



**Guida all'utilizzo del software**

# **ZetaSchool**

**per i genitori**

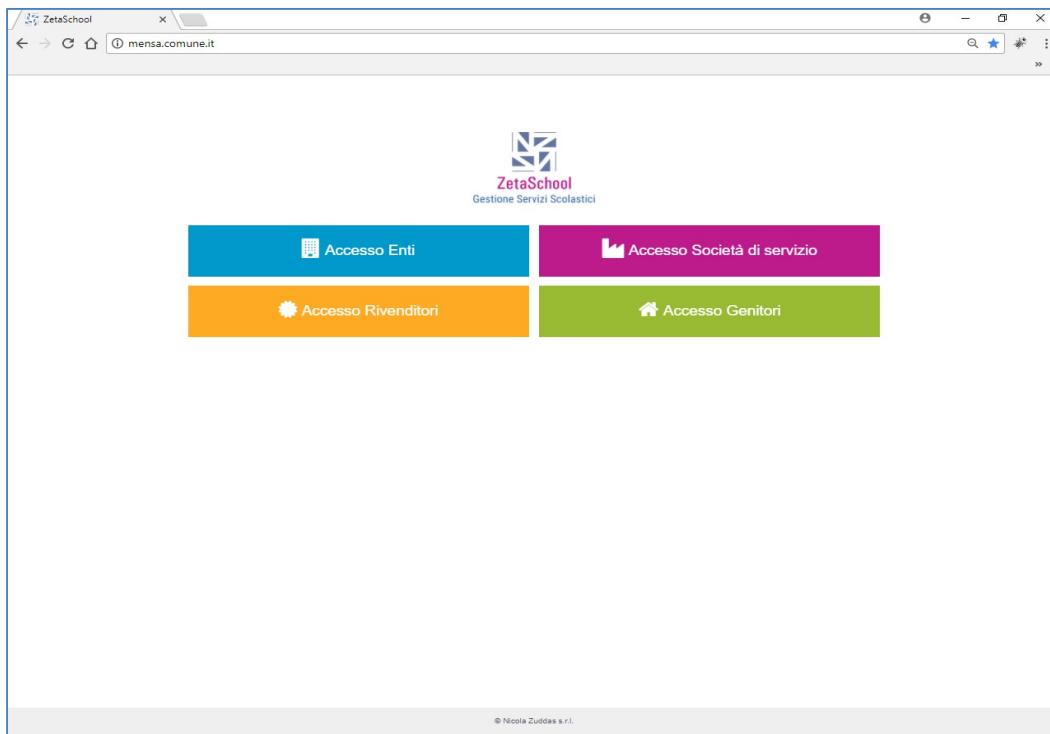
## **Indice:**

- 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**

