

Istruzioni per l'iscrizione alla selezione

1 - Preparati all'iscrizione

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

Ti consigliamo di iscriverti utilizzando un computer, in quanto alcune operazioni di seguito descritte diventano complicate utilizzando gli smartphone.

Attenzione una volta che avrai inserito i tuoi dati non potrai più rientrare sul sistema per integrarli o modificarli, accertati pertanto, prima di iniziare a iscriverti di avere a disposizione quanto necessario che di seguito riepiloghiamo:

- 1. 1 file (obbligatorio)** contenente la fotocopia fronte e retro del **documento di identità**;
- 2. 1 file (obbligatorio)** contenente il **Curriculum Vitae in formato europeo datato e firmato**. Se disponi già del file puoi inserirlo sul sistema, se hai il CV su carta, devi scansionarlo in un unico file. Se non hai il CV in formato europeo puoi scaricarlo dalla pagina di accesso alla procedura, trovi scritto "[Clicca qui per scaricare il modello di CV europeo](#)". In questo caso dovrai, una volta scaricato, compilarlo, stamparlo per poterlo firmare, scansionarlo per trasformarlo in un file e, infine, caricarlo sul sistema;

2 – Procedi all'iscrizione

La procedura prevede i seguenti passi

Schermata A Preiscrizione	Schermata B Inserimento file	Schermata D 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
- 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 due file che hai precedentemente predisposto. Per ciascun file:

- Clicca su “Scegli file”
- Selezione il file di volta in volta richiesto
- 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

In questo modo 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 la 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 DELLA 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 la form ti guida automaticamente sui campi da completare (sono i campi riquadrati in colore rosso). 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 24 ORE**. La email riporta un estratto dei dati che hai indicato.

Se entro 24 ore 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@selezionismatorino.com

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