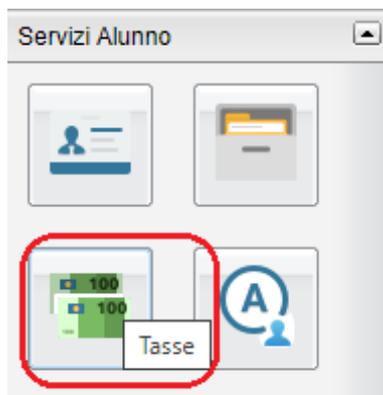


## **PAGONLINE ISTRUZIONI D'USO PER LE FAMIGLIE DEL 29/11/2021**

*Tutti i nominativi riportati in questo documento sono inventati e non riconducibili a nessuna persona realmente esistente (in ottemperanza alle norme previste dal Regolamento UE 679/2016).*

### **PREMESSA**

Questo documento è rivolto alle famiglie che sono chiamate a versare i contributi scolastici richiesti dalla scuola per i propri figli; il servizio è direttamente accessibile da **Scuolanext Famiglia** tramite l'icona



all'interno della quale vengono riportati i contributi già pagati e quelli ancora da versare permettendo, con un semplice click, di avviare un pagamento immediato oppure, in alternativa, richiedere la predisposizione di un Avviso di pagamento, per effettuare il versamento in un momento successivo, etc.

Viene inoltre consentito l'accesso a **Pagonline**, allo scopo di poter visualizzare l'elenco dei pagamenti richiesti, verificarne lo stato, scaricare l'Avviso di pagamento e/o la Ricevuta telematica, avviare il pagamento di un Versamento volontario, etc.

Il software **Pagonline** è raggiungibile tramite il **Portale Argo** ([www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)), nell'**Area Contabile**



cliccando sul pulsante

Pagonline

Il pagamento delle tasse scolastiche va effettuato tramite F24 ed è **escluso** dal sistema in esame.

È disponibile un tutorial all'indirizzo

<https://www.argofamiglia.it/argo-pagonline-la-soluzione-per-gestire-in-modo-sicuro-e-veloce-i-contributi-scolastici/>

## SCUOLANEXT FAMIGLIA - PANNELLO DI GESTIONE DELLE TASSE



Cliccando sull'icona si viene indirizzati al Pannello di riepilogo delle tasse/contributi associati al figlio.

Tassa	IUV	Imp.Tassa	Rata	Imp.Rata	Scadenza	Pagabile oltre scadenza	Modalità di pagamento consentite	Stato Pagamento	Imp.Pagato	Data Operazione	Avviso di Pagamento	Ricevuta Telematica
Spese e Contributo d'istituto		100,00	1	100,00 <a href="#">Modifica</a> <a href="#">Importo</a>			Pagamento immediato (on-line) o tramite stampa dell'avviso di pagamento (pagamento presso un Prestatore di Servizi di Pagamento in un momento successivo)	Pagato	100,00	21/01/2020		
Tassa statale iscrizione e frequenza		21,17	1	21,17				Pagato	21,17	21/01/2020		

Mostra tasse per tutti i figli  Istruzioni Consulta elenco PSP (per Avviso di Pagamento) Avvia Pagamento Spontaneo Aggiorna stato pagamenti Richiedi avviso di pagamento Paga subito

Gli elementi visualizzati nel pannello sono i seguenti:

- **Tassa** : descrizione della tassa;
- **IUV Identificativo Univoco di Versamento**: si tratta di un codice univoco che viene associato al contributo ed identifica il pagamento in tutte le sue fasi. Viene generato dal sistema quando si avvia il pagamento;
- **Imp.Tassa** : è l'importo di base del contributo, che coincide normalmente con l'importo da pagare (tranne nei casi di rateizzazione o di maggiorazione/riduzione);
- **Rata** : in caso di rateizzazione, è il numero progressivo della eventuale rata;
- **Imp.Rata** : è l'importo effettivo da pagare; può contenere eventuali maggiorazioni/riduzioni o può costituire l'importo della singola rata;
- **Scadenza** : data di scadenza del contributo;
- **Pagabile oltre scadenza** : la scuola ha la facoltà di decidere se il termine del pagamento è tassativo oppure è consentito effettuare il pagamento anche oltre il termine indicato (*potrebbero essere previsti eventuali costi aggiuntivi*);
- **Modalità di pagamento consentite** : in quest'area il programma elenca le modalità di pagamento previste, che possono essere, in alternativa tra loro, il pagamento immediato online ( **Paga subito** ) o in differita ( **Richiedi avviso di pagamento** );
- **Stato Pagamento** : qui vengono fornite le informazioni circa lo stato del pagamento, se è stato effettuato e l'eventuale esito;
- **Imp.Pagato** : importo versato;
- **Data Operazione** : data in cui è avvenuto il pagamento;
- **Avviso di Pagamento** : se è stato richiesto il pagamento differito (cioè non immediato, **Richiedi avviso di pagamento** ), viene qui evidenziato un link ( **Scarica avviso** ) per poter scaricare l'avviso di pagamento (file in formato PDF); questa modalità consente di effettuare il pagamento presso una tabaccheria, uno sportello bancario o tramite il sito della propria banca (si veda apposito paragrafo, appresso riportato). Tramite l'altro link ( **Elimina avviso** ) è possibile richiedere l'annullamento dell'avviso;

## Ricevuta

- **Telematica**: dopo aver effettuato il pagamento, il programma evidenzia l'esito immediato, positivo (**Pagamento tramite PagoPA**) o negativo. Occorre però attendere la ricezione della **Ricevuta telematica** (normalmente viene resa disponibile entro le 24 ore), che definirà l'esito dell'operazione e che potrà essere scaricata tramite il link [Scarica ricevuta n. 03207100000094169](#).