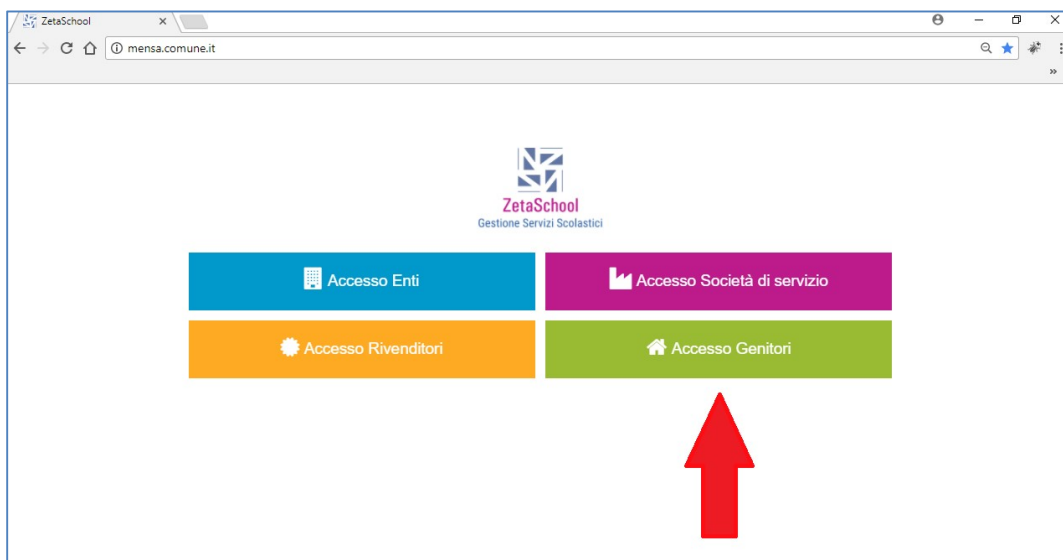
# 1. Creazione account

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

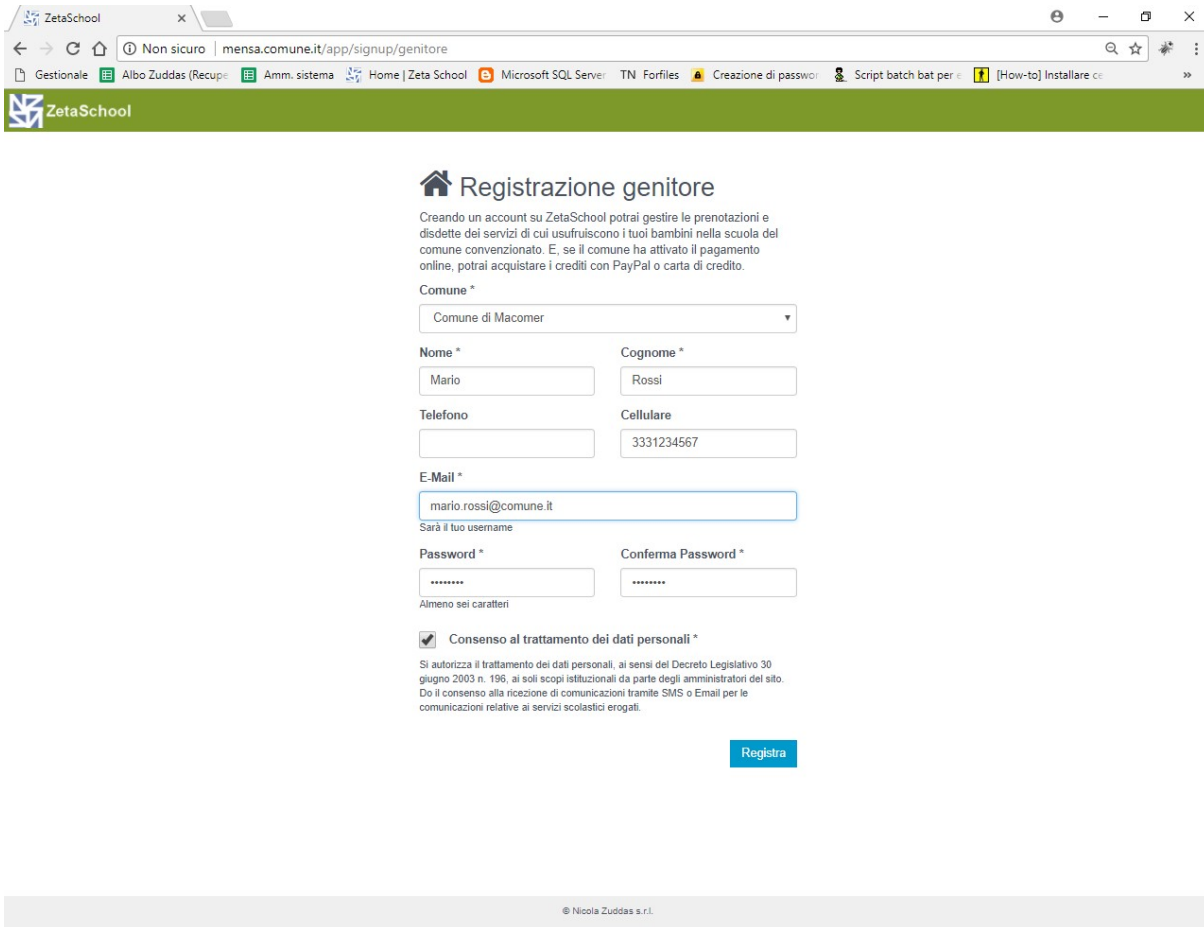
Si aprirà questa pagina web:



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

- Comune \***: A dropdown menu with "Comune di Macomer" selected.
- 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 it, a note says "Sarà il tuo username".
- Password \***: A password input field with masked characters "\*\*\*\*\*". Below it, a note says "Almeno sei caratteri".
- Conferma Password \***: A password input field with masked characters "\*\*\*\*\*".

At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Consenso al trattamento dei dati personali \*" which is checked. Below the checkbox, there 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](#)

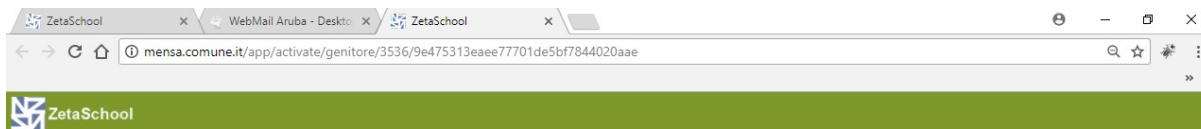
Link di conferma


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.

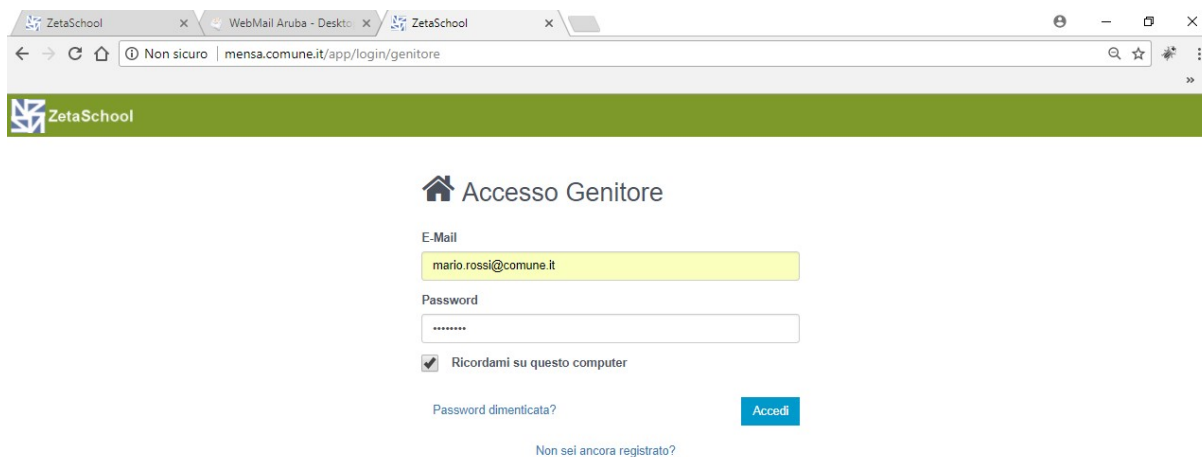
 [Accesso Genitori](#)

© 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".



