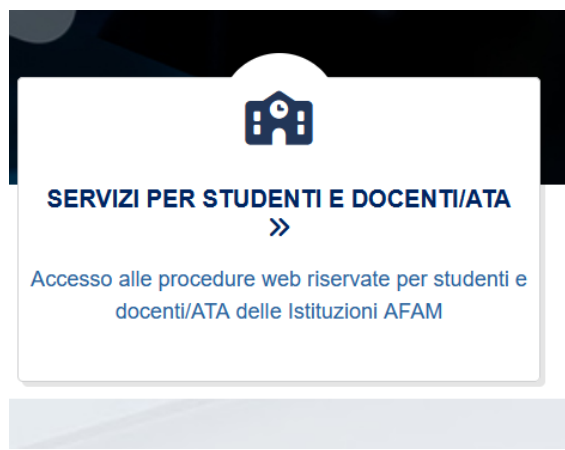


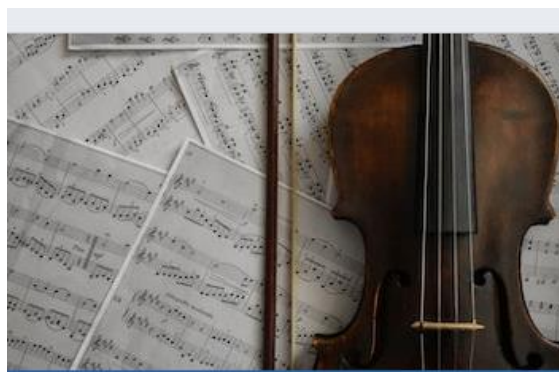
ISTRUZIONI PORTALE ISIDATA **DOMANDA ESAMI CERTIFICAZIONE PRIVATISTI**

FASE 1 - PRELIMINARE

A. Entrare nel sito ISIDATA all'indirizzo <http://www.isidata.net/> e scegliere a destra **SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI**



B. Selezionare **CONSERVATORI DI MUSICA - ACCESSO STUDENTI**



Conservatori Di Musica



[Accesso Studenti](#)



[Accesso Docenti/ATA](#)

C. Scegliere l'opzione 5) Inserimento domanda PRIVATISTI

SERVIZI ISIDATA

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

4. Selezionare dal menu a tendina l'Istituzione cui si intende inoltrare la domanda di ammissione (VERONA). Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente:

SERVIZI ISIDATA

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

5. Compilare i campi obbligatori facendo attenzione che l'indirizzo E-mail sia corretto, quindi cliccare su **INVIA CODICE**: il sistema invierà all'E-mail un codice di controllo.

SERVIZI ISIDATA

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 Inscrisci 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

6. Accedere all'indirizzo di posta elettronica indicato in precedenza: troverete il codice di controllo con un messaggio simile al seguente (immagine 1). Si consiglia di controllare anche nello SPAM. Se non ricevete il codice chiedetene uno nuovo cliccando su **INVIA NUOVO CODICE** (immagine 2). Inserire il codice di controllo, cliccare su **AVANTI**



