



Guida Studenti On Line - per guest

Indice

1. [Profilo Utente](#)
2. [Anagrafica](#)
3. [Richiesta di ammissione](#)
4. [Iscrizione](#)
5. [Documentazione da consegnare](#)
6. [Piano di studi](#)
7. [Prenota/Disdici Esame](#)
8. [Notifiche](#)

1. Profilo Utente

Da questa sezione è possibile visualizzare i dati del proprio profilo utente sul sistema.

Sarà inoltre possibile modificare in qualsiasi momento:

1. l'indirizzo di posta elettronica (il quale deve essere valido).
2. la propria password personale.

2. Anagrafica

In questa sezione è possibile visualizzare e modificare i dati relativi alla propria anagrafica. In particolare, uno studente già iscritto a un anno accademico precedente troverà i propri dati presenti sul sistema.

Lo studente può:

1. Visualizzare ma NON modificare i seguenti campi:

- Matricola
- Cognome
- Nome
- Nato a
- Nato il
- Cittadinanza

• Visualizzare e/o modificare i seguenti campi:

- Indirizzo
- Civico
- Città
- CAP
- Provincia
- Regione
- C.F.
- Tel. principale
- Tel. Alternativo
- Tel. Cellulare

Si ricorda che è delegata allo studente la correttezza dei dati inseriti nel sistema.

3. Richiesta di ammissione

Per effettuare la richiesta di ammissione ai corsi attivi all'interno dell'Istituto Bellini è sufficiente seguire i semplici passi di seguito descritti.

1. Dal menù di navigazione accedere alla ?Sezione Studente? e cliccare su ?Nuovo Candidato?



Qualora il suddetto menù non dovesse essere visibile, significa che non sono ancora aperte le richieste di ammissione.

2. Al click sulla sezione comparirà la seguente schermata:

The image shows the 'AGGIUNGI CANDIDATO' form on the website. The form is titled 'DATI DEL CANDIDATO' and contains the following fields:

- * Cognome: aaa
- * Nome: aaa
- * Nome a: ragione
- * Note II: 00/11/1000
- * Nazione: ITALIA
- * Sesso: M
- * Indirizzo: aaa
- * Civico: 111
- * Città: aaa
- * CAP: 111
- * Provincia: aaa
- * Regione: aaa
- * C.F.: 999998542091E03
- * Tel. principale: 111
- Tel. alternativo: [empty]
- Tel. Cellulare: [empty]
- * Corso: base 1° livello 1 anno - C
- * Strumento: [empty]
- Dichiaro di essere stato preparato dal prof. [empty]
- Dichiaro di essere esodotista [empty]
- Docente di preferenza: [empty]
- Maturità: [empty]
- Diploma in Teoria del solfeggio: [empty]
- * Enesi: [empty]
- * Numero Documento riconoscimento (Se il candidato è minorenni inserire il documento del genitore): 992222

Per effettuare la richiesta di ammissione è necessario inserire tutti i campi obbligatori, ovvero quelli

che presentano un asterisco.

