

# PROCEDURA PER L'INSERIMENTO DELLA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE A.A.

2017/2018

## NEL SISTEMA ISIDATA

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

Entrare nel sito [www.isidata.net](http://www.isidata.net) e cliccare su "SERVIZI STUDENTI"

The screenshot shows the ISIDATA website interface. On the left, a vertical menu lists various services, with 'Servizi Studenti' highlighted by a red circle and a red arrow. The main content area features a header with navigation links (Home, Documenti, Corsi, Procedure, Aggiornamenti) and a section titled 'IN EVIDENZA' containing several news items with titles like 'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - GUIDA PROGRAMMA E PROCEDIMENTO AGID' and 'PROTOCOLLO INFORMATICO - PROCEDURA INTEROPERABILITA' PROTOCOLLO CON SEGNAZIONE XML'.

Cliccare su "CONSERVATORI"

The screenshot shows the 'Servizi studenti' page on the ISIDATA website. The 'Conservatori' button in the grid is circled in red with a red arrow. The page contains text explaining the service, including instructions on how to use it and a warning about JavaScript. The grid of buttons includes 'Conservatori', 'Accademie', 'Acting Academy - Schauspielakademie - Accademia di Arte Drammatica', 'Dance Academy - Tanzakademie - Accademia di Danza', and 'ISIA'.

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

Logo: **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 [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. Inserimento domanda per i Privatisti [Help](#)
- 6. Modifica domanda per i Privatisti [Help](#)
- 7. Inserimento nuovi esami (Privatisti GIÀ IMMATRICOLATI) [Help](#)
- 8. Comunicati [Help](#)
- 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. [Help](#)

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**”

Logo: **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”

Logo: **ISIDATA**  
Data odierna: 09/10/2012 08:59:33  
Assistenza tecnica per il sito

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

**MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE** [Logout](#)

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

Compilare **tutti i campi** (anagrafica – nascita - residenza).

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 09/10/2012 08:59:47

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampe

**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).

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, Piano Studi e tasse) si deve stampare la richiesta di Immatricolazione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.

PASSWORD	KVRTVQMXGI
Cognome	PAOLINA
Nome	PAPERINA
Sesso	F
Scuola di	MASTER DI I LIVELLO (GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE FONTI MUSICALI STORICHE)
Eventuale specifica corso	
Anno scuola Media/Liceo annessa	
Nazionalità di nascita	ITALIA
<b>NASCITA</b>	
Regione	LAZIO
Provincia	FR
Comune	FROSINONE
Data di nascita	07/09/1977
Codice fiscale	PLNPPR77P47D810U
<b>RESIDENZA</b>	
Regione	LAZIO
Provincia	FR
Comune	FROSINONE
Cap	03100
Indirizzo	via mastruccia 12
Telefono fisso	3334456756
Cellulare	
E-mail	chiara.gemma@conservatoriobologna.it
Insegnante preferito (in ordine di preferenza)	
Insegnante preparatore	
In possesso Dip.Sup	<input type="checkbox"/>
Anno, A.A. ammissione:	1, 2012/2013
N° Commissione	1
Note	
Iscritto ad altra Università	<input type="checkbox"/>
Fascia reddituale	

Per la compilazione del campo “SCUOLA DI” seguire le indicazioni sotto riportate:

- **TRIENNI ORDINAMENTALI DI I LIVELLO** selezionare la scuola di strumento prescelta seguita dalla sigla TO ( Triennio Ordinamentale) – Es.: CANTO (TO)
- **BIENNI SPERIMENTALI DI II LIVELLO** selezionare la scuola di strumento prescelta preceduta dalla dicitura “DISCIPLINE MUSICALI” – Es.: DISCIPLINE MUSICALI – CHITARRA
- **TRIENNI ORDINAMENTALI DI I LIVELLO JAZZ** – selezionare la scuola di strumento prescelta seguita dalla dicitura JAZZ – Es. PIANOFORTE JAZZ)
- **BIENNI SPERIMENTALI DI II LIVELLO JAZZ** - selezionare “DISCIPLINE MUSICALI” (MUSICA JAZZ)

Cliccare su “TASSE”

