



Member of CISQ Federation



**Leggimi delle
variazioni**



SEGRETERIA

**Pagamento dei contributi
scolastici attraverso
pagoPA ®**

release 2.3.0
vers. 02/09/2021

Sommario

VERSIONE 2.3.0.....	3
Gestione contributi utente famiglia.....	3
Attestazioni di pagamento.....	4
Accesso personale ATA/Docente.....	4
Contributo cumulativo.....	5
Filtri su contributi.....	7
Import CSV – aggiunta campi.....	8
Warning – in attivazione.....	8
Servizi di pagamento – verifica stato.....	8
Fix Varie.....	9
VERSIONE 2.2.0.....	10
Importazione dati da CSV.....	10
Accesso utenza famiglia.....	11
IUV in attivazione.....	11
Gestione mail.....	12
Mail multiple.....	14
Aggiornamento descrizione ente.....	15
Contributi volontari / Buoni pasto.....	15
Azioni multiple su contributo.....	17
Aggiornamento importo.....	19
Fix varie.....	19
VERSIONE 2.1.2.....	20
Stato Pagamento.....	20
Esportazione pagamenti.....	20
Certificato GAD.....	21
Bug fix.....	21
VERSIONE 2.1.0.....	22
Contributi.....	22
Servizi di Pagamento.....	22
Info Flussi.....	22
Anagrafica.....	22

Versione 2.3.0

Gestione contributi utente famiglia

L'utente famiglia può essere di due tipologie: genitore o alunno.

Le modalità di accesso e consultazione ad oggi disponibili sono state pensate per l'alunno. Il genitore, in aggiunta alle funzionalità previste per l'alunno, potrà decidere di associare il contributo ad uno dei suoi figli e/o creare un contributo "cumulativo" (descritto più avanti nel paragrafo "Contributo cumulativo"). L'alunno invece potrà consultare l'elenco dei pagamenti a lui associati e scaricare eventuali avvisi per poter procedere al pagamento.

Il genitore, una volta effettuato l'accesso, può selezionare il contributo tra quelli volontari e scegliere la modalità "Singolo" (la modalità "Cumulativo" viene descritta più avanti nel paragrafo "Contributo cumulativo"). A questo punto viene mostrata la possibilità di scegliere se creare il contributo assegnandolo a se stesso o se assegnarlo ad uno dei suoi figli.

Dettaglio

Scegli il contributo
contributo mensa
 Singolo
 Cumulativo

Selezione studente

Data scadenza
DD/MM/YYYY

Versante

ANNULLA
CONFERMA

Il versante viene sempre prepopolato con le informazioni dell'utente collegato e non è concessa la modifica.

Anche le informazioni del pagatore vengono prepopolate con quelle dell'utente collegato ma viene concessa la modifica (in caso non fossero corretti). Se l'utente seleziona uno dei suoi figli dalla lista proposta in alto (“Selezione studente”), le informazioni del pagatore saranno aggiornate di conseguenza. In questo modo il pagamento verrà generato con i dati dello studente come pagatore e con i dati del genitore come versante.

La lista dei pagamenti mostra l’elenco di tutti i pagamenti associati a se stesso (pagatore) e i pagamenti per i quali si è il versante. Nel secondo caso, in corrispondenza della colonna debitore, verrà mostrata la descrizione dell’alunno e lo stesso pagamento verrà visualizzato anche nell’elenco dei pagamenti visualizzati collegandosi con l’utenza alunno corrispondente al figlio/a.

Attestazioni di pagamento

Questa funzionalità è stata introdotta per recuperare tutte le ricevute di pagamento relative ad un alunno, siano esse ricevute di pagamenti singoli o cumulativi. La funzionalità è disponibile sia per l’utente alunno che per l’utente genitore. Dopo aver selezionato dall’elenco il figlio/la figlia, il genitore potrà visualizzare tutte le ricevute di pagamento effettuati a suo nome, sia singoli che cumulativi. In caso di alunno invece vengono proposte le ricevute relative a se stesso.

Attestazioni di pagamento

Iuv	Data pagamento	Tipo	Azioni
04162945448091654	20/08/2021 12:19:01:000	Singolo	
04162936305622233	19/08/2021 11:39:47:000	Cumulativo	
04162850407778507	09/08/2021 12:17:01:000	Cumulativo	
04162850136093862	09/08/2021 11:38:00:000	Cumulativo	
04162644997462530	19/08/2021 11:25:26:000	Cumulativo	

Attraverso l’apposito pulsante di download è possibile scaricare l’attestazione di pagamento:

- singolo – corrispondente al pagamento consultabile anche dalla sezione Pagamenti;
- cumulativo – viene generato un documento riepilogativo per la singola quota che è stata versata.

Accesso personale ATA/Docente

Con questa nuova versione è stato abilitato l’accesso anche all’utenza ATA/Docente con le credenziali in uso presso la scuola di appartenenza o anche con SPID.

