

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 decentrato di Pordenone

- **SECONDO LIVELLO**

DESIGN DELLA COMUNICAZIONE - Sede di Roma

DESIGN DEI SERVIZI E DEI PRODOTTI - Sede di Roma

- **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** <https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudentiRes.aspx>

- **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) che dovrà essere caricata nella sezioni “ALLEGATI” :

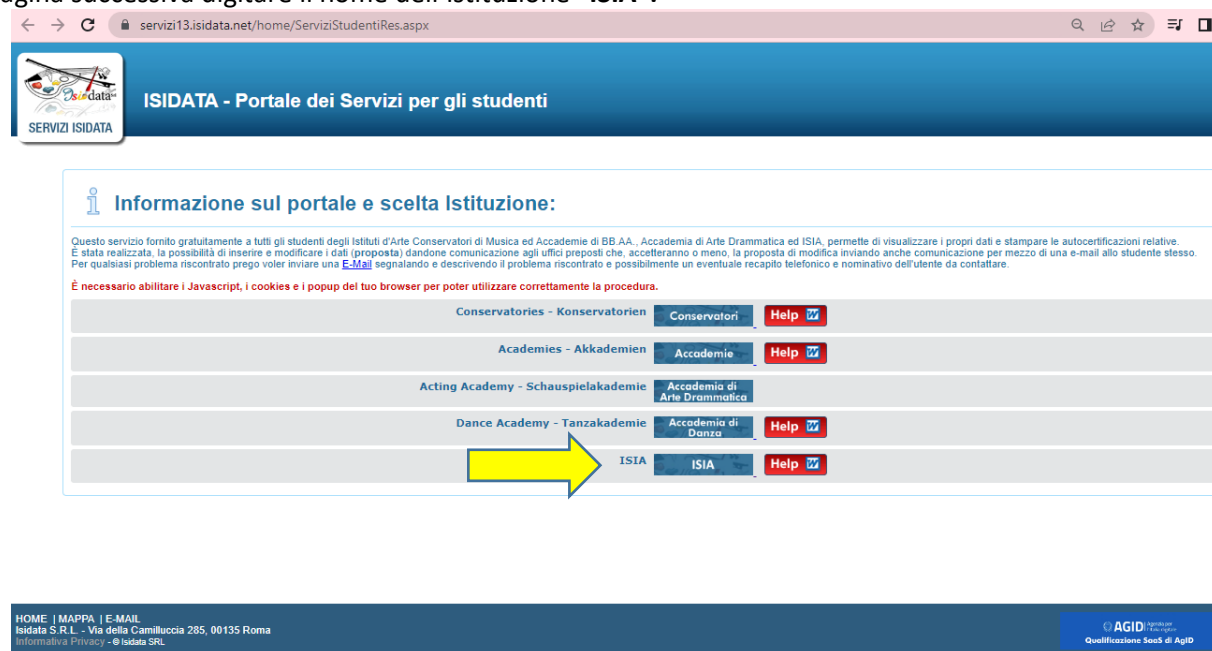
1. **scansione/immagine fronte e retro di un Documento di identità** in corso di validità;
2. **scansione/immagine del Codice Fiscale;**
3. **scansione dell'attestazione del versamento** di € 15,13 sul c/c n. 1016, con la causale “*Tassa per la selezione di ammissione ISIA ROMA*” (indicare *NOME COGNOME* 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.

- Nel menu a sinistra dell'homepage ISIDATA <https://servizi13.isidata.net/home/Index.aspx> selezionare il "SERVIZIO STUDENTI":



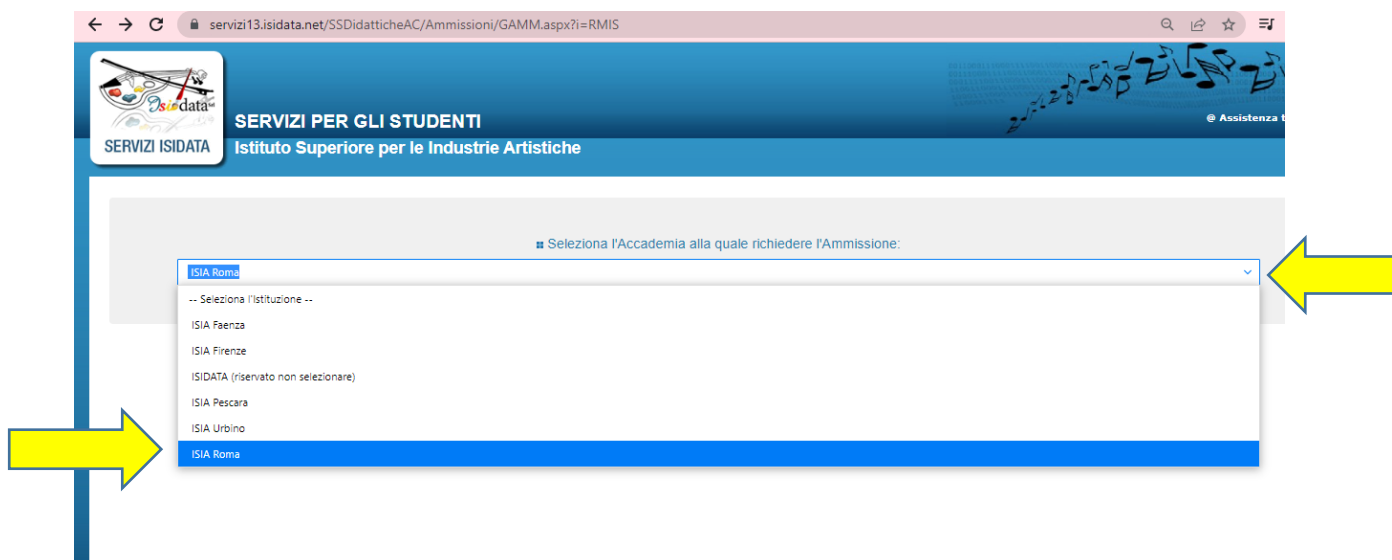
- Nella pagina successiva digitare il nome dell'Istituzione "ISIA":



