



ACCADEMIA
NAZIONALE
DI DANZA

**GUIDA ALL'ISCRIZIONE
ON LINE
PROGETTO EDUCANDO IN
DANZA**





1. COSA FARE PRIMA DI COMPILARE LA DOMANDA DI ISCRIZIONE ON LINE

PROGETTO EDUCANDO IN DANZA

Prima di compilare la domanda di ammissione on line, si consiglia di

- FARSÌ RILASCIARE DAL MEDICO SPORTIVO UN **CERTIFICATO MEDICO PER L'ATTIVITA' SPORTIVA NON AGONISTICA** (SOLO PER ALLIEVI DI ETA' INFERIORE AI 7 ANNI) O **CERTIFICATO MEDICO PER L'ATTIVITA' SPORTIVA AGONISTICA** (PER ALLIEVI DI ETA' SUPERIORE AI 7 ANNI). **IL CERTIFICATO DEVE ESSERE IN CORSO DI VALIDITA'** (RICHIEDERLO SOLO NEL CASO IN CUI NON SI E' GIA' IN POSSESSO DI ESSO)
- PAGARE IL CONTRIBUTO GENERATO DA ISIDATA CON PAGO PA
- SCANSIONARE IN FORMATO PDF O JPG/JPEG(FOTO) SEPARATAMENTE I SEGUENTI DOCUMENTI:
 - documento di identità personale dello studente in corso di validità o del genitore
 - il certificato medico per l'attività sportiva
 - delega ritiro minori di 14 anni firmata da entrambi i genitori
 - liberatoria lezioni on line e pubblicazioni immagini e spettacoli dal vivo



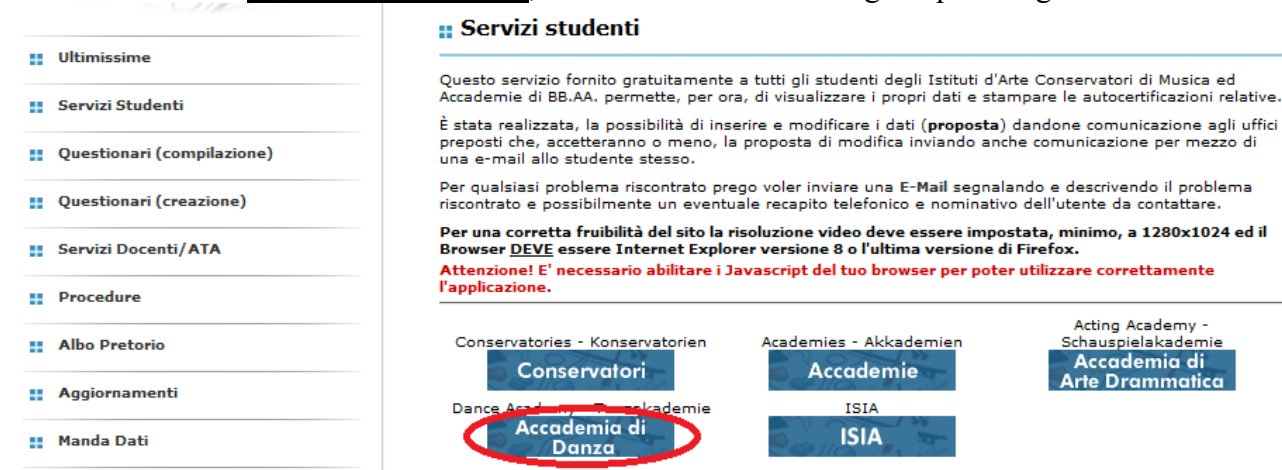
Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

2. ISCRIZIONE AGLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO (ALLIEVI GIÀ IMMATRICOLATI)

Connettersi al sito web <https://www.servizi.isidata.net/home/Index.aspx> -home page di ISIDATA Srl; cliccare nel menù sul lato sinistro sulla sezione **“Servizi Studenti”**



cliccare sull'icona **Accademia di Danza**, come indicato nell'immagine qui di seguito



Dal menu principale, scegliere l'opzione **4. "Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto). Questa procedura vale anche per le iscrizioni al primo anno (dopo esito positivo ammissioni)**



Scegliere dal menu a tendina l' **ACCADEMIA DI DANZA ROMA**.

