

GUIDA ALL'ACCESSO

1. Visitare il sito <https://portale.comune.sarteano.si.it> e cliccare il bottone "Servizi Scolastici"

Comune di Sarteano

SERVIZI PUBBLICI SERVIZI PRIVATI ACCEDI REGISTRATI

[Informativa Trattamento Dati](#)

SERVIZI PUBBLICI	SERVIZI PRIVATI
Storico Determine	Pagamenti OnLine
Storico Determine	Pagamenti OnLine - pagoPA.
Albo Pretorio	Istanze OnLine
Pubblicazioni matrimonio	Compila ed invia OnLine la tua istanza.
Amministrazione trasparente	Storico Determine ad Accesso Riservato
Storico Delibere di Consiglio	Storico Delibere di Giunta ad Accesso Riservato
Storico Delibere di Giunta	Storico Delibere di Consiglio ad Accesso Riservato
Provvedimenti dei Responsabili dal 18/11/2020	Presentazione pratiche SUE
Provvedimenti Organo Politico dal 18/11/2020	Presentazione pratiche edilizie
	Servizi Scolastici

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

Comune di Sarteano

SERVIZI PUBBLICI SERVIZI PRIVATI ACCEDI REGISTRATI

[Informativa Trattamento Dati](#)

Username

Password

ACCEDI

[Credenziali Dimenticate?](#)

In alternativa, puoi accedere al portale utilizzando i seguenti sistemi di autenticazione:

- Entra con SPID**
Maggiori informazioni su SPID
Non hai SPID?
- Login with eIDAS**
Sign in with a digital identity from another European Country
- 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

L'utente attuale non è presente nel sistema!
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

N.B. Se si tratta di prima iscrizione on line ad un servizio, saltare 4 e 5.

4. 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.

The screenshot shows the PlanetSchool user interface. On the left, there is a navigation menu with the following items: Home, Servizi, Pagamenti, Documenti, **Gestione**, Contatti, Info, LogOut, and Iscrizione online. The 'Gestione' menu is expanded, showing a sub-menu with the following options: Profilo utente, **Abbinamento studenti**, and Iscrizioni online. A red arrow points to the 'Abbinamento studenti' option. The main content area displays a table titled 'Riepilogo per servizio' with columns for 'Servizio' and 'Prezzo'. The table contains one entry for 'PROIETTI MARCO (0000000036)' with a 'Refezione' service priced at '5,23 €'. At the bottom left, there is a footer with the text 'Proietti Tech srl Privacy policy'.

5. Inserire nella schermata che comparirà successivamente il codice identificativo e successivamente cliccare su **Aggiungi**. 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.

The screenshot shows the PlanetSchool interface. At the top, there is a blue header with the PlanetSchool logo and a user profile icon. Below the header, the text 'Studenti già abbinati a questo utente' is displayed. A table lists the linked students:

Nominativo	Indirizzo email *	Cellulare **
PROIETTI MARCO (0000000036)	paolo@proietti.it	3498611450

