



## MANUALE UTENTE



18/05/2016

## Indice dei contenuti

1.	ACCESSO AL SISTEMA PAGOINRETE.....	3
2.	HOME PAGE .....	4
3.	RICHIEDI ASSISTENZA .....	5
4.	SERVIZI DI PAGAMENTO .....	6
5.	VISUALIZZA CONDIZIONI CONTRATTUALI PSP .....	7
6.	VISUALIZZA PAGAMENTI .....	8
7.	DETTAGLIO AVVISO DI PAGAMENTO .....	11
8.	DOCUMENTI.....	13
9.	RICEVUTA TELEMATICA .....	17
10.	ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO.....	19
11.	SELEZIONA PAGAMENTI DA EFFETTUARE .....	21
12.	CARRELLO PAGAMENTI.....	22
13.	PAGAMENTO CON CARTA DI CREDITO .....	24
14.	PAGAMENTO CON ADDEBITO IN CONTO .....	28
15.	ESITO PAGAMENTO .....	31

## 1. Accesso al sistema PagoinRete

Per accedere al sistema PagoinRete e visualizzare la propria home page l'utente inserisce nel browser l'indirizzo web per accedere al sistema Pago in Rete:

<http://www.pagoinrete.istruzione.it>



Governo Italiano

 Ministero dell'Istruzione  
dell'Università e della Ricerca

### Accesso al servizio

1  Username:  [Username dimenticato?](#)

2  Password:  [Password dimenticata?](#)

3 

Sei un nuovo utente? [Registrati](#)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Tutti i diritti riservati © 2016

Quindi l'utente:

- 1** Nel campo Username inserisce lo username che gli è stato assegnato in fase di registrazione
- 2** Nel campo Password inserisce la password che gli è stata assegnata in fase di registrazione
- 3** Attiva il pulsante Entra.



## 2. Home page

Una volta effettuato l'accesso l'utente visualizza la propria Home Page che è strutturata nel modo seguente:

**1** Nell'area superiore l'utente ha possibilità di navigare nelle pagine:

- Home
- Visualizza pagamenti
- Servizi di pagamento
- Richiedi assistenza

**2** Nell'angolo a destra in alto sono riportate le informazioni sull'utente collegato (Cognome e Nome) e il pulsante per uscire dall'applicazione.

**3** In questa area denominata "Bacheca" sono riportate informazioni di riepilogo sugli avvisi emessi dalle segreterie scolastiche in cui sono iscritti alunni associati al Codice fiscale dell'utente collegato. Il sistema informa l'utente degli aggiornamenti sugli avvisi di pagamento rispetto all'ultima volta che si è collegato.

**4** In quest'area il sistema visualizza le news e le comunicazioni di interesse per l'utente come ad esempio i periodi programmati di chiusura o sospensione del servizio.



The screenshot shows the user interface of the PAGO IN RETE application. At the top, there is a navigation bar with the logo and icons for a bus, a school, a fork and plate, and a sign. Below the navigation bar, there are four menu items: Home, Visualizza pagamenti, Servizi di pagamento, and Richiedi assistenza. On the right side of the navigation bar, there is a user profile section showing the name 'Cognome1 Nome1' and an 'Uscita' button with a person icon. The main content area is titled 'Bacheca' and contains a message: 'Il sistema permette il pagamento online di avvisi emessi dalle segreterie delle scuole in cui sono iscritti gli alunni associati al tuo codice fiscale.' Below this, there is a notification box with a red arrow pointing to it, containing the text: 'Hai aggiornamenti sui tuoi avvisi di pagamento: Avvisi nuovi 11 - Avvisi scaduti 0 - Avvisi in scadenza 0'. Below the notification box, there is a section for 'Comunicazioni' with a red arrow pointing to it, containing a message: 'PERIODO DI CHIUSURA Il servizio sarà interrotto dalle ore 00:00 del 01/06/2016 alle ore 00:00 del 03/06/2016'. On the right side of the main content area, there are two red arrows pointing upwards, labeled '1' and '2', indicating the location of the user profile and the 'Uscita' button. At the bottom of the page, there are logos for the Italian Republic, MIUR, and pagoPA.

### 3. Richiedi assistenza

Nella Home Page l'utente sceglie di visualizzare Richiedi assistenza e l'applicazione apre una pagina con il riferimento telefonico da contattare per richiedere assistenza e gli orari di disponibilità del servizio.

Per tornare alla Home Page l'utente attiva il pulsante "Chiudi".



**PAGO IN RETE**

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di pagamento | **Richiedi assistenza** | **Cognome1 Nome1** | Il mio profilo | Esci

### Richiedi assistenza

Per richiedere assistenza contattare il numero di telefono 080 9267603

Il servizio sarà attivo nei giorni feriali  
dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 18:30

**Chiudi**

#### 4. Servizi di pagamento

Nella Home Page l'utente sceglie di visualizzare i Servizi di pagamento e l'applicazione apre una pagina con la lista degli istituti di credito PSP (Prestatori di Servizi di Pagamento) aderenti al servizio dei pagamenti online.

