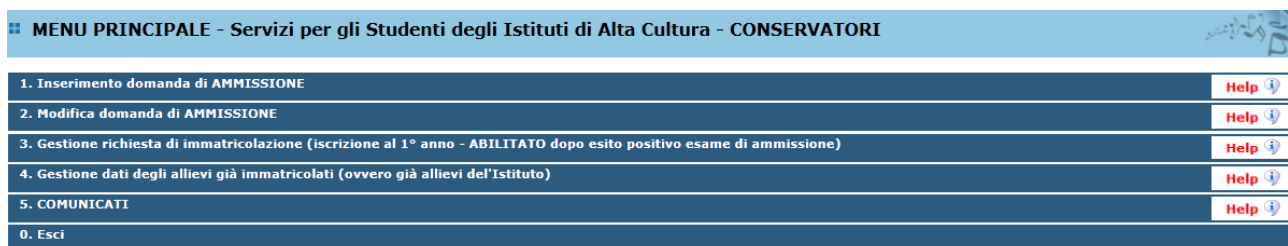
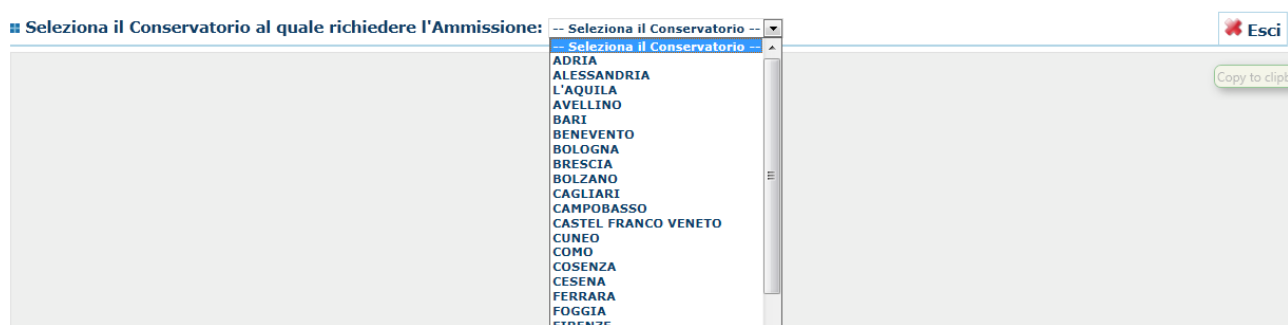


## RICHIESTA AMMISSIONI

Dal menu principale, scegliere l'opzione **1. "Inserimento domanda di ammissione"**,



selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione.



Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra e-mail codice e password per la gestione dei propri dati.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' - visibile dopo l'inserimento dell'Anagrafica - si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

**Anagrafica**

**ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento**

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e password per la gestione dei propri dati.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' - visibile dopo l'inserimento dell'Anagrafica - si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

**Inserisci** **Annulla**

(I campi contrassegnati con il segno \* sono obbligatori)

|  |   |
|--|---|
| <b>PASSWORD</b>                        | JIJDMNPOMH  |
| <b>Cognome*</b>                        | Inserire Cognome (first name)   |
| <b>Nome*</b>                           | Inserire Nome (second name)   |
| <b>Sesso</b>                           | Maschio   |
| <b>Scuola di*</b>                      | Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)<br>A077 DIDATTICA DELLA MUSICA STRUMENTALE (ABILITAZIONE)  |
| <b>Eventuale specifica corso</b>       | Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)  |
| <b>Anno scuola Media/Liceo annessa</b> | Inserire l'anno di scuola Media/Liceo (MAX 3 caratteri) annessa (per gli Istituti che la prevedono) o no che si frequenta o si intende frequentare es. 2SA=2° SUPERIORE ANNESSO 3M=2^ MEDIA NON ANNESSA |
| <b>Nazionalità di nascita*</b>         | Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante)<br>ITALIA<br>ITALIA  |
| <b>NASCITA</b>                         |   |
| <b>Regione</b>                         |   |
| <b>Provincia</b>                       |   |
| <b>Comune</b>                          | Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante  |
| <b>Data di nascita *</b>               |   |
| <b>Codice fiscale *</b>                |   |

**RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)**

**N.B.:** i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Per spostarsi da un campo all'altro usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto Maiusc + tab. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.

**Password:** la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

**Cognome:** inserire solamente il cognome a caratteri maiuscoli.

**Nome:** inserire solamente il nome a caratteri maiuscoli.

**Sesso:** selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

**Scuola di:** selezionare dal menu a tendina la Scuola, ovvero il corso di diploma o laurea per il quale si intende richiedere l'esame di ammissione.

**Eventuale specifica corso:** inserire la del specifica corso (utile per i corsi abilitanti max 100 caratteri).

**Anno di Scuola Media/Liceo annessi:** Inserire l'anno di scuola Media/Liceo (MAX 3 caratteri) annessa (per gli Istituti che la prevedono) o no che si frequenta o si intende frequentare es. 2SA=2° SUPERIORE ANNESSO 3M=3^ MEDIA NON ANNESSA.

