



**ACCADEMIA
DI BELLE ARTI
VENEZIA**

**1. PROCEDURA PER ACCEDERE AI SERVIZI TELEMATICI PER STUDENTI
DELL'ACCADEMIA DI BELLE ARTI DI VENEZIA**

Si ricorda ai nuovi studenti che le iscrizioni ai corsi e la prenotazione agli esami verranno fatte esclusivamente on-line. Lo studente, a seguito iscrizione, riceverà dalla segreteria (via mail o allo sportello) una **password** e un **codice utente** individuali con i quali accederà al sito **ISIDATA** per effettuare le operazioni utili.

1. Collegarsi al sito internet: www.isidata.net;
2. Cliccare nell'elenco a colonna a sinistra la voce: "**Servizi studenti**";
3. All'apertura della pagina "servizio studenti", si clicca sulla voce sottostante: "**Accademie**";
4. Cliccare su "**4.gestione dati degli allievi già immatricolati** (ovvero già allievi dell'istituto)"; si apre la pagina "accesso ai dati degli allievi". Selezionare "**Accademia Venezia**" nel menu a tendina "**Accademia**";
5. Inserire il proprio "**codice**" (si consiglia di non usare il "copia e incolla");
6. Inserire la propria "**password**" (si consiglia di non usare il "copia e incolla");
7. Cliccare su "**accedi**".

Lo studente, a questo punto, visualizzerà il proprio profilo così come registrato dalla segreteria dell'Accademia e potrà, cliccando su "**1.Gestione dati principale**".

1. visualizzare il proprio profilo accademico e richiedere alla segreteria dell'Accademia di modificare i propri dati anagrafici (es. cambio d'indirizzo o cambio mail ecc...);
2. Visualizzare gli esami sostenuti e la situazione crediti;
3. Visualizzare le tasse versate;
4. Stampare le autocertificazioni di iscrizione, frequenza, esami sostenuti, conseguimento Diploma ecc...;
5. Iscrivere ai corsi e agli esami;
6. Inviare eventuali comunicazioni alla segreteria dell'Accademia;
7. Cliccando su "**Segnalazioni malfunzionamenti**", segnalare direttamente all'amministratore del sito, eventuali malfunzionamenti riscontrati.

IMPORTANTE:

1. OGNI **RICHIESTA DI MODIFICA** VERRA' VISUALIZZATA DALLA SEGRETERIA DELL'ACCADEMIA CHE POTRA' **ACCETTARE** O **RIFIUTARE** LA STESSA. LA SEGRETERIA LO COMUNICHERA' VIA E-MAIL.

2. IL **NOME UTENTE** E LA **PASSWORD** SONO **STRETTAMENTE PERSONALI** E NON DEVONO ESSERE CEDUTI A TERZI. E' **RESPONSABILITA'** DELLO STUDENTE LA CUSTODIA DELLE STESSE. LO STUDENTE E' RESPONSABILE PERSONALMENTE DELLE PROPOSTE DI MODIFICHE CHE INVIERA' ALLA SEGRETERIA DELL'ACCADEMIA. NEL CASO IN CUI LO STUDENTE SMARRISCA LE PASSWORD D'ACCESSO POTRA' RICHIEDERLE NUOVAMENTE ALLA SEGRETERIA.

2. PROCEDURA PER ISCRIVERSI AI CORSI

Tramite il sito www.isidata.net gli studenti dell'Accademia di Belle Arti possono iscriversi ai corsi tramite la seguente procedura (si consiglia di spostarsi sempre con il tasto TAB e non con il tasto INVIO).

