



# PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE

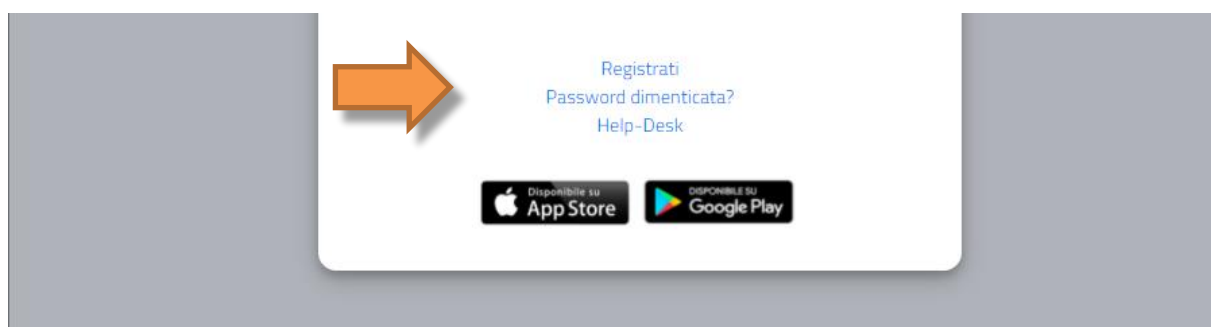
AA. 2023/2024

---

Per poter procedere con la domanda di Iscrizione è necessario raggiungere il portale Studenti alla URL:

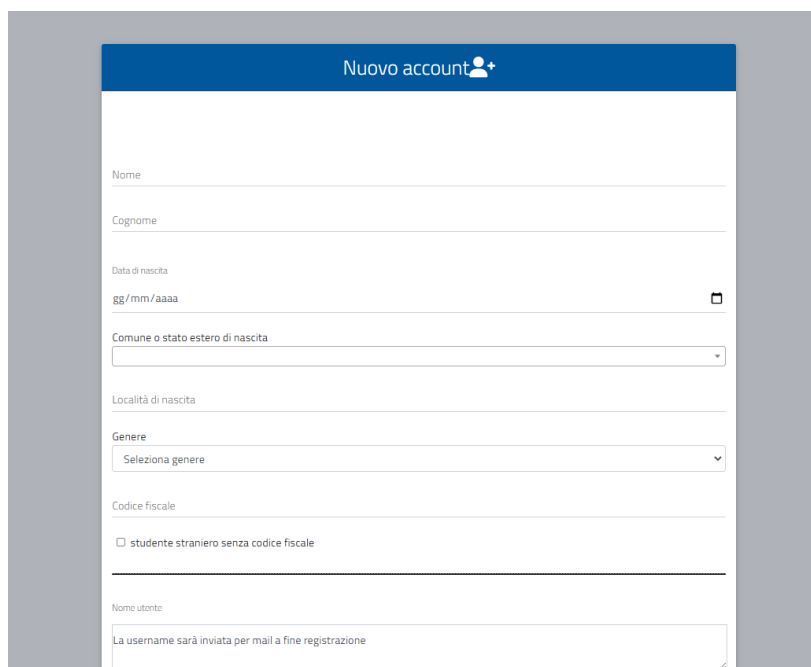
<https://gomp.iuline.it/login>

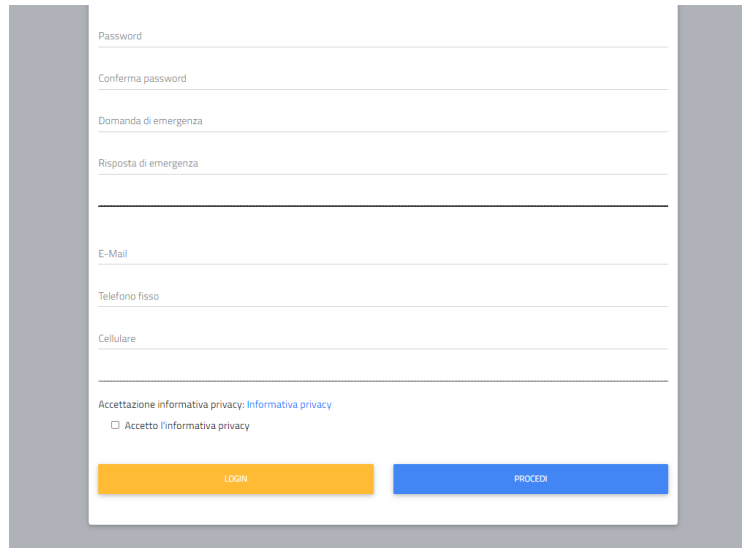
Se **nuovo studente**, è necessario procedere alla registrazione dei propri dati, cliccando sul link **“NON SEI REGISTRATO? REGISTRATI ORA”**:



