# ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI NUOVE IMMATRICOLAZIONI a.a. 2019/2020

### **IMPORTANTE:**

La domanda di nuova immatricolazione si effettua esclusivamente on-line tassativamente <u>dal 24/06/2019 al 26/07/2019</u>

## LISTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE

### PER CORSI PROPEDEUTICI

#### ESEGUIRE SCANSIONI IN PDF (NO IMMAGINI)

I bonifici devono avere dati identificativi definitivi e riportare il COGNOME e NOME dello studente

Non effettuare bonifici cumulativi per più famigliari

- 1. Attestazione di versamento di € 27,47 per tasse governative
- 2. Attestazione di versamento (non si applicano riduzioni in base all'ISEE):
  - a. prima rata di euro 273 (diritti di segreteria + marca da bollo + assicurazione)

oppure

- b. rata unica di euro 623 (diritti di segreteria, iscrizione e frequenza + marca da bollo + assicurazione
- 3. PER STUDENTI NON COMUNITARI: fotocopia del permesso di soggiorno o ricevuta di richiesta di rilascio.
- 4. Eventuale documento d'identità dell'iscritto e del genitore (se minorenne).
- 5. Sarà necessario consegnare in segreteria DUE fototessere da applicare al tesserino identificativo.

#### **ATTENZIONE**

EVENTUALE SECONDA RATA: l'attestazione di versamento di euro 350,00 va consegnata entro il 31/01/2020

Non si applicano le riduzioni ISEE.

I dati postali e bancari per effettuare i bonifici, sono disponibili a queste pagine:

http://www.conservatorioverona.it/it/conservatorio/tasse/

http://www.conservatorioverona.it/it/news/1210.html

## **COME PROCEDERE:**

Clicca sulla seguente pagina:

https://www.servizi2.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT

ATTENZIONE: per una corretta fruibilità del sito la risoluzione video deve essere impostata, minimo, a 1280x1024 ed il Browser <u>DEVE</u> essere Internet Explorer versione 8 o l'ultima versione di Firefox. É necessario abilitare i Javascript del tuo browser per poter utilizzare correttamente l'applicazione.

Cliccare sul tasto il punto:

3. <u>Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)</u>.

<u>Eile M</u> odifica <u>V</u> is	ualizza <u>C</u> ro	onologia S	S <u>eg</u> nalibri S	trumenti <u>A</u> iut		and the second second		10.000		-	-	-	-	-	-						- 6	)   <u></u> 8	2
http://sw.conr	=ASC&page	e=1 ×	Servizi per gl	i Studenti - Me	nu ×	+									200	Post-it/							
( la https:/		idata.net/	/SSdidattiche	CO/MainGenera	ile.aspx?lng	g=it-IT						C	Q, Cen	ca .		Notes	5	לג ב		+	î ș		=
SERVI	Punt	ata*	Data o	dierna: 16/	03/2010	6 11:41:	:45					001100 001110 000111 110001 110001	011100055 00511100 1100155000 110015500 1100055 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 110005 11005 10000 1005 100000000	حر <sup>س</sup> کر کر	<u>r-</u> [	à F	Z	Assis	etenza	کن tecnic	a per	il site	0113
# MENU	03	ALE - S	Servizi p	er gli Stud	enti de	gli Istit	tuti di A	Alta C	Cultura	a - CO	NSER	VATO	ય							, T	ap f	AD	
ATTENZ EL /net			3.0, UN VIF	RUS CHE CRIF AI FILE ZIP A	TA I FILE NCHE SE	DI DOCU PROVENI	UMENTI F	RENDEN A CONTA	NDOLI I ATTI CO	NUTILIZ	ZABILI JTI. PEF	E NE RI R MAGGI	CHIEDE U ORI INFO	IN RISCA : https:/	ITO. IL V /www.s	/IRUS S Jervizi.	I PROPAG Isidata.ne	A ATTR	AVERSO e/doci	D POSTA umenti			
1. Inserim		inda di A	MMISSION	E																	Help	Ð	
2. Modifica	d da	di AMMI	SSIONE	- (1	-1.10		TTATO	d					>								Help	9	
3. Gestion	e richiesta a dati dagi	i di imma	itricolazion	ie (iscrizione	al 1º an	no - ABII		dopo es	sito pos	sitivo e	same d	i ammis	sione)								Help	92	
5. Inserim	ento doma	anda ner	i Privatisti	icolati (ovve	ro gia an	lievi den	Istituto	·,,													Help	-	
6. Modifica	domanda	per i Pri	ivatisti																		Help		
7. Comunie	ati																				Help	3	
0. Esci																							
Si consigli Cliccare si Il Sito è ut	a di legge ull'icona a ilizzabile	ere atter a destra solo me	ntamente per scari ediante i B	il manuale care il manu crowser Exp	relativo Jale in fo Jorer, Fi	al funzi ormato irefox, C	ioname DOC. Chrome	ento de	el sito '	"Serviz	ti per g	jli Stud	enti".	Optin	ized for	Opt	imiert für	Otti	mizzato	per 8	lelp S 🥑	0	
<b>a</b>		0						_										гт	*	: 900 als	16/1	1:44 13/2016	

Nella pagina successiva, selezionare il Conservatorio di VERONA e inserire il CODICE e la PASSWORD rilasciata dal sistema.