PROCEDURA PER ISCRIVERSI AD UN CORSO

1. Fatto accesso sul proprio profilo (**PROCEDURA 1**) cliccare su “1.GESTIONE DATI PRINCIPALE”: si aprirà la pagina per iscriversi ai corsi e prenotare poi gli esami aprendo la voce sovrastante in rosso “GESTIONE ESAMI”.
2. Operando nella finestra azzurra della griglia presente si potrà inserire un nuovo corso:

- a. Cliccare su “inserisci nuovo corso/insegnamento”;
- b. Tramite il menù a tendina scegliere il Corso • per il quale si vuole richiedere l'iscrizione:

• - i nuovi corsi inseriti sono sempre riferiti all'Anno Accademico **in corso** (es. 2015/2016).

Lo studente dovrà ricercare il titolo del corso esattamente come riportato dai piani di studio cartacei (piani scaricabili nell'area download del sito www.accademiavenezia.it).

Esempio n. 1: se devo prenotare l'esame di “**Critica d'Arte**” dovrò ricercare il corso sotto la dicitura “**Storia e metodologia della critica d'Arte**”. Esempio n. 2: se devo prenotare l'esame di “**Autocad per la Scenografia**” dovrò ricercare la seguente dicitura, “**Tecnologie e Applicazioni Digitali – Autocad per la Scenografia**” ecc.

- è possibile che per ogni corso ci sia più di una scelta. Questo perché, a seconda del corso di indirizzo al quale lo studente è iscritto, l'esame può valere come Base, Caratterizzante o Affine. Lo studente dovrà scegliere il corso a seconda di ciò che è riportato nelle parentesi a fianco dello stesso. Esempio n. 1: devo iscrivermi all'esame di **Anatomia Artistica** e sono iscritto al corso di indirizzo di **Pittura**. Il corso di Anatomia Artistica è riportato con due diciture differenti “**Anatomia Artistica (T.S. per NTA e Scenografia)**” e “**Anatomia Artistica (T.S. per tutti gli altri corsi)**”. Non essendo né di NTA né di Scenografia dovrò scegliere “**Anatomia Artistica (T.S. per tutti gli altri corsi)**”. Esempio n. 2: devo iscrivermi all'esame di **Fotografia** e sono iscritto al corso di indirizzo di Decorazione. Tra le tre diciture riportate dovrò scegliere “**Fotografia (T.S. per Decorazione)**”. Esempio n. 3: devo iscrivermi all'esame di “**Storia dell'Arte contemporanea**”. Ho una sola scelta possibile “**Storia dell'Arte contemporanea (T.S.)**”. Ciò significa che il corso di Storia dell'arte contemporanea appartiene alla stessa area per tutti i corsi di indirizzo.

- **T.S.** è la dicitura generica con la quale si identificano i corsi del Triennio. Gli esempi sopra riportati valgono anche per gli studenti iscritti al Biennio con l'unica differenza che il codice identificativo è **B.S.** e tutti i corsi sono riportati in CARATTERE MAIUSCOLO.

1. le aree “**Specifico corso**” “**Area**” e “**Crediti**” **non devono essere modificate dallo studente**;

2. per “**Anno**” si intende l'anno di iscrizione all'Accademia mentre “**Annualità**” è riferita all'esame in questione. Esempio n. 1: sono iscritto al 3° anno di Accademia e voglio iscrivermi per la prima volta all'esame di Anatomia Artistica. Metterò 3 in **Anno** e 1 in **Annualità**. Significa che al 3° anno di iscrizione all'Accademia sostengo per la prima volta la seconda annualità di Anatomia Artistica. Esempio n. 2: sono iscritto al 3° anno di Accademia ed ho già sostenuto un esame di Anatomia Artistica in passato; dovrò inserire 3 n Anno e 2 in Annualità. Significa che al 3° anno di iscrizione sostengo la seconda annualità di Anatomia Artistica (cioè seguo il corso per la seconda volta);

3. scegliere dal menù a tendina il “**Docente**” con il quale si vuole sostenere l'esame in questione;

4. cliccare su “**Inserisci**” per inviare la richiesta alla segreteria dell'Accademia;

5. cliccare di nuovo su “**Inserisci nuovo corso/Insegnamento**” per inserire altri corsi altrimenti cliccare sulla **X** (in alto a destra) per uscire dalla pagina.

