

Gentile studente

Per procedere con il pagamento del bollo d'immatricolazione, segui i passaggi qui sotto.

Accedere alla pagina POLIMI: [www.polimi.it](http://www.polimi.it)

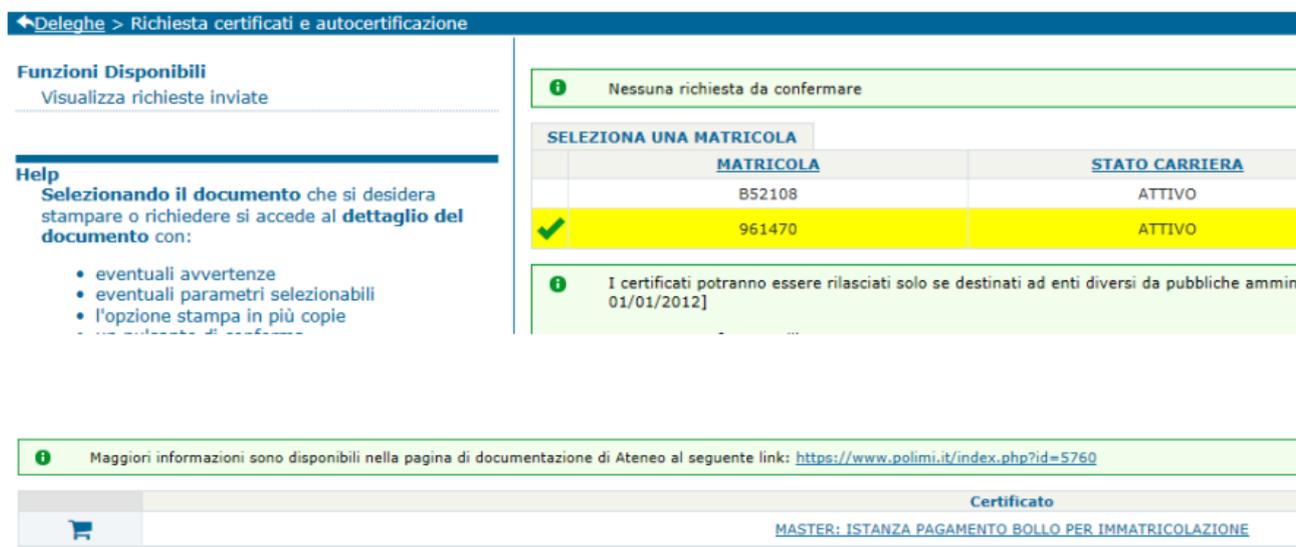
STRUMENTI – SERVIZI ONLINE



Effettua il LOGIN INSERENDO: USERNAME e PASSWORD



1) Selezionare la matricola relativa al corso di Master e cliccare su MASTER: ISTANZA PAGAMENTO BOLLO PER IMMATRICOLAZIONE



2) Confermare il campo obbligatorio

<b>CERTIFICATO, AUTOCERTIFICAZIONE O MODULO</b>	
MASTER: ISTANZA PAGAMENTO BOLLO PER IMMATRICOLAZIONE	
<b>DEFINIZIONE PARAMETRI</b>	
Usò del certificato *	Bollo ▾
* campi obbligatori	
<input type="button" value="Conferma"/>	

3) Non c'è bisogno di NOTE AGGIUNTIVE, cliccare su PRENOTA DOCUMENTO

<b>CERTIFICATO, AUTOCERTIFICAZIONE O MODULO</b>	
MASTER: ISTANZA PAGAMENTO BOLLO PER IMMATRICOLAZIONE	
<b>PARAMETRI</b>	
Usò del certificato	Bollo
<b>NOTE AGGIUNTIVE</b>	
Segnalare in questo spazio eventuali comunicazioni per l'operatore che prenderà in carico la richiesta	
<b>ATTENZIONE: la richiesta di inserimento di note in calce al documento potrà essere accolta Non è previsto alcun rimborso nel caso in cui la nota non possa essere inserita nel certifica</b>	
<div style="border: 1px solid black; height: 80px;"></div>	
<div style="border: 1px solid orange; background-color: #fff9c4; padding: 5px;"> Preview non disponibile</div>	
<input type="button" value="+ Prenota documento"/>	

