

PREACCADEMICI ISCRIZIONE ESAMI A.A. 2019/2020

Termini di iscrizione: entro il 30 aprile 2020

COLLEGARSI AL SITO: <https://www.servizi2.isidata.net/home/Index.aspx>

1. Cliccare su “Servizi Studenti”

The screenshot shows the website's home page. On the left, there is a vertical sidebar menu with various navigation options. A red arrow points to the 'Servizi Studenti' option. 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 an 'AVVISO IMPORTANTE' about a virus and a 'COMUNICAZIONE IMPORTANTE - ATTACCO VIRUS'. At the bottom, there is a cookie consent banner.

2. Cliccare su “Conservatori”

The screenshot shows the 'Servizi Studenti' page. The left sidebar menu is visible, and a red arrow points to the 'Conservatori' button in the main content area. The main content area contains a description of the service, stating it is provided free of charge to students of Conservatories of Music and Academies of B.A. It also includes instructions for correct browser usage and a note about enabling JavaScript. Below the text, there are buttons for 'Conservatori', 'Accademie', 'Acting Academy', 'Dance Academy', and 'Accademia di Danza', each with a 'Help' icon. At the bottom, there is a cookie consent banner.

3. Selezionare la voce numero 4

“Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell’istituto)”

The screenshot shows the main page of the SERVIZI ISIDATA website. At the top, there is a navigation bar with the site logo and the text "SERVIZI ISIDATA". Below this is a "MENU PRINCIPALE" section. A prominent red banner contains an "AVVISO IMPORTANTE" regarding a virus. The main menu consists of a list of items, with a red arrow pointing to the fourth item: "4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)". Other items include "1. Inserimento domanda di AMMISSIONE", "2. Modifica domanda di AMMISSIONE", "3. Gestione richiesta di immatricolazione", "5. Inserimento domanda per i Privatisti", "6. Modifica domanda per i Privatisti", "7. Comunicati", and "0. Esci". At the bottom of the page, there is a footer with browser optimization information.

4. Selezionare dal menu a tendina la voce “Bologna” ed inserire il codice e la password ricevuti tramite posta elettronica al momento dell’iscrizione al primo anno*

*Per chi non fosse in possesso delle credenziali può richiederle cliccando su “Password di accesso smarrita”; riceverete in risposta un’e-mail con le credenziali (Codice utente e password) per poter procedere all’iscrizione.

The screenshot shows the login page of the SERVIZI ISIDATA website. The page title is "LOGIN - Windows Internet Explorer". The main heading is "SERVIZI PER GLI STUDENTI". A central form titled "ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI" contains a dropdown menu for "Conservatorio" with the text "Seleziona il Conservatorio", and input fields for "Codice" and "Password". Below these fields is a blue "Accedi" button. A red box below the form contains the text "Password di accesso smarrita: Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione" and an "Email:" input field with a "Richiedi" button next to it.

5. Selezionare la voce "Gestione dati principali"

The screenshot shows the SERVIZI ISIDATA website interface. At the top, there is a navigation bar with the date and time '30/03/2017 09:47:27' and a 'Benvenuto' field. Below this is the 'MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI' section. A red arrow points to the first menu item, '1. Gestione Dati principale', which is highlighted. Other menu items include '2. Biblioteca Istituto', '3. Cambio password', '4. Impegni lezioni e presenze già effettuate', and '5. Comunicati'. A 'Logout' link is visible in the top right corner of the menu area.

6. Selezionare la voce "Gestione esami"

The screenshot shows the 'Gestione Dati principale' section of the SERVIZI ISIDATA website. The 'Gestione Esami' tab is selected and highlighted with a red arrow. Below the tabs, there is a table of student data with columns for 'DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO', 'CAMPI MODIFICABILI', and 'DATI GEOGRAFICI DI NASCITA'. The table contains information for a student with the name PAOLINO, including their matriculation number (6998), gender (Maschio), and birthplace (ABRUZZO/AQUILA). The 'CAMPI MODIFICABILI' column has a red background and contains fields for 'Codice', 'Materiale', 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', 'Scuola di', 'Descrizione lunga', 'Tipo Corso', 'Debiti formativi', and 'Nazionalità di nascita'. The 'DATI GEOGRAFICI DI NASCITA' column has a yellow background and contains fields for 'Regione' and 'Provincia'. A red arrow points to the 'Gestione Esami' tab.

9. Per salvare la prenotazione cliccare su “Richiedi prenotazione”

Ripetere l'operazione per ulteriori esami

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' web application interface. The main window is titled 'GESTIONE ESAMI - PRENOTAZIONE DI UN ESAME'. A red arrow points to the 'Richiedi Prenotazione' button. The form contains the following fields:

- Corso: A SCELTA DELLO STUDENTE (T.O.)
- Descrizione lunga: A SCELTA DELLO STUDENTE
- Specifico corso: A SCELTA DELLO STUDENTE
- Sospensioni ecc.: []
- Anno: 1
- Ripetente: []
- Anno accademico: 2015/2016
- Anticipo: []
- Docente: []
- Tipo Esame: []
- Sessione: ESTIVA
- N° Commissione: 1
- Anno Accad. prenotaz. esame: 2015/2016
- Note esame: []

