

GIQUEST

MANUALE GI GROUP

Data: 26/02/2018 Revisione: 01

INDICE

1.	Introduzione	3
2.	Organizzazione del documento	4
3.	Manuale	5
	3.1. Configurazione Ente	6
	3.1.1. Importazione Ente	6
	3.1.2. Configurazione Testi e Grafica	7
	3.1.3. Creazione utenza Ente	8
	3.2. Configurazione e Validazione concorso	9
	3.2.1. Creazione e configurazione concorso	9
	3.2.2. Concorsi mutuamente esclusivi	14
	3.2.3. Configurazione domanda	15
	3.2.4. Validazione concorso e Annulla validazione	24
	3.3. Monitoraggio Iscrizioni	25
	3.4. Organizzazione Esame	28
	3.4.1. Gestione aule	28
	3 4 2. Organizzazione Sessioni	29
	3 4 3 Organizzazione concorso	29
	3 4 4 Invio Fmail	31
	3.5. Prenarazione Esame	32
	3.6. Generazione questionari	34
	3 6 1 Generazione	35
	3.6.2 Stampa e associazione	36
	3.6.3 Generazione questionari Offline	37
	3.7 Gestione esame offline	30
	3.7.1 Sincronizzazione IN	30
	3.7.2 Gestione Accessi	<u>4</u> 1
	373 Gestione quesiti	43
	3.7.1 Importa Disultati e Stampa Graduatoria	75 76
	3.7.5 Importa Identificativi e stampa graduatoria	40 10
	3.7.6. Sincronizzazione OUT	50
	3.8 Accesso adli atti	51
	3.8.1 Vicualizza graduatoria	52
	2.9.2 Vicualizza atti	52
	2.9.2 Pubblications graduatoria	52
	2.0. Costiono Quositi	55
		54 E4
	3.9.1. Credzione Quesito	54 FF
	3.9.2. Ricerca e modifica quesito	55
		20
	3.9.4. Clotha quesito	5/
	3.10. Gestione Profilo	58
	3.10.1. Campio passwora	58



1. INTRODUZIONE

GiQuest è la piattaforma di Gi Group a supporto delle attività di gestione dei concorsi indetti dagli enti della Pubblica Amministrazione per il reclutamento del proprio personale. La piattaforma rappresenta una componente distintiva dei servizi che Gi Group fornisce ai propri clienti e consente un significativo miglioramento nella gestione dei concorsi di selezione/preselezione dei candidati.

Il presente documento, il manuale per l'utente Gi Group, guida gli utenti di Gi Group alla conoscenza delle funzionalità della piattaforma GiQuest. Seguendo le indicazioni contenute nel presente documento, gli utenti potranno agire sulla piattaforma in totale sicurezza.



2. ORGANIZZAZIONE DEL DOCUMENTO

La struttura del documento è la seguente:

- Capitolo 1 Introduzione al documento
- Capitolo 2 Descrizione dell'organizzazione del documento
- Capitolo 3 Manuale step by step

Un concorso, per come è gestito da GiQuest, segue le seguenti fasi. Le attività illustrate nel seguito del documento fanno riferimento alle fasi qui riportate.



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. In arancione le attività eseguite dal sistema. Il simbolismo è rappresentato nella seguente figura.





3. MANUALE

Sono qui descritte step by step le operazioni che un utente di Gi Group deve compiere sul portale GiQuest. L'utente Gi Group è differenziato per ruoli.

I ruoli definiti per Gi Group sono i seguenti:

- Gestore Piattaforma
- Gestore Quesiti ha accesso all'area di gestione dei quesiti
- Gestore Esame ha accesso alla piattaforma offline per la gestione dell'esame
- Sincronizzatore ha accesso alle funzionalità di sincronizzazione

Eccetto il Gestore della Piattaforma, che ha accesso alla maggior parte delle funzionalità della piattaforma, gli altri ruoli hanno accesso a funzioni particolari, come indicato.

Le attività in capo agli utenti di Gi Group sono le seguenti:

- Configurazione Ente
 - Importazione Ente
 - Configurazione Testi e Grafica
 - Creazione utenza Ente
- Configurazione e Validazione Concorso
 - Creazione e configurazione concorso
 - o Configurazione domanda
 - Validazione concorso e Annulla validazione
- Monitoraggio Iscrizioni nelle diverse fasi del concorso
 - Organizzazione Esame
 - Gestione aule
 - Organizzazione Sessioni
 - Organizzazione concorso
 - Invio Email
 - Preparazione Esame
 - Riepilogo concorso
 - Stampa documenti
- Generazione questionari (online e offline)
 - o **Generazione**
 - Stampa e Associazione
- Gestione Esame Offline [disponibile solo per ruolo "Gestore Esame"]
 - Sincronizzazione IN (parte da online e chiude concorso) [disponibile solo per ruolo "Sincronizzatore"]
 - Gestione Accessi
 - Importa Risultati e stampa graduatoria
 - Importa Identificativi e stampa graduatoria
 - Sincronizzazione OUT [disponibile solo per ruolo "Sincronizzatore"]
- Accesso agli atti
 - Visualizza Graduatoria
 - Visualizza Atti
 - Pubblicazione Graduatoria
- Gestione Quesiti [disponibile solo per ruolo "Gestore Quesiti"]
 - Creazione quesito
 - Ricerca e modifica quesito
 - Ricerca ed elimina quesito
 - Clona quesito usato
- Gestione Profilo



3.1. CONFIGURAZIONE ENTE

Il processo di configurazione dell'Ente rappresentato dallo schema illustrato a destra.

Come primo step per la creazione dei concorsi, è necessario importare dal CRM aziendale di Gi Group l'Ente di riferimento, per potervi collegare dei concorsi.

Connettendosi al CRM aziendale, si sceglie un ente fisico cui collegare un Ente da utilizzare sul portale di GiQuest.

È possibile successivamente configurare le impostazioni dell'Ente creato e creare un'utenza per le persone fisiche referenti. Queste utenze saranno quelle che accederanno alla piattaforma



come "Ente", per validare i concorsi e monitorare l'andamento delle iscrizioni.

Nota: È possibile creare più Enti su GiQuest a partire da uno stesso Ente fisico recuperato dal CRM aziendale, come indicato nello schema seguente. Ad ogni Ente GiQuest saranno associati concorsi diversi.



3.1.1. Importazione Ente

L'utente di Gi Group accede al portale ed entra nel menu Enti. In alto a destra clicca il tasto "Importa da CRM", evidenziato nell'immagine sotto riportata.



		ł	Ross	ii Mario (ID: 1) -	
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti				
🏛 Enti				↓ I	mporta da CRM
Esempi Questionari			R	icerca:	
	Nome Identificativo 🔺	Ragione Sociale (CRM) 🗘	Ragione Sociale Visibile 🛛 🗘	P.IVA	Azioni
	ASL Bergamo	ASL di Bergamo	ASL di Bergamo	999999999999	
	ASL Milano	ASL di Milano	ASL di Milano	1111111111	
	Gi Group	Gi Group Spa	Gi Group Spa	12345678901	>
	San Gerardo Monza	Ospedale San Gerardo Monza	Ospedale San Gerardo	09314290967	
				Precedente	1 Prossimo

Nella finestra che compare, l'utente inserisce Ragione Sociale e/o Partita IVA dell'Ente che vuole recuperare dal CRM aziendale.

Il sistema mostra un elenco con gli enti che rispondono alle caratteristiche inserite, e una tabella con gli Enti già importati nel portale GiQuest che hanno le stesse caratteristiche richieste dall'utente.

L'utente conferma l'importazione di uno degli Enti presenti in tabella. Il sistema presenta una finestra in cui inserire i dettagli fondamentali per la creazione dell'Ente su GiQuest. Una volta confermate le impostazioni desiderate, il sistema crea l'Ente con le configurazioni iniziali standard, che è possibile modificare in seguito (cfr. paragrafo successivo).

3.1.2. Configurazione Testi e Grafica

L'utente Gi Group accede al portale e clicca sulla voce di menu Enti.



Il sistema restituisce una pagina dove sono elencati tutti gli enti importati. L'utente ricerca l'ente desiderato e clicca sul tasto "Configura Ente" indicato in figura.

Group VOUR JOB, OUR WORK	GiQuest					
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti					
🟛 Enti				↓ 1	mporta da CRM	
	Ricerca:					
	Nome Identificativo 🔺	Ragione Sociale (CRM)	Ragione Sociale Visibile 🗘	P.IVA	Azioni	
	ASL Bergamo	ASL di Bergamo	ASL di Bergamo	999999999999		
	ASL Milano	ASL di Milano	ASL di Milano	1111111111		
	Divisione PA	ASL 20 DI ALESSANDRIA E TORTONA	Divisione PA	01641020068		

Il sistema mostra la pagina di configurazione dell'Ente, divisa nei diversi tab. Da ciascuno di essi è possibile modificare le impostazioni delle pagine e delle informazioni legate all'Ente. Dopo ogni modifica è necessario cliccare il tasto "Salva" per rendere effettive le modifiche. I tab presenti sono di seguito descritti.

Nota: all'interno del primo tab, è presente l'indirizzo URL da indicare all'Ente, tramite il quale i candidati potranno accedere ai concorsi dell'Ente.

<u>Dati generali</u>

Nel tab "Dati generali" (aperto di default) è possibile visualizzare i dettagli dell'Ente, senza la possibilità di effettuare modifiche.

Modifica Referenti

L'utente apre il tab "Referenti" e inserisce le informazioni di contatto di massimo due referenti per l'Ente in questione.

Modifica configurazione grafica

L'utente apre il tab "Configurazione grafica" e modifica le impostazioni grafiche (testi e colori) delle pagine web dell'Ente.

Dettagli privacy

La pagina contiene alcune informazioni da inserire per specificare i dettagli legati alla Privacy. Questi dati saranno quelli visualizzati dai candidati in tutte le pagine in cui si parla dell'ente. È pertanto fondamentale che siano quelli che il candidato può vedere. In caso di ente anonimo, qui è possibile specificarlo nel modo desiderato.

<u>Gestione utenti</u>

L'utente apre il tab "Gestione utenti" e visualizza gli utenti registrati, oltre a poterne aggiungere di nuovi. La procedura è illustrata nel paragrafo successivo.

3.1.3. Creazione utenza Ente

Per poter creare una nuova utenza, l'utente apre il tab "Gestione utenti". All'interno di quest'ultimo è presente una tabella che mostra gli utenti registrati e al di sotto la sezione per aggiungerne di nuovi.

	Crea nuovo utente	
Nome *		
Cognome *		
Username *		
Email *		
	≜ +c	rea utente

L'utente inserisce i dettagli dell'utente che si desidera registrare. Tutti i campi sono obbligatori. Una volta inseriti i dettagli, l'utente clicca sul tasto "Crea utente", evidenziato in arancione nella figura precedente.

Dopo l'invio della mail, l'utente inserito compare nella tabella in rosso fin quando quest'ultimo non clicca sulla mail di conferma.

3.2. CONFIGURAZIONE E VALIDAZIONE CONCORSO

Il processo di configurazione dell'Ente è rappresentato dallo schema illustrato a destra.

L'utente Gi Group crea un nuovo concorso e lo configura con le impostazioni iniziali.

Un concorso che è stato appena creato dall'utente Gi Group non è ancora disponibile per essere visualizzato dall'Ente. L'utente Gi Group ha a disposizione una funzionalità per rendere visibile il concorso per l'Ente. A questo punto l'Ente

può visualizzare le informazioni inserite da Gi Group in fase di creazione del concorso.

L'Ente non ha la possibilità di modificare alcuna informazione. Deve invece contattare i responsabili di Gi Group per fargli modificare le informazioni inserite.

L'utente di Gi Group ha a disposizione un comando per sbloccare la validazione dell'Ente.

3.2.1. Creazione e configurazione concorso

L'utente Gi Group clicca sulla voce di menu "Enti", che apre la relativa pagina.

Group VOLIR JOR, OLIR WORK	GiQuest	Rossi Mario (ID: 1) 👻		
f Benvenuto	♠ Benvenuto			
🏛 Enti	BENVENUTO IN GIQUEST Il portale di Gi Group per la gestione online delle prove preselettive.			
🖹 Esempi Questionari	estionari Scarica il Manuale di GiGroup			





Il sistema carica una pagina contenente l'elenco degli Enti. In corrispondenza di quello desiderato, l'utente Gi Group clicca sul pulsante "Elenco concorsi" (evidenziato in arancione).

	Rossi Mario (ID: 1) -					
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti					
🏛 Enti				↓ I	mporta da CRM	
	Ricerca:					
Esempi Questionari	Nome Identificativo 🔺	Ragione Sociale (CRM) \$	Ragione Sociale Visibile 🛛 🗘	P.IVA	Azioni	
	ASL Bergamo	ASL di Bergamo	ASL di Bergamo	99999999999		
	ASL Milano	ASL di Milano	ASL di Milano	1111111111		
	Divisione PA	ASL 20 DI ALESSANDRIA E TORTONA	Divisione PA	01641020068		

Il sistema apre una pagina che contiene una tabella dove sono presenti tutti i concorsi che sono stati creati per l'Ente sulla piattaforma. Per crearne uno nuovo, l'utente clicca sul pulsante "Crea nuovo concorso".

	GiQuest						
♠ Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco	🏛 Elenco Enti 🕖 ≔ Elenco Concorsi - ASL Bergamo					
🏛 Enti							- Crea nuovo concorso
	Ricerca:						
Esempi Questionari	Titolo 🔺	Mansione 🗘	Codice ≎	Posti disponibili ≎	Candidati iscritti ≎	Stato Concorso ≎	Azioni
	Addetto sicurezza incendi	Addetto sicurezza	ASLBG038	5	0	Iscrizioni chiuse	
	Concorso per 3 Infermieri - Test	Infermiere	ASLBG036	3	4	Iscrizioni chiuse	

Il sistema mostra la pagina di creazione concorso, nella quale l'utente Gi Group deve inserire la configurazione iniziale, composta dai seguenti campi:

- Tipologia concorso
- Titolo concorso il titolo del concorso sarà visualizzato ai candidati (si consiglia di non inserire un titolo concorso troppo lungo)
- Mansione
- Posti disponibili
- Pubblicazione la data dalla quale i candidati potranno iscriversi
- Scadenza la data oltre la quale i candidati non avranno più la possibilità di iscriversi

Nota: se la tipologia del concorso non è presente, l'utente ha la possibilità di inserirne una nuova selezionando l'opzione "Crea nuova tipologia" dal menu a tendina "Tipologia concorso". Comparirà un nuovo campo di testo dove specificare la tipologia che si vuole inserire.

