



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovann Battista Martini"

~ Bologna ~

ALLEGATO A

PROCEDURA PER LA COMPILAZIONE ON-LINE

DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'A.A. 2019/2020 NEL SISTEMA ISIDATA

NOTA BENE:

LE DOMANDE DI AMMISSIONE SARANNO REGistrate DALLA SEGRETERIA DIDATTICA SOLO SE COMPLETE DI TUTTI I DATI E GLI ALLEGATI RICHIESTI.

1. INSERIRE LA DOMANDA DI AMMISSIONE

Come prima cosa, collegarsi al sito: <https://www.servizi2.isidata.net/home/Index.aspx>

Cliccare su "Servizi Studenti"

bilità 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 questo

Cliccare su "Conservatori"



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"

~ Bologna ~

Dal menu principale, scegliere l'opzione 1. "Inserimento domanda di AMMISSIONE"

☰ 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 GIA' IMMATRICOLATI) Help
- 8. Comunicati Help
- 0. Esci

Selezionare dal menu a tendina "Bologna"

Seleziona il Conservatorio al quale richiedere l'Ammissione: -- Seleziona il Conservatorio --

- ADRIA
- ALESSANDRIA
- L'AQUILA
- AVELLINO
- BARI
- BENEVENTO
- BOLOGNA**
- BRESCIA
- BOLZANO
- CAGLIARI
- CAMPOBASSO
- CASTEL FRANCO VENETO
- CUNEO
- COMO
- COSENZA
- CESENA
- FERRARA
- FOGGIA
- FIRENZE

Inserire i dati richiesti nei relativi campi di testo.

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché la domanda non viene inviata. Successivamente sarà necessario contattare la Segreteria. Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra casella di posta elettronica – e-mail - codice e password per la gestione dei propri dati.

DOMANDA ANCORA NON INVIATA

ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

☰ Dopo aver inserito l'anagrafica della richiesta il programma invierà alla vostra email codice e password per la gestione dei propri dati.

⚠ Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione. Si ricorda inoltre che, qualora il Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda *Tasse o Allega documentazione*, altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata.

Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Codesta Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni ai Corsi di Diploma Accademico. La domanda non verrà letta finché non sarà inviata all'Istituzione entrando nella scheda "INVIA DOMANDA" ed il controllo vi darà la possibilità di cliccare sul pulsante "INVIA".

Inserisci Annulla
 (I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

PASSWORD	LDJRHDXKH
Cognome *	
Nome *	
SESSO	Maschio
Tipo del corso	Se il TIPO DEL CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'Istituzione TRIENNALE SUPERIORE
Scuola di *	Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea) Se il CORSO non è presente (non ci sono corsi il cui periodo di apertura per la domanda di ammissione comprenda la data odierna) contattare l'Istituzione ARPA (T.O)
Eventuale specifica corso	Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)
Nazione di nascita *	Inserire la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante) ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>
NASCITA	
Regione	
Provincia	
Comune/Stato estero di nascita	Scegliere il comune dal menu o digitarlo nel campo sottostante. Se straniero digitare lo stato estero di nascita.
Data di nascita *	
Codice fiscale	
RESIDENZA (PER GLI STRANIERI INSERIRE IL DOMICILIO IN ITALIA)	

N.B.: Tutti i campi sono obbligatori.

Per spostarsi da un campo all'altro usare il tasto *Tab*, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto *Mainusc + Tab*. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere utilizzando la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere *Invio*.

Attenzione: la pagina si aggiorna dopo l'inserimento di ogni singolo campo.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"
 ~ Bologna ~

Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.

Cognome: inserire solamente il cognome a caratteri maiuscoli.

Nome: inserire solamente il nome a caratteri maiuscoli.

Sesso: selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

Scuola di: selezionare dal menu a tendina la Scuola, ossia il corso per il quale si intende richiedere l'esame di ammissione, secondo le seguenti indicazioni:

- per l'iscrizione ai corsi accademici di I livello - Trienni Ordinamentali – scegliere la voce contrassegnata dalla sigla **T.O.** di seguito al nome del corso a cui si intende fare domanda (Es. **CANTO T.O.**);
- per l'iscrizione ai corsi accademici di II livello - Bienni Orfinamentali– scegliere la voce contrassegnata dalla sigla **B.O.** di seguito al nome del corso a cui si intende fare domanda (Es. **CANTO B.O.**),
- per l'iscrizione ai corsi propedeutici– scegliere la voce contrassegnata dalla sigla **P.A.** di seguito al nome del corso a cui si intende fare domanda (Es. **CANTO P.A.**);

Nazionalità: selezionare dal menu a tendina la nazionalità (se non è presente nell'elenco scriverla per esteso nel campo sottostante).

Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).

Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa.

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale.

Cliccare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

N.B.: Nel caso di allievi stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera.

Regione: inserire la regione di residenza.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia di residenza solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"

~ Bologna ~

Comune: selezionare il comune di residenza dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitarlo nella casella sottostante.

Cap: digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico.

Telefono: inserire il numero di telefono dell'abitazione, obbligatorio se non si inserisce il n. di cellulare.

Cellulare: inserire uno o più numeri di cellulare. È obbligatorio inserire il n. di telefono fisso o di cellulare.

E-mail: inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). **Obbligatorio;** in questo caso indispensabile per comunicarvi il codice e la Password per poter rientrare nel sistema ed apportare eventuali modifiche. Se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.

 **Se non si riceve l'e-mail, controllare nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata' se è presente l'e-mail inviata automaticamente dal Conservatorio e contrassegnarla come posta sicura.**

Insegnante preferito: in questo campo avete l'opportunità di inserire in ordine di preferenza 3 insegnanti del corso principale al quale desiderereste essere assegnati (sarà poi a discrezione dell'Istituzione l'eventuale accettazione di tale richiesta). Per esprimere la preferenza su docenti di discipline complementari è necessario utilizzare l'apposito modulo (Area studenti – Modulistica, sul sito www.consbo.it).

Insegnante preparatore: Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

Titolo di studio: inserire il titolo di studio o la provenienza da altro Istituto etc....

In possesso Dip.Sup.: apporre il segno di spunta se si è in possesso del diploma di maturità, obbligatorio per i corsi Triennali e Biennali.

Anno\A.A.: inserire l'anno di corso (per i corsi Pre-accademici) e digitare nel formato 9999/9999 l'Anno Accademico al quale si intende chiedere l'ammissione (2018/2019)

Note: in questo campo è possibile inserire eventuali note.

Iscritto ad altra Università/Studente Lavoratore: selezionare lo status al quale si appartiene.

Importo ISEE/ISEEU: digitare l'importo risultante dalla dichiarazione ISEE/ISEEU (**non obbligatorio ai fini dell'ammissione**).

Fascia reddituale: selezionare la fascia reddituale (**non obbligatorio ai fini dell'ammissione**).

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su **"Inserisci"**, il programma invierà alla vostra e-mail i dati di accesso al vostro profilo Isidata con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti. I campi sono modificabili fino all'accettazione della domanda da parte della Segreteria didattica.

2. MODIFICARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE

Per modificare la domanda già inserita procedere come segue: una volta ricevute tramite e-mail le credenziali per accedere al Servizio Studenti, cliccare sull'opzione 2. del menu principale **"Modifica domanda di ammissione"**.



MODIFICA DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ✕

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

Conservatorio
-- Seleziona il Conservatorio --

Codice
562

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](#)

Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale avete richiesto l'esame di ammissione; inserire il codice e la password (inviatevi via e-mail al momento dell'inserimento della domanda di ammissione).

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail indicato al momento dell'inserimento della domanda di ammissione e cliccare su: "Richiedi". Il sistema vi invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"
 ~ Bologna ~

MENU PRINCIPALE RICHIESTA DI AMMISSIONE

IL CONSERVATORIO NON HA ANCORA EFFETTUATO LA REGISTRAZIONE DELLA RICHIESTA. E' POSSIBILE APPORTARE MODIFICHE.

[Logout](#)

- 1. Gestione richiesta di Ammissione
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Scegliere l'opzione "1. Gestione richieste di ammissione". In verde sarà evidenziato se il Conservatorio non ha ancora proceduto ad effettuare la richiesta per cui potrete ancora apportare modifiche.

Cliccare su "Modifica".

ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse di cui è obbligatoria la tassa sul ccp 1016 per l'ammissione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dalla stessa.

[Modifica](#)

PASSWORD	DEURCXBATV
Cognome	ROSSI
Nome	MARIO
Sesso	M
Scuola di	A077 DIDATTICA DELLA MUSICA STRUMENTALE (ABILITAZIONE)
Eventuale specifica Corso	
Anno scuola Media/Liceo annessa	
Nazionalità di nascita	ITALIA
NASCITA	
Regione	FRIULI VENEZIA GIULIA
Provincia	GO
Comune	SAN PIER D'ISONZO
Data di nascita	23/05/1992
Codice fiscale	RSSMRA92E231082R
RESIDENZA	
Regione	LAZIO
Provincia	RM
Comune	ROMA
Cap	00159
Indirizzo	VIA DELLE PERGOLA
Telefono fisso	3393822546
Cellulare	
E-mail	anna@isidata.it
Valutazione titoli di studio	
Titolo di studio	
Insegnante preferito (in ordine di preferenza)	
Insegnante preparatore	
In possesso Dip.Sup	<input checked="" type="checkbox"/>
Anno A.A. ammissione	11 - 2011/2012
N° Commissioni	1
Note	

Apportare le modifiche e "Salvare".

ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

[Salva](#) [Annulla](#)

(I campi contrassegnati con il segno * sono obbligatori)

3. INSERIRE I CONTRIBUTI PER L'AMMISSIONE E GLI ALLEGATI

È preferibile effettuare i versamenti prima di iniziare la compilazione on-line della domanda di ammissione.

Dopo aver compilato i dati relativi all'anagrafica, nella videata successiva in alto a sinistra, cliccare su "Tasse" e successivamente su "Inserisci tassa".

N.B. selezionare correttamente il TIPO TASSA

TASSE - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento

Sarà possibile apportare modifiche a tale richiesta finché il Conservatorio non effettua la registrazione della richiesta di ammissione.

[Inserisci tassa](#)

NESSUNA TASSA PRESENTE

Modifica - Inserimento Tasse Ammissioni -- Finestra di dialogo pagina Web

https://www.servizi.isidata.it/SSDidatticheCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0

Tipo tassa:	AMMISSIONE
Tipo esonerazione:	
N. Versamento:	
Data versamento:	
Data incasso:	
Anno accademico:	2011/2012
CCP:	1016
Imp. versamento:	6,04

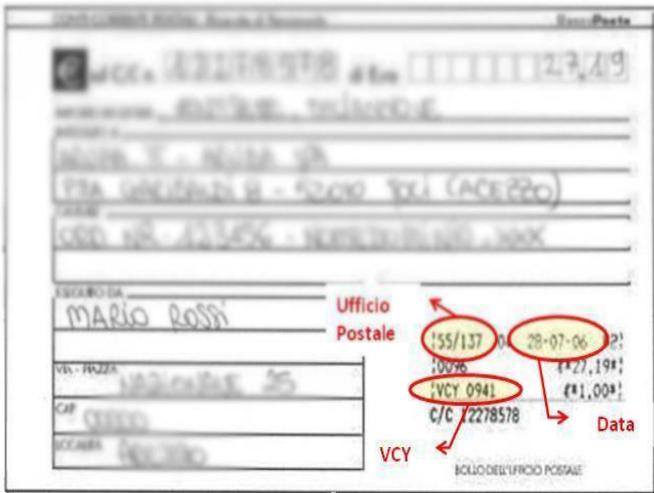
[Inserisci](#)

https://www.servizi.isidata.it/SSDidatticheCO/Ammissioni/InsTasseAmm.aspx?Modalita=INS&idTassa=0



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"

~ Bologna ~



Scegliere dal menu a tendina il Tipo di Tassa.

NOTA BENE:

-CORSI DI I E II LIVELLO - € 120,00 TIPO TASSA:
CONTRIBUTO AMMISSIONE

-CORSI PROPEDEUTICI - € 100,00 TIPO TASSA:
CONTRIBUTO AMMISSIONE

Inserire la data del versamento nel formato gg/mm/aaaa.

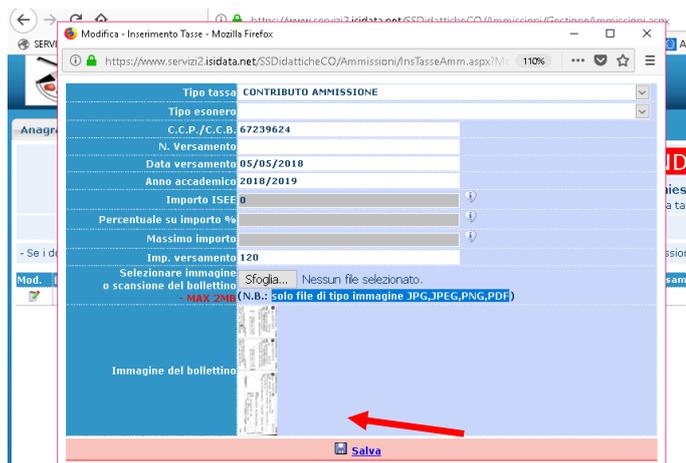
Inserire il n del bollettino (vedi VCY)

La data di incasso **non** deve essere inserita.

Inserire il n° di Conto Corrente Postale (67239624).

