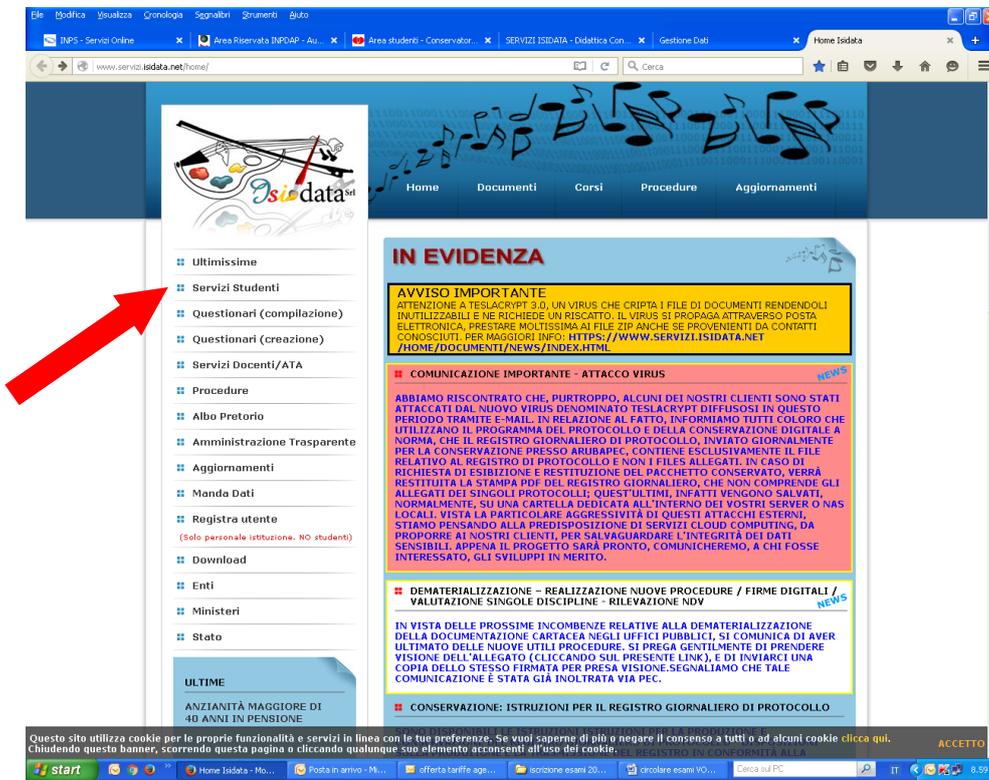


# STUDENTI INTERNI ISCRIZIONE ESAMI A.A. 2016/2017

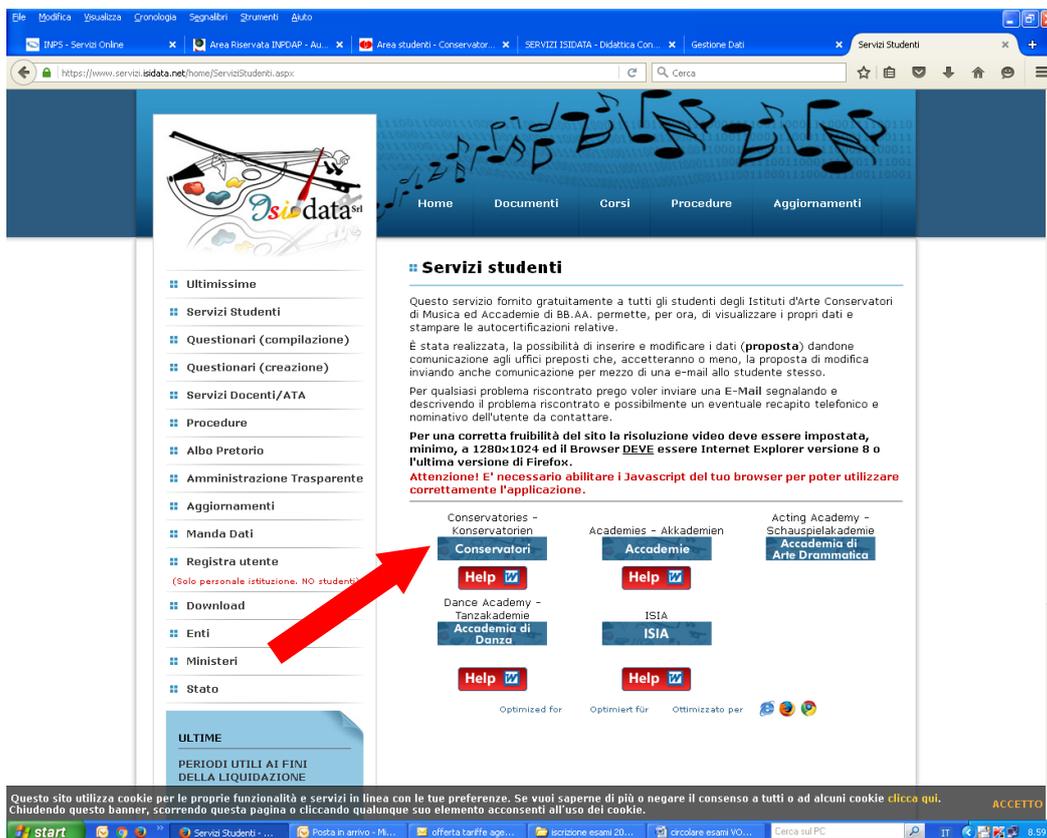
Termini di iscrizione: da sabato 1 aprile a domenica 30 aprile 2017