Ogni volta che l'utente accede alla pagina "Servizi di pagamento" oppure la aggiorna con la funzione del browser il sistema PagolnRete riordina in modo casuale la lista dei PSP aderenti al servizio.

La pagina "Servizi di pagamento" è strutturata nel modo seguente:

**1** Lista istituti di credito con le seguenti informazioni:

- Nome istituto di credito PSP
- Tipo versamento
- Condizioni economiche
- Indirizzo sito web
- Collegamento alle condizioni contrattuali

**2** Collegamento al sito web dell'istituto di credito.

**3** Collegamento alla pagina [Visualizza condizioni contrattuali PSP](#) con il dettaglio delle condizioni contrattuali.

**4** "Chiudi": attivando questo pulsante il sistema chiude la pagina dei Servizi di pagamento e torna alla Home Page.

The screenshot shows the 'Servizi di pagamento' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Visualizza pagamenti', 'Servizi di pagamento', and 'Richiedi assistenza'. On the right, it shows 'Cognome1 Nome1' and 'Il mio profilo | Esci' with a user icon. The main content area is titled 'Servizi di pagamento' and contains the text 'Elenco degli istituti tramite i quali effettuare il pagamento.' and 'Condizioni massime applicabili'. Below this is a table with the following columns: NOME, TIPO VERSAMENTO, CONDIZIONI ECONOMICHE, and INDIRIZZO. The table lists several PSPs and banks with their respective payment types and economic conditions. A red box labeled '1' highlights the table header. A red arrow labeled '2' points to the 'Vai al sito web' link in the first row. A red circle labeled '3' highlights the magnifying glass icon in the first row. A red arrow labeled '4' points to the 'Chiudi' button at the bottom of the page.

NOME	TIPO VERSAMENTO	CONDIZIONI ECONOMICHE	INDIRIZZO
PSP 3	Carta di credito	0 EURO	Vai al sito web
Banca 1	Carta di credito	E 1,50 500E - E 2,50 imp.sup.500,01	Vai al sito web
Banca 2	Carta di credito	S1:€ 0,95; S2:€ 1,30; S3:€ 3,00	Vai al sito web
Banca 3	Carta di credito	S1:€ 0,95; S2:€ 1,30; S3:€ 3,00	Vai al sito web
Banca 4	Carta di credito	E 1,40 500E - E 2,00 imp.sup.500	Vai al sito web
Istituto di Pagamento	Addebito in conto	Il costo massimo è di Euro 1,30	Vai al sito web
PSP 3	Addebito in conto	0 EURO	Vai al sito web
Banca 1	Addebito in conto	Gratuito	Vai al sito web

## 5. Visualizza condizioni contrattuali PSP



L'attivazione del collegamento alla visualizzazione delle condizioni contrattuali dei PSP porta alla visualizzazione di una finestra di pop up con il dettaglio, aggiornato quotidianamente, delle condizioni proposte dall'istituto di credito.

The screenshot shows the 'Servizi di pagamento' section of the PAGO IN RETE website. A pop-up window titled 'BANCA 1' is displayed over a table of PSPs. The pop-up contains the following text:

**BANCA 1**

Il Servizio consente di effettuare pagamenti digitali con Mobile+ (App per pagamenti con smartphone e tablet).

Le condizioni applicate dipendono dalla Soglia in cui ricade l'importo dell'operazione di pagamento: Soglia1 (S1) da €0,01 a €30; Soglia2 (S2) da €30,1 a €300; Soglia3 (S3) da €300,1 a €1.000..

Il Servizio è disponibile on line h24, 7 giorni su 7. Sono consentite operazioni di pagamento fino ad un limite massimo di € 1.000 ciascuna (escluse commissioni)

Below the pop-up is a 'Chiudi' button.

The background table lists PSPs with columns for 'NOME', 'INDIRIZZO', and 'CONDIZIONI MASSIME APPLICABILI'. A red arrow points to the 'Vai al sito web' link for 'BANCA 1' in the table, which is also circled in red.

## 6. Visualizza pagamenti

Nella Home Page l'utente sceglie Visualizza pagamenti e il sistema PagoinRete apre una pagina strutturata nel modo seguente:

**1** In questa sezione l'utente ha la possibilità di inserire dei criteri per ricercare gli avvisi di pagamento:

- Data "Dal" – "Al": pagamenti con scadenza compresa tra la "Data Dal" fino alla "Data Al".
- Stato dell'avviso di pagamento (Da pagare, In attesa di ricevuta, Pagato).
- Codice dell'avviso di pagamento.

**2** Sezione con i criteri di ricerca scelti per la visualizzazione dei pagamenti:

- Data Dal
- Data Al
- Stato

**3** Il sistema riporta il periodo di riferimento delle scadenze degli avvisi e lo stato visualizzati nell'elenco sottostante.

**4** Elenco impaginato degli avvisi di pagamento che rispondono ai criteri di ricerca impostati dall'utente con le seguenti informazioni:

- Codice avviso: codice identificativo dell'avviso di pagamento
- Casuale: causale inserita dalla segreteria scolastica
- Anno: anno scolastico di riferimento dell'avviso
- Alunno: cognome e nome dell'alunno intestatario dell'avviso
- Rata: numero della rata
- Scadenza: data di scadenza dell'avviso
- Beneficiario: Scuola o Ente beneficiario dell'avviso
- Stato: stato dell'avviso (Da pagare, In attesa di ricevuta, Pagato)
- Azioni: icone attraverso le quali l'utente può visualizzare il dettaglio dell'avviso e i documenti collegati
- Importo: importo dell'avviso di pagamento.

