

ALL. 4

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE *ON LINE* DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE PREACCADEMICI o PROPEDEUTICI a.a. 2021/22

LISTA DEI DOCUMENTI DA ALLEGARE

- Copia del documento d'identità del candidato (formato pdf o jpg);
- Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente (<u>scarica il modulo</u>). Compilare e scansionare in pdf o jpg.

STEP 1

Clicca sulla seguente pagina:

https://servizi12.isidata.net/SSdidatticheCO/MainGenerale.aspx?lng=it-IT&IPS=https://servizi12.isidata.net

Per una corretta fruibilità del sito la risoluzione video deve essere impostata, minimo, a 1280x1024 ed il Browser <u>DEVE</u> essere Internet Explorer <u>fino alla versione 10</u>, Chrome o l'ultima versione di Firefox.

//www.connews.copagest	Servici per gli Studenti - Menu 🛪 V +	10		and the second	
a start/www.serval.indutu.net/	control and 0 Manufacture days affect and 10	A Gener	1	1 0 0 4	* 9
Ds data-	Data odierna: 16/03/2016 11:41:45		22 L	Assistenza teor	
SERVIZI ISIDATA					
	Servizi per di Studenti den di Alta Cultura - CONSERVATORI				
MENU PRINCIPALE 3	servizi per de studenti der anna cultura "conservatori				1.00
AVVISO IMPOR					
ELETTRONICA, PRESTARE MC	3.0. ON VIROS CHE TRANSPORTATION CONTRACTOR AND A CONTRACT IN CONSCIUTE. PER MAGGIORI	INFO: https://www.si	ervizi.isidata.ne	t/home/documen	iti
. Inscrimento domanda di A	MHISSIONE				Help 🚯
. Modifica domanda di AMMI	SSIONE				Help 9
Contione sichiests di unese					
	tricolazione (iscrizione al 1º anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammission	ie)			ttelp 4
. Gestione dati degli allievi g	tricolazione (iscrizione al 1ª anno - ABILITATD dopo esito positivo esame di ammission già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	ne)			Help
i. Gestione dati degli allievi ç . Inserimento domanda per	frecolazione (iscrizione al 1º anno - ABLLIATO dopo exito positivo exame di animission gli nimitaricolati (ovvero gli allievi dell'Istituto) i Privatisti	ie)			Help I Help I
. Gestione dati degli allievi ç . Inserimento domanda per . Modifica domanda per i Pri	Trecalazione (iserzzione al 1º anno - AflLITATO dopo esito positivo esame di ammission già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) Privatisti valisti	ie)			Help (Help (Help () Help ()
. Gestione dati degli allievi g . Inserimento domanda per . Hodifica domanda per i Pri . Comunicati	tricolazione (incrizione al 1º anno - ARILITATO dopo ento positivo esame di ammission già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) I Privatisti vatisti	ie)			Help & Help & Help & Help & Help &
. Gestione dati degli allievi (. Inserimento domanda per . Modifica domanda per i Pri . Comunicati . Esci	Trecolazione (iserzzione al 1º anno - AfilLITATO dopo esito positivo esame di ammission gli immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Privatisti vatisti	10)			Help () Help () Help () Help () Help ()
 Gestione dati degli allievi (Inverimento domanda per i Mudifica domanda per i Pro Comunicali Esci consiglia di leggere atten Iccare sull'Icona a destra 	Trecolazione (increzione al 1º anno - AllLITA10 depo esito positivo esame di ammission già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Provaisi varisti tamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti per scaricare il manuale in formato DOC.	•e)			Help U Help () Help () Help () Help ()
 Gestione dati degli allievi (Inserimanto domanda per i Pri- Modifica domanda per i Pri- Comunicati (Esci Consiglia di leggere atter Viccare sull'Icona a destra Sito à utilizzabile solo me 	Trecalazione (increzione al 1º anno - AdlLLTA10 dopo esito positivo esame di ammission già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) Prevatisti valisti itamente il manuale relativo al funzionamento dei sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formato DOC. rdiante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	optimized for	⇔ptinment, för	OffineI240 Der	Help