## SCUOLANEXT FAMIGLIA - FUNZIONI DISPONIBILI

L'utente ha a disposizione le seguenti funzioni:

- **Paga subito**
- **Richiedi avviso di pagamento**
- **Consulta elenco PSP (per Avviso di Pagamento)**
- **Avvia Pagamento Spontaneo**
- **Aggiorna stato pagamenti**
- **Istruzioni**

Nel caso in cui l'utente avesse più figli nella stessa scuola, è prevista la possibilità di visualizzare la situazione complessiva dei contributi da versare; per fare questo è sufficiente mettere la spunta sull'apposita casella **Mostra tasse per tutti i figli**  che si abiliterà automaticamente nella riga in basso, a sinistra delle funzioni.

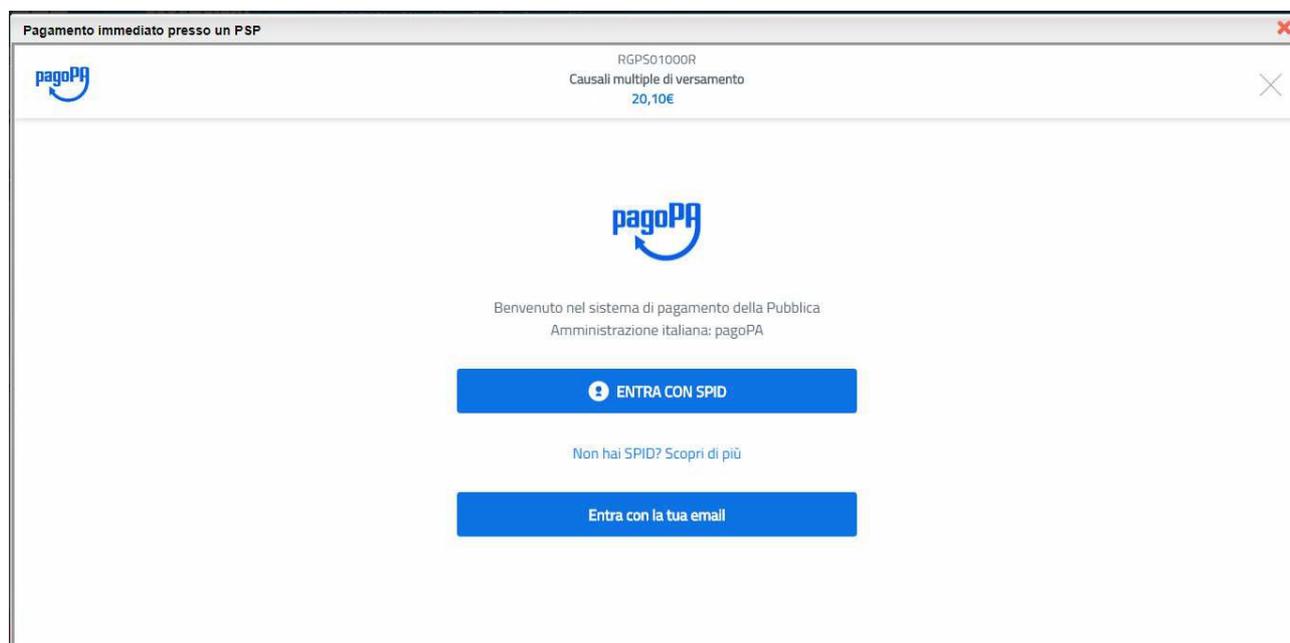
Segue il dettaglio delle funzioni disponibili.

### **Paga subito**

Questa funzione avvia il pagamento immediato per uno o più contributi. Avviata la procedura, il programma visualizza subito un pannello nel quale vengono elencati i contributi che risultano ancora da versare. Inoltre l'utente che ha più figli frequentanti l'istituzione scolastica può visualizzare la situazione debitoria di tutti i figli (è sufficiente mettere la spunta sulla specifica casella **Mostra tasse per tutti i figli** ).

Si fa presente che è possibile procedere con un pagamento **cumulativo**, scegliendo fino ad un massimo di 5 elementi fra quelli elencati ed in questo modo si risparmierà sul costo della commissione per la transazione. *A tale proposito, vi suggeriamo, prima di procedere con i versamenti, di valutare bene i costi del servizio di pagamento. Vale la pena, cioè, prevenire i costi previsti per un versamento tramite bonifico, tramite carta di credito, ufficio postale, ricevitoria, etc.. In base all'esperienza da noi fatta durante i test, abbiamo riscontrato delle differenze considerevolmente rilevanti.*

Effettuata la selezione, cliccando su **Conferma** , si procede con la scelta della modalità di pagamento



Se si è in possesso di credenziali SPID, si può accedere specificandole, altrimenti l'accesso può avvenire indicando un indirizzo email.

Il sistema richiede eventualmente la registrazione a **pagoPA**, è facoltà dell'utente aderire a questa richiesta, oppure proseguire senza registrarsi.

La fase di riconoscimento dell'utente è utilissima, perché il sistema **pagoPA** può, per i pagamenti futuri, proporre la modalità di pagamento preferita e semplificare, di fatto, il processo.

Completato positivamente il pagamento, si riceve una comunicazione che specifica che il pagamento è andato a buon fine e si ritorna al pannello dei pagamenti.

### Comunicazione di esito del pagamento

Il pagamento è stato eseguito con successo; occorre attendere la ricezione della Ricevuta Telematica.

Se la Ricevuta non dovesse pervenire automaticamente entro le 24 ore dall'avvenuto pagamento, provare ad avviare la funzione manuale di aggiornamento dello stato di pagamento, tramite l'apposito pulsante in basso.

