



Guida all'utilizzo del software

ZetaSchool

per i genitori

Allegato PagoPA



**Portale del
Cittadino**

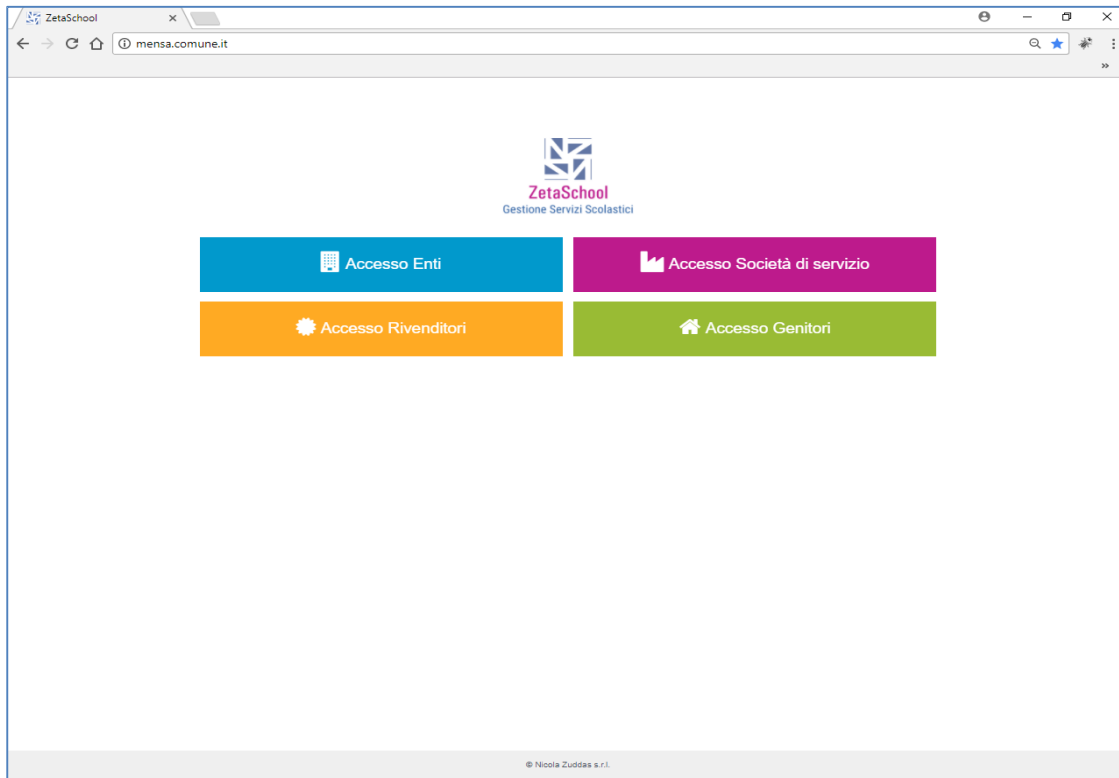
Indice:

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

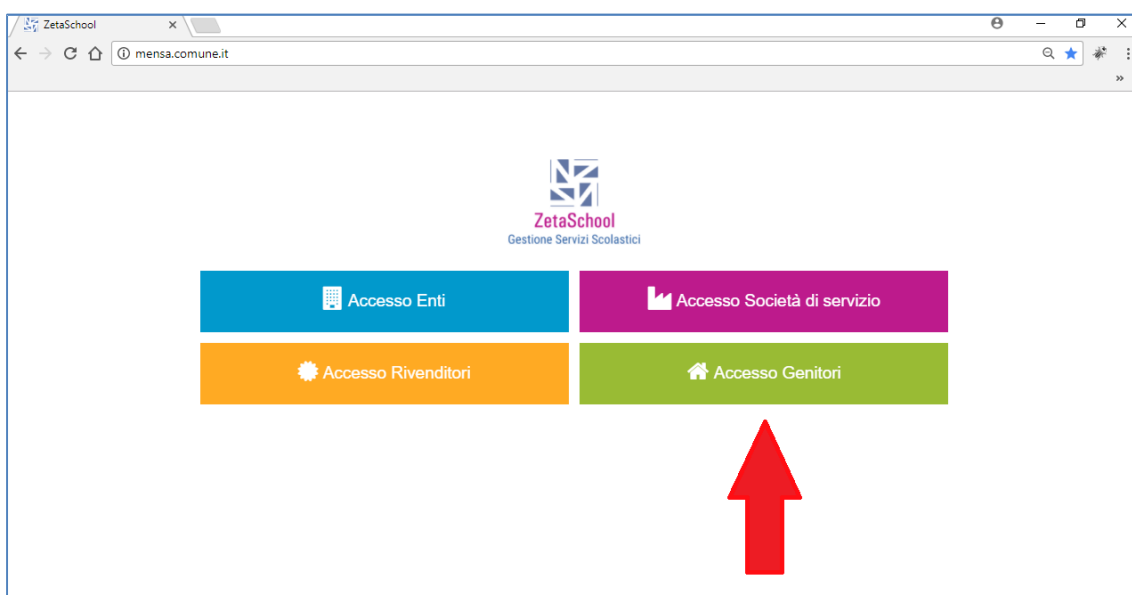
1. Accesso al portale e verifica dati profilo

