

GUIDA ALL'ACCESSO

1. Visitare il sito <https://servizi.comune.latiano.br.it> e cliccare il bottone "Servizi Scolastici"

Cittá di Latiano

ELENCO SERVIZI SITO UFFICIALE ACCEDI
[Informativa Trattamento Dati](#)

Calcolo IMU online Calcolo IMU online in fase di attivazione ...	Demografici online Demografici online
Modulistica online Modulistica online	Pagamenti online Pagamenti Online - Avviso PagoPA
Posizione IMU online Consulta la tua posizione IMU in fase di attivazione ...	Posizione Tares Consulta la tua posizione TARSU in fase di attivazione ...
Servizi Scolastici	

2. Effettuare l'accesso tramite le credenziali create oppure utilizzando uno dei sistemi di autenticazione consentiti (SPID, CIE).

 Città di Latiano

ELENCO SERVIZI SITO UFFICIALE ACCEDI
[Informativa Trattamento Dati](#)

Puoi accedere al portale utilizzando i seguenti sistemi di autenticazione:

Cittadino Italiano Persona Giuridica Cittadino Estero

 **Entra con SPID**

 **Entra con CIE**

3. Nel caso si trattasse del primo accesso, sarà necessario cliccare il tasto "Crea" – altrimenti verrete reindirizzati nel portale Planet School lato genitore

