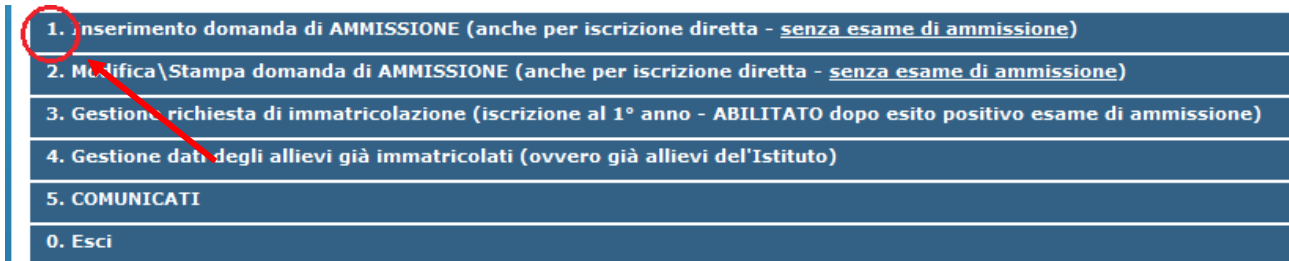


## INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE

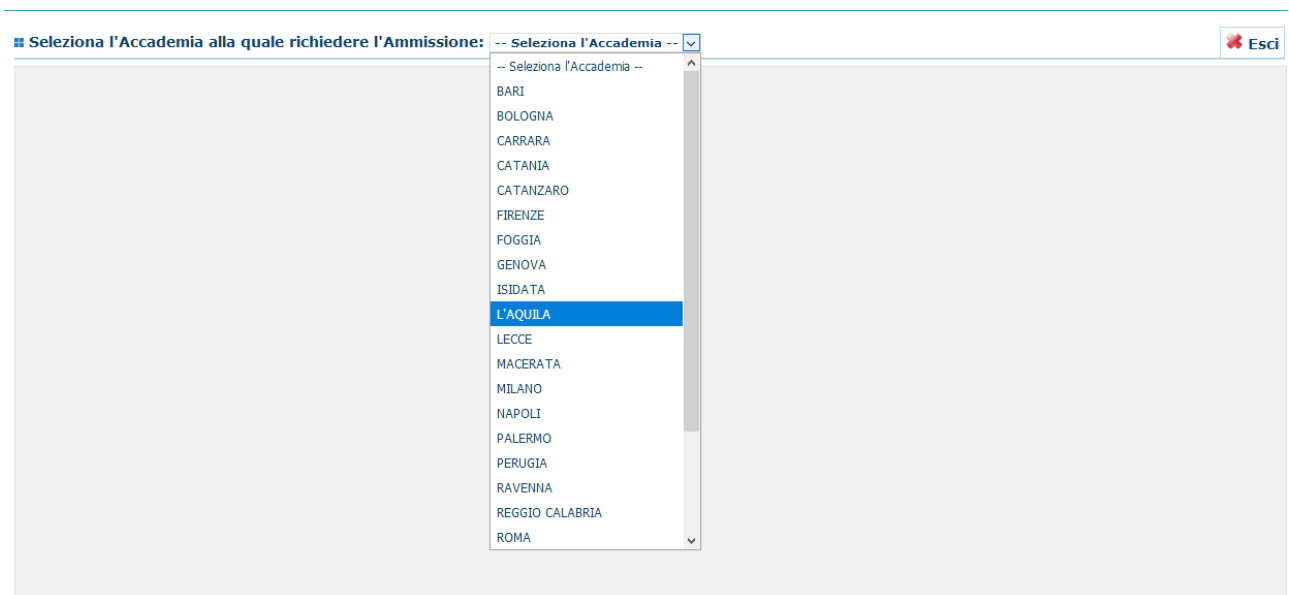
Da **Isidata – Servizi Studenti** (<https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>)  
selezionare la voce “**Accademie**”

Dal menu principale, scegliere l'opzione

**1. Inserimento domanda di AMMISSIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame 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.