Per abilitare un’utenza ATA/Docente all’accesso al modulo PagOnline è necessario assegnare il nuovo ruolo “Accesso Personale ATA/Docente” attraverso il modulo “Gestione Utenti”. L’utente supervisore, selezionando l’utenza ATA/Docente desiderata, può modificare le abilitazioni come di seguito mostrato:

Modifica Utente

UTENTE ORARIO DI ACCESSO ABILITAZIONI UTENTE

PAG - PagOnline Segreteria X ▾

LISTA ABILITAZIONI

Gestione completa

ABILITAZIONI ATTIVE PER L'UTENTE

Accesso Personale ATA/Docente

INDIETRO

ANNULLA SALVA

Come per le utenze famiglia ,l'unica azione concessa al personale ATA e/o al docente è quella di poter creare un avviso di pagamento a partire da un contributo volontario (esempio per versare le assicurazioni).

Sulla lista dei pagamenti ovviamente filtrati per Codice fiscale del docente /Ata che ha fatto l'accesso sarà possibile scaricare l'avviso di pagamento e/o la Ricevuta Telematica dopo aver pagato.

Contributo cumulativo

E' stata introdotta una nuova modalità di pagamento: il pagamento cumulativo. Questa nuova modalità è utile in tutti quei casi in cui viene effettuata una raccolta per conto di altri alunni e versata un'unica quota complessiva.

Un esempio potrebbe essere quello della raccolta di quote per il bus per una visita di istruzione ad un teatro, museo, etc. In questo caso le singole quote potrebbero essere talmente basse che non giustificherebbero un pagamento telematico, soprattutto se per ogni pagamento bisogna sostenere i costi di transazione (si pensi ad esempio al pagamento di una quota singola di 2€).

Scegliendo di effettuare un pagamento cumulativo, l'importo verrebbe determinato sulla base delle singole quote raccolte ed il versamento verrebbe effettuato una sola volta, riducendo i costi di transazione.

Dettaglio

Scegli il contributo
cumulativo da 2 euro

Singolo Cumulativo

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Data di Nascita	Classe	Sezione	Importo	Azioni
<input type="checkbox"/>		04/07/2006	1	OT	2	
<input type="checkbox"/>		06/06/2006	1	OT	2	

Elementi per pagina: 10 | 1-2 of 2 | < < 1 > > |

ANNULLA **CONFERMA**

L'elenco degli alunni che viene mostrato è costituito da tutti gli alunni che fanno parte delle classi dei propri figli. La funzionalità è appunto pensata per un genitore che si fa carico della raccolta delle singole quote e appena raggiunge la quota totale procede al pagamento tramite selezione dei singoli partecipanti.

I contributi interessati da questa nuova modalità sono quelli volontari. Se il contributo è stato creato selezionando il flag “Importo modificabile dall'utente”, in fase di selezione delle singole quote è possibile modificare il singolo importo. Nella seguente immagine viene mostrato il dettaglio del contributo:

Contributo

DETTAGLIO **DEBITORI**

Anno scolastico 2020	Scadenza 31/07/2021	Descrizione contributo da 2 euro - modificabile
Importo 2	Data scadenza 31/07/2021	<input type="checkbox"/> Consenti pagamento oltre la data di scadenza
IBAN Iban bancario	Tipo contributo Altro	<input type="checkbox"/> Versamento volontario
<input type="checkbox"/> Importo modificabile dall'utente	Importo min. 1	Importo max. 2

Di seguito viene mostrata la modifica dell'importo durante la selezione delle singole quote:

Dettaglio

Scegli il contributo
contributo da 2 euro - modificabile

Singolo Cumulativo

<input type="checkbox"/>	Descrizione	Data di Nascita	Classe	Sezione	Importo	Azioni
<input type="checkbox"/>		04/07/2006	1	OT	1	
<input type="checkbox"/>		06/06/2006	1	OT	2	

Elementi per pagina: 10 | 1-2 of 2 | < < 1 > >|

ANNULLA **CONFERMA**

Una volta selezionati i singoli partecipanti, viene creato un pagamento avente come importo la somma totale delle singole quote. Selezionando entrambe le singole quote dell'esempio sopra, viene generato il seguente pagamento con l'importo di 3€ (il primo importo singolo è stato modificato da 2€ a 1€):

Pagamenti								AZIONI
Iuv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
04162584483856800		3€	09/07/2021		31/07/2021	contributo da 2 euro - modificabile	● AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	

Fin quando il pagamento non viene avviato, è sempre possibile accedere alla lista dei singoli pagatori e modificarli cliccando sul pulsante .

Quando viene generata l'RT di un pagamento cumulativo in stato "PAGATO", essa viene corredata dall'elenco dei pagatori che sono stati selezionati.

Filtri su contributi

L'elenco dei contributi è ora filtrabile in base ai seguenti attributi:

- descrizione/anno – filtro testuale che permette di visualizzare a video tutti i contributi con descrizione e anno uguali (o che contengono) al valore digitato;
- tipologia – è possibile scegliere uno tra i valori "Volontario" e "Standard";
- scaduti – flag che permette anche il recupero dei contributi scaduti, per default non visualizzati.