**5** Collegamento alla pagina [Dettaglio avviso di pagamento](#).

**6** Collegamento alla pagina [Documenti](#).

**7** Check box per la selezione dell'avviso di pagamento.

**8** Pulsante "Chiudi" per chiudere la pagina di visualizzazione dei pagamenti e tornare alla [Home Page](#).

**9** Pulsante "Effettua il pagamento" per procedere al pagamento degli avvisi selezionati. Il pulsante è disattivato se nessun pagamento è stato selezionato.



**1** L'utente ha a disposizione un calendario per scegliere la "Data Dal" e la "Data Al" per indicare il periodo di suo interesse per la ricerca degli avvisi di pagamento.

**2** L'utente può ricercare un pagamento di suo interesse in uno dei seguenti stati:

- Da Pagare: avvisi che ancora non sono stati pagati
- In attesa di ricevuta: avvisi che l'utente ha pagato e che sono ancora in attesa di ricevuta telematica, il sistema appena la ricevuta è disponibile provvede a cambiare automaticamente lo stato dell'avviso in "Pagato"
- Pagato: avvisi già pagati e con ricevuta telematica

**3** L'utente può ricercare un avviso inserendo il codice nel campo Codice avviso.



4 Per avviare la ricerca l'utente attiva il pulsante "Cerca".

5 Per cancellare i criteri di ricerca e inserirne altri l'utente attiva il pulsante "Cancella".

The screenshot shows the 'Visualizza pagamenti' (View payments) page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Visualizza pagamenti', 'Servizi di pagamento', and 'Richiedi assistenza'. A user profile section shows 'Cognome1 Nome1' and 'Uscita'. The main content area has a title 'Visualizza pagamenti' and a search form. The search form includes:
 

- 1**: A red arrow pointing to the 'Dal' date field, which is set to '01/09/2015'. Below it is a calendar for September 2015.
- 2**: A red arrow pointing to the 'Stato' dropdown menu, which is currently set to 'Da pagare'. The dropdown options are '<Seleziona>', 'Da pagare', 'In attesa di ricevuta', and 'Pagato'.
- 3**: A red arrow pointing to the 'Codice avviso' field, which contains 'ERMPC25000000D90000XD444'.
- 4**: A red arrow pointing to the 'Cerca' button.
- 5**: A red arrow pointing to the 'Cancella' button.

 Below the search form, the current search criteria are displayed: '15' (page number), 'Al 31/08/2016', and 'Stato Da pagare'. A table of results is shown below, with columns for 'CODICE AVVISO', 'CAUSALE', 'ANNO', 'ALUNNO', 'RATA', 'SCADENZA', 'BENEFICIARIO', 'STATO', 'IMPORTO (€)', and 'AZIONI'. The table contains six rows of payment data. At the bottom of the page, there are buttons for 'Chiudi' and 'Effettua il pagamento', and logos for the Italian Republic, MIUR, and pagoPA.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	1	31/05/2016	Scuola	Da pagare	37,50	<a href="#">Q</a> <a href="#">P</a>
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	1	31/05/2016	Scuola	Da pagare	37,50	<a href="#">Q</a> <a href="#">P</a>
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	1	31/05/2016	Scuola	Da pagare	37,50	<a href="#">Q</a> <a href="#">P</a>
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	<a href="#">Q</a> <a href="#">P</a>
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	<a href="#">Q</a> <a href="#">P</a>
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	<a href="#">Q</a> <a href="#">P</a>

## 7. Dettaglio avviso di pagamento

Nella pagina “Visualizza pagamenti” il sistema visualizza l’elenco dei pagamenti che corrispondono ai criteri inseriti dall’utente, per ogni avviso presente nell’elenco l’utente può visualizzare il dettaglio attivando l’icona indicata nella figura seguente. È sempre possibile accedere al dettaglio dell’avviso qualsiasi sia lo stato in cui si trova.



CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	
ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	
ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	

Il sistema apre la pagina “Dettaglio avviso pagamento” strutturata nel modo seguente:

### 1 Sezione con le informazioni complessive del pagamento:

- Cognome e nome dell’alunno
- Codice fiscale dell’alunno
- Sezione
- Classe
- Plesso/Sede della sua Scuola
- Indirizzo di studio
- Anno scolastico
- Causale della Scuola
- Codice dell’evento di pagamento creato dalla Scuola di cui l’avviso fa parte
- Codice avviso di pagamento
- Importo avviso di pagamento
- Su totale da pagare per pagamenti rateizzati
- IBAN del conto beneficiario (Scuola o Ente)
- Ultima data pagamento prevista

### 2 Sezione con il dettaglio delle rate:

- Rata n/m: numero rata su totale rate
- Codice avviso di pagamento



## 8. Documenti

Nella pagina “Visualizza pagamenti” il sistema visualizza l’elenco dei pagamenti che corrispondono ai criteri inseriti dall’utente, per ogni avviso presente nell’elenco l’utente può accedere alla pagina “Documenti” attivando l’icona indicata nella figura seguente.

