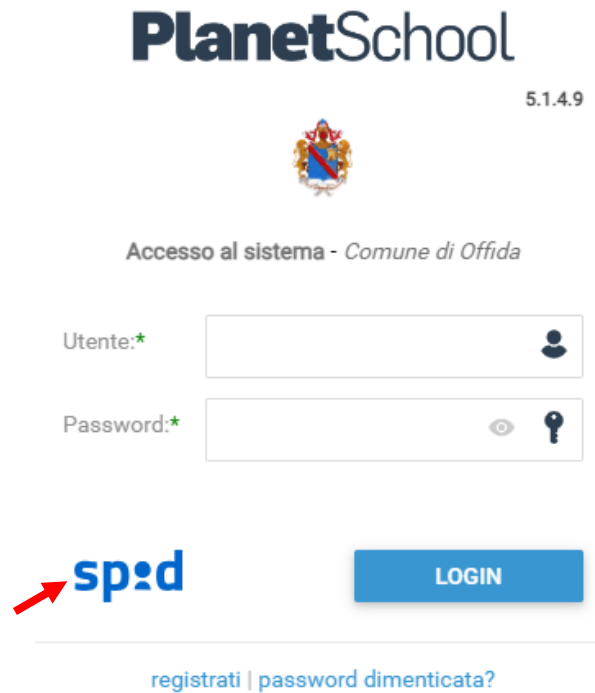


PLANET SCHOOL – Guida – TRASPORTO SCOLASTICO

Accesso al portale

1. Collegarsi al sito internet www.planetschool.it/psoffida
2. Cliccare sul logo **sp:d**




PlanetSchool 5.1.4.9

Comune di Offida

Accesso al sistema - Comune di Offida

Utente:*

Password:*




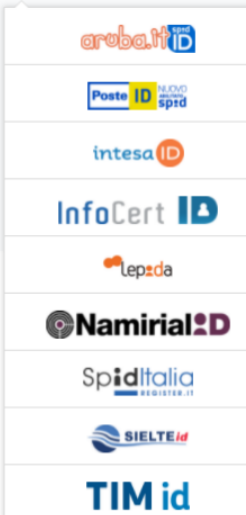
[registrati](#) | [password dimenticata?](#)



3. Nella nuova finestra cliccare sul bottone **Entra con SPID** per confermare e seleziona il gestore con il quale hai generato l'identità digitale (esempio PosteID) ed effettua il login.












SPID è il sistema di accesso che consente di utilizzare, con un'identità digitale unica, i servizi online della Pubblica Amministrazione e dei privati accreditati. Se sei già in possesso di un'identità digitale, accedi con le credenziali del tuo gestore. Se non hai ancora un'identità digitale, richiedila ad uno dei gestori.

- [Maggiori informazioni su SPID](#)
- [Non hai SPID?](#)

  Agenzia per l'Italia Digitale

Ecco un esempio della richiesta di accesso di uno dei gestori (PosteID).



Richiesta di accesso SPID 2 da Comune di Offida

NOME UTENTE

inserisci e-mail

PASSWORD

inserisci password

[Hai dimenticato il nome utente o la password?](#)

ANNULLA



ENTRA CON SPID



Accedi più rapidamente.
Inquadra il QR Code con l'App PosteID.
Il codice è valido per 119 secondi

Non hai ancora SPID? [Registrati](#)

4. Nel caso fosse il primo accesso, sarà necessario cliccare su CREA e verrete reindirizzati verso Planet School – portale per il genitore.

PlanetSchool

5.1.4.9



Accesso al sistema - Comune di Offida

Se si dispone di vecchie credenziali di accesso inserirle per sincronizzare i nuovi dati con quelli esistenti.

Se invece questo è il primo accesso cliccate su CREA per inizializzare l'utente.