Per gli allievi già iscritti inserire il codice e la password consegnati dall'Accademia

⚠ Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente dall'indirizzo



Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

'servizi_studenti@isidata.it' utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI.

Pertanto qualora le email non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'!

Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo 'servizi_studenti@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI

ACCADEMIA DI DANZA ROMA

Codice

Password

Accedi

Password di accesso smarrita:

Seleziona l'Accademia che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email: Richiedi

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.

PROBLEMI DI ACCESSO AL SERVIZIO

Solo per gli allievi già iscritti, nel caso in cui dal primo accesso venga visualizzato un messaggio che blocca l'accesso ai servizi, ciò è dovuto alla mancanza agli atti di alcuni pagamenti relativi all'a.a.precedente.

ISIDATA

SERVIZI ISIDATA

Data odierna: 03/06/2016 11:53:49

Assistenza tecnica per il sito

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

ATTENZIONE: Il Conservatorio ha interdetto l'accesso al sito 'ISIDATA - Servizi per gli Studenti' con la seguente motivazione:

MANCA AGLI ATTI DELL'ACCADEMIA IL PAGAMENTO DELLA PRIMA E SECONDA RATA 2015/2016

Per ulteriori informazioni contattare il Conservatorio

[indietro](#)

Pertanto sarà necessario inviare alla mail sd@accademianazionale danza.it la scansione delle ricevute dei pagamenti mancanti, per permettere al personale dell'Accademia di sbloccare il servizio.

COME EFFETTUARE L'ISCRIZIONE ON LINE

Una volta effettuato l'accesso dal menu principale cliccare su:

1. Gestione Dati principale

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout

1. Gestione Dati principale
2. Cambio password
3. COMUNICATI

Nella videata successiva si visualizzerà la parte anagrafica.



Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

Gestione Dati principale

Dati Anagrafici | **Gestione Esami** | Gestione Tasse | Comunicazioni | Stampe

In questa pagina vedete i dati anagrafici attualmente registrati dal Conservatorio (colonna verde a sinistra). Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nella casella qui sotto.

Comunicazioni dal Conservatorio:
Nessuna comunicazione presente da parte del Conservatorio

| DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO | | CAMPI MODIFICABILI (in rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica) | |
|--|---|--|------------------|
| 1378 | Codice | 1378 | Invia richiesta |
| 623 | Matricola | 623 | Annula modifiche |
| ASARA | Cognome | ASARA | |
| VIVIANA | Nome | VIVIANA | |
| F | Sesso | Femmina | |
| CANTO | Scuola di | CANTO | |
| TRADIZIONALE | Descrizione lunga | TRADIZIONALE | |
| | Tipo Corso | | |
| | Debiti formativi | | |
| | Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla) | | |
| DATI GEOGRAFICI DI NASCITA | | | |
| LAZIO | Regione | LAZIO | |
| ROMA | Provincia | ROMA | |
| ROMA | Comune | ROMA | |
| 27/06/1981 | Data di nascita | 27/06/1981 | |
| SRAVVN81H67H501Y | Codice fiscale | SRAVVN81H67H501Y | |
| DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia) | | | |
| EMILIA ROMAGNA | Regione | EMILIA ROMAGNA | |
| BOLOGNA | Provincia | BOLOGNA | |
| BOLOGNA | Comune | BOLOGNA | |

Sul lato sinistro del pannello si trovano in verde i dati originali registrati dall'Accademia, sul lato destro in giallo invece, lo studente avrà la possibilità di richiedere all'Accademia la modifica o l'aggiornamento di alcuni dati. Come potete notare i campi oggetto di richiesta di modifica sono evidenziati in rosso.

Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nel campo di testo "Comunicazioni dal Conservatorio" attivabile con la freccette verde o rossa in alto a destra.

Cliccare su **Gestione Esami**



Dalla seguente videata è possibile rinnovare iscrizioni od effettuare prime iscrizioni. Tutte queste operazioni sono distinte dai vari colori in modo tale da facilitarvi nelle operazioni.

