

LINEE GUIDA PER IL PROCESSO DI PRE-IMMATRICOLAZIONE ONLINE

PER RAGIONI DI COMPATIBILITÀ SI CONSIGLIA DI UTILIZZARE IL BROWSER  GOOGLE CHROME

Nell'email ricevuta da "selezioni@iusve.it" potrà accedere a una form dove sarà richiesto di compilare i dati anagrafici personali.

Gentile ".....",
nel complimentarci per la Sua ammissione, la informiamo che la procedura di pre-immatricolazione al corso di studio "....." presso lo IUSVE è stata attivata.

Per proseguire è necessario compilare i dati anagrafici collegandosi al link:
<https://esempio>

La procedura di inserimento dei dati anagrafici richiede i seguenti dati d'accesso:
email: "....."
codice immatricolazione: "....."

ATTENZIONE: per procedere comodamente con la pre-immatricolazione online, la preghiamo di prendere visione dell'**allegato 3 e 10** presenti alla pagina web:
iusve.it/avviso-di-selezione

Nel ringraziarLa
Porgiamo distinti saluti

IUSVE Staff
Servizio Selezioni

Vi preghiamo di utilizzare il link indicato per raggiungere la pagina web dedicata all'anagrafica immettendo le credenziali di cui alla suddetta e-mail. Attenzione: se si effettua un copia/incolla delle credenziali, non selezionare eventuali spazi successivi all'ultimo carattere (esempio selezione codice

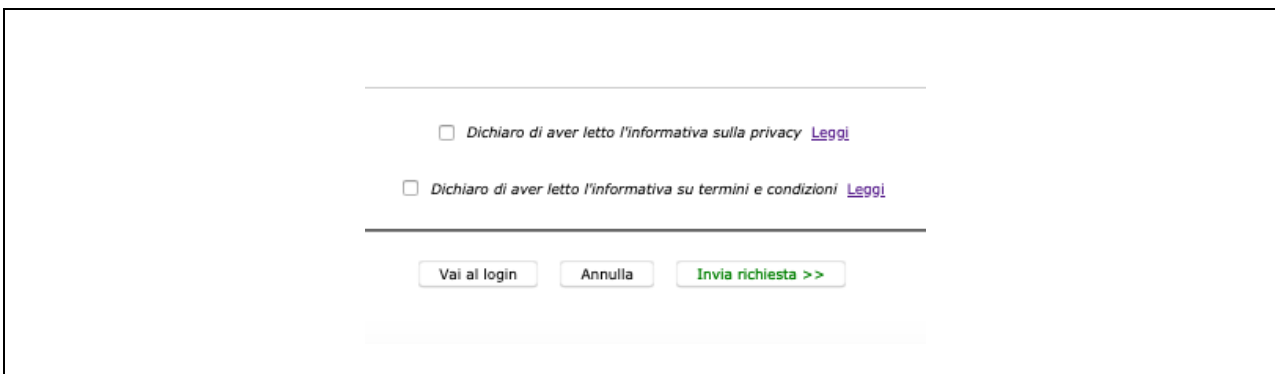
immatricolazione per copia/incolla corretto: NQ: **ESEMPIO123**  SI: **Esempio123**).

La form illustrata in basso prevede la compilazione dei propri dati anagrafici personali.

Dati Anagrafici

Titolo	<input type="text"/>	Nome *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>	Sesso *	<input type="button" value="M"/> <input type="button" value="F"/>
Data nascita *	<input type="text"/>	Cittadinanza	<input type="text"/>
Codice Fiscale *	<input type="text"/>	Provincia	<input type="text" value="Seleziona la provincia..."/>
Stato Civile	<input type="text"/>		
Nazione *	<input type="text" value="Seleziona lo Stato..."/>		
Comune	<input type="text" value="Seleziona il comune..."/>		

