITI DA AZIENDA 01**

Azienda 01 ha affidato a GiGroup la gestione dello svolgimento del servizio dei concorsi online.

Tale servizio comprende:

- La gestione online delle candidature
- La correzione automatizzata e anonima degli esami di preselezione

Per accedere a tale servizio, effettua la Login inserendo il tuo codice fiscale e la tua password, ricevuti in seguito alla registrazione.

**ACCEDI**

Username

Password

[Password dimenticata?](#)

**Entra**

**COME ISCRIVERSI AL CONCORSO**

Per iscriverti al concorso è necessario essere dotati di un computer con accesso a Internet ed eseguire le seguenti attività.

- Registrazione, seguendo il link qui a fianco
- Accedere al portale, inserendo le proprie credenziali di Login nel riquadro in alto
- Compilazione e Invio della domanda di partecipazione al concorso tramite il portale.

**REGISTRAZIONE**

Per ottenere la password di accesso è necessario effettuare la registrazione.

Clicca sul seguente link e inserisci i tuoi dati.

**Registrati**

Per accedere alla schermata di registrazione, il candidato clicca sul tasto "Registrati" (evidenziato in arancione nella figura precedente).

Il sistema mostra una pagina contenente il form di registrazione. Il candidato compila tutti i campi necessari, prende visione dell'informativa privacy esprimendo il consenso al trattamento dei dati e inserisce il codice Captcha.

**I dati inseriti in questa fase sono definitivi, e saranno riportati come dati ufficiali sulla domanda di partecipazione alle prove preselettive dei concorsi banditi dall'Ente. È quindi necessario che il candidato li inserisca in modo corretto e completo.**

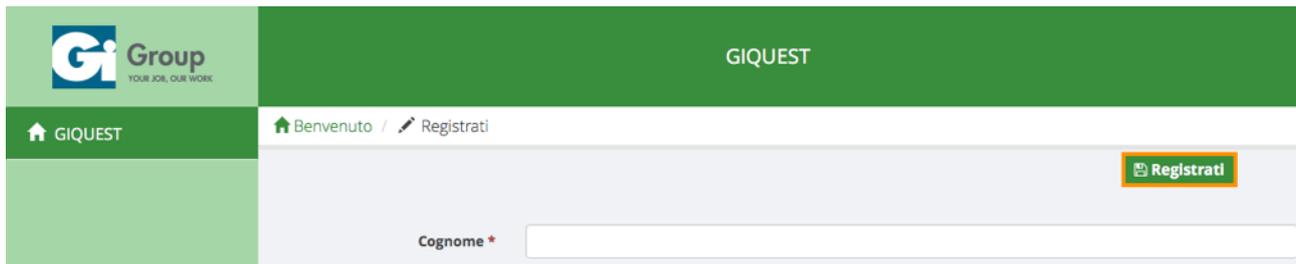
**Nota:** il codice Captcha fa distinzione tra lettere maiuscole e minuscole. Verificare di aver inserito i caratteri in maniera corretta prima di procedere. Nel caso non si riuscisse a comprendere i caratteri del codice, è possibile visualizzarne uno diverso cliccando sul tasto "Ricarica immagine".

Captcha \* **eUbfh**

**Inserisci il testo visualizzato nell'immagine. Attenzione alla differenza tra lettere maiuscole e minuscole.**

**Ricarica immagine**

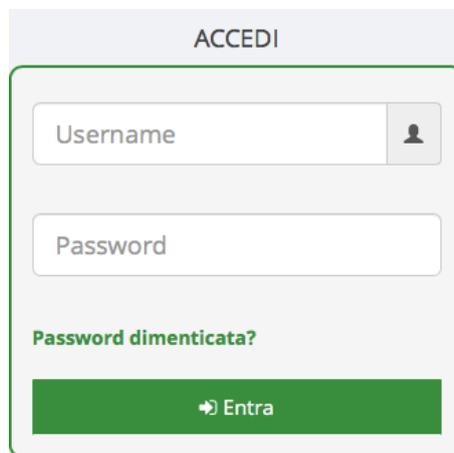
Per completare la procedura di registrazione, l'utente clicca sul tasto "Registrati".



