



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca  
Conservatorio di Musica "LUCIO CAMPIANI"  
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA E MUSICALE  
Via della Conciliazione 33 – 46100 – Mantova – Italia – tel. +39 0376 324636 fax +39 0376 223202  
<http://www.conservatoriomantova.com>

## Guida all'uso del piano di studi online per i corsi accademici

### Indice

1. Controllo dei recapiti e dei dati di iscrizione .....	2
2. Descrizione del piano di studi online .....	3
3. Gestione del piano di studi .....	4
4. Iscrizione agli esami .....	6
5. Iscrizione alla prova finale .....	8
6. Domande frequenti.....	9

Il piano di studi online è lo strumento con cui gestirete tutto il vostro corso di studi, fino al diploma. È vostra responsabilità effettuare con scrupolo tutte operazioni richieste qui.

Al piano di studi online si accede da qui:

<https://www.servizi.isidata.it/SSdidatticheCO/Allievi/LoginAllievi.aspx>

Oppure in questo modo: da [www.isidata.it](http://www.isidata.it) → Servizi studenti → Conservatori → 4. Gestione dati degli allievi già immatricolati

Selezionate il Conservatorio di Mantova, inserite codice e password.

Salvate l'email che avete ricevuto con il codice e la password. Se li perdetevi, usate la procedura di recupero password, nella pagina di accesso.

## 1. Controllo dei recapiti e dei dati di iscrizione

Dopo l'accesso, vi troverete qui:

☰ MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

Logout 

- 1. Gestione Dati principale
- 2. Cambio password
- 3. COMUNICATI

Cliccate su "Gestione Dati principale" e sarete indirizzati nella sezione "Dati anagrafici"

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)		Cambia in questa colonna i valori desiderati e clicca su 'Invia richiesta' per effettuare richieste di modifica sui dati originali.	
				<a href="#">Invia richiesta</a>	<a href="#">Annulla modifiche</a>
1378	Codice	1378			
623	Matricola	623			
ASARA	Cognome	ASARA			
VIVIANA	Nome	VIVIANA			
F	Sesso	Femmina			
CANTO	Scuola di	CANTO			
BIENNALE SUPERIORE	Descrizione lunga	BIENNALE SUPERIORE			
	Tipo Corso				
	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		

In questa sezione occorre esaminare bene i dati nella parte in verde, per controllare che siano corretti e aggiornati. Per comunicarci una variazione, modificate il corrispondente campo in giallo e poi cliccate su Invia richiesta.

Scorrete la finestra fino in fondo. Per inviare eventuali annotazioni alla segreteria potete usare il campo *Osservazioni* che troverete più in basso. Una volta esaminate dalla segreteria, le correzioni appariranno nella parte in verde.

È molto importante che teniate aggiornati tutti i dati, in particolare i numeri di telefono e i recapiti email. Vi chiediamo di notificarci sempre ogni eventuale variazione usando questa scheda.

### Attenzione:

Durante tutto il corso di studi, è vostra responsabilità tenere sempre aggiornati tutti i dati, inserendo ogni variazione non appena si presenta, in particolare per quel che riguarda l'email e il numero di telefono.

## 2. Descrizione del piano di studi online

Cliccate su "Gestione esami"



Qui occorre utilizzare solo la scheda "Esami" e mai la scheda "Inserimento piano di studi"

**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  
• **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 Coservatorio**  
Per un esame già registrato puoi effettuare una...:  
• Prenotazione esame | • Richiesta di modifiche

