



Jak wypełniać Formularz rekrutacyjny

- Gdy otworzysz formularz, kursor będzie znajdował się w pierwszym szarym polu do wypełnienia (szary kwadrat). To pole, w którym potwierdzisz, że w podajesz w formularzu prawdziwe dane. Zaznaczasz je naciskając spację. W kwadracie powinien pojawić się znak „x”.
- Jeśli chcesz przejść do kolejnego pola do wypełnienia, naciśnij tabulator (TAB) albo strzałkę w dół.
- Gdy chcesz wrócić do pola do wypełnienia, które znajduje się wyżej, zrobisz to klawiszem strzałki w górę.
- W kolejnych tabelach znajdują się prostokątne pola, w których musisz wpisać dane (tekst) albo kwadraty, które musisz zaznaczyć znakiem „x”.
- Kwadrat ze znakiem „x” oznacza „tak” (potwierdzam). Gdy kursor znajduje się w tym polu, naciśnij klawisz spacji. Wtedy pojawi się znak „x”.
- Jeśli chcesz usunąć znak „x” z kwadratu, doprowadź tabulatorem albo strzałką kursor do tego pola i naciśnij kolejny raz spację.
- Jeśli jakieś pojęcia w formularzu nie są dla Ciebie jasne, na końcu tego formularza znajdziesz krótki słowniczek.
- Gdy odpowiesz na wszystkie pytania w formularzu, wydrukuj go, wpisz datę i podpisz się. Tak przygotowany formularz możesz złożyć w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej (MOPS) lub we Wrocławskim Centrum Opieki i Wychowania (WCOW). Tego, jak się z nimi skontaktować, dowiesz się z Regulaminu rekrutacji.

