



# Manuale

## Immatricolazione online

### SSPL

*A cura del settore Servizi IT Studente  
Ottobre 2019*

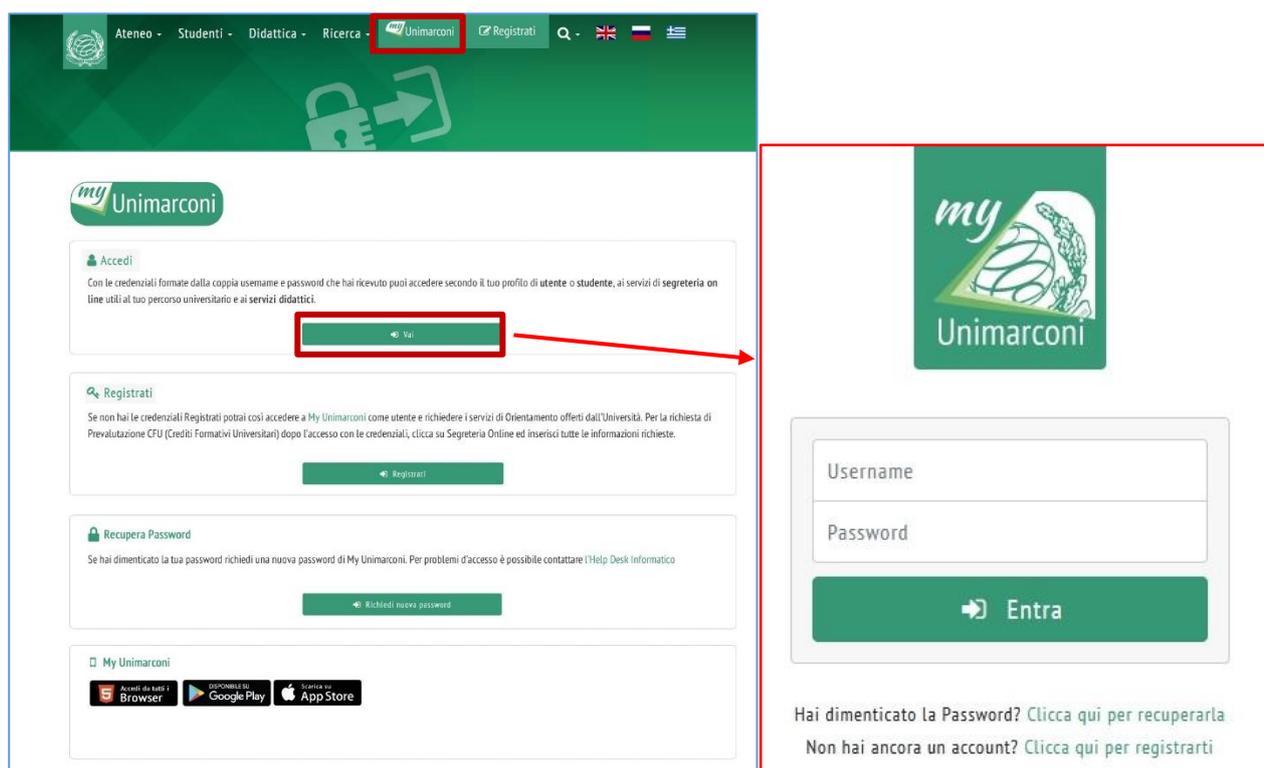
La domanda di immatricolazione alla Scuola di Specializzazione alle Professioni Legali è attiva per tutti gli utenti che NON hanno un'altra carriera Universitaria aperta fatta eccezione per i Corsi Singoli, i Corsi di Perfezionamento e i Corsi di Lingua.

Per immatricolarsi all'Ateneo via WEB, è necessario prima essersi registrato per ottenere un NOME UTENTE e una PASSWORD che consentano l'accesso ai servizi studente.

Se non si disponesse di un'utenza, cliccare su "Registrati" nel menu in alto della home page del sito [www.unimarconi.it](http://www.unimarconi.it) e seguire le istruzioni.

