



**Consulente
automobilistico**

Commissione d'esame

Guida rapida all'uso

egaf

Sommario

| | |
|--|----|
| 1 - INSTALLAZIONE..... | 5 |
| 1.1 - REQUISITI HARDWARE E SOFTWARE | 5 |
| 1.2 - INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE..... | 5 |
| 1.3 - INSTALLAZIONE DELLA CHIAVE HARDWARE..... | 6 |
| 2 - PER INIZIARE..... | 7 |
| 2.1 - MODIFICA PASSWORD..... | 8 |
| 2.2 - INSERIMENTO DATI DELL'ENTE..... | 9 |
| 2.3 - STAMPA LISTATO DOMANDE..... | 10 |
| 2.4 - CREAZIONE NUOVA SESSIONE D'ESAME..... | 11 |
| 2.5 - GENERAZIONE QUESTIONARI..... | 12 |
| 2.6 - STAMPA QUESTIONARI..... | 13 |
| 2.7 - STAMPA CORRETTORI..... | 14 |

1 - INSTALLAZIONE

Si raccomanda di non collegare la chiavetta USB di protezione del programma prima di aver effettuato l'installazione del software.

1.1 - REQUISITI HARDWARE E SOFTWARE

Il personal computer su cui installare il programma deve avere le seguenti caratteristiche minime:

- Windows XP SP2 o superiore (consigliato Windows 10);
- 1 GB di spazio libero su HD, 256 Mb RAM libera;
- porta USB;
- schermo con risoluzione 800x600 a 65.536 colori (consigliata 1.024x768).

1.2 - INSTALLAZIONE DEL SOFTWARE

ATTENZIONE: *per eseguire l'installazione sui sistemi Windows è necessario disporre dei diritti di **amministratore**.*

Per installare il software è necessario visitare il sito internet di Egaf alla pagina - <https://www.egaf.it/ep/commissioni> e raggiungere l'area riservata utilizzando le credenziali di accesso già fornite al momento dell'acquisto. Una volta raggiunta la pagina contenente il file di installazione:

- **scaricare il file;**
- **seguire le istruzioni** contenute nella pagina internet.

L'installazione è composta da due fasi nelle quali all'utente è richiesto, rispettivamente:

- A) dove installare gli archivi,
- B) dove installare i programmi.

In presenza di una precedente installazione dello stesso programma, viene utilizzato automaticamente il percorso precedente e il setup opera in modalità aggiornamento.

Volendo utilizzare un programma da più posti di lavoro, connessi in rete, si consiglia di installare gli archivi in un disco condiviso, raggiungibile da tutte le postazioni, mentre i programmi dovrebbero risiedere sul disco locale.

L'installazione completa deve essere eseguita solo sulla postazione principale (che fungerà da server).

Gli eventuali altri PC che utilizzeranno il programma (client) dovranno essere installati lanciando dal disco condiviso in rete il file SetupClient.exe, in questo modo più postazioni di lavoro potranno condividere lo stesso archivio.

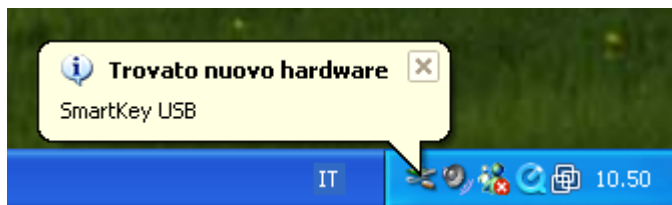
1.3 - INSTALLAZIONE DELLA CHIAVE HARDWARE

Chiave hardware

Per garantire il funzionamento del programma è necessario che la chiave hardware, contenuta nella custodia, venga inserita nella porta USB del computer.

ATTENZIONE: onde evitare danni al sistema, è consigliabile inserire la chiavetta a computer spento.

Per i sistemi operativi Windows 10 e successivi, dopo aver inserito la chiave USB, si avvia la procedura che è descritta di seguito.



