



ISTITUTO STATALE SUPERIORE DI STUDI MUSICALI E COREUTICI
"GAETANO BRAGA"
Statizzato con decreto del 24 febbraio 2015



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Alta formazione artistica e musicale

VADEMECUM ISCRIZIONE

In questo Vademecum potrete trovare le istruzioni dettagliate per potersi iscrivere nell'A.A. 2017/2018 al Conservatorio

È indirizzato a tutti gli studenti del nuovo ordinamento (Triennio e Biennio) e agli studenti dei corsi Pre-Accademici

Prima di procedere verificate di aver ricevuto una email con le credenziali di accesso al sistema, credenziali che userete da questo momento anche per verificare che i vostri dati inseriti siano corretti e comunicarne eventuali variazioni (dal sistema è possibile infatti comunicare eventuali richieste di modifiche al Conservatorio)

La procedura di iscrizione è semplice, bisogna solo seguire passo passo le indicazioni che sono inserite in ogni pagina numerata; l'unica attenzione che si richiede è di procedere con ordine tramite la numerazione cerchiata in rosso → ①

Conclusa la procedura dovranno essere consegnati tutti i documenti previsti in Conservatorio **tassativamente entro il 15 settembre**, in alternativa è possibile inserire i documenti online (*vedi Pagina 9*) entro la stessa data

Le procedure sono attive dal 1 agosto al 15 settembre 2017, dopo tale data verranno applicate penalità di mora, come previsto dal regolamento.

Per maggiori informazioni si consiglia di leggere il [Regolamento Contribuzione Studentesca](#) e [relativo schema sintetico](#)

In Conservatorio è messo a disposizione un pc per coloro che ne facciano richiesta

LA SEGRETERIA DIDATTICA

ATTENZIONE: SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE

Data odierna: 25/07/2017 17:13:18

SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI

ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI DELLE ISTITUZIONI ✕

- 1 Selezionare **TERAMO** →
- 2 Inserire il codice ricevuto via e-mail →
- 3 Inserire la password ricevuta via e-mail →
- 4 **Clicca per accedere** → [Accedi](#)

 Password di accesso smarrita:

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

Email: [Richiedi](#)



Data odierna: 25/07/2017 17:16:03

Benvenuto - PAPERINO PAPERETTO

CONSERVATORIO DI TERAMO - Servizi per gli Studenti - Release 2017,07001

☰ MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Si rammenta, per quanto riguarda gli utenti con browser Safari Mobile, che il primo tap sulle icone apre l'eventuale tooltip informativo e il secondo esegue la procedura richiesta.

1. Gestione Dati principale

SCEGLIERE QUESTA FUNZIONE ①

2. Biblioteca Istituto

3. Cambio password

4. Impegni lezioni e presenze già effettuate (Ancora in fase di test, i dati possono essere errati) o l'istituzione potrebbe NO

5. Comunicati

Gestione Dati principale

- Anagrafica**
- Gestione Esami
- Gestione Tasse
- Controllo Crediti
- Controllo Crediti D.M. 124
- Fascicolo Allievo
- Stampe
- Offerta Formativa

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:

- La modifica su 'ISEEIMPORTO' è stata RIFIUTATA
- La modifica su 'IN POSSESSO DI NAZIONALITA ITALIANA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:54 ed è stato MODIFICATO il valore da 'NO' al valore 'SI'
- La modifica su 'NAZIONALITA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:50 ed è stato MODIFICATO il valore da '' al valore 'ITALIA'

<input checked="" type="checkbox"/>	Fuori corso	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	In possesso Dip. Sup	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Privacy	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Buoni pasto	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Corso libero	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Diploma pronto	<input type="checkbox"/>
	Data consegna diploma	
	N° Consegna diploma	
	Osservazioni	
vecchio piano di studio - esonerata da pagamenti 2016/2017 per residenza nel cratere.	Note	vecchio piano di studio - esonerata da pagamenti 2016/2017 per residenza nel cratere.
	Dispense	
	Iscritto ad altra Università	
13001	Importo ISEE/U	13001
€ 13.000,01 - € 23.000,00	Fascia reddituale/ISEE	€ 13.000,01 - € 23.000,00
	N° rich. Inps ISEE/Protocollo	
	Foto identificativa	 <p>Selezionare un file formato fototessera: <input type="button" value="Sfogliare..."/> Nessun file selezionato. <input type="button" value="Aggiungi"/></p>

① Scendere nella pagina e inserire l'importo ISEE/U (mettere a 0 [zero] se non si intende presentare)



Gestione Dati principale

Anagrafica **Gestione Esami**

②

← cambiare scheda cliccando su "gestione esami"

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:

- La modifica su 'ISEEIMPORTO' è stata RIFIUTATA
- La modifica su 'IN POSSESSO DI NAZIONALITA ITALIANA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:54 ed è stato MODIFICATO il valore da 'NO' al valore 'SI'
- La modifica su 'NAZIONALITA' è stata ACCETTATA il 21/07/2017 10:54:50 ed è stato MODIFICATO il valore da '' al valore 'ITALIA'

risalendo la pagina cliccare su "invia richiesta"

①

→
Invia richiesta

DATI REGISTRATI DAL CONSERVATORIO		CAMPI MODIFICABILI		Eventuali campi a sfondo grigio non sono modificabili	
0000	Codice	0000	Cambia in questa colonna i valori desiderati e clicca su "Invia richiesta" per effettuare richieste di modifica sui dati originali.		
TR0011	Matricola	TR0011	Invia richiesta Annulla modifiche		
PAPERINO	Cognome	PAPERINO			
PAPERETTO	Nome	PAPERETTO			
Maschio	Sesso	Maschio			
CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi	Scuola di	CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - Vecchio Piano Studi			
CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO	Descrizione lunga	CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO			
TRIENNALE SUPERIORE	TIPO CORSO	TRIENNALE SUPERIORE			
	Debiti formativi				
ITALIA	Nazione di nascita (sceglierla o digitarla)	ITALIA			
<input checked="" type="checkbox"/>	In possesso di nazionalità Italiana	<input checked="" type="checkbox"/>			
DATI GEOGRAFICI DI NASCITA					
MARCHE	Regione	MARCHE			
ASCOLI-PICENO	Provincia	ASCOLI-PICENO			
ASCOLI PICENO	Comune	ASCOLI PICENO			
01/01/1999	Data di nascita	01/01/1999			
PPRPPR01A99h500a	Codice fiscale	PPRPPR01A99h500a			
DATI GEOGRAFICI DI RESIDENZA (per gli stranieri inserire il domicilio in Italia)					
MARCHE	Regione	MARCHE			
ASCOLI-PICENO	Provincia	ASCOLI-PICENO			
ARQUATA DEL TRONTO	Comune	ARQUATA DEL TRONTO			
Via da li	Indirizzo	Via da li			
63043	CAP	63043			

① clicca su "iscrivi corso princ. per nuovo A.A." e premere "OK" alla finestra che si aprirà

Legenda per distinzione Corsi/Esami nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare

In grigio le richieste di nuovi esami sostenuti
 Per i nuovi esami sostenuti puoi:
 ✂ Modificare un esame | ✖ Eliminare un esame
 ⚠ Attenzione! Inserire solo gli esami effettivamente sostenuti con voto già assegnato.
 • [Clicca per inserire un nuovo esame sostenuto](#)

In celeste le richieste per nuovi corsi
 Per i nuovi corsi puoi:
 ✂ Modificare un corso | ✖ Eliminare un corso
 • [Clicca per inserire un nuovo corso](#)
 • [Iscrivi corso princ. per l'A.A. corrente](#)
 • [Iscrivi corso princ. per il nuovo A.A.](#)

In verde gli esami già registrati dal Conservatorio
 Per un esame già registrato puoi effettuare una...
 Prenotazione esame | Richiesta di modifiche

Griglia Corsi/Esami: Help voti:

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

in questo modo risulterà nel sistema la richiesta di iscrizione

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola\Corso	Area	Cre dit	Ore frequ. progr.	Ore quotate	Sessione	A.Acc. Esame
✂ ✖	2017/2018	3	5		CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - VecchioPianoStudi		0	0	0		2017/2018
✂ ✖	2016/2017	4	4		CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - VecchioPianoStudi		0	0	0		2016/2017
✂ ✖	2016/2017	1	1		Attività formative a scelta dello studente TR	Attività formative a scelta dello stu	3	30	0	ID.	03/02/2017
✂ ✖	2015/2016	3	3		Analisi delle forme compositive - TR	Attività formative di base	2	30	0		2015/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Attività formative a scelta dello studente TR	Attività formative a scelta dello stu	0	30	0	ID.	21/06/2017
✂ ✖	2015/2016	3	3		CANTO - DIPLOMA DI I LIVELLO - VecchioPianoStudi		0	0	0		2015/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Ear training I - TR	Attività formative di base	4	80	0	30.00	12/06/2017
✂ ✖	2015/2016	3	3		Forme della poesia per la musica TR	Attività formative caratterizzanti	3	12	0	30LO	22/06/2015
✂ ✖	2015/2016	3	3		Informatica musicale III - Sistemi e linguaggi di programma	Altre attività formative	3	20	0	30.00	23/06/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Letteratura vocale III - TR	Attività formative affini od integrali	5	40	0		2015/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Lettura del repertorio - TR	Attività formative di base	2	12	0		2015/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Musica da Camera I - TR	Attività formative caratterizzanti	3	25	0	30.00	10/06/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Prassi esecutiva e repertorio III - CANTO - TR	Attività formative caratterizzanti	10	27	0	30LO	14/06/2017
✂ ✖	2015/2016	3	3		PROVA FINALE	Area Esame finale	10	0	0		2015/2016
✂ ✖	2015/2016	3	3		Teoria e tecnica della interpretazione scenica III - TR	Attività formative caratterizzanti	4	39	0	30LO	14/06/2017
✂ ✖	2014/2015	2	2		Attività formative a scelta dello studente TR	Attività formative a scelta dello stu	3	30	0	30.00	03/02/2017

