



Guida all'utilizzo del software

ZetaSchool

per i genitori

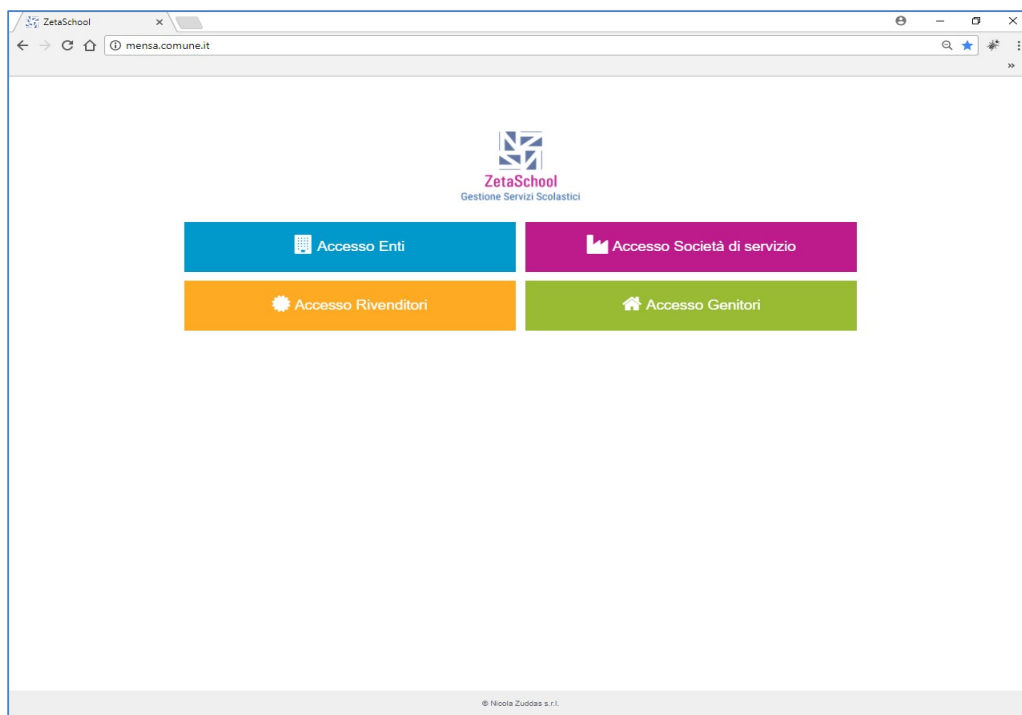
Indice:

1. Creazione account	pag. 3
2. Accesso genitore e modifica profilo.....	pag. 7
3. Associazione bambino	pag. 10
4. Verifica credito e ricariche effettuate.....	pag. 13

