

## **CORSI DI LINGUA STRANIERA PER UTENTI INTERNI ED ESTERNI**

Il Centro Linguistico di Ateneo avvia due sessioni per ogni anno accademico: autunno/primavera per utenti interni ed esterni della durata di 60 ore.

Sono da considerarsi utenti interni:

- a) studenti dell'Università del Salento, iscritti a corsi di perfezionamento, master e scuole di specializzazione post-laurea;
- b) laureati dell'Università del Salento da non più di due anni dalla data di apertura delle iscrizioni;
- c) assegnisti di ricerca e dottorandi dell'Università del Salento;
- d) docenti, ricercatori e personale tecnico-amministrativo dell'Università del Salento.

Sono da considerarsi utenti esterni tutti coloro che non rientrano nelle precedenti categorie di utenti interni.

Quota di iscrizione

- € 202,00 (comprensive di € 2,00 per marca da bollo) per utenti interni
  - € 502,00 (comprensive di € 2,00 per marca da bollo) per utenti esterni
  - € 352,00 (comprensive di € 2,00 di marca da bollo) per dipendenti pubblica amministrazione
- La quota di iscrizione include l'attestato di frequenza e/o profitto rilasciato a fine corso; non include il libro di testo e non include la partecipazione all'esame per il conseguimento delle certificazioni linguistiche riconosciute a livello internazionale.

### **REGOLAMENTO CORSI ORGANIZZATI DAL CLA** **[https://cla.unisalento.it/corsi\\_esterni\\_interni](https://cla.unisalento.it/corsi_esterni_interni)**

Modalità di Pagamento: esclusivamente tramite PagoPA; le eventuali spese bancarie sono a carico del corsista.

Modalità di fatturazione: la fattura della quota di iscrizione sarà emessa a nome di colui che effettua la registrazione al portale (indipendentemente da chi frequenta il corso).

### **REGISTRAZIONE AL PORTALE** **Attenzione!!!**

**Al primo accesso è necessario effettuare la Registrazione, per ricevere il nome utente e la password.**

**L'indirizzo e-mail fornito in fase di registrazione è quello che sarà utilizzato per tutte le comunicazioni riguardanti il corso.**

Il portale per effettuare la registrazione e il pagamento ai Corsi di Lingua Straniera organizzati dal Centro Linguistico di Ateneo è raggiungibile al seguente link:

**<https://easyweb.unisalento.it/EasyPagamenti>**

Accedendo alla home page del sito EasyPagamenti, comparirà la seguente schermata:

# Easy Pagamenti

Inserire i dati necessari per accedere ai servizi.

---

[FAQ Registrazione](#)

Nome Utente:

Password:

Data:

Login

**Hai dimenticato la password ?**

Reimposta

**Non hai un Account ?**

Registrati

**Non hai ricevuto il codice di attivazione ?**

Invia Nuovo Codice

**Hai ricevuto il codice di attivazione ?**

Attiva Account

Per effettuare la registrazione cliccare sul pulsante Registrati visibile in figura, e compilare tutti i campi richiesti, seguendo le indicazioni della procedura.

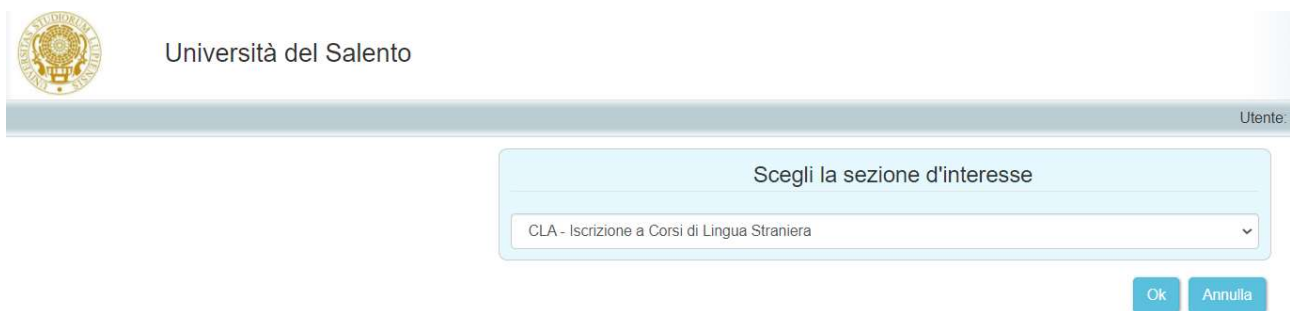
Dopo essersi registrati, disponendo del Nome Utente e della Password, si può accedere ai servizi del portale inserendo tali informazioni nei campi e premendo il pulsante Login.

