

# 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.

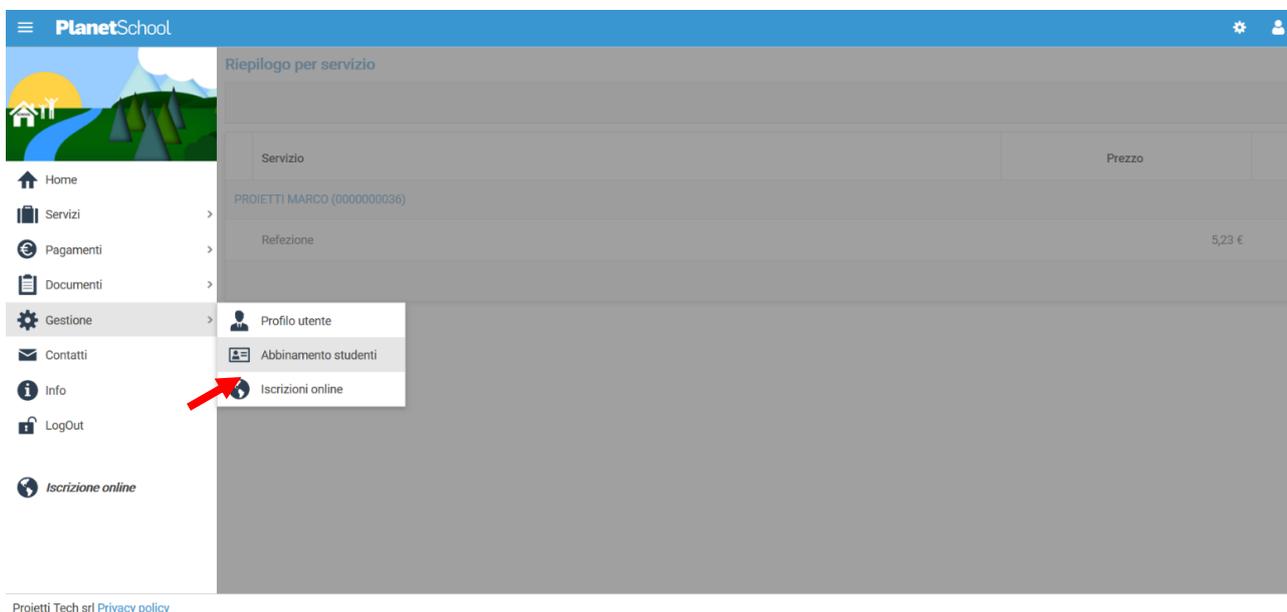
Se invece questo è il primo accesso cliccate su CREA per inizializzare l'utente.

