

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE CORSI PROPEDEUTICI

Anno Accademico 2021-2022



Sommario

Pren	nessa
I	Pagamento delle tasse4
Π	Accesso all'area riservata5
III	Inserimento Tasse8
IV	Invio definitivo domanda12



Premessa

Per l'a.a. 2021-2022, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, ha previsto la richiesta di immatricolazione, per i corsi propedeutici, attraverso la modalità *on-line*, come stabilito all'art. 3 del "*Regolamento della contribuzione studentesca*", di cui alla Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 13/2021, prot. n. 709 del 13/05/2021.

La presente guida sarà pubblicata nel sito Istituzionale al seguente *link*: https://www.verdiravenna.it/.



I Pagamento delle tasse.

Si prega di fare riferimento all'allegato A del Regolamento della contribuzione studentesca vigente per il calcolo degli importi dovuti e di provvedere ai pagamenti e alla generazione in pdf delle contabili/attestazioni di pagamento prima di iniziare l'effettiva procedura di immatricolazione *on line*:

https://www.verdiravenna.it/istituto/regolamenti/regolamento-studenti/.



II Accesso all'area riservata.

La procedura di immatricolazione ai corsi propedeutici, dopo il superamento degli esami di ammissione, si avvia tramite l'apposito servizio online, al seguente *link*: https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx.

Una volta entrati nella pagina occorrerà cliccare in basso la voce "Conservatori" (*come indicato dalla freccia gialla presente nell'immagine di seguito riportata*):



Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" Via di Roma 33 – 48121 Ravenna Tel. 0544-212373; 0544-212069 <u>https://www.verdiravenna.it/</u>



Dal menu principale, scegliere "3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno – ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)". Si può accedere a questa procedura solamente se l'esito dell'esame di ammissione è stato superato con "IDONEO E AMMESSO".

# MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI	- Wis
1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help 🜖
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help 🜒
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1º anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help 🌗
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Islituto)	Help 🌗
5. Inserimento domanda per i Privatisti	Help 🕘
6. Hodifica domanda per i Privatisti	Help 🕘
7. Inserimento nuovi esami da sostenere (Privatisti GLA' IMMATRICOLATI)	
8. Comunicati	Help 🌖
0. Esci	

Scegliere dal menu a tendina (*indicato dalla freccia gialla – vd. sotto*) l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, e inserire il codice e la password inviati al momento della domanda di ammissione (In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati dell'Istituto e cliccare su: "**Richiedi**". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).





Dal menu principale scegliere "1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno – ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di Ammissione)".



Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è modificabile attualmente, lo sarà una volta avvenuta l'immatricolazione effettiva.



III Inserimento Tasse.

Nella sezione "Tasse" (vd. l'immagine seguente), si dovranno inserire i contributi relativi, mentre il piano di studi sarà inserito direttamente dalla Segreteria Didattica.

An	agrafica Esami sostenuti Tasso Stampe Allega documentazione Invia Domanda	*
	DOMANDA ANCORA NON INVIATA	
	🗅 TASSE - per la richiesta di Immatricolazione	
	Wine Fpushle modifice dell'insel a suo tanyo per la richesta di Ammisiane presentati ecutto l'importo IEEEU. Finche la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione te possibile modificare i dati (eccetto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione impostato dall'Istituzione.	
	O Inserisci tassa	
€	G ↓	
	©NESSUNA TASSA PRESENTE	

A questo punto occorre:

cliccare "Inserisci tassa" e apparirà la schermata di seguito 1) riportata:



Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" Via di Roma 33 – 48121 Ravenna Tel. 0544-212373; 0544-212069 https://www.verdiravenna.it/



2) alla voce "**Tipo tassa**" scegliere nel menu a tendina una tra le seguenti contribuzioni, a seconda dei corsi a cui ci si immatricola, e cliccare su "**Inserisci**":

RICHIESTA DI INSERIMENTO N	IUOVA TASSA	×
	Inserisci	
Tipo tassa		~
Tipo esonero	BOLLO VIRTUALE - (PagoPA)	
С.С.Р./С.С.В.	CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA - (PagoPA) CONTRIBUTO ACCADEMICI II RATA - (PagoPA)	
N. Versamento	CONTRIBUTO ACCADEMICI III RATA - (PagoPA)	
Data versamento	CONTRIBUTO ACCADEMICI UNICO - (PagoPA) CONTRIBUTO SBLOCCO IUV - (PagoPA)	
Anno accademico	CORO DA CAMERA - (PagoPA) MORA DAL 1º AL 30º GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)	
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	MORA DAL 31° AL 90° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA) QUOTA ASSICURATIVA - (PagoPA) RETTA 2° STRUMENTO - (PagoPA)	
Percentuale su importo %	RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC I RATA - (PagoPA) RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC II RATA - (PagoPA)	
Massimo importo	RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC III RATA - (PagoPA)	
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	RETTA ISCR. PRE-ACC. I TATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA)	
Note:	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO II RATA - (PagoPA)	
Selezionare immagine o scansione del bollettino - MAX 10MB	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO III RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO UNICO - (PagoPA) TASSA AMMISSIONE ACCADEMICI - (PagoPA)	
Attenzio	TASSA AMMISSIONE PROPEDEUTICO - (PagoPA) TASSA PROVA FINALE - (PagoPA)	×

In seguito, apparirà di nuovo la presente schermata e si dovrà cliccare la dicitura "Inserisci tassa" :