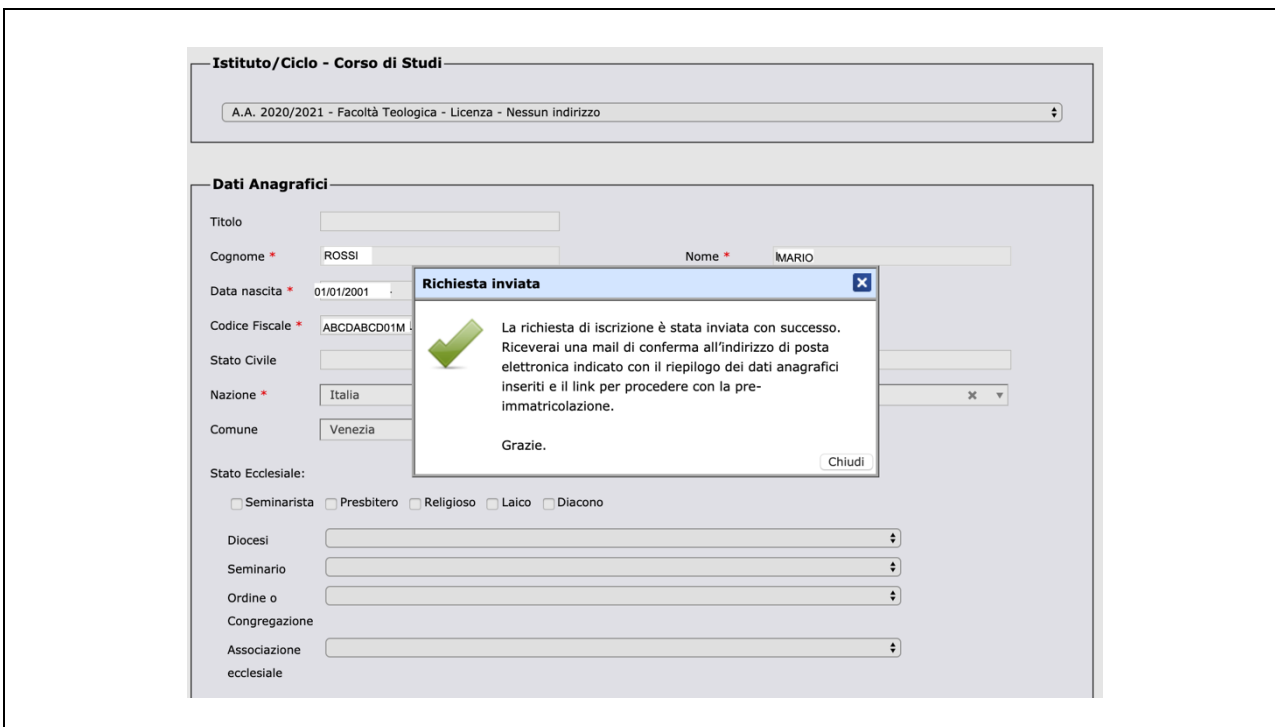
In calce alla form ricordarsi di **spuntare la casella della privacy** e la **conferma di presa visione del regolamento IUSVE** prima di inviare la richiesta.



Dichiaro di aver letto l'informativa sulla privacy [Leggi](#)

Dichiaro di aver letto l'informativa su termini e condizioni [Leggi](#)

Dopo aver cliccato su: "invia richiesta", comparirà la schermata di cui in basso:



Istituto/Ciclo - Corso di Studi

A.A. 2020/2021 - Facoltà Teologica - Licenza - Nessun indirizzo

Dati Anagrafici

Titolo

Cognome * ROSSI Nome * MARIO

Data nascita * 01/01/2001

Codice Fiscale * ABCDABCD01M

Stato Civile

Nazione * Italia

Comune Venezia

Stato Ecclesiale:

Seminarista Presbitero Religioso Laico Diacono

Diocesi

Seminario

Ordine o

Congregazione

Associazione ecclesiale

Richiesta inviata

La richiesta di iscrizione è stata inviata con successo. Riceverai una mail di conferma all'indirizzo di posta elettronica indicato con il riepilogo dei dati anagrafici inseriti e il link per procedere con la pre-immatricolazione. Grazie.

Terminata la compilazione della suddetta form, il candidato ammesso riceverà una successiva e-mail (**può essere necessario attendere anche qualche ora prima di riceverla**) contenente le proprie credenziali per accedere ad uno spazio personale dove continuare l'iter di pre-immatricolazione. Dopo qualche ora, in mancanza di alcuna ricezione, **CONTROLLARE LA POSTA INDESIDERATA/SPAM** nel caso una e-mail finisca erroneamente in quello spazio.

Gentile NOME COGNOME ,

la tua procedura di pre-immatricolazione è stata avviata.

Per proseguire dovrai accedere alla tua Pagina Personale al seguente link

[http:// ESEMPIO](http://ESEMPIO)

con le credenziali

username: ESEMPIO

password: 123ESEMPIO

Dopo aver cliccato sul link, si raggiungerà la seguente **pagina web di log-in** dove immettere le credenziali indicate nella mail.

