

VADEMECUM RE-ISCRIZIONI (PER SECONDO E TERZO ANNO TRIENNIO E SECONDO ANNO BIENNIO E FUORICORSO)

1. Vai sul sito Isidata nella sezione **Servizi Studenti** dal link: <https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudentiRes.aspx>
E clicca sul pulsante **ISIA**.



ISIDATA - Portale dei Servizi per gli studenti

Informazione sul portale e scelta Istituzione:

Questo servizio fornito gratuitamente a tutti gli studenti degli Istituti d'Arte Conservatori di Musica ed Accademie di BB.AA., Accademia di Arte Drammatica ed ISIA, permette di visualizzare i propri dati e stampare le autocertificazioni relative. È stata realizzata, la possibilità di inserire e modificare i dati (**proposta**) dandone comunicazione agli uffici preposti che, accetteranno o meno, la proposta di modifica inviando anche comunicazione per mezzo di una e-mail allo studente stesso. Per qualsiasi problema riscontrato prego voler inviare una [E-Mail](#) segnalandolo e descrivendolo, riportando possibilmente un eventuale recapito telefonico e un nominativo dell'utente da contattare.

È necessario abilitare i Javascript, i cookies e i popup del tuo browser per poter utilizzare correttamente la procedura.

Conservatories - Konservatorien	Conservatori	Help 
Academies - Akkademien	Accademie	Help 
Acting Academy - Schauspielakademie	Accademia di Arte Drammatica	
Dance Academy - Tanzakademie	Accademia di Danza	Help 
ISIA	ISIA	Help 

2. Seleziona **4. Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI**

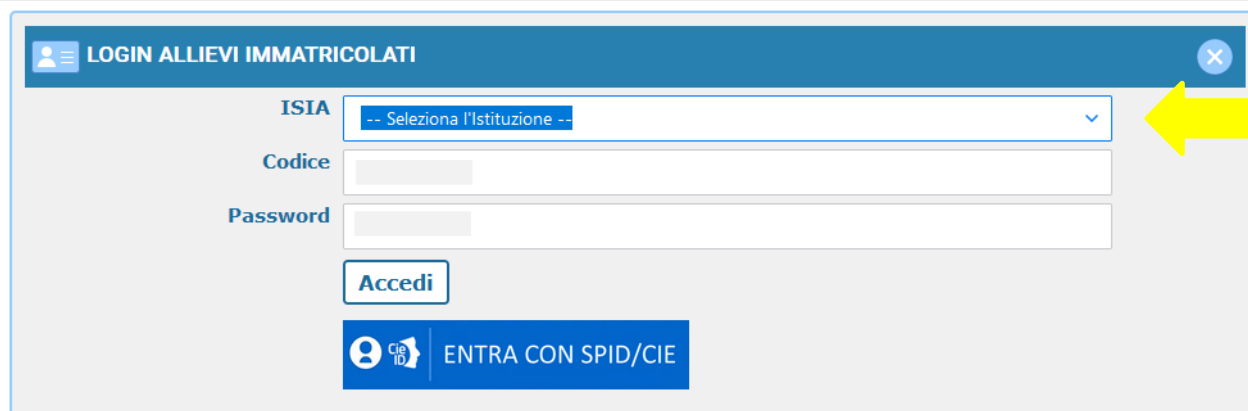


The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' interface. At the top left is a logo with a palette and the text 'ISIDATA'. Below it is a blue header 'MENU PRINCIPALE'. A list of five menu items is shown, each with an icon and a number:

- 1. Inserimento domanda AMMISSIONE
- 2. Modifica domanda AMMISSIONE
- 3. Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
- 4. Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
- 5. Comunicati

A large yellow arrow points to the fourth menu item, 'Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI'.

