

ALLEGATO A

PROCEDURA D' ISCRIZIONE SU ISIDATA

La domanda di ammissione va compilata sul portale ISIDATA studenti.

Link portale ISIDATA studenti: <https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx>

Dal sito ISIDATA cliccare su studenti e poi cliccare su Isidata studenti.

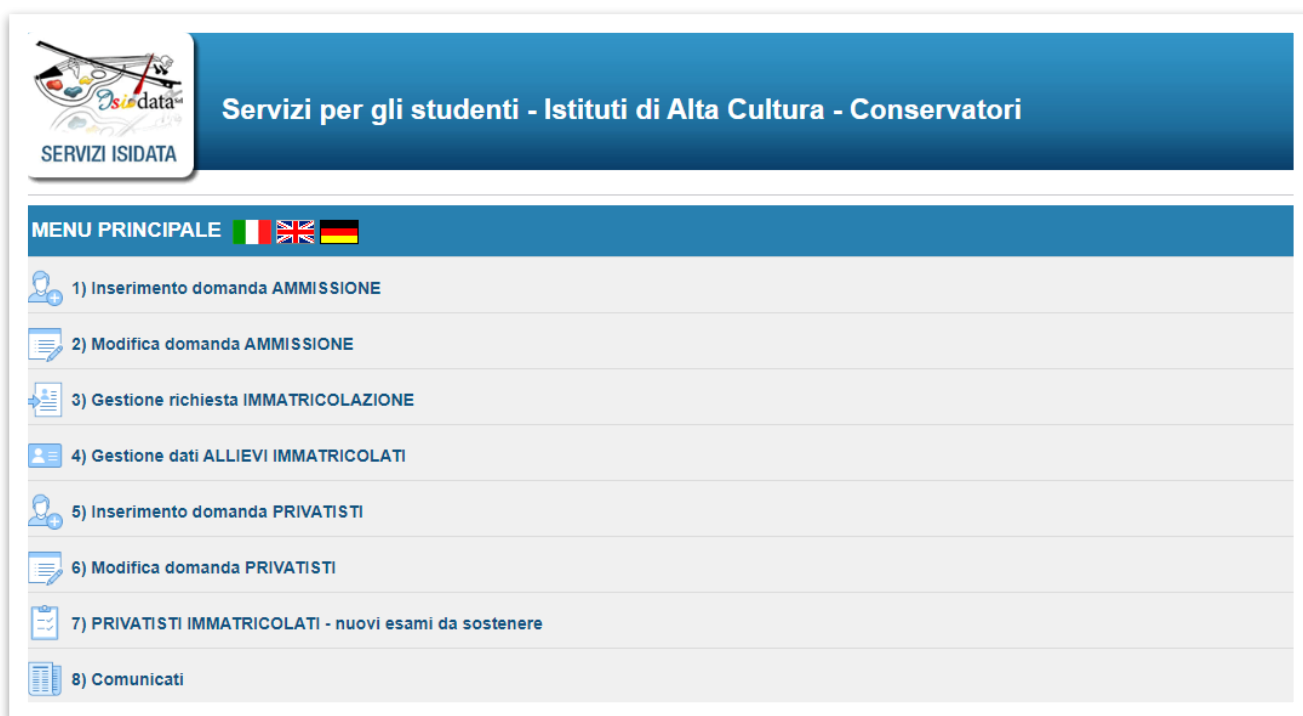
A questo punto: Scegliere l'opzione

1) **Inserimento domanda AMMISSIONE**

oppure

2) **Modifica domanda AMMISSIONE** (Per la modifica leggere in fondo a questo manuale