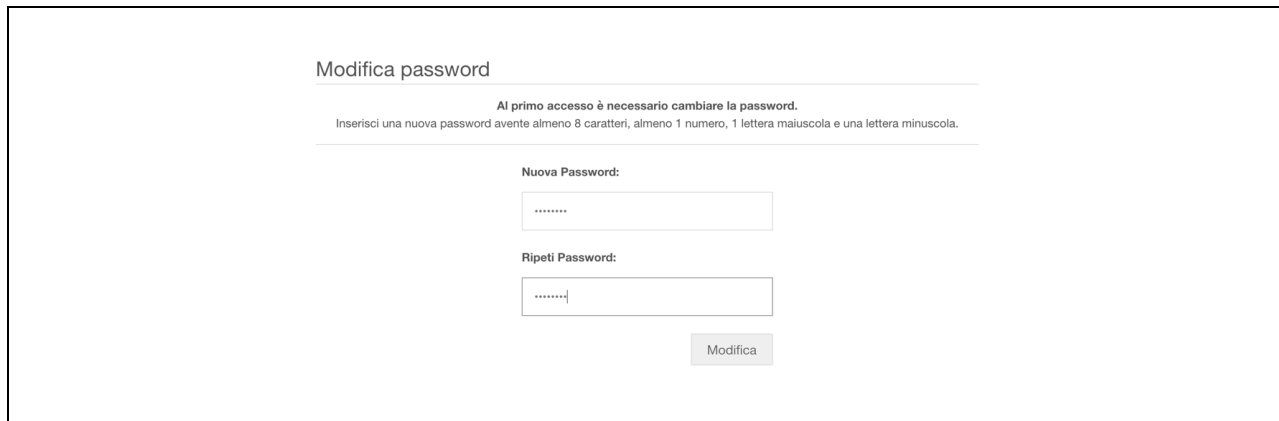
PAGINA PERSONALE
STUDENTE

Utente:

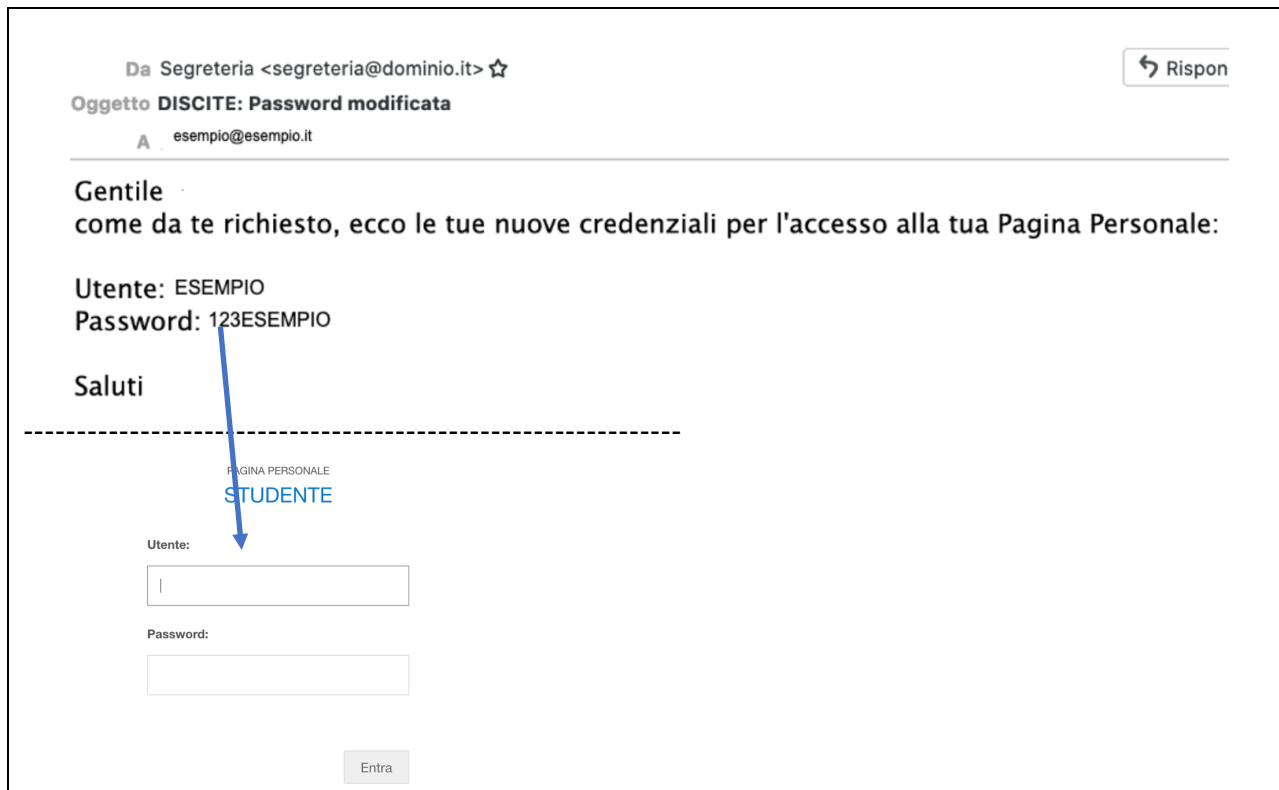
Password:

