

ANTONIO BUZZOLLA Conservatorio di Musica
MINISTERO DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA • ALTA FORMAZIONE ARTISTICA MUSICALE

GUIDA SERVIZI ON LINE STUDENTI – AREA UTENTE STUDENTE

Sommario

INTRODUZIONE	2
1.1 Gestione Dati principale	3
1.2 Gestione Esami	5
1.2.1 Richiesta di modifica	6
1.2.2 Prenotazione esami	6
1.3 Inserimento di un nuovo corso	6
1.3.1 Corsi Propedeutici e corsi di base Immatricolati	6
1.3.2 Corsi Accademici – Attività Formative A Scelta Dello Studente	7
2) RINNOVO ISCRIZIONE AL CORSO PRINCIPALE (PER L'A.A. CORRENTE- PER IL NUOVO ANNO ACCADEMICO)	9
2.1 Gestione Tasse	10
3) Controllo crediti	11
4) Stampe autocertificazioni-piani di studio ecc...	11
5) Cambio Password	12
6) Comunicati	13

INTRODUZIONE

Per accedere ai Servizi on-line è possibile collegarsi al sito del Conservatorio di Musica "A. Buzzolla" di Adria www.conservatorioadria.it nella sezione, "ISCRIZIONI ONLINE"



oppure collegarsi direttamente al sito www.isidata.net dal servizio studenti della pagina <https://servizi13.isidata.net/home/ServiziStudentiRes.aspx>

Scegliere "Conservatori"

1) GESTIONE DATI DEGLI ALLIEVI GIA' IMMATRICOLATI (OVVERO GIA' ALLIEVI DELL'ISTITUTO)

Dal menu principale, scegliere l'opzione

4."Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto).

Scegliere dal menu a tendina il Conservatorio al quale siete iscritti, ovvero “ADRIA”;

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

LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI

Conservatorio -- Seleziona il Conservatorio --

Codice

Password

Accedi

ENTRA CON SPID

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

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

Email 6097

Richiedi

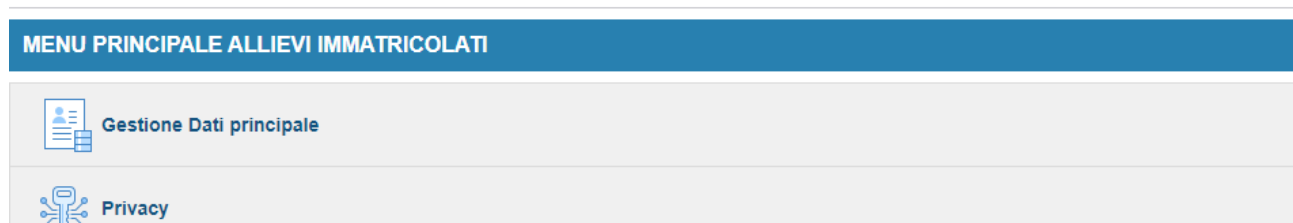
(In caso di smarrimento della password, inserire l'indirizzo E-mail che risulta nei dati del Conservatorio e cliccare su: "Richiedi". Il sistema invierà all’Email indicata le credenziali relative).

Dal “MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI” è possibile cliccare su:

- Gestione Dati principale
- Privacy
- Biblioteca Istituto, non utilizzabile
- Cambio Password
- Comunicati
- Gestione Aule/Spazi (in fase di test), non utilizzabile

1.1 Gestione Dati principale

Dal successivo menu principale cliccare su: **Gestione Dati principale**



Nella videata successiva si visualizzerà la parte anagrafica.

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"/>
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA		
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.

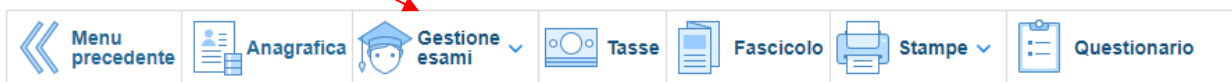
ATTENZIONE

Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le e-mail inviate automaticamente dall'indirizzo 'servizi_studenti@isidataservizi.it' utilizzato per tutte le funzionalità del sito ISIDATA - SERVIZI AGLI STUDENTI.

Pertanto, qualora le email non fossero presenti in 'posta arrivata' controllare anche nella cartella di posta denominata 'spam' o 'posta indesiderata'!

