

## Guida per PRIVATISTI che hanno già sostenuto esami presso il Conservatorio di Cesena

Dopo aver inserito le credenziali richieste e successivamente fornite dal Conservatorio:

→ Dal menù principale cliccare la seguente voce:

7. Inserimento nuovi esami da sostenere (Privatisti GIA' IMMATRICOLATI)

### 1. Gestione Dati principale

## 1. Gestione Dati principale

■ MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout

1. Gestione Dati principale

2. Cambio password

3. COMUNICATI

Nella videata successiva si visualizzerà la parte anagrafica.

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 da parte del Conservatorio

DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO		CAMPI MODIFICABILI (In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica)		Invia richiesta   Annulla modifiche	
1378	Codice	1378			
623	Matricola	623			
ASARA	Cognome	ASARA			
VIVIANA	Nome	VIVIANA			
F	Sesso	Femmina			
CANTO	Scuola di	CANTO			
TRADIZIONALE	Descrizione lunga Tipo Corso	TRADIZIONALE			
	Debiti formativi				
	Nazionalità di nascita (sceglierla o digitarla)				
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA					
LAZIO	Regione	LAZIO			
ROMA	Provincia	ROMA			
ROMA	Comune	ROMA	ROMA		
27/06/1981	Data di nascita	27/06/1981			
SRAVVN81H67H501Y	Codice fiscale	SRAVVN81H67H501Y			
DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)					
EMILIA ROMAGNA	Regione	EMILIA ROMAGNA			
BOLOGNA	Provincia	BOLOGNA			
BOLOGNA	Comune	BOLOGNA	BOLOGNA		

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

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 nel campo di testo "Comunicazioni dal Conservatorio" attivabile con la freccette verde o rossa in alto a destra.

## Guida per PRIVATISTI che hanno già sostenuto esami presso il Conservatorio di Cesena

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

⚠️ Si fa presente che alcuni gestori di account di posta elettronica, come ad esempio HOTMAIL o GMAIL, potrebbero considerare come SPAM le email inviate automaticamente dall'indirizzo 'servizi\_studenti@isidata.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@isidata.it' per non avere così nessun problema nelle ricezioni future.

### Gestione Esami



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 che si vogliono sostenere** 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.



**In celeste le richieste per nuovi corsi**

- [Clicca per inserire un nuovo corso](#)


**In verde gli esami già registrati dal Conservatorio**

**Gli esami già registrati non possono essere modificati**

↓ Ordino griglia: A.A. decr., Anno decr., Corso | [Metti in primo piano nuovi esami sost. e nuovi corsi](#) | [Help voti](#)


Operazioni	Anno Accademico	Anno Ripet.	Scuola \ Corso	Ore freq. progr.	Ore frequen tate	Docente /Ins.Prepar.
	2017/2018	5	PIANOFORTE PRINCIPALE	0		
	2013/2014	3	TEORIA E SOLFEGGIO	0		

I nuovi corsi (in celeste) che inserite sono posti in alto per primi nella griglia e dato che ancora non sono registrati dal Conservatorio possono essere eliminati cliccando sulla crocetta rossa o modificati cliccando sull'apposita matitina:

Operazioni	Anno Accademico	Anno Ripet.	Scuola \ Corso	Ore freq. progr.	Ore frequen tate	Docente /Ins.Prepar.	Voto Esame	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.Acc. Esame	Relatore	Titolo tesi	Tipo compimento	Voto prom.	Voto conf.	Anno conf.	A.A. conf.
	2018/2019	1	STORIA ED ESTETICA MUSICALE			Rossi			1	ESTIVA	2018/2019			Biennale				

### Vediamo ora i singoli punti:

Per stampare la domanda di prenotazione cliccare su "Stampa domanda di prenotazione esami":