Entra

Dopo aver immesso le credenziali, il sistema chiederà di immettere una **password personale**.



Dopo aver digitato la password personale, verrà inviata una nuova e-mail con il proprio nome utente e la **nuova password scelta**. Tornando alla **pagina web di log-in** immettere le nuove credenziali. Si giungerà così alle successive 4 fasi che consistono rispettivamente nel controllo dei dati anagrafici, nell'upload dei documenti necessari per l'iscrizione, nella generazione del bollettino MAV e, infine, nella conferma della pre-immatricolazione.



**NELLE SUCCESSIVE QUATTRO FASI CUI SI ACCEDERA'
LEGGERE CON ATTENZIONE I TESTI INTRODUTTIVI CHE DESCRIVONO IL DA FARSI**

La **fase 1** consiste nel **riepilogo dei dati anagrafici** immessi.

The screenshot shows a progress bar with four phases: Fase 1 (Dati anagrafici), Fase 2 (Upload documenti), Fase 3 (Gestione MAV), and Fase 4 (Riepilogo). Below the progress bar, there is a message: "Gentile, prima di continuare con le successive fasi (upload documenti, download bollentino MAV e conferma pre-immatricolazione) la chiediamo gentilmente di controllare accuratamente i dati anagrafici da lei compilati. La preghiamo, altresì, di segnalare tempestivamente eventuali inesattezze dovesse riscontrare scrivendo a "selezioni@iusve.it".

