

## PROCEDURA IMMATRICOLAZIONE STUDENTI

Per ricevere le credenziali di accesso

Accedere alla pagina ISIDATA cliccando su <https://servizi13.isidata.net/home/index.aspx>

Cliccare su Servizi per studenti e docenti/ATA → Accademie di Belle arti → Accesso studenti

Dal menu principale, scegliere l'opzione **1. "Inserimento domanda di ammissione"**,

selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ammissione (Reggio Calabria)

Il sistema mostrerà una pagina simile alla seguente

Compilare i campi obbligatori, relativamente al **CODICE FISCALE**, non è obbligatorio ma utile per eventuale Login mediante SPID

Cliccate su "INVIA CODICE", il sistema invierà all'email precedentemente digitata, il codice di controllo. La pagina cambierà in



## RICHIESTA AMMISSIONE (anche per IMMATRICOLAZIONE diretta - senza esame di ammissione)

Ottieni Codice  Inserisci Codice

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

Inserire il codice di controllo che vi è stato inviato via email

Andate sul client di posta alla casella indicata in precedenza e troverete il codice di controllo con un messaggio simile a questo

Rispondi Rispondi a tutti Inoltra



sabato 19/02/2022 10:01

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA  
Invio codice di controllo per domanda di Ammissione

A [redacted] m

Gentile Studente,

Di seguito, per completare l'immissione dei dati e generare la domanda di ammissione, è riportato il codice di controllo che deve digitare sulla casella di testo sotto il tasto INVIA che avete appena cliccato




- Nominativo: I [redacted]

- Codice controllo: 11471

Cordiali saluti.

Controllate anche nello SPAM se non ricevete il codice richiedete un nuovo codice cliccando su "Invia nuovo codice". Inserite il codice di controllo e cliccate su AVANTI.

Il sistema invierà alla medesima email le Vs. Credenziali di accesso per la compilazione della domanda di ammissione, eventuali modifiche e/o perfezionamenti della domanda stessa. Nella Vs. email vi dovrebbe essere arrivato un messaggio simile

 Rispondi  Rispondi a tutti  Inoltra



sabato 19/02/2022 10:01

ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI V [redacted] >

Credenziali per l'accesso alla richiesta di esame di ammissione

A [redacted]

Gentile [redacted],

i dati anagrafici sono stati salvati, la domanda sarà valida SOLO se alleggerà tutta la documentazione richiesta dall'Istituzione.

Di seguito sono riportati il codice e la password da utilizzare per poter modificare i dati della tua richiesta. Ricordiamo che sarà possibile apportare modifiche ad essa finchè non ne sarà effettuata la registrazione.

CODICE DI ACCESSO: 4446

PASSWORD: TLBRPMCMA

Per la modifica dei dati andare all'indirizzo <https://www.isidata.net/Default.aspx?CodProc=SERVIZISTUDENTI> cliccate sulla voce "2. Modifica domanda di AMMISSIONE" e nella pagina successiva inserite i codici riportati nella presente email.

Cordiali saluti.

Se avete inserito il Codice Fiscale e siete in possesso dello SPID potete loggarvi anche mediante SPID.

A questo punto il sistema apre una pagina simile alla seguente

**ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI V [redacted]**  
**DOMANDA ANCORA NON INVIATA**

La domanda può essere modificata prima di inviarla. La segreteria non potrà accettare la domanda finchè la stessa non verrà inviata

**RICHIESTA DI AMMISSIONE - DATI ANAGRAFICI**

[Salva](#) | [Annulla](#)

MODIFICA (I campi contrassegnati con il segno \* sono obbligatori)  
Per salvare le modifiche clicca su Salva. E' possibile apportare modifiche finchè l'Accademia non effettua la registrazione della tua richiesta

Cognome*	[redacted]
Nome*	FABIANO
Corso	0
PASSWORD	TLBRPMCMA
Sesso	Maschio
<b>NASCITA</b>	
Nazione di nascita	ITALIA-ITA
Regione	
Provincia	
Comune/Stato estero di nascita	Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.
Data di nascita *	
Codice fiscale	
Possesso di nazional. Italiana	SI
<b>RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)</b>	
Regione	
Provincia	
Comune	Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante
Cap*	

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

Il sistema richiederà il caricamento dei dati riferiti all'ISEE con scadenza dicembre 2023. Si ricorda che occorre inserire anche il N° di richiesta Inps ISEE (protocollo del modello DSU o ISEE che viene attribuito al documento nel momento in cui viene inviata la richiesta tramite CAF) e si DEVE allegare il file per chiudere la procedura di inserimento dati. In caso contrario la trasmissione non verrà considerata valida.

