



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella

SERVIZI WEB STUDENTI ISCRIZIONE ON LINE

E' possibile navigare all'interno delle varie sezioni per una rapida consultazione. La guida è stata realizzata in formato digitale in coerenza con le disposizioni dell'art. 27 del D.L. 112/98 ed al fine di contribuire alla salvaguardia dell'ambiente.



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella

Sommario

INSERIMENTO DOMANDA DI ISCRIZIONE	3
RICHIESTA DI ISCRIZIONE	4
GESTIONE TASSE.....	5
GESTIONE FASCICOLO ALLIEVO.....	7



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella

INSERIMENTO DOMANDA DI ISCRIZIONE

Lo studente che deve iscriversi ad un anno successivo al primo, può inoltrare la domanda di iscrizione ai seguenti corsi:

- ✓ Corsi per il conseguimento del diploma accademico di primo livello (T. S. M.)
- ✓ Corsi per il conseguimento del diploma accademico di secondo livello (2° LIVELLO)

Per presentare la domanda di iscrizione, seguire la seguente procedura:

1. Dal menù principale, scegliere l'opzione 4. **Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero gli allievi dell'Istituto).**



2. Selezionare dal menu a tendina **NAPOLI**.



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

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

-- Seleziona il Conservatorio --

Codice

Password

[Accedi](#)

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

Email: [Richiedi](#)

3. Inserire il **Codice** inviato al momento dell'immatricolazione.
4. Inserire la **Password** inviata al momento dell'immatricolazione.

Nota: In caso di smarrimento delle credenziali, inserire l'indirizzo E-mail precedentemente comunicato e cliccare su **Richiedi**.

5. Fare clic su **Accedi**

La procedura richiede i seguenti passaggi:

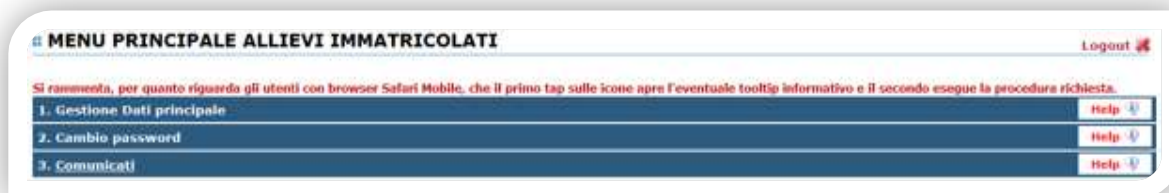
1. Iscrizione al corso principale
2. Inserimento tasse
3. Stampa domanda di iscrizione

RICHIESTA DI ISCRIZIONE

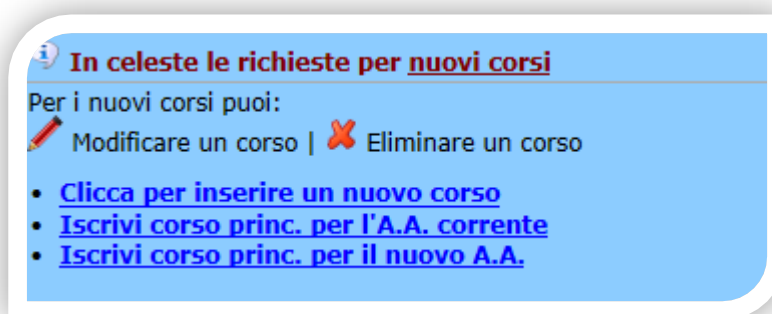
1. Selezionare **Gestione dati principale**.



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella



2. Cliccare sulla linguetta **Gestione Esami**.
3. Selezionare **Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.**



4. Confermare.

GESTIONE TASSE

La sezione TASSE consente di inviare alla Segreteria didattica del Conservatorio le attestazioni dei pagamenti effettuati.

E' necessario allegare alla domanda i seguenti documenti:

- Attestazione del versamento del contributo d'iscrizione;
- Attestazione del versamento relativo alla tassa regionale per il diritto allo studio (ADISURC);
- Attestazione del versamento del contributo "ASSICURAZIONE INFORTUNI";
- Attestazione del versamento di € 21,43 (Tassa Governativa) effettuato sul c.c.p. 1016 Agenzia delle entrate - Tasse scolastiche.

Per inserire o modificare una tassa, seguire la seguente procedura:



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella

1. Cliccare sulla linguetta della scheda Gestione Tasse.
2. Cliccare su **Clicca qui per inserire una nuova tassa pagata**.

The screenshot shows a web form titled "Richiesta di inserimento nuova tassa pagata" under the "GESTIONE TASSE" section. The form includes the following fields and options:

- La tassa pagata fa riferimento all'Anno Accademico:** Radio buttons for "A.A. CORRENTE" and "A.A. NUOVO" (selected).
- Anno Accademico:** Text input field containing "2019/2020".
- Tipo tassa:** Dropdown menu.
- Tipo esonero:** Dropdown menu.
- Data versamento:** Text input field.
- N. Versamento:** Text input field.
- C.C.P./C.C.B.:** Text input field.
- Importo versamento:** Text input field.
- ISEE (non mod.):** Text input field.
- Selezionare immagine o scansione del bollettino (qualora richiesto dal Conservatorio):** Section with a "Sfoggia..." button and a note: "(N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)".

A yellow banner at the bottom of the form reads: "Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB."

3. Inserire o modificare i seguenti dati:
 - **La tassa pagata fa riferimento all'Anno Accademico:** selezionare A. A. NUOVO.
 - **Tipo tassa:** Tassa Governativa/Contributo Unico Accademico I rata/Assicurazione/Tassa Regionale.
 - **Data versamento:** data in cui è stato effettuato il versamento nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).
 - **Importo versamento:** inserire l'importo del versamento se non presente.
 - **Selezionare immagine o scansione del bollettino:** allegare l'attestazione del versamento.
4. Cliccare su **Inserisci**. Nel caso si voglia eliminare una tassa già inserita, cliccare sulla crocetta rossa. Per modificare i dati inseriti, cliccare sulla matita.

Nota: E' possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.



Conservatorio di Musica di Napoli
San Pietro a Majella

GESTIONE FASCICOLO ALLIEVO

Lo studente è tenuto a caricare copia dell'attestazione ISEE nel "Fascicolo Allievo":

1. Cliccare sulla linguetta della scheda "**Fascicolo Allievo**";
2. Cliccare su "Scegli il file" e selezionare il file da caricare;
3. Indicare la tipologia documento: Modello ISEE;
4. Cliccare su "Inserisci il documento".

Il mancato caricamento dell'attestazione ISEE comporterà il pagamento del contributo massimo.