TESTO INTRODUTTIVO

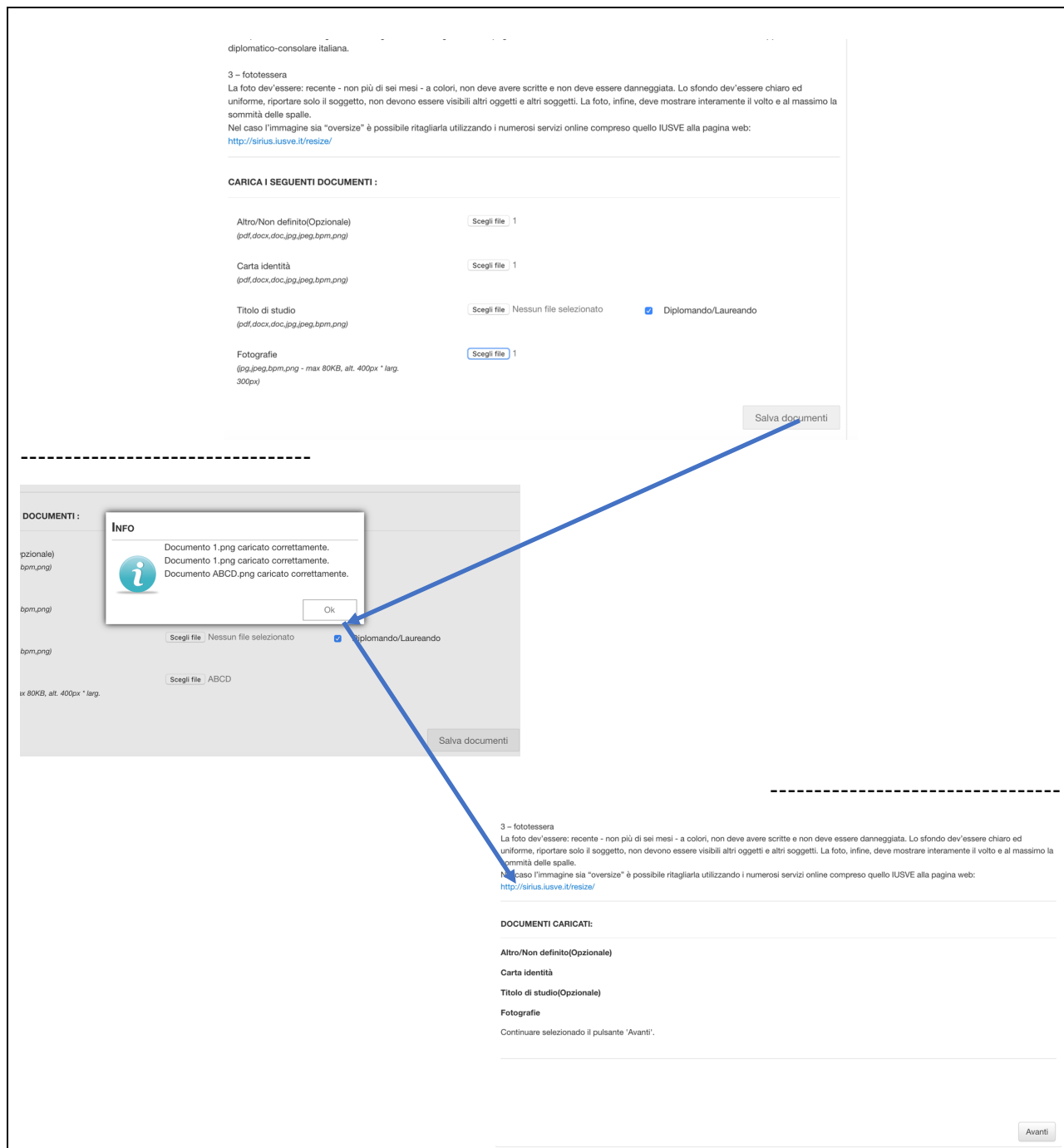
RIEPILOGO DATI ANAGRAFICI

COGNOME:
NOME:
CODICE FISCALE:
SESSO:
DATA DI NASCITA:

Dopo aver controllato i dati, cliccare "avanti" (in calce alla pagina) e successivamente su "si"

The screenshot shows the bottom part of the application selection process. It includes a field for "Email secondaria:", a "NOTE" section, and an "Avanti" button. A blue arrow points from the "Avanti" button to a confirmation dialog box that asks "Proseguire alla fase successiva ?" with "Si" and "No" options. Another "Avanti" button is visible at the bottom right of the dialog box.

La seguente **fase 2** consiste nell'upload dei documenti richiesti (attenzione: è possibile skippare l'obbligatorietà dell'upload del titolo di studio nel caso si sia diplomandi/laureandi oppure diplomati/laureati nell'anno scolastico/accademico in corso ma in attesa del titolo in originale dall'Istituto di provenienza). Una volta caricati, cliccare su "salva documenti" e, se corretti, nella schermata successiva cliccare su "OK" e, infine, su "avanti"



The screenshot illustrates the document upload process in two stages:

Top Stage: CARICA I SEGUENTI DOCUMENTI

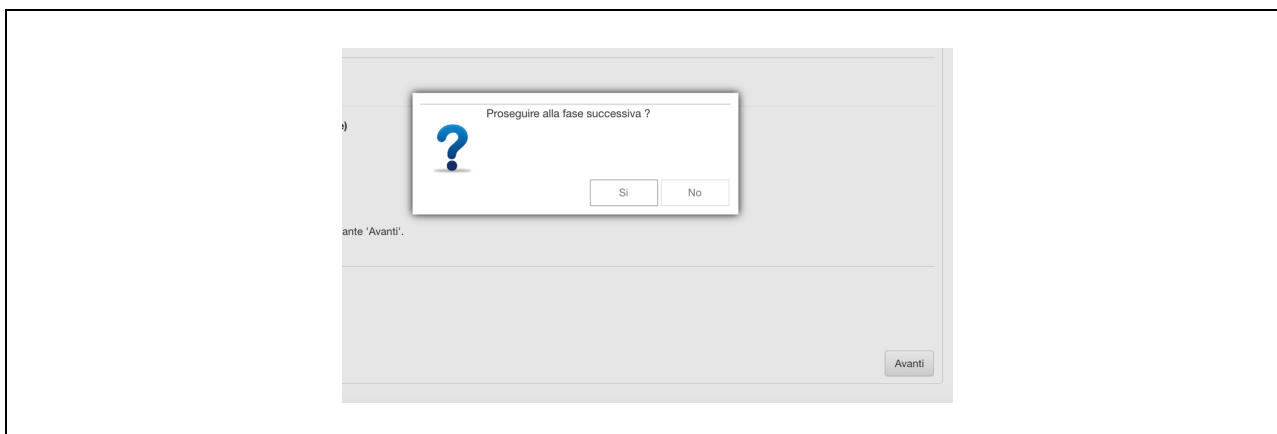
- Instructions for the photo: "3 - fototessera. La foto dev'essere: recente - non più di sei mesi - a colori, non deve avere scritte e non deve essere danneggiata. Lo sfondo dev'essere chiaro ed uniforme, riportare solo il soggetto, non devono essere visibili altri oggetti e altri soggetti. La foto, infine, deve mostrare interamente il volto e al massimo la sommità delle spalle. Nel caso l'immagine sia "oversize" è possibile ritagliarla utilizzando i numerosi servizi online compreso quello IUSVE alla pagina web: <http://sirius.iusve.it/resize/>
- Document list:
 - Altro/Non definito(Opzionale) (pdf, docx, doc, jpg, jpeg, bpm, png) - Scegli file | 1
 - Carta identità (pdf, docx, doc, jpg, jpeg, bpm, png) - Scegli file | 1
 - Titolo di studio (pdf, docx, doc, jpg, jpeg, bpm, png) - Scegli file | Nessun file selezionato Diplomando/Laureando
 - Fotografie (jpg, jpeg, bpm, png - max 80KB, alt. 400px * larg. 300px) - Scegli file | 1
- Buttons: "Salva documenti" (bottom right)

