

COME REGISTRARE IL PROPRIO CENTRO DI PREPARAZIONE SUL SISTEMA DI ISCRIZIONI ONLINE (CEMS) DI CAMBRIDGE CATANIA IT006

1. REGISTRAZIONE DEL CENTRO DI PREPARAZIONE SU CEMS

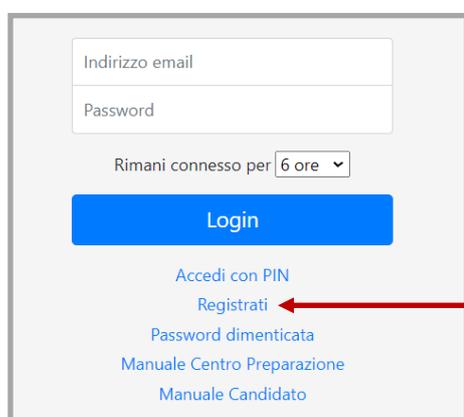
A

Per registrare il proprio Centro di Preparazione sul sistema CEMS è necessario collegarsi al link:

<https://www.cambridgecatania.it/iscrizioni-online/>

GUIDA PER CENTRI DI PREPARAZIONE

B



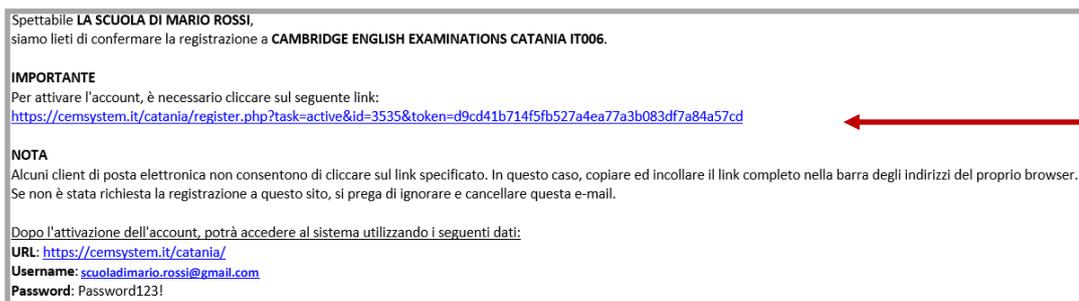
The screenshot shows a login form with the following elements: an email address field, a password field, a 'Rimani connesso per' dropdown menu set to '6 ore', a blue 'Login' button, and several links: 'Accedi con PIN', 'Registrati', 'Password dimenticata', 'Manuale Centro Preparazione', and 'Manuale Candidato'. A red arrow points from the 'Registrati' link to the list of instructions on the right.

PER REGISTRARE L'ACCOUNT SU CEMS

- Selezionare la voce **"Sono un amministratore di un Centro di Preparazione"**.
- Riempire tutti i campi obbligatori.
- Scegliere la password (deve contenere almeno 8 caratteri, 1 lettera maiuscola, 1 lettera minuscola, 1 numero, 1 carattere speciale).
- Cliccare su **"Registrati"**.

C

Verrà inviata un'email di conferma che riporta le credenziali di accesso al vostro account su CEMS.



The screenshot shows an email confirmation from 'LA SCUOLA DI MARIO ROSSI'. It includes an 'IMPORTANTE' section with a link to activate the account: <https://cemssystem.it/catania/register.php?task=active&id=3535&token=d9cd41b714f5fb527a4ea77a3b083df7a84a57cd>. A red arrow points from this link to the instruction on the right. Below the link is a 'NOTA' section and a 'Dopo l'attivazione dell'account' section with URL, Username, and Password details.

**CLICCARE SUL LINK
PER COMPLETARE
LA REGISTRAZIONE**

Attenzione: Se l'email di conferma non arriva entro 12 ore, controllare la cartella di posta indesiderata (spam) ed eventualmente contattare il Centro Cambridge Catania IT006 al numero +39 095 444360.

N.B.: Per completare la registrazione e definitivamente attivare l'account è necessario cliccare sul link riportato nell'email di conferma, altrimenti le credenziali non risulteranno valide.

D

Se la procedura di registrazione è corretta, si aprirà una pagina internet con la conferma dell'attivazione.

Attivazione account

Ben fatto! Il tuo account è stato attivato con successo.

COME ISCRIVERE I PROPRI CANDIDATI ONLINE SUL SISTEMA DI ISCRIZIONI ONLINE (CEMS) DI CAMBRIDGE CATANIA IT006

2. SCELTA DELLA SESSIONE E INSERIMENTO DEI DATI

A Per scegliere la sessione d'esame cliccare su "Nuova Iscrizione".



NUOVA ISCRIZIONE

La sezione riporta l'elenco delle sessioni disponibili. È possibile applicare dei filtri per scegliere la sessione desiderata: il livello, la data a partire dalla quale saranno disponibili i risultati e i certificati.

