

DOMANDE DI ESAME PRIVATISTI

Dal menu principale, scegliere l'opzione **5. "Inserimento domanda per Privatisti"**

☰ MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

🇮🇹 🇬🇧 🇩🇪

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	Help
5. <u>Inserimento domanda per i Privatisti</u>	
6. Modifica domanda per i Privatisti	
7. Comunicati	Help
0. Esci	

Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti". Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC.

Help

Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome

Optimized for Optimiert für Ottimizzato per



Il browser utilizzato DEVE essere uno tra i seguenti Explorer, Firefox, Chrome.
Selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di esame.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 16/02/2016 16:53:24

☰ Seleziona il Conservatorio al quale richiedere l'esame quale privatista: -- Seleziona il Conservatorio --

-- Seleziona il Conservatorio --

- ADRIA
- ALESSANDRIA
- L'AQUILA
- AVELLINO
- BARI
- BENEVENTO
- BOLOGNA
- BRESCIA
- BOLZANO
- CAGLIARI
- CAMPOBASSO
- CASTEL FRANCO VENETO
- CUNEO
- COMO
- COSENZA
- DARFO
- CESENA
- FERRARA
- FIRENZE

Esci

Inserire i dati richiesti nei relativi campi.

Anagrafica

INSERIMENTO ANAGRAFE NOMINATIVO

Inserisci | Annulla

* Per salvare l'inserimento clicca su Salva, il programma invierà alla vostra e-mail, Login e Password con cui è possibile apportare le modifiche ai dati inseriti sempre che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della tua richiesta.
* 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.

Salva | Annulla

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

PASSIVO FPPYJTYTA

Cognome* Inserire Cognome (Tre name)

Nome* Inserire Nome (second name)

Sesso Maschio

Scuola di* Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)

Eventuale specifica corso Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)

Anno scuola Media/Liceo annesse Inserire l'anno di scuola Media/Liceo (MAX 2 caratteri) annesse (per gli Istituti che le prevedono) e se alle si frequenta o si intende frequentare es. 2014*2 SUPERIORE ANNESSO 2014*1 MEDIA NON ANNESSA

Nazionaleità* Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco servirà per calcoli nei sempre attestanti)

NASCITA

Regione

Provincia

Comune Scegliere il comune del menu e digitare nel sempre attestante

Data di nascita *

Codice fiscale *

RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)

Regione

Provincia

Comune Scegliere il comune del menu e digitare nel sempre attestante

Cap*

Indirizzo*

Telefono fisso Telefono fisso obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso

Cellulare n° di cellulare obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso

E-mail* * Se la presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o SKYMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente dall'indirizzo "servizi_studenti@data.it" utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI. Pertanto invitare le email non fossero presentati in posta arrivata, controllare anche nella cartella di posta denominata "spam" e "posta indesiderata". Contattare il proprio provider di posta elettronica (indirizzo: servizi_studenti@data.it) per non avere così nessun problema nelle operazioni future.

Insegnante preferito (in ordine di preferenza):

Insegnante preparatore Inserire l'insegnante preparatore della Italia (se non è presente nell'elenco servirà per calcoli nei sempre attestanti)

Titolo di studio

In possesso diploma * Per i corsi Triennali, Biennali ed Abilitanti è obbligatorio avere il diploma di maturità

Anno(A.A.) ammissione 1 | 2010/2011

N° Commissioni 1

Nota

Inserisci | Annulla

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.

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

PASSWORD FPPYJTYTA

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 principale che si segue.