Bottom Stage: DOCUMENTI CARICATI

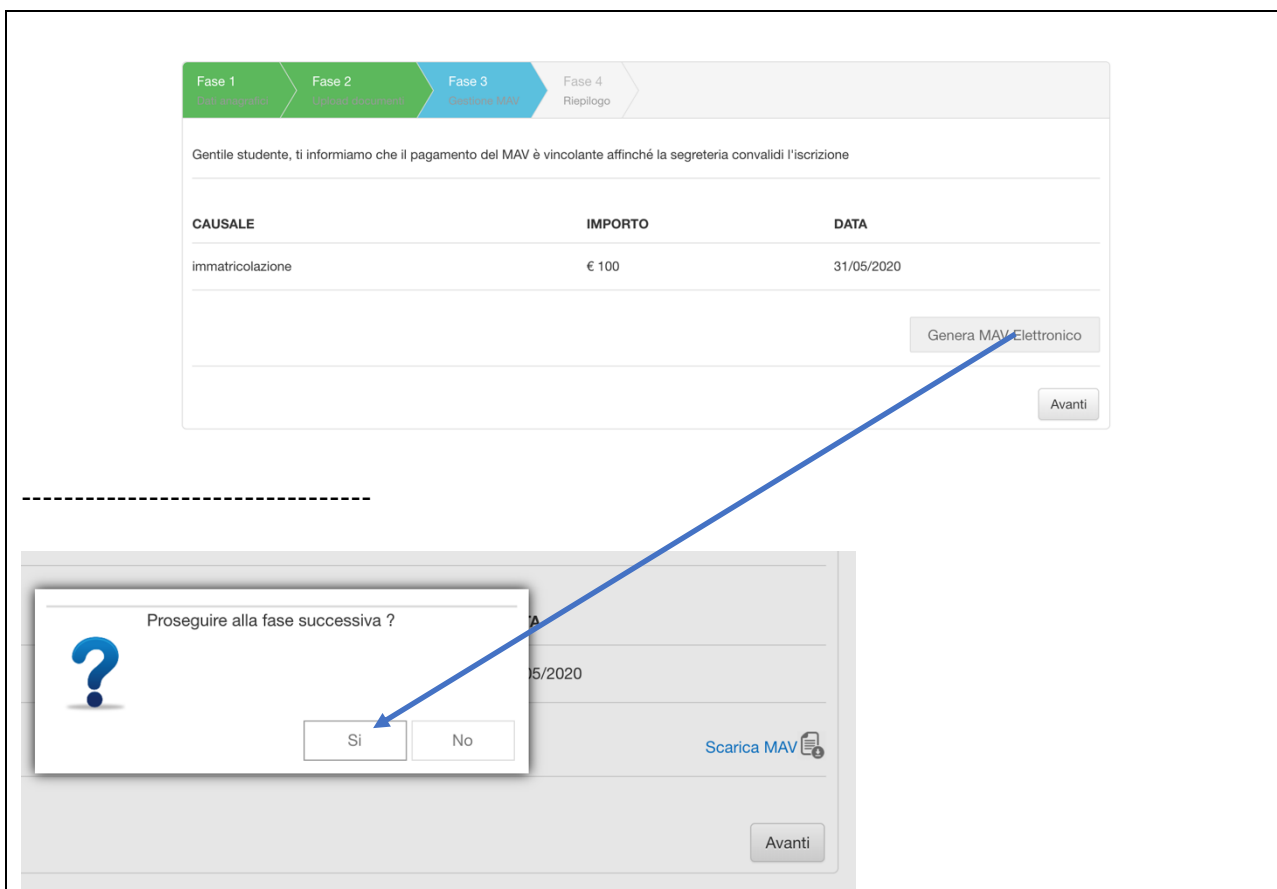
- An "INFO" dialog box is shown with the message: "Documento 1.png caricato correttamente. Documento 1.png caricato correttamente. Documento ABCD.png caricato correttamente." and an "Ok" button.
- The document list is updated:
 - Altro/Non definito(Opzionale)
 - Carta identità
 - Titolo di studio(Opzionale)
 - Fotografie
- Instruction: "Continuare selezionando il pulsante 'Avanti'."
- Buttons: "Salva documenti" (bottom right), "Avanti" (bottom right)

