

REGISTRAZIONE UTENTE

1. Collegarsi al sito internet <https://www.apservice.it/pslatina>
2. Cliccare su *registrati*:

PlanetSchool

CITTÀ DI LATINA
LA "CITTÀ NUOVA" DEL NOVECENTO

Accesso al sistema - Comune di Latina Test

Utente:*

Inserisci il nome utente per accedere al sistema

Password:*

LOGIN

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

3. Nella nuova finestra inserire i dati richiesti e cliccare sul bottone **REGISTRATI** per confermare:

PlanetSchool

CITTÀ DI LATINA
LA "CITTÀ NUOVA" DEL NOVECENTO

Registrazione utente - Comune di Latina Test

Utente:*

Il nome utente non può contenere spazi

Password:* Ripeti password:*

Nome completo:*

ES: Mario Rossi

Indirizzo email:* Ripeti indirizzo email:*

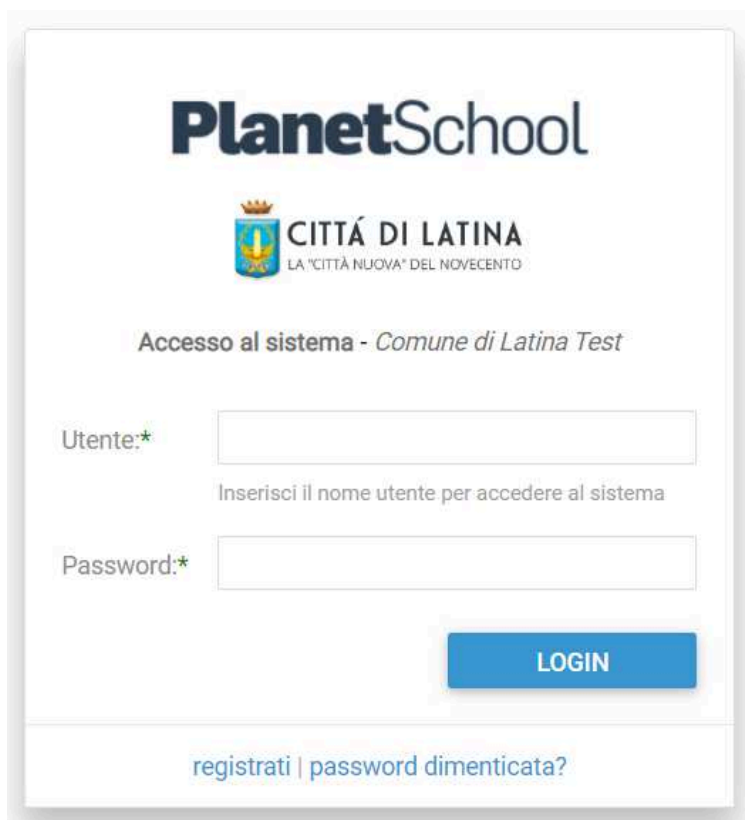
REGISTRATI

[pagina di login](#)


Qualora i dati inseriti non fossero corretti e/o fossero incompleti verrà visualizzato un messaggio.

USO DELLA PIATTAFORMA

1. Effettuare il login come richiesto, inserendo il nome utente e la password scelti in fase di registrazione.



PlanetSchool

 **CITTÀ DI LATINA**
LA "CITTÀ NUOVA" DEL NOVECENTO

Accesso al sistema - Comune di Latina Test

Utente:*

Inserisci il nome utente per accedere al sistema

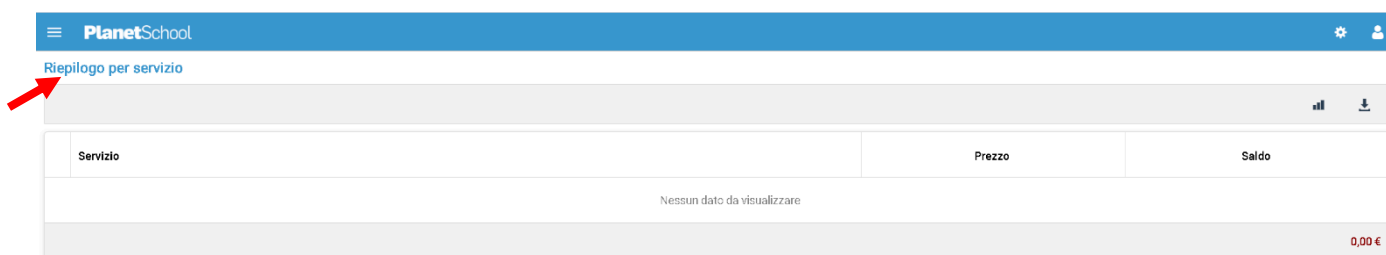
Password:*

LOGIN

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

Se non si ricorda la password, cliccare su *password dimenticata?* e seguire le istruzioni
Se non si ricorda il nome utente, contattare l'ufficio servizi scolastici.

