Concorso pubblico per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 26 unità di personale da inquadrare presso L'AGENZIA SARDA DELLE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO (ASPAL), nella categoria B – livello retributivo B1 – profilo professionale "Operatore Amministrativo" – declinazione "Operatore Centro per l'Impiego"

GUIDA SINTETICA

La presente guida è dedicata esclusivamente ai candidati pre-accreditati e in possesso della ricevuta generata tramite il sistema automatizzato su www.concorsonline.eu durante la finestra temporale concessa ai candidati. **Non è più possibile pre-accreditarsi**.
La presente guida non sostituisce le informazioni pubblicate da ASPAL e CONCORSONLINE.eu nei rispettivi canali istituzionali.

COME INIZIARE:

*operazioni preliminari da effettuare entro e non oltre **5 giorni** dalla data di convocazione – in caso contrario non si potrà garantire la necessaria assistenza tecnica.*

1. Verifica di avere a disposizione la ricevuta di pre-accreditamento. (se non la hai puoi recuperarla qui https://www.concorsonline.eu/preaccreditamento/verifica_accesso.html);
2. Accedi all'indirizzo https://www.concorsonline.eu/scarica-software/ e scarica il pacchetto idoneo per il tuo computer;
3. Una volta scaricato **estrai** il file **pack**_win11**.zip** *(win11 varia in base al pacchetto scelto)* in una cartella;
4. All'interno della cartella hai accesso al **file installabile** del programma Safe Exam Browser *(SEB_X.X.X .exe o .dmg in caso di Mac Os)*. **Cliccaci 2 volte** per installarlo e porta a termine quella procedura;
5. Non aprire il programma Safe Exam Browser!
6. Clicca 2 volte sul file **avvio_procedura.seb** sempre all'interno della cartella;
7. Si aprirà una nuova schermata di benvenuto e successivamente ti chiederà le credenziali di accesso *(vedi punto 1)*. ***Se riscontri problemi*** in questo passaggio essenziale contatta **l'assistenza** sul sito https://www.concorsonline.eu;
8. Ora ti verrà richiesto di scegliere se
    - **Prepararti per l'esame**
    - **Accedere alla sessione d'esame**
    - **Visualizzare le tue valutazioni**

PREPARATI PER L'ESAME:

*la preparazione è da effettuare entro e non oltre **5 giorni** dalla data di convocazione – in caso contrario non si potrà garantire la necessaria assistenza tecnica.*

1. Doppio click sul file **avvio_procedura.seb;**
2. Fai l'accesso con le tue credenziali;
3. Seleziona "**Preparati per un esame**";
4. **Segui e soddisfa** tutte le indicazioni presenti nelle varie schermate fino allo svolgimento del test chiamato "**test di prova**" – se è la prima volta che lo svolgi dovrai cliccare il bottone "**partecipa alla prova del concorso**";
5. **Scorri in basso** alla pagina, leggi prima le informazioni riportate, e clicca su "**Inizia il test**";
6. La password del test di prova è **demo;**
7. Concluso il test dovrai uscire da tutti i programmi. L'iter per terminare il test è: *termina tentativo -> invia tutto e termina -> fine revisione -> clicca qui per uscire* (pulsante rosso) -> conferma;
8. **Potrai ripetere** questa procedura tutte le volte che lo ritieni opportuno o comunque prima di ogni prova concorsuale semplicemente ignorando il bottone rosso con scritto "Clicca qui per uscire" e scorrendo in basso fin al tasto "**Inizia un nuovo test**";

Se hai soddisfatto tutti i requisiti proposti nelle varie schede e non hai avuto difficoltà hai concluso correttamente l'iter, non devi fare altro fino al giorno dell'esame.

*Ricorda di **disabilitare gli aggiornamenti automatici** del tuo computer, **disinstallare** antivirus, adblocker o qualsiasi programma che impedisca l'apertura del file avvio_procedura.seb*

ACCEDERE ALLA SESSIONE D'ESAME:

*procedura da utilizzare solo il giorno della tua convocazione nell'orario del turno corretto. Verifica su **INPA** le **convocazioni pubblicate** dall'ente, cerca la tua candidatura e il turno eventuale a cui sei convocato.*

1. Doppio click sul file **avvio_procedura.seb;**
2. Fai l'accesso con le tue credenziali;
3. Seleziona "**Accedi alla sessione d'esame**";
4. **Segui e soddisfa** tutte le indicazioni presenti nelle varie;
5. Con lo smartphone fai richiesta di **accesso alla videocall** *(tramite qr-code o id riunione che trovi nelle schede) – attenzione l'accesso verrà concesso **solo nell'orario pubblicato** nelle convocazioni non prima – ricorda di inserire Cognome e Nome su zoom prima di partecipare, è necessario per identificarti e darti accesso;*
6. Una volta fatto l'accesso alla videocall:
    a. assicurati di **sentire i tecnici** in aula;
    b. lascia il microfono **disattivato**;
    c. tieni la webcam **attiva**;
    d. **attendi istruzioni** e non fare altro al computer se non quanto riportato nelle varie schermate.
7. Ora che sei presente alla videocall ti verranno date tutte le informazioni necessarie;
8. Assicurati di **non perdere il collegamento** con la videocall, in caso di disconnessione ricollegati il prima possibile.

VISUALIZZA LE TUE VALUTAZIONI:

Dopo aver ricevuto una valutazione ad un tuo test ti sarà possibile controllarlo online a tuo piacimento.

1. Doppio click sul file **avvio_procedura.seb;**
2. Fai l'accesso con le tue credenziali;
3. Seleziona "**Visualizza le tue valutazioni**";
4. Clicca nell'elenco il nome del test da controllare;
5. Nella schermata successiva clicca nuovamente il nome del test;
6. In basso troverai "le tue prove";
7. Ogni prova ha la possibilità di essere visionata tramite il tasto "revisione", cliccaci sopra;
8. Per concludere la revisione clicca in basso "fine revisione";
9. Per uscire dalla schermata clicca il bottone rosso "clicca per uscire" e conferma.

Eventuali contestazioni ai quesiti di un quiz dovranno pervenire tramite apposito strumento "**NOTE e CONTESTAZIONI**" su www.concorsonline.eu, *dovrai riportare per intero il testo della domanda e le risposte. Inoltre ti sarà richiesto il motivo per il quale ritieni contestabile la stessa*.
Attenzione: qualsiasi contestazione non pervenga tramite lo strumento sopra descritto o non riporti corretta indicazione del perché sia da contestare verrà ignorata.