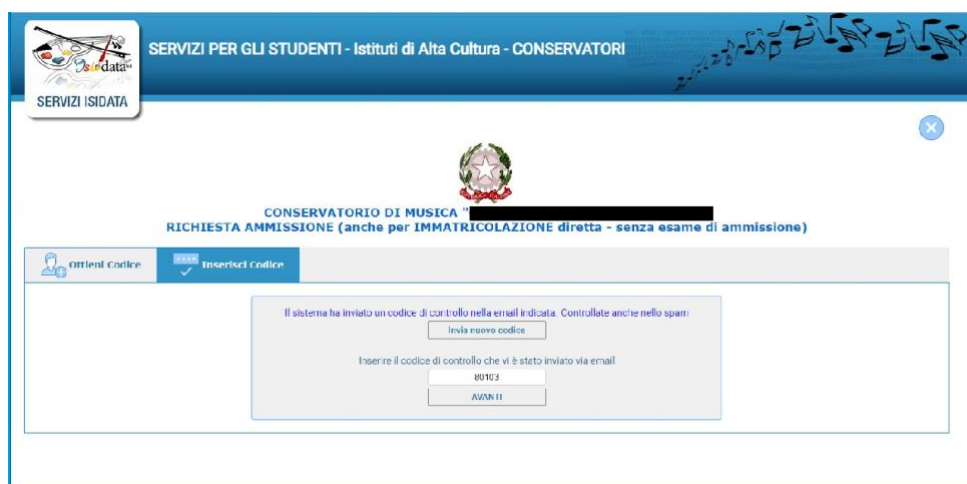
Gentile Studente,

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.



7. Il sistema invierà al medesimo indirizzo di posta elettronica le credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa.



Gentile [redacted],

I dati anagrafici sono stati salvati, la domanda sarà valida SOLO se alleggerà 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.

FASE 2 - COMPILAZIONE DOMANDA ESAME PRIVATISTI

◆ PRIMO TAB "Anagrafica"

ANAGRAFICA - Domanda di esame quale privatista
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Salva Annulla
(I campi con il segno * sono obbligatori)

P.A.S.S.W.O.R.D. RRZALLCHOC

Cognome Inserire Cognome
ROSSI

Nome Inserire Nome
MARIA

Sesso Femmina

Scuola di ARPA propedeutico
Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea)
ARPA propedeutico

Eventuale specifica corso
Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)

Nazione di nascita Selezionare la Nazione di nascita. Se non è presente nell'elenco scriverla nel campo sottostante
ITALIA

Se permesso di nazionalità italiana

REGIONE NASCITA

Regione

Provincia

Comune/Stato estero di nascita Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.

Data di nascita* 27/05/1981

Codice Fiscale

Compilare i campi - Cliccare su Salva - N.B.: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

◆ SECONDO TAB "Esami"

ESAMI - Domanda di esame quale privatista
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Inserisci nuovi esami da sostenere o già sostenuti | Elimina tutti

ESAMI DA SOSTENERE O GIÀ SOSTENUTI IN FASE DI ACCETTAZIONE

Mod.	Elim.	A.A.	Anno Princ.	Rip.	Con. Esame	Scuola/Corso	Area	Crediti	Voto Esame	Event. Laurea	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.A. Esame	Tipo complemento	Risultato esame	Luog. esa
?	X	2023/2024	1	1	<input checked="" type="checkbox"/>	ARPA propedeutico	DISCIPLINE INTERPRETATIVE	0				1	ESTIVA	2023/2024 1^	Annuità		

Compilare tutti i campi - Cliccare su Salva

◆ TERZO TAB "Tasse"

TASSE - Domanda di esame quale privatista
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta.

Inserisci taxa

SELEZIONE TASSE PER PagoPA

Aggiorna stato pagamenti PagoPA


Cliccare "Inserisci taxa":

Comparirà la seguente schermata:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA ✖

Tipo tassa	QUOTA PRIVATISTI cert. MAT.COMPL. - (PagoPA)	▼
Tipo esonero		▼
N. Versamento		🔄 ⓘ
Data versamento		🔄 ⓘ
Anno accademico		
Imp. versamento	75	🔄 ⚠
Pagabile dal:	01/01/2024	🔄 ⓘ
Pagabile al:	31/12/2024	🔄 ⓘ
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.	