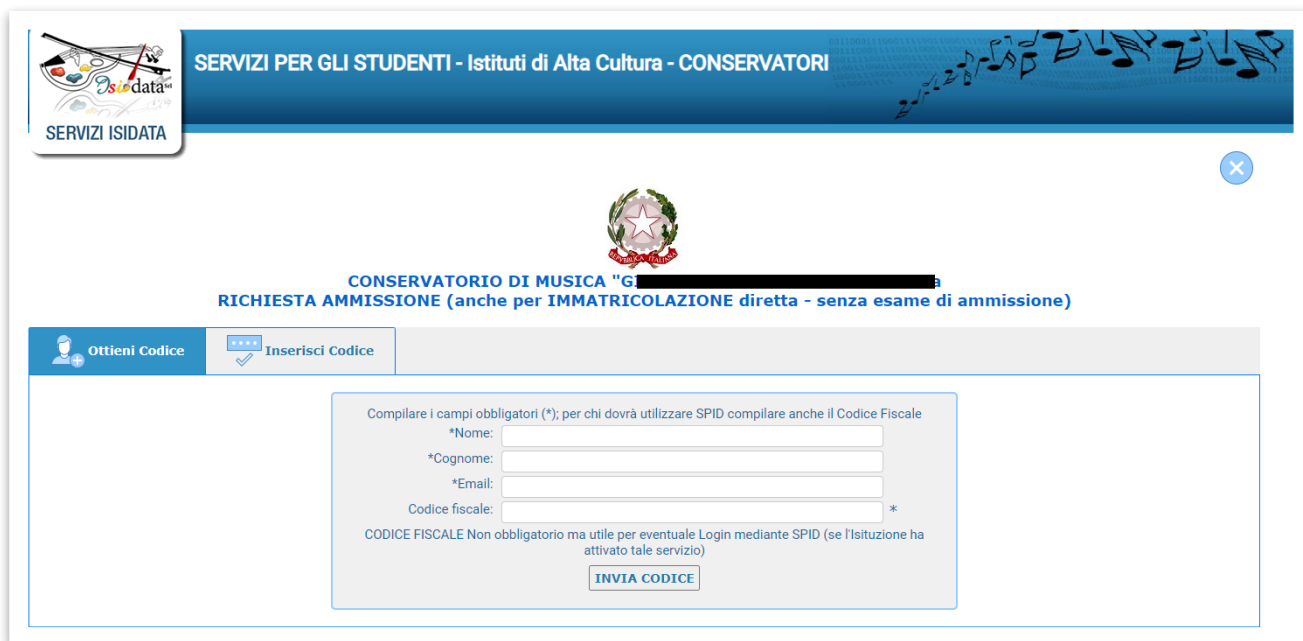
3) a pag.10)



Selezionare dal menu a tendina **LATINA** (potete anche digitare il nome).



Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente:



The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI'. The header includes the 'SERVIZI ISIDATA' logo and a blue banner with musical notes. Below the banner is the conservatory's name and a close button. The main section is titled 'RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)'. It features two tabs: 'Ottieni Codice' and 'Inserisci Codice'. The 'Inserisci Codice' tab is active, displaying a form with fields for Name, Surname, Email, and Fiscal Code. A note states that the Fiscal Code is optional but useful for SPID login. An 'INVIA CODICE' button is at the bottom of the form.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

CONSERVATORIO DI MUSICA "G..."

RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice | **Inserisci Codice**

Compilare i campi obbligatori (*); per chi dovrà utilizzare SPID compilare anche il Codice Fiscale

*Nome:

*Cognome:

*Email:

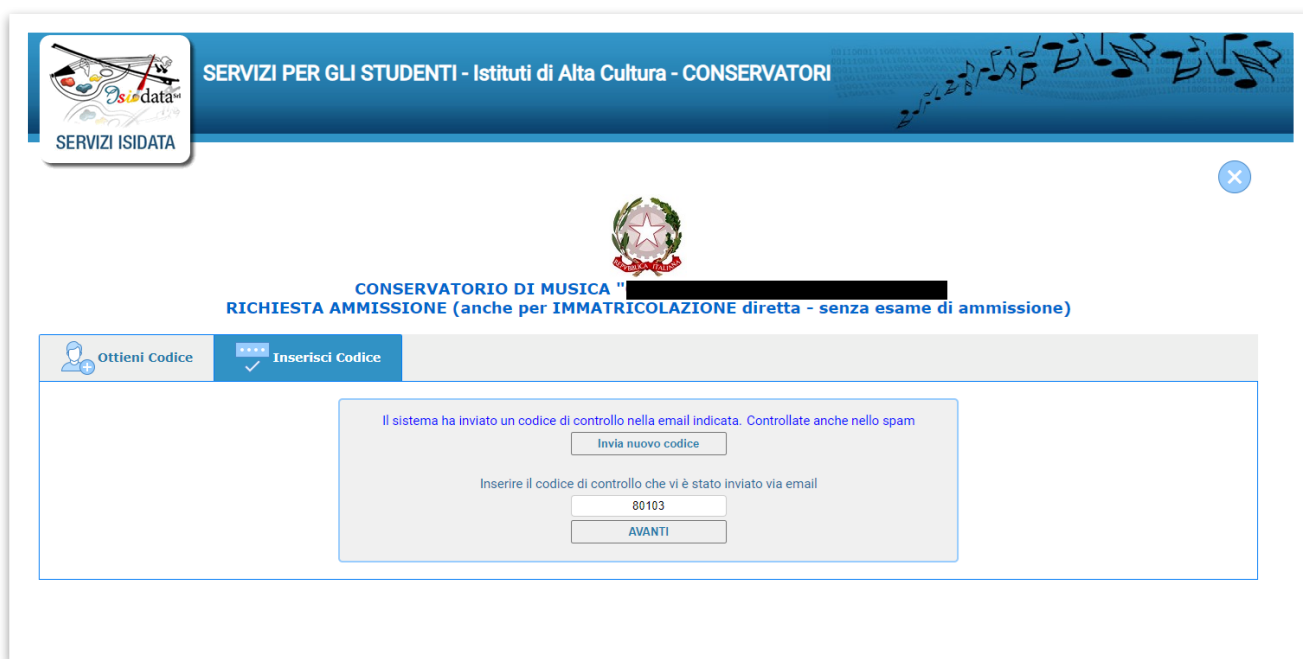
Codice fiscale: *

CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'istituzione ha attivato tale servizio)

INVIA CODICE

Compilare i campi obbligatori.

Cliccate su "INVIA CODICE", il sistema invierà all'email precedentemente digitata, il codice di controllo. La pagina cambierà in



The screenshot shows the same web interface, but the 'Inserisci Codice' tab now has a checkmark. The main content area displays a confirmation message: 'Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam'. Below this is an 'Invia nuovo codice' button. A label 'Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email' is followed by a text input field containing '80103' and an 'AVANTI' button.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

CONSERVATORIO DI MUSICA "G..."

RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice | **Inserisci Codice**

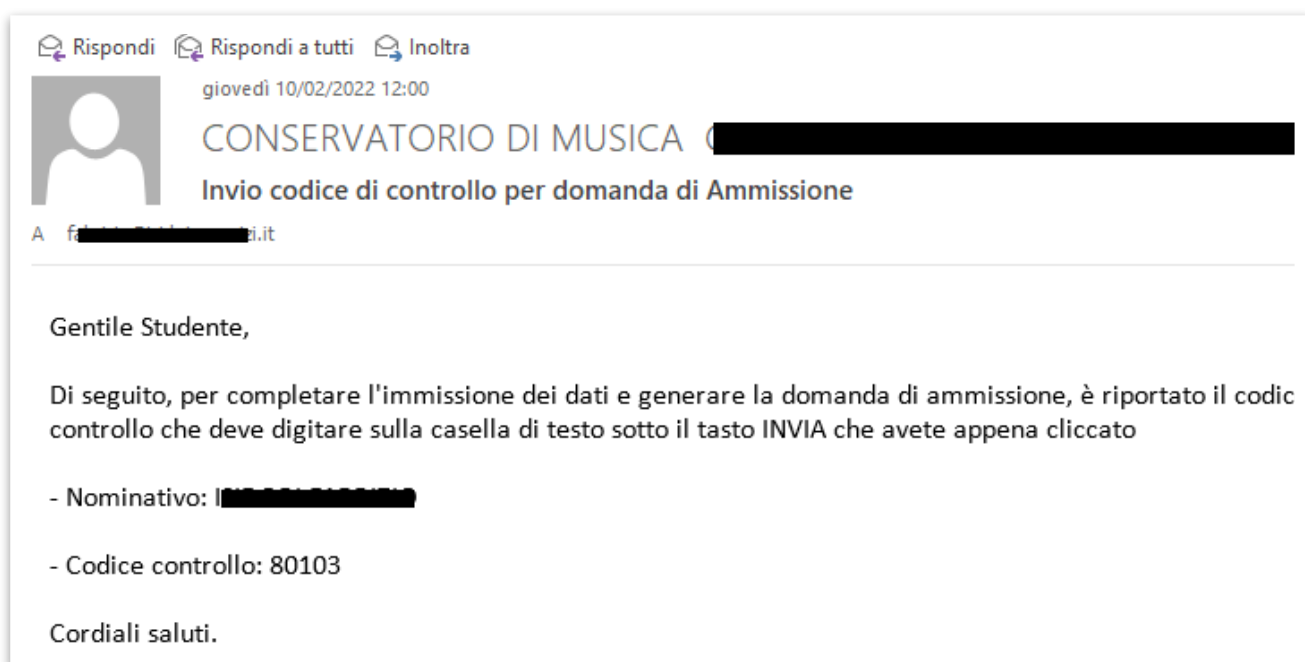
Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam