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA****RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRICOLAZIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione)**

La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata

[Inserisci](#) | [Annulla](#)

Per effettuare l'inserimento clicca su Inserisci, il programma invierà alla vostra email utente e password con cui è possibile apportare le modifiche ai dati inseriti fino a quando l'Accademia non registra la richiesta.

**Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse.**  
**Si ricorda inoltre che, qualora la vs. Accademia di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda *Allega documentazione*, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.**

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

Cognome/Last name*	<input type="text"/>
Nome/First name*	<input type="text"/>
Corso	DECORAZIONE I (T.O.)
PASSWORD	UQIOGWLFQD
Sesso	Femmina
<b>NASCITA</b>	
Nazione di nascita*	-- Selezionare una Nazione --
Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune/Stato estero di nascita	<input type="text"/> <small>Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.</small>
Data di nascita *	<input type="text"/>
Codice fiscale	<input type="text"/>
Possesso di nazional. Italiana	-- selezionare --
<b>RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)</b>	
Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/> <small>Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante</small>

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

L'indirizzo e-mail è indispensabile per comunicare Login e Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. E' importante ricordarsi di tenere aggiornato questo dato, in quanto ogni comunicazione verrà inviata a questo indirizzo. L'indirizzo e-mail, inoltre, è necessario per recuperare le proprie credenziali (se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione).

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

A.A. Ammissione	2018/2019
Importo richiesta INPS x ISEE/U	<input type="text"/>
Importo ISEE/U (0=nessuno)* fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	0,00
Note	<input type="text"/>

[Inserisci](#) | [Annulla](#)

Il programma invierà alla vostra e-mail Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti, sempre che l'Accademia non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

## TASSE

Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica si deve passare all'inserimento delle tasse pagate, senza le quali l'Accademia non potrà procedere all'iscrizione. **Si consiglia di pagare le tasse prima di compilare la domanda di ammissione:**

- € 15,13 - versamento c.c.p. n. 1016 intestato a "Agenzia delle Entrate"- Centro Operativo di Pescara – Tasse Scolastiche;
- € 50,00 – versamento sul conto corrente bancario – BANCA POPOLARE DELL'EMILIA ROMAGNA intestato all'Accademia di Belle Arti di L'Aquila (IBAN IT25L0538703601000000040000), causale "Cod. 3 – contributo esame di ammissione"

Aprire la scheda "Tasse"



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 20/07/2018 17:34:24

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia domanda

### DOMANDA ANCORA NON INVIATA

**RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRICOLAZIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione)**  
La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata

**GESTIONE TASSE**  
+ Inserisci una nuova tassa

Se i documenti sono stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile rivisualizzarli.

Per ogni singola tassa cliccare su "Inserisci una nuova tassa" e nella schermata che si apre riportare la **data del versamento**, cliccare il tasto "sfoglia" per inserire la scansione della ricevuta e poi cliccare su "salva".

**N.B. È indispensabile caricare le scansioni delle ricevute di pagamento (formato PDF)**

Tipo tassa:	TASSA STATALE AMMISSIONE
Tipo esonero:	
Anno accademico:	2018/2019
Data versamento:	
N. Versamenti:	
CCP/IBAN:	1016
Importo ISEE/UE	
La fascia reddituale sarà calcolata automaticamente dal sistema	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Importo versamento:	15,13
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino: - MAX 2MB	Sfoglia... Nessun file selezionato. (N.b.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)
Immagine del bollettino:	Nessun bollettino presente

Salva

## ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Alla domanda di ammissione deve essere allegata la seguente documentazione in **formato PDF**:

- autocertificazione del titolo di studio, redatta secondo il [modello](#) predisposto dall'Accademia;
- documento di identità in corso di validità.

Aprire la scheda **“Allega documentazione”**

Selezionare il documento da allegare (**formato PDF**, massimo 2 MB), compilare il campo **“oggetto”** (es. **“autocertificazione”, “carta di identità”**) e cliccare su **“Inserisci documento”**.

Anagrafica Tasse Stampe **Allega documentazione** Invia domanda

### DOMANDA ANCORA NON INVIATA

**RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRICOLAZIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione)**  
La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata

#### ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Mediante questo modulo potete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dall'Accademia, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità. Se i documenti sono stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di ammissione, non è più possibile rivisualizzarli.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare Sfoglia... Nessun file selezionato. **Inserisci documento**

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

## INVIA DOMANDA

Solo quando la domanda sarà completa sarà possibile inviarla.

