



Guida all'utilizzo del software

ZetaSchool

per i genitori

Allegato PagoPA



**Portale del
Cittadino**

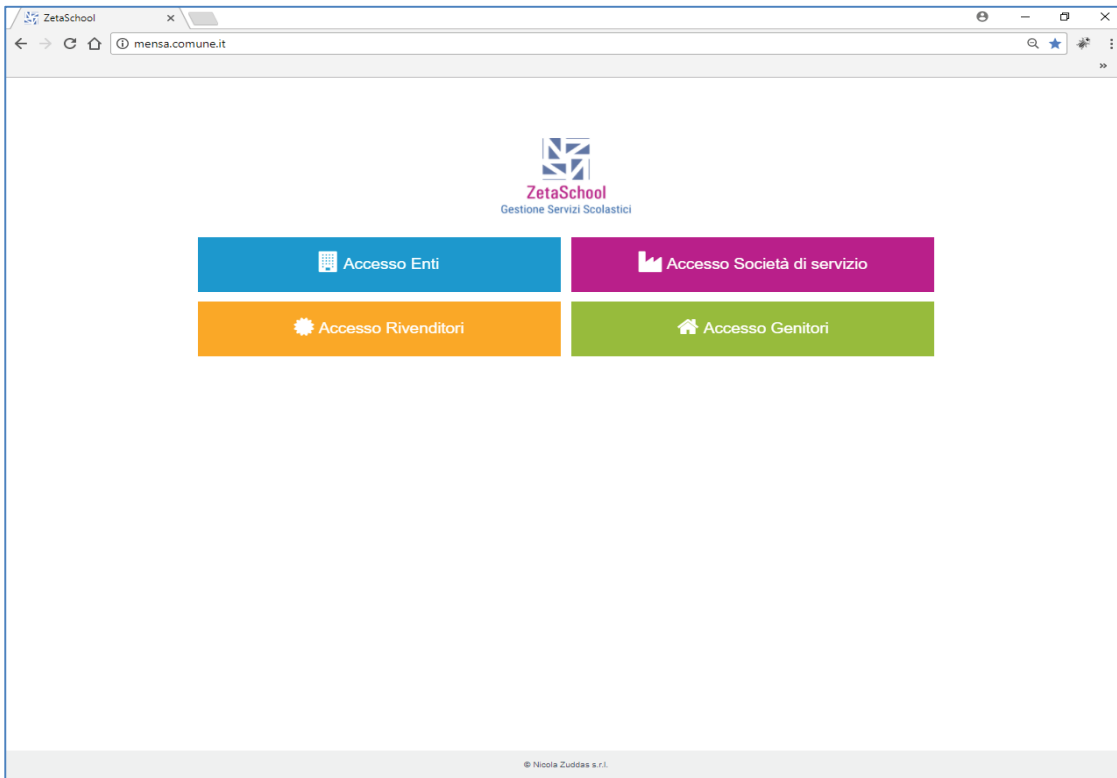
Indice:

- 1. Accesso al portale e verifica dati profilo pag. 3**
- 2. Pagamento tramite PagoPA..... pag. 6**