## Immatricolazione web

Una volta effettuata la registrazione è possibile accedere alla Segreteria online cliccando su **MyUnimarconi** dalla home page [www.unimarconi.it](http://www.unimarconi.it) e inserire Username e Password



The image shows a screenshot of the MyUnimarconi website. The top navigation bar includes links for 'Ateneo', 'Studenti', 'Didattica', 'Ricerca', 'Unimarconi', and 'Registrati'. The 'Unimarconi' link is highlighted with a red box. Below the navigation bar, the main content area features a 'my Unimarconi' logo and three main sections: 'Accedi', 'Registrati', and 'Recupera Password'. The 'Accedi' section contains a red-bordered box around the 'Va' button, with a red arrow pointing to a callout box on the right. The callout box displays the login form, which includes a 'my Unimarconi' logo, input fields for 'Username' and 'Password', and a green 'Entra' button. Below the form, there are links for 'Hai dimenticato la Password? Clicca qui per recuperarla' and 'Non hai ancora un account? Clicca qui per registrarti'.

Oppure è possibile collegarsi a <https://areastudenti.unimarconi.it> e cliccare su **Login** per inserire Username e Password.

Unimarconi

my Unimarconi

Username

Password

Entra

Hai dimenticato la Password? [Clicca qui per recuperarla](#)

Non hai ancora un account? [Clicca qui per registrarti](#)

Si accede ad un riepilogo dei dati immessi in fase di registrazione dove si ha la possibilità di modificare eventualmente alcuni dati.

Area Utenti Registrati - Benvenuto MIOTEST TEST

Dati Personali Nascondi dettagli

Foto	
Nome Cognome	MIOTEST TEST
Residenza	Via Roma, 75 00062 Bracciano tel:
	<a href="#">modifica</a>
Domicilio	Via Roma, 75 00062 Bracciano tel:
	<a href="#">modifica</a>

Cliccare su Segreteria nel menu di destra, quindi cliccare sul pulsante Immatricolazione.

Università degli Studi  
Guglielmo Marconi

## Immatricolazione

Per agevolare la procedura di immatricolazione è consigliabile disporre dei seguenti documenti:

- foto tessera in formato JPG per un massimo di 5 MB
- dati del titolo di studio di secondo grado (scuola superiore): anno, voto, istituto scolastico
- dati di prima immatricolazione al sistema universitario (solo in caso di precedente iscrizione)

Al termine della procedura on line, per **corsi di laurea triennali e magistrali**, andranno allegati, in formato JPG o PDF, i seguenti **documenti**:

- copia del pagamento delle tasse previste
- copia (fronte/retro) firmata del documento di identità e del codice fiscale
- autocertificazione del titolo di accesso
- autocertificazione dello status (in caso di carriera accademica progressa)
- Modulo di riconoscimento CFU
- Modulo di Autocertificazione Foto
- Modulo A/37 solo in caso di iscrizione a tempo parziale

per **Corsi singoli, OFA, Corsi di lingua straniera**

- Domanda di **iscrizione**
- copia del pagamento della tassa prevista
- copia (fronte/retro) firmata del documento di identità e del codice fiscale
- autocertificazione del titolo di accesso (solo per OFA)

**Assicurati, prima di iniziare, di avere tutte le informazioni necessarie al completamento della domanda.**

Al termine della procedura, stampa la Domanda di immatricolazione, firmala e spedisce a [immatricolazioni@unimarconi.it](mailto:immatricolazioni@unimarconi.it). Riceverai conferma dell'avvenuta immatricolazione tramite e-mail.

Per i **Corsi post-diploma/post-laurea** è consigliabile consultare la pagina [Didattica](#) sul sito d'Ateneo.

Immatricolazione

Scegliere Immatricolazione standard.

1 2 3 4 5 ... >>

## Immatricolazione: tipologia domanda di immatricolazione

Nel riquadro sottostante è possibile scegliere la tipologia di immatricolazione.

