

GUIDA

DOMANDE DI ESAME PER CANDIDATI PRIVATISTI CHE NON HANNO MAI SOSTENUTO ESAMI PRESSO ISSM VERDI

Anno Accademico 2022-2023

Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" Via di Roma, 33 - 48121 Ravenna (RA) - Tel. 0544.212373 PEC: <u>verdiravenna@pec.it</u> - Mail: <u>segreteria@verdiravenna.it</u> <u>www.verdiravenna.it</u> - C.F. 92088450397



Sommario

Preme	ssa	3
I	Inizio procedura	4
II	Dati relativi alla nascita	6
III	Dati relativi alla residenza	7
IV	Invio definitivo domanda e gestione tasse	8
V	Gestioni Esami	9



Premessa

Per l'A.A. 2022-2023, l'Istituto Superiore di Studi Musicali "G. Verdi" di Ravenna, ha previsto la domanda di esami, per CANDIDATI PRIVATISTI che non hanno mai sostenuto esami presso ISSM Verdi di Ravenna, attraverso la relativa modalità *on-line*.

La presente guida sarà pubblicata nel sito Istituzionale al seguente *link*: <u>https://www.verdiravenna.it/</u>.



I Inizio procedura.

Le domande di esame possono essere presentate secondo le seguenti modalità:

- 1. Collegarsi alla pagina: https://servizi13.isidata.net/home/servizistudenti.aspx
- 2. Dal menu principale, scegliere l'opzione 5. "Inserimento domanda per Privatisti"

1 1 7 0 1			
II MENU PRINCIPALE - Servizi per gli Studenti degli Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI			and in
1. Inserimento domanda di AMMESSIONE			Help 🖓
2. Modifica domanda di AMMISSIONE			Help 🕀
3. Gestione richiesta di immatricolazione (iscrizione al 1º anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)			Help 🔍
4. Gestione dati degli allievi già immatricolati (ovvero già allievi dell'Istituto)			Help 🔍
Sutinserimento domanda per i Privatisti			
6. Nodifica domanda per i Privatisti			
7. Comunicati			Help 🖲
0. Esci			
Si consiglia di leggere attentamente il manuale relativo al funzionamento del sito "Servizi per gli Studenti". Cliccare sull'icona a destra per scaricare il manuale in formato DOC.			Help 🔯
Il Sito è utilizzabile solo mediante i Browser Explorer, Firefox, Chrome	Optimized for Optim	miert für Ottimizzato per	<i>1</i> 9 🔮 👰

Figura 1

Il browser utilizzato DEVE essere uno tra i seguenti Explorer, Firefox, Chrome.

Selezionare dal menu a tendina l'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di esame.

3 Selezionare dal menu a tendina (vd. Figure 2 e 3) "**RAVENNA**", corrispondente all'Istituzione a cui si intende inoltrare la domanda di ESAME.

Cardata-	SERVIZI PER GLI STUDENTI - Istituti di Alta Cultura - CONSERVATORI	2000 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20	(FS
SERVIZI ISIDATA	# Seleziona Il Conservatorio per la Richiesta di Ammissione:		0
RAVEN	λ	*	

Figura 2





Figura 3

4. Inserire i dati richiesti nei relativi campi.

Angenta.								
INCELEMENTO ANALASE REPORTATION								
W LINESE 1 11 JOSE								
 For solvers linear insuits class to Jalos. If programme indust alla voste Il programmi che che line dell'insuitanti dei deil insurabili a insuita 	y and war Transmissis share a texts. Expressions where all works texts are transmissioned and is appelled to available texts and the all and the all and the available texts and the all and the available texts and the all and the available texts and the all and text and the all and							
	Installing on a second data was a second of the second of the second data was a second data was a second data w							
F	PROVIDENTA .	4						
	pages have beend send							
	Taulia R							
Tests of	permit is Deale Servers Freen Di Deleve e Install							
tracturia quellas com	Departs is another bit sees bits are care differiling and their							
	ments from a such that along that is seening access for all Minister's considered and the description of the other in the	R STARRED FINE'S HERE SET FORMAN						
Room manife Fields (Lines a siness								
	(names la sacionalià (au sur à prancia collabora actoria per minar col acepto adioniccia)							
wooder	ITALA							
	BAUCITA							
Augine								
6 mar	Region Consum de Serve e Aplante en anna antiquinte a	1						
inte d'annie "								
Table Sector		7						
	RESIDENTA (PER 61) STRANIERI INSERIERI IL DOMICILIO IN	1741843						
Preise								
	Tragers Connect De Annue & Traterio ne annae webwarts							
	Verben fan eiddeelen er en directen i nij it belan							
Tabétan San								
	nr á rafulen álálgatara se nar se menes í ar á raídhna feas							
	A pris presente de sinue paste di annuel di paste distanza, care al sectori referenzi e tento, percisione conscipue none tento è consi even autornel forfario suales la consi con fessere presenti n'annia consulta conformante antica al antica construita 'esco' e l'annia educatari.	samene tallmännan kerveljunalen gunden. Allmänna an tota in forannalisi äll an etterne i tättotti vaso tevetett						
	Contractives on the state from the state of product of the second state and state of the state Mark							
manganetta preferito (in ordina di preferenza)								
		8						
	manne l'inagname propunsion dalla lasso par na a propunsionalitana anti-oris per naman nel nortan antinaname)							
l'angente a ser d'an	mente l'inegnante proportione delle Nee (se ner à presente rell'Altres accusté par sense nel surges senseuron)							
Entry of the second sec	mente l'inspirate propriete dels les je nel à promite rellation anuals per mene et anne annement).							
Compared a second s	neens (neepoets proposition balls late (as not il provinte millionne ann ant per tenes of antipe estimateris) 							
inngenis proprieto Statu di profe Statu di profe	neuer l'aspèces preparent de las par ce à present advinte autorit per sent d'ange antennet.							
i integrati in a substanti Main di anda integrati integrati manti integrati	neers fragment proposes tok too ja se it proven effekte an att proven at anya antanen).							
integrated a sector Status di ando Status di Angola Status di Angola Statu	neers freepoets proposes de les ou la verte present effettes an ont an anne et anna antenensi.							
المعروبة مراجع من المعروبة ال المعروبة المعروبة الم المعروبة المعروبة الم	neers fragment proposes the law just on a propose efficience and sits on each of any antibiotic efficience of							
العمينة المعرفين العمة الإسلام العمالية المعرفين العمالية المعرفين العمالية المعرفين العمالية المعرفين المعرفين المعرفين المعرفين المعرفين المعرفين المعرفين الم	neuer freepoets proposes de las las las las las de presente définites annués per seue de anna antenensi.							

