



Guida all'utilizzo del software

ZetaSchool

per i genitori

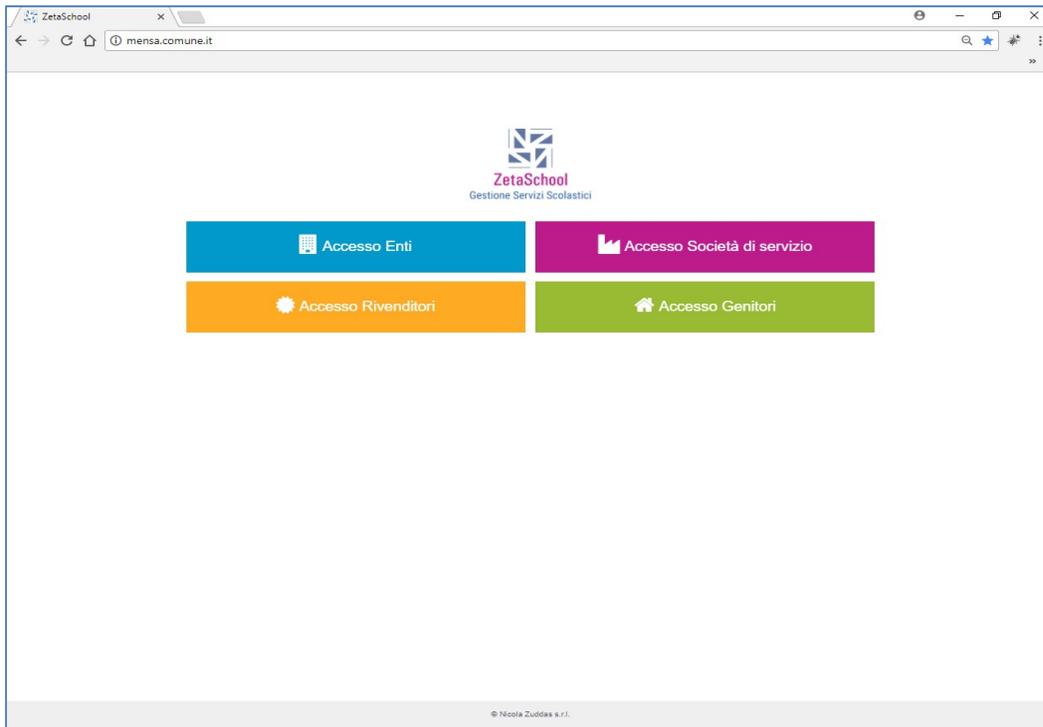
Indice:

- 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**

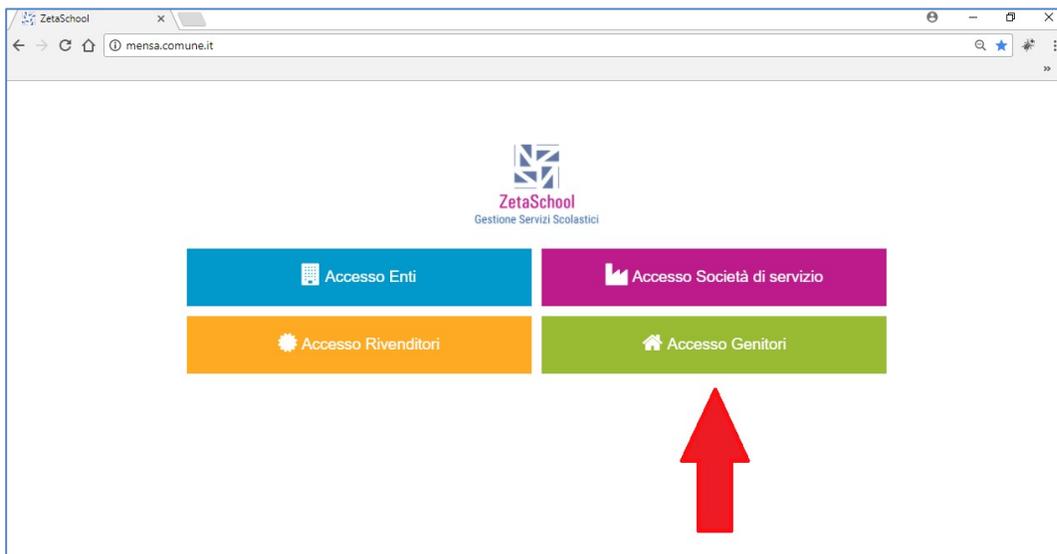
1. Creazione account

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

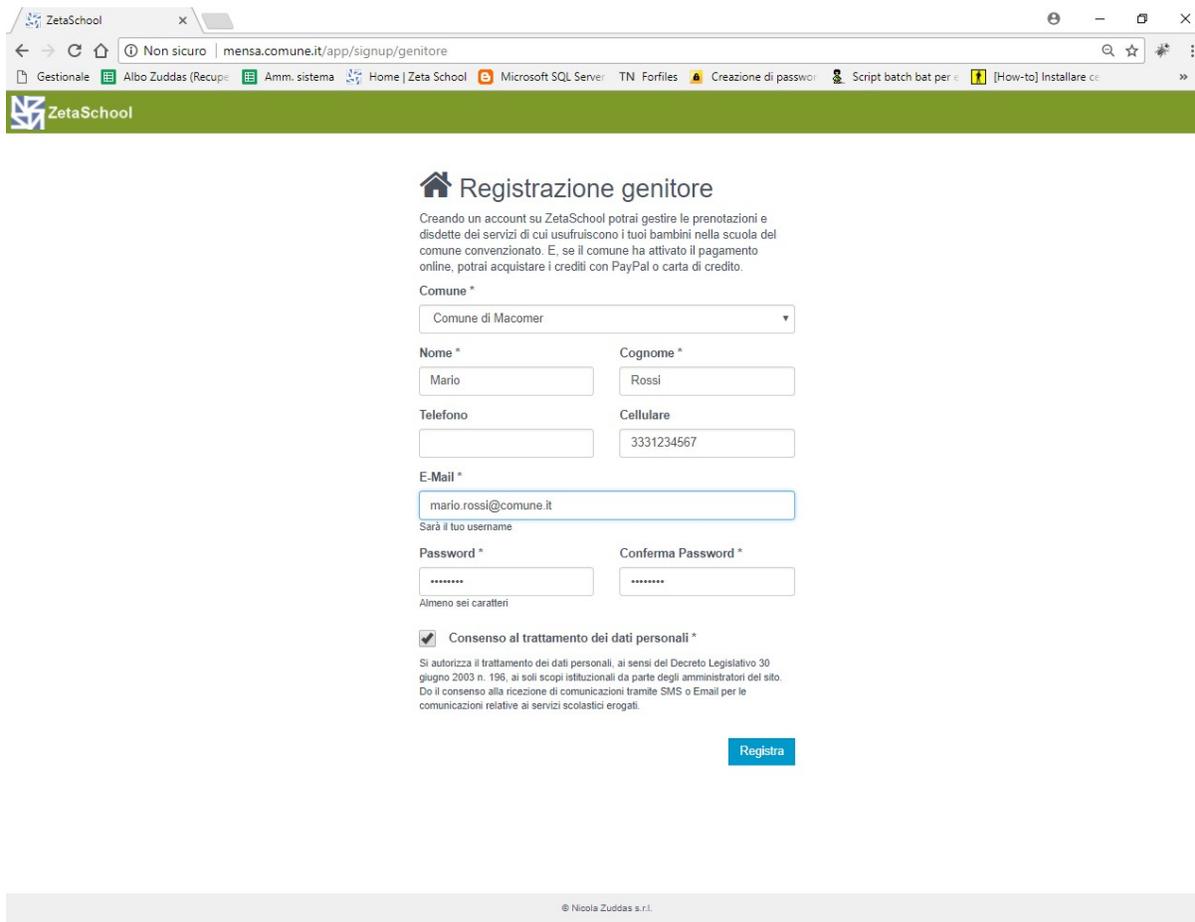
Si aprirà questa pagina web:



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 brief description of the service. The form contains the following fields:

- Comune ***: A dropdown menu with "Comune di Macomer" selected.
- Nome ***: Text input with "Mario".
- Cognome ***: Text input with "Rossi".
- Telefono**: Empty text input.
- Cellulare**: Text input with "3331234567".
- E-Mail ***: Text input with "mario.rossi@comune.it". Below it, a note says "Sarà il tuo username".
- Password ***: Password input with "*****". Below it, a note says "Almeno sei caratteri".
- Conferma Password ***: Password input with "*****".

