

conservatorio
ottorino statale di
respighi musica
latina

Guida per l'utilizzo della piattaforma

ISIDATA

Studenti Corsi Accademici

Indice

1. Accesso ISIDATA.....	3
2. Anagrafica.....	4
3. Gestione esami.....	5
3.1 Esami.....	5
3.2 Piano di studi.....	8
4. Tasse.....	13
5. Controllo Crediti.....	15
6. Fascicolo.....	16
7. Stampe.....	18
8. Questionario.....	18

1. Accesso ISIDATA

Accedere al sito ISIDATA <https://servizi13.isidata.net/home/Index.aspx>

Cliccare su “*Servizi studenti*”.

Informazione sul portale e scelta Istituzione:

Questo servizio fornito gratuitamente a tutti gli studenti degli Istituti d'Arte Conservatori di Musica ed Accademie di BB.AA., Accademia di Arte Drammatica ed ISIA, permette di visualizzare i propri dati e stampare le autocertificazioni relative. È stata realizzata, la possibilità di inserire e modificare i dati (proposta) dandone comunicazione agli uffici preposti che, accetteranno o meno, la proposta di modifica inviando anche comunicazione per mezzo di una e-mail allo studente stesso. Per qualsiasi problema riscontrato prego voler inviare una [E-Mail](#) segnalando e descrivendo il problema riscontrato e possibilmente un eventuale recapito telefonico e nominativo dell'utente da contattare.

È necessario abilitare i Javascript, i cookies e i popup del tuo browser per poter utilizzare correttamente la procedura.

Conservatories - Konservatorien	Conservatori	Help
Academies - Akkademien	Accademie	Help
Acting Academy - Schauspielakademie	Accademia di Arte Drammatica	
Dance Academy - Tanzakademie	Accademia di Danza	Help
ISTA	ISIA	Help

Cliccare su “*Conservatori*”.

Cliccando sul punto “4) *Gestione dati studenti immatricolati*” apparirà la schermata di login. Inserire il Conservatorio, il Codice e la Password fornita dalla Segreteria Didattica:

LOGIN ALLIEVI IMMATICOLATI

Conservatorio -- Seleziona il Conservatorio --

Codice

Password

Accedi

ENTRA CON SPID

Il sito è ottimizzato in funzione del proprio dispositivo col quale ci si collega essendo usufruibile da tutti i pc desktop, tablet e smartphone più diffusi. Per navigare con la vecchia versione del portale Studenti, per qualche tempo ancora disponibile online, clicca qui:

[Vecchia versione Servizio Studenti](#)

Ripristino password in caso di smarrimento

Credenziali di accesso smarrite:

Seleziona il Conservatorio che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email

Richiedi

In caso di smarrimento della Password, inserire l'e-mail e seguire la procedura di ripristino password.

Una volta eseguito l'accesso apparirà questa schermata:



Cliccando su “Gestione Dati principale” si aprirà la schermata “Anagrafica”.

2. Anagrafica

The form contains the following fields:

- Codice
- Matricola
- Scuola di
- Descrizione lunga
- Cognome
- Nome
- Sesso
- TIPO CORSO
- Debiti formativi
- Nazione di nascita (sceglierla o digitarla)
- In possesso di nazionalità Italiana
- DATI GEOGRAFICI DI NASCITA**
 - Regione
 - Provincia
 - Comune
 - Data di nascita
 - Codice fiscale
- DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)**
 - Regione
 - Provincia
 - Comune
 - Indirizzo
 - CAP

Nella pagina “**ANAGRAFICA**” è possibile inserire i propri dati. Immettere i dati nella colonna bianca di destra e allegare la fototessera in formato PDF, JPG o PNG. Completato l’inserimento cliccare in alto su “Invia richiesta” . Premere “Annulla” per non inviare i dati inseriti.

Quando la Segreteria Didattica avrà visionato e accettato le informazioni, i dati compariranno anche nella colonna verde centrale.

In grigio eventuali campi non abilitati in quanto dati non modificabili come da impostazione dell'Istituzione.

3. Gestione Esami

Cliccando su “GESTIONE ESAMI” apparirà un menù a tendina dove è possibile selezione la voce “Esami” o “Inserimento Piano studi”.