NOTA BENE

L'iscrizione non può essere presentata con più di **30 giorni** di anticipo rispetto alla **Scadenza iscrizione**. Il pulsante **Iscriviti** è visibile solo per le sessioni per le quali mancano meno di **30 giorni** alla **Scadenza iscrizione**.

È possibile iscrivere i candidati ad una sessione a partire da **30 giorni prima** rispetto alla scadenza delle iscrizioni.

B Scegliere la sessione desiderata. È importante tenere in considerazione che i candidati dovranno essere disponibili per tutta la durata dello **Speaking Window**.

CLICCARE SU "Iscriviti"

B2 - First	Computer Based	Catania	14/10/23 AM - PM	06/10/23 14/10/23	21/08/23	€ 255.00	02/11/23	22/11/23	Iscriviti 29 posti disponibili
C1 - Advanced	Computer Based	Catania	11/11/23 AM - PM	03/11/23 11/11/23	24/08/23	€ 260.00	30/11/23	17/01/24	Iscriviti 29 posti disponibili

C Verrà riportato il numero di posti disponibili. Cliccare sul tasto "Aggiungi candidato".

Attenzione: 27 posti disponibili !!!

Inserisci i dati del primo candidato poi clicca il tasto **Aggiungi candidato**

Inserire i dati del primo candidato nei campi indicati. I campi obbligatori sono: Nome, Cognome, Data di nascita e Sesso.

Si consiglia di fornire l'indirizzo email del candidato per predisporre l'invio da parte del Centro delle comunicazioni individuali relative all'esame.

Se il candidato effettua il pagamento diretto della tassa d'iscrizione, compilare i campi necessari per la fatturazione: Codice Fiscale e Residenza (Via, CAP, Città, Provincia).

Nel caso di provincia di nascita o residenza esteri, selezionare "Stato Estero".

Per aggiungere ulteriori candidati cliccare sul tasto "Aggiungi candidato".

È possibile salvare le candidature inserite per completare l'elenco in un secondo momento.

COME ISCRIVERE I PROPRI CANDIDATI ONLINE SUL SISTEMA DI ISCRIZIONI ONLINE (CEMS) DI CAMBRIDGE CATANIA IT006

2. SCELTA DELLA SESSIONE E INSERIMENTO DEI DATI

D

I candidati che siano caratterizzati da DSA e/o affetti da patologie, etc., possono richiedere l'applicazione di **"Special Arrangements"** (condizioni speciali).

Per richiedere l'applicazione di **"Special Arrangements"**, è necessario inserire tale richiesta nel campo **"Note"**.

La richiesta dovrà essere supportata da idonea certificazione medica, con allegata traduzione in lingua inglese, che attesti e specifichi la patologia da cui è affetto il candidato, da inviare tramite email all'indirizzo cambridgecatania@gmail.com.

N.B.: Non è possibile richiedere l'applicazione di Special Arrangements dopo la scadenza delle iscrizioni.

E

È possibile aggiungere eventuali informazioni riguardanti l'iscrizione nel campo **"Note"**.

Inoltre, è prevista la possibilità di inserire i dati di contatto del docente referente o responsabile del progetto scolastico.

F

Nel campo **"Inserisci i dettagli per la fatturazione"** è possibile specificare se la fattura deve essere intestata alla scuola (scuola statale, paritaria, privata, l'insegnante privato) o ai singoli candidati.

Inoltre, è possibile riportare i dettagli utili per la fatturazione (CIG, Codice Univoco, Nome Progetto PON).

Le scuole statali o paritarie dovranno inviare la relativa **Lettera di accompagnamento** debitamente compilata e firmata dal Dirigente Scolastico, all'indirizzo email cambridgecatania@gmail.com entro la relativa scadenza delle iscrizioni.

G

Leggere l'"Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679" e flaggare la casella "Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 di Cambridge Catania IT006"

Leggere ed accettare le condizioni del **Regolamento** flaggando l'apposita casella.



Salva i dati dell'iscrizione

Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679 di Cambridge Catania IT006

Regolamento per Preparation Centre

Dichiaro di aver letto ed accettato il "Regolamento per Preparation Centre" del centro esami "Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith" ed autorizzo il centro esami "Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith" a trattare i miei dati personali in accordo con le leggi vigenti sulla privacy. Dichiaro che sarà mia responsabilità portare a conoscenza dei singoli Candidati il "Regolamento per Candidati" del centro esami "Cambridge Catania IT006 di Daniel Patrick Smith".

Cliccare sul tasto **"Salva i dati"**.

N.B.: L'iscrizione è stata salvata ma non è ancora stata inviata al Centro.

Se i dati inseriti sono corretti, verrà visualizzata la schermata "Le mie iscrizioni: Record correttamente inserito".



