

Guida all'iscrizione online

Manuale per le famiglie e gli studenti

Anno accademico 2026/2027

Che cosa trovi in questa guida

Tutti i passaggi per iscriversi ai corsi tramite la piattaforma online: come creare l'account, come inserire i profili degli studenti, come compilare la richiesta di iscrizione e come caricare le ricevute di pagamento.

La guida ha due parti principali, una per chi si iscrive **per la prima volta** e una per chi ha **già un account** degli anni precedenti, seguite da una sezione di **domande frequenti**.



Indice

1	Prima di iniziare	1
1.1	Come funziona, in cinque passaggi	1
1.2	Che cosa preparare	1
1.3	Quale parte leggere	2
2	Creare l'account	3
3	Confermare l'indirizzo email	4
4	Il primo accesso	6
5	Inserire il profilo dello studente	7
6	Compilare la richiesta di iscrizione	9
7	Che cosa succede dopo l'invio	15
8	Caricare la ricevuta di pagamento	17
9	Accedere e controllare i dati	19
10	Autorizzare l'uscita autonoma	21
11	Iscrivere a un nuovo corso o rinnovare	21
12	Pagamenti e ricevute	23
13	I documenti sempre disponibili	24
14	L'account personale	28
15	Situazioni ricorrenti	30
15.1	L'iscrizione è da rivedere: che cosa faccio?	30
15.2	Non ho ricevuto l'email di verifica	32
15.3	Ho dimenticato la password	32
15.4	Voglio cambiare l'indirizzo email dell'account	32
15.5	Ho inviato la stessa richiesta più volte	33
15.6	Posso modificare un'iscrizione già confermata?	33
15.7	Ho lasciato la pagina con la richiesta a metà	33
15.8	Ho più figli che frequentano la scuola	33
15.9	Posso usare lo smartphone?	33

15.10 Come esco dall'account?	33
16 Glossario	34
17 Riepilogo finale	35

Le immagini di questa guida

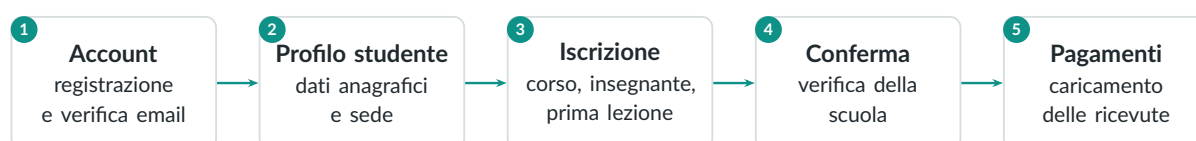
Le schermate riprodotte nelle pagine seguenti provengono da un ambiente dimostrativo: i nomi delle persone, dei corsi e degli insegnanti sono di fantasia e i documenti allegati (regolamento, quote, calendario) sono fac-simile. La disposizione dei pulsanti e dei campi è invece identica a quella che troverai nella piattaforma.

1 Prima di iniziare

MSM (*Music School Management*) è la piattaforma con cui la scuola gestisce le iscrizioni. Da un unico accesso gestisci i profili dei tuoi figli (o il tuo, se sei uno studente maggiorenne), invii le richieste di iscrizione, consulti regolamento, quote e calendario scolastico e carichi le ricevute dei pagamenti.

1.1 Come funziona, in cinque passaggi

L'iscrizione è una sequenza di passaggi che si completano in pochi minuti. Prima crei l'**account** (una sola volta nella vita), poi il **profilo dello studente** (uno per ogni figlio) e infine la **richiesta di iscrizione** (una per ogni corso). La scuola verifica la richiesta e la conferma; a quel punto carichi le ricevute di pagamento.



1.2 Che cosa preparare

Prima di cominciare, prepara:

- un **indirizzo email** valido, a cui hai accesso: serve per attivare l'account e per ricevere tutte le comunicazioni;
- il **codice fiscale** dello studente e i suoi dati anagrafici completi (data e luogo di nascita, comune di residenza, indirizzo e CAP);
- un **numero di cellulare** di riferimento;
- l'accordo con l'insegnante su **giorno e ora della prima lezione**, quando la modulo li chiede: per i corsi che partono tutti insieme la data è già fissata e il campo non compare;
- la **ricevuta del pagamento** della quota di iscrizione (foto o PDF), da caricare dopo la conferma della richiesta.

Prima parla con l'insegnante

Quando il modulo chiede giorno e ora della prima lezione, compila il modulo *dopo* aver concordato l'orario con l'insegnante: è la stessa avvertenza che la piattaforma mostra in cima alla pagina di iscrizione.

Il modulo cambia da scuola a scuola

Il modulo di iscrizione non è uguale per tutti: ogni scuola decide quali informazioni chiedere. Metodo e modalità di pagamento, la data della prima lezione, le note libere e perfino le caselle di accettazione compaiono solo se la tua scuola le ha previste, e qualche corso può avere una domanda in più. Le pagine che seguono descrivono il modulo completo: se un campo non c'è, la tua scuola non lo richiede.

1.3 Quale parte leggere

La tua situazione	Vai a
È la prima volta che ti iscrivi: non hai mai ricevuto credenziali di accesso	Parte I: Nuovi utenti (pag. 3)
Hai già un account degli anni scorsi e devi iscrivere di nuovo tuo figlio, o iscriverlo a un secondo corso	Parte II: Utenti già registrati (pag. 19)
Qualcosa non ha funzionato (email non ricevuta, password dimenticata, iscrizione da correggere)	Parte III: Domande frequenti (pag. 30)

Parte I

Sei un nuovo utente

Dalla registrazione alla prima iscrizione: sette passaggi, una sola volta.

2 Creare l'account

È il **genitore** (o lo studente maggiorenne) a creare l'account, non il bambino: sarà l'indirizzo email del genitore a ricevere tutte le comunicazioni.

- 1 Apri il browser e vai all'indirizzo della piattaforma della scuola.
- 2 Nella schermata di accesso fai clic su **Crea un account**
- 3 Compila il modulo di registrazione con nome, cognome, email e password (almeno 8 caratteri, con lettere e numeri), ripeti la password e conferma.

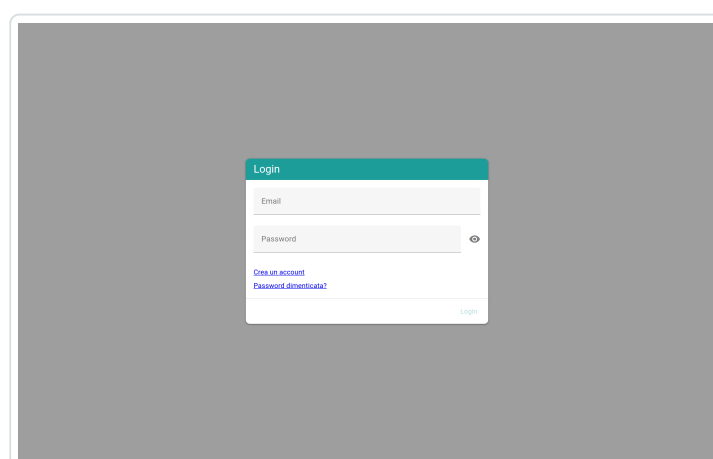


Figura 1 – La schermata di accesso. Il collegamento per registrarsi si trova sotto i campi email e password.

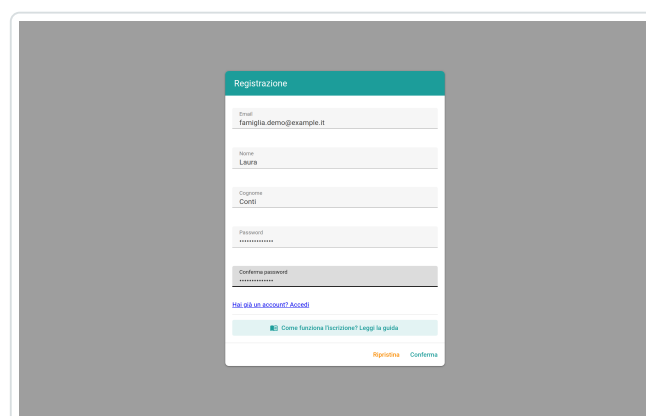


Figura 2 – Il modulo di registrazione. Nome e cognome sono quelli del genitore o dello studente maggiorenne che gestirà l'account.

Un solo account per famiglia

Non serve un account per ogni figlio: dallo stesso accesso potrai creare più profili studente e più iscrizioni. Usa un indirizzo email che consulti abitualmente.

Se la scuola ti ha già aperto l'account

Può capitare che sia la segreteria ad aprirlo, per esempio dopo una richiesta di contatto. In quel caso non devi registrarti: ricevi un messaggio con il collegamento per scegliere la password, valido **sette giorni**. Nessuno ti comunica una password: la scegli tu da quel collegamento. Se è scaduto, usa **Password dimenticata?** dalla schermata di accesso.

3 Confermare l'indirizzo email

Dopo l'invio del modulo la piattaforma mostra un messaggio di riepilogo e invia un'email di verifica.