Tipologia concorso *	Crea nuova tipologia	¢
Nuova tipologia concorso *		

Da questa pagina è possibile inoltre definire i servizi acquistati dall'ente, che possono essere i seguenti:

- Raccolta domande
- Generazione dei questionari
- Gestione della prova d'aula
- Possibilità per l'ente e per i candidati di visualizzare l'accesso agli atti
- Valutazione titoli
- Gruppo esclusivo, che permette l'individuazione di un gruppo di concorsi con iscrizione esclusiva tra loro, per i quali i candidati si possono iscrivere solo a uno di essi (vedi paragrafo *3.2.2. Concorsi mutuamente esclusivi*)

Una volta inseriti tutti i dati necessari, l'utente clicca sul tasto "Salva".

		GiQuest	Rossi Mario (ID: 1) 👻		
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti 🥖 📰 Elenco Conce	orsi - ASL Bergamo 🕖 🕂 Crea Concorso			
🚊 Enti			🖺 Salva		
Esempi Questionari	Dati concorso				
	Codice concorso	Generato automaticamente			
	Tipologia concorso *	Infermieri	\$		
	Titolo concorso *	Concorso Infermieri			
	Mansione *	Infermiere			
	Posti disponibili *	2			

Il sistema presenta quindi la pagina di configurazione del concorso, che è composta dai seguenti tab:

- Dati concorso
- Dati questionario
- Dati esame

I tab sono di seguito descritti.



Dati concorso

All'interno di questo tab vengono visualizzate le informazioni del concorso inserite in fase di creazione. I dati del concorso non sono modificabili, mentre è possibile apportare modifiche ai servizi acquistati dall'ente. Da qui è possibile anche determinare se la generazione dei questionari sarà effettuata in aula oppure online.

	GiQuest	Rossi Mario (ID: 1) 👻
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / ≔ Elenco Concorsi - ASL Bergamo / 🖋 Configura Concorso - ASLBG00021	
🏛 Enti		🖺 Salva
🖹 Esempi Questionari		
	Dati concorso	
	Codice concorso ASLBG00021	
	Tipologia concorso * Vigili Urbani	\$
	Titolo concorso * Domanda STD - NON TOCCARE	

Nota: rispetto alla generazione dei questionari Offline, vedere il relativo paragrafo del presente manuale (*3.6.3. Generazione questionari Offline*).

Dati questionario

Per configurare la struttura del questionario, ovvero definire il tipo di quesiti presenti e la loro quantità, l'utente clicca sul tab "Dati questionario".

E' possibile generare questionari contenenti da 1 a 100 quesiti, sarà poi onere di chi organizza l'aula avere i template dei fogli risposta coerenti con il numero di quesiti inseriti nel questionario.

		GiQuest	Rossi Mario (ID: 1) 🗸
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti 🕖 📰 Elenco Conco	rsi - ASL Bergamo / 🖋 Configura Concorso - ASLBG00021	
🏛 Enti			🖺 Salva
🖹 Esempi Questionari	Dati Concorso Dati Questionario	Dati Esame	
		Dati concorso	
	Codice concorso	ASLBG00021	
	Tipologia concorso *	Vigili Urbani	\$
	Titolo concorso *	Domanda STD	
	Mansione *	Test User	

All'interno della pagina è presente una tabella che mostra i dettagli dei quesiti aggiunti. Ogni riga identifica una serie di quesiti dello stesso tipo. In fase di generazione del questionario i quesiti verranno distribuiti randomicamente, così come le risposte di ciascun quesito. In questa fase vengono definite solo il numero specifico di quesiti per



la tripletta Categoria-Tipologia-Difficoltà. Per aggiungerne di nuovi, l'utente clicca sul tasto "Aggiungi riga".

Group				Gi Quest	ł	Rossi Mario (ID: 1) 👻
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti /	📰 Elenco Concor	si - ASL Bergamo	🖉 🖌 Configura Co	ncorso - ASLBG00021	
🏛 Enti						🖺 Salva
🖹 Esempi Questionari	Dati Concorso	Dati Questionario	Dati Esame			
		+ Aggiungi riga				
	Categoria	\$ Tipol	ogia	≎ Difficoltà	≎ Numero quesiti	Azioni
	Diritto	Diritto	privato	Bassa	30	
				-		Precedente 1 Prossimo
					Totale	quesiti: 30

Il sistema apre una finestra popup, dove l'utente deve configurare le seguenti informazioni:

- Categoria
- Tipologia
- Difficoltà
- Quantità numero di quesiti da inserire con le caratteristiche indicate

Una volta compilati tutti i campi della finestra popup, l'utente clicca sul tasto "Aggiungi". Viene aggiunta una riga all'interno della tabella e viene aggiornato il numero dei quesiti totali in fondo alla tabella.

<u>Dati esame</u>

Per configurare i dati dell'esame, ovvero definire le informazioni che saranno utilizzate in sede d'esame per la valutazione dei candidati, l'utente clicca sul tab "Dati esame".

Group YOUR JOB, OUR WORK				Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) 🗸
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti 🦯	📰 Elenco Concors	i - ASL Bergamo	/ 🖌 Configura Concorso - ASLBG00021	
🏛 Enti					🖺 Salva
Esempi Questionari	Dati Concorso	Dati Questionario	Dati Esame		
				Dati concorso	
	C	odice concorso	ASLBG00021		
	Tipolo	gia concorso *	Vigili Urbani		\$
	Tit	olo concorso *	Domanda STD		
		Mansione *	Test User		

All'interno del tab l'utente deve compilare i dettagli punteggio, cioè le informazioni per valutare i candidati, divisi in:

- Risposta esatta
- Risposta errata
- Risposta multipla
- Risposta non data

È possibile inserire valori negativi.

È poi necessario indicare i dettagli della graduatoria, cioè se i candidati sono ammessi:

- Per numero
- Per punteggio

In entrambi i casi, gli "ex-aequo" sono compresi nella formazione della graduatoria.

Ogni volta che l'utente di Gi Group vuole confermare le modifiche inserite, deve cliccare sul tasto "Salva".

Per fare in modo che l'Ente possa vedere il concorso e verificare le informazioni inserite dall'utente Gi Group, l'utente clicca sul tasto "Visibile".

Group VOUR JOB, OUR WORK	GiQuest	Rossi Mario (ID: 1) 🗸
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti 🕖 🗮 Elenco Concorsi - ASL Milano 🦯 🗲 Configura Concorso - ASLMI005	
🏛 Enti		👁 Visibile 🖺 Salva
Esempi Questionari		
	Dati concorso	
	Codice concorso ASLMI005	
	Tipologia concorso * Amministrativi	\$

Nota: le attività di configurazione dati questionario e dati esame, possono essere svolte anche in un secondo momento. Il sistema non permette di bloccare il concorso per la sincronizzazione offline se per esso non sono definiti i dati questionario e i dati esame.

3.2.2. Concorsi mutuamente esclusivi

L'utente ha la possibilità di configurare gruppi di concorsi mutualmente esclusivi tra loro, all'interno dello stesso Ente. In questo tipo di concorsi, un candidato può iscriversi soltanto a uno solo dei concorsi del gruppo identificato da tale caratteristica.

Per creare un concorso mutuamente esclusivo, l'utente seleziona "Crea gruppo esclusivo" all'interno della sezione "Servizi acquistati dall'ente" nella pagina di creazione o di configurazione del concorso.

	Servizi acquistati dall'ente
Raccolta domande	 Raccolta delle domande di partecipazione dei candidati.
Questionari	Generazione dei questionari.
Esame	 Gestione della prova d'aula.
Accesso agli atti	 Accesso agli atti da parte dell'ente e dei candidati.
Valutazione titoli	Valutazione titoli da parte dell'ente.
Crea Gruppo Esclusivo	I candidati possono iscriversi ad un solo concorso tra quelli dello stesso gruppo
Gruppo Esclusivo	Generato automaticamente

Il sistema, al momento del salvataggio, genererà automaticamente il codice del gruppo esclusivo. Se invece si desidera inserire il concorso in un gruppo esclusivo già presente, l'utente non seleziona la voce "Crea gruppo esclusivo" ma seleziona il codice di un gruppo esclusivo già presente attraverso il menu a tendina "Gruppo esclusivo".

Crea Gruppo Esclusivo	 I candidati possono iscriversi ad un solo concorso tra quelli dello stesso gruppo 		
Gruppo Esclusivo	ASTIR_GR_086		

3.2.3. Configurazione domanda

La configurazione della domanda può essere fatta online dagli operatori di Gi Group/utente configuratore.

Dal portale è possibile configurare qualsiasi tipo di domanda di partecipazione, utilizzando il tool a disposizione degli utenti.

Configurazione

La configurazione della domanda viene fatta da parte di un utente configuratore tramite l'apposita sezione del portale.

Ogni domanda è suddivisa in sezioni e componenti, struttura che facilita la compilazione da parte del candidato e la stampa del PDF da parte del sistema. Nel dettaglio:

- Sezione: ogni sezione rappresenta un tab della domanda che sarà presentata al candidato
- Componente: le informazioni sono scritte come componenti. Ogni componente è un pezzo minimo di domanda



		Gi Quest	Rossi N	ario (ID: 1) -
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi - Azienc	la 02 / 🗎 Componi domar	nda per concorso - AZD02001	
🏛 Enti			🌣 Preview Form	n 🞝 Copia
Esempi Questionari	STRUTTURA PAGINA		DETTAGLIO COMPONENTE	
	 Domanda di partecip (domandaPartecipaz Dati Generali (s1) Concorso Domanda STD (s1c1) Requisiti Generali Dichiara di possede (s1c3reqgen) Dichiaro di possede Allegati (s5) Note (s6) 	one) Id * Titolo *	VIEW domandaPartecipazione Domanda di partecipazione	

Creare sezioni

Le sezioni rappresentano i tab che si trova davanti il candidato in fase di compilazione. Per creare una nuova sezione bisogna posizionare il cursore sopra la cartella principale della domanda di partecipazione, e cliccare su "Aggiungi sezione". Per ogni sezione che si aggiunge, è necessario indicare un codice univoco.

C	Aggiungi nuovo componente		×	
		SEZIONE		Kossi Mario (ID: 1) 👻
🔒 Benvenuto	ld *	1		
🏛 Enti	Titolo *	Dati generali		🌣 Preview Form 🗳 Copia
🖹 Esempi Questionari				ENTE
				+Aggiungi sezione
		Annulla	Salva	

Creare componenti per ogni sezione

I componenti rappresentano le informazioni minime della domanda di partecipazione. Per creare un nuovo componente bisogna posizionare il cursore sopra la cartella della sezione cui si vuole creare il componente, e cliccare su "Aggiungi componente". Per ogni componente che si aggiunge, è necessario indicare un codice univoco.



L'indicazione di un'informazione obbligatoria relativa a un componente, indica il fatto che il candidato ha la necessità di completare il documento per inviare la domanda.

I componenti che si creano tramite il tool sono i seguenti:

- Allegato
- Campo di testo
- Checkbox
- Dati generali
- Elenco puntato
- Etichetta
- Gestione pagamento
- Radio
- Select
- Text area
- Titoli di studio

È possibile creare dei componenti ad hoc per la singola domanda lato sviluppo, richiedendoli ad Astir.

Di seguito sono riportate alcune informazioni da sapere legate a particolari componenti. Per ogni componente è presente un'immagine che mostra la pagina di configurazione, e un'immagine che mostra il componente finale come è visto dal candidato che compila la domanda.

	Aggiungi nuovo componente	DATI GENERALI	×		
f Benvenuto	Id *	1A			
🏛 Enti	Titolo *	Titolo		C Preview Form	ഷ് Copi
Esempi Questionari				ENTE	
	Chiede *	chiede	e 1	lifica 着Elimina ungi componente	
	Dichiara *	dichiara			
		Annulla	Salva		

Dati generali



	GiQuest Rossi Mario (ID: 1) -
🔒 Benvenuto	🖹 Componi domanda per concorso - ASLBG037 / 🍄 Preview Form
<u>m</u> Enti	Ħ Salva ≯ Invia ▲ Stampa
Esempi Questionari	Dati generali
	La domanda di partecipazione si completa compilando uno per volta tutti i campi sopra elencati. Cliccando su ciascuno di questi campi si apre la relativa scheda da compilare. Tutte le informazioni contenute nel presente form e indicate dal candidato, andranno a creare la domanda di partecipazione che andrà stampata e firmata dal candidato, e consegnata il giorno della prova preselettiva. È cura del candidato compilare la domanda di partecipazione con tutte le informazioni corrette. 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 compilaro in modo completo e corretto, e di controllare tutte le informazioni inserite, prima di inviare il form. Titolo Il sottoscritto: Cognome: Codice fiscale:
	CHIEDE
	DICHIARA

Etichetta

	Aggiungi nuovo componente		×		
YOUR JOR, OUR WORK	ETICHETTA			Rossi Mario (ID: 1) 👻	
A Benvenuto	Testo *	Sezione			
🏛 Enti				🜣 Preview Form 🗳 Copia	
🖹 Esempi Questionari				ENTE	
	Heading *	НЗ		difica 🏛Elimina	
	Allineamento testo *	Left	•	lungi componente	
		A	nnulla Salva		

		Rossi Mario (ID: 1) 🔸
🔒 Benvenuto	🗎 Componi domanda per concorso - ASLBG037 🥖 🍄 Preview Form	
🏛 Enti	H Salva ≯ir	nvia 🚔 Stampa
Esempi Questionari	Dati generali Dati	
	Sezione	

Per la configurazione delle etichette, viene utilizzato il linguaggio HTML:

- La dimensione dell'etichetta è data dal campo "Heading" (H1 il più grande, H6 il più piccolo; H5 corrisponde al carattere del testo normale della domanda di partecipazione)
- Allineamento testo indica dove si troverà l'etichetta, se al centro della pagina, allineata a destra o allineata a sinistra

Elenco puntato

È possibile aggiungere ogni singolo punto dell'elenco

	Aggiungi nuovo componente		×	
		ELENCO PUNTATO		Rossi Mario (ID: 1) 👻
A Benvenuto	Id *	10		
🏛 Enti	Titolo	Elenco puntato		🌣 Preview Form 🗳 Copia
🖹 Esempi Questionari		INSERIRE I SINGOLI PUNTI		ENTE
	Testo punto *			
			A	difica mElimina
			+Agglungi punto	lungi componente
	Testo punto		Elimina	
	Testo secondo punto		ă	
			Annulla Salva	



Group YOUR JOB, OUR WORK	Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) 🔸
🔒 Benvenuto	Componi domanda per concorso - ASLBG037 / 🌣 Preview Form	
🏛 Enti	🍽 Salva 🖈 Invia	🚔 Stampa
🖹 Esempi Questionari	Dati generali Dati	
	Elenco puntato • Testo primo punto • Testo secondo punto	

Select

È possibile configurare il componente "Select" a piacere, inserendo di volta in volta le possibili scelte date al candidato. Questo viene fatto attraverso il campo "Datasource".