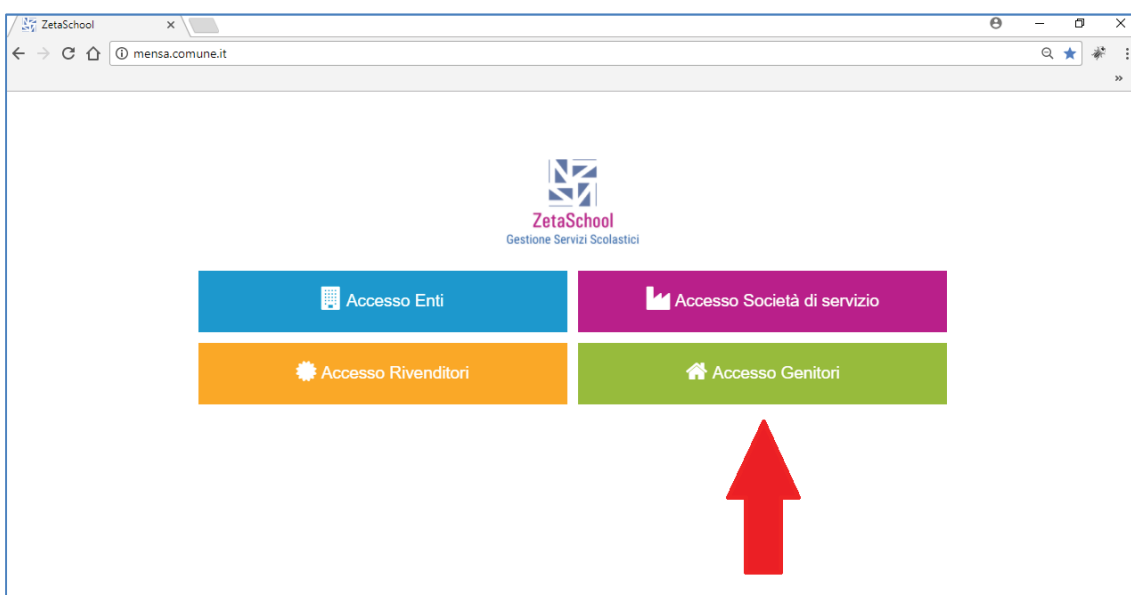
1. Accesso al portale e verifica dati profilo

Aprirete il browser (Chrome, Firefox, Internet Explorer, ecc) e andate all'indirizzo <http://mensa.comune.it>

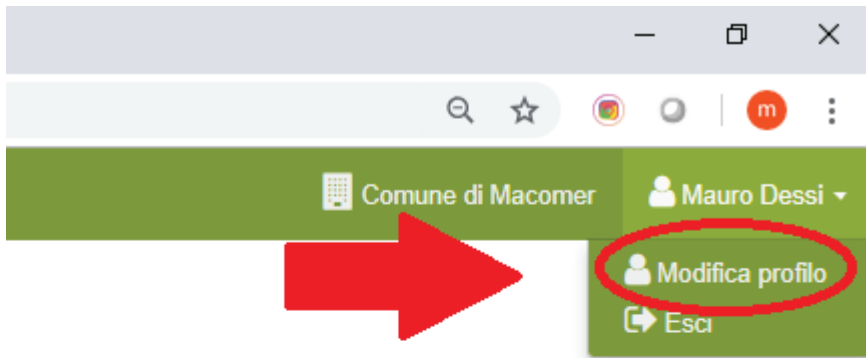
Si aprirà questa pagina web:



Effettuate l'accesso con le credenziali con le quali vi siete registrati sul portale:



Per poter procedere con il pagamento tramite PagoPA è necessario verificare che i dati del proprio profilo siano completi:



Prestate particolare attenzione ai dati evidenziati in rosso: sono obbligatori per poter procedere al pagamento:

Modifica profilo

I campi marcati con * sono obbligatori

| | |
|---------------|------------------|
| Nome * | Cognome * |
| Mauro | Dessi |

Email *

mauro.dessi@nicolazuddas.it

Cambia password

Lasciate vuoto se non volete modificarla.

| | |
|-----------------|------------------|
| Telefono | Cellulare |
| 070370280 | 3281111111 |

Dati necessari per poter eseguire pagamenti attraverso il sistema PagoPA

Codice fiscale *

DSSMRA71D25B354P

| | |
|--------------------|------------------------|
| Indirizzo * | Numero civico * |
| Via Dante | 36 |

| | | |
|--------------|----------------------------|--------------------|
| CAP * | Località/Frazione * | Provincia * |
| 09127 | Cagliari | CA |

Chiudi Salva

Una volta inseriti, premete il pulsante "Salva" per memorizzare in maniera definitiva i dati.