 Gestione dati degli allievi (procemmento domanda per Modifica domanda per (Per Comunicati b Taci) Taci Consiglia di leggere atten liccare sull'icona a destra Sito è utilizzabile solo me 	Trecolazione (lerrzione al 1º anno - AllLITATO dopo esito positivo esame di ammission gli immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Privatisti valisti intamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formato DOC. diante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	 Optimized for 	Optiment, for	Othnuzzału per	Help V Help V Help V Help V Help V
. Gestione dati degli allievi (», intermenti domanda per . Huddica domanda per i Prè- . Comunicati . Esci . Esci i consiglia di leggere attica liccare sull'icona a destra Sito è utilizzabile solo me	Treedazione (ierrzione al 1º anno - AllLITA10 depo esito positivo esame di ammission gli immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Privatisti vatisti itamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formato DOC. diante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	••)	Qptiment for	Ofbruzzało per	Help V Help V Help V Help V
- Gestione dati degli alliver (- Divermentio domanda per (- Divermentia domanda per (- Comunicati) - Esci - Consiglia di leggare atten lecare sull'Icona a destra Sito è utilizzabile solo me	Trecolazione (lerrizione al 1º anno - AllLITATO dopo auto positivo esame di ammission gli immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Privalisti valisti istamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formato DOC. diante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	e)	Optiment for	-Oţbristatis per	Help W
. Gestione dati degli allievi (. Insermenti domanda per . Huddita domanda per i Pri . Comunicati . Esci . Esci . consiglia di leggere atter Iccare sull'Icona a destra Sito è utilizzabile solo me	freedazione (iscrzione al 1º anno - AllLITATO dopo esito posifivo esame di ammission gli immatricolati (dovero già allievi dell'Istituto) i Privatisti valisti intamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formato DOC. idiante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	na):	Optiment for	-ódanistava bei	Help
Centione dati degli allevi (Invertmenti domanda per Moltifica domanda per (Pr - Comunicati - Eso) - Consella di legguere atter ficcare sull'Icona a destra Sito è utilizzabile solo me	freedatione (ierrzione al 1º anno - AllLITA10 depo esito positivo esame di ammission gli immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Privatisti vatisti itamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formato DOC. diante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	••)	çıptiməsi för	-одинитера бы.	Help U Help U Help U Help U
Gestione dati degli allivor (Invermento domanda per (Nudifica domanda per (Pro- Connuitad) (ESC) Consiglià di leggare atter fecare sull'Icona a destra Sito è utilizzabile solo me	Treedazione (lerrzione al 1º anno - AllLITATO dopo auto positivo esame di ammission gli immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto) i Privalisti valisti stamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti" per scaricare il manuale in formate DOC. dilante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	opponited for	i i panser för	ofannittayo bar	Help () Help () Help () Help () Help () ()
. Gestione dati degli allievi (. Insermentis domanda per Huddita domanda per Huddita domanda per i Pro Comunicati . Esci . Esci . Consiglia di leggere atten fecare sull'icona a destra Sito è utilizzabile solo me	Trecolazione (lerrzione al 1º anno - AllLITATO dopo esito positivo esame di ammission gli immatricolati (dvvero già allievi dell'Istituto) i Privatisti valisti intamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti per scaricare il manuale in formato DOC. dilante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	a):	Quantum for	-convitato per	Help U