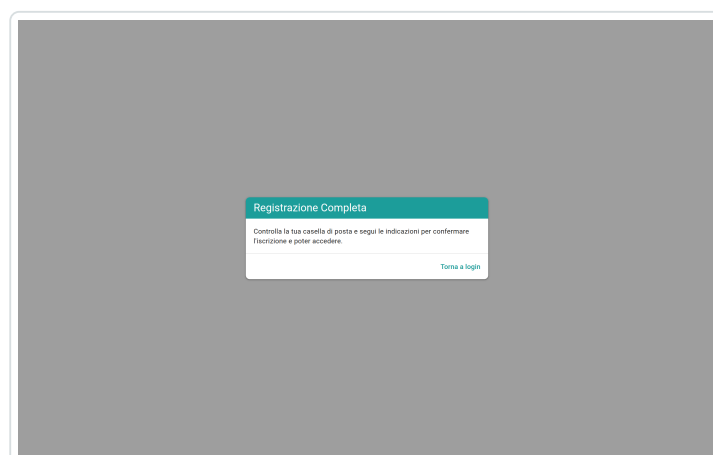


Figura 3 – Registrazione completata: il passaggio successivo è nella tua casella di posta.

- 1 Apri la casella di posta dell'indirizzo che hai indicato e cerca il messaggio *Verifica indirizzo email*.
- 2 Fai clic sul pulsante **Verifica indirizzo email** (in alternativa copia e incolla nel browser il collegamento riportato in fondo al messaggio).
- 3 Attendi la schermata di conferma: da questo momento l'account è attivo.

Il collegamento ha una scadenza

Il collegamento di verifica resta valido solo per pochi minuti. Se lo apri troppo tardi compare un messaggio di errore: in quel caso richiedi un nuovo invio come spiegato a pag. 32.

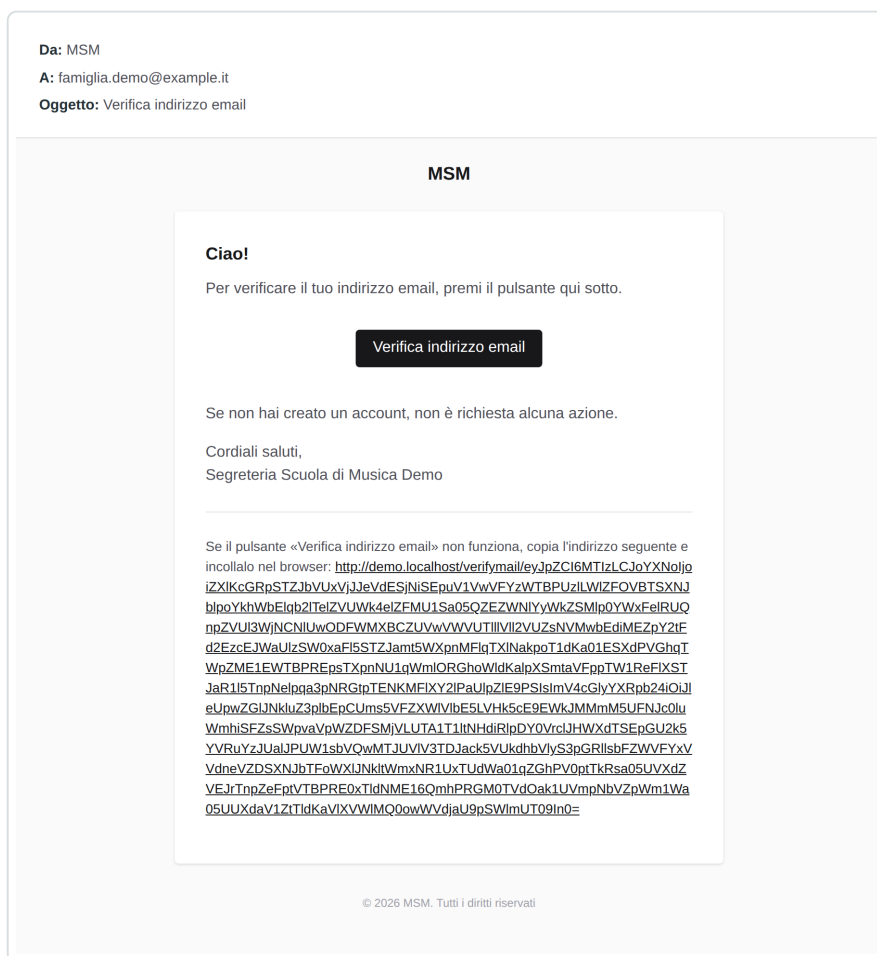


Figura 4 – Il messaggio di verifica. Se non lo trovi, controlla la cartella della posta indesiderata.

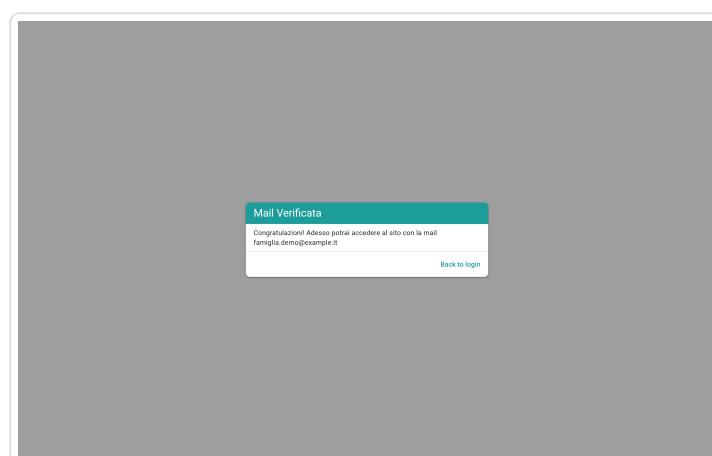


Figura 5 – Indirizzo verificato: ora puoi accedere.

4 Il primo accesso

Torna alla pagina di accesso e inserisci l'email e la password scelte durante la registrazione.

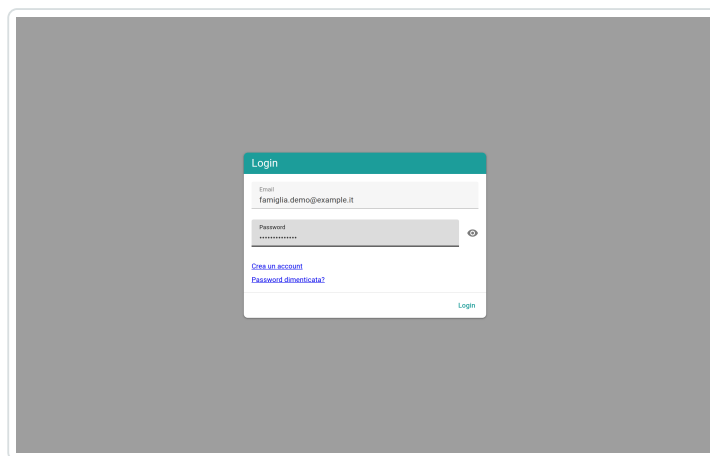


Figura 6 – Accesso con le credenziali appena create.

Dopo l'accesso si apre l'area riservata. A sinistra trovi il menu di navigazione, presente in ogni pagina.

MSM
Scuola di Musica Demo

LC

Calendario

Quote

Profili studente

Pagamenti

Iscrizioni 2025/2026

Regolamento

Guida

Account

Logout

Utente: Laura Conti

Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Calendario scolastico 2025/2026

Scuola di musica - Sede centrale

Periodo	Attività
Lunedì 15 settembre 2025	Inizio delle lezioni individuali e di classe
Sabato 1 - domenica 2 novembre 2025	Chiusura per Ognissanti
Martedì 23 dicembre 2025 - martedì 6 gennaio 2026	Vacanze di Natale
Giovedì 2 - martedì 7 aprile 2026	Vacanze di Pasqua
Sabato 25 aprile 2026	Festa della Liberazione
Sabato 30 maggio 2026	Prove generali del saggio
Lunedì 1 - martedì 2 giugno 2026	Saggio di fine anno
Martedì 30 giugno 2026	Termine delle lezioni

Le variazioni di calendario vengono comunicate per email e pubblicate su questa pagina.

Figura 7 – L'area riservata al primo accesso. Il menu di sinistra è il punto di partenza per ogni operazione.

Le voci del menu

- **Calendario:** il calendario scolastico dell'anno in corso.
- **Quote:** il documento con le quote dei corsi e le coordinate di pagamento.
- **Profili studente:** l'anagrafica degli studenti che gestisci.
- **Pagamenti:** i documenti della scuola e le ricevute da caricare, studente per studente.
- **Iscrizioni 2026/2027:** il modulo per iscriversi a un corso.
- **Regolamento:** il regolamento didattico da leggere e accettare.
- **Account e Logout:** le impostazioni personali (pag. 28) e l'uscita.

5 Inserire il profilo dello studente

Prima di compilare un'iscrizione devi creare l'**anagrafica dello studente**. Se hai più figli, ripeti l'operazione per ciascuno di loro; se sei tu a frequentare il corso, inserisci i tuoi dati.

- 1 Nel menu di sinistra apri **Profili studente**.
- 2 Fai clic sul pulsante verde **Aggiungi profilo studente** in alto a destra.
- 3 Compila tutti i campi e conferma con **Salva**.