**Attenzione**

Selezionare la voce "Immatricolazione standard" in caso di prima immatricolazione al sistema universitario o per iscrizione a Corsi singoli-OFA, Post-Lauream, Post-Diploma, SSPL, Centro linguistico di Ateneo, Centro studi e Incontri di fisica.

Selezionare la voce "Abbreviazione Carriera" in caso di carriera accademica progressa con sostenimento esami (anche in caso di rinuncia o decadenza).

Selezionare la voce "Studente decaduto/rinunciatario" in caso di carriera accademica progressa senza sostenimento esami.

**ATTENZIONE:** in caso di TRASFERIMENTO IN INGRESSO è **obbligatorio** attendere l'approvazione, da parte della segreteria CFU, della valutazione presentata on line. L'ufficio Immatricolazioni provvederà ad avvisare dell'avvenuta ricezione del congedo da parte dell'Università di provenienza. Solo successivamente è possibile procedere con la domanda di immatricolazione.

Scelta tipologia domanda di immatricolazione

- Abbreviazione Carriera
- Immatricolazione standard
- Studente decaduto
- Studenti Rinunciatarie
- Trasferimento in ingresso

Indietro **Avanti**

Legenda  
\* **Dato obbligatorio**

Scegliere la "Facoltà" del corso a cui ci si vuole immatricolare. Per iscriversi a SSPL scegliere:

D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

Quindi clic sul pulsante **Avanti**.

1 2 3 4 5 ... >>

Immatricolazione: Scelta Facoltà

In questa pagina è presentata la scelta della Facoltà per cui eseguire la procedura di immatricolazione.

**Scelta Facoltà**

- A1) ECONOMIA
- A2) GIURISPRUDENZA
- A3) LETTERE
- A4) SCIENZE DELLA FORMAZIONE
- A5) SCIENZE POLITICHE
- A6) SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE
- A7) CORSI SINGOLI- CORSI OFA
- B1) POST-LAUREAM ECONOMIA (MASTER, PERF., ALTA FORM.)
- B2) POST-LAUREAM GIURISPRUDENZA (MASTER, PERF., ALTA FORM.)
- B3) POST-LAUREAM SCIENZE DELLA FORMAZIONE (MASTER, PERF., ALTA FORM.)
- B4) POST-LAUREAM SCIENZE POLITICHE (MASTER, PERF., ALTA FORM.)
- B5) POST-LAUREAM SCIENZE E TECNOLOGIE APPLICATE (MASTER, PERF., ALTA FORM.)
- C) POST-DIPLOMA (CORSI DI FORMAZIONE, CORSI DI ALTA FORMAZIONE)
- D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
- E) CENTRO LINGUISTICO DI ATENE0
- F) CENTRO STUDI IN SCIENZE DELLA VITA
- G) CENTRO STUDI PER LA RICERCA MULTIDISCIPLINARE RIGENERATIVA
- H) INCONTRI DI FISICA 2.0

Indietro Avanti

In Scelta tipologia corso di studio scegliere SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE.  
Quindi clic sul pulsante **Avanti**.

1 2 3 4 5 ... >>

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.

**Scelta tipologia corso di studio**

Post Riforma\*

- SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE

Indietro Avanti

Selezionare SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI  
quindi clic sul pulsante **Avanti**.

<< ... 2 3 4 5 B ... >>

Immatricolazione: Scelta corso di studio

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

**Scelta corso di studio**

Facoltà	Corso di Studio
D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI	<input checked="" type="radio"/> SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

La schermata successiva richiede la scelta del percorso di studio (Indirizzo).

**Scegliere GENERALE per la domanda di iscrizione al PRIMO anno.**

**Scegliere GIUDIZIARIO FORENSE O NOTARILE per la domanda di iscrizione direttamente al SECONDO anno (trasferimento da altro Ateneo).**

Clic sul pulsante **Avanti**

Immatricolazione: Scelta percorso di studio

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

**Riepilogo**

<b>Tipo domanda di immatricolazione</b>	
<b>Tipo Ingresso in Ateneo</b>	
<b>Facoltà</b>	D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
<b>Tipo di Titolo di Studio</b>	Specializzazione
<b>Tipo di Corso di Studio</b>	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
<b>Anno Accademico</b>	2017/2018
<b>Corso di Studio</b>	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
<b>Ordinamento di Corso di Studio</b>	
<b>Tipologia di Didattica</b>	

**Scelta percorso di studio**

Percorso di studio:

GIUDIZIARIO FORENSE  
 NOTARILE  
 GENERALE

Clic sul pulsante **Conferma** per confermare.