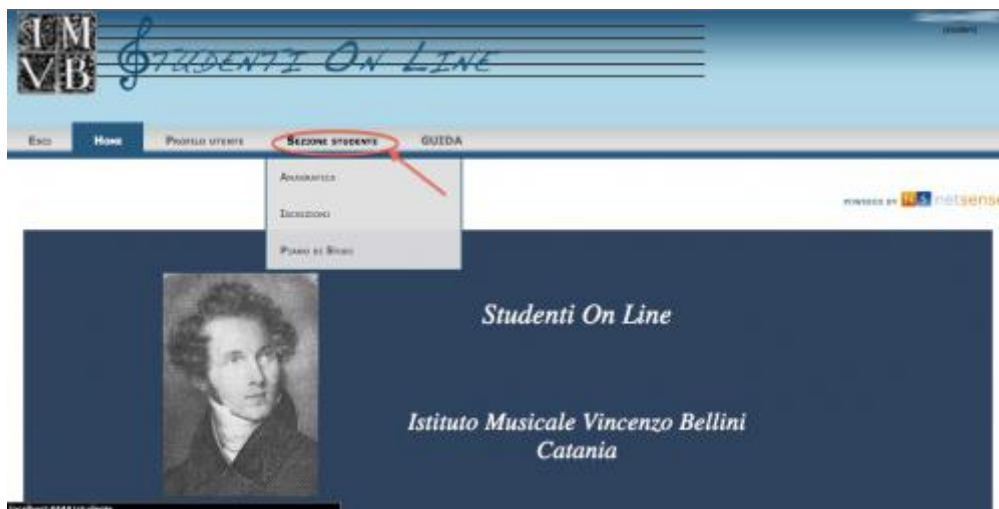
3. Dopo aver compilato i campi richiesti, sarà necessario cliccare su ?Salva Anagrafica?
4. Dopo aver effettuato la richiesta di ammissione online, per completare la procedura sarà necessario stampare la domanda di ammissione e consegnarla presso la Segreteria didattica dell'Istituto unitamente alla ricevuta del versamento di euro 25,00 sul Conto Corrente Postale 10851954 intestato a "Istituto Musicale Vincenzo Bellini di Catania". .

4. Iscrizione

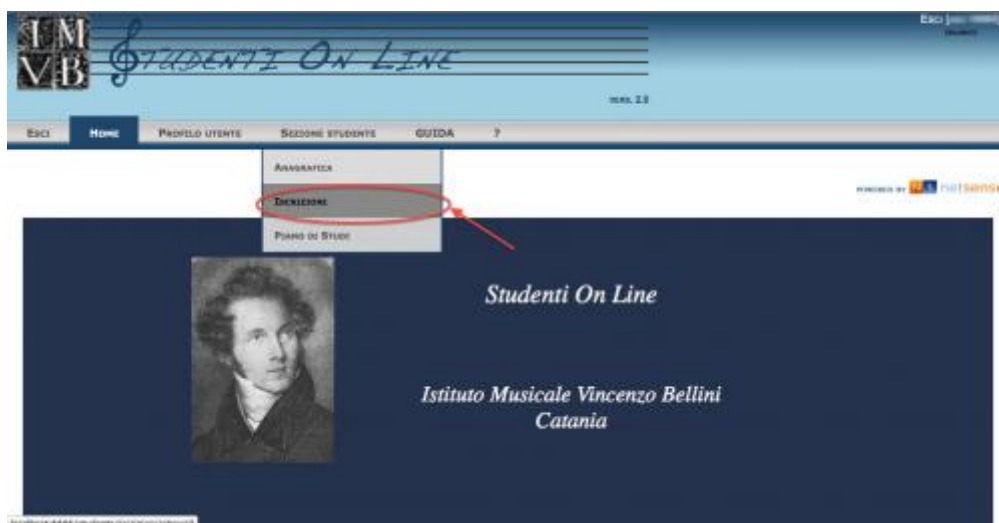
Da questa sezione è possibile:

1. Accedere allo storico delle proprie iscrizioni seguendo alcuni passi:

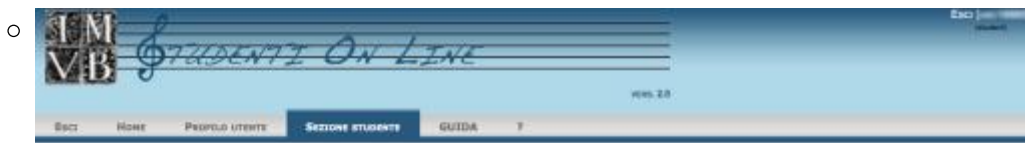
- Entrare nella sezione "Sezione studente" tramite il menù di navigazione.



- Selezionare "Iscrizioni" dal relativo menù di navigazione.



