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

- PRIMO LIVELLO DESIGN - Sede di Roma DESIGN DEL PRODOTTO - Corso di Pordenone
- <u>SECONDO LIVELLO</u> DESIGN SISTEMICO PER LA COMUNICAZIONE - Sede di Roma DESIGN SISTEMICO PER I SERVIZI E I PRODOTTI - Sede di Roma PRODUCT SYSTEM DESIGN - Corso di Pordenone

• <u>PIATTAFORMA PER L'INSERIMENTO DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE</u>

Il Candidato inserirà la domanda di Ammissione per il nuovo Anno Accademico attraverso il **"Servizio Studenti"** del portale <u>Isidata</u>

• 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 <u>www.isiaroma.it</u>) che dovrà essere caricata nella sezioni "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 con la causale "Tassa per la selezione di ammissione ISIA ROMA" (indicare NOME COGNOME del Candidato e il nome del Corso e la Sede)
 - o tramite bollettino postale sul c/c n. 1016,

o tramite bonifico bancario IBAN IT45R076010320000000001016 intestato all'Agenzia delle Entrate - Centro Operativo di Pescara

- 4. per i titoli di studio ottenuti all'estero: scansione della copia autenticata del titolo di studio conseguito all'estero;
- il titolo di studio di accesso dovrà essere indicato nella sezione "diploma conseguito" della scheda "ANAGRAFICA". [se il titolo è in via di conseguimento può essere indicato ma dovrà risultare conseguito alla data di immatricolazione]

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://servizi13.isidata.net/home/Index.aspx 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".

Servizi per gli studenti - Istituto Superiore per le Industrie Artistiche
MENU PRINCIPALE
2 1. Inserimento domanda AMMISSIONE
2. Modifica domanda AMMISSIONE
3. Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
4. Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
5. Comunicati

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

Dsie data-			P P P P P P P	@ Assistenza t
ERVIZI ISIDATA	Istituto Superiore per le Industrie Ar	tistiche	¥	
		Seleziona l'Accademia alla quale richiedere l'Ammiss	sione:	
ISIA F	oma			\sim
Sele	ziona l'Istituzione			
ISIA F	aenza			
ISIA F	irenze			
ISIDA	A (riservato non selezionare)			
ISIA F	escara			
ISIA U	rbino			
ISIA F	oma			

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

		0
Offices Coder	RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)	
	Compliant i campo obbligatori (%, per chi diona utilizzant 3PR) compliant anche il Guittor Pacale "Norme" "Comprese	
	Control Flacale CODICE FISICALE New obstigations ma utile per overhaam Loger meetrante 1990 (per flastituzione ha attivato ber process)	

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).

Cliccate su "INVIA CODICE", e il sistema invierà all'email precedentemente digitata, il codice di controllo.

La pagina successiva riporterà la seguente scheda, dove si dovrà inserire il codice e cliccare avanti.

SERVIZI PER GLI STUDENTI		100 2 P 2 2 P
	RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)	0
Official Codice	E sistema fa invato un codeo d'icontrollo nella engli indicata. Constitute anche nello span Italia succeso todice Insente il codeo d'icontrollo che si e stato misto un emat	

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.

← → C	९ 🖻 ☆ 🗖
SERVIZI ISIDATA Istituto Superiore per le Industrie Artistiche	
RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)	
De Ottieni Codice Informazione	
Sessione ANAGRAFICA per la richiesta di ammissione completata con successol 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 di cui è obbligatoria la tassa sul cop 1016 per l'Ammissione. PROCEDERE CON LA STAMPA DELLA DOMANDA da effettuarsi diccando sul menu stampe presente in alto accanto ad Angrafica e Tasse. Si ricorda inoltre che, qualora sia richiesto 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. Ok, Vai all'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 RICHIESATA di AMMISSIONE.

