

## GUIDA PER IL GENITORE

PER EFFETTUARE LE SEGUENTI OPERAZIONI:

- 1) COMPILAZIONE E INVIO ONLINE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
- 2) EFFETTUAZIONE PAGAMENTI TRAMITE SISTEMA PAGOPA
- 3) STAMPA DELLE ATTESTAZIONE DI PAGAMENTO

**OCCORRE PRIMA REGISTRARSI AL PORTALE PLANET SCHOOL SEGUENDO LA SOTTOINDICATA PROCEDURA:**

**HOME PAGE DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO** (all'indirizzo: <http://www.comune.ap.it>)

**- Menù - Servizi online - Mense scolastiche - Asili nido - Trasporto scolastico:**

**CLICCARE SU Registrati/accedi al Servizio** si arriva alla pagina di autenticazione selezionando la modalità di ingresso al sistema o attraverso CIE-ID oppure tramite SPID.

**Procedere con l'abbinamento dell'alunno con il proprio codice identificativo indicato nella lettera di accompagnamento del badge al primo rilascio (N. B. non è il numero di badge), poi eseguire il procedimento come da guida allegata.**

I pagamenti devono essere effettuati **selezionando l'opzione "PAGOPA DEDAGROUP**

A questo punto, l'utente può effettuare il pagamento direttamente on line, tramite carta di credito o prepagata, senza generare l'Avviso di pagamento, oppure stampare l'Avviso e scegliere una delle due opzioni: **PAGA SUL SITO O CON LE APP DELLA PROPRIA BANCA"**

oppure **"PAGA SUL TERRITORIO"** recandosi in Banca o presso qualsiasi esercente (Tabaccaio, ricevitoria etc ...) tramite l'App IO" (secondo i passaggi illustrati nella Guida

**- TRAMITE BONIFICO BANCARIO INTESTATO AL COMUNE DI ASCOLI PICENO, EFFETTUATO DA UNO DEI GENITORI CHE PUO' EVENTUALMENTE PORTARLO IN DETRAZIONE. (DEL PROPRIO ISTITUTO O POSTE ITALIANE ANCHE TRAMITE APP).**

**CODICE IBAN DEL COMUNE DI ASCOLI PICENO**

**IT98I0200813507000102493318**

**SPECIFICANDO NELLA CAUSALE:**

- **COGNOME E NOME DEL BAMBINO**
- **NUMERO DI BADGE**
- **ANNO DEL DEBITO**
- **SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA**

# GUIDA ALLA REGISTRAZIONE

1. Effettuare l'accesso tramite uno dei sistemi autorizzati da Cohesion



## Sistema di Autenticazione

Cohesion - SPID - CieID Altre Autenticazioni

**Entra con Cohesion** **Entra con CIE-ID** **Entra con SPID**

 **Ricorda la mia scelta**

2. Qualora fosse il primo accesso al portale, comparirà la seguente schermata nella quale dovremmo cliccare semplicemente CREA

