

ISTRUZIONI PER L'ACQUISTO DEI BUONI MENSA E INSERIMENTO ASSENZE ALUNNO/A SUL PORTALE DEL COMUNE DI FAVRIA

Per poter acquistare i buoni mensa direttamente online e procedere con il pagamento attraverso la nuova modalità, il genitore/tutore che ha presentato la domanda di iscrizione alla mensa scolastica e il genitore/tutore altro pagante (se è stato indicato nella domanda) deve andare sul sito del Comune di Favria al seguente link: <https://comune.favria.to.it> e **accedere all'area personale** (in alto a destra dell'homepage).



Per accedere alla vostra Area Personale, è necessario autenticarvi tramite CIE (Carta d'identità Elettronica), oppure tramite credenziali SPID.



Una volta entrati nell'Area Personale, cliccate sulla sezione *Portafoglio Buoni Mensa*.



All'interno di questa sezione potete controllare la disponibilità dei vostri buoni (Acquistati – Consumati – Disponibilità finale), il Registro delle Presenze/Assenze e il Riepilogo dei vostri Buoni Acquistati.



Cliccando sul pulsante *Riepilogo Acquisti*, compare la videata sotto:

Cerca

Nominativo	Tariffa Assegnata dal Comune	Data Emissione	Valore	Quantità	Importo
	PASTO INTERO FASCIA A	18/09/2023	5.90	5	29.50
	PASTO INTERO FASCIA A	18/09/2023	5.90	5	29.50
	PASTO INTERO FASCIA A	20/09/2023	5.90	1	5.90
	PASTO INTERO FASCIA A	25/09/2023	5.90	5	29.50
	PASTO INTERO FASCIA A	25/09/2023	5.90	5	29.50
	PASTO INTERO FASCIA A	02/10/2023	5.90	5	29.50

RIEPILOGO ACQUISTI CONTABILIZZATI SU PDF

È possibile, in autonomia, scaricare l'elenco dei pagamenti effettuati per la dichiarazione dei redditi.

Cliccando *Acquista Buoni Digitali* si può effettuare l'ordine di acquisto dei Buoni Mensa e procedere, quindi, al pagamento (se un genitore ha più figli, dovrà prima scegliere il figlio). Indicare il numero di buoni da acquistare, cliccare sul *Aggiungi al Carrello* e poi avanti (in basso a destra)

Scuola: SECONDARIA DI PRIMO GRADO Classe: 1 Sezione: A

Tariffa Assegnata dal Comune

PASTO INTERO FASCIA A

Valore Unitario del Buono (€)

5.90

Numero Buoni da acquistare

0

Totale Parziale

Dopo aver cliccato sul pulsante avanti comparirà la seguente videata:



Cliccando *annulla*, si esce, cliccando *effettua altri acquisti* permette di acquistare buoni per un altro figlio/a (eventuale).

Terminato l'acquisto si clicca sul pulsante PROSEGUI AL PAGAMENTO, la procedura visualizzerà un riepilogo dei buoni che si vogliono acquistare. Seguire poi le istruzioni a video per completare il pagamento.

Si ricorda che i pagamenti si possono fare esclusivamente tramite la piattaforma PagoPa.

INSERIMENTO ASSENZE ALUNNO/A

Se dovete indicare che l'alunno/a è assente e quindi non usufruirà del servizio mensa per un determinato numero di giorni, dovete cliccare sul pulsante Registro Presenze/Assenze



in questo modo si aprirà il calendario in cui saranno evidenziate in verde le presenze in mensa.



Le istruzioni a video spiegano come operare. Per completezza vengono riportare qui di seguito:

“Si ricorda che i nominativi dei PRESENTI sono identificati con il colore verde, mentre gli ASSENTI in rosso. Cliccando (nel giorno interessato) sulla riga del nominativo a cui si vuole segnare la presenza/assenza le viene richiesto l'azione da effettuare. Rispondendo 'Si' al messaggio la riga del nominativo cambierà colore a seconda se è stata registrata la presenza o l'assenza. Rispondendo 'No', non viene fatto nulla e il nominativo rimane invariato.”