

## GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Dal menu principale, scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno ) "**.

| MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE                                 |      |
|---|------|
| 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. COMUNICATI   | Help |
| 0. Esci   |      |

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

Accademia  
-- Seleziona l'Accademia --

Codice

Password

Accedi

⚠ Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):  
Seleziona sopra l'Accademia e inserisci l'email usata per la richiesta

Email: \_\_\_\_\_ Richiedi

Scegliere dal menu a tendina l'Accademia alla quale avete presentato domanda di ammissione, inserire il codice e la password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati dell'Accademia e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Dal menu principale scegliere l'opzione 1."Richiesta di immatricolazione"

---

| MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE  |  | Logout |
|--|--|--------|
| 1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione) |  |        |
| 2. ....  |  |        |
| 3. ....  |  |        |
| 4. ....  |  |        |
| 5. ....  |  |        |

Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è ovviamente modificabile in questo momento (lo sarà quando sarete immatricolati effettivamente).

A questo punto dovete inserire le tasse e il piano di studi, come richiesto dall'Accademia (relativamente all'immatricolazione/prima iscrizione).

Ad avvenuta immatricolazione l'Accademia vi invierà una mail con il nuovo codice di accesso.

## Gestione Tasse

**GESTIONE TASSE**  
Non è possibile modificare dati relativi alle tasse della domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia

[+ Inserisci una nuova tassa](#)

|               |   |                     |            |
|---------------|---|---------------------|------------|
| Codice tassa: | 12452                                       | Data versamento:    | 20/06/2012 |
| Tipo tassa:   | CONTRIBUTO ACCADEMICO - ESAME DI AMMISSIONE | N. Versamento:      | 123456     |
| Tipo esonero: |   | CCP:                | 43625623   |
|               |   | Data riscossione:   |            |
|               |   | Importo versamento: | 50         |

Ovviamente non è possibile modificare e/o cancellare le tasse inserite al momento della domanda di ammissione in quanto questa è stata già inserita.

Per inserire una nuova tassa relativamente , cliccare su "Inserisci una nuova tassa".

|                     |                  |
|---------------------|------------------|
| Codice:             |                  |
| Tipo tassa:         | IMMATRICOLAZIONE |
| Tipo esonero:       |                  |
| Data versamento:    | 16/02/2011       |
| N. Versamento:      | 857412           |
| CCP:                | 1016             |
| Importo versamento: | 30,26            |

**Inserisci**

Per eventuali esoneri portare l'importo del versamento a 0 (zero).  
Inserire i dati e cliccare su "Inserisci".

**Si rammenta che a fine inserimento dei dati anagrafici e delle tasse si deve stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla a mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente all'Accademia allegando i documenti richiesti dall'Accademia stessa.**

Per la stampa procedere come segue:

## Stampe

**MENU DELLE STAMPE**

**DATI RELATIVI AL NOMINATIVO**  
Nominativo:  | Codice: 2859 | Corso: SCULTURA (Q) | Tipo corso: TRADIZIONALE

|   |         |
|---|---------|
| 1. STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE | 8. .... |
| 3. ....                                 | 9. .... |

**1. Modello di richiesta di immatricolazione.**

## STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE



|  |   |
|--|---|
| Il nominativo è minorennе?   | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si |
| <b>ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE</b>                        |   |
| Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identita, ecc) | <input type="text"/>                              |
| Numero   | <input type="text"/>                              |
| Rilasciato il  | <input type="text"/>                              |
| dal  | <input type="text"/>                              |
| Tipo stampa  | EXPLORER ▾  |
| Percentuale grandezza carattere  | 100 %   |
| <input type="button" value="Stampa"/>                                      |   |

Selezionare Si se il nominativo è minorennе.

## STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE



|  |   |
|--|---|
| Il nominativo è minorennе?   | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si       |
| Genitore   | <input type="radio"/> Padre <input type="radio"/> Madre |
| Nominativo del genitore  | <input type="text"/>                                    |
| Il genitore è nato a   | <input type="text"/>                                    |
| in Provincia di  | <input type="text"/>                                    |
| Il genitore è nato il  | <input type="text"/>                                    |
| <b>ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE</b>                        |   |
| Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identita, ecc) | <input type="text"/>                                    |
| Numero   | <input type="text"/>                                    |
| Rilasciato il  | <input type="text"/>                                    |
| dal  | <input type="text"/>                                    |
| Tipo stampa  | EXPLORER ▾  |
| Percentuale grandezza carattere  | 100 %   |
| <input type="button" value="Stampa"/>                                      |   |

In questo caso inserire i dati di un genitore.

Selezionare dal menu a tendina il tipo di stampa.

Digitare la percentuale di grandezza del carattere (100% va benissimo).

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".

Selezionare la stampante e il numero di pagine da stampare.

Personalizzare 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 intestazione a piè di pagina.

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

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