Istruzioni per pagamento con VOUCHER

Il beneficiario dovrà produrre il voucher accedendo al portale **Valyouness Flex** con le credenziali che ha ricevuto e compilando i seguenti campi:

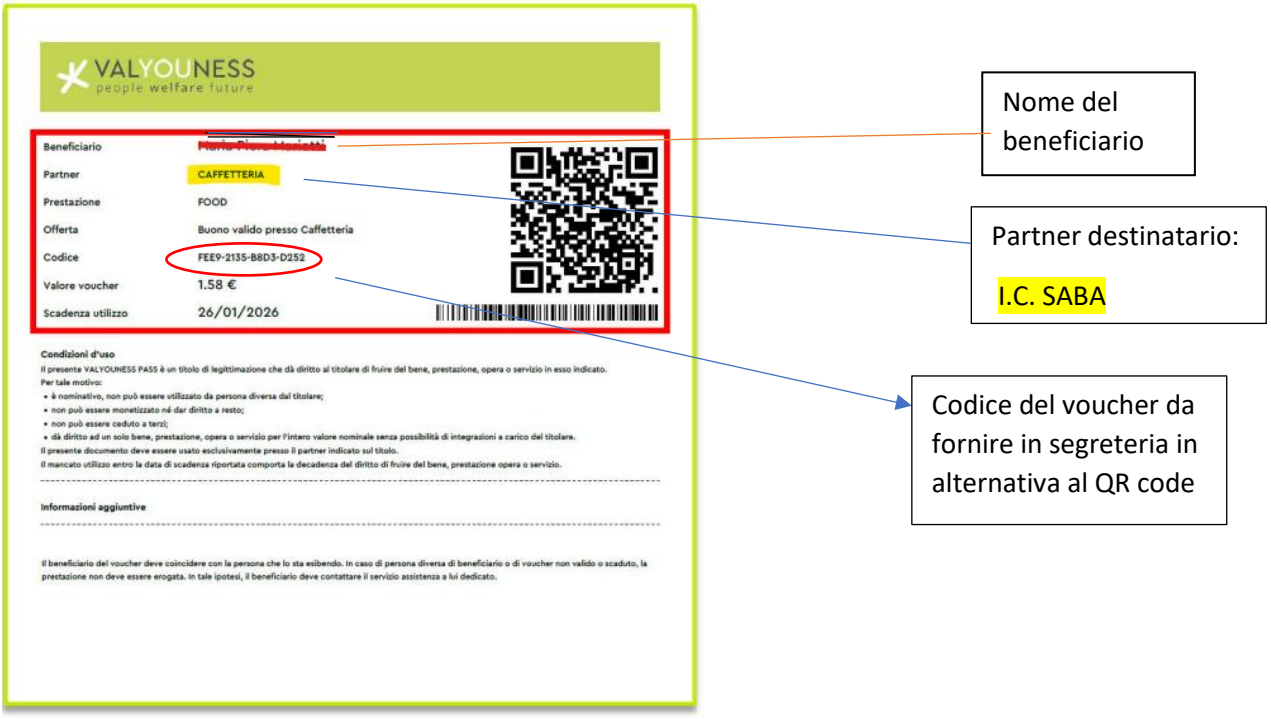
- **PARTNER**: cercare nella mappa dei partner ed inserire **Istituto Comprensivo U. SABA**
- **PRESTAZIONE**: Inserire la prestazione da pagare facendo riferimento al **nome dell'evento** presente su registro elettronico
- **VALORE**: Inserire **l'importo esatto** presente nell'evento di pagamento. Sarà possibile sommare vari importi per effettuare un unico pagamento, purché siano in favore dello stesso studente, beneficiario del voucher.

Una volta cliccato su "**Procedi con l'acquisto**", il sistema genererà un buono provvisto di **QR code.**

Il buono è nominale e utilizzabile esclusivamente presso il partner selezionato.

Il buono arriverà **via e-mail** e sarà salvato nella sezione **Lista Movimenti** del portale.

Il voucher ottenuto da presentare in segreteria ha questo aspetto:



MODALITÀ DI PAGAMENTO

Una volta prodotto il voucher sarà necessario **VALIDARE** il voucher presso la segreteria scolastica.

Il **titolare** del voucher dovrà recarsi presso la segreteria scolastica in **via Lorenzini, 4 – 10147 – TORINO** con il voucher stampato o mostrando direttamente il **QRCODE** dallo smartphone e il **documento di riconoscimento** nei seguenti orari di ricevimento:

LUNEDÌ E MERCOLEDÌ DALLE 14.00 ALLE 15.00
MARTEDÌ E GIOVEDÌ DALLE 9.30 ALLE 10.30

Per motivi di sicurezza dei dati personali, non sarà possibile effettuare validazioni a mezzo telefonico o via e-mail.