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Consenso al trattamento dei dati personali *" which is checked. Below the checkbox is a small paragraph of text regarding data processing. A blue "Registra" button is located at the bottom right of the form.

© 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 servizi con l'attivazione del 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

webmail aruba.it

mario.rossi@comune.it - mario.rossi@comune.it

Il tuo Feedback Aiuto Logout

Attivare il vostro account su ZetaSchool

Da: Comune di Macomer <macomer@comune.it>
A: ROSSI MARIO <mario.rossi@comune.it>

venerdì 15 settembre 2017 - 08:47

ZetaSchool ZetaSchool

Attivare il vostro account su ZetaSchool
Gentile ROSSI MARIO,
ricevi questa email perchè questo indirizzo email è stato usato per creare un account su ZetaSchool.

Per attivare il tuo account fai click o copia l'indirizzo internet sottostante nella barra del tuo browser e segui le istruzioni.

<http://mensa.comune.it/app/activate/genitore/3536/9e475313eae77701de5bf7844020aae>

Se la richiesta non è opera tua allora non fare nulla.

[ZetaSchool](#)

Link di conferma

Messaggi - Contatti - Calendario - Opzioni - PEC webmail - Logout
Copyright © 2017 - Aruba S.p.A. - tutti i diritti riservati

aruba.it

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



Attivazione account su ZetaSchool

Il vostro account su ZetaSchool è attivo.

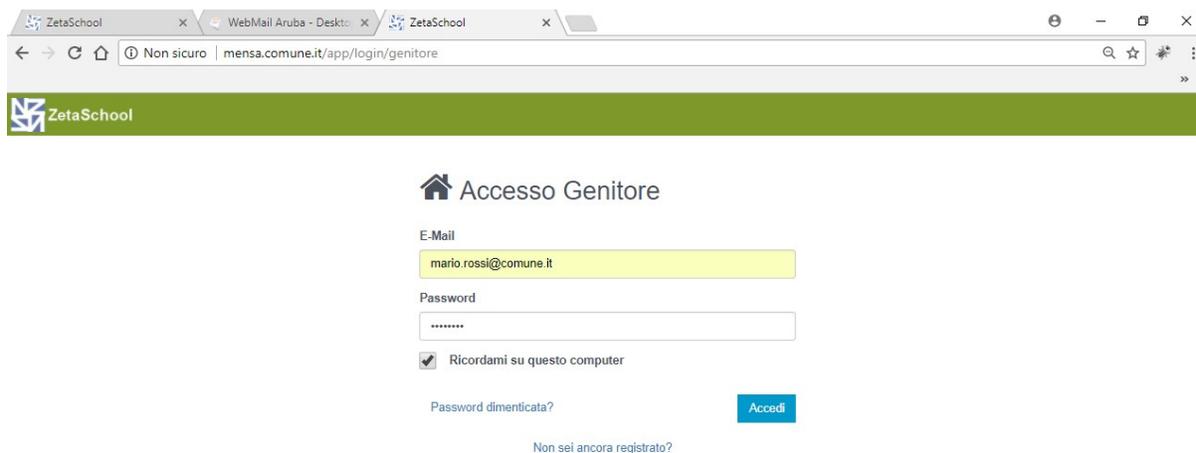
[Accesso Genitori](#)

© Nicola Zuddas s.r.l.

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".