**Stampa domanda di iscrizione o reinscrizione | Stampa domanda di prenotazioni esami**

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola \ Corso	Area	Cre- diti	Docente / Ins.Prep.	Voto Esame	Voto Laurea	Data esame	N° Comm.	Sessione	A.Acc. Esame	Relatore
	2012/2013	1	1		1° liv. - Direzione di coro e composizione corale (T.S.M.)	Area didattico-strumentale	0							2012/2013	
	2012/2013	1	1		Ear training (T.S.M.)	Attività formative di base	4	--						2012/2013	
	2013/2014	2	2		Ear training (T.S.M.)	Attività formative di base	4	--						2013/2014	
	2014/2015	1	3		Semiografia musicale (T.S.M.)	Attività formative di base	2	--						2014/2015	
	2013/2014	1	2		Letteratura e testi per musica (T.S.M.)	Attività formative di base	3	Melli Isa						2013/2014	
	2014/2015	2	3		Letteratura e testi per musica (T.S.M.)	Attività formative di base	3	Melli Isa						2014/2015	
	2014/2015	1	3		Analisi delle forme poetiche (T.S.M.)	Attività formative di base	2	Melli Isa						2014/2015	
	2012/2013	1	1		Storia e storiografia della musica (T.S.M.)	Attività formative di base	4	Iuliano Francesco						2012/2013	
	2013/2014	2	2		Storia e storiografia della musica (T.S.M.)	Attività formative di base	4	Iuliano Francesco						2013/2014	

**Anno Accademico**  
E' l'AA in cui avete frequentato, o programmate di frequentare, le lezioni della disciplina

**Anno**  
E' l'Anno di frequenza della disciplina. Non va modificato

**Anno Principale**  
E' l'anno del corso accademico in cui la disciplina dovrebbe essere frequentata, secondo il piano di studi. Non va modificato.

**Scuolacorso (= "disciplina")**  
Queste sono le "discipline" del piano di studi. La riga più in alto (con l'indicazione 1° o 2° liv., e 0 crediti), non è una disciplina: riporta solo la denominazione del corso accademico. Questa riga non va presa in considerazione.

**Area**  
La tipologia della disciplina

**A.Accademico Esame**  
E' l'AA in cui volete sostenere l'esame per la disciplina


Le righe del tipo 1° liv. - nome del corso (v. sopra), con 0 crediti, vanno sempre ignorate. Indicano solo il nome del corso accademico.

Ogni altra riga rappresenta una annualità di una disciplina. Le annualità di debito saranno indicate con Anno: 0 oppure Anno: -1 (ripetizione del debito).

### 3. Gestione del piano di studi

Nella scheda "Esami" del piano di studi online troverete già inserito il piano di studi predefinito. Ora dovete usare questa scheda per presentare il vostro piano di studi entro i termini indicati dal Conservatorio. Le funzioni che dovete usare descritte qui di seguito:

#### 1) Modifica dei corsi già inseriti

Usate la "matita"  sulla sinistra di ciascuna riga per indicarci le modifiche ai corsi già inseriti. La finestra che si apre è come quella per la parte anagrafica. Le modifiche di cui vi dovete occupare sono queste:




- Anno Accademico:** qui va indicato l'anno in cui intendete frequentare il corso.
    - Se siete iscritti a tempo pieno e se in precedenza avete seguito regolarmente il piano di studi, non dovete fare nulla.
    - Se siete iscritti a tempo parziale, o se non seguite perfettamente il piano di studi predefinito, dovete modificare l'Anno Accademico dove occorre, per dirci con esattezza quali corsi intendete frequentare in ciascun anno accademico.
  - Anno Accademico Esame:** dovete farlo coincidere con Anno accademico.
  - Docente:** qui potete esprimere una preferenza per il docente della disciplina.
- Non modificate nessuno degli altri dati.

#### 2) Inserimento delle materie a scelta dello studente

La funzione che dovete usare è [Clicca per inserire un nuovo corso](#)

Dopo aver inserito un corso, questo vi apparirà in azzurro in cima alla lista. Una volta che il Conservatorio avrà accettato l'inserimento, troverete il corso in verde fra gli altri, in corrispondenza dei crediti che ora figurano come "A scelta".