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 09/10/2012 08:59:47

Anagrafica | Esami sostenuti | Tasse | Stampe

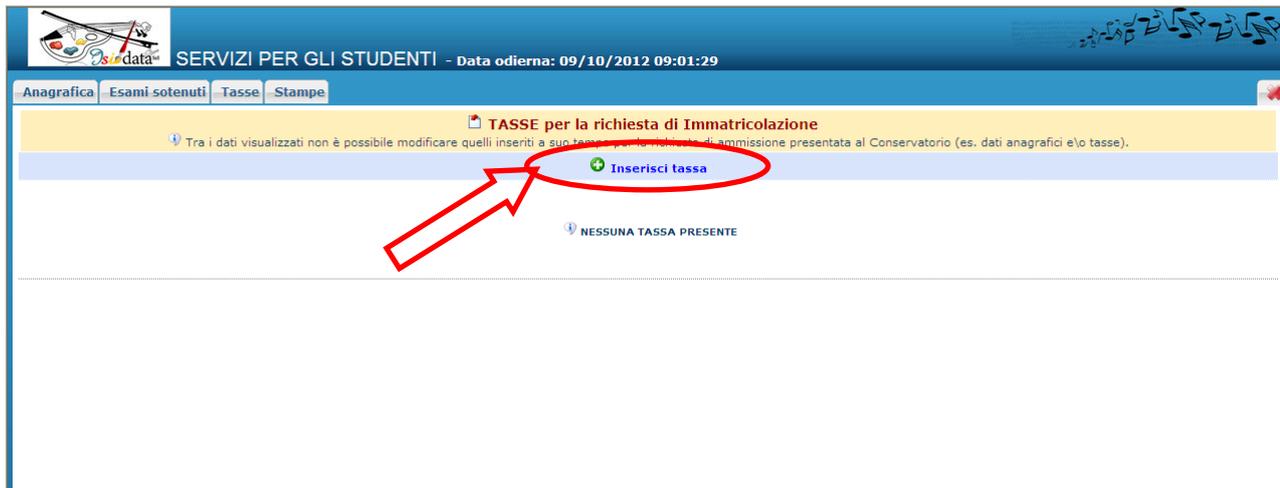
**ANAGRAFICA per la richiesta di Immatricolazione**

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).

Alla fine dell'inserimento dei dati (anagrafici, Piano Studi e tasse) si deve stampare la richiesta di Immatricolazione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dal Conservatorio stesso.

PASSWORD	KVRTVQMXGI
Cognome	PAOLINA
Nome	PAPERINA
Sesso	F
Scuola di	MASTER DI I LIVELLO (GESTIONE E VALORIZZAZIONE DELLE FONTI MUSICALI STORICHE)
Eventuale specifica corso	
Anno scuola Media/Liceo annessa	
Nazionalità di nascita	ITALIA
<b>NASCITA</b>	
Regione	LAZIO
Provincia	FR
Comune	FROSINONE
Data di nascita	07/09/1977
Codice fiscale	PLNPPR77P47D810U
<b>RESIDENZA</b>	
Regione	LAZIO
Provincia	FR
Comune	FROSINONE
Cap	03100
Indirizzo	via mastruccia 12
Telefono fisso	
Cellulare	
E-mail	
Insegnante preferito (in ordine di preferenza)	
Insegnante preparatore	
In possesso Dip.Sup	<input type="checkbox"/>
Anno, A.A. ammissione:	
N° Commissione	
Note	
Iscritto ad altra Università	<input type="checkbox"/>
Fascia reddituale	

Cliccare su “INSERISCI TASSA”



### INSERIRE I DATI RELATIVI AI VERSAMENTI EFFETTUATI

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

Contributo di funzionamento Corsi Trienni Ordinamentali ORDINAMENTALE	TIPO	TASSA:	TRIENNIO
Contributo di funzionamento Corsi Bienni Sperimentali SPERIMENTALE	TIPO	TASSA:	BIENNIO
Tassa annuale per il diritto allo studio universitario	TIPO TASSA:	ER.GO	
Assicurazione	TIPO TASSA:	ASSICURAZIONE	
Marca da bollo	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).

