

# GUIDA ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO - ISIA ROMA PRIMO e SECONDO LIVELLO

- **PRIMO LIVELLO**

**DESIGN** - Sede di Roma

**DESIGN DEL PRODOTTO** - Sede di Pordenone

- **SECONDO LIVELLO**

**DESIGN SISTEMICO PER LA COMUNICAZIONE** - Sede di Roma

**DESIGN SISTEMICO PER I SERVIZI E I PRODOTTI** - Sede di Roma

**PRODUCT SYSTEM DESIGN** - Sede di Pordenone

- **PIATTAFORMA PER L'INSERIMENTO DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

Il Candidato inserirà la domanda di Ammissione per il nuovo Anno Accademico attraverso il “**Servizio Studenti**” del portale [ISIDATA](#)

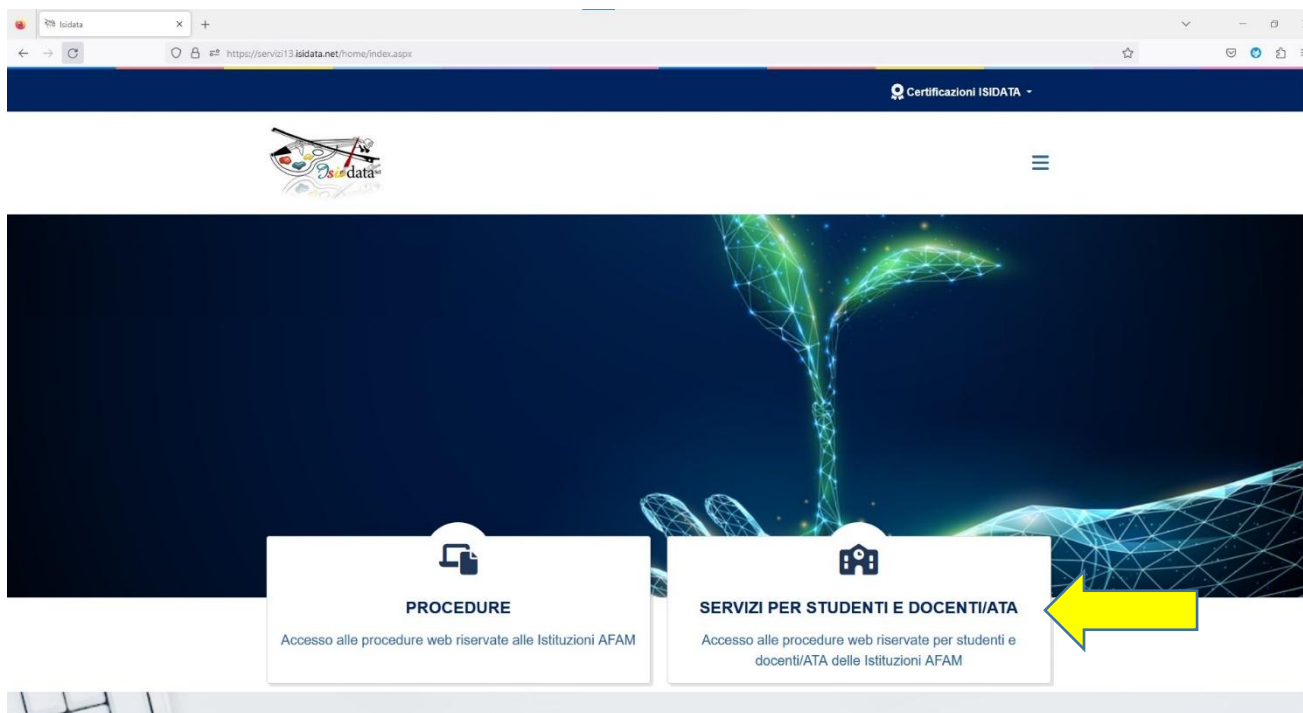
- **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

Prima di procedere con l’inserimento della domanda on-line è necessario predisporre la seguente documentazione (prevista nei “Bandi” consultabili sul Sito dell’ISIA di ROMA [www.isiaroma.it](http://www.isiaroma.it)) che dovrà essere caricata nella sezione “ALLEGATI”:

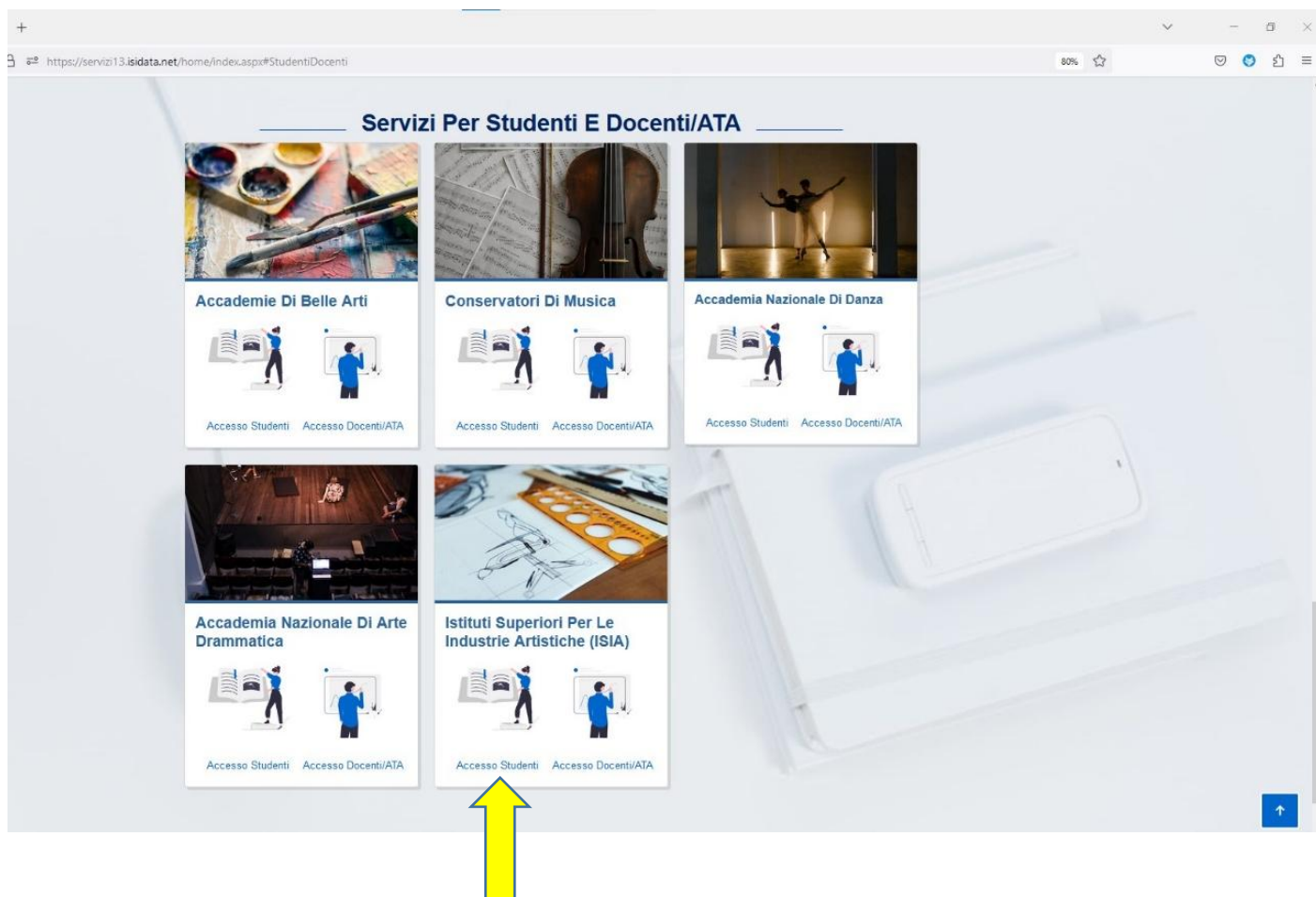
1. **scansione/immagine fronte e retro di un Documento di identità** in corso di validità;
2. **scansione/immagine del Codice Fiscale**;
3. **scansione dell’attestazione del versamento** di € 15,13 sul c/c n. 1016, con la causale “*Tassa per la selezione di ammissione ISIA ROMA*” (indicare *NOME COGNOME del Candidato e il nome del Corso e la Sede*);
4. **per i titoli di studio ottenuti all’estero: scansione della copia autenticata del titolo di studio** conseguito all’estero;
5. **il titolo di studio di accesso** dovrà essere indicato nella sezione “diploma conseguito” della scheda “ANAGRAFICA”.

Seguire i passaggi di seguito indicati, compilando tutti i campi obbligatori e caricando gli allegati richiesti. Le domande incomplete saranno bloccate dal programma e non potranno essere inviate.