**Nazionalità:** selezionare dal menu a tendina la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante).

#### ***DATI RELATIVI ALLA NASCITA***

**Regione:** inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

**Provincia nascita:** sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

**Comune:** scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).

**Data di nascita:** inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

**Codice fiscale:** digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale,

|                    |            |
|--------------------|------------|
| Codice fiscale     | srt        |
| Cognome:           | Bianchi    |
| Nome:              | Mario      |
| Sesso:             | M          |
| Comune di nascita: | ROMA       |
| Data di nascita:   | 23/12/2000 |
| Calcola            | Riporta    |

cliccare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

#### *DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA*

**N.B.: Nel caso di allievi stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera.**

**Regione:** inserire la regione di residenza.

**Provincia:** sarà possibile inserire la provincia di residenza solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

**Comune:** scegliere il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

**Cap:** digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

**Indirizzo:** digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

**Telefono:** inserire il numero di telefono dell' abitazione, obbligatorio se non si inserisce il n. di cellulare.

**Cellulare:** inserire uno o più numeri di cellulare. E' obbligatorio inserire o il n. di telefono fisso o di cellulare.

**E-mail:** inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). **Obbligatorio**; in questo caso indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. E' importante ricordarsi di non cambiare questo dato (anche quando sarete allievi) in quanto ogni comunicazione ed altro verranno inviate a questo indirizzo; inoltre, se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.

**⚠ Se non ricevete l'e-mail, controllare nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata' se è presente l'e-mail inviata automaticamente dall'Accademia e contrassegnarla come posta sicura.**

**Insegnante preferito:** in questo campo avete l'opportunità di inserire in ordine di preferenza 3 insegnanti della scuola principale al quale desiderereste essere assegnati (sarà poi a discrezione dell'Istituzione l'eventuale accettazione di tale richiesta).

**Insegnante preparatore:** Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

**Valutazione dei titoli di studio:** inserire le valutazioni relative a titoli di studio conseguiti.

**Titolo di studio:** inserire il titolo di studio o la provenienza da altro Istituto etc.....

**In possesso Dip.Sup.:** apporre il segno di spunta se si è in possesso del diploma di maturità, obbligatorio per i corsi Triennali, Biennali e per le Abilitazioni.

**Anno\A.A.:** Anno di corso ed Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione. Campo precompilato dall'Istituzione e non modificabile dallo studente.

**N° Commissione:** il Numero Commissione deve rimanere su 1 e non è modificabile.

**Note:** digitare nella text area eventuali note.

**Iscritto ad altra Università:** apporre il segno di spunta se si è iscritti ad un' altra Università.

**Fascia reddituale:** selezionare dal menu a tendina la fascia reddituale.

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "**Inserisci**", il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti, sempre che Il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

**Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, e prima di stampare la domanda, si deve passare all'inserimento delle tasse, cosicché sulla stampa risulti anche un prospetto delle tasse pagate senza le quali il Conservatorio non potrà procedere all'iscrizione. Si consiglia di pagare le tasse prima di compilare la domanda di ammissione.**

**Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla a mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.**

## Gestione Tasse

Dopo aver inserito la domanda di ammissione nella videata successiva in alto a sinistra, cliccare su "Tasse" e successivamente su: 'Inserisci tassa'.

The screenshot shows the 'Gestione Tasse' interface. At the top, there are tabs for 'Anagrafica', 'Tasse', and 'Stampe'. Below the tabs, a yellow banner displays 'TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento' and a message: 'Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.' A blue button labeled 'Inserisci tassa' is visible. The main content area displays 'NESSUNA TASSA PRESENTE'. A modal dialog box titled 'Modifica - Inserimento Tasse Ammissioni' is open, showing a form with fields for 'Tipo tassa' (set to 'AMMISSIONE'), 'Tipo esonero', 'N. Versamento', 'Data versamento', 'Data incasso', 'Anno accademico' (2011/2012), 'CCP' (1016), and 'Imp. versamento' (6,04). An 'Inserisci' button is at the bottom of the dialog. The browser address bar shows the URL: https://www.servizi.isidata.it/SSDidatticheCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0.

Il codice verrà assegnato automaticamente dal computer.  
Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa.

Selezionare dal menu a tendina l'eventuale esonero. **In questo caso la cifra della tassa dovrà essere posta a 0 (zero).**

Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999. (Obbligatoria anche in caso di esonero, in questo caso inserire la data in cui si dichiara di essere esonerati).

La data di incasso non deve essere inserita.

Inserire il n° di Conto Corrente Postale.

Inserire l'importo del versamento. **(Se esonerato inserire 0 [zero]).**

Cliccare su "Inserisci".

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.