	Aggiungi nuovo componente		×	
		SELECT		Rossi Mario (ID: 1) 👻
f Benvenuto	ld *	1D		
🏛 Enti	Etichetta	Prova		🌣 Preview Form 🛛 🗳 Copia
🖹 Esempi Questionari	Obbligatorio? *	Sì	\$	ENTE
	Sola lettura? *	No	¢	
	Datasource *	Si/No	\$	difica 🏛Elimina
				iungi componente
			Annulla Salva	
	_			
		📴 Gi Quest		Rossi Mario (ID: 1) 🕶
A Benvenuto	Componi domanda pe	er concorso - ASLBG037 / 🌣 Preview Form		
â Enti			H Salva	a 🏕 invia 🚔 Stampa
Esempi Questionari	Dati generali Dati			

Prova * Seleziona

\$

Gestione pagamento Tramite questo componente si indica al candidato le condizioni del pagamento che deve effettuare.

	Aggiungi nuovo componente		×	
		GESTIONE PAGAMENTO		Rossi Mario (ID: 1) 👻
🔒 Benvenuto	Id *	1E		
🏛 Enti	Istruzioni	Istruzioni		🌣 Preview Form 🛛 🔏 Copia
🖹 Esempi Questionari				ENTE
				difica 🏛Elimina
			le	iungi componente
			Annulla Salva	
		Gi Quest		Rossi Mario (ID: 1) 👻
f Benvenuto	🗈 Componi domanda pe	er concorso - ASLBG037 / 🌣 Preview Form		
🏛 Enti			H Salva	a 🖈 Invia 🚔 Stampa
Esempi Questionari	Dati generali Dati	Pagamento		
Esempi Questionari	Dati generali Dati Olstruzioni	Pagamento		
Esempi Questionari	Dati generali Dati Istruzioni Effettua	Pagamento		
Esempi Questionari	Dati generali Dati Istruzioni Effettua	Pagamento		
Esempi Questionari	Dati generali Dati Istruzioni Effettua	Pagamento Ito da * Data *		
Esempi Questionari	Dati generali Dati Istruzioni Effettua Codice pagam	Pagamento Ato da * Data *		



Titoli di studio

	Aggiungi nuovo componente		×
		TITOLI DI STUDIO	Rossi Mario (ID: 1) 👻
f Benvenuto	ld *	1F	
🏛 Enti			🌣 Preview Form 🛛 🖞 Copia
Esempi Questionari			ENTE
			difica mElimina
			lungi componente
		400ulia Saba	
		Autrulia Salva	

Group VOLR JOR, OLR WORK			GiQue	st		R	ossi Mario (ID: 1) 👻
f Benvenuto	Componi doman	ida per concorso - ASLBG0	37 / 🌣 Preview Form				
🏛 Enti					H Salva	Anvia 🖷	Stampa
Esempi Questionari	Dati generali Da	ti Pagamento					
		Aggiungi titolo di studio	+Aggiungi				
	Titolo	Tipologia	Istituto	Città	Data	Voto	Op.
			Attenzione: Nes	suna riga trovata!			
						Preceder	nte Prossimo



<u>Copia domanda</u>

Il sistema permette di utilizzare una domanda già configurata in precedenza, per modificare solo alcune informazioni. La copia della domanda deve essere fatta a partire dalla domanda completa, quella da copiare.

L'utente, dall'elenco concorsi dell'Ente, clicca sul tasto "Configura domanda" in corrispondenza del concorso del quale si desidera copiare la domanda. All'interno della pagina di configurazione della domanda, l'utente clicca sul tasto "Copia". Comparirà una finestra nella quale viene indicato il concorso di partenza (quello da cui si sta copiando la domanda) e il concorso di destinazione (quello su cui si copia la domanda).

Nota: se all'interno del concorso di destinazione è già presente una configurazione, questa verrà sovrascritta con la configurazione del concorso sorgente.

Preview Form

Per verificare la correttezza della domanda che si sta creando, l'utente ha la possibilità di visualizzare l'anteprima della domanda di partecipazione; con questa funzionalità il sistema simula la compilazione di quest'ultima da parte del candidato. Per fare questo, l'utente di Gi Group clicca sul tasto "Preview Form" dalla pagina di configurazione.

Group VOUR JOB, OUR WORK		Gi Quest		Rossi Mario	9 (ID: 1) +
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti 🕖 🔚 Elenco Concorsi - ASL Milan	o / 🖹 Componi doman	ida per concorso - ASLMI004		
🏛 Enti				🌣 Preview Form	لاًھ Copia
Esempi Questionari	STRUTTURA PAGINA		DETTAGLIO COMPONENT	E	
	Domanda di partecip (domandaPartecipazione Dati Generali (s1) Dati anagrafici (s2) Diti anagrafici (s3) Pagamento (s4))	VIEW		
	é— 🥔 Allegati (s5) ⊱— 🛺 Note (s6)	ld *	domandaPartecipazione		
		Titolo *	Domanda di partecipazione		

L'utente può navigare attraverso i tab e compilare i campi richiesti. Una volta compilata la domanda, è possibile simulare il salvataggio e l'invio della stessa, attraverso gli appositi tasti "Salva" e "Invia". Il sistema segnala la presenza dei campi obbligatori eventualmente non compilati da parte dell'utente.

Stampa PDF

Dall'anteprima della domanda, oltre alla possibilità di simulare il salvataggio e l'invio, è possibile stampare un PDF non compilato della domanda, attraverso il tasto "Stampa".

Group YOUR JOR, OUR WORK	GiQuest Rossi Mario (ID: 1) -
f Benvenuto	🖹 Componi domanda per concorso - ASLMI004 / 🌣 Preview Form
🏛 Enti	🗎 Salva 🎓 Invia 🚔 Stampa
Esempi Questionari	Dati Generali Dati anagrafici Titoli Pagamento Allegati Note
	La domanda di partecipazione si completa compilando uno per volta tutti i TAB riportati qui sopra. cliccando su ciascuno di questi TAB si apre la scheda da compilare.
	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: Cognome: Codice fiscale:

3.2.4. Validazione concorso e Annulla validazione

Una volta che il concorso è stato reso visibile, l'Ente può visualizzare le informazioni inserite dall'utente configuratore e verificare che siano corrette. Se l'Ente reputa che tutte le informazioni siano corrette, procede con la validazione del concorso.

La validazione da parte dell'Ente valida sia le configurazioni del concorso sia la domanda di partecipazione. Dopo la validazione quindi <u>non sarà più possibile modificare alcune</u> **configurazioni del concorso** e la configurazione della **domanda di partecipazione**.

L'Ente accede alla propria pagina del portale, e apre la lista dei "Concorsi in apertura".

Regione Lombardia ASL Bergamo			Franzetta	a Michele (ID: 14) ~						
🔒 Benvenuto	🎕 Concorsi in	ancorsi in apertura								
🌣 Concorsi in apertura							Ricerca:			
🕞 C. in svolgimento 🔻	Titolo 🗧	Mansione ≎	Codice 🔺	Posti disponibili 🗘	Pubblicazione 🗘	Chiusura Iscrizioni 🗘	Stato Concorso 🗧	Azioni		
Concorsi chiusi	Titolo Concorso	Infermiere	ASLBG042	4	20/06/2017 09:50	20/06/2017 09:55	Attesa validazione			
							Precede	nte 1 Prossimo		

In corrispondenza del concorso desiderato, l'utente clicca sul tasto "Valida concorso", evidenziato nella figura precedente. In seguito alla conferma dell'operazione, il concorso risulta validato.

Se fosse necessario apportare delle modifiche ai dati inseriti, l'utente Gi Group ha la possibilità di annullare la validazione e riportare il concorso allo stato precedente. Per fare questo, l'utente accede all'elenco dei concorsi dell'Ente desiderato e clicca sul tasto "Configura concorsi" in corrispondenza del concorso che deve essere modificato.



		Rossi Mario (ID: 1) 🔸					
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti / 📰 Elenco	Concorsi - ASL B	ergamo				
🚊 Enti							+ Crea nuovo concorso
						Ricer	rca:
	Titolo \$	Mansione 🗘	Codice -	Posti disponibili ^{\$}	Candidati iscritti	Stato Concorso ≎	Azioni
	Titolo Concorso	Infermiere	ASLBG04 2	4	0	Validato	
	Laurea	Ufficio Person ale	ASLBG04 1	1	1	Email Inviata	
	Test permessi	Infermiere	ASLBG04 0	1	0	In creazione	
	Concorso Test Infermieri	InfermiereMa nsione	ASLBG03 9	3	1	Iscrizioni chiuse	🖌 🖹 😫 🛗

Il sistema mostra la pagina di configurazione del concorso. L'utente clicca sul tasto "Annulla validazione".

				Gi Quest	Rossi Mario	o (ID: 1) 🗸
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti 🦯	🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo	/ 🗲 Configura Concorso - ASLBG042		
🏛 Enti					🔓 Annulla validazione	🖺 Salva
Esempi Questionari						
	Dati Concorso	Dati Questionario	Dati Esame			
				Dati concorso		
		Codice concorso	ASLBG042			
		Tipologia concorso *	Infermieri			\$

Il sistema mostra un messaggio di conferma dell'operazione ed è nuovamente possibile modificare i dettagli del concorso. Dopo che le modifiche richieste sono state effettuate, l'Ente deve validare nuovamente il concorso.

Nota: è possibile annullare la validazione fino al giorno precedente la data di pubblicazione.

3.3. MONITORAGGIO ISCRIZIONI

Durante le diverse fasi del concorso l'utente Gi Group ha la possibilità di monitorare l'andamento delle iscrizioni, e di volta in volta scaricare i documenti degli utenti candidati a disposizione sul portale.

Dalla lista dei concorsi, l'utente Gi Group clicca sul tasto "Elenco candidati" che compare in automatico quando aprono le iscrizioni. In base alle fasi del concorso, nella pagina compaiono diverse informazioni relative al concorso e ai candidati.

Le fasi del concorso sono le seguenti:

- Iscrizioni in corso
- Iscrizioni chiuse
- Organizzazione esame completata
- Gestione esame completata



Nota: da questa pagina l'utente di Gi Group ha la possibilità di visualizzare il profilo del candidato, che contiene le informazioni inserite dal candidato in fase di registrazione.

Iscrizioni in corso

L'utente Gi Group clicca sul tasto "Elenco candidati" in corrispondenza del concorso desiderato.

	Gi Quest							
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi - ASL Berg	jamo						
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso	
Esempi Questionari						Ricerca		
	Titolo o	Mansione o	Codice -	Posti disponibili ≎	Candidati iscritti ≎	Stato Concorso 🗢	Azioni	
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG000 35	3	1	Iscrizioni aperte	🗲 🗎 😁	
	Test Quesiti immagini Generazione Offline	Vigili Urbani	ASLBG000 34	3	101	Graduatoria pubblic ata		
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG000 33	3	102	lscrizioni chiuse		
	Test Quesiti con Immagini	Pompiere	ASLBG000 32	5	101	Graduatoria pubblic ata		
	Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG000 31	1	102	Graduatoria pubblic ata		

Il sistema mostra una pagina con il dettaglio del concorso, il dettaglio delle domande e una tabella con l'elenco dei candidati, che mostra i nominativi, la data di invio della domanda e lo stato della domanda. Per ciascun candidato, l'utente Gi Group può:

- Scaricare la domanda del candidato (icona evidenziata in arancione)
- Scaricare la ricevuta di invio (icona evidenziata in rosso)
- Aprire la pagina per scaricare gli allegati alla domanda (icona evidenziata in verde)
- Visualizzare le informazioni che il candidato ha inserito in fase di iscrizione (icona evidenziata in blu)

Group VOR JOR, OR WORK		Rossi Mario (ID: 1) 🔸									
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti /	; Elenco Enti / ≔ Elenco Concorsi - ASL Bergamo / 嶜 Lista candidati - ASLBG00033									
🟛 Enti	Dettaglio Con Mansione: Por	Dettaglio Concorso Dettaglio domande									
Esempi Questionari	Codice concor Posti disponib	so: ASLBG00033 ili: 3									
						Ricerca:					
	Cognome 🌣	Nome 0	Data invio domanda 🔷	Stato Domanda 🛛 🗘	Sessione	¢ Azioni					
	Zazzaroni	Sergio	08/09/2016 17:02	Inviata							
	Bertoni	Andrea	08/09/2016 18:18	Inviata							
	Farina	Giada	15/09/2016 16:06	Inviata							
	De Angelis	Ambrogia	15/09/2016 16:06	Inviata							
	Gatti	Casimira	15/09/2016 16:06	Inviata							





Iscrizioni chiuse

L'utente Gi Group clicca sul tasto "Elenco candidati" in corrispondenza del concorso desiderato.