## PlanetSchool

5.0.0.40

Comune di Ascoli Piceno

Accesso al sistema - Servizi: Mensa - Asili Nido - Trasporto

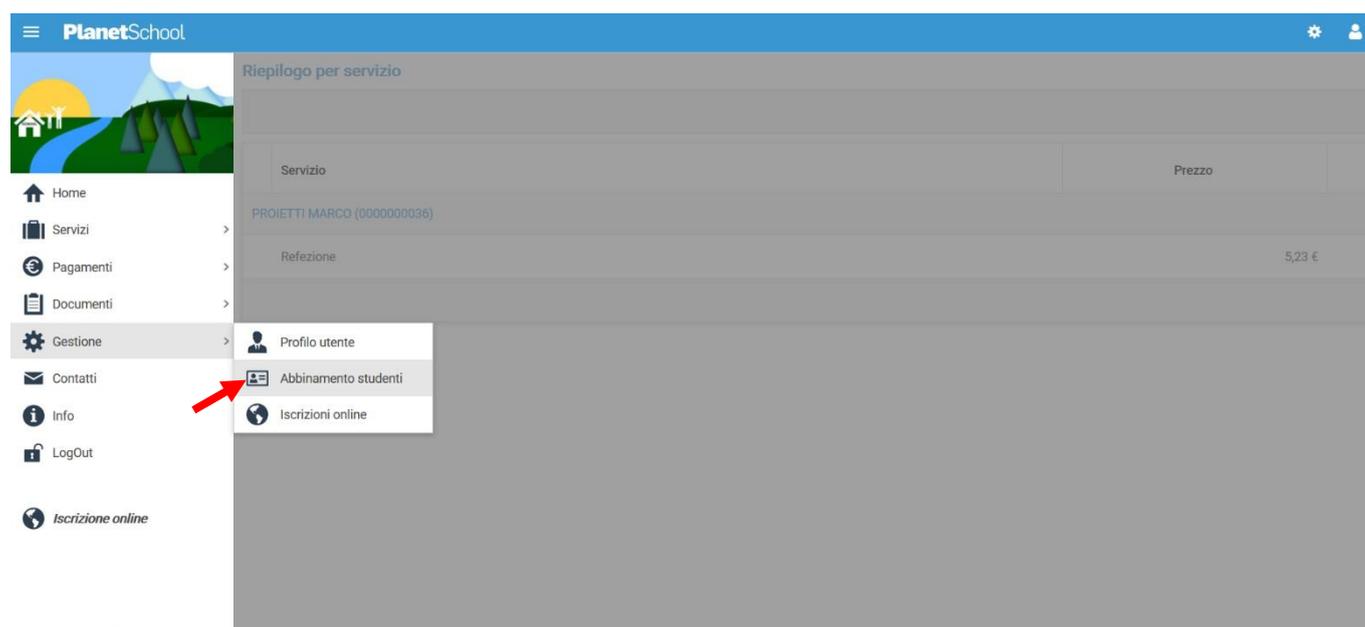
Se si dispone di vecchie credenziali di accesso inserirle per sincronizzare i nuovi dati con quelli esistenti.  
Se invece questo è il primo accesso cliccate su CREA per inizializzare l'utente.

