

Allegato 1

GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

1) COME PRESENTARE DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

Cliccare la voce “Servizi per Studenti e docenti/ATA”

The screenshot shows the Isidata website interface. At the top, there are two main service cards. The left card is titled 'PROCEDURE' and describes access to web procedures reserved for AFAM institutions. The right card is titled 'SERVIZI PER STUDENTI E DOCENTI/ATA' and describes access to web procedures for students and teachers/ATA of AFAM institutions. This second card is circled in red. Below these cards is a section titled 'Servizi Al Pubblico' which includes links for 'Albo Pretorio', 'Questionari (Compilazione)', 'Amministrazione Trasparente', and 'Bandi/Graduatorie'. The browser's address bar shows 'servizi13.isidata.net/home/Index.aspx#StudentiDocenti'.

Cliccare la voce “Accesso studenti”

The screenshot shows a more detailed view of the 'Servizi Per Studenti E Docenti/ATA' section. It features three main categories: 'Accademie Di Belle Arti', 'Conservatori Di Musica', and 'Accademia Nazionale Di Danza'. Each category has two sub-links: 'Accesso Studenti' and 'Accesso Docenti/ATA'. In the 'Conservatori Di Musica' category, the 'Accesso Studenti' link is circled in red. The browser's address bar shows 'servizi13.isidata.net/home/Index.aspx#'. The system tray at the bottom indicates a temperature of 18°C and a cloudy sky.

Cliccare la voce “Gestione richiesta immatricolazione”

SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli

servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx

Tutti i preferiti

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

Selezionare dal Menu a tendina “Frosinone” e inserire codice e password ricevuti al momento dell’inserimento della domanda di ammissione, Cliccare “Accedi”

DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/Immatricolazioni/LoginImmatric.aspx

Tutti i preferiti

SERVIZI ISIDATA

Data odierna: 26/09/2023 08:06:19

SERVIZI PER GLI STUDENTI

Assistenza tecnica per il sito

RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

FROSINONE

ENTRA CON SPID/CIE

L'Istituzione non ha attivato ancora l'accesso tramite SPID

Codice

Password

Accedi

Password della Richiesta di Ammissione smarrita: Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta

Email: Richiedi

Cliccare la voce “Richiesta immatricolazione”

Si può accedere a questa procedura solamente se l'esame di ammissione è stato superato con esito positivo e se il candidato risulta effettivamente tra i candidati ammessi. Gli idonei non ammessi non possono procedere con l'immatricolazione.

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' website for the Conservatorio di Frosinone. The user is logged in as 'Benvenuto [redacted]'. The main menu is titled 'MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE' and contains five items. The first item, '1. Richiesta di Immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esit) positivo dell'esame di Ammissione)', is circled in red. The other items are numbered 2 through 5 but are not visible. The website header includes the logo and the text 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' and 'CONSERVATORIO DI FROSINONE - Release 2022,06001'. The browser address bar shows 'servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/MainImmatic.aspx'.

La parte relativa ai dati anagrafici non è modificabile in questo momento, lo sarà quando sarete immatricolati effettivamente.

A questo punto dovete inserire le tasse e il piano di studi, come richiesto dal Conservatorio (relativamente all'immatricolazione/prima iscrizione).

Ad avvenuta immatricolazione il Conservatorio vi invierà una mail con il nuovo codice di accesso.

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' website for the Conservatorio di Frosinone. The user is logged in as 'Benvenuto [redacted]'. The main menu is titled 'MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE' and contains five items. The first item, '1. Richiesta di Immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esit) positivo dell'esame di Ammissione)', is circled in red. The other items are numbered 2 through 5 but are not visible. The website header includes the logo and the text 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' and 'CONSERVATORIO DI FROSINONE - Release 2022,06001'. The browser address bar shows 'servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazione.aspx'.

2) COME INSERIRE LE ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO

Per l'inserimento delle attestazioni di pagamento effettuate, cliccare la voce Tasse

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U. Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti. Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comunicati. Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'Istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'assegnazione degli importi delle nuove tasse inserite, il sistema applicherà il valore massimo, e non quello calcolato in proporzione all'importo ISEE/U.