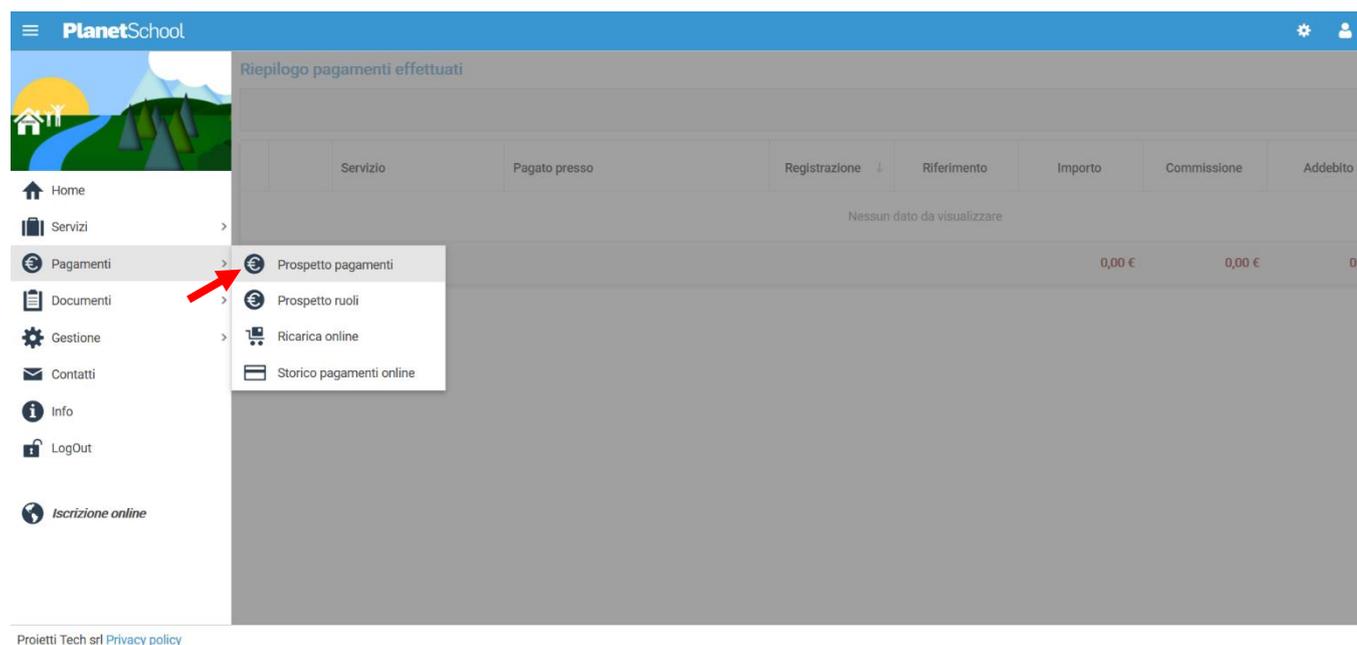
Below the table, there are two footnotes: '* Indirizzo email sul quale verranno spedite eventuali comunicazioni relative allo studente' and '** Telefono cellulare sul quale verranno spedite eventuali comunicazioni relative allo studente'. Underneath, the section 'Abbinamento studenti' provides instructions: 'Per abbinare un nuovo studente, inserire il codice identificativo che avete ricevuto (es: 00000123-001-013-001) e cliccare su "aggiungi"'. A yellow warning box states: 'ATTENZIONE! Il codice identificativo **NON** è il numero di badge!'. Below this, there is a text input field labeled 'Inserisci il codice' and a blue button labeled 'AGGIUNGI'. Two red arrows point to the input field and the button respectively. At the bottom left, there is a link to 'Proietti Tech srl Privacy policy'.

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

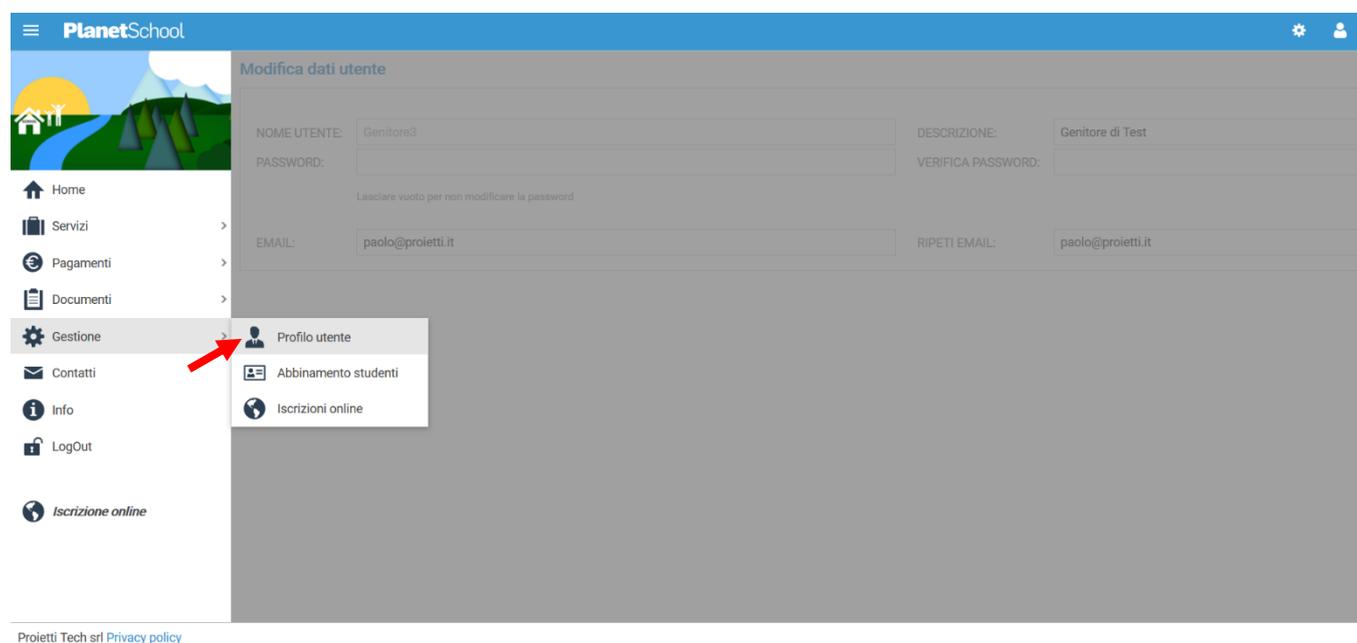
passando con il mouse sulla voce **Servizi** verranno elencati tutti quelli attivi e consultabili ad esempio cliccando su **Refezione** si può visualizzare il prospetto dei pasti consumati.