La schermata che si presenterà sarà simile alla seguente:



SEZIONE ISCRIZIONI

Matricola:

Lo storico delle tue iscrizioni:

- [AA 2012-2013](#)
- [AA 2011-2012](#)

Novità! Iscriviti al nuovo anno accademico:

- [AA 2013-2014](#)

Da questa pagina è possibile visualizzare lo storico delle iscrizioni e nel periodo indicato dalla segreteria effettuare l'iscrizione al nuovo anno accademico.

2. Iscrivere al nuovo anno accademico

Per fare ciò è necessario seguire i passi sopra indicati e cliccare sul link evidenziato in rosso nell'ultima immagine. La schermata che si aprirà sarà come la seguente nel caso in cui lo studente può iscriversi all'anno di corso successivo:

)'. It contains several fields: 'Stato Studente' (Attivo), 'Stato Sospensione' (Nessuno), 'Data Sospensione' (empty), '* Corso' (terzo anno), '* Strumento' (clarinetto), '* Piano Studio' (senza pianoforte), 'Ripetente' (checkbox), 'Docente' (AS), 'Maturità' (checkbox), and 'Borsa di studio' (checkbox). Below the form is a 'CONFERMA' section with 'Stato iscrizione' (iscrizione pendente) and a 'Salva iscrizione' button."/>

Se invece lo studente non ha i crediti formativi sufficienti per accedere all'anno di corso successivo sarà mostrata una pagina simile alla seguente:

MODULO DI ISCRIZIONE

ISCRIZIONE PER L'AA 2013-2014 (MATRICOLA:)

Stato Studente

Stato Sospensione

Data Sospensione

Attenzione! Non hai i crediti sufficienti per iscriverti all'anno successivo, verrai iscritto al 2 anno RIPETENTE. Se pensi di sostenere esami entro il 15/10/2013 spunta la casella con riserva.

Con riserva

* Corso

* Strumento

* Piano Studio

Ripetente

Docente

Maturità

Borsa di studio

CONFERMA

Stato iscrizioni

Salva Iscrizione

Come si può notare è presente un avviso relativo all'assenza di crediti, in tal caso se lo studente ritiene di conseguire i crediti necessari al passaggio dell'anno entro la data indicata dalla segreteria (per l'anno accademico 2013/2014 la data prevista è il 15/10/2013) deve spuntare la casellina "Con Riserva" cerchiata in rosso nella figura. Sarà poi la segreteria ad effettuare le verifiche del conseguimento crediti e il passaggio all'anno successivo.

Una volta completata l'iscrizione on-line, sarà inviata un'email di conferma.

Si ricorda che la preiscrizione on-line va necessariamente completata consegnando in segreteria la [documentazione richiesta](#) entro i termini di scadenza.

5. Documentazione da consegnare

Una volta effettuata la preiscrizione on-line, lo studente dovrà necessariamente completare la propria iscrizione presso lo sportello Ufficio didattica (piano terra) il lunedì e venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, e il martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00 entro i termini e consegnando la documentazione come specificato nei seguenti allegati:



[Biennio e Triennio](#)



[Vecchio Ordinamento e Corso base](#)

I suddetti documenti dovranno essere consegnati tutti contemporaneamente.

La documentazione incompleta non sarà accettata.

VERSAMENTO TASSA ISCRIZIONE PER CORSO BASE E VECCHIO ORDINAMENTO

c.c. postale n. 10851954 Istituto Musicale "Vincenzo Bellini" Catania	
PRIMA FASCIA I.S.E.E. fino a euro 12.000	€ 300,00
SECONDA FASCIA I.S.E.E. da euro 12.001 a 23.000	€ 500,00
TERZA FASCIA I.S.E.E. da euro 23.001 a 36.000	€ 700,00
QUARTA FASCIA I.S.E.E. da euro 36.001 a 51.000	€ 800,00
QUINTA FASCIA I.S.E.E. oltre euro 51.000	€ 1000,00

Nel caso di nuclei familiari nei quali sono presenti diversi figli iscritti in Istituto, ciascun figlio pagherà un contributo decurtato del 30%.

