Prot. n. 0008174 anno 2022 del 24/05/2022

Ministero dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Formazione Superiore e per la Ricerca
Conservatorio di Musica "Antonio Scontrino"- Trapani

AVVISO PROROGA PRESENTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE

SI COMUNICA CHE LA SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE (PER I CORSI PROPEDEUTICI E PER I CORSI ACCADEMICI DI I E II LIVELLO) È PROROGATA AL 12 GIUGNO 2022.

LINK PROGRAMMI DI AMMISSIONE:
http://www.constp.it/didattica

LE DOMANDE DI AMMISSIONE DEVONO PERVENIRE ESCLUSIVAMENTE IN MODALITA ONLINE ACCEDENDO AL PORTALE ISIDATA STUDENTI AL SEGUENTE LINK: https://servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx
SI ALLEGA VADEMUCUM.

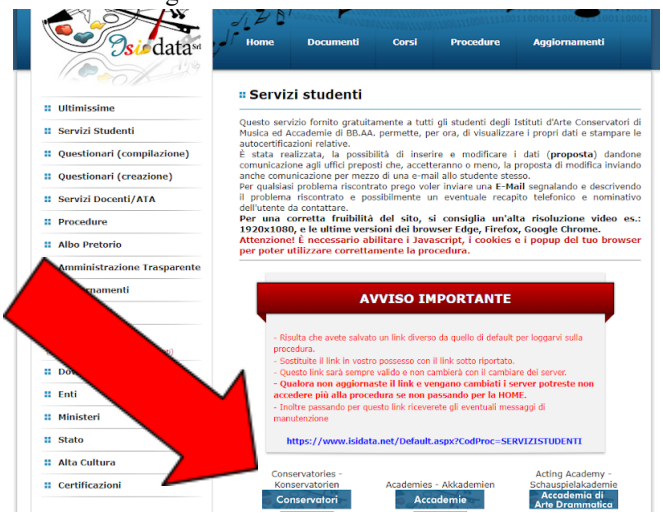
SI ACCEDE AI CORSI MEDIANTE GLI ESAMI DI AMMISSIONE, AL TERMINE DEI QUALI VIENE REDATTA UNA GRADUATORIA DI CANDIDATI IDONEI. L'ISCRIZIONE AVVIENE SEGUENDO L'ORDINE DELLA GRADUATORIA DI AMMISSIONE, **IN BASE AI POSTI EFFETTIVAMENTE DISPONIBILI** PER CIASCUN CORSO. SARA LA SEGRETERIA DIDATTICA A CONTATTARE GLI STUDENTI AI FINI DELL'ISCRIZIONE

Il Direttore
Prof.ssa *Elisa Cordova*
Elisa Cordova

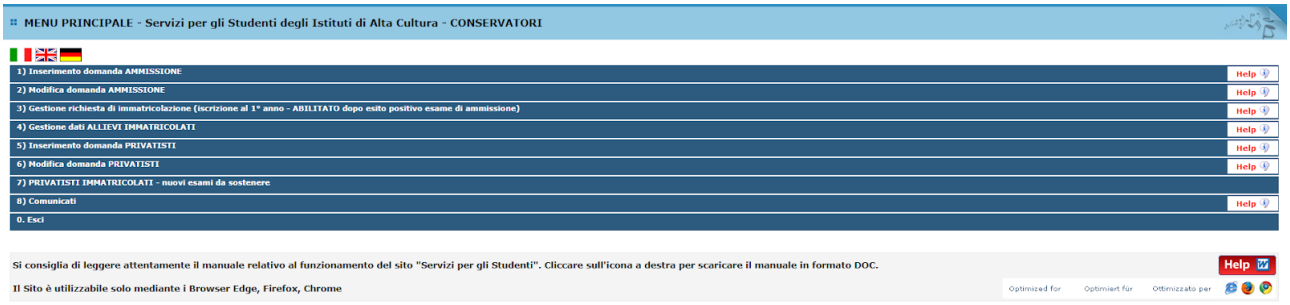
VADEMECUM PRESENTAZIONE DOMANDE AMMISSIONE

Dal sito internet del Conservatorio di Musica “A. Scontrino”, sul lato sinistro e sotto la dicitura “servizi studenti”, cliccare sul link https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx

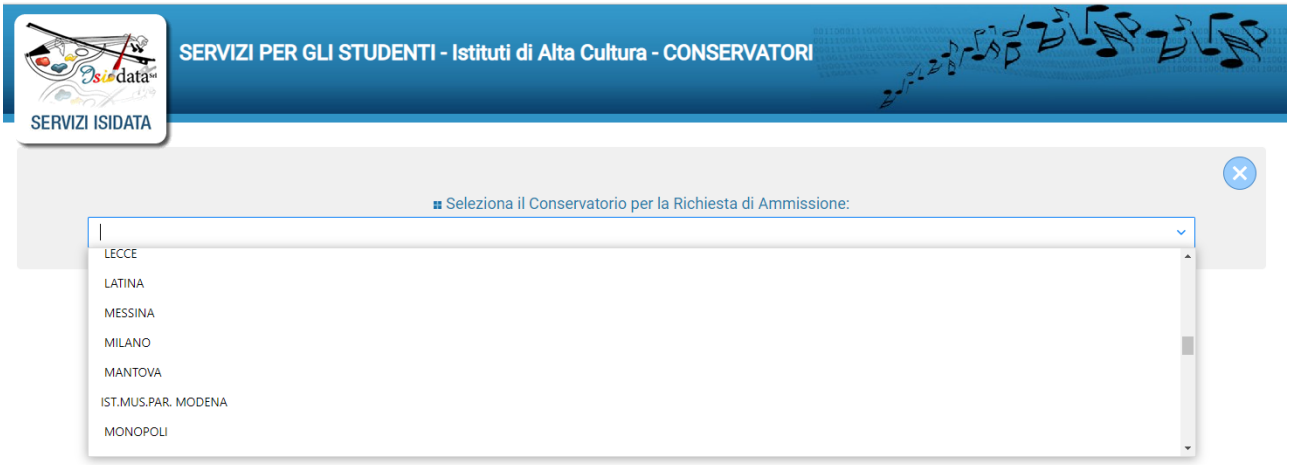
Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente



e cliccando sulla dicitura “Conservatori”, vi si aprirà il menù principale.
Scegliere l'opzione **1. "Inserimento domanda di ammissione"**,



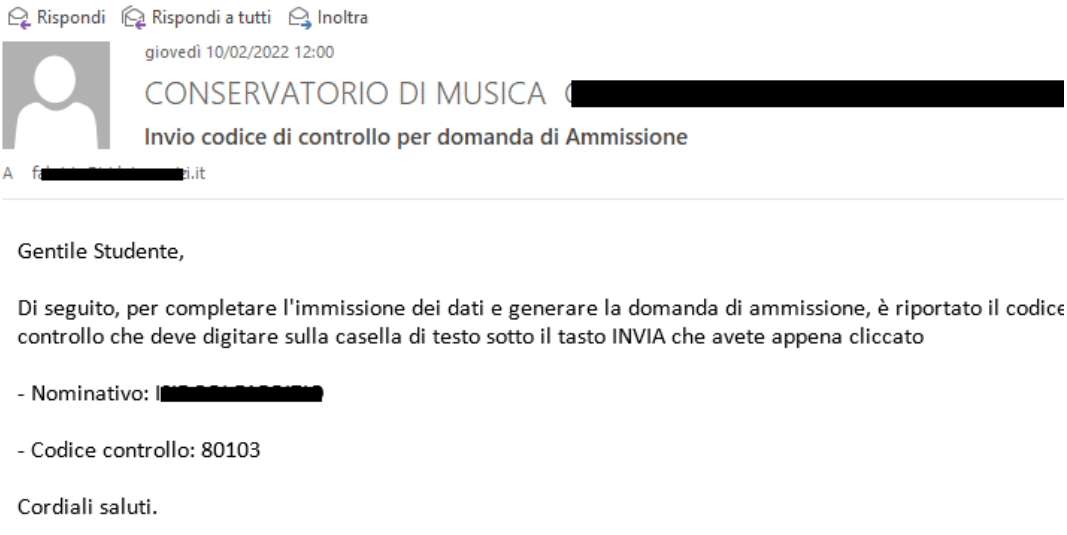
Selezionare la lingua, selezionare dal menù a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione (potete anche digitare il nome).



Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente

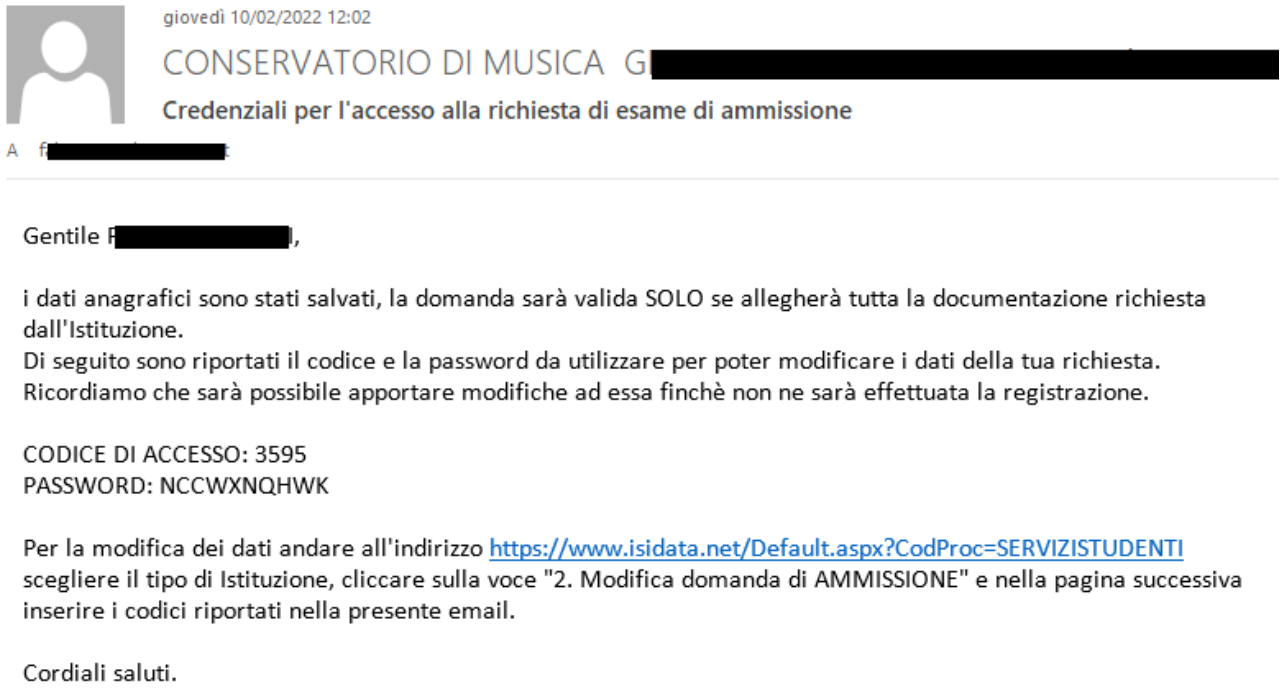
Compilare i campi obbligatori, relativamente al CODICE FISCALE, cliccate su "INVIA CODICE", il sistema invierà alla mail precedentemente digitata, il codice di controllo. La pagina cambierà in

Andate sulla client di posta alla posta indicata in precedenza e troverete 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 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



giovedì 10/02/2022 12:02

CONSERVATORIO DI MUSICA G[redacted]

Credenziali per l'accesso alla richiesta di esame di ammissione

A f[redacted]

Gentile P[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 finchè 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

SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

Anagrafica | Tasse | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

CONSERVATORIO DI MUSICA "GI[redacted]a

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

- DOMANDA ANCORA NON INVIATA
- La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata
- Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e password per la gestione dei propri dati.