2. Dopo aver effettuato il login, compare la pagina seguente. Cliccando sui tre trattini orizzontali in alto a sinistra, si visualizza il menu laterale da cui accedere a varie funzionalità



PlanetSchool

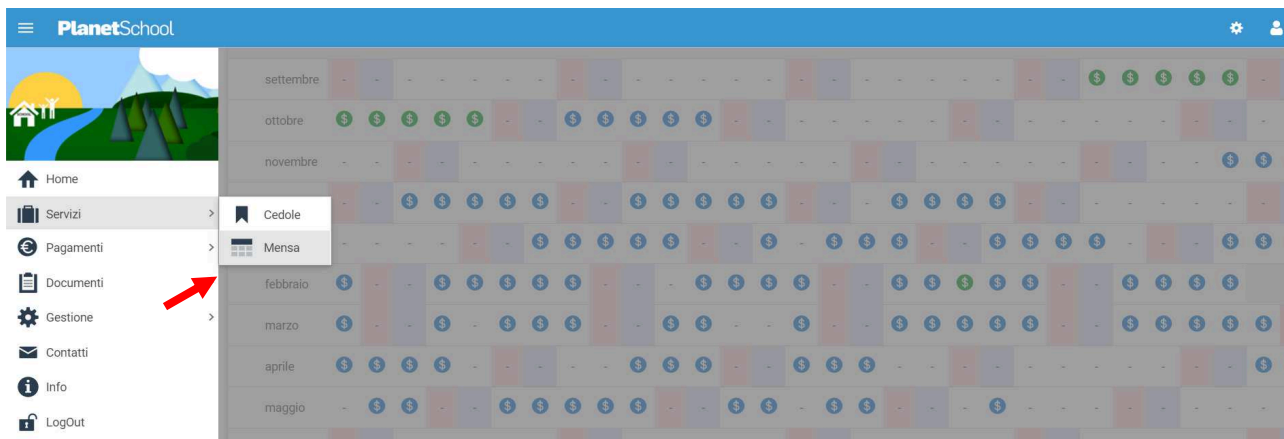
Riepilogo per servizio

Servizio	Prezzo	Saldo
Nessun dato da visualizzare		

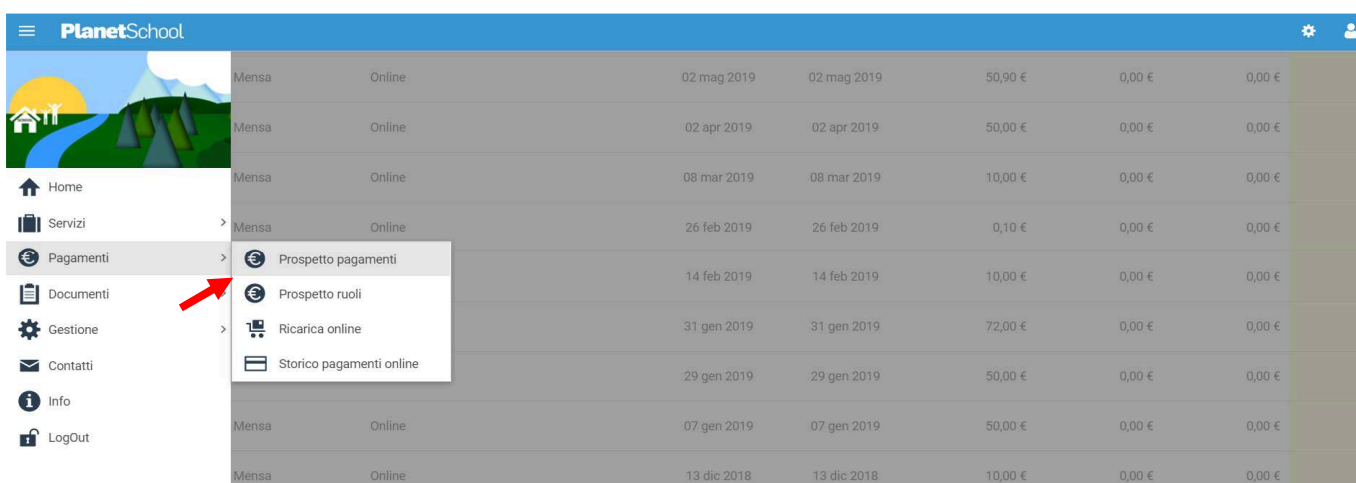
0,00 €

Di seguito le istruzioni per accedere alle schede più rilevanti:

3. Passando con il mouse sulla voce **Servizi** verranno elencati tutti quelli attivi e consultabili. Cliccando su uno di essi, ad esempio **Mensa**, si può visualizzare il prospetto dei pasti consumati.

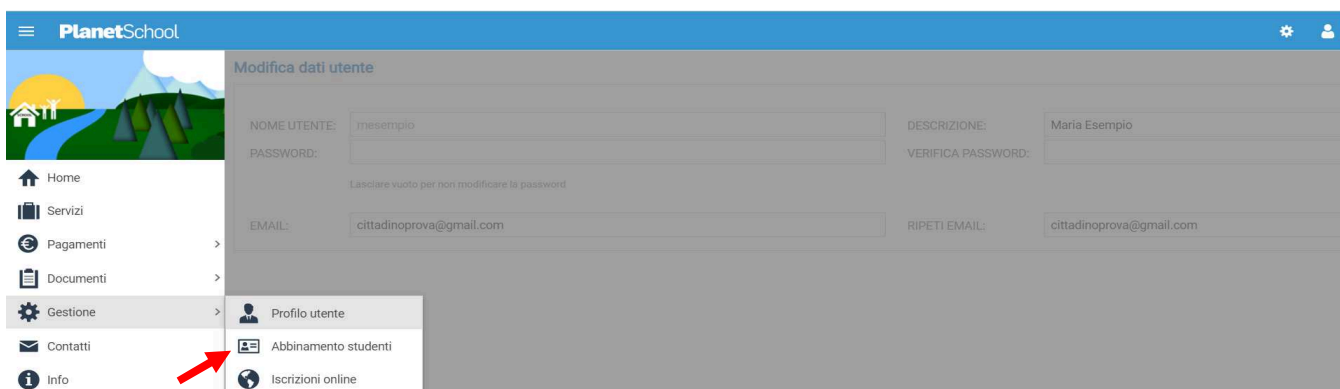


4. Dalla voce **Pagamenti** si accede al **Prospetto pagamenti**, allo **Storico pagamenti** e alla sezione per le **Ricariche on line**.