Gestione Dati principale

Dati Anagrafici | **Gestione Esami** | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Comunicazioni | Stampe

Esami | Inserimento Piano Studi

Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare:

| | | |
|---|---|---|
| In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti Per i nuovi esami sostenuti puoi: Modificare un esame Eliminare un esame | In celeste le richieste per nuovi corsi Per i nuovi corsi puoi: Modificare un corso Eliminare un corso | In verde gli esami già registrati dal Conservatorio Per un esame già registrato puoi effettuare una...: Preparazione esame Distinzione di modifica |
|---|---|---|

Tutti gli allievi devono cliccare su "Clicca per inserire un nuovo corso", posizionare la spunta su "A.A. NUOVO", il corso sarà già automaticamente indicato, sarà necessario indicare solo l'anno di corso

Quindi nel caso dei **corsi di educando in danza** dovrà apparire
Anno Accademico - 2020-2021



Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

Scuola – PROGETTO EDUCANDO IN DANZA

Specifica corso – 6 ANNI / 7 ANNI / 8 ANNI

Anno di corso - 1 (se è il primo anno che ci si iscrive) 2 (se è secondo anno che ci si iscrive) 3 (se è il terzo anno che ci si iscrive) etc.....

Livello- 0 per tutti i corsi

3. INSERIMENTO DELLE TASSE E CONTRIBUTI DI ISCRIZIONE NEL PROGRAMMA

Cliccare su **Gestione Tasse**. Cliccare su **inserisci nuova tassa**



Apparirà una finestra dove sarà necessario indicare:

A.A. NUOVO

Tipo di Tassa: inserire dal menu a tendina: **CONTRIBUTO PROGETTO EDUCANDO IN DANZA**

Tipo esonero: non inserire nulla

Importo Versamento: inserire **550 euro** (metà dell'importo totale)

Cliccare su **inserisci**

Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

Inserisci **Annulla**

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico: A.A. CORRENTE A.A. NUOVO

Anno Accademico: 2020/2021

Tipo tassa: CONTRIBUTO PROGETTO EDUCANDO IN DANZA - (PagoPA)

Tipo esonero: empty

Importo ISEE: empty

Percentuale su importo %: empty

Massimo importo: empty

Data versamento: empty

N. Versamento: empty

C.C.P./C.C.B.: IT78A0100503219000000200008

Importo versamento: 550

Pagabile dal: 28/07/2020

Pagabile al: 28/08/2020

Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA

Cliccare nuovamente su **Gestione Tasse**. Cliccare su **inserisci nuova tassa**

Apparirà una finestra dove sarà necessario indicare:

A.A. NUOVO

Tipo di Tassa: inserire dal menu a tendina: **ASSICURAZIONE PROGETTO EDUCANDO IN DANZA**

Tipo esonero: non inserire nulla)

Cliccare su **inserisci**

Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

Inserisci **Annulla**

La tassa fa riferimento all'Anno Accademico: A.A. CORRENTE A.A. NUOVO

Anno Accademico: 2020/2021

Tipo tassa: ASSICURAZIONE INFORTUNI PROGETTO EDUCANDO IN DANZA - (PagoPA)

Tipo esonero: empty

Importo ISEE: empty

Percentuale su importo %: empty

Massimo importo: empty

Data versamento: empty

N. Versamento: empty

C.C.P./C.C.B.: IBAN ACCADEMIA

Importo versamento: 3,3

Pagabile dal: 28/07/2020

Pagabile al: 28/08/2020

Nota bene: alcune tasse sono pagabili con sistema PagoPA



Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

A questo punto CLICCARE SULL'ICONA in alto a sinistra **SELEZIONE TASSE PER MAV/IUV (Pago PA)**

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)



Si aprirà una finestra dove è necessario inserire la spunta di selezione sulle due tasse e cliccare su **Genera unico bollettino per le tasse selezionate**

Tasse pagabili con MAV\IUV(PagoPA) - Profilo 1 - Microsoft Edge
 https://www.servizi5.isidata.net/SSDidatticheCO/Allievi/Tasse/Tasse