<< ... 5 6 7 B 1 ... >>

### Conferma scelta Corso di Studio

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

**Corso di studio**

Tipo domanda di immatricolazione	
Facoltà	D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
Tipo di Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

Indietro Conferma

SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

Una volta cliccato sul pulsante **Conferma**, se si volesse annullare il processo è necessario cliccare su Immatricolazione nel menu a destra, selezionare il corso di studio a cui si sta facendo domanda di immatricolazione, quindi cliccare sul pulsante **Annulla il processo selezionato**. In questo modo è possibile ricominciare dalla scelta della Facoltà.

Se invece, si è interrotto per qualche motivo il processo di immatricolazione per più di 15 minuti, il sistema richiederà di autenticarsi di nuovo. Tuttavia, il processo della domanda ricomincerà da dove è stato interrotto, dopo aver selezionato il corso di studio e cliccato sul pulsante **Completa il processo selezionato**.

### Lista Processi in Sospeso

Lista Processi in Sospeso

**Lista processi**

Seleziona	Descrizione	Info	Stato
<input checked="" type="radio"/>	Immatricolazione: SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI		

Completa il processo selezionato Annulla il processo selezionato

Per continuare il processo di immatricolazione al corso selezionato clic sul pulsante **Avanti**.

Si carichi quindi una foto personale dal proprio PC cercando con Scegli file, quindi clic sul pulsante Upload Foto per caricare la foto.

**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'

Scegli file Nessun file selezionato

**Nota:** le dimensioni della foto devono essere 35x40mm (Max 5 MByte)

[Upload Foto](#)

Indietro
Avanti

Nella schermata Titoli di studio, inserire almeno:

- Un Titolo di scuola superiore

Un titolo di studio fra:

- Laurea Magistrale in Giurisprudenza.
- Laurea vecchio ordinamento in Giurisprudenza
- Laurea Specialistica in Giurisprudenza

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea Magistrale	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>LMG/01 - Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza</li> </ul>	●	<a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Inserisci</a>
<b>Opzione 2:</b>				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>73020 - Corso di Laurea in GIURISPRUDENZA</li> </ul>	●	<a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Inserisci</a>
<b>Opzione 3:</b>				
Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
✓	Laurea Specialistica	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>22/S - Classe delle lauree specialistiche in giurisprudenza</li> </ul>	●	<a href="#" style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">Inserisci</a>

Cliccare sul pulsante **Inserisci** per selezionare se il titolo è stato conseguito in questo Ateneo oppure in un altro Ateneo Italiano. Quindi clic sul pulsante **Procedi**

<< ... 1 C 1 D 1 ... >>

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto è necessario indicare l'ente di conseguimento del Titolo.

**Selezione Ente**

Ente di conseguimento:

In questo stesso ateneo

In Altro ateneo

Selezionare l'Ateneo dove si è conseguito il titolo di studio, eventualmente usando la funzione **Cerca Ateneo**. Selezionare l'Ateneo fra la lista risultato della ricerca.

### Dettaglio titoli richiesti

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio scelto sono necessari i seguenti titoli di studio. Impostare i filtri per selezionare l'ateneo di Conseguimento Titolo.