Contributi					CREA
<input type="text" value="Filtro per descrizione/anno"/> <input type="text" value="test"/>					<input type="button" value="X"/> Tipologia <input type="button" value="X -"/> Volontario <input checked="" type="checkbox"/> Scaduti
Descrizione	Importo	Tipologia	Data scadenza	Anno	
Test per utenti famiglia	120	Volontario	31/05/2021	2020/2021	
test 2 per utenti famiglia	80	Volontario	31/05/2021	2020/2021	

10 1-2 di 2 < >

Import CSV - aggiunta campi

Il template utilizzato per l'importazione dell'anagrafica (Anagrafica → CREA → Importa da CSV → SCARICA IL TEMPLATE CSV) è stato corredato di due nuove informazioni:

- `secondariesEmail(use , as separator)` – campo che può essere utilizzato per specificare eventuali email secondarie utilizzando la virgola (,) come separatore. Le email secondarie vengono prese in considerazione quando l'utente di segreteria sceglie di inviare un avviso via email e seleziona il flag “Invia email anche agli indirizzi secondari”;
- `address` – indirizzo di recapito.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<code>type(A/AD/E)</code>	<code>fiscalcode</code>	<code>description</code>	<code>email</code>	<code>classroom</code>	<code>section</code>	<code>studyAddress</code>	<code>secondariesEmail(use , as separator)</code>	<code>address</code>
2									

Warning - in attivazione

Nel caso in cui non è ancora stato completato il processo di attivazione dell'ente su Pagopa, è stato introdotto un nuovo banner informativo in alto a tutto, avvisando l'utente che la licenza non è ancora attiva e che eventuali operazioni di pagamento non sono permesse.

The screenshot shows the PagOnline dashboard. On the left, there's a sidebar with icons for Contributi, Pagamenti, Servizi Pagamento, Info Flussi, and Anagrafica. The main area is titled "Contributi" and shows a table with two rows of data. A red warning banner at the top right states: "⚠ La licenza non risulta ancora attiva, le operazioni di pagamento non sono permesse." (The license is not yet active, payment operations are not permitted). The table data is as follows:

Descrizione	Importo	Tipologia	Data scadenza	Anno
[redacted]	15	Volontario	30/07/2021	2020/2021
[redacted]	150	Standard		

Servizi di pagamento - verifica stato

La nuova funzionalità di verifica dello stato del servizio di pagamento consente all'utente di segreteria di controllare se l'IBAN censito è stato confermato anche sui sistemi pagoPA. Una nuova colonna “Stato” è stata aggiunta alla tabella riepilogativa dei servizi di pagamento, come di seguito mostrato:

Servizi Pagamento						AZIONI
Descrizione del servizio	Descrizione dell'utenza	IBAN	BIC	Stato	Azioni	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		●	/	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		●	/	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		●	/	

Cliccando su “Azioni → Verifica stato” verrà avviata una verifica andando a consultare gli iban comunicati al sistema pagoPA, aggiornando lo stato:

- verde, ABILITATO – l’iban censito relativo al servizio di pagamento risulta presente anche nei sistemi pagoPA;
- rosso, NON ABILITATO – l’iban censito relativo al servizio di pagamento non risulta presente nei sistemi pagoPA.

Fix Varie

- Avviso pagabile oltre la data di scadenza
- Aggiunto documento “Istruzioni Pagamenti”
- Gestione codice fiscale in caso di omocodia
- API Bilancio – ricerca flussi in like

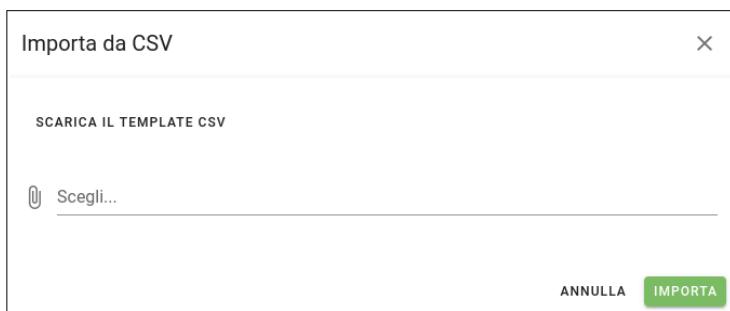
Versione 2.2.0

Importazione dati da CSV

La funzionalità tutt'oggi presente di “Importa da CSV” è utile soprattutto per le scuole che non hanno Alunni/Personale. La funzionalità è accessibile per l'utenza di Segreteria attraverso l'apposita voce di menù (vedi immagini seguenti) ed è stata estesa con la gestione di nuove informazioni.



Cliccando sulla voce evidenziata si apre una finestra che permette di scaricare un template da completare con le info a disposizione e procedere con l'upload per l'importazione.



Il template, oltre alle info che erano già presenti, prevede il censimento delle seguenti nuove informazioni:

- type(A/AD/E) – campo da popolare con uno dei valori indicati tra parentesi
 - A – Alunno
 - AD – ATA o Docente
 - E – Esterno
- classroom – campo che indica la classe, da popolare solo nel caso di alunno (type == A)
- section – campo che indica la sezione, da popolare solo nel caso di alunno (type == A)
- studyAddress – campo che indica l'indirizzo di studio, da popolare solo nel caso di alunno (type == A)

	A	B	C	D	E	F	G
1	type(A/AD/E)	fiscalcode	description	email	classroom	section	studyAddress
2							

Una volta cliccato su “IMPORTA”, i record verranno importati all’interno dell’anagrafica di PagOnline e le informazioni salvate verranno utilizzate in fase di creazione/associazione dei contributi.

