

FAQ

PER L'USO CORRETTO E LA RISOLUZIONE DEI PROBLEMI PIÙ
RICORRENTI SEGNALATI DEL SISTEMA DI GESTIONE
OPPORTUNITÀ E ALBO DEGLI SPECIALISTI DI ANPAL SERVIZI

FAQ

Vorrei inviarvi il mio curriculum vitae, per partecipare ad eventuali candidature, ma non trovo un contatto mail utile a cui spedirvi l'allegato.

Non è prevista la possibilità di inviare CV tramite posta elettronica. Per candidarsi deve accedere alla sezione "Lavora con noi" del nostro Portale aziendale (www.anpalservizi.it), all'area "Opportunità >> Ricerca avvisi", ed effettuare una ricerca degli eventuali Bandi di selezione del personale (se al momento presenti) a cui potrebbe essere interessata. Inoltre può iscriversi, qualora vengano aperte le candidature, all'Albo degli Specialisti, consultando il relativo regolamento.

A seguito di troppi tentativi errati, si è bloccato il mio account di accesso al mio cv. Come posso fare?

Deve inviare una mail all'Help Desk di Anpal Servizi po-assistenza@anpalservizi.it che provvederà a rimuovere il blocco dell'account. Per il futuro, invitiamo a prestare attenzione in fase di inserimento di User ID e PIN e si consiglia di non digitarli, ma di copiarli ed incollarli direttamente all'interno dei rispettivi campi (evitando gli spazi vuoti e i segni di punteggiatura), visto che potrebbe commettere degli errori, confondendo tra loro caratteri numerici con lettere Maiuscole e minuscole.

Ho provato a candidarmi ad un Avviso ma il sistema mi risponde che il mio codice fiscale è già presente a sistema.

Probabilmente in passato ha già presentato una candidatura o quantomeno ha compilato la prima pagina di un Avviso. Dovrebbe pertanto aver ricevuto una User ID ed un PIN alla casella di posta elettronica indicata in sede di registrazione.

Per riaccedere al proprio profilo (e proseguire il percorso eventualmente interrotto), deve entrare nella sezione "Lavora con noi" del nostro Portale aziendale (www.anpalservizi.it), all'area, a seconda dei casi, "Opportunità" o "Albo degli specialisti" >> "Ricerca avvisi" : selezionare l'Avviso a cui intende candidarsi e cliccare sul tasto "CANDIDATI" e, nella pagina successiva, inserire il suo codice fiscale nell'apposito campo e cliccare sul tasto "RICERCA". Verrà quindi visualizzata la pagina dove inserire User ID e PIN precedentemente ricevuti via email (si consiglia di non digitarli, ma di copiarli ed incollarli direttamente all'interno dei rispettivi campi, evitando gli spazi vuoti e i segni di punteggiatura, visto che potrebbe commettere degli errori, confondendo tra loro caratteri numerici con lettere Maiuscole e minuscole.). A questo punto potrà accedere a tutti i dati inseriti sino a quel momento, in quanto il sistema effettua il salvataggio dei dati inseriti ogni qualvolta si passa da una scheda all'altra del proprio profilo (si raccomanda di utilizzare esclusivamente i tasti di navigazione all'interno delle pagine applicative e non quelli avanti/indietro del browser, per non incappare in errori di sistema).

Se non trova la sua mail con le credenziali, può in alternativa contattare l'indirizzo po-assistenza@anpalservizi.it e le verranno inviate.

Mi è scaduta la sessione mentre mi stavo candidando ad un'offerta di lavoro e non riesco a capire dove bisogna reinserire USER ID e PIN per poter accedere nuovamente ai miei dati.

Per riaccedere al proprio profilo (e proseguire il percorso eventualmente interrotto), deve entrare nella sezione "Lavora con noi" del nostro Portale aziendale (www.anpalservizi.it), all'area, a seconda dei casi, "Opportunità" o "Albo degli specialisti" >> "Ricerca avvisi" : selezionare l'Avviso a cui intende candidarsi e cliccare sul tasto "CANDIDATI" e, nella pagina successiva, inserire il suo codice fiscale nell'apposito campo e cliccare sul tasto "RICERCA". Verrà quindi visualizzata la pagina dove inserire User ID e PIN precedentemente ricevuti via

email (si consiglia di non digitarli, ma di copiarli ed incollarli direttamente all'interno dei rispettivi campi, evitando gli spazi vuoti e i segni di punteggiatura, visto che potrebbe commettere degli errori, confondendo tra loro caratteri numerici con lettere Maiuscole e minuscole.). A questo punto potrà accedere a tutti i dati inseriti sino a quel momento, in quanto il sistema effettua il salvataggio dei dati inseriti ogni qualvolta si passa da una scheda all'altra del proprio profilo (si raccomanda di utilizzare esclusivamente i tasti di navigazione all'interno delle pagine applicative e non quelli avanti/indietro del browser, per non incappare in errori di sistema).

