



## Prova online su carta –Indicazioni per i candidati

Istruzioni da seguire per lo svolgimento online della parte scritta del colloquio previsto dalle [procedure relative alla domanda di permesso temporaneo all'IRC nella diocesi di Bolzano-Bressanone](#).

Le istruzioni sono da leggere attentamente per eseguire al meglio le procedure richieste.

### Prima della prova di esame

1. Leggere con attenzione e applicare quanto previsto nel documento "Prova online su carta -Indicazioni per i candidati" (questo documento).
2. Installare sul proprio computer e sul proprio smartphone il programma client/l'applicazione del sistema di webconference ZOOM, per consentire una migliore partecipazione all'esame.
3. Se non si dispone di scanner nella stanza dove si svolgerà la prova, installare sul proprio smartphone una App gratuita di generazione di file pdf a partire da immagini fotografate (come CamScanner, Genius, ecc.).
4. Metodo di consegna dell'elaborato: Il file pdf generato dalla prova scritta sarà da inviare via e-mail all'indirizzo [schule.scuola@bz-bx.net](mailto:schule.scuola@bz-bx.net).
5. Eseguire qualche prova con il sistema di webconference e con l'App utilizzata, per evitare il più possibile problemi tecnici durante la prova scritta. È responsabilità del candidato predisporre il funzionamento dei propri strumenti tecnici di collegamento (connessione stabile, batteria ecc.).

### Durante la prova di esame

1. Sistemare, preferibilmente, il proprio tavolo di lavoro contro una parete e individuare il modo migliore per posizionare il proprio computer in modo che la webcam inquadri il candidato mentre scrive su carta. Lo smartphone deve essere appoggiato nella direzione opposta in modo da permettere l'inquadratura complessiva di 360° durante tutto l'esame. La postazione deve essere allestita in un locale in cui non siano presenti altre persone e nel quale non entrino altre persone.
2. Predisporre un numero adeguato di fogli protocollo rigati con margini, almeno due penne biro per evitare problemi di esaurimento inchiostro durante la prova, orologio (no smartwatch) per monitorare il tempo trascorso.
3. Tenere a portata di mano la carta d'identità da mostrare su richiesta del commissario.
4. Avviare con congruo anticipo il sistema di webconference per verificare che tutto funzioni, e attendere il collegamento con la commissione.
5. Dopo le operazioni preliminari, acquisire il testo dell'esame che sarà inviato via e-mail all'inizio della prova scritta ed iniziare lo svolgimento.
6. Per tutta la durata della prova:
  - garantire l'assenza di altre persone nella stanza;
  - evitare qualsiasi rumore, dal momento che la prova si svolge con i microfoni attivi;
  - evitare domande al commissario per lo stesso motivo di cui al punto precedente;
  - in caso di caduta della connessione, riconnettersi immediatamente alla webconference; in caso ciò risulti impossibile, contattare l'ufficio per chiarire il da farsi.
  - attendere in ogni caso il termine del tempo assegnato senza muoversi dal proprio posto.

./..



DIOZESE BOZEN-BRIXEN  
DIOCESI BOLZANO-BRESSANONE  
DIOZEJA BULSAN-PERSENON

Amt für Schule und Katechese  
Ufficio scuola e catechesi  
Ofize scola y catechesa

### **Al termine della prova**

1. Al termine del tempo concesso:
  - scrivere su ogni foglio del proprio elaborato COGNOME, NOME, NUMERO DI PAGINA/NUMERO TOTALE DI PAGINE;
  - depositare la penna e rimanere fermi in attesa del proprio turno di consegna.
2. Quando chiamati dal commissario:
  - effettuare una digitalizzazione delle pagine del proprio elaborato, utilizzando lo scanner o il proprio smartphone con uno dei software di scansione;
  - riunire le pagine in un file denominato: cognome-nome.pdf
  - inviare il file pdf all'indirizzo [schule.scuola@bz-bx.net](mailto:schule.scuola@bz-bx.net) e attendere una conferma di ricezione.

Bolzano, dicembre 2023