		Rossi Mario (ID: 1) 👻										
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi - ASL Berg	🔝 Elenco Enti / 🚍 Elenco Concorsi - ASL Bergamo										
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso					
Esempi Questionari						Ricerca						
	Titolo ≎	Mansione \diamond	Codice -	Posti disponibili ^{\$}	Candidati iscritti	Stato Concorso 🗢	Azioni					
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG000 35	3	1	lscrizioni aperte						
	Test Quesiti immagini Generazione Offline	Vigili Urbani	ASLBG000 34	3	101	Graduatoria pubblic ata						
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG000 33	3	102	lscrizioni chiuse						
	Test Quesiti con Immagini	Pompiere	ASLBG000 32	5	101	Graduatoria pubblic ata						
	Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG000 31	1	102	Graduatoria pubblic ata						

Il sistema mostra una pagina con il dettaglio del concorso, il dettaglio delle domande e una tabella contenente i nominativi dei candidati, la data di invio della domanda e lo stato della domanda. A differenza del concorso con iscrizioni in corso, non è possibile visualizzare le domande che il candidato ha salvato ma non ancora inviato. Le azioni che l'utente Gi Group può effettuare per ogni candidato non variano rispetto al monitoraggio con iscrizioni in corso.

Organizzazione esame completata

In seguito all'organizzazione dell'esame da parte di Gi Group (vedere capitolo 3.4. Organizzazione Esame), nella pagina "Elenco candidati" sono visualizzabili anche le informazioni relative alla sessione cui i candidati devono presentarsi per partecipare all'esame.

Gestione esame completata

Vedere capitolo relativo.

Una volta che l'esame è stato espletato, e il concorso è stato sincronizzato, sono disponibili online le informazioni di graduatoria e accesso agli atti. Gli step per la verifica delle attività relative a questa fase del concorso sono descritte nel capitolo "3.8. Accesso agli atti".



3.4. ORGANIZZAZIONE ESAME

Il processo di configurazione dell'Ente è rappresentato dallo schema illustrato a destra.

L'utente di Gi Group ha la possibilità di organizzare le sessioni di esame dalla voce "Organizzazione concorso" presente nella lista concorsi, indicata nell'immagine sottostante.

L'utente deve innanzitutto indicare le aule dove si svolgerà il concorso e la capienza delle stesse.

In seguito è possibile per l'utente allocare i candidati nelle aule in base al numero degli stessi.

Infine l'utente deve formalizzare un'email da inviare ai candidati, che contenga tutte le informazioni relative alla partecipazione al concorso.



3.4.1. Gestione aule

Una volta cliccato il tasto "Organizzazione concorso", evidenziato nella figura seguente, il sistema mostra una pagina con i tab "Aule" e "Sessioni".

Group				GiQue	est		Rossi Mario (ID: 1) +
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi - ASL	Bergamo					
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
Esempi Questionari							Ricerca:
	Titolo ≎	Mansione o	Codice ¢	Posti disponibili ⁰	Candidati iscritti °	Stato Concorso -	Azioni
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00 035	3	102	Iscrizioni chiuse	🖊 🖹 😫 🛗
	Concorso per 1 infermiere specialista di Sala Operatoria	Infermiere	ASLBG00 028	1	101	Graduatoria pubb licata	
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria pubb licata	🖌 🗎 😁 🖨
	Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00 031	1	102	Graduatoria pubb licata	
	Test Quesiti con Immagini	Pompiere	ASLBG00 032	5	101	Graduatoria pubb licata	🖌 🗎 😁 🚍
	Test Quesiti immagini Generazione Offline	Vigili Urbani	ASLBG00 034	3	101	Graduatoria pubb licata	🖊 🗎 😫 🚍

La pagina è aperta di default sul primo tab. Per aggiungere una nuova aula, l'utente clicca sul tasto "Aggiungi aula".

	Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) +
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🗮 Elenco Concorsi - ASL Bergamo / 🛗 Organizza Concorso - ASLBG00035	
🏛 Enti		🗢 Schedula concorso 🛛 🖺 Salva
Esempi Questionari	Aute Sessioni	
	Definizione aule	
	Candidati iscritti: 102	
		+ Aggiungi aula

Si apre una finestra popup, dove l'utente deve inserire le seguenti informazioni.

- Nome Aula
- Indirizzo Aula informazione che verrà indicata ai candidati come indirizzo cui presentarsi il giorno dell'esame
- Capienza indica la capienza massima dell'aula
- Numero Accessi indica gli accessi in cui sono suddivisi i candidati per il controllo dei documenti all'ingresso dell'aula

Nel caso si volesse eliminare un'aula, l'utente clicca sul pulsante "Elimina aula". Una volta inseriti tutti i dati necessari, l'utente clicca sul pulsante "Salva".

3.4.2. Organizzazione Sessioni

Per configurare le sessioni, l'utente Gi Group clicca sul tab "Sessioni".

	Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) +
♠ Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🗮 Elenco Concorsi - ASL Bergamo / 🛗 Organizza Concorso - ASLBG00035	
🏛 Enti		🗢 Schedula concorso 🛛 🖹 Salva
Esempi Questionari	Aule Sessioni	
	Definizione aule	
	Candidati iscritti: 102	
		+ Aggiungi aula

Il sistema mostra il numero di candidati iscritti al concorso e in rosso il numero di candidati per i quali è necessario creare una sessione. È presente inoltre una tabella vuota. Per aggiungere una sessione, l'utente clicca sul tasto "Aggiungi sessione". Si apre una finestra popup, dove l'utente deve inserire le seguenti informazioni:

- Data
- Aula
- Ora accesso informazione che verrà indicata ai candidati come orario cui presentarsi il giorno dell'esame
- Candidati

Se necessario, l'utente può eliminare una sessione cliccando sul tasto "Elimina sessione".

Una volta che i dati necessari sono stati inseriti, l'utente Gi Group clicca sul tasto "Salva".

3.4.3. Organizzazione concorso

Quando l'utente Gi Group ha compilato e salvato la configurazione di aule e sessioni, clicca sul tasto "Schedula concorso".

			Gi Quest		Rossi Ma	rio (ID: 1) 🛩
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Conc	orsi - ASL Bergamo / 🛗 Organ	nizza Concorso - ASLBG0003	5		
🏛 Enti					Schedula concorso	🖹 Salva
Esempi Questionari	Aule					
			Definizione aule			
			Candidati iscritti: 102			
					+ Aggiu	ingi aula
	Nome Aula	Indirizzo o	Capienza ≎	Numero Accessi	¢ Azio	ni
	Aula A	Via della via 1	50	3		
	Aula B	Via Aula 3	35	2	Ô	
					Precedente 1 Pro	ossimo
					Schedula concorso	🖹 Salva

Nota: le informazioni inserite in precedenza non sono più modificabili e il sistema organizza i candidati nelle sessioni indicate. Se è richiesto di modificare la configurazione creata dal sistema, è necessario sbloccare l'organizzazione creata dal tasto "Annulla schedulazione".

Il sistema aggiunge due nuovi tab:

- Riepilogo
- Email

Se l'utente ha bisogno di scaricare il riepilogo dell'organizzazione, clicca sul tasto "Scarica riepilogo".

Sarà scaricato un file in formato Excel contenente i dati delle sessioni create.

				Gi Que	st		Rossi Mario (ID: 1) 🔸
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti	/ 📰 Elenco	o Concorsi - ASL Bergam	o / 🛗 Organizza (Concorso - ASLB(500035	
🏛 Enti							O Annulla schedulazione
Esempi Questionari	Aule Sessio	ni Riepi	logo Email				
				Riepilogo org Candidati is	anizzazion	e	
	Data	Aula 🔺	Numero sessione	Ora Accesso	Candidati	Da	A
	26/09/2016	Aula A	1	08:00	50	Amato Domenica	Lombardi Penelope
	26/09/2016	Aula B	1	09:15	35	Lombardi Sigismondo	Rizzo Enrica
	27/09/2016	Aula B	1	08:00	17	Rizzo Fioralba	Zazzaroni Sergio
						Pro	ecedente 1 Prossimo
							± Scarica riepilogo



3.4.4. Invio Email

Quando l'utente Gi Group ha organizzato il concorso, deve procedere con l'invio della email ai candidati che si sono iscritti a quel relativo concorso. Per fare questo, l'utente clicca sul tab "Email".

	Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) 🕶
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi - ASL Bergamo / 🋗 Organizza Concorso - ASLBG00035	
🟛 Enti		ී Annulia schedulazione
Esempi Questionari	Aule Sessioni Riepilogo Email	
	Riepilogo organizzazione	

All'interno di questo tab sono presenti i campi necessari per scegliere il template dell'email, modificare il testo personalizzato e per inserire l'indirizzo email di prova.

Aule	Sessioni	Riepilogo	Email		
				Configurazione email per i candidati	
		Template	e* -	Template email 💠	
				Anteprima	
					⊠ Invia email a tutti i candidati
	Test	o personalizza	ito		🖺 Salva
					_
	Indiri	zzo mail di pro	va		\land Invia email di prova

L'utente seleziona un template dal menu a tendina, e il testo viene visualizzato all'interno del campo "Anteprima".

Per inserire del testo personalizzato, l'utente inserisce il testo che desidera aggiungere all'interno del campo "Testo personalizzato". Cliccando sul pulsante "Salva", il testo viene visualizzato all'interno del campo "Anteprima", insieme al testo precedentemente scelto.

L'utente ha la possibilità di inviare una email prova. Per inviarla, l'utente inserisce un indirizzo email nel campo "Indirizzo email di prova" e clicca sul tasto "Invia email di prova" (riquadro verde nell'immagine precedente).

Quando l'utente ha configurato la mail, procede con l'invio cliccando sul tasto "Invia email". Il sistema invia le email ai candidati, mostrando una pagina che informa sullo stato dell'invio. Una volta che l'invio è terminato, il sistema ritorna un messaggio di conferma. In caso di invio fallito, il sistema ritorna un messaggio di errore, mostrando all'utente il tasto per riprovare l'invio delle email fallite.

Attenzione: il processo di invio email è irreversibile. Una volta confermato l'invio email ai candidati, non è più possibile modificare l'organizzazione effettuata.

3.5. PREPARAZIONE ESAME

Prima di presentarsi in aula il giorno dell'esame, Gi Group ha la possibilità di stampare tutta la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'esame.

<u>Riepilogo concorso</u>

L'utente Gi Group clicca sul tasto "Gestisci documenti".

Group VOLR JOR, OLR WORK			Gi Qı	vest			Rossi Mario (ID: 1) 👻
🔒 Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo)				
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
E Esempi Questionari						Rice	erca:
	Titolo ÷	Mansione \$	Codice ¢	Posti disponibili ^{\$}	Candidati iscritti	Stato Concorso	Azioni
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata	
	Concorso per 1 infermiere specialista di Sala Operatoria	Infermiere	ASLBG00 028	1	101	Graduatoria p ubblicata	
	Test Quesiti con Immagini	Pompiere	ASLBG00 032	5	101	Graduatoria p ubblicata	
	Test Quesiti immagini Generazione Offli ne	Vigili Urbani	ASLBG00 034	3	101	Graduatoria p ubblicata	
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	
	Domanda STD	Test User	ASLBG00 021	0	0	Attesa validazi one	

Il sistema mostra una pagina con i tab "Riepilogo concorso" e "Riepilogo sessioni". Il primo tab è aperto di default. All'interno di questo tab, l'utente vede i dettagli del concorso, incluse le aule configurate in precedenza, e i dettagli organizzativi, ovvero quando si svolgerà l'esame e i candidati suddivisi nelle diverse sessioni e nei diversi accessi. L'utente ha la possibilità di stampare il riepilogo del concorso cliccando sul tasto "Stampa".



		Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) 🗸
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti / 📰 Elenco Concorsi / 🗋 Gestione	documenti - ASLBG00033	
🏛 Enti	Riepilogo concorso Riepilogo sessioni		
🖹 Esempi Questionari			🕀 Stampa
	c	Dettagli concorso Concorso Scrittura Manuale 1	
	Codice concorso: ASLBG00033 Posti disponibili: 3 Numero candidati previsti: 102	Aula: Aula 1 Via prima aula 60	
		Aula: Aula 2 Via aula 2 20	
		Dettagli organizzativi	

Stampa documenti

Per stampare i documenti, l'utente Gi Group clicca sul tasto "Gestisci documenti".

			Gi Q ı	Jest			Rossi Mario (ID: 1) 🔸
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo					
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
Esemni Questionari						Ric	erca:
	Titolo ≎	Mansione 🗘	Codice ≎	Posti disponibili [≎]	Candidati iscritti	Stato Concorso	Azioni
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata	
	Concorso per 1 infermiere specialista di Sala Operatoria	Infermiere	ASLBG00 028	1	101	Graduatoria p ubblicata	
	Test Quesiti con Immagini	Pompiere	ASLBG00 032	5	101	Graduatoria p ubblicata	
	Test Quesiti immagini Generazione Offli ne	Vigili Urbani	ASLBG00 034	3	101	Graduatoria p ubblicata	
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	2020
	Domanda STD	Test User	ASLBG00 021	0	0	Attesa validazi one	

Il sistema mostra una pagina con due tab. L'utente clicca sul tab "Riepilogo sessioni". All'interno di questo tab l'utente ha la possibilità di stampare i documenti comuni, i documenti della sessione e i documenti per l'accesso.

I documenti comuni sono documenti che l'utente Gi Group può scaricare e personalizzare per ogni concorso.

Per stampare i documenti della sessione, l'utente clicca sul link relativo alla sessione desiderata. Il sistema apre l'accordion che mostra una tabella che riepiloga gli accessi e un tasto per stampare il cartellone della sessione.

			🕀 Stam	npa cartellone sessione
Accesso	Numero candidati	Candidato da	Candidato a	Azioni
1	15	Amato Domenica	Colombo Celestino	
2	15	Conti Olga	Ferrara Alessio	
3	15	Ferrara Gabriele	Grasso Gaspara	
4	15	Greco Adorato	Marino Ambrogia	

Per ogni accesso, l'utente Gi Group ha la possibilità di stampare gli identificativi anagrafici (icona evidenziata in arancione), il registro dei candidati (icona evidenziata in rosso) e il cartellone (icona evidenziata in verde).