5. Dal menu **Documenti**, si accede ai documenti disponibili, tra cui ad esempio, l'attestazione pagamenti.

6. Dalla voce **Gestione**, si accede a: **Profilo utente** per modificare i propri dati personali; **Abbinamento studenti**, per visualizzare gli studenti associati al proprio nome utente; **Iscrizioni online** da cui consultare o modificare le iscrizioni on-line prima che vengano inviate.



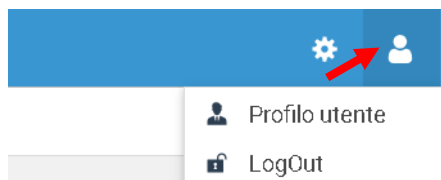
7. Cliccando su **Contatti**, è possibile inviare un messaggio all'ufficio servizi scolastici.

8. Dalla voce **Info**, si accede all'indirizzo email per comunicare con l'ufficio servizi scolastici.

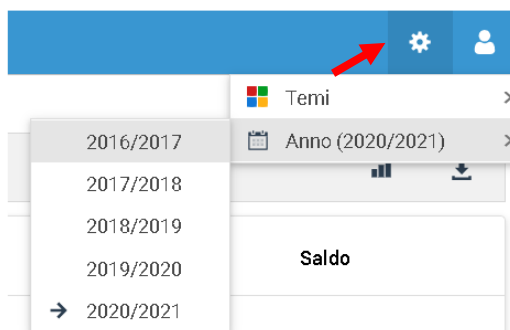
9. Cliccando su **LogOut** si esce da Planet School.