Accesso Genitore

E-Mail
mario.rossi@comune.it

Password

Ricordami su questo computer

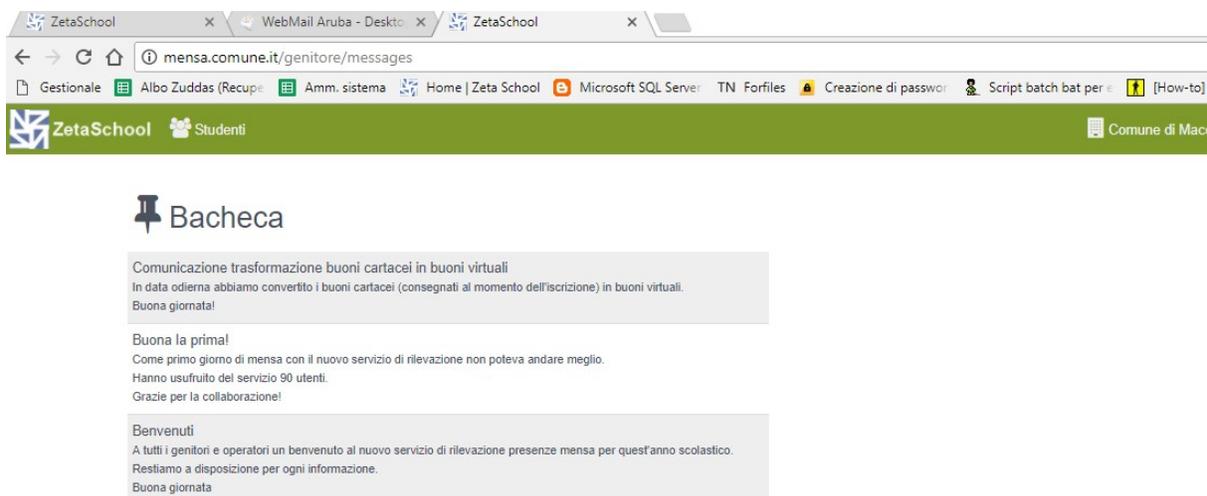
[Password dimenticata?](#) [Accedi](#)

[Non sei ancora registrato?](#)

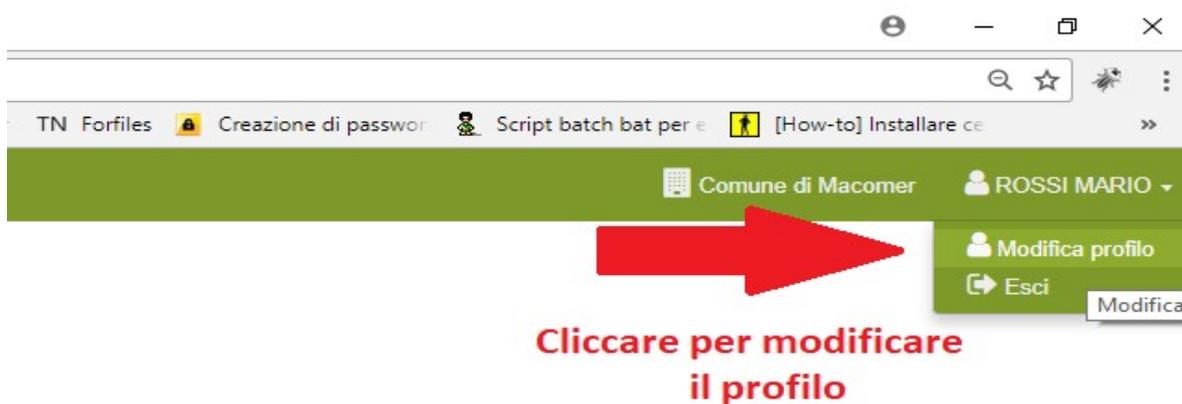
Nel caso doveste dimenticarvi la password, cliccate su "Password dimenticata?", verrà inviata una mail al vostro indirizzo per il reset della password.

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 WebMail Aruba - Deskto ZetaSchool