Invia nuovo codice

Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email

AVANTI

Alla vostra EMAIL indicata in precedenza verrà inviato il codice di controllo con un messaggio simile a questo



Controllate anche nello SPAM se non ricevete il codice richiedete un nuovo codice cliccando su “Invia nuovo codice”. Inserite il codice di controllo e cliccate su AVANTI.

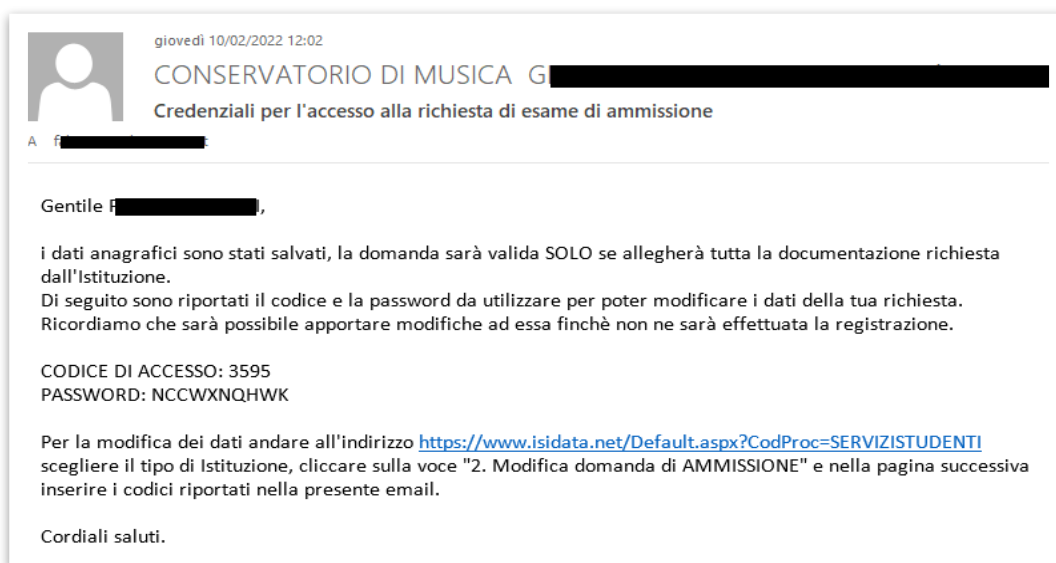
Il sistema vi mostrerà un messaggio di informazioni simile al seguente



E' importante ricordarsi di inviare la domanda quando finito di compilarla in tutte le parti richieste dall'Istituzione.

Cliccate “Ok, Vai all’Ammissione”

Il sistema invierà alla medesima email le Vs. Credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa. Nella Vs. email vi dovrebbe essere arrivato un messaggio simile



A questo punto il sistema dovrebbe aprire una pagina simile alla seguente valido anche per la modifica della domanda **#MODIFICA#**

N.B.: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Per spostarsi da un campo all'altro potete usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto <<Maiusc.>> + <<Tab>>. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.

Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

Password 1



Come potete vedere vi sono vari “TAB” che dovete compilare alcuni sono dati obbligatori.



Il primo Tab “nominativo + Corso” deve essere compilato prima di poter passare ai Tab successivi altrimenti il sistema invia un messaggio di errore simile al seguente

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo, alcuni campi che avete digitato precedentemente sono già compilati (Es. Nome, Cognome e NCF.)

