

PROCEDURA PER L'ISCRIZIONE ALLA PROVA DI AMMISSIONE

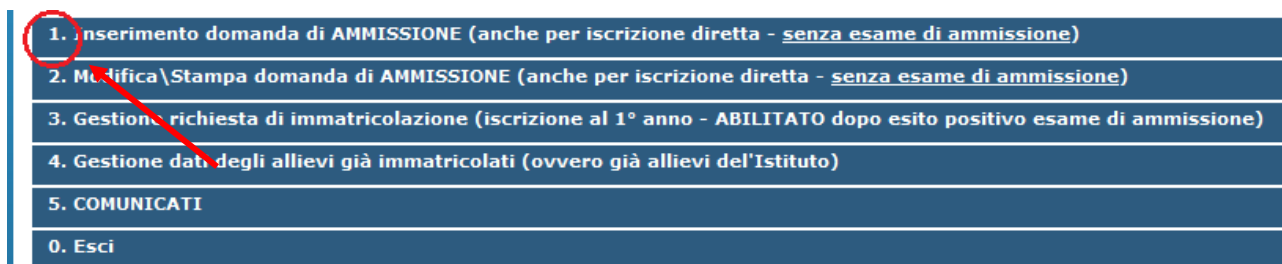
INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE	1
TASSE.....	3
ALLEGA DOCUMENTAZIONE	5
INVIA DOMANDA	6
STAMPE	7
MODIFICA DOMANDE DI AMMISSIONE.....	8

INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE

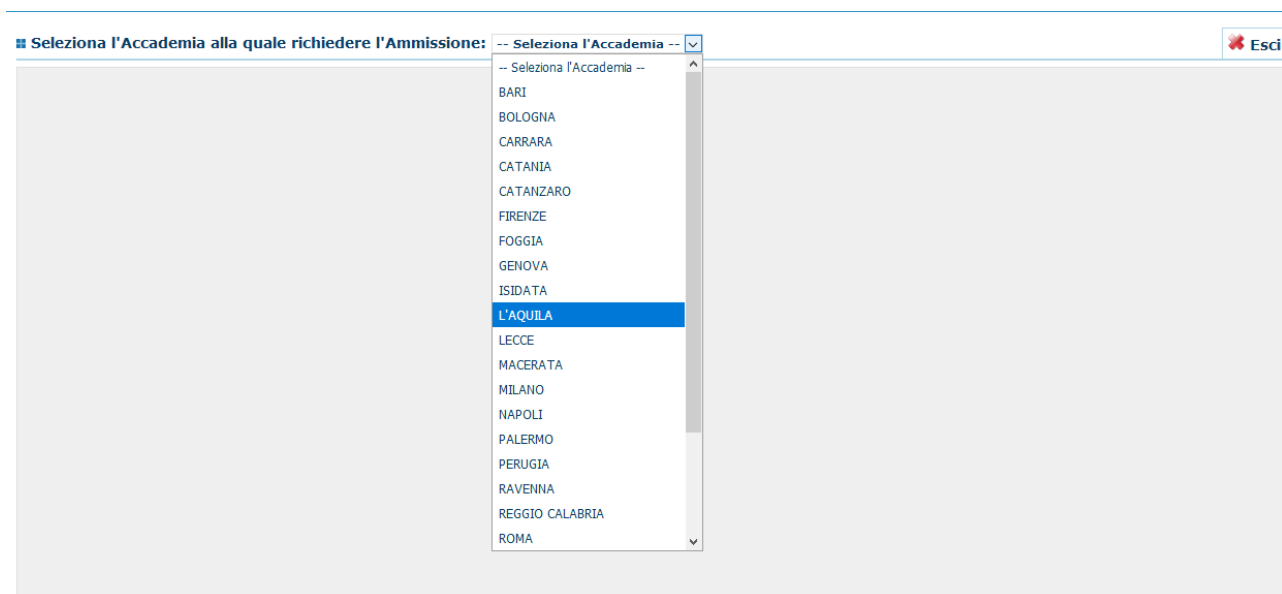
Da **Isidata – Servizi Studenti** (<https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx>) selezionare la voce “**Accademie**”

Dal menu principale, scegliere l'opzione

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



Selezionare dal menu a tendina la voce “L’AQUILA”



Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo (i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori).

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 19/07/2018 15:40:20

Anagrafica

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
NASCITA	
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 --
RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)	
Regione	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>
Comune	<input type="text"/> <small>Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante</small>

L'indirizzo e-mail è indispensabile per comunicare Login e Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. **È 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, potete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione).

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione alla correttezza dei dati inseriti, cliccare su **"Inserisci"**.

A.A. Ammissione	2018/2019
Importo richiesta INPS x ISEE/U	<input type="text"/>
Importo ISEE/U (0=nessuno)* <small>(la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)</small>	0,00
Note	<input style="height: 30px;" 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.

[<< sommario](#)

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.

Tassa statale: € 15,13 – da versare sul conto corrente postale n. 1016 intestato a “Agenzia delle Entrate” - Centro Operativo di Pescara, causale “Tasse Scolastiche”.

Caricare la scansione della ricevuta effettuando i seguenti passaggi:

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 finché 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.

