

Registrazione servizi online:

(inserimento dei dati personali)

1. Cliccare sul seguente link

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







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

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

The image shows a dark blue sidebar menu with several options: 'Futuri studenti', 'Studenti iscritti', 'Docenti', 'Personale Tecnico Amministrativo', and 'Altri'. The 'Futuri studenti' option is highlighted. Below the menu, a white box contains text about login credentials and a list of services available for future students, such as online registration and admission tests.

4. Andare alla voce “**Se non sei mai stato iscritto/a all’Università di Firenze**”, e cliccare su “**registrazione completa**”.

Per accedere ai servizi di questa pagina puoi usare SPID , altrimenti devi registrarti per impostare il tuo utente personale			
<p> Se sei già stato iscritta/o all’Università di Firenze:</p>	<p>per accedere</p> <p>Usa la tua identità digitale SPID 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 password dimenticata</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 segreteria studenti inviando:</p> <ul style="list-style-type: none"> - richiesta firmata di inserimento dell'email personale - copia di un documento di identità 		
<p> Se non sei mai stato iscritta/o all’Università di Firenze:</p>	<table border="0"> <tr> <td> <p>Registrati con SPID 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 registrazione completa che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina)</p> </td> </tr> </table>	<p>Registrati con SPID 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 registrazione completa che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina)</p>
<p>Registrati con SPID 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 registrazione completa che ti consentirà di creare il tuo utente e di scegliere la password (al termine tornerai in questa pagina)</p>		
<p> Se ti sei già registrata/o e hai dimenticato la password:</p>	<p>Puoi accedere con la tua identità digitale SPID oppure puoi ottenere una nuova password con il servizio password dimenticata</p>		
<p> Se ti sei già registrata/o e devi variare qualche dato</p>	<p>rientra nella tua pagina personale usando le credenziali</p>		

5. Cliccare su “**Registrazione Web**”.

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

Registrazione Web

- Inserire tutti i dati personali richiesti. Se non si è in possesso del codice fiscale si deve cliccare comunque su “**Avanti**” e il sistema lo calcolerà in modo automatico.

Registrazione: Dati personali

Dati personali

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

- Inserire tutti i dati richiesti nella **seconda sezione** e cliccare su “**avanti**”.



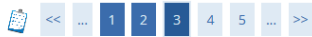
Registrazione: Indirizzo di Residenza

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

Residenza

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

- Inserire i dati richiesti nella **terza sezione** e cliccare 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

9. Completare la **quarta sezione** e cliccare 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*


10. Controllare il **riepilogo** e cliccare 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. Cliccare su **“Proseguì”**.

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.

Proseguì

12. Al termine riceverai un'email verrai indirizzato alla pagina **“futuri studenti”**. Cliccare su **“Immatricolazione 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

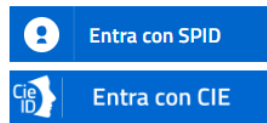
e di presentare la domanda di:

- ▶ 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

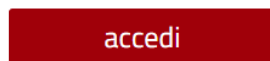
Dopo il login, tramite il menu posto in alto a destra, accedi alla sezione Segreteria e clicca sulla voce "Immatricolazione".

13. Riceverai un'email con il tuo username e password.
Accedi con le 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 eseguito l'accesso, controlla se i dati inseriti sono corretti e carica una **foto personale**.

