



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Alta Formazione Artistica e Musicale
Ministero dell'Università e della Ricerca

VADEMECUM ILLUSTRATO

ISTRUZIONI PER LA PROCEDURA ONLINE

PER PROCEDERE CON LA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

1. Collegarsi Al Sito Isidata: <http://WWW.ISIDATA.NET>

2. Scegliere la voce a sinistra "Servizio studenti"

Home Documenti Corsi Procedure Aggiornamenti

- Ultimissime
- Servizi Studenti**
- Questionari (compilazione)
- Questionari (creazione)
- Servizi Docenti/ATA
- Procedure

Procedure in rete

- Registrazione utente

APPLICAZIONI WEB

DOCUMENTALI

- PROTOCOLLO
- CONSERVAZIONE SOSTITUTIVA
- ALBO PRETORIO

3. Cliccare Su "Conservatori"

Albo Pretorio

Amministrazione Trasparente

Aggiornamenti

Manda Dati

Registra utente
(Solo personale amm.vo NO studenti)

Download

Enti

Ministeri

minimo, a 1280x1024 ed il browser **DEVE** essere Internet Explorer versione 8 o l'ultima versione di Firefox.
Attenzione! E' necessario abilitare i Javascript del tuo browser per poter utilizzare correttamente l'applicazione.

Conservatories - Konservatorien
Conservatori
Help

Dance Academy - Tanzakademie
Accademia di Danza
Help

Academies - Akkademien
Accademie
Help

Acting Academy - Schauspielakademie
Accademia di Arte Drammatica

ISIA
ISIA
Help



4. Scegliere la funzione 3. “Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)”

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' main menu. A red arrow labeled '1' points to the third menu item: '3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)'. Other items include '1. Inserimento domanda di AMMISSIONE', '2. Modifica domanda di AMMISSIONE', '4. Gestione dati degli allievi già immatricolati', '5. Inserimento domanda per i Privati', '6. Modifica domanda per i Privati', '7. Inserimento nuovi esami da sostenere (Privati GIÀ IMMATRICOLATI)', '8. Comunicati', and '9. Esci'.

5. Inserire i dati richiesti (suggeriti dalle frecce) e clicca “Accedi”

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' login page. A red arrow labeled '1' points to the 'Conservatorio' dropdown menu. Another red arrow labeled '2' points to the 'Codice' text field. A third red arrow labeled '3' points to the 'Password' text field. A fourth red arrow labeled '4' points to the 'Accedi' button. The form also includes a 'Richiedi!' link and a checkbox for 'Credenziali di accesso smartitit'.

N.B.: Le credenziali per l’accesso sono state inviate all’indirizzo e-mail indicato al momento della richiesta dell’esame di ammissione. La psw va scritta tenendo presente i caratteri maiuscoli e non copiata e incollata in quanto il sistema potrebbe non riconoscerla

6. Selezionare punto 1. “Richiesta di immatricolazione” e confermare la finestra che si apre subito dopo

The screenshot shows the 'MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE' page. A red arrow labeled '1' points to the first menu item: '1. Richiesta di Immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di Ammissione)'. Other items are numbered 2 through 5 but are not clearly legible.



9. Seguire numerazione

Si precisa che in base al [D.M. 1016 del 04 agosto 2021](#) sull’estensione degli esoneri, gli allievi dei corsi Accademici di I e II livello, in possesso dei requisiti già richiesti dalla l. 232/2016, godranno di ulteriori riduzioni sull’importo del Contributo Onnicomprensivo Annuale che il sistema applicherà automaticamente ove dovute al momento della generazione del MAV/IUV.

