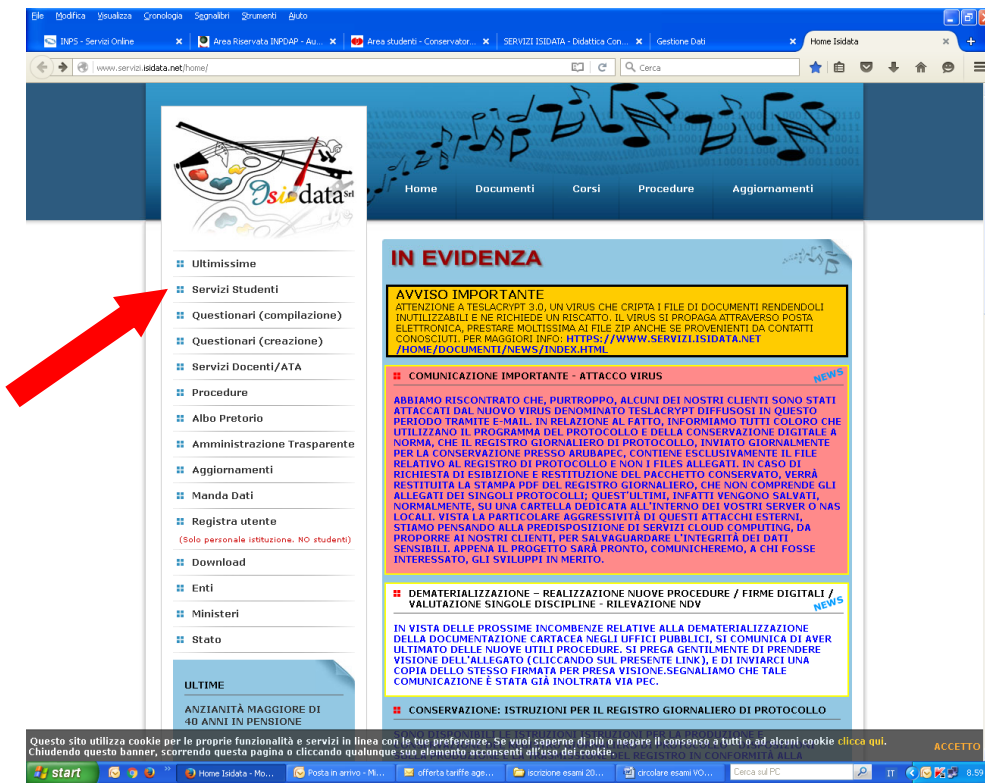


STUDENTI INTERNI ISCRIZIONE ESAMI A.A. 2016/2017

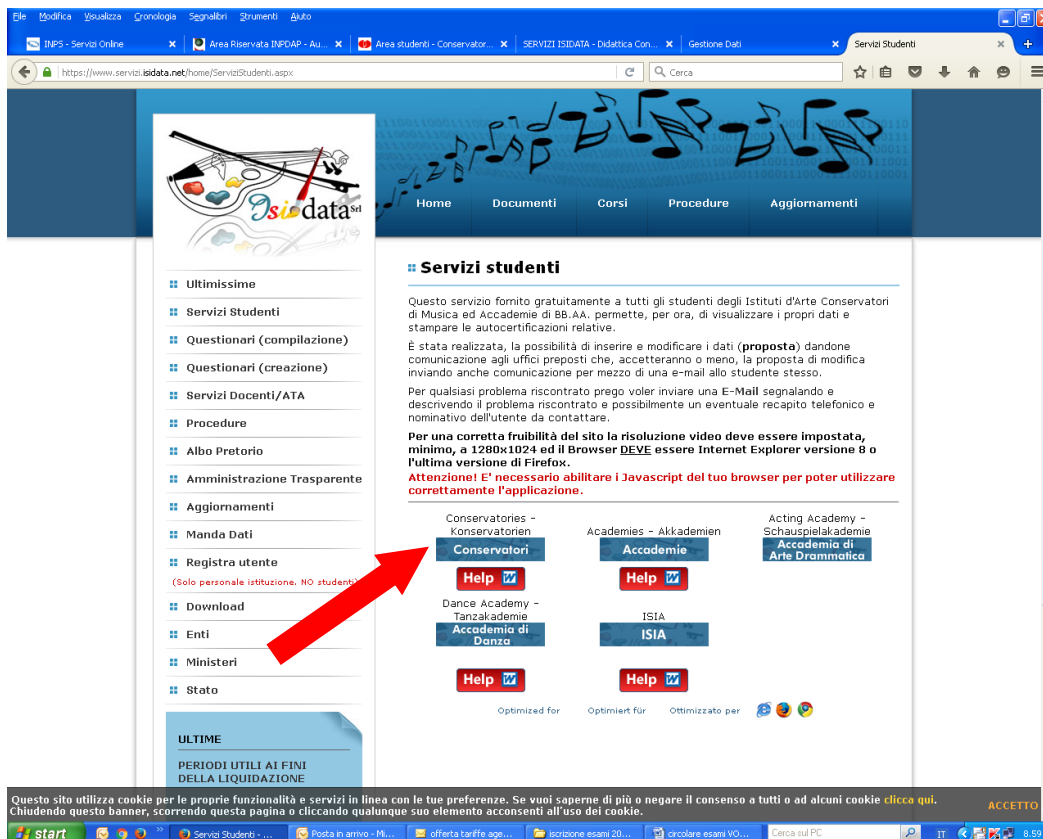
Termini di iscrizione: da sabato 1 aprile a domenica 30 aprile 2017