Il contenuto della pagina “Documenti” cambia a seconda dello stato dell’avviso, se “Pagato” o “Da pagare”.

The screenshot shows the 'Visualizza pagamenti' page with search filters: Dal 01/09/2015, Al 31/08/2016, Stato Da pagare, and Codice avviso. Below the filters is a table of payment notices. The table has columns: CODICE AVVISO, CAUSALE, ANNO, ALUNNO, RATA, SCADENZA, BENEFICIARIO, STATO, IMPORTO (€), and AZIONI. A red circle highlights the document icon in the 'AZIONI' column for the first row.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Pagato	37,50	[Icona documento]
ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	[Icona documento]
ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	TScuola	Da pagare	37,50	[Icona documento]

### Documenti avvisi in stato “Pagato”

- 1 Solo per gli avvisi che sono stati pagati online il sistema PagolnRete mette a disposizione dell’utente la [Ricevuta telematica](#) che riporta i dati del pagamento effettuato.
- 2 Solo per gli avvisi che sono stati pagati online il sistema PagolnRete mette a disposizione l’[Attestazione di pagamento](#).
- 3 Questo pulsante è presente solo nel caso in cui la segreteria scolastica abbia allegato una informativa all’avviso, attivando questo pulsante il sistema PagolnRete esegue il download del file contenente l’informativa.
- 4 Per chiudere la pagina “Documenti” e tornare alla Home Page l’utente può attivare il pulsante “Chiudi”.

**PAGO IN RETE**    

Home | Visualizza pagamenti | Servizi di pagamento | Richiedi assistenza Cognome1 Nome1  
Uscita 

### Documenti

- 1   Ricevuta Telematica
- 2   Attestazione di Pagamento
- 3   Informativa evento

4  Chiudi

## Documenti avvisi in stato “Da pagare”

**1** Solo per gli avvisi nello stato “Da pagare” il sistema apre una pagina con il Fac Simile del bollettino postale in formato PDF con le seguenti informazioni:

- Numero del conto corrente postale su cui deve essere effettuato il pagamento
- Importo da pagare in lettere e in cifre
- Nome della scuola o dell’ente beneficiario del pagamento
- Causale del pagamento con riferimento al numero di rate nel caso si tratti di un importo rateizzato
- Cognome e nome del versante (utente collegato)

**2** Questo pulsante è presente solo nel caso in cui la segreteria scolastica abbia allegato una informativa all’avviso, attivando questo pulsante il sistema PagolnRete esegue il download del file contenente l’informativa.

**3** Per chiudere la pagina “Documenti” e tornare alla Home Page l’utente può attivare il pulsante “Chiudi”.



**Il presente bollettino è solo un fac-simile che va ricopiato su un bollettino di conto corrente postale**

<p>CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Versamento <span style="float: right;">Banco<b>Posta</b></span></p> <p>€ sul C/C n. <b>contoPosteTasso</b> di Euro <b>37 , 50</b></p> <p>IMPORTO IN LETTERE <b>trentasette / 50</b></p> <p>INTESTATO A <b>TASSO</b></p> <p>CAUSALE <b>Anno scolastico 2015/16 Gita Venezia Rata 2/2 BGNVNT70M48H5C</b></p> <p>ESEGUITO DA <b>Cognome1 Nome1</b></p> <p>VIA - PIAZZA CAP LOCALITÀ</p> <p style="text-align: right;"><small>BOLO DELL'UFFICIO POSTALE</small></p>	<p>CONTI CORRENTI POSTALI - Ricevuta di Accredito <span style="float: right;">Banco<b>Posta</b></span></p> <p>€ sul C/C n. <b>contoPosteTasso</b> di Euro <b>37 , 50</b></p> <p>TD 123 IMPORTO IN LETTERE <b>trentasette / 50</b></p> <p>INTESTATO A</p> <p>CAUSALE <b>Anno scolastico 2015/16 Gita Venezia Rata 2/2 BGNVNT70M48H5C</b></p> <p>ESEGUITO DA <b>Cognome1 Nome1</b></p> <p>VIA - PIAZZA CAP LOCALITÀ</p> <p style="text-align: right;"><small>BOLO DELL'UFFICIO POSTALE codice bancario</small></p> <p style="text-align: right;"><small>IMPORTANTE: NON SCRIVERE NELLA ZONA SOTTOSTANTE importo in euro numero conto tipo documento</small></p>
123 >	



## 9. Ricevuta telematica

Nella pagina “Visualizza pagamenti” l’utente può effettuare una ricerca sui pagamenti da lui effettuati (Stato avviso = Pagato) e individua nell’elenco un pagamento di cui vuole visualizzare la Ricevuta telematica, che viene inviata automaticamente dal sistema all’utente via email entro la giornata successiva al pagamento.