**Ricerca Ateneo**

Regione

**Criteri di ordinamento**

Ordina Per

Ordinamento

**Scelta dell'Ateneo**

Seleziona	Ateneo	Comune	Provincia
<input type="radio"/>	Accademia di Belle Arti di L'AQUILA	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Conservatorio di Musica "ALFREDO CASELLA"	L'AQUILA	AQ
<input type="radio"/>	Conservatorio di Musica "LUISA D'ANNUNZIO"	PESCARA	PE
<input type="radio"/>	Istituto Musicale Pareggiato "GAETANO BRAGA"	TERAMO	TE
<input type="radio"/>	Istituto Superiore di Educazione Fisica pareggiato dell'Aquila	L'AQUILA	AQ
<input checked="" type="radio"/>	Università degli Studi "Gabriele D'Annunzio" di CHIETI e PESCARA	CHIETI	CH

Cliccare sul pulsante **Procedi** per inserire i dati del titolo di studio conseguito.

<< ... 1 C 1 D 1 ... >>

Titolo di studio Laurea Magistrale

Per proseguire nell'immatricolazione al corso di studio Universitario.

**Dati Titolo di studio Laurea Magistrale**

Classe*	[LMG/01] - Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza
Corso di studio*	Laurea Magistrale in Giurisprudenza
Data Conseguimento*	08/11/2012 (gg/MM/yyyy)
Anno accademico*	2011/2012 (es: 2001/2002)
Sessione	
Voto*	110/110 (es:98/110)
Lode	<input checked="" type="checkbox"/>
Giudizio	-----
Percorso di studio	

Indietro **Procedi**

Cliccare sul pulsante **Procedi** e allegare documenti relativi al titolo di studio conseguito.

<< ... 1 C 1 D 1 ... >>

Allegati al titolo di studio

In questa pagina è possibile effettuare l'upload di documenti da allegare al titolo di studio.

Lista allegati

Allegati presenti

 Non sono al momento presenti documenti allegati

**Inserisci Allegato**

Indietro **Avanti**

Cliccare su **Avanti**.

Il Titolo di studio inserito nell'esempio è segnato in verde e vi è la possibilità di modificarlo, cancellarlo o visualizzarne i dettagli.

 Inserire obbligatoriamente almeno un titolo di studio.

**Opzione 1:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea Magistrale	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>LMG/01 - Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza</li> </ul>		  

**Opzione 2:**

Stato blocco	Titolo	Note	Stato Titolo	Azioni
	Laurea	<b>Dettagli ammessi:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>73020 - Corso di Laurea in GIURISPRUDENZA</li> </ul>		<a href="#">Inserisci</a>

Per inserire il Titolo di Scuola Superiore seguire una procedura simile a quella appena descritta.

Clic sul pulsante **Procedi** per completare dati come:

- Data di prima immatricolazione al sistema universitario Italiano
- Ateneo di prima immatricolazione al sistema universitario Italiano
- Stato occupazionale (da scegliere dal menu a tendina).

Immatricolazione: Dati immatricolazione

In questa pagina vengono richiesti altri dati necessari all'immatricolazione.

**Dati immatricolazione**

Anno Accademico	2017/2018
Facoltà	D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
Tipo di Titolo di Studio	Specializzazione
Tipo di Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
Tipo Specializzazione	Professioni Legali
Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

