



Ministero dell'Istruzione  
LICEO STATALE "G. NOVELLO"  
Scientifico Classico Linguistico  
Codice Fiscale 90501630157 - C.M. LOPS02000T  
Viale Giovanni XXIII, 7 - 26845 CODOGNO (LO) - Tel. 0377/36749 -33552 - Fax 0377/37464  
Posta istituzionale: [lops02000t@istruzione.it](mailto:lops02000t@istruzione.it) - Posta certificata: [lops02000t@pec.istruzione.it](mailto:lops02000t@pec.istruzione.it)  
Sito istituzionale: [liceonovello.edu.it](http://liceonovello.edu.it)

Com.n.449/sm/mb

LICEO STATALE "G. NOVELLO" CODOGNO  
Prot. 0003169 del 28/06/2023  
IV (Uscita)

Ai genitori degli studenti  
delle classi prime a.s. 2023/24  
Sito web

**Oggetto: Invio credenziali Liceo Novello, primo accesso al registro elettronico DIDUP famiglia e modalità di pagamento del contributo volontario tramite PagOnline**

Si informa che entro il 1 luglio p.v., i genitori degli alunni preiscritti alla classe prima dell'a.s. 2023/24 riceveranno, tramite mail, le **credenziali di accesso** al registro elettronico Argo **didUp Famiglia** e, contestualmente, le istruzioni per **effettuare il primo accesso**.

Chi non le dovesse ricevere entro tale data è pregato di contattare la referente del registro, prof.ssa Pagani Sara, all'indirizzo [referente.registro@liceonovello.edu.it](mailto:referente.registro@liceonovello.edu.it)

I genitori che avessero altri figli iscritti al Liceo Novello, useranno le credenziali già in loro possesso.

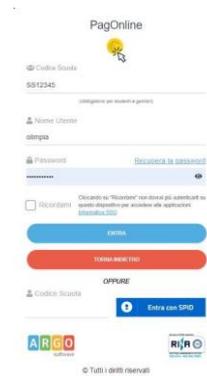
Dopo aver eseguito il primo accesso al registro elettronico **DidUp Famiglia**, secondo le indicazioni della mail ricevuta, con le stesse credenziali i genitori potranno accedere al programma **PagOnline** dove potranno gestire tutti i pagamenti verso la scuola e in particolare il contributo volontario.

La procedura è la seguente:

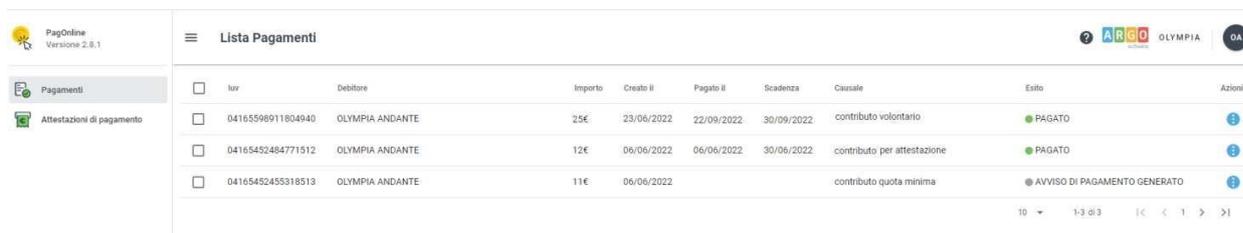
- 1) L'utente accede al portale Argo all'indirizzo <https://www.portaleargo.it/>
- 2) L'utente accede alla sezione AREA CONTABILE e sceglie il programma **PagOnline**.



- 3) L'utente immette **le credenziali che sono le stesse di Argo didUP**



- 4) Il programma mostra la schermata principale. Nella sezione **Pagamenti** sono riportati i pagamenti associati all'utente:



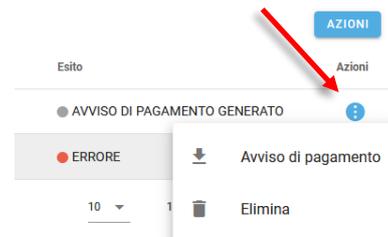
	Iuv	Debitore	Importo	Creato il	Pagato il	Scadenza	Causale	Esito	Azioni
<input type="checkbox"/>	04165598911804940	OLYMPIA ANDANTE	25€	23/06/2022	22/09/2022	30/09/2022	contributo volontario	PAGATO	
<input type="checkbox"/>	04165452484771512	OLYMPIA ANDANTE	12€	06/06/2022	06/06/2022	30/06/2022	contributo per attestazione	PAGATO	
<input type="checkbox"/>	04165452455318513	OLYMPIA ANDANTE	11€	06/06/2022			contributo quota minima	AVVISO DI PAGAMENTO GENERATO	