Si accederà in questo modo alla pagina di registrazione, come mostrato nella figura seguente, in cui si dovranno inserire tutti i dati, in quanto obbligatori.

**NB: Si ricorda che è necessario inserire sempre un valido indirizzo e-mail, perché il nome utente sarà comunicato, al termine della fase di registrazione, via mail all’indirizzo di posta elettronica inserito.**

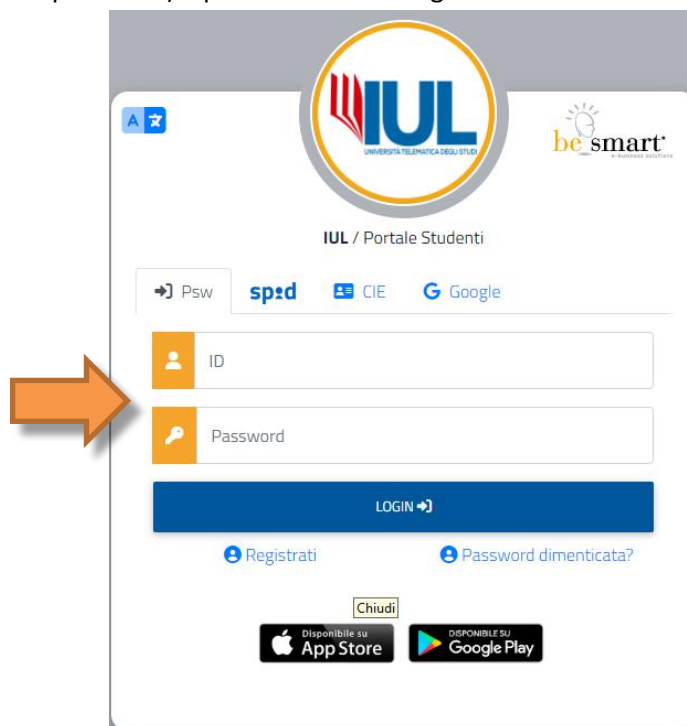
A screenshot of the 'Nuovo account' registration form. The form has a blue header with the text 'Nuovo account' and a user icon. The fields are: 'Nome', 'Cognome', 'Data di nascita' (with a date format 'gg/mm/aaaa' and a calendar icon), 'Comune o stato estero di nascita' (with a dropdown arrow), 'Località di nascita', 'Genere' (with a dropdown arrow and the text 'Seleziona genere'), 'Codice fiscale', and a checkbox labeled 'studente straniero senza codice fiscale'. Below these fields is a section for 'Nome utente' with a text input field and a note: 'La username sarà inviata per mail a fine registrazione'.



Registration form with the following fields: Password, Conferma password, Domanda di emergenza, Risposta di emergenza, E-Mail, Telefono fisso, Cellulare. Below the fields is a checkbox for 'Accetto l'informativa privacy' and a link for 'Informativa privacy'. At the bottom are two buttons: 'LOGIN' (orange) and 'PROCEDI' (blue).

Al termine della procedura di registrazione, il sistema in automatico invia una e-mail di conferma per la registrazione effettuata contenente: nome utente ed un link da cliccare per attivare il proprio accesso al portale. **(NB: Nel caso di mancata ricezione della mail dopo qualche ora, si consiglia di controllare sempre anche la cartella di SPAM della propria casella di posta elettronica).**

