

## Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)

Dal menu principale, scegliere l'opzione 4."Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto).



MENU PRINCIPALE   

- 1) Inserimento domanda AMMISSIONE
- 2) Modifica domanda AMMISSIONE
- 3) Gestione richiesta IMMATRICOLAZIONE
- 4) Gestione dati ALLIEVI IMMATRICOLATI
- 5) Inserimento domanda PRIVATISTI
- 6) Modifica domanda PRIVATISTI
- 7) PRIVATISTI IMMATRICOLATI - nuovi esami da sostenere

Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale siete iscritti.

Inserire il nuovo codice e la password inviatevi dal Conservatorio al momento dell'avvenuta immatricolazione.



**LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI**

Conservatorio

Codice

Password

 **ENTRA CON SPID**

Per navigare con la vecchia versione del portale Studenti, per qualche tempo ancora disponibile online, clicca su [Vecchia versione Servizio Studenti](#)

**Credenziali di accesso smarrite:**  
Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all'E-mail indicata le credenziali relative).

Dal successivo menu principale cliccare su:

## 1. Gestione Dati principale

### 1. Gestione Dati principale



Nella videata successiva si visualizzerà la parte anagrafica.

SERVIZI ISIDATA

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Fascicolo Stampe Questionario

Note Invia richiesta Annulla

In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica	In verde i dati registrati dall'Istituzione. Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nei campi abilitati e cliccate su "Invia richiesta"	In grigio eventuali campi non abilitati in quanto dati non modificabili come da impostazione dell'Istituzione.
Codice		
Matricola	3448	3448
Scuola di	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)
Descrizione lunga	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)
Cognome		
Nome		
Sesso	F	Femmina
TIPO CORSO	PROPEDEUTICO	PROPEDEUTICO
Debiti formativi		
Nazione di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA	ITALIA
In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>DATI GEOGRAFICI DI NASCITA</b>		
Regione	EMILIA ROMAGNA	EMILIA ROMAGNA

Sul lato sinistro del pannello si trovano in verde i dati originali registrati dal Conservatorio, Sul lato destro invece, lo studente avrà la possibilità di richiedere al Conservatorio la modifica o l'aggiornamento di alcuni dati. I campi oggetto di richiesta di modifica sono evidenziati in rosso.

Per inviare richiesta di modifica dei dati, modificate i valori nella colonna di destra e cliccate su 'Invia richiesta'. Le comunicazioni sui cambiamenti accettati e/o rifiutati potete leggerle nel campo "Note".

Il bottone "Annulla" serve ad annullare dati immessi successivamente dall'ultimo invio di richiesta.

## Rinnovo iscrizione al corso principale ( Nuovo Anno Accademico)

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Fascicolo Stampe

Ordine griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso

Menu precedente Anagrafica **Gestione esami** Tasse Fascicolo Stampe

Ordine griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso

Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola\Corso	Voto Esame
2018/2019	1				CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	8.00
2018/2019	1				CONCERTAZIONE DI ENSEMBLE VOCALI (Prop.)	-17.00
2018/2019	1	1			CONCERTAZIONE DI ENSEMBLE VOCALI (Prop.)	-17.00
2018/2019	1				MATERIE MUSICALI DI BASE (Prop.)	7.50
2018/2019	1				Pianoforte (Prop. secondo strumento)	
2018/2019	1				Pianoforte (Prop. secondo strumento)	

Help VOTI

**Operazioni su Esami**

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.

Stampe su esami

Per reinscrivere automaticamente all'anno successivo o corrente, cliccare sui link predisposti e successivamente inserire anche tutti i corsi che non sono stati inseriti al momento della compilazione del Piano di Studi. Per fare questo procedere come detto in precedenza.

**Operazioni su Esami**

- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.

 Stampa domanda di iscrizione o reinscrizione

**:: DOMANDA DI ISCRIZIONE O REISCRIZIONE**

Il nominativo è minorenne?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DELL'ALLIEVO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
dal	<input type="text"/>
Copia	<input checked="" type="radio"/> Per l'Accademia <input type="radio"/> Per lo studente
Tipo stampa	<input type="text"/> <input type="button" value="EXPLOR"/>

Inserire i dati richiesti nel menu di scelta, scegliere dal menu a tendina il tipo di stampa e cliccare su "Stampa".

Per l'anteprima e l'effettiva stampa, procedere come al punto 1. "Gestione dati anagrafici" - "Stampe".

