

Manuale iscrizione on line CORSI LIBERI

- 1) Accedere al link <https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx>
- 2) Cliccare su 1) inserimento DOMANDA AMMISSIONE
- 3) Seleziona dal menù a tendina CONSERVATORIO DI FROSINONE
- 4) Inserire i dati richiesti nome, cognome, e-mail e codice fiscale e il CAPTCHA che appare nella schermata

CONSERVATORIO DI FROSINONE RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Compilare i campi obbligatori (*); per chi dovrà utilizzare SPID compilare anche il Codice Fiscale

*Nome:

*Cognome:

*Email:

Codice fiscale:

CODICE FISCALE Non obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID (se l'Istituzione ha attivato tale servizio)

5TFJG 

- 5) Controllare la propria e-mail ed inserire il codice inviato, nello spazio evidenziato. Cliccare su AVANTI



CONSERVATORIO DI FROSINONE RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Invia il Codice

Il sistema ha inviato un codice di controllo nella email indicata. Controllate anche nello spam

Inserite il codice di controllo ricevuto via email

- 6) Apparirà una schermata di informazione. Cliccare su **ok, Vai all'ammissione**

Informazione

Se la domanda non sarà completa in tutte le sue parti come richiesto dall'Istituzione, (es.: allegando i versamenti e/o i documenti richiesti), non potrà essere accettata.

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 così come indicato dal manifesto dell'Istituzione.

Si ricorda inoltre che, qualora il vs. Conservatorio di appartenenza richieda 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.

La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda 'INVIA DOMANDA' ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante 'INVIA'.

Ok, Vai all'Ammissione >>

- 7) Il sistema invierà via mail le credenziali della domanda di iscrizione.

- 8) Completare l'anagrafica della schermata, facendo attenzione ad indicare nel campo **"Tipo Corso"**, CORSO LIBERO, nel campo **"corso"** la tipologia di corso scelta (se individuale, dual o di gruppo) e nel campo **"eventuale specifica corso"** la materia scelta e il nome del docente (esempio Pianoforte, Prof.....). SALVARE le informazioni inserite.

Codice

*Password

*Cognome:

*Nome:

*Sesso

*Data di nascita

Codice fiscale Per chi utilizzerà SPID compilare anche il Codice Fiscale

*Tipo corso

*Corso

Eventuale specifica corso

In possesso DSA/BES % Disabilità i

Eventuale Link Audio Video (se richiesto)

Email

Telefono Telefono fisso obbligatorio se non si inserisce il n° di Cellulare

Cellulare N° di cellulare obbligatorio se non si inserisce il n° di telefono fisso

Note

SALVA

- 9) Procedere alla compilazione delle altre sezioni: Nascita, Residenza, Titoli di studio e Privacy.



- 10) Nella sezione TASSE, apparirà già la rata dovuta all'atto dell'iscrizione con la relativa scadenza. Cliccare su SELEZIONA TASSE per PAGO PA.

Data versamento	Importo versamento	Scadenza versamento	N. Versamen
	350	31/01/2025	

Si aprirà una finestra dove è possibile selezionare la singola rata e creare un bollettino

Tasse con procedura PagoPA

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura PagoPA.

- Per più tasse aventi stesso C.C.\iban è possibile stampare un unico bollettino diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GI**
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CR**

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE ATTENZIONE: prima di generare un unico

Sele zione	MANIPOLAZIONE	Tipo tassa	Imp. versamen
<input type="checkbox"/>	Crea bollett. per questa tassa	CORSO LIBERO INDIVIDUALE II RATA	350

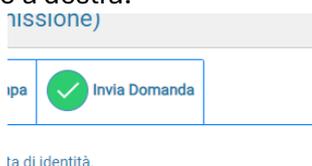
- 11) Verrà generato un file in pdf, scaricato in automatico nei download, pagabile con uno dei canali indicati nel file stesso. **NON** cliccare su PAGA!!

	versamento	versamento	versamento
PAGA	CORSO LIBERO INDIVIDUALE II RATA	350	31/01/2025

SOLO PER CORSI LIBERI DI GRUPPO NON VA EFFETTUATO ALCUN PAGAMENTO AL MOMENTO DELL'ISCRIZIONE: sarò cura della segreteria didattica comunicare l'eventualmente scadenza agli interessati nel caso si raggiunga il numero minimo di iscritti per l'attivazione.

12) Nella sezione Allega Docum.ne, caricare il file del proprio documento di riconoscimento o in caso di studente minorenni, caricare il file del documento di riconoscimento dello studente e di entrambi i genitori/ tutori.

13) Cliccare su INVIA DOMANDA in alto a destra.



The image shows a portion of a web interface. At the top, there is a grey header with the text 'missione)'. Below it, there is a blue-bordered box containing a green checkmark icon and the text 'Invia Domanda'. Below this box, there is a line of text that reads 'ta di identità.'

Il sistema procederà ad un controllo dei dati inseriti e se tutti i campi risultano di colore verde procedere cliccando su

Conferma i dati ed invia la domanda

SOLO PER CORSI LIBERI DI GRUPPO: NON E' NECESSARIO INVIARE LA DOMANDA. La segreteria didattica provvederà comunque a visualizzarla

La domanda verrà controllata dalla Segreteria didattica, la mancata compilazione delle schermate richieste entro la scadenza stabilita comporterà la non accettazione della domanda stessa.

PAGAMENTO RATE SUCCESSIVE

1)Accedere al link <https://servizi1.isidata.net/SSDidatticheco/MainGeneraleRes.aspx>

2)Cliccare su 4) gestione allievi già immatricolati

3) inserire codice e password, inviati via mail dalla segreteria didattica al momento dell'accettazione della domanda. Cliccare su accedi



The image shows a login form titled 'LOGIN AMMISSIONI'. It features a dropdown menu for 'Conservatorio' with the text '-- Seleziona il Conservatorio --'. Below this are input fields for 'Codice' and 'Password'. There is a button labeled 'Accedi' and a blue button with a person icon labeled 'ENTRA CON SPID'.

4) aprire la sezione TASSE e cliccare su

 Inserisci taxa

5) si aprirà una finestra dove, nel campo “ tipo taxa” sarà necessario selezionare, dal menù a tendina, la rata da aggiungere. Cliccare poi su inserisci.

Inserisci

Tipo taxa	CORSO LIBERO INDIVIDUALE II RATA - (PagoPA)
Tipo esonero	
N. Versamento	<input type="text"/>
Data versamento	<input type="text"/>
Anno accademico	2024/2025
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	<input type="text"/>
Percentuale su importo %	<input type="text"/>
Massimo importo	<input type="text"/>
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	350
Note:	<input type="text"/>
Pagabile dal:	28/12/2024
Pagabile al:	31/01/2025
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	Funzione non disponibile, in caso di taxa pagabile con PagoPA il bollettino viene generato automaticamente.

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Si dovrà poi procedere al pagamento come già spiegato nei punti 10 e 11.