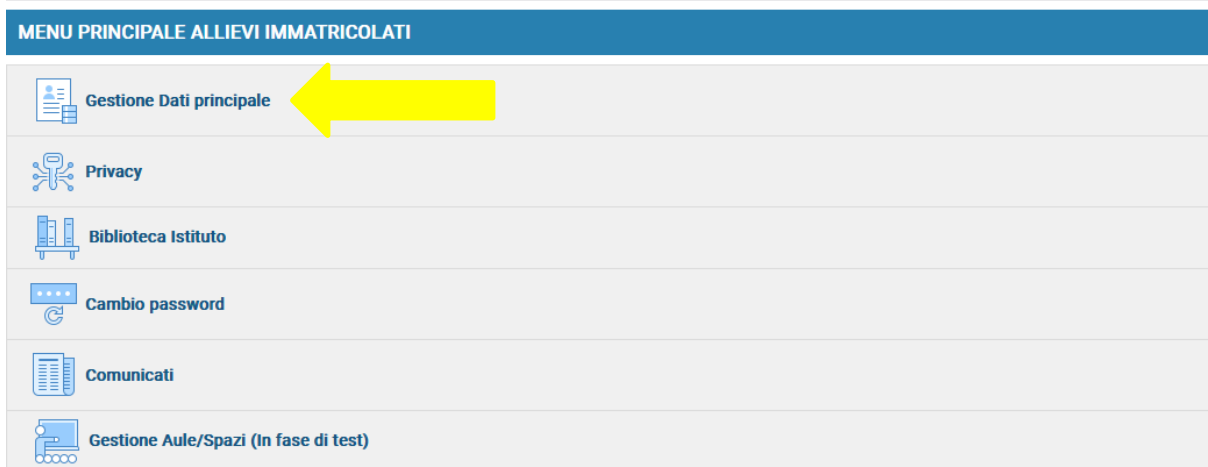
3. Dal menù a tendina seleziona: **ISIA PESCARA** ed inserisci il tuo codice e la tua password, quindi clicca su **ACCEDI**:



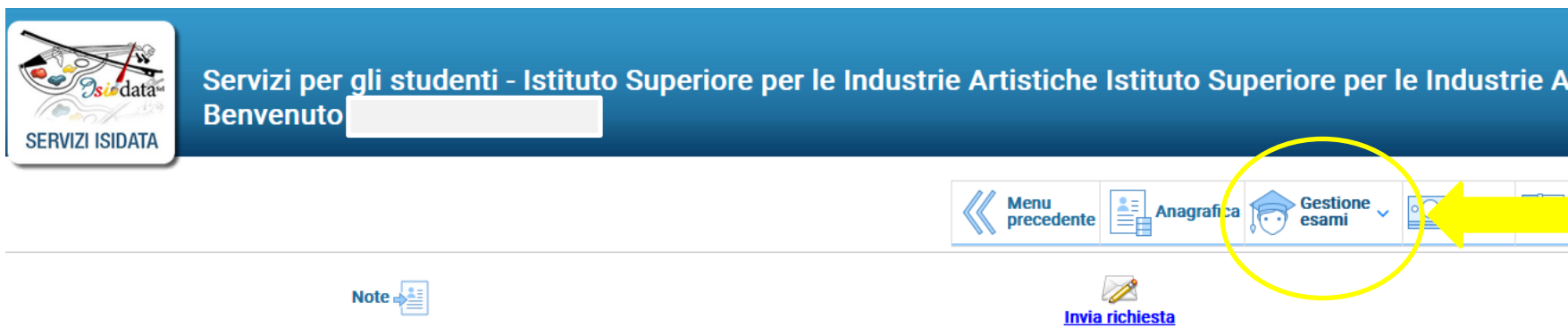
The screenshot shows a login form titled 'LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI'. It contains the following fields and elements:

- A dropdown menu labeled 'ISIA' with the text '-- Seleziona l'Istituzione --' and a yellow arrow pointing to it.
- A text input field labeled 'Codice'.
- A text input field labeled 'Password'.
- A button labeled 'Accedi'.
- A button labeled 'ENTRA CON SPID/CIE' with a SPID/CIE icon.

4. Cliccare sul punto 1. GESTIONE DATI PRINCIPALE



5. Andare sulla scheda GESTIONE ESAMI







6. Nel riquadro a sinistra, sotto la scritta Isidata, selezionare il link: **ISCRIVI AL CORSO PRINC. PER L'ANNO CORRENTE.**








7. Dare l'OK alla finestra di dialogo.



▼ Help

    VOTI

▼ Operazioni su Esami

- Inserisci nuovo esame sostenuto 
- Inserisci nuovo corso 
- Iscrivi al corso princ. per l'A.A. corrente**  
- Iscrivi al corso princ. per il nuovo A.A. 


▼ Stampe su esami

-  Stampa domande di iscrizione ai corsi
-  Stampa domanda di prenotazioni esami/statino

	COMPLEMENTARE	Attività formative di base	ROMITI GIULIA	4	
SOCIALE					
MEDIALI					
NICHE DELLA MULTIMEDIALE					
TAGGIO VIDEO					
S		caratterizzanti	PIERGIORGIO		21/02/2025
PROFESSIONALE	COMPLEMENTARE		MATTOSCO MARA	2	05/03/2025
OPRIETA		Attività formative			

servizi13.isidata.net

Sicuro di inserire la reiscrizione del corso principale (indirizzo/laurea) per l'A.A. corrente 2024/2025?