Utente:\*   ▲

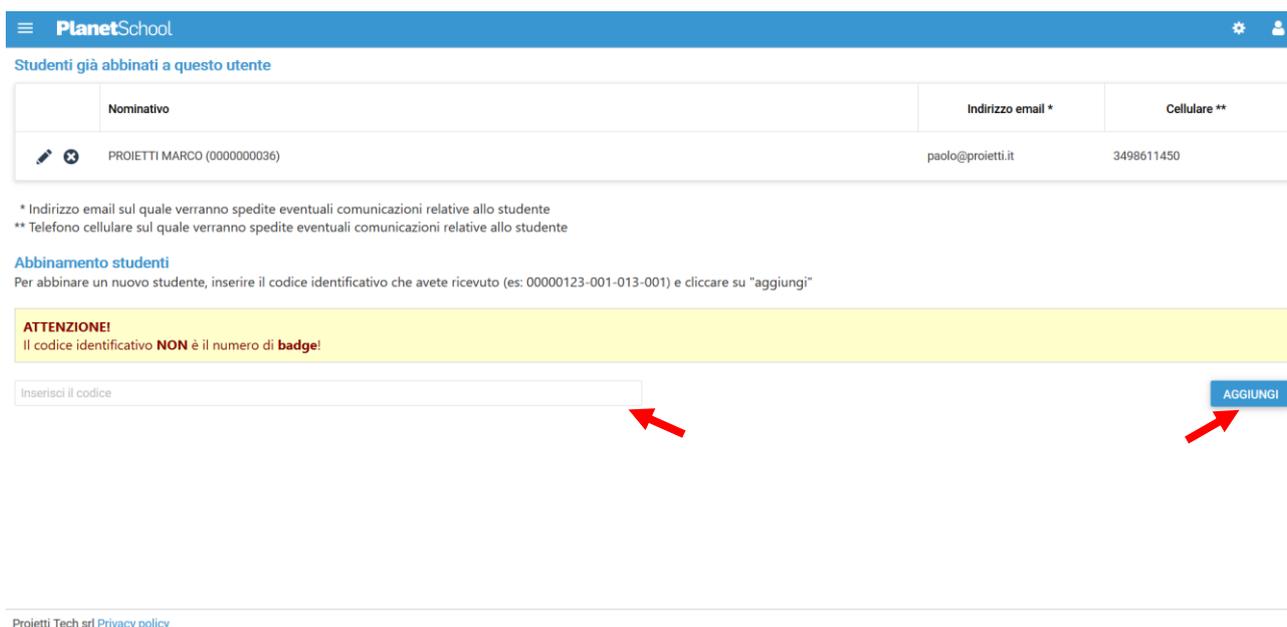
Password:\*   ▲

 **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.

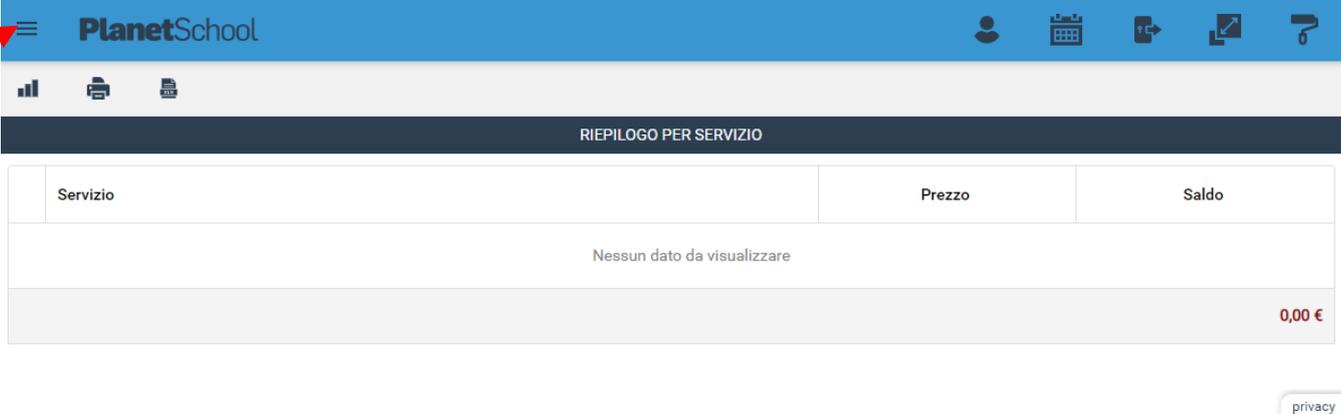


4. Inserire nella schermata che comparirà successivamente il codice identificativo e successivamente cliccare su **Aggiungi**. (N.B. Nel caso di iscrizione avvenuta on line non è necessario effettuare questo passaggio) Nel caso di più figli è necessario ripetere l'operazione di abbinamento per ciascun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



