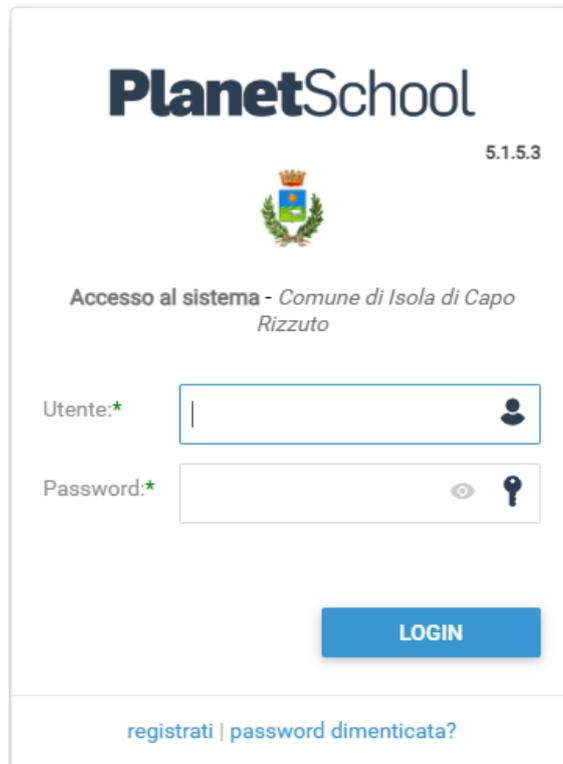


GUIDA DEL GENITORE

1. Visitare il sito <https://cn.planetschool.it/PSisolacr>



The image shows a login interface for PlanetSchool. At the top, the logo "PlanetSchool" is displayed in a bold, dark blue font, with the version number "5.1.5.3" to its right. Below the logo is the coat of arms of the Comune di Isola di Capo Rizzuto. Underneath the coat of arms, the text "Accesso al sistema - Comune di Isola di Capo Rizzuto" is centered. The login form consists of two input fields: "Utente:*" and "Password:*". The "Utente:*" field has a blue border and a user icon on the right. The "Password:*" field has a grey border, a key icon, and an eye icon to toggle visibility. Below the fields is a blue "LOGIN" button. At the bottom of the form, there are two links: "registrati" and "password dimenticata?".

Effettuare l'accesso tramite utente e password.

Se si tratta del primo accesso cliccare su "Registrati" e inserire i dati richiesti (che sono tutti obbligatori).

Una volta compilata tutta la form cliccare sul pulsante Registrati.

PlanetSchool 5.1.5.3



Registrazione utente - *Comune di Isola di Capo Rizzuto*

Utente:*
Il nome utente non può contenere spazi

Password:* Ripeti password:*

Nome completo:*
ES: Mario Rossi

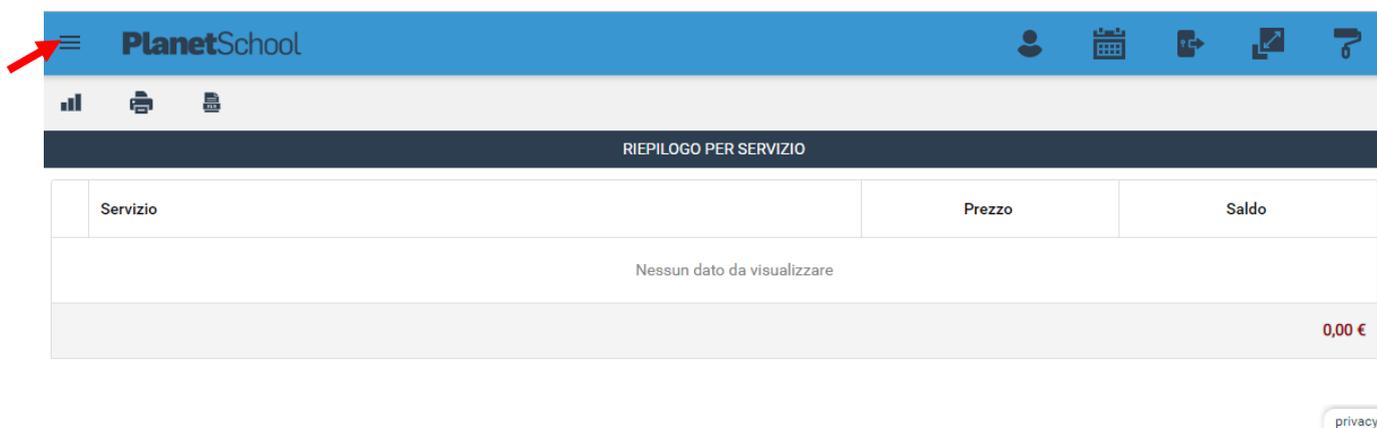
Indirizzo email:* Ripeti indirizzo email:*