OK 

NOTA BENE

La domanda di re-iscrizione sarà considerata completa solo se presenti il resto dei documenti (listati qui sotto) da inserire nell'apposita sezione **FASCICOLO ALLIEVO**.

- Certificazione ISEE aggiornata (solo per coloro che intendono presentarla e godere della riduzione del contributo annuale degli studenti)
- Certificazione DSA/BES (solo per coloro che intendono presentarla)
- Domanda di borsa di studio ADSU (solo per coloro che hanno presentato domanda di borsa di studio)
- Ricevuta del pagamento della marca da bollo di € 16 e della tassa regionale per il Diritto allo Studio (ADSU) di € 140, pagabile **tramite ISIDATA nella scheda tasse (se non trovate nel vostro profilo le tasse, contattate la Segreteria per l'inserimento)**.

1. Clicca su **SFOGLIA per selezionare il file in pdf dal tuo PC.**

REMINDER PER ALLEGARE I DOCUMENTI:

ALLEGA DOCUMENTAZIONE

Mediante questo modulo potete inviare all'Istituzione i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare un curriculum vitae, un curriculum di studio, un curriculum ect.. Dopo l'accettazione del documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo.

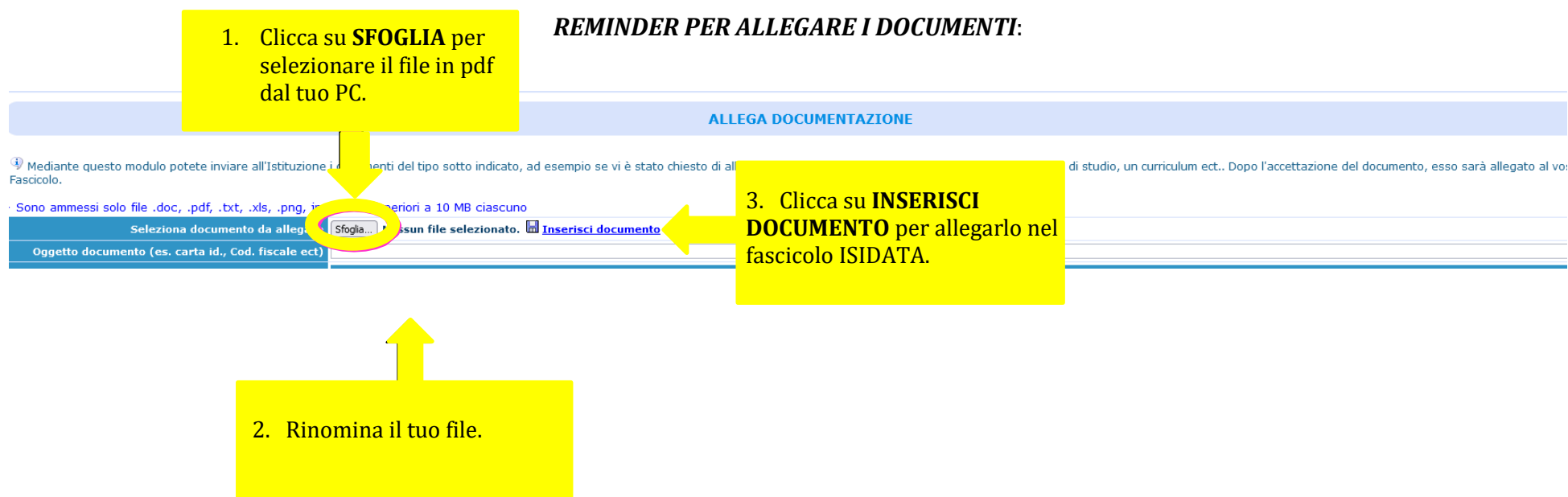
Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg, gif, ecc. con dimensioni inferiori a 10 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare Nessun file selezionato.

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

3. Clicca su **INSERISCI DOCUMENTO per allegarlo nel fascicolo ISIDATA.**

2. Rinomina il tuo file.



Tutti i documenti **dovranno essere in formato PDF**, la domanda non potrà essere accettata altrimenti.