3.1 Esami

SERVIZI ISIDATA Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI LATINA Benvenuto Logout

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

Esami Inserimento Piano studi

Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola/Corso	Voto Esame	Area	Crediti	Ore freq.	Docente/Ins.Prep.	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.
2021/2022	2	2			(OPZ) Contrappunto		Attività formative di base	3	18				
2021/2022	2	2			(OPZ) Tecniche di Consapevolezza ed espressione Corporea (24 CFA)		Attività formative a scelta dello studente	3	12				
2021/2022	2	2			Analisi esecutivi e di controllo per il live electronics (B.S.)		Attività formative affini od integrative	3	12				
2021/2022	2	2			Analisi della Musica elettroacustica (B.S.)		Attività formative a scelta dello studente	3	20				
2021/2022	2	2			Composizione musicale		Attività formative caratterizzanti	18	27				
2021/2022	2	2			Composizione musicale		Attività formative affini od integrative	3	40				
2021/2022	2	2			Esecuzione e interpretaz. della mus. elettroacustica (B.S.)		Attività formative caratterizzanti	12	18				
2021/2022	2	2			MUSICA ELETTRONICA (BIENNIO)		Attività formative a scelta dello studente	0	0				
2021/2022	2	2			PROVA FINALE (BIENNIO)		Attività formative alla prova finale	12	0				
2021/2022	2	2			Tecnologie e tecniche del montaggio (B.S.)		Attività formative a scelta dello studente	3	30				
2021/2022	2	2			Tecnologie e tecniche di montaggio post-produz. audio/video (B.S.)		Attività formative affini od integrative	3	18				
2020/2021	1	1			(OPZ) Contrappunto		Attività formative di base	3	18				
2020/2021	1	1			(OPZ) Didattica della Storia della Musica		Attività formative a scelta dello studente	3	24				
2020/2021	1	1			di Antropologia e di Storia della Musica (24 CFA)		Attività formative a scelta dello studente	6	30				
2020/2021	1	1			Musicali (24 CFA)		Attività formative a scelta dello studente	6	30				
2020/2021	1	1			live electronics (B.S.)		Attività formative affini od integrative	3	12				
2020/2021	1	1			Composizione musicale elettroacustica (B.S.)		Attività formative caratterizzanti	18	27				
2020/2021	1	1			Esecuzione e interpretaz. della mus. elettroacustica (B.S.)		Attività formative	12	18				

Nella pagina “Esami” è possibile prenotare, inserire e modificare gli esami. Inoltre è possibile visualizzare per ogni corso: anno accademico, anno principale, livello pre-accademico, ripetente, scuola/corso, voto esame, area, crediti, ore programmate, ore frequentate, docente/insegnante, data esame, sessione, numero commissione.

Nella riga di ogni corso sono presenti queste icone:



Serve a prenotare l'esame. Dopo aver cliccato apparirà questa pagina:

2. Richiedi Prenotazione

PRENOTAZIONE DI UN ESAME

Richiedi Prenotazione

⚠️ Già è stata richiesta la prenotazione all'esame in data 06/08/2021 10:53:26 per l'A.A.esame 2020/2021, in Sessione , Tipo Esame ' Annualità'
Per rieffettuare la prenotazione per l'A.A. esame 2021/2022 in base ai valori evidenziati nella sezione marrone in basso, cliccare su 'Richiedi Prenotazione.'
N.b.: Se la prenotazione non è stata ancora registrata dal Conservatorio, essa sarà visibile nella griglia della pagina precedente come riga color marrone. Se invece è stata registrata, controlla tra le righe verdi!

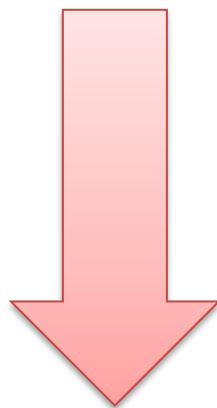
- Dati originali dell'esame registrati dal Conservatorio:

Corso Esecuzione e interpretaz. della mus. Elettroacustica (B.S.)
Descrizione lunga Esecuzione e interpretaz. della mus. Elettroacustica (B.S.)
Specifico corso
Sospensioni ecc.
Area Attività formative caratterizzanti 2
Crediti 12
Anno 1
Durante anno 1
Anno accademico 2020/2021
Anticipo
Docente MARINONI MARCO

DATI MODIFICABILI PER LA PRENOTAZIONE

Tipo Esame	Annualità
Sessione	ESTIVA
N° Commissione	1
Anno Acc. prenotaz. esame	2021/2022
Note esame	

Controllare, inserire i dati e “Richiedi Prenotazione” . Alcuni campi non selezionabili sono controllati esclusivamente dalla Segreteria Didattica. Gli esami si possono prenotare solamente nel periodo di apertura prenotazioni deciso dall’Istituzione. Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.



