

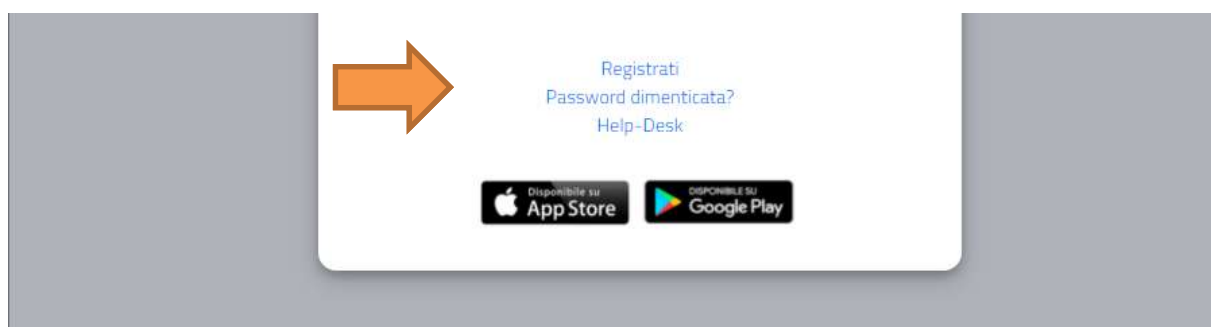
PROCEDURA DI ISCRIZIONE AL CORSO DI ALTA FORMAZIONE

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”**:



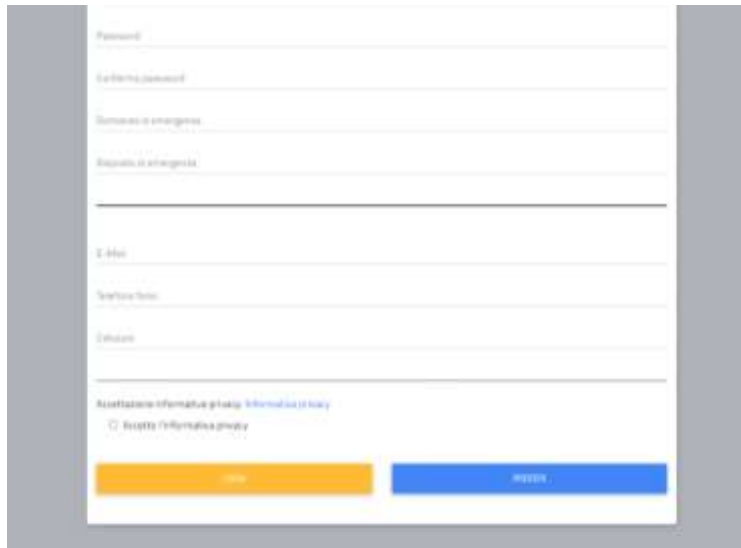
Si accederà in questo modo alla pagina di registrazione, come mostrato nella figura seguente, in cui si dovranno inserire tutti i dati, in quanto obbligatori.

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.



The image shows a registration form titled "Nuovo account" with a user icon. The form contains several input fields and a checkbox:

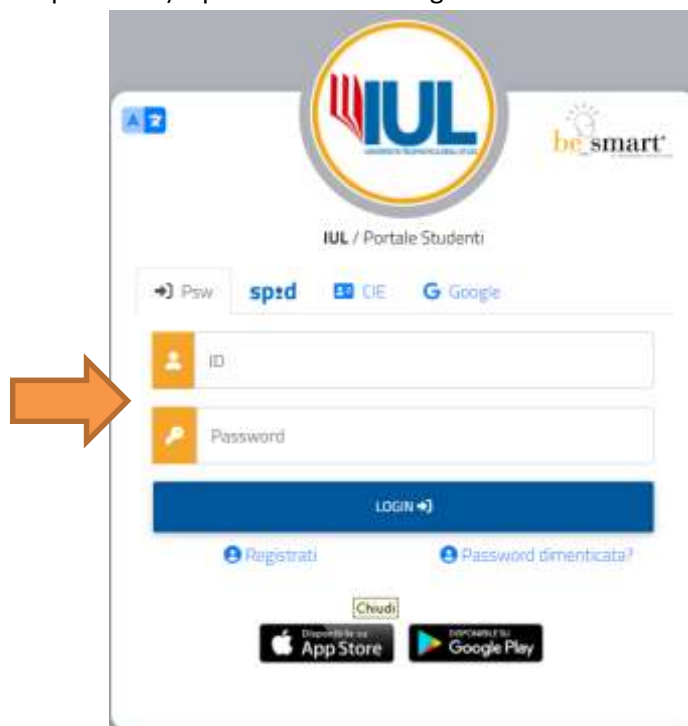
- Nome
- Cognome
- Indirizzo
- App. di contatto
- Comune o altro sistema di ricerca
- Località di nascita
- Genere
- Seleziona genere
- Conto Fiscale
- studente straniero senza codice fiscale
- Numero di telefono
- La password sarà inviata per mail a fine registrazione.