The screenshot shows the top navigation bar of the GIQUEST portal. On the left, there is the GIQUEST logo with the tagline "YOUR JOB, OUR WORK". The main header area is green and contains the text "GIQUEST". Below the header, there is a breadcrumb trail: "Benvenuto / Registrati". On the right side of the page, there is a prominent orange button labeled "Registrati". Below this, there is a form field for "Cognome" with a red asterisk indicating it is required.

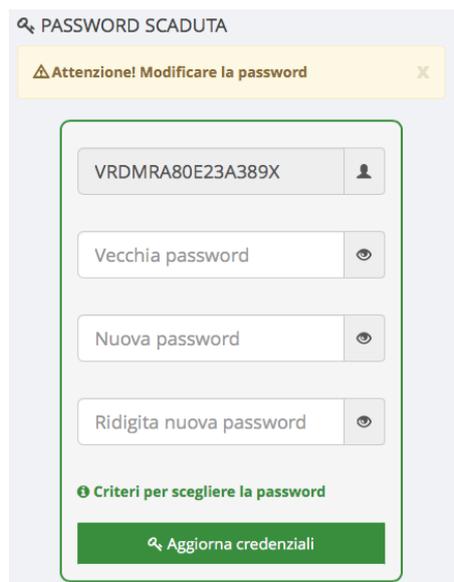
### 3.1.2. Accesso al portale

Una volta che il candidato ha effettuato la registrazione e ha ricevuto le credenziali di accesso via mail, è in grado di effettuare l'accesso al portale. Per entrare, l'utente accede alla pagina di login, il cui link ha ricevuto via Email. Nella maschera di login inserisce username e password temporanea e clicca su "Entra".



The screenshot shows the login page titled "ACCEDE". It features a form with two input fields: "Username" and "Password". Below the password field, there is a link that says "Password dimenticata?". At the bottom of the form is a green button with a right-pointing arrow and the text "Entra".

Il sistema presenta la maschera per effettuare la modifica della password temporanea.



The screenshot shows the password change page titled "PASSWORD SCADUTA". At the top, there is a yellow warning banner that says "Attenzione! Modificare la password". Below this, there is a form with four input fields: "VRDMRA80E23A389X" (the temporary password), "Vecchia password", "Nuova password", and "Ridigita nuova password". Below the form, there is a link that says "Criteri per scegliere la password". At the bottom of the form is a green button with a right-pointing arrow and the text "Aggiorna credenziali".

L'utente inserisce la password temporanea ricevuta via mail e la nuova password, che deve rispettare i criteri indicati sul portale. Una volta completata questa operazione, il candidato clicca sul tasto "Aggiorna credenziali". Il sistema consente l'accesso alla pagina personale del candidato.

**Nota:** il cambio della password è necessario solo al primo accesso. Ai login successivi sarà possibile accedere senza cambiare password.



Il menu laterale di sinistra è popolato dalle seguenti voci:

- Elenco concorsi
- Le mie domande
- Domande inviate

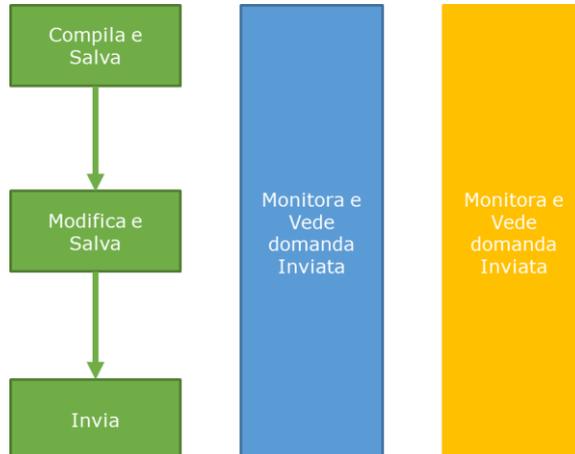
In alto a destra è indicato l'ID e il nominativo del candidato. Se cliccato, il sistema presenta un menu che consente di accedere alle sezioni di cambio password o modifica del profilo, oltre a permettere di effettuare il logout.