In caso di esito negativo, vi suggeriamo di contattare la segreteria dell'Istituto

Chiudere questa schermata cliccando sul pulsante con la 'X' in alto a destra

Entro breve apparirà, nel **Pannello di gestione delle tasse di Scuolanext Famiglia**, l'indicazione della disponibilità della **Ricevuta telematica**.

Stato Pagamento	Imp.Pagato	Data pagamento online	Avviso di Pagamento	Ricevuta Telematica
Pagamento effettuato online	30,10	10/05/2018		<a href="#">Scarica ricevuta n.7100000004461</a>

Cliccandovi sopra si procede al download del documento (*in genere, il file viene depositato nella cartella C:\Users\nome utente\Downloads; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo*), che potrà essere, naturalmente, stampato.

**NOTA:** nel caso in cui si sia effettuato un pagamento cumulativo, cioè riguardante più di un contribuente (fino a 5), la ricevuta è unica; per evitare di stampare lo stesso documento, si faccia riferimento al numero di ricevuta, riportato nel link (si veda schermata di esempio, sopra riportata [n.7100000004461](#)).

La ricevuta/quietanza contiene tutte le informazioni riguardanti il pagamento complessivamente effettuato; nel caso di pagamento cumulativo, sarà riportato, in basso, il dettaglio dei singoli pagamenti.



SCUOLA  
"G.MARCONI"  
PIAZZA MARTIRI, 1



**RICEVUTA TELEMATICA**

C.F.: [redacted] IUV: [redacted]

Identificativo Messaggio Ricevuta: [redacted]  
Data Ora Messaggio Ricevuta: 12/03/2018 10:32  
Riferimento Messaggio Richiesta: 201803121030080000000097

**Istituto Attestante**

Identificativo Univoco: [redacted]  
Denominazione: UniCredit S.p.A.

**Ente beneficiario**

Codice fiscale: [redacted]  
Denominazione: [redacted]

**Soggetto pagatore**

Codice fiscale: [redacted]  
Anagrafica versante: VITTORIO [redacted]

**Dati pagamento**

Esito Pagamento: Pagamento eseguito  
Importo Totale Pagato € 0.50  
IUV: 187100000001938

**Dettaglio singoli pagamenti**

1	[redacted]	Importo Pagato €0.20	Esito Pagamento: Pagamento eseguito
Data Esito Pagamento: 12/03/2018 12:00		Identificativo Univoco Riscossione: 00071343542155180531	
Causale Versamento: IRFB/18710000000 [redacted] 0.20/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche			
2	[redacted]	Importo Pagato €0.10	Esito Pagamento: Pagamento eseguito
Data Esito Pagamento: 12/03/2018 12:00		Identificativo Univoco Riscossione: 00071343542155180531	
Causale Versamento: IRFB/18710000000 [redacted] 0.10/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche			
3	[redacted]	Importo Pagato €0.20	Esito Pagamento: Pagamento eseguito
Data Esito Pagamento: 12/03/2018 12:00		Identificativo Univoco Riscossione: 00071343542155180531	
Causale Versamento: IRFB/18710000000 [redacted] 0.20/TXT/Agenzia delle Entrate - Pagamento tasse scolastiche			
4	[redacted]	Importo Pagato €	Esito Pagamento:
Data Esito Pagamento:		Identificativo Univoco Riscossione:	

dati tecnici  
pagamento

istituto attestante

beneficiario  
(scuola)

pagatore

dati  
pagamento

dettaglio singoli  
pagamenti

**Cosa fare nel caso in cui l'operazione desse esito negativo**

Può verificarsi che, a seguito di ritardo nell'esecuzione del pagamento (timeout), oppure per indisponibilità momentanea dell'OTP, o del numero di carta di credito, ..., l'operazione non si concluda positivamente con la comparsa del messaggio seguente:

## Comunicazione di esito del pagamento

Il pagamento non è stato eseguito, a causa di uno dei seguenti motivi: timeout, pagamento rifiutato dal PSP, annullamento da parte dell'utente. E' già possibile ritentare di effettuare il pagamento, anche se suggeriamo di attendere la Ricevuta Telematica, con esito negativo.

Se la Ricevuta non dovesse pervenire automaticamente entro le 24 ore dall'avenuto pagamento, provare ad avviare la funzione manuale di aggiornamento dello stato di pagamento, tramite l'apposito pulsante in basso.

In caso di ulteriore esito negativo, occorre contattare la segreteria dell'Istituto."

Chiudere questa schermata cliccando sul pulsante con la 'X' in alto a destra della presente schermata

In tal caso occorre attendere comunque il completamento dell'operazione, cioè che si riceva la **Ricevuta telematica**, che, ovviamente, conterrà un esito negativo. Subito dopo, il pagamento ritornerà ad essere **disponibile**, cioè il contributo diventa nuovamente selezionabile dalle funzioni di Pagamento immediato ( **Paga subito** ), o per mezzo dell'Avviso di pagamento ( **Richiedi avviso di pagamento** ).

**IMPORTANTE: se l'operazione precedente ha avuto un esito positivo, non avviate un nuovo pagamento! Il programma, infatti, in questo caso inoltrerebbe a pagoPA una nuova istanza di pagamento, con un nuovo codice IUV. Questa nuova procedura si sovrapporrà a quella esistente e non si avrà accesso, in modo immediato, alla Ricevuta telematica precedente.**

### **Cosa occorre fare se il pagamento è stato eseguito correttamente e non perviene la Ricevuta telematica**

Nell'eventualità che alla conclusione positiva di un pagamento, non dovesse pervenire la **Ricevuta telematica entro il giorno successivo**, si dovrà inoltrare il problema alla segreteria della scuola, corredandola con l'indicazione del codice IUV o del codice Avviso, oltre ai dati relativi al pagamento (esito, importo e data).