Scuola di*	Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)
Eventuale specifica corso	ARPA (P.A.)
Nazione di nascita*	ARPA (P.A.)
In possesso di nazionalità Italiana	BASSO TUBA (P.A.)
Regione	CANTO (P. A.)
Provincia	CHITARRA (P. A.)
Comune/Stato estero di nascita	CLARINETTO (P. A.)
Codice fiscale	CLAVICEMBALO (P. A.)
	COMPOSIZIONE (P. A.)
	CONTRABBASSO (P. A.)
	CORNO (P. A.)
	CORSO DI FORMAZIONE PERMANENTE E RICORRENTE
	DIREZIONE D'ORCHESTRA (P. A.)
	FAGOTTO (P. A.)
	FISARMONICA (P. A.)
	FLAUTO (P. A.)
	JAZZ (P. A.)
	LIUTO (P. A.)
	MUSICA VOCALE DA CAMERA (P. A.)
	OBOE (P. A.)
	ORGANO E COMPOSIZIONE ORGANISTICA (P. A.)
	PIANOFORTE PRINCIPALE (P. A.)

Eventuale specifica corso: inserire la specifica corso. (max 100 caratteri).

DATI RELATIVI ALLA NASCITA

Nazionalità: selezionare dal menu a tendina la nazionalità.

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).



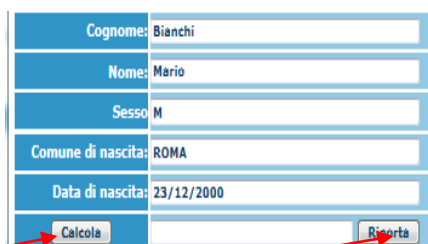
Comune di nascita (sceglierlo dal menu o digitarlo nella casella affianco) USA - NEW YORK

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.

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 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.

 Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente dall'indirizzo 'servizi_studenti@isidata.it' utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI.

Pertanto qualora le email non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'!

Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo 'servizi_studenti@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

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).

Titolo di studio: inserire il titolo di studio, data di conseguimento nome dell'Istituto ed indirizzo o la provenienza da altro Istituto etc.....

Note: digitare nella text area eventuali note.

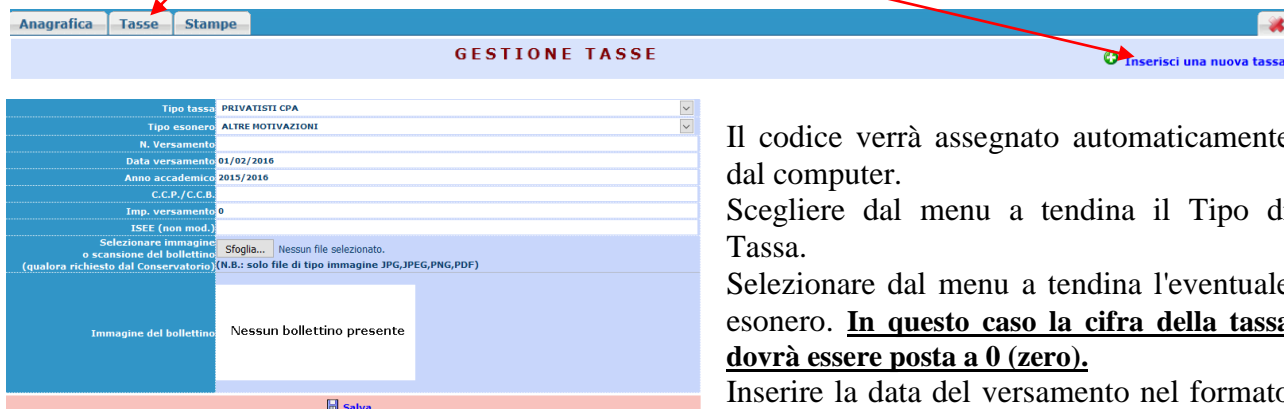
Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "**Inserisci**", il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti /o per completare la domanda, 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 (se richieste) 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 esame.

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di esame ed inviarla a mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso oppure seguire le istruzioni dettate sul Manifesto dell'Istituzione stessa.