#### 4) Cliccare sul CARRELLO VERDE

 Numero di richieste in attesa di conferma: 1

Premere il pulsante qui sotto (carrello verde) per:

- Selezionare la modalità di consegna dei documenti
- Avviare il pagamento online delle richieste

Si ricorda che è possibile inserire, in una singola richiesta, certificati appartenenti a carriere differenti, purché facenti parte dello stesso gruppo di certificati. Due differenti richieste comportano due addebiti distinti per spese di imposta di bollo e di spedizione. Per selezionare una carriera differente da quella corrente, cliccare sul link "Torna alla selezione persona/carriera".



**SELEZIONA UNA MATRICOLA**

MATRICOLA	STATO CARRIERA
-----------	----------------

#### 5) Cliccare sulla freccia sotto SEL. TIPO EROGAZIONE

pag. 1/1 (totale:1) prima precedente 1 prossima ultima elementi per pagina: 10 25 50 100 tutte

**PRENOTAZIONI CARRELLO**

ID	Dettagli	Elimina	Sel.Tipo Erogazione	Tipo Richiesta
1				MASTER e CORSI DI PERFEZIONAMENTO

pag. 1/1 (totale:1) prima precedente 1 prossima ultima elementi per pagina: 10 25 50 100 tutte

#### 6) Flaggare sotto SEL. per selezionare NESSUN DOCUMENTO DA EROGARE e cliccare su CONFERMA SELEZIONE

**SELEZIONE TIPOLOGIA EROGAZIONE CERTIFICATI**

Sel.	Modalità Erogazione Documenti	
<input checked="" type="checkbox"/>	NESSUN DOCUMENTO DA EROGARE	Le selezioni effettuate non comportano alcun documento da erogare all'utente.

Conferma Selezione

#### 7) Selezionare PAGA E CONCLUDI PRENOTAZIONE

pag. 1/1 (totale:1) prima precedente 1 prossima ultima elementi per pagina: 10 25 50 100 tutte

**PRENOTAZIONI CARRELLO**

ID	Dettagli	Elimina	Sel.Tipo Erogazione	Tipo Richiesta
1				MASTER e CORSI DI PERFEZIONAMENTO

pag. 1/1 (totale:1) prima precedente 1 prossima ultima elementi per pagina: 10 25 50 100 tutte