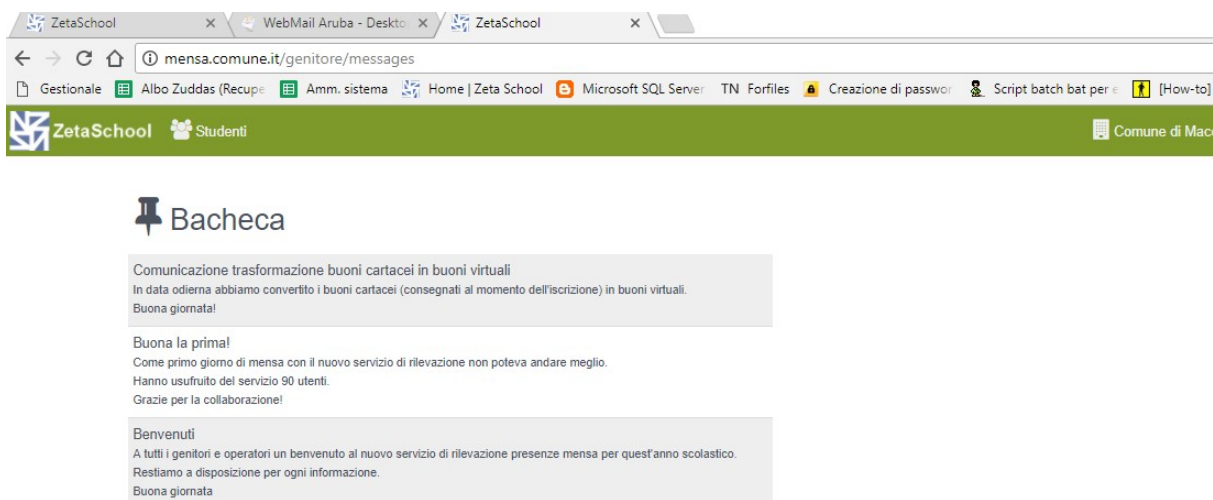
The screenshot shows a web browser window with the URL `mensa.comune.it/app/login/genitore`. The page title is "Accesso Genitore". It features a login form with the following elements:

- E-Mail:** A text input field containing the email address `mario.rossi@comune.it`.
- Password:** A text input field with masked characters (dots).
- Remember me:** A checked checkbox labeled "Ricordami su questo computer".
- Forgot password:** A link labeled "Password dimenticata?".
- Login button:** A blue button labeled "Accedi".
- Registration link:** A link at the bottom labeled "Non sei ancora registrato?".

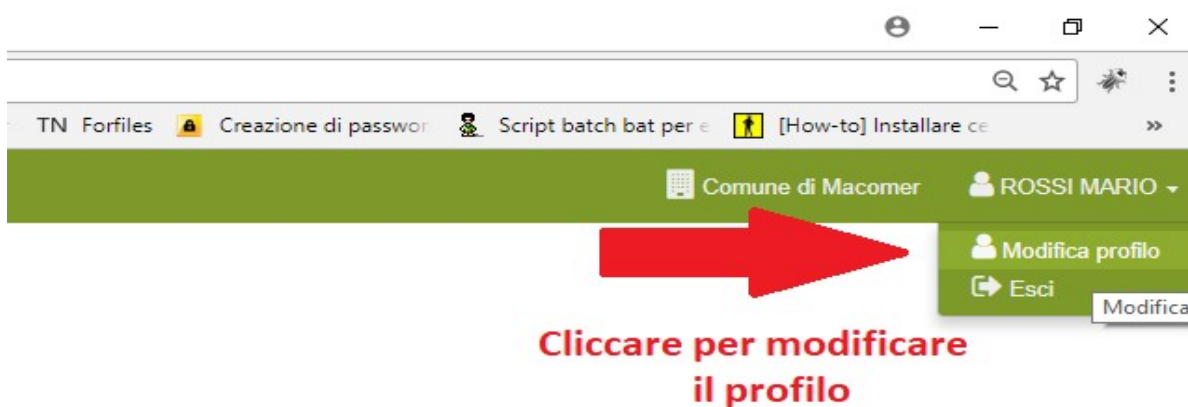
Nel caso doveste dimenticarvi la password, cliccate su "Password dimenticata?", verrà inviata una mail al vostro indirizzo per il reset della password.