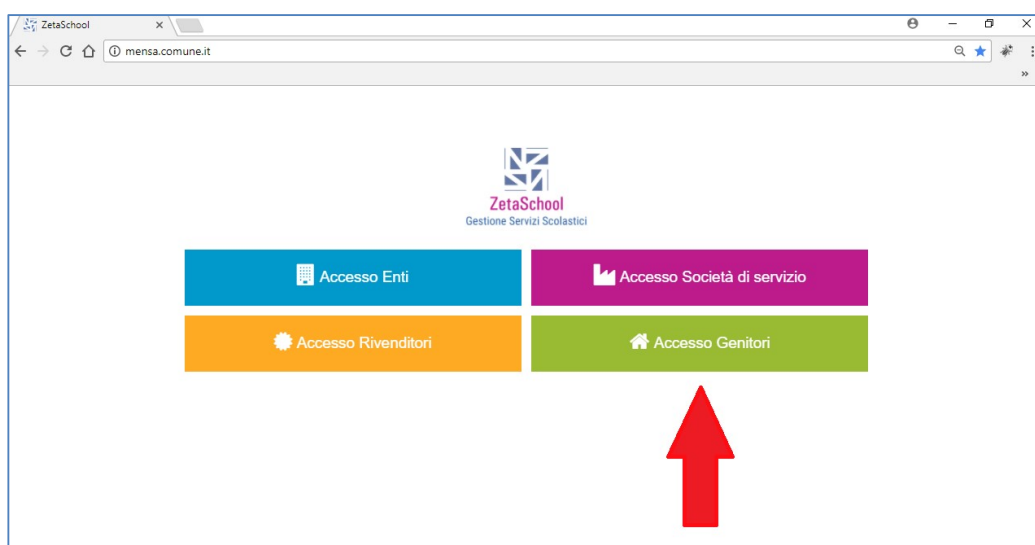
1. Creazione account

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

Si aprirà questa pagina web:



Cliccate su "Accesso Genitori" come mostrato dalla freccia



Nella nuova finestra cliccate su “Non sei ancora registrato?” e completate il form con i vostri dati come nell’esempio di seguito:

The screenshot shows a web browser window with the URL `mensa.comune.it/app/signup/genitore`. The page title is "Registrazione genitore". Below the title, there is a paragraph explaining that creating an account allows managing reservations and disbursements for children's school services, and that online payment is available via PayPal or credit card. The registration form includes the following fields:

- Comune ***: A dropdown menu showing "Comune di Macomer".
- Nome ***: A text input field containing "Mario".
- Cognome ***: A text input field containing "Rossi".
- Telefono**: An empty text input field.
- Cellulare**: A text input field containing "3331234567".
- E-Mail ***: A text input field containing "mario.rossi@comune.it". Below this field, it says "Sarà il tuo username".
- Password ***: A text input field with masked characters (dots).
- Conferma Password ***: A text input field with masked characters (dots).

Below the password fields, there is a checkbox labeled "Consenso al trattamento dei dati personali *" which is checked. Underneath the checkbox, there is a small disclaimer: "Si autorizza il trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, ai soli scopi istituzionali da parte degli amministratori del sito. Da il consenso alla ricezione di comunicazioni tramite SMS o Email per le comunicazioni relative ai servizi scolastici erogati."

At the bottom right of the form is a blue button labeled "Registra".

At the very bottom of the page, there is a small copyright notice: "© Nicola Zuddas s.r.l."

I campi contrassegnati con l’asterisco (*) sono obbligatori. La mail sarà anche il nome utente che verrà utilizzato per i futuri accessi nel sistema.

Premere "Registra" per completare il processo di registrazione utente. Una mail di conferma verrà inviata all'indirizzo che avete inserito.



Registrazione genitore

Creando un account su ZetaSchool potrai gestire le prenotazioni e disdette dei servizi di cui usufruisci i tuoi bambini nella scuola del comune convenzionato. E, se il comune ha attivato il pagamento online, potrai acquistare i biglietti con l'app e il conto di credito.

