

PROCEDURA PER L'INSERIMENTO DELLA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

A.A. 2019/2020 NEL SISTEMA ISIDATA

Si ricorda di seguire le istruzioni riportate nella presente procedura ed allegare tutti i documenti richiesti entro la scadenza riportata nella graduatoria degli ammessi.

Entrare nel sito <https://www.servizi2.isidata.net/home/Index.aspx> e cliccare su "SERVIZI STUDENTI"

Questo sito utilizza cookie per le proprie funzionalità e servizi in linea con le tue preferenze. Se vuoi saperne di più o negare il consenso a tutti o ad alcuni cookie [clicca qui](#). Chiudendo questo banner, scorrendo questa pagina o cliccando qualunque suo elemento acconsenti all'uso dei cookie. ACCETTO

Cliccare su "CONSERVATORI"

Questo servizio fornito gratuitamente a tutti gli studenti degli Istituti d'Arte Conservatori di Musica ed Accademie di B.A.A. permette, per ora, 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 segnalando e descrivendo il problema riscontrato e possibilmente un eventuale recapito telefonico e nominativo dell'utente da contattare.

Per una corretta fruibilità del sito la risoluzione video deve essere impostata, minimo, a 1280x1024 ed il Browser DEVE essere Internet Explorer versione 8 o l'ultima versione di Firefox.

Attenzione! E' necessario abilitare i Javascript del tuo browser per poter utilizzare correttamente l'applicazione.

Optimized for Optimiert für Ottimizzato per

Questo sito utilizza cookie per le proprie funzionalità e servizi in linea con le tue preferenze. Se vuoi saperne di più o negare il consenso a tutti o ad alcuni cookie [clicca qui](#). Chiudendo questo banner, scorrendo questa pagina o cliccando qualunque suo elemento acconsenti all'uso dei cookie. ACCETTO

Cliccare sul **punto 3** “GESTIONE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE”

ISIDATA
SERVIZI ISIDATA

Data odierna: 20/06/2017 12:52:14

Assistenza tecnica per il sito

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

1. Inserimento domanda di AMMISSIONE
2. Modifica domanda di AMMISSIONE
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)
5. Inserimento domanda per i Privatisti
6. Modifica domanda per i Privatisti
7. Inserimento nuovi esami (Privatisti GIÀ IMMATRICOLATI)
8. Comunicati
0. Esci

Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti". Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC.

Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome

Selezionare “**CONSERVATORIO BOLOGNA**” e inserire CODICE e PASSWORD (ricevuti per e-mail al momento della richiesta di ammissione).

Cliccare su “**ACCEDI**”

ISIDATA
SERVIZI ISIDATA

Data odierna: 09/10/2012 08:59:00

Assistenza tecnica per il sito

SERVIZI PER GLI STUDENTI

RICHIESTA DI ESAME DI IMMATRICOLAZIONE

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

Conservatorio
-- Seleziona il Conservatorio --

Codice

Password

Accedi

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

Email: Richiedi

Cliccare sul **punto 1** “RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE”

ISIDATA
SERVIZI ISIDATA

Data odierna: 09/10/2012 08:59:33

Assistenza tecnica per il sito

Benvenuto PAOLINA PAPERINA
CONSERVATORIO DI BOLOGNA - Servizi per gli Studenti - Release 2012,09003

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

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

Logout

Compilare **tutti i campi** ancora modificabili (ISEE – Diploma).

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 02/10/2018 16:29:21

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici e/o tasse) eccetto l'importo ISEE/U.
E' possibile apportare modifiche finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, piano studi e tasse), stampare la domanda di immatricolazione ed inviarla al Conservatorio allegando i documenti richiesti.
Per maggiori informazioni e per visualizzare la descrizione completa della procedura da seguire, consultare la guida Immatricolazione on line presente in Servizi Web Studenti - sezione 8. Comunicati
Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'istituzione altrimenti i campi sono disabilitati). Si rende noto che se non si inserisce il valore ISEE/U, nell'assegnazione degli importi delle nuove tasse inserite, il sistema applicherà il valore massimo e il campo resterà in rosso all'importo ISEE/U.

Importo ISEE/U (vuoto=nessuno) *

N° rich. Inps ISEE/Protocollo

Cognome

Nome

SESSO M

Scuola di FLAUTO DOLCE (T.O.)