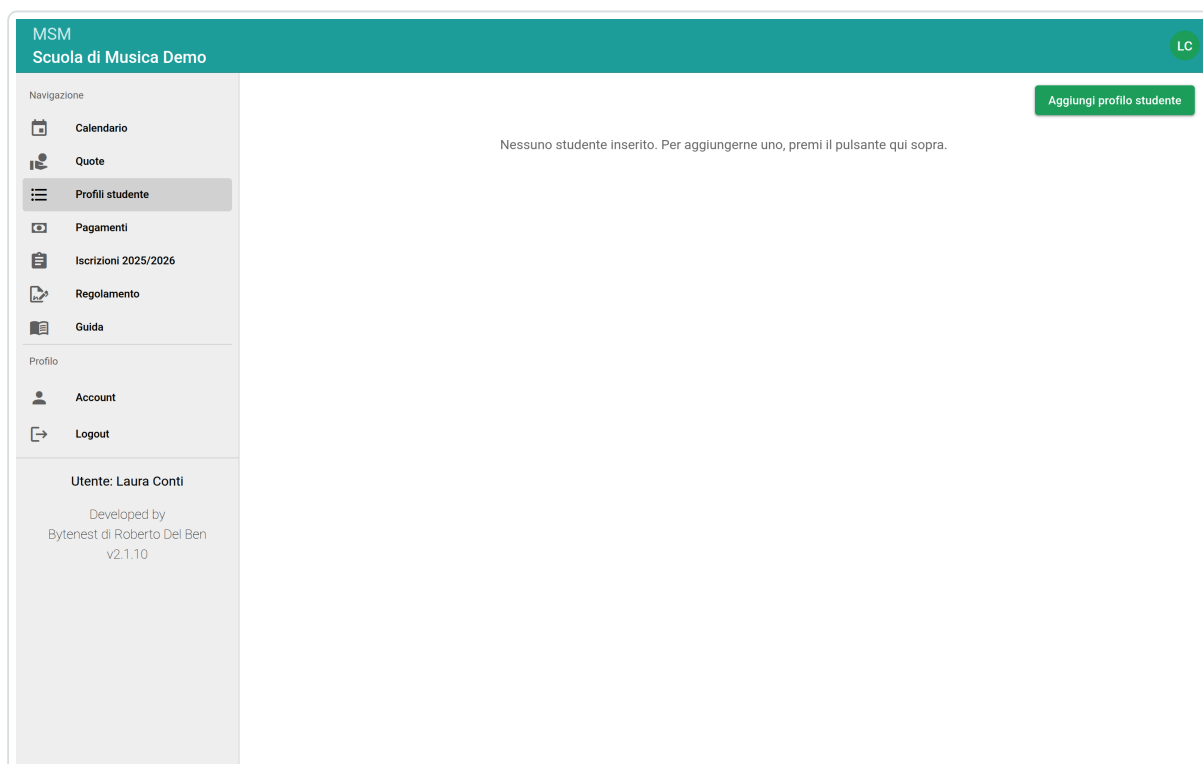


Figura 8 – Al primo accesso l'elenco è vuoto: il pulsante verde in alto a destra crea il primo profilo.

Nessuno studente inserito. Per aggiungerne uno, premi il pulsante qui sopra.

Nuovo studente

Nome studente Giorgia	Cognome studente Conti	Codice fiscale CNTGRG14L55G888V
Data di nascita 23/9/2026	Nazionalità Italiana	Luogo di nascita Pordenone
Provincia di nascita Pordenone	Residenza Pordenone	CAP 33170
Provincia di residenza Pordenone	Indirizzo Via Mazzini 14	Telefono
Cellulare +39 347 5566778	Sede Sede centrale	

Incrocio Rizzi 49 Amato del friuli, 06477 Imperia (BN)

Annulla Ripristina Salva

Figura 9 – La scheda anagrafica compilata. I campi obbligatori restano evidenziati in rosso finché sono vuoti.

Come compilare la scheda

- **Nome e Cognome studente:** quelli dello studente, non del genitore.
- **Codice fiscale:** obbligatorio; senza il codice fiscale non puoi inviare l'iscrizione.
- **Data di nascita:** si sceglie dal calendario (prima l'anno, poi il mese, poi il giorno).
- **Provincia di nascita e Provincia di residenza:** scrivi le prime lettere e seleziona la voce proposta dall'elenco.
- **Cellulare:** il recapito al quale la segreteria e l'insegnante possono contattarti.
- **Sede:** la sede in cui si terranno le lezioni: da questa dipendono i corsi che potrai scegliere nel passaggio successivo.

The screenshot shows a web application interface for 'MSM Scuola di Musica Demo'. On the left is a navigation menu with options: Calendario, Quote, Profili studente (selected), Pagamenti, Iscrizioni 2025/2026, Regolamento, and Guida. Below this is a 'Profilo' section with Account and Logout links. At the bottom of the menu, it says 'Utente: Laura Conti' and 'Developed by Bytenest di Roberto Del Ben v2.1.10'. The main content area displays the profile of 'Giorgia Conti'. It includes a green button 'Aggiungi profilo studente' at the top right. The profile is divided into sections: 'Anagrafica' (Date of birth: 23/09/2026, Age: 0, Place of birth: Pordenone, Nationality: Italiana, Fiscal code: CNTGRG14L55G888V), 'Residenza' (Address: Via Mazzini 14, City: Pordenone, CAP: 33170), 'Contatti' (Phone: -, Mobile: +39 347 5566778), and 'Scuola' (Sede: Sede centrale). There is also an 'Iscrizioni' section which is currently empty. Icons for editing and printing are visible at the top right of the profile card.

Figura 10 – Il profilo salvato. Con l'icona a forma di matita lo correggi in qualunque momento, con quella a forma di stampante lo stampi.

6 Compilare la richiesta di iscrizione

- 1 Apri **Iscrizioni 2026/2027** nel menu di sinistra.
- 2 Seleziona lo studente, poi il corso: gli elenchi successivi si riempiono man mano.
- 3 Se il modulo lo chiede, indica **Data e ora di inizio**, cioè il giorno e l'orario della prima lezione concordati con l'insegnante.
- 4 Compila gli eventuali campi rimanenti, spunta le caselle di accettazione e premi **Salva**.

MSM Scuola di Musica Demo

LC

Compila questo modulo dopo aver concordato con l'insegnante la data della prima lezione.

La quota di iscrizione, diversa per nuovi e vecchi iscritti, è consultabile alla pagina delle quote.

Quote

Nuova iscrizione

Nome studente Corso Frequenza

Nome studente è richiesto. Corso è richiesto. Frequenza è richiesto.

Indirizzo di studio Insegnante Metodo di pagamento

Indirizzo di studio è richiesto. Insegnante è richiesto. Metodo di pagamento è richiesto.

☐ Accetta [Regolamento](#)

Accettazione richiesta.

☐ Accetto l'[informativa sulla privacy](#)

Accettazione richiesta.

Note di iscrizione

Ripristina Salva

Figura 11 – Il modulo di iscrizione appena aperto. Il primo avviso ricorda di concordare prima la data della prima lezione; sotto, quando c'è, compare la comunicazione della tua scuola (qui il rimando alla pagina delle quote).

MSM Scuola di Musica Demo

LC

Compila questo modulo dopo aver concordato con l'insegnante la data della prima lezione.

La quota di iscrizione, diversa per nuovi e vecchi iscritti, è consultabile alla pagina delle quote.

Quote

Nuova iscrizione

Nome studente Corso Frequenza

Frequenza è richiesto.

Indirizzo di studio Insegnante Metodo di pagamento

Indirizzo di studio è richiesto. Insegnante è richiesto. Metodo di pagamento è richiesto.

Modalità di pagamento

Modalità di pagamento è richiesto.

☐ Accetta [Regolamento](#)

Accettazione richiesta.

☐ Accetto l'[informativa sulla privacy](#)

Accettazione richiesta.

Note di iscrizione

Ripristina Salva

Figura 12 – I campi si compilano dall'alto verso il basso: dopo la scelta dello studente compare l'elenco dei corsi attivi nella sua sede.

I campi della richiesta

I primi quattro ci sono sempre; gli altri dipendono dalla scuola e dal corso scelto.

- **Corso:** lo strumento o la disciplina (per esempio Pianoforte, Chitarra, Canto).
- **Frequenza:** durata e cadenza delle lezioni (per esempio una lezione a settimana da 30 minuti).
- **Indirizzo di studio:** come il corso è articolato, per esempio corso base o avanzato.
- **Insegnante:** l'elenco mostra solo gli insegnanti disponibili per quell'indirizzo.
- **Data e ora di inizio:** prima si sceglie il giorno, poi si passa all'orario con il pulsante **Seleziona l'orario**. Il campo non compare se la frequenza scelta ha già una data di partenza fissata dalla scuola.
- **Metodo di pagamento e Modalità di pagamento:** il primo indica *come* si paga (per esempio bonifico bancario o contanti), il secondo *ogni quanto* (per esempio quota annuale, quota del periodo o rateizzazione mensile). Le voci proposte sono soltanto quelle che la tua scuola accetta. La scuola indica dove e quando versare la quota, di solito nell'avviso in cima al modulo. Alcuni corsi non chiedono affatto queste informazioni.
- una **domanda specifica del corso:** un campo libero in più, con la domanda scritta dalla scuola (per esempio *Possiedi già uno strumento?*). Compare solo nei corsi per cui la scuola l'ha prevista, ed è obbligatorio.
- **Note di iscrizione:** campo libero per segnalare esigenze o preferenze.

Le caselle di accettazione

Le caselle che compaiono in fondo al modulo sono **tutte obbligatorie**: finché non sono spuntate, **Salva** resta disattivato. Quante siano dipende dai documenti che la tua scuola pubblica: di solito il regolamento didattico e l'informativa sulla privacy, ma può essercene una sola, o nessuna.