Una volta prenotato l'esame comparirà evidenziato in rosso:

SERVIZI ISIDATA

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI LATINA
Benvenuto

Logout

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

▼ 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

- Domanda Iscrizione ai corsi
- Domanda prenotazioni esami

Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola/Corso	Voto Esame	Area	Cre diti	Ore freq. progr.	Ore freq.	Docente/Ins.Prep.	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.
2021/2022	2	2			OPZ) Contrappunto		Attività formative di base	3	18	4				
2021/2022	2	2			OPZ) Tecniche di Conservazione ed espressione Corposa (24 CFA)	ID	Attività formative a scelta dello studente	3	18	18				
2021/2022	2	2			Ambienti esecutivi e di controllo per il live electronic (B.S.)		Attività formative di base	3	18	18				
2021/2022	2	2			Analisi della Musica elettroacustica (B.S.)		Attività formative di base	3	18	18				
2021/2022	2	2			Composizione musicale elettroacustica (B.S.)		Attività formative caratterizzanti	18	27	10				
2021/2022	2	2			Composizione musicale elettroacustica Laboratorio (B.S.)		Attività formative affini od integrative	3	40	13				
2021/2022	2	2			Esecuzione e interpretaz. della mus. Elettroacustica (B.S.)		Attività formative caratterizzanti	12	18	8				
2021/2022	2	2			Esecuzione e interpretaz. della mus. Elettroacustica (B.S.)		Attività formative caratterizzanti	12	18	8				1
2021/2022	2	2			MUSICA ELETTRONICA (BIENNIO)		Attività formative alla prova finale	0	0	0				
2021/2022	2	2			PROVA FINALE (BIENNIO)		Attività formative alla prova finale	12	0	0				
2021/2022	2	2			Tecnologie e tecniche del montaggio		Attività formative a scelta dello studente	3	20	10				
2021/2022	2	2				ID	Attività formative affini od integrative	3	18	22				
2020/2021	1	1				ID	Attività formative di base	3	18	16				
2020/2021	1	1			OPZ) Didattica della Storia della Musica (24 CFA)	ID	Attività formative a scelta dello studente	3	24	24				1
2020/2021	1	1			OPZ) Fondamenti di Antropologia e Sociologia musicale (24 CFA)	ID	Attività formative a scelta dello studente	6	30	30				1
2020/2021	1	1			OPZ) Psicologia Musicale (24 CFA)	ID	Attività formative a scelta dello studente	6	30	0				1
2020/2021	1	1			Ambienti esecutivi e di controllo per il live electronic (B.S.)	ID	Attività formative affini od integrative	3	12	12				
2020/2021	1	1			Composizione musicale	24 CFA	Attività formative	18	27	26				

Cancella una richiesta di prenotazione o di modifica esame.


Serve a richiedere le modifiche di un determinato corso (es. errori di voto esame, data esame, numero di crediti, ore frequentate, nome del docente errato, ecc.). Alcuni campi non selezionabili possono essere modificati esclusivamente dalla Segreteria Didattica. Ogni richiesta di modifica è sottoposta a controllo e approvazione da parte della Segreteria Didattica. Le richieste si possono effettuare solamente nel periodo di richieste di modifica deciso dall'Istituzione. Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.

Una volta fatta la richiesta di modifica comparirà per quel corso una riga evidenziata di colore grigio. Vuol dire che quella modifica è in attesa di approvazione dalla Segreteria Didattica.

- Questo prospetto serve a richiedere l'inserimento di un esame sostenuto o l'inserimento di un corso mancante:

▼ Operazioni su Esami

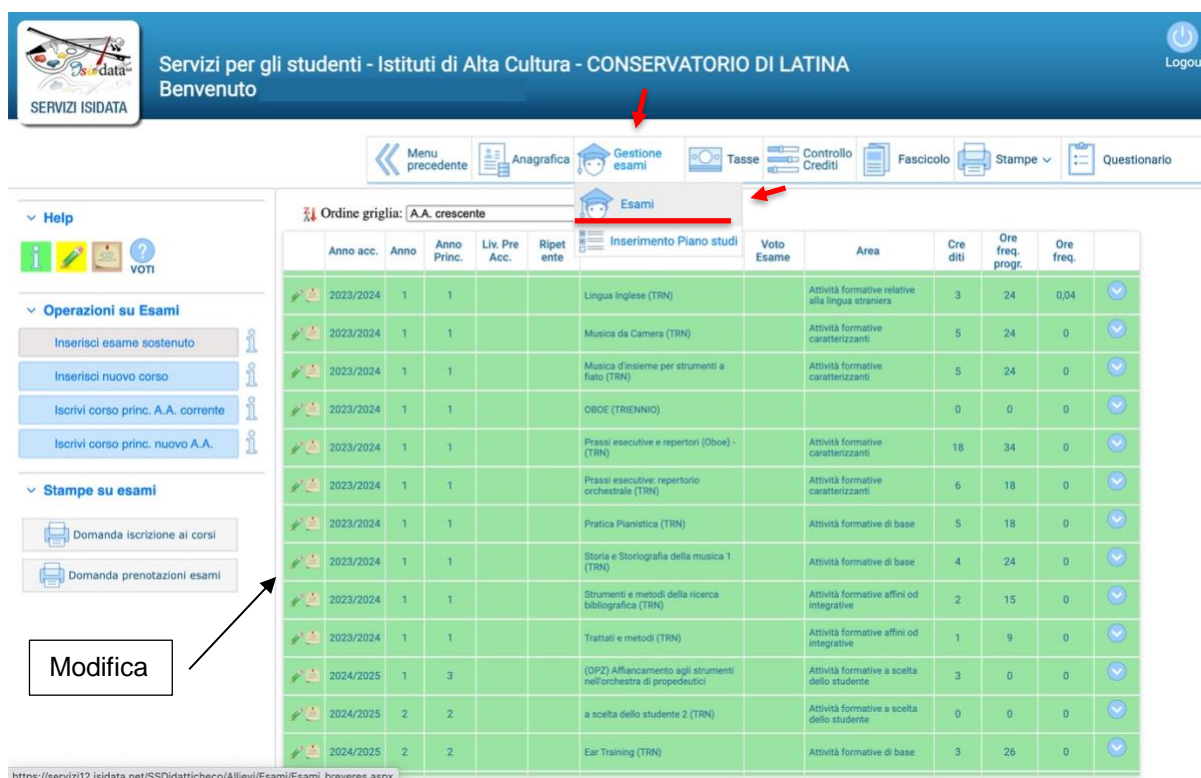
- Inserisci esame sostenuto
- Inserisci nuovo corso
- Iscrivi corso princ. A.A. corrente
- Iscrivi corso princ. nuovo A.A.

Cliccare su “Inserisci esame sostenuto” o su “Inserisci nuovo corso” e inserire i dati. Per terminare clicca su “Inserisci” .

Ogni richiesta di inserimento è sottoposta a controllo e approvazione da parte della Segreteria Didattica. Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.

3.2 Piano di studi


Il **PIANO DI STUDI** viene inserito dalla segreteria didattica ed è visualizzabile nel menu “**GESTIONE ESAMI**”, cliccando sulla voce “**ESAMI**”.



The screenshot shows the ISIDATA web application interface. At the top, there is a navigation bar with the text "Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI LATINA" and a "Logout" button. Below the navigation bar, there is a menu with options: "Menu precedente", "Anagrafica", "Gestione esami", "Tasse", "Controllo Crediti", "Fascicolo", "Stampe", and "Questionario". The "Gestione esami" menu is highlighted, and a sub-menu "Esami" is visible. The "Esami" table is displayed with the following columns: Anno acc., Anno, Anno Princ., Liv. Pre Acc., Ripet ente, Inserimento Piano studi, Voto Esame, Area, Crediti, Ore freq. prog., Ore freq., and a checkmark column. The table contains 15 rows of exam data for the years 2023/2024 and 2024/2025. A "Modifica" button is located in the bottom left corner of the table area, with an arrow pointing to the pencil icon in the first column of the table.

Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Inserimento Piano studi	Voto Esame	Area	Crediti	Ore freq. prog.	Ore freq.	
2023/2024	1	1			Lingua Inglese (TRN)		Attività formative relative alla lingua straniera	3	24	0,04	✓
2023/2024	1	1			Musica da Camera (TRN)		Attività formative caratterizzanti	5	24	0	✓
2023/2024	1	1			Musica d'insieme per strumenti a fiato (TRN)		Attività formative caratterizzanti	5	24	0	✓
2023/2024	1	1			OBOE (TRIENNIO)			0	0	0	✓
2023/2024	1	1			Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)		Attività formative caratterizzanti	18	34	0	✓
2023/2024	1	1			Prassi esecutive: repertorio orchestrale (TRN)		Attività formative caratterizzanti	6	18	0	✓
2023/2024	1	1			Pratica Pianistica (TRN)		Attività formative di base	5	18	0	✓
2023/2024	1	1			Storia e Storiografia della musica 1 (TRN)		Attività formative di base	4	24	0	✓
2023/2024	1	1			Strumenti e metodi della ricerca bibliografica (TRN)		Attività formative affini od integrative	2	15	0	✓
2023/2024	1	1			Trattati e metodi (TRN)		Attività formative affini od integrative	1	9	0	✓
2024/2025	1	3			(OPZ) Affiancamento agli strumenti nell'orchestra di propedeutici		Attività formative a scelta dello studente	3	0	0	✓
2024/2025	2	2			a scelta dello studente 2 (TRN)		Attività formative a scelta dello studente	0	0	0	✓
2024/2025	2	2			Ear Training (TRN)		Attività formative di base	3	26	0	✓

Nel mese di settembre di ogni anno accademico, lo studente (affiancato da un tutor) ha l'obbligo di verificare se gli esami corrispondano effettivamente al proprio “**PIANO DI STUDI**”.