L’utente può accedere alla pagina “Documenti” attivando l’icona indicata nella figura seguente.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Pagato	37,50	[Icona documento]
ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	[Icona documento]
ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	[Icona documento]

Per visualizzare la Ricevuta telematica l’utente dalla pagina “Documenti” attiva l’icona indicata nella figura seguente.

Il sistema apre la pagina “Ricevuta telematica” che è strutturata nel modo seguente:

- 1 In questa sezione il sistema visualizza le informazioni di riepilogo della ricevuta telematica:
  - Codice IUV identificativo del pagamento
  - Esito del pagamento (Ok)
  - Data e ora della ricevuta telematica
  - Data e ora della richiesta di pagamento telematica
- 2 In questa sezione il sistema visualizza le informazioni sul Conto corrente del beneficiario del pagamento (scuola o altro ente).

- 3 In questa sezione il sistema visualizza i dati di chi ha effettuato il pagamento.
- 4 In questa sezione il sistema visualizza i dati dell'intestatario dell'avviso di pagamento.
- 5 Per chiudere la pagina "Documenti" e tornare alla Home Page l'utente può attivare il pulsante "Chiudi".

**Ricevuta Telematica** ← 1

<b>Codice IUV:</b> 000000000000012734	<b>Esito:</b> OK	<b>Data/Ora ricevuta:</b> 10/05/2016 12:13:25	<b>Data Richiesta:</b> 10/05/2016 12:09:58
--	---------------------	--	---

**Conto corrente** ← 2

Nome: **TRTYI**

Agenzia: **Conto Tesoreria**

Iban: **IT90000000032000010000**

**Versante** ← 3

Nome: **Nome1**

Cognome: **Cognome1**

Codice fiscale: **SPNDN000008B180**

**Pagatore** ← 4

Nome: **ANTONIO**

Cognome: **ROSSI**

Codice fiscale: **RNRLA00T08C116**

Indirizzo: \_\_\_\_\_

Sezione: **A**

Classe: **4**

Ind. di studio: **CLASSICO**

Plesso/Sede: **PC2500000'**

5 → **Chiudi**

## 10. Attestazione di pagamento

Nella pagina “Visualizza pagamenti” l’utente può effettuare una ricerca sui pagamenti da lui effettuati (Stato avviso = Pagato) e individua nell’elenco un pagamento per il quale vuole scaricare l’attestazione di pagamento.

L’utente può accedere alla pagina “Documenti” attivando l’icona indicata nella figura seguente.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola	Pagato	37,50	[Magnifying Glass] [Document]
ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola	Da pagare	37,50	[Magnifying Glass] [Document]
ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	TScuola	Da pagare	37,50	[Magnifying Glass] [Document]

Per scaricare l’attestazione di pagamento l’utente dalla pagina “Documenti” attiva l’icona indicata nella figura seguente.

Il sistema PagolnRete esegue il download di un file in formato “PDF” nel quale sono riportate le informazioni che attestano l’avvenuto pagamento dell’avviso.

Di seguito un esempio di attestazione di pagamento.



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Oggetto: attestazione di pagamento effettuato con il servizio Pago in Rete.*

Con la presente si attesta che l'avviso di pagamento con codice "ERMPC25000516070R01P0000011818", intestato a ROSSI ANTONIO, con codice fiscale "rCodice fiscale", avente per causale "Gita Venezia", relativo alla rata 1 di 2, con scadenza 31/05/2016, di importo Euro 37,50, a favore della scuola **Nome Scuola** codice fiscale "00000470580", sul conto corrente Bancario IT98S0760103200001012131114 è stato pagato presso **Banca 1** in data 10/05/2016 con codice IUV "000000000000012734" e ricevuta telematica 1404.

Roma 10/05/2016



### 11. Selezione pagamenti da effettuare

Nella pagina Visualizza pagamenti l'utente effettua la ricerca sui pagamenti che sono nello stato "Da pagare" e imposta le date "Dal" – "Al":

Per procedere al pagamento l'utente effettua le seguenti azioni:

- 1 L'utente inserisce come criterio di ricerca avvisi nello stato "Da pagare"
- 2 L'utente attiva il pulsante "Cerca"
- 3 Dall'elenco degli avvisi da pagare visualizzato dal sistema l'utente seleziona quelli che vuole pagare
- 4 L'utente attiva il pulsante "Effettua il pagamento".

The screenshot shows the 'Visualizza pagamenti' page. At the top, there is a navigation bar with 'Home', 'Visualizza pagamenti', 'Servizi di pagamento', and 'Richiedi assistenza'. On the right, the user's name 'Cognome1 Nome1' and an 'Uscita' button are visible. The main content area has the title 'Visualizza pagamenti' and search filters: 'Dal' (01/09/2015), 'Al' (31/08/2016), 'Stato' (Da pagare), and 'Codice avviso'. A red arrow labeled '1' points to the 'Stato' dropdown menu. Below the filters are 'Cerca' and 'Cancella' buttons, with a red arrow labeled '2' pointing to 'Cerca'. The search results are displayed in a table with columns: CODICE AVVISO, CAUSALE, ANNO, ALUNNO, RATA, SCADENZA, BENEFICIARIO, STATO, IMPORTO (€), and AZIONI. A red arrow labeled '3' points to the first row of the table. At the bottom of the table are 'Chiudi' and 'Effettua il pagamento' buttons, with a red arrow labeled '4' pointing to 'Effettua il pagamento'. The footer contains logos for the Italian Republic, MIUR, and pagoPA.

