

## Registrazione al servizio online:

(inserimento dati personali)

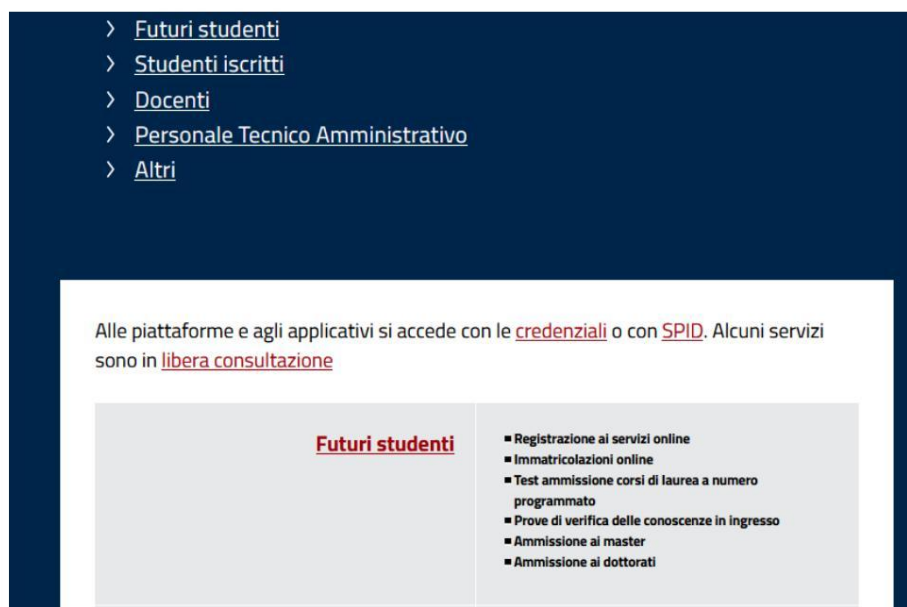
1. Fare clic sul seguente collegamento

<https://www.unifi.it/>







2. Clicca su “**SERVIZI ONLINE**” in alto a destra.

3. Clicca sulla scritta rossa “**Futuri studenti**”.



#### 4. Vai alla voce "**Se non sei mai stato iscritto all'Università di Firenze**", e cliccare su "**completa la registrazione**".

| Per accedere ai <b>servizi</b> di questa pagina puoi usare <b>SPID</b> , altrimenti devi registrarti per impostare il tuo utente personale  |  |   |  |
|---|--|---|--|
| <p> <b>Se sei già stato iscritta/o all'Università di Firenze:</b></p>                                  | <p>per accedere</p> <p><b>Usa la tua identità digitale SPID</b> oppure il Codice Fiscale e la password utilizzata per i servizi on line durante l'ultima carriera attiva.</p> <p>Se non hai SPID e non ricordi la password associata al tuo Codice Fiscale, puoi ottenerne una nuova con il servizio <a href="#">password dimenticata</a></p> <p>Se non riesci ad ottenere una nuova password perché non avevi registrato un indirizzo di posta elettronica privato oppure quello inserito non è più valido, puoi contattare la tua <a href="#">segreteria studenti</a> inviando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- richiesta firmata di inserimento dell'email personale</li> <li>- copia di un documento di identità</li> </ul> |   |  |
| <p> <b>Se non sei mai stato iscritta/o all'Università di Firenze:</b></p>                              | <table border="1"> <tr> <td> <p><a href="#">Registrati con SPID</a></p> <p>ti verrà chiesto il consenso ad importare i tuoi dati e poi dovrai completare la registrazione (al termine tornerai in questa pagina)</p> </td> <td> <p>Se non hai SPID puoi effettuare la <a href="#">registrazione completa</a> che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina)</p> </td> </tr> </table>  | <p><a href="#">Registrati con SPID</a></p> <p>ti verrà chiesto il consenso ad importare i tuoi dati e poi dovrai completare la registrazione (al termine tornerai in questa pagina)</p> | <p>Se non hai SPID puoi effettuare la <a href="#">registrazione completa</a> che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina)</p> |
| <p><a href="#">Registrati con SPID</a></p> <p>ti verrà chiesto il consenso ad importare i tuoi dati e poi dovrai completare la registrazione (al termine tornerai in questa pagina)</p> | <p>Se non hai SPID puoi effettuare la <a href="#">registrazione completa</a> che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina)</p>   |   |  |
| <p> <b>Se ti sei già registrata/o e hai dimenticato la password:</b></p>                               | <p>Puoi accedere con la tua identità digitale SPID oppure puoi ottenere una nuova password con il servizio <a href="#">password dimenticata</a></p>  |   |  |
| <p> <b>Se ti sei già registrata/o e devi variare qualche dato</b></p>                                | <p><a href="#">rientra nella tua pagina personale</a> usando le credenziali</p>  |   |  |