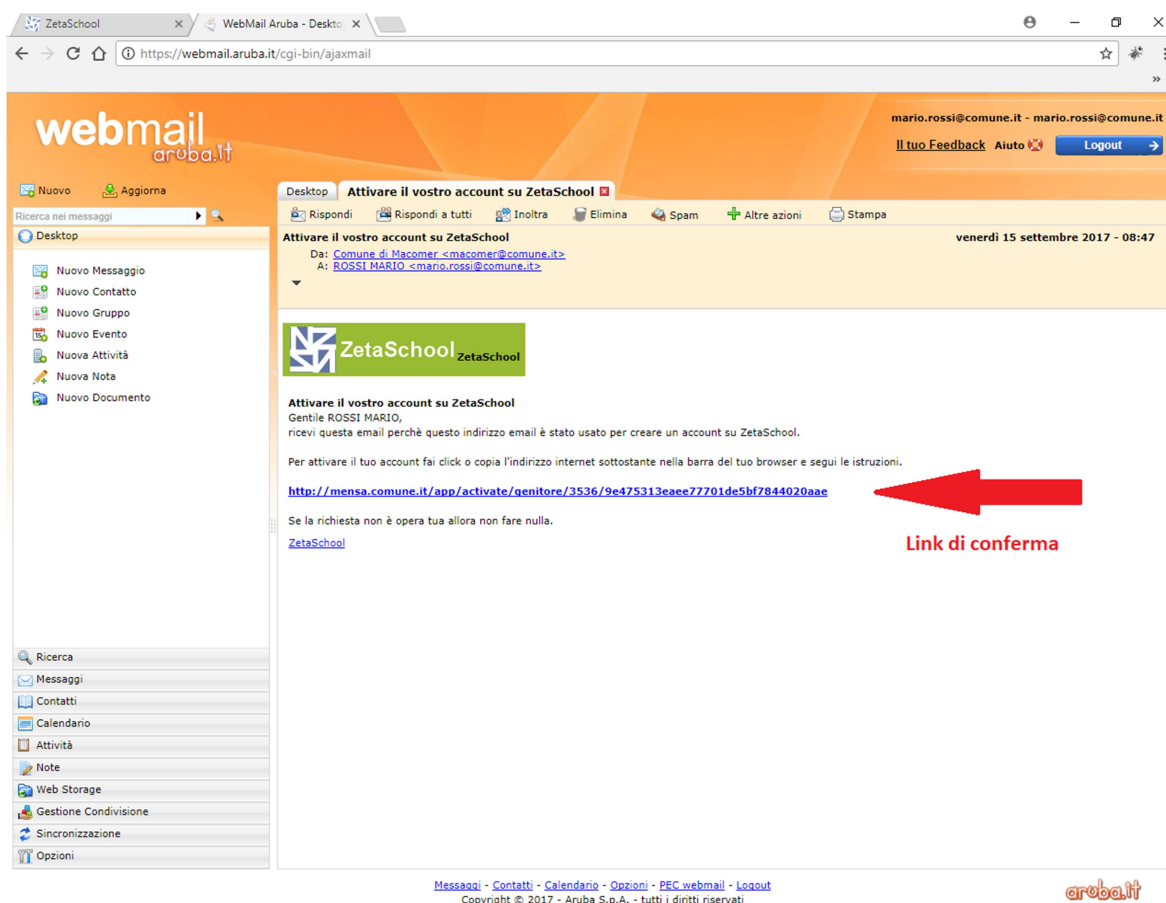
Una email con le istruzioni per attivare il vostro account su ZetaSchool è stata inviata al vostro indirizzo di posta elettronica.
Se non la ricevete, verificate che per errore non sia finita nello spam.