Prestare molta attenzione alla scelta del Corso

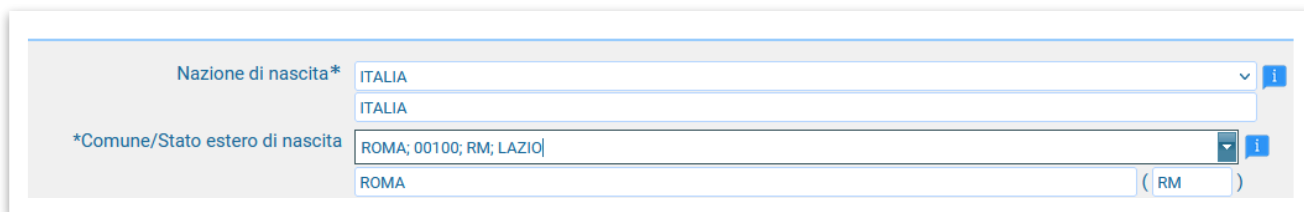
- Nel campo **Tipo corso** scegliere:
Percorso form. iniziale docenti ...
 - Nel campo **Corso** scegliere il corso previsto dal bando:
esempio: A030-FI-MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (30 CFA

allegato 2)

*Tipo corso	Percorso form. iniziale docenti (60 - 36 - 30 CFU)
*Corso	A030-FI-MUSICA NELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO (30 CFA allegato 2)
eventuale specifica corso	
In possesso DSA/BES	<input type="checkbox"/> % Disabilità <input type="text"/>
Audio Video (se richiesto)	

Alla fine cliccate su **Salva**

Nel secondo Tab inserite i dati di nascita; inserendo la Nazione, se Estera il sistema compilerà in automatico tutti gli altri campi e se avete anche la cittadinanza Italiana spuntate il campo “In possesso di nazionalità Italiana”. Se invece inserite quale Nazione “Italia”, dovete compilare anche il campo “Comune/Stato estero di nascita”



Anche in questo caso il sistema compilerà in automatico il resto dei campi.

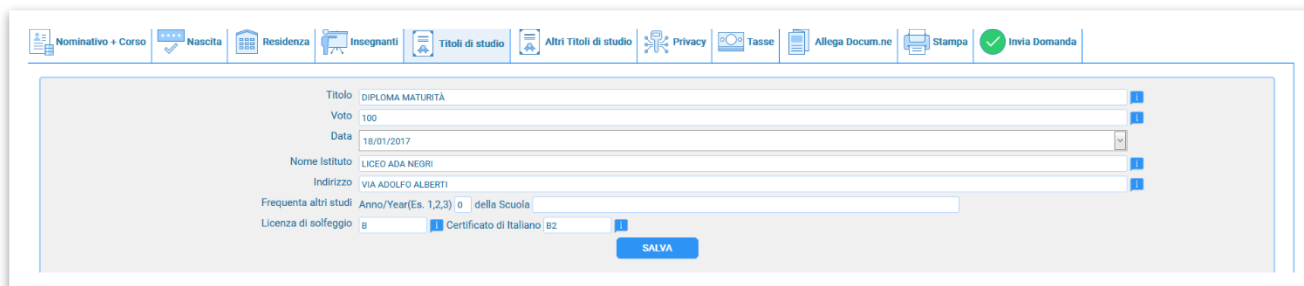
Alla fine cliccate su Salva. Ricordatelo altrimenti rischiate di non far salvare i dati che avete inseriti.

Nel terzo Tab inseriti i **dati di residenza**



Tab Titoli di studio

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno



Tab Altri Titoli di studio

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno



Tab Privacy

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno

The screenshot shows the 'Privacy' tab in the application. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Nominativo + Corso', 'Nascita', 'Residenza', 'Insegnanti', 'Titoli di studio', 'Altri Titoli di studio', 'Privacy' (active), 'Tasse', 'Allega Docum.ne', 'Stampa', and 'Invia Domanda'. Below the navigation bar, the 'Privacy' section is displayed. It includes a 'Link Privacy' section with a button 'CLICCA QUI PER SCARICARE L'INFORMATIVA'. The 'Finalità privacy' section contains three items, each with a 'Dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa sulla privacy' checkbox and a 'Salva consensi privacy' button. The items are: 1. Dichiaro di aver ricevuto, letto e compreso l'informativa sulla privacy ai sensi del Reg. UE 2016/679 (Art. 13) e presto il consenso al trattamento dei miei dati personali. 2. Autorizzo la creazione della banca dati ai fini degli adempimenti obbligatori (attività e compiti istituzionali dell'istituzione) nel rispetto delle leggi vigenti (art.6 par 1 - lettere b, c) e alla sua conservazione per 10 anni dall'ultimo rapporto intercorso. 3. Autorizzo la creazione della banca dati per l'archiviazione dei dati particolari indicati al punto 1.2. (art.6 par 1 - lettera a) e alla sua conservazione per 10 anni dall'ultimo rapporto intercorso. Each item has a 'Consento' checkbox and a 'Non Accetto' checkbox.