PlanetSchool

5.1.4.2



Accesso al sistema - Comune di Latiano

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:*  

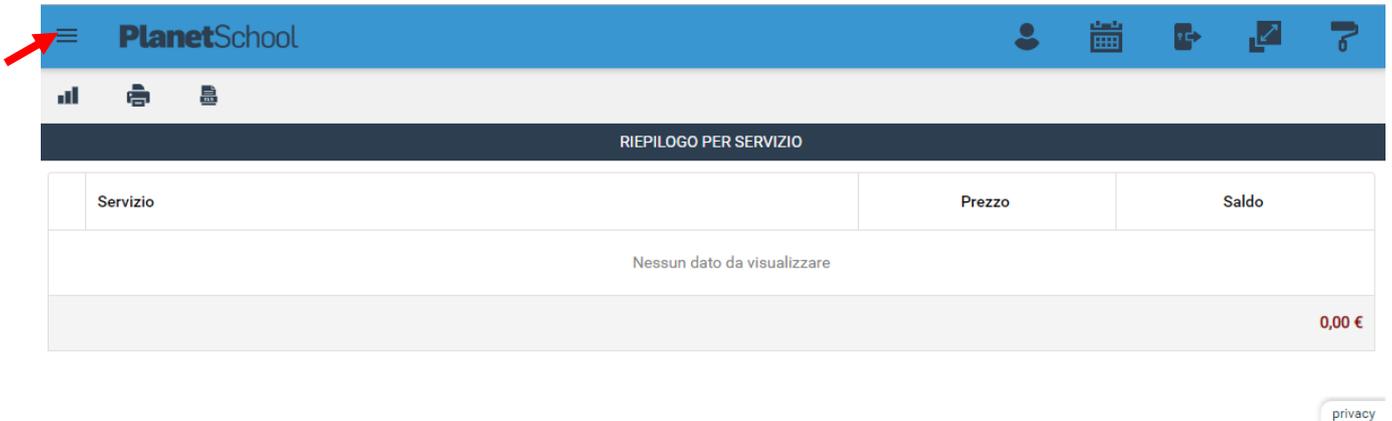
CREA

LOGIN



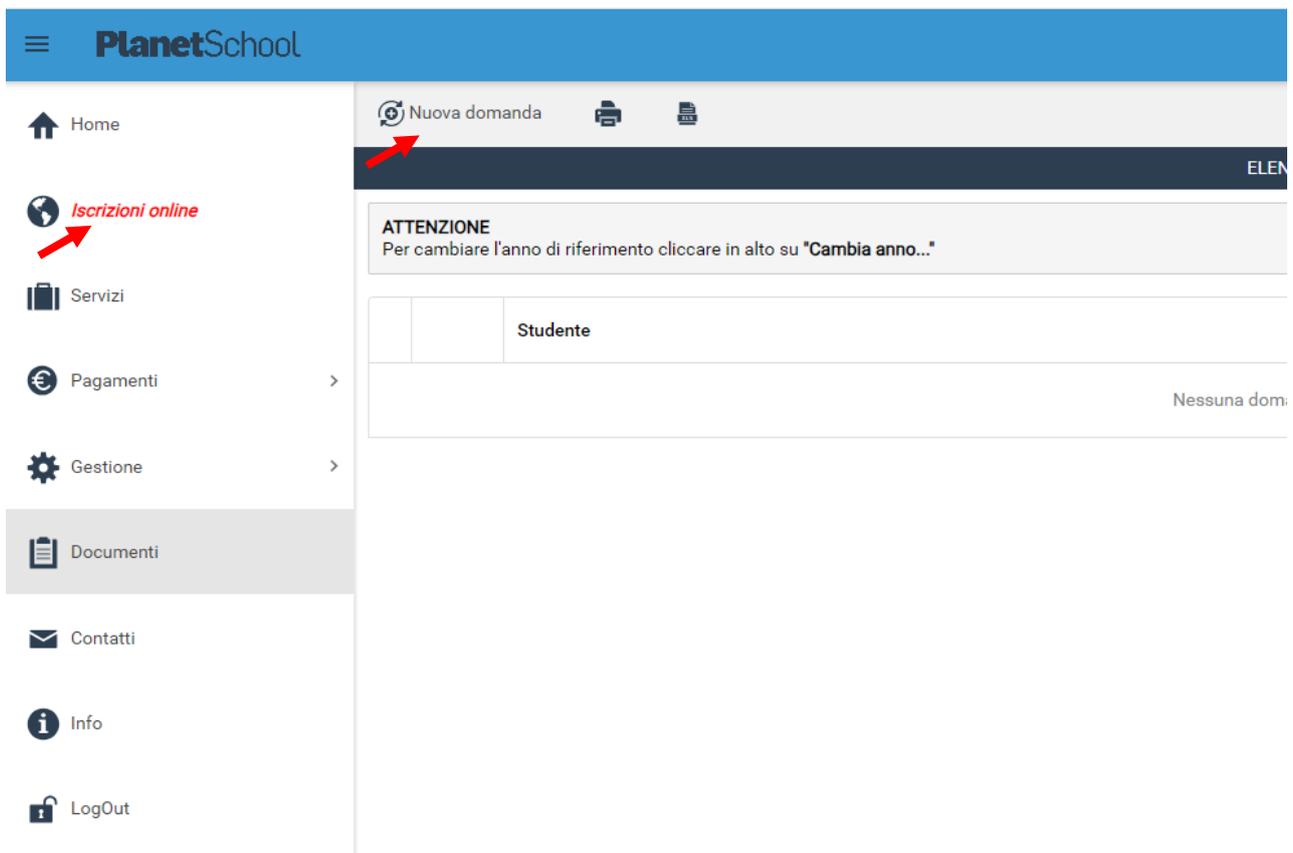
Iscrizioni Online

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



The screenshot shows the PlanetSchool dashboard. At the top left, there is a blue header with the PlanetSchool logo and a red arrow pointing to a hamburger menu icon. Below the header, there is a dark grey bar with the text "RIEPILOGO PER SERVIZIO". Underneath, there is a table with three columns: "Servizio", "Prezzo", and "Saldo". The table is currently empty, with the text "Nessun dato da visualizzare" in the center and "0,00 €" in the bottom right corner. 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 dashboard with the left-hand navigation menu open. The menu items are: Home, **Iscrizioni online** (highlighted with a red arrow), Servizi, Pagamenti, Gestione, Documenti, Contatti, Info, and LogOut. The main content area shows a "Nuova domanda" button (highlighted with a red arrow) and a table with the header "Studente". Below the table, there is a message: "ATTENZIONE Per cambiare l'anno di riferimento cliccare in alto su 'Cambia anno...'" and 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:*