CODICE AVVISO	CAUSALE	ANNO	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	STATO	IMPORTO (€)	AZIONI
<input checked="" type="checkbox"/> EANIS01900A16045R01P0000011821	Festa della Repubblica	2015/16	MERLI LUCA	1	28/05/2016	Scuola 1	Da pagare	16,00	
<input checked="" type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input checked="" type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input checked="" type="checkbox"/> ERMPC25000516070R01P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	1	31/05/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011819	Gita Venezia	2015/16	GARIBALDI MARIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011818	Gita Venezia	2015/16	ROSSI ANTONIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	
<input type="checkbox"/> ERMPC25000516070R02P0000011817	Gita Venezia	2015/16	BAGGIO VALERIO	2	30/06/2016	Scuola 2	Da pagare	37,50	

## 12. Carrello pagamenti

Dopo che l'utente ha scelto di effettuare il pagamento il sistema apre la pagina "Carrello pagamenti" con la lista degli avvisi che l'utente ha scelto di pagare con le seguenti informazioni:

- Codice dell'avviso di pagamento
- Causale
- Cognome e nome dell'alunno
- Numero della rata
- Scadenza
- Beneficiario
- Importo avviso di pagamento

**1** Attivando questa icona l'utente può eliminare uno o più avvisi dal carrello dei pagamenti, in questo caso il sistema aggiorna il Totale da pagare in euro.

**2** Il sistema riporta la somma degli importi degli avvisi di pagamento che l'utente ha scelto di pagare evidenziandola nel Totale da pagare in euro. **NOTA BENE:** il Totale da pagare non include le spese di commissioni applicate dai PSP.

**3** L'utente può visualizzare le commissioni applicate dai PSP attivando il collegamento a [Visualizza commissioni](#).

**4** L'utente sceglie il metodo di pagamento tra quelli proposti dal sistema:

- Addebito in conto (questa modalità è consentita solo nel caso in cui l'utente sia correntista del PSP scelto)
- Carta di credito

**5** Dopo aver scelto il metodo di pagamento l'utente aziona il pulsante Procedi con il pagamento per pagare gli avvisi contenuti nel carrello.

**6** In questa sezione il sistema PagolnRete riporta le informazioni sulla modalità utilizzata precedentemente dall'utente per effettuare un pagamento, consentendogli di procedere direttamente all'esecuzione del pagamento degli avvisi contenuti nel carrello confermando il metodo e il PSP proposti dal sistema.

**7** Nel caso in cui l'utente non voglia procedere con il pagamento aziona il pulsante Annulla pagamento e il sistema lo riporta indietro alla pagina "Visualizza pagamenti".



PAGO IN RETE
Cognome1 Nome1 Uscita

### Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)	
EGRIC83300L16061R01P0000011787	Esame di stato	ANTONIO ROSSI		31/05/2016	Scuola 1	34,00	1 ↓ 
EGRIC83300L16061R01P0000011788	Esame di stato	GIANNI VERDINI		31/05/2016	IScuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011789	Esame di stato	BAGGIO VALERIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011785	Esame di stato	GARIBALDI MARIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00	
EGRIC83300L16061R01P0000011790	Esame di stato	MAZZINI LUCA		31/05/2016	Scuola 1	34,00	

**Totale da pagare in euro:** 170,00 2 ←

(escluso commissioni)

3 → [Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento:

Seleziona...

5 → Procedi con il pagamento

Ultimo metodo di pagamento

Istituto di credito: **Banca nuova**

Metodo di pagamento: **Carta di credito**

6 ← Procedi con il pagamento

7 → Annulla pagamento



### 13. Pagamento con Carta di credito

Per effettuare il pagamento con Carta di credito l'utente deve seguire i seguenti step:

**Step 1** Nella pagina del Carrello pagamenti l'utente sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento la Carta di credito e il PSP utilizzato l'ultima volta proposti dal sistema e aziona il pulsante "Procedi con il pagamento".

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
EGRIC83300L16061R01P0000011787	Esame di stato	ANTONIO ROSSI		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011788	Esame di stato	GIANNI VERDINI		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011789	Esame di stato	BAGGIO VALERIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011785	Esame di stato	GARIBALDI MARIO		31/05/2016	Scuola 1	34,00
EGRIC83300L16061R01P0000011790	Esame di stato	MAZZINI LUCA		31/05/2016	Scuola 1	34,00

**Totale da pagare in euro:** 170,00  
(escluso commissioni)  
[Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento:  Procedi con il pagamento

Ultimo metodo di pagamento:   
Istituto di credito: **Banca nuova**  
Metodo di pagamento: **Carta di credito** Procedi con il pagamento

Annulla pagamento

**Step 2** Nella pagina "Scelta istituto di credito per pagamento con carta" che il sistema apre all'utente vengono proposte le seguenti informazioni e azioni:

- 1 Lista degli istituti di credito PSP che mettono a disposizione la carta di credito come modalità di pagamento con le seguenti informazioni:
  - Nome istituto di credito PSP
  - Condizioni economiche
  - Indirizzo sito web
  - Collegamento alle condizioni contrattuali
- 2 Individua un istituto di credito di suo interesse e apre il collegamento alla pagina [Visualizza condizioni contrattuali PSP](#) con il dettaglio delle condizioni contrattuali.
- 3 Seleziona l'istituto di credito con cui vuole effettuare il pagamento.

