

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
- **SECONDO LIVELLO**
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
- **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](#)

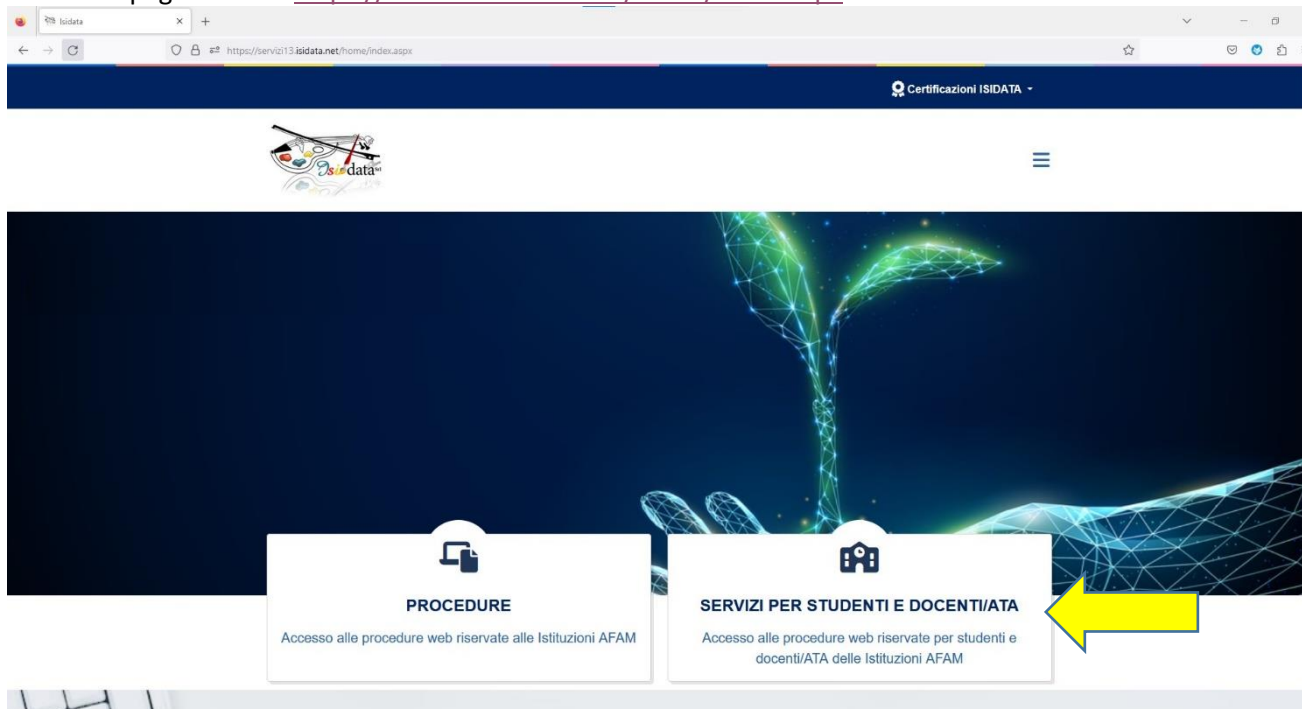
- **DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

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) che dovrà essere caricata nella sezioni “ALLEGATI” :