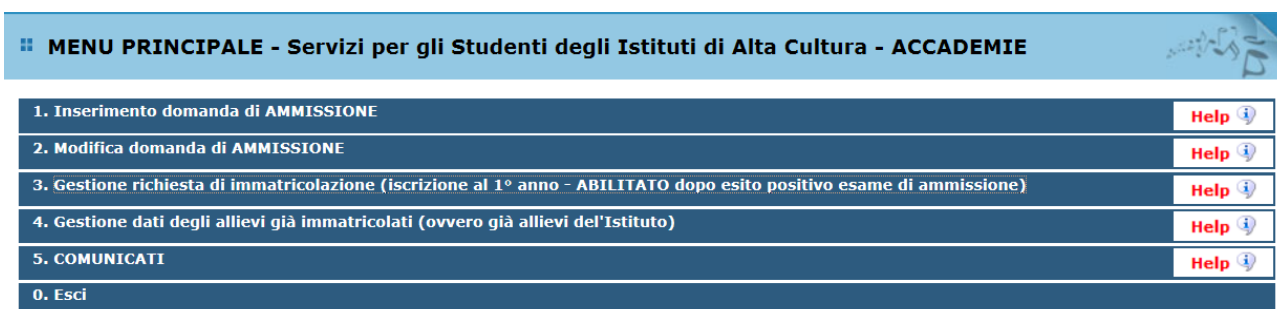
In mancanza lo studente sarà inserito automaticamente nella fascia di reddito più alta cui corrisponderanno i relativi IUUV (Identificativi Univoci Versamento) da pagare. L'inoltro della domanda di ammissione autorizza l'Accademia al trattamento dei dati e alle verifiche relative.

**N.B.: i campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.**

**Per spostarsi da un campo all'altro usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto Maiusc + tab. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.**

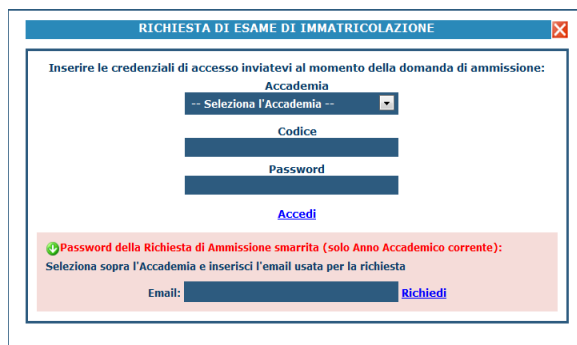
## GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

Dal menu principale, scegliere l'opzione **3." Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno dopo esito positivo esame di ammissione) "**.



**MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE**

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE	Help
2. Modifica domanda di AMMISSIONE	Help
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)	Help
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)	Help
5. COMUNICATI	Help
0. Esci	



**RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE**

Inserire le credenziali di accesso inviatevi al momento della domanda di ammissione:

Accademia  
-- Seleziona l'Accademia --

Codice

Password

Accedi

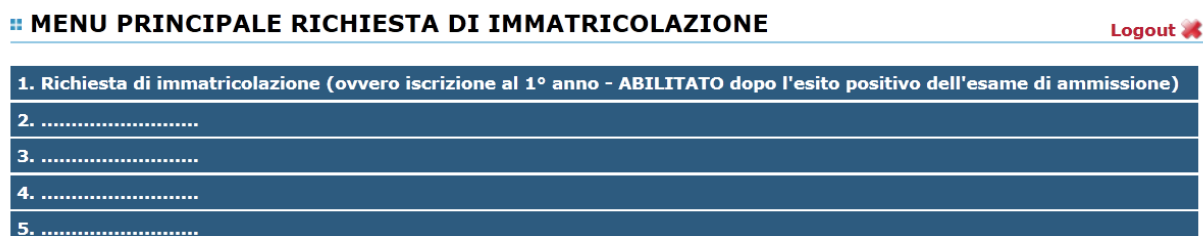
**>Password della Richiesta di Ammissione smarrita (solo Anno Accademico corrente):**  
Seleziona sopra l'Accademia e inserisci l'email usata per la richiesta

Email: Richiedi

Scegliere dal menu a tendina l'Accademia (Reggio Calabria) alla quale avete presentato domanda di ammissione, inserire il codice e la password che vi sono state inviate al momento della domanda di ammissione.

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati dell'Accademia e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Dal menu principale scegliere l'opzione 1."Richiesta di immatricolazione"



**MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE** Logout

1. Richiesta di immatricolazione (ovvero iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo l'esito positivo dell'esame di ammissione)
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

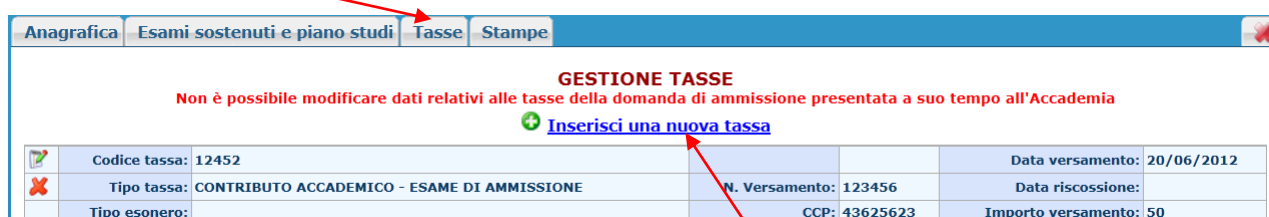
Un messaggio vi chiederà conferma prima di effettuare tale operazione.