REGISTRATI

[pagina di login](#)

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 menù se già non aperto.



The screenshot shows the PlanetSchool dashboard interface. At the top, there is a blue header with the PlanetSchool logo and several utility icons. A red arrow points to a hamburger menu icon (three horizontal lines) on the left side of the header. Below the header, there is a dark grey bar with the text "RIEPILOGO PER SERVIZIO". Underneath, a table is displayed with the following structure:

Servizio	Prezzo	Saldo
Nessun dato da visualizzare		
		0,00 €

In the bottom right corner of the dashboard, there is a "privacy" link.

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

PlanetSchool

Home

Iscrizioni online

Servizi

Pagamenti

Gestione

Documenti

Contatti

Info

LogOut

Nuova domanda

ELEN

ATTENZIONE
Per cambiare l'anno di riferimento cliccare in alto su "Cambia anno..."

Studiante
Nessuna dom.

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

Refezione Anno* 2024/2025

Seleziona il servizio a cui iscrivere lo studente Seleziona l'anno scolastico a cui iscrivere lo studente

TSTPTCISA01F979H

Inserisci il codice fiscale dello studente da iscrivere

AVANTI

?

Codice fiscale di TEST PROTOCOLLO, nato il 01/01/2015.

ATTENZIONE!
Per l'iscrizione al servizio è necessario essere in regola con i pagamenti.
Lo studente ha un saldo negativo per l'anno 2023/2024. (PAGA ORA)
Impossibile continuare! Solo dopo aver saldato il debito si potrà procedere con l'iscrizione.

OK

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

Informativa privacy ai sensi del Regolamento 679/2016/UE
Si comunica che tutti i dati personali al Titolare saranno trattati per finalità istituzionali nel rispetto delle prescrizioni previste dal Regolamento 679/2016/UE. Il trattamento dei dati personali avviene utilizzando strumenti e supporti sia cartacei che informatici. I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento fuori dalla Ue. L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento 679/2016/UE (artt. 15-22 del Reg. Ue 679/2016 (accesso; rettifica; cancellazione; limitazione; notifica; portabilità; opposizione, anche all'uso di processi decisionali automatizzati, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo), fatte salve eventuali limitazioni di legge ai sensi dell'art. 23 lett. e GDPR. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici comunali e consultabile sul sito dell'ente
Titolare del trattamento: Comune di Piazzola sul Brenta
Sede del Titolare: Viale Silvestro Comincioli n. 3 - 35016 Diavolo sul Brenta (PD)

