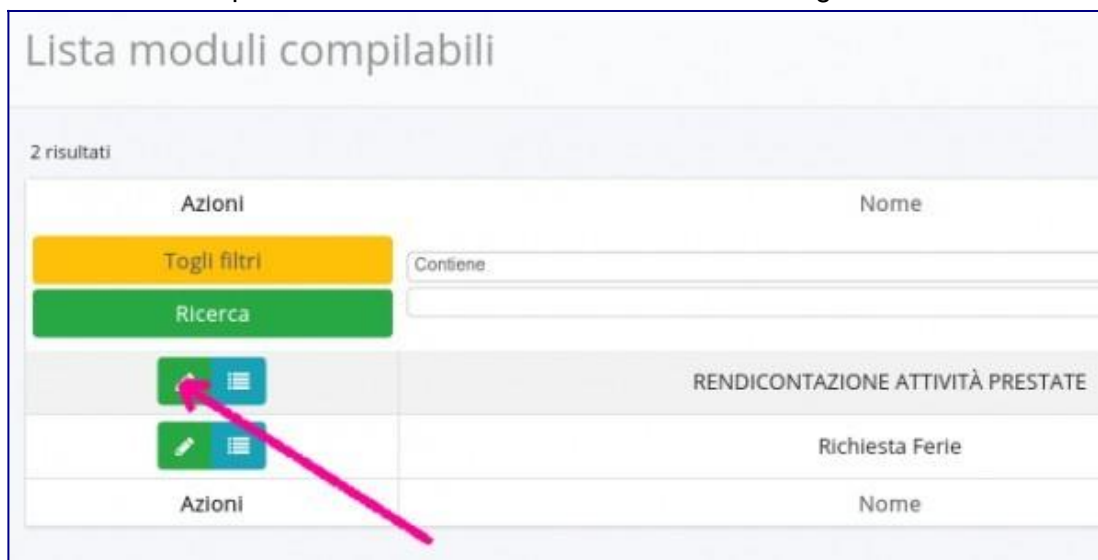


## all.2 - ISTRUZIONI per la compilazione di moduli on-line

Entrare nel registro elettronico, click sulla voce **Modulistica** in basso nella colonna a sinistra dei menù. Si verrà rimandati automaticamente all'elenco dei moduli compilabili. Cliccare sul pulsante “Compila il modulo” in corrispondenza del documento da inviare alla segreteria della scuola.



La pagina è composta dalle seguenti sezioni:

- **Spiegazioni note/della scuola:** in questo spazio la scuola può mettere a disposizione una nota informativa o delle delucidazioni sulla compilazione del modulo;
- **Modulistica da compilare:** qui troviamo il modulo che la scuola ci chiede di compilare. **Esistono due metodi** di compilazione: **compilazione online** oppure **scaricamento del modulo** per compilarlo e ricaricarlo successivamente; per la compilazione vedere più in basso;
- **Eventuali note:** questa sezione permette di scrivere un testo libero che la scuola riceverà insieme al modulo compilato e ad eventuali allegati caricati;
- **File caricati:** qui troveremo sia i moduli già compilati attraverso la compilazione online ma potremmo anche caricare eventuali altri documenti (ad esempio se ci vengono richiesti degli allegati al modulo compilato): se è il caso cliccare sul tasto “+”, poi su **Sfoglia** e selezionare sul computer l'allegato da caricare. Se si vuole caricare ulteriori allegati cliccare sempre sul tasto “+” per creare una nuova riga di caricamento.
- **Inviare il modulo alla scuola o salvarlo come bozza:** è possibile salvare il modulo come bozza per poterlo sistemare successivamente oppure se la compilazione è completa inviare il modulo alla scuola. Per salvare il modulo come bozza cliccare sul pulsante “Salva come bozza”. In questo caso alla scuola non arriverà nulla e sarà possibile riprendere il modulo dal menù di sinistra: **I miei moduli in bozza** da cui è possibile entrare nuovamente nel modulo cliccando sul pulsante di modifica (tasto giallo “Modifica compilazione”). **In realtà però in questo modo il modulo in sé non si può modificare, ma solo completare con l'aggiunta di altra documentazione (certificati medici, relazioni, fogli firme, ecc.).** Per inviare invece direttamente il modulo alla scuola cliccare nella fase di compilazione il pulsante verde: **Compila il modulo ed invia alla scuola** (non potranno essere apportate ulteriori modifiche). In questo caso il modulo arriverà alla scuola e non sarà più possibile modificarlo. E' sempre possibile verificare quali moduli sono stati inviati alla scuola dal menù di sinistra: **I miei moduli compilati:** è possibile da questa sezione vedere il dettaglio del singolo modulo cliccando il pulsante blu **Vedi dettaglio compilazione**.

## COMPILAZIONE DEI MODULI

### Compilazione online

1. Per compilare il modello cliccare sul pulsante verde **Compila online**
2. Compilare i campi richiesti
3. Una volta compilati i campi è possibile vedere l'anteprima di compilazione cliccando sul tasto **Vedi anteprima**: ATTENZIONE: l'anteprima verrà aperta in una seconda scheda del browser, pertanto per modificare la compilazione o salvare tornare nella scheda precedente
4. Se la compilazione dovesse andar bene cliccare sul tasto blu **Salva compilazione**
5. Troveremo il modulo compilato nella sezione **File caricati** dove sarà possibile visionarlo attraverso il pulsante **Visualizza** (occholino blu).
6. Per terminare il processo e inviare il modulo alla segreteria della scuola premere il pulsante verde **Invia alla scuola**.