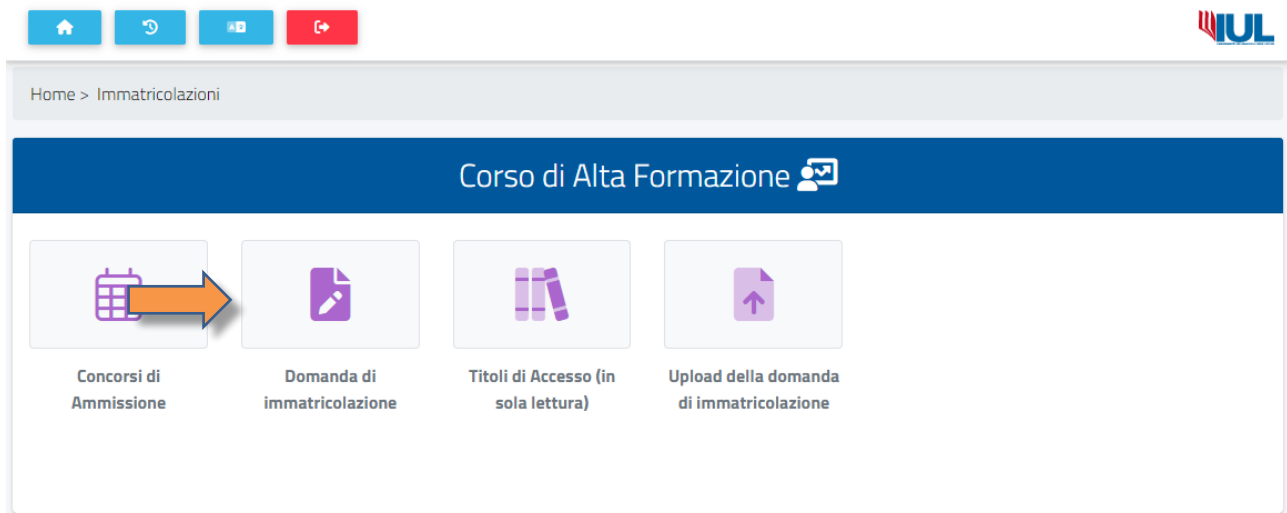
Sarà possibile a questo punto procedere nell'area riservata, come studente, per richiedere l'immatricolazione ad un corso. Se invece si risulta **già registrati in GOMP**, sarà sufficiente inserire le proprie credenziali di accesso (nome utente e password) e procedere con il Login.



Login page for 'IUL / Portale Studenti'. It features the IUL logo and 'be smart' logo at the top. Below the logos is a search bar with 'Psw' and 'sped' buttons, and links for 'CIE' and 'Google'. The main form has two input fields: 'ID' and 'Password', with an orange arrow pointing to the 'ID' field. Below the fields is a blue 'LOGIN' button with a right arrow. At the bottom, there are links for 'Registrati' and 'Password dimenticata?'. At the very bottom, there are logos for 'Chiudi', 'App Store', and 'Google Play'.

Una volta effettuato l'accesso al portale studenti, dal menù **Immatricolazioni ed iscrizioni** è necessario selezionare la voce:

### Corso di Alta Formazione → DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE

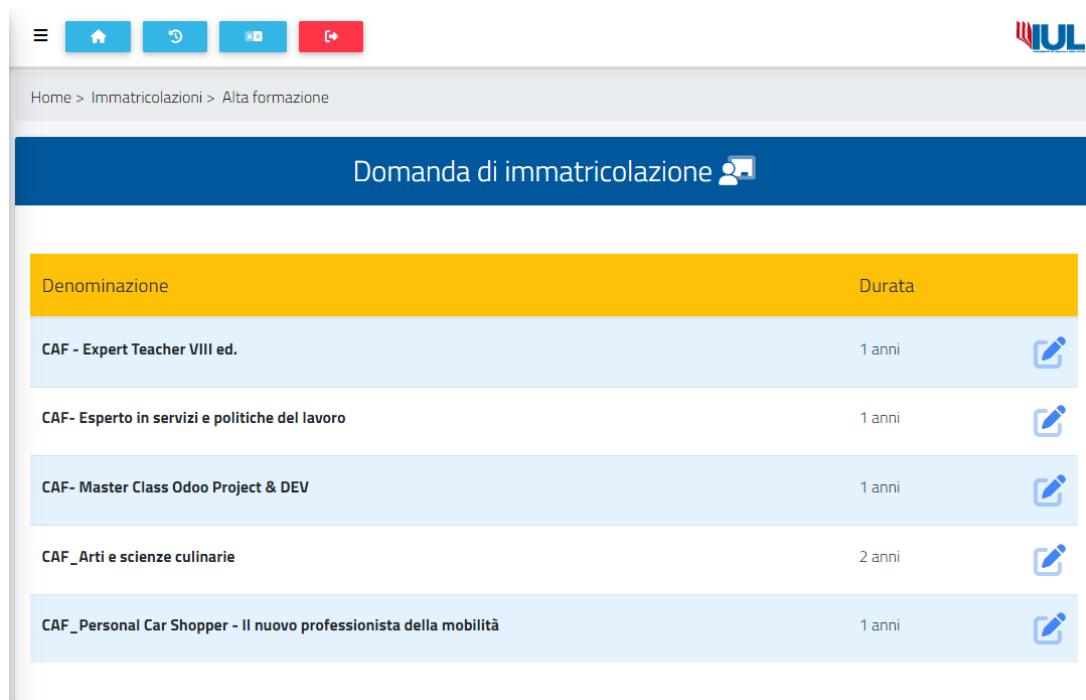


Home > Immatricolazioni

## Corso di Alta Formazione






- Concorsi di Ammissione
- Domanda di immatricolazione**
- Titoli di Accesso (in sola lettura)
- Upload della domanda di immatricolazione

Cliccando su **DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE** si accede ad un elenco di corsi disponibili fra cui sarà possibile scegliere quello a cui ci si vuole immatricolare:



Home > Immatricolazioni > Alta formazione

## Domanda di immatricolazione

Denominazione	Durata	
CAF - Expert Teacher VIII ed.	1 anni	
CAF- Esperto in servizi e politiche del lavoro	1 anni	
CAF- Master Class Odoo Project & DEV	1 anni	
CAF_Arti e scienze culinarie	2 anni	
CAF_Personal Car Shopper - Il nuovo professionista della mobilità	1 anni	

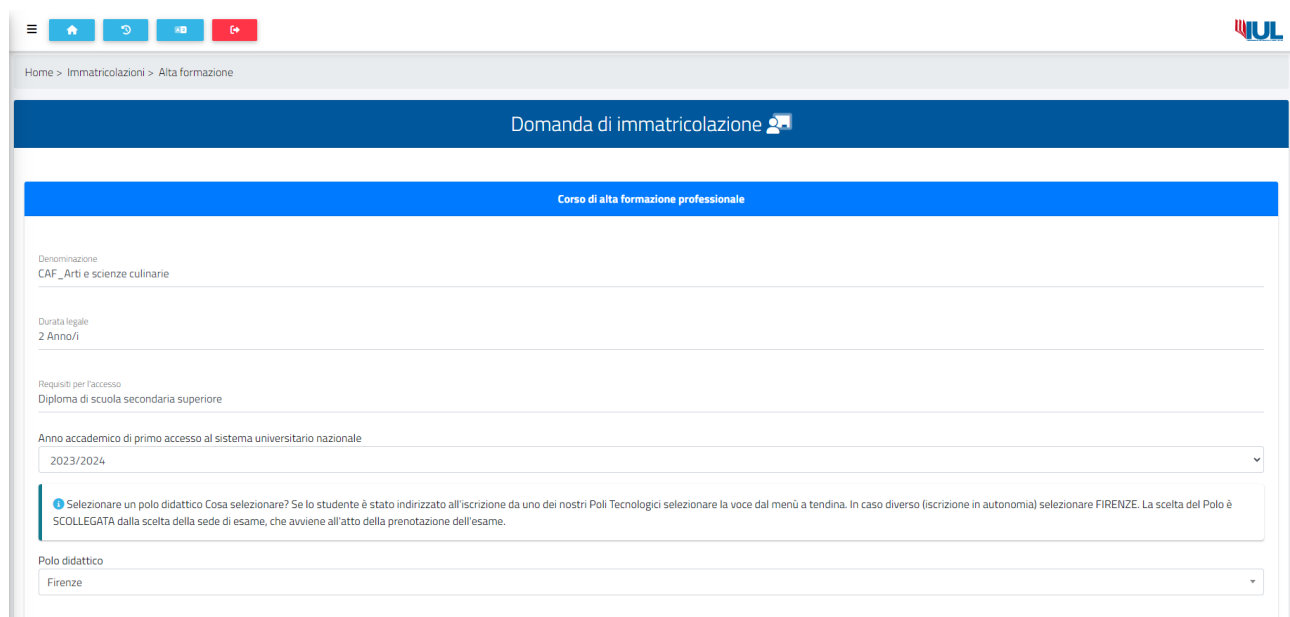
Per poter procedere con l'iscrizione al corso selezionato è necessario cliccare sull' ICONA A DESTRA DEL CORSO (**MATITA**) e nel popup che compare selezionare "Immatricolazione" cliccare sul pulsante "**CONFERMA**" in basso a destra.