Accesso utenza famiglia

Per utenza famiglia si intende l’utenza associata agli studenti e/o ai genitori che permette l’accesso ad applicazioni dedicate alla famiglia, come ad esempio ScuolaNext.

Con questa release è stato abilitato l’accesso anche alle utenze famiglia in modo da poter verificare lo stato dei pagamenti a loro associati attraverso il cruscotto che viene messo a disposizione.

Come per tutte le utenze famiglia, in fase di login, oltre alla coppia di username e password, dovrà essere indicato anche il codice della scuola. Una volta effettuato l’accesso l’utente potrà visualizzare l’elenco dei pagamenti che sono stati generati sia da Alunni che da PagOnline (nelle modalità previste), verificarne lo stato, scaricare l’avviso di pagamento e/o la ricevuta telematica.

Iuv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
		1.11€	24/05/2021	24/05/2021		Pagamento tasse	● ERRORE	
		10€	21/05/2021	21/05/2021		Pagamento tasse	● ERRORE	
		10€	21/05/2021	21/05/2021		Pagamento tasse	● ERRORE	
		55€	10/05/2021	10/05/2021	31/05/2021	Acquisto buono pasto 2021 - carnet 1/10	● PAGATO	

IUV in attivazione

Il flusso legato ad un pagamento passa tra i seguenti principali stati:

- AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO – primo stato in cui si trova un pagamento appena creato;
- IN ATTIVAZIONE / IN PAGAMENTO – stato transitorio che attesta che il pagamento è in via di esecuzione;
- PAGATO / ERRORE – stati finali del pagamento.

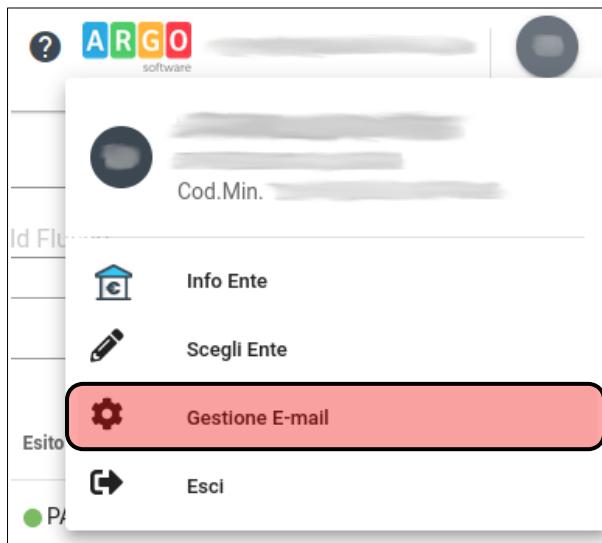
In alcuni casi può capitare che il pagamento rimanga nello stato intermedio senza mai ritornare allo stato iniziale o passare allo stato finale. Seppur rari, questi casi possono verificarsi in presenza di errori di comunicazione con il sistema PagoPA.

Al fine di poter gestire queste casistiche è stata introdotta una nuova funzionalità che consente di “forzare” l’aggiornamento della RT, richiedendola nuovamente a PagoPA: “Verifica RT”. La funzionalità è richiamabile attraverso apposita icona (≡) che viene visualizzata solo nel caso in cui il pagamento si trova negli stati intermedi (sopra menzionati) e sono passati almeno 2 giorni dall’avvio del pagamento.



Gestione mail

Una nuova voce di menu è ora disponibile all’interno della sezione relativa alle informazioni dell’utente:



Il click sulla voce di menu “Gestione E-mail” visualizza una nuova sezione all’interno della quale è possibile effettuare le seguenti azioni:

- personalizzare il testo dell’e-mail di “Nuovo avviso di pagamento”;
- aggiungere eventuali allegati che potranno essere inclusi nell’invio dell’avviso di pagamento tramite email.

Gestione E-mail

Attenzione: I valori indicati con il formato \${VALORE} NON devono essere modificati

Testo dell'e-mail
[MODIFICA](#)

Gentile utente,

si trasmette in allegato l'avviso di pagamento riguardante il seguente contributo:

\${paymentDescription}

Il pagamento potrà essere effettuato presso il circuito bancario e gli altri canali di pagamento abilitati. Se presente il Bollettino Postale PA, nella parte inferiore, l'avviso è pagabile in tutti gli Uffici Postali e sui canali fisici o digitali abilitati di Poste Italiane.

Per eventuali richieste di chiarimento può rivolgersi alla Segreteria dell'Istituto.

Attenzione: Questo messaggio è stato generato da un sistema automatico. Le risposte inviate all'indirizzo mittente, non saranno recapitate.

Se ha ricevuto il messaggio per errore, le chiediamo di avvisare l'istituzione scolastica. Nel caso di errata trasmissione le chiediamo di cancellare il messaggio immediatamente.

Allegati
[AGGIUNGI](#)

Nome	Estensione	Azioni
Nessun elemento trovato!		

