## GUIDA ALL'UTILIZZO - PIATTAFORMA MELIX -

## **REGISTRAZIONE FAMIGLIA** GIUNTI SULLA SCHERMATA DI LOGIN DELLA PIATTAFORMA, PER EFFETTUARE LA REGISTRAZIONE DI UNA NUOVA FAMIGLIA SARA' NECESSARIO CLICCARE SULL'APPOSITO PULSANTE 'REGISTRA

FAMIGLIA'.



# REGISTRAZIONE FAMIGLIA' SI VERRA' RENDERIZZATI SULLA

UNA VOLTA CLICCATO SUL PULSANTE 'REGISTRA FAMIGLIA' SI VERRA' RENDERIZZA PROCEDURA GUIDATA, CHE SARA' DIVISA IN TRE STEP.

- **1. REGISTRAZIONE DEI DATI DEI GENITORI**
- 2. REGISTRAZIONE DEI DATI DEI FIGLI
- **3. REGISTRAZIONE DEI DATI DI ACCESSO (EMAIL E PASSWORD)**

## INSERIRE TUTTI I DATI E CONTROLLARE LA LORO CORRETTA COMPILAZIONE.

SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SU '+ AGGIUNGI GENITORE' PER, EVENTUALMENTE, AGGIUNGERE I DATI DEL SECONDO GENITORE.

INFINE CLICCARE SU 'PROCEDI' PER PASSARE AL SECONDO STEP E QUINDI ALL'INSERIMENTO DEI DATI DEI FIGLI.



uova Famiglia —	
	8
	Informazioni Famiglia
	Cognome *
	Cognome
	Sesso *
	< Seleziona Sesso >
	ask.
	+ Aggiungi Genitore
	Pret cente Procedi

## **REGISTRAZIONE FAMIGLIA**

## NEL SECONDO STEP SI DOVRA' PROCEDERE ALL'INSERIMENTO DEI DATI DEI SINGOLI FIGLI COMPILANDO CORRETTAMENTE **TUTTI I CAMPI.**

	Registrazione Nuova Famiglia –	
ŵ	AQ	8
Genitore	Figli	Informazioni Famiglia
Codice Fiscale *	Nome *	Cognome *
Codice Fiscale	Nome	Cognome
Data di nascita *	Comune di residenza *	Sesso *
gg/mm/aaaa	C Residenza	< Seleziona Sesso >
Scuola Frequentante		
Non è iscritto a nessuna scuola	Ŧ	



## **DOPO AVER SELEZIONATO LA SCUOLA VERRA' PRESENTATA LA SEZIONE 'SERVIZI'.**

# **REGISTRAZIONE FAMIGLIA**

## NELLA SEZIONE SERVIZI SI POTRANNO SELEZIONARE I SERVIZI ATTIVI PER LA SCUOLA SELEZIONATA.

Isto singolo buono pasto: € 5,50 Tipologia iscrizione Selezionare i giorni di mensa che eta Continuativa (Segnala Assenza)	Selezionare i giorni di mensa che si desidera f Lunedi Mercoledi
ieta Continuativa (Segnala Assenza) Continuativa (Segnala Assenza) Mercoledi Continuativa (Segnala Assenza) Mercoledi Continuativa (Segnala Assenza) Mercoledi Continuativa (Segnala Assenza) Continuativa (Segnala Assen	<ul> <li>Mercoledi</li> </ul>
Nessuna Iscrivi al servizio: Anticipo Sto del servizio: € 95,00 Clicca QUI per inserire l'allegato: dichiarazione dei datori di lavoro Iscrivi al servizio: Trasporto Dologia Scadenza	
Iscrivi al servizio: Anticipo sto del servizio: € 95,00 Clicca QUI per inserire l'allegato: dichiarazione dei datori di lavoro Iscrivi al servizio: Trasporto pologia Scadenza	
Isto del servizio: € 95,00 Clicca QUI per inserire l'allegato: dichiarazione dei datori di lavoro Iscrivi al servizio: Trasporto Dologia Scadenza	
Clicca QUI per inserire l'allegato: dichiarazione dei datori di lavoro Iscrivi al servizio: Trasporto pologia Scadenza	
lscrivi al servizio: Trasporto pologia Scadenza	
pologia Scadenza	
pologia Scadenza	
Non Selezionato 🔹	
Qualora si intenda autorizzare il minore al rientro autonomo all'abitazione il genitore (o titolare della patria potestà) consapevole del luogo di discesa del proprio figlio	are della patria potestà) consapevole del luogo di discesa del proprio figlio/a dallo scuo
- di manlevare, pertanto, l'Amministrazione Comunale e l'Esercente il Trasporto da usua da la composi che al minore possano derivare o che p	
- a manevare, per anto, rainninistrazione comanare e reservente in nasporto da ogni responsabilità per	terre a che possa causare in minore possano derivare o che possa causare.
scuolabus;	n responsubilità per fatti dapposi che al minore possano derivare o che possa causare
scuolabus;	in esponsabilità por fatti dannoci che al minore possano derivare o che possa causare

