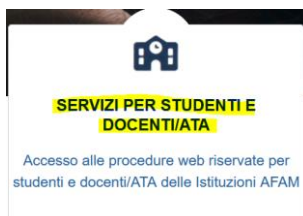


GUIDA ALLA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE

Dalla pagina Servizi per gli studenti della piattaforma Isidata <https://servizi1.isidata.net/home/index.aspx>

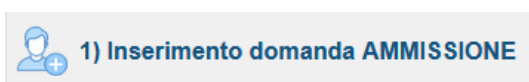
scegliere “Servizi per studenti e docenti/ATA”



e successivamente cliccare su “Accesso Studenti”



Scegliere la voce



Selezionare la lingua e selezionare dal menu a tendina “CESENA-RIMINI” .

Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente

A screenshot of a web form titled 'SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI'. Below the title is the logo of the Conservatorio di Musica 'G...'. The main heading is 'RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)'. The form has two tabs: 'Ottieni Codice' and 'Inserisci Codice'. The 'Inserisci Codice' tab is active. It contains a form with fields for: *Nome, *Cognome, *Email, and Codice fiscale. Below these fields is a note: 'CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio)'. At the bottom of the form is a button labeled 'INVIA CODICE'.

- Compilare i campi: **NOME, COGNOME, EMAIL, CODICE FISCALE** (accesso con SPID non attivo)
- inserire il codice Captha e cliccare su “INVIA CODICE”.

il sistema invierà all’email indicata un codice di controllo, da inserire nella schermata successiva

A screenshot of a web page showing a verification step. At the top, there are two tabs: 'Ottieni Codice' and 'Inserisci Codice'. The 'Inserisci Codice' tab is active. The main content area contains the text: 'Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam'. Below this text is a button labeled 'Invia nuovo codice'. Further down, it says 'Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email'. Below this text is a text input field, which is circled in red. At the bottom of the form is a button labeled 'AVANTI'.

Il sistema vi mostrerà un messaggio di informazioni simile al seguente

Informazione

Se la domanda non sarà completa in tutte le sue parti come richiesto dall'Istituzione, (es.: allegando i versamenti e/o i documenti richiesti), non potrà essere accettata.
Ti sono state inviate via email le credenziali di accesso per la modifica dei dati.
Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.
Si ricorda inoltre che, qualora il vs. Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda Tasse o Allega documentazione, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.
La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'.

Ok, Vai all'Ammissione >>>

Cliccare “Ok, Vai all’Ammissione”

Il sistema invierà alla medesima email le credenziali di accesso (CODICE ACCESSO e PASSWORD) per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa; tali credenziali serviranno anche per presentare domanda di immatricolazione (in caso di esito positivo dell’esame di ammissione).

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 [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: NCCWXNQHVK

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.

A questo punto è possibile iniziare a COMPILARE la domanda di ammissione.

Nella parte alta della schermata, sono presenti vari “TAB” relativi alle varie schede, tutte da compilare per presentare domanda di ammissione, fino all’ultimo passaggio di “Invio Domanda”.



Compilare tutti i campi obbligatori, indicati con *

Tipo del corso: i corsi sono così suddivisi:

- PROPEDEUTICO che definiscono i corsi Propedeutici (es. ARPA (PROPEDEUTICO));
- TRIENNALE SUPERIORE che definiscono i corsi Accademici di Primo livello (es. FLAUTO (T.S.M.));
- CORSO PREPARATORIO che definisci il corso per acquisire i crediti propedeutici necessari per l’ammissione al Biennio di Teorie e tecniche in musicoterapia
- BIENNALE SUPERIORE che definiscono i corsi Accademici di Secondo Livello (es. PIANOFORTE (DIPLOMA ACCADEMICO DI II LIVELLO)).

Corso: selezionare dal menu a tendina il corso scelto per il quale si richiede l'ammissione;
Qualora si voglia presentare domanda di ammissione con preferenza sede di Rimini, selezionare dal menù a tendina del corso quello con la dicitura "(RN)"

DSA/BES/DISABILITA': in caso l'ammettendo sia in possesso di particolari certificazioni, è necessario inserire la spunta nel relativo campo ed inserire poi nella sezione "Allega documentazione", relative certificazioni e/o documenti.

Note: digitare eventuali note o informazioni che si ritiene utile comunicare
ES.: Presentata analoga domanda al Conservatorio di Torino; volontà di iscriversi Part-time, trasferimento al 2° anno, ect

In questo campo è possibile inoltre esprimere eventuale preferenza per l'insegnante del corso principale con cui si vuole studiare.

