

راهنما

راهنمای تکمیل فرم

در هنگام تکمیل فرم رعایت موارد ذیل الزامی است:

- ۱- در هنگام تکمیل اطلاعات، به پیامهای هشدار توجه نموده و اطلاعات را به فرمت صحیح وارد نمایید.
- ۲- ترتیب درج اطلاعات در فیلدهای سوابق خدمتی، باید از آخرین سابقه شروع شود. چنانچه سابقه خدمتی تا کنون ادامه دارد، در فیلد توضیحات با درج عبارت "ادامه دارد" مشخص شود.
- ۳- به دلیل محدودیت در تعداد کراکترهای ورودی، توضیحات ۴ فیلد انتهایی فرم را به صورت مختصر وارد نمایید (حداکثر ۲۰۰۰ کاراکتر). برای سایر فیلدهای متنی، درج حداکثر ۱۰۰ کاراکتر مجاز است.
- ۴- مدارک با فرمت jpg, png, pdf و با حداکثر حجم ۱۲ مگابایت قابل بارگزاری است.
- ۵- فایل رزومه حتما باید شامل عکس پرسنلی باشد.
- ۶- نامه درخواست، شامل اعلام آمادگی متقاضی جهت تصدی پست مورد فراخوان به نام شرکت مهندسی آب و فاضلاب کشور با درج امضای متقاضی است.
- ۷- پس از تکمیل فرم، کلید ثبت و ادامه را کلیک نمایید.
- ۸- چنانچه فیلدهای اجباری را پر نکرده باشید، پس از ثبت، پیام خطا متناسب با فیلد مورد نظر نمایش داده شده و در فرم با کادر قرمز مشخص می شود.
- ۹- در صورت نیاز به تغییر اطلاعات قبل از خروج از فرم، تغییرات را اعمال و کلید ثبت تغییرات را کلیک کنید. با کلیک روی کلید دریافت کد پیگیری و خروج، از دریافت کد پیگیری اطمینان حاصل نمایید **(با توجه به محرمانگی اطلاعات شما عزیزان، در خصوص اطلاع از ذخیره صحیح اطلاعات، به هیچ عنوان به صورت تلفنی پاسخ داده نخواهد شد)**. دریافت کد پیگیری به منزله ثبت اطلاعات می باشد.
- ۱۰- پس از ثبت فرم، کد پیگیری ارائه شده را یادداشت نمایید.
- ۱۱- هر فرد تنها مجاز به تکمیل و ارسال یک فرم فراخوان تصدی برای یک پست است و سیستم به صورت اتوماتیک از ثبت کد ملی تکراری ممانعت می نماید.
- ۱۲- چنانچه نیاز به ویرایش مجدد فرم ارسال شده وجود دارد، **کلید ویرایش فرم** را کلیک کنید. پس از وارد کردن کد پیگیری و کد ملی، **کلید اجرای گزارش** را کلیک کنید.
- ۱۳- از کلیدهای مرورگر برای حرکت بین صفحات استفاده نشود.