Nel curriculum dello studente risulta caricata anche la voce “**Arti Visive**” con voto e crediti **0**.
La stessa si riferisce all’iscrizione all’anno accademico in corso dello studente: **non si tratta di un esame prenotabile e non deve essere modificato dallo studente.**

Le richieste di iscrizione ai corsi verranno visualizzate dalla segreteria che, dopo aver verificato la correttezza, le accetterà o le rifiuterà. Lo studente riceverà conferma di accettazione delle sue richieste tramite mail e potrà visualizzare tutti i corsi ai quali si è iscritto cliccando dal menù principale su “**1. Gestione dati**” e poi su “**Piano Studi**”.

Le richieste di iscrizione ai corsi verranno visualizzate dalla segreteria, che dopo aver verificato la correttezza, le accetterà o le rifiuterà. Lo studente riceverà conferma di accettazione delle sue richieste tramite mail e potrà visualizzare tutti i corsi ai quali si è iscritto cliccando dal menù principale su “**1. Gestione dati**” e poi su “**Piano Studi**”.

Le richieste di iscrizione ai corsi verranno consegnate dalla segreteria ai docenti che valuteranno se accettare o no le stesse. A tal proposito si precisa che E’ OBBLIGATORIO PRESENTARSI DAI DOCENTI PER I QUALI SI E’ RICHIESTO L’ISCRIZIONE AL CORSO.

3. PROCEDURA PER PRENOTARE GLI ESAMI

Lo studente può prenotare gli esami dei corsi ai quali si è iscritto, **a partire dalla data di apertura delle iscrizioni fino alla data di chiusura delle iscrizioni agli esami segnalati dalla Segreteria per ogni sessione**, seguendo la procedura di seguito riportata:

1. Dal menù principale cliccare su “**1. Gestione Dati principale**”;
2. Cliccare su “**Gestione Esami**” sovrastante in rosso;
3. Per prenotazione esami cliccare, nella colonna **Operazioni** delle **righe verdi**, sull’icona rappresentata da un Post-it → **FINESTRA MARRONE**;
4. Scegliere la sessione nella quale si vuole sostenere l’esame:
1° APPELLO: per sostenere esami nella sessione di Febbraio 2016;
ESTIVA: per sostenere esami nella sessione di Giugno 2015;
AUTUNNALE: per sostenere esami nella sessione di Settembre 2015;
SPECIALE: per sostenere esami nella sessione di Febbraio 2017.
Tutte le altre sessioni riportate dal menù a tendina: **INVERNALE, 1a SESSIONE, TUTTE** ecc. **NON SONO VALIDE.**
5. Cliccare su “**SALVA LA PRENOTAZIONE**” in alto.

Le richieste di prenotazione esami perverranno alla segreteria che, una volta accettate, invierà una mail di conferma allo studente.

Se uno studente prenota un esame per una sessione, ma non lo sostiene, dovrà prenotare nuovamente lo stesso per le sessioni successive, modificando la dicitura della sessione a seconda dei tre periodi di esami.

SI PRECISA CHE LO STUDENTE PUO’ SOLO ISCRIVERSI AGLI ESAMI. NON PUO’ ASSOLUTAMENTE REGISTRARE I VOTI DEGLI STESSI

Per controllare la **SITUAZIONE CREDITI** bisogna:

1. Cliccare su “**1. Gestione dati** (risultanti all’Accademia)” dal menù principale;
2. Cliccare su “**controllo crediti secondo il D.M. del 30/09/2009 n. 123**”;
3. La tabella alla quale riferirsi è “**CREDITI DEL PIANO DI STUDI ACQUISITI**”.

Per qualsiasi problema è possibile inviare una mail al seguente indirizzo:
didattica@accademiavenezia.it.