Comune *

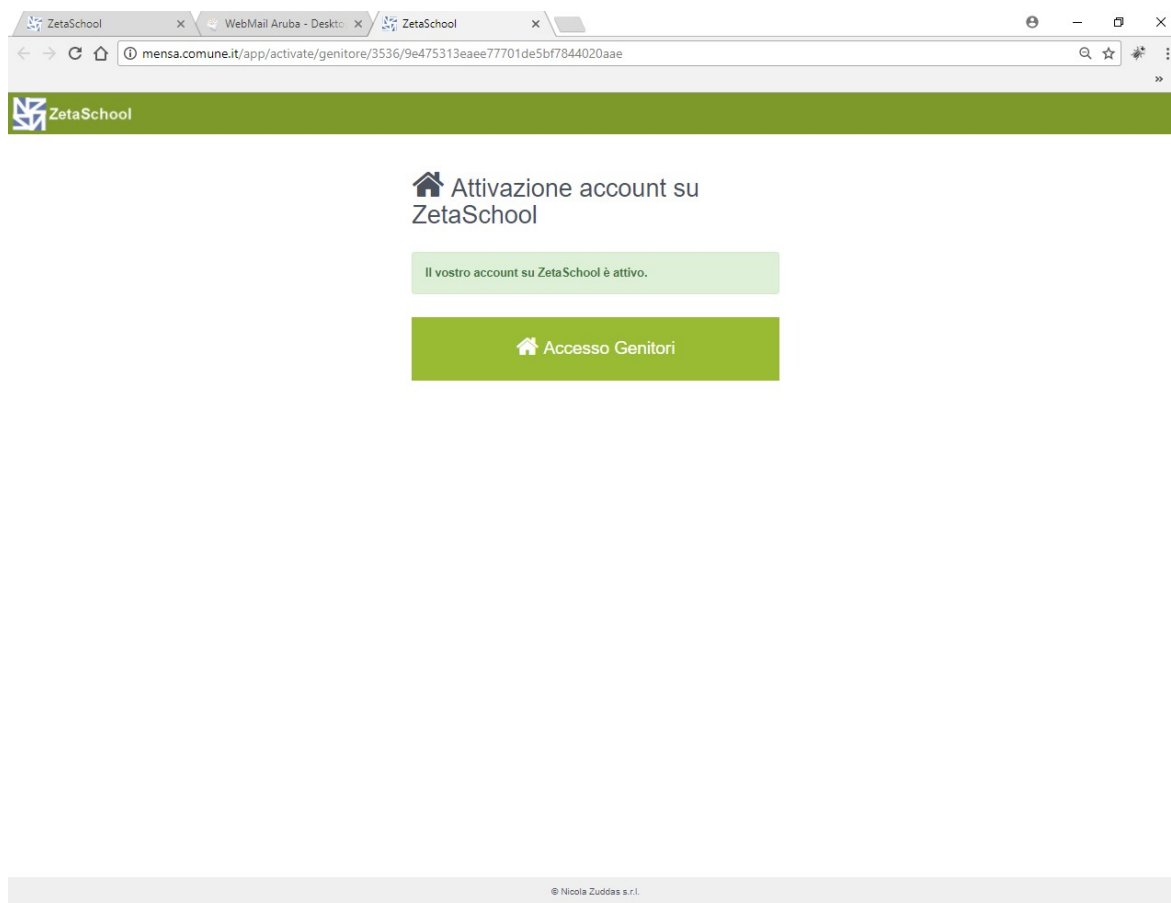
Nome *

Cognome *

Per confermare l'attivazione dell'utenza appena creata dovete solo cliccare sul link presente nella mail di conferma



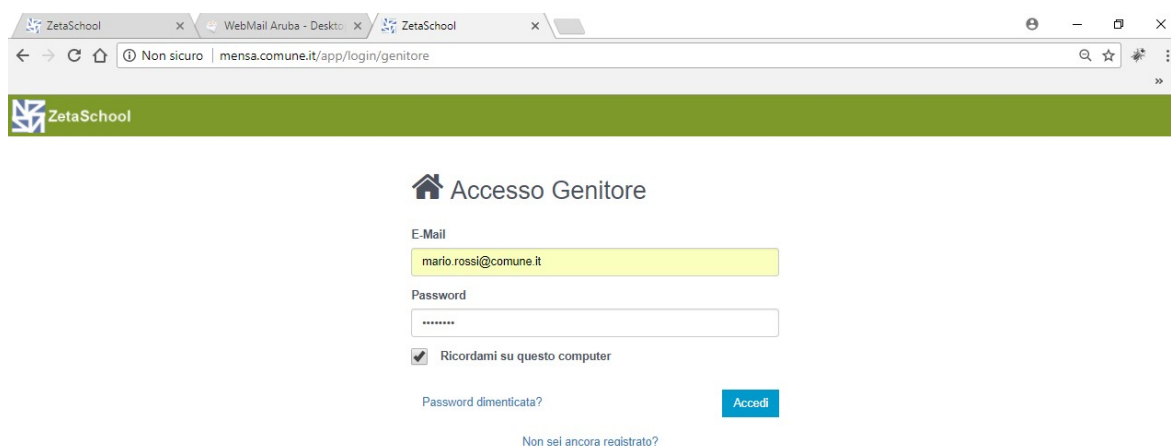
Una finestra sul vostro browser confermerà l'attivazione della vostra utenza.