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

Trasporto scolastico - accetto le condizioni generali. Scarica PDF

AVANTI **TORNA ALLE ISCRIZIONI** SALVA

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

Cognome:*	<input type="text" value="TEST"/>	Nome:*	<input type="text" value="STUDENTE"/>
Sesso:	<input type="text" value="M"/>	Data di nascita:*	<input type="text" value="01/01/2018"/>
Comune di nascita:*	<input type="text" value="ROMA (RM)"/>	Codice fiscale:*	<input type="text" value="TSTSDN18A01H501J"/>
Comune di residenza:	<input type="text" value="FERMO (FM)"/>	Località di residenza:*	<input type="text" value="FERMO"/>
Indirizzo:*	<input type="text" value="VIA MATTEOTTI, 3"/>	CAP:*	<input type="text" value="62157"/>
Telefono (1):	<input type="text"/>	Telefono (2):	<input type="text"/>
Email (per comunicazioni):*	<input type="text" value="mail@mail.it"/>	Cellulare (per comunicazioni):*	<input type="text" value="123456789"/>

AVANTI **TORNA ALLE 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:*	TEST	Nome:*	PADRE
Data di nascita:*	01/01/1980	Comune di nascita:*	ABANO TERME (PD)
		Codice fiscale:*	TSTPDR80A01A001C

INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI

Comune di residenza:*	FERMO (FM)	Telefono:*	123456789
Indirizzo:*	VIA MATTEOTTI, 3	CAP:*	62157

Anagrafica predefinita per le comunicazioni e i pagamenti

[COPIA INDIRIZZO DA DATI STUDENTE](#)

[INDIETRO](#) [AVANTI](#) [TORNA ALLE ISCRIZIONI](#) [SALVA](#)

Nella schermata seguente sarà possibile inserire il valore ISEE (mettere il flag "Non ho una dichiarazione Isee" per tale caso) ed eventuali note e l'Iban. (**questi ultimi campi non obbligatori**)

Isee:*

1.234,50 €

Non ho una dichiarazione isee

Iban:

Note:

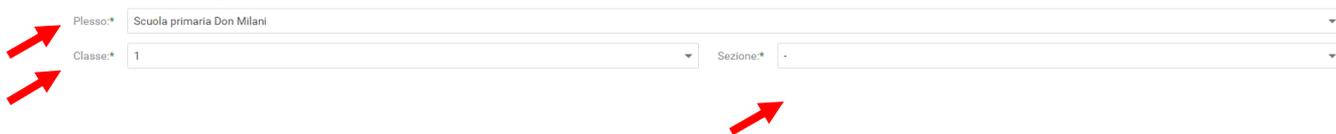
[INDIETRO](#) [AVANTI](#) [TORNA ALLE ISCRIZIONI](#) [SALVA](#)

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:* Scuola primaria Don Milani
Classe:* 1
Sezione:* -

INDIETRO AVANTI TORNA ALLE 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:

Trasporto scolastico

DOMANDA

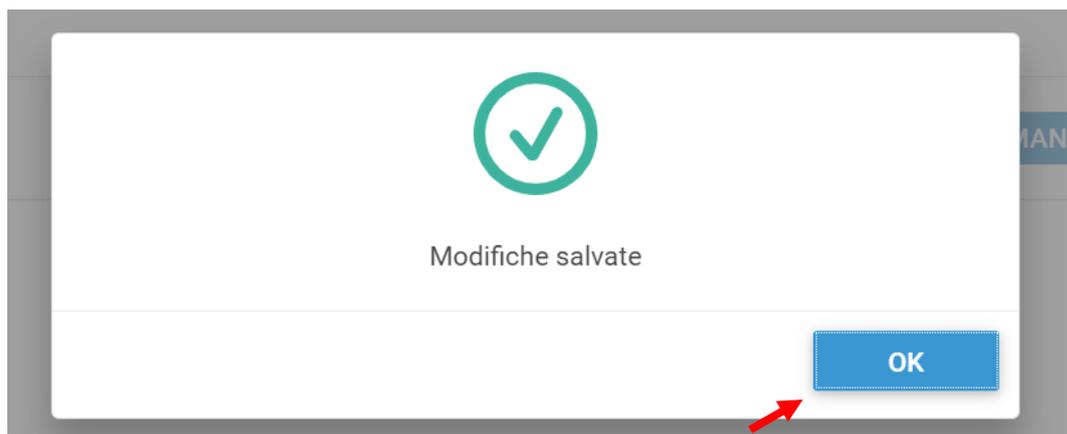
INVIA

STAMPA

INDIETRO AVANTI TORNA ALLE 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* TEST STUDENTE (0000000000) Capitolo* Trasporto 2024/25