#### 5. Fare clic su "**Registrazione Web**".

| Attività              | Sezione                        |
|-----------------------|--------------------------------|
| A - Registrazione Web |                                |
|                       | Dati Personali                 |
|                       | Indirizzo Residenza            |
|                       | Indirizzo Domicilio            |
|                       | Recapito                       |
|                       | Scelta Password                |
|                       | Riepilogo Registrazione Utente |
|                       | Riepilogo Credenziali          |

Registrazione Web

6. Inserisci tutti i dati personali richiesti. Se non hai il codice fiscale, bisogna sempre cliccare su **"Avanti"** e il sistema lo calcolerà automaticamente.

### Registrazione: Dati personali

Dati personali

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Nome*                 | <input type="text"/>  |
| Cognome*              | <input type="text"/>  |
| Data Nascita*         | <input type="text"/><br>(gg/MM/yyyy)                        |
| Sesso*                | <input type="radio"/> Maschio <input type="radio"/> Femmina |
| Cittadinanza*         | ITALIA  |
| Nazione di nascita*   | ITALIA  |
| Provincia di Nascita* | Selezionare una provincia                                   |
| Comune di Nascita*    | selezionare un comune                                       |
| Codice Fiscale*       | <input type="text"/>  |

Indietro

Avanti

7. Inserisci tutti i dati richiesti nella **seconda sezione** e clicca su "Dopo di te".



### Registrazione: Indirizzo di Residenza

Nota: il campo **Data inizio validità** corrisponde alla data a partire dalla quale hai la residenza in questo indirizzo.

Residenza

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| Nazione*                          | ITALIA  |
| Provincia*                        | Selezionare una provincia                         |
| Comune*                           | Selezionare un comune                             |
| CAP*                              | <input type="text"/>                              |
| Frazione                          | <input type="text"/>                              |
| Indirizzo*                        | <input type="text"/><br>(via, piazza, strada)     |
| N° Civico*                        | <input type="text"/>                              |
| Data inizio validità *            | <input type="text"/><br>(gg/mm/aaaa)              |
| Telefono*                         | <input type="text"/>                              |
| Domicilio coincide con residenza* | <input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No |

Indietro

Avanti

8. Inserisci i dati richiesti nella **terza sezione** e clicca su Avanti.



### Registrazione: Contatti

Contatti

**E-mail personale\***

**Conferma E-mail**   
(Si prega di confermare la E-mail)

**Pref. Internazionale**

**Pref. Internazionale**   
se non trovi il prefisso internazionale nella tendina scrivilo nel campo qui sopra

**Cellulare**   
Max 16 caratteri

**Privacy\*** Dichiaro di aver preso visione dell'[Informativa sulla Privacy](#) ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg UE 2016/679)  
 S  N

Indietro

Avanti

## 9. Completare la **quarta sezione** e fare clic su Avanti.



### Registrazione: Scelta password

In questa pagina è possibile definire la password personale di accesso.

Tutti gli spazi all'inizio e alla fine della password verranno eliminati.

**⚠ ATTENZIONE:** *la password inserita deve soddisfare i seguenti requisiti:*

- deve essere costituita almeno da 8 caratteri
- deve essere costituita al massimo da 20 caratteri
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo 0-9
- deve essere costituita almeno da 1 caratteri del tipo A-Za-z

Scelta password

**Password\***

**Conferma password\***

Indietro

Avanti

## 10.

Controlla il **riepilogo** e clicca su “conferma”.