La finestra per l'inserimento di nuovi corsi appare così:

GESTIONE ESAMI		Richiedi inserimento di un nuovo corso	
		 <a href="#">Inserisci</a>	 <a href="#">Annulla</a>
		<a href="#">Chiudi</a> 	
<b>Il nuovo corso fa riferimento all'Anno Accademico:</b>		<input type="radio"/> A.A. CORRENTE	
		<input type="radio"/> A.A. NUOVO (Rinnovo nuovo A.A. o prima Iscrizione=Immatricolazione)	
		<input type="radio"/> Altro anno accademico desiderato	
<b>Anno Accademico</b>	2016/2017		
<b>Scuola/Corso</b>	Formazione corale (T.S.M.)		
<b>Specifica corso</b>			
<b>Area</b>	Attività formative a scelta dello studente		
<b>Crediti</b>	4		
<b>Durante Anno princ.</b>	1		
<b>Anno di Corso</b>	1		
<b>Ripetente</b>			
<b>Con Esame</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Docente</b>			
<b>Equipollenza</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Recupero debiti</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Escluso dalla media</b>	<input type="checkbox"/>		
<b>Note esame</b>			


Cliccando nel campo *Scuola/corso* ottenete la lista delle discipline.

Dovete modificare solo *Anno Accademico*, *Scuola/Corso* e *Docente*. Eventualmente, potete usare il campo *Specifica Corso* per inserire delle annotazioni. Non modificate gli altri campi.

### Nota per gli studenti di biennio:

La maggior parte dei piani di studio dei corsi accademici di 2° livello contiene scelte da effettuare anche all'interno della parte obbligatoria, fra le discipline di base o caratterizzanti. Ad esempio: una disciplina a scelta fra le seguenti:

- Storia ed estetica della musica
- Storia ed analisi del repertorio

Nel piano di studi troverete inserite entrambe le materie (nel campo *Specifica Corso* è indicato *Opzionale*). Potete modificarla indicandoci quale delle materie opzionali intendete frequentare. Per farlo, dovete segnalarci la disciplina che volete seguire o eliminare, usando la “matita”  e scrivendo la vostra intenzione nel campo *Specifica corso*.


### Stampa del proprio piano di studi:

Si può ottenere un prospetto generale del proprio percorso dal menu “*Stampe/Schede dei piani di studio*”.

La presentazione del piano di studi viene ripetuta all'inizio di ciascun anno accademico, sono quindi vincolanti solo le scelte effettuate per l'anno entrante. Gli iscritti a tempo parziale non possono superare i 35 crediti all'anno.

Durante l'anno accademico, e per i successivi anni, dovete tenere sotto controllo i seguenti campi della scheda “Esami”:

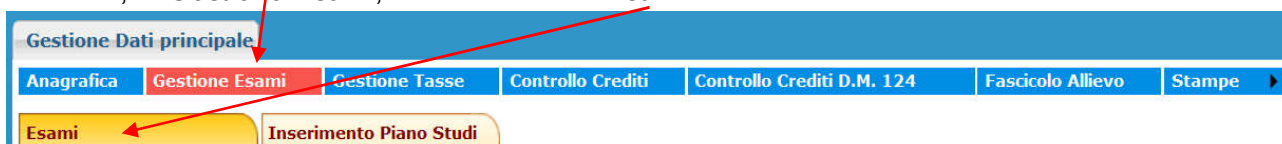
1. **Anno Accademico:** controllate ci sia l'anno in cui avete effettivamente concluso le lezioni per quella annualità della disciplina. Se non corrisponde, correggetelo.
2. **Docente:** controllate che sia il vostro. Se non c'è, mettetelo.
3. **Voto esame, Data esame, Sessione, Anno Accademico Esame:** controllate che tutti i risultati che avete già conseguito siano stati registrati correttamente in questi campi.
  - È normale che manchino i risultati appena conseguiti, nella sessione d'esami appena svolta o in corso.
  - È normale che manchino le idoneità conseguite durante l'anno accademico, poiché i docenti consegnano le schede di valutazione alla fine di ogni accademico.
4. **Specifico corso:** scorrete verso la parte più a destra della finestra per leggere le eventuali annotazioni in questo campo.

Inserite le correzioni necessarie usando la “matita”  sulla sinistra di ciascuna riga: la finestra che si apre è del tutto simile a quella per i dati anagrafici e va usata nello stesso modo.