Rows per page: 10 < >

La prima sezione “Testo dell’e-mail” permette di personalizzare il corpo della mail che verrà inviata nel momento in cui l’utente sceglie di inviare l’avviso di pagamento via mail. Se non è presente alcuna configurazione, viene proposto il testo di default (mostrato nell’immagine sopra). All’interno del testo è possibile che venga riportata qualche variabile del tipo \${VARIABILE}, come ad esempio \${paymentDescription}: queste variabili non devono essere modificate/eliminate perché gestite dall’applicazione, possono però essere spostate in altri punti del corpo dell’e-mail. Vengono di seguito riportate le variabili ad oggi gestite :

- \${paymentDescription} – descrizione del contributo.

La seconda sezione “Allegati” fornisce la possibilità di aggiungere (o rimuovere) documenti che potranno essere selezionati in fase di invio e-mail. Il pulsante aggiungi apre una nuova finestra per effettuare l’upload di un documento scelto dal file system, al termine del quale viene aggiornata la tabella riepilogativa.

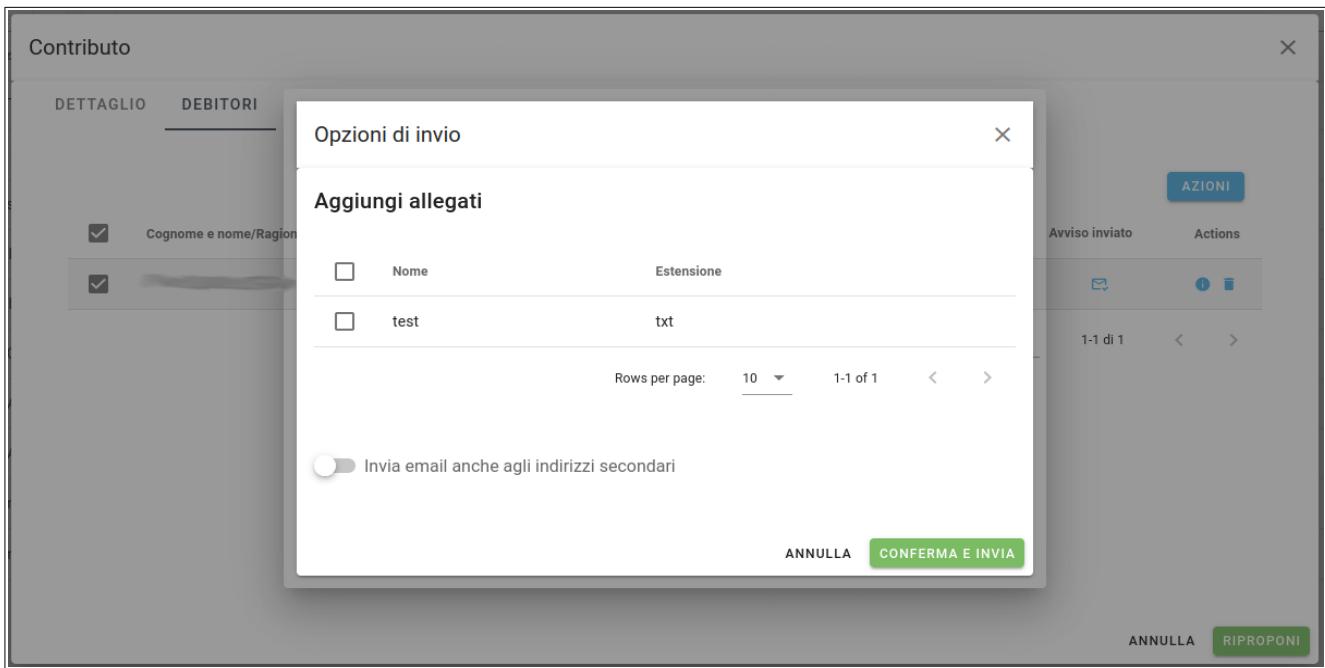
Allegati
[AGGIUNGI](#)

Nome	Estensione	Azioni
test	txt	

Rows per page: 10 < > 1-1 of 1

I due pulsanti in corrispondenza di ogni riga permettono di scaricare il documento o di eliminarlo.

Terminata la configurazione, le informazioni verranno utilizzate per la funzionalità di invio dell’e-mail disponibile nel dettaglio del contributo:



Quando l'utente sceglie di inviare l'avviso via e-mail verrà proposta una nuova finestra chiedendo se, in aggiunta all'avviso di pagamento, si vuole aggiungere un altro allegato tra quelli configurati (o più allegati). Una volta confermato verrà inviata l'e-mail con il corpo definito in fase di configurazione (se non è stato cambiato verrà utilizzato quello di default) e gli allegati selezionati.

Mail multiple

Accedendo in modifica all'anagrafica di uno studente/docente/esterno presente, è possibile procedere con l'aggiornamento delle relative informazioni. Un'ulteriore informazione è stata aggiunta: le email secondarie.

L'aggiunta di nuove e-mail secondarie avviene previo controllo di formalità dell'indirizzo mail: se l'indirizzo non è valido l'inserimento non viene effettuato. Se invece l'indirizzo viene correttamente digitato esso viene visualizzato in grigio in modalità “chip”, con la possibilità di rimozione.

prima.email@a.it

Gli indirizzi secondari servono principalmente ad inviare le email ad indirizzi alternativi, un esempio potrebbe essere la mail dello studente e la mail del genitore. In questo caso, se l'indirizzo dello studente fosse specificato nel campo “E-mail”, l'indirizzo del genitore potrebbe essere aggiunto nel campo “E-mail secondarie” e salvare l'anagrafica.

