

Istruzioni per i Candidati

1 - Preparati all'iscrizione

Prima di procedere all'iscrizione leggi attentamente quanto segue, ti spieghiamo cosa devi fare e come fare per capire se la tua iscrizione è avvenuta correttamente. Puoi stampare queste note per averle a disposizione mentre procedi.

Ti consigliamo di iscriverti utilizzando un computer in quanto alcune operazioni di seguito descritte ti sono precluse (o comunque più complicate) nel caso in cui dovessi utilizzare uno smartphone.

Il sistema non consente di salvare i dati in fase di compilazione e quindi non è possibile sospendere l'iscrizione temporaneamente, quindi, se interrompi l'iscrizione dovrai ripartire dall'indirizzo indicato nel bando di selezione (non utilizzare altri indirizzi web successivi, e in particolare quello del form online, perché non ti consentono di portare a compimento l'iscrizione)

Per una corretta fruizione del servizio, si raccomanda di utilizzare i bottoni di navigazione posti all'interno della pagina del servizio e di non usare i bottoni di navigazione della barra comandi del browser (ad es: Indietro/Back, Avanti/Forward, ecc.)

Attenzione una volta che avrai trasmesso i tuoi dati non potrai più rientrare sul sistema per integrarli o modificarli (se hai tale esigenza devi scrivere una email all'indirizzo info@metodoselezione.it e sarai contattato nelle 24 ore successive), accertati pertanto, prima di iniziare a iscriverti, di avere a disposizione quanto necessario che di seguito riepiloghiamo:

Devi innanzi tutto preparare i file elencati di seguito secondo le specifiche indicate:

1. La fotocopia della ricevuta del versamento della tassa di concorso
2. il Curriculum Vitae, in formato europeo, datato e sottoscritto,

Come preparare il file della ricevuta della tassa di iscrizione al concorso

Per trasmetterci correttamente il documento devi:

- scansionare la ricevuta in bianco e nero o in scala di grigi affinché la dimensione del file sia minore di 5 Mega Byte
- caricare il file sul sistema

Sono accettati i seguenti formati: **PDF e JPG**

Come preparare il file del Curriculum Vitae

E' richiesto il CV in formato europeo, qualora non lo avessi già pronto, puoi scaricare il modulo vuoto dalla pagina web www.metodoselezione.it/azalea12.

Quando lo avrai completato ricordati di **datarlo e firmarlo**, dovrai quindi **stamparlo e scansionarlo**.

Sono accettati i seguenti formati: **PDF e JPG**.

Tutte le pagine del curriculum devono essere contenute in un unico file di dimensione inferiore a 5 Mega Byte

2 – Procedi all'iscrizione

La procedura prevede i seguenti passi

Schermata A

Preiscrizione

Schermata B

Inserimento dei file contenenti:

- 1) la fotocopia della ricevuta di versamento della tassa di iscrizione;
- 2) il curriculum vitae.

Schermata C

Inserimento dati personali

Schermata A - Preiscrizione:

Completare 3 campi:

- Codice fiscale: utilizza CARATTERI MAIUSCOLI
- Indirizzo email: attenzione a scrivere correttamente il tuo indirizzo, se contiene un errore NON ti potrà arrivare il messaggio di avvenuta iscrizione (**NON UTILIZZARE UN INDIRIZZO PEC**)
- Password: inserisci al massimo di 10 caratteri alfanumerici, se inserisci un numero di caratteri maggiore, il sistema li “taglia” automaticamente al 10° carattere.

Quando hai terminato la compilazione dei campi, clicca sul tasto “PROCEDI” e accedi alla schermata B

Schermata B – Inserimento file

Devi inserire i file che hai precedentemente predisposto seguendo quanto di seguito specificato:

- Clicca su “Scegli file”
- Seleziona il file
- Clicca su “Apri”
- Clicca su “Carica”
- Attendi che la barra di caricamento giunga al 100% e che appaia la scritta “clicca qui per procedere”
- Clicca sulla scritta apparsa

Ripeti questa sequenza per tutti i file da inserire

Dopo aver caricato i file, accedi alla schermata C

Schermata C - Inserimento dati personali

Devi compilare tutti i campi obbligatori, contraddistinti dall’asterisco rosso * e i campi non obbligatori nelle parti che ti riguardano.

Quando hai completato il form, per trasmettere al sistema i tuoi dati, clicca sul tasto “INVIA” (attenzione clicca UNA SOLA VOLTA). Per capire se hai correttamente completato l’iscrizione vedi il capitolo successivo delle istruzioni

3 - Come capire se l’iscrizione è avvenuta correttamente

Quando clicchi sul tasto “INVIA” (schermata C), SE HAI CORRETTAMENTE COMPILATO TUTTI CAMPI DEL FORM, ti deve apparire un riquadro in alto con la scritta “Grazie per esserti iscritto, a breve riceverai una email di avvenuta iscrizione”

Se invece NON hai compilato tutti i campi obbligatori, non ti appare alcuna scritta e il Form ti guida automaticamente sui campi da completare (sono i campi riquadrati in colore rosso o azzurro). Devi ovviamente completare i campi richiesti fino ad ottenere la scritta indicata precedentemente “Grazie per esserti iscritto, a breve riceverai una email di avvenuta iscrizione”

La **email di conferma** di avvenuta iscrizione – deve giungere all’indirizzo che hai indicato all’atto dell’iscrizione **ENTRO 1 ora**.

Se entro 1 ora NON ti arriva la email, prima guarda nella posta indesiderata (spam), se non ti è giunta è indice di un problema e quindi rivolgiti all’Assistenza all’indirizzo info@metodoselezione.it

La email è la prova dell’AVVENUTA ISCRIZIONE, **conservalo e fai attenzione a non cancellarla**.