4. Cliccare “Inserisci”

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA

1. Inserire “Tipo tassa” selezionando dal menù a tendina “Contributo onnicomprensivo annuale C.O.A. (TRIENNIO/BIENNIO o Composizione, direzione d’orchestra, corsi Jazz/pop/ Musica Elettronica/ Tecnico del suono /Tecnico audio e luci per lo spettacolo)” e ripetere l’operazione per la tassa “Diritto allo studio (Adu)”;

The screenshot shows a web form titled "RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA". At the top, there are two buttons: "Inserisci" and "Annulla". Below the buttons, the form contains several fields:

- Anno Accademico: 2021/2022
- Tipo tassa: (dropdown menu)
- Tipo esonero: (dropdown menu)
- Importo ISEE: 18121,04
- Percentuale su importo %: (input field)
- Massimo importo: (input field)
- Data versamento: (input field)
- N. Versamento: (input field)
- C.C.P./C.C.B.: (input field)
- Importo versamento: 0
- Selezionare immagine o scansione del bollettino: (file selection area) - MAX 10MB

Red arrows point to the "Tipo tassa" dropdown, the "Importo ISEE" field, and the "Selezionare immagine o scansione del bollettino" area.

2. Selezionare eventuale esonero. Gli esoneri A3, C5.1 vengono già calcolati dal sistema in modo automatico. Per gli altri esoneri l’importo deve essere modificato manualmente: il sistema non calcola le rate né gli esoneri.
 ESEMPIO: se si sceglie l’esonero “C4. Iscrizione contemporanea a più corsi” si dovrà modificare manualmente l’importo togliendo il 50%. Ponendo che il calcolo automatico risultava essere Euro 250, si dovrà scrivere manualmente Euro 125 per l’importo della prima rata

4. Il sistema calcola l’importo della prima rata dei corsi accademici in base all’ISEE/U (se inserito). Per i corsi Propedeutici, l’Isee non è applicabile e l’importo è fisso; è comunque possibile dividerlo in 2 rate, modificando manualmente il campo “Importo versamento”.



10. Inserimento della tassa ADSU:

Si precisa che sono tenuti a versare la tassa ADSU esclusivamente gli studenti di diploma accademico I e II livello e di Compimento Superiore di Vecchio Ordinamento in possesso del diploma di maturità.

Il bollettino PagoPa di 140,00€ si genera direttamente dal sito Adu Teramo.

11. Seguire numerazione

2. Clicca "Selezione tasse per MAV/IUV (PagoPA)"

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Imm

Inserisci tassa

| Mod. | Elim. | Imq. | MAV\PagoPA | Generato | SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV (PagoPA) | tipo esonerazione | Anno Accad. | Importo ISEE | Perc. su Importo | Massimo Importo | Importo |
|------|-------|------|------------|----------|--------------------------------------|-------------------|-------------|--------------|------------------|-----------------|---------|
| | | | | | | | 2019/2020 | 0 | | | 40 |
| | | | | | | | 2019/2020 | | 100 | 950 | 475 |

1. Nella griglia appare la tassa inserita



12. Clicca su "Crea Bollettino per questa tassa". **ATTENZIONE: In caso di esonero totale non deve essere generato MAV/IUV**

1. Flaggarlo su "Seleziona" relativo alla tassa da pagare

2. Clicca su "Crea bollettino per questa tassa"

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna *Selezione*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link *GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE*.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link *CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA* presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

ⓘ Attenzione: è possibile generare ancora 3 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento.

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE **ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse giuste con i giusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile.**

| Selezione | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Imp. versamento | A/A: | Scadenza versamento | N° Versam. | Data versam. | Tipo eson. |
|--------------------------|---|---|-----------------|-----------|---------------------|------------|--------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA | CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) PROPED | 750 | 2018/2019 | 30/07/2020 | | | |

N.B.: Nel caso di più tasse da pagare è possibile effettuare un unico versamento flaggando su "Seleziona" le tasse desiderate e cliccando "Genera unico bollettino per le tasse selezionate"

13. Il sito avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino. Cliccare su "icona PDF" per scaricare il bollettino

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE TASSE PAGABILI CON PROCEDURA MAV - IUV(PAGOPA) DA PAGARE ENTRO I TERMINI INDICATI.

