


Istruzioni inserimento ISEE/U

Step 1


Accedere con le proprie credenziali a Isidata Servizi Studenti.

Step 2

Inserire nella maschera **Anagrafica** il valore ISEE/U nel campo ugualmente denominato. L'importo ISEE/U dev'essere inserito manualmente.

Cliccare sull'icona  [Invia richiesta](#) posizionata nello schermo in alto.

Step 3

Inserire in **Fascicolo** allievo la certificazione ISEE attraverso il comando **Scegli il file**. Compilare l'**oggetto documento** e cliccare sull'icona  per l'inserimento.

Step 4

Attendere che la segreteria registri ed invii l'avviso di acquisizione del documento e del dato ISEE/U. Per velocizzare l'acquisizione e/o per controllare le operazioni effettuate, rivolgersi allo sportello zoom.

Contattare la segreteria (no mail) anche in caso di mancato ricevimento del messaggio di registrazione.