**Tipo di immatricolazione**

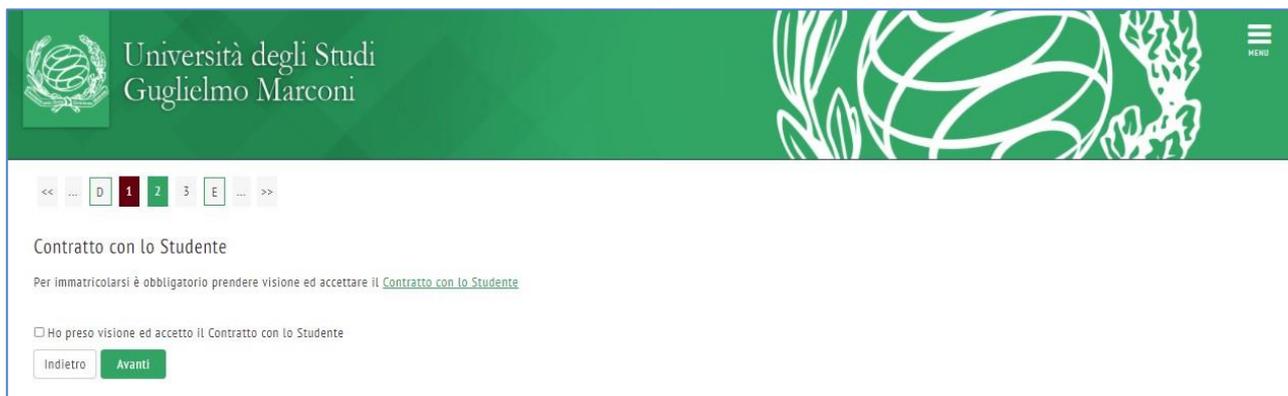
Tipo:\*

**Ulteriori dati**

Sedi:

Stato Occupazionale:\*

Cliccare sul pulsante **Avanti** e successivamente prendere visione e accettare il Contratto con lo Studente.



Università degli Studi  
Guglielmo Marconi

<< ... D 1 2 3 E ... >>

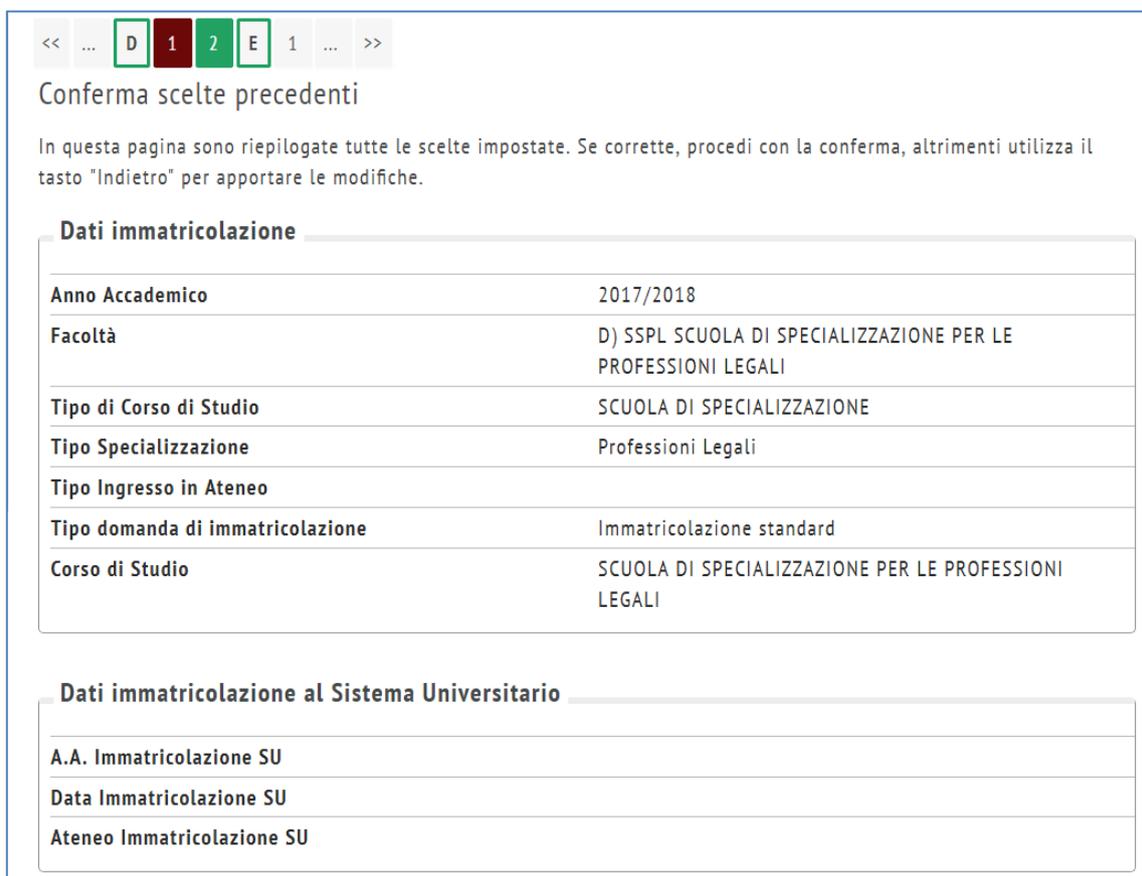
Contratto con lo Studente

Per immatricolarsi è obbligatorio prendere visione ed accettare il [Contratto con lo Studente](#)

