

## Pagamento tasse

Nell'area "Area Personale", sezione "Posizione Economica" è possibile controllare la propria posizione economica.

È inoltre possibile selezionare il bottone "Aggiungi pagamento", per inserire nel sistema i dati del bollettino di ccp pagato.

Nella *form* di inserimento pagamenti (*Figura A*) sarà necessario inserire la tassa che si ha intenzione di pagare, i dati di pagamento (bollettino di ccp) e l'oggetto di riferimento. Nell'esempio che segue, a quale [Iscrizione](#) si fa riferimento per il pagamento.

**AGGIUNTA PAGAMENTO**

Anno accademico

Percorso di studio

Seleziona tassa

**Causale: " II Rata Iscrizione" per un importo di € 300**  
nel caso tale tassa venga pagata dopo il 02/02/2009 verrà applicata una mora di € 50,00

Ufficio postale  /

Data pagamento   
gg/mm/aaaa

VCY

Importo €

[visualizza esempio](#)

Iscrizione

Note

Codice Sorgente

**B** *I* U ABC  $x_2$   $x^2$

Stile  Formato

Font  Dimensione

*Figura A*