### Seleziona la tipologia di immatricolazione

- Immatricolazione
- Immatricolazione per trasferimento da un altro ateneo
- Immatricolazione con abbreviazione per titolo già conseguito
- Immatricolazione con riconoscimento esami a seguito di rinuncia
- Immatricolazione con riconoscimento esami a seguito di decadenza
- Immatricolazione con abbreviazione di carriera

**CONFERMA**

Nella prima sezione è presente un riepilogo dei dati primari del Corso, un menu a tendina dove indicare l'Anno Accademico di primo accesso al sistema universitario nazionale e un altro menu a tendina dove indicare l'eventuale polo didattico di iscrizione (leggere attentamente le indicazioni presenti).



Home > Immatricolazioni > Alta formazione

## Domanda di immatricolazione

### Corso di alta formazione professionale

Denominazione  
CAF\_Arti e scienze culinarie

Durata legale  
2 Anno/i

Requisiti per l'accesso  
Diploma di scuola secondaria superiore

Anno accademico di primo accesso al sistema universitario nazionale  
2023/2024

**!** Selezionare un polo didattico Cosa selezionare? Se lo studente è stato indirizzato all'iscrizione da uno dei nostri Poli Tecnologici selezionare la voce dal menù a tendina. In caso diverso (iscrizione in autonomia) selezionare FIRENZE. La scelta del Polo è SCOLLEGATA dalla scelta della sede di esame, che avviene all'atto della prenotazione dell'esame.

Polo didattico  
Firenze

La sezione successiva **“Dichiarazione iscrizione contemporanea”** è da compilarsi solo ed esclusivamente se lo studente è già iscritto a un Corso di Laurea o Post Laurea, anche presso altri atenei.

Dichiarazione iscrizione contemporanea

Seleziona l'Ateneo dell'iscrizione contemporanea  
Nessuna iscrizione contemporanea

Denominazione corso di studio

Tipologia manifesto  
Corso di studio

Classe di laurea  
Seleziona classe di laurea

Nella sezione **“Estremi del titolo di accesso”** vengono riepilogati i dati del diploma di scuola media superiore, se inseriti in precedenza, altrimenti è possibile farlo in questa sezione.

Estremi del titolo di accesso

Diploma dichiarato

ALTRE AZIONI

Informazioni titolo	Istituto
NESSUN DIPLOMA INSERITO	

### PER INSERIRE IL TITOLO DI STUDIO:

Inserire in ordine:

- parte del nome dell'istituto (selezionare il suggerimento corretto tra quelli forniti dal sistema);
- la denominazione del titolo conseguito;
- anno scolastico del conseguimento;
- voto e base di voto (es. voto 56, base voto 60 o 100 a seconda dell'anno di conseguimento).

### Inserisci i dati riguardanti il titolo

#### Dati dell'istituto

Istituto estero/non in elenco

Denominazione istituto

#### Informazioni titolo

Denominazione titolo

Anno scolastico

Voto

Base voto

Lode

CONFERMA

Nella sezione **“Allegati richiesti”** devono essere inseriti gli allegati richiesti nel bando in formato .pdf (verificando se obbligatori o meno), mentre nella sezione **“Requisiti richiesti”** lo studente deve selezionare di essere in possesso degli eventuali requisiti indicati, ponendo attenzione a quelli che sono obbligatori.

