

GUIDA PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI RINNOVO ISCRIZIONE Laboratori di Formazione di base, Corsi Preaccademici e Propedeutici

Collegarsi al seguente link per effettuare la registrazione della domanda.

<https://servizi12.isidata.net/SSDidatticheco/Allievi/LoginAllieviRes.aspx>

1. Selezionare la voce "4 – Gestione dati degli allievi già immatricolati";
2. Selezionare "FERRARA" dal menu a tendina;
3. Inserire le proprie credenziali di accesso o con SPID;
4. Selezionare la voce "1 – Gestione dati principale"
5. Selezionare la sezione "Gestione Esami", individuabile in alto nella pagina;
6. Selezionare l'opzione "iscrivi corso principale per il nuovo a.a." nel riquadro centrale (colore celeste);
7. Selezionare la sezione "Tasse", individuabile in alto nella pagina;
8. Selezionare la voce "Genera PagoPA";
9. Selezionare la check-box "Crea Bollettino Per Questa Tassa" per generare lo IUV PagoPA in formato pdf del contributo dovuto per il rinnovo.

Il documento è scaricabile cliccando sull'icona 'pdf'.

La tassa di rinnovo iscrizione è pre-assegnata dalla Segreteria all'account studente sulla base del/dei corso/i attivi e secondo la seguente modalità:

a) imposta di bollo + assicurazione

b) contributo:

- a. in unica soluzione: selezionare la tassa 'Contributo Unico', generare lo IUV e procedere al versamento annuale;

oppure

- b. rateizzazione: selezionare la tassa 'Prima Rata', generare lo IUV e procedere al versamento; la seconda rata dovrà essere versata con la medesima modalità entro le scadenze previste dal Regolamento;

Le modalità di cui ai punti a. e b. sopra descritti sono alternative l'una all'altra.

Informazioni aggiuntive

1. In caso di iscrizione dello Studente ad un esame della sessione autunnale, la scadenza indicata in Regolamento per I versamenti è da ritenersi prorogata al quinto giorno successivo all'ultimo esame sostenuto in tale sessione.
2. E' possibile generare un unico bollettino IUV (modalità suggerita al fine di minimizzare i costi di commissione) usando la seguente procedura:
 - selezionare la check-box su ciascuna delle righe per le quali si debba effettuare il pagamento;
 - selezionare la voce "Genera Unico MAV/IUV (PagoPA) per le tasse selezionate"
 - il download del file pdf contenente lo IUV cumulativo inizierà in automatico. [NB – nel caso ciò non avvenisse, verificare le impostazioni del browser assicurandosi che le finestre pop-up siano permesse].
3. Non è più necessario il caricamento della distinta/ricevuta di versamento a carico dello Studente su propria posizione Isidata.