Successivamente dovrà selezionare il docente corrispondente ad ogni corso, aprendo la finestra di modifica che si aprirà una volta cliccato sull'icona della matita. .

RICHIESTA MODIFICHE ESAME REGISTRATO

Scuola\Corso
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)

Descrizione lunga
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)

Specifica corso

Area
Attività formative caratterizzanti
Attività formative caratterizzanti

Durante Anno princ.
1
1

Anno di Corso
1
1

Ripetente

Anno accademico
2023/2024
2023/2024

Anticipo

Docente
DI CIOCCIO PAOLO

Tipo Esame

2. Definire il docente

Il nome del docente è selezionabile aprendo il menu a tendina sottostante la scritta rossa.

Una volta selezionato il docente rendete effettive le modifiche cliccando su "Invia richiesta".

RICHIESTA MODIFICHE ESAME REGISTRATO

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.

Scuola\Corso
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)

Descrizione lunga
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)
Prassi esecutive e repertori (Oboe) - (TRN)

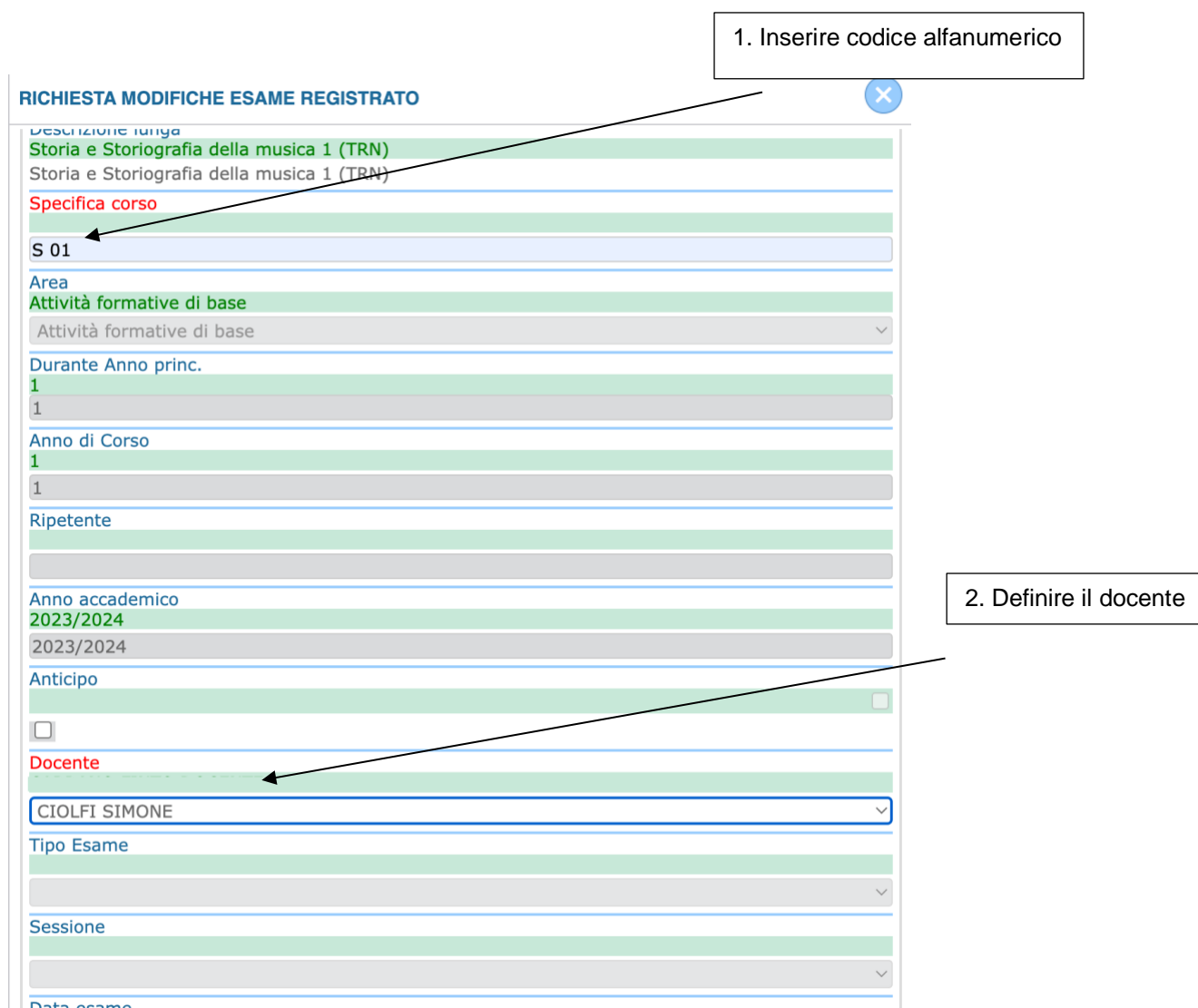
Dopo aver selezionato il docente per ogni corso, bisogna andare a modificare altre tipologie di esame inserendo ulteriori parametri.

