



Accademia
Albertina
di Belle Arti
di Torino

PROCEDURA PER STAMPARE L'AUTOCERTIFICAZIONE:

Certificati di frequenza

Certificazioni di licenze/compimenti e di carriera scolastica

1) Sul sito di Isidata: <https://www.servizi2.isidata.net/home/ServiziStudenti.aspx> - scegliere l'opzione **Servizi Studenti** e cliccare sul bottone **Accademie**

The image shows a screenshot of the Isidata website. On the left is a vertical navigation menu with the Isidata logo at the top. The menu items are: Ultimissime, **Servizi Studenti** (circled in red with a red arrow pointing to it), Questionari (compilazione), Questionari (creazione), Servizi Docenti/ATA, Procedure, Albo Pretorio, Amministrazione Trasparente, Aggiornamenti, Manda Dati, Registra utente (Solo personale amm.vo NO studenti), Download, Enti, Ministeri, and Stato. The main content area on the right is titled 'Servizi studenti'. It contains a description of the service, instructions on how to use it, and a list of buttons for different types of academies: Conservatori, Accademie, Accademia di Danza, and ISIA. The 'Accademie' button is circled in red with a red arrow pointing to it. Below the buttons are 'Help' icons with a document symbol.

Home **Documenti** **Corsi** **Procedure** **Aggiornamenti**

Servizi studenti

Questo servizio fornito gratuitamente a tutti gli studenti degli Istituti d'Arte Conservatori di Musica ed Accademie di BB.AA. permette, per ora, di visualizzare i propri dati e stampare le autocertificazioni relative.

È stata realizzata, la possibilità di inserire e modificare i dati (**proposta**) dandone comunicazione agli uffici preposti che, accetteranno o meno, la proposta di modifica inviando anche comunicazione per mezzo di una e-mail allo studente stesso.

Per qualsiasi problema riscontrato prego voler inviare una **E-Mail** segnalando e descrivendo il problema riscontrato e possibilmente un eventuale recapito telefonico e nominativo dell'utente da contattare.

Per una corretta fruibilità del sito, si consiglia un'alta risoluzione video es.: 1920x1080, e le ultime versioni dei browser Internet Explorer, Firefox, Google Chrome.

Attenzione! E' necessario abilitare i Javascript del tuo browser per poter utilizzare correttamente l'applicazione.

Conservatories - Konservatorien Conservatori Help	Accademie Help	Acting Academy - Schauspielakademie Accademia di Arte Drammatica
Dance Academy - Tanzakademie Accademia di Danza Help	ISIA ISIA Help	

2) Scegliere l'opzione:

Gestione dati allievi GIÀ IMMATRICOLATI (ovvero già allievi dell'Istituto)



SERVIZI PER GLI STUDENTI

Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE

☰ MENU PRINCIPALE

1. **Inserimento domanda di AMMISSIONE**(anche per iscrizione diretta - [senza esame di ammissione](#))
2. **Modifica \Stampa domanda di AMMISSIONE**(anche per iscrizione diretta - [senza esame di ammissione](#))
3. **Gestione richiesta di IMMATRICOLAZIONE**(iscrizione al 1° anno - ABILITATO dopo esito positivo esame di ammissione)
4. **Gestione dati allievi GIA' IMMATRICOLATI**(ovvero già allievi dell'Istituto)
5. **COMUNICATI**
0. **Esci**

3) Inserire i dati richiesti:

- **Accademia:** selezionare dalla tendina l'opzione **TORINO**
- **Codice** e **Password** e cliccare su **Accedi**.

SERVIZI PER GLI STUDENTI
Istituti di Alta Cultura - ACCADEMIE

ACCESSO AI DATI DEGLI ALLIEVI

Accademia
TORINO


Codice *

Password *

[Accedi](#)

Password di accesso smarrita: ?
Seleziona l'Accademia che frequenti e inserisci l'email usata per l'immatricolazione

Email: [Richiedi](#)

 Se non si è in possesso di Codice e Password, inserire l'indirizzo e-mail utilizzato per le comunicazioni all'Accademia e cliccare su **Richiedi**.

4) Compilare la propria scheda studente: scegliere **Gestione Dati principale**



SERVIZI ISIDATA

SERVIZI PER GLI STUDENTI

Benvenuto
ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI TORINO - Release 2020,06014

MENU PRINCIPALE ALLIEVI IMMATRICOLATI

1. Gestione Dati principale

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 NON aver aderito)

5. COMUNICATI

5) Una volta aperta la pagina, scegliere dalla tendina in alto l'opzione **Stampe**, quindi cliccare su Auto-certificazioni e selezionare il certificato desiderato.



SERVIZI PER GLI STUDENTI

Gestione Dati principale

Dati Anagrafici | **Gestione Esami** | **Gestione Tasse** | **Controllo Crediti** | **Fascicolo Allievo** | **Stampe** | **Auto-certificazioni** | **Frequenza** | **Promozione** | **Curriculum** | **Diploma** | **Carriera scolastica** | **Tasse pagate**

Schede - Piano di studi

- La modifica su FOTO IDENTIFICATIVA è stata ACCETTATA il

DATI REGISTRATI DALL'ACCADEMIA

CAMPI MODIFICABILI
(eventuali campi a sfondo grigio non sono 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.

Invia richiesta | **Annulla modifiche**

6) Per il **Certificato di frequenza**, compilare con l'anno di frequenza e mettere un flag alle opzioni desiderate.

⚡ CERTIFICAZIONE DI FREQUENZA

Anno Accademico di cui si intende chiedere il certificato:	9999/9999
Con immatricolazione?	<input type="checkbox"/>
Per stranieri?	<input type="checkbox"/>
Con durata del corso?	<input type="checkbox"/>
Con votazioni dell'anno?	<input type="checkbox"/>
Con votazioni degli anni precedenti? (Rinvio Servizio di Leva e Borse di Studio):	<input type="checkbox"/>
Con frequenza:	<input type="checkbox"/>
Con riserva:	<input type="checkbox"/>
Il corso ha degli anni specialistici? (se si quanti? 0=NO):	0
Con dicitura di iscrizione a sostenere la tesi:	<input type="checkbox"/>
Impegno ERASMUS	<input type="checkbox"/>
Tipo stampa:	EXPLORER
	<input type="button" value="Stampa"/>