## Iscrizioni Online

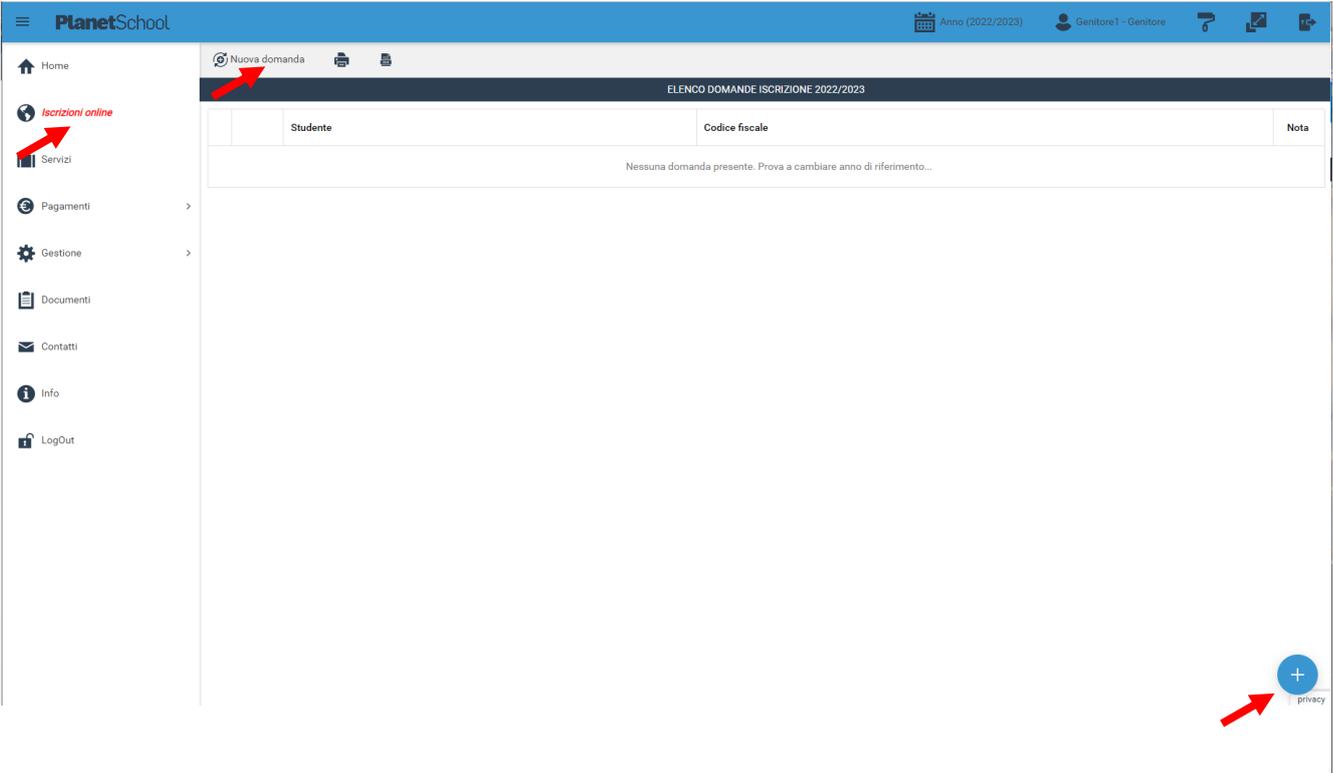
Dopo aver effettuato l'accesso verrà visualizzata la seguente pagina, cliccare con il mouse in alto a sinistra sulle tre linee per aprire il menù se già non aperto.



The screenshot shows the PlanetSchool interface. At the top left, a red arrow points to the hamburger menu icon. The header includes the PlanetSchool logo and several utility icons. Below the header is a dark bar with the text 'RIEPILOGO PER SERVIZIO'. The main content area features a table with columns for 'Servizio', 'Prezzo', and 'Saldo'. The table is currently empty, displaying the message 'Nessun dato da visualizzare'. The total balance is shown as '0,00 €' in the bottom right corner of the table area. A 'privacy' link is visible in the bottom right corner of the page.

Servizio	Prezzo	Saldo
Nessun dato da visualizzare		
		0,00 €

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



The screenshot shows the 'Iscrizioni online' page in PlanetSchool. A red arrow points to the 'Nuova domanda' button at the top left of the main content area. The page title is 'ELENCO DOMANDE ISCRIZIONE 2022/2023'. The table below has columns for 'Studiante', 'Codice fiscale', and 'Nota'. The table is empty with the message 'Nessuna domanda presente. Prova a cambiare anno di riferimento...'. A red arrow at the bottom right points to a blue circular button with a white plus sign, labeled 'privacy'.

Studiante	Codice fiscale	Nota
Nessuna domanda presente. Prova a cambiare anno di riferimento...		

Per una nuova iscrizione cliccare su "Nuova Domanda" o sul pulsante  in basso a destra

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:\*   Anno:\*  

Seleziona il servizio a cui iscrivere lo studente 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

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

Iscrizione online



PRIVACY

...



