

PLANET SCHOOL COMUNE DI OFFIDA

Guida alle Iscrizioni Online – MENSA SCOLASTICA

ACCESSO AL PORTALE

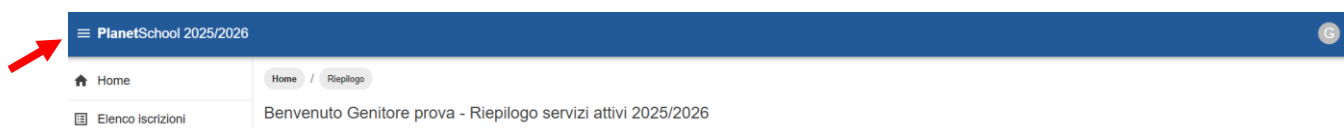
1. Collegarsi al sito internet <https://www.apservice.it/psoffida/inslogin.aspx>
2. Accedere tramite Spid o Cie oppure registrandosi al portale

Questa guida ti accompagnerà passo dopo passo nella presentazione di una nuova domanda di iscrizione ai servizi scolastici attraverso l'applicativo.

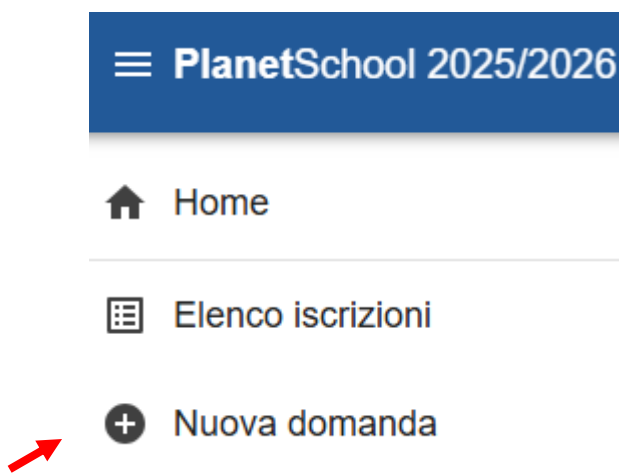
1. Inizio e Accesso al Menù

Dopo aver effettuato l'accesso, visualizzerai la pagina principale.

- **Apertura Menù:** Se non è già visibile, clicca sulle **tre linee** in alto a sinistra.



- **Nuova Domanda:** Seleziona la voce "**Nuova domanda**" per avviare l'iscrizione ai servizi disponibili.



2. Compilazione della Domanda

Il processo è diviso in diverse sezioni obbligatorie. I campi contrassegnati da un asterisco (*) devono essere obbligatoriamente compilati per poter procedere.

Privacy e Dati del Richiedente

1. **Sezione Privacy:** Apponi il flag sulla dichiarazione di presa visione dell'informativa e clicca su **Avanti**.

PlanetSchool 2025/2026

Home / Iscrizioni / Nuova

Iscrizione

1 di 12 - Privacy

Privacy Richiedente Studente Padre Madre Tutore Altro Scuola Domanda Parametri Allegati Riepilogo

☐ Dichiaro di aver preso visione dell'informativa al trattamento dati
Devi accettare i termini della privacy per proseguire!

Informazioni utili
Puoi salvare una bozza della domanda anche se i dati non sono ancora completi. Questo ti permette di interrompere la compilazione in qualsiasi momento e riprenderla successivamente senza perdere le informazioni già inserite. Cliccando su Salva bozza (B), i dati parziali verranno memorizzati ma non sarà ancora possibile inviare la domanda. Il salvataggio completo (S) sarà disponibile solo dopo aver compilato tutti i campi obbligatori relativi a studente, richiedente, scuola, classe, reddito e le altre sezioni richieste. Una volta completata e salvata correttamente la domanda, dalla sezione riepilogo (R), sarà possibile procedere all'invio definitivo (I).

Indietro Avanti

Esci Salva bozza

- Sezione Richiedente:** Inserisci i dati anagrafici della persona che sta compilando la domanda e clicca su **Avanti**.

Sezione Studente e Verifica Codice Fiscale

Inserisci il **Codice Fiscale** dello studente, seleziona il **Servizio** e l'**Anno Scolastico**. Clicca poi su **"Controlla codice fiscale"**.

Iscrizione 2025/2026

3 di 12 - Studente

Privacy Richiedente **Studente** Padre Madre Tutore Altro Scuola Domanda Parametri Allegati Riepilogo

Codice fiscale *
DPRSDN20A01A462Q

Selezione il servizio *
Refezione

Selezione l'anno *
2025/2026

CONTROLLA CODICE FISCALE

Possono verificarsi tre scenari:

- Codice non presente:** Clicca su **OK** e inserisci manualmente i dati anagrafici dello studente.

Iscrizione

Codice fiscale non presente. Cliccare su 'Ok' per inserire la nuova anagrafica.

OK

- Studente già a sistema:** I dati verranno compilati automaticamente; clicca su **OK** per proseguire.
- Iscrizione già esistente:** Il sistema mostrerà un riassunto della domanda già inviata.

Famiglia e Scuola

- **Padre / Madre / Tutore:** È obbligatorio inserire i dati di almeno un genitore o tutore. Ricordati di selezionare la spunta per l'indirizzo predefinito per le comunicazioni.