Salva Annulla

(I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

PASSWORD	NCCWXNQHWK
Cognome*	Inserire Cognome
Nome*	Inserire Nome
SESSO	Maschio
TIPO CORSO	Se il TIPO DEL CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'Istituzione — FORMAZIONE INIZIALE TIROCINIO (FIT)
Scuola di* Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)	Se il CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'Istituzione — - corso inesistente o disattivato (contattare il Conservatorio) -
Eventuale specifica corso	Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)
Nazione di nascita/Cittadinanza*	Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante)
In possesso di nazionalità Italiana	☑

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

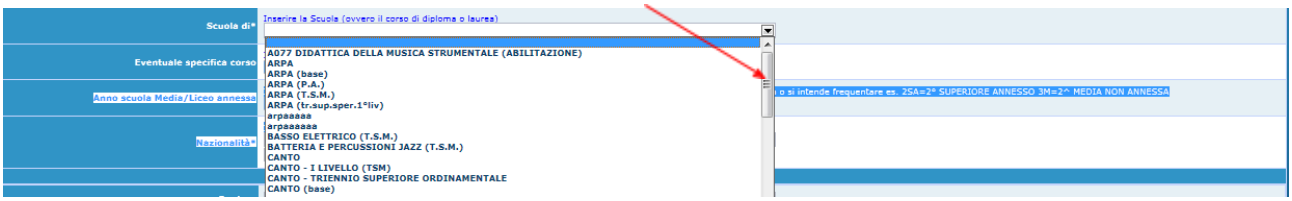
NON PASSATE AD ALTRE PAGINE DI DATI SE NON AVETE INSERITO QUESTA PRIMA PARTE DI DATI.

Alla fine cliccate su Salva

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

Per spostarsi da un campo all'altro 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.

Cognome: inserire solamente il cognome a caratteri maiuscoli.
Nome: inserire solamente il nome a caratteri maiuscoli.
Sesso: selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.
Scuola di: selezionare dal menù a tendina la Scuola, ovvero il corso di diploma o laurea per il quale si intende richiedere l'esame di ammissione.



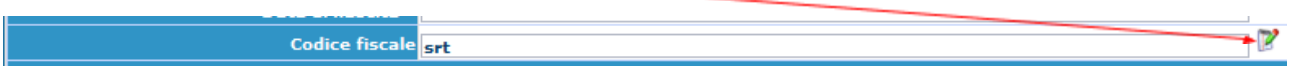
Eventuale specifica corso: inserire la specifica corso. (max 100 caratteri).
Anno di Scuola Media/Liceo annessi: Inserire l'anno di scuola Media/Liceo (MAX 3 caratteri) annessa (per gli Istituti che la prevedono) o no che si frequenta o si intende frequentare es. 2SA=2° SUPERIORE ANNESSO 3M=3^ MEDIA NON ANNESSA.

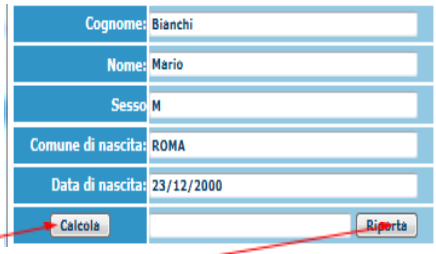
DATI RELATIVI ALLA NASCITA

Nazionalità: selezionare dal menù a tendina la nazionalità.
Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.
Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.
Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menù a tendina e digitarlo nella casella sottostante.
Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menù a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).

Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale,





cliccare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

N.B.: **Nel caso di allievi stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera.**

Regione: inserire la regione di residenza.
Provincia: sarà possibile inserire la provincia di residenza solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.
Comune: scegliere il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menù a tendina e digitarlo nella casella sottostante.
Cap: digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).
Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.
Telefono: inserire il numero di telefono dell' abitazione.
Cellulare: inserire uno o più numeri di cellulare. E' obbligatorio inserire o il n. di telefono fisso o di cellulare.
E-mail: inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). **Obbligatorio**; in questo caso indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. E' importante ricordarsi di cambiare questo dato (anche quando sarete allievi) in quanto ogni comunicazione ed altro verranno inviate a questo indirizzo; inoltre, se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.