Non sicuro mensa.comune.it/genitore/messages

ZetaSchool Studenti Comune di Macomer ROSSI MARIO

Modifica profilo

I campi marcati con * sono obbligatori

Nome * **Cognome ***

Email *

Cambia password

Lasciate vuoto se non volete modificarla

Telefono **Cellulare**

Chiudi Salva

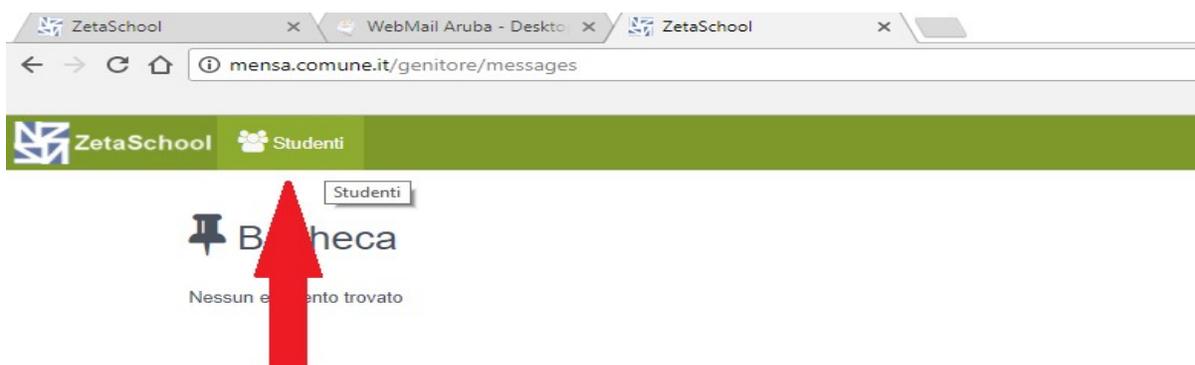
Bacheca

Nessun elemento trovato

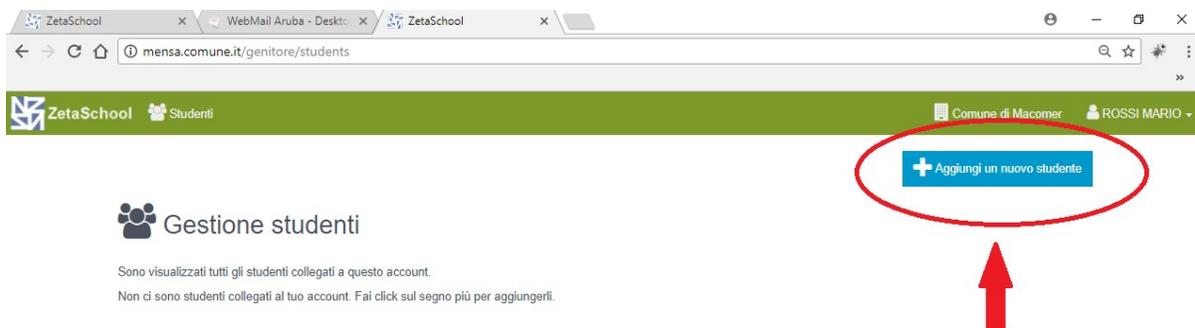
3. Associazione bambino

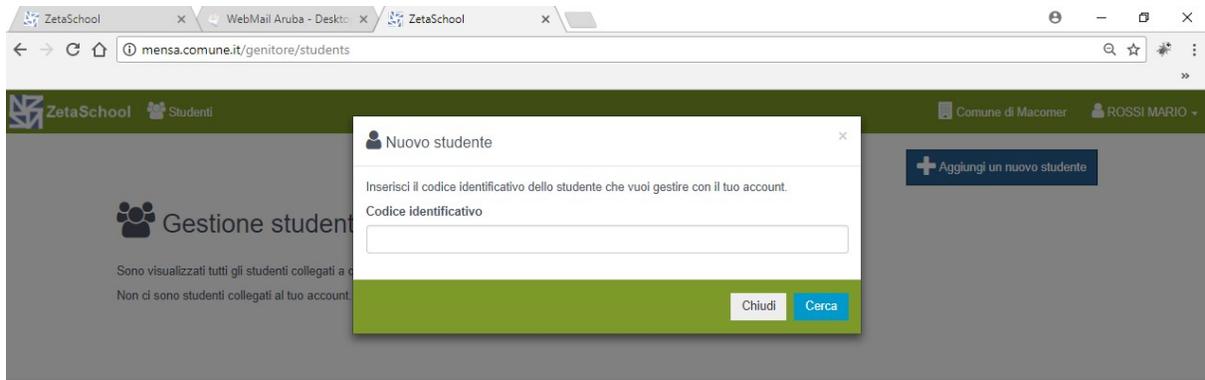
Prima di tutto, per associare un bambino al vostro account, dovete assicurarvi di essere in possesso del codice identificativo che vi è stato fornito dal vostro Ente, **in assenza non potrete completare il procedimento.**