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

 [Inserisci](#)

“Tipo tassa” selezionare tra le seguenti:

- QUOTA PRIVATISTI CERT. STRUMENTO € 125,00
- QUOTA PRIVATISTI CERT. STRUMENTO CONV. € 100,00
- QUOTA PRIVATISTI CERT. MAT. COMPL. € 75,00
- QUOTA PRIVATISTI CERT. MAT. COMPL. CONV € 50,00

Una volta selezionato il tipo di tassa, inserire **anno accademico 2023/2024** e cliccare su “Inserisci”:

INSERIMENTO/MODIFICA TASSA ✖

 [Inserisci](#) ➔

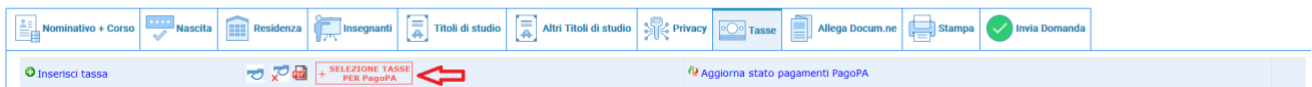
Tipo tassa	AMMISSIONE 115,00 - (PagoPA)	▼
Tipo esonero		▼
N. Versamento		🔄 ⓘ
Data versamento		🔄 ⓘ
Anno accademico	2022/2023	
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	0	🔄 ⓘ
Percentuale su importo %		🔄 ⓘ
Massimo importo		🔄 ⓘ
Imp. versamento Virgola per separare decimali.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

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

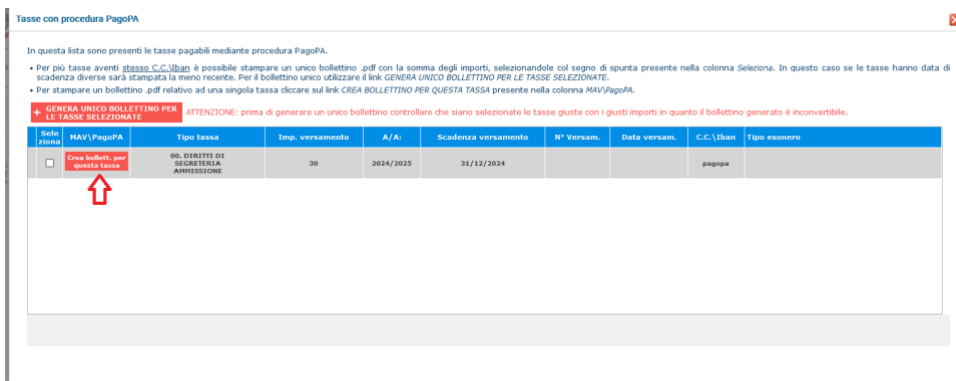
Cliccare “OK”:



Cliccare su “SELEZIONE TASSE PER PagoPa”:



Cliccare su “Crea bollettino per questa tassa”:



Se si è impostata la visualizzazione dei PDF su browser, si aprirà il PDF del bollettino; **questo servirà solo se non si vuole pagare online ma recandosi presso banca, tabaccheria o ufficio postale.**

In caso contrario, tornare alla pagina “Servizi per gli studenti” e continuare.

Cliccare su “PAGA”:

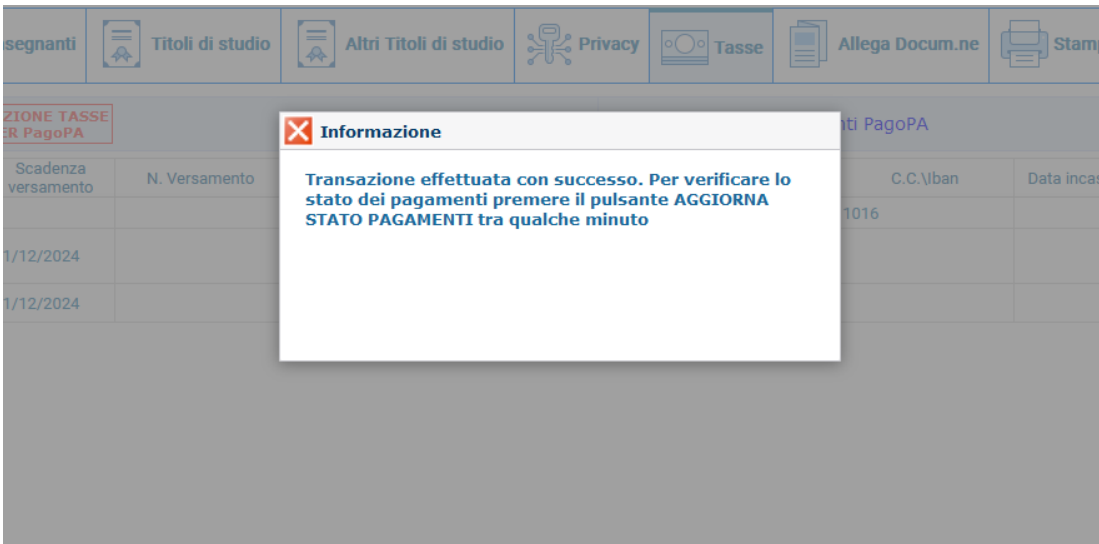


Entrare con **lo SPID di chi effettua il pagamento:**





Se tutto è andato a buon fine, comparirà questo messaggio:



NON SARA' NECESSARIO ALLEGARE ALCUNA RICEVUTA IN QUANTO VERRA' GENERATA/SALVATA AUTOMATICAMENTE

Comparirà la scritta "PAGATA" con accanto il PDF della ricevuta pagamento



◆ QUARTO TAB "Stampa"

Da questo Tab se si desidera, è possibile stampare la domanda di esame privatista;

1. SERVIZI PER GLI STUDENTI - STAMPA DOMANDA DI ESAME PRIVATISTA
2.
3.
4.

◆ QUINTO TAB “Allega Documentazione”

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - Domanda di esame quale privatista
Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua 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, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno

Selezione: Nessun file selezionato. [Inserisci documento](#)

Oggetto:

Allegati:

In questo Tab è possibile inserire i vari documenti come richiesto dall’Istituzione (carta d’identità, passaporto, etc); per fare questo basta cliccare su “Sfoggia” per selezionare il file da allegare, inserire la descrizione dell’Oggetto del documento e poi cliccare su “Inserisci documento”

◆ ULTIMO TAB “Invia Domanda”

A questo punto è possibile inviare la domanda all’Istituzione.

IMPORTANTE: È NECESSARIO INVIARE LA DOMANDA ALTRIMENTI L’ISTITUZIONE NON POTRÀ ACCETTARLA

Il sistema mostrerà un form simile al seguente

Attivo + Corso Nascita Residenza Insegnanti Titoli di studio Altri Titoli di studio Privacy Tasse Allega Documenti Stampa **Invia Domanda**

Email <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Frequento altri studi <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
In possesso di Licenza di soffergio Cert.Liv.B <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri) <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Insegnante preparatore <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input type="checkbox"/>
Bollettini allegati alle tasse pagate (controllare anche qualora abbiate omissso di generare bollettini IUV per le tasse che lo prevedono) <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input checked="" type="checkbox"/>
Documenti allegati <input checked="" type="checkbox"/> vai alla scheda/go to the tab	<input checked="" type="checkbox"/>

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Scorrere fino in fondo alla pagina mediante la barra laterale e controllare che tutti i campi siano evidenziati in **VERDE** e poi **CONFERMA I DATI E INVIA LA DOMANDA**

NOTA BENE

⚠ Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le E-mail inviate automaticamente utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI.

Pertanto qualora le E-mail 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



The screenshot shows a web form titled "Password della Richiesta di Ammissione smarrita:". Below the title, there is a subtitle: "Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta". The form contains a label "Email" followed by a text input field. Below the input field is a button labeled "Richiedi".

Qualora non abbiate più accesso a quella E-mail dovete contattare la Segreteria Didattica del Conservatorio e chiedere di cambiare l'indirizzo mail della 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 del Conservatorio.

⚠ Solo in caso di errore, inviate uno screenshot della pagina immediatamente precedente al messaggio stesso + il SOLO codice delle credenziali (SENZA PASSWORD) + il vostro codice fiscale o nominativo.