

## PRESENTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE

Scegliere l'opzione **1) Inserimento domanda AMMISSIONE**, o **2) Modifica domanda AMMISSIONE** (Per la modifica leggere in fondo a questo manuale)



Selezionare la lingua, selezionare dal menù a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione (potete anche digitare il nome).



Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente



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)

Compilare i campi obbligatori e cliccare su “INVIA CODICE”, il sistema invierà alla mail precedentemente comunicata, il codice di controllo. La pagina cambierà in

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

SERVIZI ISIDATA

CONSERVATORIO DI MUSICA " [REDACTED] "

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

Ottieni Codice Inscrisci Codice

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

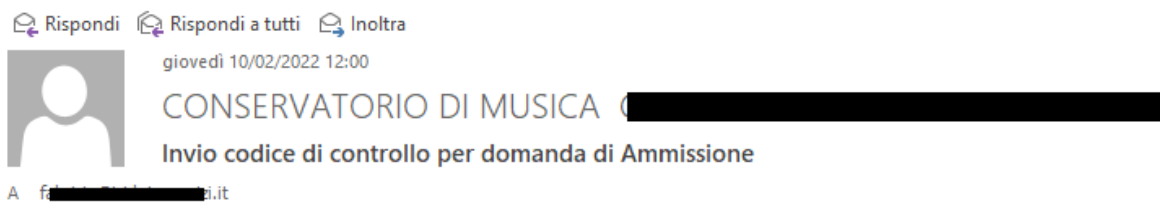
Invia nuovo codice

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

80103

AVANTI

Andate sulla client di posta alla posta indicata in precedenza e troverete il codice di controllo con un messaggio simile a questo



Gentile Studente,

Di seguito, per completare l'immissione dei dati e generare la domanda di ammissione, è riportato il codice controllo che deve digitare sulla casella di testo sotto il tasto INVIA che avete appena cliccato

- Nominativo: [REDACTED]
- Codice controllo: 80103

Cordiali saluti.

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

#### Informazione

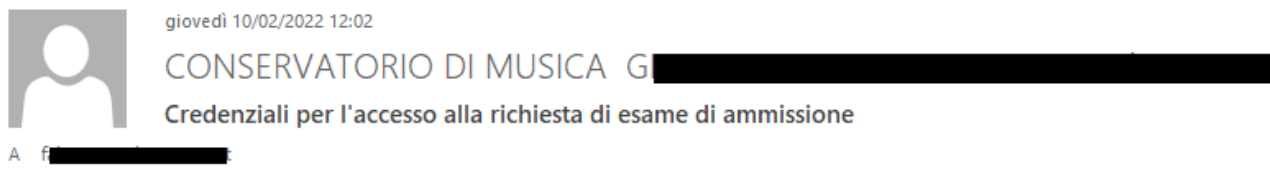
Se la domanda non sarà completa in tutte le sue parti come richiesto dall'Istituzione, (es.: allegando i versamenti e/o i documenti richiesti), non potrà essere accettata.  
Ti sono state inviate via email le credenziali di accesso per la modifica dei dati.  
Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.  
Si ricorda inoltre che, qualora il vs. Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda Tasse o Allega documentazione, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.  
La domanda non verrà letta finchè non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'.

Ok, Vai all'Ammissione >>>

È importante ricordarsi di inviare la domanda quando si è finito di compilarla in tutte le parti richieste dall'Istituzione. Qualora abbiate bisogno di chiarimenti dovete rivolgervi all'Istituzione, in quanto Isidata, per ovvi motivi di sicurezza e privacy non può intervenire.

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



Gentile [redacted],

i dati anagrafici sono stati salvati, la domanda sarà valida SOLO se allegherà tutta la documentazione richiesta dall'Istituzione.