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

◀ Indietro

▶ Avanti

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

Iscrizione online



1 - STUDENTE

Cognome:*	Fiore	Nome:*	Riccardo
Sesso:	M	Data di nascita:*	01/01/2020
Provincia di nascita:*	AN	Comune di nascita:*	ANCONA
Provincia di residenza:*	AN	Codice fiscale:*	FRIRCR20A01A271C
Località di residenza:*	ANCONA	Comune di residenza:	ANCONA
CAP:*	60121	Indirizzo:*	Corso Giuseppe Mazzini, 99
Telefono (2):		Telefono (1):	
Email (per comunicazioni):	riccardofiore2020@gmail.com	Cellulare (per comunicazioni):*	3211234567

◀ Indietro

▶ Avanti

Inserire i dati di almeno uno tra 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**.

TEST2 MARCO (I000000059) 2022/2023

2 - PADRE

Cognome:*	test1	Nome:*	paolo
Data di nascita:*	13/04/1994		
Provincia di nascita:*	MI	Comune di nascita:*	MILANO
		Codice fiscale:*	TSTPLA94D13F205Y

INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI

Provincia di residenza:*	MI	Comune di residenza:*	MILANO
Telefono:*	52545556+6	Indirizzo:*	VIA PIAVE, 18
CAP:*	25410		

Indirizzo predefinito per le comunicazioni

[COPIA INDIRIZZO DA DATI STUDENTE](#)

◀ Indietro ▶ Avanti

Nella schermata seguente sarà possibile inserire eventuali note e l'Iban. (**Campi non obbligatori**)  
Cliccare quindi su **Avanti**.

Iscrizione online

5 - ALTRO

Iban:

Note:

◀ Indietro ▶ 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**.

Iscrizione online



6 - SCUOLA

Plesso:\* Scuola infanzia  
Classe:\* 1  
Sezione:\* -

◀ Indietro

▶ Avanti

Nella schermata successiva (7 – SERVIZI) è necessario cliccare sul tasto **Salva**  
**N.B. se non si effettua il salvataggio tutti i dati inseriti andranno persi.**

Iscrizione online



7 - SERVIZI

**ATTENZIONE**

Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA" in basso a destra!

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Refezione

Salvare la domanda...