Da questo momento potrete utilizzare il software ZetaSchool per i servizi abilitati dal vostro Ente.

2. Accesso genitore

Una volta attivata l'utenza potrete entrare nel sistema inserendo lo username (la vostra mail di registrazione), la password e premendo il bottone "Accedi".



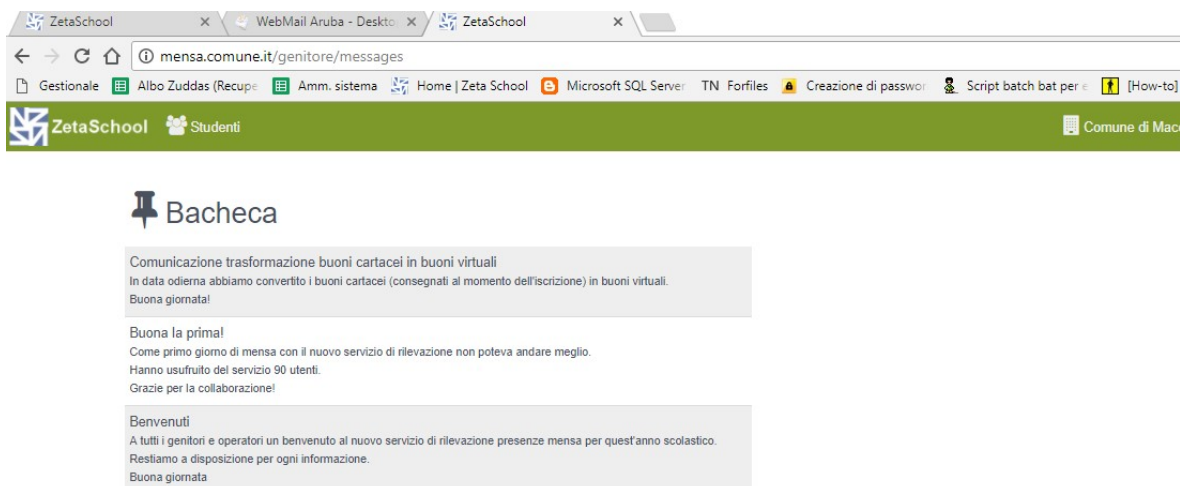
The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying "mensa.comune.it/app/login/genitore". The page has a green header with the "ZetaSchool" logo. The main content area is titled "Accesso Genitore" with a house icon. It contains a login form with the following elements:

- E-Mail:** A text input field containing "mario.rossi@comune.it".
- Password:** A password input field with masked characters "*****".
- Ricordami su questo computer:** A checked checkbox.
- Links:** "Password dimenticata?" and "Non sei ancora registrato?".
- Button:** A blue "Accedi" button.