Blue arrows in the original image point from the "Salva documenti" button in the top stage to the "Ok" button in the dialog box, and from the "Ok" button to the "Avanti" button in the bottom stage.

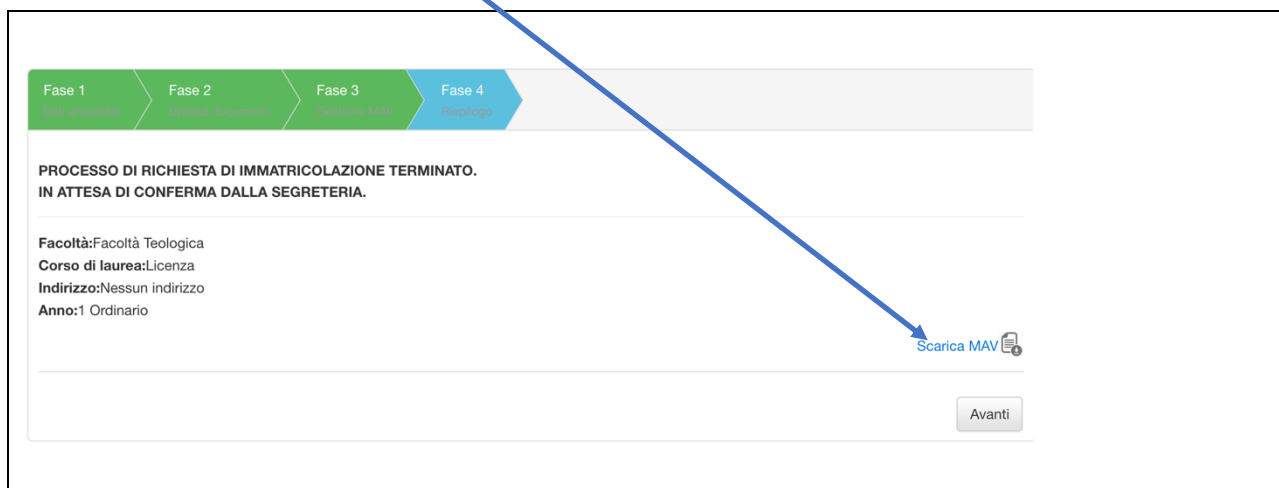
Dopo aver cliccato "sì", si accederà alla **fase 3**



Nella fase 3 verrà richiesto di cliccare su: "Genera MAV elettronico" e poi su "sì" per proseguire. Il MAV generato in pdf sarà necessario per il pagamento del dovuto (si consiglia la corresponsione del bollettino MAV via home banking o presso la propria filiale di credito).