Utente:*



Password:*



CREA

LOGIN

NB Se invece fosse stata eseguita una precedente registrazione tramite Planet School, dovrete inserire utente e password e cliccare LOGIN (se smarrite, contattare l'ufficio servizi scolastici del Comune di Offida al n. 0736/888710).

5. Nel caso in cui non fosse disponibile un'identità digitale tramite SPID, sarà sempre possibile effettuare la registrazione al portale cliccando su *registrati* (fig. a)

PlanetSchool 5.1.4.9

Accesso al sistema - Comune di Offida

Utente:*

Password:*

spid LOGIN

[registrati | password dimenticata?](#)

6. Nella nuova finestra inserire i dati richiesti e cliccare sul bottone **REGISTRATI** per confermare. Qualora i dati inseriti non fossero corretti e/o incompleti verrà visualizzato un messaggio

PlanetSchool 5.1.4.9

Registrazione utente - Comune di Offida

Utente:*
Il nome utente non può contenere spazi

Password:* Ripeti password:*

Nome completo:*
ES: Mario Rossi

Indirizzo email:* Ripeti indirizzo email:*

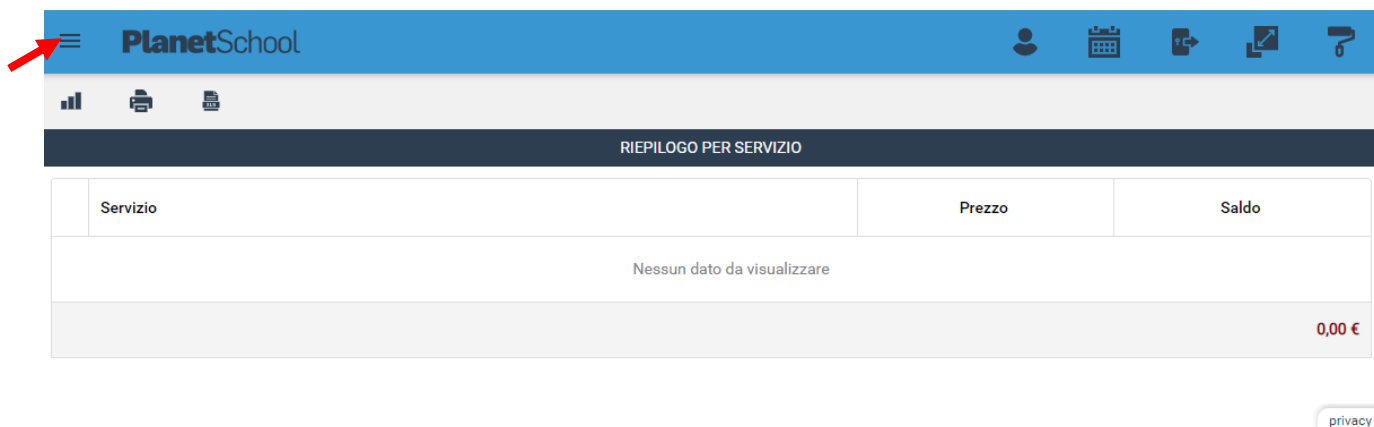
REGISTRATI

[pagina di login](#)