Accesso	Numero candidati	Candidato da	Candidato a	Azioni
1	15	Amato Domenica	Colombo Celestino	
2	15	Conti Olga	Ferrara Alessio	
3	15	Ferrara Gabriele	Grasso Gaspara	
4	15	Greco Adorato	Marino Ambrogia	

3.6. GENERAZIONE QUESTIONARI

L'utente di Gi Group ha la possibilità di generare i questionari online oppure offline. Nel caso di generazione dei questionari Online, dopo l'organizzazione del concorso (paragrafo 3.4) si attiva il tasto per effettuare la generazione dei questionari.



Dalla lista dei concorsi dell'Ente, l'utente clicca sul tasto "Genera questionari" indicato in figura. Il sistema presenta una pagina con due tab, ognuno dei quali descritto nei paragrafi successivi.

Group	Rossi Mario (ID: 1) -									
🔒 Benvenuto	🏛 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo)							
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso			
						Ric	erca:			
	Titolo 🗢	Mansione 🗘	Codice ᅌ	Posti disponibili [¢]	Candidati _ iscritti	Stato Concorso ^{\$}	Azioni			
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata				
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00 035	3	102	Iscrizioni chius e	🖌 🖹 😫 🛗			
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	2020			
	Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00 031	1	102	Graduatoria p ubblicata				

3.6.1. Generazione

All'interno del tab "Genera questionari", l'utente vede la struttura dei questionari definita in fase di configurazione del concorso. Sono poi presenti le informazioni che l'utente deve definire per la creazione del questionario: "Impostazioni" e "Formattazione".

Struttura								
Categoria 🔒	Tipologia	Difficoltà ¢	Numero quesiti					
Diritto	Diritto privato	Bassa	30					
				Precedente 1 Prossimo				
				Totale quesiti: 30				
	Im	postazioni						
Quesiti già utilizzati	i 🛛 Utilizzo quesiti già utilizzati per a	tri concorsi						
Totale questionari	4 Nur	nero di sessioni previste: 2						
Numero risposte	 ③ 3 risposte ④ 4 risposte 							
Versionamento	Genera due versioni per ogni que	estionario						
	For	mattazione						
Intestazion	e Concorso per ASL Bergamo							

All'interno della sezione "Impostazioni", l'utente deve definire le seguenti informazioni:

 Quesiti già utilizzati – indica se i quesiti scelti per la generazione del questionario non devono essere mai stati utilizzati in precedenza, oppure se è possibile sceglierli anche tra quelli già utilizzati in precedenza per la creazione di altri questionari



- Totale questionari indica quanti questionari verranno generati. Il numero va scelto in funzione delle sessioni previste
- Numero risposte indica se ogni quesito avrà 3 o 4 risposte tra cui scegliere
- Versionamento consente di scegliere se ogni questionario abbia una versione sola oppure abbia anche una seconda versione dove varia l'ordine delle domande e delle risposte

All'interno della sezione "Formattazione", l'utente ha la possibilità di modificare l'intestazione del questionario, tramite l'apposito campo di testo.

Quando l'utente ha completato la configurazione dei questionari, clicca sul tasto "Genera questionari", evidenziato in figura.

Nota: nel caso si modifichino le impostazioni per generare nuovamente i questionari, il sistema chiederà in automatico se si desidera eliminare i questionari generati in precedenza.

Group VOLR JOR, OLR WORK		GiQu	Jest	Rossi Mario (ID: 1) +
♠ Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Co	ncorsi / O Genera Questionari	- ASLBG00033	
🏛 Enti				► Genera Questionari
🖹 Esempi Questionari	Genera Questionari Associa	Questionari		
		2	itruttura	
	Categoria -	Tipologia	Difficoltà 0	Numero quesiti 🗘
	Diritto	Diritto privato	Bassa	30
				Precedente 1 Prossimo
				Totale quesiti: 30

3.6.2. Stampa e associazione

Quando i questionari sono stati generati, il sistema mostra un messaggio di conferma e apre il tab "Associa questionari".

Group YOUR JOB, OUR WORK		📑 GiQu	est	Rossi Mario (ID: 1) +
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Cor	acorsi / O Genera Questionari -	ASLBG00033	
🏛 Enti				► Genera Questionari
Esempi Questionari	Genera Questionari Associa (Questionari		
		SI	ruttura	
	Categoria -	Tipologia ¢	Difficoltà ≎	Numero quesiti 🗘
	Diritto	Diritto privato	Bassa	30
				Precedente 1 Prossimo
				Totale quesiti: 30

Dentro il tab è presente la tabella con i questionari generati. È presente una riga per ogni versione, nel caso siano state generate due versioni dello stesso questionario. Le versioni sono indicate dalle lettere "A" e "B".

stionari	Associa	Questionari						
Associa Questionari								
	•	Data	Aula	Sessione	Orario	Azioni		
33_01_A								
33_01_B								
33_02_A								
33_02_B								
	stionari 33_01_A 33_01_B 33_02_A 33_02_B	stionari Associa (A 33_01_A 33_01_B 33_02_A 33_02_B	Associa Questionari Associa Questionari Data 33_01_A 33_01_B 33_02_A 33_02_B	Associa Questionari Associa Questionari ASSO ASSO AUIA 33_01_A 33_01_B 33_02_A 33_02_B	Associa Questionari Associa Questionari Associa Questionari Associa Question Aula Sessione 33_01_A Aula Sessione 33_01_B Aula Aula Aula Sessione Aula Aula	Associa Questionari Associa Questionari		

Per ogni questionario, l'utente ha la possibilità di:

- scaricarlo in formato PDF (icona evidenziata in arancione)
- scaricare il PDF con le risposte corrette evidenziate (icona evidenziata in rosso)
- associare il questionario ad una sessione (icona evidenziata in verde) associando la versione A viene automaticamente associata la versione B del questionario
- eliminare il questionario (icona evidenziata in blu) eliminando la versione A viene automaticamente eliminata la versione B del questionario

Group YOUR JOR, OUR WORK	CiQuest Rossi Mario (ID: 1) -								
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 📰 Elenco C	oncorsi / O	Genera Quest	ionari - ASLBG0003	3				
🏛 Enti						► Genera Questionari			
🖹 Esempi Questionari	Genera Questionari Associ	a Questionari]						
			As	socia Questio	onari				
	Nome	Data	Aula	Sessione	Orario	Azioni			
	ASLBG00033_01_A								
	ASLBG00033_01_B								
	ASLBG00033_02_A								
	ASLBG00033_02_B								

Nota: dopo aver effettuato l'associazione del questionario ad una sessione, non è più possibile modificarla o eliminare il questionario.

3.6.3. Generazione questionari Offline

In fase di configurazione del concorso, l'utente ha la possibilità di decidere se generare i questionari offline. Per fare questo, l'utente, dall'elenco concorsi, clicca sul tasto "Configura concorso" in corrispondenza del concorso desiderato.



Group YOUR JOR, OUR WORK	Rossi Mario (ID: 1) -								
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo)						
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso		
E Ecompi Questionari						Rice	erca:		
	Titolo 🗢	Mansione ᅌ	Codice \$	Posti disponibili [≎]	Candidati iscritti	Stato Concorso	Azioni		
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata			
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00 035	3	102	lscrizioni chius e	🖊 🖹 😫 🛗		
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	/		
	Test Concorso 0.9.2 NON Versionato	Infermiere	ASLBG00 031	1	102	Graduatoria p ubblicata	🖊 🗎 😫 🗐		

Il sistema mostra la pagina di configurazione del concorso. All'interno del tab "Dati concorso", aperto di default, l'utente spunta la voce "Generazione dei questionari". Questa operazione farà comparire un'ulteriore voce, che permette di generare i questionari offline.

L'utente spunta questa nuova voce, e compariranno alcune opzioni per configurare il questionario.

- Quesiti già utilizzati indica se i quesiti scelti per la generazione del questionario non devono essere mai stati utilizzati in precedenza, oppure se è possibile sceglierli anche tra quelli già utilizzati in precedenza per la creazione di altri questionari
- Numero questionari indica quanti questionari verranno generati. Il numero va scelto in funzione delle sessioni previste
- Versionamento consente di scegliere se ogni questionario abbia una versione sola oppure abbia anche una seconda versione dove varia l'ordine delle domande e delle risposte

Questionari	Generazione dei questionari.			
Generazione questionari offline	I questionari saranno generati in aula tramite la componente OFFLINE			
Quesiti già utilizzati	 Utilizzo quesiti già utilizzati per altri concorsi 			
Numero questionari	0 Numero di sessioni previste: 0			
Versionamento	Genera due versioni per ogni questionario			

Finché non si blocca il concorso per effettuare la sincronizzazione, è possibile modificare l'opzione di generazione dei questionari.

Durante la gestione dell'esame in aula, dalla piattaforma Offline sarà possibile generare i questionari a partire da un pool ristretto di quesiti, importati in Offline.

La generazione ripresenta le stesse opzioni già illustrate per la generazione dei questionari online al paragrafo relativo. Tra le impostazioni da definire all'interno della componente offline, è possibile modificare esclusivamente il numero di risposte e l'intestazione del questionario.



3.7. GESTIONE ESAME OFFLINE

La gestione dell'esame avviene Offline, con l'utilizzo di un PC che funge da server, e che va sincronizzato con il database online. Le attività descritte in questo paragrafo seguono lo schema in figura.



Nel seguito sono descritte nel dettaglio le singole attività.

Le attività di sincronizzazione sono disponibili solo per utenti con ruolo "Sincronizzatore".

Le altre attività di gestione esame sono disponibili solo per utenti con ruolo "Gestore Esame".

3.7.1. Sincronizzazione IN

L'utente Gi Group accede alla lista dei concorsi dell'Ente dalla piattaforma online e, in corrispondenza del concorso desiderato, clicca sul tasto "Blocca per sincronizzazione".

Group	Rossi Mario (ID: 1)						
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 📰 Elenco C	oncorsi - ASL N	Ailano				
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
						Rie	cerca:
	Titolo ≎	Mansione 🗘	Codice ≎	Posti disponibili ^{\$}	Candidati iscritti	Stato Concorso ^{\$}	Azioni
	Test quesiti	Amministrat ivi	ASLMI00 4	2	1	Email Inviata	
	Test copia domanda	Pompiere	ASLMI00 003	2	0	In creazione	
	Concorso Test Domanda Ammi nistrativi	Amministrat ivo	ASLMI00 5	1	0	In creazione	
							Precedente 1 Prossimo

Il sistema presenta una finestra che permette di proseguire solo nel caso in cui sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- la struttura del questionario è presente (inseribile dalla pagina di configurazione concorso cfr. paragrafo *3.2.1. Creazione e configurazione concorso*)
- il numero dei questionari è sufficiente (modificabile dalla pagina di generazione questionari cfr. paragrafo *3.6.1. Generazione*)



 i dati di valutazione dell'esame sono inseriti (inseribili dalla pagina di configurazione concorso – vedi paragrafo 3.2.1. Creazione e configurazione concorso)

L'utente clicca sul tasto "Conferma", e dalla lista dei concorsi non sono più disponibili i tasti per generare i questionari e per gestire i documenti. L'utente non può più modificare le informazioni del concorso.

L'utente accede quindi alla piattaforma offline. Per iniziare la sincronizzazione, una volta che il computer è connesso alla rete Internet, l'utente clicca sulla voce di menu SYNC IN.



Il sistema mostra la pagina di selezione dell'Ente. Sono presenti il tasto "Seleziona Ente" e una tabella vuota. L'utente clicca su "Seleziona Ente".

		📑 Gi Quest		Rossi Mario (ID: 1) +
f Benvenuto	☎ Sincronizzazione			
	Cor	dice GIRM	eleziona Ente	
🟛 Accessi				
Gestione quesiti				Ricerca:
Gestione quesiti	Nome Identificativo	Codice GIRM	P.IVA	Ricerca:
Gestione quesiti	Nome Identificativo	Codice GIRM c	P.IVA	Ricerca: Azioni
Gestione quesiti Sessioni Identificativi anagrafici	Nome Identificativo	Codice GIRM Codice GIRM	P.IVA	Ricerca: Azioni Precedente Prossimo

Il sistema mostra la lista degli enti L'utente clicca su "Lista concorsi", e il sistema restituisce una lista dei concorsi che possono essere sincronizzati in base al loro stato. In corrispondenza del concorso che si desidera sincronizzare, l'utente clicca sul tasto "Seleziona concorso".



GiQuest							
C Sincronizzazione							
				Ricerca:			
Titolo ≎	Mansione \$	Codice	Posti disponibili ≎	Stato Concorso	\$	Azioni	
Assistente pediatra	Padiatra	ASLMI00006	1	Pronto per sincronizzazione		\checkmark	
Test infermieri 3.0	Infermiere	ASLMI00014	2	Pronto per sincronizzazione			
Test infermiere part time	Infermiere	ASLMI00017	3	Pronto per sincronizzazione			
				Pr	ecedent	e 1 Prossimo	
🗲 Torna indietro							

Nella pagina che viene caricata, l'utente clicca sul tasto "Sincronizza". Il sistema mostra dopo qualche istante il tasto "Scarica pacchetto sincronizzazione". Cliccando su quest'ultimo tasto, il sistema mostra un messaggio di conferma e i dati del concorso sono stati sincronizzati.

Nel caso di generazione dei questionari offline, sono stati sincronizzati anche i quesiti scelti per la generazione dei questionari.

3.7.2. Gestione Accessi

L'utente clicca sulla voce di menu "Accessi" che apre le voci di menu "Stampa documenti" e "Ricerca candidato".

Dalla pagina di "Stampa documenti" è possibile effettuare il download e la stampa dei documenti dell'esame, come descritto per la parte online al paragrafo 3.5. Preparazione Esame.

L'utente clicca sulla seconda voce del menu "Ricerca candidato", che apre la relativa pagina.



Il sistema mostra una tendina per la ricerca della sessione con il tasto "Cerca", un campo di testo relativo al varco elettronico e una tabella vuota. L'utente, dal menu a tendina, seleziona una sessione e clicca sul tasto "Cerca".

Se l'utente clicca sul tasto "Cerca" senza selezionare alcuna sessione, il sistema riporta l'intero elenco dei candidati iscritti al concorso.