Le mie iscrizioni

Record correttamente inserito

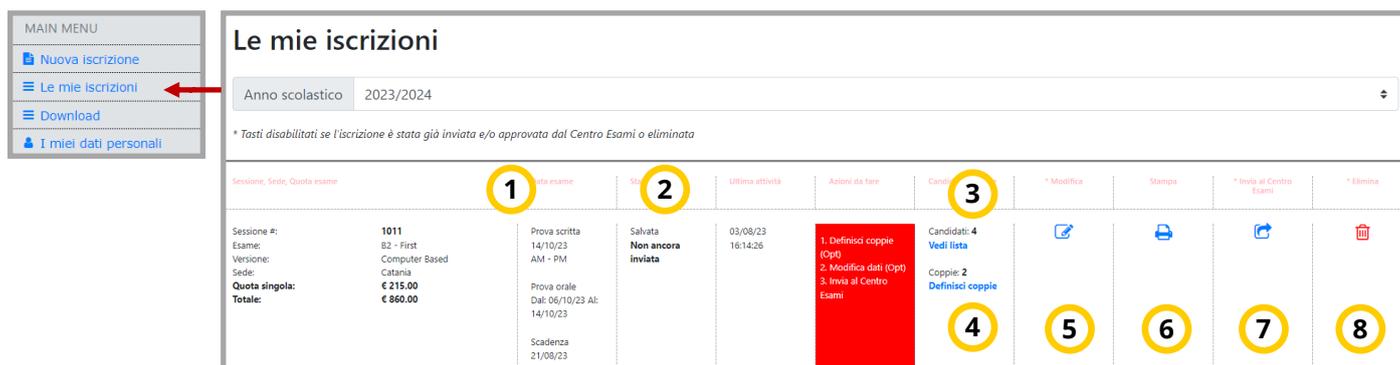
Nel caso contrario è necessario controllare la correttezza dei dati inseriti, correggere gli eventuali errori evidenziati con il colore azzurro e cliccare nuovamente sul tasto **"Salva i dati"**.

COME ISCRIVERE I PROPRI CANDIDATI ONLINE SUL SISTEMA DI ISCRIZIONI ONLINE (CEMS) DI CAMBRIDGE CATANIA IT006

3. INVIO DELL'ISCRIZIONE

GUIDA PER CENTRI DI PREPARAZIONE

A Per inviare l'iscrizione è necessario cliccare sul campo **"Le mie iscrizioni"**.



Sessione, Sede, Quota esame	1	2	Ultima attività	Azioni da fare	Candi	3	* Modifica	Stampa	* Invia al Centro Esami	* Elimina
Sessione #: 1011 Esame: B2 - First Versione: Computer Based Sede: Catania Quota singola: € 215,00 Totale: € 860,00	Prova scritta 14/10/23 AM - PM	Salvata Non ancora inviata	03/08/23 16:14:26	1. Definisci coppie (Opz) 2. Modifica dati (Opz) 3. Invia al Centro Esami	Candidati: 4 Vedi lista Coppie: 2 Definisci coppie	4	5	6	7	8

Nella sezione **"Le mie iscrizioni"** è possibile (*i numeri corrispondono all'immagine sovrastante*):

1. Visualizzare il riepilogo della sessione (livello, data, importo singola tassa, importo totale dovuto al Centro, ecc.).
2. Visualizzare lo stato dell'iscrizione: ("Salvata", "Inviata in attesa di approvazione", "Approvata dal Centro").
3. Verificare la lista dei candidati e stampare i moduli d'iscrizione individuali, se necessario.
4. Definire coppie per lo Speaking Test. **N.B.:** Il Centro non garantisce l'ordine indicato in caso di assenze o di ritardi dei candidati iscritti. È possibile specificare la preferenza delle coppie entro e non oltre la scadenza delle iscrizioni.
5. Modificare l'iscrizione (eliminare o aggiungere candidati, correggere i dati anagrafici, aggiungere note, ecc.).
6. Stampare l'entry form / modulo d'iscrizione riepilogativo.
7. Inviare l'iscrizione al Centro.
8. Eliminare l'iscrizione salvata.

B Cliccare sul simbolo **"Invia al Centro Esami"** **7** per completare la procedura.

Selezionare la modalità di consegna dell'Entry Form / Modulo d'iscrizione (caricamento su CEMS o invio tramite email).

Cliccare sul tasto **"Invia al Centro Esami"**. Se la procedura è stata eseguita correttamente, si aprirà la schermata di conferma.



C Dopo l'approvazione dell'iscrizione riceverete un'email di conferma.

Per confermare definitivamente l'iscrizione è necessario far pervenire al Centro (secondo la modalità prescelta) il modulo d'iscrizione riepilogativo firmato dal rappresentante del Centro di Preparazione e provvedere al pagamento della/le tassa/e d'iscrizione.

Le scuole statali o paritarie dovranno inviare la relativa **Lettera di accompagnamento** debitamente compilata e firmata dal Dirigente Scolastico all'indirizzo email cambridgecatania@gmail.com entro la relativa scadenza delle iscrizioni.