Eventuale specifica corso

Nazione di nascita ITALIA

In possesso di nazionalità Italiana

NASCITA

Regione SICILIA

Provincia PA

Comune PALERMO

Data di nascita

Codice fiscale

RESIDENZA

Regione EMILIA ROMAGNA

Provincia BO

Comune CASALECCHIO DI RENO

CAP 40039

Indirizzo

Telefono fisso

Cellulare

Cliccare su “Tasse” e poi “Inserisci taxa”.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 02/10/2018 16:51:52

Anagrafica | Esami sostenuti e Piano Studi | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | Stampe | Allega documentazione | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

TASSE - per la richiesta di Immatricolazione

Tra i dati visualizzati non è possibile modificare quelli inseriti a suo tempo per la richiesta di ammissione presentata al Conservatorio (es. dati anagrafici e/o tasse) eccetto l'importo ISEE/U.
E' possibile apportare modifiche finchè la segreteria non effettua la registrazione della richiesta

Inserisci taxa

* Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusiva nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di immatricolazione, non è più possibile rivisularli.

INSERIRE I DATI RELATIVI AI VERSAMENTI EFFETTUATI

NOTA BENE: potrebbe essere necessario modificare gli importi nella schermata.

- Contributo di funzionamento Corsi Trienni Ordinamentali
TIPO TASSA: TRIENNIO
- Contributo di funzionamento Corsi Bienni Ordinamentali
TIPO TASSA: BIENNIO
- Tassa annuale per il diritto allo studio universitario
TIPO TASSA: ER.GO
- Assicurazione
TIPO TASSA: ASSICURAZIONE
- Imposta di bollo
TIPO TASSA: IMPOSTA DI BOLLO

Tipo esonero: in caso di esonero inserire la motivazione cliccando sul menu a tendina (i casi di esonero e riduzione sono previsti nell' Appendice del Manifesto degli studi).

Data del versamento.

N. Versamento: solo in caso di bollettini postali inserire il VCYL.

CCP/CCB: è inserito automaticamente dal sistema.

Importo versamento: digitare l'importo in Euro versato; in caso di esonero inserire l'importo “0”.

Cliccare su “INSERISCI”. È necessario ripetere l’operazione per ogni tassa/contributo versato.

The screenshot shows a web form for tax payment. At the bottom, there is a yellow bar with the text "Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB." Below this bar is a red button labeled "Inserisci". A red circle highlights the button.

Cliccare su “ALLEGA DOCUMENTAZIONE”

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' menu. The 'Allega documentazione' button is highlighted with a red circle. Below the menu, the page title is 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA' and the section is 'ANAGRAFICA - per la richiesta di Immatricolazione'. The form contains fields for 'Importo ISEE/U (vuoto=nessuno)', 'N° rich. Inps ISEE/Protocollo', 'Cognome', 'Nome', 'SESSO', 'Scuola di', 'Eventuale specifico corso', 'Nazione di nascita', and 'In possesso di nazionalità Italiana'. A red arrow points to the 'Allega documentazione' button.

Inserire tutti gli allegati richiesti nella circolare di immatricolazione compilando il campo “Oggetto documento” e cliccando su “Sfoglia” per caricare i file.

The screenshot shows the 'DOCUMENTAZIONE - per la richiesta di Immatricolazione' form. The 'Oggetto documento' field is filled with 'APMco_20180620185252_4844_BOCO.pdf | carta di identità'. A red arrow points to the 'Sfoglia...' button next to the field. The page title is 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA'.

INSERIMENTO PIANO DI STUDI

Cliccare su “Esami sostenuti e Piano di studi”, poi su “Caratterizzanti e di base (obbligatori e non)”

The screenshot shows the 'ESAMI SOSTENUTI E PIANO STUDI - per la richiesta di Immatricolazione' form. The 'Esami sostenuti e Piano di studi' button in the menu is highlighted with a red circle. Below the menu, the page title is 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA'. The form contains a section for 'CARATTERIZZANTI E DI BASE (obbligatori e non)' with a red arrow pointing to it. Other buttons include 'Affini', 'A scelta dello studente', 'Inserisci altro Esame', and 'X Elimina tutti'. There are also dropdown menus for 'Filtro esami' and 'per Area'.