	GiQuest Rossi Mario (ID. 1) -							
A Benvenuto	Q Ricerca candidato							
C SYNC IN				Ricerca cano	lidato			
🏛 Accessi		Session	e Sessione/Aula			×	Q Cerca	
Gestione quesiti								
🛗 Sessioni				Varco elettro				
Identificativi anagrafici	Codice Fiscale /	Domanda candidat					🔒 Stampa	
j⊟ Graduatoria esame								
				Elenco cano	lidati			
				Presenti: 2 - As	ssenti: 0			
							Ricerca:	
	Cognome 🔺	Nome 🔺	Codice Fiscale 0	Data Invio ≎	Sessione	C Accesso	≎ Presente	≎ Azioni
				Attenzione: Nessuna ri	ga trovatal			
								Precedente Prossimo

È possibile effettuare la ricerca di un candidato utilizzando il codice fiscale o l'identificativo della domanda. Per fare questo, l'utente deve selezionare il campo di testo "Codice Fiscale / Domanda candidato" e procedere con la lettura di uno dei due codici attraverso una pistola barcode.

	GiQuest							
🔒 Benvenuto	Q Ricerca candidato							
C SYNC IN		Ricerca candidato						
🏛 Accessi	Sessione	Sessione/Aula 🔻	Q Cerca					
Gestione quesiti								
🛗 Sessioni		Varco elettronico						
IIII Identificativi anagrafici	Codice Fiscale / Domanda candidato	BRBLMN76H67Z602L	⇔ Stampa					
듣 Graduatoria esame								

Se la ricerca non trova corrispondenze, il sistema mostra la scritta "Nessuna corrispondenza trovata".

Se la ricerca trova una sola corrispondenza viene aperta in automatico l'anteprima di stampa per l'identificativo anagrafico.

Se la ricerca trova due o più corrispondenze viene filtrato l'elenco e per ciascun candidato sarà possibile visualizzare le informazioni di seguito descritte:

- la domanda in formato PDF (icona evidenziata in arancione)
- l'identificativo anagrafico (icona evidenziata in rosso)
- gli allegati alla domanda di partecipazione (icona evidenziata in verde)
- il profilo (icona evidenziata in blu)

Per ciascun candidato è inoltre possibile indicare l'assenza o presenza tramite i relativi pulsanti. Per indicare un candidato presente come assente, l'utente clicca sul tasto [⊗]. Per indicare un candidato assente come presente, l'utente clicca sul tasto [©]. Il numero di candidati presenti e assenti è sempre riportato subito al di sopra della tabella. Il conteggio dei presenti e assenti parte sempre considerando inizialmente tutti come assenti.

Elenco candidati											
Presenti: 1 - Assenti: 1											
	Ricerca:										
Cognome 🗧	Nome ≎	Codice Fiscale ≎	Data Invio ≎	Sessione	Accesso 🗢	Presente 🔺	Azioni				
BARBOSA DOS SANTOS FILHA	LAUREMINA	BRBLMN76H67Z602L	30/01/2018 12:42	30/01/2018 16:00 - Saletta astir	1	No					
BOSCHETTO	FEDERICA	BSCFRC80L65E734J	30/01/2018 12:55	30/01/2018 16:00 - Saletta astir	2	Sì					

3.7.3. Gestione quesiti

L'utente clicca sulla voce di menu "Gestione quesiti".

	Rossi Mario (ID:
f Benvenuto	♠ Benvenuto
	Ente : ASL Bergamo
🟛 Accessi	
Gestione quesiti	
🛗 Sessioni	
Identificativi anagrafici	
i≡ Graduatoria esame	

Il sistema mostra la pagina di gestione dei quesiti. Attraverso questa pagina, è possibile indicare uno o più quesiti come corretti, indipendentemente dalla risposta fornita dai candidati. Questa funzione è utile in caso di contestazione di uno o più quesiti, ad esempio in caso di domanda non chiara o risposte non corrette, in sede di esame.

Per ogni questionario, l'utente può visualizzare l'elenco di tutti i quesiti presenti al suo interno. Per selezionare un questionario, l'utente utilizza il menu a tendina "Questionario".

	GiQuest								
A Benvenuto	Gestione quesiti								
2 SYNC IN		Quest	ionario C	OCACOL001_0	1_A				
🏛 Accessi				OCACOL001_0 OCACOL001_0	01_A 01_B 02_A				
Gestione quesiti			C	OCACOL001)2_B				
🛗 Sessioni						Ricerca:			
Identificativi anagrafici	# ~	ID Quesito	Categoria	Tipologia	Difficoltà	Domanda	Azioni		
}⊟ Graduatoria esame	• 1	100255	Logica	Logica matematica	Non specificata	Individua il numero che completa la griglia seguente.			
	• ₂	100067	Logica	Logica matematica	Non specificata	Individua i numeri che consentono di completare la sequenza seguente (ovvero i numeri da Inserire dove ci sono i puntini di sospensione): 1 9 16 25			

Una volta selezionato il questionario desiderato, la tabella viene popolata con i quesiti appartenenti al questionario selezionato. Per forzare un quesito, l'utente clicca sul tasto in corrispondenza del quesito desiderato.



	Gi Quest							
f Benvenuto	Gestione quesiti							
C SYNC IN	Questio	onario COCACOL001	_01_A					
🟛 Accessi								
Gestione quesiti				Elenco quesiti				
🛗 Sessioni			52	Ricerca:				
Identificativi anagrafici	# ^ ID Quesito	Categoria Tipologia	Difficoltà	Domanda	Azioni			
}≣ Graduatoria esame	1 100255	Logica Logica matematic	Non a specificata	Individua il numero che completa la griglia seguente.				
	9 2 100067	Logica Logica matematic	Non specificata	Individua i numeri che consentono di completare la sequenza seguente (ovvero i numeri da inserire dove ci sono i puntini di sospensione): 1 9 16 25				

Viene mostrato un popup per confermare l'operazione. L'utente clicca sul tasto "Conferma".

9 3	100143	Logica	Logica matematica	Non specificata	Cinque anni fa le tre gem di loro di 4 anni, assomm Spetteguless attualmente	elle Spetteguless con il loro fratello Enzino, più giovane avano insieme 28 anni. Quanti anni hanno le tre gemelle ?	
0 4	100118	Lot	orza risposta corretta	a corretta:	×	allo stesso ritmo, implegano 75 minuti per realizzare la plegherebbe uno solo di essi per realizzare la stessa	
5	100178	Loţ	Forzando la risposta o fogli risposte, tutti i ca pari ad una risposta Continuare?	del quesito, in fi indidati ricevera esatta per ques	ase di correzione dei anno un punteggio sta domanda.	pano 100 politici, che parlano in almeno una delle 2 apendo che il 50% dei politici che parlano italiano e il 25% dei politici che parlano il turco parlano anche mero dei politici che parla sia turco che italiano.	Ø
• 6	100114	Log				e focacce in trenta minuti. Quante focacce mangiano ninuti?	
7	100123	Logica	matematica	specificata	Annulla Conferma che indossa scarpe. Qual gc-ventottiani indosserani modo identico a quanto a	3C-28 il 24 febbraio 2022 indossano un paio di anti, il numero di abitanti scalzi di questo planeta si ogni giorno raddoppia il numero di "go-ventottiani" e è il primo giorno al termine del quale almeno 5.000 no scarpe (n.b.: sui planeta go-28 il tempo scorre in ccade sulla terra, con le stesse convenzioni e/o regole)?	Ø

Il quesito scelto verrà indicato di colore rosso all'interno della tabella.

	Ricerca:										
# •	ID Quesito	Categoria	Tipologia	Difficoltà	Domanda	Azioni					
• 1	100255	Logica	Logica matematica	Non specificata	Individua il numero che completa la griglia seguente.						
• 2	100067	Logica	Logica matematica	Non specificata	Individua i numeri che consentono di completare la sequenza seguente (ovvero i numeri da inserire dove ci sono i puntini di sospensione): 1 9 16 25						
• 3	100143	Logica	Logica matematica	Non specificata	Cinque anni fa le tre gemelle Spetteguless con il loro fratello Enzino, più giovane di loro di 4 anni, assommavano insieme 28 anni. Quanti anni hanno le tre gemelle Spetteguless attualmente?						
 ● 4 	100118	Logica	Logica matematica	Non specificata	Se 8 pasticcieri, lavorando allo stesso ritmo, impiegano 75 minuti per realizzare la torta nuziale, quante ore impiegherebbe uno solo di essi per realizzare la stessa torta nuziale?						

Per annullare la forzatura, l'utente clicca sul tasto 🗹. Viene mostrato un popup per confermare l'operazione. L'utente clicca sul tasto "Conferma".

Group											
🏫 Benvenuto	I Gestione que	esiti									
			Qu	uestionario	COCACOL001_01_A		*				
🏦 Accessi											
					Rimuovi forzatura risposta	×					
🛗 Sessioni					A Rimozione forzatura risposta: Rimuovendo la forzatura risposta il quesito sari	à valutato	Ricerca:				
Identificativi anagrafici					secondo la normale procedura prevista da siste Continuare?	ma.		Azioni			
🗮 Graduatoria esame		0 1	100255	Logica			glia seguente				
		Ø 2	100067	Logica	Annulia	Conferma	ompletare la sequenza seguente (ovvero i numeri da inserire 19 16 25	Ø			
	1	0 3	100143	Logica	matematica specificata assommavano insi	eme 28 anni. Quar	less con il loro fratello Enzino, più giovane di loro di 4 anni, tr anni hanno le tre gemelle Spetteguless attualmente?				

Il quesito non sarà più indicato come forzato.

Il configuratore e l'ente (e anche il candidato a seguito della pubblicazione atti) nell'accesso agli atti su singolo candidato avranno evidenza della forzatura di uno o più quesiti su quella prova.

I quesiti saranno evidenziati in rosso e comparirà il testo "Qualora uno o più quesiti siano stati indicati come errati o non accettabili, la commissione d'esame ne valuta automaticamente come corretta la risposta per tutti i candidati. Tali quesiti vengono indicati in rosso nella tabella di dettaglio sottostante."

Come da immagine seguente:

		I	Esito		
		NON A	MMESSO		
		Doc	cumenti		
		Question Foglio risp	ario: Clicca qui oste: Clicca qui		
		Identificativo ar	nagrafico: Clicca qui		
		Riepilogo	candidato		
Risposte cano	didato	Punteggi singoli		Valutazione	
Risposte correl Pisposte errate	tte: 3	1.00		3.00	
Risposte multip	ple: 1	-0.40		-0.40	
Risposte non d	late: 9	0.00		0.00	
		Punteggio ca	ndidato: -4.4		
Qualora uno o più	quesiti siano stati indicati com	e errati o non accettabili, la commissi Tali quesiti vengono indicati in <mark>rosso</mark>	one d'esame ne valuta automaticar nella tabella di dettaglio sottostant	nente come corretta la risposta p e.	per tutti i candidati.
Qualora uno o più	quesiti siano stati indicati com	e errati o non accettabili, la commissi Tali quesiti vengono indicati in rosso Risposta candidato	one d'esame ne valuta automatican nella tabella di dettaglio sottostant Risposta corretta	nente come corretta la risposta p e. Punteggio	per tutti i candidati.
Qualora uno o più	rquesiti siano stati indicati com Numero domanda 21	e errati o non accettabili, la commissi Tali quesiti vengono indicati in rosso * Risposta candidato C	one d'esame ne valuta automatican nella tabella di dettaglio sottostant Risposta corretta C	Punteggio	per tutti i candidati.
Qualora uno o più	quesiti siano stati indicati com Numero domanda 21 22	e errati o non accettabili, la commissi Tali quesiti vengono indicati in rosso • Risposta candidato C	One d'esame ne valuta automatican nella tabella di dettaglio sottostant Risposta corretta C C C	Punteggio Punteggio	per tutti i candidati.
Qualora uno o più	Rumero domanda 21 22 23	e errati o non accettabili, la commissi Tali quesiti vengono indicati in rosso Risposta candidato C B	Risposta corretta C C C B	Punteggio 1 0 1 1 1 0 1 1	per tutti i candidati.
Quatora uno o più	Presiti siano stati indicati com Numero domanda 21 22 23 24	e errati o non accettabili, la commissi Tali quesiti vengono indicati in rosso Risposta candidato C B B B	Risposta corretta C C C B A A	Punteggio Punteggio	per tutti i candidati.
Quatora uno o più	Augustit slano stati indicati com Numero domanda 21 22 23 24 25	e errati o non accettabili, la commissi Tali questi vengono indicati in rosso C C B B B C C	Risposta corretta C C G A B	Punteggio 1 0 1 -0.5 -0.5	per tutti i candidati.
Quatora uno o più	Aussiti siano stati indicati com Numero domanda 21 22 23 24 25 26	errati o non accettabili, la commissi Tali questi vengono indicati in rosso C C B B B C C D D	Risposta corretta C C G A B A A	Punteggio 1 0 1 -0.5 -0.5 -0.5	per tutti i candidati.
Qualora uno o pité	Augustit slano stati indicati com Numero domanda 21 22 23 24 25 26 27	errsti o non accettabili, la commissioni Tali questiti vengono indicati in rosso Risposta candidato C B B B C D D	Risposta corretta C C C B A B A A A	Punteggio 1 0 1 -0.5 -0.5 -0.5 0	per tutti i candidati.
Qualora uno o pité	Augustit slano stati indicati com Numero domanda 21 22 23 24 25 26 27 28	errati o non accettabili, la commissioni Tali questiti vengono indicati in rosso Risposta candidato C B B B B C D C	Risposta corretta C C C C C B A A B A A B B B B B C B B C C C C	Punteggio 1 0 1 0.5 -0.5 0.5 0.1 1.05 1.05 1.05 1.05 1.05 1.05 1.05 1.05 1.05	per tutti i candidati.
Qualora uno o pité	Augustit slano stati indicati com Numero domanda 21 22 23 24 25 26 27 28 29	errsti o non accettabili, la commissioni Tali questiti vengono indicati in rosso Risposta candidato C B B B C D C	Risposta corretta C C C C C B A B A B A B A B A B A A B A A A A	Punteggio 1 0 1 0.5 -0.5 0.1 0.1 1.05 0.105 0.105 0.105 0.105 0.105 0.105 0.105 0.105	per tutti i candidati.
Qualora uno o pité	Numero domanda 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	e errati o non accettabili, la commissi Tali questiti vengono indicati in rosso Risposta candidato C B B B B C D C C C C C C C C	Risposta corretta C C C C C B A B A B A B A B A B A A B A A A A	Punteggio 1 1 1 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 1 0 0 1 0 0 1 0	per tutti i Candidati.
Qualora uno o pité	Numero domanda 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	erration non accettabili, la commission Tali questiti vengono indicati in rosso C C B B B C D C C C C C C	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	Punteggio	per tutti i Candidati.