7. Effettuare il login come richiesto, inserendo il nome utente e la password scelti al punto precedente

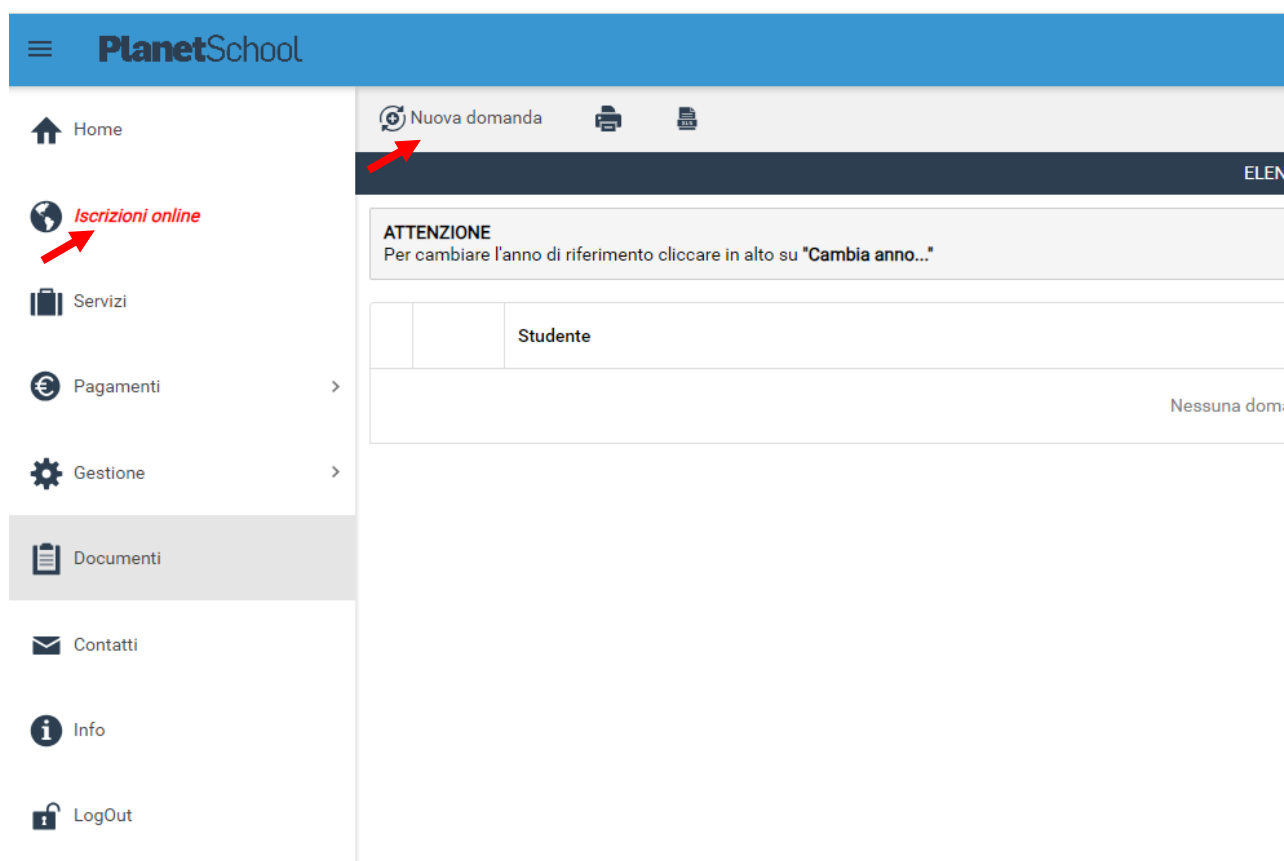
Iscrizioni online

Dopo aver effettuato l'accesso verrà visualizzata la seguente pagina, cliccare con il mouse in alto a sinistra sulle tre linee per aprire il menu se già non aperto.



The screenshot shows the PlanetSchool interface. At the top, there is a blue header with the PlanetSchool logo and a menu icon (three horizontal lines) highlighted with a red arrow. Below the header, there are several utility icons (signal strength, printer, document). The main content area is titled 'RIEPILOGO PER SERVIZIO' and contains a table with three columns: 'Servizio', 'Prezzo', and 'Saldo'. The table is currently empty, displaying 'Nessun dato da visualizzare'. The total balance in the 'Saldo' column is '0,00 €'. A 'privacy' link is visible in the bottom right corner.

Da **Iscrizioni Online** è possibile iscrivere l'utente ai vari servizi.