⚠ 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 dall'indirizzo 'servizi_studenti@isidata.it' 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 'servizi_studenti@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

Insegnante preferito: in questo campo avete l'opportunità di inserire in ordine di preferenza 3 insegnanti della scuola principale al quale desidereste essere assegnati (è a discrezione dell'Istituzione l'eventuale accettazione).
Insegnante preparatore: Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).
Titolo di studio: inserire il titolo di studio o la provenienza da altro Istituto etc.
In possesso Dip.Sup.: apporre il segno di spunta se si è in possesso del diploma di maturità, obbligatorio per i corsi Triennali, Biennali e per le Abilitazioni.
Anno\A.A.: inserire l'anno di corso e digitare nel formato 9999/9999 l'Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione.
N° Commissione: il Numero Commissione deve rimanere su 1 e non è modificabile.
Note: digitare nella textarea eventuali note.
Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su **"Inserisci"**, il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti, sempre che Il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.
Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, e prima di stampare la domanda, si deve passare all'inserimento delle tasse cosicché sulla stampa risulti anche un prospetto delle tasse pagate senza le quali il Conservatorio non potrà procedere all'iscrizione. Si consiglia di pagare le tasse prima di compilare la domanda di ammissione.
Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla a mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.

Gestione Tasse

Dopo aver inserito la domanda di ammissione nella videata successiva in alto a destra, cliccare su "Tasse" e successivamente su: 'Inserisci una nuova tassa'.

Il codice verrà assegnato automaticamente dal computer.
Scegliere dal menù a tendina il Tipo di Tassa.
Selezionare dal menù a tendina l'eventuale esonero. **In questo caso la cifra della tassa dovrà essere posta a 0 (zero).**
Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999. (Obbligatoria anche in caso di esonero, in questo caso inserire la data in cui si dichiara di essere esonerati).
La data di incasso non deve essere inserita.
Inserire il n° di Conto Corrente Postale.
Inserire l'importo del versamento. **(Se esonerato inserire 0 [zero]).**
Cliccare su "Inserisci".

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.

Per modificare la tassa già inserita:

cliccare sull'icona di modifica.

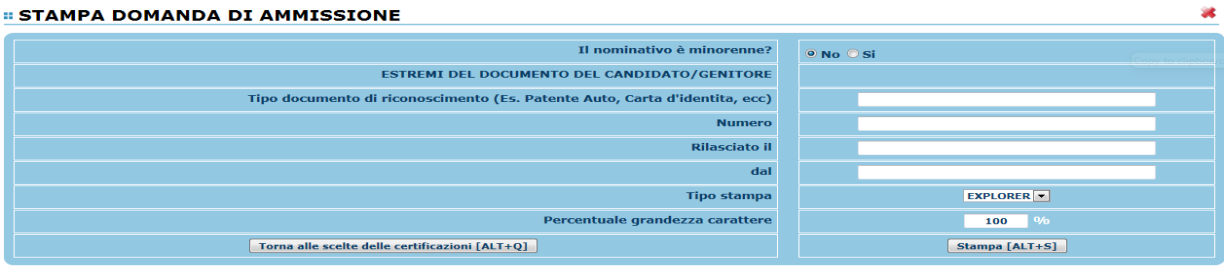
Apportare le modifiche e "Salvare".
Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso. Per effettuare la stampa procedere come segue:

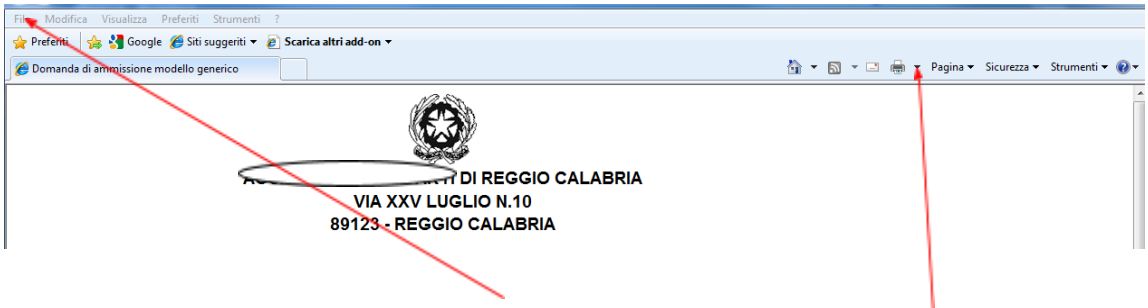
Stampe

Per stampare la vostra richiesta di ammissione: cliccare su "Stampe".