Inoltre:

- Cliccando sull'icona in alto a destra  si può accedere al profilo utente o effettuare il log out

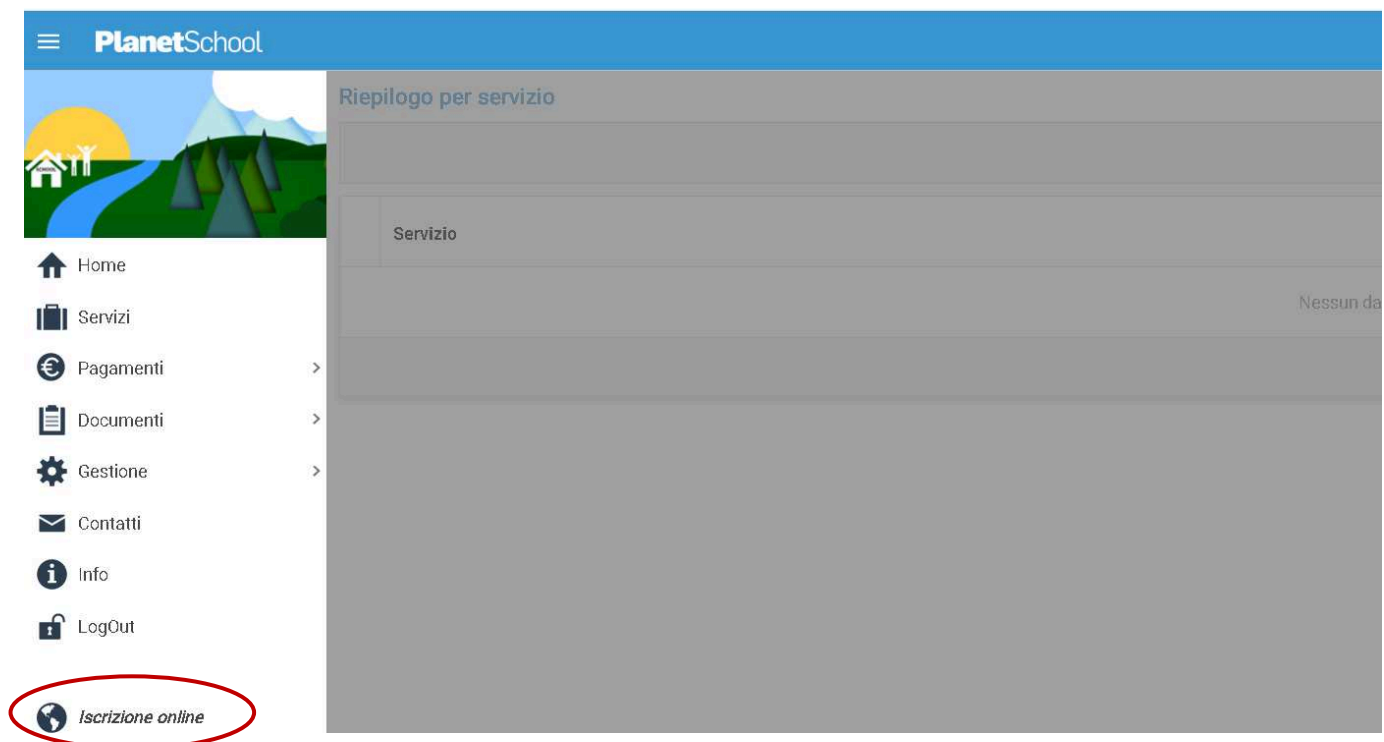



- Cliccando sulla ruota dentata in alto a destra, si può accedere ai dati di anni precedenti o modificare l'aspetto della piattaforma.



ISCRIZIONE ONLINE

Cliccando sulla voce **Iscrizione online** si avvia la procedura per iscrivere online i propri figli ai servizi scolastici comunali.



Per l'inserimento di una corretta iscrizione online, è necessario seguire le indicazioni e gli eventuali messaggi che l'applicazione fornirà di volta in volta. Durante il caricamento della domanda, qualora in una scheda non fossero compilati tutti i campi obbligatori, prima di poter passare alla scheda successiva comparirà un triangolino rosso  accanto a ciascun campo omesso.

Schermata (A)

Per iniziare, è necessario selezionare il servizio al quale si vuole iscrivere il bambino, l'anno scolastico e il codice fiscale del bambino. **Accertarsi che il codice fiscale sia scritto correttamente.** Una volta inseriti i dati cliccare sul pulsante "Avanti".