All'interno della funzionalità di invio e-mail è presente un flag che permette di inviare l'avviso anche agli indirizzi secondari:

<input type="checkbox"/>	Nome	Estensione
<input type="checkbox"/>	test	txt

Rows per page: 10 1-1 of 1 < >

Invia email anche agli indirizzi secondari

ANNULLA CONFERMA E INVIA

Aggiornamento descrizione ente

E' ora possibile aggiornare la descrizione dell'ente riportata sugli avvisi di pagamento generati in PagOnline. Tale possibilità viene fornita nella sezione “Info Ente”, all'interno della quale sono disponibili due pulsanti:

- MODIFICA – abilita il campo descrizione permettendone la modifica e il salvataggio;
- ALLINEA (solo per supervisor) – allinea i dati riportando le info presenti in CustomerSistemaPagamenti (tabella di ARGOLOGIN) e sovrascrivendo quelle eventualmente presenti in PagOnline (se in PagOnline la descrizione è “uno” e in CustomerSistemaPagamenti è “due”, dopo aver cliccato su ALLINEA la descrizione varrà “due”).

Contributi volontari / Buoni pasto

Per far fronte alle varie richieste che sono pervenute è stata introdotta una nuova tipologia di contributo: “Versamento volontario”. Questa tipologia viene identificata dal nuovo flag introdotto in fase di creazione del contributo:

Contributo

DETTAGLIO

Anno scolastico 2020	Scadenza 30/06/2021 DD/MM/YYYY	Descrizione Contributo volontario 21 / 50
Importo 50.00	Data scadenza 30/06/2021 DD/MM/YYYY	<input type="checkbox"/> Consenti pagamento oltre la data di scadenza
IBAN Iban bancario	Tipo contributo Doposcuola	<input checked="" type="checkbox"/> Versamento volontario
<input type="checkbox"/> Importo modificabile dall'utente	Importo min.	Importo max.
Note 0 / 250		

ANNULLA **SALVA**

La selezione del flag permette di “etichettare” il contributo come volontario, utile per permettere all’utente famiglia di poter generare un pagamento in autonomia:

- l’utente di segreteria crea un contributo volontario “Contributo volontario”;
- l’utente di segreteria, come per tutti gli altri contributi, può aggiungere debitori;
- l’utente famiglia, se non ha già provveduto la segreteria, può generare un avviso di pagamento selezionando dalla lista dei contributi volontari disponibili il “Contributo volontario”;
- l’utente famiglia procede al pagamento tramite PSP.



Dettaglio

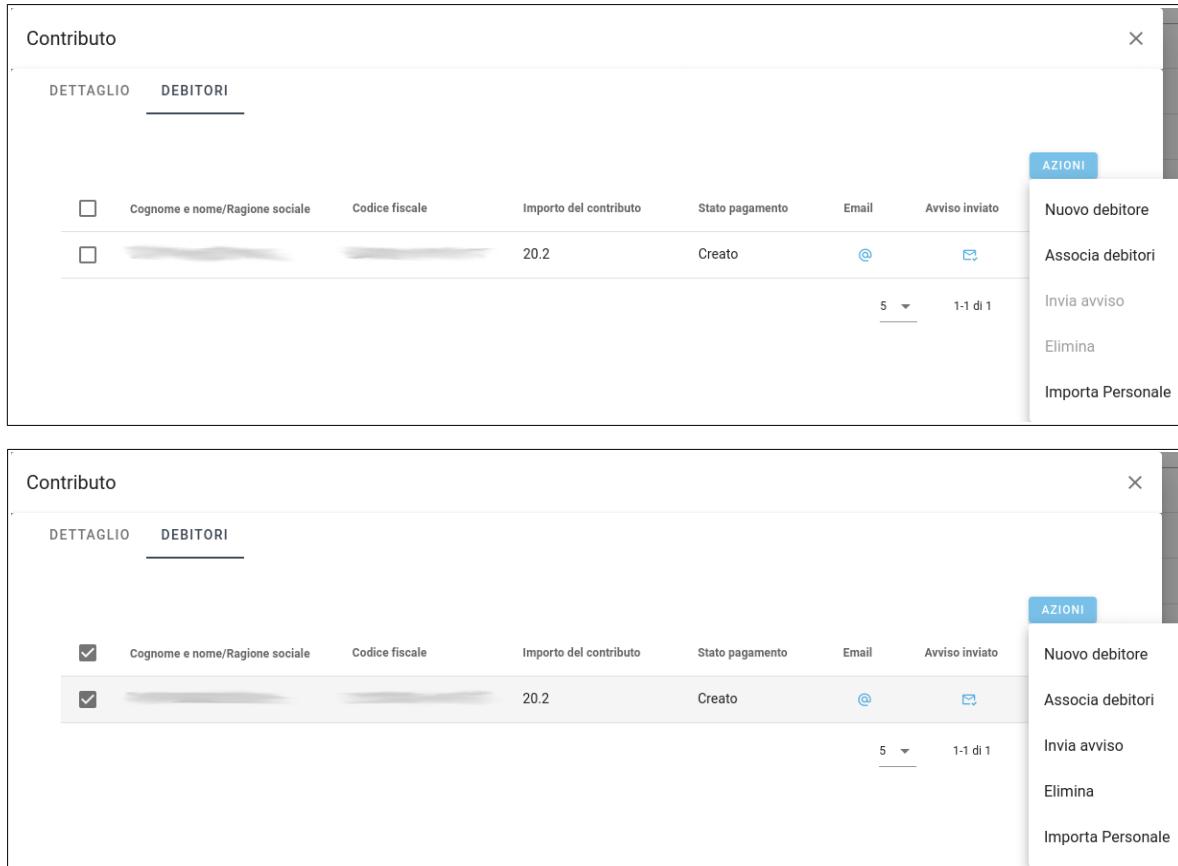
Scgli il contributo
Contributo volontario