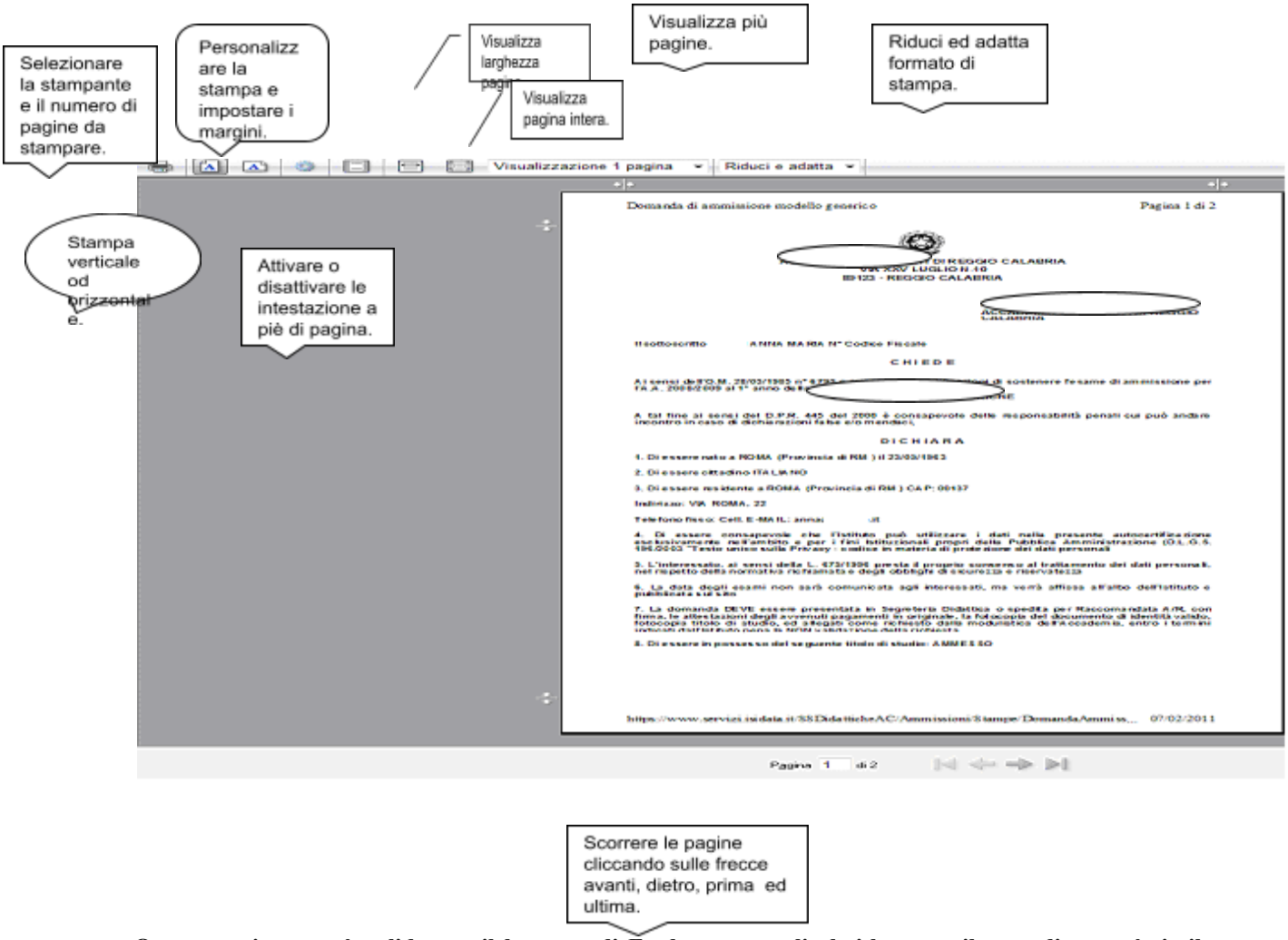
Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.



Inserire i dati nel menu di scelta. Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore.
Scegliere dal menù a tendina il tipo di Stampa: Explorer, Pdf o Word.
Impostare la grandezza del carattere secondo le Vs. esigenze (100% va benissimo) e cliccare su stampa.



Per effettuare l'effettiva stampa cliccare su File e dalla lista scegliere "Anteprima di stampa".
Si può anche cliccare sulla freccetta vicino l'icona di stampa e scegliere "Anteprima di stampa".



Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer; per gli altri browser il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.