Nel caso di iscrizione a più servizi è necessario terminare l'iscrizione iniziata e ripetere l'operazione in tutti i suoi passaggi per una nuova iscrizione ad altro servizio.

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

Eccezioni:

- Qualora il codice fiscale risultasse tra quelli non presenti (messaggio: "Codice fiscale non presente.") cliccare sul pulsante Ok per proseguire con l'inserimento dell'iscrizione online.
- Qualora il codice fiscale inserito corrispondesse all'anagrafica di un bambino già abbinato all'utente che sta eseguendo l'iscrizione online (messaggio: "Codice fiscale già esistente") cliccare sul pulsante Ok per proseguire con l'inserimento dell'iscrizione online.
- Qualora si stia tentando di inserire nuovamente un'iscrizione online per lo stesso servizio (messaggio: "Codice fiscale già esistente. Esiste già una domanda per questo studente.") l'applicazione blocca il nuovo inserimento. Per apportare eventuali modifiche a una domanda compilata in precedenza ed eventualmente non ancora inviata, è necessario recuperare la domanda cliccando sui tre trattini in alto a sinistra, selezionando la voce Gestione e, successivamente, "Iscrizioni online". Se invece, la domanda è già stata inviata è necessario rivolgersi all'ufficio servizi scolastici.

Scheda Privacy

Il successivo passaggio da effettuare consiste nella lettura e nell'accettazione delle condizioni al trattamento dei dati personali (Privacy). Per passare alla scheda successiva cliccare sul pulsante "AVANTI".

Iscrizione online ✕

PRIVACY

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

AUTORIZZA, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, il Comune di Latina al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalita' connesse all'iscrizione

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

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

◀ Indietro ▶ Avanti

Scheda 1-Studente

A questo punto, inizia la compilazione dei dati anagrafici del bambino (1-Studente) e dei genitori/tutore. Nel caso di anagrafica già caricata nel sistema, i campi verranno automaticamente compilati con gli eventuali dati già presenti.

Iscrizione online

1 - STUDENTE

Cognome:*	<input type="text"/>	Nome:*	<input type="text"/>
Sesso:	M	Data di nascita:*	<input type="text"/>
Provincia di nascita:*	<input type="text"/>	Comune di nascita:*	<input type="text"/>
Provincia di residenza:*	<input type="text"/>	Codice fiscale:*	PRVDTR11L07E472H
Località di residenza:*	<input type="text"/>	Comune di residenza:	<input type="text"/>
CAP:*	<input type="text"/>	Indirizzo:*	<input type="text"/>
Telefono (2):	<input type="text"/>	Telefono (1):	<input type="text"/>
Email (per comunicazioni):	<input type="text"/>	Cellulare (per comunicazioni):*	<input type="text"/>

◀ Indietro ▶ Avanti

E' necessario compilare almeno una tra le schede 2-Padre, 3-Madre, 4-Tutore.

Iscrizione online

3 - MADRE

Cognome:*	<input type="text"/>	Nome:*	<input type="text"/>
Data di nascita:*	<input type="text"/>	Comune di nascita:*	<input type="text"/>
Provincia di nascita:*	<input type="text"/>	Codice fiscale:*	<input type="text"/>

INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI

Provincia di residenza:*	<input type="text"/>	Comune di residenza:*	<input type="text"/>
Telefono:*	<input type="text"/>	Indirizzo:*	<input type="text"/>
CAP:*	<input type="text"/>		

Indirizzo predefinito per le comunicazioni

◀ Indietro ▶ Avanti

Cliccando sull'icona  si può copiare l'indirizzo per comunicazioni inserito nella scheda Studente.

Scheda 5-Altro

E' possibile inserire eventuali note aggiuntive (non obbligatorio).

Iscrizione online



5 - ALTRO

Iban:

Note:

◀ Indietro

▶ Avanti



Scheda 6-Scuola

Vanno specificati il plesso, la classe e la sezione di frequenza del bambino. Relativamente alla classe, va selezionato il trattino per l'infanzia, il numero della classe per la primaria. Per la sezione, va selezionata una lettera per la sezione: se non la si conosce, si può selezionare il trattino.