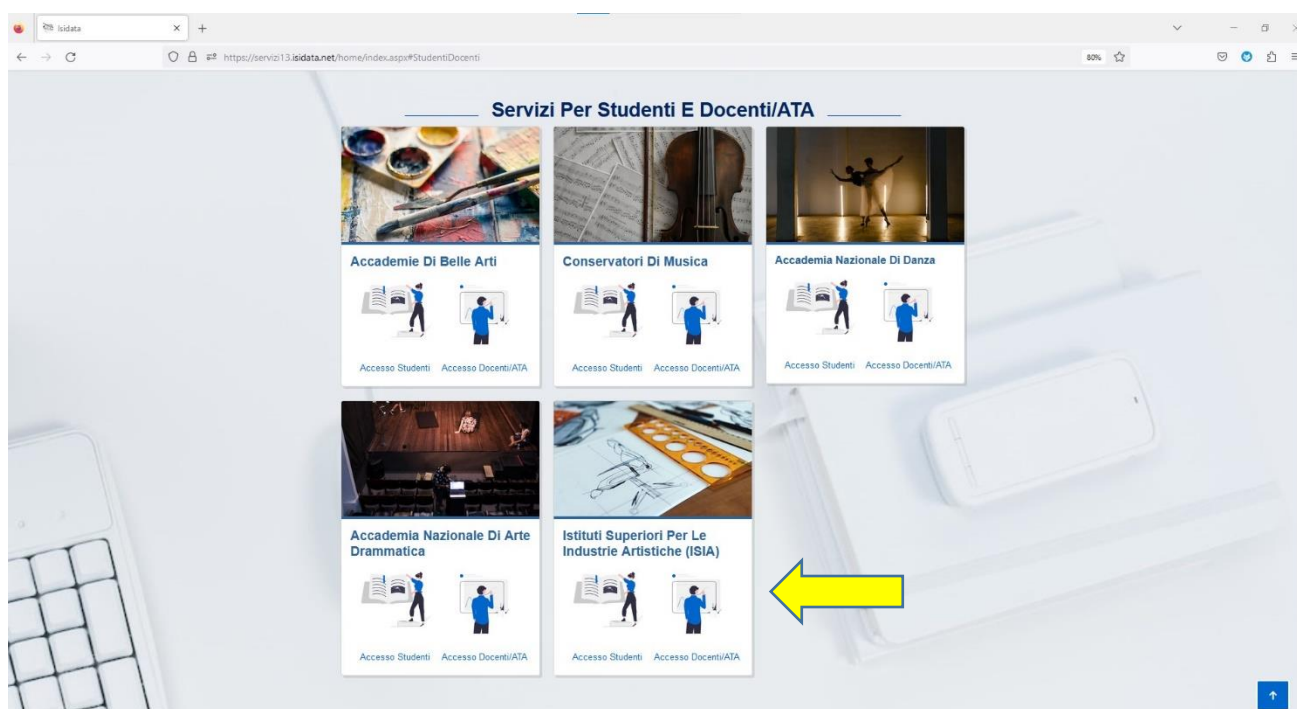
1. **scansione/immagine fronte e retro di un Documento di identità** in corso di validità;
2. **scansione/immagine del Codice Fiscale**;
3. **scansione dell’attestazione del versamento** di € 15,13 sul c/c n. 1016, con la causale “*Tassa per la selezione di ammissione ISIA ROMA*” (indicare *NOME COGNOME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

- Dall'homepage ISIDATA <https://servizi13.isidata.net/home/Index.aspx> selezionare il "SERVIZIO STUDENTI":



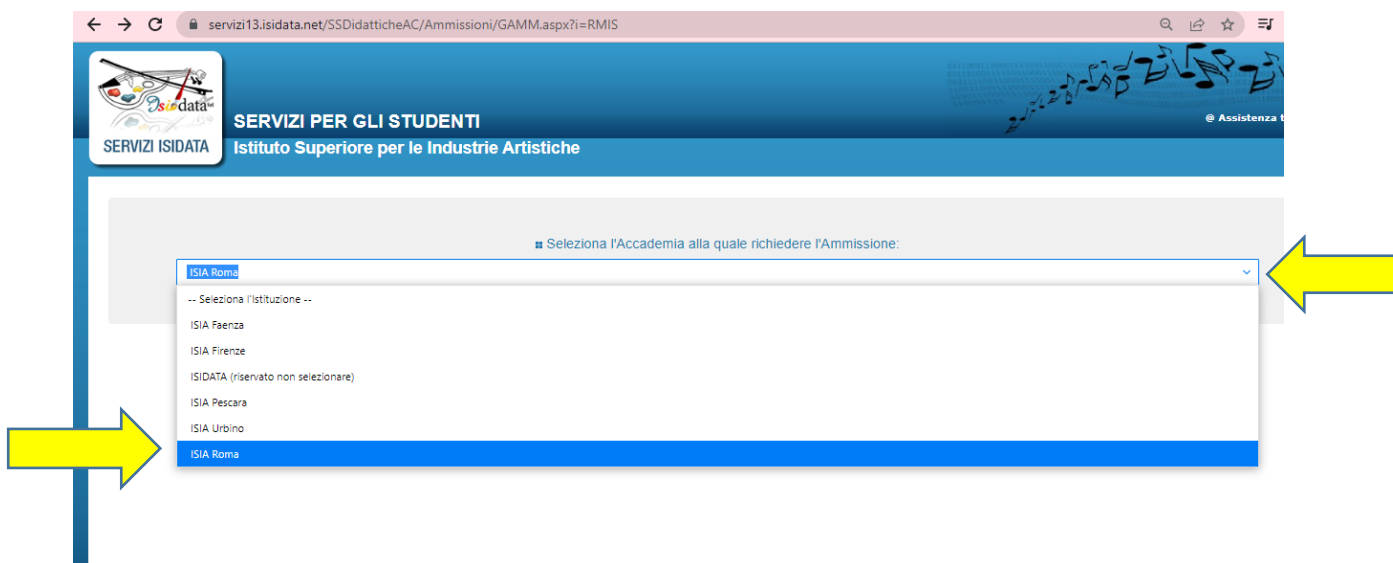
- Nella pagina successiva digitare il nome dell'Istituzione "ISIA":



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



- 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:



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.