**4** Attiva il pulsante “Conferma il pagamento” per procedere con il pagamento degli avvisi nel carrello.

**5** In alternativa alla conferma del pagamento può attivare il pulsante “Annulla pagamento” se vuole modificare il contenuto del carrello prima di procedere al pagamento.

Seleziona l'istituto di credito per effettuare il pagamento.

HOME	TIPO VERSAMENTO	CONDIZIONI ECONOMICHE	INDIRIZZO
<input type="radio"/> Banca nuova 2	Carta di credito	E 1,50 500E - E 2,50 imp.sup.500,01	<a href="#">Vai al sito web</a>
<input checked="" type="radio"/> PSP	Carta di credito	0 EURO	<a href="#">Vai al sito web</a>
<input type="radio"/> Banca	Carta di credito	S1:€0,95; S2:€1,30; S3:€3,00	<a href="#">Vai al sito web</a>
<input type="radio"/> Banca cooperativa 4	Carta di credito	E 1,40 500E - E 2,00 imp.sup.500	<a href="#">Vai al sito web</a>

4 → Conferma pagamento

5 → Annulla pagamento

**Step 3** Una volta confermato il pagamento all’utente viene proposta per qualche istante questa pagina che lo avvisa che sta per essere reindirizzato automaticamente al sito web dell’istituto di credito scelto per effettuare il pagamento.

**Caricamento Istituto di Credito**

Stai per essere indirizzato automaticamente alla pagina di pagamento.  
Se la richiesta automatica non dovesse funzionare [clicca qui](#).

**Step 4** Trascorsi pochi istanti l’utente si troverà sul sito web dell’istituto di credito in una pagina che riporta le seguenti informazioni:



- 1 Nome dell'istituto di credito
- 2 Codice fiscale dell'utente che sta effettuando il pagamento
- 3 Importo del pagamento comprensivo delle spese di commissioni applicate dall'istituto di credito
- 4 Dati di dettaglio degli avvisi di pagamento che l'utente ha scelto di inserire nel Carrello pagamenti
- 5 Le carte di credito con cui è possibile pagare
- 6 Il pulsante Annulla se l'utente decide di annullare l'operazione e non proseguire con il pagamento
- 7 Il pulsante Procedi per proseguire con il pagamento

NOME PSP 1

---

## Pagamenti Pubblica Amministrazione

Grazie per aver scelto il Gruppo ICBPI che, attraverso CartaSi, ti consente di gestire in modo immediato, semplice e sicuro il tuo pagamento verso la Pubblica Amministrazione! Clicca su "Procedi", per finalizzare l'operazione.

**Soggetto Versante** ⓘ

Nominativo	MRNRLA38T08C116M
Codice Fiscale	MRNRLA38T08C116M

**Importo Totale da pagare**

113,400 € (commissione 1,400 € compresa)

**Dettaglio Pagamenti**

Id Versamento IUUV	Pagatore	Cod.Fisc. o P.Iva	Importo €	Beneficiario	Cod.Fisc. o P.Iva	Causale
RF0220151001130153817351	MRNRLA38T08C116M	MRNRLA38T08C116M	56,00	RM1A45600T	02438750586	
RF6320151001130203564352	MRNRLA38T08C116M	MRNRLA38T08C116M	56,00	RM1A45600T	02438750586	

**Modalità di pagamento**

Carta di pagamento

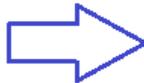
Annulla
 Procedi ⓘ

Istituto Centrale delle Banche Popolari Italiane S.p.A. - P.IVA 13212880150

**Step 5** Per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento.



Carte di pagamento accettate



Inserisci i dati della carta e procedi al pagamento

Importo	113,40 EUR €		
N. Carta*	3494951465958484858		
Scadenza (MM/AA)*	11/17	CVV*	1234 (4 numeri sul fronte della carta)
Indirizzo e-mail*	mariani@gmail.com		x * Dati obbligatori
Numero d'ordine	0000000262397		
Nome*	Aurelio		
Cognome*	Mariani		

[Acconsento all'informativa in materia di dati personali per acquisti on-line](#)

Per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento. L'utente può scegliere di annullare il pagamento e non proseguire con la transazione, in questo caso l'istituto di credito lo reindirizza sul sistema PagolnRete e gli avvisi presenti nel carrello vengono visualizzati nella lista dei pagamenti nello stato "Da pagare".

Una volta confermato il pagamento l'utente viene reindirizzato verso il sistema PagolnRete con la visualizzazione di un messaggio con l'esito del pagamento. L'istituto di credito se previsto invia all'utente una email con l'esito del pagamento.