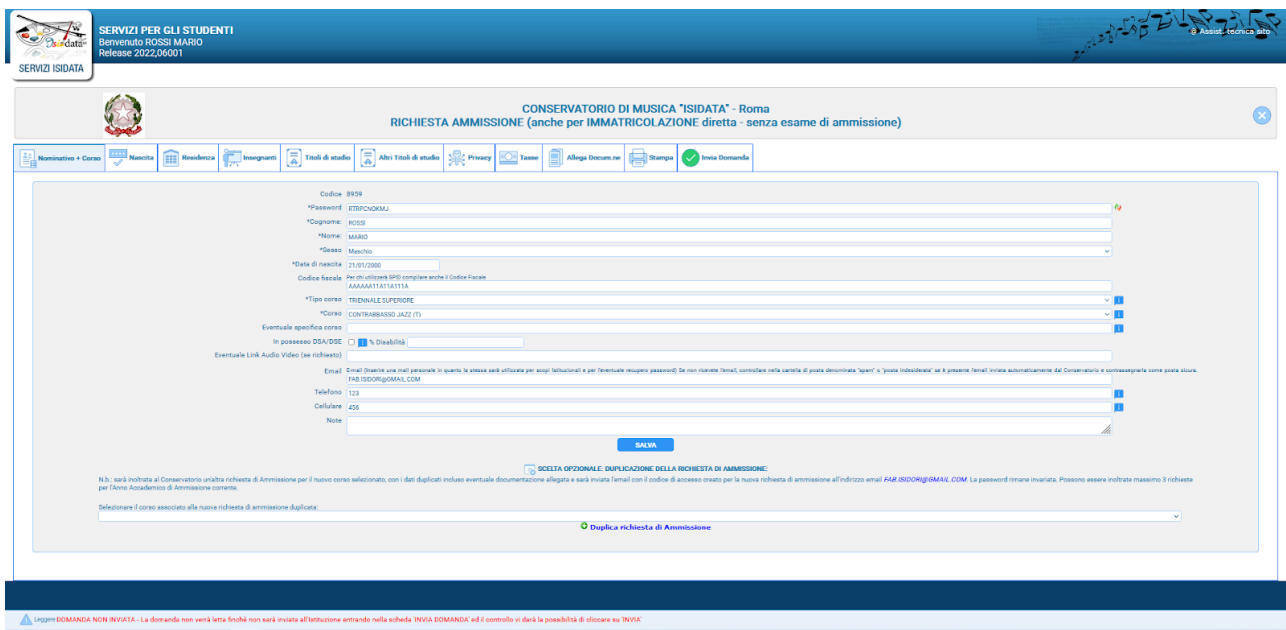
Di seguito sono riportati il codice e la password da utilizzare per poter modificare i dati della tua richiesta. Ricordiamo che sarà possibile apportare modifiche ad essa finché non ne sarà effettuata la registrazione.

CODICE DI ACCESSO: 3595  
PASSWORD: NCCWXNQHWK

Per la modifica dei dati andare all'indirizzo <https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTI> scegliere il tipo di Istituzione, cliccare sulla voce "2. Modifica domanda di AMMISSIONE" e nella pagina successiva inserire i codici riportati nella presente email.

Cordiali saluti.

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



Come potete vedere vi sono vari “TAB”, in cui ci sono dei dati obbligatori, che dovete compilare



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, i campi che avete digitato precedentemente sono già compilati (Es. Nome, Cognome e NCF.)

 **Informazione**

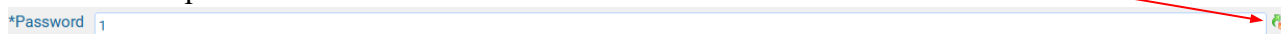
Compilare e salvare prima i dati obbligatori della scheda **Nominativo + Corso**

Alla fine cliccate su Salva


**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.**

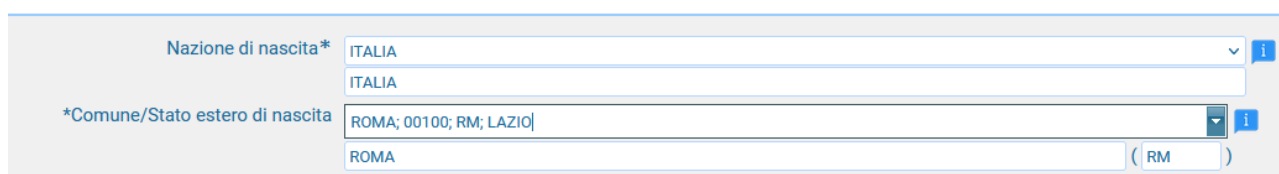
**Password:** la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.



In un secondo momento vi spiegheremo come modificare la password inserendone una di vostro gradimento



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 salvare i dati inseriti.

Nel terzo Tab inseriti i dati di residenza



Gli studenti stranieri dovrebbero obbligatoriamente prendere il domicilio in Italia, qualora non avessero adempiuto a tale obbligo, perché ancora residenti all'estero, possono inserire l'indirizzo della residenza estera lasciando il campo CAP a 00000. Nel caso in cui fossero già domiciliati in Italia e volessero inserire anche l'indirizzo estero possono adempiere a tale funzione inserendo i dati nel campo note della prima scheda.