A registration form with the following fields: Password, Conferma password, Telefono di emergenza, and Indirizzo di emergenza. Below these is a horizontal line, followed by E-Mail, Telefono fax, and Codice. At the bottom, there is a link for 'Accettazione informativa privacy: Informatica (Italy)' and a checkbox for 'Accetto l'informatica privacy'. Two buttons, 'OK' and 'CANCELLA', are at the bottom.

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.



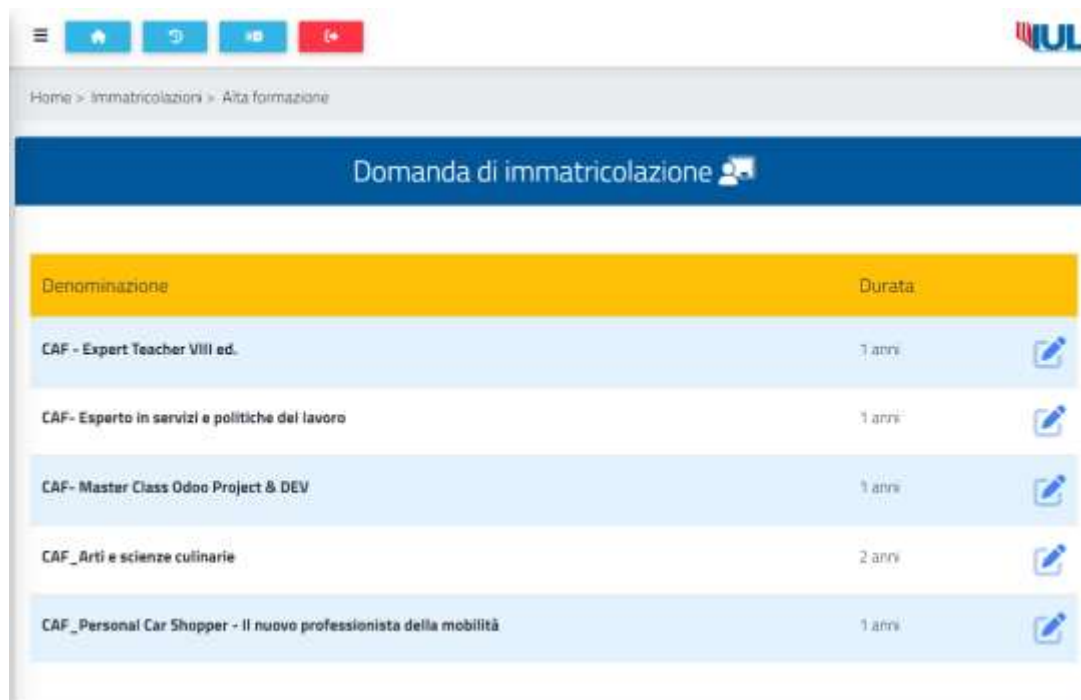
The login page for the IUL student portal. It features the IUL logo and 'be smart' logo at the top. Below the logos is the text 'IUL / Portale Studenti'. There are three login options: 'sped', 'CIE', and 'Google'. Below these are two input fields: 'ID' and 'Password'. An orange arrow points to the 'ID' field. Below the input fields is a blue 'LOGIN' button. At the bottom, there are links for 'Registrati' and 'Password dimenticata?'. At the very bottom, there are logos for 'Chudi', 'App Store', and 'Google Play'.