The screenshot shows the PlanetSchool interface with the left-hand navigation menu open. The 'Iscrizioni online' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area shows a 'Nuova domanda' button with a refresh icon, also highlighted with a red arrow. Below the button, there is a warning message: 'ATTENZIONE Per cambiare l'anno di riferimento cliccare in alto su "Cambia anno...".' Below the warning, there is a table with a header 'Studente' and a row with the text 'Nessuna dom:'. The right side of the table is partially cut off by the text 'ELEN'.

Per una nuova iscrizione cliccare su "Nuova Domanda"

Nella schermata che comparirà successivamente nel campo **Servizio** si dovrà selezionare un'opzione tra quelle disponibili presenti nel menu a tendina, nel campo **Anno** si dovrà inserire l'anno scolastico di interesse e nell'ultimo campo il **Codice Fiscale** dello studente da iscrivere, cliccare su **Avanti**.

Iscrizione online

Servizio:* Seleziona il servizio a cui iscrivere lo studente

Anno:* Seleziona l'anno scolastico a cui iscrivere lo studente

Codice fiscale:* Inserisci il codice fiscale dello studente da iscrivere

AVANTI

Se il codice fiscale inserito non è ancora presente nel sistema verrà mostrato il messaggio sotto riportato. **Cliccare su OK.**

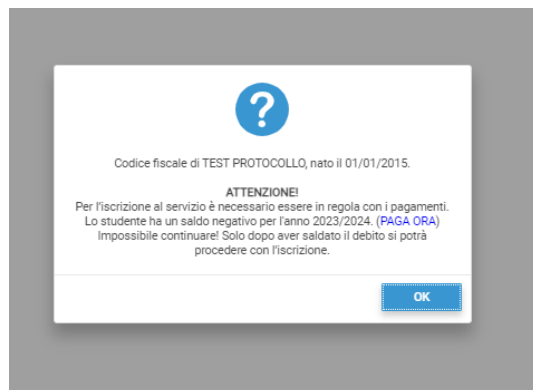


Codice fiscale non presente. Cliccare su 'Ok' per inserire la nuova anagrafica.

ANNULLA

OK

Se si ha un debito nell'anno precedente, verrà presentata lo screen sotto e facendo PagaOra sarà possibile pagare il debito



Nella schermata successiva **dopo aver letto le condizioni per il trattamento dei dati personali** selezionare la spunta per accettare poi cliccare su **Avanti**.

INFORMATIVA ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679
Gentile Signore il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (RGPD) all'art. 13, comma. 1, impone l'obbligo di informare l'interessato, in caso di raccolta diretta dei suoi dati, sugli elementi fondamentali del trattamento, specificandoli al comma 1, lett. a/f. Lo scrivente comune vi adempie compiutamente informandoLa che:

Ho letto le condizioni e accetto il trattamento dei miei dati personali

Mensa - accetto le codizioni generali. [Scarica PDF](#)

INDIETRO AVANTI ESCI DALLE ISCRIZIONI

SALVA

Il passo successivo richiede l'inserimento di tutti i dati dello studente, una volta inserite tutte le informazioni cliccare su **Avanti**.

Cognome:*	ALUNNO	Nome:*	TEST
Sesso:	M	Data di nascita:*	01/01/2015
Luogo di nascita:*	OFFIDA (AP)	Codice fiscale:*	LNNTST15A01G005J
Comune di residenza:	OFFIDA (AP)	Località di residenza:*	OFFIDA
Indirizzo:*	via po, 5	CAP:*	63073
Telefono (1):		Telefono (2):	
Email (per comunicazioni):*	support@proietti.it	Cellulare (per comunicazioni):*	333333333

INDIETRO AVANTI ESCI DALLE ISCRIZIONI

SALVA

Inserire i dati di Padre, Madre o Tutore e selezionare la relativa spunta per **l'indirizzo predefinito per le comunicazioni**. Cliccando sul tasto "copia indirizzo da dati studente", in basso a destra, si potranno reinserire automaticamente i dati dell'indirizzo per le comunicazioni precedentemente inseriti nell'anagrafica del bambino. Una volta compilati tutti i campi cliccare su **Avanti**.