I documenti si presentano in due modi. Se la scuola ha caricato il file, accanto alla casella c'è un pulsante con il nome del documento (per esempio **Regolamento**) che lo apre in una finestra sopra il modulo, senza perdere i dati già inseriti. Se invece la scuola rimanda al proprio sito, il nome del documento è un collegamento sottolineato che si apre in una nuova scheda. In entrambi i casi leggi il documento prima di spuntare la casella.

Le caselle si spuntano una volta sola

Le caselle compaiono quando crei la richiesta. Quando riapri in modifica un'iscrizione già inviata, le caselle non compaiono più: l'accettazione resta registrata, con la sua data e il documento a cui si riferiva.

1 lezione a settimana da 20 mi



23 settembre 2026 09:00

< set ▾ >

< 2026 ▾ >

L	M	M	G	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

Annulla **Seleziona l'orario**

Figura 13 – La scelta della data: dopo il giorno si conferma con *Seleziona l'orario*.

Data e ora di inizio è richiesto.



23 settembre 2026 09:00

Ora
09 ▼

Minuti
00 ▼

Annulla **OK**

Figura 14 – La scelta dell'ora e dei minuti; si conferma con OK.

MSM
Scuola di Musica Demo

LC

Compila questo modulo dopo aver concordato con l'insegnante la data della prima lezione.

La quota di iscrizione, diversa per nuovi e vecchi iscritti, è consultabile alla pagina delle quote.

Quote

Nuova iscrizione

Nome studente: **Giorgia Conti** | Corso: **Pianoforte** | Frequenza: **1 lezione a settimana da 30 mi...**

Indirizzo di studio: **Corso Base** | Insegnante: **Marco Rossi** | Data e ora di inizio: **23 set 2026 09:00**

Metodo di pagamento: **Bonifico bancario** | Modalità di pagamento: **Quota del periodo rateizzata mensilmente**

☒ **Accetta** [Regolamento](#)

☒ **Accetto** [l'informativa sulla privacy](#)

Note di iscrizione

Ripristina Salva

Utente: Laura Conti
Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Figura 15 – La richiesta pronta per l'invio: le caselle di accettazione sono spuntate e il pulsante *Salva* è attivo.

Regolamento

Regolamento didattico 2025/2026

Scuola di musica – Sede centrale

Documento fac-simile, riprodotto nella guida a scopo dimostrativo.

1. Iscrizione

L'iscrizione si intende perfezionata con l'invio della domanda tramite la piattaforma e con il versamento della quota di iscrizione. La domanda è valida per il solo anno accademico indicato e non si rinnova tacitamente.

2. Frequenza e orario

Il giorno e l'ora della lezione sono concordati con l'insegnante prima dell'invio della domanda e restano fissi per tutto l'anno. Eventuali variazioni stabili vanno richieste alla segreteria.

3. Assenze e recuperi

Le lezioni non frequentate dall'allievo non danno diritto a recupero né a rimborso. Le lezioni annullate dall'insegnante o dalla scuola vengono recuperate in accordo con la famiglia entro il termine del calendario scolastico.

4. Quote

Le quote sono quelle pubblicate nel documento *Quote di iscrizione* dell'anno in corso. Il pagamento segue la modalità scelta al momento dell'iscrizione; il mancato versamento di una rata sospende la frequenza fino alla regolarizzazione.

Figura 16 – Il regolamento aperto dal modulo: si sfoglia e si chiude senza uscire dalla richiesta.

7 Che cosa succede dopo l'invio

Quando premi **Salva**, la piattaforma apre **Profili studente** e mostra in alto l'avviso *Iscrizione inviata*. La richiesta compare nella scheda dello studente con lo stato **In attesa di risposta** accanto al nome del corso, e arriva alla scuola, che la verifica. A rispondere è l'insegnante che hai scelto, oppure la segreteria per suo conto.

La richiesta si invia una volta sola

Se vedi la richiesta in **Profili studente**, la scuola l'ha ricevuta: non è necessario inviarla di nuovo. La piattaforma non accetta una seconda richiesta per lo stesso studente, corso, indirizzo di studio e insegnante nello stesso anno accademico, finché la prima è **In attesa di risposta** o **Approvata**.

The screenshot shows the 'MSM Scuola di Musica Demo' interface. On the left is a navigation menu with options: Calendario, Quote, Profili studente (selected), Pagamenti, Iscrizioni 2025/2026, Regolamento, Guida, Account, and Logout. The main area displays the profile of 'Giorgia Conti'. A green notification banner at the top states: 'Iscrizione inviata. Finché la scuola non la esamina, qui sotto risulta «In attesa di risposta»: non è necessario inviarla di nuovo.' Below this, the profile is divided into sections: Anagrafica (Date of birth: 23/09/2026, Age: 0, Place of birth: Pordenone, Nationality: Italiana, Fiscal code: CNTGRG14L55G888V), Residenza (Address: Via Mazzini 14, City: Pordenone, CAP: 33170), Contatti (Phone: —, Mobile: +39 347 5566778), and Scuola (Seat: Sede centrale). The 'Iscrizioni' section shows a single entry for 'Pianoforte' with the status 'In attesa di risposta'. Details for this entry include: Frequency: 1 lesson per week for 30 minutes, Teacher: Marco Rossi, Start date and time: 23 settembre 2026 09:00, and Studio address: Corso Base. At the bottom of the enrollment entry are two buttons: 'Vedi lezioni' and 'Modifica'.

Figura 17 – L'iscrizione appena inviata, visibile nella scheda dello studente.

Riceverai due messaggi. Il primo, **Iscrizione inserita**, conferma che la richiesta è arrivata ed è in attesa di verifica. Il secondo ne comunica l'esito, e può essere di due tipi.

- **Iscrizione confermata**: la richiesta è accettata e il posto è assegnato;
- **Iscrizione da rivedere**: c'è qualcosa da correggere, e il messaggio indica che cosa (pag. 30).

Finché la richiesta è in attesa, puoi correggerla

Nella scheda dello studente il pulsante **Modifica** resta attivo finché l'iscrizione è in attesa di risposta o è da rivedere. Quando l'iscrizione è confermata, il pulsante si disattiva: per ogni variazione successiva devi scrivere alla segreteria.

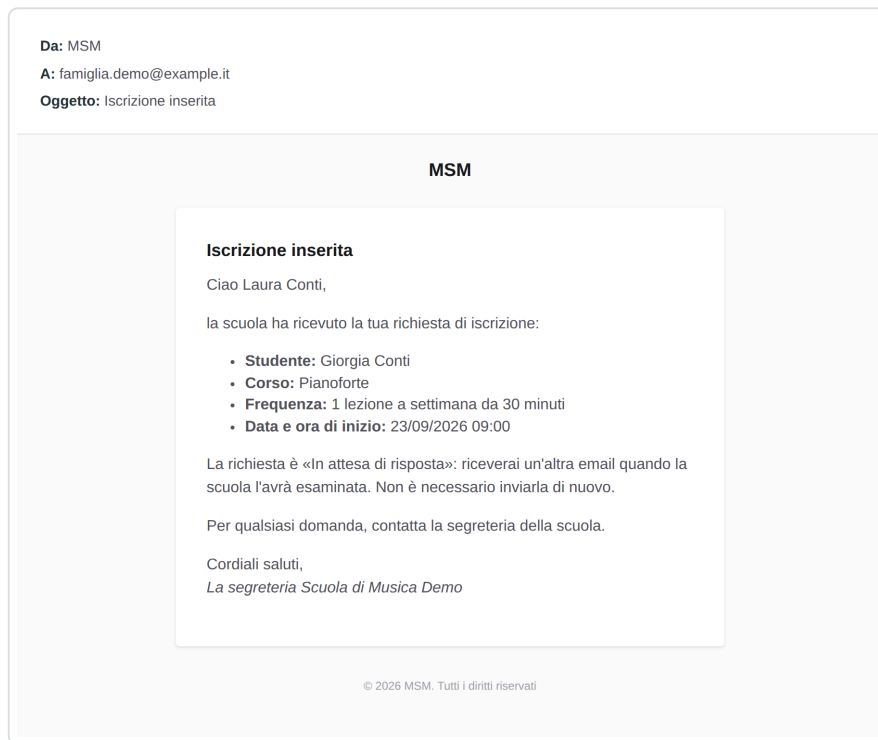


Figura 18 – Il messaggio di presa in carico, con il riepilogo dei dati inviati.

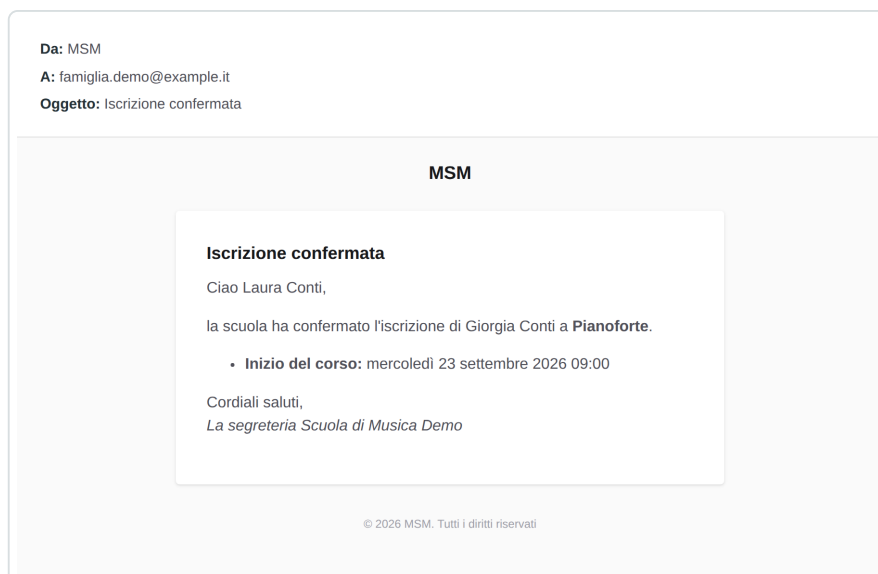


Figura 19 – Il messaggio di conferma: l'iscrizione è accettata.