MATERIE COLLETTIVE

Nel caso delle **materie collettive** che si svolgono in più giorni della settimana, bisogna indicare anche il CODICE ALFANUMERICO nel riquadro "**Specifica corso**".

Il CODICE ALFANUMERICO distingue il gruppo di uno specifico giorno della relativa materia ed è disponibile sul sito del Conservatorio nel menu Offerta formativa / Materie collettive – calendario e orari.

Successivamente definire il docente.




The screenshot shows a web form titled "RICHIESTA MODIFICHE ESAME REGISTRATO" with a close button (X) in the top right corner. The form contains several fields with labels and values:

- Descrizione lunga**: Storia e Storiografia della musica 1 (TRN)
- Specifica corso**: S 01 (An arrow points from a callout box "1. Inserire codice alfanumerico" to this field.)
- Area**: Attività formative di base
- Durante Anno princ.**: 1
- Anno di Corso**: 1
- Ripetente**: (empty)
- Anno accademico**: 2023/2024
- Anticipo**:
- Docente**: CIOLFI SIMONE (An arrow points from a callout box "2. Definire il docente" to this field.)
- Tipo Esame**: (empty)
- Sessione**: (empty)
- Data esame**: (empty)

Ricordate sempre di rendere effettive le modifiche tramite la scritta "Invia Richiesta".

PRATICA PIANISTICA

Per la disciplina **Pratica pianistica**, oltre al nome del docente, indicare la propria preferenza del giorno di lezione in **"Specifica corso"**.

Cliccare su modifica  :

RICHIESTA MODIFICHE ESAME REGISTRATO ✕

Pratica Pianistica (TRN)
Pratica Pianistica (TRN)

Descrizione lunga
Pratica Pianistica (TRN)
Pratica Pianistica (TRN)

Specifica corso
mercoledì mattina

Area
Attività formative di base
Attività formative di base

Durante Anno princ.
2
2

Anno di Corso
2
2

Ripetente

Anno accademico
2024/2025
2024/2025

Anticipo

Docente

Tipo Esame

Sessione

1. Inserire preferenza

2. Definire il docente

Ricordate sempre di rendere effettive le modifiche tramite la scritta "Invia Richiesta".

RICHIESTA MODIFICHE ESAME REGISTRATO ✕

Note 


[Invia richiesta](#)


[Annulla](#)  

MATERIE A SCELTA DELLO STUDENTE

Nel caso delle **materie a scelta dello studente**, bisogna indicare il CODICE ALFANUMERICO corrispondente ad ogni insegnamento nel riquadro “**Specifica corso**”.

Il CODICE ALFANUMERICO è disponibile sul sito del Conservatorio nel menu Offerta formativa / Materie opzionali per i Corsi Accademici Successivamente definire il docente.

RICHIESTA MODIFICHE ESAME REGISTRATO

Scuola\Corso
a scelta dello studente 1 (TRN)
a scelta dello studente 1 (TRN) ▼

Descrizione lunga
a scelta dello studente 1 (TRN)
a scelta dello studente 1 (TRN)

Specifica corso
O05

Area
▼

Durante Anno princ.
1
1

Anno di Corso
1
1

Ripetente
▼

Anno accademico
2023/2024
2023/2024

Anticipo

Docente
BOVA LUCIA ▼

Tipo Esame
▼

1. Inserire codice alfanumerico

2. Definire il docente

Ricordate sempre di rendere effettive le modifiche tramite la scritta “Invia Richiesta”.

Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.

