



VADEMECUM PRENOTAZIONE ESAMI Corsi Vecchio Ordinamento e Pre-Accademici - a.a. 2018/2019 Conservatorio di Musica Niccolò Paganini di Genova

Tramite il sito web istituzionale del Conservatorio, utilizzare l'applicativo disponibile nella pagina *SERVIZI STUDENTI ONLINE* (visibile dalla Home Page del sito).

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

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. Inserimento domanda per i Privatisti	Help
6. Modifica domanda per i Privatisti	Help
7. Inserimento nuovi esami (Privatisti GIA' IMMATRICOLATI)	
8. Comunicati	Help
9. Esci	

Scegliere dal menù a tendina la voce **GENOVA VECC. ORD E PRE. ACC.**

Inserire Codice e Password; nel caso di smarrimento di tali dati, inserire l'indirizzo email comunicato al Conservatorio e cliccare su: "*Richiedi*". Il sistema invierà all'email indicata le credenziali (Codice e Password).

Dal successivo menù principale cliccare su **1. Gestione Dati principale**

== MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout

Si rammenta, per quanto riguarda gli utenti con browser Safari Mobile, che il primo tap sulle icone apre l'eventuale tooltip informativo e il secondo esegue la procedura richiesta.

1. Gestione Dati principale	Help
2. Biblioteca Istituto	
3. Cambio password	Help
4. Impegni lezioni e presenze già effettuate (Anno di corso di base, i dati sono accessibili e l'istituzione partecipa con corsi abilitati)	
5. Comunicati	Help

Nella videata successiva si visualizzerà quanto segue. Andare su *Gestione Esami*

Gestione Dati principale	Anagrafica	Gestione Esami	Gestione Tasse	Fascicolo Allievo	Stampe	Offerta Formativa
--------------------------	------------	----------------	----------------	-------------------	--------	-------------------



16145 Genova - Via Albaro n. 38
Tel. +39 010318683 - +39 0103620747 - Fax +39 0103620819
Codice Fiscale 80043230103 - Cod. Mecc. GEST010004
www.conspaganini.it
Direzione: direttore@conspaganini.it
Amministrazione: diramm@conspaganini.it



Cliccando su *Gestione Esami*, si ha la possibilità di prenotare gli esami dell'a.a. 2018/2019. La prenotazione si effettua qui, relativamente alle righe e colonne in verde.

Sezione Dati principale

Anagrafica **Gestione Esami** Gestione Tasse Fascicolo Allievo Stampe Offerta Formativa

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti
Attenzione! Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato.
• [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi
• [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
• [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
• [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio
Per un esame già registrato puoi effettuare una
[Prenotazione esame](#) [Richiesta di modifiche](#)

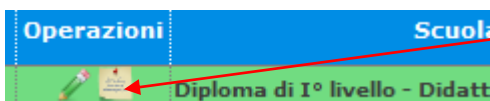
Stampa domande di iscrizione ai corsi | Stampa domanda di prenotazioni esami | Compli Questionari

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | [Metti in primo piano nuovi esami sost. e nuovi corsi](#) | Help voti:

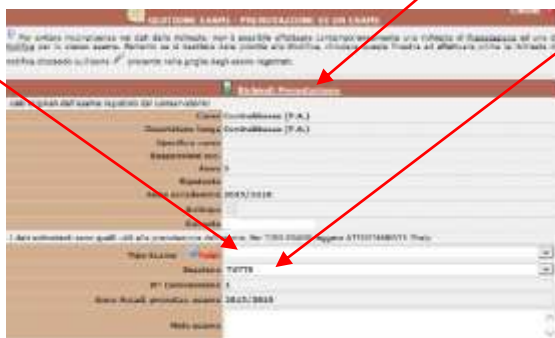
Operazioni	Anno Accademico	Anno	Livello (Pre-Acc)	Ripet.	Scuola (Corso)	Ore freq. progr.	Ore frequen- tate	Docente/Ins.Prepar.	Voto Esame	Data esame	N° Comm.	Sessione
	2018/2019	5	1		Teoria e pratica musicale di base (P.A.)	0		NAPOLI MARIA DANIELA				
	2018/2019	5	2		Violoncello (P.A.)			BURCHIETTI FILIPPO				

VEDIAMO ORA I SINGOLI PUNTI DI INTERESSE:

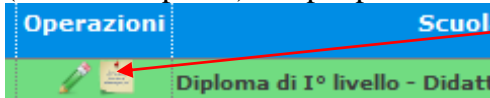
- **Per prenotare gli esami** cliccare sulla seguente icona (pergamena) sempre posizionata sulla riga verde:



All'interno della finestra - nella parte inferiore di colore marrone - occorre inserire nel menù a tendina del *Tipo Esame*, la voce di interesse tra quelle presenti. Nel menù a tendina della *Sessione*, indicare la sessione di interesse. Quindi occorre salvare la prenotazione (*Richiedi Prenotazione*, nella parte superiore). Le richieste di prenotazione - righe marroni - si generano sotto la corrispondente riga verde dell'esame prenotato.



- **Per effettuare una eventuale modifica** di una prenotazione già effettuata, cliccare sulla seguente icona (la stessa di prima) sempre posizionata sulla riga verde dell'esame prenotato.



- **Per stampare, eventualmente, la domanda di prenotazione** cliccare su "Stampa domanda di prenotazione esami":

[Stampa domanda di prenotazioni esami](#)

La domanda non deve essere presentata alla Segreteria. Si precisa che la procedura informatica di cui al presente vademecum, non prevede la consegna di marche da bollo.