La parte relativa ai dati anagrafici non è ovviamente modificabile in questo momento (lo sarà quando sarete immatricolati effettivamente, ove necessario).

La domanda di iscrizione prevede l'indicazione del Corso di primo o secondo livello al quale si chiede di essere iscritti tra quelli attivati dall'Accademia.

Ad avvenuta immatricolazione l'Accademia vi invierà una mail con la conferma dell'iscrizione e la matricola assegnata.

## Gestione Tasse

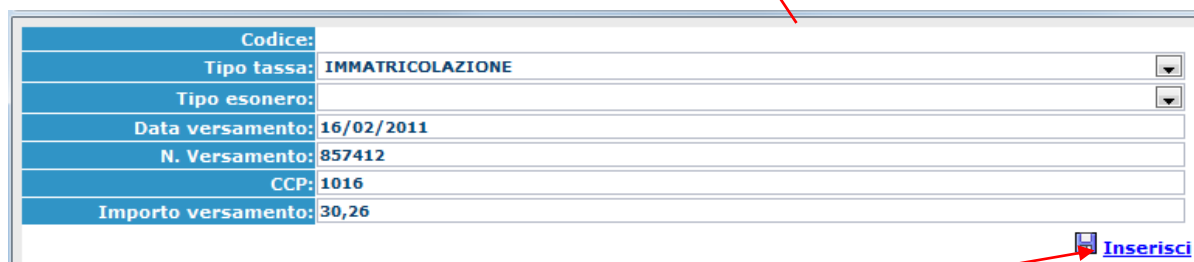


**GESTIONE TASSE**  
Non è possibile modificare dati relativi alle tasse della domanda di ammissione presentata a suo tempo all'Accademia

[+ Inserisci una nuova tassa](#)

Codice tassa:	12452	Data versamento:	20/06/2012
Tipo tassa:	CONTRIBUTO ACCADEMICO - ESAME DI AMMISSIONE	N. Versamento:	123456
Tipo esonero:		CCP:	43625623
		Importo versamento:	50

Per inserire una nuova tassa, cliccare su "Inserisci una nuova tassa".




Codice:	
Tipo tassa:	IMMATRICOLAZIONE
Tipo esonero:	
Data versamento:	16/02/2011
N. Versamento:	857412
CCP:	1016
Importo versamento:	30,26

[Inserisci](#)

Per eventuali esoneri portare l'importo del versamento a 0 (zero).  
Inserire i dati e cliccare su "Inserisci".

## Gestione pagamenti tramite PagoPa

Dalla gestione tasse, cliccare su "genera pagoPa" per aprire la pagina di selezione delle tasse pagabili con procedura IUV PagoPA. Dopo la selezione partirà automaticamente il download del bollettino formato PDF. Qualora siano presenti più bollettini generati ma non pagati, per effettuare nuovamente il download è sufficiente cliccare sull'icona 

**N.B. La richiesta di immatricolazione non comporta l'automatica iscrizione all'Accademia ma è subordinata all'approvazione della segreteria, previa verifica della documentazione prodotta e del pagamento di tasse e contributi. Per le tasse da corrispondere con versamento al c/corrente postale n.1016 e alla Regione Calabria per Diritto allo studio, occorre scansionare e caricare a sistema le ricevute di pagamento**


## ▼ Help



## ▼ Operazioni su Tasse

**+ Genera PagoPA** ⓘ

**+ Nuova taxa** ⓘ

 **Stato pagamenti PagoPA**

### Generazione MAV\IUV(PagoPA)



In questa lista sono presenti le tasse pagabili mediante procedura 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 taxa cliccare sul link **CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA** presente nella colonna *MAV\PagoPA*.

ⓘ **Attenzione:** è possibile generare ancora 5 bollettini 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 taxa	Imp. versamento	A/A:	Scadenza versamento	N° Versam.	Data versam.	C.C.\Iban	Tipo esonero
<input type="checkbox"/>	<b>Crea bollett. per questa taxa</b>	DUPLICATO BADGE ACCADEMICO	20	2022/2023	31/10/2024				
<input type="checkbox"/>	<b>Crea bollett. per questa taxa</b>	IMPOSTA DI BOLLO	16	2022/2023	31/10/2024				
<input type="checkbox"/>	<b>Crea bollett. per questa taxa</b>	MORA OLTRA LA SCADENZA	50	2022/2023	28/02/2024				

Si precisa che gli IUV sono associabili fino ad un massimo di 5. Per il pagamento del bollo digitale sarà necessario selezionare esclusivamente la voce bollo.