**Allegati richiesti**

Allegati richiesti per procedere all'immatricolazione

**Diploma di scuola media superiore. (allegare Documentazione in formato .pdf - OPZIONALE)**

Scegli file | Nessun file selezionato

---

**Requisiti richiesti**

Requisiti richiesti per procedere con l'immatricolazione

Dichiaro di essere a conoscenza che per il conseguimento del titolo del corso di Alta Formazione Professionale è obbligatorio possedere un diploma di scuola media superiore. (CONFERMA OBBLIGATORIA)  
— Attenzione! Non hai confermato il requisito obbligatorio

Dichiaro di voler partecipare in quanto in possesso del titolo di studio previsto dal bando, previsto per l'ottenimento del titolo. (CONFERMA OBBLIGATORIA)  
— Attenzione! Non hai confermato il requisito obbligatorio

---

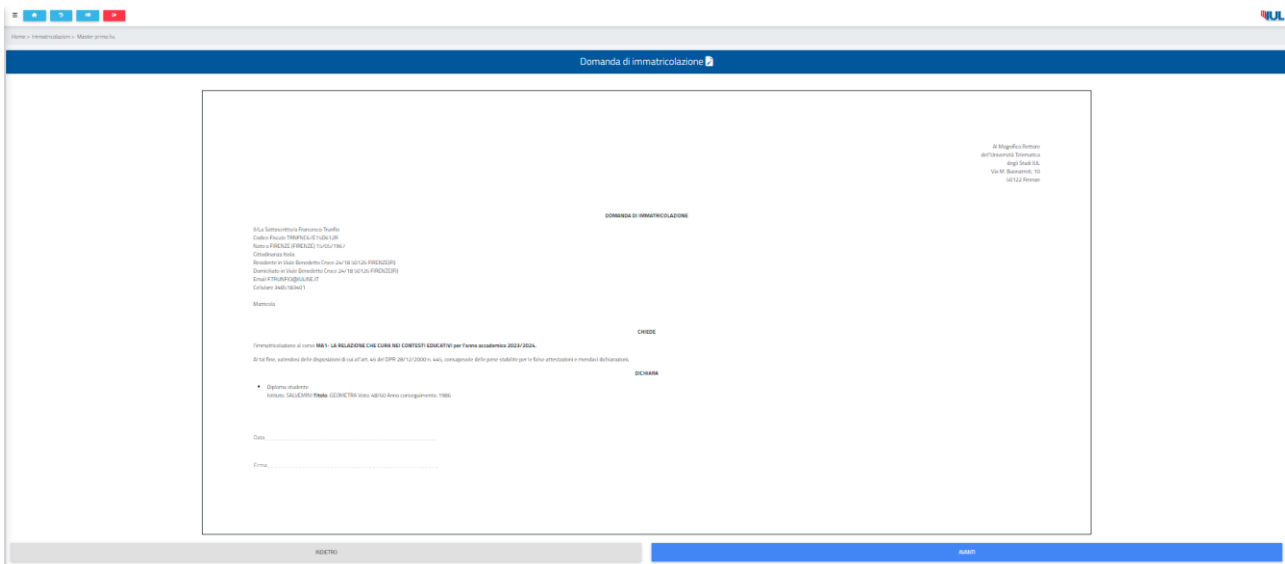
**Pagamenti da effettuare**

Codice	Causale	Importo	Scadenza

INDIETRO
AVANTI

Per concludere cliccare il pulsante **“AVANTI”** IN FONDO ALLA PAGINA.

Il sistema presenterà un breve riepilogo e sarà necessario cliccare nuovamente sul pulsante **“AVANTI”** in fondo alla pagina per concludere la domanda.



The screenshot shows a web browser window with the IUUL logo in the top right corner. The page title is "Domanda di immatricolazione". The main content area contains a form with the following details:

- Alta Formazione Professionale**
- Corso di Laurea in Scienze della Comunicazione**
- Nome e COGNOME**: [redacted]
- Cognome**: [redacted]
- Residenza in Italia**: [redacted]
- Qualifica di Laurea**: [redacted]
- Corso di Laurea**: [redacted]
- Indirizzo**: [redacted]
- Matricola**: [redacted]

Below the form, there are sections for "CHIEDO" (requesting) and "DICHIARA" (declaring). The "DICHIARA" section includes a checkbox for "Diploma studente" and a date field. At the bottom of the page, there are "INDIETRO" and "AVANTI" buttons.

La procedura sarà conclusa e il sistema ne darà conferma definitiva mediante messaggio mostrato A VIDEO. La procedura sarà conclusa e il sistema ne darà conferma definitiva mediante messaggio mostrato A VIDEO.



Contestualmente il sistema provvederà ad inviare all'indirizzo email inserito in fase di registrazione la copia della domanda di immatricolazione.