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

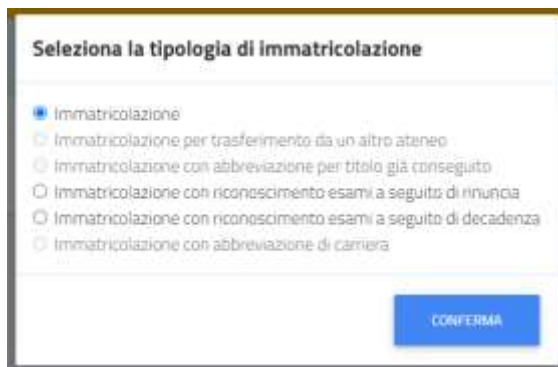
Corso di Alta Formazione → DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE



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:



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.

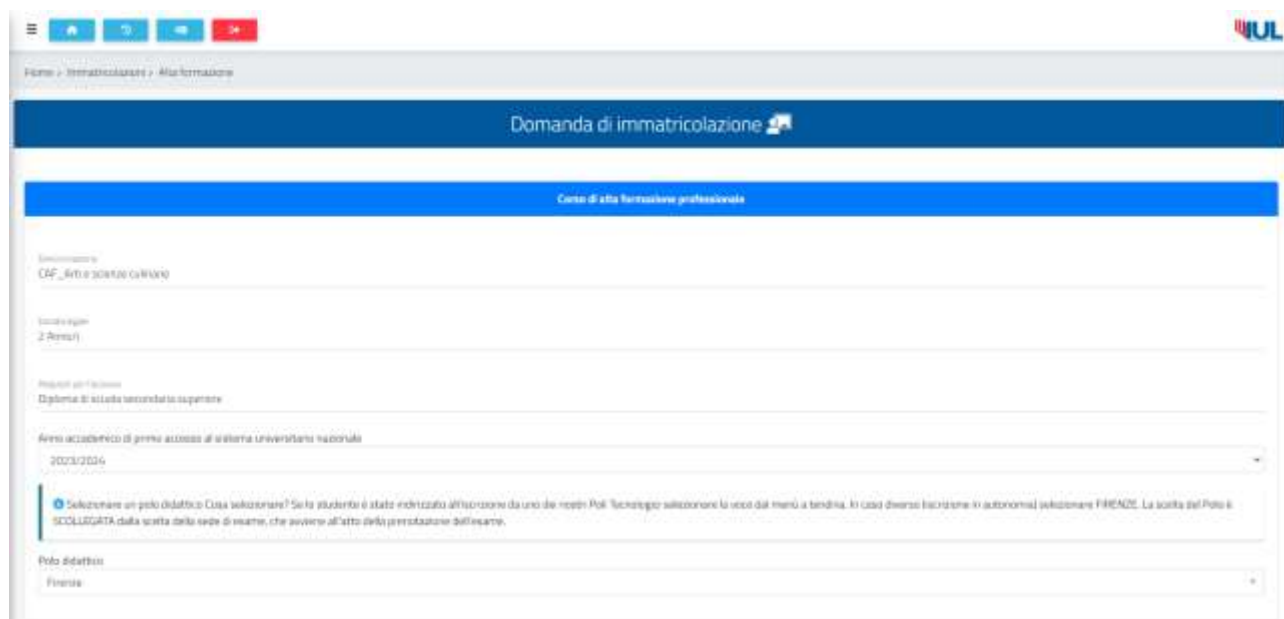


Seleziona la tipologia di immatricolazione

- 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 > Immatricolazione > Alta formazione

Domanda di immatricolazione

Corso di alta formazione professionale

Immatricolazione
CAF_Arti e Scienze Grafiche

Corsi piani
2 Anni (1)

