



Guida all'utilizzo del software

ZetaSchool

per i genitori

Allegato PagoPA



**Portale del
Cittadino**

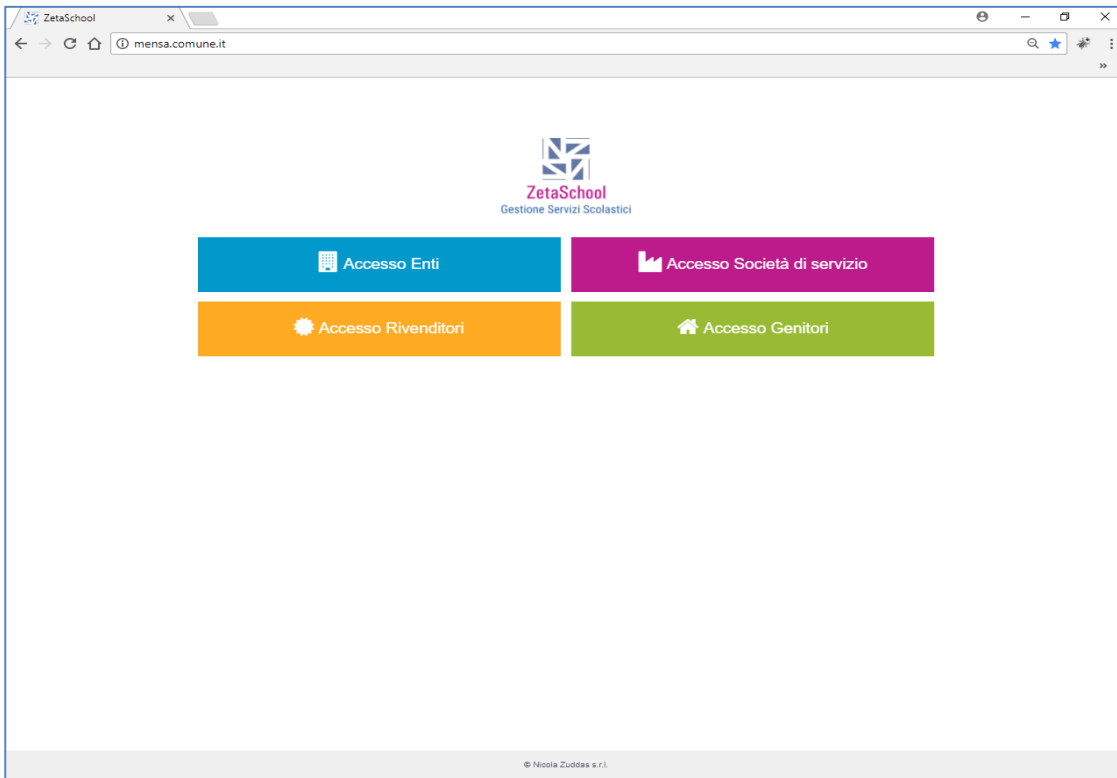
Indice:

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

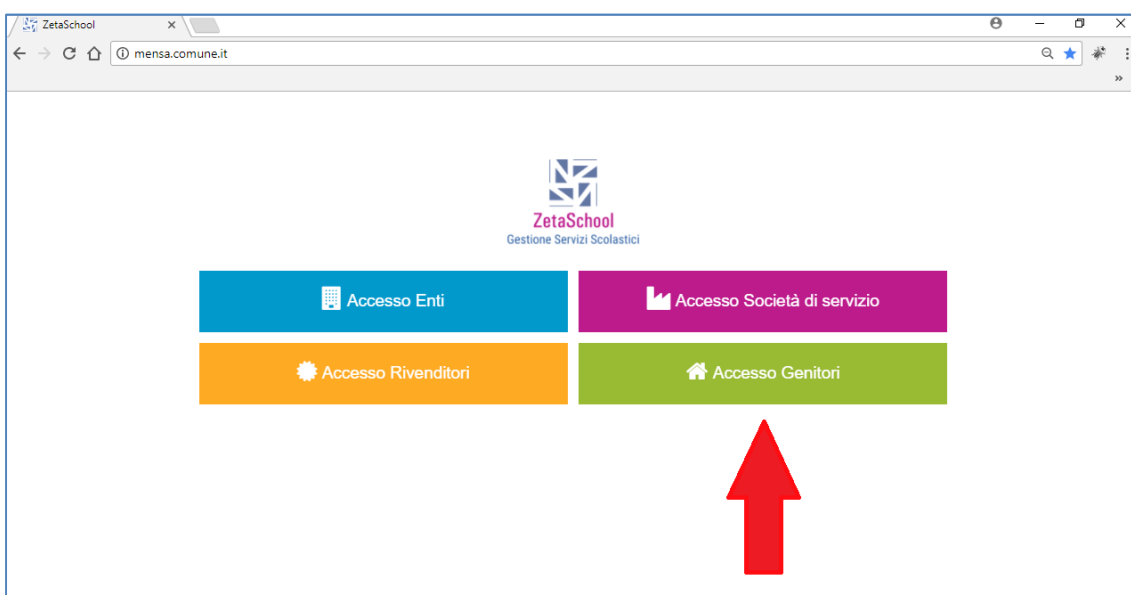
1. Accesso al portale e verifica dati profilo