### 3.2. ISCRIZIONE ALLA PROVA PRESELETTIVA

Il processo di iscrizione alla prova preselettiva è rappresentato dallo schema illustrato a destra

Il candidato deve compilare la domanda di partecipazione online, accedendo alla propria pagina personale inserendo le informazioni richieste e inviando la domanda

**Nota:** per partecipare alla prova di preselezione, è necessario **INVIARE** la domanda tramite l'apposito tasto, e successivamente portare la domanda di partecipazione stampata e firmata dal Candidato il giorno della prova di preselezione.



Si riportano di seguito le schermate della piattaforma GI QUEST che consentono di effettuare l'iscrizione alla prova preselettiva.

### 3.2.1. Compilazione della domanda

Per poter effettuare l'iscrizione alla prova preselettiva, il candidato deve compilare la domanda di partecipazione, che dovrà essere successivamente inviata. Per compilare la domanda il candidato, dopo aver effettuato l'accesso, clicca sulla voce di menu "Elenco concorsi".

The screenshot shows the GIQUEST user interface. At the top left is the Gi Group logo with the tagline 'YOUR JOB, OUR WORK'. The main header area contains 'GIQUEST' and the user name 'ROSSI MARIO (ID: 415)'. A left sidebar menu includes 'Benvenuto', 'Elenco concorsi' (highlighted with an orange border), 'Le mie domande', and 'Domande inviate'. The main content area displays a welcome message: 'BENVENUTO IN GIQUEST. Il portale di Gi Group per la gestione online dei concorsi. Scarica il Manuale del candidato'. Below this, instructions state: 'Per candidarsi ad un concorso è necessario compilare e inviare la domanda di partecipazione. Le domande non ancora compilate si trovano nel menu di sinistra alla voce "Elenco concorsi". Per vedere i concorsi la cui domanda è in compilazione, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Le mie domande". Per visualizzare le domande inviate e i dettagli della prova concorsuale, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Domande inviate".'

Il sistema mostra un elenco di tutti i concorsi dell'Ente, cui il candidato può iscriversi. In corrispondenza del concorso desiderato, il candidato clicca sul tasto "Compila domanda".

Elenco Concorsi

Ricerca:

Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Data Pubblicazione	Inviare entro	Tempo Rimasto	Azioni
Concorso Scrittura Manuale 3	Pompiere	ASLBG036	3	25/10/2016 11:05	27/10/2016 10:00	1 giorno	

Precedente 1 Prossimo

Il sistema presenta la domanda di partecipazione da compilare. Sono presenti diversi tab, ognuno dei quali contiene delle informazioni rilevanti per la compilazione della domanda di partecipazione. Il candidato deve scorrere attraverso tutti i tab e compilare tutti i campi presenti. Alcuni dettagli di compilazione sono indicati di seguito.

Una volta compilata la domanda, il candidato clicca sul tasto "Salva".