- Dall'homepage ISIDATA <https://servizi1.isidata.net/home/Index.aspx#StudentiDocenti> selezionare il "SERVIZIO STUDENTI":



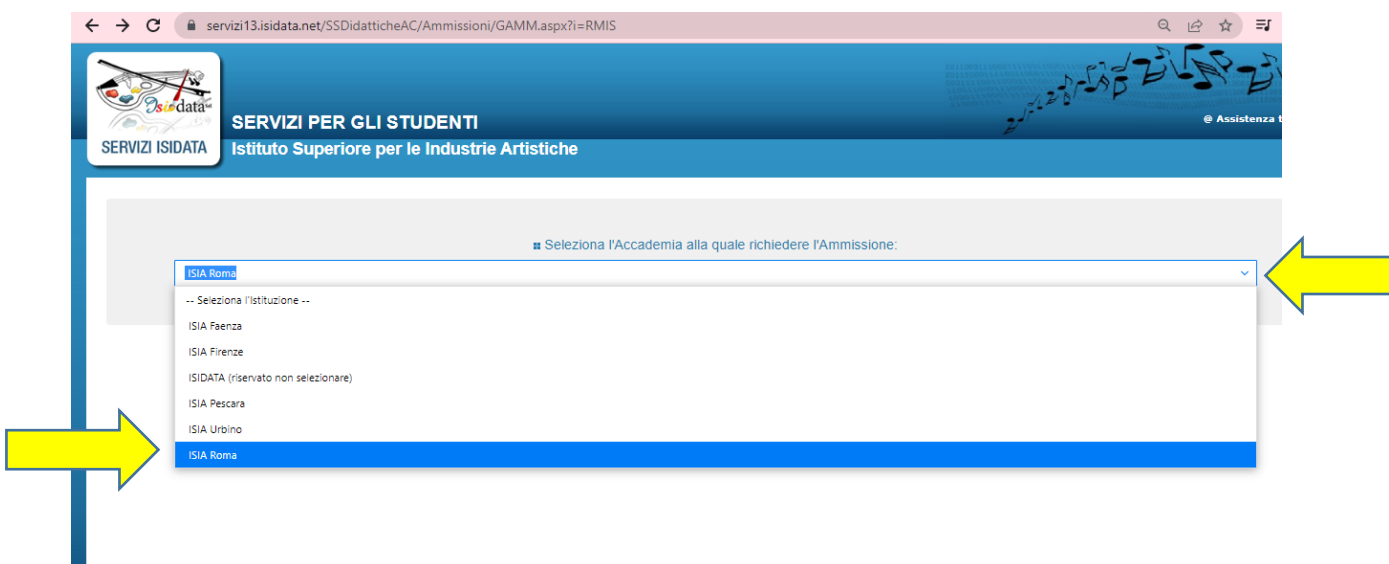
- Nella pagina successiva digitare il nome dell'Istituzione "ISIA":



- Nella sezione successiva si aprirà il MENU PRINCIPALE dal quale scegliere l'opzione:  
**1. "Inserimento domanda di AMMISSIONE".**



- Dal menu a tendina della finestra successiva selezionare **"ISIA ROMA"**:



Il sistema mostrerà la seguente sezione dove dovranno essere inseriti il NOMINATIVO del CANDIDATO e E-MAIL per la creazione del codice di accesso:



Compilare i campi obbligatori, e cliccate su **"INVIA CODICE"**: il sistema invierà all'email precedentemente digitata, il codice di controllo.

La pagina successiva riporterà la seguente scheda, dove si dovrà inserire il codice. Sul client di posta all'indirizzo e-mail indicato in precedenza, si dovrà recuperare il codice di controllo. Controllare anche nello SPAM e, se non ricevuto il codice, richiedere un nuovo codice cliccando su "Invia nuovo codice". Inserire il codice di controllo e cliccare su AVANTI.



Dopo aver cliccato AVANTI comparirà il seguente messaggio, digitare "ok Vai all'Ammissione" e si potrà accedere all'inserimento dei dati relativi alla RICHIESTA di AMMISSIONE.



Accedere alla richiesta di ammissione compilando i dati anagrafici nei relativi campi di testo; i campi digitati precedentemente sono già compilati (Es. Nome, Cognome e NCF.)

## 1. ANAGRAFICA

- La scheda per l'inserimento dei dati del Candidato va compilata in ogni sua parte.  
**IMPORTANTE:** mediante il menu a tendina presente al di sotto del nominativo, si dovrà **selezionare il CORSO ACCADEMICO** per il quale s'intende **INSERIRE la RICHIESTA di AMMISSIONE**.

**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la st

**RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame)**

[Inserisci](#) | [Annulla](#)

EVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione e consegnarla e le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda **Tasse** c

ramma invierà alla vostra email utente e password con cui è possibile apportare le modifiche ai dati inseriti fino a quando l'ISIA non registra la richiesta.

**INSERIMENTO (I campi contrassegnati con il segno \* sono obbligatori)**

name\*

name\*

Corso DESIGN

SWORN IYPFZQJYDN

Sesso Femmina

**NASCITA**

ascita\* -- Selezionare una Nazione --

Regione

Provincia

Sciegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.

di nascita

ascita\*

fiscale

Terminato l'inserimento dei dati personali del Candidato, cliccare su **"SALVA"**.