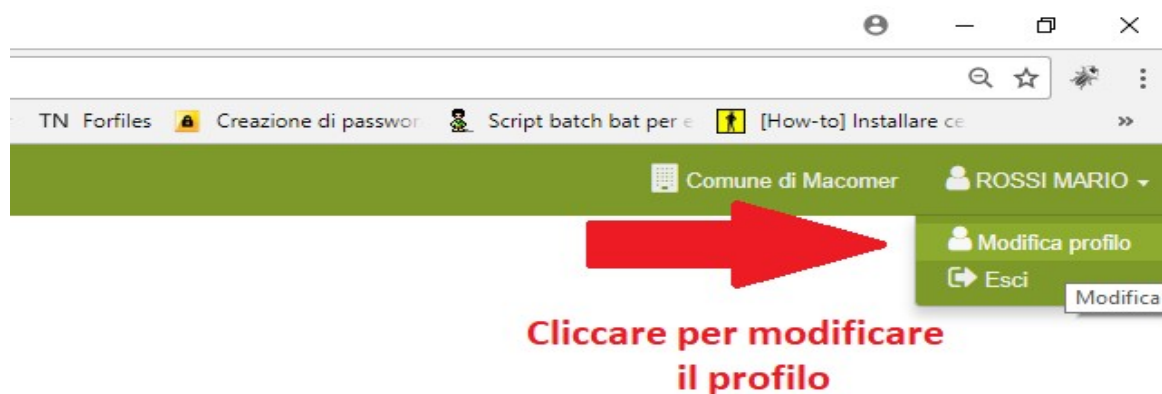
Nel caso doveste dimenticarvi la password, cliccate su "Password dimenticata?", verrà inviata una mail al vostro indirizzo per il reset della password.

Mettete la spunta su "Ricordami su questo computer" se volete i campi "E-mail" e "Password" siano compilati automaticamente dal secondo accesso in poi.

All'accesso nel sistema la schermata mostrata è quella della bacheca nella quale vengono mostrati i messaggi dell'Ente diretti a tutti i genitori o a genitori specifici.



Per modificare il proprio profilo (ad es. modificare la password) cliccare in alto a destra



Nella schermata seguente modificate i dati che desiderate cambiare. Se non si vuole modificare la password lasciare il campo vuoto, verrà mantenuta la password attualmente impostata.