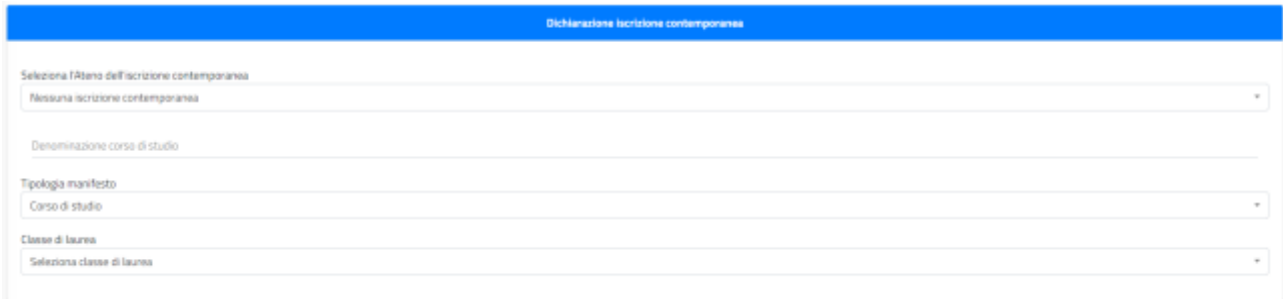
Requisiti all'accesso
Diploma di scuola secondaria superiore

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 sede dal menu 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.

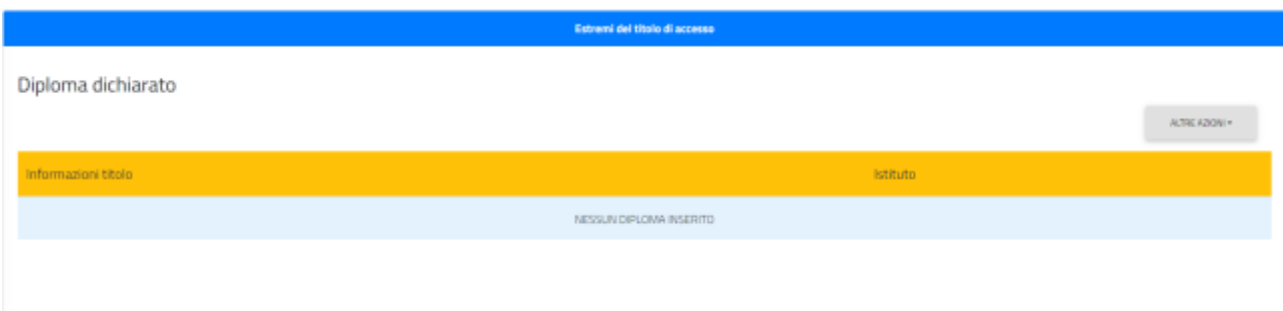
Polo didattico
Firenze

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.



The screenshot shows a web form titled "Dichiarazione iscrizione contemporanea". It contains four dropdown menus: "Selezione l'Ateneo dell'iscrizione contemporanea" (set to "Nessuna iscrizione contemporanea"), "Denominazione corso di studio", "Tipologia manifesto" (set to "Corso di studio"), and "Classe di laurea" (set to "Selezione 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.



The screenshot shows a web form titled "Estremi del titolo di accesso". It features a section labeled "Diploma dichiarato" with an "ALTRE AZIONI" button. Below this is a table with two columns: "informazioni titolo" and "Istituto". The table is currently empty, displaying "NESSUN DIPLOMA INSERITO" at the bottom.