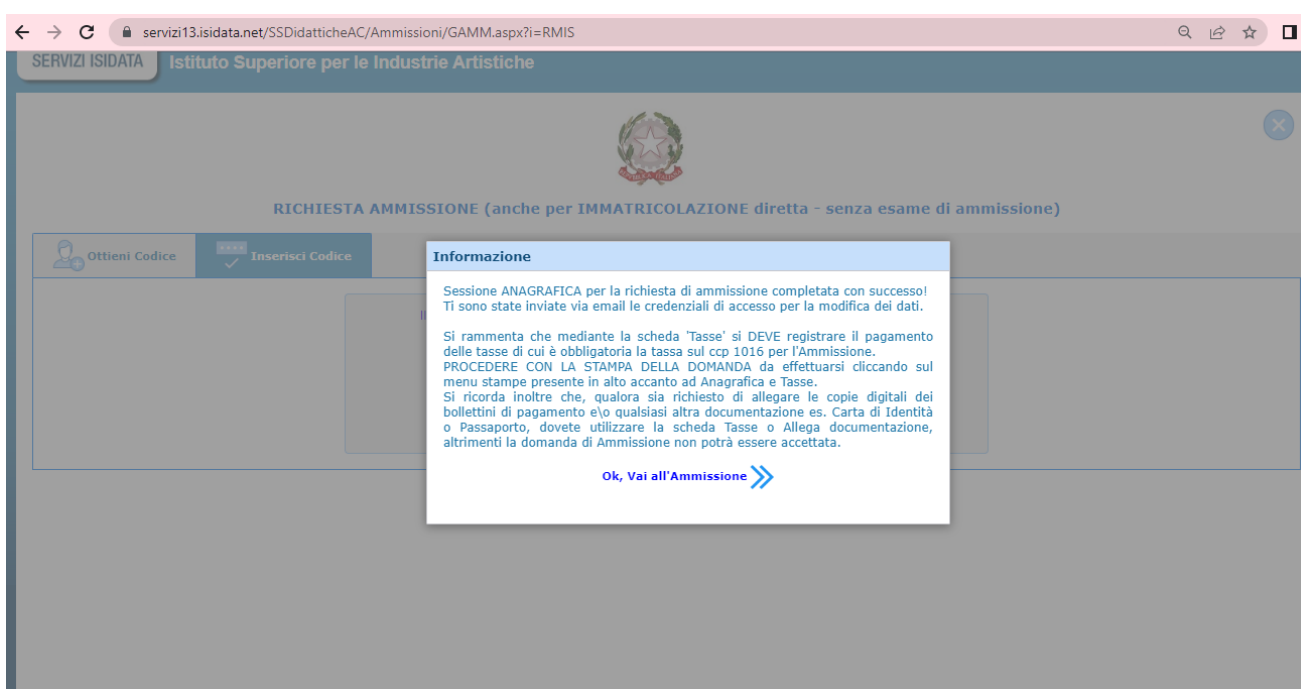
La pagina successiva riporterà la seguente scheda, dove si dovrà inserire il codice e cliccare avanti.



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.)

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 IT45R0760103200000000001016, **E NON TRAMITE PAGOPA**).

The screenshot shows a web interface for 'SERVIZI PER GLI STUDENTI'. A modal window titled 'RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA' is open. It contains the following fields:

- Tipo tassa: TASSA SELEZIONE AMMISSIONE
- Tipo esonero:
- Anno Accademico: 2022/2023
- Data versamento:
- N. Versamento:
- CCP/IBAN: 1016
- Importo ISEE/U: (with a note: 'La fascia reddituale sarà calcolata automaticamente dal sistema')
- Percentuale su importo %:
- Massimo importo:
- Importo versamento: 15,13 (with a note: 'Virgola per separare decimali, NON inserire simbolo € (es.: 150,70)')
- Note:
- Selezionare immagine o scansione del bollettino: (qualora richiesto dall'ISIA) - MAX 10MB. Includes a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato (N.b.: solo file di tipo immagine JPG, JPEG, PNG, PDF)'. A red arrow points to this button.
- 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:

The screenshot shows the 'ALLEGA DOCUMENTAZIONE' section of the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' portal. The page title is 'ISTITUTO SUPERIORE PER LE INDUSTRIE ARTISTICHE DI ROMA DOMANDA ANCORA NON INVIATA'. Below the title, there is a message: 'La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finché la stessa non verrà inviata'. The main heading is 'ALLEGA DOCUMENTAZIONE'. Below this, there are instructions: '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.' and '- Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 10 MB ciascuno'. At the bottom, there is a 'Scegli file' button and the text 'Nessun file selezionato'. A red arrow points to the 'Scegli file' button.

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

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.