① cambiare scheda cliccando su "Gestione Tasse"

The screenshot shows a software interface with a blue header bar. The header contains several menu items: "Gestione Dati principale", "Anagrafica", "Gestione Esami", "Gestione Tasse", "Controllo Crediti", "Controllo Crediti D.M. 124", "Fascicolo Allievo", "Stampe", and "Offerta Formativa". The "Gestione Tasse" item is highlighted in red. Below the header is a yellow "Tasse" section with a legend and two informational boxes. At the bottom, there is a "Griglia Tasse" button with a plus sign and a red arrow pointing to it.

Gestione Dati principale

Anagrafica Gestione Esami **Gestione Tasse** Controllo Crediti Controllo Crediti D.M. 124 Fascicolo Allievo Stampe Offerta Formativa

Tasse

✂ **Legenda per distinzione Tasse nella griglia e delle operazioni che è possibile effettuare**

In grigio le richieste di nuove tasse pagate
Per le nuove tasse pagate puoi:
Modificare una tassa | Eliminare una tassa
• **Clicca per inserire una nuova tassa pagata**

In verde le tasse già registrate dal Coservatorio
Per una tassa pagata già registrata puoi effettuare una...:
Richiesta di modifiche

Griglia Tasse + SELEZIONE TASSE PER IL MAV
Cliccare per aprire la pagina di selezione delle tasse pagabili con procedura MAV. Dopo la selezione partirà automaticamente il download del bol
nuovamente il download è sufficiente cliccare sull'icona  della colonna 'MAV GENERATI'.

② cliccare per inserire nuova tassa (si aprirà una finestra che ci aiuterà a calcolare la prima rata di pagamento)

SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 25/07/2017 17:20:16

Modifica - Inserimento Tasse - Mozilla Firefox

https://www.servizi5.isidata.net/SSDIdati/...

GESTIONE TASSE Richiesta di inserimento nuova tassa pagata

Inserisci **Annulla** **Chiudi**

La tassa pagata fa riferimento all'Anno Accademico: **A.A. NUOVO**

Accademico: **A.A. NUOVO**

Anno Accademico: **2017/2018**

Tipo tassa: **CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO ANNUALE (C.O.A.) (TRIENNIO-BIENNIO)**

Tipo esonero:

ISEE (non mod.): € 13.000,01 - € 20.000,00

Importo ISEE: 13001

Percentuale su importo %: 7

Massimo importo: 550

Data versamento:

N. Versamento:

C.C.P./C.C.B.: 11378643

Importo versamento: **0,04**

Selezionare immagine o scansione del bollettino

Sfoggia... Nessun file se...

(N.B.: solo file di tipo im...)

Attenzione: non sono amm...

(per le coordinate di pagamento consultare il sito al link: <http://www.istitutobraga.it/coordinate-pagamenti.html>)

② scegliere la tassa (contributo onnicomprensivo annuale C.O.A.)

③ selezionare eventuale esonero

Gli esoneri che non compaiono nelle scelte (A3, A4, C5.1-3) vengono già calcolati dal sistema in modo automatico, per quelli che vengono selezionati bisogna fare un calcolo manuale e modificare manualmente l'importo di versamento che verrà fuori con il calcolo da sistema

ESEMPIO: Se si sceglie l'esonero "C3.3°fratello o sorella" si dovrà modificare manualmente l'importo togliendo il 50%
 Se quindi poniamo che il calcolo automatico risultava essere 250€ si dovrà scrivere manualmente 125€ per l'importo della I rata

Le casistiche e i codici di esonero dettagliati sono consultabili sul Regolamento Contribuzione studentesca e relativo schema sintetico al link <http://www.istitutobraga.it/istituto/regolamenti.html>

⑥ cliccare "inserisci" per salvare tutti dati

① selezionare A.A. nuovo

④ questo è l'importo della prima rata da pagare calcolato in base all'ISEE/U inserita e alle variabili CFA e anno di corso

⑤ Una volta eseguito il pagamento è possibile inserire nel sistema la ricevuta, caricandola cliccando il tasto "Sfoggia" e selezionare dal vostro computer il file.

