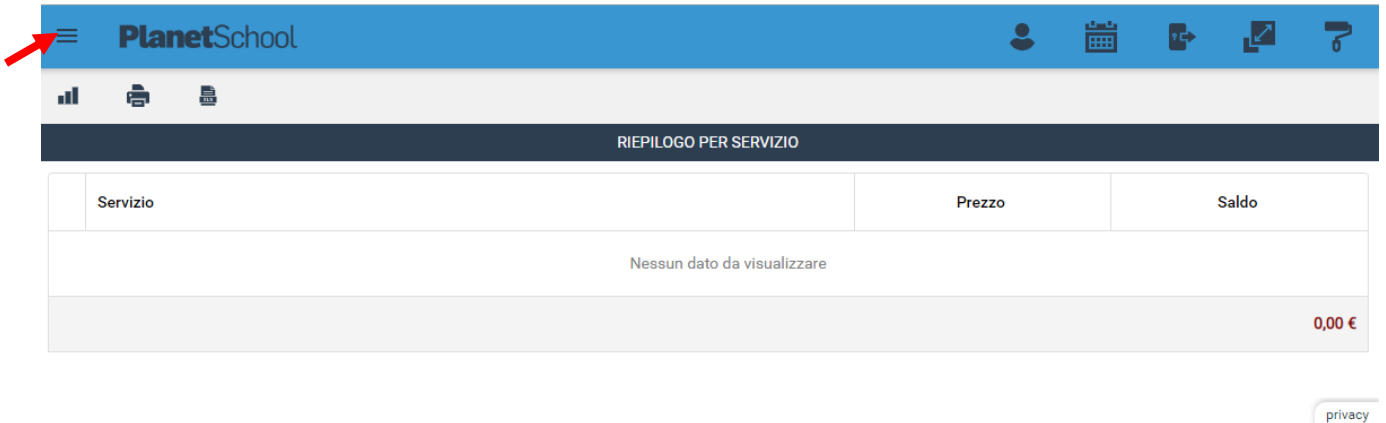


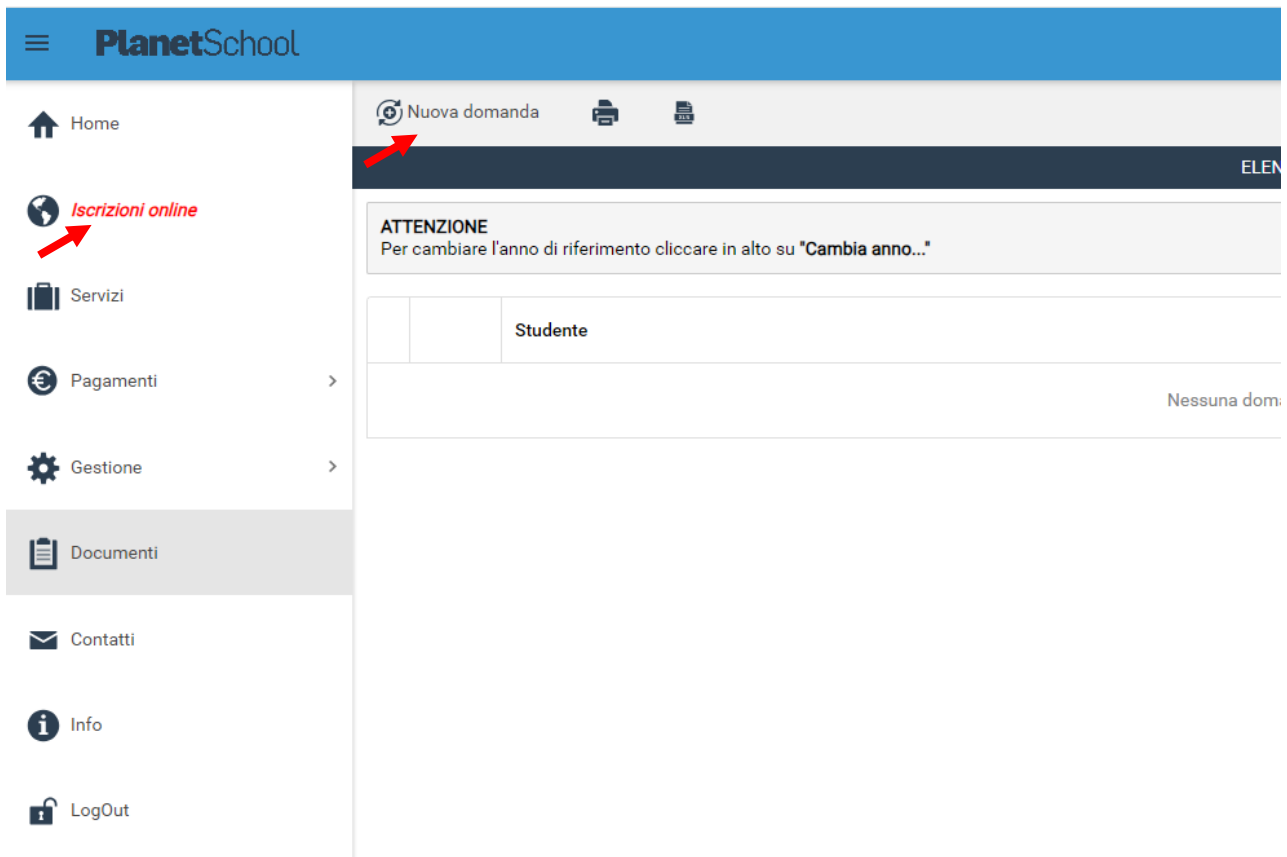
## Iscrizioni Online

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, there is a blue header with the PlanetSchool logo and a hamburger menu icon (indicated by a red arrow). Below the header, there are icons for a bar chart, a printer, and a document. The main content area is titled 'RIEPILOGO PER SERVIZIO' and contains a table with columns for 'Servizio', 'Prezzo', and 'Saldo'. The table is currently empty, displaying 'Nessun dato da visualizzare' and a total of '0,00 €' at the bottom right. A 'privacy' link is visible in the bottom right corner.

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




The screenshot shows the PlanetSchool interface with the navigation menu open on the left. The menu items are: Home, **Iscrizioni online** (highlighted with a red arrow), Servizi, Pagamenti, Gestione, Documenti, Contatti, Info, and LogOut. In the top right area, there is a 'Nuova domanda' button (indicated by a red arrow) and a printer icon. Below the menu, there is a warning message: 'ATTENZIONE Per cambiare l'anno di riferimento cliccare in alto su "Cambia anno...".' Below this, there is a table with a header 'Studente' and a row with the text '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:\*  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**.

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  
Scuola del Titolare: Vico, Silvestro, Comunità n. 3-35036, Diavolo sul Brenta (PD)

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

Trasporto scolastico - accetto le condizioni generali. Scarica PDF 

[INDIETRO](#) [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:*	TEST	Nome:*	STUDENTE
Sesso:	M	Data di nascita:*	01/01/2018
Comune di nascita:*	ROMA (RM)	Codice fiscale:*	TSTSDN18A01H501J
Comune di residenza:	FERMO (FM)	Località di residenza:*	FERMO
Indirizzo:*	VIA MATTEOTTI, 3	CAP:*	62157
Telefono (1):		Telefono (2):	
Email (per comunicazioni):*	mail@mail.it	Cellulare (per comunicazioni):*	123456789

[INDIETRO](#) [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 eventuali note e l'Iban. (**campi non obbligatori**)