ZetaSchool x WebMail Aruba - Deskto x ZetaSchool x

Non sicuro | mensa.comune.it/genitore/messages

ZetaSchool Studenti Comune di Macomer ROSSI MARIO

Bacheca

Nessun elemento trovato

Modifica profilo

I campi marcati con * sono obbligatori

Nome * Cognome *

Email *

Cambia password

Lasciate vuoto se non volete modificarla

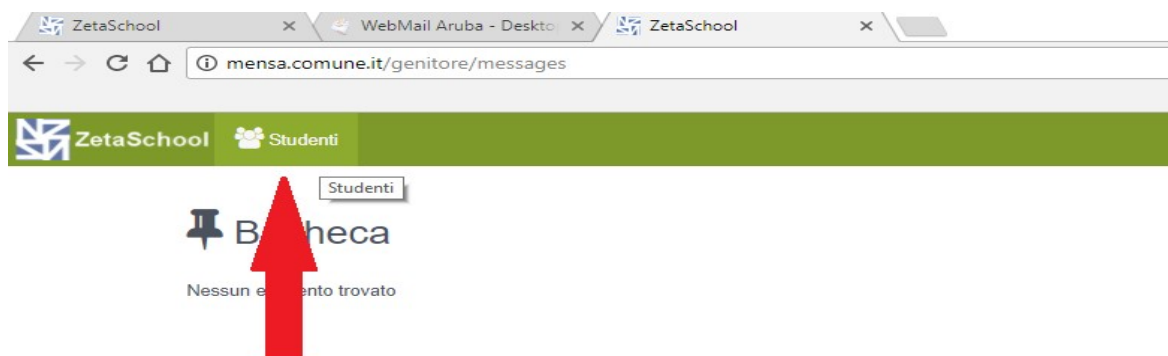
Telefono Cellulare

Chiudi Salva

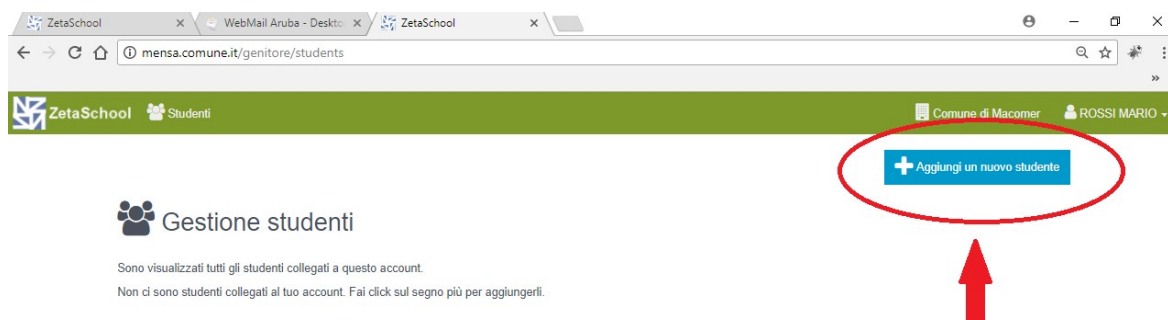
3. Associazione bambino

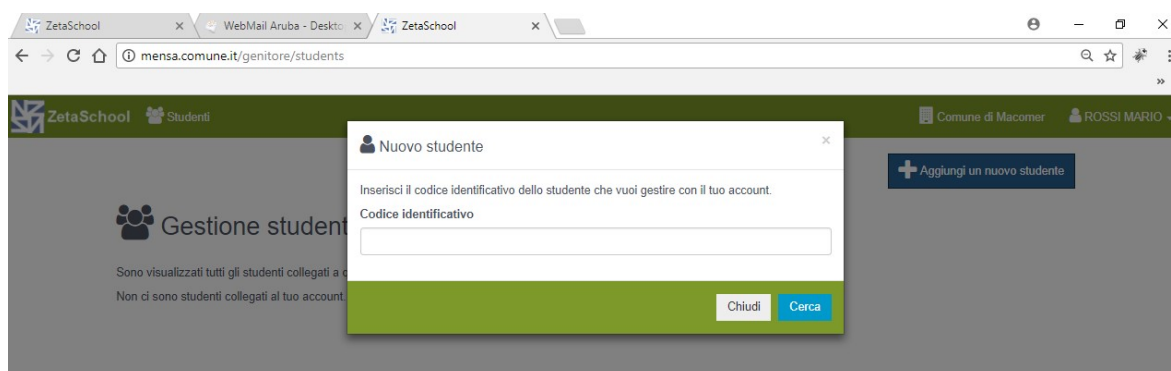
Prima di tutto, per associare un bambino al vostro account, dovete assicurarvi di essere in possesso del codice identificativo che vi è stato fornito dal vostro Ente, **in assenza non potrete completare il procedimento.**

Per associare il bambino (o i bambini) al proprio account, cliccate su "Studenti" come indicato dalla freccia

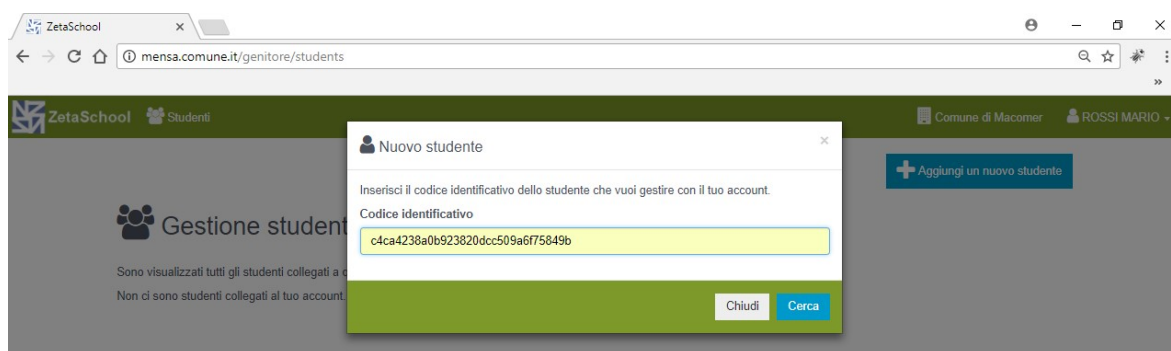


Nella nuova schermata cliccate su "Aggiungi nuovo studente"