Figura 4

Per spostarsi da un campo all'altro usare il tasto Tab, per tornare al campo precedente utilizzare il tasto Maiusc + tab. Per i menu a tendina basterà cliccare sulla freccia laterale o sulla casella di testo, digitare velocemente le prime lettere e scorrere in alto in basso della lista attraverso la barra di scorrimento, selezionare il testo desiderato con il mouse, cliccare o premere invio.



Password: la password sarà calcolata automaticamente cliccando sull'icona laterale.



Figura 5

Cognome: inserire solamente il cognome a caratteri maiuscoli.

Nome: inserire solamente il nome a caratteri maiuscoli.

Sesso: selezionare dal menu a tendina se Maschio o Femmina.

***** Scuola di: selezionare dal menu a tendina la Scuola, ovvero il corso principale che si segue. <u>Si ricorda che per i corsi TRADIZIONALI (VECCHIO ORDINAMEN-</u><u>TO) il corso si chiama semplicemente con il nome della disciplina, così come</u> <u>nell'esempio sotto:</u>

Scuoia di*	Inserire la Scuola (ovvero il corso di diploma o laurea) ARPA
Eventuale specifica corso	Inserire la specifica del corso (utile per i corsi abilitanti - max 100 caratteri)

Eventuale specifica corso: NON INSERIRE NULLA PER IL VECCHIO ORDINAMENTO

Figura 6

II DATI RELATIVI ALLA NASCITA

Nazionalità: selezionare dal menu a tendina la nazionalità.

Regione: inserire la regione di nascita solamente in caso di cittadinanza italiana.

Provincia nascita: sarà possibile inserire la provincia di nascita solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune di nascita dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitar-lo nella casella sottostante.

Nel caso di allievi stranieri, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitare nel campo sottostante il paese di provenienza. Inserire Es.: se la nazionalità è americana, inserire USA. (oppure USA-New York).



Data di nascita: inserire la data di nascita nel formato gg/mm/aaaa (dd/mm/yyyy).

Codice fiscale: digitare il proprio codice fiscale, oppure farlo calcolare direttamente al sistema cliccando sull'icona laterale,

Codice fiscale srt			R
	Cognome	Bianchi	
	Nome	Mario	
	Sesso	м	
	Comune di nascita:	ROMA	
	Data di nascita:	23/12/2000	
	Calcola	Risorta	

cliccare su "Calcola" e poi "Riporta" per inserirlo.

III DATI RELATIVI ALLA RESIDENZA

N.B.: Nel caso di allievi stranieri, per ovvi motivi, inserire il domicilio in Italia e non la residenza estera. Regione: inserire la regione di residenza.

Provincia: sarà possibile inserire la provincia <u>di residenza</u> solamente se si è inserita la regione. Si avrà la lista delle province appartenenti solamente a quella regione. Nel caso di nazionalità non italiana inserire EE = Escursionista Estero.

Comune: scegliere il comune <u>di residenza</u> dal menu a tendina, oppure se si tratta di un comune non presente nella lista, lasciare vuoto il campo con il menu a tendina e digitar-lo nella casella sottostante.

Cap: digitare il codice di avviamento postale (numerico, massimo 5 caratteri).

Indirizzo: digitare l'indirizzo ed il relativo numero civico. Telefono: inserire il numero di telefono dell'abitazione.