Tasse pagabili con procedura

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 l presente nella colonna *Seleziona*. In questo caso se le tasse hanno data di scadenza di utilizzare il link **GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE**.
- Per stampare un bollettino .pdf relativo ad una singola tassa cliccare sul link **CREA BOL**

Attenzione: è possibile generare ancora 2 bollettini MAV\IUV

GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE **ATTENZIONE: prima di generare un unico giuste con i giusti importi in quanto il bo**

| Sele zione | MAV\PagoPA | Tipo tassa | Imp. versamento |
|--------------------------|----------------------------------|--|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA | ASSICURAZIONE INFORTUNI PROGETTO EDUCANDO IN DANZA | 5,5 |
| <input type="checkbox"/> | CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA | CONTRIBUTO PROGETTO EDUCANDO IN DANZA | 1100 |

Scaricare il PDF per il versamento cliccando sull'icona pdf a fianco al tipo tassa

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 27/07/2020 18:00

Gestione Dati principale

Anagrafica | Gestione Esami | **Gestione Tasse** | Fascicolo Allievo | Stampe

Gestione tasse per MAV\IUV(PagoPA)

In grigio le richieste di nuove tasse

- Clicca per inserire una nuova tassa

RICHIESTA EFFETUATA. E' STATO GENERATO IL BOLLETTINO PDF DELLE

| Operazioni | Allegato | MAV\PagoPA | Tipo tassa | ISEE/U | Perc. su Importo | Messin Importo |
|------------|----------|------------|----------------------------|--------|------------------|----------------|
| | | | CONTRIBUTO PROGETTO EDUCA | | | |
| | | | ASSICURAZIONE INFORTUNI PR | | | |

Il pdf del bollettino unico può essere versato presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione (come ad esempio: home banking, ATM, APP da smartphone, sportello, ecc), ma non può essere versato presso Poste Italiane.

Versato il bollettino, non sarà necessario allegarlo on line su isidata.

4. INSERIMENTO DEI DOCUMENTI NEL PROGRAMMA



Guida all'iscrizione on-line Accademia Nazionale di Danza

L'Accademia richiede di allegare in FASCICOLO ALLIEVO DI ISIDATA i documenti, già elencati nel primo paragrafo:

PROGETTO EDUCANDO IN DANZA

documento di identità genitore
certificato attività sportivo
Delega ritiro minori
Liberatoria lezioni on line e pubblicazioni
immagini e spettacoli dal vivo

E' obbligatorio allegare tale documentazione nel programma altrimenti la domanda di Iscrizione non potrà essere accettata.

Per fare ciò utilizzare la funzione "*Fascicolo allievo*"

The screenshot shows the 'Fascicolo Allievo' section of the ISIDATA website. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'Anagrafica', 'Gestione Esami', 'Gestione Tasse', 'Fascicolo Allievo' (which is highlighted in red), and 'Stampe'. Below the navigation bar, a yellow information box contains the following text: 'Mediante questo modulo potete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, un diploma di studio, un curriculum ect.. Dopo che il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nel PC/Server in locale presso il Conservatorio. Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno'. Below this box, there is a section for uploading documents. It includes a 'Seleziona documento da allegare' button with a 'Sfogli...' dropdown menu, a 'Nessun file selezionato.' status, and an 'Inserisci il documento' button. There is also a text input field for 'Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)'. At the bottom, there is a table header for 'Elenco allegati' with columns for 'Nome file', 'Oggetto', 'Richiesta del', and 'Stato'.

Dopo aver opportunamente rinominati i documenti, mediante la funzione “SFOGLIA” selezionare uno per volta i documenti da allegare, cliccare su [Inserisci documento](#) e ripetere l'operazione per ogni documento.

5. DOMANDA DI ISCRIZIONE SOLO ON LINE

E' ASSOLUTAMENTE VIETATO INVIARE LA DOCUMENTAZIONE CARTACEA. L'ISCRIZIONE VA EFFETTUATA SOLO ON LINE.

6. COME CONTATTARE L'ACCADEMIA PER INFORMAZIONI SULLE AMMISSIONI

Per qualsiasi ulteriore informazione è possibile contattare la segreteria didattica dell'Accademia preferibilmente via e-mail all'indirizzo up@accademianazionale danza.it