

RICHIESTA AMMISSIONI

E' stato inserito un ulteriore passaggio relativamente all'inserimento dei dati di login per evitare che l'email inserita non sia riconosciuta ed il sistema, dopo aver inserito tutti i dati, non permette di recuperare, eventualmente, le proprie credenziali.

Dal menu principale, scegliere l'opzione **1. "Inserimento domanda di ammissione"**,

MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

- 1) Inserimento domanda AMMISSIONE Help
- 2) Modifica domanda AMMISSIONE Help
- 3) Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ADILTIATO dopo esito positivo esame di ammissione) Help
- 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI Help
- 5) Inserimento domanda PRIVATISTI Help
- 6) Modifica domanda PRIVATISTI Help
- 7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere Help
- 8) Comunicati Help
- 9. Esci Help

Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti". Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC.

Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Edge, Firefox, Chrome

Help

Optimized for Optimized for Ottimizzato per

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

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

Seleziona il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:

- LECCE
- LATINA
- MESSINA
- MILANO
- MANTOVA
- IST.MUS.PAR. MODENA
- MONOPOLI

Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente

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:

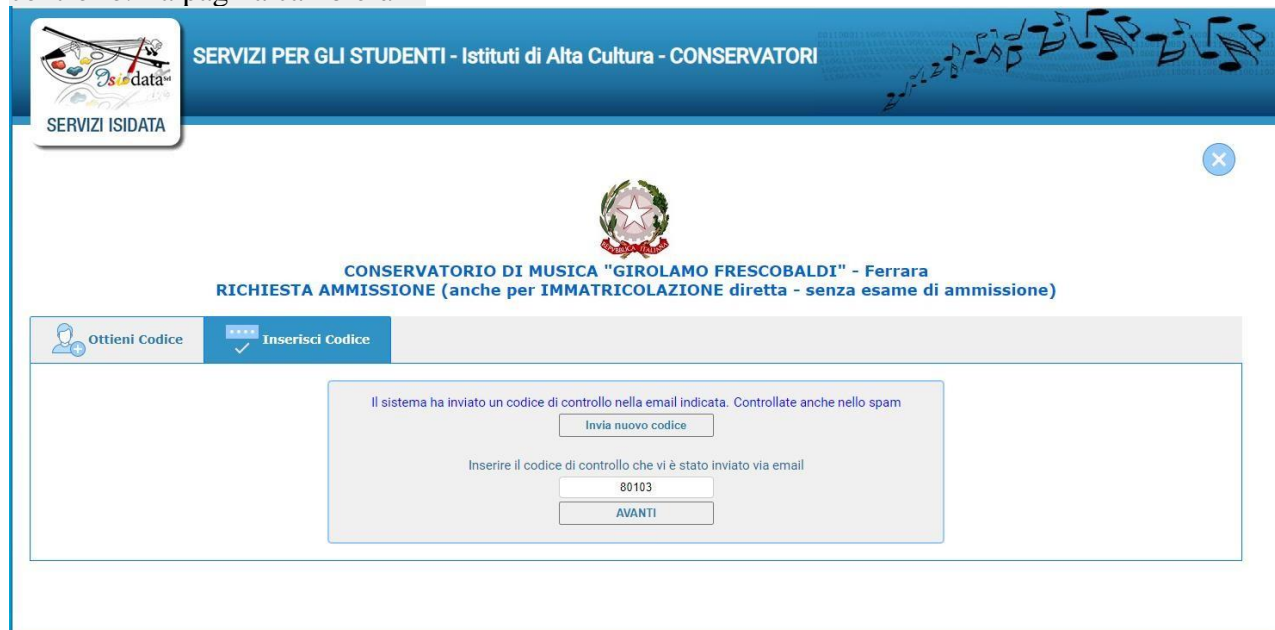
Codice fiscale: *

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

INVIA CODICE

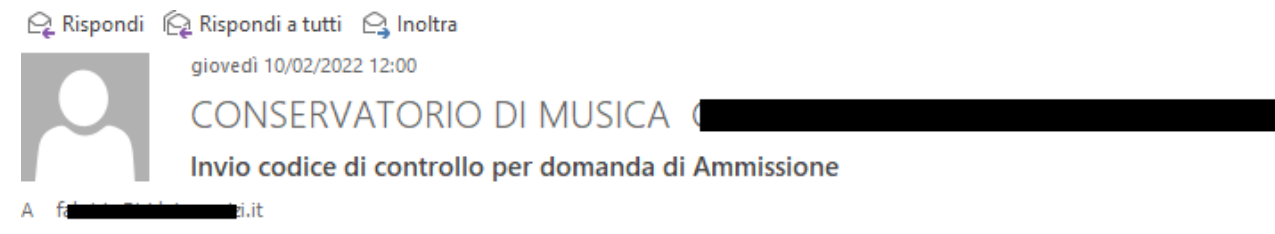
Compilare i campi obbligatori, relativamente al CODICE FISCALE, non è obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio).

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



The screenshot shows the website interface for the Conservatorio di Musica "Girolamo Frescobaldi" in Ferrara. The page title is "SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI". The main heading is "CONSERVATORIO DI MUSICA 'GIROLAMO FRESCOBALDI' - Ferrara" followed by "RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)". There are two tabs: "Ottieni Codice" and "Inserisci Codice", with the latter being active. A message box states: "Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam". Below this is a button "Invia nuovo codice". A text prompt says "Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email". There is a text input field containing "80103" and a button "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 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] t

Gentile F [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.

Se avete inserito il Codice Fiscale, avete SPID e l'Istituzione ha attivato tale servizio potete loggarvi anche mediante SPID.

