

GUIDA ALL'IMMATRICOLAZIONE CORSI PROPEDEUTICI

Anno Accademico 2022-2023



Sommario

Premessa	
I	Pagamento delle tasse4
II	Accesso all'area riservata5
III	Allega documentazione8
IV	Inserimento tasse9
V	Invio definitivo domanda14



Premessa

Per l'A.A. 2022-2023, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, ha previsto la richiesta di immatricolazione, per i Corsi Propedeutici, attraverso la relative modalità *on-line*, come stabilito dal "*Regolamento della contribuzione studentesca A.A. 2022- 2023*", di cui al Verbale del CdA n. 3 del 28/03/2022, Delibera n. 9/2022.

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 1 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/



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://servizi13.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):





Dal menu principale, scegliere "3. Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE". Si può accedere a questa procedura solamente se l'esito dell'esame di ammissione è stato superato con "IDONEO E AMMESSO" (vd. Il *Vademecum* ammissioni per capire la differenza nel dettaglio).



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 Allega documentazione.

Nella sezione "Allega documentazione" (cerchiata in rosso nell'immagine sottostante), si dovranno inserire eventuali ulteriori documenti utili ai fini dell' immatricolazione (es. il diploma di maturità, la carta d'identità, eventuale richiesta di esonero contributi se appartenente ad una categoria prevista per legge, corredata da tutta la documentazione, ecc.)



ATTENZIONE!

Gli studenti che non sono tenuti ad allegare la certificazione ISSEU <u>è</u> necessario che alleghino comunque un qualsiasi file pdf per evitare che <u>il sistema blocchi la procedura d'invio della domanda di immatricolazione</u>, potendo quindi procedere alla conclusione della procedura di immatricolazione.



IV Inserimento Tasse.

Nella sezione "Tasse" (vd. l'immagine seguente), si dovranno inserire i contributi di cui al Regolamento della Contribuzione studentesca (https://www.verdiravenna.it/istituto/regolamenti/), mentre il piano di studi sarà inserito direttamente dalla Segreteria Didattica.



A questo punto occorre seguire le indicazioni di cui alla guida https://www.verdiravenna.it/wpcontent/uploads/GUIDA-PAGAMENTO-TASSE-PAGOPA-1.pdf, in particolare:

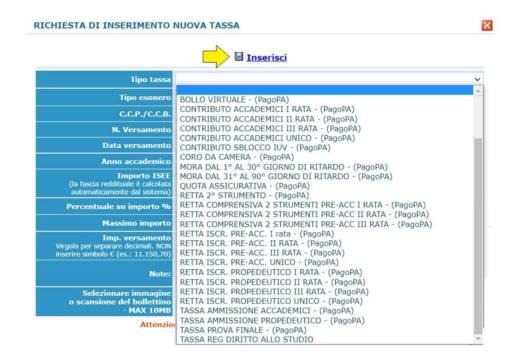
1) cliccare "Inserisci tassa" e apparirà la schermata di seguito riportata:

RICHIESTA DI INSERIMENTO NUOVA TASSA





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**":



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



3) procedere nuovamente a selezionare nel menu a tendina "BOLLO VIRTUALE – (PagoPA)" e cliccare su "Inserisci":





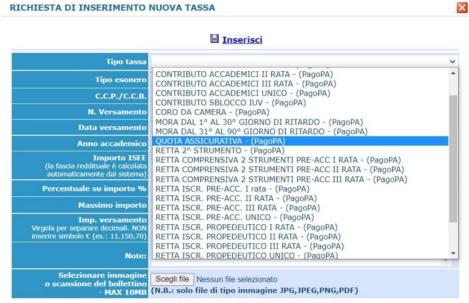
Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

Successivamente apparirà la presente schermata:



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





Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 10MB.

La schermata visualizzata sarà la seguente:





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)





(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> <u>procedura di immatricolazione avviene esclusivamente online</u>.