The screenshot shows the PlanetSchool interface with the left sidebar menu open. The 'Servizi' menu item is highlighted, and a sub-menu is displayed showing 'Refezione' as the selected option. The main content area displays a calendar for 'Refezione 2019/2020' with columns for months (Mese) and days (01-31). The calendar shows a grid of colored cells representing meals consumed. A red arrow points to the 'Refezione' menu item in the sidebar. At the bottom left, there is a link to 'Proietti Tech srl Privacy policy'.

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



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



Tasto **LogOut** per uscire.

PAGAMENTO DEI RUOLI

Per il pagamento dei ruoli è necessario posizionarsi su **Pagamenti** e poi su **Prospetto Ruoli**



alla schermata successiva individuare il bollettino da pagare

The screenshot shows the 'Riepilogo ruoli' page on the PlanetSchool website. The page displays a table with columns: ID, Servizio, Emesso da, Emesso il, Riferimento, Chiuso il, Importo, Addebito, Totale, and Stato. The table is divided into two sections, each starting with a 'Nominativo:' header and a summary of totals. The first section shows a bill for 'CRP Fatt Ant su Fisso' issued to 'Amministratore di sistema' on 08/09/2020, with a total of 100,00 €. The second section shows a bill for 'CRP Fatt Ant su Fisso' issued to 'Villanova Valentina - Comune di Campodarsego' on 03/09/2020, with a total of 100,00 €. A red arrow points to the 'Stampa' icon (printer symbol) in the first row, and another red arrow points to the 'Pagamento' icon (dollar sign symbol) in the second row. The page footer indicates 'Pagina 1 di 1 (4 righe)' and 'Page size: 20'.

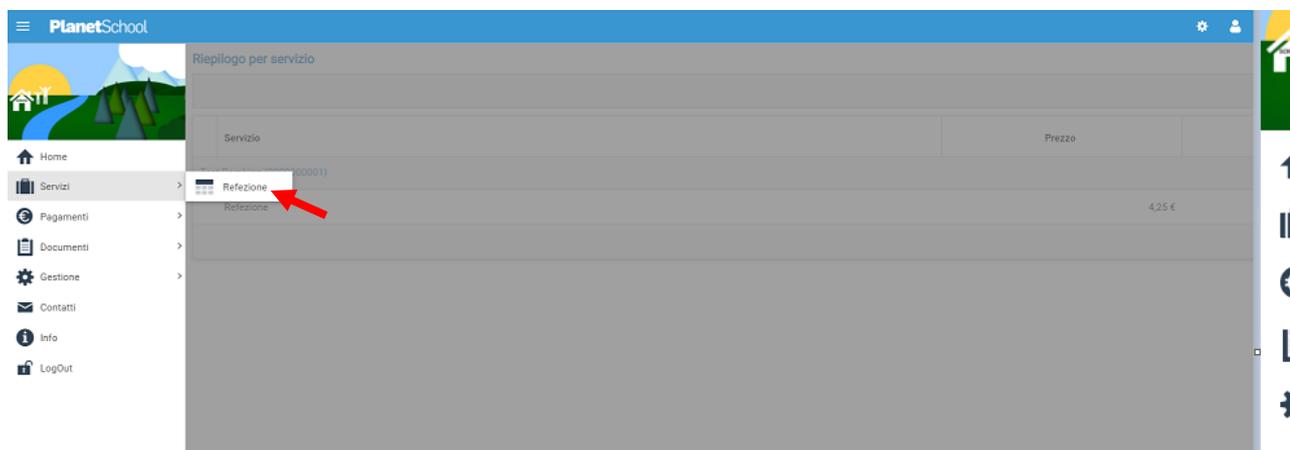
ID	Servizio	Emesso da	Emesso il	Riferimento	Chiuso il	Importo	Addebito	Totale	Stato
Nominativo: (Totale 100,00 €, Importo 100,00 €, Addebito 0,00 €)									
91	CRP Fatt Ant su Fisso	Amministratore di sistema	08/09/2020	30/09/2020		100,00 €	0,00 €	100,00 €	🔒
Nominativo: (Totale 100,00 €, Importo 100,00 €, Addebito 0,00 €)									
2	CRP Fatt Ant su Fisso	Villanova Valentina - Comune di Campodarsego	03/09/2020	30/09/2020		100,00 €	0,00 €	100,00 €	🔒
						200,00 €	0,00 €	200,00 €	

Cliccando sul simbolo 🖨️ sarà possibile scaricare il file pdf del bollettino, pagabile presso tutti gli esercizi convenzionati PagoPa.