Utente:\*  ▲

Password:\*  ▲

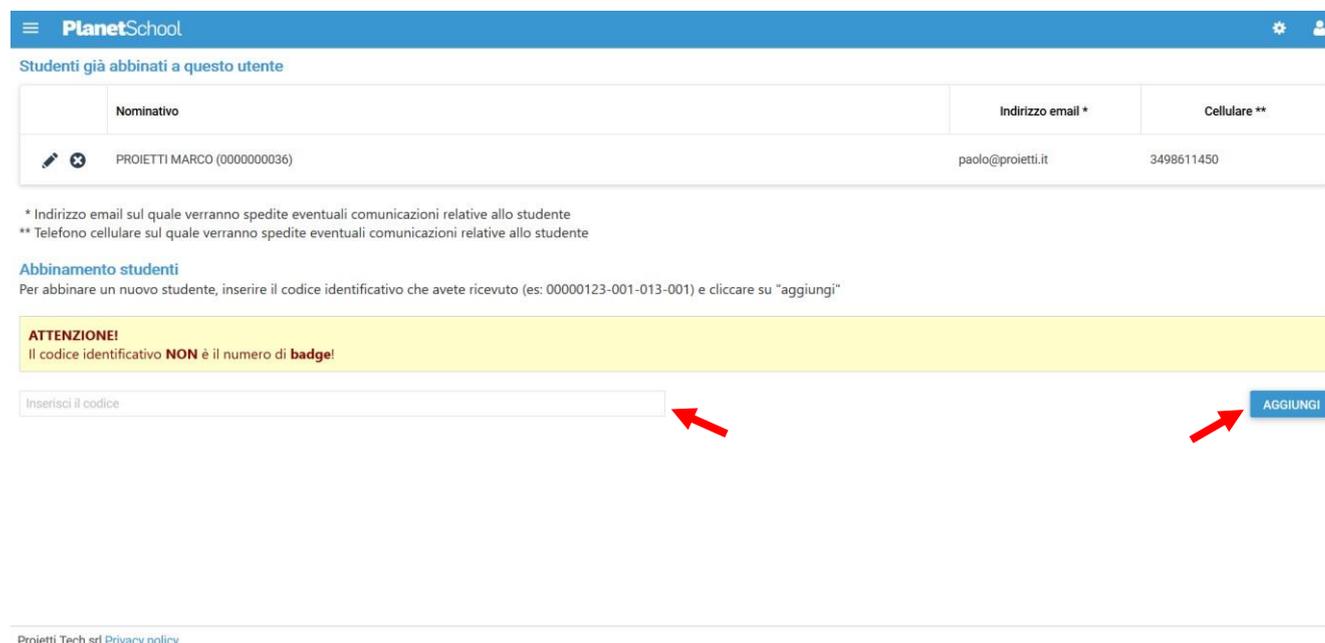
**CREA** **LOGIN**

3. Passare con il mouse su **Gestione** e poi cliccare su **Abbinamento studenti** per inserire il codice identificativo del proprio figlio fornito insieme alla lettera di accompagnamento del badge.



Proietti Tech srl [Privacy policy](#)

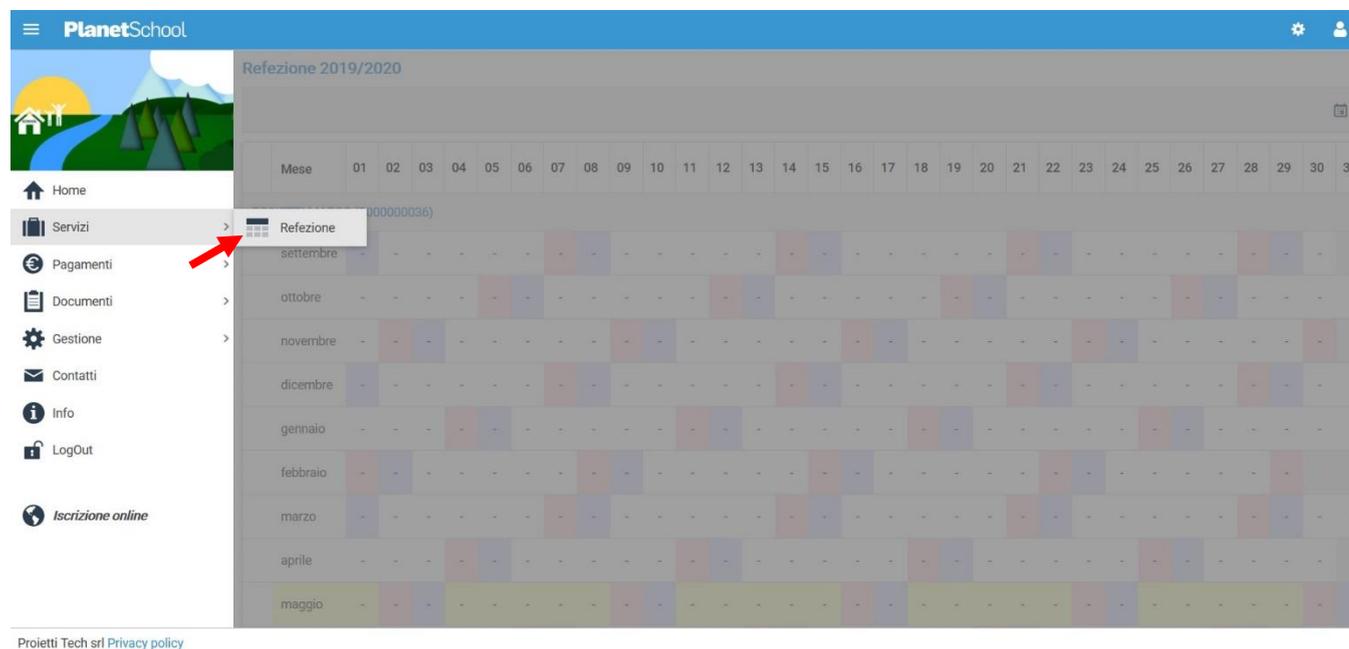
4. Inserire nella schermata che comparirà successivamente il codice identificativo e successivamente cliccare su **Aggiungi**. (N.B. Nel caso di iscrizione avvenuta on line non è necessario effettuare questo passaggio) Nel caso di più figli è necessario ripetere l'operazione di abbinamento per ciascun figlio. Nella parte più in alto del riquadro compariranno i nominativi dei figli già abbinati.