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

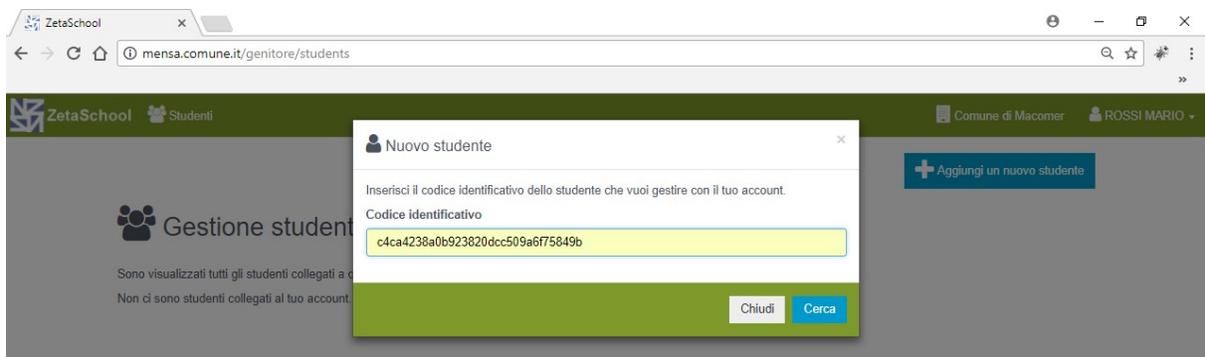


Nella nuova schermata cliccate su "Aggiungi nuovo studente"

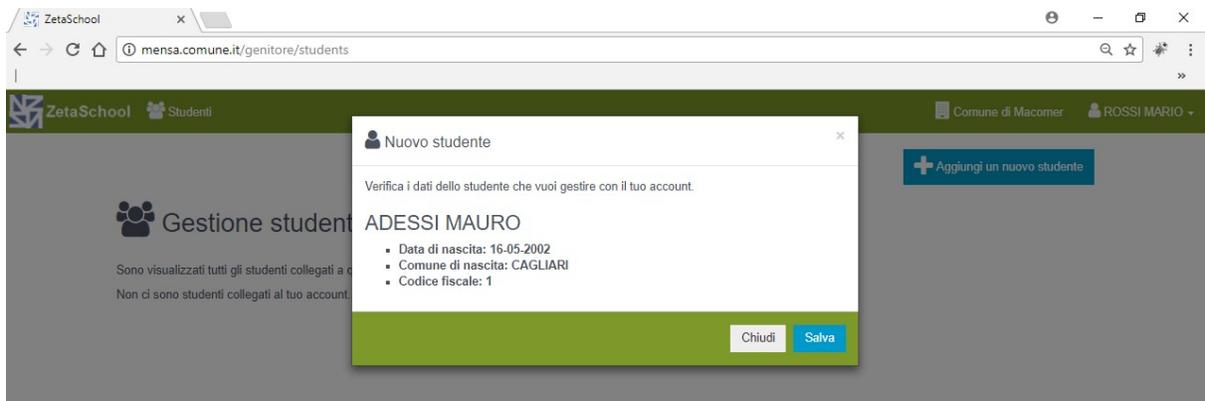




inserite quindi il codice identificativo che vi è stato fornito dal vostro Ente come nell'esempio qui di seguito:



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



Salvando, avrete associato il bambino al vostro account

The screenshot shows a web browser window with the URL `mensa.comune.it/genitore/students`. The page header includes the ZetaSchool logo, the text 'Studenti', and the user's name 'ROSSI MARIO'. A blue button labeled '+ Aggiungi un nuovo studente' is visible in the top right. The main content area is titled 'Gestione studenti' and contains the text 'Sono visualizzati tutti gli studenti collegati a questo account.' Below this is a table with the following data:

Codice SMS *	Studente	Classe - Sezione	Data di nascita	Badge	Credito	Ricariche / Prenotazioni
13Z2	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' page in a web browser. At the top, there is a green header with the ZetaSchool logo and 'Studenti' text. Below the header, there is a blue button labeled 'Aggiungi un nuovo studente'. The main content area displays a table of students. The table has columns for 'Codice SMS *', 'Studente', 'Classe - Sezione', 'Data di nascita', 'Badge', 'Credito', and 'Ricariche / Prenotazioni'. The first row shows a student with the name 'ADESSI MAURO' and a credit balance of '-12,07 €'. A red circle highlights the '-12,07 €' value, and a red arrow points to it from the text 'Saldo tra pasti consumati e ricariche effettuate' located above the table.