Elenco Concorsi / Domanda di partecipazione

**Salva** **Invia**

**Dati Generali** **Dati anagrafici** **Titoli** **Pagamento** **Allegati** **Note**

*Tutte le informazioni contenute nel presente form e indicate dal candidato, andranno a creare la domanda di partecipazione stampabile da portare all'esame. Sta al candidato compilare correttamente e completamente il form, perchè la domanda di partecipazione contenga tutte le informazioni corrette e complete. Sarà possibile salvare il form in qualsiasi momento. Una volta inviato, non sarà più possibile modificare le informazioni inserite nel form. Si consiglia quindi di compilarlo in modo completo e corretto, e di controllare tutte le informazioni inserite, prima di inviare il form*

**Concorso Domanda STD**

Il sottoscritto:

**Nome:** MARIO  
**Cognome:** ROSSI  
**Codice fiscale:** RSSMRA84A24F205M

**Nota:** Si precisa che le domande salvate non si intendono inviate. Per partecipare alla prova preselettiva del concorso è necessario che la domanda sia **inviata** dal candidato. Seguire le indicazioni riportate al relativo paragrafo (3.2.3. Invio della domanda).

## DETTAGLI DI COMPILAZIONE

Durante la compilazione, il candidato è invitato a fare attenzione alle seguenti particolarità.

### Allegati

Per scaricare gli eventuali allegati inseriti, il candidato clicca sulla voce di menu "Le mie domande". Il sistema mostra una pagina contenente tutte le domande in stato di compilazione. Il tasto che permette il download degli allegati può comparire grigio o colorato:

- Grigio – indica che non tutti gli allegati obbligatori sono stati caricati dal candidato in fase di compilazione. È necessario cliccare su "Compila domanda" e procedere all'inserimento degli allegati mancanti
- Colorato – sono stati caricati tutti gli allegati obbligatori.

Cliccando sul tasto "Allegati alla domanda" in corrispondenza della domanda desiderata, è possibile accedere alla pagina di download degli allegati.

Le mie domande

Ricerca:

Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Controllo	Inviare entro	Tempo Rimasto	Azioni
Concorso Test	Pompieri	ASLBG036	3	€ 	02/11/2016 10:00	5 giorni	
Concorso Scrittura Manuale 3	Vigile	ASLBG038	2	€ 	31/10/2016 12:00	3 giorni	

Precedente 1 Prossimo

Il sistema apre la pagina dove sono presenti tutti gli allegati che sono stati inseriti. In corrispondenza di quelli desiderati, il candidato clicca sul tasto "Scarica file".

Domande inviate / Allegati

Ricerca: <input type="text"/>		
Tipo	File	Azioni
Fotocopia del documento di identità (max 5MB)	url.png	

Precedente 1 Prossimo

**Nota:** la dimensione massima degli allegati è di 5 MB.

### Pagamento

Dalla pagina "Le mie domande" è possibile visualizzare, oltre agli allegati sopra descritti, il dettaglio del pagamento (icona con il simbolo dell'euro). Se il candidato non ha compilato la parte della domanda relativa al pagamento, l'icona di riepilogo è visualizzata di colore grigio. Una volta che i dettagli del pagamento sono stati compilati, l'icona indicante il dettaglio del pagamento diventa colorata.

Le mie domande

Ricerca: <input type="text"/>							
Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Controllo	Inviare entro	Tempo Rimasto	Azioni
Concorso Test	Pompieri	ASLBG036	3	 	02/11/2016 10:00	5 giorni	
Concorso Scrittura Manuale 3	Vigile	ASLBG038	2	 	31/10/2016 12:00	3 giorni	

Precedente 1 Prossimo

**Nota:** la componente di pagamento non è necessariamente presente in tutti i concorsi.

### 3.2.2. Modifica della domanda

Se il candidato ha necessità di rivedere la domanda salvata ed effettuare modifiche prima di procedere con l'invio, ha la possibilità di farlo cliccando sulla voce di menu "Le mie domande".

	GIQUEST	ROSSI MARIO (ID: 415) ▾
Benvenuto	Benvenuto	
Elenco concorsi	<p>BENVENUTO IN GIQUEST</p> <p>Il portale di Gi Group per la gestione online dei concorsi.</p> <p>Scarica il <a href="#">Manuale del candidato</a></p> <p>Per candidarsi ad un concorso è necessario compilare e inviare la domanda di partecipazione. Le domande non ancora compilate si trovano nel menu di sinistra alla voce "Elenco concorsi". Per vedere i concorsi la cui domanda è in compilazione, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Le mie domande". Per visualizzare le domande inviate e i dettagli della prova concorsuale, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Domande inviate".</p>	
<b>Le mie domande</b>		
Domande inviate		

Il sistema mostra un elenco con tutte le domande in stato di compilazione non ancora inviate. Il candidato clicca su "Compila domanda" in corrispondenza della domanda che desidera modificare.