VERSAMENTO TASSA ERSU

Versamento bancario di € 140,00 con i seguenti estremi:

UNICREDIT

	CIN	ABI	CAB	N. conto
IT 85	C	02008	16917	000102338237

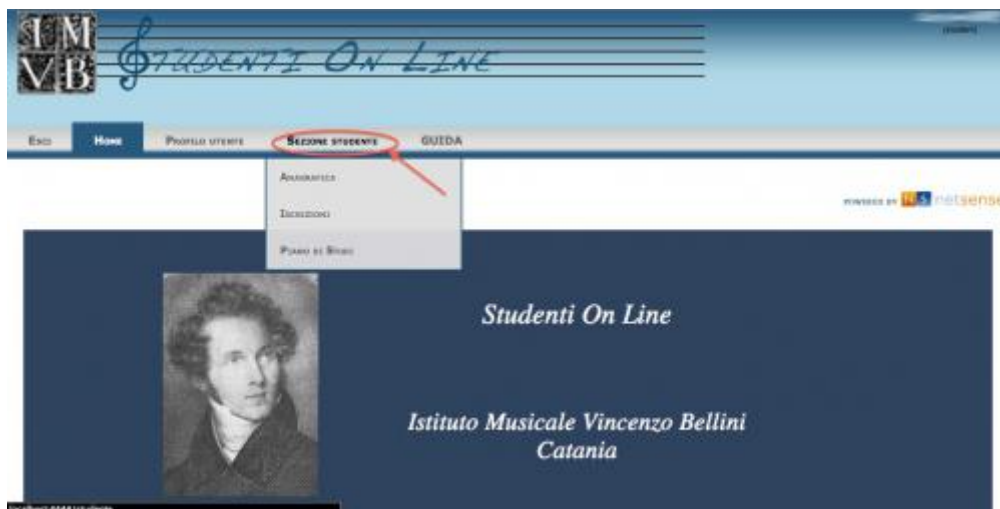
VERSAMENTO BANCARIO TASSA DIRITTO ALLO STUDIO UNIVERSITARIO 2013-2014

Intestato a: *ERSU ERSU Catania - codice ente 9053820*

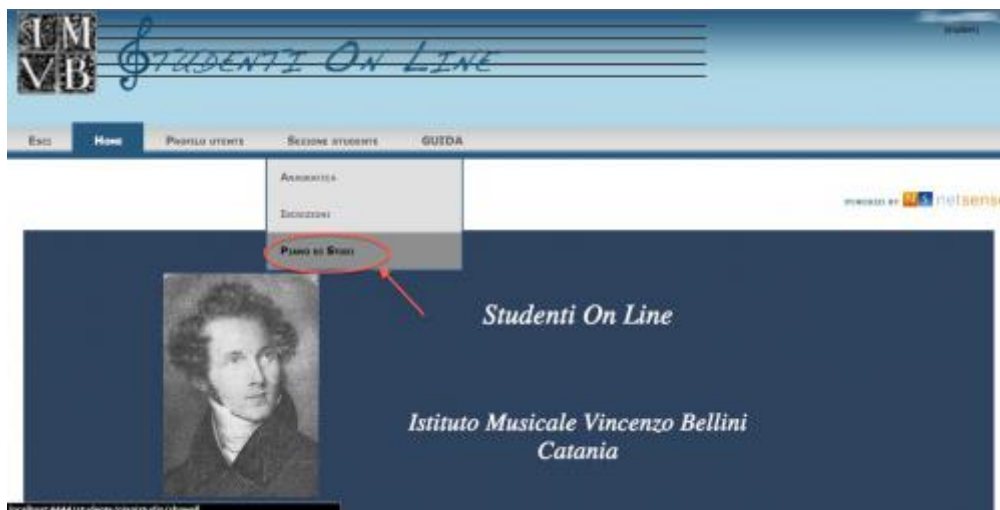
6. Piano di studi

Ciascuno studente può in qualsiasi momento visionare il proprio piano di studi e gli esami sostenuti fino a quel momento, per fare ciò è sufficiente seguire alcuni passi:

1. Entrare nella sezione "Sezione studente" tramite il menù di navigazione.



2. Selezionare "Piano di studi" dal relativo menù di navigazione.



3. La schermata che si vedrà sarà simile alla seguente.

PIANO DI STUDI SCELTO

Matricola

Piano di Studi Scelto:

-  biennio tastiere
-  triennio didattica della musica

Da questa pagina è possibile selezionare la propria matricola (se lo studente ne possiede più di una) e il piano di studi che si vuole visionare.

4. Selezionato il piano di studi si vedrà una schermata simile alla seguente.

PIANO DI STUDI SCELTO

ATTENZIONE! Rimangono 22 giorni per selezionare le discipline a scelta.

Mancano 162 CFA per presentare la richiesta di Laurea

Lo studente Matricola risulta iscritto al triennio PRIMO anno per l'anno accademico 2012-2013.

Piano di studi: triennio didattica della musica

Crediti acquisiti per l'anno primo: 8

Crediti totali acquisiti: 8

Media: -

Applica filtro	↳ corso	↳ Anno corso	↳ anno
↳ corso	<input type="text" value=""/>	↳ Anno corso	↳ anno
		--Tutto--	--Tutto--
Direzione e concertazione di coro I	5	primo	---
Discipline a scelta dello studente	5	primo	---
Eur training I	6	primo	---
Elementi di composizione e analisi per Didattica della musica I	4	primo	---
Lingua inglese I	6	primo	SUPERATO
Musica da camera I	3	primo	SUPERATO
Pedagogia musicale I	4	primo	---
Pratica delle letture vocali e pianistica per Didattica della musica I	4	primo	---
Storie della musica per Didattica della musica I	4	primo	---

Tecniche di espressione e consapevolezza corporea	3	primo	-----
Direzione e concertazione di coro II	5	secondo	-----
Discipline a scelta dello studente	6	secondo	-----
Ear training II	3	secondo	-----
Elementi di composizione e analisi per Didattica della musica II	4	secondo	-----
Informatica musicale	3	secondo	-----
Lingua Inglese II	6	secondo	-----
Musica da camera II	3	secondo	-----
Pedagogia musicale II	4	secondo	-----
Pratica delle letture vocali e pianistiche per Didattica della musica II	4	secondo	-----
Storia della musica per Didattica della musica II	4	secondo	-----
Strumenti e metodi della ricerca bibliografica	3	secondo	-----
Direzione e concertazione di coro II	4	terzo	-----
Discipline a scelta dello studente	6	terzo	-----
Elementi di composizione e analisi per Didattica della musica II	5	terzo	-----
Musica d'insieme per Didattica della musica	5	terzo	-----
Pedagogia musicale III	6	terzo	-----
Pratica delle letture vocali e pianistiche per Didattica della musica III	5	terzo	-----
Prove finali	9	terzo	-----
Storia della musica per Didattica della musica III	5	terzo	-----

(29) | Mostra | 100 | righe

CAMPI DISCIPLINARI A SCELTA DELLO STUDENTE

Aggiungi Discipline a Scelta

Applica filtro

INSEGNAMENTO	CREDITI	ANNO CORSO	ESITO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	--Tutto--	--Tutto--

La ricerca non ha prodotto risultati

(0)

ESAMI DI PROFITTO SUPERATI PER IL PIANO ATTIVO

Applica filtro

INSEGNAMENTO	CREDITI	VOTO	LODE	DATA	CONVALIDATO	NOTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	--Tutto--	Del. Al: <input type="text"/>	--Tutto--	<input type="text"/>
Lingua Inglese I	6	Approvato	No	21-11-2012	CONVALIDATO DA ESAME PRECEDENTE	
Musica da camera I	3	Approvato	No	21-11-2012	CONVALIDATO DA ESAME PRECEDENTE	