MAV IUV(PagoPA) Generato **+** SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)

- Qualora i documenti siano stati archiviati dall'Accademia in esclusiva nei propri sistemi, dopo la loro accet

| Operazioni | Allegato | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Scadenza versamento | A.A. |
|------------|----------|------------|--|---------------------|-----------|
| | | | 1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia | | 2017/2018 |
| | | | Contributo Accad. A.A. 2015/16 - Unica Rata - triennio | | 2017/2018 |
| | | | TASSA DI FREQUENZA | | 2017/2018 |
| | | | TASSA DIPLOMA | | 2017/2018 |
| | | | 1^ Fascia A.Di.S.U. - Puglia | 01/01/2019 | 2017/2018 |
| | | | 1^ RATA 24 CFA | 16/07/2018 | 2017/2018 |

N.B.: Per impostazione predefinita, è possibile che il motore di ricerca impedisca la visualizzazione automatica dei popup sullo schermo quindi nella barra degli indirizzi viene visualizzata un'icona **Popup bloccato**. Per scaricare il PDF è necessario cliccare su "Consenti"



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”
 Alta Formazione Artistica e Musicale
 Ministero dell’Università e della Ricerca

14. Esempio bollettino

The image shows a Spid payment slip (bollettino) for the Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "Gaetano Braga". The slip includes the following information:

- INFORMAZIONI:** A.A. 2021/2022 - CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE C.C. A.F. 020001-202021 - Red: 00
- INTESSITATORE:** Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "Gaetano Braga", via Rife Lucidi 19, 64100 Teramo (TE)
- DESTINATARIO AVVEDUTO:** [Redacted]
- QUANTO E QUANDO PAGARE:** Euro 140,00 - Data: 31/01/2021
- DOVE PAGARE:** Spid (Servizio di Pagamento in Conto Corrente)
- BANCHE ALTRI CANALI:** 31/01/2021
- QR CODE:** A QR code is provided for scanning to initiate the payment.

ATTENZIONE: da questo momento è possibile effettuare il versamento anche con Spid seguendo le indicazioni riportate nei numeri successivi

15. Per pagamento con Spid: Cliccare “vai al portale esterno per pagare i bollettini generati”

Selezione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

In verde le tasse già registrate dal Conservatorio

Richiesta effettuata. È stato generato il bollettino PDF delle tasse pagabili con la procedura MAV da pagare entro i termini indicati.

[vai al portale esterno per pagare i bollettini generati](#)

| Operazioni | Allegato | MAV\IUV(PagoPA) | Tipo taxa | ISEE/U | Perc. su Importo | Massimo Importo | Importo versamento | A/A: | Scadenza versamento | N. Versamento | Data versamento | C.C.\Iban | Tipo esonero | D inc |
|------------|----------|-----------------|----------------------------|--------|------------------|-----------------|--------------------|-----------|---------------------|---------------|-----------------|-----------|--|-------|
| | | | CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVI | 13000 | 0 | 950 | 250 | 2021/2022 | 31/01/2021 | | | | | |
| | | | DIRITTO ALLO STUDIO (adsu) | 13000 | | | 140 | 2020/2021 | | | 01/02/2021 | 13066642 | | |
| | | | CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVI | 13000 | 0 | 500 | 0 | 2020/2021 | 31/01/2021 | | | | A3, ESONERO TOTALE PER REDDITO -nuove immi | |



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Alta Formazione Artistica e Musicale
Ministero dell'Università e della Ricerca

16. Si aprirà il portale per il pagamento online del bollettino in cui inserire il Numero Avviso e cliccare Avanti

Il Numero Avviso è presente nella prima pagina del bollettino. Nell'esempio sopra riportato è stato evidenziato in giallo (vedi punto 12)



Istituto Statale Superiore di Studi Musicali e Coreutici "G. Braga"
via Noè Lucidi,19
64100 Teramo



