

PROCEDURA PER IL PRESTITO STRUMENTO

- Collegarsi a internet con Internet Explorer/Microsoft Edge (la connessione con altri motori di ricerca potrebbe creare problemi);
- Ricercare: "Isidata segreteria studenti";
- Cliccare il tasto blu: **Conservatori**;
- Cliccare: 4 Gestione dati degli allievi già immatricolati;
- Selezionare il "Conservatorio" (**Brescia** o **Darfo**) dal menù a tendina;
- Inserire codici e password ricevuti via mail;
- Gestione dati principale;
- In blu in alto cliccare: gestione tasse;
- In blu cliccare: inserire una nuova tassa;
- Anno Accademico: inserire l'anno accademico;
- "Tipo di tassa": prestito strumento (€ 100,00 cauzione);
- Importo: inserire l'importo o modificarlo;
- Inserire la tassa;
- Cliccare il tasto rosso a sinistra: seleziona tasse per MAV pagopa;
- Spunta crea bollettino per questa tassa;
- Viene creato il bollettino in PDF relativo alla tassa da pagare (se ci sono problemi di visualizzazione del bollettino ANDARE A SBLOCCARE I POP UP).

Il bollettino è scaricabile in formato PDF, per mezzo del quale sarà possibile effettuare il pagamento presso le banche e altri prestatori di servizio di pagamento aderenti all'iniziativa tramite i canali da questi messi a disposizione tra i quali:

le agenzie bancarie, le principali piattaforme di Home banking, utilizzando CBILL o selezionando il logo PagoPA, presso gli sportelli ATM della propria banca (se abilitati), presso i punti vendita SISAL, Lottomatica e ITB.

L'elenco dei punti abilitati a ricevere pagamenti tramite PagoPA è disponibile alla pagina <https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>