

GUIDA ALLA DOMANDA DI AMMISSIONE CORSI DI DIPLOMA ACCADEMICO DI SECONDO LIVELLO "DESIGN DEI SISTEMI – INDIRIZZO PRODOTTI E SERVIZI" "DESIGN DEI SISTEMI – INDIRIZZO COMUNICAZIONE" ANNO ACCADEMICO 2018-2019

- Da homepage www.isidata.it selezionare "SERVIZIO STUDENTI"
- Cliccare su ISIA

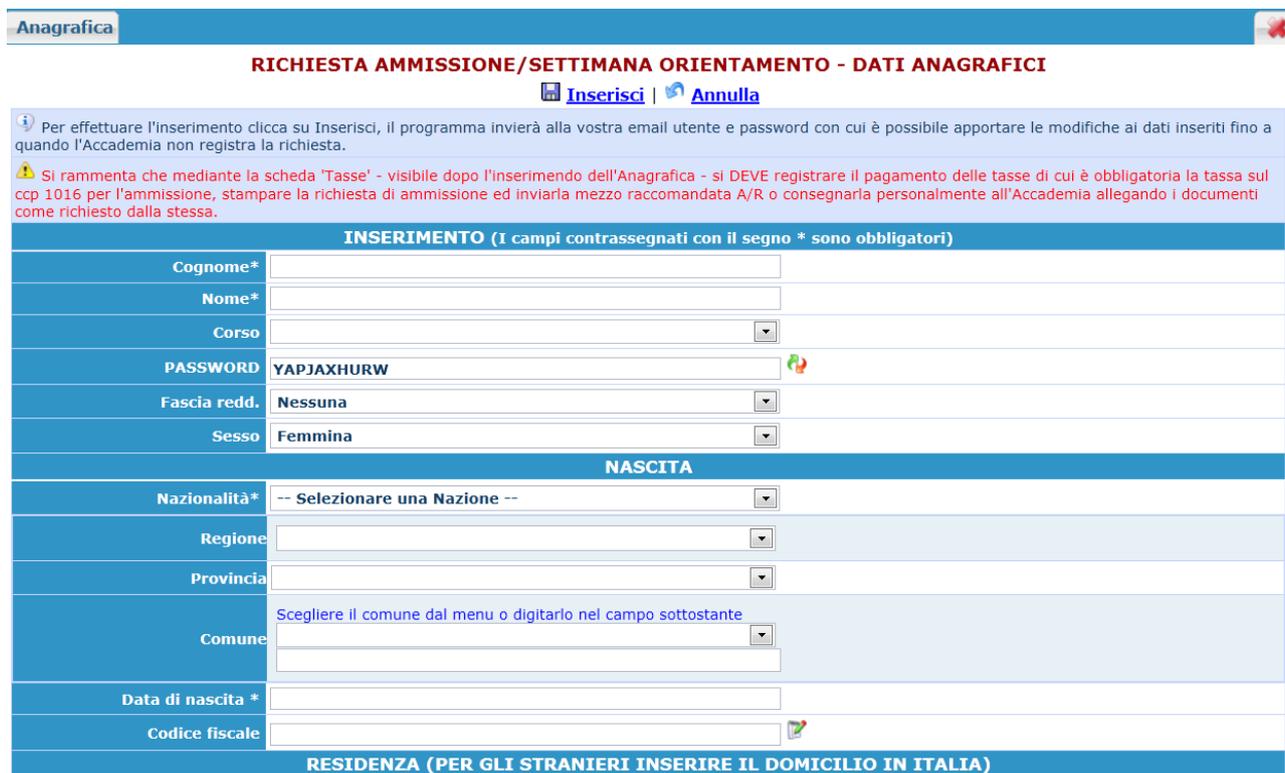
Dal menu principale, scegliere l'opzione 1. "Inserimento domanda di AMMISSIONE",

selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione:
selezionare ISIA ROMA



The screenshot shows the top navigation bar of the ISIA website with the logo and the text "SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 11/07/2018 12:52:38". Below the bar, there is a section titled "Seleziona l'Istituzione alla quale richiedere l'Ammissione:" followed by a dropdown menu. The menu is currently open, showing a list of institutions: "-- Seleziona l'Istituzione --", "ISIA Faenza", "ISIA Firenze", "ISIA Pescara", "ISIA Roma" (highlighted in blue), "ISIA Urbino", and "ISIDATA".

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.