Ho preso visione ed accetto il Contratto con lo Studente

Indietro Avanti

Cliccare sul pulsante **Avanti** per Confermare i dati di riepilogo



<< ... D 1 2 E 1 ... >>

Conferma scelte precedenti

In questa pagina sono riepilogate tutte le scelte impostate. Se corrette, procedi con la conferma, altrimenti utilizza il tasto "Indietro" per apportare le modifiche.

**Dati immatricolazione**

Anno Accademico	2017/2018
Facoltà	D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
Tipo di Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
Tipo Specializzazione	Professioni Legali
Tipo Ingresso in Ateneo	
Tipo domanda di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

**Dati immatricolazione al Sistema Universitario**

A.A. Immatricolazione SU	
Data Immatricolazione SU	
Ateneo Immatricolazione SU	

Cliccare sul pulsante **Conferma** per accedere alla pagina degli allegati.

Gli allegati con il pallino rosso sono a inserimento obbligatorio (copia scansionata del codice Fiscale e copia scansionata del documento di Identità) mentre tutti quelli con il pallino giallo sono facoltativi (comunque da inserire subito o in un secondo momento).

## Per SSPL:

è obbligatorio allegare la **NOTIFICA DEL PAGAMENTO DELLA TASSA DI ISCRIZIONE** (si scansioni la ricevuta di pagamento come allegato).

Il pagamento avviene in un'**UNICA SOLUZIONE** (non è rateizzabile).

<< ... 2 E 1 F 1

### Allegati domanda di Immatricolazione

Per i MASTER dove è prevista una borsa di studio, allegare ANCHE il Curriculum Vitae.

Per i MASTER dove NON è prevista una borsa di studio, i corsi di Perfezionamento, Alta Formazione e Formazione specialistica allegare la Notifica Pagamento I Rata per velocizzare il processo di iscrizione. Inserire nella descrizione dell'allegato il numero di Rate desiderato (1,2 o 4) fatta eccezione dei corsi di Perfezionamento dove il pagamento avviene sempre in un'unica soluzione.

Per i CORSI SINGOLI, allegare ANCHE la lista delle discipline (Lista materie Corsi Singoli).

Lista allegati

Tipologia di allegato	N. Allegati Min	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
NOTIFICA PAGAMENTO I RATA	1	1	●	0			Inserisci Allegato
COPIA CODICE FISCALE	1	1	●	0			Inserisci Allegato
COPIA DOCUMENTO IDENTITA'	1	1	●	0			Inserisci Allegato
CV MASTER CON BORSA	0	1	●	0			Inserisci Allegato

Per inserire un allegato cliccare sul pulsante **Inserisci Allegato** accanto alla voce corrispondente. In Dettaglio documento inserire un Titolo, una descrizione e il documento da allegare dal proprio PC. Quindi cliccare sul pulsante **Avanti**.

<< ... F 1

### Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

**Dettaglio documento**

Titolo:\*

Descrizione:\*

Allegato:\*

Lo stato dell'allegato migra al colore verde. È sempre possibile modificare, eliminare o visualizzare l'allegato inserito.

Tipologia di allegato	N. Allegati Max	Stato	N. Allegati	Titolo	Descrizione	Azioni
COPIA CODICE FISCALE	1		1			
				Codice fiscale	Mio codice fiscale	

Inserire almeno tutti gli allegati obbligatori quindi cliccare sul pulsante **Avanti**.

Il processo di domanda di immatricolazione si è quindi concluso con la schermata seguente.

### Immatricolazione

In questa pagina sono presentati i dati inseriti durante la procedura di immatricolazione.