Cliccare infine su Salva

TAB

Nascita

Nazione di nascita* ITALIA
*Comune/Stato estero di nascita ROMA, 00100; RM, LAZIO
Cittadinanza: ITALIANA
In possesso di nazionalità italiana

SALVA

Nel secondo Tab inserite i dati di nascita; inserendo la Nazione, se estera il sistema compilerà in automatico tutti gli altri campi e se avete anche la cittadinanza Italiana spuntate il campo "In possesso di nazionalità Italiana". Se invece inserite quale Nazione "Italia", dovete compilare anche il campo "Comune/Stato estero di nascita"

Anche in questo caso il sistema compilerà in automatico il resto dei campi.
Alla fine cliccate su Salva, per confermare i dati inseriti.

TAB

Residenza

*Comune di residenza ROMA, 00100; RM, LAZIO
Cap: 00100
Indirizzo: VIA AMEDEO PARELLI, 12

SALVA

Inserite i dati di residenza

*Comune di residenza ROMA, 00100; RM, LAZIO
Cap: 00100
Indirizzo: VIA AMEDEO PARELLI, 12

SALVA

Gli studenti stranieri dovrebbero obbligatoriamente prendere il domicilio in Italia, qualora non avessero adempiuto a tale obbligo, perché ancora residenti all'estero, possono inserire l'indirizzo della residenza estera lasciando il campo CAP a 00000.

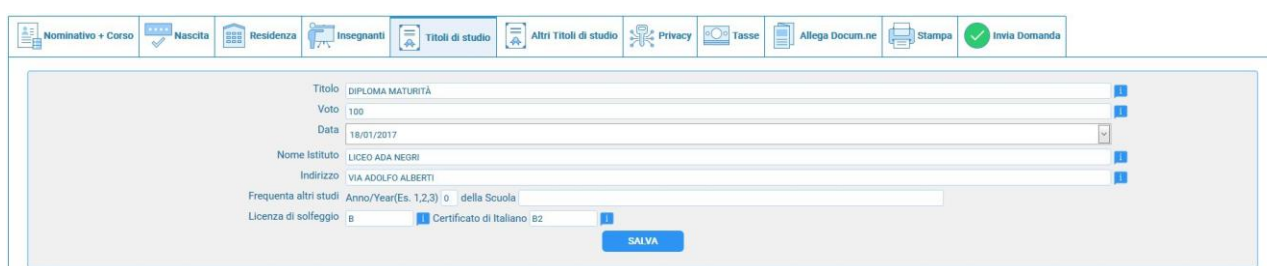
Alla fine cliccate su Salva, per confermare i dati inseriti.

TAB Insegnanti

L'eventuale indicazione di preferenza del docente può essere indicata nel campo "Note" presente nel TAB "Nominativo + Corso"

TAB Titoli di studio

Compilare i campi indicando il titolo di studio in possesso; titolo e nome Istituto sono campi obbligatori.



Apporre il segno di spunta alla voce "In possesso Dip. Sup" se si è in possesso del diploma di maturità. Alla fine cliccate su Salva, per confermare i dati inseriti.

TAB Altri Titoli di studio

Compilare i campi indicati



Al momento della presentazione della domanda di ammissione può non essere indicato il valore ISEE (che sarà possibile indicare al momento dell'eventuale domanda di immatricolazione, allegando relativa documentazione)

Alla fine cliccate su Salva, per confermare i dati inseriti.

TAB Privacy

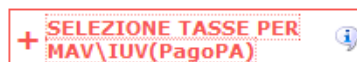
Compilare i campi come si ritiene opportuno e cliccare su Salva, per confermare le scelte indicate.

TAB Tasse

| + Inserisci tassa | | + SELEZIONE TASSE PER PagoPA | | | | Aggiorna stato pagamen | | | |
|---|---|------------------------------|-----------------|--------------------|---------------------|------------------------|--------------|-----------|-------|
| | | Tipo tassa | Data versamento | Importo versamento | Scadenza versamento | N. Versamento | Tipo esonero | A/A: | ISEE/ |
|  |  | CONTRIBUTO AMMISSIONE | | 25 | 30/05/2025 | | | 2025/2026 | |

Nella scheda si trova già indicata la tassa di ammissione da 25€, che va versata esclusivamente mediante il sistema **PagoPA**.