Cliccare sul tasto il punto **1. INSERIMENTO DOMANDA DI AMMISSIONE**, e nella pagina successiva, selezionare **LECCE** o **CEGLIE M**.

STEP 2

Compilare **l'anagrafica**, <u>tralasciando la parte riguardante la situazione reddituale</u> (Importo ISEE, fascia reddituale, ecc.) e la commissione.

Alla voce "Tipo del corso" selezionare PRE-ACCADEMICO o PROPEDEUTICO e scegliere

una Scuola (Arpa, Canto, ecc...).

Nella domanda on line alla voce **"Eventuale specifica corso"**, relativamente alla sola Formazione Pre-accademica, si può indicare un corso alternativo (qualora per carenza di posti non sia possibile l'ammissione al corso principale richiesto). La scelta alternativa può riguardare solo uno dei seguenti corsi: Arpa, Corno, Fagotto, Oboe, Viola e Violoncello. Non è obbligatorio inserire l'opzione "Insegnante preferito".

Dopo la corretta compilazione, cliccare su 🔚 Inserisci

Si aprirà la seguente finestra "Messaggio della pagina Web": leggere e poi cliccare su **OK**. (*Non è necessario procedere con la stampa della domanda così come invece indicato da questa Nota*)



Sulla propria casella di posta elettronica si riceveranno le credenziali (username e password), che permetteranno di rientrare nella propria domanda di ammissione per successiva modifica, consultazione o completamento.

STEP 3

Cliccare su Tasse



STEP 4

https://www.servizi5.isidata.net/SSdidattich	eCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0	í
a tassa fa riferimento all'Anno Accademico:	• A.A. CORRENTE • A.A. NUOVO	
Tipo tas s a	CONTRIBUTO 30 €Î AMMISSIONE PREACCADEMICI (PagoPA)	~
Tipo esonero	\land	~
C.C.P./C.C.B.	236737	
N. Versamento	<u></u>	
Data versamento		
Anno accademico	2020/2021	
Importo ISEE la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	0	
Percentuale su importo %	٠	
Massimo importo	(1)	
Imp. versamento	30 👻 💧	
Pagabile dal:	10/02/2020 👻 🌖	
Pagabile al:	11/02/2020 😁 🤄	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 2MB	Funzione non disponibile, in caso di tassa pagabile con PagoP bollettino viene generato automaticamente.	A il
Attenzio	ne: non sono ammesse immagini maggiori di <u>2MB</u> .	
	Inserisci	

Selezionare **Contributo 30 € AMMISSIONE PREACCADEMICO/PROPEDEUTICI – (PagoPA)**, quindi cliccare su

STEP 5

SERVIZI P	ER GLI STUD <u>ENTI - Data od</u>	lierna: <u>10/02</u>	/2020 09:4	4:17		
Anagrafica Tasse Stampe Allega	documentazione Invia Domanda					
	C.		MANE	DI MUSICA "TIT DA ANCORA	O SCHI	PA" - LECCE INVIATA
	🦻 La domanda pue	ò essere modifi	cata prima di l	inviarla. La segreteria noi	n potrà accel	tare la domanda finc
MAV 🥪 IUV(PagoPA) 👼	Generato + SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)	()	GEST	TONE TASSE C	<u>Inserisci</u>	<u>tassa</u>
Mod.Elim.AllegatoMAV\PageImage: state sta	CONTRIBUTO 3 MISSIO	NE Baansto	Tipo esoner	o Anno Accad. Nº Ve 2020/2021	rsam. A.So	blare Data versam
Cliccare su	NE TASSE PER V(PagoPA)					
Nella finestra che si api	re, spuntare la voce	Sele ziona "C	liccare s	CREA BOLI QUEST	LETTINO A TASSA	PER
	🧝 📰 Tasse pagabili co	n procedu	ra MAV∖I	UV(PagoPA)		
In questa lista sono presenti le tasse j	pagabili mediante procedura MAV\IU	- IV(PagoPA).				
 Per più tasse aventi <u>stesso C.C.\Iba</u> presente nella colonna Seleziona. I utilizzare il link GENERA UNICO BO. 	<u>in</u> è possibile stampare un unico bol n questo caso se le tasse hanno data LLETTINO PER LE TASSE SELEZIONA	lettino .pdf cor a di scadenza (A <i>TE</i> .	n la somma d diverse sarà s	egli importi, selezionano stampata la meno recen	dole col seg te. Per il bo	no di spunta llettino unico
 Per stampare un bollettino .pdf rela MAV\PagoPA. 	tivo ad una singola tassa cliccare su	I link <i>CREA BC</i>	OLLETTINO PE	ER QUESTA TASSA prese	ente nella co	olonna
Attenzione: è possibile GENERA UNICO BOLLETTINO PER	generare ancora 5 bollettini ATTENZIONE: prima di ger	MAV\IUV(F 1erare un uni	PagoPA) in	attesa di pagamer o controllare che sian	ito. o selezion	ate le tasse
Sele MAV\ PagoPA	giuste con i giusti importi Tino tassa	in quanto il t Imp.	Δ/Δ	nerato e inconvertibi Scadenza Nº	le. Data	C.C.\Iban Ti
ziona CREA BOLLETTINO PER	CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE	versamento	2020/2021	versamento Versam.	versam.	236737
	BIENNIO					

Il sistema crea l'AVVISO DI PAGAMENTO PagoPA (composto di 2 pagine) da stampare ed utilizzare ai fini del pagamento. PagoPA è un sistema unico per i pagamenti elettronici verso la pubblica amministrazione. <u>In questa pagina</u> puoi consultare l'elenco aggiornato di tutti i Prestatori di Servizi di Pagamento (**PSP**) presso i quali si possono effettuare pagamenti con pagoPA.