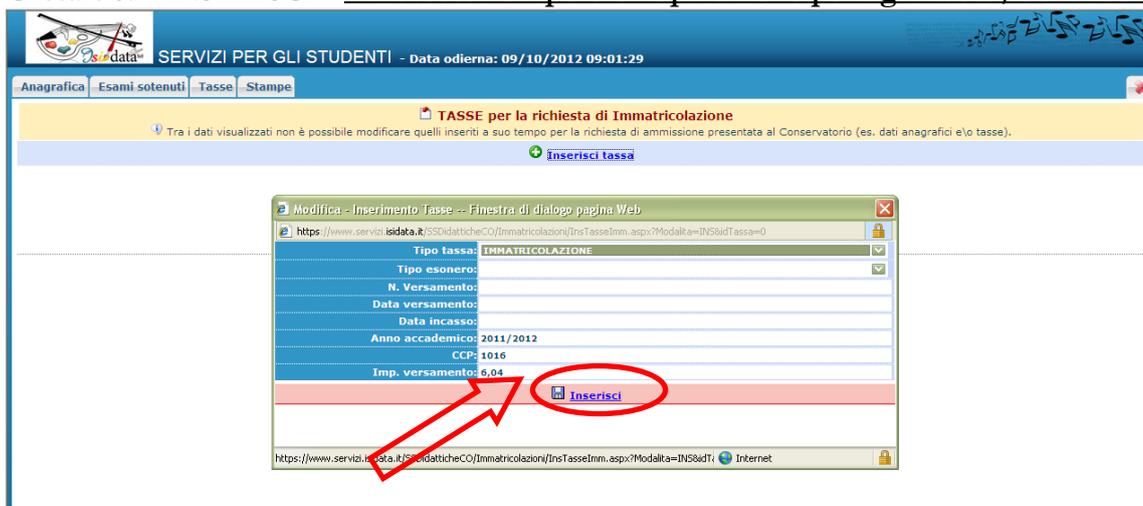
**Data del versamento.**

**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".

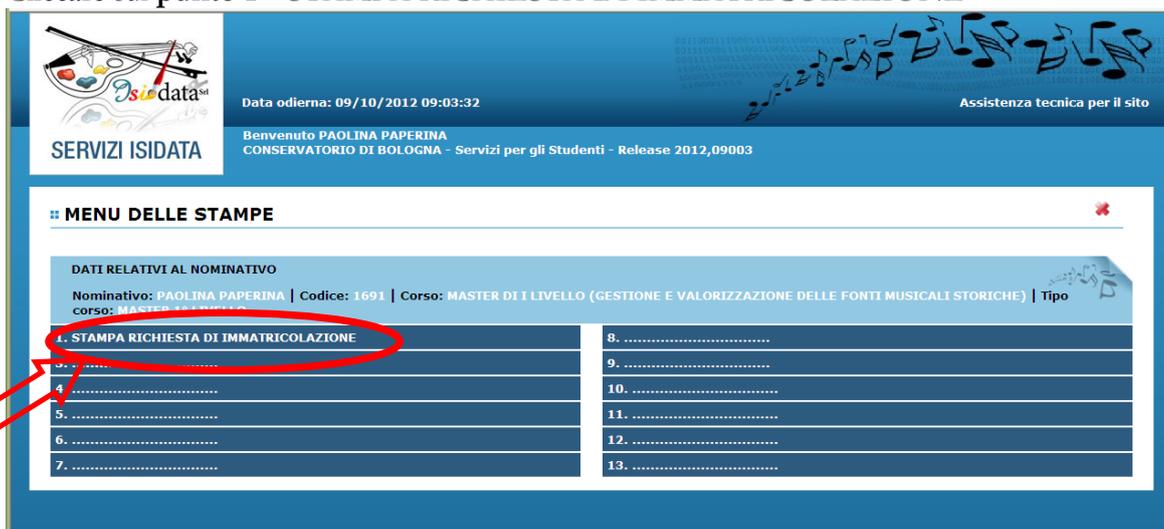
Cliccare su “INSERISCI”. **È necessario ripetere l'operazione per ogni taxa/contributo versato.**



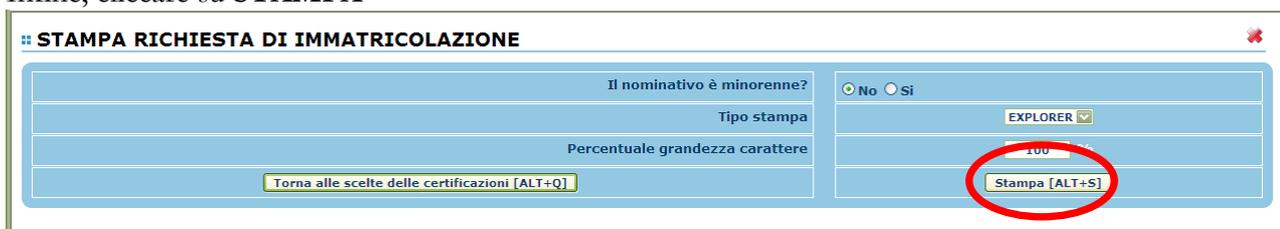
Dopo aver inserito i dati relativi alle tasse, cliccare su “STAMPE”



Cliccare sul punto 1 “STAMPA RICHIESTA DI IMMATRICOLAZIONE”



In caso di studente minorenne compilare la schermata relativa ai dati anagrafici del genitore. Infine, cliccare su **STAMPA**



## INSERIMENTO PIANO DI STUDI

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



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..	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"/>

Per integrare il piano di studi è necessario inserire dei corsi a scelta, selezionabili cliccando sul pulsante “A scelta dello studente” (l’elenco dei corsi è disponibile nell’Area studenti – Offerta formativa e corsi – Discipline integrative del sito [www.consbo.it](http://www.consbo.it)). È importante verificare i destinatari dei corsi al fine dell’inserimento dei corsi a scelta. Il numero dei crediti corrispondente per quest’area è quello indicato nel piano di studi pubblicato sul sito del Conservatorio.

Coloro che intendono seguire un piano di studi ridotto (contemporanea iscrizione Conservatorio/Università oppure studenti part-time), dovranno eliminare quei corsi che non intendono frequentare quest’anno.

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. 2017/2018 fino a 30CFA.

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