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

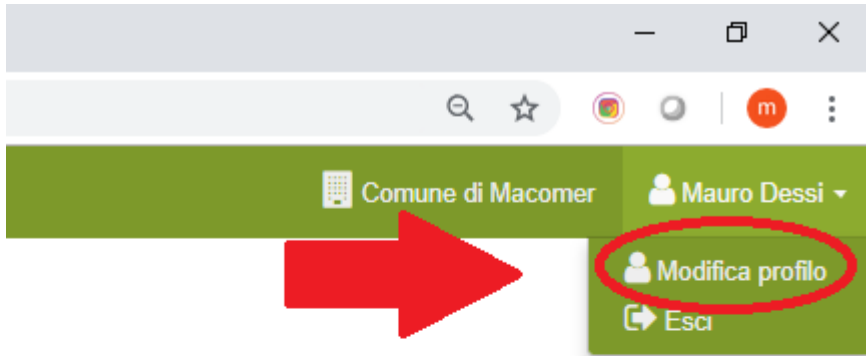
Si aprirà questa pagina web:




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 *

Cambia password

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 *

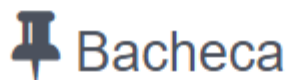
Indirizzo *	Numero civico *
<input type="text" value="Via Dante"/>	<input type="text" value="36"/>

CAP *	Località/Frazione *	Provincia *
<input type="text" value="09127"/>	<input type="text" value="Cagliari"/>	<input type="text" value="CA"/>

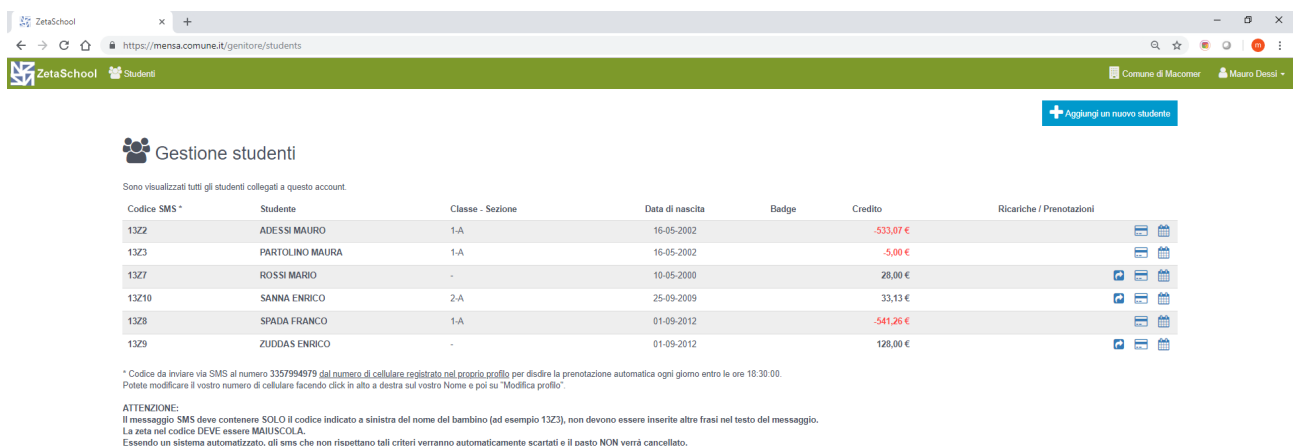
Una volta inseriti, premete il pulsante "Salva" per memorizzare in maniera definitiva i dati.

2. Pagamento tramite PagoPA













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



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



The screenshot shows the 'Gestione studenti' page. It includes a table of students and a button to add a new student.

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 button '+ Aggiungi un nuovo studente'. Below it, the text 'Ricariche effettuate' is displayed in red. A table lists student information. The first row is for 'ADESSI MAURO' with a credit of '-12,07 €'. A red circle highlights a small icon in the 'Ricariche / Prenotazioni' column, with a red arrow pointing to it from the text above.

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'. To the right, there are buttons for '+ Nuova Ricarica' and 'Esporta in PDF'. Below is a table listing individual recharge transactions.

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 **Importo netto**

Calcolate in automatico 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 Ente creditore che nel nostro caso è E-fil:



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.