Le mie domande

Ricerca: <input type="text"/>							
Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Controllo	Inviare entro	Tempo Rimasto	Azioni
Concorso Scrittura Manuale 3	Pompiere	ASLBG036	3		27/10/2016 10:00	1 giorno	

Precedente 1 Prossimo

Il candidato naviga attraverso tutti i tab e compila tutte le informazioni necessarie; alcune sono obbligatorie, altre no. Per ogni domanda è possibile verificare gli allegati inseriti e se è stato compilato il dato obbligatorio relativo al pagamento della tassa di partecipazione (cfr. paragrafo precedente).

### 3.2.3. Invio della domanda

Una volta che il candidato ha completato la compilazione della domanda nella sua interezza, può procedere con l'invio della stessa, cliccando sulla voce di menu "Le mie domande".



GIQUEST ROSSI MARIO (ID: 415)

BENVENUTO IN GIQUEST  
Il portale di Gi Group per la gestione online dei concorsi.  
Scarica il [Manuale del candidato](#)

Per candidarsi ad un concorso è necessario compilare e inviare la domanda di partecipazione.  
Le domande non ancora compilate si trovano nel menu di sinistra alla voce "Elenco concorsi".  
Per vedere i concorsi la cui domanda è in compilazione, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Le mie domande".  
Per visualizzare le domande inviate e i dettagli della prova concorsuale, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Domande inviate".

Si aprirà l'elenco di tutte le domande in compilazione. In corrispondenza della domanda desiderata, il candidato clicca sul tasto "Compila domanda".

Le mie domande

Ricerca: <input type="text"/>							
Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Controllo	Inviare entro	Tempo Rimasto	Azioni
Concorso Scrittura Manuale 3	Pompiere	ASLBG036	3		27/10/2016 10:00	1 giorno	

Precedente 1 Prossimo

All'interno della domanda, il candidato clicca sul tasto "Invia".

☰ Elenco Concorsi / ✎ Domanda di partecipazione

🏠 Salva **➔ Invia**

**Dati Generali** | Dati anagrafici | Titoli | Pagamento | Allegati | Note

*Tutte le informazioni contenute nel presente form e indicate dal candidato, andranno a creare la domanda di partecipazione stampabile da portare all'esame. Sta al candidato compilare correttamente e completamente il form, perchè la domanda di partecipazione contenga tutte le informazioni corrette e complete. Sarà possibile salvare il form in qualsiasi momento. Una volta inviato, non sarà più possibile modificare le informazioni inserite nel form. Si consiglia quindi di compilarlo in modo completo e corretto, e di controllare tutte le informazioni inserite, prima di inviare il form*

**Concorso Domanda STD**

Il sottoscritto:

**Nome:** MARIO  
**Cognome:** ROSSI  
**Codice fiscale:** RSSMRA84A24F205M

Se tutti i campi obbligatori sono stati compilati, il sistema restituisce un messaggio di conferma operazione, e la domanda viene spostata nella pagina "Domande inviate".

**Nota:** nel caso in cui non tutti i campi obbligatori risultino compilati, il sistema restituisce un messaggio di errore, non permettendo l'invio della domanda fin quando tutti i campi obbligatori non saranno compilati.

### 3.2.4. Visualizza documenti

Una volta che il candidato ha inviato una domanda, può visualizzare i documenti di quest'ultima. Per poterlo fare, clicca sulla voce di menu "Domande inviate".