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**

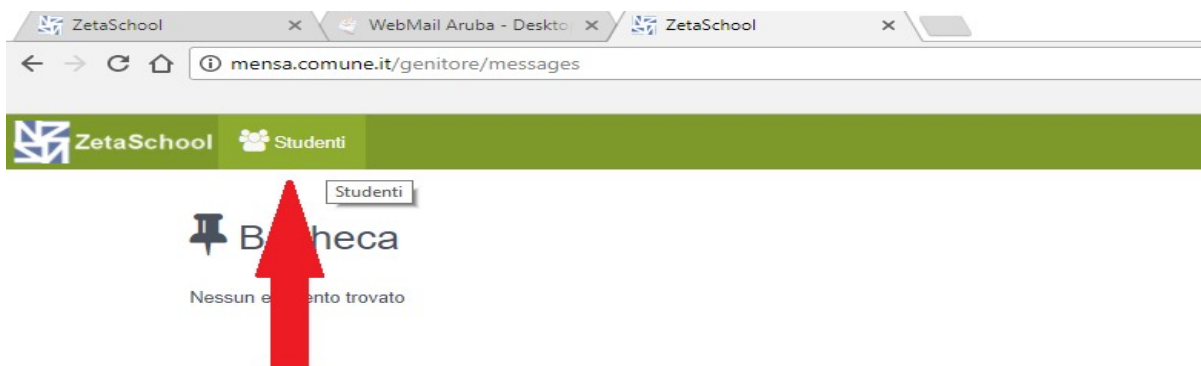
**Bacheca**

Nessun elemento trovato

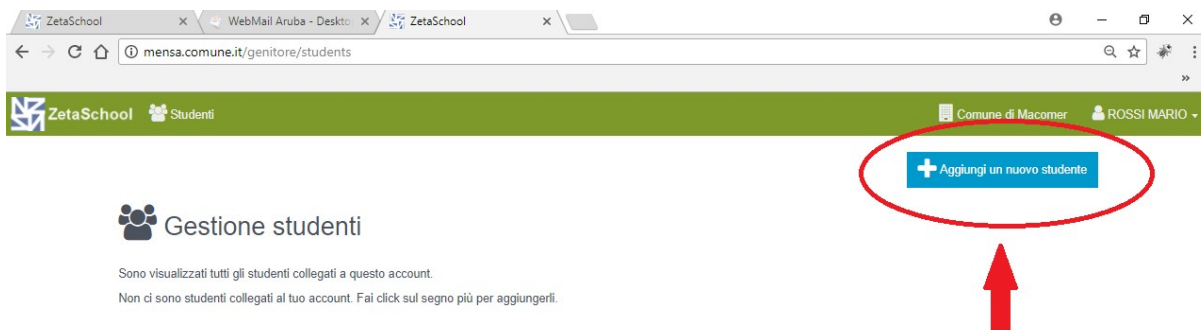
### 3. Associazione bambino

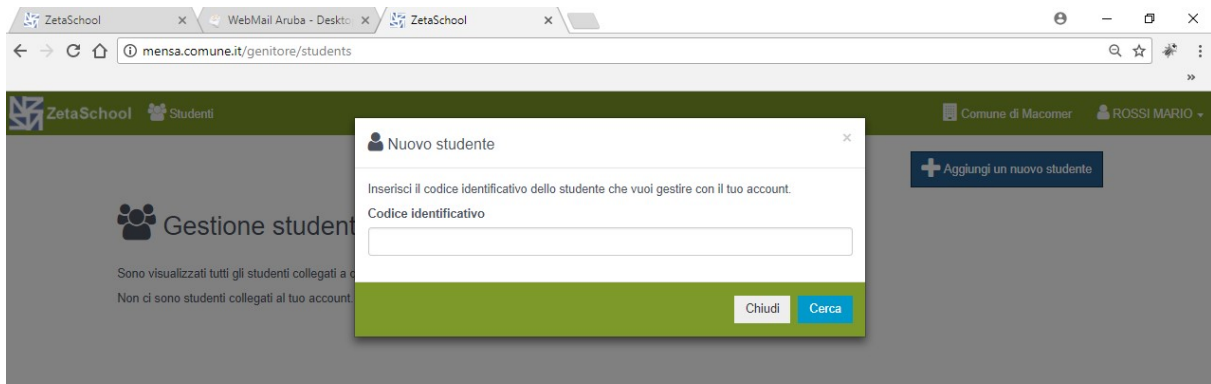
Prima di tutto, per associare un bambino al vostro account, dovete assicurarvi di essere in possesso del codice identificativo che vi è stato fornito dal vostro Ente, **in assenza non potrete completare il procedimento.**