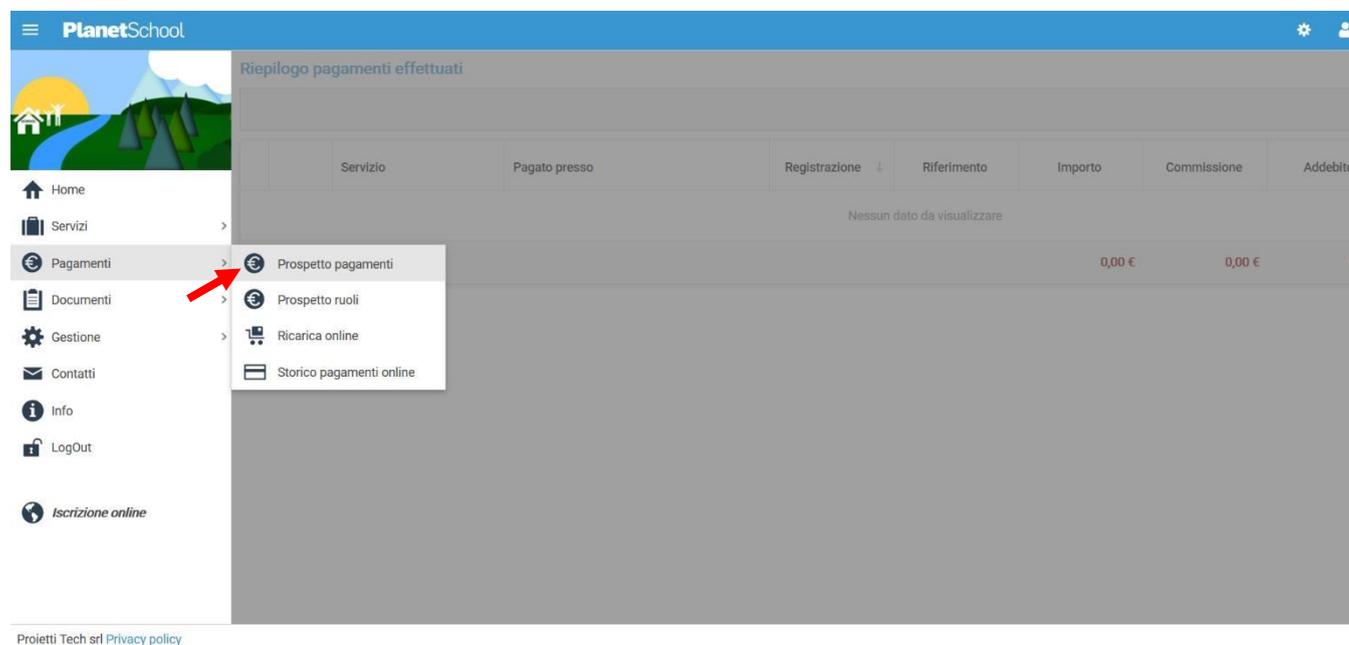
Proietti Tech srl [Privacy policy](#)

Dal menù sulla sinistra si ha accesso ad altre sottocategorie, di seguito le istruzioni per accedere alle schede più rilevanti:

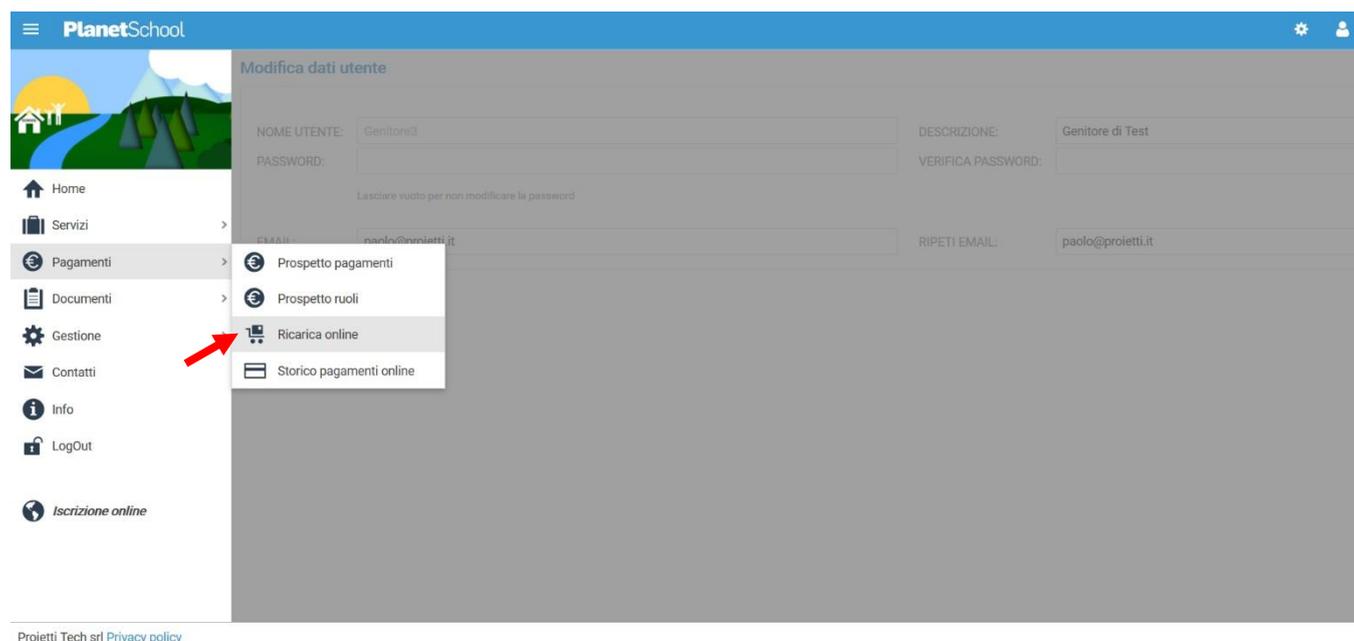
passando con il mouse sulla voce **Servizi** verranno elencati tutti quelli attivi e consultabili ad esempio cliccando su **Refezione** si può visualizzare il prospetto dei pasti consumati.



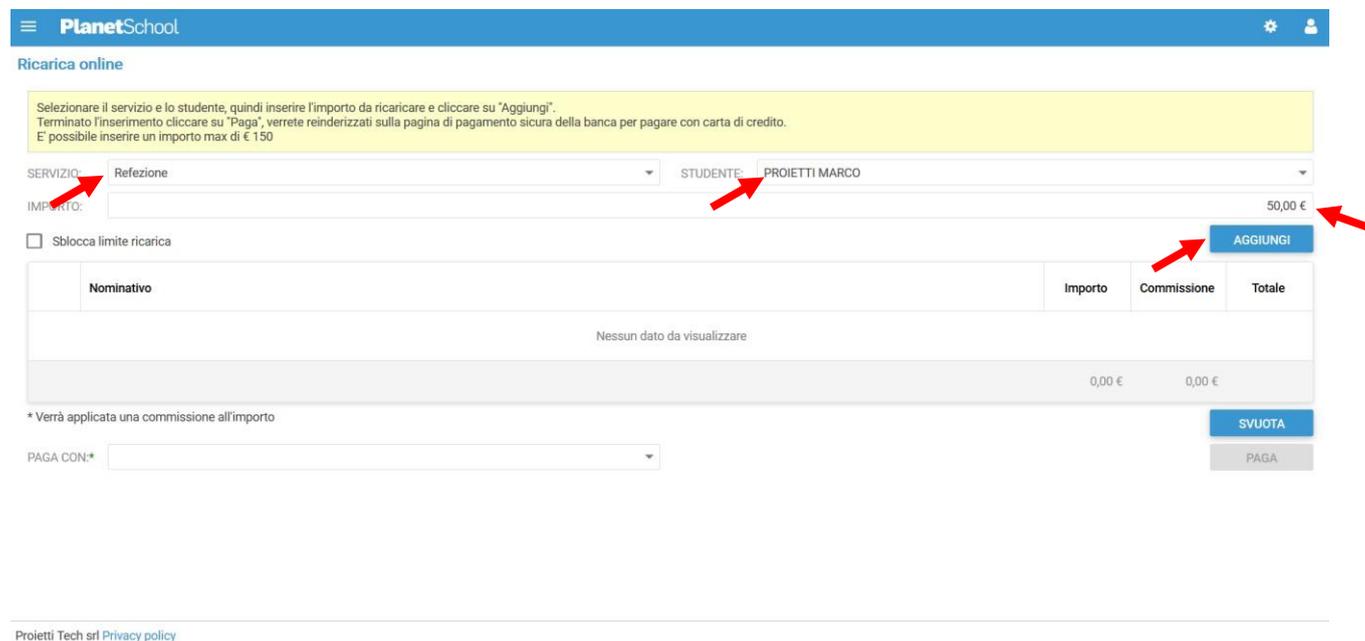
dalla voce **Pagamenti** si accede al **Prospetto pagamenti** ma anche allo **Storico pagamenti**



