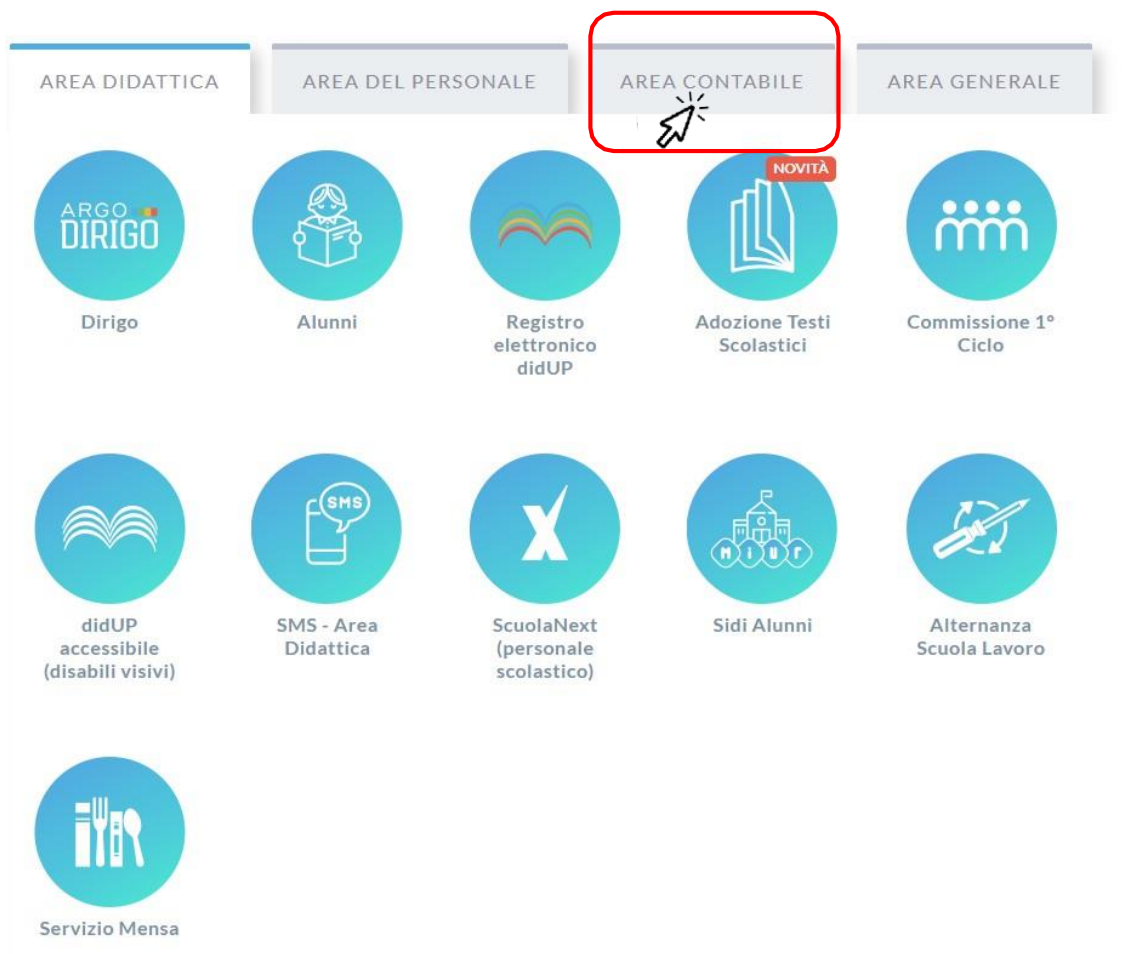


GUIDA PAGAMENTI TRAMITE PAGONLINE

- **GUIDA PC:**

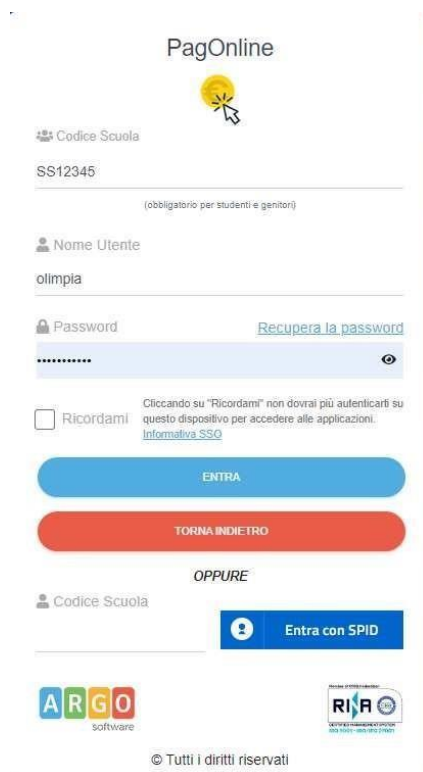
Dal Portale Argo (www.portaleargo.it), selezionare AREA CONTABILE