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

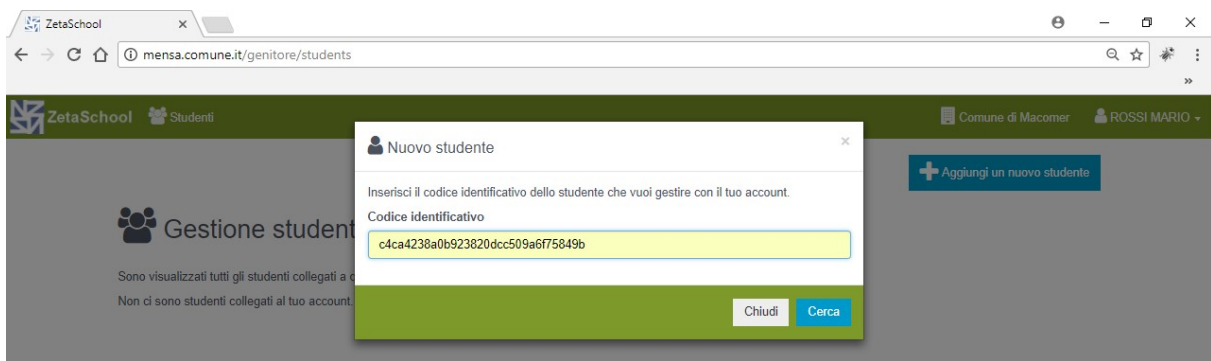


Nella nuova schermata cliccate su "Aggiungi nuovo studente"

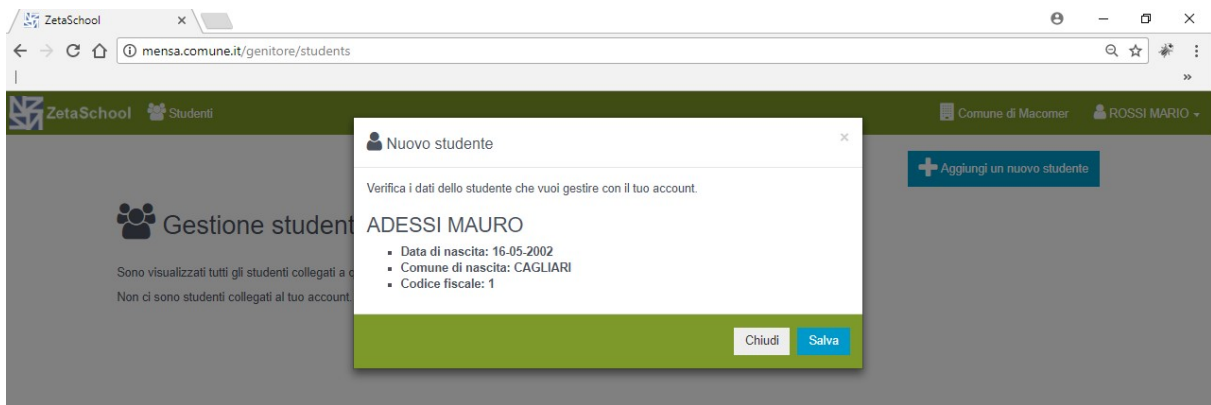




inserite quindi il codice identificativo che vi è stato fornito dal vostro Ente come nell'esempio qui di seguito:





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, 'Studenti', and the user name 'ROSSI MARIO'. A blue button labeled '+ Aggiungi un nuovo studente' is visible. 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 browser. At the top right, there is a blue button labeled 'Aggiungi un nuovo studente'. Below it, a red text label 'Saldo tra pasti consumati e ricariche effettuate' has a red arrow pointing to the 'Credito' column in the table. The table has the following data:

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

Below the table, there is a small note: '\* 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.