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 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, 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". Each menu item has a "Help" link to its right. Above the menu, there is a red banner with an "AVVISO IMPORTANTE" (Important Notice) regarding a virus. Below the menu, there is a footer area with a "Help" icon and 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". Below the heading, there is a form titled "ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI". The form contains a dropdown menu for "Conservatorio" with "Bologna" selected, and input fields for "Codice" and "Password". Below the password field, there is a "Richiedi" link. At the bottom of the form, there is a section for "Password di accesso smarrita" (Lost access password) with a "Richiedi" link. The page also displays the date and time: "Data odierna: 25/03/2013 14:18:27".

## 5. Selezionare la voce "Gestione dati principali"

The screenshot shows the main menu for enrolled students. The page title is "MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI". 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 "CAMPI MODIFICABILI" section.

**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

STATUS	CAMPI MODIFICABILI	AZIONI
✓ DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO		
6998	Codice	6998
PAPERINO	Matricola	
PAOLINO	Cognome	PAOLINO
M	Nome	
CANTO	Sesso	Maschio
TRADIZIONALE	Scuola di	CANTO
	Descrizione lunga	
	Tipo Corso	TRADIZIONALE
	Debiti formativi	
ITALIA	Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA		
ABRUZZO	Regione	ABRUZZO
AQUILA	Provincia	AQUILA



## 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, Scuola/Corso, and Note. The table contains the following data:

Anno Accademico	Numero	Scuola/Corso	Note
2011/2012	2	PRASSI ESECUTIVE E REPERTORI (T.O.)	25 0
2011/2012	2	PRATICA PIANISTICA (T.O.)	15 0
2011/2012	2	STORIA E STORIOGRAFIA DELLA MUSICA (T.O.)	30 0
2011/2012	1	METODOLOGIA DELL'INSEGNAMENTO STRUMENTALE (T.O.)	24 0

