

GUIDA DEL GENITORE

1. Visitare il sito <https://www.apservice.it/psfalerone>

PlanetSchool 5.1.5.16

Accesso al sistema - Comune di Falerone

Utente:*

Password:*

spid **LOGIN**

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

Se si tratta di un primo accesso effettuarlo tramite Spid oppure creare una nuova utenza utilizzando il tasto "registrati".

Se si tratta di un accesso successivo effettuarlo tramite le credenziali create oppure utilizzando il sistema di autenticazione Spid.

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.

Servizio	Prezzo	Saldo
Nessun dato da visualizzare		
		0,00 €

[privacy](#)

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

PlanetSchool

- Home
- Iscrizioni online**
- Servizi
- Pagamenti
- Gestione
- Documenti
- Contatti
- Info
- LogOut

Nuova domanda

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

Studente
Nessuna domanda

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

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

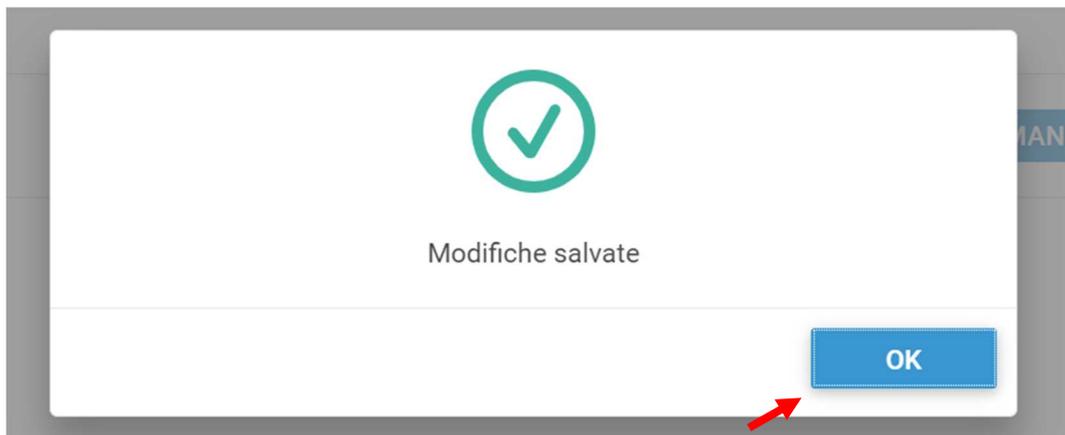
INVIA

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".

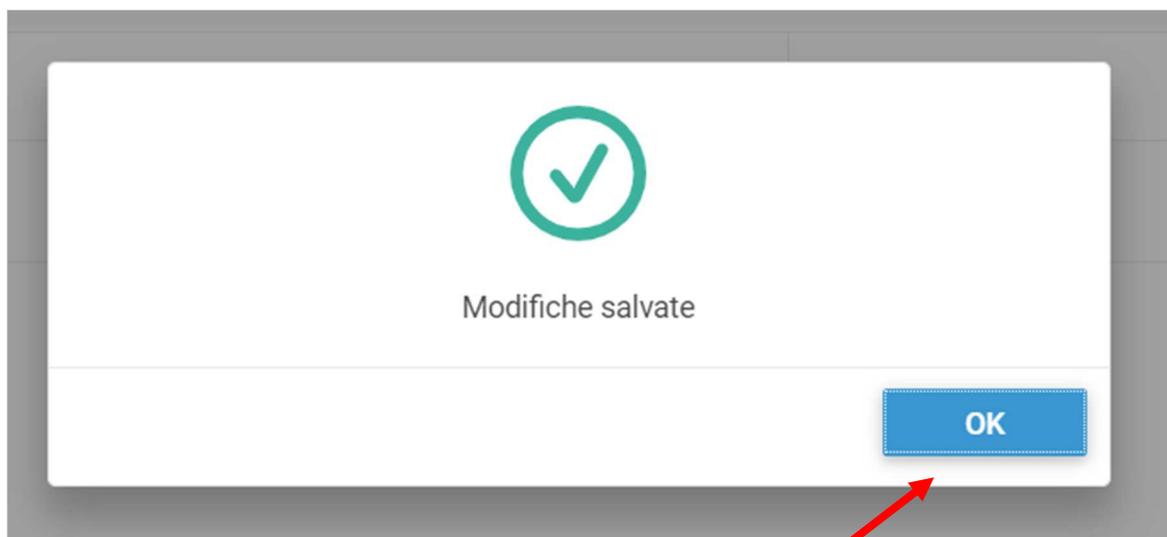
ATTENZIONE
E' possibile inserire eventuali allegati.
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA"
Non dimenticare di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio. (Per completare la procedura cliccare su "torna ai servizi")