Gestione Tasse

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



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]).**

Se volte o se l'Istituzione lo richiede potete inserire la scansione o la foto dei bollettini pagati andando su sfoglia selezionare il file da allegare e al termine cliccare su "Inserisci". Per controllare i file allegati cliccare sull'icona a forma di lente

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.	Img/Pdf	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° Versam.	Data versam.	C.C.P./C.C.B.	Importo	ISEE (non mod.)
			PRIVATISTI CPA	ALTRE MOTIVAZIONI	2015/2016		01/02/2016		0	

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".

Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Gestione Esami

Cliccando Esami il sistema vi mostrerà una form simile alla seguente

Mod.	Elim.	A.A.	Anno	Livello (Pre-Acc)	Rip.	Con Esame	Scuola/Corso	Crediti	Voto Esame	Data esame	N° Comm.	Ses sione	A.A. Esame	Tipo compimento	Voto prom.	Voto conf.	Anno conf.	A.A. conf.	Livello conf.	Voto pass.	Anno pass.	A.A. pass.	Risultato esame
		2014/2015	1			<input checked="" type="checkbox"/>	TECNOLOGIA MUSICALE (P. A.)		8	12/12/2012		AUTUNNALE	2014/2015	Annuale									
		2014/2015	1			<input checked="" type="checkbox"/>	LETTURA, TEORIA, EAR TRAINING (P. A.)					ESTIVA	2014/2015	Annuale									
		2014/2015	4	1		<input checked="" type="checkbox"/>	ARPA (P.A.)					ESTIVA	2014/2015	Fine 1° livello									

ESAMI SOSTENUTI E REGISTRATI DALL'ISTITUZIONE

NESSUN ESAME PRESENTE

Ovviamente al parte di esami da sostenere sarà vuota mentre la sezione sottostante gli eventuali esami sostenute quali privatisti e registrati dall'Istituzioni in richieste precedenti.

Per inserire una richiesta di esame da sostenere cliccate su "Inserisci nuovo esame"

INSERIMENTO - MODIFICA ESAME - Mozilla Firefox

localhost:4149/Privatisti/InsEsamePriv.aspx?Modalita=INS&contatore_modifica=0

I campi in grigio non sono editabili


DATI ESAME			
Corso ARPA (P.A.)			
Specifica corso			
Anno 1	Livello 1	Anno Accad. 2014/2015	
Docente			
Tipo Esame	Sessione		
N° Commissione 1			
Data esame	A.A. Esame 2014/2015	Luogo esame (sotto)	
Voto	Risultato		
Note esame			

Compilare la form così con i dati indicati dal Manifesto dell'Istituzione. I campi in grigio non sono editabili.

- 1) Scegliete la disciplina di cui volete sostenere l'esame
- 2) l'anno di frequenza (iscrizione)
- 3) il livello anno accademico
- 4) il tipo di esame
- 5) la sessione
- 6) Anno accademico esame (lo stesso dell'Anno accademico)

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).



Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "**Inserisci**".

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione cliccando sull'icona di modifica 

Inseriti gli tutti gli esami che si vogliono sostenere in quest'Anno Accademico dovreste avere una lista degli esami come quella che avete visto all'inizio di questa sessione.

Allega documentazione

Se volte o se l'Istituzione lo richiede potete allegare documentazione così come richiesto dall'Istituzione. Scegliete il tab "allega documentazione", cliccate su sfoglia e scegliete il file dal allegare, inserire l'oggetto e cliccare su "inserisci documento" la form dovrebbe presentarsi simile alla presente.

