



## SCUOLA DI MUSICA MODALITÀ di ISCRIZIONE e PAGAMENTO

### **ISCRIZIONE**

L'iscrizione si effettua dal sito della scuola: [www.scuolamusicaultrepo.it](http://www.scuolamusicaultrepo.it)

Cliccando sul link Registrazione Allievi si accede alla pagina in cui inserire i dati dell'allievo. Qualora l'allievo in questione sia minorenne, verrà visualizzata successivamente un'altra pagina in cui inserire i dati di un genitore del minore.

Terminata la fase di inserimento dati, apparirà una pagina di conferma dell'avvenuta registrazione. Da questa pagina, cliccando sul pulsante Crea vengono automaticamente prodotti i moduli di richiesta di associazione alla Fondazione e di iscrizione al corso di musica. Tali moduli devono essere stampati, firmati, e consegnati al docente del corso prima possibile.

### **PAGAMENTO delle RETTE**

Il bollettino di pagamento viene creato automaticamente in base alle preferenze dell'utente.

Dal sito della scuola: [www.scuolamusicaultrepo.it](http://www.scuolamusicaultrepo.it), si clicca sul link Bollettini di pagamento e si procede all'inserimento di cognome e nome dell'allievo. Verrà visualizzata una pagina di ricerca in cui comparirà, in un menù a tendina, l'elenco delle corrispondenze trovate. Si scelga quella desiderata e si clicchi su Confermo.

Viene caricata ora una pagina con il riepilogo degli allievi selezionati. E' infatti possibile effettuare il pagamento per più di un allievo contemporaneamente. A questo punto ci sono 3 opzioni eseguibili cliccando sui rispettivi pulsanti:

- 1. cancellare un allievo dall'elenco**  
si seleziona l'allievo da eliminare dall'elenco e si clicca su Elimina Allievo Selezionato
- 2. aggiungere un allievo all'elenco**  
si clicca sul pulsante Aggiungi Allievo tornando così alla pagina di ricerca per inserire un altro nome
- 3. confermare la lista degli allievi soprastante**  
si clicca sul pulsante Conferma Lista Allievi e si procede con la creazione del bollettino

Una volta confermata la lista degli allievi per cui si vuole pagare la retta, vengono chiesti i mesi per i quali si intende pagare. E' necessario inserire il mese e l'anno iniziali e il mese e l'anno finali. Es: volendo pagare da novembre 2012 a gennaio 2013 si inseriranno questi dati: Da Novembre 2012 A Gennaio 2013. Ovviamente se si desidera pagare per un mese singolo, allora mese e anno iniziali e finali coincideranno.

Cliccando sul bottone Invio, viene creato il bollettino di pagamento in formato pdf, direttamente stampabile.

Il pagamento è da effettuarsi tramite bonifico bancario, specificando **esattamente** il codice riportato sul bollettino alla voce causale. Il codice è valido solamente per quel pagamento e NON è riutilizzabile per pagamenti successivi.

**Essendo il sistema automatico non si garantisce la registrazione dei pagamenti che non riportino come causale il codice correttamente generato tramite la procedura testè descritta e riportato sul bollettino.**

Nel caso si riscontrino problemi nel pagamento, si provveda ad inviare prima possibile una segnalazione all'indirizzo email: [amministrazione@scuolamusicaultrepo.it](mailto:amministrazione@scuolamusicaultrepo.it) o si telefoni al 331-1100613.

Si ricorda che di norma il pagamento è da effettuarsi entro il giorno 10 del mese successivo. Senza preventivi accordi, dopo due mesi di mancato pagamento, la scuola sospenderà l'allievo in questione fino al saldo di quanto dovuto.

Grazie per la collaborazione.