Alla fine cliccate su Salva.

## Tab Insegnanti

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa **Invia Domanda**

Insegnante preferito (in ordine di preferenza)

Insegnante preparatore

Anno, A.A. ammissione 1 . 2022/2023 N° Commissione 1

**SALVA**

Potete inserire eventuali preferenze per gli insegnanti del corso principale con cui volete studiare; ovviamente sarà ad esclusivo discrezione dell'Istituzione accettare o meno tali preferenze.

## Tab Titoli di studio

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** **Titoli di studio** Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa **Invia Domanda**

Titolo

Voto

Data

Nome Istituto

Indirizzo

Frequenta altri studi Anno/Year (Es. 1,2,3) o della Scuola

Licenza di solfeggio

**SALVA**

## Tab Altri Titoli di studio

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** **Titoli di studio** **Altri Titoli di studio** Privacy Tasse Allega Docum.ne Stampa **Invia Domanda**

In possesso Dip. Sup.  \* Per i corsi Triennali, Biennali ed Abilitazioni è obbligatorio avere il diploma di maturità.

Studi Musicali Precedenti  Ha precedentemente svolto studi musicali relativi al corso prescelto?

Altri esami Conseguiti

Allega curriculum:

Iscritto ad altra Università/Tempo Parziale

Proveniente da

Importo ISEE

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Data ammissione

**SALVA**

## Tab Privacy

Compilate i campi relativi come ritenete opportuno

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** **Titoli di studio** **Altri Titoli di studio** **Privacy** Tasse Allega Docum.ne Stampa **Invia Domanda**

[Link Privacy](#) **CLICCA QUI PER SCARICARE L'INFORMATIVA**

Il nominativo è minorenne?  Maggiorene  Minorenne

Finalità privacy

* 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.	<input checked="" type="checkbox"/> Accenso	<input type="checkbox"/> Non Accenso
* 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;	<input checked="" type="checkbox"/> Accenso	<input type="checkbox"/> Non Accenso
* 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;	<input checked="" type="checkbox"/> Accenso	<input type="checkbox"/> Non Accenso
* Autorizzo la creazione della banca dati ai fini di: orientamento universitario, comunicazioni tra docenti e studenti o tra il personale universitario e gli studenti;	<input checked="" type="checkbox"/> Accenso	<input type="checkbox"/> Non Accenso
* Autorizzo la creazione della banca dati per l'invio di newsletter periodiche (iniziative ed eventi accademici) anche attraverso sistemi automatizzati (sms, email) (art.6 par 1 - lettera a) e alla sua conservazione per 3 anni dall'ultimo rapporto intercorso;	<input checked="" type="checkbox"/> Accenso	<input type="checkbox"/> Non Accenso

**Salva consensi privacy**

## Tab Tasse

Nominativo + Corso Nascita Residenza **Insegnanti** **Titoli di studio** **Altri Titoli di studio** **Privacy** **Tasse** Allega Docum.ne **Invia Domanda**

**Inserisci tassa** | **SELEZIONE TASSE PER PAGOPA** | **Aggiorna stato pagamenti PagoPA**

Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonerato	A/A:	ISEE/U	Perc. su importo	C.C./Iban	Data incasso
No data to display										

Inserite le tasse da pagare come richiesto dall'Istituzione. Cliccate su "Inserisci tassa"

**Inserisci**

Tipo taxa	AMMISSIONE 115,00 - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	<input type="text"/>
Data versamento	<input type="text"/>
Anno accademico	2022/2023
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	0
Percentuale su importo %	<input type="text"/>
Massimo importo	<input type="text"/>
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	115
Note:	<input type="text"/>
Pagabile dal:	07/03/2022
Pagabile al:	15/04/2022
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	Funzione non disponibile, in caso di taxa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

**Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.**

Sulla tendina dovete scegliere le seguenti tasse: “Tassa di ammissione” e “Ammissione” da pagare mediante PagoPa.