### Richiedi avviso di pagamento

Attraverso questa funzione si richiede la generazione di un documento, tramite il quale è possibile procedere al pagamento tramite una ricevitoria, uno sportello bancario o anche online tramite il sito della propria banca. Per avere l'elenco dettagliato dei PSP abilitati a questa operazione, si può accedere al seguente link:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi/>

o, in alternativa, cliccare sul pulsante

### Consulta elenco PSP (per Avviso di Pagamento)

La produzione del documento avviene tramite un apposito prospetto di scelta.

Selezionare la Tassa per cui si richiede la creazione dell'avviso di pagamento					
Tassa	Ente creditore	Imp.Tassa	Rata	Imp.Rata	Scadenza
CONTRIBUTO LABORATORIO	Scuola TESTAGID - Conto Tesoreria	1.00	1	1,00	
CONTR. LABORATORIO - SERALE	Scuola TESTAGID - Conto Tesoreria	1.10	1	1,10	
FREQUENZA	Scuola TESTAGID - Conto Tesoreria	1.20	1	1,20	

Effettuata la scelta del contributo da versare, dopo aver cliccato sul pulsante di  **Conferma**, si viene riportati al pannello principale nel quale verrà evidenziato, in corrispondenza della tassa, un **link** ([Scarica avviso](#)), tramite il quale è possibile scaricare il file (in formato PDF) dell'avviso di pagamento. Il link rimane attivo finché non viene effettuato il versamento; se dovesse subentrare la scadenza del titolo, ovviamente l'avviso non sarà più scaricabile né, comunque, sarà possibile effettuare più il pagamento con un avviso stampato in precedenza. L'avviso viene prodotto per **singola tassa**.

**Nota importante** - Laddove possibile, fare presente che il pagamento immediato consente all'utente un considerevole risparmio sui costi di transazione. A parte che con il pagamento diretto è possibile pagare fino a 5 contributi contemporaneamente, mentre con l'avviso se ne può pagare uno solo per volta (si pensi al caso dell'utente che ha più figli nella stessa scuola), abbiamo verificato che i costi dell'operazione presso una ricevitoria possono risultare anche **doppi** rispetto a quelli richiesti per il pagamento online.

		online	
	Pagato		
	Pagato		
	Pagato		
riso di di	L'avviso di pagamento e' stato correttamente generato ed è scaricabile mediante il link 'Scarica avviso' presente nella colonna 'Avviso di Pagamento'. Si attende esecuzione del pagamento presso un PSP abilitato. Premere il pulsante 'Consulta elenco PSP' per visualizzare elenco completo dei PSP abilitati.		<a href="#">Scarica avviso</a> <a href="#">Elimina avviso</a>
	L'avviso di pagamento e' stato correttamente generato ed è		

**NOTA:** in genere, avviando il download, il file viene depositato nella cartella C:\Users\nome utente\Downloads; potrebbe però essere scaricato nel Desktop o in altra posizione, in base alle impostazioni del computer/sistema operativo.

Nel caso non si disponesse di una stampante è possibile rivolgersi in segreteria.

**NOTA:** non è consentito eliminare un avviso già scaricato, in questi casi occorre rivolgersi alla segreteria.

## Fase di pagamento

Per effettuare il pagamento tramite una tabaccheria o uno sportello bancario, è necessario portare con sé la copia cartacea del documento elettronico su carta bianca. Può essere previsto il pagamento tramite il bollettino postale riportato in basso, da ritagliare lungo la linea indicata.

È possibile pagare inquadrando il QR Code anche con l'App IO o digitando il Codice Univoco di Versamento (IUV).

L'avviso di pagamento è strutturato nel seguente modo:

**pagoPA** AVVISO DI PAGAMENTO



ENTE CREDITORE Cod.Fiscale \_\_\_\_\_ DESTINATARIO AVVISO Cod.Fiscale \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

QUANTO E QUANDO PAGARE \_\_\_\_\_ Euro entro il \_\_\_\_\_ DOVE PAGARE? Lista dei canali di pagamento su [www.pagoPA.gov.it](http://www.pagoPA.gov.it)

Puoi pagare con una **unica rata**

L'importo è aggiornato automaticamente dal sistema e potrebbe subire variazioni per eventuali sgravi, note di credito, indennità di morte, sanzioni o interessi, ecc. Un operatore, il sito o l'app che userei ti potrebbero quindi chiedere una cifra diversa da quelle qui indicate.

**PAGA SUL SITO O CON LE APP**  
del tuo Ente Creditore, di Poste Italiane, della tua Banca o degli altri canali di pagamento. Potrai pagare con carte, conto corrente, CBILL.

**PAGA SUL TERRITORIO**  
in tutti gli Uffici Postali, in Banca, in Ricevitoria, dal Tabaccaio, al Bancomat, al Supermercato. Potrai pagare in contanti, con carte o conto corrente.

Utilizza la porzione di avviso relativa al canale di pagamento che preferisci

**BANCHE E ALTRI CANALI** **RATA UNICA** entro il \_\_\_\_\_

Qui accanto trovi il codice QR e il codice interbancario CBILL per pagare attraverso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati.



Destinatario \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_  
Ente Creditore \_\_\_\_\_  
Oggetto del pagamento \_\_\_\_\_  
Codice CBILL \_\_\_\_\_ Codice avviso \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale Ente Creditore \_\_\_\_\_

**BOLLETTINO POSTALE PA** BancoPosta **RATA UNICA** entro il \_\_\_\_\_

**Posteitaliane** € sul C/C n. \_\_\_\_\_ Euro \_\_\_\_\_

 Intestato a \_\_\_\_\_  
Destinatario \_\_\_\_\_  
Oggetto del pagamento \_\_\_\_\_  
Codice Avviso \_\_\_\_\_ Tipo \_\_\_\_\_ Cod. Fiscale Ente Creditore \_\_\_\_\_



Bollettino Postale pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane e dell'Ente Creditore

intestazione

dati del creditore e del debitore

indicazioni sulle modalità di pagamento

area per il pagamento presso il circuito bancario o altri canali abilitati

bollettino postale

Per la generazione dell'avviso cartaceo, si raccomanda di:

- selezionare tra le opzioni di stampa **stampa come immagine**;
- stampare su foglio A4;
- nel caso di pagamento presso un ufficio postale, ritagliare il bollettino postale lungo le linee indicate;
- stampare su carta non riciclata.