8 Caricare la ricevuta di pagamento

Le ricevute si caricano dalla voce **Pagamenti**, che raccoglie i pagamenti di ciascuno studente. Ogni riga è un documento emesso dalla scuola: data, descrizione, gli eventuali corsi a cui si riferisce e i due allegati.

Figura 20 – La sezione Pagamenti: una tabella per studente, con il documento della scuola e la tua ricevuta.

Chi crea la riga

Di solito è la segreteria a creare la riga: emette il documento e tu ci alleggi la ricevuta. Se la scuola ha attivato gli avvisi, ricevi un'email ogni volta che un nuovo documento è disponibile. Alcune scuole non emettono documenti e ti permettono di registrare da te i pagamenti: in quel caso sopra le tabelle compare un'indicazione che ti invita a premere **+**, e i passi sono quelli descritti in *Registrare un pagamento* (più avanti in questa sezione). Se hai già pagato ma non vedi né la riga né il pulsante **+**, attendi che la scuola registri il pagamento oppure scrivi alla segreteria.

- 1 Apri **Pagamenti** e individua la riga che ti riguarda, sotto il nome dello studente.
- 2 Scarica il **Documento della scuola**, se ti serve per pagare.
- 3 Nella colonna **Ricevuta di pagamento** della riga premi **Carica ricevuta** e scegli il file. Il caricamento parte subito, senza altri passaggi: una barra sotto il pulsante ne mostra l'avanzamento.

Se hai caricato il file sbagliato

Quando la ricevuta è caricata, al posto del pulsante trovi **Visualizza** per aprirla e l'icona con le frecce in cerchio, *Sostituisci la ricevuta*, per caricarne un'altra al suo posto.

Formati accettati

Puoi allegare un PDF oppure una fotografia della contabile (JPG o PNG). Assicurati che importo, data e causale siano leggibili.

Registrare un pagamento

Se la scuola te lo consente, puoi aggiungere tu la riga di un pagamento che non compare nell'elenco.

- 1 Apri **Pagamenti** e premi **+** nella tabella dello studente per cui hai pagato.
- 2 Compila **Data** e **Descrizione**, per esempio *Quota di ottobre*. Se il pagamento riguarda un corso preciso, scegliilo in **Iscrizioni**.
- 3 Allega la **Ricevuta di pagamento**: finché manca, il pulsante **Salva** resta disattivato.
- 4 Premi **Salva**: la riga compare nella tabella, con la tua ricevuta.

Finché la riga non ha un **Documento della scuola**, puoi modificarla con la matita nella colonna **Azioni** oppure eliminarla con il cestino. Quando la segreteria allega un documento, la riga passa alla scuola: puoi ancora sostituire la ricevuta con l'icona *Sostituisci la ricevuta*, ma per ogni altra modifica scrivi alla segreteria.

Parte II

Sei già registrato

Rinnovi e nuove iscrizioni per chi ha già un account.

9 Accedere e controllare i dati

Se hai già un account degli anni scorsi **non devi registrarti di nuovo**: usa le stesse credenziali. Anche i profili degli studenti restano salvati.

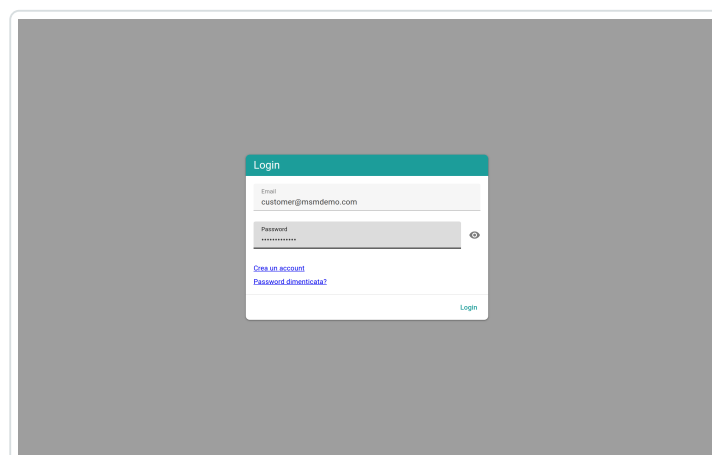


Figura 21 – Accesso con le credenziali degli anni precedenti.

Prima di iscriverti a un nuovo anno, dedica un minuto a controllare l'anagrafica: indirizzo, recapito telefonico e codice fiscale devono essere aggiornati e completi.

- 1 Apri **Profili studente**: vedrai una scheda per ogni studente.
- 2 Controlla i dati; se un dato è cambiato, fai clic sull'icona a forma di **matita** in alto a destra nella scheda.
- 3 Aggiorna i campi e premi **Salva**.

Profilo incompleto

Se in un profilo manca il codice fiscale, la piattaforma lo segnala con un avviso rosso e blocca l'invio di nuove iscrizioni finché non lo inserisci.

MSM Scuola di Musica Demo CB

Navigation:

- Calendario
- Quote
- Profili studente**
- Pagamenti
- Iscrizioni 2025/2026
- Regolamento
- Guida

Profilo:

- Account
- Logout

Utente: Chiara Bruni

Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Matteo Bruni

Anagrafica

Data di nascita: 18/04/2013, Età: 13
Luogo di nascita: Pordenon..., Nazionalità: Italiana
Codice fiscale: BRNMTT13D18G888R

Residenza

Indirizzo: Via Dante Alighieri 2
Residenza: Pordenon..., CAP: 33170

Contatti

Telefono: —, Cellulare: +39 340 1...

Scuola

Sede: Sede centrale

Iscrizioni

1 Pianoforte Conclusa

Frequenza: 1 lezione a settimana da ...
Insegnante: Marco Rossi
Data e ora di inizio: 22 gennaio 2026 23:22
Indirizzo di studio: Corso Avanzato

Vedi lezioni Modifica

Sofia Bruni

Anagrafica

Data di nascita: 02/09/2016, Età: 10
Luogo di nascita: Gemona d..., Nazionalità: Italiana
Codice fiscale: BRUSOF16P02D962K

Residenza

Indirizzo: Via della Repubblica 39
Residenza: Gemona d..., CAP: 33013

Contatti

Telefono: —, Cellulare: +39 376 9...

Scuola

Sede: Sede centrale

Aggiungi profilo studente

Figura 22 – Le schede degli studenti già presenti: a sinistra i dati anagrafici, a destra le iscrizioni.

Nuovo studente ×

Nome studente: Matteo

Cognome studente: Bruni

Codice fiscale: BRNMTT13D18G888R

Data di nascita: 18/4/2013

Nazionalità: Italiana

Luogo di nascita: Pordenone

Provincia di nascita: PN

Residenza: Pordenone

CAP: 33170

Provincia di residenza: PN

Indirizzo: Via Dante Alighieri 2

Telefono:

Cellulare: +39 340 1122334

Sede: Sede centrale

Incrocio Rizzi 49 Amato dei friuli, 06477 Imperia (BN)

Annulla Ripristina Salva

Figura 23 – La scheda in modifica: si aggiorna solo ciò che è cambiato.

10 Autorizzare l'uscita autonoma

Se lo studente ha meno di 14 anni, nella sua scheda in **Profili studente** trovi la sezione **Uscita autonoma**. Con questa autorizzazione la scuola lascia uscire lo studente da solo al termine delle lezioni, anche in caso di variazioni d'orario. Senza autorizzazione, lo studente attende un adulto.

- 1 Apri **Profili studente** e individua la scheda dello studente.
- 2 Leggi le tre condizioni riportate sotto **Autorizzo l'uscita autonoma al termine delle lezioni** e fai clic sulla casella.
- 3 Nella finestra che si apre, spunta la casella con cui confermi che la decisione è condivisa da entrambi i genitori o è presa dal tutore.
- 4 Premi **Autorizza**: la casella resta spuntata e sotto compare la data.

Vale un anno e la revoca spetta alla segreteria

L'autorizzazione vale per l'anno accademico in corso: all'inizio dell'anno successivo la casella torna vuota e, se vuoi, puoi rilasciarla di nuovo. Una volta confermata, non puoi revocarla da qui: per la revoca scrivi alla segreteria.

Se la casella non si attiva

Se sotto la casella compare **Potrai autorizzarla all'inizio del nuovo anno accademico.**, il nuovo anno accademico non è ancora cominciato. Se invece compare **Per autorizzarla, indica la data di nascita dello studente.**, inserisci la data di nascita con la matita in alto a destra nella scheda.

11 Iscrivere a un nuovo corso o rinnovare

La procedura è la stessa sia per il rinnovo dell'anno successivo sia per l'iscrizione a un secondo corso o per un altro figlio.