4. Tasse

Nella pagina "TASSE" è possibile inserire i versamenti.

Servizi per gli studenti - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORIO DI LATINA
Benvenuto

Logout

Menu precedente Anagrafica Gestione esami Tasse Controllo Crediti Fascicolo Stampe Questionario

	Tipo taxa	Data versamento	Importo versamento	N. Versamento	Tipo esonero	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	A/A:	Scadenza versamento	C.C.Iban
	PAGATA BIENNIO TERZA RATA										
	PAGATA BIENNIO SECONDA RATA										
	PAGATA TASSA REGIONALE LAZIODISCO										
	PAGATA FREQUENZA										
	PAGATA BIENNIO PRIMA RATA										
	PAGATA BIENNIO TERZA RATA										
	PAGATA BIENNIO SECONDA RATA										
	PAGATA TASSA REGIONALE LAZIODISCO										
	PAGATA BIENNIO PRIMA RATA										
	PAGATA IMMATRICOLAZIONE										
	PAGATA FREQUENZA										
	PAGATA ESAME AMMISSIONE										

Help

Operazioni su Tasse

+ Nuova taxa

Visualizza taxa

Modifica taxa

Tassa pagata

Inserimento taxa

In questa pagina è possibile inserire, visualizzare e modificare i pagamenti effettuati. Per ogni taxa si può visualizzare il tipo, la data versamento, importo versamento, numero versamento, tipo esonero, ISEE/U, percentuale su importo, massimo importo, anno accademico, scadenza versamento, Conto Corrente/IBAN.

ATTENZIONE! in questa sezione si inseriscono solamente le copie dei bollettini/versamenti, non le copie di altri documenti che invece vanno nella pagina FASCICOLO.

Per inserire una nuova taxa, cliccare in alto a sinistra su "+ Nuova Taxa":

Operazioni su Tasse

+ Nuova taxa

Una volta cliccato comparirà questo riquadro:

RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA

Inserisci

Anno Accademico

Tipo tassa

Tipo esonero

Importo ISEE

Percentuale su importo %

Massimo importo

Data versamento

N. Versamento

C.C.P./C.C.B.

Importo versamento

Selezionare immagine o scansione del bollettino- MAX 10MB

Scegli file

(N.B.: solo file di tipo immagine JPG,JPEG,PNG,PDF)

3. Inserisci

1. Inserire i dati

2. Allegare file

Inserire i dati nei campi richiesti e allegare un'immagine o scansione del bollettino in formato JPG, PNG o PDF. Alcuni campi non selezionabili possono essere modificati esclusivamente dalla Segreteria Didattica.

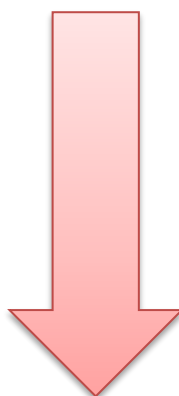
Per terminare clicca su “*Inserisci*”  in alto a sinistra.

Ogni richiesta di inserimento è sottoposta a controllo e approvazione da parte della Segreteria Didattica. Una volta approvata, comparirà accanto alla tassa accettata la dicitura “**PAGATA**”. Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.

Nella riga di ogni corso sono presenti queste icone:



Serve a richiedere le modifiche di una tassa registrata:



MODIFICHE SU TASSA REGISTRATA

Note

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.

Invia richiesta

Annulla

Codice tassa

Tipo tassa

Tipo esonero

Data versamento

Anno Accademico

Importo ISEE

Perc. su importo % (non Mod.)

Importo Max (non Mod.)

N. Versamento

C.C.P./C.C.B.

Importo versamento

Scegli file | Nessun file selezionato

Elimina allegato

Allegato ammesse immagini (JPG e PNG) o documenti PDF max 10 MB

1. Inserire i dati

2. Allegare documento

3. Invia richiesta

Immettere i dati nella colonna bianca di destra e allegare il documento in formato PDF, JPG o PNG. Alcuni campi non selezionabili possono essere modificati esclusivamente dalla Segreteria Didattica. Completato l'inserimento cliccare in alto su *"Invia Richiesta"* o *"Annulla"*

Quando la Segreteria Didattica avrà visionato e accettato le informazioni, i dati compariranno anche nella colonna verde centrale.

Ogni richiesta di modifica è sottoposta a controllo e approvazione da parte della Segreteria Didattica. Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.



Serve a visualizzare o scaricare il documento della tassa inserita.