Inserire l'importo del versamento.

Inserire la scansione del bollettino o la ricevuta del bonifico (solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)



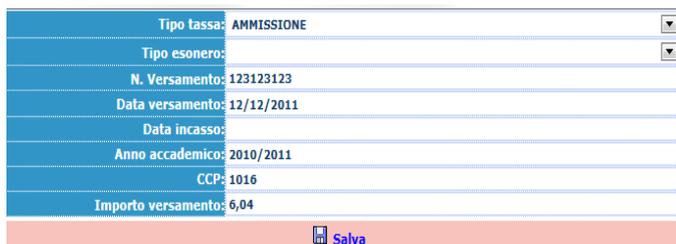
Cliccare su "Inserisci" o "Salva".

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione.

Per modificare la tassa già inserita:



Cliccare sull'icona di modifica.



Apportare le modifiche e "Salvare".

Nel caso si voglia eliminare una tassa già inserita, cliccare sulla crocetta rossa.



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Alta Formazione Artistica, Musicale e Coreutica
Conservatorio di Musica "Giovanni Battista Martini"

~ Bologna ~

Si rammenta che alla fine dell'inserimento di tutti i dati richiesti (anagrafica e tasse) è necessario allegare alla procedura on-line i documenti richiesti nel bando.

Cliccare su "Allega documentazione".

N.B. Gli allegati dovranno essere necessariamente in formato pdf o jpg.

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' portal. A red arrow points to the 'Allega documentazione' tab. The main content area displays 'ANAGRAFICA - Richiesta di Ammissione/Settimana orientamento'. A warning message states: 'Si rammenta che mediante la scheda "Tasse" si DEVE registrare il pagamento delle tasse così come indicato dal manifesto dell'Istituzione, stampare la richiesta di ammissione ed inviarla mezzo raccomandata A/R o consegnarla personalmente al Conservatorio allegando i documenti come richiesto dallo stesso. Si ricorda inoltre che, qualora il Conservatorio di appartenenza richieda di allegare le copie digitali dei bollettini di pagamento e/o qualsiasi altra documentazione es. Carta di Identità o Passaporto, dovete utilizzare la scheda "Tasse" o "Allega documentazione", altrimenti la domanda di Ammissione non potrà essere accettata. Con la conferma dell'invio della domanda si dichiara di essere a conoscenza delle norme fissate da Codesto Conservatorio nel Manifesto degli Studi del relativo A.A. e negli altri regolamenti vigenti, in materia di ammissioni ai Corsi di Diploma Accademico.'

4. INVIARE LA DOMANDA DI AMMISSIONE

Una volta terminato l'inserimento dei dati e dei documenti richiesti dal bando è necessario procedere all'Invio della domanda.

ATTENZIONE: senza questa operazione la Segreteria non sarà in grado di visionare la vostra domanda.

Selezionare la voce "Invia domanda" e verificare che tutti i campi siano in verde. Correggere eventuali anomalie e cliccare su "Conferma i dati ed invia la domanda" in basso.

The screenshot shows the 'SERVIZI PER GLI STUDENTI' portal. A red arrow points to the 'Invia Domanda' tab. The main content area displays 'DOMANDA ANCORA NON INVIATA'. Below this, a table titled 'CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI' lists various fields with checkboxes indicating their status. The table shows that most fields are checked (green), but 'Titolo di studio' and 'Voto del titolo di studio' are not checked (red).

CONTROLLO SUI DATI ANAGRAFICI	
La domanda NON può essere inviata in quanto alcuni dei dati obbligatori NON sono stati inseriti (vedi i campi in rosso)	
Cognome	<input checked="" type="checkbox"/>
Nome	<input checked="" type="checkbox"/>
SESSO	<input checked="" type="checkbox"/>
Scuola di	<input checked="" type="checkbox"/>
Nazionalità	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Località di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Data di nascita	<input checked="" type="checkbox"/>
Regione di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Provincia di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
Comune di residenza	<input checked="" type="checkbox"/>
CAP	<input checked="" type="checkbox"/>
Indirizzo	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefono fisso	<input checked="" type="checkbox"/>
Email	<input checked="" type="checkbox"/>
Titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Voto del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Data del titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Nome Istituto del Titolo di studio	<input type="checkbox"/>
Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Indirizzo Istituto del Titolo di studio/Scuola frequentata	<input type="checkbox"/>
Frequenta altri studi	<input type="checkbox"/>

NOTA BENE:

Le domande di ammissione saranno registrate dalla Segreteria didattica solo se complete di tutti i dati e gli allegati richiesti e se "Inviate" al termine della procedura.