- 1 Apri **Iscrizioni 2026/2027**.
- 2 Seleziona lo studente dall'elenco: compaiono tutti i profili che gestisci.
- 3 Completa corso, frequenza, indirizzo di studio, insegnante e, se richiesta, la data della prima lezione.
- 4 Spunta le caselle di accettazione e premi **Salva**. Anche per un rinnovo i consensi vanno dati di nuovo: si riferiscono ai documenti di quest'anno.

Una richiesta per ogni corso

Se lo stesso studente frequenta due corsi (per esempio pianoforte e canto) servono due iscrizioni distinte: ripeti la procedura scegliendo il secondo corso.

MSM
Scuola di Musica Demo

Compila questo modulo dopo aver concordato con l'insegnante la data della prima lezione.

La quota di iscrizione, diversa per nuovi e vecchi iscritti, è consultabile alla pagina delle quote.

Quote

Nuova iscrizione

Nome studente
Matteo Bruni
Sofia Bruni

Corso
Corso è richiesto.

Frequenza
Frequenza è richiesto.

Insegnante
Insegnante è richiesto.

Metodo di pagamento
Metodo di pagamento è richiesto.

☐ Accetta [Regolamento](#)
Accettazione richiesta.

☐ Accetto l'[informativa sulla privacy](#)
Accettazione richiesta.

Note di iscrizione

Ripristina Salva

Figura 24 – Con più figli, nel primo campo scegli a chi si riferisce l'iscrizione.

MSM
Scuola di Musica Demo

Compila questo modulo dopo aver concordato con l'insegnante la data della prima lezione.

La quota di iscrizione, diversa per nuovi e vecchi iscritti, è consultabile alla pagina delle quote.

Quote

Nuova iscrizione

Nome studente
Sofia Bruni

Corso
Chitarra

Frequenza
1 lezione a settimana da 30 mi...

Indirizzo di studio
Corso Base

Insegnante
Marco Rossi

Data e ora di inizio
23 set 2026 09:00

Metodo di pagamento
Bonifico bancario

Modalità di pagamento
Quota annuale

☒ Accetta [Regolamento](#)

☒ Accetto l'[informativa sulla privacy](#)

Possiedi già uno strumento?
Sì, una chitarra classica da studio.

Note di iscrizione
Se possibile preferiremmo il tardo pomeriggio.

Ripristina Salva

Figura 25 – La richiesta compilata per il secondo figlio. Nel campo note si possono segnalare preferenze di orario.

MSM Scuola di Musica Demo CB

✓ Iscrizione inviata. Finché la scuola non la esamina, qui sotto risulta «In attesa di risposta»: non è necessario inviarla di nuovo.

[Aggiungi profilo studente](#)

Matteo Bruni

Anagrafica

Data di nascita: 18/04/2013, Età: 13, Luogo di nascita: Pordenon..., Nazionalità: Italiana, Codice fiscale: BRNMTT13D18G888R, Residenza: Via Dante Alighieri 2, Pordenon..., CAP: 33170, Contatti: Telefono: -, Cellulare: +39 340 1..., Scuola: Sede centrale

Iscrizioni

1 **Pianoforte** Conclusa

Frequenza: 1 lezione a settimana da ...
Insegnante: Marco Rossi
Data e ora di inizio: 22 gennaio 2026 23:22
Indirizzo di studio: Corso Avanzato

[Vedi lezioni](#) [Modifica](#)

Sofia Bruni

Anagrafica

Data di nascita: 02/09/2016, Età: 10, Luogo di nascita: Gemona d..., Nazionalità: Italiana, Codice fiscale: BRUSOF16P02D962K, Residenza: Via della Repubblica 39, Gemona d..., CAP: 33013, Contatti: Telefono: -, Cellulare: +39 376 9..., Scuola: Sede centrale

Iscrizioni

1 **Chitarra** In attesa di risposta

Frequenza: 1 lezione a settimana da ...
Insegnante: Marco Rossi
Data e ora di inizio: 23 settembre 2026 09:00
Indirizzo di studio: Corso Base
Note di iscrizione: Se possibile preferiremm...

[Vedi lezioni](#) [Modifica](#)

Figura 26 – Dopo il salvataggio la nuova iscrizione compare nella scheda dello studente.

12 Pagamenti e ricevute

La sezione **Pagamenti** raccoglie, studente per studente, i documenti emessi dalla scuola e le ricevute che vi hai allegato.

MSM Scuola di Musica Demo CB

Qui trovi i documenti di pagamento emessi dalla scuola. Scarica il documento e carica la ricevuta del pagamento nella riga corrispondente.

MATTEO BRUNI

#	Data	Descrizione	Corsi	Documento della scuola	Ricevuta di pagamento
1	10/08/2026	Quota annuale		Visualizza	Visualizza Carica ricevuta
2	07/01/2026	Quota secondo quadrimestre	Pianoforte	Visualizza	Carica ricevuta

Elementi per pagina: 15 1-2 di 2

SOFIA BRUNI

#	Data	Descrizione	Corsi	Documento della scuola	Ricevuta di pagamento
Nessun elemento disponibile					

Elementi per pagina: 15 0-0 di 0

Figura 27 – La sezione Pagamenti prima di allegare le ricevute.

MSM
Scuola di Musica Demo

Qui trovi i documenti di pagamento emessi dalla scuola. Scarica il documento e carica la ricevuta del pagamento nella riga corrispondente.

MATTEO BRUNI

#	Data	Descrizione	Corsi	Documento della scuola	Ricevuta di pagamento
1	10/08/2026	Quota annuale		Visualizza	Visualizza ↺
2	07/01/2026	Quota secondo quadrimestre	Pianoforte	Visualizza	Carica ricevuta

Elementi per pagina: 15 1-2 di 2 |< < > >|

SOFIA BRUNI

#	Data	Descrizione	Corsi	Documento della scuola	Ricevuta di pagamento
Nessun elemento disponibile					

Elementi per pagina: 15 0-0 di 0 |< < > >|

Utente: Chiara Bruni
Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Figura 28 – La stessa sezione dopo il caricamento: entrambi i documenti sono consultabili con il pulsante *Visualizza*.

Buone abitudini

- Allega la ricevuta subito dopo aver fatto il bonifico.
- Controlla di caricarla sulla riga giusta: se uno studente ha più documenti aperti, data e descrizione indicano a quale si riferisce.
- Conserva l'originale: il caricamento sulla piattaforma non sostituisce la contabile bancaria.

13 I documenti sempre disponibili

Tre voci di menu contengono i documenti ufficiali dell'anno accademico, sempre consultabili e scaricabili.

MSM
Scuola di Musica Demo

CB

Navigazione

Calendario

Quote

Profili studente

Pagamenti

Iscrizioni 2025/2026

Regolamento

Guida

Profilo

Account

Logout

Utente: Chiara Bruni

Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Quote di iscrizione 2025/2026

Scuola di musica - Sede centrale

Corso	Quota annuale	Rata mensile
Lezione individuale da 30 minuti	620,00	62,00
Lezione individuale da 45 minuti	840,00	84,00
Lezione individuale da 60 minuti	1.080,00	108,00
Musica d'insieme (classe)	260,00	26,00
Propedeutica musicale	300,00	30,00
Quota associativa annuale	30,00	—

La quota annuale può essere versata in un'unica soluzione, per quadrimestre o in dieci rate mensili.
I pagamenti si effettuano con bonifico bancario o in contanti presso la segreteria.

Figura 29 – Quote: l'elenco delle quote e le coordinate bancarie per il pagamento.

MSM
Scuola di Musica Demo

CB

Navigazione

Calendario

Quote

Profili studente

Pagamenti

Iscrizioni 2025/2026

Regolamento

Guida

Profilo

Account

Logout

Utente: Chiara Bruni

Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Regolamento didattico 2025/2026

Scuola di musica – Sede centrale

Documento fac-simile, riprodotto nella guida a scopo dimostrativo.

1. Iscrizione

L'iscrizione si intende perfezionata con l'invio della domanda tramite la piattaforma e con il versamento della quota di iscrizione. La domanda è valida per il solo anno accademico indicato e non si rinnova tacitamente.

2. Frequenza e orario

Il giorno e l'ora della lezione sono concordati con l'insegnante prima dell'invio della domanda e restano fissi per tutto l'anno. Eventuali variazioni stabili vanno richieste alla segreteria.

3. Assenze e recuperi

Le lezioni non frequentate dall'allievo non danno diritto a recupero né a rimborso. Le lezioni annullate dall'insegnante o dalla scuola vengono recuperate in accordo con la famiglia entro il termine del calendario scolastico.

4. Quote

Le quote sono quelle pubblicate nel documento *Quote di iscrizione* dell'anno in corso. Il pagamento segue la modalità scelta al momento dell'iscrizione; il mancato versamento di una rata sospende la frequenza fino alla regolarizzazione.

5. Ritiro

Il ritiro dai corsi va comunicato per iscritto alla segreteria. La quota di iscrizione non è rimborsabile; le rate successive alla comunicazione non sono dovute.

6. Saggi e manifestazioni

La partecipazione ai saggi e alle manifestazioni della scuola è parte del percorso didattico. La scuola può riprendere e diffondere immagini delle manifestazioni nei limiti del consenso prestato all'atto dell'iscrizione.

7. Comportamento e responsabilità

Gli allievi sono tenuti al rispetto delle persone, degli strumenti e dei locali della scuola. I minori restano sotto la responsabilità di chi li accompagna fino alla consegna all'insegnante e dal termine della lezione.

