

RICHIESTA AMMISSIONI

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



Selezionare la lingua, selezionare dal menu a tendina **VENEZIA**.



Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente

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).

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

Andate sul client di posta alla posta indicata in precedenza e troverete il codice di controllo con un messaggio simile a questo

Rispondi Rispondi a tutti Inoltra

giovedì 10/02/2022 12:00



CONSERVATORIO DI MUSICA
Invio codice di controllo per domanda di Ammissione

A f...@...i.it

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]

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
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 comprende la data odierna) contattare l'Istituzione FORMAZIONE INIZIALE TIROCINIO (TIT)
Scuola di*	Se il CORSO non è presente (non ci sono corsi) il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprende la data odierna) contattare l'Istituzione - corso inaccettato o disattivato (contattare il Conservatorio) -
Eventuale specifica corso	Inserire la specifica del corso (oltre alle i corsi abilitati) - max.100 caratteri
Nazione di nascita/Cittadinanza*	Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scegliere per default nel campo sottostante)
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>

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).



Comune
(sceglierlo dal menu o digitarlo nella casella affianco)

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,



Codice fiscale



Cognome:	Bianchi
Nome:	Mario
Sesso:	M
Comune di nascita:	ROMA
Data di nascita:	23/12/2000
<input type="button" value="Calcola"/> <input type="button" value="Riporta"/>	

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.

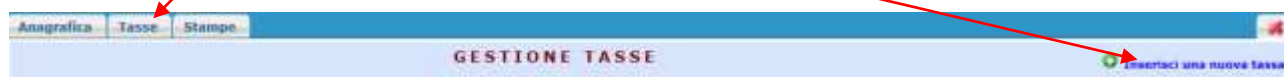
Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "**Inserisci**", il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti, sempre che Il Conservatorio non 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 alla Posta Elettronica Ordinaria (conservatorio.veneziam@conservatorioveneziam.net) 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'.



Tipi tasse:	AMMISSIONE
Tipi esonerazione:	
N. Versamento:	12332323
Data versamento:	12/12/2011
Data scadenza:	
Anno accademico:	2016/2017
CCP:	0116
Imp. versamento:	6,04
<input type="button" value="Inserisci"/>	

Il codice verrà assegnato automaticamente dal computer.
Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa.

Bisogna inserire i seguenti pagamenti:

Selezionare **AMMISSIONE** per inserire la tassa per l'esame d'ammissione di € 6,04

Selezionare **ESAME DI AMMISSIONE** per inserire il contributo per l'esame di € 100

N.B. Per candidati provenienti da licei musicali o da scuole convenzionate con il Conservatorio Benedetto Marcello di Venezia l'importo è ridotto del 50%, quindi andrà modificato inserendo alla voce "importo versamento" € 50.

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.

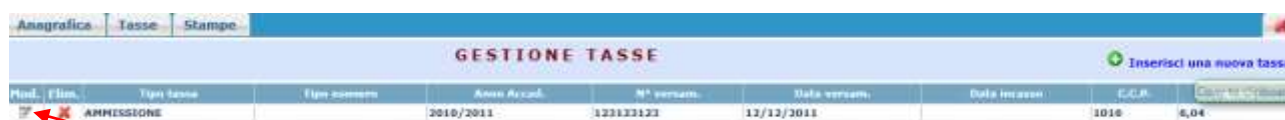
Inserire il n° di Conto Corrente Postale.

Inserire l'importo del versamento.

Cliccare su "Inserisci".

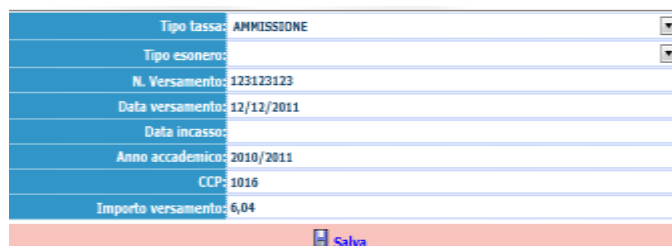
Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.

Per modificare la tassa già inserita:



Mod.	Elim.	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° versam.	Data versam.	Data incasso	C.C.P.	Importo versam.
		AMMISSIONE		2010/2011	123123123	12/12/2011		1016	5,04

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:	5,04

Salva

Apportare le modifiche e "Salvare".

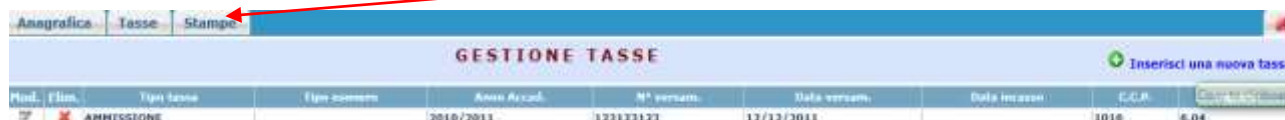
Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione ed inviarla alla Posta Elettronica Ordinaria (conservatorio.venezias@conservatoriovenezias.net) 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".



Mod.	Elim.	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	N° versam.	Data versam.	Data incasso	C.C.P.	Importo versam.
		AMMISSIONE		2010/2011	123123123	12/12/2011		1016	5,04