Effettuato il pagamento, al rientro nel **Pannello di gestione delle tasse di Sculanext Famiglia**, la situazione risulterà automaticamente aggiornata e sarà disponibile la **Ricevuta telematica** (si veda paragrafo precedente).

### **Eliminazione dell'Avviso di pagamento**

Naturalmente si presuppone che l'utente faccia attenzione in fase di scelta, ma può verificarsi che per errore si richieda l'**Avviso di pagamento**, mentre in realtà voleva effettuare il **Pagamento immediato**.

In caso di presenza di un **Avviso di pagamento**, per poter passare al **Pagamento immediato**, è necessario procedere prima con l'**Eliminazione dell'Avviso di pagamento** già presente. Così facendo si scongiurerà l'ipotesi di un indesiderato doppio pagamento.

Ad esempio, se uno dei due genitori procede al **Pagamento immediato** mentre l'altro, inconsapevolmente, si sta recando alla ricevitoria con una copia dell'**Avviso di pagamento** (stampato in precedenza), l'eliminazione dell'**Avviso di pagamento** blocca, in tempo reale, la possibilità di completare il pagamento. Ovviamente l'eliminazione non è possibile se il pagamento è stato, nel frattempo, effettuato.

Le altre funzioni disponibili sono:

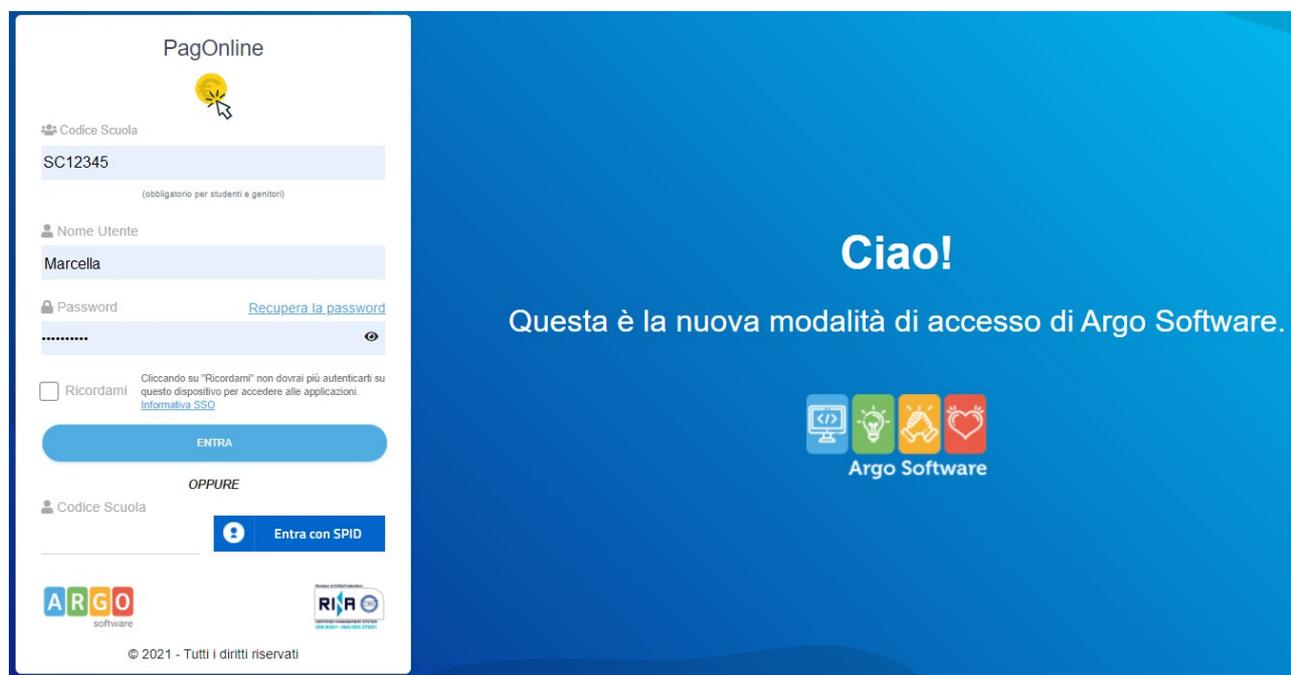
- **Avvia Pagamento Spontaneo**: si viene rediretti al modulo **Pagonline Famiglia** (il cui accesso avviene con le stesse credenziali utilizzate per accedere a **Scuolanext Famiglia**) per decidere, in autonomia, di procedere al pagamento di **Versamenti volontari** e/o all'acquisto di **Buoni pasto** stabiliti dalla segreteria. Si faccia riferimento a quanto riportato nel capitolo **Pagonline Famiglia – Accesso all'applicativo** più avanti in questo documento;
- **Aggiorna stato pagamenti**: è una procedura da avviare solo nel caso in cui si è effettuato un pagamento ma la situazione non si è aggiornata automaticamente né si è ricevuto, entro il giorno successivo, la **Ricevuta telematica**. La stessa funzionalità di aggiornamento viene comunque lanciata chiudendo l'applicazione **Scuolanext Famiglia** e riaprendo il menu **Tasse e contributi**;
- **Consulta elenco PSP (per Avviso di Pagamento)**: la funzione apre una nuova scheda nel browser, portando l'utente ad una pagina web, predisposta da Agid, dalla quale è scaricabile **l'elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento**. L'elenco è scaricabile in uno dei seguenti formati: XSLX (*da noi consigliato*, è il foglio elettronico di Microsoft Office, ma il file è accessibile eventualmente attraverso altri programmi, come, ad esempio, Open Office), oppure in formato CSV (testo);