A questo punto il sistema dovrebbe aprire una pagina simile alla seguente



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda



CONSERVATORIO DI MUSICA "GI [REDACTED]"
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 finché 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 I [REDACTED]
Nome*	Inserire Nome F [REDACTED]
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 disattivo (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	<input checked="" type="checkbox"/>

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

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 menu 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 menu a tendina la nazionalità.

Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

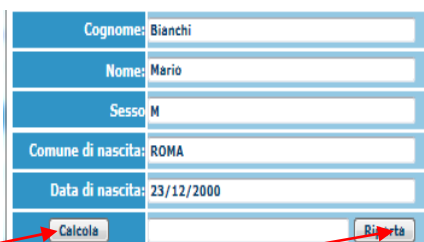
Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

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 menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu 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 menu 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 desiderereste 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 text area 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'.



Tipo tassa:	AMMISSIONE
Tipo esonero:	
N. Versamento:	123123123
Data versamento:	12/12/2011
Data incasso:	/ /
Anno accademico:	2010/2011
CCP:	1016
Imp. versamento:	6,04

Il codice verrà assegnato automaticamente dal computer.

Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa.

Selezionare dal menu 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:

Anagrafica Tasse Stampe									
GESTIONE TASSE									
+ Inserisci una nuova tassa									
Mod.	Elim.	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° versam.	Data versam.	Data incasso	C.C.P.	Copy to clipboard
	X	AMMISSIONE		2010/2011	123123123	12/12/2011		1016	6,04

cliccare sull'icona di modifica.

Tipo tassa:	AMMISSIONE
Tipo esonero:	
N. Versamento:	123123123
Data versamento:	12/12/2011
Data incasso:	
Anno accademico:	2010/2011
CCP:	1016
Importo versamento:	6,04
 Salva	

Apportare le modifiche e "Salvare".

Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Stampe

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

Anagrafica Tasse Stampe									
GESTIONE TASSE									
+ Inserisci una nuova tassa									
Mod.	Elim.	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° versam.	Data versam.	Data incasso	C.C.P.	Copy to clipboard
	X	AMMISSIONE		2010/2011	123123123	12/12/2011		1016	6,04

DATI RELATIVI AL NOMINATIVO	
Nominativo:	Codice: 562 Corso: CANTO Tipo corso: TRADIZIONALE
1. STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE	8.
2.	9.
3.	10.
4.	11.
5.	12.
6.	13.
7.	

Scegliere l'opzione 1. Stampa domanda di ammissione.