The screenshot displays the "Anagrafica" (Personal Data) form for an admission application. The form is titled "RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO - DATI ANAGRAFICI" and includes links for "Inserisci" and "Annulla". A warning message states: "Per effettuare l'inserimento clicca su Inserisci, il programma invierà alla vostra email utente e password con cui è possibile apportare le modifiche ai dati inseriti fino a quando l'Accademia non registra la richiesta. Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' - visibile dopo l'inserimento dell'Anagrafica - si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente all'Accademia allegando i documenti come richiesto dalla stessa." The form is divided into two main sections: "INSERIMENTO (I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)" and "NASCITA". The "INSERIMENTO" section contains fields for "Cognome*", "Nome*", "Corso", "PASSWORD" (with the value "YAPJAXHURW"), "Fascia redd." (set to "Nessuna"), and "Sesso" (set to "Femmina"). The "NASCITA" section contains fields for "Nazionalità*" (set to "-- Selezionare una Nazione --"), "Regione", "Provincia", "Comune" (with a note "Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante"), "Data di nascita *", and "Codice fiscale". A final section at the bottom is labeled "RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)".

N.B.: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.

Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' - visibile dopo l'inserimento dell'Anagrafica - si DEVE registrare il pagamento della "Tassa per la selezione di ammissione" sul ccp 1016, stampare la richiesta di ammissione e consegnarla personalmente all'ISIA di Roma il giorno della prova di ammissione, allegando i documenti richiesti nel BANDO.

Cognome: inserire il cognome in maiuscolo.

Nome: inserire il nome in maiuscolo.

Corso: selezionare dal menu a tendina il corso per il quale si intende richiedere l'ammissione (**NB: per l'ISIA di Roma selezionare fra i due Corsi per Diploma Accademico di secondo livello "DESIGN DEI SISTEMI - INDIRIZZO PRODOTTI E SERVIZI" oppure "DESIGN DEI SISTEMI – INDIRIZZO COMUNICAZIONE"**).

Corso	SCENOGRAFIA (BIENNIO ORDINAMENTALE)
PASSWORD	21/A - DISCIPLINE PITTORICHE 25/A - DISEGNO E STORIA DELL'ARTE 28/A - EDUCAZIONE ARTISTICA
Fascia redd.	DECORAZIONE (TRIENNIO SPERIMENTALE) DECORAZIONE (BIENNIO ORDINAMENTALE) DECORAZIONE (BIENNIO SPERIMENTALE) DECORAZIONE (TRIENNIO ORDINAMENTALE)
Sesso	GRAFICA (BIENNIO SPERIMENTALE) GRAFICA (TRIENNIO SPERIMENTALE) GRAFICA D'ARTE (BIENNIO ORDINAMENTALE) GRAFICA D'ARTE (TRIENNIO ORDINAMENTALE)
Nazionalità*	LAB. GRAFICA 1 (TEC. INCISIONE 1) B.O. PITTURA (BIENNIO ORDINAMENTALE) PITTURA (BIENNIO SPERIMENTALE) PITTURA (TRIENNIO ORDINAMENTALE) PITTURA (TRIENNIO SPERIMENTALE)
Regione	SCENOGRAFIA (BIENNIO ORDINAMENTALE)
Provincia	SCENOGRAFIA (BIENNIO SPERIMENTALE) SCENOGRAFIA (TRIENNIO ORDINAMENTALE) SCENOGRAFIA (TRIENNIO SPERIMENTALE)
Comune (sceglierlo dal menu o digitarlo nella casella affianco)	SCULTURA (BIENNIO ORDINAMENTALE) SCULTURA (BIENNIO SPERIMENTALE) SCULTURA (TRIENNIO ORDINAMENTALE) SCULTURA (TRIENNIO SPERIMENTALE)
Data di nascita *	
Codice fiscale	
Regione	
Provincia	

Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

PASSWORD	HZXWGCWNEF
----------	------------

Fascia reddituale: scegliere dal menu a tendina la fascia reddituale.

Sesso: selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

DATI RELATIVI ALLA NASCITA

Nazionalità: selezionare dal menu a tendina la nazionalità.

Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).

Comune (sceglierlo dal menu o digitarlo nella casella affianco)	USA - NEW YORK
--	----------------

Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale,

Codice fiscale	srt
----------------	-----

Cognome:	
Nome:	MARIO
Sesso:	M
Comune di nascita:	ROMA
Data di nascita:	23/06/1995
Calcola	RSSMRA95H23H501A
	Riporta

clickare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

N.B.: Nel caso di allievi stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera.

Regione: inserire la regione di residenza.

Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di residenza solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Cap: digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

Telefono: inserire il numero di telefono dell'abitazione.

Cellulare: inserire uno o più numeri di cellulare.

E-mail: inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). **Obbligatorio;** in questo caso indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. È importante ricordarsi di cambiare questo dato (anche quando sarete allievi) in quanto ogni comunicazione ed altro verranno inviate a questo indirizzo; inoltre, se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.