Per procedere col pagamento della tassa di ammissione è necessario provvedere alla creazione e stampa del bollettino, denominato IUV, cliccando su



selezionare la tassa

| Selezione | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Imp. versamento | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|-----------------|-----|
| <input checked="" type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA | CONTRIBUTO AMMISSIONE | 25 | 202 |

e generare il bollettino cliccando su **“Crea bollettino per questa tassa”**

Il sistema avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino e sarà possibile scaricare in ogni momento il file PDF del bollettino, cliccando sulla relativa icona:



Nel file PDF creato sarà indicato il QRcode e il NUMERO AVVISO per procedere col pagamento.

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario Euro **25,00**
Ente Creditore **CONSERVATORIO DI MUSICA DI CESENA E RIMINI**
Oggetto del pagamento **A.S. 2025/2026 - CONTRIBUTO AMMISSIONE**
Codice CBILL **C3N91** Codice Avviso **3017 2512 4614 5366 29** Cod. Fiscale Ente Creditore **90086500403**

E' possibile effettuare il versamento della tassa di ammissione presso la banca, le poste, dal tabaccaio, mediante internet banking, oppure procedere direttamente con il pagamento digitale cliccando sull'icona

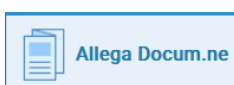
PAGA

Non è necessario caricare la ricevuta di avvenuto pagamento.

Elenco aggiornato degli Istituti presso cui è possibile effettuare il pagamento:

<https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>

TAB



Ai fini della presentazione della domanda di ammissione è necessario allegare copia di un documento di identità valido, ed eventuale altra documentazione richiesta dall'Istituzione (es. copia permesso di soggiorno per studenti internazionali); è possibile inoltre allegare altra documentazione quale copia del titolo di studio di accesso al corso, certificati di competenze musicali, altra documentazione utile.

Per allegare documenti è necessario cliccare su **“Sfoggia”** per selezionare il file da allegare, inserire la descrizione nel campo **“Oggetto documento”** e poi cliccare su **“Inserisci documento”**

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 - Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno

Selezione documento da allegare: Sfoggia... Nessun file selezionato. **Inserisci documento**

Oggetto documento: _____

Elenco allegati:

| | |
|-------------------------------------|--------|
| APMcco_20230119151716_8959_JSDA.png | scan 1 |
| APMcco_20230119151734_8959_JSDA.png | scan2 |

E' possibile eliminare e controllare i documenti inseriti

Ogni documento non deve essere superiore i 10MB; il sistema supporta vari formati.

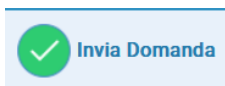
TAB



In questa sezione è possibile stampare la domanda di ammissione; il Conservatorio di Cesena-Rimini non richiede né la stampa né l'invio cartaceo della domanda.

Indicare se l'ammettendo sia MINORENNE oppure NO, e compilare i campi indicando gli estremi del documento di riconoscimento (che sarà necessario allegare alla Domanda, nella sezione "Allega documentazione").

TAB



In questa sezione, è visibile il resoconto del controllo dei dati inseriti nella domanda; solo se saranno stati inseriti tutti i dati obbligatori richiesti, il sistema darà la possibilità di inviarla. In caso di inserimento di dati errati o omessa compilazione di campi obbligatori, la riga della relativa sezione è indicata in rosso; è necessario tornare nelle relative schede precedenti ed inserire i dati mancanti.

RICORDATEVI DI CONCLUDERE LA PROCEDURA CLICCANDO SU INVIA DOMANDA, ALTRIMENTI L'ISTITUZIONE NON POTRÀ ACCETTARLA

ATTENZIONE: l'iter si intenderà concluso e la domanda sarà visibile alla segreteria solo se la procedura verrà terminata e la domanda risulterà inviata.

Concludere la procedura cliccando su:

Conferma i dati ed invia la domanda

Attendere il messaggio di conferma:

La domanda è stata inviata alla segreteria in data 23/04/2021 10:04:34 e non è più inviabile

La Segreteria Didattica, una volta effettuati i dovuti controlli, accetterà la domanda di ammissione, se regolarmente presentata e completa in tutte le sue parti, e ne darà comunicazione al candidato via mail.

La segreteria non accetta domande di ammissione per le quali non risulta effettuato il versamento della tassa di ammissione.

Non occorre procedere alla stampa della domanda; la procedura di presentazione della domanda di ammissione è esclusivamente online.