<u>Il pagamento va effettuato entro la data di scadenza.</u> Dopo la data di scadenza al contributo di $30 \in$ occorre aggiungere $15 \in$ per la mora, quindi il sistema produrrà un avviso di pagamento di \in 45. In caso di pagamento fuori scadenza contattare la Segreteria.

STEP 6

Cliccare su Allega documentazione per inserire ulteriori documenti richiesti:

- Copia del documento d'identità del candidato maggiorenne o del genitore nel caso di candidato minorenne)

- Scheda informativa sul trattamento dei dati personali relativi allo studente (<u>scarica il modulo</u>). Il modulo va compilato, firmato e trasformato in file pdf o jpeg prima di caricarlo.

Modifica Visualizza Cronologia Sg	gqnalibn <u>S</u> trumenti	Auto	/		-						2	- 0	_ 5
nttp://ww.conn=ASCB:page=1 × / S	SERVIZI ISIDAT	un y					Pont						
) 🖨 / https://www.servcb.isidata.net/5	Saidaminheck	, 	som aspic		c c	Lena	Notes	☆		9	+ 1	. 0	
	I PER G	T Dat	a odlerna: 16,	/03/2016 12:36:	15				44		EVS	R Z	J.
and Real Treasury Changes all	Control of the local data and the local data												
agrafica Tasse Stampe All	ega documentazio	TASSE	- Richiesta c odifiche e tele ric	di Ammissione/s	Settimana orier	itamento a la registrazione d	ella richiesta.						
agrafica Tasse Stampe All	ega documentazio	C TASSE	- Richiesta c odifiche e tale ric	di Ammissione/s hiesta finchè il Conse O Inserisci tass	Settimana orier Invatorio non effettu Sa	i lamento a la registrazione d	ella richiesta.						
aggrafica Tasse Stampe Alle Quatora sus presente l'immagine di u	ega documentazio V Sarà o una ricevuta di pagar	TASSE Cossibile apportare m	- Richiesta c odifiche e tele ric colonne "Img/Pdl	di Ammissione/s hiesta finchë il Conse O Inserisci tast " per visualizzarila im	Settimana orier nvatorio non effettu sa grandita.	i lamento a la registrazione d	ella richiesta.						
agrafica Tasse Stampe Ale Qualora sia presente l'immagine di u di Filmi, Ting Vell'Itani acca	ega documentazio U Sarà o una ricevuta di pagar Tipo econare	TASSE cosibile apportare m mento chocare sulla	- Richiesta c odifiche e tele ric colonna "Img/Pdl Nº Versim:	di Animissione/s biesta finche il Conse O Inserisci tass l' per visualizzarla m Data vensim-	Settimana orier Invatorio non effettu sa grandita. Data intrason	itamento a la registrazione d CCR/CCR.	ella richiesta. Impuetu	IKFE (na	in minds)				

Caricare la documentazione cliccando quindi su Sfoglia... e Inserisci documento (<u>ricordarsi di</u> <u>inserire l'oggetto</u> per ogni documento inserito).

	Servizi per gli × +		Posta
A https://www.serviti.isidata.net/SSdiditticheCO//	mmissioni/GestioneAmmissioni.aspe	C Q Com	☆ 自 ♥ ↓ ★ ♥
SERVIZI PER GLI	STUDENTI - Data odiema: 16/03/2016 12:43	1:06	
grafica Tasse Stampe Allega documen	lazione		
¥ 5	DOCUMENTAZIONE - Richiesta di Ammie	sione/Settimana orientamento	ochiesta.
Mediante questo modulo potete inserire i documen tità.	ti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevi	uto dal Conservatorio, ad esempio se vi è st	ato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di
o ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls,	.png, jpg e non superiori a 2 MB clascuno		
Seleziona documento da allegare	Sfogla Nessun file selezionato. 🖬 Inserisci docu	nento	
getto documento (es. carta id., Cod. fiscale			
ect) Elenco allegati			
	\sim		