Titolo di studio: selezionare dal menu a tendina il titolo di studio o la provenienza da altro Istituto etc.....

Voto titolo di studio: inserire il voto del titolo di studio (obbligatorio)

A.A.: digitare nel formato 9999/9999 l'Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione.

Note: digitare nella text area eventuali note.

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, clickare su "**Inserisci**", il programma invierà alla vostra E-mail, Utente e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti.

L'ISIA registrerà tutte le domande di ammissione dopo il termine di scadenza indicato nel bando.

Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, e prima di stampare la domanda, si deve passare all'inserimento della scansione dell'attestazione di versamento della tassa. Tale operazione è necessaria per il completamento e per la validità della procedura di richiesta. Si consiglia di effettuare il pagamento prima di compilare la domanda di ammissione.

Gestione Tasse

Per l'inserimento della tassa di ammissione, clickare su "Tasse".

Anagrafica	Tasse	Stampe
------------	-------	--------

GESTIONE TASSE PER LE AMMISSIONI
 E' possibile apportare modifiche finchè l'Accademia non effettua la registrazione della tua richiesta
[+ Inserisci una nuova tassa](#)

Clickare su "Inserisci una nuova tassa".

Tipo tassa:		
Tipo esonero:		
Data versamento:	20/06/2012	
N. Versamento:		
CCP:		
Importo versamento:		



Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa (Tassa selezione ammissione).
 Selezionare dal menu a tendina l'eventuale esonero.
 Inserire la data del versamento nel formato 99/99/9999 (dd/mm/yyyy).
 Inserire il numero di versamento.
 Inserire il n° di Conto Corrente Postale.
 Inserire l'importo del versamento. **(Se esonerato inserire 0 [zero]).**
 Cliccare su "Inserisci".

Per modificare le tasse già inserite:

Anagrafica				Tasse				Stampe			
GESTIONE TASSE PER LE AMMISSIONI											
E' possibile apportare modifiche finchè l'Accademia non effettua la registrazione della tua richiesta											
+ Inserisci una nuova tassa											
	Codice tassa:	12451					Data versamento:	20/06/2012			
	Tipo tassa:	CONTRIBUTO ACCADEMICO - ESAME DI AMMISSIONE			N. Versamento:	123456		Data riscossione:			
	Tipo esonero:				CCP:	43625623		Importo versamento:	50		

cliccare sull'icona di modifica.

Per eliminare una tassa già inserita cliccare sulla crocetta rossa.

Si rammenta che alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici e tasse) si deve stampare la domanda di ammissione e consegnarla personalmente all'ISIA nel giorno della prova selettiva, allegando i documenti indicati nel BANDO.

Per effettuare la stampa procedere come segue:

Stampe

Per stampare la vostra richiesta di ammissione: cliccare su "Stampe".

Anagrafica				Tasse				Stampe			
GESTIONE TASSE PER LE AMMISSIONI											
E' possibile apportare modifiche finchè l'Accademia non effettua la registrazione della tua richiesta											
+ Inserisci una nuova tassa											
== MENU DELLE STAMPE											
DATI RELATIVI AL NOMINATIVO											
Nominativo: <input type="text"/> Codice: 97 Corso: 21/A - DISCIPLINE PITTORICHE Tipo corso: ABILITAZIONE											
1. MODELLO DI RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO						8.					
2.						9.					

Scegliere l'opzione 1. "MODELLO DI RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO".

DOMANDA DI AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO

Il nominativo è minorenni?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> SI
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	Patente Auto
Numero	124578
Rilasciato il	23/05/1999
dal	Prefettura Roma
Tipo stampa	EXPLORER
Percentuale grandezza carattere	100 %
Stampa	

Inserire i dati nel menu di scelta. Nel caso di minorenni inserire gli estremi del documento del genitore. Scegliere dal menu a tendina il tipo di Stampa: Explorer, Pdf o Word. Impostare la grandezza del carattere secondo le Vs. esigenze e cliccare su stampa.



Per effettuare l'effettiva stampa cliccare su File e dalla lista scegliere "Anteprima di stampa". Si può anche cliccare sulla freccetta vicino l'icona di stampa e scegliere "Anteprima di stampa".

Selezionare la stampante e il numero di pagine da stampare.

Personalizzar e la stampa e impostare i margini.

Visualizza larghezza pagina.

Visualizza pagina intera.

Visualizza più pagine.

Riduci ed adatta formato di stampa.

Stampa verticale od orizzontale.