File Modifica Visualizza Cronologia DOMANDA DI IMMATRICOLA ×	Segnalibri Strumenti Ajuto	Andréan Pois	al second front as it is		- 6 ×
() a https://www.servizi.isidata.	.net/SSdidatticheCO/Immatricolazioni/Loginl	mmatric.aspx	C	Cerca	☆ 🖨 🛡 🖡 🖨 😕 ☰
Osidata-	Data odierna: 27/06/2016 09	1:18:06		فمكام في يجر	Assistenza tecnica per il sito
SERVIZI ISIDATA	SERVIZI PER G	LI STUDENTI			
		RICHIESTA DI Inserire le credenziali di accesso invia VERONA VERONA Seledona sopra I Conservatorio e inseris Email:	INMATRICOLAZIONE  tevi al momento della domanda di an  Codice  Password  Accedi  e smartita (solo Anno Accademico corre ed remail usata per la richiesta  Eichiedi	missione:	
👔 é 📜 🛛	2 🕘 🗮 🗉				9920 27706/2016 المحالة T

Controllare i dati inseriti nell'**ANAGRAFICA** della "gestione dati principale", eventualmente aggiornarli e spuntare il riquadro PRIVACY, salvando le modifiche.

	net/SSD/AatticheCO/Immi	Incolation (Man)	mmafrié stru				
File Modifica Visualizza Preferiti Stru	umenti ?	and a second second second	To The Local Day	Jo - M O Co SERVIZI IS	JATA SERVIZI IS. A		11 A 4
🙀 🚺 Accedi a Hotmail con Out 🕘 S	iti suggeriti 👻 🔊	_	nnaire for Heigher 🙆 Raccolt	a Web Slice •			
		UNT				128-585Z	SUPS PSUPS
Oscedata**	Data odierna	0	):28			21	Assistenza tecnica per il sito
SERVIZI ISIDATA	Benvenuto - CONSERVATO	4	t iervizi per gli Studenti -	Release 2018,06007			
<b># MENU PRINCIPALE</b>	RICHIL		OLAZIONE				Logout 🚜
1. Diskinsta di Immetainda		10	ABUITATO dana Pari	to an iting dell'annual A			
2.	zione (ovvero iscrizi	one a 1º ann	0 - ABILITATO DOPOTESI	to positivo den esame ur A	ninissione)		
3							
4							
5							
-							
	-						
	Vuoi memorizz	are la tua passwor	d per isidata.net? Causa del me	essaggio		Si Non per questo sito ×	

Cliccare su **RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE** e successivamente controllare l'anagrafica ed apportare eventuali aggiornamenti.

Cliccare su **TASSE** ed inserire i dati dei versamenti e la scansione degli stessi in pfd (NO IMMAGINI) degli stessi.



Cliccare su CLICCA PER INSERIRE UNA NUOVA TASSA PAGATA

Selezionare dal menu a tendina "TIPO TASSA" la voce corrispondente ed inserire i dati, l'eventuale importo se non indicato in automatico e il pdf del bonifico. In caso di versamento cumulativo di contributo+bollo+assicurazione inserire lo stesso pdf per ogni voce indicando l'importo corrispondente.

Cliccare poi su ALLEGA DOCUMENTAZIONE e caricare in formato PDF (NO IMMAGINI):

- 1- Modulo di richiesta servizi (per accademici e specializzazione)
- 2- Eventuale modulo di doppia iscrizione o tempo parziale
- 3- Documento d'identità aggiornato dell'iscritto e del genitore, se minorenne
- 4- Dichiarazione ISEE in corso di validità (per accademici o specializzazione), se già provvisti

A second se	— 0 <mark>— X</mark>
🗲 🖂 🙆 https://www.sevici2.isidata.net/SSDidatainet/SSD	<b>≜</b> ★₽
File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?	
🙀 💟 Accedi a Hotmail con Out 🥥 Siti suggeriti 👻 🎒 Opes OnWeb 🗠 Questionnaire for Heigher 🍘 Raccolta Web Slice 👻	
SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 27/06/2018 11:34:19	STATE BUSH BUSH
Anagrafica Esami sostenuti Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda	
DOMANDA ANCORA NON INVIATA	
🗅 DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione	
<sup>4</sup> Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inserti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici e/o tasse) eccetto l'importo ISEE/U. El possibile apportare modificie finche la segretera non effettu la registrazione della richiesta	
🕀 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, .xds, .png, jpg e non superiori a 2 MB clascuno	
Seleziona documento da allegare Stoglia Il Inserisci documento	
Oggetto documento (es. carta idu, Cod. fiscale ect)	
(Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in ese APMco R14_27/5_VRC0.pdf carta identità	
In programme and provide in the second of th	
Vuoi memorizzare la tua password per isidata.net? Causa dei messaggio SI Non per questo sito ×	

#### Cliccare su CONFERMA DATE ED INVIA LA DOMANDA

Modifica Visualizza Pieteriti Strumenti 7	
🛛 Accedi a Hotmail con Out. 🎒 Siti suggenti 👻 🥑 Opes OnWeb 🖂 Questionnaire for Heigher 🦉 Raccolta Web Slice 🕶	
	115 2 5 2 5 2
SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 27/06/2018 11:35:33	
grafica Esami sostenuti Tasse Stampe Allega documentazione Invia Domanda	
DOMANDA ANCORA NON INVIATA	
🗂 DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione	
In a i dati visualizzati non è possibile modificare quelli insenti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici e)o tasse) en E' possibile apportare modifiche finche la segreteria non effettua la registrazione della richiesta	ccetto l'importo ISEE/U.
CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI	
Documenti allegati	
Bolictini allegati alle tasse pagate	
CONTROLLO SULLE TASSE	
DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE	
Conferma i dati ed invia la domanda	

Grazie per la collaborazione! 🙂