SUCCESSIVAMENTE CLICCARE SU '+ AGGIUNGI FIGLIO' PER, EVENTUALMENTE, AGGIUNGERE I DATI DI ULTERIORI FIGLI.

INFINE CLICCARE SU 'PROCEDI' PER PASSARE AL TERZO STEP E QUINDI ALL'INSERIMENTO DEI DATI DI AUTENTICAZIONE. PER IL SERVIZIO MENSA SARA' POSSIBILE SCEGLIERE UNA TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE CONTINUATIVA ED IMPOSTARE SINGOLARMENTE I GIORNI CHE SI VUOLE USUFRUIRE DEL SERVIZIO O UNA TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE SALTUARIA NEL CASO IN CUI SI DECIDE DI ACCEDERE AL SERVIZIO OCCASIONALMENTE

pericoli ad

roced

esa dallo

Precedente

PER ALCUNI SERVIZI SARA' NECESSARIO ALLEGARE I FILE RICHIESTI (CLICCANDO SULLA DICITURA IN BLU).

MENTRE PER ALTRI SERVIZI DOVRA' ESSERE SPUNTATA L'AUTORIZZAZIONE PREVISTA.

## **REGISTRAZIONE FAMIGLIA** NELL'ULTIMO STEP DELLA PROCEDURA GUIDATA PER LA REGISTRAZIONE DELLA FAMIGLIA SI DOVRA'

PROCEDERE CON L'INSERIMENTO DELLA MAIL E INSERIRE QUELLA CHE SARA' LA PASSWORD CHE CI **CONSENTIRA' DI ACCEDERE AL PORTALE.** 

QUEST'ULTIMA SARA' DA INSERIRE DUE VOLTE PER CONFERMA.

**INFINE CLICCARE SU 'REGISTRA FAMIGLIA'.** 

ASPETTARE IL MESSAGGIO DI CONFERMA **E CLICCARE SU 'OK' E SI VERRA' QUINDI RENDERIZZATI SULLA PAGINA DI LOGIN** COME DA PRIMA SLIDE.

**INSERIRE LE PROPRIE CREDENZIALI ED ACCEDERE AL PORTALE.** 



## **PORTALE FAMIGLIA**

UNA VOLTA EFFETTUATO IL LOGIN SI VERRA' RENDERIZZATI ALL'INTERNO DEL PORTALE E SI VISUALIZZERA' UNA DI DASHBOARD RIEPILOGATIVA DEI DATI DELLA FAMIGLIA E CON UN DETTAGLIO DEI SERVIZI CHE SONO STATI SELEZIONATI DOVE SARA' POSSIBILE ANCHE EFFETTUARE IL PAGAMENTO DI QUEST'ULTIMI.