Note:

INDIETRO AVANTI TORNA AI SERVIZI 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:*	<input type="text" value="TEST"/>	Nome:*	<input type="text" value="PADRE"/>
Sesso:	<input type="text" value="M"/>	Data di nascita:*	<input type="text" value="01/01/1980"/>
Comune di nascita:*	<input type="text" value="ABANO TERME (PD)"/>	Codice fiscale:*	<input type="text" value="TSTPDR80A01A001C"/>
Comune di residenza:	<input type="text" value="FERMO (FM)"/>	Località di residenza:*	<input type="text" value="FERMO"/>
Indirizzo:*	<input type="text" value="VIA MATTEOTTI, 3"/>	CAP:*	<input type="text" value="62157"/>
Telefono (1):	<input type="text" value="123456789"/>	Telefono (2):	<input type="text"/>
Email:*	<input type="text" value="mail@mail.it"/>		



[INDIETRO](#) [AVANTI](#) [TORNA AI SERVIZI](#)

[SALVA](#)

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**

Bambino affetto da patologie sanitarie o motorie:*

Tragitto:*

Andata da casa alla scuola - in via:*

Ritorno da scuola a casa - in via:*

Si dichiara di aver preso visione delle norme di comportamento e di rispettare le stesse:*

Sono a conoscenza che è compito dei familiari garantire la presenza di un maggiorenne alla fermata sia alla partenza che al ritorno:*

[INDIETRO](#) [AVANTI](#) [TORNA AI SERVIZI](#)

[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 "torna ai servizi")

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
Nessun dato da visualizzare		

Sfogliare... Caricare

INDIETRO AVANTI TORNA AI SERVIZI SALVA

Per allegare un documento cliccare su **Sfogliare**, 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".

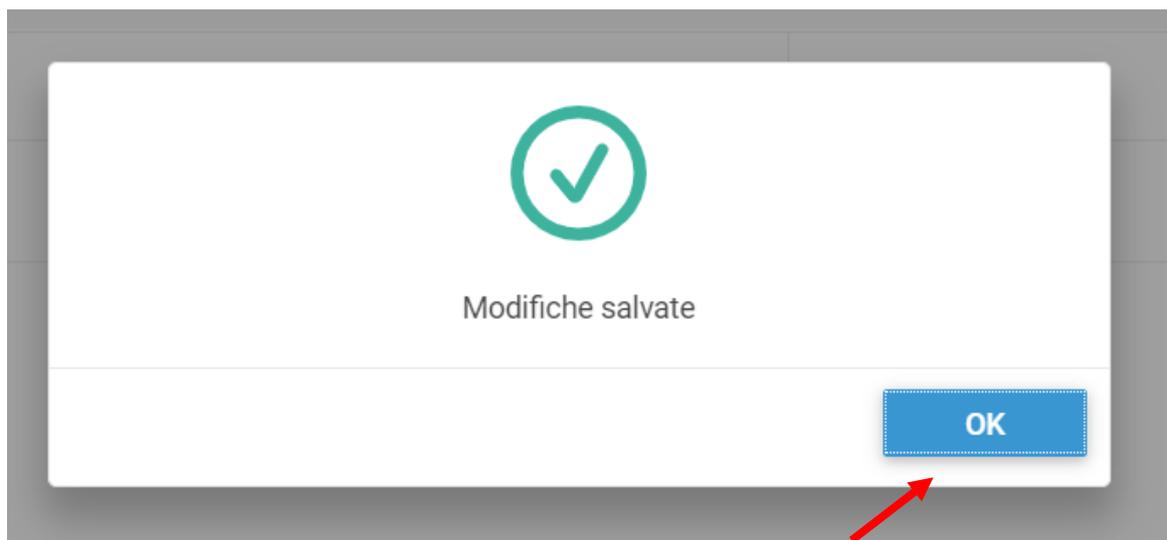
ATTENZIONE
E' possibile inserire eventuali allegati.
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA"
Non dimenticare di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio. (Per completare la procedura cliccare su "torna ai servizi")