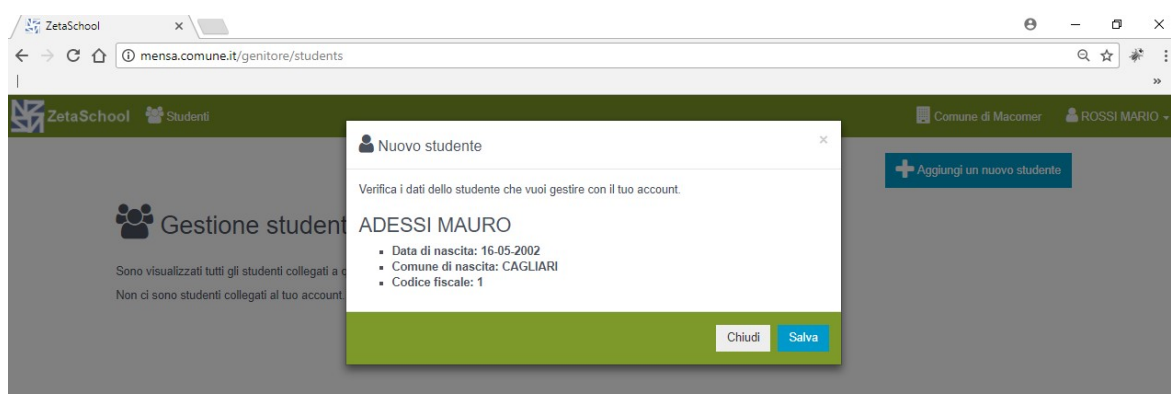




inserite quindi il codice identificativo che vi è stato fornito dal vostro Ente come nell'esempio qui di seguito:



Premete "Cerca" e, se il codice inserito è corretto, apparirà una schermata come questa:



Salvando, avrete associato il bambino al vostro account

Gestione studenti

Sono visualizzati tutti gli studenti collegati a questo account.

Codice SMS *	Studente	Classe - Sezione	Data di nascita	Badge	Credito	Ricariche / Prenotazioni
13ZZ	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".

Per associare altri bambini al proprio account, premete nuovamente su "Aggiungi nuovo studente" e ripetere la procedura da capo.

4. Verifica credito e ricariche effettuate

Il credito/debito del bambino è visibile nella schermata "Studenti"

The screenshot shows the 'Gestione studenti' (Student Management) interface. At the top, there's a header with the ZetaSchool logo and a user profile for 'ROSSI MARIO'. A red arrow points from the text 'Saldo tra pasti consumati e ricariche effettuate' to the 'Credito' column in the student table. The table lists student 'ADESSI MAURO' with a credit balance of '-12,07 €'. A red circle highlights this value.

Codice SMS *	Studiante	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".

E' la somma algebrica tra le ricariche effettuate e i pasti mensa consumati, per cui un valore negativo significa è necessario effettuare una ricarica per pareggiare il debito.

Per verificare le ricariche effettuate sino ad ora premere l'icona con badge

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Ricariche / Prenotazioni' column. A red arrow points from the text 'Ricariche effettuate' to the icon in the 'Ricariche / Prenotazioni' column for student 'ADESSI MAURO'. The icon is a small square with a plus sign and a minus sign.

Codice SMS *	Studiante	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".

Le ricariche saranno mostrate per anno scolastico:

ZetaSchool x

mensa.comune.it/genitore/payments/student/2?years=2016-2017

ZetaSchool Studenti Comune di Macomer ROSSI MARIO

Annualità
2016-2017

[+ Nuova Ricarica](#)
[Esporta in PDF](#)

 **Ricariche: ADESSI MAURO**

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 €