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



- 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 delle credenziali di accesso:

The screenshot shows the 'RICHIESTA AMMISSIONE' form. The form contains fields for Name, Surname, Email, and Fiscal Code. A 'GOEUS' logo and a 'CAPTCHA' field are also visible. The 'INVIARE CODICE' button is at the bottom.

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 **“INVIARE 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.

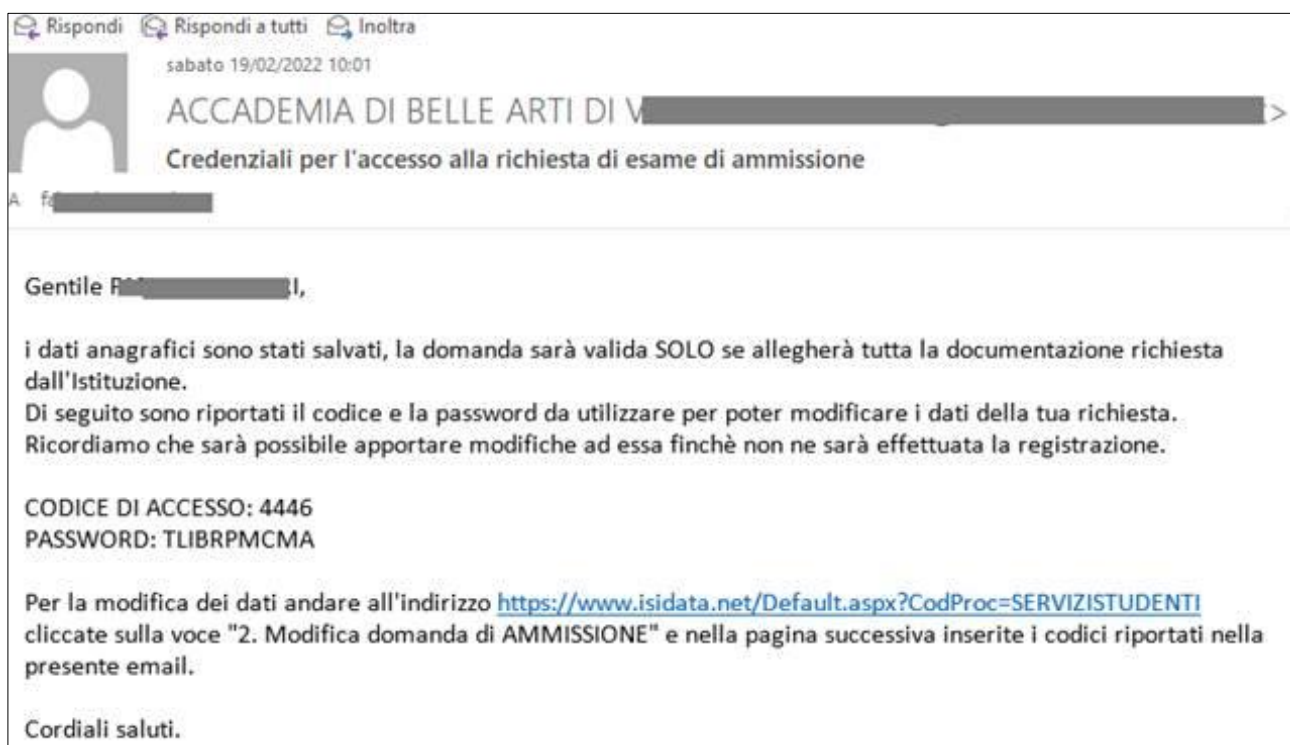
The screenshot shows the 'RICHIESTA AMMISSIONE' form after clicking 'INVIARE CODICE'. The form displays a message: 'Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam.' Below this message is a button labeled 'INVIARE CODICE' and another button labeled 'AVANTI'.