- Installazione guida nuovo hardware. **Selezionare No, non ora e fare click sul pulsante Avanti>**.
- Questa procedura guida consente di installare il software per: SmartKey USB o SafeNet Inc. Hasp Key. **Selezionare Installa il software automaticamente (scelta consigliata) e fare click sul pulsante Avanti>**.

2 - PER INIZIARE

Terminata l'installazione di tutti i componenti hardware e software del programma, fare doppio click sull'icona che compare sul desktop



Egaf Edizioni

Apparirà la seguente maschera:

The image shows a login interface with two main sections. The top section is a light gray box containing two input fields: 'NOME UTENTE' with the text 'Admin' and 'PASSWORD' which is empty. To the right of these fields is a 'TASTIERA' label above a blue button labeled 'ACCEDI'. A red arrow points upwards from the bottom section towards this 'ACCEDI' button. The bottom section is another light gray box with the text 'ACCESSO LIBERO' on the left and a blue button labeled 'ACCEDI' on the right.

Per accedere al programma fare click sul pulsante **ACCEDI**; l'utente predefinito del programma è "Admin", inizialmente impostato senza password.

La parola Admin deve comparire automaticamente, non deve essere digitata, se non è presente verificare il corretto inserimento della chiavetta USB.

2.1 - MODIFICA PASSWORD

È possibile modificare la password facendo click sul menu **Utilità**, alla voce **Modifica password**.



The screenshot shows the 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' application interface. At the top, there is a dark blue header with a white arrow labeled 'Indietro' on the left and the text 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' on the right. Below the header is a sidebar menu with the following items: 'Sessioni', 'Prendiazioni', 'Data', 'Modifica password', 'Dati defente', 'Gestione commissioni', 'Regole questionario', 'Repertorio attestati', 'Statistiche', 'Listato domande', 'Ricerca domande', 'Legenda materie', and 'Personalizzazione stampe'. The 'Modifica password' item is highlighted. In the main area, a dialog box titled 'Modifica password utente' is displayed. It contains two buttons at the top: 'Abbandona' and 'Conferma'. Below the buttons are three input fields labeled 'Password attuale', 'Nuova password', and 'Conferma password'.

Dopo aver inserito la nuova password confermare cliccando sul pulsante **Conferma**.

2.2 - INSERIMENTO DATI DELL'ENTE

Come primo passo occorre impostare i propri dati, cliccando sulla voce **Dati dell'ente** nel menu **Utilità**.

Le informazioni inserite compariranno nella stampa del verbale, dell'attestato e nei questionari.

Egaf Edizioni srl

[Indietro](#)

CONSULENTE AUTOMOBILISTICO

- Sessioni
- Prenotazioni
- Utilità**
 - Modifica password
 - Dati dell'ente**
 - Gestione Commissioni
 - Regole questionario
 - Repertorio attestati
 - Statistiche
 - Lista domande
 - Ricerca domande
 - Legenda materie
 - Personalizzazione stampe

Intestazioni documenti emessi

[Abbandona](#) [Conferma](#)

Verbale

Intestazione verbale

Attestati

Intestazione attestato

Protocollo automatico Numerazione distinta per anno

Sequenza Numerazione

Questionari


Intestazione questionario

Stampa la data nell'intestazione Stampa caselle per inserimento Cognome

Manuale ed. 19/2018 | Manuale ed. 15/2017

Dimensione font stampa

Dimensione font Video



Consulente automobilistico - Guida rapida all'uso 7

2.3 - STAMPA LISTATO DOMANDE

La normativa prevede la pubblicazione del listato delle domande 60 giorni prima dell'esame.

Premere il tasto **Utilità** quindi **Listato domande** (fare attenzione alla modalità esame, di default il programma propone l'ultimo listato che è **stato installato**).