Denominazione pagatore (o Ragione sociale)	Codice Fiscale	
Indirizzo di recapito	Recapito telefonico	Email
Importo da versare (€) 50	Data scadenza 30/06/2021 DD/MM/YYYY	
Classe	Sezione	Indirizzo
<input checked="" type="checkbox"/> Il versante coincide con il pagatore		
Denominazione versante	Codice Fiscale	Email

ANNULLA **CONFERMA**

Azioni multiple su contributo

Rispetto alla versione precedente nella quale il pulsante di invio mail era posto in alto alla tabella riepilogativa, in questa versione è stato spostato all'interno del menù a tendina mostrato al click sul pulsante “AZIONI”. Se è stato selezionato almeno un debitore, la voce “Invia avviso” verrà abilitata, altrimenti rimarrà disabilitata:



In caso di selezione multipla, le e-mail verranno inviate a tutti i debitori selezionati che dispongono di un indirizzo mail.

Un ragionamento simile è stato implementato anche per l'eliminazione: non viene più visualizzata la relativa icona in corrispondenza di ogni riga ma viene visualizzata la voce “Elimina” nel menù a tendina del tasto “AZIONI”. In caso di selezione multipla, se lo stato lo permette (non ancora pagati), verranno cancellati tutti i debitori selezionati ed i relativi pagamenti.

Come si può notare è presente una ulteriore azione all'interno del menù a tendina: “Associa debitori”. Questa nuova funzionalità permette di associare al contributo più debitori, prelevandoli dall'anagrafica di PagOnline (alunni, docenti, personale ATA o esterni che sono già stati precedentemente inseriti). Questa operazione torna molto utile in caso di associazione massiva, mettendo a disposizione una nuova modale per la selezione multipla dei debitori:

Associa debitòri							
Filtra				ASSOCIA			
<input type="checkbox"/>	Tipologia	Cognome e nome	Codice fiscale	Email	Recapito telefonico		
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>	ALUNNO						
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
<input type="checkbox"/>							
				10	1-10 di 410		
ANNULLA							

La modale propone l'elenco dei debitòri già presenti nella base dati, riportando in ROSSO tutti i record che necessitano di essere corretti prima di procedere all'associazione. Il sistema, basandosi sulle informazioni presenti, classifica ogni pagamento associando una tipologia: "Contributo Alunno", "Versamento Personale Scolastico" e "Altro". La classificazione avviene in automatico in base alla tipologia dell'anagrafica:

- ALUNNO - Contributo Alunno;
- ATA / DOCENTE – Versamento Personale Scolastico;
- ESTERNO – Altro.

Se una riga viene mostrata in ROSSO vuol dire che l'anagrafica deve essere completata prima di procedere e, posizionandosi sopra con il cursore, è possibile conoscere il tipo di informazione mancante. Per completare l'anagrafica è necessario spostarsi nell'apposita sezione ("Anagrafica") ed accedere in modifica. Viene visualizzata una finestra con tutti i dettagli permettendo il censimento della tipologia di anagrafica e in caso di Alunno sarà necessario indicare anche la classe, la sezione e l'indirizzo di studi.

Dettaglio		
Tipologia <input checked="" type="radio"/> ALUNNO <input type="radio"/> ATA / DOCENTE <input type="radio"/> ESTERNO		
Codice fiscale	Descrizione	
E-mail	E-mail secondarie	
Recapito telefonico	Indirizzo	
Classe Campo obbligatorio	Sezione Campo obbligatorio	Indirizzo di studio Campo obbligatorio
ANNULLA SALVA		

Tornando alla funzionalità di associazione multipla, una volta selezionati i debitori vengono predisposti i pagamenti legati al contributo che possono essere visualizzati direttamente nel cruscotto riepilogativo dei “Pagamenti”.

Aggiornamento importo

E’ ora possibile procedere all’aggiornamento dell’importo direttamente dalla lista dei pagamenti, senza dover obbligatoriamente accedere al dettaglio del contributo.

Cliccando sulla relativa icona () per accedere al dettaglio verrà aperta la finestra con i dettagli e, se consentita la modifica, verrà permesso l’aggiornamento dell’importo.