COLLEGARSI AL SITO: <http://www.servizi.isidata.net/home/>

1. Cliccare su “Servizi Studenti”

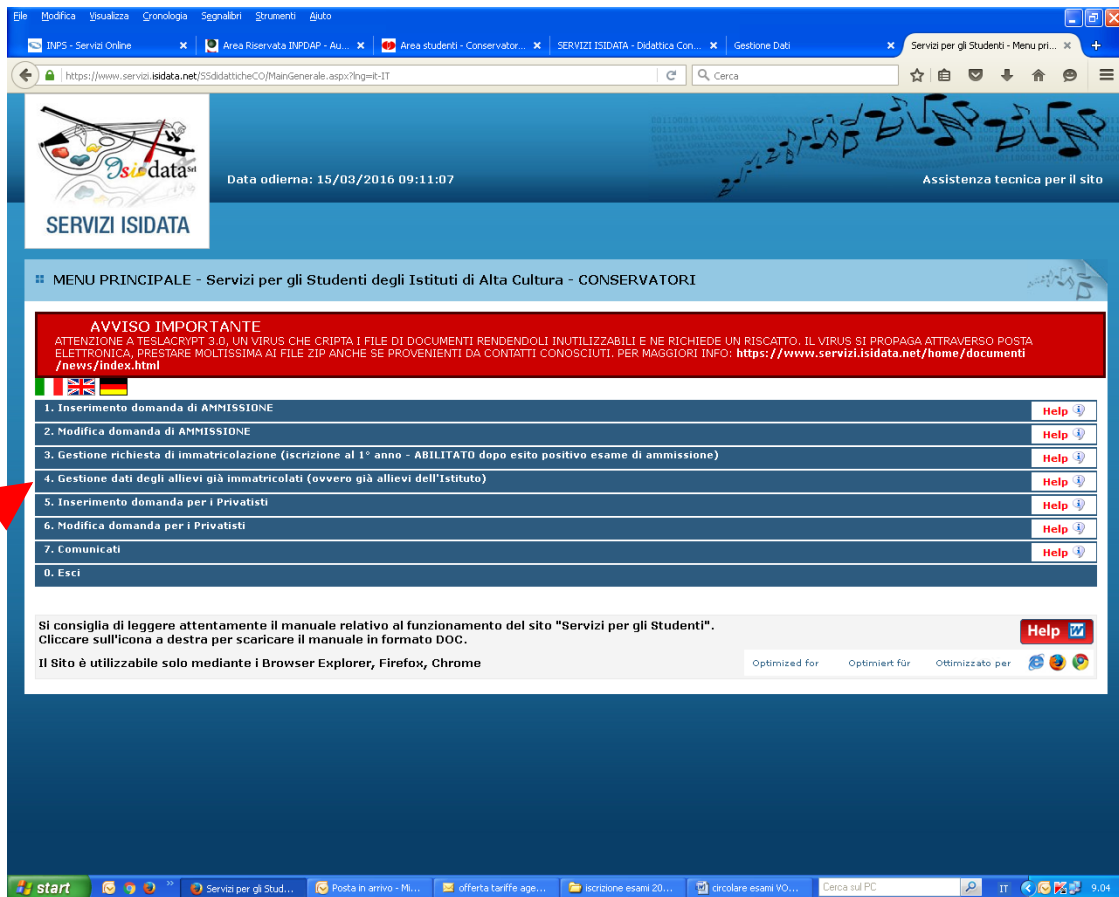


2. Cliccare su “Conservatori”



3. Selezionare la voce numero 4

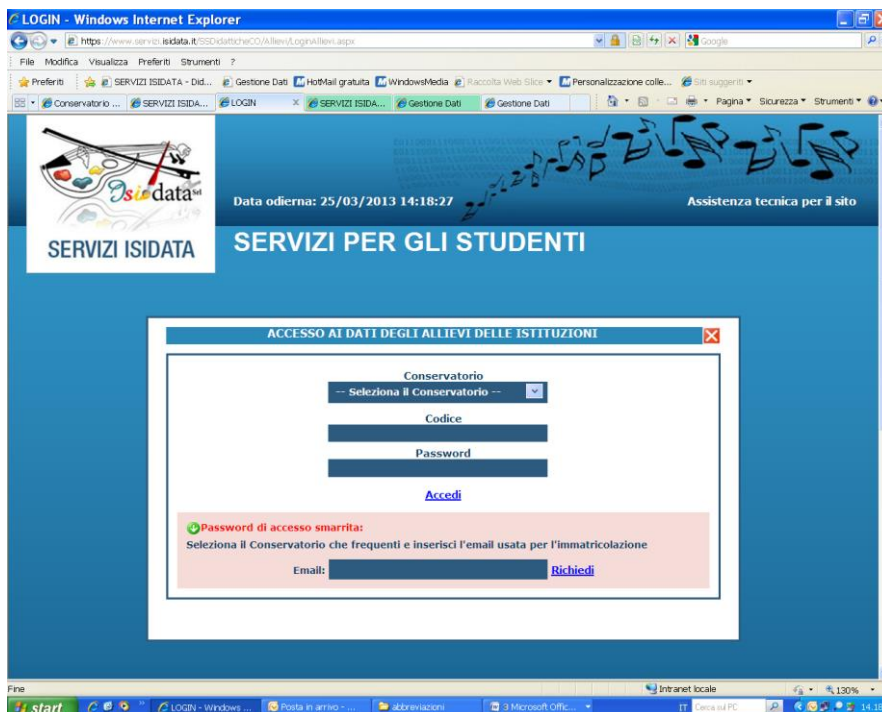
“Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell’istituto)”



The screenshot shows the SERVIZI ISIDATA website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text "SERVIZI ISIDATA". Below this, a main menu lists several options. A red arrow points to the fourth option: "4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)". Other options include "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)", "5. Inserimento domanda per i Privatisti", "6. Modifica domanda per i Privatisti", "7. Comunicati", and "0. Esci". A red banner at the top of the menu area contains an "AVVISO IMPORTANTE" regarding a virus warning. The website also displays the date "15/03/2016 09:11:07" and a search bar.

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 on the SERVIZI ISIDATA website. The page features a login form with the following fields: "Conservatorio" (a dropdown menu), "Codice", and "Password". Below the form is a "Accedi" button. A red banner at the bottom of the form area contains the text: "Password di accesso smarrita: Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione". Below this banner is an "Email:" field and a "Richiedi" button. The website header shows the date "25/03/2013 14:18:27" and the text "SERVIZI PER GLI STUDENTI".

5. Selezionare la voce "Gestione dati principali"

The screenshot shows the main menu for enrolled students. A red arrow points to the first menu item, "1. Gestione Dati principale".

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI Logout

Si rammenta, per quanto riguarda gli utenti con browser Safari Mobile, che il primo tap sulle icone apre l'eventuale tooltip informativo e il secondo esegue la procedura richiesta.

- 1. **Gestione Dati principale** Help
- 2. **Biblioteca Istituto**
- 3. **Cambio password** Help
- 4. **Impegni lezioni e presenze già effettuate** (Ancora in fase di test, i dati possono essere errati e l'Istituzione potrebbe NON aver aderito)
- 5. **Comunicati** Help

6. Selezionare la voce "Gestione esami"

The screenshot shows the "Gestione Esami" section. A red arrow points to the "Gestione Esami" tab. Below the tabs, there is a table of student data with a "Cambia" button and an "Invia richiesta" button.