Home / Refezione / Iscrizioni / DPRSDN20A01A462Q

Iscrizione Refezione 2025/2026 - DPRSDN20A01A462Q ELENCO ISCRIZIONI

4 di 12 - Padre

Privacy Richiedente **Studente** **Padre** Madre Tutore Altro Scuola Domanda Parametri Allegati Riepilogo

Cognome * DI PROVA Nome * PADRE Data di nascita 01/01/1980

Comune di nascita * ASCOLI PICENO (AP) Codice fiscale * DPRPDR80A01A462F Comune di residenza * ASCOLI PICENO (AP)

Indirizzo * VIA PROVA 1 CAP * 63100 Telefono 123456789

☒ Indirizzo predefinito per le comunicazioni

E' necessario inserire almeno i dati padre, madre o tutore, indicando il predefinito per le comunicazioni

- **Scuola e Classe:** Seleziona **Plesso**, **Classe** e **Sezione** dai menù a tendina.

○ **Tip:** Se non conosci ancora la sezione, seleziona il segno " - ".

Informazioni utili

Puoi salvare una bozza della domanda anche se i dati non sono ancora completi. Questo ti permette di interrompere la compilazione in qualsiasi momento e riprenderla successivamente senza perdere le informazioni già inserite. Cliccando su Salva bozza (📄), i dati parziali verranno memorizzati ma non sarà ancora possibile inviare la domanda. Il salvataggio completo (💾 Salva) sarà disponibile solo dopo aver compilato tutti i campi obbligatori relativi a studente, richiedente, scuola, classe, reddito e le altre sezioni richieste. Una volta completata e salvata correttamente la domanda, dalla sezione riepilogo (📋), sarà possibile procedere all'invio definitivo (➡).

3. Parametri, Allegati e Note

- **Sezione Altro:** Inserisci l'**Isee** (se inferiore a € 30.000,00).

Iscrizione Refezione 2025/2026 - DPRSDN20A01A462Q ELENCO ISCRIZIONI

7 di 12 - Altro

Privacy Richiedente Studente Padre Madre Tutore **Altro** Scuola Domanda Parametri Allegati Riepilogo

Isee € 10.925,73 IBAN

☐ Non ho una dichiarazione ISEE

- **Note e Protocollo:** In **Sezione Domanda** puoi inserire eventuali note e visualizzare i dati del protocollo.

Iscrizione Refezione 2025/2026 - DPRSDN20A01A462Q ELENCO ISCRIZIONI

9 di 12 - Domanda

Privacy Richiedente Studente Padre Madre Tutore Altro **Domanda** Scuola Parametri Allegati Riepilogo

Capitolo * Refezione 2026/26 Numero Protocollo 20260427094942870 Data protocollo * 27/04/2026

Selezionare la sottosezione del servizio

Note

Inserisci note

- Nella sezione **Parametri**, è necessario inserire le risposte ai **Parametri** richiesti.

Presta attenzione all'icona della **graffetta**: indica che dovrai caricare un documento nella pagina successiva.

10 di 12 - Parametri

- **Caricamento File:** In Sezione **Allegati**, clicca su **"Inserisci allegato"** per caricare i file dal tuo computer. Puoi eliminare i file errati cliccando sull'icona del **bidoncino**.

11 di 12 - Allegati

4. Salvataggio e Invio Finale

Dopo aver controllato il riepilogo dei dati:

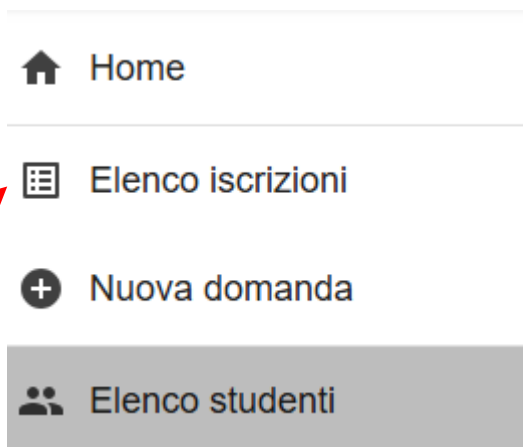
1. **Salva Bozza:** Clicca su **Salva**. Questo passaggio è fondamentale per non perdere i dati inseriti. Una volta salvata, la domanda può essere chiusa e ripresa in seguito.
2. **Invio Definitivo:** Clicca sul pulsante **Invia**.
 - **⚠ Attenzione:** Dopo l'invio e la conferma con **OK**, non sarà più possibile modificare la domanda.

Invio domanda

Inviare la domanda per **DI PROVA STUDENTE** per il servizio **Refezione**?

5. Gestione delle Domande (Modifica e Visualizzazione)

Per gestire una domanda salvata o inviata, vai nel menù a sinistra e seleziona **"Elenco iscrizioni"**:



- Seleziona l'anno di riferimento dal calendario in alto a destra.



- Usa le icone per operare:
 - **Occhio:** Visualizza la domanda.
 - **Matita:** Modifica una domanda non ancora inviata.
 - **Freccia:** Procedi con l'invio definitivo.