## Contatti

Email

Cellulare

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Reg UE 2016/679)

 [Modifica Recapiti](#) Utilizza il link per modificare i Contatti

Indietro

Conferma

11. Fare clic su "**Continua**".

## Credenziali

Nome

Cognome

E-mail

Nome Utente

Alias

Password

 Le chiavi d'accesso sono state inviate correttamente per posta elettronica all'indirizzo da lei inserito.

Prosegui

12. Al termine riceverai un'e-mail a cui sarai indirizzato pagina "futuri studenti". Clicca su "**Registrazione online**".

### **Immatricolazione online**

Consente di avviare una carriera a:

- ▶ corsi di laurea triennale, magistrale, a ciclo unico
- ▶ scuole di specializzazione dell'area medica (SSM) AA 2019/2020
- ▶ master di primo e secondo livello
- ▶ percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU)
- ▶ corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale
- ▶ corsi singoli

e di presentare la domanda di:

- ▶ abbreviazione di corso
- ▶ trasferimenti in ingresso di studenti provenienti da un altro ateneo che intendono proseguire gli studi presso l'Università di Firenze e hanno fatto la richiesta di trasferimento all'ateneo di provenienza

Dopo il login, tramite il menu posto in alto a destra, accedi alla sezione Segreteria e clicca sulla voce "Immatricolazione".

13. Riceverai un'e-mail con il tuo nome utente e la tua password.

**Accedi con le tue credenziali qui:**

## Accesso GCS

### Gestionale Carriere Studenti



Se non hai le credenziali SPID o CIE e rientri in una delle [tipologie previste\(\\*\)](#) puoi accedere con le credenziali UNIFI.


14. Una volta effettuato l'accesso, verificare che i dati inseriti siano corrette e carica una **foto personale**.

Dati Personali

---

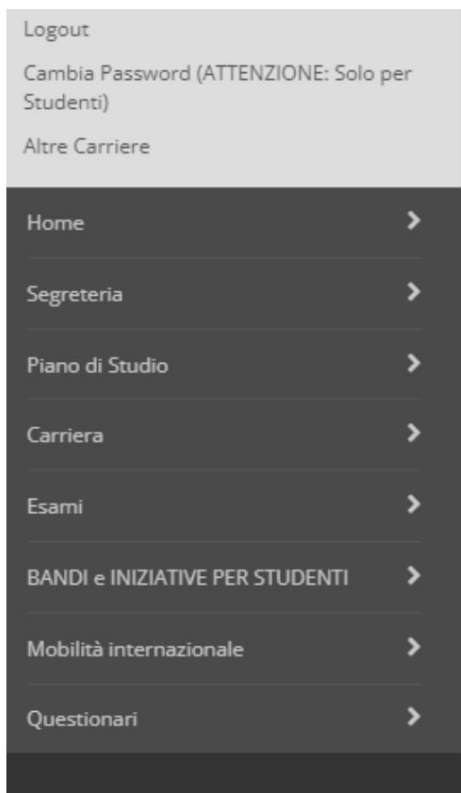
Foto 

Ora puoi procedere con l'iscrizione al corso di tua scelta.

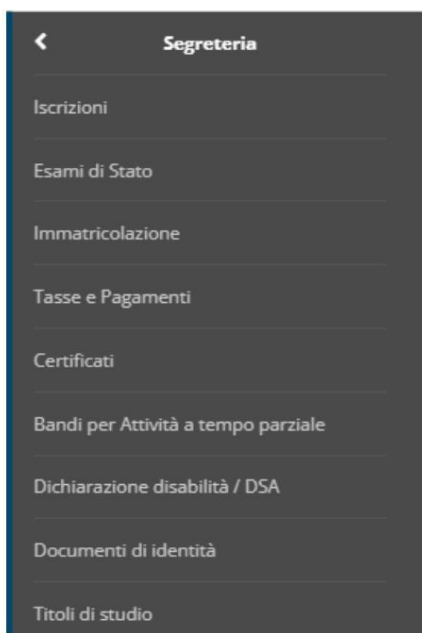
# Immatricolazione

Dopo aver effettuato l'accesso con le tue credenziali, procedi con l'iscrizione (questa procedura è utilizzata per accedere a qualsiasi corso, compresi corsi di specializzazione e corsi di aggiornamento).