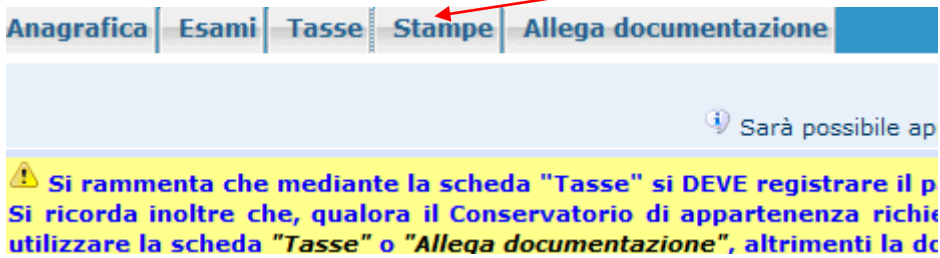
Anagrafica	Esami	Tasse	Stampe	Allega documentazione
DOCUMENTAZIONE - Domanda di esame quale				
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua la registrazione				
Mediante questo modulo potete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio				
Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno				
Seleziona documento da allegare		Sfoggia...	Nessun file selezionato. Inserisci documento	
Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)				
Elenco allegati				APMprico_20160216184134_3693_ISDA.pdf prova

Per controllare i file allegati cliccare sull'icona a forma di lente

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di esame ed inviarla a mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso oppure seguire le istruzioni dettate sul Manifesto dell'Istituzione stessa.

Stampa

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



Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di esame

STAMPA DOMANDA ESAME

The image shows a form titled 'STAMPA DOMANDA ESAME'. It has a light blue background and contains several sections. On the left, there are labels for 'Includi immagini bolletini', 'Il nominativo è minorenni?', 'ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE', 'Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)', 'Numero', 'Rilasciato il', 'Dal', 'Tipo stampa', and 'Percentuale grandezza carattere'. On the right, there are radio buttons for 'Si' and 'No' for the first two questions, and input fields for the remaining three. At the bottom right, there is a dropdown menu for 'EXPLORER', a percentage input field set to '100 %', and a 'Stampa [ALT+S]' button. A 'Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]' button is at the bottom left.

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



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".

Selezionare la stampante e il numero di pagine da stampare.

Personalizzare e la stampa e impostare i margini.

Visualizza larghezza pagina.

Visualizza pagina intera.

Visualizza più pagine.


Riduci ed adatta formato di stampa.

Stampa verticale od orizzontale.

Attivare o disattivare le intestazioni a piè di pagina.

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

Domanda di ammissione modello generico Pagina 1 di 2


 REPUBBLICA ITALIANA
 REGIONE CALABRIA
 GIUGGIO 11 10
 REGGIO CALABRIA

ITROSCRITTO ANNA MARIA M¹ Codice Fiscale
 C H I E D E
 Al sensi del D.M. 22/02/1982 n° 8793 e successive modificazioni di sostenere l'esame di ammissione per l'A.A. 2008/2009 al 1° anno del S.
 A tal fine ai sensi del D.P.M. 445 del 2006 è consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni false e mendaci.
 D I C H I A R A
 1. Di essere nata a ROMA (Provincia di RM) il 22/02/1982
 2. Di essere cittadina ITALIANA
 3. Di essere residente a ROMA (Provincia di RM) C.A.P. 00137
 Indirizzo: VIA ROMA, 22
 Telefono fisso: 065154111; anni 31
 4. 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. 5/1992/03 "Testo unico sulla Privacy" art.16 in materia di protezione dei dati personali)
 5. L'interessato ai sensi della L. 472/1996 presta il proprio consenso al trattamento dei dati personali, nel rispetto della normativa in materia di dati, oggetto di servizio e riservatezza
 6. La data degli esami non sarà comunicata agli interessati, ma verrà affissa all'atto dell'istituto o pubblicata sul sito
 7. La domanda DEVE essere presentata in Segreteria Didattica o spedita per Raccomandata A/R con firma, le allegazioni degli originali personali in originale, la fotocopia del documento di identità valido, fotocopia titolo di studio, ed allegato come richiesto dalla modulistica dell'A.A. odierna, entro i termini indicati nell'elenco che si trova sul sito della ricerca.
 8. Di essere in possesso del seguente titolo di studio: AMMESSO
<https://www.servizioidata.it/SSISidattica/AC/Ammissioni/Stampa/DomandaAmmissione...> 07/02/2011
 Pagina 1 di 2

Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer; per gli altri browser il procedimento è simile e potete procedere come per una qualsiasi altra stampa