STAMPA DOMANDA DI AMMISSIONE	
Il nominativo è minorenne? <input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	
Numero	
Rilasciato il	
dal	
Tipo stampa	
Percentuale grandezza carattere	
<input type="button" value="Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]"/>	
<input type="button" value="Stampa [ALT+S]"/>	

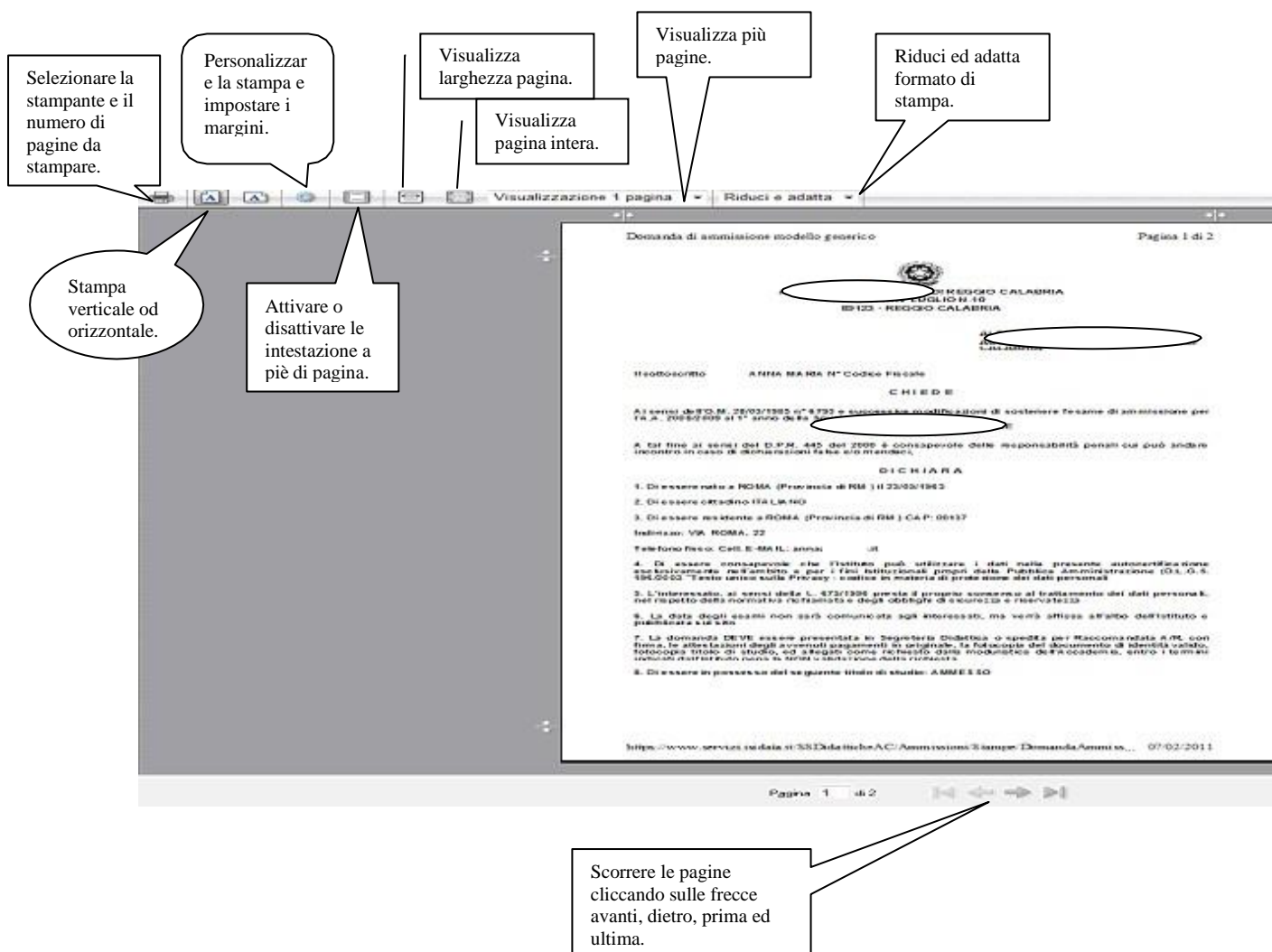
Inserire i dati nel menu di scelta. Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore.

Scegliere dal menu 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 8; per gli altri browsers il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.