L'utente può:

- a) scaricare l'avviso di pagamento, cliccando sui tre puntini in fondo alla riga e scegliendo **Avviso di pagamento**. In tal modo si genera un documento, tramite il quale è possibile procedere al pagamento presso una ricevitoria, uno sportello bancario o anche *online*, tramite il sito della propria banca. Per avere l'elenco dettagliato dei PSP abilitati a questa operazione, si può accedere al seguente link:

<https://www.pagopa.gov.it/it/prestatori-servizi-di-pagamento/elenco-PSP-attivi>

- b) avviare un pagamento immediato: dopo aver selezionato uno o più posizioni debitorie (fino ad un massimo di 5), attraverso apposita *checkbox* posizionata a sinistra di ciascun codice IUV (identificativo unico di pagamento), è possibile procedere al pagamento cliccando su **AZIONI** e poi su "Paga subito".



Il sistema effettua dei controlli e propone una finestra riepilogativa dei pagamenti selezionati con importo, stato della verifica, motivazione e totale dell'importo da pagare (somma degli importi nel caso in cui sono vengono selezionati più pagamenti).

Nel caso in cui ci fossero errori o non si voglia procedere col pagamento è possibile cliccare su **ANNULLA** e si ritorna alla precedente situazione; se invece si intende procedere è sufficiente cliccare su **CONFERMA**. L'utente viene quindi diretto sul portale dei pagamenti di PagoPA (WISP) e sarà in grado di procedere col pagamento inserendo le proprie credenziali/email. Al termine del processo di pagamento all'utente verrà mostrata una pagina riepilogativa riportante l'esito del pagamento.

**N.B.:** È possibile effettuare i pagamenti anche all'interno dell'app **DidUp Famiglia**, cliccando su **Menù**, scegliendo **Pagamenti**, cliccando su **Azioni** e scegliendo tra **Paga subito**, **Richiedi avviso** e **Vai su PagOnline** e seguendo le istruzioni sopra riportate.

Nel caso in cui l'utente desideri di modificare l'importo da pagare rispetto a quello indicato sull'avviso di pagamento, deve, in **PagOnline**, selezionare il pagamento interessato e cliccare sui tre puntini in fondo alla riga. In tal modo compare una tendina con alcune opzioni. A quel punto, l'utente clicca su **Modifica**, modifica l'importo dell'avviso e procede al pagamento.

- 5) L'utente può infine accedere alla sezione **Attestazioni di pagamento**: in questa sezione vengono riepilogate tutte le ricevute di pagamento.

Attestazioni di pagamento			
IUV	Data pagamento	Tipo	Azioni
04162945448091654	20/08/2021 12:19:01:000	Singolo	<a href="#">+</a>
04162936305622233	19/08/2021 11:39:47:000	Cumulativo	<a href="#">+</a>
04162850407778507	09/08/2021 12:17:01:000	Cumulativo	<a href="#">+</a>
04162850136093862	09/08/2021 11:38:00:000	Cumulativo	<a href="#">+</a>
04162644997462530	19/08/2021 11:25:26:000	Cumulativo	<a href="#">+</a>

Se sono stati effettuati pagamenti, in tabella sono riportati gli IUV relativi, con la possibilità di scaricare l'attestazione di pagamento.

In corrispondenza della colonna "Tipo" viene indicata la tipologia di pagamento:

- se il pagamento è singolo, la ricevuta corrisponde all'importo pagato (consultabile anche dalla sezione "Pagamenti");
- se il pagamento è cumulativo, la ricevuta corrisponde alla somma versata all'interno del pagamento cumulativo.

Per problemi di natura tecnica contattare la referente del registro elettronico, prof.ssa Pagani Sara, all'indirizzo mail: [referente.registro@liceonovello.edu.it](mailto:referente.registro@liceonovello.edu.it)

Per altre tipologie di problematiche (amministrative, contabili ...) rivolgersi alla seguente mail: [segreteria@liceonovello.edu.it](mailto:segreteria@liceonovello.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Valentina Gambarini

firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.L.vo n. 39/199