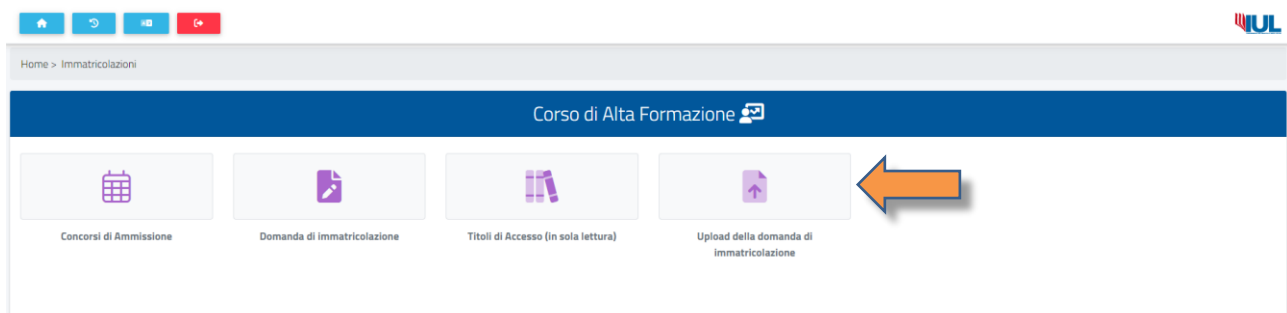


The screenshot shows a web interface for 'Domanda di immatricolazione'. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a refresh icon, a mail icon, and a red 'X' icon. Below the navigation bar, the page title is 'Domanda di immatricolazione'. A message states: 'La domanda di immatricolazione è stata inviata con successo il giorno 27/10/2023 alle ore 11:40, con numero di invio 829746.6 e codice di autentica DOE6E0D874F9844410A299EB100248E85A366C939396C491EA40C58B547D080D'. Below the message is a QR code. At the bottom, there are three buttons: a green button labeled 'INVIAMI LA DOMANDA COMPLETA IN MAIL', a blue button labeled 'SCARICA LA RICEVUTA', and a yellow button labeled 'IMMATRICOLATI AD UN ALTRO'. Three orange arrows point to these buttons.

In questa schermata è possibile inviare la domanda all'indirizzo email fornito (in caso non si fosse ricevuta l'email automatica), effettuare il download dei due documenti in formato .pdf (domanda di immatricolazione e informativa del trattamento dei dati) e immatricolarsi a un altro corso (presente solo se precedentemente iscritti a un altro corso).

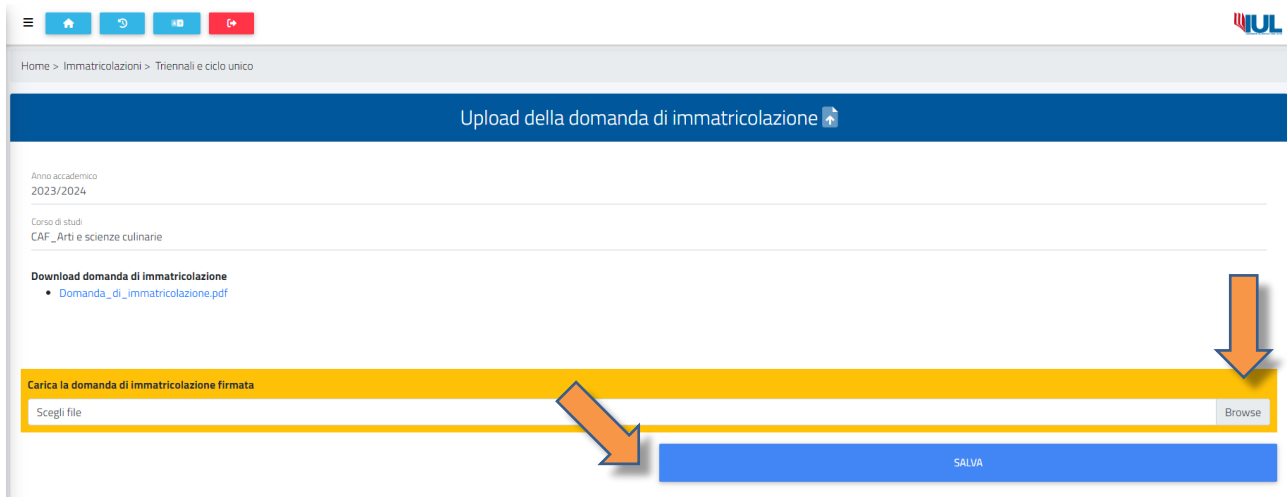
Una volta ricevuta o scaricata la domanda di immatricolazione per perfezionare l'iscrizione è **OBBLIGATORIO** effettuare l'upload della domanda debitamente firmata sul portale GOMP, selezionando la voce:

Corso di Alta Formazione → **UPLOAD DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE**

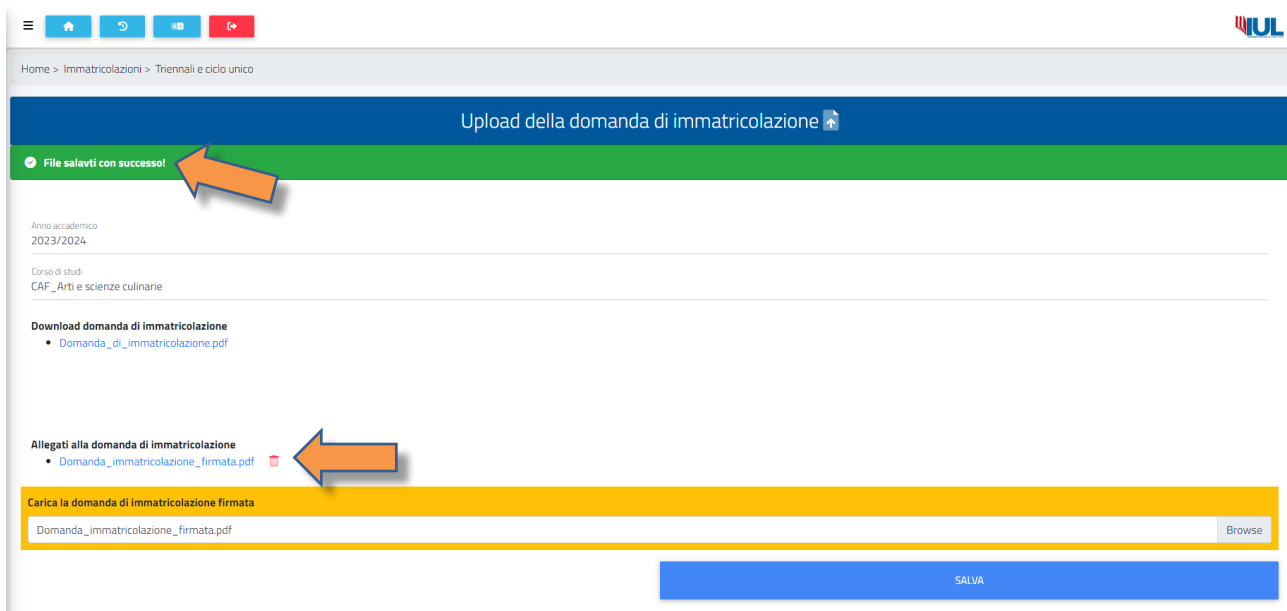


The screenshot shows a web interface for 'Corso di Alta Formazione'. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a refresh icon, a mail icon, and a red 'X' icon. Below the navigation bar, the page title is 'Corso di Alta Formazione'. There are four buttons with icons: 'Concorsi di Ammissione' (calendar icon), 'Domanda di immatricolazione' (document icon), 'Titoli di Accesso (in sola lettura)' (books icon), and 'Upload della domanda di immatricolazione' (upload icon). An orange arrow points to the 'Upload della domanda di immatricolazione' button.

Nella schermata “Upload della domanda di immatricolazione” cliccare sul pulsante “Browse” in basso a destra per aprire la finestra di scelta del file da caricare e dopo averlo selezionato cliccare sul pulsante “SALVA” in basso a destra.



Il sistema riporterà un messaggio di avvenuto salvataggio della domanda firmata e aggiungerà il file nella lista degli allegati presentati.



**Una volta compilata online la domanda, nei giorni successivi o secondo le tempistiche indicate nel bando, verranno generate le rate e relative scadenze delle tasse che saranno visibili sul portale Gomp all’interno della sezione Tasse e Contributi.**