STEP 7

Cliccare su Invia domanda

and and bounding

DOMANDA ANCORA NON INVIATA INVIA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento ¹ Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finchè il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta. \checkmark ✓ Comune di residenza • CAP -✓ Telefono fisso \checkmark -Titolo di studi ✓ Voto del titolo di studio Data del titolo di stu ~ Istituto del Titolo di studi -Indirizzo Istituto del Titolo di studi \checkmark ~ esso di Licenza di solf gio Ce rt.Liv.B \checkmark so Cert.Liv.Bl (Italia In r ~ ~ ~ CONTROLLO SULLE TASSE CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO ~ CONTRIBUTO 30 € AMMISSIONE BIENNIO ✓ Tassa governativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO \checkmark vernativa 6,04 € esame ammissione BIENNIO Tassa go ~

La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)

Se alcuni dati obbligatori previsti nella parte Anagrafica non sono stati inseriti il sistema lo segnala con le righe in rosso. La domanda non può essere inviata. Tornare ad ANAGRAFICA (menù di navigazione in alto a sx), cliccare su **Modifica**, inserire i dati mancanti salvare e riprovare a inviare la domanda. Se le righe rosse sono relative al **CONTROLLO SULLE TASSE** tornare su Tasse ed inserire i versamenti mancanti. Quando il controllo sulla parte anagrafica e sulle tasse è ok, apparirà la seguente schermata (tutte le caselle della colonna di controllo sono verdi):

Izione Invia Domanda		
CONSERVATORIO DI MUSICA "TITO SCHIPA" - LECC DOMANDA ANCORA NON INVIAT	E - LECCE A	
🌵 La domanda può essere modificata prima di inviaria. La segreteria non potrà accettare la domanda l	inchè la stessa non verrà inviata	
Provincia di residenza		
Comune di residenza	V	
CAP	✓	
Indirizzo	✓	
Telefono fisso		
Email	<u>×</u>	
Titolo di studio		
Voto del titolo di studio		
Data del titolo di studio		
Scuola frequentata		
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata		
Frequenta altri studi		
In possesso di Licenza di solfeggio Cert.Liv.B		
In possesso Cert.Liv.B1 (Italiano solo per stranieri)		
Insegnante preparatore		
Bollettini allegati alle tasse pagate Documenti allegati	× •	
CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE (Nessuna tassa obbligatoria da inserire)		
Conferma i dati ed invia la domanda		

Conferma i dati ed invia la domanda

Cliccare su

. La domanda a questo punto risulterà inviata.

Se necessario lo/la studente/ssa può rientrare ed effettuare delle modifiche o allegare ulteriori documenti.

NEI GIORNI SUCCESSIVI, SI RICEVERA' UNA MAIL DAL CONSERVATORIO IN CUI SI COMUNICA CHE LA DOMANDA DI AMMISSIONE E' STATA ACCETTATA ED INSERITA NEL SISTEMA. **DA QUESTO MOMENTO NON POTRANNO PIU' EFFETTUARSI MODIFICHE ALLA DOMANDA.**

Sul nostro sito <u>www.conservatoriolecce.it</u> verrà pubblicato il calendario definitivo degli esami di ammissione. Sarà cura del candidato prenderne visione e presentarsi all'appuntamento con il proprio accompagnatore al pianoforte (se previsto).

IMPORTANTE!

NONOCCORRESTAMPAREEINVIAREOCONSEGNAREPERSONALMENTELADOMANDADIAMMISSIONECONIRELATIVIVERSAMENTIAGLIUFFICIDISEGRETERIA.(ANCHE SE

SULLA PIATTAFORMA ISIDATA E' INDICATO DIVERSAMENTE).

L'E.MAIL DEL CONSERVATORIO IN CUI SI SEGNALA CHE LA DOMANDA E' STATA ACCETTATA VALE COME RICEVUTA DI CONSEGNA.

SEMPRE VIA E.MAIL O TELEFONICAMENTE LA SEGRETERIA AVVISERA' I CANDIDATI RELATIVAMENTE A POSSIBILI DATI MANCANTI, INESATTI O NECESSITA' DI INTEGRAZIONE DI DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.