8. Trattamento dei dati

I dati raccolti con la domanda di iscrizione sono trattati secondo l'informativa privacy pubblicata sul sito della scuola e accettata al momento dell'invio della domanda.

Scuola di musica – Sede centrale · segreteria@scuolademo.it

Figura 30 – Regolamento: il regolamento didattico, lo stesso che si accetta al momento dell'iscrizione.

MSM
Scuola di Musica Demo

CB

Navigazione

Calendario

Quote

Profili studente

Pagamenti

Iscrizioni 2025/2026

Regolamento

Guida

Profilo

Account

Logout

Utente: Chiara Bruni

Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Calendario scolastico 2025/2026

Scuola di musica - Sede centrale

Periodo	Attività
Lunedì 15 settembre 2025	Inizio delle lezioni individuali e di classe
Sabato 1 - domenica 2 novembre 2025	Chiusura per Ognissanti
Martedì 23 dicembre 2025 - martedì 6 gennaio 2026	Vacanze di Natale
Giovedì 2 - martedì 7 aprile 2026	Vacanze di Pasqua
Sabato 25 aprile 2026	Festa della Liberazione
Sabato 30 maggio 2026	Prove generali del saggio
Lunedì 1 - martedì 2 giugno 2026	Saggio di fine anno
Martedì 30 giugno 2026	Termine delle lezioni

Le variazioni di calendario vengono comunicate per email e pubblicate su questa pagina.

Figura 31 – Calendario: il calendario scolastico con inizio delle lezioni, vacanze e saggio finale.

14 L'account personale

La voce **Account** (in fondo al menu di sinistra, e sotto le iniziali del tuo nome in alto a destra) raccoglie le impostazioni delle tue credenziali. La pagina ha quattro linguette.

Profilo contiene la lingua dell'interfaccia, il nome con cui compari sulla piattaforma e nelle comunicazioni della scuola, e la scheda **Informazioni cliente** con i tuoi recapiti.

Sicurezza serve a cambiare la password (si inserisce quella attuale, poi la nuova, di almeno 8 caratteri con lettere e numeri) e l'indirizzo email con cui accedi.

Dispositivi elenca da dove sei collegato, con la data dell'ultimo utilizzo; con **Disconnetti** chiudi una sessione.

In **Notifiche** scegli quali avvisi automatici ricevere: il caricamento di un documento di pagamento e la chiusura di un'iscrizione. Le comunicazioni scritte dalla segreteria e i messaggi di servizio (verifica dell'indirizzo, recupero della password) arrivano comunque.

The screenshot shows the 'Account' page with the 'Profilo' tab selected. The page has a teal header with 'MSM Scuola di Musica Demo' and a user icon 'CB'. A left sidebar contains navigation links: Calendario, Quote, Profili studente, Pagamenti, Iscrizioni 2025/2026, Regolamento, Guida, and a 'Profilo' section with 'Account' and 'Logout'. The main content area is divided into three sections: 'I TUOI DATI' with input fields for 'Nome' (Chiara) and 'Cognome' (Bruni) and a 'Salva' button; 'PREFERENZE' with a 'Lang: IT' dropdown; and 'INFORMAZIONI CLIENTE' with a 'Nome' field (Chiara) and a 'Modifica' button. At the bottom left, it says 'Utente: Chiara Bruni' and 'Developed by Bytenest di Roberto Del Ben v2.1.10'.

Figura 32 – La pagina **Account** sulla linguetta **Profilo**.

L'indirizzo email cambia solo dopo la conferma

Quando chiedi il cambio, il nuovo indirizzo riceve un messaggio con un collegamento da aprire entro **ventiquattro ore**; fino ad allora continui ad accedere con il vecchio, che riceve a sua volta un avviso. Se ricevi quell'avviso senza aver chiesto il cambio, qualcuno conosce la tua password: cambiala subito.

La verifica in due passaggi

Sempre da **Sicurezza** puoi attivare la **Verifica in due passaggi**: dopo la password la piattaforma ti chiede un codice che cambia ogni pochi secondi, generato da un'app sul telefono. Al momento dell'attivazione ricevi otto **codici di recupero**: conservali, perché sono l'unico modo per entrare se perdi il telefono, e la piattaforma non li mostra una seconda volta.

MSM
Scuola di Musica Demo

CB

Navigatione

Calendario

Quote

Profili studente

Pagamenti

Iscrizioni 2025/2026

Regolamento

Guida

Profilo

Account

Logout

Utente: Chiara Bruni

Developed by
Bytenest di Roberto Del Ben
v2.1.10

Account

Profilo

Sicurezza

Dispositivi

Notifiche

PASSWORD

Per cambiarla devi inserire quella attuale.

Password attuale

Nuova password

Almeno 8 caratteri, con lettere e numeri.

Conferma password

Cambia password

VERIFICA IN DUE PASSAGGI

Oltre alla password serve un codice dal tuo telefono. Protegge l'account anche se qualcuno scopre la password.

Attiva

INDIRIZZO EMAIL

L'indirizzo con cui accedi. Il cambio diventa effettivo solo dopo la conferma dal nuovo indirizzo.

Indirizzo attuale
customer@msmdemo.com

Nuovo indirizzo

Password attuale

Richiedi il cambio

Figura 33 – La linguetta *Sicurezza*: password, verifica in due passaggi e indirizzo email.

15 Situazioni ricorrenti

15.1 L'iscrizione è da rivedere: che cosa faccio?

Se la scuola trova un dato da correggere, ti restituisce l'iscrizione e ricevi il messaggio **Iscrizione da rivedere**: l'email indica che cosa correggere.

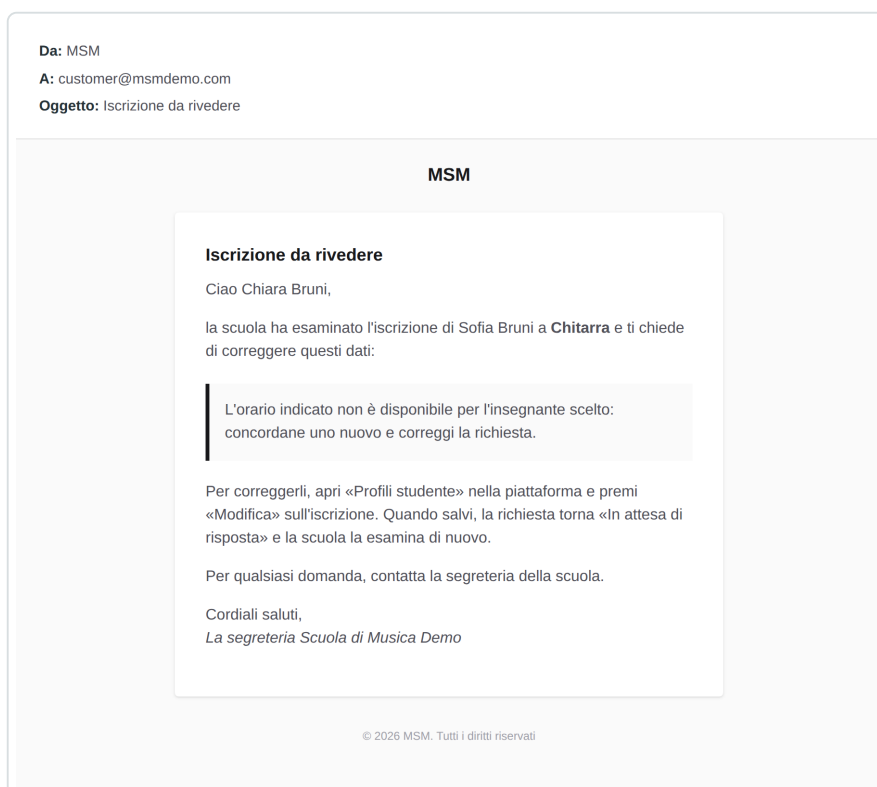


Figura 34 – Il messaggio con la motivazione della richiesta di correzione.

- 1 Correggi il dato segnalato: se riguarda l'anagrafica, apri **Profili studente** e modifica la scheda dello studente.
- 2 Se riguarda l'iscrizione, apri la scheda dello studente e premi **Modifica** sulla richiesta da correggere.
- 3 Premi **Salva**: la richiesta torna in attesa di risposta.

MSM Scuola di Musica Demo CB

Aggiungi profilo studente

Matteo Bruni

Anagrafica
 Data di nascita: 18/04/2013
 Età: 13
 Luogo di nascita: Pordenon...
 Nazionalità: Italiana
 Codice fiscale: BRNMTT13D18G888R

Iscrizioni
 1 **Pianoforte** Conclusa
 Frequenza: 1 lezione a settimana da ...
 Insegnante: Marco Rossi
 Data e ora di inizio: 22 gennaio 2026 23:22
 Indirizzo di studio: Corso Avanzato
Vedi lezioni Modifica

Residenza
 Indirizzo: Via Dante Alighieri 2
 Residenza: Pordenon...
 CAP: 33170

Contatti
 Telefono: —
 Cellulare: +39 340 1...

Scuola
 Sede: Sede centrale

Sofia Bruni

Anagrafica
 Data di nascita: 02/09/2016
 Età: 10
 Luogo di nascita: Gemona d...
 Nazionalità: Italiana
 Codice fiscale: BRUSOF16P02D962K

Iscrizioni
 1 **Chitarra** Da rivedere
 Frequenza: 1 lezione a settimana da ...
 Insegnante: Marco Rossi
 Data e ora di inizio: 23 settembre 2026 09:00
 Indirizzo di studio: Corso Base
 Note di iscrizione: Se possibile preferirem...
Vedi lezioni Modifica

Residenza
 Indirizzo: Via della Repubblica 39
 Residenza: Gemona d...
 CAP: 33013

Contatti
 Telefono: —
 Cellulare: +39 376 9...