Creditore

80003130673
Ist.St.Sup. di studi musicali e coreutici Gaetano Braga
via Noè Lucidi 19
64100 Teramo (TE) IT

Ricerca Avviso

Numero Avviso (*)

17. Inserire le proprie credenziali per l'accesso Spid

ISTITUTO MUSICALE GAETANO BRAGA DI TERAMO
/RFB/0000000000151365/TXT/A.A. 2021/2022 - CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A) (TRIENNIO-BIENNIO) - Euro 250,00
250,00 €

IT

Entra con SPID

Non hai SPID? Scopri di più

Entra con la tua email

18.ATTENZIONE: il numero di bollettini generabili e in attesa di pagamento è limitato a tre. Raggiunto il numero massimo di bollettini in attesa di pagamento generabili, il sistema avvisa che il numero di bollettini generabili è esaurito e i pulsanti di generazione vengono disabilitati

1



Tasse pagabili con MAV - Internet Explorer
https://www.servizi2.isidat.net/ISSidatticheAC/Allievi/Tasse/TasseMAV.aspx

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna Seleziona. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO MAV\IUV (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV.

Attenzione: hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata "Contributo sblocco IUV" o come indicato dall'Istituzione (mediante il tasto **Clicca per inserire una nuova tassa** della pagina sottostante), pagarla, ed attendere che il pagamento sia registrato. Per ulteriori informazioni contattare l'Istituzione.

GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE

| Scelto | MAV\IUV(PagoPA) | Tipo tassa | Importo versam. | A/A: | Scadenza versam. | N. Versam. | Data versam. | C.C.\Iban | Tipo esonerato |
|--------------------------|--|--|-----------------|-----------|------------------|------------|--------------|------------|----------------|
| <input type="checkbox"/> | CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA | 1° RATA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO | 55 | 2018/2019 | 01/01/2019 | | | 0013840705 | |

Cors

Mail amministrazione@conserv

UFNUDP 8/



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
 “GAETANO BRAGA”
 Alta Formazione Artistica e Musicale
 Ministero dell’Università e della Ricerca

19. Lo studente per poter generare ulteriori bollettini, deve pagare i precedenti non evasi ed attendere che siano importati i dati di ritorno bancari da parte della segreteria didattica, in modo tale che risultino al sistema i dati di pagamento. Se però lo studente dovesse necessariamente generare altri bollettini, può pagare la tassa denominata “CONTRIBUTO SBLOCCO IUV” ed attendere la sua registrazione da parte della segreteria didattica

Tasse pagabili con procedura MAV\IUV(PagoPA)

In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura MAV\IUV(PagoPA).

- Per più tasse aventi stesso C.C.\Iban è possibile stampare un unico bollettino .pdf con la somma degli importi, selezionandole col segno di spunta presente nella colonna Selezione. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza diverse sarà stampata la meno recente. Per il bollettino unico utilizzare il link **GENERA UNICO MAV\IUV (PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna MAV.

ⓘ **Attenzione:** hai esaurito il numero di bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento generabili.
 Per poterne generare ulteriori, inserire la richiesta per tassa pagata denominata 'Contributo sblocco IUV' o come indicato dall'Istituzione (mediate il tasto [Clicca per inserire una nuova tassa](#) della pagina sottostante), pagarla, ed attendere che il pagamento sia registrato. Per ulteriori informazioni contattare l'Istituzione.