The screenshot shows the 'Elenco PSP attivi' page on the pagoPA website. The page header includes the pagoPA logo and navigation links. The main content area has the title 'Elenco PSP attivi' and a sub-header 'PRESTATORI SERVIZI DI PAGAMENTO'. Below the title, there is a text block stating 'È possibile scaricare l'elenco dei Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP):' followed by two bullet points: 'Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (CSV)' and 'Elenco dei canali degli operatori presso cui è possibile presentare un avviso di pagamento (XSLX)'. A red arrow points to the XSLX link. On the right side, there is a sidebar with a list of links: 'Prestatori Servizi di Pagamento', 'Elenco PSP attivi', 'Come aderire', and 'Documentazione tecnica'.

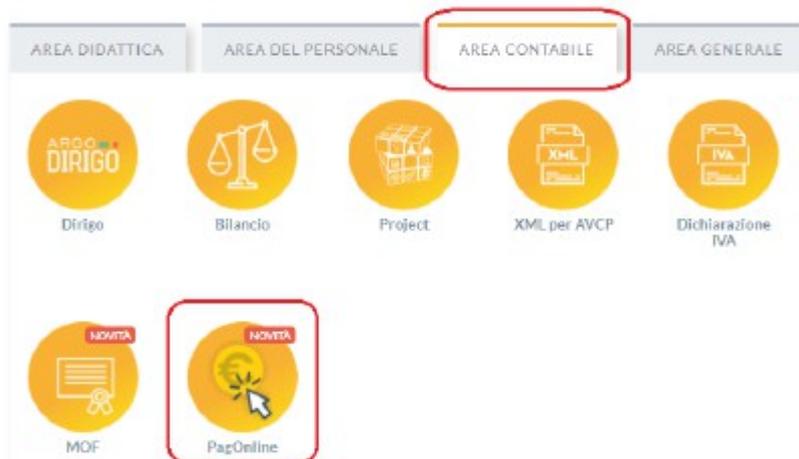
- **Istruzioni**: viene scaricato un file PDF che contiene le istruzioni per l'utilizzo del servizio.

## PAGONLINE FAMIGLIA – ACCESSO ALL'APPLICATIVO

Cliccando su **Avvia Pagamento Spontaneo** si viene rediretti al modulo Argo per la gestione dei pagamenti inizialmente predisposto per la Segreteria ma che è stato reso accessibile anche alla famiglia e che, in futuro, sostituirà l'attuale pagina di gestione dei contributi tramite **Scuolanext Famiglia**.



**Nota Bene:** l'accesso è consentito anche tramite il Portale Argo ([www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)) selezionando il gruppo dei programmi di Contabilità



e digitando le stesse credenziali utilizzate per l'accesso a **Scuolanext Famiglia**.

Accedendo verrà presentata la Dashboard iniziale di **Pagonline Famiglia** attraverso la quale è possibile monitorare lo stato dei **Pagamenti**, avviare un nuovo **Pagamento spontaneo**, selezionando il Contributo tra quelli disponibili e verificare le **Attestazioni** dei Pagamenti effettuati.

## PAGONLINE FAMIGLIA – PAGAMENTI

Il programma visualizza ed elenca tutti i pagamenti risultanti in archivio per il codice fiscale dell'utente che accede.

Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
EMILIANO	100€	01/01/2021		01/01/2021	Contributo per la costruzione della nuova palestra	● AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	 
EMILIANO	55€	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	Acquisto buono pasto 2021 - carnet 1/10	● PAGATO	 
EMILIANO	21.44€	01/01/2021	01/01/2021		Pagamento tasse	● PAGATO	 

Passando con il cursore sopra il codice IUV, a sinistra,



The screenshot shows the 'Pagamenti' section of the software. On the left, there is a sidebar with 'Pagamenti' and 'Attestazioni di pagamento'. The main area displays a table of payments. A dropdown menu is open over the 'IUV' column, showing the selected value '03161840543171' and a 'Modello 3' label. The table row shows a payment of 80€ for 'Pagamento tasse' with the status '● AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO'. The 'AZIONI' button is visible in the top right corner of the table.

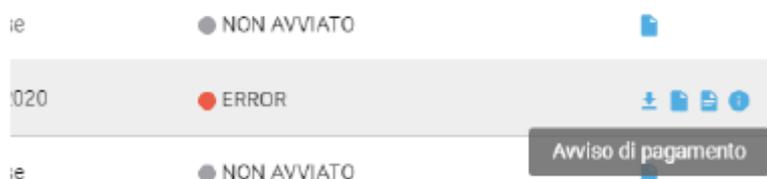
verrà evidenziato se il pagamento è stato effettuato tramite **Avviso (Modello 3)**, o con **Pagamento immediato (Wisp)**.