3.7.4. Importa Risultati e Stampa Graduatoria

L'utente clicca sulla voce di menu "Sessioni".

	Rossi Mario (ID: 1) +
A Benvenuto	♠ Benvenuto
	Ente : ASL Bergamo Concorso : Concorso Scrittura Manuale 1
🏛 Accessi	
Gestione quesiti	
🛗 Sessioni	
Identificativi anagrafici	
j⊟ Graduatoria esame	

Il sistema apre la pagina di gestione delle sessioni. Tutte le sessioni sono elencate in una tabella e i comandi a disposizione per ciascuna sessione sono univoci. In caso di generazione dei questionari offline, la prima opzione possibile è la generazione

di un questionario per la sessione relativa.

Se alla sessione non è stato associato un questionario online, è necessario effettuare questa operazione offline adesso, tramite il tasto "Associa".

Group VOIR AGE, OXE WORK	GiQuest									
f Benvenuto	🛗 Sessioni	曲 Sessioni								
	Data	Ora	Aula	Candidati	Azioni					
🏛 Accessi	21/09/2016	09:00	Aula 1	60	S					
Gestione quesiti	21/09/2016	11:00	Aula 1	42	8					
🛗 Sessioni					Precedente 1 Prossimo					
Identificativi anagrafici										
j⊟ Graduatoria esame										

Quando l'associazione è stata effettuata, è possibile stampare il questionario relativo, nella duplice versione A e B per consegnarlo ai candidati.

Group VOIR AGE, OXE WORK	Gi Quest							
f Benvenuto	🛗 Sessioni							
	Data	Ora	Aula	Candidati	Azioni			
🏛 Accessi	21/09/2016	09:00	Aula 1	60				
🕼 Gestione quesiti	21/09/2016	11:00	Aula 1	42	A B 🗸			
🛗 Sessioni					Precedente 1 Prossimo			
Identificativi anagrafici								
😑 Graduatoria esame								

L'utente esegue la scansione dei fogli risposte e della comprensione/analisi degli stessi tramite il software OCR. I PDF dei fogli risposte e il file XLS contenente i dati elaborati dall'OCR sono disponibili in una determinata cartella sul PC a disposizione dell'utente. Per eseguire l'importazione sul sistema, l'utente clicca sul tasto "Importa".



Group Your Job, Out Work			GiQuest		Rossi Mario (ID: 1) 🕇
f Benvenuto	🛗 Sessioni				
	Data	Ora	Aula	Candidati	Azioni
🏛 Accessi	21/09/2016	09:00	Aula 1	60	
Gestione quesiti	21/09/2016	11:00	Aula 1	42	
🛗 Sessioni					Precedente 1 Prossimo
Identificativi anagrafici					
i⊟ Graduatoria esame					

Una volta che l'importazione è stata completata, è possibile che il sistema riporti che alcuni questionari sono andati in errore. Questa casistica si presenta quando alcuni candidati non hanno selezionato l'opzione per l'identificazione del questionario (scelta possibile tra A e B), e il sistema non è quindi stato in grado di assegnare un punteggio all'esame importato.

Indipendentemente dall'esito dell'import, è possibile effettuare una verifica a campione, per analizzare il comportamento del sistema. Per fare questo, l'utente clicca sul tasto "Verifica a campione".

	Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) +
f Benvenuto		
	✓ Importazione questionari completata X	
🏛 Accessi	Questionari elaborati: 2	
Gestione quesiti		
🛗 Sessioni	Questionari andati in errore: 2	
Identificativi anagrafici	Q Verifica a campione	
😑 Graduatoria esame	✓ Importazione questionari completata	
	• Importazione questionian compretata	

Il sistema apre un popup dove si può inserire il codice di un esame che si desidera verificare (è necessario inserire il codice a barre anonimo, identificativo del questionario). Una volta inserito, i dettagli dell'esame verranno mostrati, e viene data la possibilità di visualizzare il PDF dell'esame. Se tutte le informazioni riportate sono corrette, l'utente clicca su "Conferma valutazioni" per proseguire con le attività di gestione esame.

		Gi Quest				Rossi Mario (ID: 1) 🗸
🛗 Sessioni / 🔸 Importa risultati					_	
✔ Questionario candidato importato con successo				х		
		Questionari elab	orati: 2			
			_			
		Questionari andati i	n errore: 2			
Q Verifica a can	mpione			🕑 Conferm	na valutazioni	
	Riepilogo Risposte corrette: 7 Risposte errate: 20 Risposte multiple: 1 Risposte non date: 2 Pu	Punteggi singo 1.00 -0.35 -0.35 0.00 nteggio candidato 2015 ⊵ Visualizza scar	ii Valuta 7.00 -7.00 -0.35 0.00 251: -0.35/30.00 Isione	zione		
	Numero domanda 🛛 🔺	Risposta candidato	Risposta corretta	Punteggio		
1		В	A	-0.35		
2		с	A	-0.35		
	Sessioni / Importa risultati Questionario candidato importato con successo QVerifica a cat	Sessioni / Importa risultati Questionario candidato importato con successo Questionario candidato importato con successo Questionario candidato importato con successo Risposte orrette: 7 Risposte errette: 20 Rispo	Session! / Importa risultati Questionario candidato importato con successo Questionari andati i Questionari andati Questionari andati Questionari andati i Questionari a	Importa risultati ✓ Questionario candidato importato con successo Questionari elaborati: 2 Questionari andati in errore: 2 Q Verifica a campione Rieplogo Risposte errate: 20 Risposte e	Risplago Risposte corrette: 2 Risposte corrette:	Replage Puntagi singoli Valutazione Risposte corretter 7 1.08 7.00 Risposte corretter 7 1.03 7.00 Risposte corretter 7 0.05 7.00 Risposte corretter 7 0.05 7.00 Risposte corretter 7 0.05 0.00 Risposte corretter 7 0.00 0.00 Risposte corretter 7 0.03 0.00 Risposte corretter 7 0.00 0.00 0.00 </th

Il sistema mostra un messaggio di conferma e riporta l'utente sulla pagina di stampa della graduatoria della sessione. L'utente ha la possibilità di selezionare quali opzioni visualizzare e come ordinare la graduatoria. Quando l'utente ha configurato le opzioni desiderate, può procedere con la creazione del file PDF e con la creazione del file Excel. Per generare il PDF della graduatoria, l'utente clicca sul tasto "Genera PDF", evidenziato in arancione nella figura che segue. Per generare il file Excel contenente tutti i dati della graduatoria, l'utente clicca sul tasto "Lutente clicca sul tasto in rosso nella figura che segue.

Group		GiQuest	Rossi Mario (ID: 1) 🗸
♠ Benvenuto	🛗 Sessioni / 🚝 Graduatoria sessione		
			🖾 Genera PDF 🛛 🔀 Esporta in XLS
â Accessi		Seleziona informazioni da visualizzare	
Gestione quesiti	Posizione		
🛗 Sessioni	Codice a barre	Visualizza il posizione dei candidati Visualizza i codici a barre dei candidati	
Identificativi anagrafici	Voto	☑ Visualizza il voto dei candidati	
洼 Graduatoria esame		Scegli come ordinare la graduatoria	
	Ordine per *	Posizione in graduatoria	
		Barcode	
			🖾 Genera PDF 🛛 🔀 Esporta in XLS

3.7.5. Importa Identificativi e stampa graduatoria

L'utente esegue la scansione attraverso lo scanner, e la comprensione/analisi degli stessi tramite il software OCR. I PDF degli identificativi anagrafici e il file XML contenente i dati elaborati dall'OCR sono disponibili in una determinata cartella sul PC a disposizione dell'utente. Per importarli sul sistema, l'utente clicca sulla voce di menu "Identificativi anagrafici".



Il sistema apre la pagina di import degli identificativi. È presente il tasto "Importa" e il tasto "Esame completato". Per eseguire l'importazione, l'utente clicca sul tasto "Importa".

Group		GiQuest		Rossi Mario (ID: 1) 🗸
🔒 Benvenuto	Identificativi anagrafici			
	IDENTIFICATIVI IMPORTATI: 0 Identificativi importati con successo: 0			🔒 Esame completato
â Accessi	Identificativi in errore: 0			↓ Importa
Gestione quesiti				Ricerca:
🛗 Sessioni	Codice Identificativo	Codice Domanda	≎ Cognome	≎ Nome
Identificativi anagrafici		Attenzione: Nessuna riga t	rovata!	
😑 Graduatoria esame				Precedente Prossimo

Il sistema importa gli identificativi anagrafici presenti nella cartella dedicata.

In questa fase sono confrontati i codici associati ai questionari precedentemente importati e i codici degli identificativi importati adesso. Nel caso di disallineamenti tra le informazioni, il sistema presenta una pagina in cui l'utente ha la possibilità di inserire a mano le informazioni corrette ed eseguire il matching tra questionari e identificativi.

Per stampare la graduatoria completa, l'utente clicca sulla voce di menu "Graduatoria esame".

Group YOUR DG, CUR WORK		Rossi Mario (ID: 1) 🗸				
🔒 Benvenuto	🛄 Identificativi anagrafici					
	IDENTIFICATIVI IMPORTATI: 8 Esame completato					
🏛 Accessi	Identificativi in errore: 0			+ importa		
Gestione quesiti			Ric	erca:		
🛗 Sessioni	Codice Identificativo	Codice Domanda \$	Cognome \$	Nome		
Identificativi anagrafici	2015250	201600001383	Zazzaroni	Sergio		
i= Cradustaria esama	2015251	201600001385	Bertoni	Andrea		
	2015252	201600001588	Farina	Giada		
	2015253	201600001589	De Angelis	Ambrogia		
	2015254	201600001590	Gatti	Casimira		
	2015255	201600001591	Rizzo	Fioralba		
	2015256	201600001592	Milani	Alessandra		
	2015257	201600001593	Costa	Onorio		
				Precedente 1 Prossimo		



Il sistema mostra la pagina di stampa della graduatoria. Al suo interno l'utente ha la possibilità di creare un PDF contenente la graduatoria completa, tramite il tasto evidenziato in arancione in figura, e di creare un file Excel contenente tutti i dati della graduatoria, tramite il tasto evidenziato in rosso in figura.

Group Your JOB, OUR WORK		Gi Quest	Rossi Mario (ID: 1) 🔸
A Benvenuto	🚝 Graduatoria esame		
		🔀 Genera P	DF 🔀 Esporta in XLS
🏛 Accessi		Seleziona informazioni da visualizzare	
Gestione quesiti	Posizione	III Visualizza la nosizione dei randidati	
🛗 Sessioni	Codice a barre	Visualizza i codici a barre dei candidati Visualizza i codici a barre dei candidati	
Identificativi anagrafici	Anagrafica	Visualizza cognome e nome dei candidati	
🗄 Graduatoria esame	Voto	🔄 Visualizza il voto dei candidati	
	Esito	Visualizza scritta "Ammesso/Non ammesso"	
		Scegli come ordinare la graduatoria	
	Ordine per *	Posizione in graduatoria Cognome nome Barcode	
		🕒 Genera P	DF 🔀 Esporta in XLS

3.7.6. Sincronizzazione OUT

Per effettuare la sincronizzazione in uscita l'utente clicca sulla voce di menu "Identificativi anagrafici".

	GiQuest
f Benvenuto	♠ Benvenuto
	Ente : ASL Bergamo
🏛 Accessi	
Gestione quesiti	
🛗 Sessioni	
Identificativi anagrafici	
i≡ Graduatoria esame	

L'utente clicca sul tasto "Esame completato".

		GiQuest		Rossi Mario (ID: 1) 👻
🔒 Benvenuto	IIII Identificativi anagrafici			
	IDENTIFICATIVI IMPORTATI: 0 Identificativi importati con successo: 0			Esame completato
🏛 Accessi	Identificativi in errore: 0			↓ Importa
Gestione quesiti				Ricerca:
🛗 Sessioni	Codice Identificativo	Codice Domanda	≎ Cognome	≎ Nome
Identificativi anagrafici		Attenzione: Nessuna riga trovata!		
}≡ Graduatoria esame				Precedente Prossimo



Il sistema blocca l'importazione degli identificativi anagrafici e prepara l'esame per essere sincronizzato. Nel menu laterale compare la voce "SYNC OUT". Una volta che il computer è connesso alla rete Internet, l'utente clicca su quest'ultima voce.

Group YOUR JOB, OLR WORK		📑 Gi Quest		Rossi Mario (ID: 1) 👻
🔒 Benvenuto	IIII Identificativi anagrafici			
	IDENTIFICATIVI IMPORTATI: 0 Identificativi importati con successo: 0			Esame completato
🏛 Accessi	Identificativi in errore: 0			🗣 Importa
Gestione quesiti			Ricerca	
🛗 Sessioni	Codice Identificativo	Codice Domanda	Cognome \$	Nome
Identificativi anagrafici		Attenzione: Nessuna riga trovata!		
🗮 Graduatoria esame				Precedente Prossimo

Il sistema presenta la pagina di sincronizzazione in uscita. L'utente clicca sul tasto "Sincronizza".



L'utente clicca su "Avvia import dati su componente online", tasto che il sistema mostra dopo qualche istante.

Dopo qualche istante il sistema mostra un messaggio di conferma sincronizzazione. I dati del concorso sono stati sincronizzati correttamente.

3.8. ACCESSO AGLI ATTI

Una volta che il concorso è stato sincronizzato dopo la gestione dell'esame offline, sul portale sono a disposizione tutti i documenti dell'esame. Gli utenti di Gi Group hanno la possibilità di visualizzarli prima di mostrarli ai candidati.