Scuola
 Sede: Sede centrale

Profilo
 Utente: Chiara Bruni
 Developed by Bytenest di Roberto Del Ben v2.1.10

Navigazione
 Calendario
 Quote
 Profili studente
 Pagamenti
 Iscrizioni 2025/2026
 Regolamento
 Guida

Figura 35 – La scheda dello studente: il pulsante *Modifica* è attivo sulle iscrizioni da correggere o in attesa.

Modifica iscrizione ✕

Nome studente: Sofia Bruni
 Corso: Chitarra
 Frequenza: 1 lezione a settimana da 30 minuti

Indirizzo di studio: Corso Base
 Insegnante: Marco Rossi
 Data e ora di inizio: 23 set 2026 09:00

Metodo di pagamento: Bonifico bancario
 Modalità di pagamento: Quota annuale

Possiedi già uno strumento?
 Sì, una chitarra classica da studio.

Note di iscrizione
 Se possibile preferiremmo il tardo pomeriggio.

Annulla Ripristina Salva

Figura 36 – La richiesta riaperta in modifica, con i dati già inseriti.

15.2 Non ho ricevuto l'email di verifica

Controlla anzitutto la cartella *posta indesiderata* o *spam*. Se il messaggio non c'è, oppure se il collegamento è scaduto, puoi richiederne l'invio: prova ad accedere e, se compare l'avviso che l'indirizzo non è verificato, usa il pulsante **Verifica**.

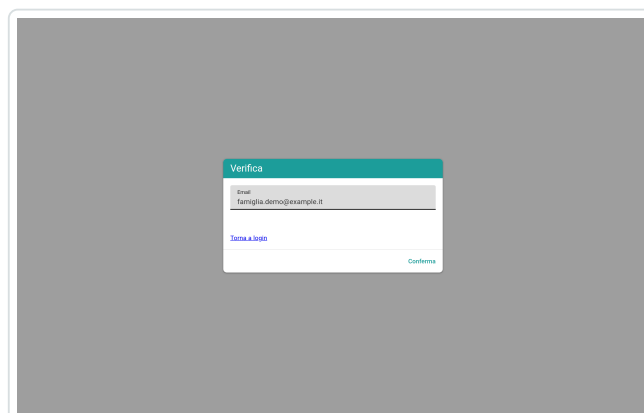


Figura 37 – La richiesta di un nuovo messaggio di verifica.

15.3 Ho dimenticato la password

Nella schermata di accesso fai clic su **Password dimenticata?**, inserisci il tuo indirizzo email e conferma: riceverai un messaggio con il collegamento per impostarne una nuova. Se invece sei già entrato e vuoi soltanto cambiarla, la voce da usare è **Account** → **Sicurezza** (pag. 28).

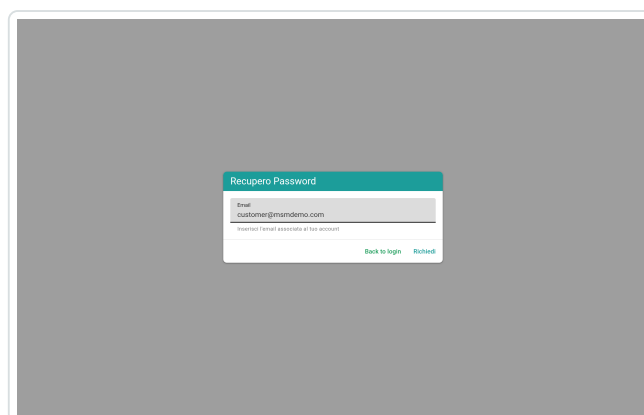


Figura 38 – Il recupero della password.

Dopo troppi tentativi bisogna aspettare

Se sbagli la password parecchie volte di seguito la piattaforma risponde *Troppi tentativi* e sospende l'accesso per un minuto. Non è un blocco dell'account: dopo un minuto puoi riprovare, e nel frattempo ti conviene usare il recupero della password invece di provare a indovinarla.

15.4 Voglio cambiare l'indirizzo email dell'account

Puoi cambiare l'indirizzo da **Account** → **Sicurezza** (pag. 28), senza passare dalla segreteria: servono il nuovo indirizzo e la password attuale. Il cambio diventa effettivo solo quando apri il collegamento che arriva al nuovo indirizzo.

15.5 Ho inviato la stessa richiesta più volte

Se in passato hai inviato più volte la stessa richiesta, non è necessario fare nulla: la scuola conserva la prima e segna le altre come da rivedere. Se preferisci, segnalalo alla segreteria della scuola.

Quando provi a inviare di nuovo una richiesta già presente, il modulo mostra sotto il campo **Frequenza** il messaggio *Questo studente ha già un'iscrizione a questo corso con questo insegnante per l'anno in corso*. Per modificare la richiesta, apri la scheda dello studente e premi **Modifica** sulla richiesta esistente.

15.6 Posso modificare un'iscrizione già confermata?

No: dopo la conferma il pulsante **Modifica** si disattiva, perché l'iscrizione è ormai registrata negli archivi della scuola. Per qualsiasi variazione (cambio di orario, di insegnante, di frequenza o ritiro dal corso) scrivi alla segreteria della scuola.

15.7 Ho lasciato la pagina con la richiesta a metà

Il browser chiede conferma prima di lasciare la pagina: la piattaforma non conserva bozze della richiesta e i dati non salvati con **Salva** vanno inseriti di nuovo. Rispondi **Annulla** per tornare al modulo e completare il salvataggio.

15.8 Ho più figli che frequentano la scuola

Un solo account è sufficiente. Crea un profilo per ciascun figlio da **Profili studente** e poi una richiesta di iscrizione per ogni corso. Nella sezione **Pagamenti** ogni figlio ha la propria tabella, così le ricevute non si confondono.

15.9 Posso usare lo smartphone?

Sì: la piattaforma si adatta agli schermi piccoli. Il menu di navigazione si apre con l'icona in alto a sinistra; i moduli si compilano allo stesso modo.

15.10 Come esco dall'account?

Usa la voce **Logout** in fondo al menu di sinistra. Conviene farlo sempre quando usi un computer condiviso. Se ti accorgi di aver lasciato l'account aperto altrove, apri **Account** → **Dispositivi** e premi **Disconnetti** sulla riga corrispondente: la sessione si chiude anche a distanza.

The screenshot shows the MSM Scuola di Musica Demo app interface. At the top, there's a teal header with a menu icon, the text 'MSM Scuola di Musica Demo', and a user icon 'CB'. Below the header is a green button labeled 'Aggiungi profilo studente'. The main content area displays the profile of 'Matteo Bruni' with a copy and edit icon. The profile is divided into sections: 'Anagrafica' (Personal Data) with fields for Date of birth (18/04/2013), Age (13), Place of birth (Pordenone (PN)), Nationality (Italiana), and Fiscal Code (BRNMTT13D18G888R); 'Residenza' (Residence) with fields for Address (Via Dante Alighieri 2), Residence (Pordenone (PN)), and CAP (33170); 'Contatti' (Contacts) with fields for Phone (empty) and Mobile (+39 340 1122334); 'Scuola' (School) with fields for Location (Sede) and Central location (Sede centrale); and 'Iscrizioni' (Enrollments) with a list of courses. The first course is '1 Pianoforte' with a status of 'Conclusa' (Completed). Below the course list, there are fields for 'Frequenza' (Frequency) showing '1 lezione a settimana da 30 minuti' and 'Insegnante' (Teacher).

Figura 39 – L'area riservata vista da smartphone.

16 Glossario

Termine	Significato
Profilo studente	La scheda anagrafica dello studente. Si crea una sola volta e resta valida negli anni successivi.
Iscrizione	La richiesta relativa a un singolo corso per un singolo studente e per un singolo anno accademico.
Frequenza	Durata e cadenza delle lezioni (per esempio una lezione a settimana da 30 minuti).
Indirizzo di studio	Il modo in cui un corso è articolato, per esempio base o avanzato.
Sede	Il luogo in cui si svolgono le lezioni. Determina quali corsi sono selezionabili.
Quota di iscrizione	Il contributo annuale dovuto alla scuola, distinto dalle rette dei corsi.
In attesa di risposta	Stato di una richiesta inviata e non ancora esaminata dalla scuola.
Da rivedere	Stato di una richiesta restituita per una correzione.
Approvata	Stato di una richiesta accettata: il posto è assegnato.
Verifica in due passaggi	Protezione facoltativa dell'account: oltre alla password serve un codice generato da un'app sul telefono.

17 Riepilogo finale

Promemoria dell'iscrizione

- Account creato e indirizzo email verificato.
- Profilo studente completo, codice fiscale compreso.
- Data e ora della prima lezione concordate con l'insegnante.
- Richiesta di iscrizione inviata, con il regolamento e l'informativa sulla privacy accettati.
- Messaggio di conferma ricevuto dalla scuola.
- Ricevuta della quota di iscrizione caricata nella sezione Pagamenti.
- Password personale, non condivisa con nessuno.

Hai ancora un dubbio?

Scrivi alla segreteria della scuola indicando nome e cognome dello studente: sarà più semplice rintracciare la tua pratica.