Paga e Concludi Prenotazioni

#### 8) Controllare il riepilogo di pagamento (il totale deve essere € 16) e selezionare AVVIA PAGAMENTO

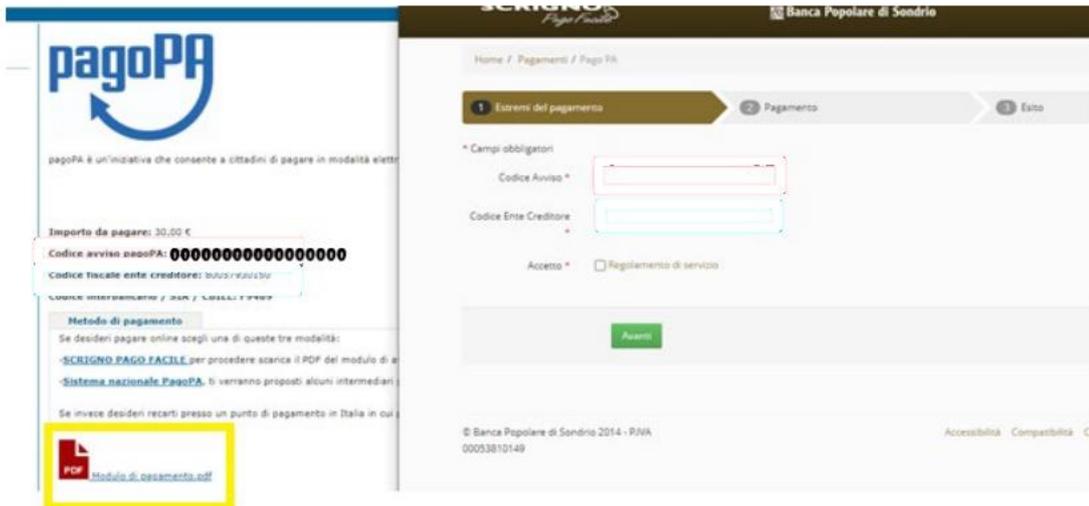
**DISTINTA PAGAMENTO**

Id	Richiesta	Matricola	Documento	Quantità	Dettaglio Voci di Pagamento			
					Voce	Quantità	Importo	Totale
49889	MASTER e CORSI DI PERFEZIONAMENTO	961470	MASTER: ISTANZA PAGAMENTO BOLLO PER IMMATRICOLAZIONE	1	Bollo modulo di richiesta	1	€ 0.0	€ 0.0
					Bollo certificato	1	€ 16.0	€ 16.0
Totale pagamento:								€ 16.0

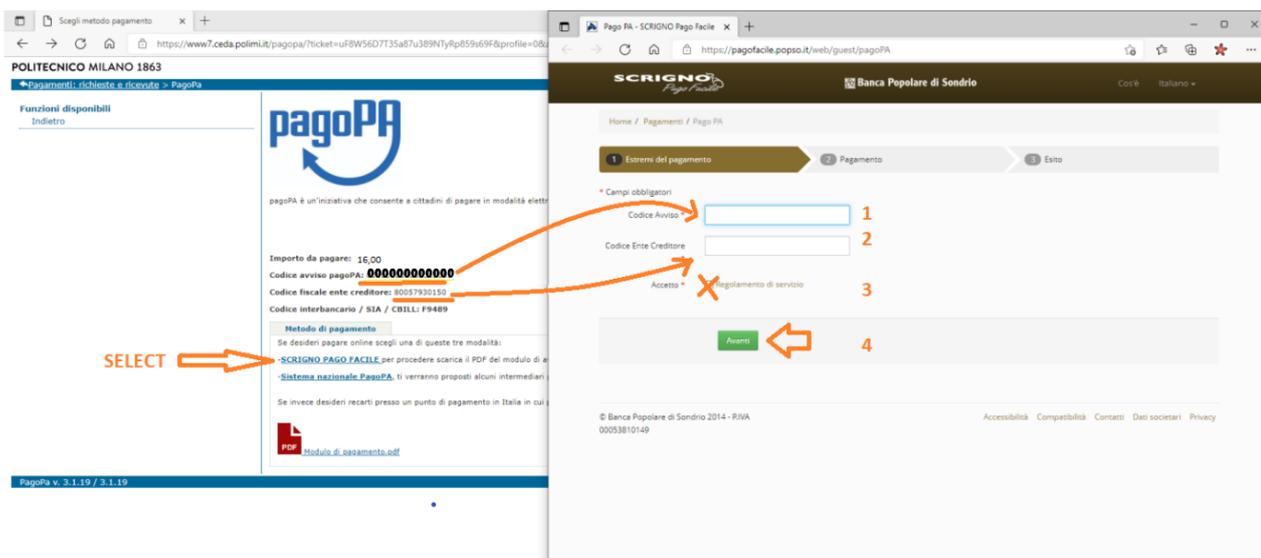
Avvia Pagamento

Dopo aver selezionato AVVIA PAGAMENTO:

- stampare IL PDF evidenziato in giallo. Se desidera pagare il bollettino ai tabacchi oppure all'ufficio postale



- selezionare PAGO FACILE. Se desidera pagare con CARTA DI CREDITO e procedere come segue.



Inserire i propri dati:

Seleziona il metodo di pagamento e PAGA

Cordiali saluti