Per maggiori informazioni e supporto:
info@madernalettimi.it

MODIFICA DOMANDA AMMISSIONE

Come detto all'inizio di questo manuale per modificare la domanda di ammissione già inserita scegliere **2) Modifica domanda AMMISSIONE**. A questo punto il sistema mostrerà un form simile alla seguente:

The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - Conservatori'. The main content area is titled 'LOGIN AMMISSIONI' and contains the following elements:

- A dropdown menu for 'Conservatorio' with the text '-- Seleziona il Conservatorio --'.
- A text input field for 'Codice' containing the number '220'.
- A password input field for 'Password' with masked characters '.....'.
- A button labeled 'Accedi'.
- A button labeled 'ENTRA CON SPID' with a user icon.
- A section titled 'Password della Richiesta di Ammissione smarrita:' with the instruction 'Seleziona sopra il Conservatorio e inserisci l'email usata per la richiesta'.
- An 'Email' input field.
- A button labeled 'Richiedi'.

Se siete in possesso dello SPID potete utilizzarlo altrimenti utilizzate le credenziali che vi sono state inviate dopo il primo accesso come spiegato a pagina 5 di questo manuale

In caso utilizzate lo spid ed avete inoltrato più domande **PER AMMISSIONE A CORSI DIVERSI** il sistema mostrerà una lista delle domande inviate per l'anno accademico ammissioni in corso.

The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI PER GLI STUDENTI'. The header includes the ISIDATA logo and the text 'SERVIZI PER GLI STUDENTI'. Below the header, it says 'Benvenuto ROSSI MARIO CONSERVATORIO DI ISIDATA (riservato non selezionare) - Release 2022,06001'. The main content area is titled 'MENU RICHIESTA DI AMMISSIONE' and contains the following elements:

- A message: 'Il Conservatorio non ha ancora effettuato la registrazione della richiesta. E' possibile apportare modifiche.'
- A list of five items, with the first item '1. Richiesta di Ammissione' highlighted.

A questo punto il sistema mostrerà una form simile alla seguente:

Scegliete 1. ed il sistema mostrerà questa pagina che altro non è quella riportata a pagina 5 di questo manuale subito dopo la voce **#MODIFICA#**

SERVIZIO ISIDATA
CONSERVATORIO DI MUSICA "ISIDATA" - Roma
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Codici BSSD
 *Password :
 *Cognome :
 *Nome :
 *Sesso :
 *Città di nascita :
 Codice fiscale :
 *Tipo corso :
 *Corsi :
 *Sindacato :
 *Eventuale specificazione corso :
 *In possesso DSA/DSB :
 *Disabilità :
 Email :
 Telefono :
 Cellulare :
 Note :

SCELTA OPZIONALE: DUPLICAZIONE DELLA RICHIESTA DI AMMISSIONE:
 N.b.: sarà inoltrata al Conservatorio un'altra richiesta di Ammissione per il nuovo corso selezionato, con i dati duplicati incluso eventuale documentazione allegata e sarà inviata l'email con il codice di accesso creato per la nuova richiesta di ammissione all'indirizzo email [redacted]. La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di Ammissione corrente.

Selezionare il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:
 - Selezionare il TIPO CORSO -
 - Scegliere il corso -

A questo punto potete riferirvi al manuale dalla pagina 5 in poi.

Solo dopo aver inviato la domanda di ammissione per questo corso il sistema, qualora rientrate in questa domanda, vi da la possibilità di inserire un'altra domanda di ammissione **CORSO DIVERSO**, senza dover reinserire tutti i dati anagrafici e i documenti allegati. In basso al primo Tab "Nominativo + Corso" troverete una tendina dove scegliere a quale altro corso volete inviare domanda; scegliete il il tipo di corso ed il corso corso e poi cliccate su "Duplica richiesta di ammissione"

SCELTA OPZIONALE: DUPLICAZIONE DELLA RICHIESTA DI AMMISSIONE:
 N.b.: sarà inoltrata al Conservatorio un'altra richiesta di Ammissione per il nuovo corso selezionato, con i dati duplicati incluso eventuale documentazione allegata e sarà inviata l'email con il codice di accesso creato per la nuova richiesta di ammissione all'indirizzo email [redacted]. La password rimane invariata. Possono essere inoltrate massimo 3 richieste per l'Anno Accademico di Ammissione corrente.

Selezionare il corso associato alla nuova richiesta di ammissione duplicata:
 - Selezionare il TIPO CORSO -
 - Scegliere il corso -

Il sistema creerà un'altra domanda con tutti i dati inseriti nella prima, corso diverso, inclusi i documenti ed escluse le tasse che dovrete reinserire e ripagare per questa nuova domanda.

Al massimo sono possibili 3 domande per lo stesso Anno Accademico

NOTA BENE

⚠ 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

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

Email

Qualora non abbiate più accesso a quella email dovete contattare la Segreteria Didattica dell'Istituzione a cui avete inviato domanda e chiedere di cambiare l'email alla domanda già inviata.