Cliccate su inserisci ed il sistema apparirà come segue

Inserisci taxa		SELEZIONE TASSE PER PagoPA		Aggiorna stato pagamenti PagoPA							
	Tipo taxa	Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc. su Importo	C.C.\Iban	Data incasso
	AMMISSIONE 115,00		115	15/04/2022			2022/2023	0			

Potete modificare/eliminare la taxa cliccando sulle apposite icone; questo fin tanto che non viene accettata la domanda o abbiate generato lo IUUV (PagoPa)

Ora, per le tasse pagabili con PagoPa cliccate su **SELEZIONE TASSE PER PagoPA** e si aprirà una form simile alla seguente

**Tasse con procedura PagoPA**

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura PagoPA.

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola taxa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

**Attenzione: è possibile generare ancora 4 bollettini PagoPA in attesa di pagamento.**

**GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE** ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.

Sele ziona	MAV\PagoPA	Tipo taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa taxa	AMMISSIONE 115,00	115	2022/2023	15/04/2022			IT61X08784152000100000291

Selezionate le tasse da raggruppare nello stesso IUUV come descritto dalle note in testa, e cliccate su

**GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**



o

**Crea bollett. per questa taxa**

Il sistema vi informerà che è stato generato il bollettino e vi farà vedere lo IUV generato simile a questo accanto

La griglia precedente sarà simile alla seguente

Tipo tassa	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A	ISEE/U	Perc. su importo	C.C. Uiban	Data incasso
PAGA AMMISSIONE 115,00	115	15/04/2022			2022/2023	0			

A questo punto potete eliminare  il bollettino ovvero pagarlo . Se l'Istituzione non ha ancora aderito alla nuova versione di PagoPa queste due opzioni non saranno presenti; non potete eliminare il bollettino e per pagarlo dovete andare sulla Vs. banca ovvero utilizzare i normali canali di pagamento degli IUV.

Cliccate su “Paga” ed il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente; potete utilizzare SPID ovvero anche una email esistente dove il sistema invierà la ricevuta di pagamento.

Dopo aver seguito le istruzioni a video il sistema mostrerà la form seguente in cui ci sono le disposizioni di legge ecc. Cliccate su continua, scegliete il metodo di pagamento

### Informazione

**RICHIESTA EFFETTUATA. E' stato generato il bollettino pdf delle tasse pagabili con procedura MAV - IUV (PagoPA) da pagare entro i termini indicati.**


AVVISO DI PAGAMENTO CONSERVATORIO

A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro

ENTE: Conservatorio di Musica Mario Rossi  
DESTINATARIO AVVISO: Mario Rossi

**QUANTO E QUANDO PAGARE?** 115,00 Euro entro il 15/04/2022

**DOVE PAGARE?** PAGA SUL SITO O CON LE APP, PAGA SUL TERRITORIO, BANCHE E ALTRI CANALI


QR Code: 

Conservatorio Statale di Musica G. Frescobaldi

/RFB/01723019649312155/115.00/TXT/A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro

115,00 €

IT



Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Conservatorio Statale di Musica G. Frescobaldi

/RFB/01723019649312155/115.00/TXT/A.S. 2022/2023 - AMMISSIONE 115,00 - 115,00 Euro

115,00 €

pagoPA - Informativa sulla privacy

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento" o anche "GDPR")

Questa informativa privacy descrive come vengono trattati i dati personali di coloro che accedono al sito <https://wisp2.pagopa.gov.it> (di seguito il "Sito") per effettuare un pagamento tramite la Piattaforma pagoPA (di seguito anche "Piattaforma" o "pagoPA"). Il Sito ti permette: (i) di effettuare l'accesso alla Piattaforma a mezzo SPID o in modalità guest via email, (ii) di essere avvisato via email sull'esito delle transazioni che effettuerai sulla Piattaforma, (iii) di memorizzare i tuoi strumenti di pagamento se hai acceduto tramite SPID, (iv) di visualizzare lo storico delle tue transazioni se hai acceduto tramite SPID (di seguito congiuntamente il "Servizio").

La medesima informativa invece **NON** descrive il trattamento dei dati personali relativi ai tuoi pagamenti effettuati tramite pagoPA, rispetto ai quali gli Enti Creditori (ossia Enti a favore dei quali effettui un pagamento) e/o i Prestatori di Servizi di Pagamento (ossia la banca o altro istituto che hai scelto per effettuare un determinato pagamento) restano titolari autonomi del trattamento. Dovrai quindi rivolgerti a quest'ultimi per informazioni sul trattamento dei tuoi dati.