Oltre alla possibilità di effettuare **Ricariche on line**.



Selezionare **Servizio**, **Studente** e **importo** da ricaricare, cliccare infine su **Aggiungi**.



Nel prospetto comparirà ora la riga della ricarica aggiunta in precedenza.

È possibile concludere la ricarica selezionando il **Metodo di pagamento** e cliccando su **Paga**. **NOTA:** Se previsto dalla modalità di pagamento scelta, sarà consentito inserire un'altra riga per un ulteriore studente (ripetendo il passo precedente).

Selezionare il servizio e lo studente, quindi inserire l'importo da ricaricare e cliccare su "Aggiungi".  
Terminato l'inserimento cliccare su "Paga", verrete reindirizzati sulla pagina di pagamento sicura della banca per pagare con carta di credito.  
E' possibile inserire un importo max di € 300

SERVIZIO: Mensa scolastica      STUDENTE: ZZZAlunno Test

IMPORTO:      0,01 €

Sblocca limite ricarica      **AGGIUNGI**

Nominativo	Importo	Commissione	Totale
<input type="checkbox"/> X ZZZAlunno Test (0000127802)	0,01 €	0,00 €	0,01 €
	0,01 €	0,00 €	0,01 €

PAGA CON:\* pagoPA DedaGroup      **SVUOTA**      **PAGA**

Per alcune modalità di pagamento (esempio PagoPA), sarà necessario inserire i dati del **pagante**. Possiamo selezionare un'anagrafica già presente o crearne una nuova attraverso l'omonimo tasto.

ANAGRAFICA PAGANTI - SELEZIONARE CHI EFFETTUERÀ IL PAGAMENTO

	Cognome	Nome	Sesso	Indirizzo	CAP	Provincia	Comune	Stato	Luogo di nascita	Data Nascita	Codice Fiscale	Email
<input checked="" type="radio"/>	Test	Prova	M	Via Roma, 1	63100	AP	ASCOLI PICENO	Italia	ROMA	01/01/1980	TSTPRV80A01H501A	support@proplanet.it

N.B. Potrebbe essere applicata una commissione all'importo da caricare

**NUOVO PAGANTE**      **ANNULLA**      **CONTINUA**

Per completare il pagamento ONLINE clicca su CONTINUA  
Per scaricare l'avviso di pagamento cliccare su GENERA AVVISO      **GENERA AVVISO**

Nel caso si scelga di creare una nuova anagrafica, compilare la form e cliccare il tasto **Salva**

Nuovo pagante

Cognome:\*  
Nome:\*  
Sesso:\*  
Indirizzo:\*  
CAP:\*  
Provincia:\*  
Comune:\*  
Stato:\* Italia  
Luogo di nascita:\*  
Data Nascita:\*  
Codice Fiscale:\*  
Email:\*

**SALVA**      **ANNULLA**

Una volta scelto il pagante, abbiamo la possibilità di concludere con l'operazione cliccando il tasto **Continua** o decidere di generare l'avviso per effettuare il pagamento, in un secondo momento, presso un esercente convenzionato