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

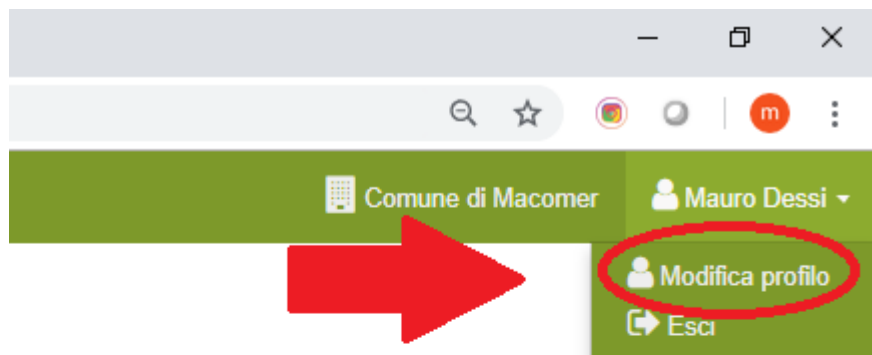
Si aprirà questa pagina web:



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

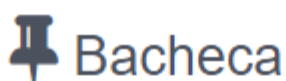
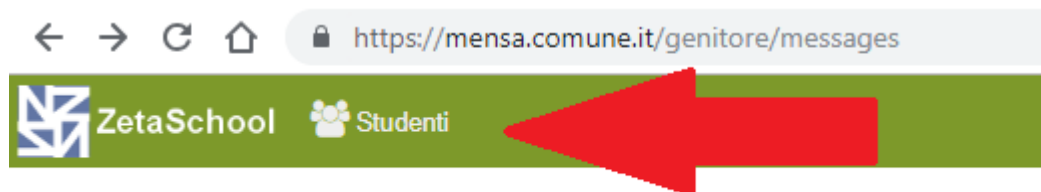
I campi marcati con * sono obbligatori

| | | |
|---|---|---------------------------------|
| Nome * | Cognome * | |
| <input type="text" value="Mauro"/> | <input type="text" value="Dessi"/> | |
| Email * | | |
| <input type="text" value="mauro.dessi@nicolazuddas.it"/> | | |
| Cambia password | | |
| <input type="text"/> | | |
| Lasciate vuoto se non volete modificarla | | |
| Telefono | Cellulare | |
| <input type="text" value="070370280"/> | <input type="text" value="3281111111"/> | |
| Dati necessari per poter eseguire pagamenti attraverso il sistema PagoPA | | |
| Codice fiscale * | | |
| <input type="text" value="DSSMRA71D25B354P"/> | | |
| Indirizzo * | Numero civico * | |
| <input type="text" value="Via Dante"/> | <input type="text" value="36"/> | |
| CAP * | Località/Frazione * | Provincia * |
| <input type="text" value="09127"/> | <input type="text" value="Cagliari"/> | <input type="text" value="CA"/> |