Cliccare su “**Inserisci una nuova tassa**” e, nella schermata che si apre, alla voce “tipo tassa”, selezionare “**Tassa statale ammissione**”; 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 la scansione della ricevuta di pagamento (formato PDF)

Tipo tassa: **TASSA STATALE AMMISSIONE**

Tipo esonero:

Anno Accademico: **2018/2019**

Data versamento:

N. Versamenti:

CCP/IBAN: **1016**

Importo ISEE/U
La fascia reddituale sarà calcolata automaticamente dal sistema

Percentuale su importo %

Massimo importo

Importo versamento: **15,13**

Note:

Selezionare immagine o scansione del bollettino: **Sfoglia...** Nessun file selezionato.
(N.b.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)

Immagine del bollettino: **Nessun bollettino presente**


Salva


Contributo prova di ammissione: € 50,00 - Il contributo per la prova di ammissione, pari ad € 50,00, deve essere versato utilizzando il sistema di pagamento elettronico **PagoPA**.

Per generare il bollettino PagoPA bisogna effettuare le seguenti operazioni:

Dalla scheda **"Tasse"** Cliccare su **"Inserisci una nuova tassa"** e, nella schermata che si apre, alla voce **"tipo tassa"**, selezionare **"Contributo prova di ammissione - (PagoPA)"** e poi su **"Inserisci"**.

Tipo tassa:	CONTRIBUTO PROVA DI AMMISSIONE - (PagoPA)
Tipo esonero:	
Anno Accademico:	2019/2020
Data versamento:	
N. Versamento:	
CCP/IBAN:	40000
Importo ISEE/ULa fascia reddituale sarà calcolata automaticamente dal sistema	0
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Importo versamento:	50
Pagabile dal:	23/05/2019
Pagabile al:	23/05/2019
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino: (qualora richiesto dall'Accademia)	Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA/MAV il bollettino viene generato automaticamente.
	- MAX 2MB

 Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA

 **Inserisci**

A questo punto è possibile generare il bollettino PagoPA:

- cliccare il pulsante **"SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (PagoPA)"**
- selezionare la tassa e poi la voce **"CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA"**


 **Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)**

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link *GENERA UNICO BOLLETTINO PER TUTTE LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link *CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV*.

Attenzione: è possibile generare ancora 2 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

Seleziona	MAV	Tipo tassa	Importo versam.	A/A:	Scadenza versam.	N. Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo eso
<input type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	CONTRIBUTO PROVA DI AMMISSIONE	50	2019/2020	23/05/2019			40000	

Il bollettino viene generato in formato pdf e cliccando sull'icona  sarà possibile aprirlo e stamparlo.

Esempio di bollettino PagoPA

AVVISO DI PAGAMENTO	
Codice Avviso: 00100000000000242	C.F. Ente Creditore: 80006960662
Importo: € [REDACTED]	Data scadenza: 30/09/2019
Ente Creditore: ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI L'AQUILA Leonardo da Vinci, SNC 67100 - L' A Q U I L A	Debitore: [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]
Codice IUUV: [REDACTED]	Codice Debitore: [REDACTED]
Causale del versamento: Pagamento tasse scolastiche, vedere dettaglio tasse nella seconda pagina.	
<small>L'importo del presente documento potrebbe subire variazioni rispetto a quanto sopra riportato in quanto aggiornato automaticamente dal sistema (in funzione di eventuali sgravi, note di credito, indennità di mora, sanzioni o interessi, ecc.). Il prestatore di servizi di pagamento presso il quale è presentato potrebbe pertanto richiedere un importo diverso da quello indicato sul documento stesso.</small>	
Il servizio di pagamento è disponibile tutti i giorni dell'anno, 24 ore su 24, alle modalità indicate sul retro.	



Attraverso il sistema PagoPA è possibile effettuare il pagamento presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc). L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite pagoPA è disponibile alla pagina <http://www.agid.gov.it/pagopa>.

<< [sommario](#)

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 Nessun file selezionato.

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

Elenco allegati

[<< sommario](#)

INVIA DOMANDA

Solo quando la domanda sarà completa sarà possibile inviarla.

Aprire la scheda **“Invia domanda”**

Sid data 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"/>

CONTROLLO SULLE TASSE

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 verrà registrata.

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

[<< sommario](#)

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](#)

DOMAN

RICHIESTA AMMISSIONE/IMMATRI

La domanda può essere modificata prima d

⚠ Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento del
Si ricorda inoltre che, qualora la vs. Accademia di appartenenza richieda di alleg

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)	
1. STAMPA RICHIESTA DI AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO	
2.
3.
4.
5.
6.
7.

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

≡ 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
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>
Tipo stampa	<input type="text" value="EXPLORER"/>
Percentuale grandezza carattere	<input type="text" value="100"/> %
	<input type="button" value="Stampa"/>


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

<< [sommario](#)

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 (inviatemi 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**".




Data odierna: 20/07/2018 18:09:43

Benvenuto COLAIANNI MARIALORETA
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI L'AQUILA - Servizi per gli Studenti - Release 2018,07004



Assistenza tecnica per il sito


MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI AMMISSIONE
Logout 🚪

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

[<< sommario](#)