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.**

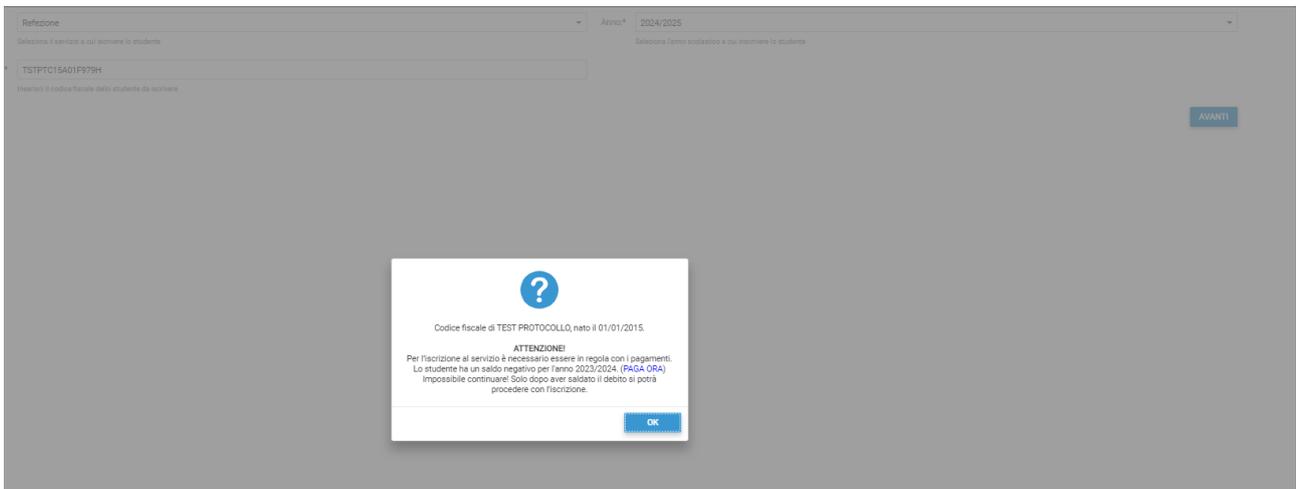


Codice fiscale non presente. Cliccare su 'Ok' per inserire la nuova anagrafica.

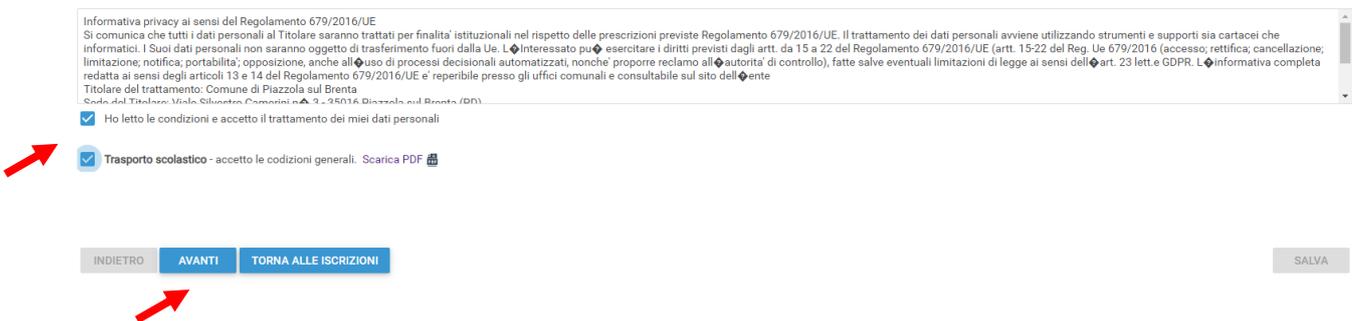
ANNULLA

OK

Se si ha un debito nell'anno precedente, verrà presentata lo screen sotto e facendo PagaOra sarà possibile pagare il debito