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

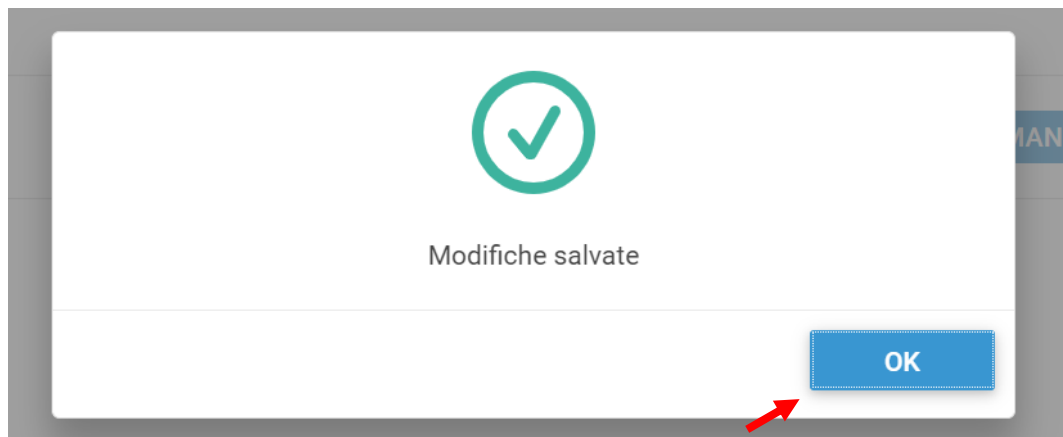
INVIA

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		


Sfoglia... Caricare

INDIETRO AVANTI TORNA AI SERVIZISALVA

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

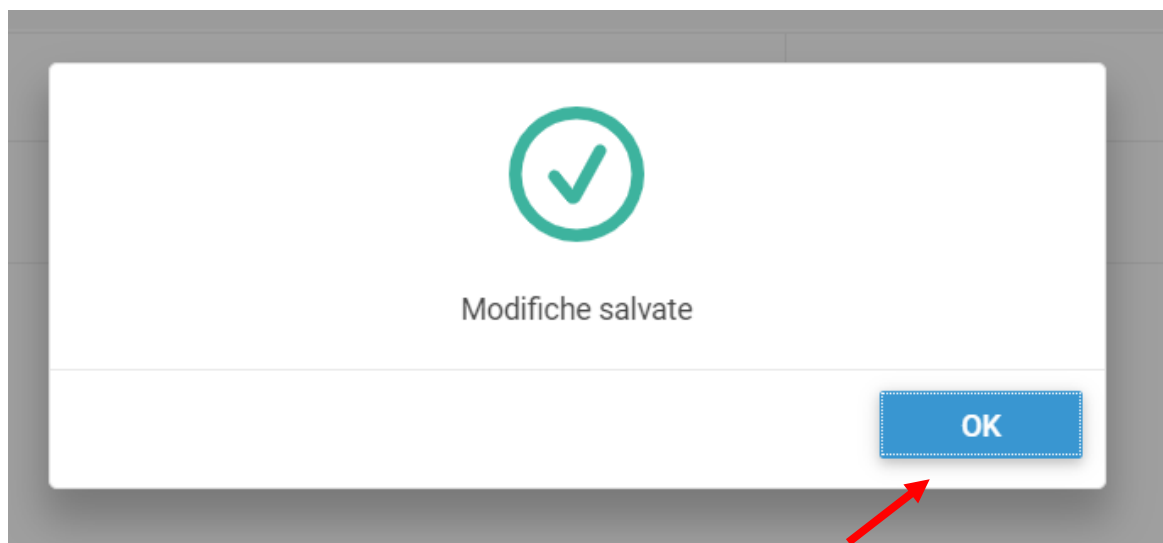
**ATTENZIONE**  
E' possibile inserire eventuali allegati.  
Per salvare la domanda cliccare il pulsante "SALVA"  
Non dimenticare di inviare la domanda. Le domande verranno accolte solo dopo l'invio. (Per completare la procedura cliccare su "torna ai servizi")

Nome	Data ultima modifica	Dimensione
 Guida Iscrizioni <span style="background-color: #0070C0; color: white; padding: 2px;">XXXXXXXXXX</span>	20/02/2024 09:21:07	875,15 KB

Sfoglia... Caricare

INDIETRO AVANTI TORNA AI SERVIZISALVA

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

The screenshot shows a web interface with a warning message at the top. Below it is a table with three columns: 'Nome', 'Data ultima modifica', and 'Dimensione'. The table is currently empty, with the text 'Nessun dato da visualizzare' centered in the body. 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