Se il pagamento è andato a buon fine il sistema PagolnRete entro la giornata successiva rende disponibile all'utente la [Ricevuta telematica](#) e l'[Attestazione di pagamento](#). Fino a quando la ricevuta telematica non sarà disponibile l'utente visualizzerà gli avvisi di pagamento in stato "In attesa di ricevuta".

## 14. Pagamento con Addebito in conto

Per effettuare il pagamento con addebito in conto l'utente deve seguire i seguenti step:

**Step 1** Nella pagina del Carrello pagamenti l'utente sceglie di pagare utilizzando come metodo di pagamento Addebito in conto e aziona il pulsante "Procedi con il pagamento".

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	RATA	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)
EGRIC83300L16057R01P0000010518	Spettacolo Reading	Antonio Belli		31/05/2016	Scuola 1	1,00
RF6720160127113241482922	Contributo volontario 1	Antonio Belli		06/05/2016	Scuola 1	3,00
RF6820160127113242419924	Contributo volontario 1	Maria Belli		06/04/2016	Scuola 2	3,00

Totale da pagare in euro: **7,00**  
(escluso commissioni)  
[Visualizza commissioni](#)

Scegli metodo di pagamento:

**Procedi con il pagamento**

Annulla pagamento

**Step 2** Nella pagina "Scelta istituto di credito per l'addebito in conto" che il sistema apre all'utente vengono proposte le seguenti informazioni e azioni:

**1** Lista degli istituti di credito PSP che mettono a disposizione l'addebito in conto come modalità di pagamento con le seguenti informazioni:

- Nome istituto di credito PSP
- Condizioni economiche
- Indirizzo sito web
- Collegamento alle condizioni contrattuali

**2** Individua l'istituto di credito di cui è correntista e apre il collegamento alla pagina [Visualizza condizioni contrattuali PSP](#) con il dettaglio delle condizioni contrattuali. **NOTA BENE:** se nella lista dei PSP non è presente un istituto di credito presso il quale l'utente ha un conto corrente questa modalità di pagamento non è consentita.

- 3 Seleziona l'istituto di credito con cui vuole effettuare il pagamento.
- 4 Attiva il pulsante "Conferma il pagamento" per procedere con il pagamento degli avvisi nel carrello.
- 5 In alternativa alla conferma del pagamento può attivare il pulsante "Annulla pagamento" se vuole modificare il contenuto del carrello prima di procedere al pagamento.



**Step 3** Una volta confermato il pagamento all'utente viene proposta per qualche istante questa pagina che lo avvisa che sta per essere reindirizzato automaticamente al sito web dell'istituto di credito scelto per effettuare il pagamento.

clicca qui.' A blue arrow on the right points to the page number 30." data-bbox="140 107 904 264"/&gt;

**Step 4** Trascorsi pochi istanti l'utente si troverà sul sito web dell'istituto di credito in una pagina che riporta le seguenti informazioni:

- Nome dell'istituto di credito
- Codice fiscale dell'utente che sta effettuando il pagamento
- Importo del pagamento comprensivo delle spese di commissioni applicate dall'istituto di credito
- Dati di dettaglio degli avvisi di pagamento che l'utente ha scelto di inserire nel Carrello pagamenti

Per completare l'operazione di pagamento l'utente deve inserire i dati richiesti obbligatoriamente e confermare per avviare la transazione di pagamento. L'utente può scegliere di annullare il pagamento e non proseguire con la transazione, in questo caso l'istituto di credito lo reindirizza sul sistema PagoInRete e gli avvisi presenti nel carrello vengono visualizzati nella lista dei pagamenti nello stato "Da pagare".

Una volta confermato il pagamento l'utente viene reindirizzato verso il sistema PagoInRete con la visualizzazione di un messaggio con l'esito del pagamento. L'istituto di credito se previsto invia all'utente una email con l'esito del pagamento.

Se il pagamento è andato a buon fine il sistema PagoInRete entro la giornata successiva rende disponibile all'utente la [Ricevuta telematica](#) e l'[Attestazione di pagamento](#). Fino a quando la ricevuta telematica non sarà disponibile l'utente visualizzerà gli avvisi di pagamento in stato "In attesa di ricevuta".



## 15. Esito pagamento

Il sistema PagolnRete restituisce all'utente un messaggio che indica l'esito (positivo o negativo) del pagamento, che viene notificato anche tramite e-mail.

Nel caso di esito **positivo** di seguito si riporta il messaggio visualizzato dal sistema all'utente e un esempio di email che l'utente riceve:

### Messaggio sistema



### Email di esempio

Insegna esercente: TEST Pagamenti alla Pubblica Amministrazione

Gentile Cliente,  
 la informiamo che la transazione richiesta con la sua carta di pagamento è stata autorizzata.  
 Sarà cura dell'esercente inviarle la conferma definitiva dell'acquisto e le ricordiamo che sarà facoltà dell'esercente anche confermare o annullare il suo acquisto, come previsto dalle condizioni di vendita del sito.

Nel caso di esito **negativo** di seguito si riporta il messaggio visualizzato dal sistema all'utente e un esempio di email che l'utente riceve:

### Messaggio sistema



**FINE**