

Tramite questa piattaforma è possibile consultare gli esami del proprio piano di studi, rinnovare l'iscrizione agli anni successivi, gestire le tasse, iscriversi agli esami, stampare autocertificazioni.

COME ISCRIVERSI ALLA PROVA FINALE

Una volta effettuato il login cliccare su



poi cliccare su



Nella videata in cui vengono visualizzati tutti gli esami del proprio piano di studi è possibile **prenotare** l'esame Finale cliccando sulla seguente icona, in corrispondenza della riga verde "PROVA FINALE"

	2021/2022	1	3			PROVA FINALE (ARPA T.S.M.)	
---	-----------	---	---	--	--	----------------------------	--

Si aprirà una finestra in cui è possibile **MODIFICARE I DATI PER LA PRENOTAZIONE**

Selezionare dal menù a tendina la **Sessione/Appello**



Indicare il programma della **Parte esecutiva** (anche se non definitivo)

?	Tipo Esame	Superiore (diploma)
	Sessione	
	N° Commissione	1
	Anno Acc. prenotaz. esame	2021/2022
	Relatore	
	Titolo tesi	
	Parte esecutiva tesi:	
	Note esame	

e cliccare infine su



A seguito della richiesta di prenotazione, verrà creata una riga color marrone posta sotto la corrispondente riga verde.

	2021/2022	1	3			PROVA FINALE (ARPA T.S.M.)	Area Esame finale	9	14
	2021/2022	1	3			PROVA FINALE (ARPA T.S.M.)	Area Esame finale	9	14

Quando la Segreteria accetterà la vostra domanda di prenotazione esame vi verrà inviata una mail automatica di conferma. A questo punto la riga marrone scomparirà e nella riga verde dell'esame prenotato, nella colonna sessione, comparirà l'indicazione della sessione scelta (ESTIVA1°appello/ESTIVA2°appello/AUTUNNALE/INVERNALE).

PAGAMENTO TASSE ESAME FINALE CON PagoPA

Una volta effettuata la procedura di iscrizione all'esame finale, quando la segreteria accetterà la vostra domanda vi caricherà, nell'apposita sezione su Isidata, le tasse da pagare (modalità di pagamento: esclusivamente mediante sistema PagoPA):

- **DIRITTI DI SEGRETERIA** per stampa pergamena: 10€
- **TASSA STATATALE** per esame finale: 15,13 €

Per effettuare il pagamento, è necessario creare il bollettino (IUV) accedendo ad Isidata e cliccando sulla scheda "Tasse"



Dal menù di sinistra cliccare su **+ Genera PagoPA**



1. selezionare le tasse:

+ GENERA UNICO BOLLETTINO PER LE TASSE SELEZIONATE ← ATTENZIONE: prima di generare un unico bollettino, assicurarsi che le tasse siano giuste con i giusti importi in quanto il bollettino è cumulativo.

Selezione	MAV\PagoPA	Tipo tassa	Imp. versamento
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	DIRITTI SEGRETERIA	10
<input checked="" type="checkbox"/>	CREA BOLLETTINO PER QUESTA TASSA	DIPLOMA	15,13

① points to the selection checkboxes. ② points to the 'Genera unico bollettino per le tasse selezionate' button.

2. generare il bollettino cliccando su "Genera unico bollettino per le tasse selezionate"

Il bollettino generato è cumulativo e consente con un unico pagamento di versare entrambe le tasse (Diritti di segreteria e tassa diploma).

Il sistema avvisa dell'avvenuta generazione del bollettino; cliccare sul pdf per stampare il pdf dello IUV da pagare o per prendere i dati relativi per poterlo pagare presso la vostra banca, tabaccaio, ecc.

Elenco aggiornato degli Istituti presso cui è possibile effettuare il pagamento:

<https://www.pagopa.gov.it/it/dove-pagare/>

Non è necessario caricare la ricevuta di avvenuto pagamento su Isidata.

E' possibile procedere col pagamento anche cliccando, dal menù di sinistra, sulla voce **Pagamenti portale esterno**