Gestione Dati principale

Dati Anagrafici | **Gestione Esami** | **Gestione Tasse** | **Comunicazioni** | **Stampe**

In questa pagina vedete i dati anagrafici attualmente registrati dal Conservatorio (colonna verde a sinistra). Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna gialla di destra e cliccate su "Invia richiesta". Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nella casella qui sotto.

Comunicazioni dal Conservatorio:
Nessuna comunicazione presente in parte del Conservatorio

Colonna Verde (Dati Registrati)	CAMPI MODIFICABILI (In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica)	Colonna Gialla (Dati da Modificare)
6998	Codice	6998
PAPERINO	Matricola	PAPERINO
PAOLINO	Cognome	PAOLINO
M	Nome	PAOLINO
CANTO	Sesso	Maschio
TRADIZIONALE	Scuola di	CANTO
ITALIA	Descrizione lunga	TRADIZIONALE
	Tipo Corso	
	Debiti formativi	
	Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA
ABRUZZO	DATI GEOGRAFICI DI NASCITA	ABRUZZO
AQUILA	Regione	AQUILA
	Provincia	

Invia richiesta **Annula modifiche**

7. Cliccare sull'icona "Prenotazione esame" accanto al nome del corso

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA - Servizi per gli studenti' web application. The main navigation bar includes 'Gestione Dati principale' and sub-sections like 'Gestione Esami', 'Gestione Tasse', 'Comunicazioni', and 'Stampe'. The 'Gestione Esami' section contains a legend and a table of courses/exams.

Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare:

- In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti:** Modificare un esame | Eliminare un esame. Attenzione! Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato. [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)
- In celeste le richieste per nuovi corsi:** Modificare un corso | Eliminare un corso. [Clicca per inserire un nuovo corso](#), [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#), [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)
- In verde gli esami già registrati dal Coservatorio:** Per un esame già registrato puoi effettuare una... [Prenotazione esame](#), [Richiesta di modifiche](#)

Griglia Corsi/Esami: Help voti: [Stampa domande di iscrizione](#)

Ordinamento griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | [Metti in primo piano nuovi esami sost.](#)

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Ripet.	Scuola \ Corso	Docente
	2013/2014	1		ARMONIA COMPLEMENTARE	
	2012/2013	3		CANTO	
	2012/2013	3		MUSICA DA CAMERA (T.O.)	
	2012/2013	3		ORCHESTRA E REP. ORCHESTRALE (T.O.)	
	2012/2013	3		PRASSI ESECUTIVE E REPERTORI (T.O.)	
	2012/2013	1		ANALISI DEI REPERTORI (T.O.)	
	2012/2013	1		FOND. DI STORIA E TECNOLOGIA DELLO STRUM. (T.O.)	
	2012/2013	1		INFORMATICA MUSICALE (T.O.)	
	2012/2013	1		PRASSI ESECUTIVA DEL REP. D'ORCHESTRA (T.O.)	
	2012/2013	1		PROVA FINALE (T.O.)	

PRENOTAZIONE ESAME
Clicca su per effettuare una Prenotazione esame per l'A.A. 2013/2014 o per visualizzarla qualora già effettuata. Viene posizionata una riga marrone sotto la riga verde relativa all'esame di cui si richiede la prenotazione. Se l'icona sulla riga verde degli esami registrati non è presente, significa che l'Anno Accademico dell'esame non corrisponde all'Anno Accademico corrente, pertanto non è prenotabile.

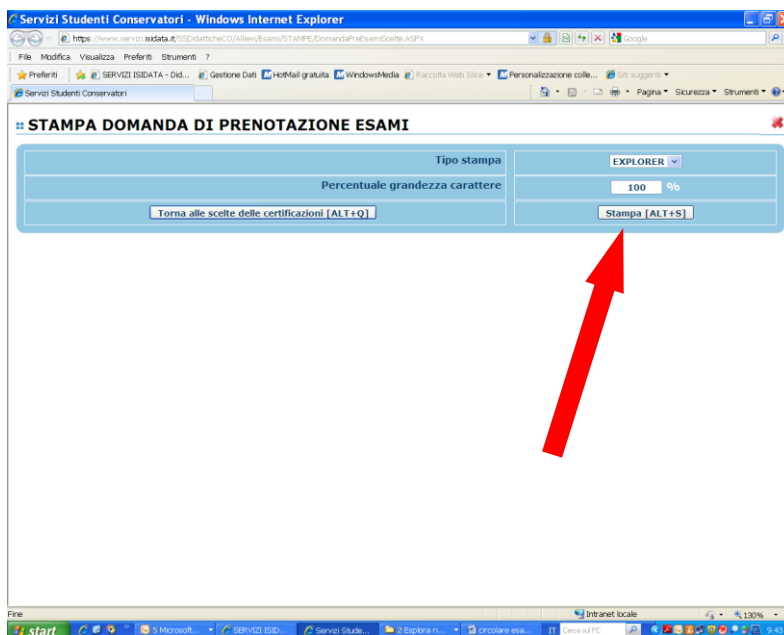
8. Leggere attentamente la tabella riassuntiva di seguito riportata e compilare i campi indicati dalla freccia (Tipo esame e Sessione)