2. Pagamento tramite PagoPA

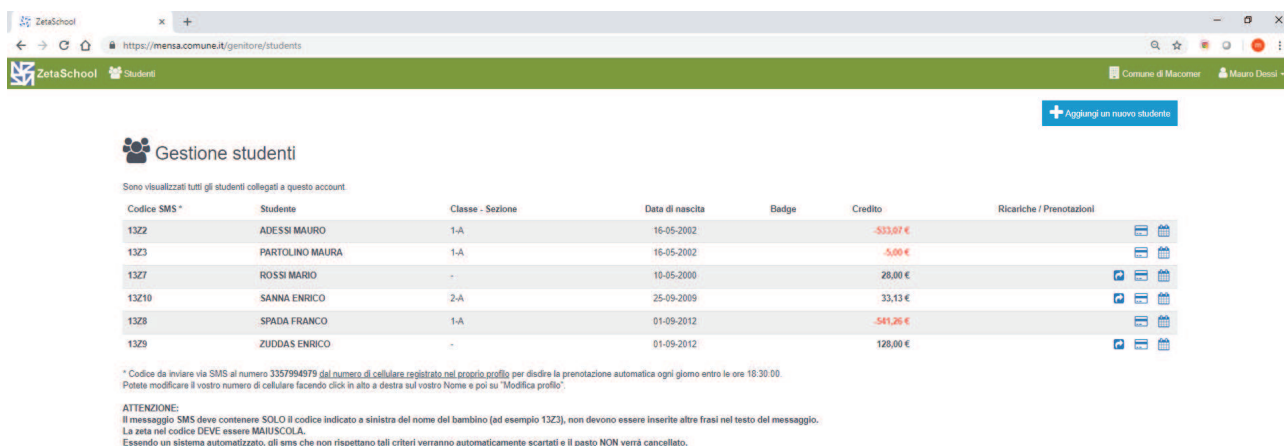
Dalla schermata principale del profilo "genitore" cliccate su "Studenti"



















 **Bacheca**

Nessun elemento trovato

Verrete indirizzati sulla pagina di riepilogo degli studenti collegato al vostro account:

A screenshot of the ZetaSchool website showing the 'Gestione studenti' page. The page title is 'Gestione studenti' and it includes a sub-header 'Sono visualizzati tutti gli studenti collegati a questo account.' Below this is a table with columns: Codice SMS*, Studente, Classe - Sezione, Data di nascita, Badge, Credito, and Ricariche / Prenotazioni. The table contains six rows of student data. At the bottom, there is a note about SMS codes and a warning about automatic cancellations.

| Codice SMS* | Studente | Classe - Sezione | Data di nascita | Badge | Credito | Ricariche / Prenotazioni |
|-------------|-----------------|------------------|-----------------|-------|-----------|---|
| 1322 | ADESSI MAURO | 1-A | 16-05-2002 | | -533,07 € |   |
| 1323 | PARTOLINO MAURA | 1-A | 16-05-2002 | | -5,00 € |   |
| 1327 | ROSSI MARIO | - | 10-05-2000 | | 28,00 € |    |
| 13210 | SANNA ENRICO | 2-A | 25-09-2009 | | 33,13 € |    |
| 1328 | SPADA FRANCO | 1-A | 01-09-2012 | | -541,26 € |    |
| 1329 | ZUDDAS ENRICO | - | 01-09-2012 | | 128,00 € |    |

* Codice da inviare via SMS al numero 3357994979 dal numero di cellulare registrato nel proprio profilo per disdire la prenotazione automatica ogni giorno entro le ore 18:30:00. Potete modificare il vostro numero di cellulare facendo click in alto a destra sul vostro Nome e poi su "Modifica profilo".