Contrassegnare poi come posta sicura l'indirizzo 'servizi_studenti@isidataservizi.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

1.2 Gestione Esami



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

Anno acc.	Anno	Anno	Liv. Pre	Ripet	Scuola\Corso	Voto	Area
-----------	------	------	----------	-------	--------------	------	------

Dalla seguente videata abbiamo con una sola pagina la possibilità di operare sugli esami registrati (modifiche e prenotazioni), rinnovare iscrizioni od effettuare prime iscrizioni od immatricolazioni, inserire nuovi esami sostenuti ed inoltre visualizzare tutti gli esami già registrati dal Conservatorio.

Tutte queste operazioni sono distinte dai vari colori in modo tale da facilitarvi nelle operazioni.

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
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	Attività formative di base
2018/2019	1				MATERIE MUSICALI DI BASE (Prop.)	7.50	
2018/2019	1				Pianoforte (Prop. secondo strumento)		
2018/2019	1				Pianoforte (Prop. secondo strumento)		

Le richieste di prenotazione (righe marroni) e le richieste di modifica valori (righe gialle) sono poste sotto la corrispondente riga verde dato che fanno riferimento ad esami già registrati nell'archivio del Conservatorio contraddistinti pertanto dalle righe di color verde.

I nuovi esami sostenuti (in grigio) ed i nuovi corsi (in celeste) che ancora non sono registrati dal Conservatorio possono essere eliminati cliccando sulla crocetta rossa o modificati cliccando sull'apposita matitina.



Cliccando sul pulsante  è possibile consultare le assenze e per i corsi Propedeutici e formazione di base la media del 1° e 2° quadrimestre.

Anno acc.	Anno	Anno Princ.	Liv. Pre Acc.	Ripet ente	Scuola\Corso	Voto Esame	Area
2021/2022	1	1			Accompagnamento Pianistico (solo Prop. classico)		
2021/2022	1	1			Armonia Jazz (solo Prop. jazz)	30.00	
2018/2019	1				CANTO JAZZ (solo Prop. jazz collettiva)	8.00	

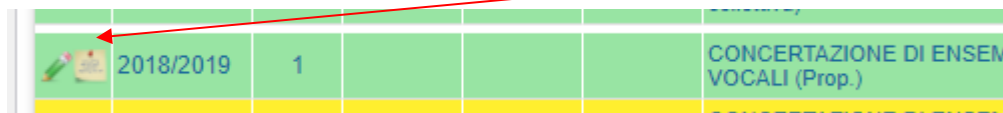
Vediamo ora i singoli punti:

1.2.1 Richiesta di modifica

La richiesta di modifica di un esame registrato **NON DEVE** essere **ASSOLUTAMENTE** usata, questo campo è di sola ed esclusiva competenza della Segreteria. In caso di errori comunicare direttamente con la Segreteria.

1.2.2 Prenotazione esami

Per prenotare gli esami non ancora sostenuti ma registrati cliccare sulla seguente icona sempre posizionata sulla riga verde:



Questa sezione è già preimpostata e non modificabile a parte la "Sessione" (già suggerita), basta cliccare su **"Salva Prenotazione"**.

Se nell'anno accademico dell'esame sarà riportato il valore 0000/0000 significa che il Conservatorio non ha aperto le prenotazioni agli esami.

Come potete vedere una volta prenotato l'esame, nel campo della riga marrone che contraddistingue la prenotazione, per la casella "In esame" ci sarà il segno di spunta.

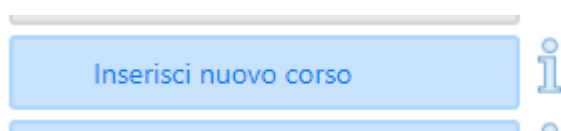
Per stampare la domanda di prenotazione (per uso proprio) cliccare su **"Stampa domanda di prenotazione esami"**:



1.3 Inserimento di un nuovo corso

1.3.1 Corsi Propedeutici e corsi di base Immatricolati

Per l'iscrizione ai corsi Propedeutici e di Formazione Musicale di base si devono aggiungere le materie complementari che si intendono seguire selezionando la voce "clicca per inserire nuovo corso"



Si prega di consultare i piani di studio dei corsi nella sezione: **AREA DIDATTICA/ CORSI E MODULISTICA/ Selezionare il corso a cui si risulta iscritti / REGOLAMENTI CORSO:**

Corsi	Maggiori informazioni alle seguenti pagine:
<u>CORSI PROPEDEUTICI</u>	https://www.conservatorioadria.it/propedeutici/#1554191198272-78c62bbf-4e89
<u>CORSI DI FORMAZIONE MUSICALE DI BASE</u>	https://www.conservatorioadria.it/corsi-base/#1554191198272-78c62bbf-4e89

Questa opzione serve per inserire eventuali corsi nel proprio piano di studi che non sono stati inseriti al momento della compilazione del piano di studi stesso:

Richiesta inserimento di un nuovo corso

Inserisci

Il nuovo corso fa riferimento all'Anno Accademico:

A.A. CORRENTE
 A.A. NUOVO (Rinnovo nuovo A.A. o prima Iscrizione=Immatricolazione)
 Altro anno accademico desiderato

Anno Accademico
 2021/2022

Scuola/Corso
 Accompagnamento Pianistico (solo Prop. classico)

Specifica corso

Area

Crediti
 0

Durante Anno princ.