Tab Tasse: la tassa andrà pagata a seguito dell'esito positivo dell'ammissione, nel momento in cui si effettua l'immatricolazione.

PER L'AMMISSIONE NON VA EFFETTUATO ALCUN VERSAMENTO

Tab Allega Documentazione

In questo Tab va inserito il documento d'identità:

- CARTA DI IDENTITA'

per fare questo basta cliccare su "Sfoglia" per selezionare il file da allegare, inserite la descrizione dell'Oggetto del documento che state inviando e poi cliccate su "Inserisci documento"

The screenshot shows the 'Allega Documentazione' tab in the application. It features a navigation bar with icons for 'Nominativo + Corso', 'Nascita', 'Residenza', 'Insegnanti', 'Titoli di studio', 'Altri Titoli di studio', 'Privacy', 'Tasse', 'Allega Docum.ne' (active), 'Stampa', and 'Invia Domanda'. Below the navigation bar, the 'Allega Documentazione' section is displayed. It includes a 'Seleziona documento da allegare' section with a 'Sfoglia...' button and a 'Nessun file selezionato.' message. The 'Inserisci documento' button is also visible. The 'Oggetto documento' section contains a text input field. The 'Elenco allegati' section displays a table with two rows: 'APMco_20230119151718_8959_JSDA.png' and 'APMco_20230119151734_8959_JSDA.png', each with a 'scan 1' and 'scan 2' label.

Potete eliminare e controllare i documenti inseriti

Ogni documento non deve "pesare" più di 10MB; il sistema supporta vari formato come specificato sopra.

Tab Stampa

Da questo Tab potete stampare la domanda di ammissione

The screenshot shows the 'Stampa' tab in the application. It features a navigation bar with icons for 'Nominativo + Corso', 'Nascita', 'Residenza', 'Insegnanti', 'Titoli di studio', 'Altri Titoli di studio', 'Privacy', 'Tasse', 'Allega Docum.ne', 'Stampa' (active), and 'Invia Domanda'. Below the navigation bar, the 'Stampa' section is displayed. It includes a 'Stampa' button and a 'Stampa' button. The 'Stampa' section contains a form with fields for 'Seleziona solo se vuoi stampare la domanda con immatricolazione diretta sulla carta d'identità', 'Includi immagini bollettini', 'Il nominativo è minore?', 'ESTREME DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE', 'Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'Identità, ecc)', 'Numero', 'Rilasciato il', 'Del', 'Tipo stampa', and 'Percentuale grandezza carattere'. The 'Stampa' button is located at the bottom right of the form.

Tab Invia Domanda

A questo punto possiamo inviare la domanda all'Istituzione.

RICORDATEVI DI INVIARLA ALTRIMENTI L'ISTITUZIONE NON POTRA' ACCETTARLA

Il sistema mostrerà una form simile la seguente

The screenshot shows a web form titled 'Invia Domanda' with a navigation bar at the top containing tabs: Nominativo + Corso, Nascita, Residenza, Insegnanti, Titoli di studio, Altri Titoli di studio, Privacy, Tasse, Allega Documenti, Stampa, and Invia Domanda. The main area is a checklist of items to be verified, each with a checkbox and a link to 'vai alla scheda'.

Item	Status
Esami	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio	<input checked="" type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input checked="" type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di solleggio Cert.Liv.B	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono)	<input type="checkbox"/>
Documenti allegati	<input type="checkbox"/>
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE	
AMMISSIONE 115,00	<input checked="" type="checkbox"/>
AMMISSIONE 6,04	<input checked="" type="checkbox"/>

La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)


Scorrete fino in fondo alla pagina mediante la barra laterale

Se non c'è nessun rigo in rosso potete cliccare su "INVIA" che troverete in basso altrimenti cliccate sul Tab relativo oppure anche su [vai alla scheda](#) del relativo rigo rosso, compilateli e tornate su questa pagina.



Solo quando tutti le righe saranno verdi il sistema vi darà la possibilità di inviare la domanda.

MODIFICA DOMANDA AMMISSIONE

Come detto all'inizio di questo manuale per modificare la domanda di ammissione già inserita scegliere **2) Modifica domanda AMMISSIONE**.





Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori

MENU PRINCIPALE   

- 1) Inserimento domanda AMMISSIONE
- 2) Modifica domanda AMMISSIONE
- 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
- 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
- 5) Inserimento domanda PRIVATISTI
- 6) Modifica domanda PRIVATISTI
- 7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere
- 8) Comunicati

A questo punto il sistema mostrerà un form simile alla seguente:



Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori 


LOGIN AMMISSIONI

Conservatorio -- Seleziona il Conservatorio --

Codice 220

Password

Accedi

 **ENTRA CON SPID**

Password della Richiesta di Ammissione smarrita:
Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email

Richiedi

Utilizzate le credenziali che vi sono state inviate dopo il primo.

A questo punto il sistema mostrerà una form simile alla seguente:

SERVIZI PER GLI STUDENTI
Benvenuto ROSSI MARIO
CONSERVATORIO DI ISIDATA (riservato non selezionare) - Release 2022,06001

@ Assist. tecnica sito

MENU RICHIESTA DI AMMISSIONE

Il Conservatorio non ha ancora effettuato la registrazione della richiesta.
E' possibile apportare modifiche.

1. Richiesta di Ammissione

2.

3.

4.

5.

Scegliete 1. ed il sistema mostrerà questa pagina che altro non è quella riportata a pagina 4 di questo manuale subito dopo la voce **#MODIFICA#**

SERVIZI PER GLI STUDENTI
Benvenuto ROSSI MARIO
Release 2022,06001

CONSERVATORIO DI MUSICA "ISIDATA" - Roma
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ministero + Corso
Materie
Residenza
Insegnanti
Titoli di studio
Altri Titoli di studio
Privacy
Tasse
Allegati Documenti
Invia Domanda

Codice 9999
*Password 1
*Cognome ROSSI
*Nome MARIO
*Sesso Maschio
*Data di nascita
Codice fiscale Per chi utilizza SPID compilare anche il Codice Fiscale
AAAAAT1111111111
*Tipo corso -- Seleziona il TIPO CORSO --
*Corso -- Seleziona il corso --
Eventuale specifica corso
In possesso DSA/OSD ☐ % Disabilita
Eventuale Link Audio Video (se richiesto)
Email Email (inserire una mail personale in quanto la stessa sarà utilizzata per invii istituzionali e per l'eventuale recupero password) Se non richiesto l'email, controllata nella cartella di posta denominata "spett" o "spett individuale" se il presente form) Invia automaticamente dal Conservatorio e consegnare come prova alune
fab.aidon@gmail.com
Telefono Telefono (non obbligatorio se non si inserisce il n° di Cellulare)
Cellulare n° di cellulare obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso
Note
SALVA
SCELTA OPZIONALE: DUPLICAZIONE DELLA RICHIESTA DI AMMISSIONE:
N.B.: sarà inoltrata al Conservatorio un'altra richiesta di Ammissione per il nuovo corso selezionato, con i dati duplicati incluso eventuale documentazione allegata e sarà inviata l'email con il codice di accesso creato per la nuova richiesta di ammissione all'indirizzo email fab.aidon@gmail.com. Le password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'anno Accademia di Ammissione sistema.
Seleziona il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:
Duplica richiesta di Ammissione

A questo punto potete riferirvi al manuale dalla pagina 4 in poi.

NOTA BENE

⚠ Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI. Pertanto qualora le email non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'! Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo DI PARTENZA per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

⚠ Qualora non riusciate a ricordare o avete perso le credenziali utilizzate la funzione “Password della richiesta di ammissione smarrita” che troverete sotto la richiesta di inserimento di credenziali per la modifica della domanda di ammissione già inserita

Password della Richiesta di Ammissione smarrita:

Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email

Richiedi

Qualora non abbiate più accesso a quella email dovete contattare la Segreteria Didattica dell'Istituzione a cui avete inviato domanda e chiedere di cambiare l'email alla domanda già inviata.

⚠ La ISIDATA non può intervenire in nessun caso per ovvi motivi di privacy e sicurezza

⚠ Per ogni dubbio relativamente ai dati da inserire nella domanda dovete rivolgervi esclusivamente alla Segreteria Didattica dell'Istituzione a cui dovete inviare o avete inviato la domanda di Ammissione.

⚠ Solo in caso di errore, tra l'altro molto raro, dovete inviarci screen shot della pagina immediatamente precedente al messaggio stesso, il SOLO codice delle credenziali (SENZA PASSWORD), il vostro codice fiscale o nominativo.