ATTENZIONE:
Il messaggio SMS deve contenere SOLO il codice indicato a sinistra del nome del bambino (ad esempio 1323), non devono essere inserite altre frasi nel testo del messaggio. La zeta nel codice DEVE essere MAIUSCOLA.
Essendo un sistema automatizzato, gli sms che non rispettano tali criteri verranno automaticamente scartati e il pasto NON verrà cancellato.

Per inserire una nuova ricarica cliccate sull'icona evidenziata nella figura seguente

Comune di Macomer ROSSI MARIO

+ Aggiungi un nuovo studente

Gestione studenti

Sono visualizzati tutti gli studenti collegati a questo account.

| Codice SMS * | Studiante | Classe - Sezione | Data di nascita | Badge | Credito | Ricariche / Prenotazioni |
|--------------|--------------|------------------|-----------------|--------|----------|--------------------------|
| 13Z2 | ADESSI MAURO | - | 16-05-2002 | 999999 | -12,07 € | |

* Codice da inviare via SMS al numero 3202041940 dal numero di cellulare registrato nel proprio profilo per disdire la prenotazione automatica ogni giorno entro le ore 18.30.00. Potete modificare il vostro numero di cellulare facendo click in alto a destra sul vostro Nome e poi su "Modifica profilo".

Verrete indirizzati nella pagina di elenco delle ricariche effettuate nell'anno scolastico

Comune di Macomer ROSSI MARIO

Annualità: 2016-2017

+ Nuova Ricarica
Esporta in PDF

Ricariche: ADESSI MAURO

| Data | Rivenditore | Servizio | Importo | Commissioni | Importo netto |
|------------------|-------------------------------------|----------|----------|-------------|---------------|
| 05/12/2016 16:01 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -0,12 € | 0,00 € | -0,12 € |
| 24/11/2016 17:28 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,75 € | 0,00 € | -1,75 € |
| 24/11/2016 17:28 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,70 € | 0,00 € | -1,70 € |
| 24/11/2016 17:23 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -17,00 € | 0,00 € | -17,00 € |
| 24/11/2016 17:21 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,00 € | 0,00 € | -1,00 € |
| 24/11/2016 17:20 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,00 € | 0,00 € | -1,00 € |
| 24/11/2016 17:17 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,00 € | 0,00 € | -1,00 € |
| 24/11/2016 17:10 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,00 € | 0,00 € | -1,00 € |
| 24/11/2016 17:08 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,00 € | 0,00 € | -1,00 € |
| 24/11/2016 17:04 | AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it | | -1,55 € | 0,00 € | -1,55 € |

| Importo | Commissioni | Importo netto |
|---------|-------------|---------------|
| 1,00 € | N.D.* | 1,00 € |
| 1,00 € | N.D.* | 1,00 € |

Cliccando su “Nuova ricarica” si aprirà la pagina di scelta tra le tipologie di ricariche effettuabili online:

Metodo di pagamento PayPa PagoPA

Importo *
1

Commissioni 0
Calcolate in automatico

Importo netto 1
Calcolato in automatico

Note
Saranno riportate nella ricevuta

I campi marcati con * sono obbligatori

Chiudi Procedi con il pagamento

Selezionate "PagoPA", per procedere con questo tipo di pagamento. Indicate l'importo netto della ricarica che volete effettuare nel campo "importo".

Nuova ricarica ×

Metodo di pagamento PayPal PagoPA

Importo *

Commissioni Calcolate in automatico


Importo netto Calcolato in automatico

Note

Saranno riportate nella ricevuta

I campi marcati con * sono obbligatori

Il campo commissioni sarà sempre uguale a zero in questa fase, in quanto non ancora quantificabile e dipendente dalle scelte successive effettuate durante il pagamento:

 Nuova ricarica x

Metodo di pagamento PayPal PagoPA

Importo *

Commissioni **Importo netto**

Calcolate in automatico Calcolato in automatico

Note

Saranno riportate nella ricevuta

I campi marcati con * sono obbligatori