Selezionare se il nuovo corso fa riferimento all'anno accademico in corso o nuovo a.a. o altro a.a. desiderato.

Anno Accademico: Inserire l'anno accademico.

Anno: Inserire l'anno del corso.

Annualità: per annualità si intende il numero di anni al quale si è iscritti al corso principale es: frequento il 1° anno vengo bocciato l'anno successivo sarò iscritto al primo anno ma alla seconda annualità, se poi vengo promosso l'anno successivo mi iscriverò al secondo anno ma alla terza annualità.

Corso: selezionare il corso dal menu a tendina.

Specifica corso: campo non obbligatorio. Si può inserire solamente dietro indicazione dell'Accademia per quei corsi con un ramo specifico.

Area: il computer assegnerà l'area automaticamente, ma è comunque modificabile selezionandone una diversa dal menu a tendina.

Tipo Corso: campo non modificabile, questo sarà assegnato dal sistema.

Legenda: campo non modificabile, questo sarà assegnato dal sistema.

Crediti: anche questi saranno assegnati per default dal sistema, ma si possono comunque modificare.

Docente: inserire dal menu a tendina il nome dell'insegnante.

Note: inserire eventuali note.

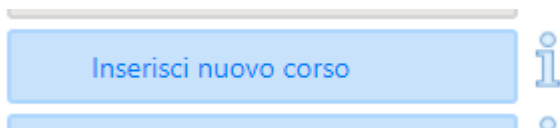
Per salvare cliccare su "**Inserisci**"

1.3.2 Corsi Accademici – Attività Formative A Scelta Dello Studente

Si informa che annualmente l'Istituto definisce le attività formative a scelta dello studente, dei corsi Accademici, che saranno attivate per l'a.a. in corso, per l'iscrizione di queste attività si prega di consultare i periodi di attivazione di iscrizione e gli elenchi delle discipline a scelta alle seguenti pagine:

CORSI	DISCIPLINE A SCELTA DELLO STUDENTE
DIPLOMA ACCADEMICO DI II LIVELLO (BIENNIO)	https://www.conservatorioadria.it/secondo-livello/#1572002637026-00a5a8cd-de12
DIPLOMA ACCADEMICO DI I LIVELLO (TRIENNIO)	https://www.conservatorioadria.it/primo-livello/#1572002574439-e480eb98-8942

gli studenti che intendono inserire le discipline a scelta devono selezionare la voce “**clicca per inserire nuovo corso**”



Alla successiva schermata

Selezionare il nuovo corso che fa riferimento all'anno accademico in corso: **A.A. CORRENTE**

Anno Accademico: Inserire l'anno accademico.

Corso: selezionare il corso dal menu a tendina.

Docente: inserire dal menu a tendina il nome dell'insegnante. **ATTENZIONE** non sempre è presente il nominativo del docente, se il menù a tendina è bianco ignorate questo passaggio, la segreteria lo aggiungerà in un secondo momento

Note: inserire eventuali note.

Per salvare cliccare su "**Inserisci**"

La grafica mostrerà una nuova finestra di conferma. Che il corso inserito sia con esame o con idoneità, la finestra mostrerà sempre la domanda “Desideri inserire l’esame?” Cliccare su OK. Se il corso prevede solamente l’idoneità non verrà richiesto l’esame alla fine di esso.

NOTA BENE

Una volta inseriti i corsi occorrerà un po' di tempo prima che essi vengano approvati, in quanto dovranno essere verificati dai coordinatori di dipartimento; quindi, non preoccuparti se continui a visualizzarli in azzurro (ovvero in attesa di approvazione).