Cliccando sul simbolo 💰 sarà possibile pagare online accedendo alla specifica area dei pagamenti del cittadino.

SEGNALAZIONE ANNULLAMENTO / PRENOTAZIONE PASTO

Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma **Planet School** posizionarsi con il mouse su **Servizi** e cliccare sulla voce **Refezione**.

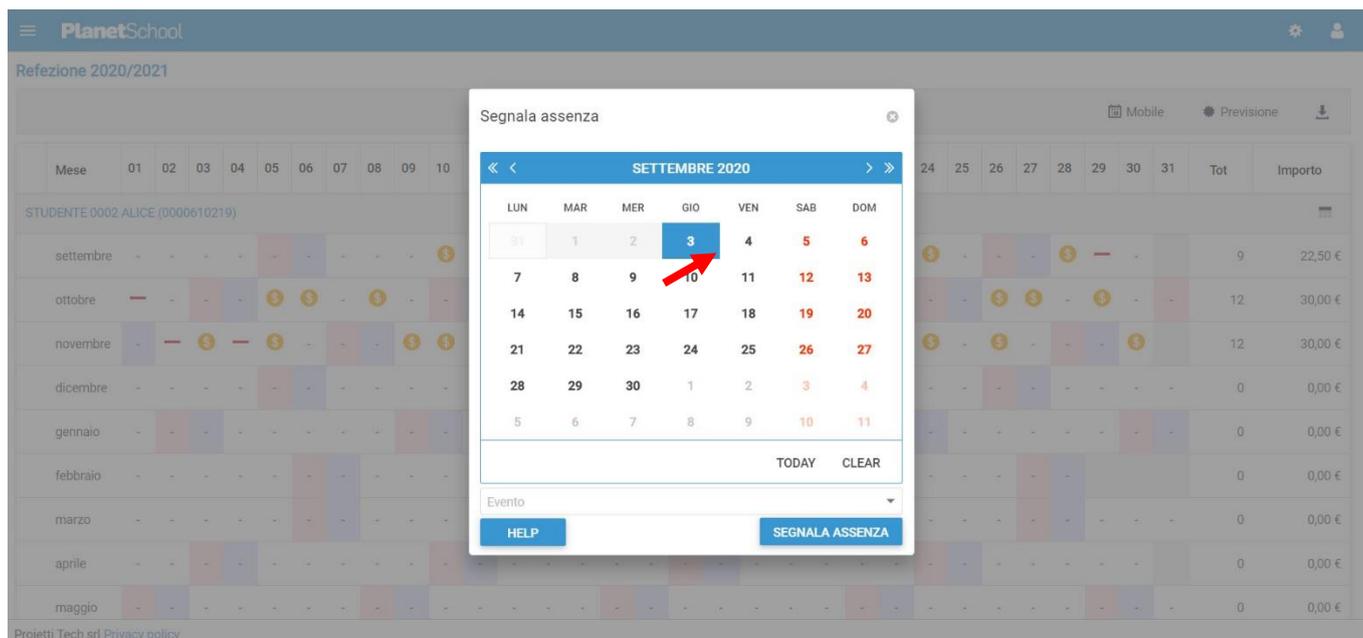


Se si hanno più studenti associati portarsi sullo studente desiderato, cliccare sull' icona del calendario alla destra del nome e poi su **Segnala assenza o Segnala Presenza (viene visualizzata una sola opzione in base alla scelta effettuata in fase di iscrizione al servizio)**

The screenshot shows the 'Refezione 2019/2020' calendar in the PlanetSchool interface. The student's name 'STUDENTE 0002 ALICE (0000610219)' is circled in red. A red arrow points to the 'Segnala assenza' button in the top right corner of the calendar grid. The calendar grid shows the months from September to May, with columns for each day of the month. The 'Tot' and 'Importo' columns show 0 and 0,00 € respectively for each month.

Mese	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tot	Importo
settembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €	
ottobre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
novembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
dicembre	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
gennaio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
febbraio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
marzo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
aprile	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €
maggio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0,00 €

Si aprirà una finestra con un calendario dove selezionare il giorno o i giorni per il quale segnalare l'assenza. Cliccando su un giorno verrà selezionata singolarmente quella data



Per selezionare un intervallo di **date consecutive** fare clic sulla data d'inizio, tenere premuto **SHIFT** (MAIUSC), quindi fare clic sulla data di fine.

Per selezionare **date non consecutive**, tenere premuto **CTRL**, quindi fare clic su ogni data che si desidera selezionare.

Una volta selezionati i giorni desiderati cliccare su **SEGNALA ASSENZA / SEGNALA PRESENZA**

