

Come eseguire l'upload di File di Curriculum Vitae

Preparare un file di testo con il proprio curriculum vitae con l'editor di testo preferito. Nominarlo in modo che sia facile da ritrovare.
Evitare, se possibile i nomi come "Untitled" assegnati per default dagli editor: sono difficili da ritrovare ed è facile sovrascriverli in caso di errori.

Salvare questo file sul proprio PC in formato RTF evitando di usare il più popolare e ingombrante formato DOC, tipico della suite Office di Microsoft.

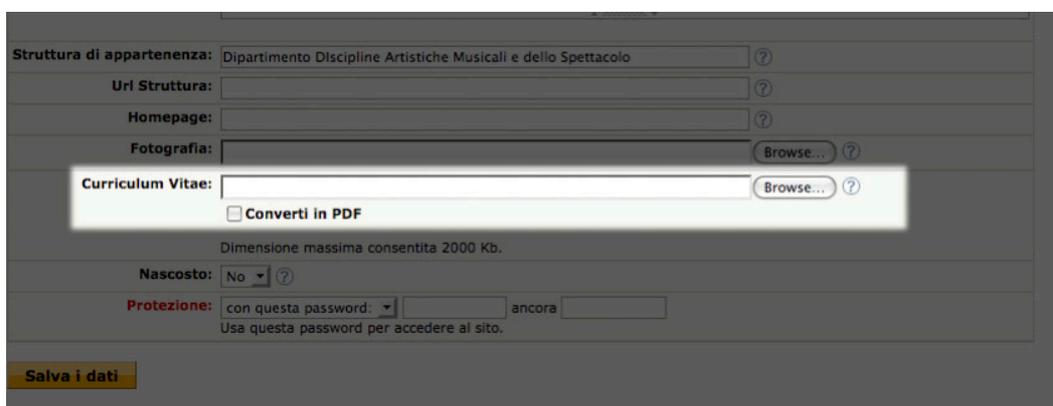
Accedere alla pagina del profilo personale e, cliccando sul link "modifica profilo" (riferirsi alla guida generale per modificare il proprio profilo) accedere al record in cui sono presenti i dati da modificare o aggiungere.

In fondo a questa sezione si trova il campo "Curriculum Vitae"

Premendo il tasto "Browse", alla destra del campo testo, si può scegliere il file del proprio CV, precedentemente preparato con l'editor di testo preferito e salvato in formato RTF.

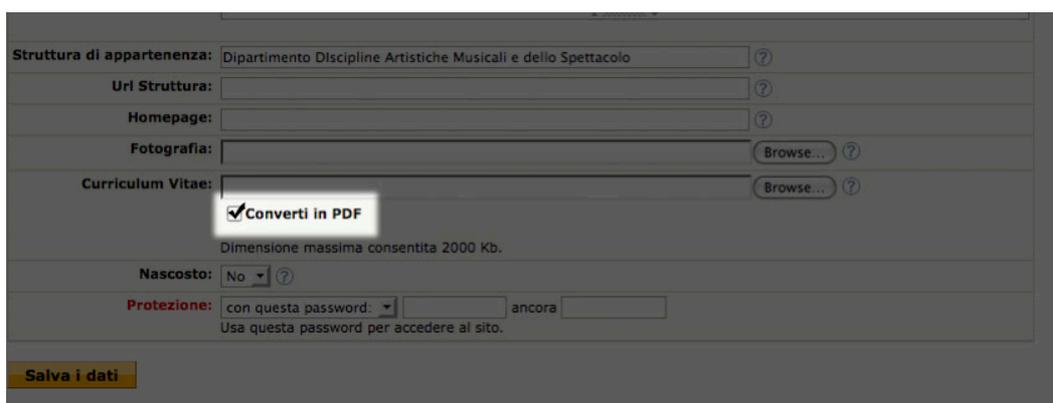
N.B:

Il file si troverà ovviamente nella cartella scelta al momento del salvataggio del file.



The screenshot shows a web form for profile management. The 'Curriculum Vitae' field is highlighted with a white box. Below the text input, there is a checkbox labeled 'Converti in PDF' which is currently unchecked. To the right of the text input is a 'Browse...' button. Below the CV field, there is a note: 'Dimensione massima consentita 2000 Kb.' Other fields include 'Struttura di appartenenza' (Dipartimento Discipline Artistiche Musicali e dello Spettacolo), 'Uri Struttura', 'Homepage', 'Fotografia', 'Nascosto' (set to 'No'), and 'Protezione' (set to 'con questa password'). A 'Salva i dati' button is at the bottom left.

Contrassegnare con il simbolo di spunta la casella "Converti in PDF".
Questo consente di convertire il documento in formato universale PDF (Portable Document Format) che può essere letto indipendentemente dalla piattaforma informatica in uso.



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Converti in PDF' checkbox is now checked, indicating that the user has selected this option. The rest of the form and its elements remain the same.

Salvare il record cliccando sul pulsante "Salva i Dati" che si trova in basso a sinistra.

N.B.

Solo dopo aver effettuato il salvataggio del record con i nuovi dati saranno disponibili i dati medesimi.

Struttura di appartenenza:	Dipartimento Discipline Artistiche Musicali e dello Spettacolo	?
Url Struttura:		?
Homepage:		?
Fotografia:		Browse... ?
Curriculum Vitae:		Browse... ?
	<input checked="" type="checkbox"/> Converti in PDF	
	Dimensione massima consentita 2000 Kb.	
Nascosto:	No	?
Protezione:	con questa password: <input type="text"/>	ancora <input type="text"/>
	Usa questa password per accedere al sito.	
Salva i dati		