



**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](http://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**”
6. Inserire la propria “**password**”
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 personale e richiedere alla segreteria dell'Accademia la modifica dei propri dati anagrafici-es. cambio d'indirizzo, cambio mail, ISEE ecc...
2. Visualizzare gli esami sostenuti e la situazione crediti
3. Visualizzare le tasse versate e la documentazione personale
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

**IMPORTANTE:**

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

2. IL **NOME UTENTE** E LA **PASSWORD** SONO **STRETTAMENTE PERSONALI**. 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](http://www.isidata.net) gli studenti dell'Accademia di Belle Arti possono iscriversi ai corsi tramite la seguente procedura

1. Fatto accesso sul proprio profilo 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 (triennio o biennio) per il quale si vuole richiedere l'iscrizione:

- i nuovi corsi inseriti sono sempre riferiti all'Anno Accademico **in corso**;
- 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](http://www.accademiavenezia.it)).
- a seconda del corso di indirizzo al quale lo studente è iscritto, l'esame può valere come Base, Caratterizzante o Affine, quindi per ogni corso vanno indicati **l'area e il numero dei crediti**;
- per "**Anno**" si intende l'anno di iscrizione all'Accademia mentre "**Annualità**" è riferita all'esame in questione
- scegliere dal menù a tendina il "**Docente**" con il quale si vuole sostenere l'esame in questione;
- cliccare su "**Inserisci**" per inviare la richiesta alla segreteria dell'Accademia;
- cliccare di nuovo su "**Inserisci nuovo corso/Insegnamento**" per inserire altri corsi altrimenti cliccare sulla **X** (in alto a destra) per uscire dalla pagina.

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**".

E' OBBLIGATORIO PRESENTARSI DAIDOCENTI 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, **entro i termini indicati nel sito istituzionale da parte della 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
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.

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](mailto:didattica@accademiavenezia.it).