

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).**



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.

The screenshot shows two sections of the user interface:

LOGIN ALLIEVI IMMATRICOLATI

Conservatorio: -- Seleziona il Conservatorio --

Codice:

Password:

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:

(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.

The screenshot shows the 'SERVIZI ISIDATA' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Gestione esami', 'Tasse', 'Fascicolo', 'Stampe', and 'Questionario'. Below this, there are three buttons: 'Note', 'Invia richiesta', and 'Annulla'. The main area contains a table with two columns: 'In rosso campi differenti tra dati originali e richieste di modifica' and '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"'. The table lists various fields such as 'Codice', 'Matricola', 'Scuola di', 'Descrizione lunga', 'Cognome', 'Nome', 'Sesso', 'TIPO CORSO', 'Debiti formativi', 'Nazione di nascita', and 'In possesso di nazionalità Italiana'. Below the table, there is a section for 'DATI GEOGRAFICI DI NASCITA' with a dropdown menu for 'Regione' set to 'EMILIA ROMAGNA'.

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

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.

⚠ 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@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.

Rinnovo iscrizione al corso principale (per l'A.A. corrente per il Nuovo Anno Accademico)

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 su esami!

 [Stampa domanda di iscrizione o reinscrizione](#)

:: DOMANDA DI ISCRIZIONE O REISCRIZIONE

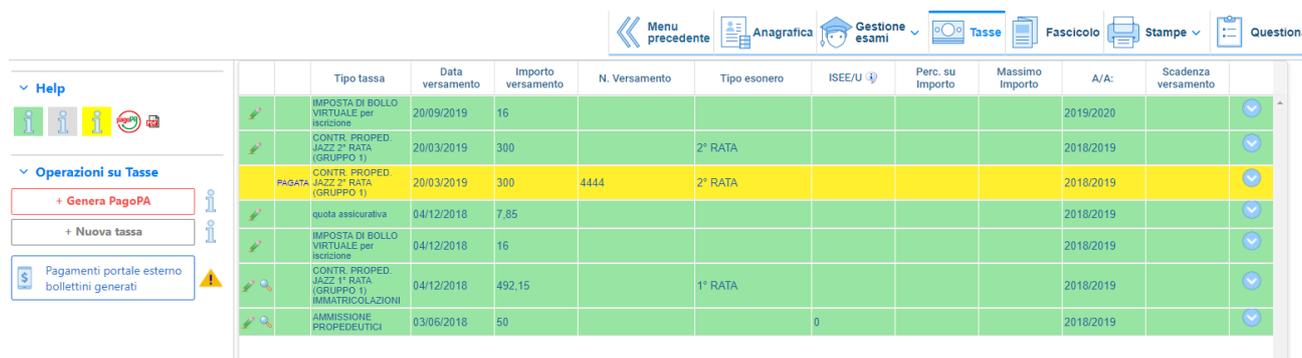
Il nominativo è minorenni?	<input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DELL'ALLIEVO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identità, ecc)	<input type="text"/>
Numero	<input type="text"/>
Rilasciato il	<input type="text"/>
dal	<input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

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. E' poi possibile inserire nuove tasse pagate (evidenziate in grigio). Tutte queste richieste saranno vagliate dal Conservatorio. Riceverete comunicazione sull'avvenuta accettazione.



The screenshot shows the 'Gestione Tasse' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Menu precedente', 'Anagrafica', 'Gestione esami', 'Tasse', 'Fascicolo', 'Stampe', and 'Question'. Below this is a table with the following columns: Tipo tassa, Data versamento, Importo versamento, N. Versamento, Tipo esonero, ISEE/U, Perc. su Importo, Massimo Importo, A/A:, and Scadenza versamento. The table contains several rows of data, with some rows highlighted in yellow to indicate they are modifiable. A sidebar on the left contains a 'Help' section and 'Operazioni su Tasse' with buttons for '+ Genera PagoPA', '+ Nuova tassa', and 'Pagamenti portale esterno bollettini generati'.

	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		
PAGATA	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 SOLAMENTE per inserire le tasse già pagate che ancora non risultano al Conservatorio:



The screenshot shows the 'RICHIESTA INSERIMENTO NUOVA TASSA' form. It has a title bar with a close button. Below the title is a section labeled 'Inserisci' with a plus icon. The form contains several input fields: 'Anno Accademico' (2021/2022), 'Tipo tassa' (dropdown), 'Tipo esonero' (dropdown), 'Importo ISEE' (input), 'Percentuale su importo %' (input), 'Massimo importo' (input), 'Data versamento' (input), 'N. Versamento' (input), 'C.C.P./C.C.B.' (input), and 'Importo versamento' (0).

Inserire i dati e cliccare su "Inserisci".
In caso di esonero, portare l'importo Versamento" a 0 (zero).