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
 Guida Iscrizioni	20/02/2024 09:21:07	875,15 KB

Sfogliare... Caricare

INDIETRO AVANTI TORNA AI SERVIZI SALVA

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



A questo punto cliccare su "Torna ai Servizi"

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 "torna ai servizi")

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
Nessun dato da visualizzare		

Sfogliare... Caricare

INDIETRO AVANTI **TORNA AI SERVIZI** SALVA

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a grey box with an attention message in Italian. Below it is a table with three columns: 'Nome', 'Data ultima modifica', and 'Dimensione'. The table is currently empty, showing the text 'Nessun dato da visualizzare'. Below the table, there are two buttons: 'Sfogliare...' and 'Caricare'. At the bottom of the interface, there is a row of four buttons: 'INDIETRO', 'AVANTI', 'TORNA AI SERVIZI', and 'SALVA'. A red arrow points to the 'TORNA AI SERVIZI' button.

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:

Trasporto scolastico (Domanda salvata - Non ancora inviata!)

DOMANDA

INVIA

STAMPA

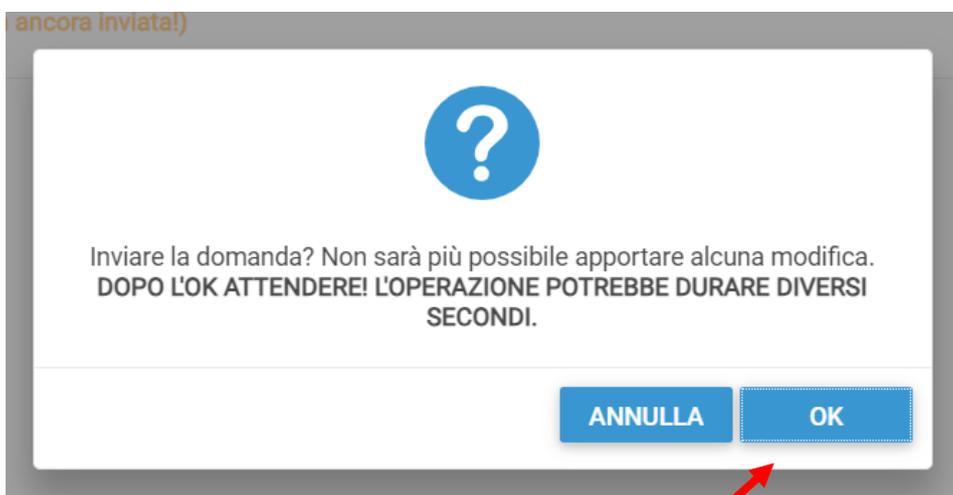
INDIETRO

AVANTI

TORNA ALLE ISCRIZIONI

SALVA

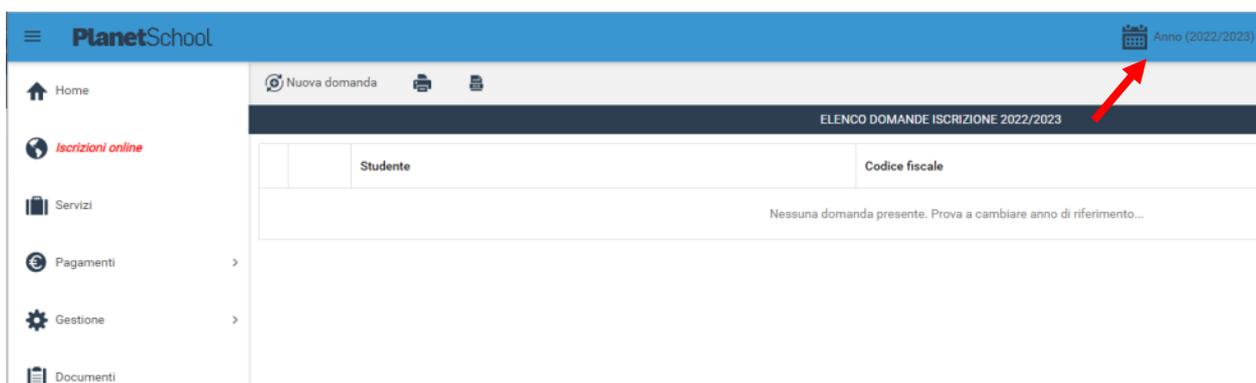
Il sistema chiederà la conferma dell'invio. Cliccare su **OK** per l'invio della domanda ed attendere (in alcuni casi potrebbero essere necessari anche alcuni secondi) fino al completamento dell'operazione.



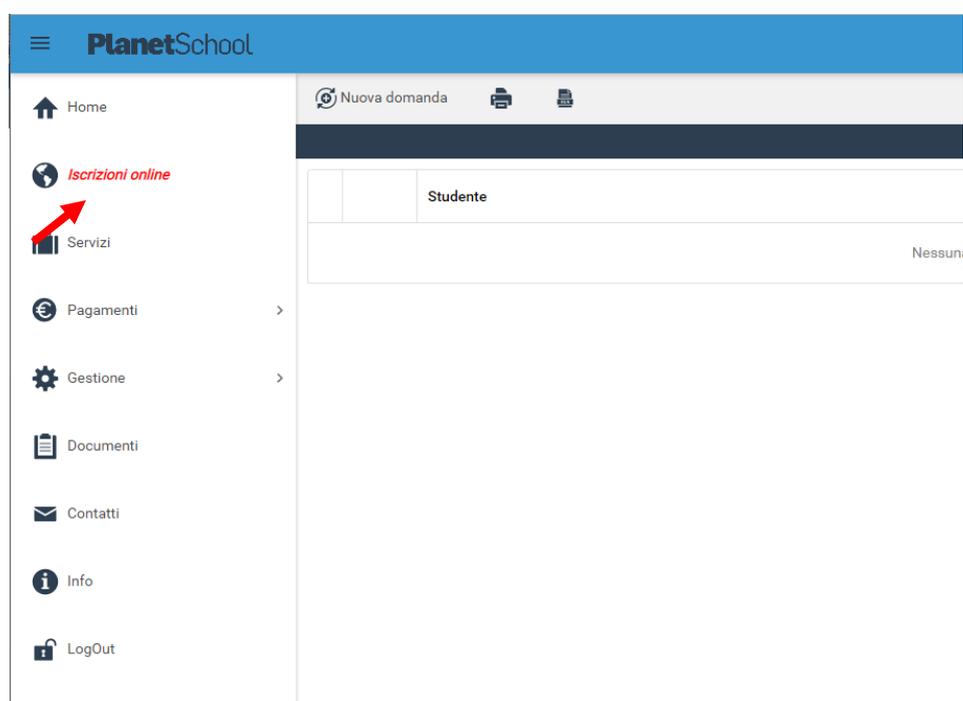
Visualizzazione / Modifica domanda

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





ATTENZIONE

Per cambiare l'anno di riferimento cliccare in alto su "Cambia anno..."

	Studiante	Codice fiscale	Nota
 	TEST STUDENTE	TSTSDN18A01A462J	
Trasporto scolastico			Domanda salvata (da inviare)