1. Fare clic su **“Segreteria”**



2. Clicca su **“Registrazione”**



3. Fare nuovamente clic su **“Registrazione”**

# Immatricolazione

Attraverso le pagine seguenti potrai procedere con l'immatricolazione al corso di studio che indicherai.

Immatricolazione

## 4. Fare clic su "Avanti"

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di **false dichiarazioni** la domanda di immatricolazione e la conseguente carriera universitaria saranno annullate, e non si avrà diritto al rimborso di tasse e contributi versati. Restano ferme le responsabilità penali stabilite dalla normativa vigente.

Indietro Avanti

## 5. Fare clic su "Registrazione standard" e poi su "Avanti"

Immatricolazione: Scelta tipo domanda di Immatricolazione

**ABBREVIAZIONE DI CARRIERA:** Immatricolazione ad un anno di corso pari o superiore al primo, per studenti in possesso di un altro titolo accademico e che presentano la richiesta di riconoscimento crediti. Gli studenti che si immatricolano con abbreviazione di carriera devono obbligatoriamente allegare un certificato o un'autodichiarazione degli **esami svolti** nella precedente carriera.

**IMMATRICOLAZIONE STANDARD:** per avviare una carriera a corsi di laurea triennali, magistrali, cicli unici, scuole di specializzazione non mediche e dell'area medica, master di primo e secondo livello, percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU), corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale, per iscriversi a corsi singoli o per ottenere le credenziali da uditore alle lezioni non iscritto a corsi di studio.

**TRASFERIMENTO IN INGRESSO:** immatricolazione per gli studenti provenienti da un altro ateneo che intendono proseguire gli studi presso l'Università di Firenze e hanno fatto la richiesta di trasferimento nell'ateneo di provenienza. Alle tasse di immatricolazione dei trasferiti in ingresso verrà sommato l'onere amministrativo di € 100 previsto per la gestione del trasferimento. Lo studente che vuole trasferirsi ai corsi di studio dell'Ateneo fiorentino deve aver presentato la domanda di trasferimento in uscita al proprio Ateneo di provenienza. La segreteria studenti di Firenze ti ricontatterà per l'assegnazione della matricola solo dopo aver ricevuto il foglio di congedo.

In caso di difficoltà puoi:

- telefonare al 0552757650 per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (NON a numero programmato), uditore**;
- telefonare al 0552757206 dal lunedì al giovedì ore 10-12 oppure scrivere a iscrizioni.numeroprogrammato@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (a numero programmato)**;
- scrivere a [master@adm.unifi.it](mailto:master@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master non di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [master.bio@unifi.it](mailto:master.bio@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [formazioneinsegnanti@adm.unifi.it](mailto:formazioneinsegnanti@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU)** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [scuolespecializzazione@adm.unifi.it](mailto:scuolespecializzazione@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione non mediche** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [ssm.immatricolazioni@unifi.it](mailto:ssm.immatricolazioni@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione dell'area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [perfezionamento-bio@unifi.it](mailto:perfezionamento-bio@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento dell'area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [perfezionamenti@adm.unifi.it](mailto:perfezionamenti@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento NON dell'area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);

Scelta tipo domanda di Immatricolazione

Immatricolazione standard

Indietro Avanti

## 6. Scegli il tipo di corso di studio e clicca su "avanti"

Immatricolazione: Scelta tipologia corso di studio

In questa pagina è presentata la scelta del tipo di corso di studio per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

In caso di difficoltà puoi:

- telefonare al 055 27 57 650 per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (NON a numero programmato) o per l'iscrizione in qualità di "uditore alle lezioni"**;
- telefonare al 055 275 7206 dal lunedì al giovedì ore 10-12 oppure scrivere a iscrizioni.numeroprogrammato@unifi.it per ricevere supporto **all'immatricolazione alle Lauree Triennali, Magistrali e Magistrali a ciclo unico (a numero programmato)**;
- scrivere a [master@adm.unifi.it](mailto:master@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master non di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [master.bio@unifi.it](mailto:master.bio@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai Master di area medica** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [formazioneinsegnanti@adm.unifi.it](mailto:formazioneinsegnanti@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai percorsi formativi per gli insegnanti e educatori (24CFU e 60CFU)** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [scuolespecializzazione@adm.unifi.it](mailto:scuolespecializzazione@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione non mediche** (nella mail inserire il problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [ssm.immatricolazioni@unifi.it](mailto:ssm.immatricolazioni@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione alle scuole di specializzazione dell'area medica** (nella mail inserire codice fiscale, problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [perfezionamento-bio@unifi.it](mailto:perfezionamento-bio@unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento dell'area medica** (nella mail inserire codice fiscale, problema e i dati anagrafici);
- scrivere a [perfezionamenti@adm.unifi.it](mailto:perfezionamenti@adm.unifi.it) per ricevere supporto **all'immatricolazione ai corsi di perfezionamento e aggiornamento NON dell'area medica** (nella mail inserire codice fiscale, problema e i dati anagrafici);

Scelta tipologia corso di studio

- Post Riforma\***
- Corso di Perfezionamento
  - Corso di Perfezionamento a crediti
  - Corso Singolo 24 CFU
- Ante Riforma\***
- Corso di Aggiornamento

Indietro Avanti

## 7. Scegli il corso che ti interessa e clicca su "Avanti".



|                          |   |
|--------------------------|---|
| Scienze Giuridiche (DSG) |   |
|                          | <input type="radio"/> La gestione del conflitto               |
|                          | <input type="radio"/> Professioni legali e scritti di riforma |
|                          | <input type="radio"/> TUTELA DEI LEGITTIMAR                   |

8. Verificare che le scelte indicate siano corrette e cliccare su **“Conferma”**.

### Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, potranno essere modificati solo inserendo una nuova domanda di immatricolazione.

**Corso di studio**

---

Scuola

---

Tipo di Corso di Studio

---

Anno Accademico

---

Corso di Studio

---

Percorso di Studio

---

9. Inserisci un nuovo documento di identità e clicca su **“Continua”**.

**Tipologia Documento**

Carta Identità

10. Controllare i dettagli dell'ID e fare clic su **“Avanti”**.

### Documento di Identità

|                      |  |
|----------------------|--|
| Tipologia Documento: |  |
| Numero:              |  |
| Ente Rilascio:       |  |
| Data Rilascio:       |  |
| Data Scadenza:       |  |

11. Inserire l'allegato del documento di identità e fare clic su "**Avanti**".

### Documento di Identità

|                      |  |
|----------------------|--|
| Tipologia Documento: |  |
| Numero:              |  |
| Ente Rilascio:       |  |
| Data Rilascio:       |  |
| Data Scadenza:       |  |

Dettaglio documento

|               |  |
|---------------|--|
| Titolo:*      |  |
| Descrizione:* |  |
| Allegato:*    |  |

12. Fare nuovamente **clic su "Avanti"** se il riepilogo è corretto.

13. Fare clic su "**Continua**" per completare l'operazione.

14. Inserire la dichiarazione di invalidità/disabilità/DSA se necessario, oppure cliccare su "**Avanti**".

 Non sono al momento inserite dichiarazioni di invalidità, disabilità e DSA

Inserisci nuova dichiarazione di disabilità/DSA

Indietro

Avanti

15. Carica una foto personale e clicca su **“Conferma”**.

**Anteprima Foto**



L'anteprima dell'immagine non è supportata su IE di versioni inferiori alla 10.  
**NOTA: per caricare l'immagine cliccare sul pulsante "Upload Foto" , successivamente al caricamento della foto premi il tasto "Avanti" sul fondo della pagina web**

Scegli file Nessun file selezionato

(Max5 MByte)

Upload Foto

Indietro

Conferma

16. Inserisci le tue qualifiche. In base alle qualifiche inserite, le varie opzioni saranno contrassegnate in grigio o verde. Se almeno un'opzione è verde, potrai partecipare al corso. In questo caso, clicca su **“Procedi”**.