(2) | Mostra | 10 | righe

Stampa

Analizziamo gli elementi presenti in questa pagina:

- In rosso compare un messaggio di avviso che ricorda allo studente il tempo rimanente affinché possa selezionare le discipline a scelta relative all'anno accademico corrente senza recarsi in segreteria;
- In verde compare il conteggio dei crediti che mancano allo studente per procedere con la domanda di laurea;
- Una serie di informazioni relative allo studente quali il nome e cognome, la matricola, l'anno a cui risulta iscritto, il piano di studi che gli è stato associato, i crediti acquisiti per ciascun anno di corso, i crediti totali acquisiti durante il suo percorso di studi e la media dei voti che ha ottenuto sostenendo gli esami di profitto;
- Una tabella rappresentante il piano di studi associato all'iscrizione dello studente (questo sarà uguale per tutti gli studenti iscritti ad un certo corso di laurea es. triennio didattico della musica); In questa tabella sono presenti le discipline con i relativi crediti e l'anno di corso di appartenenza, inoltre si può notare una tabella che indica se l'esame della relativa materia è stato sostenuto o no.
- Una tabella rappresentante le discipline a scelta che lo studente ha voluto inserire nel piano di studi. In alternativa un pulsante tramite il quale lo studente è abilitato a selezionare le proprie discipline a scelta. Sarà possibile in qualsiasi momento aggiungere, o modificare tali discipline (a patto che NON sia stato ancora sostenuto il relativo esame di profitto) recandosi in segreteria. Per fare ciò è sufficiente cliccare il pulsante "Aggiungi discipline a scelta" evidenziato in rosso. La schermata che si presenta sarà simile alla seguente:

MODIFICA DELLE DISCIPLINE A SCELTA DELLO STUDENTE

Mancano 119 CFA per presentare la richiesta di Laurea

Lo studente: Matr. n. risulta iscritto al triennio SECONDO anno per l'Anno Accademico 2013-2014.
 Piani di studio: triennio didattico della musica
 Crediti acquisiti per l'anno primo: 49
 Crediti acquisiti per l'anno secondo: 3
 Crediti totali acquisiti: 52 / 180
 Media: 28.18 / 30
 Media in 110: 103.329569667 / 110
 CFA Acquisiti con lode: -

Materie a scelta

Laboratorio: Approfondimenti di Armonia e Analisi (1a. 3, semestre 1) <input type="checkbox"/> Escludere	<div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Anno 1 (8 CFA in.) <input checked="" type="checkbox"/> Organizzazione dello spettacolo musicale (3a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere </div> <div style="border: 1px solid orange; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Anno 2 (8 CFA in.) </div>
Laboratorio: Approfondimenti di Armonia e Analisi (1a. 3, semestre 2) <input type="checkbox"/> Escludere	
Laboratorio: Approfondimenti di Armonia e Analisi (1a. 3, semestre 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Altre lingue straniere comunitarie (1a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Altre lingue straniere comunitarie (2a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Altre attività attività formative dell'Istituto di C. A. (1a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Demontologia musicale (1a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Demontologia (1a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Laboratorio: Elementi di Armonia al Pianoforte (1a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	
Laboratorio: Il suono, il gesto nel teatro di tipo (1a. 3) <input type="checkbox"/> Escludere	

Per selezionare una disciplina è attivo il sistema drag and drop, quindi è sufficiente spostarsi col puntatore del mouse sul nome della disciplina che si vuole selezionare (o sulla nota posta accanto al nome), e tenendo premuto il tasto sinistro del mouse trascinare la disciplina selezionata nel riquadro che si trova alla destra dell'elenco (ci sarà un riquadro per ogni anno di corso cui lo studente è stato iscritto e per cui è prevista la selezione di discipline a scelta) e cliccando il pulsante "Salva".