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



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

Cognome:*	<input type="text" value="TEST"/>	Nome:*	<input type="text" value="STUDENTE"/>
Sesso:	<input type="text" value="M"/>	Data di nascita:*	<input type="text" value="01/01/2018"/>
Comune di nascita:*	<input type="text" value="ROMA (RM)"/>	Codice fiscale:*	<input type="text" value="TSTSDN18A01H501J"/>
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"/>	Telefono (2):	<input type="text"/>
Email (per comunicazioni):*	<input type="text" value="mail@mail.it"/>	Cellulare (per comunicazioni):*	<input type="text" value="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:*	<input type="text" value="TEST"/>	Nome:*	<input type="text" value="PADRE"/>
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"/>

INDIRIZZO PER COMUNICAZIONI

Comune di residenza:*	<input type="text" value="FERMO (FM)"/>	Telefono:*	<input type="text" value="123456789"/>
Indirizzo:*	<input type="text" value="VIA MATTEOTTI, 3"/>	CAP:*	<input type="text" value="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

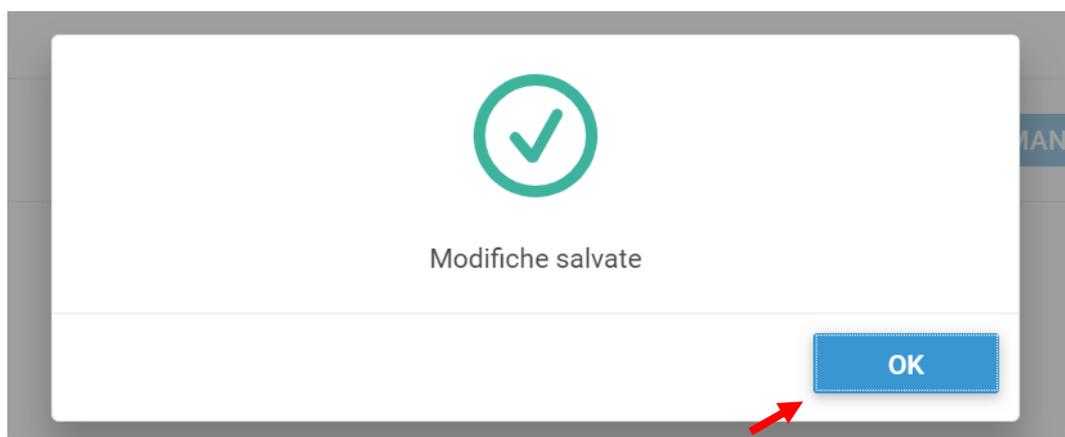
INDIETRO

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:*	TEST	Nome:*	PADRE
Sesso:	M	Data di nascita:*	01/01/1980
Comune di nascita:*	ABANO TERME (PD)	Codice fiscale:*	TSTPDR80A01A001C C
Comune di residenza:	FERMO (FM)	Località di residenza:*	FERMO
Indirizzo:*	VIA MATTEOTTI, 3	CAP:*	62157
Telefono (1):	123456789	Telefono (2):	
Email:*	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:*

Si (allegare documentazione) 

Tragitto:*

Andata e ritorno verso casa 

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		

[Sfogli...](#) [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 online_Genitore_16-02-2024_ISEE.pdf	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

Modifiche salvate

OK

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	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.

ancora inviata!)