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

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

IN VIA

STAMPA

INDIETRO

AVANTI

TORNA ALLE ISCRIZIONI

SALVA

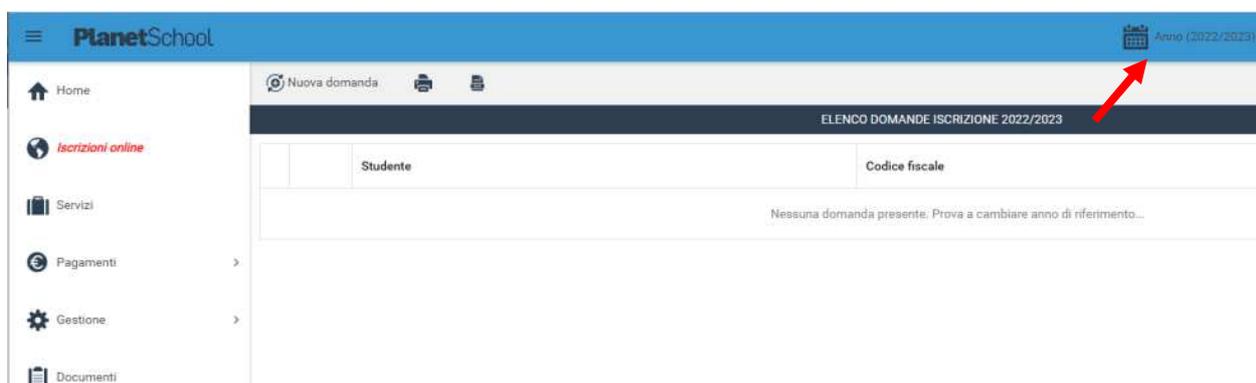
Il sistema chiederà la conferma dell'invio. Cliccare su **OK** per l'invio della domanda ed attendere (in alcuni casi potrebbero essere necessari anche alcuni secondi) fino al completamento dell'operazione.



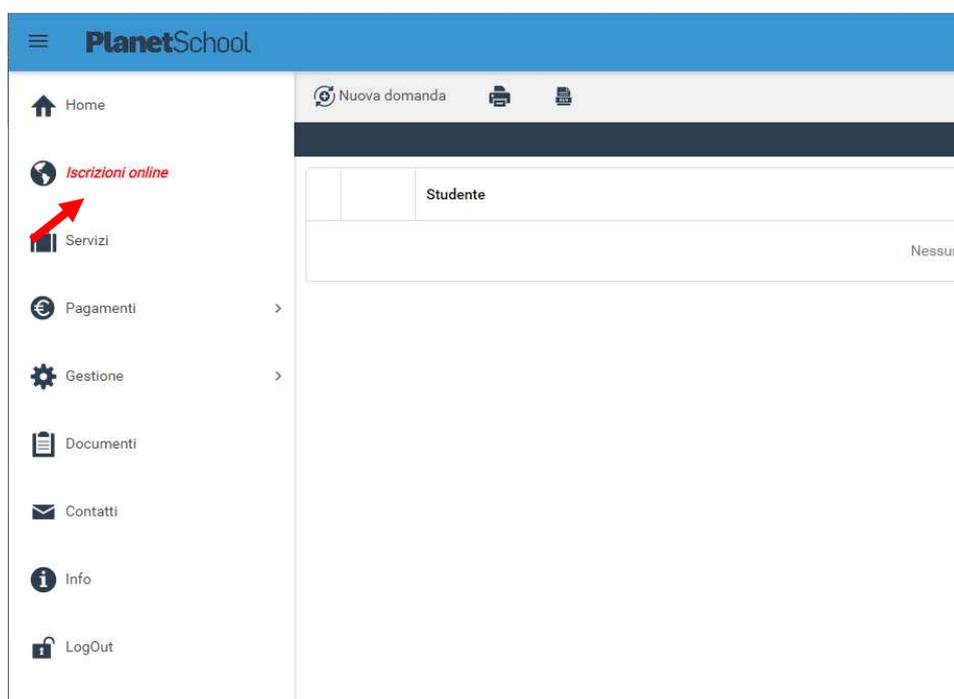
Visualizzazione / Modifica domanda

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)