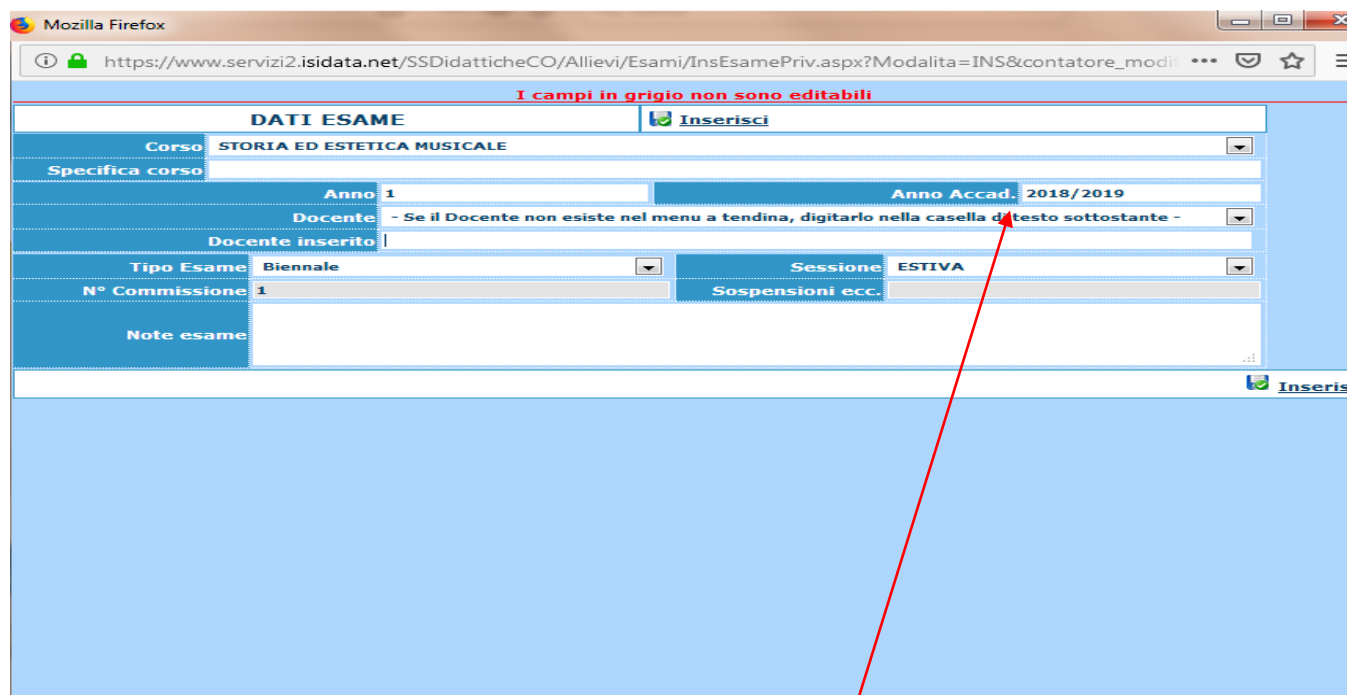
 [Stampa domanda di prenotazioni esami](#)

Si ricorda che la domanda deve essere inviata alla segreteria, con allegate le ricevute di versamento e gli altri allegati che si ritengono utili su eventuali certificazioni di esami già sostenuti, entro i termini indicati dall'Istituto, pena la non validazione della richiesta.

### Inserimento di un nuovo corso

- [Clicca per inserire un nuovo corso](#)

Questa opzione serve per inserire esami (licenze o compimenti) che si vogliono sostenere:



I campi in grigio non sono editabili

<b>DATI ESAME</b> <span>Inserisci</span>	
Corso	STORIA ED ESTETICA MUSICALE
Specifica corso	
Anno	1
Anno Accad.	2018/2019
Docente	- Se il Docente non esiste nel menu a tendina, digitarlo nella casella di testo sottostante -
Docente inserito	
Tipo Esame	Biennale
Sessione	ESTIVA
N° Commissione	1
Sospensioni ecc.	
Note esame	

Selezionare se il nuovo corso fa riferimento all'Anno Accademico in corso o nuovo A.A. o altro A.A. desiderato.

**Corso:** selezionare il corso dal menu a tendina

**Anno Accademico:** Inserire l'anno accademico

**Anno:** Inserire l'anno di corso. (Es. per Licenza di Storia ed Estetica Musicale inserire 2; per compimento inferiore di Pianoforte/ Violino inserire 5; per compimento medio di Pf o violino inserire 8 ecc..in caso di dubbio provvederà la Segreteria a sistemare).

**Specifica corso:** *campo non obbligatorio*. Non indicare nulla.

**Docente:** inserire dal menu a tendina il nome dell'insegnante (essendo un insegnante privato inserirlo nella riga sottostante nel campo "DOCENTE INSERITO")

## Guida per PRIVATISTI che hanno già sostenuto esami presso il Conservatorio di Cesena

**Tipo esame:** è importante in caso di licenze inserire a seconda della durata la seguente voce (**biennale o triennale**) e nel caso di compimenti si dovrà invece inserire la voce (**inferiore, medio**) infine in caso di Diploma (**superiore (diploma)**).

**Sessione:** indicare la sessione nella quale si intende sostenere l'esame.

**Note:** inserire eventuali note.

Per salvare cliccare su "Inserisci"

### Gestione Tasse

Questa sezione viene compilata dalla segreteria successivamente; verrà poi inviato allo studente un bollettino per effettuare i pagamenti dovuti mediante sistema PagoPA (presso gli uffici postali, tabaccherie, tramite internet banking, etc).

**Le domande d'esame saranno ritenute accettate solo a pagamento avvenuto.**