**NB:** in questa fase la **DOMANDA** risulterà **ANCORA NON INVIATA** (vd. scritta in rosso in alto alla scheda).

## 2. TASSE e ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Inserire la **TASSA** e **GLI ALTRI ALLEGATI OBBLIGATORI PREVISTI DA BANDO** prima di **STAMPARE LA DOMANDA** per il completamento e per la validità della stessa. **Pertanto è necessario effettuare il pagamento della tassa prima di compilare la Domanda on-line.**

Per l'inserimento della **"Tassa di selezione ammissione"**, cliccare su **"Tasse"**, e verrà visualizzata la sezione relativa alla **"Tassa selezione ammissione"**:

SERVIZI PER GLI STUDENTI

Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione Invia domanda

**ISTITUTO SUPERIORE PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE DI ROMA**

**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

**GESTIONE TASSE** | [Inserisci una nuova tassa](#)

[vai al portale esterno per pagare](#)

IUV PagoPA:	Fascia reddituale: è calcolata automaticamente dal sistema	Data versamento:	
Allegato: Tipo tassa: TASSA SELEZIONE AMMISSIONE	N. Versamento:	Data riscossione:	Note:
Tipo esonero:	CCP/IBAN: 1016	Importo versamento: € 15,13	
Pagabile dal - al:	Anno Accademico 2022/2023		
Importo ISEE/U	Percentuale su Importo	Massimo importo:	



Compilare i dati nella finestra successiva; cliccare sull'icona "block-notes" per allegare la scansione/immagine della ricevuta di avvenuto pagamento nei formati **JPG** o **PDF**. Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Compilare la finestra successiva con i dati relativi alla tassa selezione ammissione.

**(NB: il PAGAMENTO va effettuato sul c.p.1016 tramite bollettino postale o Iban IT45R076010320000000001016, E NON TRAMITE PAGOPA)**

Tramite **SCEGLI FILE** allegare la scansione/immagine della ricevuta di pagamento.

**RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA**

Salva

Tipo tassa:	TASSA SELEZIONE AMMISSIONE
Tipo esonero:	
Anno Accademico	2022/2023
Data versamento:	
N. Versamento:	
CCP/IBAN:	1016
Importo ISEE/U	La fascia reddituale sarà calcolata automaticamente dal sistema
Percentuale su importo %	
Massimo importo	
Importo versamento:	15.13
Note:	
Selezionare immagine o scansione del bollettino: (qualora richiesto dall'ISIA) - MAX 10MB	Scegli file   Nessun file selezionato (N.b.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)
Immagine del bollettino:	Nessun bollettino presente

Dalla sezione **ALLEGA DOCUMENTAZIONE** procedere con il caricamento della restante documentazione richiesta dal Bando; inserire gli allegati tramite **SCEGLI FILE**:

**SERVIZI PER GLI STUDENTI**

Anagrafica Tasse Stampe **Allega documentazione** Invia domanda

**ISTITUTO SUPERIORE PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE DI ROMA**  
**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.

**ALLEGA DOCUMENTAZIONE**

Mediante questo modulo potete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dall'ISIA, 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.

Selezionazione documento da allegare: Scegli file | Nessun file selezionato | Inserisci documento

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect):

Elenco allegati:

### 3. STAMPE

Dopo aver effettuato l'inserimento della Tassa e degli allegati procedere con la stampa della Domanda di Ammissione.

Per stampare la Domanda di ammissione selezionare "**Stampe**" e scegliere l'opzione

**1. "MODELLO DI RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO"**.

Scegliere la stampa con gli allegati "visibili".

#### **IMPORTANTE:**

**DOPO AVER FIRMATO LA DOMANDA È NECESSARIO CARICARE LA SCANSIONE/IMMAGINE NELLA SEZIONE "ALLEGA DOCUMENTO".**

### 4. CONFERMA I DATI ED INVIA LA DOMANDA

Dopo aver inserito tutti gli allegati richiesti, si può procedere con l'invio definitivo. Successivamente la domanda **non sarà più modificabile**.

Verrà visualizzato l'ELENCO di tutti i campi obbligatori richiesti, e saranno evidenziati in rosso eventuali dati mancanti e da completare. Verificare ed effettuare le integrazioni.

Successivamente confermare digitando "**CONFERMA I DATI ED INVIA LA DOMANDA**".

### 5. MODIFICA DOMANDA DI AMMISSIONE

Possono essere inserite modifiche fino a quando non è stato effettuato l'invio definitivo.

Per modificare la domanda già inserita: da homepage ISIDATA selezionare "**SERVIZIO STUDENTI**", poi "**ISIA**" e l'opzione **2. "Modifica domanda di ammissione"** dal menu principale.

Dopo aver selezionato l'Istituzione inserire il **Codice** e la **Password** ricevuti via mail, e accedere alla "Gestione domanda di ammissione".

Per qualsiasi tipo di ulteriore problematica rivolgersi alla segreteria dell'Istituzione.