Cognome:*	ALUNNO	Nome:*	PROVA
Data di nascita:*	01/01/1980	Luogo di nascita:*	OFFIDA (AP)
		Codice fiscale:*	LNNPRV80A01G005R

INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI

Comune di residenza:*	OFFIDA (AP)	Telefono:*	0
Indirizzo:*	via po, 5	CAP:*	63073

Anagrafica predefinita per le comunicazioni e i pagamenti

Nella schermata seguente sarà possibile inserire il valore ISEE (se superiore ad €15.000,00 o se non in possesso di ISEE, mettere il flag "Non ho una dichiarazione Isee" per tale caso) ed eventuali note e l'Iban. (**questi ultimi campi non obbligatori**)

Isee:*

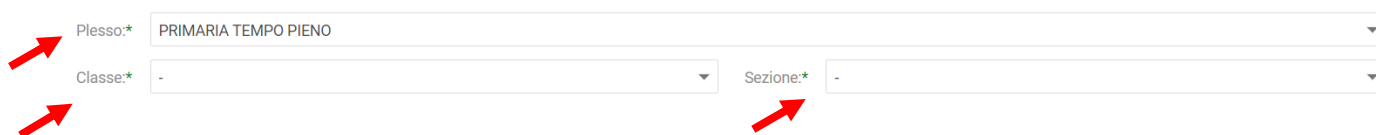
Non ho una dichiarazione isee

Iban:

Note:

Cliccare quindi su **Avanti**.

Nella schermata successiva selezionare dai menu a tendina il **Plesso**, la **Classe** e la **Sezione**.
Se non si è a conoscenza della **Sezione** selezionare il campo con il segno -
Cliccare poi su **Avanti**.



Plesso:* PRIMARIA TEMPO PIENO
Classe:* -
Sezione:* -

INDIETRO AVANTI ESCI DALLE ISCRIZIONI

SALVA

Nella schermata successiva è necessario cliccare sul tasto **Salva**
N.B. se non si effettua il salvataggio tutti i dati inseriti andranno persi.

ATTENZIONE

Per salvare i dati di iscrizione relativi allo studente cliccare il pulsante **"SALVA"**
Compilare le domande per ogni servizio richiesto.
Le domande verranno accolte solo dopo l'invio.

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Mensa - Domanda salvata, non ancora inviata

DOMANDA

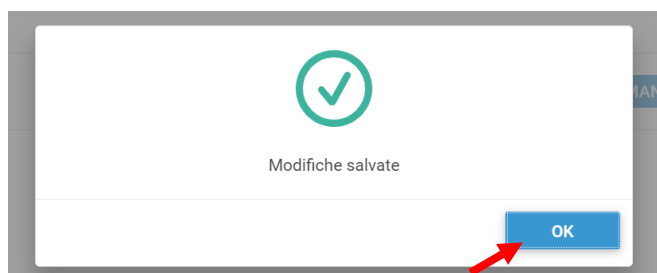
INVIA

STAMPA

INDIETRO AVANTI ESCI DALLE ISCRIZIONI

SALVA

Il messaggio che comparirà vi darà conferma dell'avvenuto salvataggio delle modifiche.
Premere **OK** per proseguire.