Licenza di Teoria e solfeggio	3°anno	Triennale
Licenza di Storia ed estetica della musica – per composizione -	1°anno	Annuale
Licenza di Storia della musica	2°anno	Biennale
Licenza di Armonia complementare	1°anno	Annuale
Licenza di Armonia complementare	2°anno	Biennale
Licenza di Pianoforte complementare	3°anno	Triennale
Licenza di Pianoforte complementare – per canto e percussioni -	4° anno	Quadriennale
Licenza di Arte scenica	2°anno	Biennale
Licenza di Quartetto	2°anno	Biennale
Licenza di Letteratura poetica e drammatica	1° anno	Annuale
Licenza di Organo complementare canto gregoriano	1° anno	Annuale
Licenza di Lettura della Partitura	4° anno	Quadriennale
Licenza di Lettura della Partitura	7°anno	Triennale
Licenza di Lettura della Partitura	9°anno	Biennale
Compimento Inferiore (Es. Pianoforte 5) -		Inferiore
Compimento Medio (Es. Pianoforte 8) -		Medio
Compimento Superiore/ Diploma (Es. Pianoforte 10) -		Superiore

The screenshot displays the 'GESTIONE ESAMI - PRENOTAZIONE DI UN ESAME' interface. The modal window contains the following fields:

- Richiedi Prenotazione**
- Dati originali dell'esame registrati dal Conservatorio:
 - Corso: A SCELTA DELLO STUDENTE (T.O.)
 - Descrizione lunga: A SCELTA DELLO STUDENTE
 - Specifico corso:
 - Sospensioni ecc.:
 - Anno: 1
 - Ripetente:
 - Anno accademico: 2015/2016
 - Anticipo:
 - Docente:
- I dati sottostanti sono quelli utili alla prenotazione dell'esame. Per TIPO ESAME leggere ATTENTAMENTE l'Help!
- Tipo Esame: [dropdown menu]
- Sessione: ESTIVA
- Commissione: 1
- Anno Accad. prenot. esame: 2015/2016
- Note esame:

Two red arrows point to the 'Tipo Esame' and 'Sessione' dropdown menus. The background shows a table of registered exams with columns for 'Voto Esame', 'Data esame', 'N° Comm.', 'Sessione', and 'A.Acc. Esame'.



STAMPARE LA PRENOTAZIONE E CONSEGNARE IL MODULO DI PRENOTAZIONE IN SEGRETERIA DIDATTICA.

The screenshot shows the 'Domanda di prenotazione esami' form. At the top, there is a logo and the name 'CONSERVATORIO DI MUSICA "G.B. MARTINI"'. Below this is the address: 'P.zza Rossini, 2 Tel. 051/221483 Fax 051/223168 40126 - B O L O G N A -'. The form is addressed to the 'Direttore del CONSERVATORIO DI MUSICA "G.B. MARTINI"'. The text reads: 'Il sottoscritto PAPERINO PAOLINO quale allievo di codesto Conservatorio Statale di musica CHIEDE di sostenere gli esami come da prospetto allegato per l'A.A. 2012/2013 nelle sessioni indicate'. Below this is a table titled 'ESAMI DA SOSTENERE' with columns for 'SCUOLA/CORSO', 'Anno', 'Tipo compimento/licenza', 'Sessione', 'N° Comm.', and 'Nulla-osta Docente (firma)'. The 'Nulla-osta Docente (firma)' column is circled in red.

ESAMI DA SOSTENERE					
SCUOLA/CORSO	Anno	Tipo compimento/licenza	Sessione	N° Comm.	Nulla-osta Docente (firma)

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.