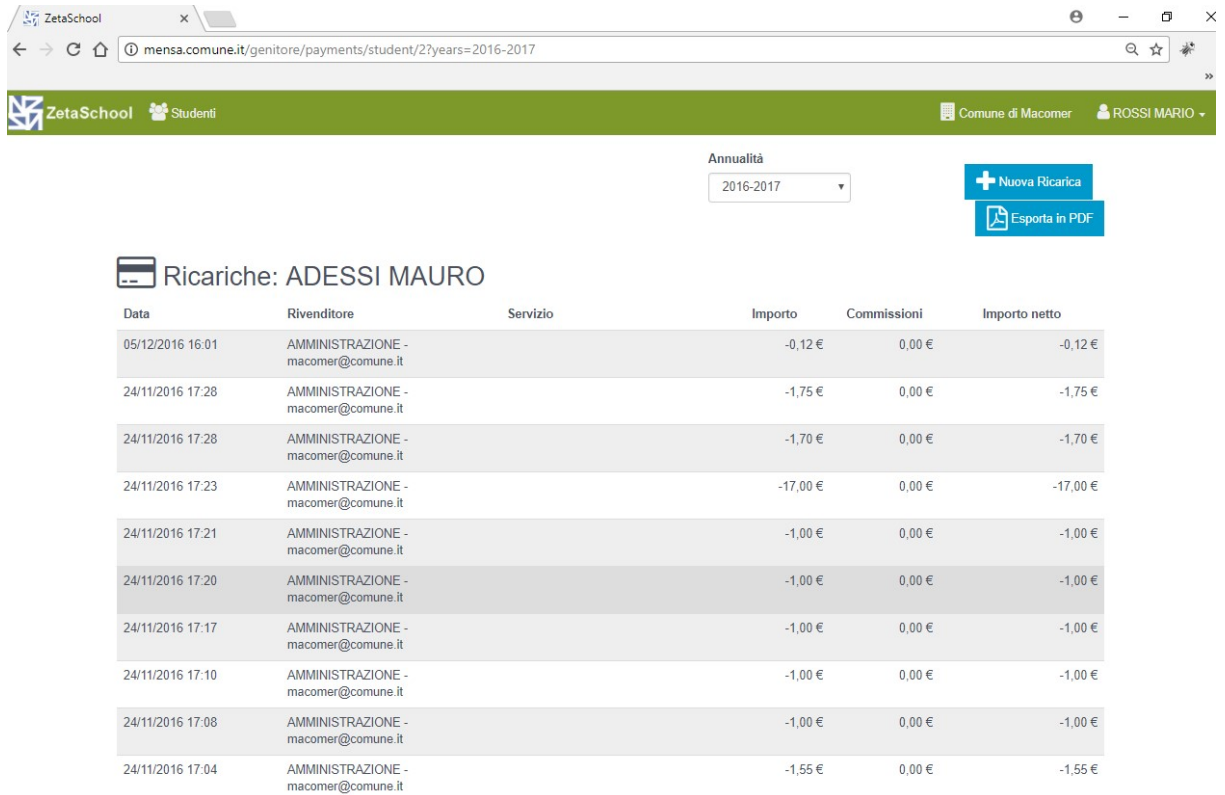
Per verificare le ricariche effettuate sino ad ora premere l'icona con badge

This screenshot is similar to the previous one, but with a red text label 'Ricariche effettuate' and a red arrow pointing to the 'Ricariche / Prenotazioni' column in the table. The table data is identical to the previous screenshot:

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


The same note about the SMS code is present at the bottom.

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 €