DOMANDA

ALLEGATI

INVIA

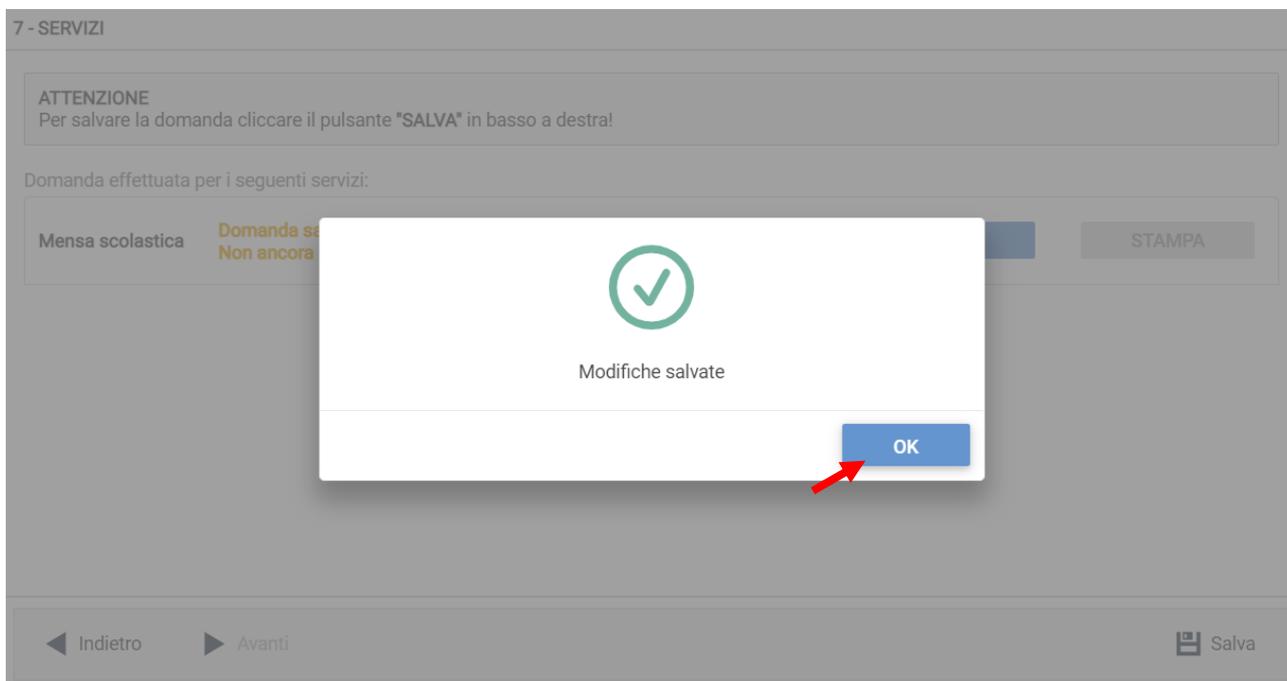
STAMPA

◀ Indietro

▶ Avanti

 Salva

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



**Leggere e accettare** le condizioni per il **trattamento dei dati personali**.  
**Scaricare e accettare le condizioni generali** poi cliccare su **Avanti**.



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

Iscrizione online

### 1 - DOMANDA

Studente:*	Fiore Riccardo (I000000047)	Capitolo:*	Iscr. Servizio Refezione 2020-2021
Note:			

◀ Indietro ▶ **Avanti**

← Torna alla domanda

Nella schermata successiva vanno compilati i dati del Richiedente e del Pagante.

Per copiare i dati richiesti cliccare sui tasti "Copia da .." e sul pulsante . Altrimenti compilare nuovamente tutti i campi. Terminato l'inserimento Cliccare su **Avanti**.

Iscrizione online

### 2 - RICHIEDENTE

Cognome:*	Fiore	Nome:*	Giorgio
Sesso:	M	Data di nascita:*	07/10/1988
Provincia di nascita:	AN	Comune di nascita:*	ANCONA
Codice fiscale:*	FRIGRG88R07A271D	Provincia di residenza:	AN
Comune di residenza:	ANCONA	Località di residenza:*	ANCONA
Indirizzo:*	Corso Giuseppe Mazzini, 99	CAP:*	60121
Telefono (1):	3211234567	Telefono (2):	
Email (per comunicazioni):			
Pagante:*	Fiore Giorgio FRIGRG88R07A271D Fi		

Copia da...

**N.B. La certificazione potrà essere intestata solo a chi esercita la responsabilità genitoriale**

◀ Indietro ▶ **Avanti**

← Torna alla domanda

Nella schermata successiva è necessario inserire le risposte ai **Parametri** richiesti. Completato l'inserimento cliccare su **Salva**

**N.B. se non si effettua il salvataggio i dati inseriti nei parametri andranno persi.** Sarà possibile tornare sulla domanda in un secondo momento per inserire i parametri (vedi visualizzazione / modifica domanda pag. 11)

### 3 - PARAMETRI

#### ATTENZIONE

Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA" in basso a destra!

01 Agevolazione 50% - Più Figli Usufruiscono del Servizio Mensa? (solo Iscritti Infanz. / Primaria S. Albino / Acquaviva):\*

SI e Frequentano Entrambi la Scuola Infanzia e/o Scuola Primaria Sant Albino e Acquaviva

02 Se Risposto SI alla Domanda 01 Indicare Nome e Cognome di Altro/a Figlio/a che Usufruisce del Servizio Mensa:

XXXX

03 Se Risposto SI alla Domanda 01 Indicare Nome Scuola, Classe e Sezione di Altro/a Figlio/a:

XXXX

04 Tipologia Pasto:\*

01 - Pasto Standard

05 Se si è Risposto Si alla domanda precedente "Menu per Scelta Religiosa / Etica specificare il tipo di dieta:

◀ Indietro

▶ Avanti

↶ Torna alla domanda

📎 Allegati

💾 Salva

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

### 3 - PARAMETRI

05 Se si è Risposto Si alla domanda precedente "Menu per Scelta Religiosa / Etica specificare il tipo di dieta:

06 Dichiarazione Attestazione ISEE (Solo Residenti):\*

NO - Dichiaro di NON Possedere Attestazione ISEE

07 Valore ISEE:

08 N. Protocollo Attestazione ISEE:

09 Data Rilascio Attestazione ISEE:

10 Data Scadenza Attestazione ISEE:



Modifiche salvate

OK

◀ Indietro

▶ Avanti

↶ Torna alla domanda

📎 Allegati

💾 Salva

A questo punto è possibile inserire gli eventuali Allegati richiesti cliccando sul pulsante **"Allegati"**.