Selezionare dal menu a tendina solamente il primo anno e successivamente “Clicca qui per iscrivere i corsi selezionati.....”

Durante l'anno del corso di indirizzo..	..per l'Anno di Iscriz.	del corso fondamentale di..	Crediti	Disciplina	Percorso Format.	Corsi da iscrivere:
1	1	EAR TRAINING (T.O.)	2	Attività formative di base	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	TEORIA DELLA MUSICA (T.O.)	2	Attività formative di base	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	STORIA DEL JAZZ (T.O.)	3	Attività formative di base	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	ANALISI DELLE FORME COMPOSITIVE E PERFORMATIVE DEL JAZZ (T.O.)	4	Attività formative di base	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	PIANOFORTE PER STRUMENTI E CANTO JAZZ (T.O.)	4	Attività formative di base	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	LETTURA CANTATA, INTONAZIONE E RITMICA (T.O.)	2	Attività formative di base	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	PRASSI ESECUTIVE E REPERTORI (T.O.)	13	Attività formative caratterizzanti	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	ARMONIA JAZZ (T.O.)	8	Attività formative caratterizzanti	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	INTERAZIONE CREATIVA IN PICCOLA, MEDIA E GRANDE FORMAZIONE (T.O.)	6	Attività formative caratterizzanti	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	TECNICHE DI IMPROVVISAZIONE MUSICALE (T.O.)	3	Attività formative caratterizzanti	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	VIDEOSCRITTURA MUSICALE ED EDITORIA MUSICALE INFORMATIZZATA (T.O.)	3	Attività formative affini od integrative	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	LINGUA STRANIERA COMUNITARIA INGLESE (T.O.)	3	Attività formative relative alla lingua straniera	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
1	1	A SCELTA DELLO STUDENTE (T.O.)	7	Attività formative a scelta dello studente	1° Percorso	<input checked="" type="checkbox"/>
2	2	EAR TRAINING (T.O.)	2	Attività formative di base	1° Percorso	<input type="checkbox"/>
2	2	LETTURA CANTATA, INTONAZIONE E RITMICA (T.O.)	2	Attività formative di base	1° Percorso	<input type="checkbox"/>

A questo punto sarà possibile personalizzare il piano di studi, si potrà:

- eliminare i corsi cliccando sul simbolo della croce (in caso di studenti con piano di studi ridotto),
- aggiungerne altri cliccando su “Inserisci altro esame” (per integrare il piano di studi con le discipline a scelta <http://www.consbo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/299>),
- modificare quelli già inseriti cliccando sull'icona della matita.

NB: laddove nel piano di studi pubblicato sul sito sia presente la possibilità di scegliere tra più corsi (ad esempio musica d'insieme per fiati e musica da camera) è necessario modificare il piano di studi in base a tale scelta, eliminando o modificando l'esame.

Per dubbi, domande e chiarimenti è possibile fare riferimento alla Segreteria didattica.

Per esempio: XY è iscritto contemporaneamente all'Università e al Conservatorio e intende seguire a tempo pieno i corsi dell'Università (60CFU). Pertanto, al Conservatorio, può frequentare corsi per un massimo di 30CFA. In questo caso, XY dovrà inserire l'intero primo anno su Isidata e, successivamente, eliminare i corsi che non intende seguire nell'a.a. 2019/2020 fino a 30CFA.

Una volta inserite le tasse, caricato gli allegati ed inserito il piano di studi, è necessario inviare la domanda di immatricolazione cliccando su “INVIA DOMANDA”. Accertarsi che tutte le spunte siano in verde e procedere con l'invio della domanda cliccando su “Conferma i dati ed invia la domanda”.

CONTROLLO DATI GENERALE		Obbligatorio
Documenti allegati	<input checked="" type="checkbox"/>	
Bollettini allegati alle tasse pagate	<input checked="" type="checkbox"/>	

CONTROLLO SULLE TASSE OBBLIGATORIE
(Nessuna tassa obbligatoria da inserire)

Conferma i dati ed invia la domanda

NB: tutte le tasse richieste sono obbligatorie.

Per qualsiasi dubbio o informazione è possibile rivolgersi alla Segreteria didattica <http://www.consbo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/271>