Dati Personali

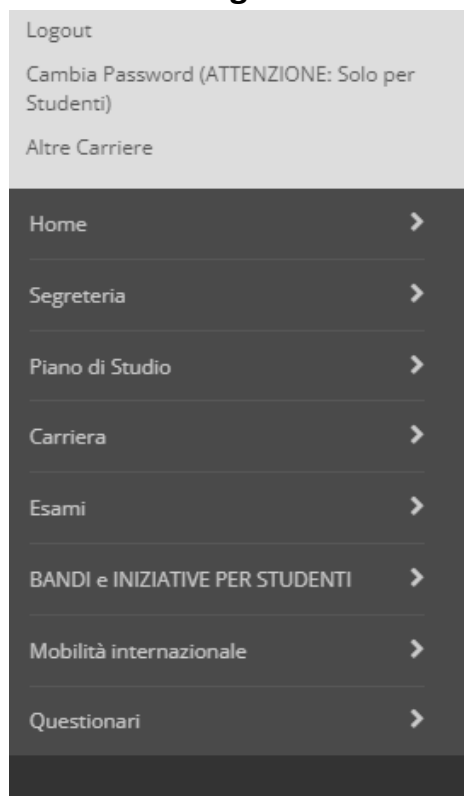
Foto 

Adesso puoi proseguire con l'immatricolazione ad un corso a tua scelta.

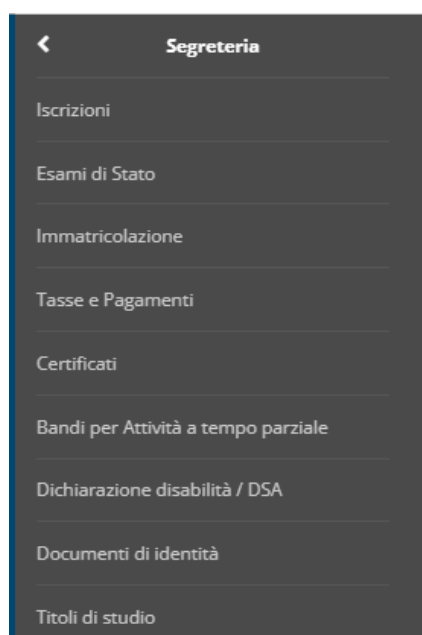
Immatricolazione

Dopo aver effettuato l'accesso con le proprie credenziali, si procede con l'immatricolazione (questa procedura serve per l'accesso a qualsiasi corso, anche per corsi di perfezionamento e corsi di aggiornamento).

1. Cliccare su **“Segreteria”**



2. Cliccare su **“Immatricolazione”**



3. Cliccare di nuovo su **“Immatricolazione”**

Immatricolazione

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

Immatricolazione

4. Cliccare 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. Cliccare su “Immatricolazione 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 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 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 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 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 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 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 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 la tipologia 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 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 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 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 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 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 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 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 di tuo interesse 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. Controlla se le scelte indicate sono corrette e clicca 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 d'identità e clicca su **“Proseguì”**.

Tipologia Documento

Carta Identità

10. Controlla i dettagli del documento d'identità e clicca su **“Avanti”**.

Documento di Identità

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

11. Inserisci l'allegato del documento d'identità e clicca su **“Avanti”**.

Documento di Identità

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

Dettaglio documento

Titolo:*	
Descrizione:*	
Allegato:*	

12. Clicca nuovamente su **“Avanti”** se il riepilogo è corretto.

13. Clicca su **“Proseguì”** per completare l'operazione.

14. Inserisci dichiarazione invalidità/disabilità/DSA se necessario, oppure clicca 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

Nessun file selezionato

(Max5 MByte)



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

[Indietro](#)

[Conferma](#)

16. Inserisci i titoli di studio. In base ai titoli di studio inseriti le varie opzioni saranno segnate in grigio o verde. Se almeno una opzione sarà verde, potrai partecipare al corso. In questo caso cliccare 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 titoli di studio richiesti (quelli di almeno un blocco), poi clicca su **“Procedi”**.

	Stato	Azioni
		Inserisci

	Stato	Azioni
		Inserisci

	Stato	Azioni
		Inserisci

	Stato	Azioni
		Inserisci

18. Inserisci gli allegati richiesti dal bando e clicca 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. Controlla i dati di immatricolazione e scegli il Contingente (categoria amministrativa di appartenenza). Clicca poi 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. Clicca 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 terminata l'iscrizione, cliccare su “**Controlla Pagamenti**” per effettuare il pagamento dell'imposta di bollo. Il bollettino del costo del corso sarà caricato in un secondo momento e verrete avvertiti dalla 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](#)