

Riportiamo di seguito i singoli passaggi da seguire per l'iscrizione al Corso di Aggiornamento in "Relazioni difficili e conflittuali: competenze trasversali di tipo Avanzato"

È necessario cliccare sul link: <https://www.unifi.it/it> e poi, in alto, su "servizi online".

Per chi non ha mai frequentato, ad alcun titolo, Corsi di studi o di formazione dell'Università di Firenze, è necessario cliccare su "futuri studenti" e poi su "registrazione ai servizi online" per creare le credenziali personali.

Per chi ha già frequentato Corsi di studi o di formazione dell'Università di Firenze, o comunque una volta create le credenziali personali, è necessario cliccare su "studenti iscritti" e "gestione carriere studenti".

Una volta effettuato l'accesso, dal menù in alto a destra selezionare "Segreteria" e poi "Immatricolazione".

Nella pagina che si aprirà, cliccare su "immatricolazione" e poi su "avanti" con riferimento alle dichiarazioni mendaci.

Si aprirà la finestra "scelta tipo domanda di immatricolazione": selezionare "immatricolazione standard" e poi cliccare su "avanti".

Si aprirà a questo punto la finestra "scelta tipologia corso": selezionare "corso di aggiornamento" e poi cliccare su "avanti".

Nella pagina successiva, selezionare il corso d'interesse (Relazioni difficili e conflittuali: competenze trasversali di tipo Avanzato) e poi cliccare su "avanti".

Successivamente il sistema chiederà una verifica di quanto selezionato. Una volta confermato, verrà chiesto di inserire un documento di riconoscimento, di dichiarare eventuali SDA e poi di caricare una foto personale: va bene una fototessera, anche quella del documento di riconoscimento; l'importante è che sia in formato immagine altrimenti non viene accettata dal sistema.

Nella pagina successiva sarà possibile verificare i titoli di studio.

Verrà poi chiesto di inserire eventuali allegati richiesti dal bando: saltare questa parte cliccando su avanti, dal momento che il bando non richiede di allegare alcun documento alla domanda.

Si aprirà quindi la pagina "Dati immatricolazione". Alla voce "contingente" (l'ultima della pagina), selezionare la voce "ordinari" se non sono previste scontistiche da applicare.

Si aprirà quindi la pagina conclusiva, per la verifica di tutte le informazioni inserite.

Una volta confermate, l'iscrizione sarà conclusa e potrete procedere con il pagamento del bollettino Pago Pa.

In caso di difficoltà, vi preghiamo di scrivere a perfezionamenti@adm.unifi.it

E' anche possibile consultare una guida reperibile al seguente link:

<https://www.unifi.it/it/studia-con-noi/dopo-la-laurea/formazione-continua-e-percorsi-insegnanti/corsi-di-perfezionamento>