5. Controllo Crediti

La pagina **"CONTROLLO CREDITI"** calcola la situazione crediti e la media ponderata dei voti per l'ammissione alla tesi:

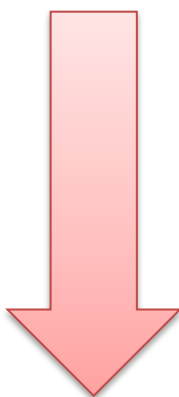


SITUAZIONE CREDITI PER I CORSI TRIENNALI E BIENNALI SPERIMENTALI				
	CREDITI DA ACQUISIRE			CREDITI ACQUISITI
	CREDITI	% >=	% <=	CREDITI
DI BASE:	12	20	20	
CARATTERIZZANTI:	60	60	60	
AFFINI:	21	20	20	
ULTERIORI:	0			
A SCELTA DELLO STUDENTE:	24			
LINGUA STRANIERA:	3			
PROVA FINALE:	12			
TOTALI:	132			

% Media ponderata dei voti per l'ammissione alla tesi		
	PUNTI	%
DI BASE:	0	
CARATTERIZZANTI:	0	
AFFINI:	0	
ULTERIORI:	0	
A SCELTA DELLO STUDENTE:	0	
LINGUA STRANIERA:	0	
MEDIA AMMISSIONE TESI:	0	

6. Fascicolo

Nella pagina “**FASCICOLO**” si inseriscono le copie dei documenti richiesti dalla Segreteria Didattica: carta d’identità, Curriculum Vitae, fototessera, attestazione ISEE, domanda esame di ammissione, domanda di immatricolazione, iscrizione agli anni successivi al primo anno e tutti i documenti che la Segreteria Didattica richiede. **ATTENZIONE!** in questa sezione si inseriscono solamente le copie dei documenti, non le copie dei bollettini/versamenti che invece vanno nella pagina TASSE.



Seleziona documento da allegare **Scegli file** Nessun file selezionato

Oggetto documento

File	Oggetto	Descrizione	Stato
	Curriculum Vitae		
	Carta d'Identità		
	ISCRIZIONE ANNI SUCC. 2021-2022		
	ISEE 2021-2022		
	Domanda di Immatricolazione Biennio		accettato
	Domanda di Immatricolazione Biennio		
	Domanda Esame di Ammissione Biennio		
	Domanda Esame di Ammissione Biennio		accettato
	Attestazione ISEE		accettato
	Fototessera		accettato
	Carta d'Identità		accettato

In questa pagina è possibile inserire, visualizzare, scaricare ed eliminare i documenti inseriti. Per ogni documento si può visualizzare il nome del file, l'oggetto, descrizione e stato.

Selezionare il documento da inserire in formato PDF, JPG o PNG premendo “*Scegli file*” in alto a sinistra e premere “Salva” in alto a destra

Quando la Segreteria Didattica avrà visionato e accettato le informazioni, comparirà la dicitura “accettato” nella colonna “Stato”.

Serve a visualizzare o a scaricare il documento inserito.

Serve a eliminare il documento inserito.

7. Stampe

Nella pagina “**STAMPE**” è possibile salvare e stampare documenti:



Si possono salvare e stampare:

- Auto-certificazioni di Frequenza, Compimenti e Licenze, Carriera scolastica;
- Schede dei Piani di studio;
- Liberatoria prestazioni a titolo gratuito;
- Presenze registrate;
- Tesserino.

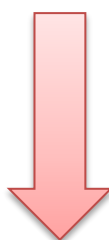
Dopo aver selezionato il campo di interesse, scegliere il formato del file (Word, PDF o Explorer) e cliccare su “*Stampa*”.

8. Questionario

Nella pagina “**QUESTIONARIO**” è possibile rispondere a delle domande per la valutazione dell’esperienza avuta su ISIDATA e aiutare a migliorare il servizio:



Dopo aver cliccato su “Questionario” si aprirà questa interfaccia:



ISTITUZIONE

UTENTE

PASSWORD

Login

L'art. 4 comma 7 del Reg. UE 2016/679, Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali individua la Isidata Srl come "Titolare" del trattamento degli stessi. L'Isidata gestisce tali dati mediante strumenti informatici in modo da garantire la loro sicurezza e riservatezza. Pertanto si assicura che l'identità dell'utente che compila il Questionario online non sarà in alcun modo riconducibile ai giudizi espressi nel questionario stesso.

Inserire il Conservatorio, il Codice Utente e la Password fornita dalla Segreteria Didattica e premere su *"Invia"*.

È possibile compilare il questionario solamente nel periodo deciso dall'Istituzione. Per qualsiasi problematica contattare la Segreteria Didattica.

Per assistenza rivolgersi a: adeguamento.informatico@conslatina.it