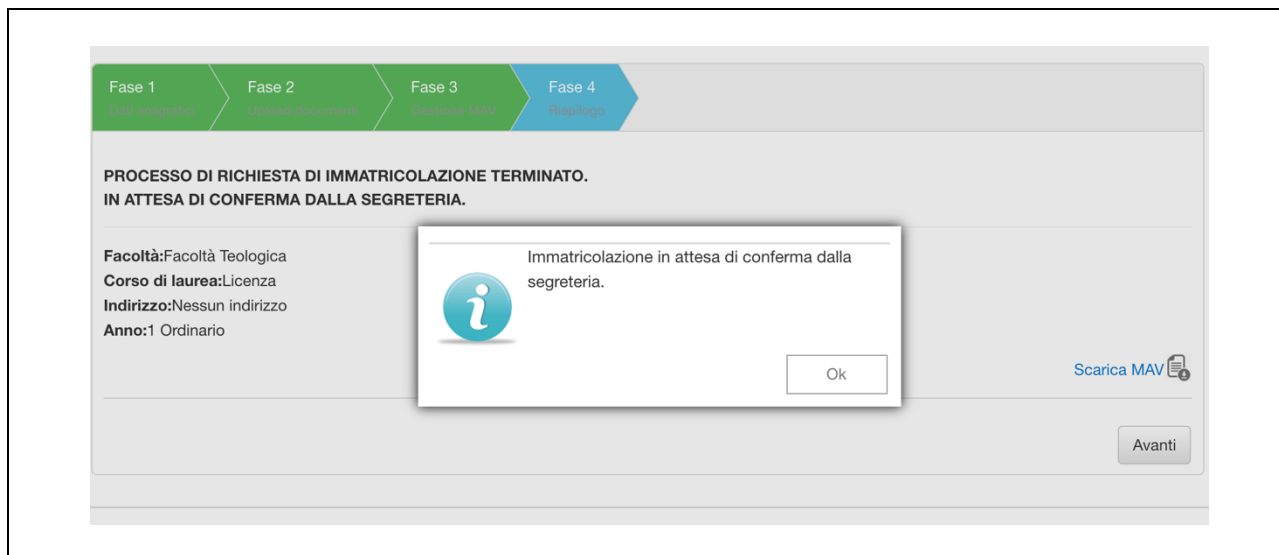
La **fase 4** riepiloga, infine, la propria pre-immatricolazione. **Ricordarsi, prima di cliccare su “Avanti”, di scaricare il bollettino MAV generato.**



The screenshot shows a progress bar at the top with four phases: Fase 1 (Dati anagrafici), Fase 2 (Upload documenti), Fase 3 (Gestione MAV), and Fase 4 (Riepilogo). Below the progress bar, the text reads: "PROCESSO DI RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE TERMINATO. IN ATTESA DI CONFERMA DALLA SEGRETERIA." The user's details are listed: "Facoltà: Facoltà Teologica", "Corso di laurea: Licenza", "Indirizzo: Nessun indirizzo", and "Anno: 1 Ordinario". At the bottom right, there is a button labeled "Avanti" and a link labeled "Scarica MAV" with a document icon. A blue arrow points from the text above to the "Scarica MAV" link.

Dopo aver cliccato su “Avanti”, cliccare su “OK”.

A questo punto l'iter di pre-immatricolazione risulta terminato e si potrà chiudere la pagina web.



This screenshot is similar to the previous one, but with an information dialog box overlaid in the center. The dialog box contains an information icon (a lowercase 'i' in a blue circle) and the text: "Immatricolazione in attesa di conferma dalla segreteria." Below the text is an "Ok" button. The background interface is dimmed, showing the same progress bar, status message, user details, and buttons as in the previous screenshot.

Le Segreterie IUSVE inizieranno a confermare le domande pervenute dopo il termine previsto per la pre-immatricolazione e dopo aver verificato i documenti trasmessi e l'avvenuta corresponsione di quanto dovuto.

Solo nel caso si renda necessario integrare la domanda con eventuali informazioni e/o documenti, i candidati verranno contattati via e-mail.

Successivamente alla conferma in back office delle pre-immatricolazioni da parte delle Segreterie IUSVE, ciascun candidato riceverà le credenziali definitive (ID e Password) per l'accesso alla Pagina Personale Studente – PPS.

Le credenziali utilizzate in fase di pre-immatricolazione verranno, pertanto, dismesse.

CONTATTI

Riepiloghiamo, ad ogni buon conto, i contatti che potranno tornarLe utili:

- **sullo IUSVE**
info@iusve.it

- **sul processo di pre-immatricolazione**
selezioni@iusve.it

- **sulle rette e i pagamenti**
contabilita@iusve.it

- **Area/Dipartimento COMUNICAZIONE ED EDUCAZIONE**
didattica.comunicazione@iusve.it

- **Area/Dipartimento PEDAGOGIA**
didattica.pedagogia@iusve.it

- **Area/Dipartimento PSICOLOGIA**
didattica.psicologia@iusve.it