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

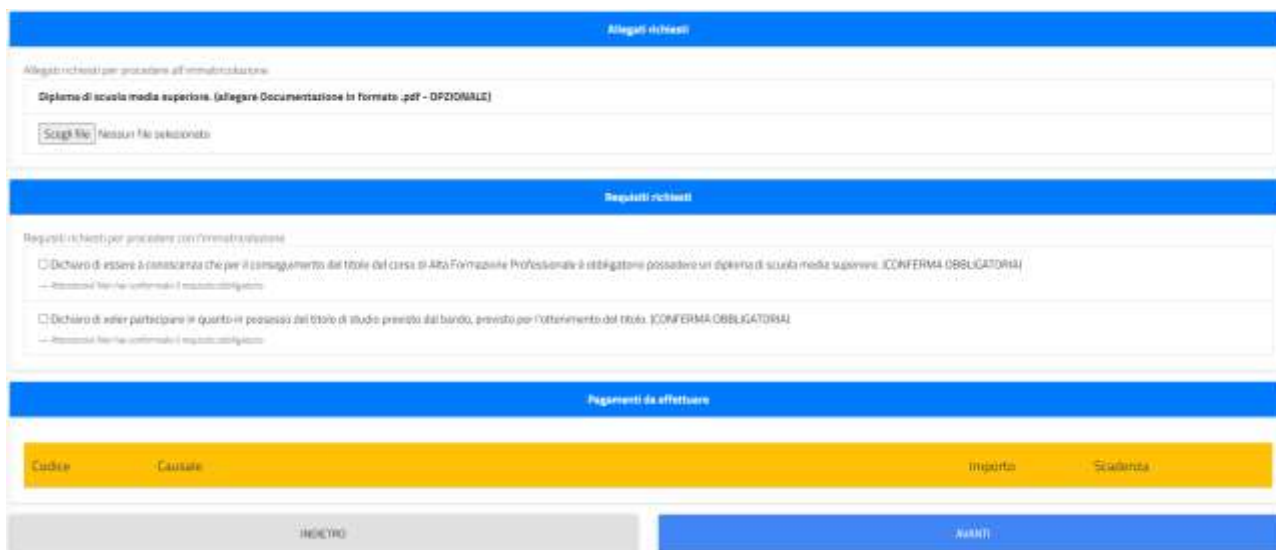
Voto

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.



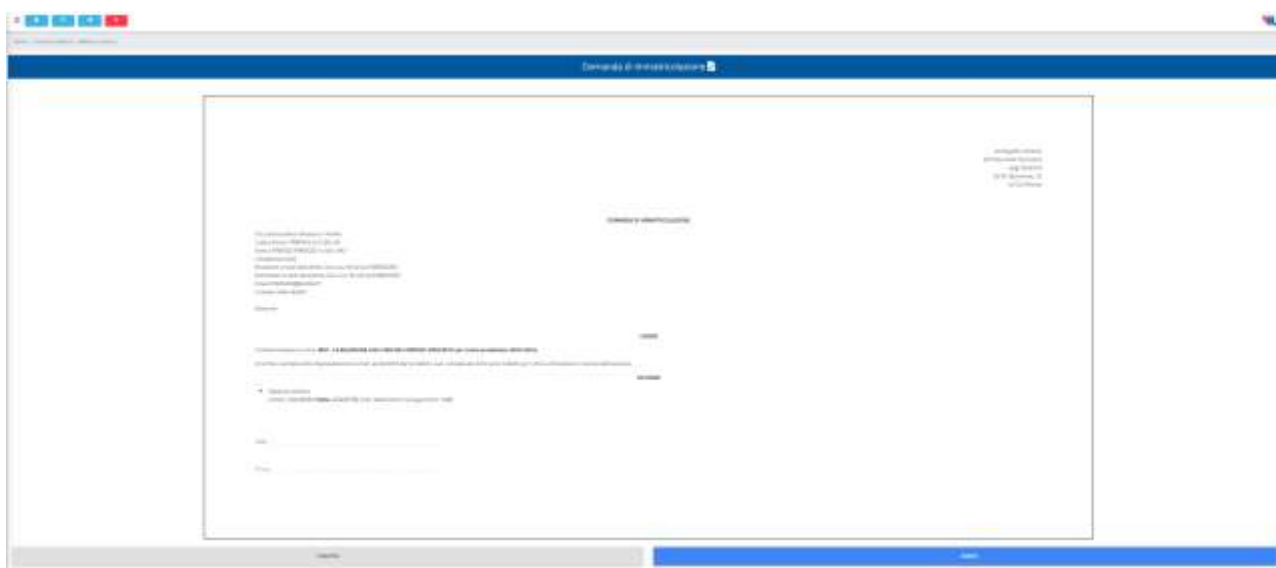
The screenshot shows a web interface for an application process. It is divided into three main sections:

- Allegati richiesti** (Required Attachments): A section for uploading documents. It includes a text input field for the file name, currently showing "Diploma di scuola media superiore. (Allegare Documentazione in Formato .pdf - OPZIONALE)". Below the input is a "Scegli file" button and the text "Nessun file selezionato".
- Requisiti richiesti** (Required Requirements): A section for declaring compliance with requirements. It contains two checkboxes, both currently unchecked:
 - Dichiaro di essere a conoscenza che per il conseguimento del titolo dei corsi di Alta Formazione Professionale è obbligatorio possedere un diploma di scuola media superiore. (CONFERMA OBBLIGATORIO)
 - Dichiaro di voler partecipare in quanto in possesso del titolo di studio previsto dal bando, previsto per l'ottenimento del titolo. (CONFERMA OBBLIGATORIO)
- Pagamenti da effettuare** (Payments to be made): A section for payment details, featuring a table with columns for "Codice", "Causale", "Importo", and "Scadenza".

At the bottom of the form, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) and "AVANTI" (Next).

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 summary page of the application process. It features a large central area with a list of details, including personal information and application specifics. The page is titled "Domanda di Iscrizione" and includes a "Riepilogo" (Summary) section. At the bottom, there are two buttons: "INDIETRO" (Back) and "AVANTI" (Next).

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.



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:

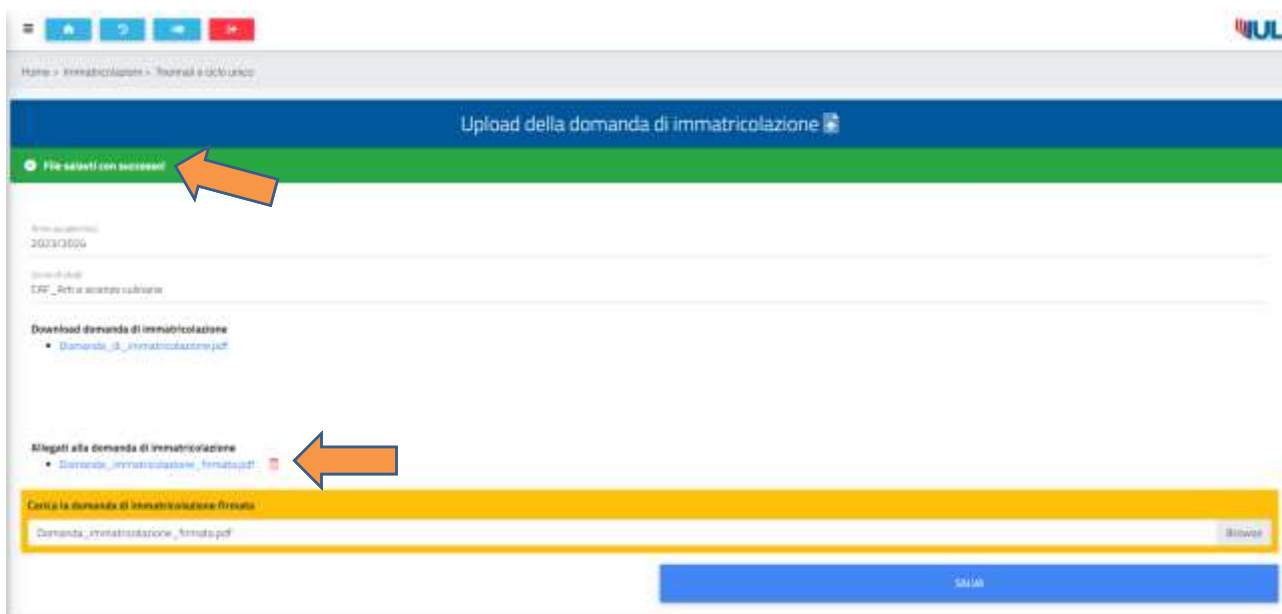
Corso di Alta Formazione → **UPLOAD DELLA DOMANDA DI IMMATRICOLAZIONE**



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.