Cognome	Nome	Sesso	Indirizzo	CAP	Provincia	Comune	Stato	Luogo di nascita	Data Nascita	Codice Fiscale	Email
Test	Prova	M	Via Roma, 1	63100	AP	ASCOLI PICENO	Italia	ROMA	01/01/1980	TSTPRV80A01H501A	supporti@proplanet.it

N.B. Potrebbe essere applicata una commissione all'importo da caricare

Per completare il pagamento ONLINE clicca su CONTINUA  
Per scaricare l'avviso di pagamento cliccare su GENERA AVVISO

Nel caso si sia optato per la generazione dell'avviso, comparirà la seguente schermata che permetterà di scaricarlo e poterlo poi presentare all'esercente per il pagamento tramite PagoPA

Cliccare su Scarica Avviso per scaricare l'avviso.

SCARICA AVVISO

da **Gestione** invece si accede a **Profilo utente** da dove è possibile modificare i propri dati personali.

Modifica dati utente

NOME UTENTE: Genitore3 DESCRIZIONE: Genitore di Test

PASSWORD: VERIFICA PASSWORD:

Lasciare vuoto per non modificare la password

EMAIL: paolo@proietti.it RIPETI EMAIL: paolo@proietti.it

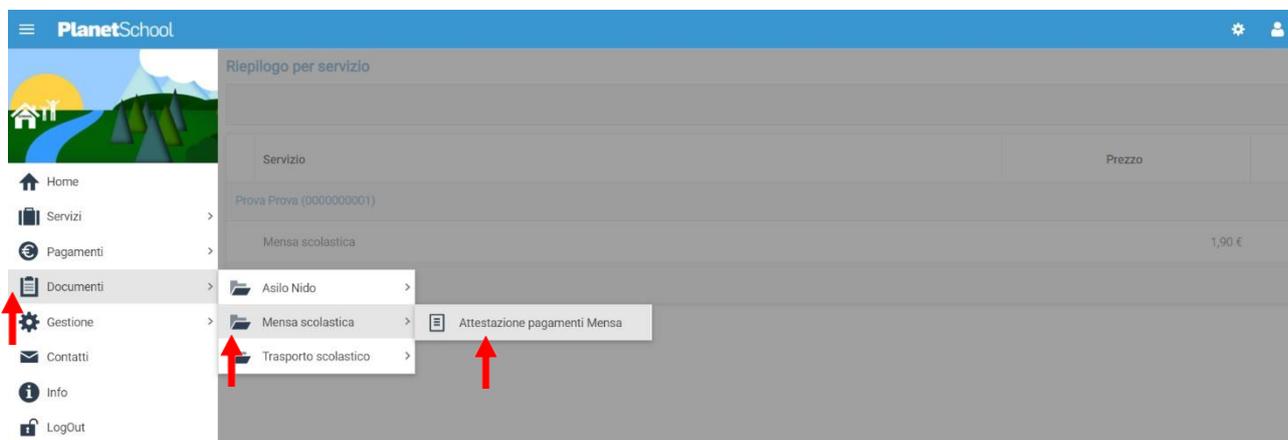
Proietti Tech srl [Privacy policy](#)

Tasto **LogOut** per uscire.

## STAMPA ATTESTAZIONI PAGAMENTI

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma **Planet School** se il menu è chiuso, cliccare sul pulsante 

Posizionarsi con il mouse su **Documenti** e poi scegliere di quale servizio tra Asilo Nido, Mensa Scolastica e Trasporto Scolastico si voglia stampa l'attestazione pagamenti.



A questo punto verrà scaricato un documento pdf con l'attestazione pagamenti.

**NB è necessario stampare ciascun'attestazione al servizio nel caso in cui il bimbo usufruisca di due o più servizi**

Nell'eventualità in cui si rilevano problematiche nella procedura con il PagoPa, si può optare per generare l'avviso di pagamento.

-1 Con l'avviso di pagamento si può effettuare il versamento in qualunque tabaccheria.

-2 Dalla app della banca cliccare su pagamenti-

C.bill/pagoPa e nei relativi campi inserire:

- Ente beneficiario
- Codice avviso
- Importo

E nella causale specificare il servizio (nel nostro caso mensa), cognome e nome del bambino e per ultimo confermare il pagamento.