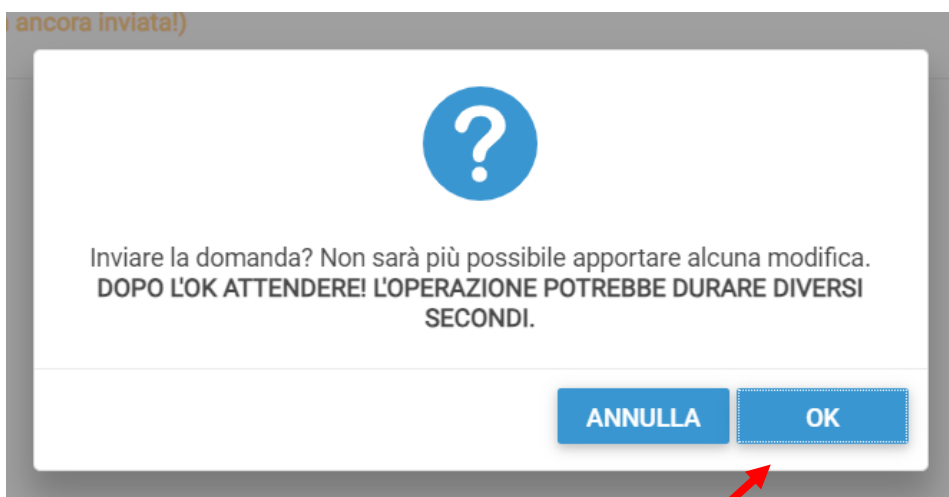
INDIETRO

AVANTI

TORNA ALLE ISCRIZIONI

SALVA

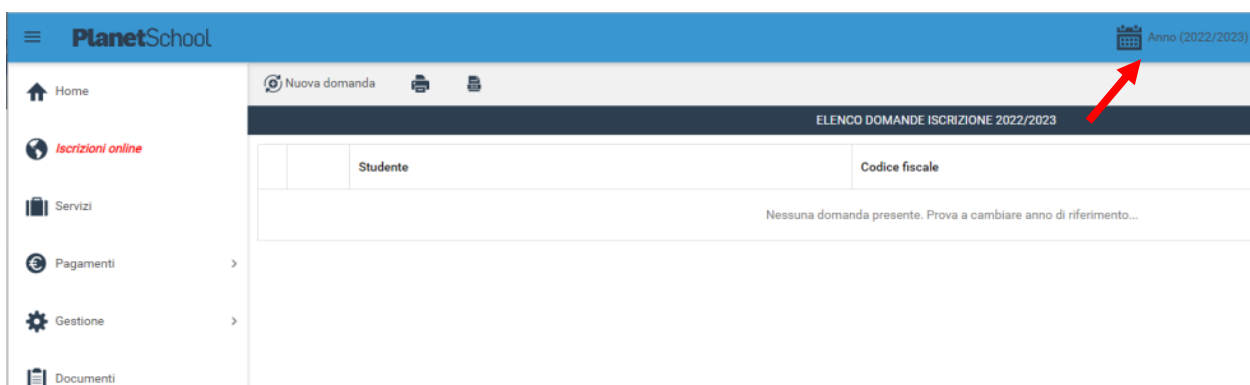
Il sistema chiederà la conferma dell'invio. Cliccare su **OK** per l'invio della domanda ed attendere (in alcuni casi potrebbero essere necessari anche alcuni secondi) fino al completamento dell'operazione.



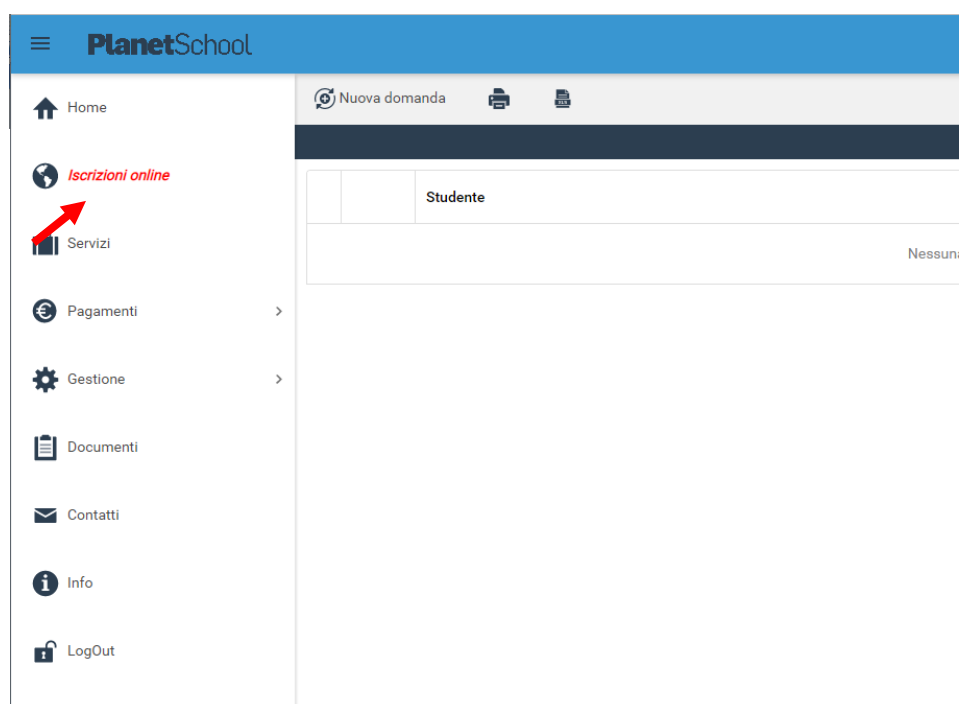
## Visualizzazione / Modifica domanda

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			<a href="#">Domanda salvata (da inviare)</a>