Inviare la domanda? Non sarà più possibile apportare alcuna modifica.
**DOPO L'OK ATTENDERE! L'OPERAZIONE POTREBBE DURARE DIVERSI
SECONDI.**

ANNULLA

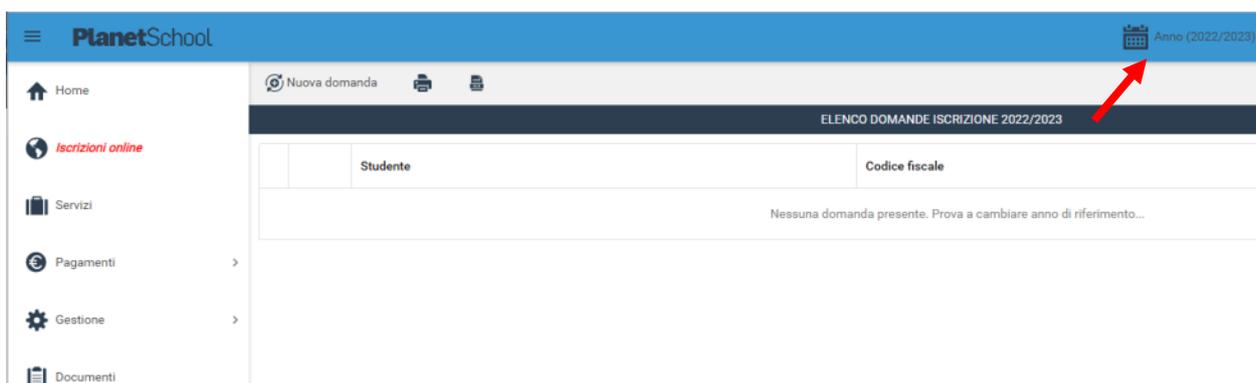
OK



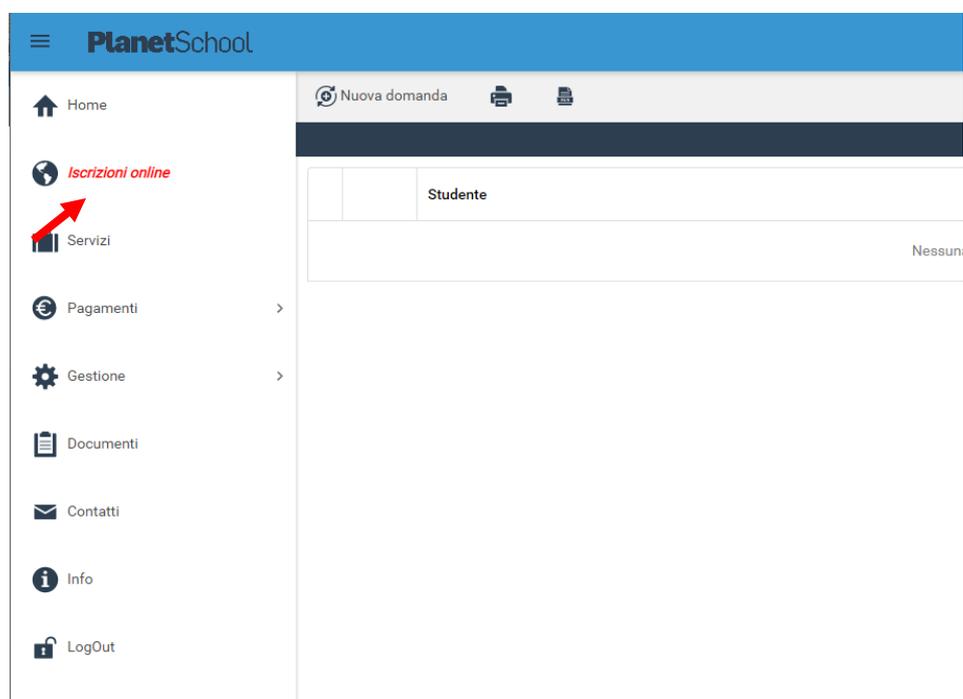
Visualizzazione / Modifica domanda

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)