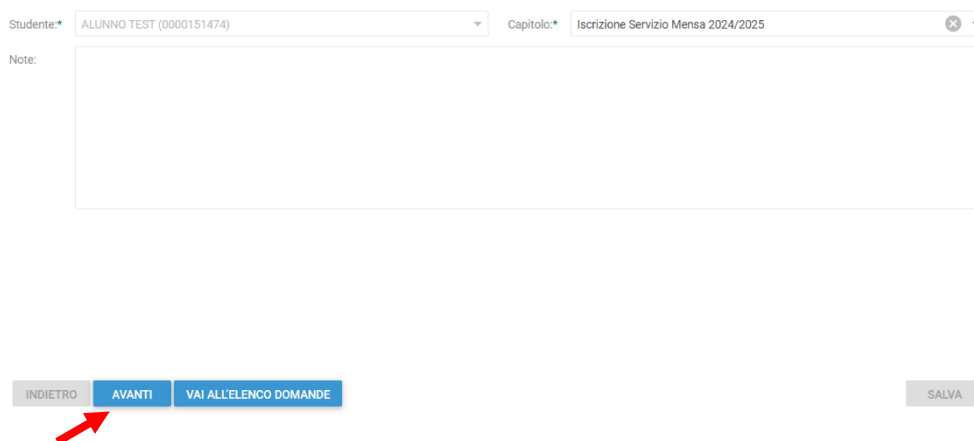


Nella seguente schermata cliccare su **Avanti** dopo aver verificato che lo **studente** selezionato e il **capitolo** siano corretti.

Studente:* ALUNNO TEST (0000151474) Capitolo:* Iscrizione Servizio Mensa 2024/2025

Note:

INDIETRO AVANTI VAI ALL'ELENCO DOMANDE SALVA



Nella schermata successiva vanno compilati i dati del Richiedente.
Per copiare i dati richiesti cliccare sui tasti "Copia dati da .." altrimenti compilare nuovamente tutti i campi. Terminato l'inserimento Cliccare su **Avanti**.

Cognome:* ALUNNO Nome:* PROVA

Sesso: M Data di nascita:* 01/01/1980

Luogo di nascita:* OFFIDA (AP) Codice fiscale:* LNNPRV80A01G005R

Comune di residenza: OFFIDA (AP) Località di residenza:* OFFIDA

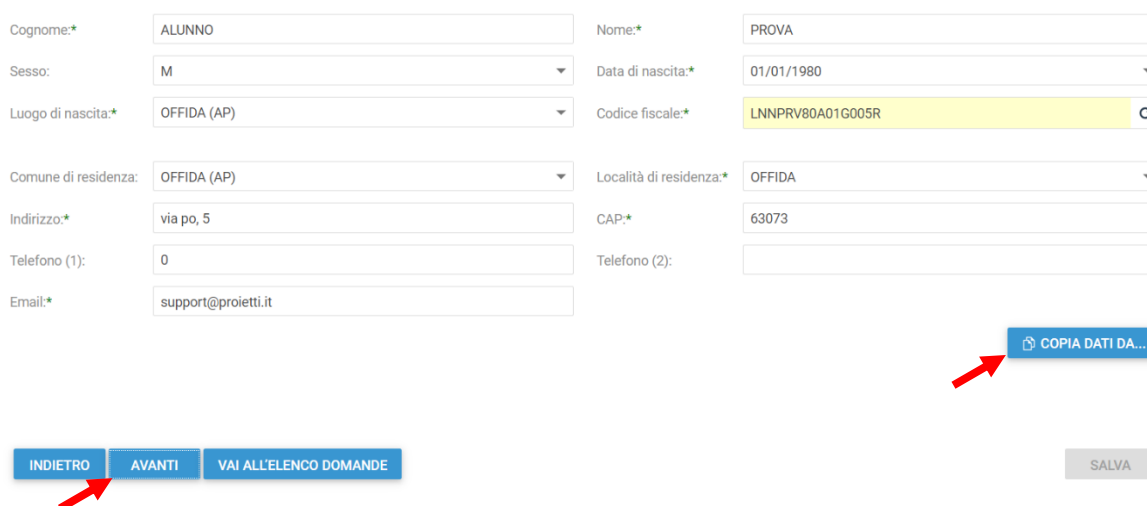
Indirizzo:* via po, 5 CAP:* 63073

Telefono (1): 0 Telefono (2):

Email:* support@proietti.it


INDIETRO AVANTI VAI ALL'ELENCO DOMANDE SALVA

COPIA DATI DA...