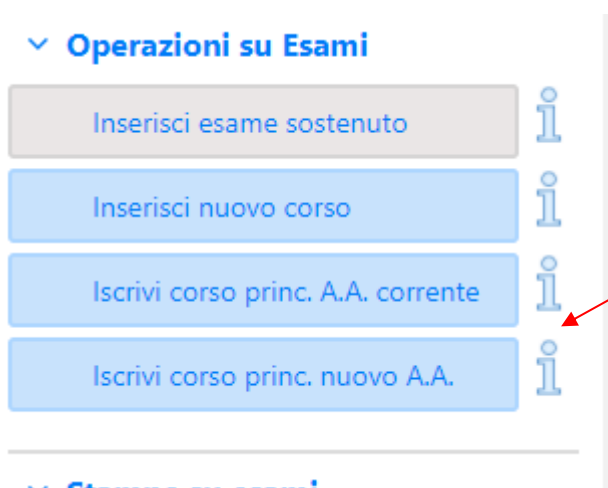
A questo punto potrai contattare i docenti dei corsi scelti e chiedere informazioni a loro in merito all'inizio del corso.

Tutte le mail dei docenti sono disponibili sul sito del conservatorio (**IL CONSERVATORIO → DOCENTI**)

Per maggiori info contattare la Segreteria Didattica (segreteria.accademici@conservatorioadria.it; segreteria.didattica@conservatorioadria.it)

2) RINNOVO ISCRIZIONE AL CORSO PRINCIPALE (PER L'A.A. CORRENTE- PER IL NUOVO ANNO ACCADEMICO)

Per reinscriverti automaticamente all'anno successivo o corrente, cliccare sui link predisposti



Il rinnovo sarà approvato dalla Segreteria una volta registrati e allegati nella scheda **"Gestione Tasse"** i versamenti dovuti indicati annualmente nella sezione **AREA DIDATTICA/OFFERTA FORMATIVA/CORSI E MODULISTICA –selezionare il corso interessato- TASSE**, ovvero ai seguenti link:

CORSI	Link sezione TASSE
DIPLOMA ACCADEMICO DI II LIVELLO (BIENNIO)	https://www.conservatorioadria.it/secondo-livello/#1554276007289-c434faa1-edfd
DIPLOMA ACCADEMICO DI I LIVELLO (TRIENNIO)	https://www.conservatorioadria.it/primo-livello/#1554276953309-69e75479-4f85
CORSI PROPEDEUTICI	https://www.conservatorioadria.it/propedeutici/%231554190666296-715ea00c-1aad
CORSI DI FORMAZIONE DI BASE	https://www.conservatorioadria.it/corsi-base/#1614864282097-d25ee8f3-c8ff


Maggiori informazioni sulla procedura da seguire per il pagamento tramite PAGOPA MYPAY sono consultabili a questa pagina: <https://www.conservatorioadria.it/pagopa-mypay>

Per i pagamenti a favore del Conservatorio cliccate su **[ACCEDI AL SERVIZIO – MYPAY](#)**, per i pagamenti in favore dell'ESU cliccate su **[ACCEDI AL SERVIZIO MYPAY – ESU PADOVA](#)**;

alla seguente pagina si aprirà una schermata in cui dovrete accettare tutti i cookies prima di procedere con i pagamenti, poi successivamente seguire le indicazioni della procedura guidata e della **GUIDA AI PAGAMENTI (Tipologia di pagamento: Iscrizioni corsi)** consultabile a questo link:

https://www.conservatorioadria.it/wp-content/uploads/2017/05/manuale_illustrativo.pdf

Gli studenti iscritti ai corsi Accademici che vogliono usufruire degli esoneri per fasce reddituali, dovranno caricare in **"Fascicolo allievo"** copia della dichiarazione **Isee** (l'esonero per Isee non è concesso per corsi Propedeutici e di Formazione musicale di base).

La domanda di reiscrizione **NON DEVE essere consegnata e spedita alla Segreteria**, ma è stampabile per uso personale dal seguente comando:  [Stampa domanda di iscrizione o reiscrizione](#)

DOMANDA DI ISCRIZIONE O REISCRIZIONE

Il nominativo è minorenni?	<input 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 type="radio"/> Per l'Accademia <input type="radio"/> Per lo studente
Tipo stampa	EXPLORER
Percentuale grandezza carattere	100 %
<input type="button" value="Stampa"/>	

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"**.

2.1 Gestione Tasse

La gestione è identica a quella degli esami, ossia in verde le righe che contraddistinguono le tasse già registrate dal Conservatorio per le quali è possibile effettuare una richiesta di modifica valori evidenziata in giallo. È poi possibile inserire nuove tasse pagate (evidenziate in grigio).

Tutte queste richieste saranno vagliate dal Conservatorio.