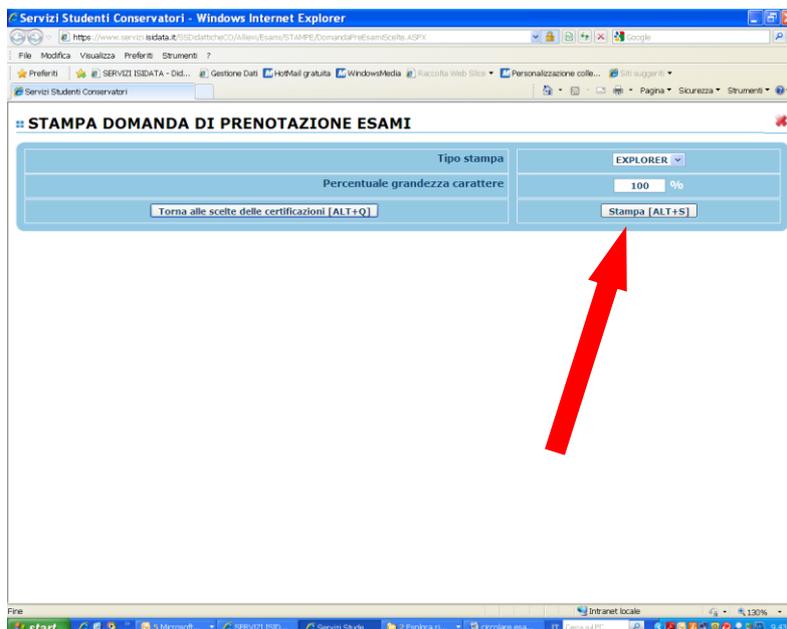
Below the form is a table with columns: Anno Accademico, Numero Esame, Descrizione Corso, Note, and Commissioni. The table shows data for the years 2011/2012 and 2015/2016.

10. Cliccare sull'icona della stampa accanto alla voce “Stampa domanda di prenotazione esami”

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' web application interface. The main window is titled 'GESTIONE ESAMI - PRENOTAZIONE DI UN ESAME'. A red arrow points to the 'Stampa domanda di prenotazioni esami' button. The form contains the following fields:

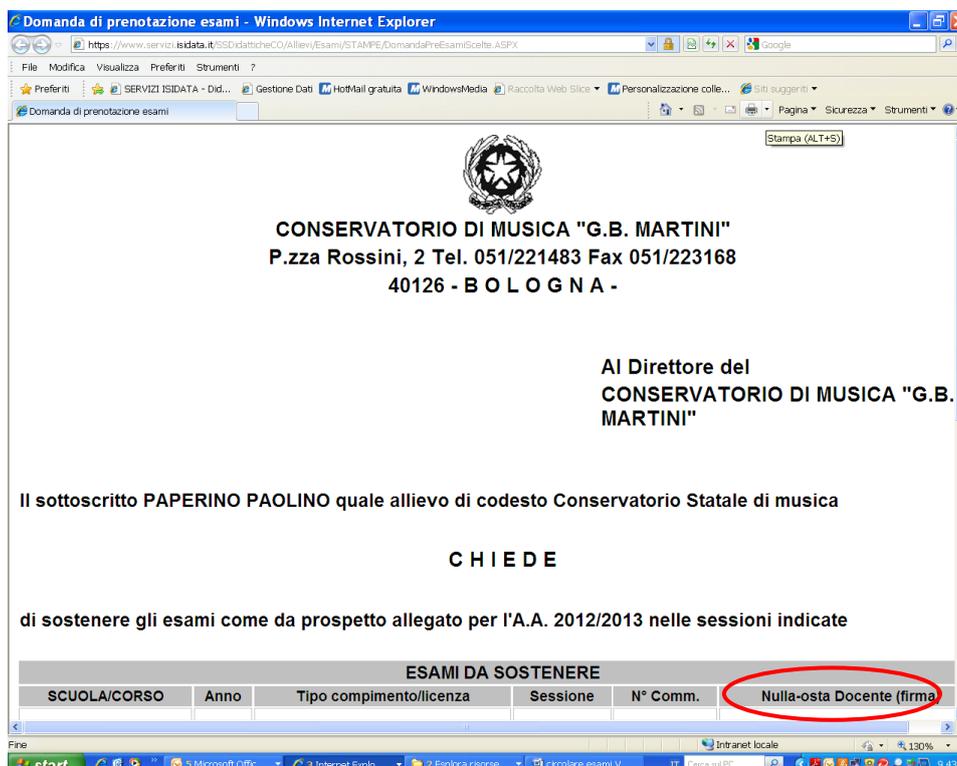
- Corso: A SCELTA DELLO STUDENTE (T.O.)
- Descrizione lunga: A SCELTA DELLO STUDENTE
- Specifico corso: A SCELTA DELLO STUDENTE
- Sospensioni ecc.: []
- Anno: 1
- Ripetente: []
- Anno accademico: 2015/2016
- Anticipo: []
- Docente: []
- Tipo Esame: []
- Sessione: ESTIVA
- N° Commissione: 1
- Anno Accad. prenotaz. esame: 2015/2016
- Note esame: []

Below the form is a table with columns: Operazioni, Anno Accademico, Anno Ripet., Scuola/Corso, Docente, Ins. Prep., Voto Esame, Data esame, N° Comm. The table shows data for the years 2012/2013 and 2015/2016.



STAMPARE LA PRENOTAZIONE E INVIARE IL MODULO DI PRENOTAZIONE IN SEGRETERIA DIDATTICA ALL'INDIRIZZO MAIL SEGUENTE:

preaccademici@consbo.it



LA FIRMA DEL DOCENTE "NULLA-OSTA DOCENTE (FIRMA)" È OBBLIGATORIA SOLO PER L'ISCRIZIONE ALLA SESSIONE AUTUNNALE.

N.B: non saranno accettate iscrizioni alla sessione autunnale senza la firma di approvazione del docente della materia interessata.