Importo ISEE/U	
N° rich. Inps ISEE/Protocollo	
Codice	
Cognome	
Nome	
SESSO	
Scuola di	
Eventuale specifica corso	
Nazione di nascita	
In possesso di nazionalità Italiana	
Regione	LAZIO
Provincia	FR
Comune	
Data di nascita	
Codice fiscale	
Regione	LAZIO
Provincia	FR

Cliccare la voce "inserisci tassa"

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U. Finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci tassa

Mod.	Elim.	Img.	MAV/PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
			PAGATA	CONTR.TRIENNIO		2023/2024	7	7	504	50	01000000000692081	2023	08/07/2023		PAGO PA
			PAGATA	AMMISSIONE		2023/2024	7	7	504	6,04	0013	2023	30/06/2023		1016

Tipo Tassa: selezionare la dicitura corretta:

- Immatricolazione: tassa di € 27,47
- Tassa Reg. Laziodisu: tassa di € 140
- Imposta di bollo virtuale: imposta di € 16
- Contr. Triennio per il contributo didattico del Triennio (I rata o contributo unico)
- Contr. Biennio per il contributo didattico del Biennio (I rata o contributo unico)

Per eventuali esoneri indicare il tipo di esonero da selezionare dal menu a tendina alla voce "Tipo Esonero" e portare l'importo del versamento 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 incasso non va inserita.

Selezionare il documento da allegare cliccando su "Scegli file" e selezionando dal proprio pc il documento corrispondente al tipo di tassa che si sta inserendo.

A fine inserimento cliccare su "Inserisci".

Ripetere l'operazione per ogni tassa da inserire.

The screenshot shows a web browser window with the URL `servizi12.isidata.net/SSDidatticheCO/Immatricolazioni/GestioneImmatricolazione.aspx`. The main content is a modal window titled "RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA" with an "Inserisci" button. The form fields are as follows:

Tipo tassa	▼
Tipo esonero	▼
C.C.P./C.C.B.	
N. Versamento	
Data versamento	
Anno accademico	2023/2024
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	0
Note:	

Below the form, there is a "Scegli file" button and a note: "Nessun file selezionato (N.B.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)". A red warning message states: "Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB." In the background, a table shows payment records:

A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
2023	08/07/2023		PAGO PA
2023	30/06/2023		1016

3) COME ALLEGARE I DOCUMENTI

Cliccare la voce “Allega documentazione” e inserire i seguenti documenti in formato PDF

- Copia attestazione Isee 2023, con validità a tutto il 31/12/2023
- Copia del diploma di scuola superiore per i Trienni o copia della laurea/diploma di I livello per i Bienni (nel caso in cui non sia stato allegato in fase di presentazione della domanda di ammissione)
- Piano di studi
- Eventuale richiesta di riconoscimento crediti (da inviare obbligatoriamente al referente del proprio dipartimento). La segreteria non provvederà all’invio dell’eventuale richiesta.
- Ogni altro documento utile non relativo ai versamenti delle tasse e dei contributi.

Per l’inserimento, come per l’inserimento delle attestazioni di pagamento, cliccare la voce “Scegli” per selezionare il documento da allegare.

E’ obbligatorio indicare alla voce “Oggetto” il tipo di documento che si sta allegando (Es. Carta identità, Isee etc...)

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 26/09/2023 08:21:03

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | **Allega documentazione** | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Non è possibile modificare dati inseriti a suo tempo per la richiesta di Ammissione presentata eccetto l'importo ISEE/U. Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.

Inserisci tassa

Mod.	Elim.	Img.	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Massimo Importo	Importo	N° Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.B.
			PAGATA	CONTR.TRIENNIO		2023/2024		7	504	50	010000000000692081	2023	08/07/2023		PAGO PA
			PAGATA	AMMISSIONE		2023/2024		7	504	6,04	0013	2023	30/06/2023		1016

08:18
26/09/2023