**Gi Group** YOUR JOB, OUR WORK GIQUEST ROSSI MARIO (ID: 415) ▾

🏠 Benvenuto 🏠 Benvenuto

☰ Elenco concorsi

📄 Le mie domande

**➔ Domande inviate**

**BENVENUTO IN GIQUEST**  
 Il portale di Gi Group per la gestione online dei concorsi.  
 Scarica il [Manuale del candidato](#)

Per candidarsi ad un concorso è necessario compilare e inviare la domanda di partecipazione.  
 Le domande non ancora compilate si trovano nel menu di sinistra alla voce "Elenco concorsi".  
 Per vedere i concorsi la cui domanda è in compilazione, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Le mie domande".  
 Per visualizzare le domande inviate e i dettagli della prova concorsuale, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Domande inviate".

Il sistema mostra un elenco con tutte le domande che il candidato ha inviato. Per ciascuna domanda è possibile verificare quali allegati sono stati inseriti e scaricare i documenti descritti di seguito.

## **Domanda di partecipazione**

Per scaricare la domanda di partecipazione, il candidato clicca sull'apposito tasto in corrispondenza della domanda desiderata.

Domande inviate

Ricerca: <input type="text"/>							
Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Stato concorso	Esito	Data invio	Documenti
Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00030	1	Graduatoria pubblicata	Non valutabile	25/07/2016 16:49	   
Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00031	1	Graduatoria pubblicata	Non ammesso	25/07/2016 15:23	   
Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00033	3	Iscrizioni chiuse		08/09/2016 17:02	    
Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00035	3	Iscrizioni chiuse		16/09/2016 15:28	  

Precedente 1 Prossimo

Il sistema scarica il file PDF della domanda di partecipazione, su cui sono inseriti in automatico i dati dell'utente.

**Nota:** La domanda di partecipazione deve essere portata stampata e firmata il giorno della prova preselettiva.

## **Ricevuta di invio**

Per scaricare la ricevuta di invio, il candidato clicca sull'apposito tasto in corrispondenza della domanda desiderata.

Domande inviate

Ricerca: <input type="text"/>							
Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Stato concorso	Esito	Data invio	Documenti
Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00030	1	Graduatoria pubblicata	Non valutabile	25/07/2016 16:49	   
Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00031	1	Graduatoria pubblicata	Non ammesso	25/07/2016 15:23	   
Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00033	3	Iscrizioni chiuse		08/09/2016 17:02	    
Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00035	3	Iscrizioni chiuse		16/09/2016 15:28	  

Precedente 1 Prossimo

Il sistema scarica il file PDF della ricevuta di invio, sulla quale sono inseriti in automatico i dati dell'utente.

La ricevuta è ad uso personale del candidato. Non è necessario che sia portata il giorno della prova preselettiva.

### **Dettagli di partecipazione**

Le informazioni per partecipare alla prova preselettiva (data, ora, luogo e altre eventuali) saranno messe a disposizione del candidato sul portale GiQuest e potrebbero essere inviate anche tramite email.

In ogni caso, queste informazioni saranno visualizzate dalla pagina "Domande Inviato", e saranno riconoscibili dal tasto indicato in figura.

Domande inviate

Ricerca: <input type="text"/>							
Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Stato concorso	Esito	Data invio	Documenti
Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00030	1	Graduatoria pubblicata	Non valutabile	25/07/2016 16:49	   
Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00031	1	Graduatoria pubblicata	Non ammesso	25/07/2016 15:23	   
Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00033	3	Iscrizioni chiuse		08/09/2016 17:02	    
Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00035	3	Iscrizioni chiuse		16/09/2016 15:28	  

Precedente 1 Prossimo

Il sistema scarica il file PDF che contiene un riepilogo della mail, che indica dove e quando si svolgerà la prova preselettiva.

### 3.3. ESITI PROVE PRESELETTIVE

L'accesso al portale permette di visualizzare i documenti del candidato della prova preselettiva.