- Una tabella rappresentante gli esami sostenuti dallo studente in cui è presente il nome della disciplina, il numero di crediti, il voto, se è stata assegnata o meno la lode, la data dell'esame, se è stata convalidata da altro corso, ed eventuali note.
- Tramite il tasto "Stampa" è possibile effettuare il salvataggio in ".pdf" della propria carriera universitaria.

7. Prenota/Disdici Esame

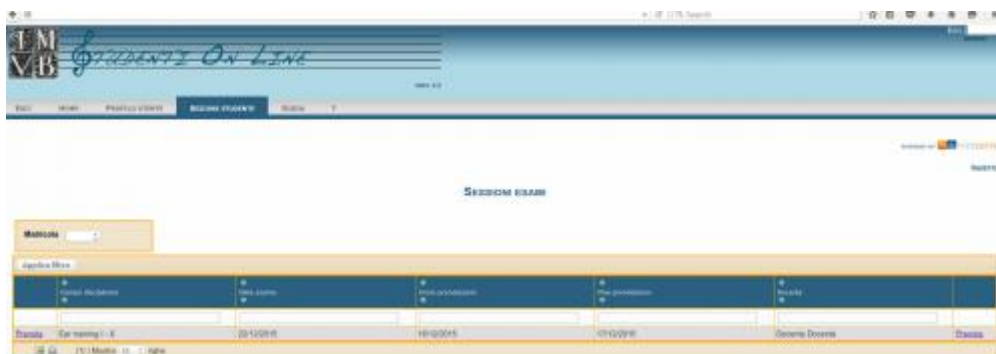
La sezione offre la possibilità di prenotare gli esami attivi.

Per accedere a questa sezione bisogna accedere all'area dedicata mediante il menù di navigazione, come mostrato nelle immagini seguenti

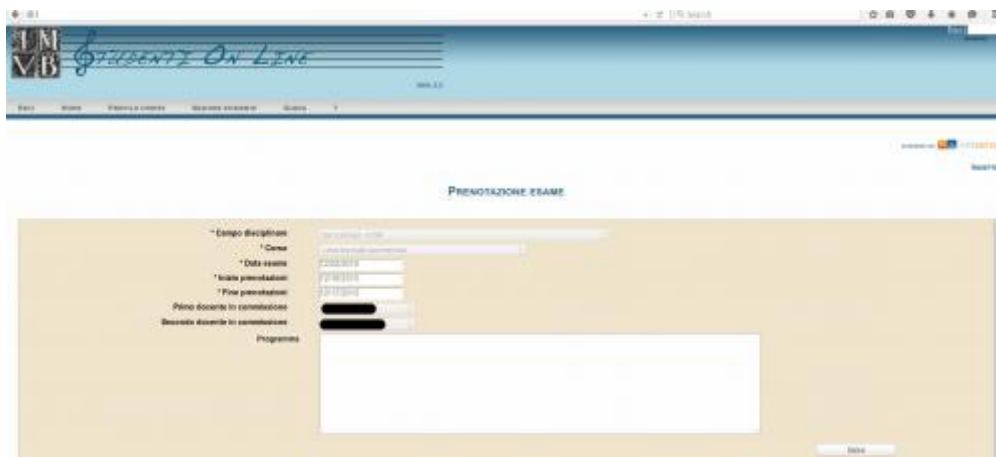
1. Entrare nella sezione "Sezione Studente" mediante il menù di navigazione, e successivamente cliccare "Prenota Esami" dalla tendina.