The screenshot shows the 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' application. On the left is a navigation menu with 'Listato domande' selected. The main window displays a dialog titled 'Elenco domande per materia'. At the top of the dialog, there is a 'Stampa domande' button and a 'Chiudi' button. Below this, the 'Modalità esame' is set to 'Quiz feb 2024'. The dialog contains two columns: 'Sel.' and 'Materia'. The 'Sel.' column has a checkbox for 'Cons. autom.' which is checked. The 'Materia' column lists five subjects, each with a checked checkbox: 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO - A CIRCOLAZIONE STRADALE', 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO - B TRASPORTO DI MERCI', 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO - C NAVIGAZIONE', 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO - D PUBBLICO REGISTRO AUTOMOBILISTICO', and 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO - E REGIME TRIBUTARIO'.

Premendo il tasto **Stampa domande** verrà generato un file PDF con tutto l'elenco delle domande e delle risposte previste dalla normativa che è possibile salvare su file o stampare su carta.

È possibile generare anche singoli file per ogni materia, è sufficiente mettere o togliere il “flag” in corrispondenza della materia.

È possibile inoltre generare il listato delle domande senza le risposte, quando si carica il file PDF premere il tasto “imposta layout” verrà generata un griglia con una serie di impostazioni (grandezza carattere, colore sfondo, ecc) in prossimità della colonna VERO e FALSO all'altezza della riga TESTO cancellare le lettere V e F, quindi premendo il tasto MOSTRA ANTEPRIMA, il pdf si aggiornerà lasciando solamente l'elenco di tutte le domande.

2.4 - CREAZIONE NUOVA SESSIONE D'ESAME

Per poter generare dei questionari è necessario creare una sessione d'esame.

Facendo click sul pulsante **Nuova sessione** comparirà la maschera seguente.

The screenshot displays the 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' software interface. At the top, there is a blue header with the text 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' and a button labeled 'Indietro'. Below the header, the interface is divided into several sections. On the left, there is a sidebar with a menu containing 'Sessioni', 'Elenco delle sessioni', 'luglio 2021', 'aaa', 'prova', and '2017'. Below this, there are buttons for 'Prenotazioni' and 'Utilità'. The main area is titled 'Elenco delle sessioni' and contains a 'Nuova sessione' button. A modal window titled 'Nuova sessione' is open, showing the following fields and options:

- Parametri sessione:** A text input field.
- Modalità esame:** A dropdown menu with the following options:
 - Quiz feb 2018 - 4 risposte (risposta multipla) SOLO TRIBUTARIE
 - Quiz feb 2024 - 4 risposte (risposta multipla)
 - Quiz feb 2024 - 4 risposte (risposta singola)
 - Quiz feb 2024 - 3 risposte (risposta multipla)
 - Quiz feb 2024 - 3 risposte (risposta singola)
 - Quiz feb 2024 - 4 risposte (risposta multipla)
 - Quiz feb 2023 - 4 risposte (risposta singola)
 - Quiz feb 2023 - 3 risposte (risposta multipla)
 - Quiz feb 2023 - 3 risposte (risposta singola)
- Luogo:** A text input field with the value 'LUOGO'.
- Delibera:** A text input field.
- Stampa in questionario:** A dropdown menu with the value 'Codice domanda'.

At the top right of the modal window, there are two buttons: 'Abbandona' and 'Conferma'.

Digitare, in corrispondenza del campo **Parametri sessione d'esame**, una denominazione da assegnare alla sessione, scegliere la modalità d'esame e la data della sessione e cliccare sul pulsante **Conferma**.

2.5 - GENERAZIONE QUESTIONARI

Per generare i questionari selezionare la sessione appena creata e posizionarsi sulla scheda **Questionari (1)**, poi cliccare sul pulsante **Nuovi questionari (2)**.

Posizionarsi quindi sulla colonna **Numero** della maschera **Generazione questionari** che si è aperta e digitare, in corrispondenza delle diverse tipologie d'esame, il numero di questionari che si desidera generare. Premere **Conferma** per la definitiva generazione.