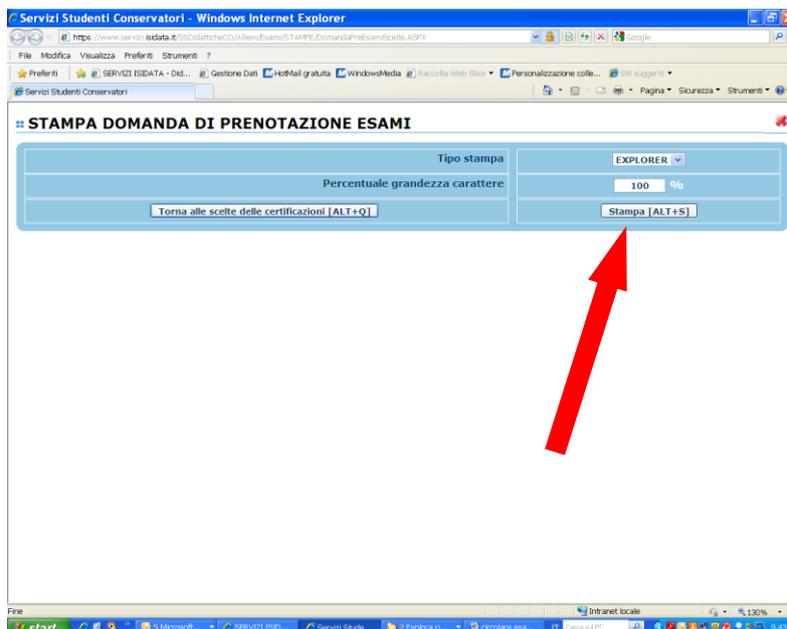
## 10. Cliccare sull'icona della stampa accanto alla voce “Stampa domanda di prenotazione esami”

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 page contains the following sections:

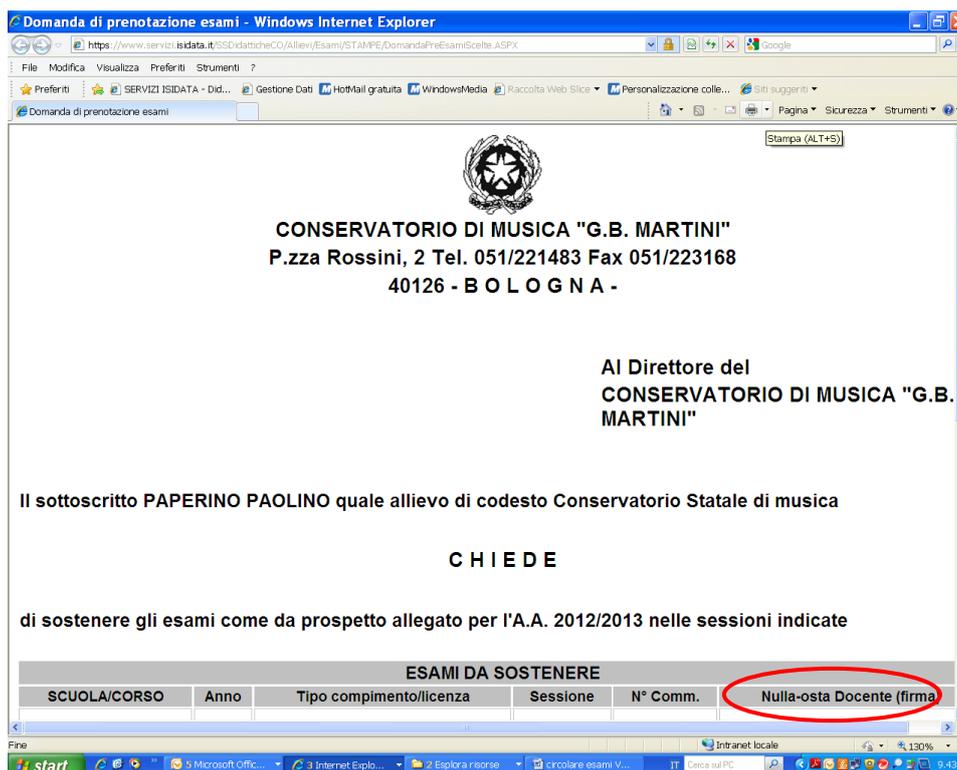
- Esami**: Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare.
- Griglia Corsi/Esami**: Help voti.
- Stampa domande di iscrizione corsi**: Stampare le domande di iscrizione per i corsi.
- Stampa domanda di prenotazioni esami**: Stampare la domanda di prenotazione esami.

Below these sections is a table with columns: Operazioni, Anno Accademico, Anno Ripet., Scuola/Corso, Docente/Docente, Voto, Data esame, N° Comm., and S. The table contains the following data:

Operazioni	Anno Accademico	Anno Ripet.	Scuola/Corso	Docente/Docente	Voto	Data esame	N° Comm.	S.
[ ]	2012/2013	3	CANTO				1	
[ ]	2012/2013	3	CANTO				1	
[ ]	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.)					



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



**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.