## Controllo crediti

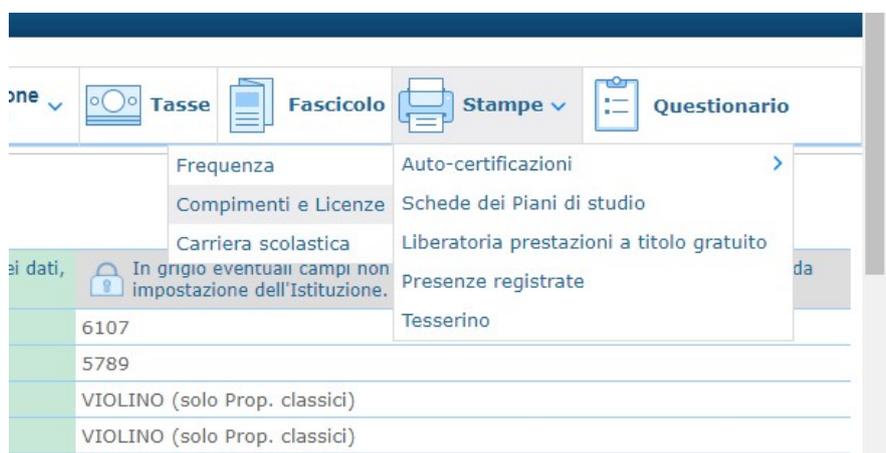
### SITUAZIONE CREDITI PER I CORSI TRIENNALI E BIENNALI SPERIMENTALI

	CREDITI DA ACQUISIRE			CREDITI ACQUISITI	% Media ponderata dei voti per l'ammissione alla tesi		
	CREDITI	%>=	%<=			PUNTI	%
DI BASE:	42	23,3	23,3	28	BASE:	25	10
CARATTERIZZANTI:	90	50	50	60	CARETTIRIZZANTI:	27,7	80
AFFINI:	36	20	20	8	AFFINI:	28	10
A SCELTA STUDENTE:	0	0	0	0	A SCELTA DELLO STUDENTE:	0	
LINGUA STRANIERA:	8	4,5	4,5	0	MEDIA AMMISSIONE TESTI:	100,69	
PROVA FINALE:	4	2,2	2,2	0			
TOTALI:	180			96			

Questa sezione non è modificabile ma è solamente un prospetto che vi informa della situazione dei crediti già acquisiti e quelli da acquisire [esami sostenuti]. In verde sono i crediti coerenti con il piano di studi del Conservatorio riportati a sinistra (min/max). Se tutti i campi relativi alla sezione "Da acquisire" sono verdi allora vuol dire che il piano di studi è corretto.

## Stampe

Per stampare un'autocertificazione o la scheda del piano di studi, scorrere il mouse su "Stampe" e scegliere dal menu a tendina il tipo di stampa che si desidera.



## == AUTOCERTIFICAZIONE DI FREQUENZA

Anno accademico di cui si intende chiedere il certificato	9999/99
Con dati di residenza	<input type="checkbox"/>
Per stranieri	<input type="checkbox"/>
Con votazioni dell'anno	<input type="checkbox"/>
Con durata del corso	<input type="checkbox"/>
Con dicitura "NON RIPETENTE"	<input type="checkbox"/>
Il nominativo è minorenne?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si

Inserire i dati necessari nel menu di scelta, porre i segni di spunta nelle voci che si desidera risultino nel certificato, scegliere dal menu a tendina il tipo di stampa: Explorer, Pdf o Word e cliccare su "Stampa".

## 2. Cambio Password

**MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI**

 **Gestione Dati principale**

 **Privacy**

 **Biblioteca Istituto**

### CAMBIO PASSWORD DI ACCESSO

VECCHIA PASSWORD:

NUOVA PASSWORD: **(10 caratteri rimanenti)**

RIPETI NUOVA PASSWORD:

Per cambiare la propria password procedere come segue:

Inserire la vecchia password nella prima riga.

Inserire la nuova password nella seconda riga (Almeno 10caratteri).

Inserire nella terza riga di nuovo la nuova password.

Cliccare su Cambia password.

Un messaggio vi dirà se la Password è stata cambiata correttamente e viceversa.

### 3. Comunicati



Attraverso questa opzione, sempre che il Conservatorio la utilizzi e la tenga aggiornata, è possibile controllare una serie di comunicati che il conservatorio mette a disposizione degli allievi e dei docenti.



Sulla destra avrete la lista dei comunicati presenti per la categoria che avete scelto, selezionate l'oggetto di vostro interesse; a questo punto si aprirà il file.