A destra del prospetto, vengono visualizzate delle icone che avviano le seguenti procedure:

-  **produci Avviso di pagamento,**
-  **scarica Ricevuta Telematica (RT),**
-  **richiesta Pagamento Telematico (RPT),**
-  **elimina Avviso, Modifica/Visualizza Lista Studenti (solo per Versamenti Cumulativi).**

Se ci si avvicina con il cursore alle varie icone, il programma evidenzierà una descrizione di dettaglio



**AZIONI** + Richiedi avviso / **Paga subito**

Per Avviare un nuovo Pagamento e quindi predisporre un nuovo Avviso per uno dei **Pagamenti spontanei predisposti dalla scuola** è sufficiente cliccare sul pulsante **AZIONI** + Richiedi avviso / **Paga subito**

Pagamenti									AZIONI
	luv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	
<input type="checkbox"/>			111€	12/11/2021	12/11/2021	30/11/2021		PAGATO	Richiedi avviso Paga subito
<input checked="" type="checkbox"/>			34€	11/11/2021	11/11/2021	30/11/2021		PAGATO	
<input checked="" type="checkbox"/>			75€	08/11/2021		06/02/2022		AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	

Per **Pagamenti spontanei** intendiamo quei pagamenti che l'utente avvia appunto spontaneamente per usufruire di uno specifico servizio. Un esempio potrebbe essere la richiesta di un carnet di buoni pasto, oppure il versamento di un contributo al servizio di scuolabus ma in questo contesto rientra anche l'adesione ad una raccolta fondi (crowdfunding) organizzato dalla scuola per l'attuazione di un progetto.

In altri termini, la scuola può aver predisposto una serie di pagamenti spontanei; l'utente, tramite **AZIONI** + **Richiedi avviso** / **Paga subito**, potrà, **liberamente/spontaneamente, avviare un nuovo Pagamento**, semplicemente selezionandolo dal menù a tendina che si aprirà successivamente.



Dopo la scelta dell'elemento desiderato, il programma presenterà una schermata per il completamento dei dati di pagamento.

Denominazione pagatore (o Ragione sociale) MIMMA		Codice Fiscale MLN74C53	
Indirizzo di recapito		Recapito telefonico	Email
1	Importo da versare (€) 150,00	Data scadenza 19/10/2021 DD/MM/YYYY	
2	Classe 3	Sezione C	Indirizzo informatica
3	<input type="checkbox"/> Il versante coincide con il pagatore		
Denominazione versante EMILIANO		Codice Fiscale MLN12L33	Email @virgilio.it

ANNULLA **CONFERMA**

Nella schermata sopra riportata abbiamo evidenziato alcuni elementi chiave:

1. **Importo:** l'importo potrebbe essere modificabile, ad esempio, per consentire l'applicazione di una percentuale di riduzione (caso di più figli che utilizzano lo stesso servizio), oppure, nel caso di un versamento volontario, per consentire all'utente di decidere l'importo da versare;
2. **Classe, sezione, indirizzo:** in questo contesto l'informazione della classe/sezione di appartenenza dell'alunno potrebbe non essere nota al programma, pertanto è necessario che l'utente la specifichi, per un corretto riporto sulla ricevuta, al termine del pagamento;
3. **Il versante coincide con il pagatore S/N:** questa funzionalità serve a specificare chi effettuerà il versamento, se è diverso dall'intestatario del contributo.

## Richiedi avviso

Una volta generato l'Avviso di pagamento in corrispondenza del contributo lo stesso si può scaricare, pagare o eliminare.

## Paga subito

Accedendo alla sezione dei **Pagamenti**, dopo aver selezionato uno o più posizioni debitorie (fino ad un massimo di 5) attraverso apposita checkbox posizionata a sinistra di ciascun IUUV, è possibile procedere al pagamento cliccando su **AZIONI** + **Paga subito**.

Pagamenti								AZIONI
	IUV	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito
<input type="checkbox"/>			111€	12/11/2021	12/11/2021	30/11/2021		PAGATO
<input checked="" type="checkbox"/>			34€	11/11/2021	11/11/2021	30/11/2021		PAGATO
<input checked="" type="checkbox"/>			75€	08/11/2021		06/02/2022		AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO

AZIONI

Richiedi avviso

Paga subito

Il sistema effettua dei controlli e propone una finestra riepilogativa dei pagamenti selezionati con importo, stato della verifica, motivazione e totale dell'importo da pagare (somma degli importi nel caso in cui sono vengono selezionati più pagamenti):



Iuv	Importo	Verifica	Note
[REDACTED]	75,00	OK	Pagabile
[REDACTED]		KO	Iuv non pagabile, verificare lo stato del pagamento

Verrà ora avviata la sessione di pagamento per un totale di 75,00€

ANNULLA **CONFERMA**

Nel caso in cui ci fossero errori o non si volesse procedere col pagamento è possibile cliccare sul pulsante **ANNULLA** e si ritornerà alla situazione precedente; se invece si intende procedere è sufficiente cliccare sul pulsante **CONFERMA**. L'utente viene quindi rediretto sul portale dei pagamenti di **pagoPA** (WISP) e sarà in grado di procedere con il pagamento inserendo le proprie credenziali/email.



Al termine del processo di pagamento all'utente verrà mostrata una pagina riepilogativa riportante l'esito del pagamento.

### Differenze di gestione fra utente genitore ed alunno

Il programma si comporta in modo differente se l'utente che ha effettuato l'accesso è l'alunno o uno dei due genitori. L'alunno potrà consultare l'elenco dei Pagamenti a lui associati e scaricare eventuali Avvisi per poter procedere al pagamento, il genitore, in aggiunta alle funzionalità previste per l'alunno, potrà decidere di associare il contributo ad uno dei suoi figli e/o creare un versamento **cumulativo** tra quelli volontari stabiliti dalla segreteria (descritto più avanti nel paragrafo **Versamento cumulativo**).

### Pagamento singolo

Scegliendo la modalità **Singolo** l'utente sceglie di pagare il contributo assegnandolo a se stesso o, se genitore, ad uno dei suoi figli.

Dettaglio

Scegli il contributo  
contributo mensa

Singolo  Cumulativo

Seleziona studente

Denominazione pagatore (o Ragione sociale) Codice Fiscale

Indirizzo di recapito Recapito telefonico Email

Importo da versare (€) 10 Data scadenza DD/MM/YYYY

Classe Sezione Indirizzo

Versante

Denominazione versante Codice Fiscale

Email

ANNULLA CONFERMA

Il versante coincide sempre con l'utente collegato e non è concessa la modifica.