Nella schermata successiva è necessario inserire le risposte ai **Parametri** richiesti.
Fare attenzione alle risposte per cui compare una graffetta rossa a fine riga: questo significa che è necessario allegare il documento richiesto nella pagina successiva.
Completato l'inserimento cliccare su **Avanti**

Presentazione Dichiarazione ISEE:*

01 SI - Verrà applicata la fascia corrispondente all'allegato ISEE 

Ricordate di inserire l'allegato nella fase successiva!

Documento di identità del richiedente:*

Figlio che si sta iscrivendo al servizio:*

Trattamento dei dati personali:*

INDIETRO **AVANTI** **VAI ALL'ELENCO DOMANDE** **SALVA**

A questo punto è possibile inserire gli eventuali Allegati richiesti.

ATTENZIONE
E' possibile inserire eventuali allegati
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA"
Non dimenticare di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio. (Per completare la procedura cliccare su "VAI ALL'ELENCO DOMANDE")

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
Nessun dato da visualizzare		

Sfoglia... Caricare

INDIETRO **AVANTI** **VAI ALL'ELENCO DOMANDE** **SALVA**

Per allegare un documento cliccare su **Sfoggia**, selezionare il documento dalla cartella desiderata e cliccare su **Caricare** attendendo il termine del processo, ripetere i passaggi se necessario allegare altri documenti.

Se si è caricato un documento errato è possibile rimuoverlo selezionandolo e cliccando sul pulsante "X".

ATTENZIONE
E' possibile inserire eventuali allegati
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA"
Non dimenticare di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio. (Per completare la procedura cliccare su "VAI ALL'ELENCO DOMANDE")

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
Guida Iscrizioni.ppt	21/08/2024 09:52:57	237,06 KB

Sfoggia... Caricare

INDIETRO AVANTI VAI ALL'ELENCO DOMANDE SALVA

Una volta caricati tutti gli allegati richiesti cliccare su **Salva** e poi su **OK** nel messaggio che conferma il salvataggio

Modifiche salvate

OK

A questo punto cliccare su "Vai all'elenco domande"

Sfoggia... Caricare

INDIETRO AVANTI VAI ALL'ELENCO DOMANDE SALVA

Nella schermata successiva sarà possibile apportare delle modifiche cliccando sul tasto relativo alla **DOMANDA**. Uscendo in questo momento dall'applicativo tutto il procedimento svolto fino ad ora sarà conservato per poter essere modificato o inviato successivamente (vedi visualizzazione / modifica domanda pag. 11)

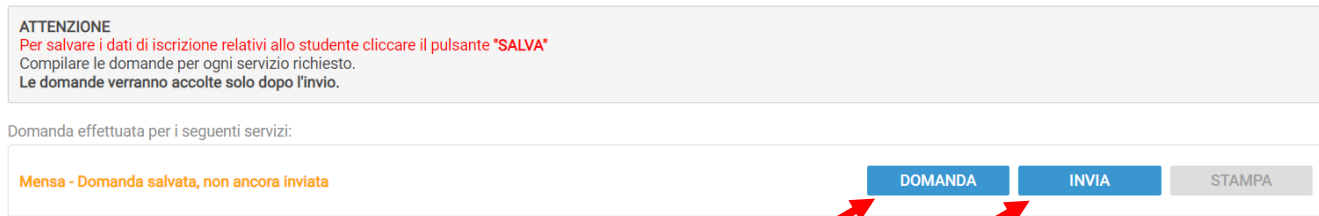
Cliccando invece su **INVIA** si invierà la domanda per l'iscrizione al servizio e non sarà più possibile apportare alcuna modifica.

ATTENZIONE
Per salvare i dati di iscrizione relativi allo studente cliccare il pulsante **"SALVA"**
Compilare le domande per ogni servizio richiesto.
Le domande verranno accolte solo dopo l'invio.