### Scaricamento del modulo

1. Per compilare il modulo "a mano" cliccare sull'apposito pulsante blu "Download".
2. Aprire il file scaricato. All'apertura del file PDF compilare i campi richiesti, **IMPORTANTE**, il file PDF è **compilabile** da computer, in quanto contiene caselle d'inserimento "aperte", fare clic sul pulsante **Mostra moduli** per interagire con esse, oppure selezionare Visualizza → Mostra moduli.
3. Dopo aver compilato il modulo salvare il modulo in una cartella conosciuta (ad esempio il desktop) per poterlo poi ricaricare su Nuvola.
4. Per ricaricarlo su Nuvola cliccare sulla sezione dei file caricati sul tasto "+" cliccare su **scegli file** e **selezionare il file PDF precedentemente compilato e salvato** per caricarlo in Nuvola.
5. Per terminare il processo e inviare il modulo alla segreteria della scuola premere il pulsante verde **Invia alla scuola**.

## Accedere al servizio

Cliccare su : <https://www.istruzione.it/pagoinrete/accedere.html>

In alto a destra: Accedi



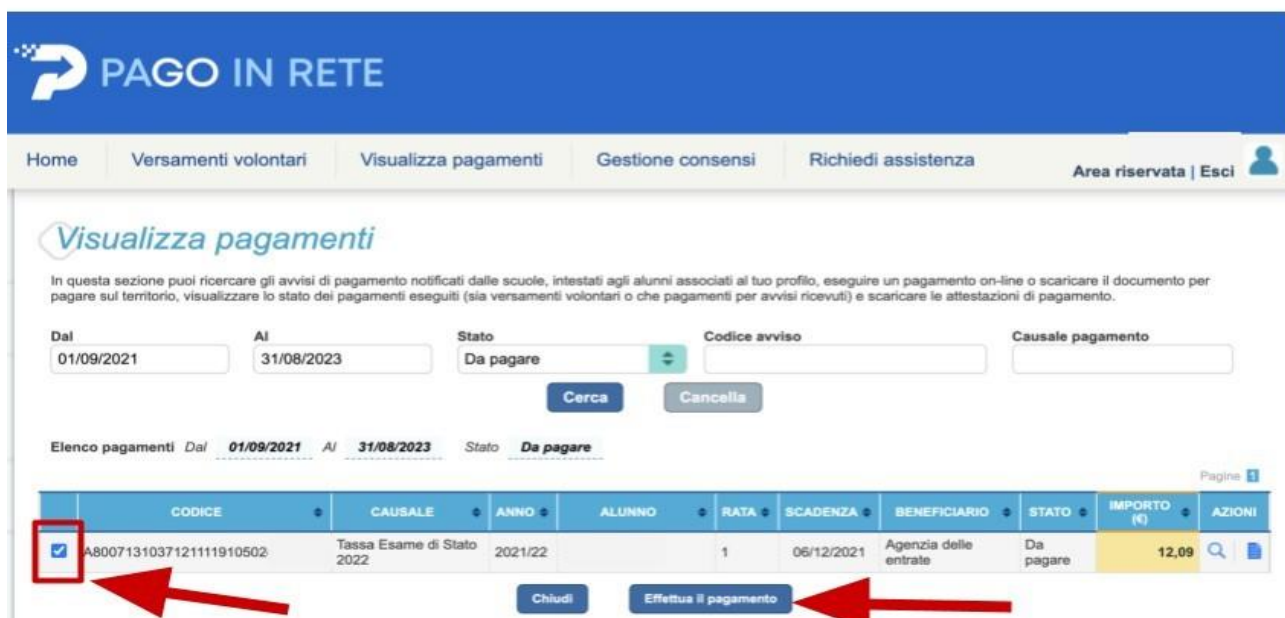
Si accede con SPID  
o altra identità digitale

 Entra con SPID	<a href="#">Approfondisci SPID</a>
 Entra con CIE	<a href="#">Approfondisci CIE</a>
 Login with eIDAS	<a href="#">Learn more about eIDAS</a>

Una volta entrati si seleziona



Per effettuare il pagamento si deve selezionare l'avviso



Per effettuare il pagamento sono possibili due opzioni

### Carrello Pagamenti

CODICE AVVISO	CAUSALE	ALUNNO	SCADENZA	BENEFICIARIO	IMPORTO (€)	FLAG OPPOSIZIONE (*)	AZIONI
A800713103712111191050:	Tassa Esame di Stato 2022		06/12/2021	Agenzia delle entrate	12,09	<input type="checkbox"/>	

Totale da pagare in euro:  
(escluso commissioni) **12,09**

Pagamento online

**Procedi con il pagamento immediato**

(\*) Selezionando il check il versante esprime opposizione all'invio dei pagamenti all'Agenzia delle Entrate per il 730 precompilato. L'eventuale opposizione sarà considerata solamente per i pagamenti effettuati con modalità online.

Pagamento offline

**Scarica documento di pagamento**

Scarica il documento per pagare presso le ricevitorie, i tabaccai e le banche aderenti tramite ATM, sportelli, APP su smartphone e tablet o presso altri prestatori che offrono il servizio a pagamento.

Annulla pagamento

Di seguito si illustra solo l'opzione "pagamento online"

Per effettuare il pagamento si usa l'opzione "PagoPA"

Bisogna seguire  
tutti i passaggi  
indicati

12,09 €

IT

**Entra con SPID**

Non hai SPID? Scopri di più

**Entra con la tua email**

Per concludere il pagamento

Si procede con il pagamento con il metodo prescelto (carta di credito / debito etc.)

Alla fine dell'operazione si visualizza questo messaggio →

La ricevuta di pagamento viene inviata all'indirizzo mail con cui si è registrati a SPID

MIUR  
/RFB/000000865018819/12.09  
12,09 €

Grazie, l'operazione è stata presa in carico.

Riceverai l'esito a: .....@gmail.com

**Chiudi**