All'ingresso nel portale comparirà la seguente schermata:



Cliccare sulla voce di menu "Accedi al portale dei pagamenti" e scegliere la voce "Cataloghi".

Sulla schermata successiva scegliere la voce "CLA – Iscrizione a Corsi di Lingua Straniera" e premere OK



A questo punto scegliere la sezione cui appartiene il proprio profilo (utente interno all'Università del Salento, Utente esterno all'Università del Salento, Dipendente della Pubblica Amministrazione), tra quelle presenti a sinistra



Dopo aver cliccato su una delle sezioni, compariranno, al centro della schermata tutti i corsi acquistabili.

**Cataloghi Disponibili**

Cliccare sul nome della Sezione per selezionarla:

**1 - Corsi di lingua - utenti interni ad UniSalento**

**2 - Corsi di lingua - utenti esterni ad UniSalento**

**3 - Corsi di lingua - dipendenti della PA**

**4 - vetrina di test**

**Mostra Carrello**

**Svuota Carrello**

Per aggiungere la voce al carrello, utilizzare il pulsante 'Chiudi' oppure 'Vai a Pagamento'

**Vai a Pagamento**

Per abilitare la funzione di ricerca del browser premere Ctrl+F o F3

**Categoria attualmente selezionata: 2 - Corsi di lingua - utenti esterni ad UniSalento**

**Voce: Bollo**  
**Class. Merceologica: Bollo**  
**Descrizione: Bollo** ←  
**Prezzo unitario: 2,00 (di cui iva: 0,00)**

Quantità:  **+** **-**  
**Aggiungi al Carrello**

**Voce: CLACESTA01**  
**Class. Merceologica: Corso di lingua**  
**Descrizione: Lingua Cinese mandarino A1 - personale esterno**  
**Prezzo unitario: 500,00 (di cui iva: 0,00)**

**Nominativo partecipante** ←

Quantità:  **+** **-**  
**Aggiungi al Carrello**

**Voce: CLACESTA02**

**Il primo articolo presente nell'elenco, da acquistare **obbligatoriamente**, è il Bollo.**

Se si è intenzionati all'acquisto di più corsi, è sufficiente scegliere l'articolo Bollo una sola volta.

E' obbligatorio compilare il campo "Nominativo partecipante", che indicherà il nome e cognome della persona che effettivamente parteciperà al corso, anche se la registrazione è stata fatta da un altro soggetto.

Scegliere la quantità desiderata, e utilizzare il pulsante "Aggiungi al Carrello" per aggiungere gli articoli che interessano. Dopo aver aggiunto al carrello tutti i corsi che si intendono acquistare, utilizzare il pulsante "Vai a Pagamento", per procedere con il controllo dell'ordine e alla generazione del bollettino PagoPA utile al pagamento.

Comparirà la seguente schermata

Università del Salento

Imposta Ricerca Salva Annulla Utente: [redacted] Ruolo: utente

Esercizio: 2021 Numero: Stato Corrente: Bozza

Data: 23/09/2021

Articolo	Quantità	Imponibile	Iva	Totale	Magazzino
Bollo	1,00	€ 2,00	€ 0,00		CLA - Iscrizic
CLACESTA01 - Lingua Cinese mandarino A1 - personale esterno	1,00	€ 500,00	€ 0,00		CLA - Iscrizic
CLACINTA01 - Lingua Cinese mandarino A1 - personale interno UniSalento	1,00	€ 200,00	€ 0,00		CLA - Iscrizic

Q.tà totale: 3,00 Totale generale: € 702,00

Salva Prenotazione

Se gli articoli inseriti non sono corretti, si può modificare e poi salvare la prenotazione, cliccando sul pulsante "Salva prenotazione".

Dopo aver salvato, compare il pulsante “Procedi all’acquisto”; cliccando su questo pulsante, viene generato il bollettino PagoPA.

Cliccare su “Scarica l’avviso di pagamento” e procedere al pagamento, utilizzando uno dei canali previsti (home banking, QR code, banche, tabaccherie, ecc).