Avviare dunque il modulo *Pagonline*



Il programma chiede quindi di immettere il codice scuola (**SG27522**) e le credenziali:



The image shows the login page for PagOnline. At the top, it says 'PagOnline' with a logo. Below that, there is a 'Codice Scuola' field with the value 'SS12345' and a note '(obbligatorio per studenti e genitori)'. The 'Nome Utente' field contains 'olimpia'. The 'Password' field is masked with dots and has a 'Recupera la password' link. There is a 'Ricordami' checkbox and a note about remembering the user. Below these are three buttons: 'ENTRA' (blue), 'TORNA INDIETRO' (red), and 'ENTRA con SPID' (blue with a SPID icon). At the bottom, there are logos for 'ARGO software' and 'RINA'.

Si passerà alla schermata principale, nella quale verranno riportati i pagamenti associati all'utente:



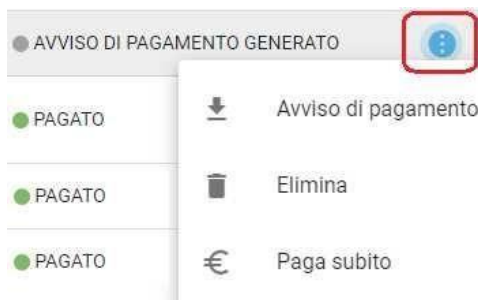
The image shows the main screen of PagOnline. On the left, there is a sidebar with 'Pagamenti' and 'Attestazioni di pagamento'. The main area is titled 'Lista Pagamenti' and contains a table with the following data:

	liv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	04165598911804940	OLYMPIA ANDANTE	25€	23/06/2022	22/09/2022	30/09/2022	contributo volontario	PAGATO	
<input type="checkbox"/>	04165452484771512	OLYMPIA ANDANTE	12€	06/06/2022	06/06/2022	30/06/2022	contributo per attestazione	PAGATO	
<input type="checkbox"/>	04165452455318513	OLYMPIA ANDANTE	11€	06/06/2022			contributo quota minima	AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing '10' items per page and '1-3 di 3' pages.

Cosa può fare l'utente?

A fianco di ciascuna riga è presente un pulsante Azioni, cliccandovi sopra il programma visualizza l'elenco delle Azioni che sono possibili per l'elemento selezionato.



Si potrà quindi:

- Scaricare l'Avviso di Pagamento (per i pagamenti da effettuare)
- Scaricare la Ricevuta Telematica (per i pagamenti già effettuati)
- Avviare un pagamento immediato (per questa operazione è possibile selezionare più pagamenti -fino a 5)

Sono disponibili, inoltre, altre funzionalità secondarie, come richiedere il file con i dati del "Pagamento Telematico" o eseguire la "Richiesta di verifica RT" che, in realtà, servono solo quando si verificano problemi con i pagamenti.

Vi ricordiamo che è possibile scaricare le istruzioni operative cliccando in alto nel menù sul pulsante con il punto interrogativo.



- **GUIDA SMARTPHONE**

- A partire dall'aggiornamento 1.12.0 di didUP Famiglia, il genitore ha la possibilità di verificare lo stato dei contributi associati a uno o più figli diversi, appartenenti alla stessa scuola.



Scaricando l'avviso di pagamento è possibile produrre un file contenente i dati di pagamento. Il documento può essere stampato fisicamente, in modo da poter effettuare il pagamento presso una ricevitoria, o uno sportello bancario. Si può procedere anche tramite l'App-IO, effettuando la lettura del QRCode, oppure tramite Home Banking, inserendo i seguenti dati: Codice avviso, Codice Ente, Importo e Cbill.

Cliccando su Paga, e scegliendo "Prosegui qui", troverà automaticamente selezionati tutti i pagamenti disponibili (non scaduti o con pagamento possibile anche oltre la data di scadenza) o i 5 più recenti, nel caso in cui siano disponibili più di 5 pagamenti. Ricordiamo che non è possibile pagare più di 5 contributi per volta.

Al conferma verrà avviata la sessione di pagamento.



Al click su “Conferma” viene avviata la sessione di pagamento con PagoPA.
Le operazioni che si possono compiere solo accedendo a PagOnline sono invece le seguenti:

- Richiedi un avviso – Pagamento Spontaneo singolo
- Richiedi un avviso – Pagamento Spontaneo Cumulativo (es. quando il rappresentante di classe effettua un pagamento unico per tutti gli studenti).
- Visualizzare le attestazioni di pagamento dei Pagamenti cumulativi effettuati dai rappresentanti di classe.

Il genitore riceve opportuno avviso se non sono presenti pagamenti per l'anno scolastico corrente o anni scolastici diversi (a cui accede tramite la sezione Curriculum).