The screenshot shows the 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Indietro' and 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO'. Below this, a sidebar on the left contains 'Sessioni' and 'Elenco delle sessioni' with a tree view for 'luglio 2021'. The main area displays 'Sessione: luglio 2021_02/07/2021 Consulente automobilistico' with tabs for 'Iniziatori', 'Appello', 'Questionari', 'Esito', 'Storia', 'Non idonei', and 'Commissari'. A menu bar below the tabs includes 'Nuovi questionari', 'Stampa questionari', and 'Stampa correttori'. A modal dialog titled 'Generazione questionari' is open, featuring 'Abbandona' and 'Conferma' buttons. The dialog shows 'Sessione: luglio 2021' and a table for 'Questionari da generare' with columns 'Esame' and 'Numero'. The table contains one row: 'Cons. autom.' with the value '3' in the 'Numero' column. Below the table are two checkboxes: 'Genera solo per i presenti all'appello' and 'Stesso questionario per tutti i candidati'. Red arrows and numbers 1 and 2 highlight the 'Nuovi questionari' button and the 'Numero' column in the table, respectively.

2.6 - STAMPA QUESTIONARI

Premere il tasto **Stampa questionari (1)**, quindi fare click sulle **caselle di spunta (2)** in corrispondenza dei questionari (2) che si desidera stampare e successivamente sul pulsante **Stampa (3)**.

egaf Edizioni srl

The screenshot shows the 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO' software interface. At the top, there is a navigation bar with 'Indietro' and 'CONSULENTE AUTOMOBILISTICO'. Below this, the session details are shown: 'Sessione: 2020 05/03/2020 Trasporto merci'. The main area displays a table of clients and their exams. A dialog box titled 'Stampa questionari' is open, showing a table with columns 'Stampa', 'Numero', and 'Esame'. The 'Stampa' column contains checkboxes, and the 'Esame' column contains 'Ordinario/completo'. The 'Stampa' button in the dialog is highlighted with a red box and arrow labeled '3'. The checkboxes in the table are highlighted with a red box and arrow labeled '2'. The 'Stampa questionari' button in the main interface is highlighted with a red box and arrow labeled '1'.

| Clienti | Caricando | Stampa questionari | Stampa correttori | Esame |
|---------|------------------|--------------------|-------------------|--------------------|
| 1 | RONALDO CRISTIA | | | Ordinario/completo |
| 2 | VILLA ALESSANDRO | | | Ordinario/completo |
| 3 | ROSSI PAOLO | | | Ordinario/completo |

| Stampa | Numero | Esame |
|-------------------------------------|--------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Ordinario/completo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Ordinario/completo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Ordinario/completo |

2.7 - STAMPA CORRETTORI

Premere il tasto **Stampa correttori** (1), quindi fare click sulle **caselle di spunta** (2) in corrispondenza dei correttori (2) che si desidera stampare e successivamente sul pulsante **Stampa** (3).

Egaf Edizioni srl

Indietro **CONSULENTE AUTOMOBILISTICO**

Sessione: 2020 06/03/2020 Trasporto merci

Iscrizioni | Appello | Questionari | Caso pratico | Esito | Idonei | Non idonei | Commissari

Nuovi questionari | Stampa questionari | **Stampa correttori**

| Quest. | Candidato | Esame |
|--------|-------------------|--------------------|
| 1 | RONALDO CRISTIANO | Ordinario/completo |
| 2 | VILLA ALESSANDRO | Ordinario/completo |
| 3 | ROSSI PAOLO | Ordinario/completo |

Stampa Correttori

Seleziona tutto | Annulla selezione | Elenca solo i non stampati | Corrett. su quest.

Stampa Esci

| Stampa | Numero | Esame |
|-------------------------------------|--------|--------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Ordinario/completo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 2 | Ordinario/completo |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 3 | Ordinario/completo |

1

2

3

Elenco delle sessioni

2020

RONALDO CRISTIANO
ROSSI PAOLO
VILLA ALESSANDRO

Prenotazioni

Unità

Assistenza

In questo manuale sono riportate solo le funzionalità più comuni per creare rapidamente e senza problemi una nuova sezione d'esame, per tutte le altre funzionalità o per richiedere una demo del software contattare assistenza tecnica EGAF, telefono 0543.473347, mail gruppo@egaf.it