Non ricevo User ID e PIN per accedere al mio cv. Forse ho sbagliato a digitare il mio indirizzo di posta, oppure ho problemi con il mio account. Potreste inviare le credenziali ad un altro contatto mail?

Contattando po-assistenza@anpalservizi.it e indicando i seguenti dati:

- il proprio codice fiscale;
- il vecchio indirizzo mail a sistema (se possibile);
- copia di un documento d'identità valido;
- un nuovo indirizzo mail da inserire;

potranno provvedere a modificarlo sulla Piattaforma ed inviare contestualmente User ID e PIN al nuovo contatto mail. In questo modo potrà subito accedere ai suoi dati anagrafico-professionali.

Non ricordo più le mie credenziali di accesso al mio cv. Come posso fare?

Se ricorda la sua User ID può recuperare il PIN autonomamente attraverso l'apposita funzione Recupera PIN, che provvederà ad inviare il PIN direttamente al suo indirizzo di posta elettronica indicato in sede di registrazione. Se non ricorda neanche la sua User ID deve invece inviare una mail con i suoi dati a po-assistenza@anpalservizi.it

Non trovo il mio profilo professionale tra quelli presenti a sistema, come posso fare?

Il nostro sistema di classificazioni utilizzato è quello ISTAT (ATECO). Si consiglia, pertanto, di effettuare una ricerca il più possibile ampia, e, successivamente, procedere navigando tra i risultati ottenuti, scegliendo quello più "vicino" a quello di interesse, selezionandolo ed andando avanti nella processo di candidatura

Non riesco ad inserire il titolo di studio: il campo è in grigio ed il sistema non mi consente di compilarlo

Il campo è modificabile tramite il pulsante immagine a forma di lente, posto a destra del campo: il pulsante potrebbe risultare nascosto a causa delle ridotte dimensioni della finestra o dello schermo, ma sarà sufficiente spostarsi in fondo alla schermata e muovere a destra la barra di scorrimento orizzontale per visualizzarlo.

Una volta cliccato sul pulsante sopra indicato, sarà possibile effettuare una ricerca e selezionare quella di Suo interesse: per scegliere la tipologia più "vicina" a quella di riferimento, deve effettuare una ricerca il più ampia possibile (ad esempio, per inserire un titolo universitario, inserire la stringa 'universit') e, a quel punto, navigare tra i risultati e scegliere quello a lei più confacente.

Non riesco a completare la candidatura, ricevo un Errore di Sistema. Provo ad andare avanti e indietro, ma non cambia nulla, il sistema genera sempre lo stesso errore.

Di solito questo genere di errore avviene quando si utilizzano i pulsanti di navigazione del browser (ad esempio le frecce Avanti e Indietro di Internet Explorer). Si consiglia pertanto di evitare tale pratica, limitandosi alla navigazione dei pulsanti interni alla pagina.

Qualora il problema dovesse persistere, si invita a contattare po-assistenza@anpalservizi.it allegando una stampa video nella quale viene segnalato l'errore (nonché quella immediatamente precedente in cui prova ad inserire i suoi dati): di seguito troverà le indicazioni su come effettuare la cattura della schermata.

Procedura per ottenere un documento con le immagini delle schermate (MS Windows):

- una volta visualizzata la pagina con l'errore o i dati o qualunque informazione che si ritiene utile alla segnalazione, premere il tasto "Stamp" (solitamente a destra del tasto funzione F12, sulla prima fila della tastiera): in questo modo viene copiato in memoria un'immagine dello schermo visualizzato al momento (tenere conto, ai fini della privacy, che si vedranno tutti i dettagli presenti sullo schermo, ad es. anche la barra dei programmi aperti o eventuali altre finestre aperte e visibili sullo sfondo);*
- creare un nuovo documento (ad es. MS Word) o aprirne uno già creato e "incollare" quanto contenuto in memoria (tramite menù "Modifica > Incolla" oppure con la combinazione di tasti "ctrl-V"): verrà inserita, all'interno del documento, una immagine in corrispondenza del punto in cui si troverà il cursore;*
- una volta terminato di inserire tutte le immagini, salvare il documento ed utilizzarlo come allegato al messaggio da inviare per la segnalazione.*