Sul client di posta all'indirizzo e-mail indicato in precedenza, si dovrà recuperare il codice di controllo con un messaggio simile al seguente:

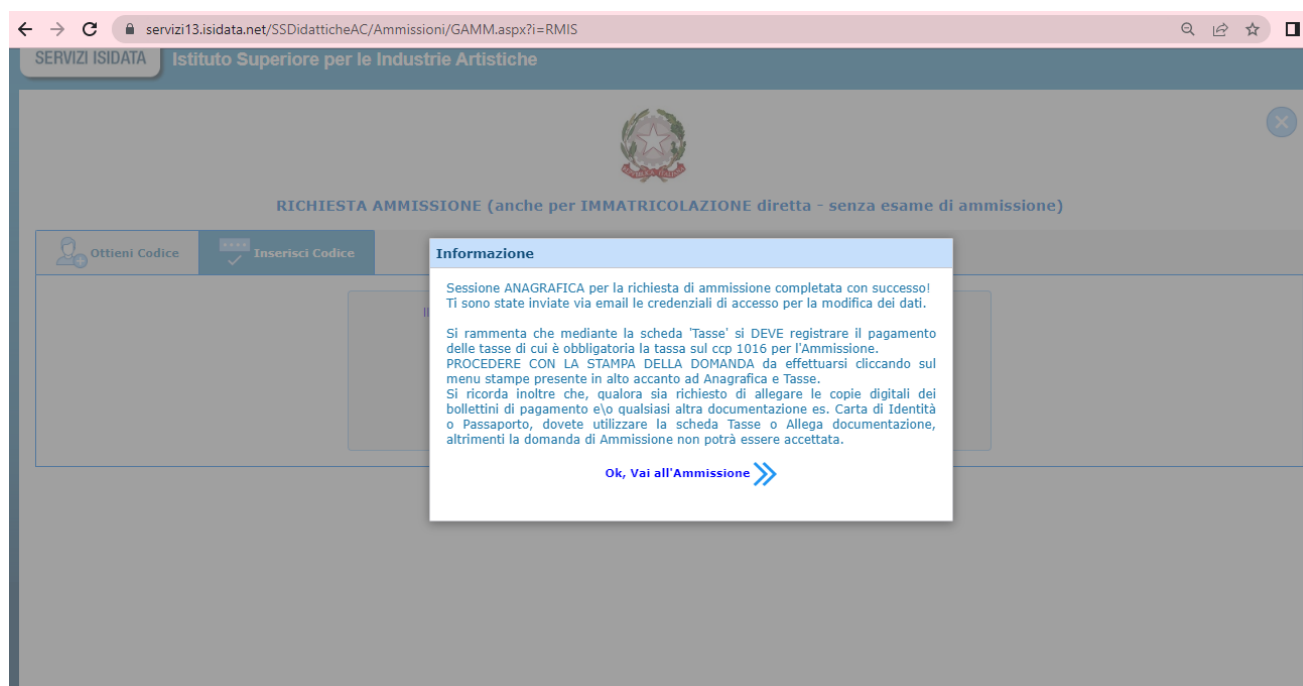


Controllare anche nello SPAM e, se non ricevuto il codice, richiedere un nuovo codice cliccando su "Invia nuovo codice". Inserire il codice di controllo e cliccare su AVANTI.

Il sistema invierà alla medesima email le Vs. Credenziali di accesso per eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa. Nella Vs. email sarà inviato un messaggio simile al seguente:



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.

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo; i campi digitati precedentemente sono già compilati (Es. Nome, Cognome e NCF.)

--- SEGUONO I PASSAGGI RELATIVI ALLA COMPILAZIONE DOMANDA ---

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

RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza es

[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 consegnare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda **Tasse**

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 richiest

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

name*

name*

Corso DESIGN

SWORD IYPFZQJYDN

Sesso Femmina

NASCITA

nascita* -- Selezionare una Nazione --

Regione

Provincia

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

di nascita

nascita *

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

Prima di **STAMPARE LA DOMANDA** per il completamento e per la validità della stessa, **SI DEVE procedere con l'inserimento della TASSA e degli ALLEGATI** richiesti nel Bando. **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](#)

SELEZIONE TASSE PER IUV PagoPA [vai al portale esterno per pagare](#)

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

Compilare i dati nella finestra successiva cliccando sull'icona modifica e allegare la scansione/immagine dell'attestazione di avvenuto pagamento nei formati: **JPG** o **PDF**. Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Finestra da compilare con i dati relativi alla tassa selezione ammissione (NB il pagamento va effettuato sul c.p.1016 tramite bollettino postale, e non tramite PagoPA).

Tramite questo comando allegare la scansione/immagine della ricevuta di pagamento.
Dalla sezione ALLEGADOCUMENTAZIONE procedere con il caricamento della restante documentazione richiesta dal Bando; inserire gli allegati tramite :

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 **non sarà più modificabile**.

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

Le modifiche possono essere effettuate 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.