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Mensa - Domanda salvata, non ancora inviata

DOMANDA **INVIA** STAMPA



INDIETRO AVANTI ESCI DALLE ISCRIZIONI SALVA

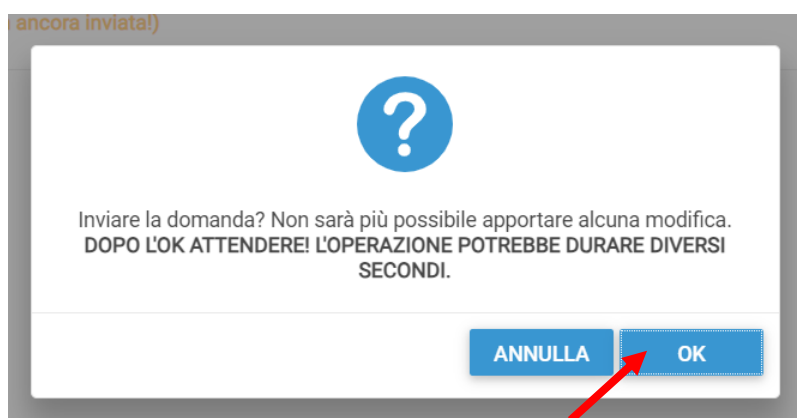
Il sistema chiederà la conferma dell'invio. Cliccare su **OK** per l'invio della domanda ed attendere (in alcuni casi potrebbero essere necessari anche alcuni secondi) fino al completamento dell'operazione.

ancora inviata!)

?

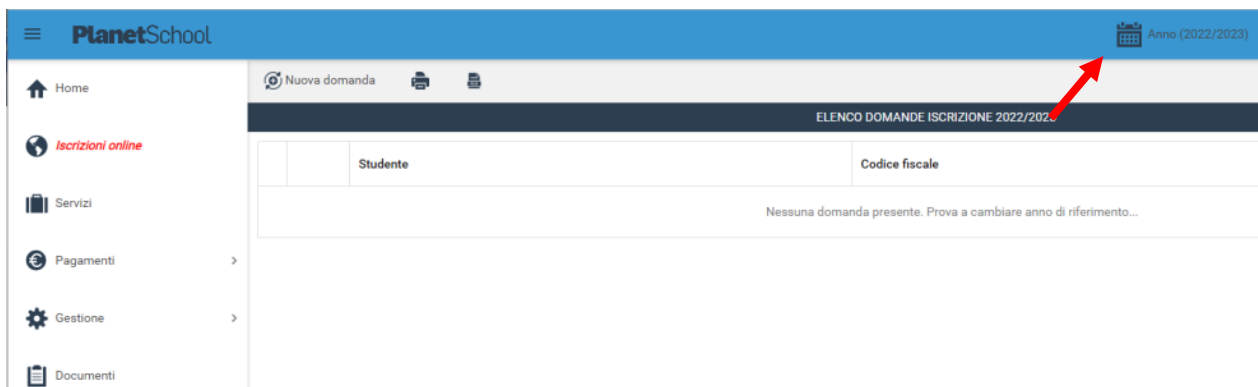
Inviare la domanda? Non sarà più possibile apportare alcuna modifica.
DOPO L'OK ATTENDERE! L'OPERAZIONE POTREBBE DURARE DIVERSI SECONDI.

ANNULLA OK



Visualizzazione / Modifica domanda

Se in precedenza non è stato fatto l'invio della domanda e la si vuole modificare o inviare oppure se si vuole visualizzare la domanda inviata si dovrà eseguire la seguente procedura: posizionarsi con il mouse sull'icona della calcolatrice in alto a destra poi sul menu a tendina selezionare l'anno per il quale si stava facendo la richiesta.



A questo punto nel menu principale sulla sinistra cliccare su Iscrizione online, verranno mostrate tutte le domande. Cliccando sulla "matita" sarà possibile modificare (se non ancora inviata) o consultare la domanda di iscrizione

