

QuestioBuilderX

Crea, somministra ed elabora questionari,
test e quiz in formato cartaceo

Copyright © 2019 Ales srl. Tutti i diritti riservati.
Ultimo aggiornamento: 04 Luglio 2019
www.alesinformatica.com

SOMMARIO

GUIDA ALLA CANDIDATURA.....	3
COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE.....	3
ACCESSO AL SOFTWARE DI CANDIDATURA	4
INSERIMENTO DELLA CANDIDATURA.....	4
COMPILAZIONE SCHEDA ANAGRAFICA.....	5
CARICAMENTO DOCUMENTO DI IDENTITÀ.....	5
COMPILAZIONE TITOLO DI STUDIO.....	5
CARICAMENTO ALLEGATI.....	6
MODIFICARE LA PROPRIA CANDIDATURA.....	6
INVIO DEFINITIVO DELLA DOMANDA.....	7
ERRORI FREQUENTI	7

UTILIZZARE ESCLUSIVAMENTE I BROWSER CHROME E FIREFOX

GUIDA ALLA CANDIDATURA

COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Per poter compilare la domanda di partecipazione, che permetterà di inviare la propria candidatura, bisogna accedere al seguente link <https://adm.software-ales.it/site/signin> presente anche sul sito istituzionale dell'Ente e compilare i dati per la registrazione.

ATTENZIONE

- Verificare di inserire negli spazi corretti il nome ed il cognome, non invertirli;
- Inserire correttamente il proprio codice fiscale, non sarà possibile correggerlo dopo la registrazione;
- Verificare che il proprio numero di cellulare sia corretto, in caso di richiesta di recupero password, riceverete un SMS sul numero indicato;
- La Password dovrà contenere almeno 8 caratteri per un massimo di 15, almeno una lettera maiuscola, un numero ed un carattere speciale. es. (!\$@#.).

Una volta inserito il codice di verifica fare click su **Sottoscrivi**. Nel caso in cui la registrazione non andasse a buon fine, verificare nuovamente di aver inserito tutti i caratteri richiesti dalla password.

Se il sistema segnala che esiste già un account con il vostro indirizzo email o codice fiscale e non ricordate la password che avevate utilizzato, andate al capitolo relativo al recupero password.

ACCESSO AL SOFTWARE DI CANDIDATURA

Una volta completata la registrazione, il tuo account riservato sarà abilitato e potrai effettuare l'accesso dall'indirizzo <https://adm.software-ales.it/site/login>.

Nel campo **Nome Utente** potrà inserire il Nome Utente scelto al momento della registrazione, l'indirizzo email, il codice fiscale o il numero di telefono.

Una volta effettuato l'accesso si verrà automaticamente reindirizzati alla HomePage del Software. Facendo click sul bottone **Visualizza Concorsi Attivi** in alto a destra, sarà possibile visionare le candidature attive.

INSERIMENTO DELLA CANDIDATURA

Alla destra della candidatura di suo interesse, saranno presenti i seguenti bottoni:

- **Bando** : se presente, permette di scaricare il bando di concorso.
- **Inserisci candidatura** : permette di iniziare la compilazione della candidatura, a partire dall'anagrafica.
- **Download documentazione** : se previsti dal bando, permette di scaricare la documentazione da compilare, firmare ed allegare alla candidatura.

COMPILAZIONE SCHEDA ANAGRAFICA

La sua scheda anagrafica risulterà precompilata con i dati inseriti al momento della registrazione. Compilare tutti gli altri campi obbligatori e fare quindi click su **Salva**.

CARICAMENTO DOCUMENTO DI IDENTITÀ

Compilare tutti i campi ed allegare il documento di identità fronte/retro in un unico file in formato PDF. Il file non deve avere dimensione superiore ad 1 Mb. Fare quindi click su **Salva**.

ATTENZIONE: Se il bando non richiede di allegare il documento di identità, il campo **Documento d'identità** sarà di colore rosso e non cliccabile.

Il documento deve essere in formato PDF e non può avere dimensione superiore ad 1 Mb. Per convertire il file da un altro formato o per comprimerlo per diminuirne la dimensione, può utilizzare il seguente servizio esterno: <https://smallpdf.com/it>

COMPILAZIONE TITOLO DI STUDIO

Compilare tutti i campi e se il titolo è stato conseguito all'estero, specificare gli estremi del documento che ne definiscono l'equipollenza. Fare quindi click su **Salva**.

CARICAMENTO ALLEGATI

Per continuare la compilazione della domanda dovranno prima essere allegati tutti i documenti obbligatori richiesti dal bando. Per allegare un nuovo documento fare click sul simbolo  alla destra del documento. Per eliminare l'allegato appena caricato fare click sul simbolo .

Il documento deve essere in formato PDF. Per convertire il file da un altro formato o per comprimerlo per diminuirne la dimensione, può utilizzare il seguente servizio esterno:
<https://smallpdf.com/it>

Una volta caricati tutti gli allegati richiesti dal sistema, fare click su **Salva**.

ATTENZIONE: Se il bando non richiede di allegare documentazione, il campo **Allegati** sarà di colore rosso e non cliccabile.

MODIFICARE LA PROPRIA CANDIDATURA

Per modificare i dati inseriti, selezionare il simbolo  alla destra della sezione da modificare. Modificare i dati e fare quindi click su **Salva**.

Nel caso in cui siano stati commessi errori nella compilazione dei campi non modificabili (codice fiscale, email, numero di telefono, ecc.), scrivere una mail specificando il tipo di problema ed il proprio codice fiscale all'indirizzo: assistenza@software-ales.it

INVIO DEFINITIVO DELLA DOMANDA

Prima di procedere con l'invio definitivo della candidatura, scaricare il facsimile della domanda e verificare che tutti i dati mostrati siano corretti. Una volta inviata la candidatura non sarà infatti possibile effettuare correzioni.

Per inviare definitivamente la propria candidatura, selezionare il bottone **Invia Candidatura** e seguire le istruzioni.

Nel caso in cui sia necessario modificare dei dati dopo aver inviato la domanda, scrivere una mail specificando il tipo di problema ed il proprio codice fiscale all'indirizzo: assistenza@software-ales.it

ERRORI FREQUENTI

PROBLEMA:

Al caricamento dell'immagine del documento di identità o di un allegato viene visualizzato il messaggio "Accesso Negato".

SOLUZIONE:

Questo si verifica in quanto state utilizzando il browser Internet Explorer. Come specificato all'inizio della Guida, gli unici browser ammessi sono Google Chrome e Firefox. Accedere nuovamente alla propria Area Riservata da uno dei browser consigliati.

PROBLEMA:

Non trovo più la password di accesso alla Piattaforma QBX.

SOLUZIONE:

È possibile chiedere il recupero della password dal seguente indirizzo: <https://candidature.software-ales.it/site/request-password-reset>. Bisogna indicare la mail di registrazione ed il proprio Codice Fiscale. Si riceverà una pec al proprio indirizzo email in pochi minuti ed un SMS sul cellulare, cliccare sul link ricevuto via mail ed inserire il codice segreto ricevuto via SMS. A quel punto potrà scegliere una nuova password.

PROBLEMA:

Inserendo la mia mail nella pagina di recupero password, ricevo il messaggio di errore “Indirizzo email inesistente”.

SOLUZIONE:

Se la Piattaforma dovesse indicare che la vostra email è inesistente, significa che avete inserito un indirizzo errato al momento della registrazione. Contattare quindi l’assistenza all’indirizzo assistenza@software-ales.it