ATTENZIONE: RICORDARE DI SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE

STAMPA DOMANDA DI ISCRIZIONE AI CORSI

① INSERIRE L'ANNO ACCADEMICO 2017-2018

Anno accademico iscrizione ai corsi da stampare N.b.:Per stampare tutte le domande relative a tutti gli anni accademici lasciare "9999/9999"	2017/2018
Il nominativo è minorennе?	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
ESTREMI DEL DOCUMENTO DEL CANDIDATO/GENITORE	
Tipo documento di riconoscimento (Es. Patente Auto, Carta d'identita, ecc)	
Numero	
Rilasciato il	
Dal	
Copia	<input type="radio"/> Per l'Istituzione <input type="radio"/> Per lo studente
Tipo stampa	EXPLORER ▾
Percentuale grandezza carattere	100 %
Torna alle scelte delle certificazioni [ALT+Q]	Stampa [ALT+S]

② INSERIRE DATI SE STUDENTE MINORENNE

③ STAMPARE

④

FINIRE DI COMPILARE NELLO STAMPATO I CAMPI RIMASTI VUOTI, FIRMARE E CONSEGNARE TUTTO IN SEGRETERIA **TASSATIVAMENTE** ENTRO IL 15 SETTEMBRE

DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:

- RICEVUTA DI PAGAMENTO 1a RATA
- RICEVUTA DI PAGAMENTO ADSU (solo accademici in possesso di diploma maturità)
- ISEE/U (se non presentata verrà attribuita la fascia massima di pagamento)
- EVENTUALE DOCUMENTAZIONE A RIPROVA DI ESONERI
- MARCA DA BOLLO DI €16,00 (SOLO ACCADEMICI)

⑤

NELL'IMPOSSIBILITÀ DI CONSEGNARE ALLA SEGRETERIA ENTRO IL 15 SETTEMBRE E' POSSIBILE INSERIRE ONLINE TUTTI I DOCUMENTI NEL 'FASCICOLO ALLIEVO' (si rimanda alla pagina seguente per le istruzioni)

ATTENZIONE: RICORDARE DI SEGUIRE SEMPRE LA NUMERAZIONE



SERVIZI PER GLI STUDENTI - Data odierna: 27/07/2017 13:53:19

1 CAMBIARE SCHEDA CLICCANDO SU "FASCICOLO ALLIEVO"

Fascicolo Allievo

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | **Fascicolo Allievo** | Stampe | Offerta Formativa

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nei PC\Server in loco.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

Nome file	Oggetto

2 CLICCARE SFOGLIA PER INIZIARE A INSERIRE I FILES

4 CLICCARE "INSERISCI IL DOCUMENTO" UNA VOLTA SELEZIONATO IL FILES DA CARICARE **2** E INSERITA LA DESCRIZIONE **3**

Fascicolo Allievo

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nei PC\Server in loco.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare C:\Users\Public\Picture

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

Nome file	Oggetto	Richiesta del

3 DIGITARE LA DESCRIZIONE DEL DOCUMENTO (PER ESEMPIO: DOMANDA DI ISCRIZIONE FIRMATA)

5 RIPETERE LA PROCEDURA PER OGNI DOCUMENTO DA ALLEGARE

Anagrafica | Gestione Esami | Gestione Tasse | Controllo Crediti | Controllo Crediti D.M. 124 | Fascicolo Allievo | Stampe | Offerta Formativa

Mediante questo modulo dovete inviare al Conservatorio i documenti del tipo sotto indicato, ad esempio se vi è stato chiesto di allegare copia formato PDF della carta di identità, un diploma di studio, il Conservatorio ha accettato il documento, esso sarà allegato al vostro Fascicolo Allievo. Da questo momento il file non sarà più visualizzabile da questo sito in quanto viene salvato nei PC\Server in loco.

Sono ammessi solo file .doc, .pdf, .txt, .xls, .png, jpg e non superiori a 2 MB ciascuno

Seleziona documento da allegare

Oggetto documento (es. carta id., Cod. fiscale ect)

Elenco allegati

Nome file	Oggetto	Richiesta del	Stato
PMco_20170727135707_133_TECO.jpg	RICEVUTA DI VERSAMENTO c.o.a.	27/07/2017 13:57:07	Ancora non accettato
PMco_20170727135752_133_TECO.jpg	DOMANDA DI ISCRIZIONE FIRMATA	27/07/2017 13:57:52	Ancora non accettato
PMco_20170727135815_133_TECO.jpg	ISEE/U	27/07/2017 13:58:15	Ancora non accettato
PMco_20170727135845_133_TECO.jpg	RICEVUTA DI VERSAMENTO ADSU	27/07/2017 13:58:45	Ancora non accettato
PMco_20170727135946_133_TECO.jpg	AUTOCERTIFICAZIONE PER 3° FAMILIARE ISCRITTO - ESONERO	27/07/2017 13:59:46	Ancora non accettato