

## CERTIFICAZIONI INFORMATICHE

Per **sostenere gli esami NUOVA ECDL** è necessario:

1. Possedere una skills card o acquistare una skills card.
2. Prenotarsi almeno 7 giorni prima della data della sessione d'esame compilando il FORM di prenotazione in ogni sua parte.  
Sul sito del nostro istituto ci sono due form: uno per la prenotazione dell'esame gratuito con AULA01 e l'altro per gli esami della NUOVA ECDL.
3. La ricevuta del pagamento deve essere consegnata, in originale, il giorno dell'esame.
4. Scaricare e compilare la domanda d'esame cartacea da portare il giorno dell'esame.
5. Portare un documento d'identità valido (Carta d'Identità, Patente di guida, Passaporto).

Per **richiedere la skills card** è necessario:

1. Compilare l'apposito modulo di richiesta ed inviarlo all'indirizzo di posta elettronica [ecd1@itisgiulionatta.it](mailto:ecd1@itisgiulionatta.it) o consegnarlo in vicepresidenza durante gli intervalli.
2. La ricevuta del pagamento va inviata all'indirizzo di posta elettronica [ecd1@itisgiulionatta.it](mailto:ecd1@itisgiulionatta.it) o consegnata in vicepresidenza durante gli intervalli.
3. L'emissione della skills card da parte del Test Center richiede 10 giorni lavorativi a partire dal momento in cui pervengono sia la richiesta che il pagamento. Non è possibile sostenere esami ECDL se la skills card non è stata emessa.
4. La skills card è solo virtuale ed una volta attribuita è visibile all'indirizzo <https://certificazioni.aicanet.it/advCandidate2/>

Per **richiedere la CARD di accesso ad AULA01** è necessario:

1. Compilare l'apposito modulo ed inviarlo all'indirizzo di posta elettronica [ecd1@itisgiulionatta.it](mailto:ecd1@itisgiulionatta.it) o consegnarlo in vicepresidenza durante gli intervalli.
2. La ricevuta del pagamento va inviata all'indirizzo di posta elettronica [ecd1@itisgiulionatta.it](mailto:ecd1@itisgiulionatta.it) o consegnata in vicepresidenza durante gli intervalli.

Per **isciversi ad un corso NUOVA ECDL** è necessario:

1. Compilare l'apposito modulo d'iscrizione ed inviarlo all'indirizzo di posta elettronica [ecd1@itisgiulionatta.it](mailto:ecd1@itisgiulionatta.it) o consegnarlo in vicepresidenza durante gli intervalli almeno 15 giorni prima dell'inizio del corso.
2. La ricevuta del pagamento va inviata all'indirizzo di posta elettronica [ecd1@itisgiulionatta.it](mailto:ecd1@itisgiulionatta.it) o consegnata in vicepresidenza durante gli intervalli.

I **versamenti** si possono effettuare:

- tramite conto corrente postale n° 75403428
- tramite IBAN IT19D0760101000000075403428

Causale del versamento: **Nome e Cognome del candidato +**  
**Acquisto esami NUOVA ECDL modulo ....***Oppure*  
**Acquisto Skills Card** *Oppure*  
**Acquisto Corsi Propedeutici** *Oppure*  
**Acquisto Card accesso AULA01**

**IMPORTANTE:** La **disdetta di una sessione d'esame** va comunicata via mail **almeno 1 giorno prima** della sessione.

**ATTENZIONE:** al candidato che non porterà con sé un documento di identificazione personale provvisto di fotografia (carta d'identità, patente di guida, ecc) e la ricevuta di pagamento non verrà consentito di sostenere la prova d'esame.

Per informazioni:

prof.ssa Gabriella Brocchiero e prof.ssa Emiliana Meinardi [ecdI@itisgiulionatta.it](mailto:ecdI@itisgiulionatta.it)