Terminato questo controllo, procedete a pianificare il vostro percorso per i prossimi Anni Accademici.

## 4. Iscrizione agli esami

L'iscrizione agli esami si effettua nei termini indicati dal Conservatorio, per ciascuna sessione. Per iscrivervi, in *Gestione Esami*, usate la scheda *Esami*:



Prima di tutto selezionate l'ordine alfabetico per i corsi, selezionando Ordinamento griglia/corso crescente.

**Ordinamento griglia:**

Le colonne che dovete osservare sono queste:

Operazioni	Anno Accademico	Anno	Anno Princ.	Ripet.	Scuola \ Corso	Area	Crediti	Docente/Ins.Prepar.
	2012/2013	1	1		1° liv. - Direzione di coro e composizione corale (T.S.M.)	Area didattico-strumentale	0	
	2012/2013	1	1		Ear training (T.S.M.)	Attività formative di base	4	--
	2013/2014	2	2		Ear training (T.S.M.)	Attività formative di base	4	--
	2014/2015	1	3		Semiografia musicale (T.S.M.)	Attività formative di base	2	--
	2013/2014	1	2		Letteratura e testi per musica (T.S.M.)	Attività formative di base	3	Melli Isa
	2014/2015	2	3		Letteratura e testi per musica (T.S.M.)	Attività formative di base	3	Melli Isa
	2014/2015	1	3		Analisi delle forme poetiche (T.S.M.)	Attività formative di base	2	Melli Isa
	2012/2013	1	1		Storia e storiografia della musica (T.S.M.)	Attività formative di base	4	Juliano Francesco
	2013/2014	2	2		Storia e storiografia della musica (T.S.M.)	Attività formative di base	4	Juliano Francesco

Dovete ora individuare la riga esatta dell'esame che intendete sostenere. L'annualità della disciplina è indicata nella colonna **Anno**. **Attenzione: NON È Anno princ.**

Verificate poi che in **Anno Accademico** ci sia l'anno in cui avete concluso le lezioni di quella annualità della disciplina. Controllate infine che il Docente sia quello con cui avete svolto le lezioni di quella annualità.

Trovata la riga giusta ed effettuati questi controlli, potete iscrivervi a sostenere l'esame cliccando sull'icona "pergamena", a sinistra della riga.

Nella finestra che si apre, dovete effettuare una sola operazione, in questo modo:

GESTIONE ESAMI - PRENOTAZIONE DI UN ESAME
Chiudi

Per evitare incongruenza nei dati delle richieste, non è possibile effettuare contemporaneamente una richiesta di Prenotazione ed una di Modifica per lo stesso esame. Pertanto se si desidera dare priorità alla Modifica, chiudere questa finestra ed effettuare prima la richiesta di Modifica cliccando sull'icona presente nella griglia degli esami registrati.

Richiedi Prenotazione

- Dati originali dell'esame registrati dal Conservatorio:

Corso	Ear training (T.S.M.)
Descrizione lunga	Ear training
Specifico corso	
Sospensioni ecc.	
Area	Attività formative di base
Crediti	4
Anno	2
Durante anno	2
Anno accademico	2016/2017
Anticipo	<input type="checkbox"/>
Docente	Mantovani Federico

- I dati sottostanti sono quelli utili alla prenotazione dell'esame. Per TIPO ESAME leggere ATTENTAMENTE l'Help

Tipo Esame	2^ Annualità
Sessione	INVERNALE
N° Commissione	1
Anno Accad. prenotaz. esame	2016/2017
Note esame	

Attenzione: ignorate tutte le indicazioni che trovate nella finestra. Dovete fare solamente questo:

1. Cliccate nella casella **Tipo esame**. Qui dovete selezionare l'annualità che coincide con l'anno della disciplina, indicato più in alto, in **Anno** (attenzione: NON Durante anno) in questo modo:
  - se Anno 1 → Tipo esame: 1<sup>a</sup> annualità
  - se Anno 2 → Tipo esame: 2<sup>a</sup> annualità
  - se Anno 3 → Tipo esame: 3<sup>a</sup> annualità
  - se Anno 1 (ed è prevista una sola annualità della materia) → Tipo esame: Annualità
  - se Anno 0 oppure Anno -1 (debito) → Tipo esame: Idoneità

Cliccate su Salva la prenotazione.