Iscrizione online



6 - SCUOLA

Plesso:*

Classe:*

Sezione:*

◀ Indietro

▶ Avanti



Scheda 7-Servizi

Viene riepilogata la situazione delle domande caricate, e viene riportato lo stato di avanzamento della domanda. Come mostrato dall'immagine seguente, è necessario salvare la domanda mediante il tasto "SALVA" in basso a destra.


Iscrizione online

7 - SERVIZI

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

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Mensa Salvare la domanda... GRADUATORIA ALLEGATI INVIA STAMPA

◀ Indietro ▶ Avanti  Salva

ATTENZIONE! La chiusura della pagina dell'iscrizione online, prima del salvataggio della domanda, comporta la perdita dei dati inseriti fino a quel momento! Invece, una volta salvata la domanda, la stessa è sempre recuperabile accedendo al prospetto Iscrizioni online rintracciabile dal menù Gestione.

Una volta salvata la domanda, l'iscrizione online NON è completata, ma si deve proseguire con la compilazione delle informazioni relative alla domanda e l'inserimento di documenti in formato elettronico (scansioni dei documenti necessari) da allegare alla domanda stessa.

Nel momento in cui si clicca sul pulsante SALVA (passaggio precedente), si viene automaticamente reindirizzati alla compilazione dei dati relativi alla domanda.

PRIVACY

TRATTAMENTO DATI PERSONALI

AUTORIZZA, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, il Comune di Latina al trattamento dei dati personali forniti con la presente domanda, per le finalità' connesse all'iscrizione

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA'

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

◀ Indietro

▶ Avanti

← Torna alla domanda

Anche in questo caso, il primo passaggio consiste nella lettura e nell'accettazione delle condizioni al trattamento dei dati personali (Privacy) e nella lettura e nell'accettazione dell'informativa relativa al servizio per il quale si sta effettuando l'iscrizione online (non presente in figura). Per passare alla scheda successiva cliccare sul pulsante "AVANTI".

scheda 1-Domanda

Viene mostrato il servizio al quale si sta aderendo, selezionare nella sezione "CAPITOLO" il servizio e cliccare su AVANTI per procedere al passo successivo.

1 - DOMANDA

Studente* PROVA ELENA (1000026118)

Capitolo* Servizio Mensa Scolastica 2020 - 2021

Note:

◀ Indietro

▶ Avanti

← Torna alla domanda

Scheda 2-Richiedente

Vanno compilati dati relativi al soggetto che presenta la domanda di iscrizione al servizio. Se i dati coincidono con i dati del padre o della madre o del tutore, precedentemente caricati, è possibile compilare automaticamente i campi mediante la funzione "Copia da ...".

Iscrizione online


2 - RICHIEDENTE

Cognome:*	Esempio	Nome:*	Maria
Sesso:	F	Data di nascita:*	01/01/1980
Provincia di nascita:	LT	Comune di nascita:*	LATINA
Codice fiscale:*	SMPMRA80A41E472S	Provincia di residenza:	LT
Comune di residenza:	LATINA	Località di residenza:*	LATINA
Indirizzo:*	Piazza del Popolo, 1	CAP:*	04100
Telefono (1):	12345678	Telefono (2):	
Email (per comunicazioni):			
Pagante:*			

[Copia da...](#)

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

Indietro Avanti Torna alla domanda

Il campo Pagante rappresenta colui che paga per il servizio. Si può aggiungere un nuovo pagatore cliccando sull'icona  e scegliendo se crearlo a partire dai dati inseriti relativi al padre, alla madre o al tutore, oppure compilando tutti i campi.

Scheda 3-Parametri

E' necessario compilare i campi utili alla definizione della domanda:

Iscrizione online

3 - PARAMETRI

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

01 FASCIA (ISEE sez. prestaz. agev.rivolte a minorenni)*

02 Piu figli usufruiscono del servizio mensa? —*

03 RESIDENTE NEL COMUNE DI LATINA*

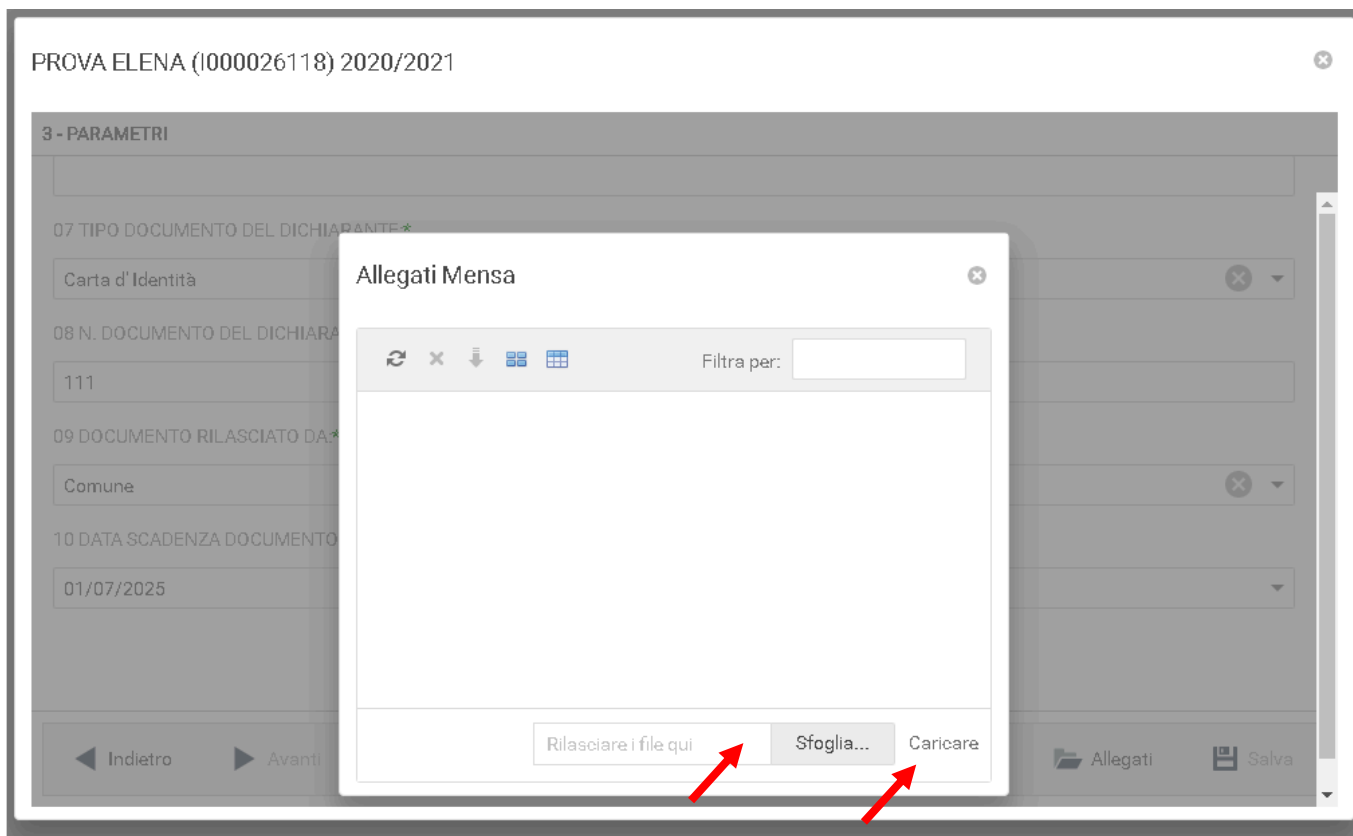
04 CODICE FISCALE ALTRO FIGLIO CHE USUFRUISCE SERVIZIO MENSA:

05 TIPOLOGIA PASTO:*

Indietro Avanti Torna alla domanda Salva

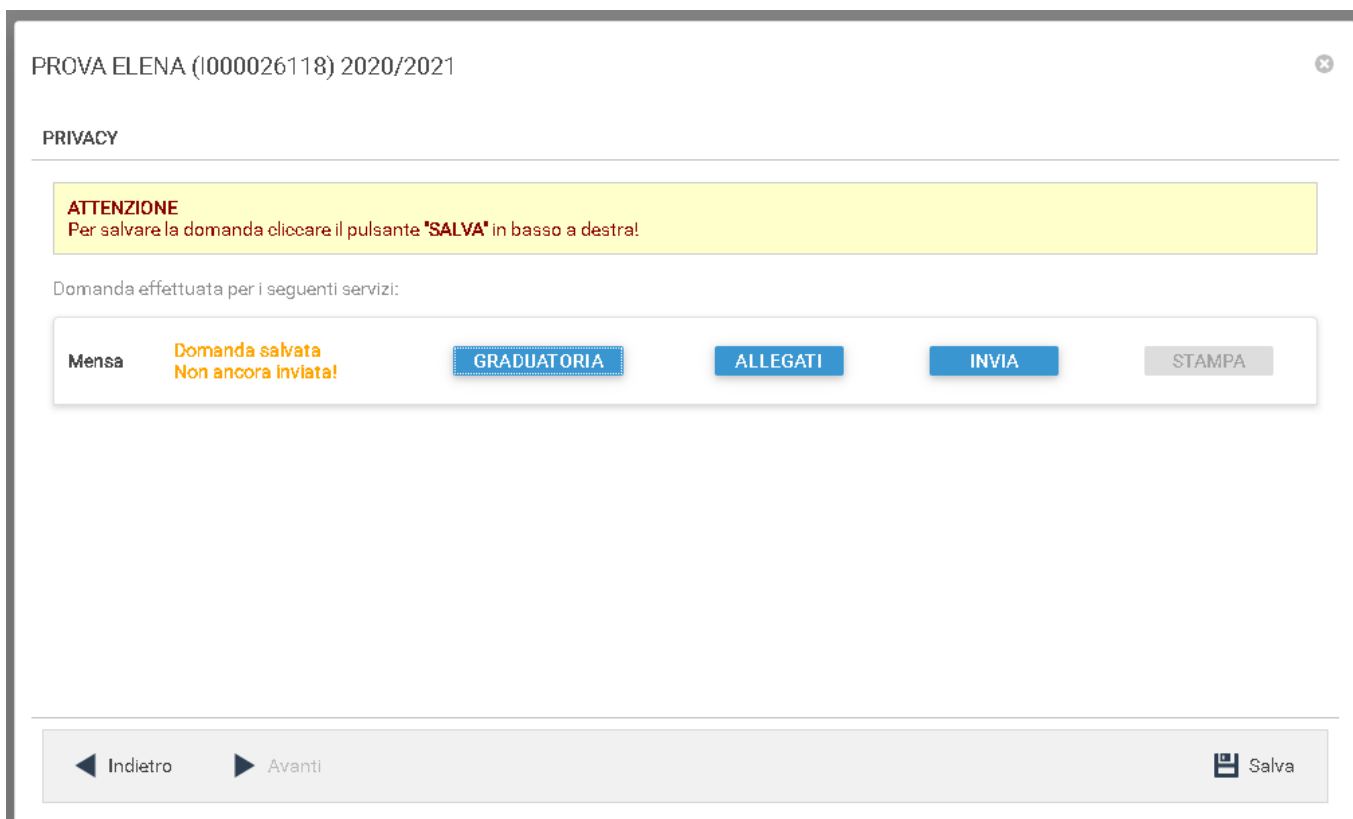
L'ultimo passaggio consiste nel salvare i dati stessi mediante il pulsante "SALVA" in basso a destra. Successivamente, si può passare all'inserimento degli allegati, mediante il pulsante "ALLEGATI", o tornare alla gestione della domanda mediante il pulsante "TORNA ALLA DOMANDA".

Per il caricamento degli allegati è necessario cliccare sul pulsante "Sfogliare" e quindi selezionare il file da allegare, presente sul proprio computer, quindi cliccare sul pulsante "Caricare", oppure trascinare il file direttamente sopra la pagina degli allegati; il caricamento avverrà in automatico.



Per rimuovere un allegato caricato per errore, è sufficiente selezionare l'allegato e premere il tasto "Canc" presente sulla vostra tastiera.

Per tornare alla domanda è sufficiente chiudere la finestra degli allegati con la X in alto a destra.



Una volta terminate le operazioni di compilazione della domanda e il caricamento degli allegati, l'iscrizione online deve essere inviata cliccando sul bottone **INVIA**. Viene mostrato un messaggio di conferma prima di procedere con l'invio definitivo. Una volta confermato l'invio della domanda, il sistema invia una PEC al protocollo del Comune di Latina ed una email di notifica all'indirizzo email dell'utente, specificato in fase di registrazione, con allegato il riepilogo della domanda. Lo stesso allegato viene inserito tra la lista degli allegati della domanda stessa. Una volta inviata la domanda, la stessa rimane consultabile, ma non modificabile.

PRIVACY

ATTENZIONE

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

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Mensa

Domanda inviata

ALLEGATI

INVIA

STAMPA

◀ Indietro

▶ Avanti

 Salva