



MODALITÀ DI PAGAMENTO DELLE TASSE PER L'ISCRIZIONE AI MASTER UNIVERSITARI DI I E II LIVELLO

Il pagamento delle tasse di iscrizione ai corsi di Master universitari di I e di II livello può essere effettuato tramite sistema PAGOPA secondo le modalità sotto riportate.

1. Collegarsi al sito **www.segrepass.unina.it**
2. Selezionare l'opzione **“Registrazione utente”** ⁽¹⁾ (solo al primo collegamento).
3. Una volta apparsa la maschera per l'inserimento dati, il candidato dovrà:
4. Provvedere all'inserimento dei dati richiesti (è necessario fornire un indirizzo di posta elettronica per poter ricevere il riepilogo dei dati inseriti) ed alla scelta della password (min 8 caratteri max 16 caratteri).
5. Trascrivere su un foglio la password scelta al termine dell'inserimento, in modo da poterla utilizzare successivamente; cliccare sul tasto **“INVIA”** e comparirà la schermata di riepilogo informazioni inserite.
6. Cliccare sul bottone **“Login”**.
7. Inserire il codice fiscale e la password scelta e cliccare sul bottone **“Login”**.
8. Nella finestra di identificazione selezionare la voce **“Pagamenti Master”**.
9. Cliccando sul pulsante **“Applica”**, inserito nella finestra di dialogo contenente la descrizione del Master, compariranno di seguito i versamenti da effettuare (entro i termini di cui all'avviso relativo alle iscrizioni pubblicato contestualmente alla graduatoria di ammissione al Master).
10. Cliccare sul carrellino posto accanto al pagamento del contributo regionale (il pagamento selezionato comparirà sul lato destro nella sezione **“Elenco dei versamenti scelti”**).
11. Selezionare **“Crea nuovo carrello”**, posto alla sinistra della finestra di navigazione sotto la sezione **“Gestione carrello”**.
12. Cliccare ora sul carrellino posto accanto al versamento della I rata Master (il pagamento selezionato comparirà sul lato destro nella sezione **“Elenco dei versamenti scelti”**). Nel caso in cui il Master prevedesse il pagamento delle tasse di iscrizione in due rate, allora si dovrà selezionare nuovamente **“Crea nuovo carrello”** e cliccare sul carrellino posto accanto al versamento della II rata Master.
13. Selezionare **“Mostra carrelli anno in corso”**, posto alla sinistra della finestra di navigazione sotto la sezione **“Gestione carrello”** e nella successiva schermata compariranno i versamenti selezionati in precedenza.
14. Provvedere al pagamento (entro i termini previsti nell'avviso di iscrizione) con procedura PAGOPA, cliccando sull'apposita icona e seguendo le istruzioni a video.

ATTENZIONE!

¹ Gli studenti “Federico II” che hanno già attiva la casella di posta elettronica istituzionale con dominio **@STUDENTI.UNINA.IT** dovranno attenersi alle indicazioni a partire dal punto 7, accedendo al portale con il codice fiscale e la **password associata al proprio indirizzo di posta elettronica istituzionale**.



GLI STUDENTI DELL'ATENEO GIÀ REGISTRATI SUL PORTALE CHE NON HANNO ATTIVATO LA CASELLA DI POSTA ELETTRONICA ISTITUZIONALE (@STUDENTI.UNINA.IT) DOVRANNO ATTIVARE L'E-MAIL SECONDO LA SEGUENTE PROCEDURA.

- a. Collegarsi all'area riservata presente nella home page di Ateneo <http://www.unina.it/home> autenticandosi mediante SPID/CIE (ATTENZIONE! Senza identità SPID/CIE e senza App IO non è possibile utilizzare il servizio!);
- b. Installare sul proprio device l'app "IO" per ottenere il PUK
- c. Collegarsi all'indirizzo <https://pukio.unina.it/resetpuk>, aprendo una nuova scheda del proprio browser, lasciando aperta la scheda di cui al punto a;
- d. Richiedere la generazione del codice PUK per il proprio account@studenti.unina.it, selezionando il bottone "Genera PUK";
- e. Controllare l'app "IO" sul proprio device e prendere nota del PUK immediatamente ricevuto;
- f. Collegarsi al link <https://www.idm.unina.it/UninaPswMngt/loginPuk> (ovvero: attiva/resetta password con PUK);
- g. Inserire il proprio codice fiscale e il PUK e selezionare "SUBMIT";
- h. Selezionare il proprio indirizzo di e-mail istituzionale per l'impostazione della nuova password;
- i. Terminata così la fase di attivazione della proprie e-mail con la scelta della password, collegarsi al sito www.segrepass.unina.it e seguire i passi a partire dal punto 7.