Per modificare la tassa già inserita:

| Mod. | Elim. | Tipo tassa | Tipo esonero | Anno Accad. | N° versam. | Data versam. | Data incasso | C.C.P. | Importo |
|------|-------|------------|--------------|-------------|------------|--------------|--------------|--------|---------|
|      |       | AMMISSIONE |              | 2011/2012   | 123456     | 12/12/2012   |              | 1016   | 12      |

cliccare sull'icona di modifica.

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Tipo tassa:         | AMMISSIONE |
| Tipo esonero:       |            |
| N. Versamento:      | 123123123  |
| Data versamento:    | 12/12/2011 |
| Data incasso:       |            |
| Anno accademico:    | 2010/2011  |
| CCP:                | 1016       |
| Importo versamento: | 6,04       |

Salva

Apportare le modifiche e "Salvare".

Nel caso si voglia eliminare una tassa già inserita, cliccare sulla crocetta rossa.

**Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.**

**Per effettuare la stampa procedere come segue:**

## Stampe

Per stampare la vostra richiesta di ammissione: cliccare su "Stampe".

| Mod. | Elim. | Tipo tassa | Tipo esonero | Anno Accad. | N° versam. | Data versam. | Data incasso | C.C.P. | Importo |
|------|-------|------------|--------------|-------------|------------|--------------|--------------|--------|---------|
|      |       | AMMISSIONE |              | 2011/2012   | 123456     | 12/12/2012   |              | 1016   | 12      |

**DATI RELATIVI AL NOMINATIVO**

Nominativo: \_\_\_\_\_ | Codice: 562 | Corso: CANTO | Tipo corso: TRADIZIONALE

|                                 |          |
|---------------------------------|----------|
| 1. STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE | 8. ....  |
| 2. ....                         | 9. ....  |
| 3. ....                         | 10. .... |
| 4. ....                         | 11. .... |
| 5. ....                         | 12. .... |
| 6. ....                         | 13. .... |
| 7. ....                         |          |

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.

**STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE**

|   |   |
|---|---|
| Il nominativo è minorenni?  | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si |
| ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE                                  |   |
| Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)    |   |
| Numero  |   |
| Rilasciato il   |   |
| dal   |   |
| Tipo stampa   | EXPLORER  |
| Percentuale grandezza carattere   | 100 %   |
| <input type="button" value="Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]"/> |   |
| <input type="button" value="Stampa [ALT+S]"/>                                 |   |

Inserire i dati nel menu di scelta. Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore.

Scegliere dal menu a tendina il tipo di Stampa: Explorer, Pdf o Word.

Impostare la grandezza del carattere secondo le Vs. esigenze (100% va bene) e cliccare su stampa.



Per effettuare l'effettiva stampa cliccare su File e dalla lista scegliere "Anteprima di stampa".

Si può anche cliccare sulla freccetta vicino l'icona di stampa e scegliere "Anteprima di stampa".

Visualizza larghezza pagina.

Visualizza più pagine.

Riduci ed adatta formato di stampa.

Visualizza pagina intera.

Personalizzare la stampa e impostare i margini.

Selezionare la stampante e il numero di pagine da stampare.

Stampa verticale od orizzontale.

Attivare o disattivare le intestazione a piè di pagina.

Scorrere le pagine cliccando sulle frecce avanti, dietro, prima ed ultima.

Domanda di ammissione modello generico

UNIVERSITÀ DI REGGIO CALABRIA  
VIA XXV LUGLIO N.10  
89123 - REGGIO CALABRIA

CHIEDE

Al sensi del D.M. 28/03/1995 n° 8793 e successive modificazioni di sostenere le esami di ammissione per la A. 2002/2003 al 1° anno della 2°

A tal fine ai sensi del D.P.M. 445 del 2000 è consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false o mendaci.

DICHIARA

- Di essere nato a ROMA (Provincia di RM) il 23/03/1983
- Di essere cittadino ITALIANO
- Di essere residente a ROMA (Provincia di RM) C.A.P. 00137 Indirizzo: VIA ROMA, 22 Telefono fisso: Cell. E-MAIL: anni
- Di essere consapevole che l'istituto può utilizzare i dati nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.L. 5. 02/02/2000 "Testo unico sulla Privacy" e tutto in materia di protezione dei dati personali)
- L'interessato, ai sensi della L. 473/1996 presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della normativa nazionale e degli obblighi di sicurezza e riservatezza
- La data degli esami non sarà comunicata agli interessati, ma verrà affissa all'atto dell'istituto e pubblicata sul sito
- La domanda DEVE essere presentata in Segreteria Didattica o spedita per Raccomandata A/R con firma, le attestazioni degli avvenuti pagamenti in originale, la fotocopia del documento di identità valido, fotocopia titolo di studio, ed allegato come richiesto dalla modulistica dell'accademia, entro i termini indicati nell'istanza e sul sito dell'istituto della richiesta
- Di essere in possesso del seguente titolo di studio: AMMESSO

http://www.servizioclienti.it/33/Didattiche/AC/Ammissioni/Stampa/Domanda/Anni%... 07/02/2011

Pagina 1 di 2

Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer 8; per gli altri browsers il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.