Opzione 3:

| Stato blocco                        | Titolo                     |
|-------------------------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titolo di Scuola Superiore |
|                                     | Laurea di Primo Livello    |

Opzione 4:

| Stato blocco                        | Titolo                     |
|-------------------------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titolo di Scuola Superiore |
|                                     | Laurea Specialistica       |

Opzione 5:

| Stato blocco                        | Titolo                     |
|-------------------------------------|----------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titolo di Scuola Superiore |
|                                     | Laurea Magistrale          |

Opzione 6:

| Stato blocco                        | Titolo           |
|-------------------------------------|------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | Titolo straniero |

17. Inserisci tutti i requisiti richiesti (quelli di almeno un blocco), quindi clicca su **“Procedi”**.

| Stato | Titolo | Azioni                    |
|-------|--------|---------------------------|
|       |        |                           |
|       |        | <a href="#">Inserisci</a> |

| Stato | Titolo | Azioni                    |
|-------|--------|---------------------------|
|       |        |                           |
|       |        | <a href="#">Inserisci</a> |

| Stato | Titolo | Azioni                    |
|-------|--------|---------------------------|
|       |        |                           |
|       |        | <a href="#">Inserisci</a> |

| Stato | Titolo | Azioni                    |
|-------|--------|---------------------------|
|       |        |                           |
|       |        | <a href="#">Inserisci</a> |

18. Inserire gli allegati richiesti dall'annuncio e cliccare su **"Avanti"**.

Lista allegati

| Tipologia di allegato          | N. Allegati Max | Stato | N. Allegati | Titolo |
|--------------------------------|-----------------|-------|-------------|--------|
| Autoc.pensione inabil.genitori | 2               |       | 0           |        |

| Tipologia di allegato | N. Allegati Max | Stato | N. Allegati | Titolo |
|-----------------------|-----------------|-------|-------------|--------|
| Curriculum Vitae      | 5               |       | 0           |        |

| Tipologia di allegato   | N. Allegati Max | Stato | N. Allegati | Titolo |
|-------------------------|-----------------|-------|-------------|--------|
| Altro allegato da bando | 2               |       | 0           |        |

[Indietro](#) [Avanti](#)

19. Controllare i dati di registrazione e scegliere il Contingente (categoria amministrativa a cui appartieni). Quindi clicca su **"Avanti"**.

Tipo di immatricolazione

Tipo:\*

Dati prima immatricolazione nel sistema

Anno Accademico:\*

Data di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ateneo di prima immatricolazione nel sistema universitario:

Ulteriori dati

Sede:  
(alcuni corsi prevedono che la didattica venga erogata in strutture fuori Firenze, tale indicazione non è da inserire in fase di immatricolazione online)\*

Contingente\*

Indietro Avanti

20. Fare clic su "**Conferma**".

**Dati immatricolazione**

Anno Accademico

Tipo di Corso di Studio

Tipo domanda di immatricolazione

Corso di Studio

Percorso di Studio

**Dati immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU

Data Immatricolazione SU

Ateneo Immatricolazione SU

**Altri Dati di Immatricolazione**

Sede

Indietro Conferma

21. Una volta completata la registrazione, fare clic su "**Controlla pagamenti**" per pagare l'imposta di bollo.

il bollettino sui costi del corso verrà caricato in un secondo momento e sarai avvisato tramite

segreteria.

### Dati Immatricolazione

Anno Accademico

Tipo di Corso di Studio

Tipo di immatricolazione

Corso di Studio

Percorso di Studio

### Dati immatricolazione al Sistema Universitario

A.A. Immatricolazione SU

Data Immatricolazione SU

Ateneo Immatricolazione SU

[Procedi con una Nuova Immatricolazione](#)

[Controlla pagamenti](#)