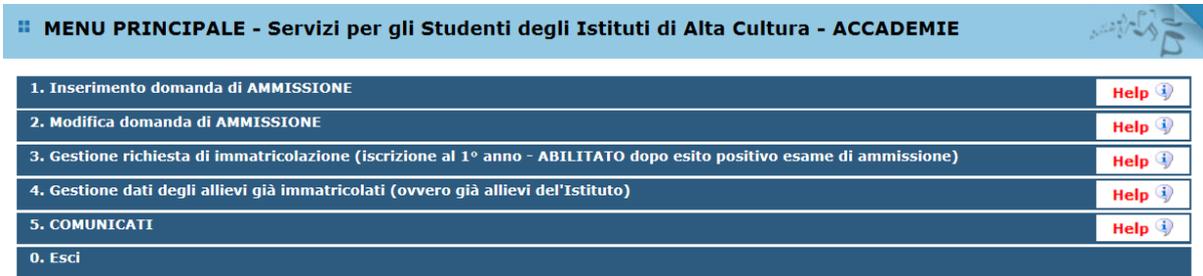
Attivare o disattivare le intestazione a piè di pagina.

Scorrere le pagine cliccando sulle frecce avanti, dietro, prima ed ultima.

Questo ovviamente è valido per il browser di Explorer 8; per gli altri browsers il procedimento è simile, eccetto qualche piccola differenza.

MODIFICA DOMANDE DI AMMISSIONE

Per modificare la domanda già inserita (la registrazione avverrà subito dopo il termine di scadenza per l'inserimento delle domande come indicato nel bando), procedere come segue: una volta ricevute le credenziali per accedere al Servizio Studenti tramite e-mail, cliccare sull'opzione **2. "Modifica domanda di ammissione"**.



Scegliere dal menu a tendina l'ISIA alla quale avete richiesto l'esame di ammissione, Inserire il codice e la password (inviatemi via e-mail al momento dell'inserimento della domanda di ammissione).

The screenshot shows a login window titled "MODIFICA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE". The form contains the following elements:

- Header: "MODIFICA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE" with a close button (X).
- Instruction: "Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:"
- Field: "Istituzione" with a dropdown menu showing "-- Seleziona l'Istituzione --".
- Field: "Codice" (text input).
- Field: "Password" (text input).
- Button: "Accedi" (blue).
- Section: "Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):" with a green arrow icon and a question mark icon.
- Text: "Seleziona sopra l'Istituzione e inserisci l'email usata per la richiesta".
- Field: "Email:" (text input).
- Button: "Richiedi" (blue).

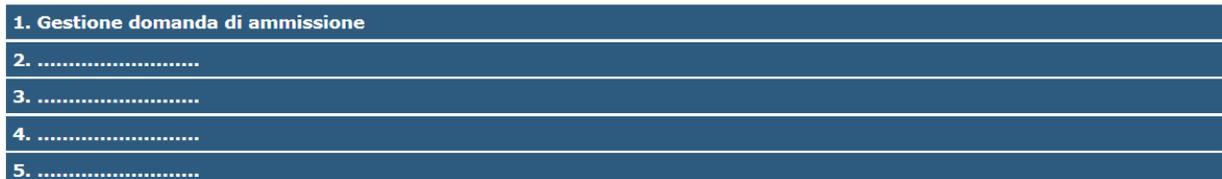
A red arrow points from the "Richiedi" button to the "Email:" field.

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail indicato al momento dell'inserimento della domanda di ammissione e cliccare su: "Richiedi". Il sistema vi invierà all'E-mail indicata le credenziali relative)

Cliccare su "Gestione domanda di ammissione".

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI AMMISSIONE

Logout



Cliccare su "Modifica".

Anagrafica Tasse Stampe

RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO - DATI ANAGRAFICI
E' possibile apportare modifiche finchè l'Accademia non effettua la registrazione della tua richiesta

⚠ Si rammenta che mediante la scheda 'Tasse' si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente all'Accademia allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

[Modifica](#)

Cognome	DI
Nome	ANNA
Corso	SCULTURA
PSW	YAPJAXHURW
Fascia reddituale	
Sesso	F
NASCITA	
Nazionalità	ITALIA
Regione	LAZIO
Provincia	RM
Comune	ROMA

Apportare le modifiche. Per salvare cliccare su "Salva".

Anagrafica Tasse Stampe

RICHIESTA AMMISSIONE/SETTIMANA ORIENTAMENTO - DATI ANAGRAFICI

[Salva](#) | [Annulla](#)

MODIFICA (I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)
Per salvare le modifiche clicca su Salva. E' possibile apportare modifiche finchè l'Accademia non effettua la registrazione della tua richiesta

Cognome*	<input type="text"/>
Nome*	ANNA