	Tipo tassa	Data versamento	Importo versamento	N. Versamento	Tipo esonero	ISEE/U	Perc. su Importo	Massimo Importo	A/A:	Scadenza versamento
	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE per iscrizione	20/09/2019	16						2019/2020	
	CONTR. PROPED. JAZZ 2° RATA (GRUPPO 1)	20/03/2019	300		2° RATA				2018/2019	
	CONTR. PROPED. JAZZ 2° RATA (GRUPPO 1)	20/03/2019	300	4444	2° RATA				2018/2019	
	quota assicurativa	04/12/2018	7,85						2018/2019	
	IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE per iscrizione	04/12/2018	16						2018/2019	
	CONTR. PROPED. JAZZ 1° RATA (GRUPPO 1) IMMATRICOLAZIONI	04/12/2018	492,15		1° RATA				2018/2019	
	AMMISSIONE PROPEDEUTICI	03/06/2018	50			0			2018/2019	

L'opzione di inserimento nuove tasse pagate si **DEVE usare** per inserire le tasse già pagate che ancora non risultano registrate al Conservatorio:

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:

Inserire i dati e cliccare su **"Inserisci"**.

In caso di esonero totale dal contributo per Isee, portare l'importo Versamento a "0" (zero).

Riceverete comunicazione sull'avvenuta accettazione della procedura di inserimento tassa.

 **ATTENZIONE**

La Segreteria, nei giorni successivi alla procedura, procederà a controllare le domanda di rinnovo iscrizione e ad approvarla se completa delle ricevute di pagamento dovute, poi riceverete via Email la conferma dell'avvenuto rinnovo (l'operazione non è automatica, potrebbe volerci anche una settimana, se incompleta verrete ricontattati tramite Email).

3) Controllo crediti (Corsi Accademici)

SITUAZIONE CREDITI PER I CORSI TRIENNALI E BIENNALI SPERIMENTALI

	CREDITI DA ACQUISIRE			CREDITI ACQUISITI	% Media ponderata dei voti per l'ammissione alla tesi		
	CREDITI	% >=	% <=	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 TESI:	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.

4) Stampe autocertificazioni-piani di studio ecc...

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	9999/9999
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 minorenni?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
Tipo stampa:	EXPLORER ▾
	<input type="button" value="Stampa"/>

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

5) Cambio Password

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI	
	Gestione Dati principale
	Privacy
	Biblioteca Istituto
	Cambio password

CAMBIO PASSWORD DI ACCESSO

VECCHIA PASSWORD:	<input type="text"/>
NUOVA PASSWORD: (10 caratteri rimanenti)	<input type="text"/>
RIPETI NUOVA PASSWORD:	<input type="text"/>
	<input type="button" value="CAMBIA PASSWORD"/>

Per cambiare la propria password procedere come segue:

Inserire la vecchia password nella prima riga.

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

Inserire nella terza riga di nuovo la nuova password.

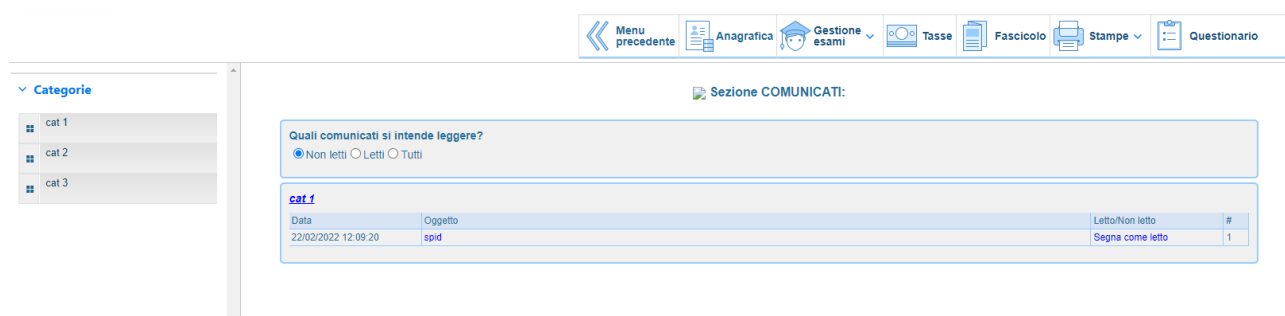
Cliccare su Cambia password.

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

6) 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.

Il Conservatorio di Musica di Adria pubblica le comunicazioni ufficiali esclusivamente sul proprio sito internet (<https://www.conservatorioadria.it/>), pertanto si prega di restare aggiornati seguendo costantemente questo canale e le seguenti pagine:

- **NEWS - AVVISI** <https://www.conservatorioadria.it/cat/news/>
- **AVVISI & COMUNICAZIONI** <https://www.conservatorioadria.it/cat/avvisi-comunicazioni-studenti/>