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

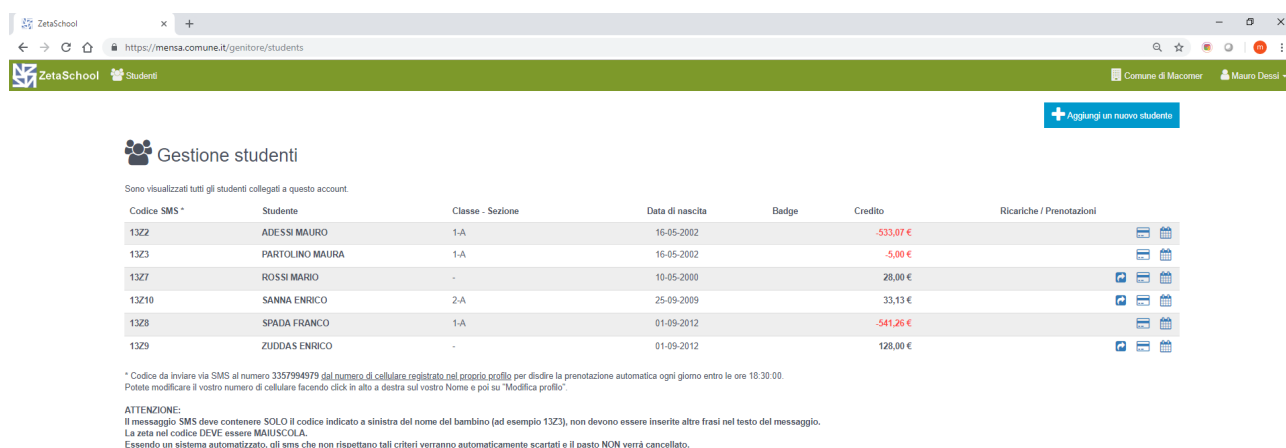
2. Pagamento tramite PagoPA

Dalla schermata principale del profilo “genitore” cliccate su “Studenti”















Nessun elemento trovato

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



The screenshot shows the 'Gestione studenti' page with a table of students. The table has the following columns: Codice SMS, Studente, Classe - Sezione, Data di nascita, Badge, Credito, and Ricariche / Prenotazioni. The data rows are:

| 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

The screenshot shows the 'Gestione studenti' interface. At the top right, there is a blue button labeled '+ Aggiungi un nuovo studente'. Below it, the text 'Ricariche effettuate' is displayed in red. A table lists student information with columns: Codice SMS*, Studente, Classe - Sezione, Data di nascita, Badge, Credito, and Ricariche / Prenotazioni. The first row shows student ADESSI MAURO with a credit of -12,07 €. A red circle highlights a plus icon in the 'Ricariche / Prenotazioni' column, with a red arrow pointing to it from the text 'Ricariche effettuate'.

| Codice SMS * | Studente | Classe - Sezione | Data di nascita | Badge | Credito | Ricariche / Prenotazioni |
|--------------|--------------|------------------|-----------------|--------|----------|--------------------------|
| 1322 | 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

The screenshot shows the 'Ricariche: ADESSI MAURO' page. At the top, there is a dropdown menu for 'Annualità' set to '2016-2017' and two blue buttons: '+ Nuova Ricarica' and 'Esporta in PDF'. Below is a table with columns: Data, Rivenditore, Servizio, Importo, Commissioni, and Importo netto. The table lists 10 transactions from the 'AMMINISTRAZIONE - macomer@comune.it'.

| 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 **Importo netto** 1
Calcolato in automatico 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

Calcolate in automatico

Importo netto

Calcolato in automatico

Note

Saranno riportate nella ricevuta

I campi marcati con * sono obbligatori

Una volta premuto il pulsante “Procedi con il pagamento”, in pochi istanti, verrete reindirizzati sulla pagina dell’Intermediario dell’ Ente.

Comune di Sanluri
/RFB/081834600000227/1.00/TXT/Acquisto crediti per servizi scolastici
1,00€

IT ▾



Benvenuto nel sistema di pagamento della Pubblica Amministrazione italiana: pagoPA

 **ENTRA CON SPID**

[Non hai SPID? Scopri di più](#)

Entra con la tua email

A questo punto potete accedere con le credenziali SPID (per chi ne è in possesso) oppure indicare la vostra email (sulla quale riceverete la ricevuta del pagamento) e accedere al sistema di pagamento.

Seguite la procedura guidata scegliendo il metodo di pagamento a voi più gradito e, una volta completata la procedura, verrete reindirizzati automaticamente nuovamente sulla pagina con l'elenco degli studenti collegati col vostro account.

Per alcuni tipi di pagamento (ad. es. quelli effettuati tramite PostePay) l'accredito dell'importo potrebbe non essere istantaneo.