≡	🔞 Comune di Dronero	þ
☆ Dashboard	Dashboard	RIEPILOGO ISCRIZ
<ul> <li>€ Wallet</li> <li>Cestione Mensa</li> <li>Cenitori</li> </ul>	Iscrizione servizi: I seguenti figli risultano iscritti al servizio mensa: ROSSI MARIO I seguenti figli risultano iscritti al servizio: anticipo: ROSSI MARIO	
RR     Figli     >       Impostazioni	Pagamento servizi   ROSSI MARIO   - Anticipo (€ 95,00)   Totale: € 95,00 Effettua Pagamento con PagoPa	A SALDARE CON TA' DI EFFETTUARE IL TO CLICCANDO SUL BLU
	0,00 € Saldo disponibile 0,00 € Totale entrate anno corrente	C,O Total
	SALDO DEL PORTAFOGLIO DIGITALE PER UTILIZZO BUONI PASTO	[ID] Data Importo (€) Nessuna trinsazione effettuata.





**NELL'ANNO CORRENTE** 

# **PORTALE FAMIGLIA**

LA PRIMA MACRO-AZIONE CHE PUO' ESSERE EFFETTUATA E' LA RICARICA **DEL PROPRIO PORTAFOGLIO DIGITALE E CHE PUO' ESSERE FATTA** TRAMITE IL METODO DI PAGAMENTO DEL PAGOPA TRAMITE IL MENU' 'WALLET' -> 'RICARICA'.

Seleziona l'importo da ricaricare
Oppure Inserisci un importo
Seleziona un importo 🖌
Seleziona un importo
40 € 60 €
80€
100 €

**SEGUIRE QUINDI LA PROCEDURA SELEZIONANDO UN TAGLIO DI RICARICA (O TRAMITE** L'INSERIMENTO DI UN IMPORTO LIBERO).

SUCCESSIVAMENTE INSERIRE I DATI DEL PAGATORE E CONFERMARE IL
RIEPILOGO CHE SI VISUALIZZERA' A SCHERMO E SI VERRA' RENDERIZZATI
AL WISP DI PAGAMENTO NAZIONALE DEL PAGOPA.

L	6	Gestione Mensa
	俞	Genitori
	୧୧	Figli
	Imp	oostazioni
	8	Account
	6	Cambia Password
	( <sup>1</sup> )	Loa Out



Cognome *	Nome *
ROSSI	MARIO
Codice Fiscale *	Cellulare *
PRNFRZ98D17I470B	•
Email *	
mario.rossi@gmail.com	
Indirizzo *	Civico *
Via Verdi	18
Cap *	Citta *
12089	Villanova Mondovì
Provincia *	Nazione *
	щ
Inserire il codice provincio e 2 caratteri (Es. TO)	Inserire il codice nazione di 2 caratteri (Es. IT)

# **PORTALE FAMIGLIA**

LA SECONDA MACRO-AZIONE CHE PUO' EFFETTUARE UN UTENTE E' QUELLA DI SEGNALARE L'ASSENZA DEL PROPRIO BAMBINO. (PRESENZA NEL CASO IN CUI TIPOLOGIA DI ISCRIZIONE SIA SALTUARIA)

PER FARE CIO' BASTERA' RECARSI NEL MENU' 'GESTIONE MENSA' -> 'SEGNALA ASSENZA' / 'SEGNALA PRESENZA' E SELEZIONARE IL **BAMBINO DI CUI SI VUOLE SEGNALARE L'ASSENZA.** 

SELEZIONARE LA DATA (O UN PERIODO SPUNTANDO LA CASELLA 'SEGNALA ASSENZA NEL PERIODO DAL - AL') ED, EVENTUALMENTE, **INSERIRE UNA MOTIVAZIONE.** 

**INFINE CLICCARE SUL PULSANTE 'SEGNALA ASSENZA** 

Ξ	≡		
ŵ	Dashboard		Segnala Assenza
€	Wallet	>	Gestione Mensa - Segnala Assenza
Ĝ	Gestione Mensa	~	🚖 Informazioni Generali
	Segnala Presenza		
	Elenco Presenze		Figlio *
	Seanala Assenza		< Non Selezionato >
	Elenco Assenze		Segnala assenza nel periodo (Dal - Al)
۵	Genitori	>	Data Assenza *
uu	o o mitori	,	21/07/2022
RR	Figli	>	Motivazione Assenza
Imp	ostazioni		Motivazione Assenza
R	Account		
6	Cambia Password		
U	Log Out		



🔞 Comune di Dronero

Fam. ROSSI

			•	
		Torna all'elenco	Segnala Assenza	