+ GENERA UNICO MAV\IUV(PagoPA) PER LE TASSE SELEZIONATE

| Selezione | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Importo versam. | A/A: | Scadenza versam. | N. Versam. | Data versam. | C.C.\Iban | Tipo esonero: |
|--------------------------|--|--|-----------------|-----------|------------------|------------|--------------|------------|---------------|
| <input type="checkbox"/> | CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA | CONTRIBUTO SBLOCCO IUV | 3 | 2018/2019 | 01/01/2025 | | | 0 | |
| <input type="checkbox"/> | CREA MAV\IUV(PagoPA) SOLO PER QUESTA TASSA | TASSA CONTRIBUTO ACCADEMICO A.A. 2017-2018 - BIENNIO | 55 | 2018/2019 | 01/01/2019 | | | 0015840705 | |

20. Cambiare scheda cliccando “Stampe”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 04/08/2019 15:24:14

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 128 | Tasse | **Stampe** | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati di pagamento)

Inserisci tassa

MAV | IUV(PagoPA) | Generato | **SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)**

| Mod. | Elim. | Img | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Tipo esonero | Anno Accad. | Importo ISE |
|------|-------|-----|------------|---|--------------|-------------|-------------|
| | | | | AMMISSIONE TRIENNIO I° LIVELLO | | 2019/2020 | 0 |
| | | | | CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO) | | 2019/2020 | |

21. Cliccare “Stampa richiesta di immatricolazione”

SERVIZI ISIDATA

BENVENUTO - PINCO PALLINO
 CONSERVATORIO DI TERAMO - Servizi per gli Studenti - Release 2019,07004

MENU DELLE STAMPE

DATI RELATIVI AL NOMINATIVO

Nominativo PINCO PALLINO | Codice 427 | Corso ARPA - DIPLOMA DI I LIVELLO | TIPO CORSO TRIENNALE SUPERIORE

1. STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

3.

4.

5.

6.

7.

Corso San G.
 Mail amministrazione@conservatoriobr



22. Seguire numerazione

1. Flaggarlo "Sì" se lo studente è minorenni e inserire dati genitore

STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

| | |
|---|---|
| Includi immagini bolletini | <input type="radio"/> SI <input type="radio"/> No |
| Il nominativo è minorenni? | <input type="radio"/> No <input type="radio"/> SI |
| Tipo stampa | EXPLORER |
| Percentuale grandezza carattere | 100 % |
| <input type="button" value="Stampa [ALT+S]"/> | |

**2. Cliccare "Stampa".
Compilare e firmare documento**

23. Cambiare scheda cliccando "Allega Documentazione"

1

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 01/08/2019 15:24:14

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | **Allega documentazione** | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati di pagamento)

MAV | IUV(PagoPA) | Generato |

| Mod. | Elim. | Img. | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Tipo esonero | Anno Accad. | Importo ISE |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|---|--------------|-------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | AMMISSIONE TRIENNIO I° LIVELLO | | 2019/2020 | 0 |
| <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO) | | 2019/2020 | |



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Alta Formazione Artistica e Musicale
Ministero dell'Università e della Ricerca

25. Procedura per allegare documentazione online

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 2. Cliccare "Sfoglia" per caricare i files | 1. Cliccare "Allega documentazione" |
|--|-------------------------------------|

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 29/07/2019 20:07:39

anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | **Allega documentazione** | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione

Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel **Pannello Immatricolazione** impostato dall'Istituzione.

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti indicati in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia di documenti. Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .ppt e non superiori a 2 MB ciascuno.

Seleziona documento da allegare Nessun file selezionato. **Inserisci documento**

oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Allegati

- | | |
|--|-----------------------------------|
| 3. Digitare la descrizione del documento (esempio: domanda iscrizione firmata) | 4. Cliccare "Inserisci documento" |
|--|-----------------------------------|

N.B.: Ripetere la procedura per ogni documento caricato

26. Cambiare scheda cliccando "Invia domanda" per concludere la procedura di immatricolazione

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 29/07/2019 20:08:24

Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | Allega documentazione | **Invia Domanda**

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

| CONTROLLO DATI GENERALE | |
|---------------------------------------|--|
| Documenti allegati | Obbligatorio <input checked="" type="checkbox"/> |
| Bollettini allegati alle tasse pagate | <input checked="" type="checkbox"/> |

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

La domanda **NON** può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori **NON** sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)