TEST2 MARCO (I000000059) 2022/2023

**3 - PARAMETRI**

**ATTENZIONE**  
Per salvare la domanda cliccare il pulsante **"SALVA"** in basso a destra!  
Ricordarsi di inserire eventuali allegati e di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio.

01 Tipologia Pasto:\*  
Pasto Standard

02 Dichiarazione ISEE:\*  
Non Presenta ISEE

03 Importo ISEE:

04 N. Protocollo ISEE:

05 Esenzione Disabilità Certificata:\*

Indietro Avanti Torna ai servizi **Allegati** 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. Uscire con il tasto **X**

**3 - PARAMETRI**

05 Se si è Risposto Sì alla domanda

06 Dichiarazione Attestazione ISEE:  
NO - Dichiaro di NON Possedere A

07 Valore ISEE:

08 N. Protocollo Attestazione ISEE:

09 Data Rilascio Attestazione ISEE:

10 Data Scadenza Attestazione ISEE:

Allegati Mensa scolastica

Filtra per:

Rilasciare i file qui **Sfoggia...** Caricare

Indietro Avanti Torna alla domanda **Allegati** Salva

## Dopo l'inserimento degli eventuali allegati cliccare su "Torna ai Servizi"

TEST2 MARCO (I000000059) 2022/2023

3 - PARAMETRI

**ATTENZIONE**  
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA" in basso a destra!  
Ricordarsi di inserire eventuali allegati e di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio.

01 Tipologia Pasto:\*  
Pasto Standard

02 Dichiarazione ISEE:\*  
Non Presenta ISEE

03 Importo ISEE:

04 N. Protocollo ISEE:

05 Esenzione Disabilità Certificata:\*

◀ Indietro ▶ Avanti ◀ Torna ai servizi 📎 Allegati 📄 Salva

Nella schermata successiva sarà possibile apportare delle modifiche cliccando sul tasto relativo alla sezione da modificare (DOMANDA, ALLEGATI). 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.

TEST2 MARCO (I000000059) 2022/2023

SERVIZI

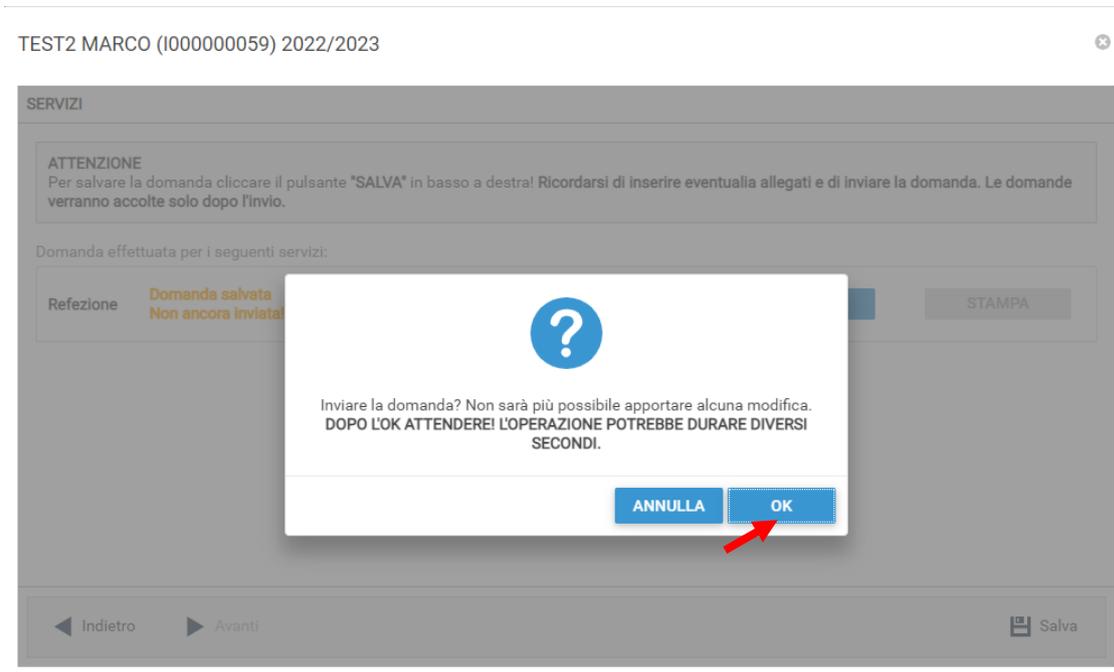
**ATTENZIONE**  
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA" in basso a destra! Ricordarsi di inserire eventuali allegati e di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio.