In seguito è necessario pubblicare la graduatoria per renderla visibile ai candidati.

Gli utenti Gi Group accedono agli atti del concorso.

L'utente ha la possibilità di

- Prendere visione della graduatoria completa del concorso
- Visualizzare gli atti dei singoli candidati
- Rendere visibile la graduatoria ai candidati



3.8.1. Visualizza graduatoria

L'utente accede alla lista dei concorsi dell'Ente e clicca sul tasto "Graduatoria concorso".

	GiQuest				Rossi Mario (ID: 1) 🗸		
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo)				
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
🖻 Ecompi Questionari						Ric	erca:
Esempi Questionari	Titolo -	Mansione ᅌ	Codice \$	Posti disponibili ^{\$}	Candidati iscritti	Stato Concorso $\hat{}$	Azioni
	Concorso per 1 infermiere specialista di Sala Operatoria	Infermiere	ASLBG00 028	1	101	Graduatoria p ubblicata	🖊 🖻 😁 🗐
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata	
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00 035	3	102	lscrizioni chius e	🖊 🖹 😁 🋗
	Domanda STD	Test User	ASLBG00 021	0	0	Attesa validazi one	
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	2020

Il sistema scarica la graduatoria completa del concorso in formato Excel.

3.8.2. Visualizza atti

L'utente clicca sul tasto "Elenco candidati".

	Gi Quest					Rossi Mario (ID: 1) 🗸	
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo)				
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
						Rice	erca:
	Titolo -	Mansione 🗘	Codice ¢	Posti disponibili [¢]	Candidati iscritti	Stato Concorso	Azioni
	Concorso per 1 infermiere specialista di Sala Operatoria	Infermiere	ASLBG00 028	1	101	Graduatoria p ubblicata	D D
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata	
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00 035	3	102	lscrizioni chius e	🖊 🖹 😫 🛗
	Domanda STD	Test User	ASLBG00 021	0	0	Attesa validazi one	
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	🖊 🗎 😁 🚍

Il sistema mostra la lista dei candidati iscritti al concorso. Per ogni candidato è riportato l'esito e il codice a barre ricevuto in sede d'esame, che identifica il foglio scansionato. Per visualizzare gli atti, l'utente clicca sul tasto "Accesso agli atti" (evidenziato in figura) in corrispondenza del candidato desiderato.

		Rossi Mario (ID: 1) 👻				
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti	/ 📰 Elenco Cor	ncorsi - ASL Bergamo /	📽 Lista candidati - AS	LBG00030	
🏛 Enti	Dettaglio Co Mansione: In	ncorso fermiere		C	Dettaglio domande Domande inviate: 102	
🖹 Esempi Questionari	Codice conco Posti disponil	Codice concorso: ASLBG00030 Posti disponibili: 1				
						Ricerca:
	Cognome 🔸	Nome ≎	Sessione ≎	Esito ≎	Codice a barre 🗘	Azioni
	Amato	Domenica	29-07-2016 - 08:00	AMMESSO	2015050	🖹 🖾 🕙 🕙
	Basile	Monica	29-07-2016 - 08:00	AMMESSO	2015051	
	Basile	Sebastiano	29-07-2016 - 08:00	NON AMMESSO	2015052	
	Battaglia	Andreina	29-07-2016 - 08:00	NON AMMESSO	2015053	

Il sistema mostra una pagina con i dettagli del concorso, della graduatoria e dell'esame svolto dal candidato. L'utente ha la possibilità di scaricare tutti i documenti relativi all'esame del candidato, ovvero il questionario, il foglio risposte e l'identificativo anagrafico.

Nota: l'accesso agli atti non è disponibile per i candidati non presenti all'esame.

3.8.3. Pubblicazione graduatoria

Per rendere visibili gli atti ai singoli candidati, l'utente clicca sul tasto "Elenco candidati".

	Gi Quest				Rossi Mario (ID: 1) 🗸		
f Benvenuto	🏦 Elenco Enti / 🔚 Elenco Concorsi	- ASL Bergamo)				
🏛 Enti							+ Crea nuovo concorso
🖻 Ecompi Questionari						Rice	erca:
Esempi Questionari	Titolo -	Mansione 0	Codice ¢	Posti disponibili [¢]	Candidati iscritti	Stato Concorso $^{\diamond}$	Azioni
	Concorso per 1 infermiere specialista di Sala Operatoria	Infermiere	ASLBG00 028	1	101	Graduatoria p ubblicata	D D
	Concorso Scrittura Manuale 1	Pompiere	ASLBG00 033	3	102	Email Inviata	
	Concorso Scrittura Manuale 2	Infermiere	ASLBG00 035	3	102	lscrizioni chius e	🖊 🖹 😫 🛗
	Domanda STD	Test User	ASLBG00 021	0	0	Attesa validazi one	
	Test Concorso 0.9.1 Versionato	Infermiere	ASLBG00 030	1	102	Graduatoria p ubblicata	/ 🖻 😫 🗐

Il sistema mostra la lista dei candidati iscritti al concorso. L'utente clicca sul tasto "Pubblica accesso agli atti".



						Rossi Mario (ID: 1) 👻	
f Benvenuto	🏛 Elenco Enti /	📰 Elenco Conc	orsi - ASL Bergamo /	🖀 Lis	sta candidati - A	ASLBG00033	
🏛 Enti	Dettaglio Con Mansione: Por	corso				Dettaglio domande Domande inviate: 101	🖈 Pubblica Accesso agli Atti
Esempi Questionari	Codice concor Posti disponib	so: ASLBG00033 ili: 3				Candidati presenti: 8 Candidati ammessi: 3	
							Ricerca:
	Cognome 🔸	Nome ≎	Sessione	¢	Esito \$	Codice a barre 🗘	Azioni
	Amato	Domenica		1	NP	NP	
	Basile	Monica			NP	NP	

Il concorso passa in stato "Graduatoria pubblicata". Non è più possibile modificare alcun dettaglio del concorso e i candidati possono ora vedere i propri atti.

3.9. GESTIONE QUESITI

L'utente Gi Group ha la possibilità di creare e modificare quesiti attraverso il portale. I quesiti inseriti andranno successivamente a formare i questionari.

3.9.1. Creazione Quesito

L'utente accede alla pagina di login ed entra con le credenziali per il ruolo "Quesiti". Il sistema mostra la pagina di benvenuto. Le voci di menu presenti sono "Crea quesito" e "Ricerca quesito". Per poter inserire un nuovo quesito, l'utente clicca sulla prima voce, evidenziata in figura.



Il sistema mostra la pagina di creazione di un quesito e il tasto "Salva". L'utente ha la possibilità di configurare le seguenti opzioni:

- Categoria (scegliere tra quelle indicate)
- Tipologia(scegliere tra quelle indicate)
- Domanda (inserire il testo e/o le immagini relative alla domanda)
- Risposte (inserire il testo o le immagini relative alle risposte); la prima risposta è quella evidenziata come "corretta", le altre sono quelle sbagliate
- Difficoltà del quesito

Per ogni risposta, è possibile decidere se inserire una risposta testuale oppure un'immagine della risposta. Non è possibile inserire entrambe le tipologie di risposta. Dopo la creazione del quesito, viene generato automaticamente un codice associato a quest'ultimo.



Nota: la dimensione massima per le immagini delle risposte è pari a 1 MB. I formati accettati sono PNG, JPG e GIF.

3.9.2. Ricerca e modifica quesito

L'utente clicca sulla voce di menu "Ricerca quesito".



Il sistema mostra la pagina di ricerca, in cui sono presenti tutti i campi per ricercare un quesito e i tasti "Reset" e "Cerca". L'utente inserisce i parametri della ricerca e clicca sul tasto "Cerca".

		GiQuest	Sforza Test (ID: 13) 👻
🔒 Benvenuto	Q Ricerca quesito		
🛨 Crea quesito			x Reset Q Cerca
Q Ricerca quesito		Ricerca quesito	
	Codice		
	Categoria	Selezionare categoria quesito	\$
	Tipologia	Selezionare prima la categoria	Å
	Data inserimento	Da A	
	Data ultima revisione	Da A	鎆
	Testo nella domanda		

Il sistema riporta nella tabella in fondo alla pagina i quesiti che corrispondono ai parametri inseriti. Per cancellare i risultati, l'utente clicca sul tasto "Reset", che svuota i campi e la tabella. Per ciascun quesito, l'utente ha la possibilità di modificarlo oppure di eliminarlo.

Per apportare modifiche ad un quesito, l'utente clicca sul tasto "Modifica quesito", evidenziato in arancione, in corrispondenza del quesito desiderato.

Codice \$	Categoria 🗘	Tipologia 🗘	Data Inserimento 🗘	Difficoltà 🗘	Utilizzato 🗘	Azioni
IG001233	Infermieristica	Infermieria generale	01/01/2016 12:32	Media	No	e
IG001786	Infermieristica	Infermieria generale	01/01/2016 12:32	Non specificata	No	I
IE001902	Infermieristica	Infermieria geriatrica	01/01/2016 12:32	Bassa	No	I
IE002311	Infermieristica	Infermieria geriatrica	01/01/2016 12:32	Bassa	No	

Il sistema mostra la pagina di modifica del quesito. L'utente modifica le informazioni desiderate (alcune voci non sono modificabili) e clicca sul tasto "Modifica".

Group YOUR JOB, OUR WORK		GiQuest	Sforza Test (ID: 13) +
f Benvenuto	Q Ricerca quesito / C Modific	a Quesito	
Crea quesito			🖺 Modifica
Q Ricerca quesito		Informazioni Generali	
	Codice *	IG001233	
	Categoria *	Infermieristica	Ŷ
	Tipologia *	Infermieria generale	÷
	Data inserimento	01/01/2016 12:32	
	Data ultima revisione	N/A	
	Utilizzato per	N/A	

Il sistema mostra un messaggio di conferma e registra le informazioni modificate.

3.9.3. Ricerca ed eliminazione quesito

L'utente ricerca il quesito che desidera eliminare tramite la pagina "Ricerca quesito". Nella tabella dei risultati, in corrispondenza del quesito desiderato, l'utente clicca sul tasto "Elimina quesito", evidenziato in figura.

Codice 0	Categoria 🌣	Tipologia 🌣	Data Inserimento	Difficoltà 🌣	Utilizzato 🌣	Azioni
IG001233	Infermieristica	Infermieria generale	01/01/2016 12:32	Media	No	C 🖻
IG001786	Infermieristica	Infermieria generale	01/01/2016 12:32	Non specificata	No	I
IE001902	Infermieristica	Infermieria geriatrica	01/01/2016 12:32	Bassa	No	
IE002311	Infermieristica	Infermieria geriatrica	01/01/2016 12:32	Bassa	No	

Il sistema mostra un popup di conferma eliminazione. L'utente clicca sul tasto "Conferma". Il quesito viene quindi eliminato.



3.9.4. Clona quesito

Un quesito, finché non viene utilizzato, ha la possibilità di essere modificato dall'utente dopo la sua creazione. Se il quesito è già stato utilizzato, non è possibile effettuare modifiche, ma è invece possibile *clonarlo*, ovvero creare un nuovo quesito esattamente identico e successivamente modificarlo. Per fare questo, dalla pagina di ricerca dei quesiti, l'utente cerca il quesito che desidera modificare. Nella tabella dei risultati, l'utente clicca sul tasto "Modifica quesito" in corrispondenza del quesito desiderato.

Codice 🗘	Categoria 🗘	Tipologia \$	Data Inserimento 🗘	Difficoltà ≎	Utilizzato ≎	Azioni
IG017343	Infermieristica	Infermieria generale	01/01/2016 12:35	Bassa	รา	C
IG017343	Infermieristica	Infermieria generale	01/01/2016 12:35	Bassa	รì	
IP019515	Infermieristica	Infermieria pediatrica	01/01/2016 12:36	Alta	Sì	
IP034461	Infermieristica	Infermieria pediatrica	02/01/2016 12:39	Alta	Sì	

Il sistema mostra la pagina di modifica del quesito, dove sono presenti tutte le informazioni relative a quest'ultimo. L'utente clicca sul tasto "Clona".

		Gi Quest	Sforza Test (ID: 13) +
f Benvenuto	Q Ricerca quesito / 🗷 Modific	a Quesito	
Crea quesito			ළු Clona
Q Ricerca quesito		Informazioni Generali	
	Codice *	IG017343	
	Categoria *	Infermieristica 🗘	
	Tipologia *	Infermieria generale	
	Data inserimento	01/01/2016 12:35	
	Data ultima revisione	N/A	
	Utilizzato per	San Gerardo Monza, Concorso AMBSG00001	

Il sistema riporta l'utente sulla pagina di creazione del nuovo quesito, con i campi già compilati con le informazioni del quesito clonato. L'utente modifica i campi desiderati e clicca sul tasto "Salva".



		GiQuest	Sforza Test (ID: 13) 🕶
f Benvenuto	Crea quesito		
🛨 Crea quesito			🖺 Salva
Q Ricerca quesito		Informazioni Generali	
	Categoria *	Infermieristica	\$
	Tipologia *	Infermieria generale	\$
	Data inserimento	N/A	
	Data ultima revisione	N/A	
	Utilizzato per	N/A	

Il sistema mostra un messaggio di conferma e riporta l'utente sulla pagina di modifica del quesito appena clonato.

3.10. GESTIONE PROFILO

L'utente Gi Group ha la possibilità di modificare alcune informazioni legate al suo profilo.

3.10.1. Cambio password

L'utente Gi Group clicca sul proprio nome utente in alto a destra. Dal menu che compare, l'utente clicca su "Cambio password".



Il sistema mostra una pagina con tre campi di testo. L'utente inserisce la propria password attuale e successivamente inserisce due volte la nuova password che desidera utilizzare. Una volta digitate le informazioni richieste, l'utente clicca sul tasto "Salva".



a Benvenuto / 🚔 Cambio pass	sword	
	🖺 Salva	
Password attuale *		۲
Password *		۲
Ripeti password *		۲
	Criteri per scegliere la password	
	🖺 Salva	

Nota: per poter modificare la password è necessario che quest'ultima sia coerente con le policy indicate sul sito.

GiQuest