Codice SMS *	Studente	Classe - Sezione	Data di nascita	Badge	Credito	Ricariche / Prenotazioni
13Z2	ADESSI MAURO	-	16-05-2002	999999	-12,07 €	

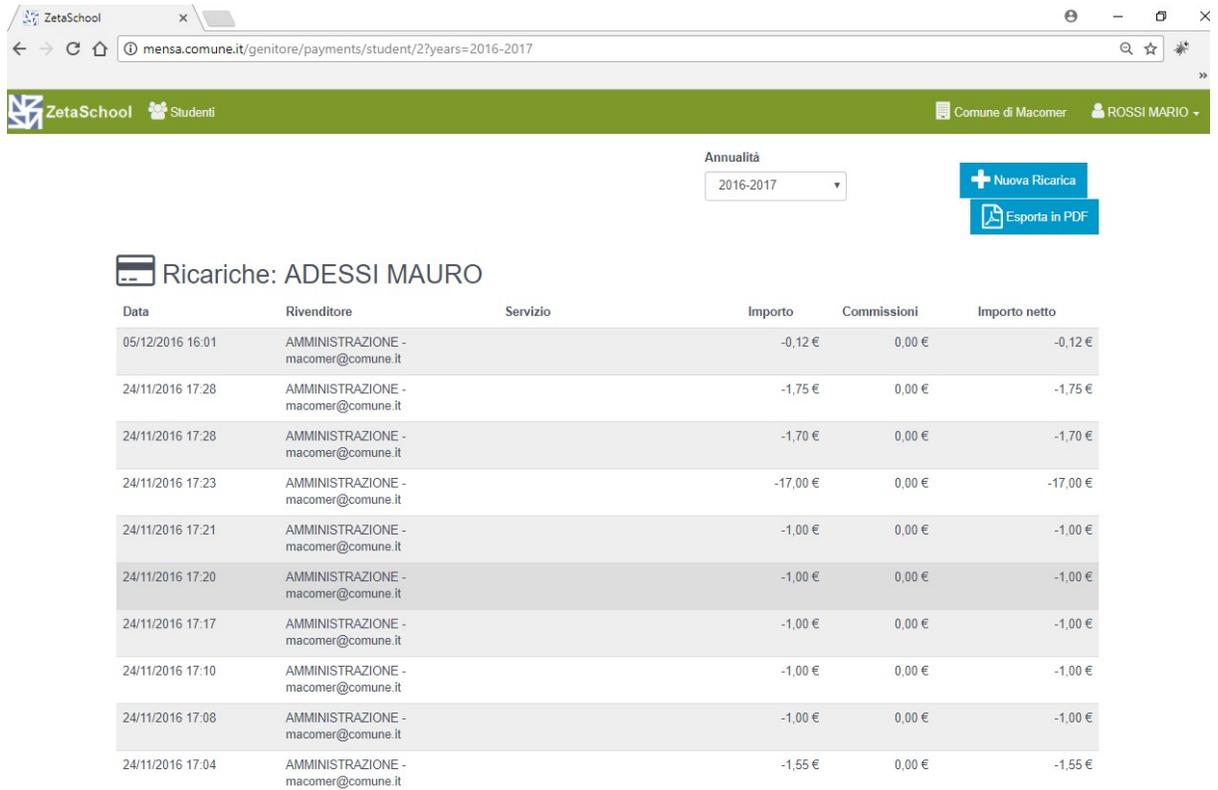
E' la somma algebrica tra le ricariche effettuate e i pasti mensa consumati, per cui un valore negativo significa è necessario effettuare una ricarica per pareggiare il debito.

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

The screenshot shows the same 'Gestione studenti' page as above. In this view, the 'Ricariche / Prenotazioni' column of the table is highlighted with a red circle, and a red arrow points to it from the text 'Ricariche effettuate' located above the table.

Codice SMS *	Studente	Classe - Sezione	Data di nascita	Badge	Credito	Ricariche / Prenotazioni
13Z2	ADESSI MAURO	-	16-05-2002	999999	-12,07 €	

Le ricariche saranno mostrate per anno scolastico:



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 €