

PROCEDURA PER L'INSERIMENTO DELLA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE

A.A. 2018/2019 NEL SISTEMA ISIDATA

Si ricorda di seguire le istruzioni riportate nella presente procedura e consegnare gli allegati in segreteria didattica entro la scadenza indicata nella graduatoria degli ammessi.

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

The screenshot shows the ISIDATA website interface. On the left, a sidebar menu contains various navigation options. The 'SERVIZI STUDENTI' option is highlighted with a red circle and a red arrow. The main content area features a header with the ISIDATA logo and navigation links (Home, Documenti, Corsi, Procedure, Aggiornamenti). Below the header, there is a section titled 'IN EVIDENZA' containing several news items, including 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - GUIDA PROGRAMMA E PROCEDIMENTO AGID', 'PROTOCOLLO INFORMATICO - PROCEDURA INTEROPERABILITA' PROTOCOLLO CON SEGNETURA XML', and 'CONSERVAZIONE: ISTRUZIONI PER IL REGISTRO GIORNALIERO DI PROTOCOLLO'. A cookie consent banner is visible at the bottom of the page.

Cliccare su "CONSERVATORI"

The screenshot shows the 'SERVIZI STUDENTI' page on the ISIDATA website. The 'Conservatori' link in the 'Servizi studenti' section is highlighted with a red circle and a red arrow. The page contains detailed information about the student services, including a description of the service and instructions for use. Below the text, there is a grid of links for various conservatories, including 'Conservatori', 'Academies - Akkademien', 'Acting Academy - Schauspielakademie', 'Dance Academy - Tanzakademie', and 'Accademie di Danza'. A cookie consent banner is visible at the bottom of the page.

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.

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 tassa”.

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 tassa

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

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 ORDINAMENTALE
- Contributo di funzionamento Corsi Bienni Sperimentali
TIPO TASSA: BIENNIO SPERIMENTALE
- Tassa annuale per il diritto allo studio universitario
TIPO TASSA: ER.GO
- Assicurazione
TIPO TASSA: ASSICURAZIONE
- Bollo virtuale
TIPO TASSA: IMPOSTA DI BOLLO

Tipo esonero: in caso di esonero inserire la motivazione cliccando sul menu a tendina (i casi di esonero 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.

Modifica - Inserimento Tasse - Mozilla Firefox
https://www.servizi2.isidatana.net/SSDdatatichCO/immatricolazioni/InoTasseImm.aspx?Modalita... (120%)

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

Tipo tassa: []
Tipo esonerazione: []
C.C.P./C.C.B.: []
N. Versamento: []
Data versamento: []
Anno accademico: 2018/2019

Importo ISEE (la fascia reddituale è calcolata automaticamente dal sistema): []
Percentuale su importo %: []
Massimo importo: []
Imp. versamento: 0

Selezionare immagine o scansione del bollettino: [Sfoggia...] Nessun file selezionato. (N.B.: solo file di tipo immagine JPEG, PNG, PDF) **MAX 2MB**

Attenzione: non sono ammesse immagini maggiori di 2MB.

Inserisci

Cliccare su “ALLEGA DOCUMENTAZIONE”

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 | **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.
È possibile apportare modifiche finché 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 6. Comunicati
Qualora necessario è possibile modificare i valori sottostanti evidenziati in giallo (nel periodo previsto dall'istituzione altrimenti i campi sono sconsigliati). 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 non quello calcolato in proporzione 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 specifico corso: []
Nazione di nascita: ITALIA
In possesso di nazionalità italiana:

NASCITA

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

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 02/10/2018 16:41:34

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

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - 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.
È possibile apportare modifiche finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta.

Mediante questo modulo dovete inserire i documenti del tipo sotto indicato in base alle istruzioni che avete ricevuto dal Conservatorio, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, .jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Selezionazione documento da allegare: [Sfoggia...] Nessun file selezionato.

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

Elenco allegati (Se i documenti sono stati archiviati dal Conservatorio in esclusione nei propri sistemi, dopo l'accettazione della richiesta di immatricolazione, non è più possibile rinvisionarli.)

APMco_20180620185252_4844_BOCO.pdf | carta di identità

INSERIMENTO PIANO DI STUDI

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

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 02/10/2018 16:59:02

Anagrafica | **Esami sostenuti e Piano di studi** | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Tasse | **Allega documentazione** | Invia Domanda

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ESAMI SOSTENUTI E PIANO STUDI - 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.
È possibile apportare modifiche finché la segreteria non effettua la registrazione della richiesta.

CARATTERIZZANTI E DI BASE (obbligatori e non) | Affini | A scelta dello studente | Inserisci altro Esame | X Elimina tutti

Filtra esami: --- Tutti --- | per Area: --- Tutte ---

NESSUN ESAME PRESENTE

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

Nella griglia sottostante del Piano Studi previsto ci sono corsi evidenziati in giallo obbligatori. Tra tali corsi obbligatori spunta come da iscrivere quelli: **del 1° anno**

Tra i corsi non evidenziati in giallo ossia non obbligatori, potete selezionare quelli a cui ci si desidera iscrivere cliccando sull'apposita casellina di selezione presente nell'ultima colonna rossa.

Clicca qui per iscrivere i Corsi selezionati partendo dall'Anno Accad. 2017/2018

Durante l'anno del corso di indirizzo..	..per l'Anno di Iscriz.	del corso fondamentale di..	Credi	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.

Si ricorda che è necessario inserire anche i corsi da ripetere nell'a.a. 2018/2019, ossia quei corsi di cui non si sono raggiunte le presenze o non si raggiungeranno entro il 31 ottobre 2018.

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. 2018/2019 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”.

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 02/10/2018 17:06:32

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

DOCUMENTAZIONE - 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

NOTA BENE: DOPO AVER INVIATO LA DOMANDA NON SARA' PIU' POSSIBILE EFFETTUARE MODIFICHE

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>