L'esame così prenotato deve apparire in una riga marrone subito sotto a quella verde corrispondente. Quando la segreteria avrà accettato la prenotazione, la riga marrone sparirà e nella colonna Sessione deve apparire la sessione per cui avete prenotato.

Rispettate sempre le scadenze che vi vengono comunicate dal Conservatorio. Dopo la scadenza indicata non vi sarà più possibile iscrivervi agli esami della sessione.

## 5. Iscrizione alla prova finale

Le iscrizioni a sostenere la prova finale si effettuano nella stessa finestra dell'iscrizione agli esami, in questo modo:

- se è la Prova finale del triennio → Tipo esame: selezionate Triennale
- se è la Prova finale del biennio → Tipo esame: selezionate Biennale
- In Relatore: scrivete il nome del relatore ed eventualmente quello del correlatore.
- In Titolo tesi: scrivete il titolo e il sottotitolo della tesi.
- In Note dell'esame: scrivete il programma della parte esecutiva.

Attenzione: quello che scrivete qui finirà nel vostro Diploma Supplement. Perciò scrivete bene, fate attenzione a riportare correttamente i titoli dei brani, a non commettere errori di ortografia e ad inserire esattamente la punteggiatura. Scrivete le iniziali maiuscole quando occorre, non scrivete tutto maiuscolo.

Ai diplomandi verrà richiesto di compiere alcune altre operazioni prima di sostenere la prova finale.



## 6. Domande frequenti

### 1. Come si scelgono i corsi "a scelta dello studente" del piano di studi?

Dovete considerare la somma di questi crediti come un totale da conseguire entro la conclusione del corso accademico. Questi crediti possono essere acquisiti per riconoscimento crediti, oppure frequentando corsi appartenenti ai piani di studi diversi dal vostro. Per maggiori informazioni consultare il Regolamento delle materie a scelta. Non esitate a chiedere informazioni al Tutorato o alla Segreteria.

### 2. Come posso sapere quali crediti mi sono stati riconosciuti?

Come per tutti i crediti acquisiti senza esame, nella colonna Voto esame vedrete scritto ID (idoneità). La quantità di crediti è nella colonna Crediti. Per i crediti riconosciuti, nella colonna Specifica corso (scorrete a destra la scheda Esami) troverete scritto il motivo per cui vi sono stati riconosciuti. Se la scritta non appare per intero potete usare la "matita" per aprire la finestra di modifica del corso, dove si legge tutto per esteso.

### 3. Come posso sapere di che cosa tratta un corso?

Nella sezione *Offerta Formativa/Corsi* del sito web del Conservatorio trovate i programmi dei corsi accademici di 1° livello (trienni) e di 2° livello (bienni).

### 4. Come capisco quali sono i docenti, e come posso contattarli?

Potete trovare un elenco dei docenti sul sito del Conservatorio, nella sezione *Offerta Formativa/Docenti*.

### 5. Non riesco a inserire il piano di studi online, mi dice che il periodo di inserimento è scaduto.

Chi ha questo problema non ha letto bene il capitolo "Descrizione del piano di studi online" di questa guida. Leggetelo e seguite scrupolosamente tutte le istruzioni.

### 6. Quali saranno gli orari di lezione?

Gli orari vengono stabiliti con i docenti all'inizio delle lezioni. Non è possibile stabilirli in anticipo.

## Ulteriori informazioni

Tutorato

Prof.ssa Marzia Tonoli: [tutorato@conservatoriomantova.com](mailto:tutorato@conservatoriomantova.com)

Segreteria Didattica:

Antonella De Stefano: [antonella.segrdidattica@conservatoriomantova.com](mailto:antonella.segrdidattica@conservatoriomantova.com)

Lucio Iannaccone: [lucio@conservatoriomantova.com](mailto:lucio@conservatoriomantova.com)