An	ngraf	ica E	sami sosten	uti Tasse Stampe Allega	documenta	zione Inv	ia Domanda								
					DO	MAND	A ANCO	RA NON	INVIATA						
	🗅 TASSE - per la richiesta di Immatricolazione														
	Finc	hè la s	egreteria non	• Non effettua la registrazione della i	è possibile modifi richiesta di Im	care dati inseriti matricolazio	a suo tempo per la ne è possibile impostato da	richiesta di Ammissio modificare i dati Ill'Istituzione.	ne presentata eccetto (eccetto i dati ar	l'importo ISE nagrafici)	E/U. nel periodo	di apertu	ra Richieste o	li Immatricol	azione
								ieri tassa							
_							- Alisei								
1		+SELE2	TONE TASSE PER TUV(PagoPA)	• 🕸 vai al portale o	esterno per pa	agare i bollet	tini generati								
Мос	. Elim	. Img	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Tipo esonero	Anno Accad.	Importo ISEE	Perc. su Importo	Mssimo Importo	Importo	Nº Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
2	×		0	CONTRIBUTO ACCADEMICI I RATA		2021/2022		7	1200	400					T209900000



3) Cliccare nuovamente "Inserisci tassa", selezionare nel menù a tendina "QUOTA ASSICURATIVA – (PagoPA)" e premere su "Inserisci":

Tipo tassa	
Tipo esonero	CONTRIBUTO ACCADEMICI II RATA - (PagoPA) CONTRIBUTO ACCADEMICI III RATA - (PagoPA)
С.С.Р./С.С.В.	CONTRIBUTO ACCADEMICI UNICO - (PagoPA) CONTRIBUTO SBLOCCO IUV - (PagoPA)
N. Versamento	CORO DA CAMERA - (PagoPA)
Data versamento	MORA DAL 1° AL 30° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA) MORA DAL 31° AL 90° GIORNO DI RITARDO - (PagoPA)
Anno accademico	QUOTA ASSICURATIVA - (PagoPA) RETTA 2º STRUMENTO - (PagoPA)
Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema)	RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC I RATA - (PagoPA) RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC II RATA - (PagoPA) RETTA COMPRENSIVA 2 STRUMENTI PRE-ACC III RATA - (PagoPA)
Percentuale su importo %	RETTA ISCR. PRE-ACC. I rata - (PagoPA)
Massimo importo	RETTA ISCR. PRE-ACC. II RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PRE-ACC. III RATA - (PagoPA)
Imp. versamento Virgola per separare decimali. NON inserire simbolo € (es.: 11.150,70)	RETTA ISCR. PRE-ACC. UNICO - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO I RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO II RATA - (PagoPA) RETTA ISCR. PROPEDEUTICO III RATA - (PagoPA)
Note:	RETTA ISCR. PROPEDEUTICO UNICO - (PagoPA)

×

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di <u>10MB</u>.

La schermata visualizzata sarà la seguente:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA

An	agra	fica	Esami sosten	uti Tasse	Stampe	Allega	documenta	zione	Invia Do	omanda									
							DO	MAN	DA A	NCO	RA NO	ON IN	VIATA	4					
	🗅 TASSE - per la richiesta di Immatricolazione																		
	In the è possible modificare dati insetti a suo tempo per la incluiesta di Ammissione presentata eccetto l'Importo ISEEU. Finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta di Immatricolazione è possibile modificare i dati (cectto i dati anagrafici) nel periodo di apertura Richieste di Immatricolazione inpostato dall'ISITuzione.											Jazione							
										O Inse	risci tassa								
1	a	+SEL MAN	EZIONE TASSE PER /\IUV(PagoPA)	•	o ∎vai al p	ortale es	terno per pa	igare i bi	ollettini g	enerati									
Мос	I. Elir	n. Im	g MAV\PagoPA	Tipo tassa		1	Tipo esonero	Anno Accad.	Imp ISE	iorto E	Perc. su Importo	Ms Im	simo porto	Importo	Nº Versam.	A.Solare	Data versam.	Data incasso	C.C.P./C.C.
2	X		0	CONTRIBUTO RATA	ACCADEMI	CII		2021/20	22		7	120	00	400					T209900000
2	×		1	QUOTA ASSIC	URATIVA			2021/20	22					8,5					T209900000

Per completare la procedura clicca "SELEZIONE TASSE PER MAV\IUV(PagoPA)" e in seguito seleziona a sinistra le tasse (*come da Figura 2*):





(Figura 1)

		ſ	ļ									
Tasse pa	gabili con procedura	a MAV\IUV(PagoPA)										
In questa lis	sta sono presenti le tasse pa	agabili mediante procedura MAV\IUV	(PagoPA).									
 Per più ta presente utilizzare 	 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 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/PacoPA. 												
Attenzione: è possibile generare ancora 3 bollettini MAV\IUV(PagoPA) in attesa di pagamento. ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino controllare che siano selezionate le tasse diuste con i diusti importi in quanto il bollettino generato è inconvertibile												
Sele ziona	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.)				
	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	BOLLO VIRTUALE	16	2021/2022	31/12/2999			T20990				
							-					
4								* •				

(Figura 2)



V Invio definitivo domanda.

Una volta effettuato il versamento delle tasse previste si può procedere con l'invio della domanda di immatricolazione cliccando "**Invia Domanda**":



In seguito, occorre premere "Conferma i dati ed invia la domanda".

Una volta conclusa l'immatricolazione l'Istituto invierà una e-mail di conferma agli studenti, contenente il **nuovo codice di accesso**.

Non è necessario consegnare la domanda cartacea in segreteria, poiché <u>la</u> procedura di immatricolazione avviene esclusivamente online.