2. La schermata che comparirà è la seguente:



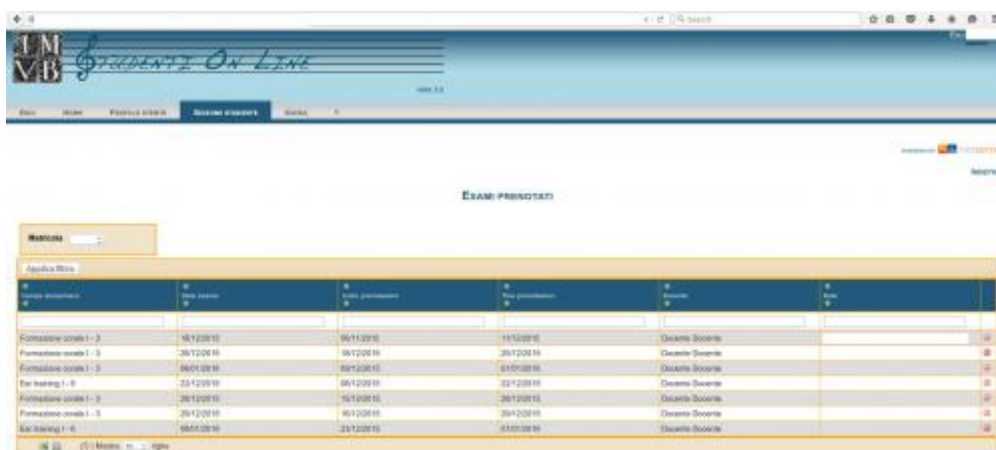
3. A questo punto per prenotare l'esame bisogna cliccare su "Prenota".
Al click su prenota comparirà la seguente schermata:



Qualora il programma da presentare all'esame fosse personalizzato e concordato con il docente, è necessario inserirlo nella casella di testo "Programma". Basterà cliccare su "Salva" per prenotare l'esame.

4. Nel caso in cui si voglia disdire una prenotazione precedentemente effettuata bisognerà accedere alla sezione "Esami Prenotati".

Quindi entrare nella sezione "Sezione Studente" mediante il menù di navigazione, e successivamente cliccare "Esami Prenotati" dalla tendina.



Dalla schermata è possibile visualizzare tutti gli esami attivi per i quali è presente una prenotazione.

5. Per disdire la prenotazione è necessario cliccare sul pulsante accanto alla prenotazione. Vedi figura seguente:

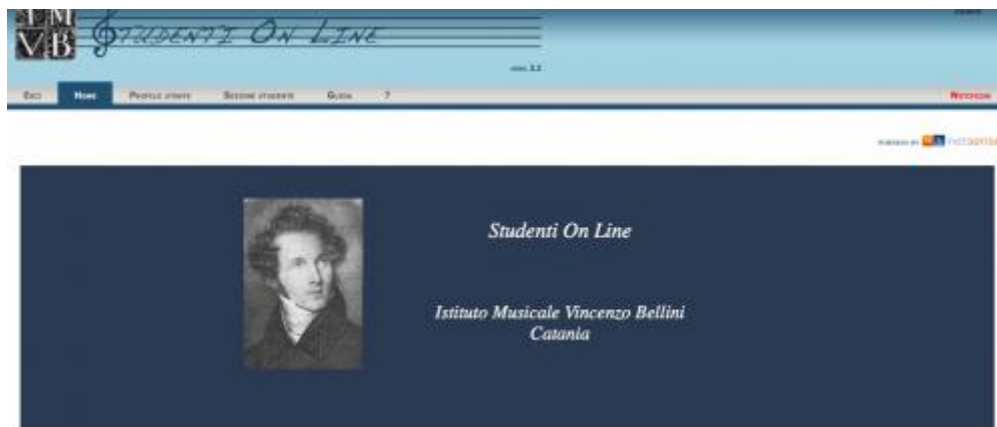


8. Notifiche

La sezione offre la possibilità di verificare se ci sono notifiche indirizzate all'utente di segreteria.

Per accedere a questa sezione bisogna accedere all'area dedicata attraverso il menù di amministrazione, come mostrato nelle immagini seguenti

1. Entrare nella sezione "Notifiche" tramite il menù di navigazione.



2. La schermata che compare è la seguente:



come si può notare viene visualizzato il messaggio della notifica segnalata dal portale.