**Dati Immatricolazione**

Anno Accademico	2017
Facoltà	D) SSPL SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI
Tipo di Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE
Tipo Ingresso in Ateneo	
Tipo di immatricolazione	Immatricolazione standard
Corso di Studio	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE PER LE PROFESSIONI LEGALI

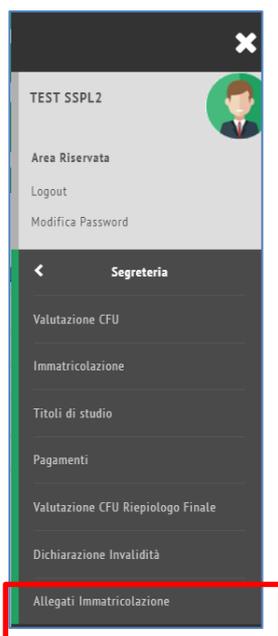
**Titoli di Immatricolazione**

Tipo titolo	Laurea Magistrale
Descrizione del titolo	Classe delle lauree magistrali in giurisprudenza
Tipo deposito	Autocertificazione
Stato titolo	Conseguito
Anno conseguimento	2011
Voto	110/110

**La segreteria di Ateneo potrà procedere all'evasione della domanda di immatricolazione e renderla definitiva se tutti i requisiti sono soddisfatti.**

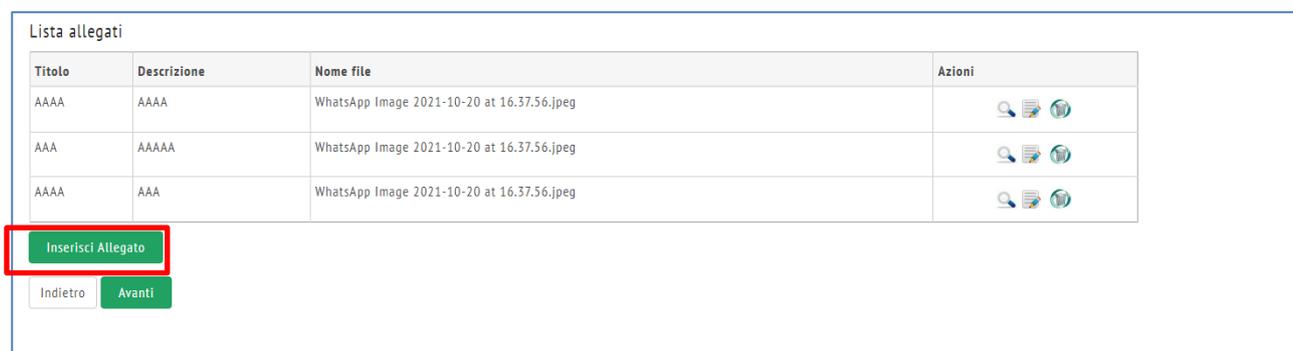
Nel caso dovesse essere necessario allegare ulteriori documenti successivamente alla domanda di immatricolazione:

- Accedere alla Segreteria online dal sito dell'Ateneo;
- Cliccare sul menu principale in alto a destro;
- Scegliere la voce "**Allegati Immatricolazione**" dal menu;



Si aprirà una pagina con gli allegati già inseriti in fase di domanda di immatricolazione (nel caso sarà possibile visualizzarli, eliminarli o modificarli).

Per inserire un nuovo allegato cliccare il pulsante "**Inserisci Allegato**" in basso alla pagina.



Quindi procedere con l'inserimento del nuovo allegato compilando tutti i campi obbligatori e cliccando sul pulsante **Avanti**. La procedura potrà essere ripetuta per un numero qualsiasi di allegati.

## Allegati Domanda di immatricolazione

Indicare i dati del documento allegato.

**Dettaglio documento**

<b>Titolo:*</b>	<input type="text" value="Il mio allegato"/>
<b>Descrizione:*</b>	<input type="text" value="bla bla bla"/> <small>Caratteri rimanenti: 244</small>
<b>Allegato:*</b>	<input type="text" value="Scegli file DISCIPLINE_2020_2021.xlsx"/>