Cellulare: inserire uno o più numeri di cellulare. E' obbligatorio inserire o il n. di telefono fisso o di cellulare. **E-mail**: inserire l'indirizzo e-mail (minuscolo). <u>Obbligatorio</u>; in questo caso indispensabile per comunicarvi il Login e la Password per poter rientrare ed apportare eventuali modifiche. E' importante ricordarsi di cambiare questo dato (anche quando sarete allievi) in quanto ogni comunicazione ed altro verranno inviate a questo indirizzo; inoltre, se dimenticate le vostre credenziali, potrete richiederle scegliendo l'opzione "Password dimenticata" al momento della futura autenticazione.



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.

Insegnante preparatore: Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

Titolo di studio: inserire il titolo di studio, data di conseguimento nome dell'Istituto ed indirizzo o la provenienza da altro Istituto etc.....

Note: digitare nella text area eventuali note.

IV INVIO DEFINITIVO DELLA DOMADA E GESTIONE TASSE

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su "Inserisci", il programma invierà alla vostra E-mail, Login e Password con cui è possibile rientrare ed apportare le modifiche ai dati inseriti /o per completare la domanda, sempre che Il Conservatorio non abbia già effettuato la registrazione della vostra richiesta.

Dopo aver terminato l'inserimento della parte anagrafica, e prima di stampare la domanda, si deve passare alla sezione "GESTIONE TASSE" per il pagamento del bollettino richiesto tramite il sistema PagoPA (presso gli uffici postali, tabaccherie, tramite internet banking, etc), senza il quale l'istituto non potrà procedere all'iscrizione. Si consiglia di pagare le tasse prima di compilare la domanda di esame.

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



V GESTIONE ESAMI

Cliccando Esami il sistema vi mostrerà un form simile al seguente

-94	fice	Esoni	Tase	e Stan	pe	Allega	documentazione		- Albert		i Maria	2010								
							Sanà possibile apportane modifiche a tale	Pomanda di richista finché	esam il Con	e quale pi ervitorio ne	rivation effette	ta a la repsira	cono della r	chiesta.						
				-			O Inse	risci nuovo Es	ams)	📕 Elimina	tutti									
5449	d D.	A.A.	ALC: NE KE	Usella (PretAcc	1	Can	Southiloute	Credit	works Example	Outa eseree		-	A.A. Exerce	Tipe complemente	Veta	vieles Au	er cost	tanalar (
1	ж	2014/30	15 1			2	TECHOLOGIA HUSICALE (P. A.)			13/12/2013		AUTUNNALE	3014/3015	Annuale		_				
7	×	2014/20	15 1		ľ	2	LETTURA, TEORIA, EAR TRAINING (P. A.) ARPA (P.A.)					ESTEVA	2014/2015	Armaile Fine 1* livello						
-																				
54.0	11 54	OSTENU	TIER	EGISTRA	TID	ALL TS	TTTUZIONE												-	
3447		ASTESTO		CUISTIAN		ALL IS	in the some													

Figura 9

Ovviamente la parte di esami da sostenere sarà vuota mentre la sezione sottostante gli eventuali esami sostenuti quali privatisti e registrati dall'Istituzioni in richieste precedenti. Per inserire una richiesta di esame da sostenere cliccate su "Inserisci nuovo esame"

🜒 INSERIMENTO - MODIFICA ESAME - Mozilla Firefor			-					
🕲 🛛 localhost:4149/Privatisti/InsEsamePriv.aspx?M	odalita=INS&contatore_mod	difica=0						
I ca	mpi in grigio non sono edit	abili						
DATI ESAME 😽 Inserisci								
Corso ARPA (P.A.)			v					
Specifica corso								
Anno 1	Livello 1	Anno Accad	2014/2015					
Docente								
Tipo Esame	× .	Sessione	¥					
N ⁺ Commissione 1								
Data esame	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	.A. Esame 2014/2015	Luogo esame (sotto)					
Vato		Risultato						
Note exame								
			d Inserisc					

Figura 10

Compilare il form. I campi in grigio non sono editabili.

1) Scegliete la disciplina di cui volete sostenere l'esame



2) 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..

3) anno accademico;

4) il tipo di 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**)).

5) indicare la sessione nella quale si intende sostenere l'esame.

6) Anno accademico esame (lo stesso dell'Anno accademico)

Insegnante preparatore: Inserire l'insegnante preparatore dalla lista (se non è presente nell'elenco scriverlo per esteso nel campo sottostante; in assenza di insegnante scrivere Autodidatta).

Una volta terminato l'inserimento, facendo attenzione all'esattezza dei dati inseriti ed ai campi obbligatori, cliccare su **''Inserisci''.**

Anche in questo caso è possibile apportare modifiche fintanto che l'istituto non abbia già effettuato la registrazione cliccando sull'icona di modifica.

Inseriti gli tutti gli esami che si vogliono sostenere in quest'Anno Accademico dovreste avere una lista degli esami come quella che avete visto all'inizio di questa sessione.

Allega documentazione

Se volete potete allegare documentazione (Es. licenze ottenute, ecc.). Scegliete il tab "allega documentazione", cliccate su sfoglia e scegliete il file da allegare, inserire l'oggetto e cliccare su "inserisci documento"; il form dovrebbe presentarsi simile alla presente.

Per controllare i file allegati cliccare sull'icona a forma di lente.

Figura 11