Aprire la scheda **“Invia domanda”**

SERVIZI PER GLI STUDENTI Data odierna: 19/07/2018 16:47:16

Anagrafica Tasse Stampe **Allega documentazione** **Invia domanda**

### DOMANDA ANCORA NON INVIATA

**RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRICOLAZIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione)**  
La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata

#### CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI

La domanda **NON** può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori **NON** sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>
Sesso	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola di	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Recapito telefonico Fisso/Cellulare	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>

Controllare che i campi obbligatori siano stati compilati tutti e poi cliccare su “**Conferma i dati e invia la domanda**”

Tipologia Istituto di provenienza	<input type="checkbox"/>
Modalità conoscenza Accademia	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>

<b>CONTROLLO SULLE TASSE</b>	
CONTRIBUTO PROVA DI AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>
TASSA STATALE AMMISSIONE	<input checked="" type="checkbox"/>

**Conferma i dati ed invia la domanda**

Una volta inviata, la domanda non si potrà più modificare.

La domanda di partecipazione alla prova di ammissione e gli allegati vengono ricevuti dalla Segreteria Studenti **esclusivamente online**. La Segreteria stessa provvederà all'invio di una mail ai candidati nel momento in cui la domanda viene registrata.

**LA SEGRETERIA REGISTRERÀ SOLO LE DOMANDE COMPLETE DI TUTTI GLI ALLEGATI RICHIESTI.**

## STAMPE

Come prova dell'avvenuta iscrizione si deve **stampare o salvare in formato pdf** una copia della domanda.

Selezionare il menu "**Stampe**".

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna

Anagrafica Tasse **Stampe** Allega documentazione Invia domanda

**DOMANDA**

**RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRICOLAZIONE**

La domanda può essere modificata prima della scadenza

**Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento del contributo di ammissione. Si ricorda inoltre che, qualora la vs. Accademia di appartenenza richieda di allegare i bollettini delle tasse pagate, è necessario allegarli anche in formato pdf'**

Scegliere l'opzione 1. "MODELLO DI RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO".

## ☐ MENU DELLE STAMPE

DATI RELATIVI AL NOMINATIVO	
Nominativo: COLAIANNI   Codice: 368   Corso: GRAFICA D'ARTE TRIENNIO (2016-17)	
<b>1. STAMPA RICHIESTA DI AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO</b>	
2.	.....
3.	.....
4.	.....
5.	.....
6.	.....
7.	.....

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.

## ☐ STAMPA RICHIESTA DI AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO

Immatricolazione DIRETTA <small>⚠ Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione.</small>	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Includi immagini bolletini	<input type="radio"/> Si <input type="radio"/> No
Il nominativo è minorenne?	<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	<input type="text" value="100"/> %
	<input type="button" value="Stampa"/>

## MODIFICA DOMANDE DI AMMISSIONE

Per modificare la domanda già inserita e non ancora inviata, procedere come segue.

Una volta ricevute le credenziali per accedere al Servizio Studenti tramite e-mail, cliccare sull'opzione **2. Modifica\Stampa domanda di AMMISSIONE (anche per iscrizione diretta - senza esame di ammissione)**

☰ MENU PRINCIPALE - Servizi agli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE BB.AA.

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	
0. Esci	

Scegliere dal menu a tendina l'Accademia alla quale avete richiesto l'esame di ammissione, inserire il codice e la password (inviatavi via e-mail al momento dell'inserimento della domanda di ammissione).

In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo e-mail indicato al momento dell'inserimento della domanda di ammissione e cliccare su: "Richiedi". Il sistema vi invierà all'e-mail indicata le credenziali relative.

Cliccare su "**Gestisci domanda di ammissione**".

Servizi ISIDATA logo and header information: Data odierna: 20/07/2018 18:09:43, Assistenza tecnica per il sito, Benvenuto COLAIANNI MARIALORETA, ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI L'AQUILA - Servizi per gli Studenti - Release 2018,07004

☰ MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI AMMISSIONE Logout

1. Gestione domanda di ammissione
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....