Debitore

X

Tipologia Versamento Contributo Alunno Versamento Personale Scolastico Altro

Denominazione pagatore (o Ragione sociale)
GUADALAXARA ALFREDO

Codice Fiscale
GDLLRD54S11F996U

CARICA DEBITORE

Indirizzo di recapito

Recapito telefonico

E-mail
rtt@argosoft.it

E-mail secondarie

Importo da versare (€)
60

Data scadenza
31/05/2021

DD/MM/YYYY

Classe

Sezione

Indirizzo

Il versante coincide con il pagatore

Denominazione versante

Codice Fiscale

E-mail

ANNULLA **AGGIORNA**

Fix varie

- Ricerca flussi per bilancio “case insensitive”
- Aggiornamenti varie label

Versione 2.1.2

Stato Pagamento

Col fine di migliorare la leggibilità e l'usabilità, alcuni stati sono stati accorpati come indicato nella seguente tabella:

VECCHIO STATO	NUOVO STATO
NON AVVIATO	AVVISO RICHIESTO
CODICE GRAFICO GENERATO	
CODICI GRAFICI GENERATI	AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO
AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	

Lo stato ERRORE ora viene visualizzato per tutti i pagamenti da WISP che non sono andati a buon fine. La necessità di tracciare questo stato è volta a migliorare la ricerca dei pagamenti fornendo la possibilità di escludere gli IUV che non sono stati pagati e non possono essere riutilizzati (il pagamento da WISP genera sempre un nuovo IUV).



In fase di riconciliazione di un pagamento è possibile che venga riconciliato un pagamento che su PagOnline risulta non pagato, generando un'inconsistenza (se un pagamento non è stato effettuato e l'RT è negativa, non ci si aspetta di ricevere una rendicontazione in un flusso). Tale situazione di può venire a generare a causa di errori di comunicazione sporadici, ottenendo come conseguenza pagamenti pervenuti all'Ente anche in presenza di errori (ad es. Annullato da batch Nodo). Per evitare inconsistenze e allineare gli stati è stata introdotta una funzionalità di sincronizzazione tra PagOnline e Alunni/ScuolaNext che viene richiamata in automatico durante l'import del flusso in modalità batch.

Esportazione pagamenti

E' stato aggiunto un nuovo campo sull'esportazione dei pagamenti: "Pagato il".

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1 Iuv	Debitore	Codice fiscale	Importo	Causale	Creato il	Pagato il	Scadenza	Esito
2				11.22 contributo prova del 20/1	19/04/2021		19/07/2021	AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO
3				42.13 Pagamento tasse	19/04/2021	19/04/2021		ERRORE

Certificato GAD

Come richiesto da PagoPA, è stato aggiornato il certificato per le comunicazioni con il GAD.

Bug fix

- Corretta integrazione con Personale per recupero docenti;
- In caso di IUV con più tentativi di pagamento (più fallimenti per ragioni varie e infine il pagamento con successo) non veniva aggiornata l'RT, corretto tale comportamento;
- Corretta generazione del DataMatrix (veniva erroneamente mappata la stringa che iniziava per “codFase” che è stata corretta con “codfase”);
- In alcuni casi non veniva riportato lo stato singolo pagamento nel pdf dell’RT, corretto tale comportamento.

Versione 2.1.0

Contributi

I Debitori associati ad un contributo vengono ordinati per cognome e nome

La selezione multipla presente sulla riga dei titoli viene effettuata per i debitori elencati nella pagina . Il numero delle righe (5 di default) per pagina e' modificabile fino alla selezione "tutti"

Tutti ▾

1-351 di 351



- in modo da poter selezionare eventualmente tutti i debitori.

In caso di contributi modificabili come cifra sarà possibile modificare il contributo del debitore anche dopo aver già inviato l'avviso via mail ,sempre che non risulti ancora pagato. In tal caso compare l'icona modifica accanto al debitore



Dopo aver modificato sarà possibile reinviare/riscaricare l'avviso modificato.

I Debitori da abbinare ad un contributo nella funzione Importa Personale possono essere prelevati sia dall'anagrafica Docenti/Ata presente su Argo Alunni che su Argo Personale

selezionando l'apposita opzione presente solo con licenze attive . Le anagrafiche proposte da Argo personale saranno quelle con servizio attivo al momento dell'importazione.

Servizi di Pagamento

Le funzionalità di Pagonline saranno inaccessibili fino a quando l'intero processo di attivazione non sia stato completato correttamente da Argo.

Info Flussi

La funzione elenca i flussi visualizzando prima quelli piu' recenti e consente adesso di ricercare i flussi anche per data di produzione del flusso dal PSP .

Ricordiamo che i flussi vengono recuperati automaticamente ogni notte da Pagopa , abbiamo tolto infatti il bottone Verifica Flussi su Pagopa per evitare inutili chiamate ai servizi di PagoPa.

Anagrafica

Aggiunta la funzione di gestione anagrafica nel Menu ' principale .

Attraverso la funzione verranno comunque elencati tutti i precedenti Debitori a cui e' stato già generato un Avviso di pagamento .

La funzione Crea consente la creazione di un nuovo Debitore così come già avviene direttamente dal Contributo .

E' inoltre attiva una funzione di Importazione massiva da File Csv il cui formato e' scaricabile dall'apposito link .