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Refezione **Domanda salvata  
Non ancora inviata** DOMANDA ALLEGATI **INVIA** STAMPA

◀ Indietro ▶ Avanti 📄 Salva

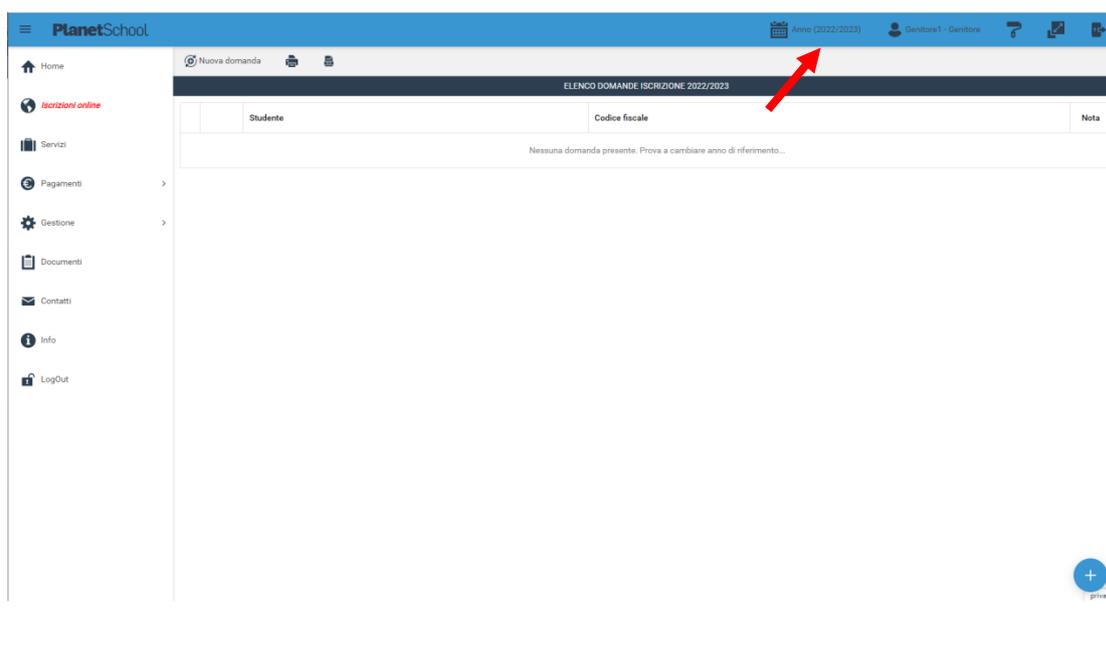
Il sistema chiederà la conferma dell'invio. Cliccare su **OK** per l'invio della domanda ed attendere (in alcuni casi potrebbero essere necessari anche alcuni secondi) fino al completamento dell'operazione.



## 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

The screenshot displays the PlanetSchool web application interface. The top navigation bar is blue and contains the PlanetSchool logo, a calendar icon for 'Anno (2022/2023)', and a user profile icon for 'Genitore1 - Genitore'. A left sidebar menu lists various options: Home, **Iscrizioni online** (highlighted with a red arrow), Servizi, Pagamenti, Gestione, Documenti, Contatti, Info, and LogOut. The main content area is titled 'ELENCO DOMANDE ISCRIZIONE 2022/2023' and features a table with columns for 'Nuova domanda', 'Studente', 'Codice fiscale', and 'Nota'. The table is currently empty, with a message stating 'Nessuna domanda presente. Prova a cambiare anno di riferimento...'. A blue circular button with a white plus sign and the word 'privacy' is located in the bottom right corner of the main content area.