Anche le informazioni del pagatore vengono pre populate con quelle dell'utente collegato ma viene concessa la modifica (in caso non fossero corretti). Se l'utente seleziona uno dei suoi figli dalla lista proposta in alto (**Seleziona studente**), le informazioni del pagatore saranno aggiornate di conseguenza. In questo modo il pagamento verrà generato con i dati dello studente come pagatore e con i dati del genitore come versante.

La lista dei pagamenti mostra l'elenco di tutti i pagamenti associati a se stesso (pagatore) ed i pagamenti per i quali si è il versante. Nel secondo caso, in corrispondenza della colonna debitore, verrà mostrata la descrizione dell'alunno e lo stesso pagamento verrà visualizzato anche nell'elenco dei pagamenti visualizzati collegandosi con l'utenza alunno corrispondente al figlio/a.

### Versamento cumulativo

Scegliendo la modalità **Cumulativo** invece il genitore sceglie di voler pagare una quota che corrisponde alla

somma di singoli pagamenti.

Un esempio potrebbe essere quello della raccolta di quote per il noleggio del bus per una visita di istruzione ad un teatro, museo, etc. In questo caso le singole quote potrebbero essere talmente basse che non giustificerebbero un pagamento telematico, soprattutto se per ogni pagamento bisogna sostenere i costi di transazione (si pensi ad esempio al pagamento di una quota singola di 2€).

Scegliendo di effettuare un pagamento cumulativo, l'importo verrebbe determinato sulla base delle singole quote raccolte ed il versamento verrebbe effettuato una sola volta, riducendo i costi di transazione.

Dettaglio ×

Scegli il contributo  
cumulativo da 2 euro

Singolo  Cumulativo

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Data di Nascita	Classe	Sezione	Importo	Azioni
<input type="checkbox"/>			Classe	Sezione		
<input type="checkbox"/>		04/07/2006	1	OT	2	
<input type="checkbox"/>		06/06/2006	1	OT	2	

Elementi per pagina 10 1-2 of 2 |< < 1 > >|

ANNULLA CONFERMA

L'elenco degli alunni che viene mostrato è costituito da tutti gli alunni che fanno parte della classe del proprio figlio. La funzionalità è appunto pensata per un genitore che si fa carico della raccolta delle singole quote e appena raggiunge la quota totale procede al pagamento tramite selezione dei singoli partecipanti. Di seguito viene mostrata la modifica dell'importo durante la selezione delle singole quote:

Dettaglio ×

Scegli il contributo  
contributo da 2 euro - modificabile

Singolo  Cumulativo

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Data di Nascita	Classe	Sezione	Importo	Azioni
<input type="checkbox"/>			Classe	Sezione		
<input type="checkbox"/>		04/07/2006	1	OT	1	
<input type="checkbox"/>		06/06/2006	1	OT	2 <input type="text" value="2"/>	

Elementi per pagina 10 1-2 of 2 |< < 1 > >|

ANNULLA CONFERMA

Una volta selezionati i singoli partecipanti, viene creato un pagamento avente come importo la somma totale delle singole quote. Selezionando entrambe le singole quote dell'esempio sopra, viene generato il seguente pagamento con l'importo di 3€ (il primo importo singolo è stato modificato da 2€ a 1€).

AZIONI

Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
3€	01/07/2021	01/07/2021		contributo da 2 euro - modificabile	● AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	  

Fin quando il pagamento non viene avviato, è sempre possibile accedere alla lista dei singoli pagatori e modificarli cliccando sull'icona .

Quando viene generata l'RT di un versamento cumulativo in stato **Pagato**, essa viene corredata dall'elenco dei pagatori che sono stati selezionati.

## PAGONLINE FAMIGLIA – ATTESTAZIONI DI PAGAMENTO

In questa sezione vengono riepilogate tutte le ricevute di pagamento in base al figlio/a selezionato/a (se si ha solo un figlio/a, la selezione non viene proposta). Nel caso in cui l'accesso viene effettuato direttamente dallo studente, vengono riepilogate tutte le ricevute relative ai pagamenti da lui/lei effettuati.

PagOnline  
Versione 2.3.0

Attestazioni di pagamento

Pagamenti

Attestazioni di pagamento

Alunno  CARICA

Iuv	Causale	Data pagamento	Tipo	Azioni
Nessun elemento trovato!				

10 < >

Se sono stati effettuati pagamenti, in tabella sono riportati gli IUV relativi, con la possibilità di scaricare l'attestazione di pagamento. In corrispondenza della colonna **Tipo** viene indicata la tipologia di pagamento:

- se il pagamento è **singolo**, la ricevuta corrisponde all'importo pagato (consultabile anche dalla sezione **Pagamenti**),
- se il pagamento è **cumulativo**, la ricevuta corrisponde alla somma versata all'interno del pagamento cumulativo.

### Attestazioni di pagamento

Iuv	Data pagamento	Tipo	Azioni
04162945448091654	20/08/2021 12:19:01:000	Singolo	<a href="#">↓</a>
04162936305622233	19/08/2021 11:39:47:000	Cumulativo	<a href="#">↓</a>
04162850407778507	09/08/2021 12:17:01:000	Cumulativo	<a href="#">↓</a>
04162850136093862	09/08/2021 11:38:00:000	Cumulativo	<a href="#">↓</a>
04162644997462530	19/08/2021 11:25:26:000	Cumulativo	<a href="#">↓</a>

L'attestazione di pagamento è disponibile anche per i genitori che hanno consegnato in contanti la quota relativa al proprio figlio al genitore rappresentante di classe che si è adoperato per effettuare un **Versamento cumulativo** (vedi paragrafo precedente).