Il candidato, dopo aver effettuato l'accesso, clicca sulla voce di menu "Domande inviate".

The screenshot shows the GIQUEST portal interface. At the top left is the Gi Group logo. The header includes 'GIQUEST' and the user name 'ROSSI MARIO (ID: 415)'. The left sidebar contains a menu with 'Domande inviate' highlighted. The main content area displays a welcome message: 'BENVENUTO IN GIQUEST. Il portale di Gi Group per la gestione online dei concorsi. Scarica il Manuale del candidato'. Below this, there are instructions: 'Per candidarsi ad un concorso è necessario compilare e inviare la domanda di partecipazione. Le domande non ancora compilate si trovano nel menu di sinistra alla voce "Elenco concorsi". Per vedere i concorsi la cui domanda è in compilazione, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Le mie domande". Per visualizzare le domande inviate e i dettagli della prova concorsuale, cliccare nel menu di sinistra sulla voce "Domande inviate".'

Il candidato clicca sul tasto "Esiti prove" in corrispondenza del concorso desiderato.

The screenshot shows the 'Domande inviate' page with a search bar and a table of exam results. The table has columns for 'Titolo', 'Mansione', 'Codice', 'Posti disponibili', 'Stato concorso', 'Esito', 'Data invio', and 'Documenti'. The first row is highlighted, and the 'Esiti prove' icon in the 'Documenti' column is highlighted with an orange box.

Titolo	Mansione	Codice	Posti disponibili	Stato concorso	Esito	Data invio	Documenti
Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00031	1	Graduatoria pubblicata	Non ammesso	25/07/2016 15:23	[Documenti]
Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00030	1	Graduatoria pubblicata	Non valutabile	25/07/2016 16:49	[Documenti]
Concorso Scrittura Manuale 1	Pompieri	ASLBG00033	3	Iscrizioni chiuse		08/09/2016 17:02	[Documenti]
Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00035	3	Iscrizioni chiuse		16/09/2016 15:28	[Documenti]

At the bottom of the table, there are navigation buttons: 'Precedente 1 Prossimo'.

Il sistema mostra una pagina con i dettagli della prova preselettiva e del relativo esito oltre che il riepilogo dell'esame del candidato. Sono poi presenti tutti i documenti relativi all'esame del candidato, ovvero il questionario, il foglio risposte e l'identificativo anagrafico.

**Nota:** è possibile che l'Ente scelga di non rendere visibile al candidato l'esito della prova preselettiva tramite portale. In questo caso il candidato non vedrà sul portale il tasto relativo all'esito della prova.

## 3.4. GESTIONE PROFILO

Il candidato ha la possibilità di visualizzare il proprio profilo e di modificare alcune informazioni legate al proprio account.

### 3.4.1. Visualizza profilo

L'utente clicca sul nome utente in alto a destra. Dal menu che compare, l'utente clicca sulla voce "Profilo".



Il sistema mostra i dati inseriti dal candidato in fase di registrazione. Il candidato può solamente modificare l'indirizzo email (vedi relativo paragrafo 3.4.3. Cambio email).

### 3.4.2. Cambio password

L'utente clicca sul nome utente in alto a destra. Dal menu che compare, l'utente clicca sulla voce "Cambio password".



Per poter effettuare la modifica, l'utente deve inserire la password corrente e successivamente la nuova password che desidera utilizzare. Una volta inserite tutte le informazioni richieste, l'utente clicca sul tasto "Salva".

**Nota:** la nuova password deve rispettare i criteri indicati sul sito.

### 3.4.3. Cambio email

L'utente clicca sul nome utente in alto a destra. Dal menu che compare, l'utente clicca sulla voce "Profilo".

Al fondo della pagina che viene visualizzata è presente la sezione "Contatti", dove è possibile modificare l'indirizzo email utilizzato per ricevere le comunicazioni. L'utente inserisce due volte l'indirizzo che desidera utilizzare e clicca sul tasto "Salva".