

**SERVIZIO PAGOINRETE ATTRAVERSO IL REGISTRO ELETTRONICO
NUVOLA Istruzioni per il genitore/tutore**

1. Per attivare il servizio “**PAGO NUVOLA**” i **GENITORI** devono:
 - Entrare in **NUVOLA REGISTRO ELETTRONICO – AREA PAGAMENTI**
 - Cliccare sulla dicitura “CONNESSIONE PAGO IN RETE”
 - Inserire la spunta nella casella “**AUTORIZZARE AD ASSOCIARE IL CODICE FISCALE DEL TUTORE ALL’ALUNNO ALL’INTERNO DI PAGO IN RETE**”
(Questa procedura va eseguita una sola volta)
2. Sul **Registro Elettronica NUVOLA (area Pagamenti)** si trovano gli **avvisi di pagamento** e i correlati dati necessari emessi dalle segreterie scolastiche.
Il genitore/tutore può decidere di pagare con **modalità OFFLINE** direttamente pressogli uffici postali, le ricevitorie, gli sportelli bancari autorizzati o altri prestatori di servizi di pagamento, detti PSP, con il documento di pagamento predisposto dal sistema che riporta BAR-Code e QR-Code (stampando/esibendo l’avviso che trova su Nuvola).
Il servizio consente al genitore di trovare direttamente sul Portale/App Nuvola il quadro sintetico e aggiornato dei pagamenti e di scaricare le ricevute dei pagamenti effettuati (l’Istituto scolastico riceve direttamente dai portali i dati aggiornati quindi non sarà più necessario consegnare la ricevuta di pagamento).
3. **Ogni genitore** può controllare i propri pagamenti in “Area tutore” accedendo con le proprie credenziali nel seguente modo:
 - in “Area tutore” è disponibile una nuova sezione nel menu di sinistra: Pagamenti;
 - è possibile selezionare i pagamenti che riportano la scritta: DAPAGARE;
 - Il tutore può vedere in anteprima o scaricare l’avviso di pagamento di Pago in Rete;
 - nell’avviso saranno contenute le istruzioni sulle diverse modalità con le quali è possibile effettuare il pagamento.