	DOMANDA ANCORA N	ON INVIATA
	🛞 La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potr	rà accettare la domanda finchè la
	RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIO	ONE diretta - senza es Iulla
E registra e copie d	are il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la ri Iigitali dei bollettini di pagamento e\o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto,	chiesta di ammissione e consegna , dovete utilizzare la scheda <i>Tassa</i>
mma invi	ierà alla vostra email utente e password con cui è possibile apportare le modifiche ai dati inseriti fino a qu	uando l'ISIA non registra la richiest
ame*	INSERIMENTO (I campi contrassegnati con i	l segno * sono obbligatori)
me*		
orso D	DESIGN	
ORD IY	YPFZQJYDN	R.
esso F	-emmina	~
	NASCITA	
cita* -	- Selezionare una Nazione	~
gîone		~
vincia		~
ascīta 🔤	cegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero di <mark>g</mark> itare lo stato estero di nas	cita.
cita *		
icealo		17

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":

		VIZI PER GLI STUDE	NTI						Stat 2 CAR 2 CAR
Anagrafica	Tasse Stamp	e Allega documentazione	Invia domanda						
			🤹 La doma	ISTITUTO SUPERIORE DOMANDA nda può essere modificata prima di invia	PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE ANCORA NON INVIAT	E DI ROMA A inchè la stessa non verrà inviata			
				GESTIONE T	ASSE O Inserisci una nuova tassa				
1	+ SELEZIONE T IUV PagoPA	ASSE PER 🧃 📫 pagare	oortale esterno per						
R	IUV	agoPA:		Fascia reddituale:	calcolata automaticamente dal sistema	Data versamento:			A1020
×	Tip	tassa: TASSA SELEZIONE A	MMISSIONE	N. Versamento:		Data riscossione:		Note:	*
Allegato:	Tipo e	sonero:		CCP/IBAN:	1016	Importo versamento: €	15,13		CONV. IN
	F	agabile _ 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**).

nagrafica	Tasse Stampe Allega documentazione Invia dor	RICHIESTA DI INSERIMENTO	NUOVA TASSA	1	X	
			Salva	-		
		Tipo tassa:	TASSA SELEZIONE AMMISSIONE	~		
	Ψ.	Tipo esonero:	[~	ata	
		Anno Accademico	2022/2023			
	, SELEZIONE TASSE PER	Data versamento:				
	TIUV PagoPA Pagare	N. Versamento:				
2	IUV PagoPA:	CCP/IBAN:	1016		mento:	
llegato:	Tipo tassa: TASSA SELEZIONE AMMISSIONE Tipo esonero: Pagabile	Importo ISEE/U La fascia reddituale sarà calcolata automaticamente dal sistema			ssione: mento: € 15,13	Note
	dal - al: Importo ISEE/U	Percentuale su importo %	Φ.		mporto	
		Massimo importo	4			
		Importo versamento: Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 150,70)	15,13			
		Note:		*		
		Selezionare immagine o scansione del bollettino: (qualora richiesto dall'ISIA) - MAX 10MB	Scegli file Nessun file selezionato (N.b.: solo f., di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)			
		Immagine del bollettino:	Nessun bollettino presente			

Tramite questo comando allegare la scansione/immagine della ricevuta di pagamento.

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

SERVIZI PER GLI STUDE	्रा	THE ALL
Anagrafica Tasse Stampe Allega documentazione	Invia do nanda	
	ISTITUTO SUPERIORE PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE DI ROMA DOMANDA ANCORA NON INVIATA	
	¹⁴ La domanda può essere modificata prima di inviaria. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata	
	ALLEGA DOCUMENTAZIONE	
(i) Mediante questo modulo Selectores decumento da allocare	otate ingrire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dall'ISIA, ad esempio se vi à stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità Sono ammessi solo file, doc, vodf, txt, x/s, vong, jog e non superiori a 10 MB ciascuno	
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".

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, verificare l'esattezza dei dati prima di effettuare l'invio definitivo. La domanda infatti<u>non sarà più modificabile</u>.

Verrà visualizzato l'ELENCO di tutti i campi obbligatori richiesti, e saranno evidenziati in rosso i dati mancanti e da completare.

Fase conclusiva: "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 problematica rivolgersi alla segreteria dell'Istituzione.