

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 JavaScript. Below the text, there are buttons for 'Conservatori', 'Accademie', 'Acting Academy - Schauspielakademie', 'Dance Academy - Tanzakademie', and 'Accademia di Danza', each with a 'Help' link. 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 login form is titled 'ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI'. It contains a dropdown menu for 'Conservatorio' with the text 'Seleziona il Conservatorio', followed by 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 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".

30/03/2017 09:47:27
Benvenuto - []

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 pesenze 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 in the navigation bar. Below the navigation bar, there is a table with columns for "DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO" and "CAMPI MODIFICABILI".

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 25/03/2013 14:19:04

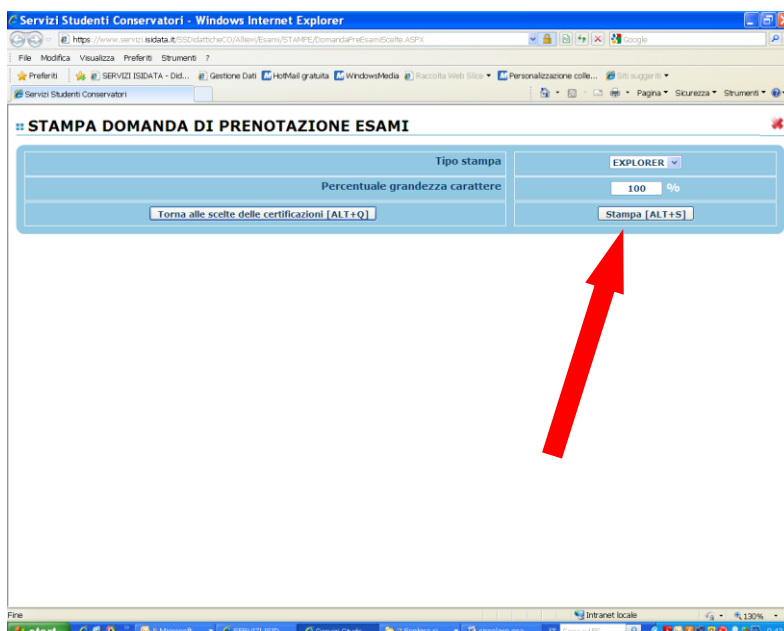
Gestione Dati principale

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

DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO	CAMPI MODIFICABILI (In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica)	Invia richiesta	Annulla modifiche
6998	Codice	6998	
PAPERINO	Matricola	PAPERINO	
PAOLINO	Cognome	PAOLINO	
M	Nome	Maschio	
CANTO	Sesso	CANTO	
TRADIZIONALE	Scuola di	TRADIZIONALE	
	Descrizione lunga		
	Tipo Corso		
	Debiti formativi		
ITALIA	Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA	ITALIA
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA			
ABRUZZO	Regione	ABRUZZO	
AQUILA	Provincia	AQUILA	



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.