### Titolare del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento è la società PagoPA S.p.A. (di seguito anche "Società") con sede in Piazza Colonna 370 00187 Roma - Italia, PEC [pagopa@pec.governo.it](mailto:pagopa@pec.governo.it)

Continua

pagoPA accetta queste carte di credito/debito

nome e cognome

nome e cognome non validi, non ci devono essere caratteri speciali

0000 0000 0000 0000

numero della carta di credito

MM / AA scadenza (mm/aa)

CVC codice di verifica

Continua

Dopo aver pagato la griglia precedente sarà simile alla seguente

**Inserisci tassa** | **SELEZIONE TASSE PER PagoPA** | **Aggiorna stato pagamenti PagoPA**

	Tipo tassa	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamento	Tipo esonero	A/A:	ISEE/U	Perc. su importo	C.C.\iban	Data incasso
PAGATA	AMMISSIONE 115,00	115	15/04/2022	0172227099 4344137		2022/2023	0			27/09/2022

Ovviamente, a questo punto, non potete più eliminare la tassa pagata.

### Tab Allega Documentazione

In questo Tab potete inserire i vari documenti come richiesto dall'Istituzione; per fare questo basta cliccare su "Sfoggia" per selezionare il file da allegare, inserite la descrizione dell'Oggetto del documento che state inviando e poi cliccate su "Inserisci documento"

Nominativo + Corso | Nascita | Residenza | Insegnanti | Titoli di studio | Altri Titoli di studio | Privacy | Tasse | **Allega Docum.ne** | Stampa | Invia Domanda

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno - Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno

Selezione documento da allegare: Sfoggia... Nessun file selezionato. **Inserisci documento**

Oggetto documento: \_\_\_\_\_

Elenco allegati:

APMco_20230119151718_8959_ISDA.png	scan 1
APMco_20230119151734_8959_ISDA.png	scan2

Potete eliminare e controllare i documenti inseriti

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

### Tab Stampa

Da questo Tab potete stampare la domanda di ammissione ma solamente ad USO PERSONALE. Non sarà necessario consegnare la domanda cartacea presso il Conservatorio.

Nominativo + Corso | Nascita | Residenza | Insegnanti | Titoli di studio | Altri Titoli di studio | Privacy | Tasse | Allega Docum.ne | **Stampa** | Invia Domanda

**Inmatricolazione DIRETTA**  
 Selezionare solo se trattasi di richiesta iscrizione con immatricolazione diretta ossia SENZA esame di ammissione.

**Includi immagini bolletini**

Il nominativo è minorenne?  
 SI  NO

**ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE**

Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)

Numero \_\_\_\_\_

Rilasciato il \_\_\_\_\_

Dal \_\_\_\_\_

Tipo stampa: EXPLORER

Percentuale grandezza carattere: 100 %

Stampa





**TASSE VERSATE**

N.O.	CCP	Tassa di	Versata il	Accreditata il	A.A.	n° bollett.	importo
Eventuali esoneri							
1	IT61X0878415200010000029143	AMMISSIONE 115,00			2022/2023		115
Immagine allegata al bollettino:							

**DOCENTI PREFERITI**

**Data:** \_\_\_\_\_ **Firma** \_\_\_\_\_

## Tab Invia Domanda

A questo punto possiamo inviare la domanda all'Istituzione.

**RICORDATEVI DI INVIARLA ALTRIMENTI L'ISTITUZIONE NON POTRÀ ACCETTARLA**

Il sistema mostrerà una form simile la seguente

Field Name	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 soffergio 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	<input checked="" type="checkbox"/>
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

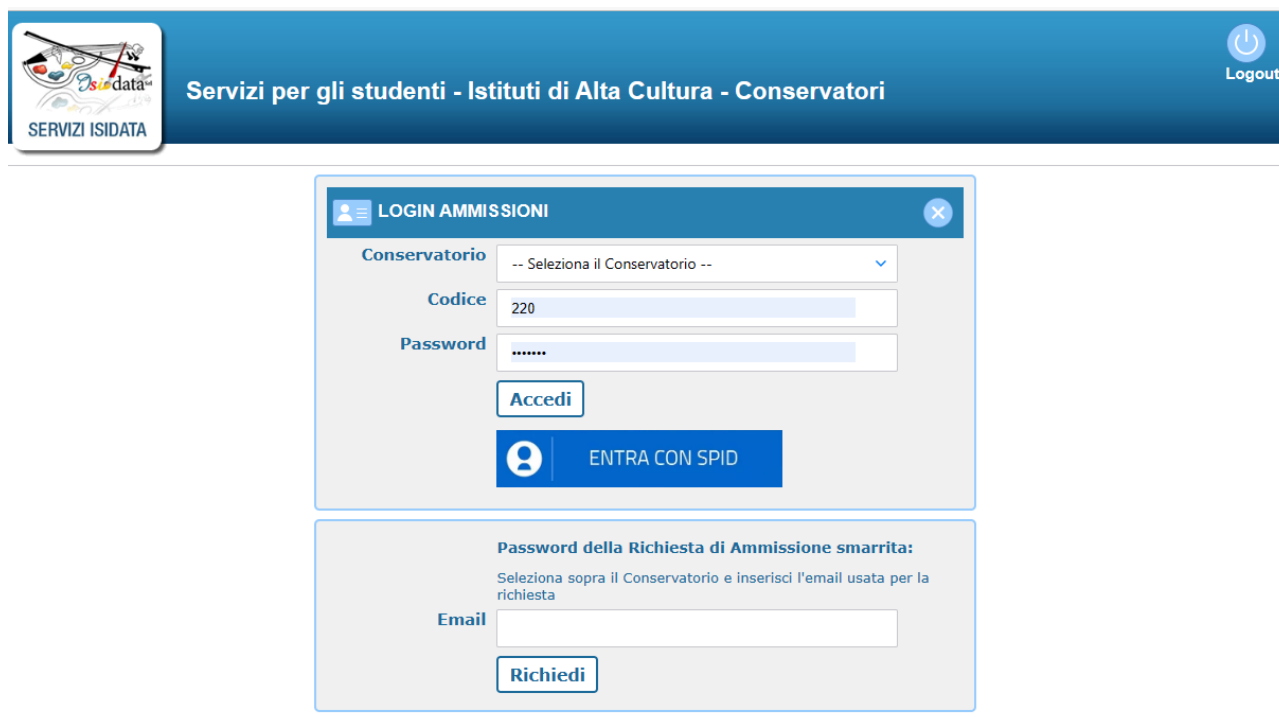
**Conferma i dati ed invia la domanda**

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, compilate inserendo i dati mancanti e tornate su questa pagina.

Solo quando tutte 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**. A questo punto il sistema mostrerà un form simile alla seguente:

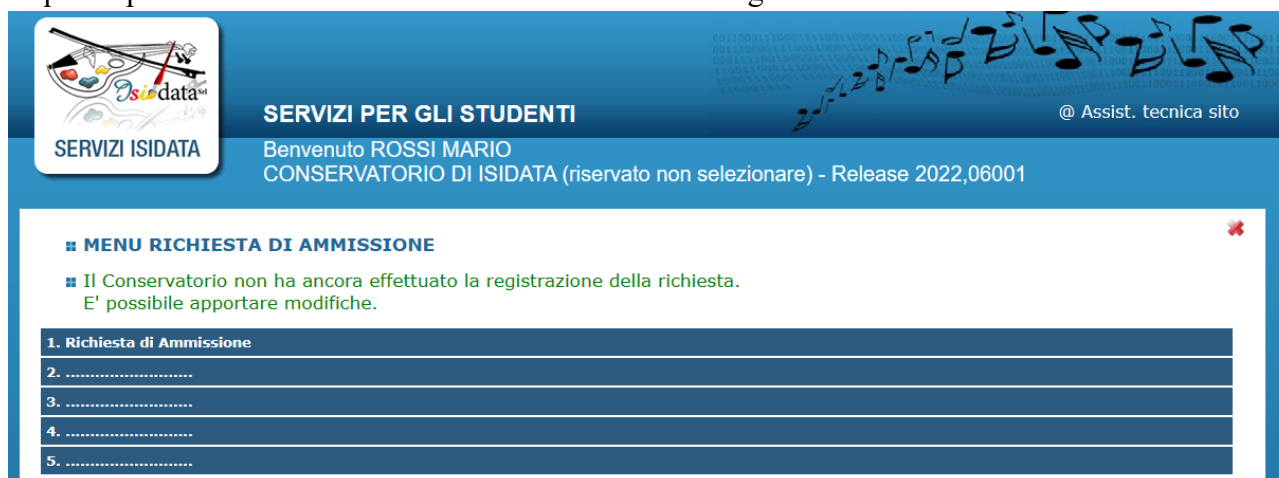


The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI ISIDATA'. The header includes the logo and the text 'Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - Conservatori' and a 'Logout' button. The main content area features a 'LOGIN AMMISSIONI' form with the following elements:

- Conservatorio:** A dropdown menu with the text '-- Seleziona il Conservatorio --'.
- Codice:** A text input field containing '220'.
- Password:** A text input field with masked characters '.....'.
- Buttons:** 'Accedi' and 'ENTRA CON SPID' (with a user icon).
- Forgot Password Section:** Titled 'Password della Richiesta di Ammissione smarrita:', it includes the instruction 'Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta' and an 'Email' input field with a 'Richiedi' button.

Utilizzate le credenziali che vi sono state inviate dopo il primo accesso come spiegato a pagina 5 di questo manuale.

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



The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI ISIDATA'. The header includes the logo and the text 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' and '@ Assist. tecnica sito'. The main content area features a welcome message: 'Benvenuto ROSSI MARIO CONSERVATORIO DI ISIDATA (riservato non selezionare) - Release 2022,06001'. Below this is a 'MENU RICHIESTA DI AMMISSIONE' section with a green message: 'Il Conservatorio non ha ancora effettuato la registrazione della richiesta. E' possibile apportare modifiche.' Below this is a list of menu items numbered 1 to 5:

1. Richiesta di Ammissione
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Scegliete 1. ed il sistema mostrerà questa pagina che altro non è quella riportata a pagina 5 di questo manuale subito dopo la voce **#MODIFICA#**

SERVIZI PER GLI STUDENTI  
Benvenuto ROSSI MARIO  
Release 2022.06.001

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

Nominativo + Corso | Nascita | Residenza | Insegnanti | Titoli di studio | Altri Titoli di studio | Privacy | Tasse | Allega Documenti | Invia Domanda

Codice: 9999  
 \*Password:   
 \*Cognome: ROSSI  
 \*Nome: MARIO  
 \*Sesso: Maschio  
 \*Data di nascita:   
 Codice fiscale: Per il sistema SPID compilate anche il Codice Fiscale: AAAAAA123456789  
 \*Tipo corso: -- Selezionare il TIPO CORSO --  
 \*Corso: -- Scegliere il corso --  
 Eventuale specifica corso:   
 In possesso ISA/DSB:   % Disabilità

Eventuale Link Audio Video (se richiesto):

Email:  (Diversa una mail personale in quanto la stessa sarà utilizzata per scopi istituzionali e per l'eventuale recupero password. Se con il vostro email, controllate nella cartella di posta determinata "Spam" o "Spam Indeterminata" se è presente l'email inviata automaticamente dal Conservatorio e consegnatela come posta sicura. fab.isidat@gmail.com)  
 Telefono:  (Telefono fisso obbligatorio se non si inserisce il n° di Cellulare)  
 Cellulare:  (n° di cellulare obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso)  
 Note:

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.isidat@gmail.com. La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di Ammissione corrente.

Selezionare il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:  
 -- Selezionare il TIPO CORSO -- | -- Scegliere il corso --

Leggere DOMANDA NON INVIATA - La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'istituzione emettendo nella scheda "INVIATA DOMANDA" ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare su "INVIATA"

A questo punto potete riferirvi al manuale dalla pagina 5 in poi.

Solo dopo aver inviato la domanda di ammissione per questo corso il sistema, qualora rientrate in questa domanda, vi da la possibilità di inserire un'altra domanda di ammissione **CORSO DIVERSO**, senza dover reinserire tutti i dati anagrafici e i documenti allegati. In basso al primo Tab "Nominativo + Corso" troverete una tendina dove scegliere a quale altro corso volete inviare domanda; scegliete il il tipo di corso ed il corso corso e poi cliccate su "Duplica richiesta di ammissione"

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: . La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di Ammissione corrente.

Selezionare il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:  
 -- Selezionare il TIPO CORSO -- | -- Scegliere il corso --

Il sistema creerà un'altra domanda con tutti i dati inseriti nella prima, corso diverso, inclusi i documenti ed escluse le tasse che dovrete reinserire e ripagare per questa nuova domanda.

Al massimo sono possibili 3 domande per lo stesso Anno Accademico.

## 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.

⚠ Si fa presente che non si possono presentare 2 domande per lo stesso corso. 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.

⚠ 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 screenshot della pagina immediatamente precedente al messaggio stesso, il SOLO codice delle credenziali (SENZA PASSWORD), il vostro codice fiscale o nominativo.