

# GUIDA ALL'ACCESSO

1. Visitare il sito <http://www.comune.zane.vi.it> cliccare su portale al cittadino



Comune di Zanè  
Provincia Vicenza - Regione del Veneto

Registrazione | Login Cerca nel sito

Posizione: Home

**Amministrazione**  
Organi politici, governo della città e uffici comunali...

**Servizi e Uffici**  
Ufficio stampa e relazioni con il pubblico, notiziario e progetti...

**Vivere**  
Turismo, sport, cultura, iniziative e appuntamenti...

**Servizi On Line**  
Bandi concorsi, delibere, graduatorie asili nido...

**Home**

- Organigramma
- Bandi di Gara**
- Bandi di Concorso
- Albo Pretorio OnLine
- Amministrazione Trasparente
- Semplifica Italia
- U.R.P.
- Portale del Cittadino**
- Privacy

**Emergenza Covid-19**

Disposizioni riguardanti il Coronavirus  
Articolo in continuo aggiornamento

**In Evidenza**

INVITO AD UN USO RESPONSABILE DELL'ACQUA POTABILE  
Data news 04/07/2022  
Ult.agg. 04/07/2022

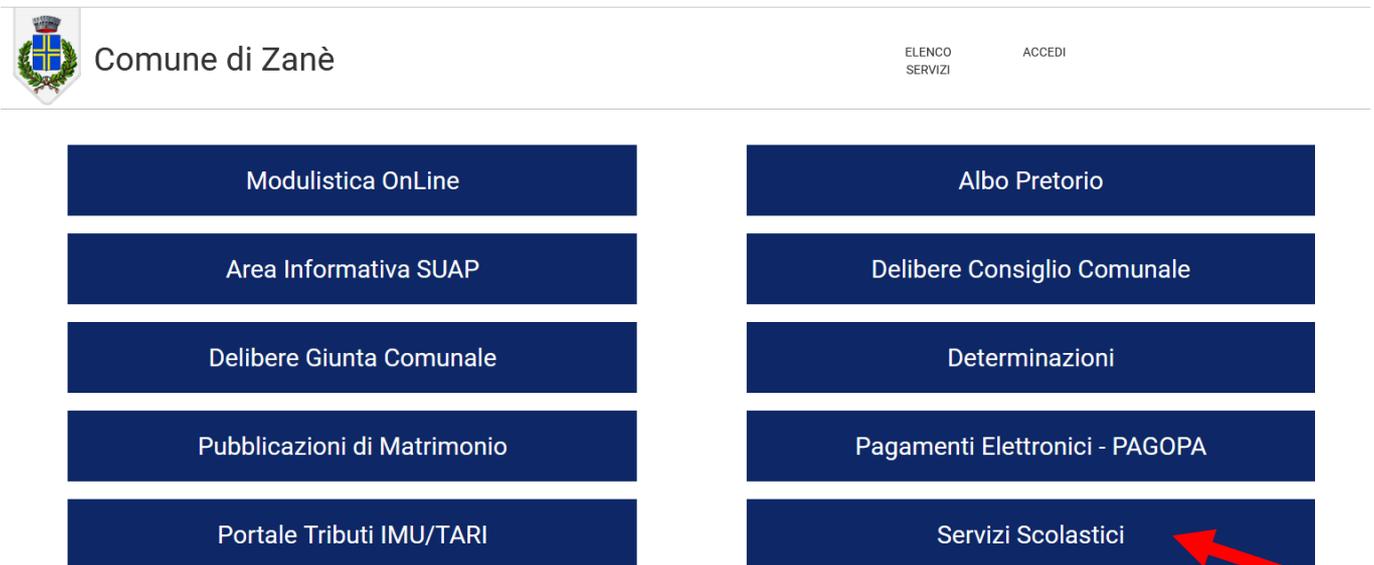
**Altre News**

Disposizioni in ordine al risarcimento dei danni causati da impatto con fauna selvatica in attraversamento di sedi stradali  
Delibera di Giunta Regionale n. 1443 del 12/09/2017

Norme sulla commercializzazione dei funghi  
L.R. 23/96 "Disciplina della raccolta e commercializzazione dei funghi epigei fr..."

PAT Piano di Assetto del Territorio APPROVATO  
Storico News

2. cliccare il bottone "Servizi Scolastici"



Comune di Zanè ELENCO SERVIZI ACCEDI

Modulistica OnLine

Area Informativa SUAP

Delibere Giunta Comunale

Pubblicazioni di Matrimonio

Portale Tributi IMU/TARI

Albo Pretorio

Delibere Consiglio Comunale

Determinazioni

Pagamenti Elettronici - PAGOPA

**Servizi Scolastici**

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



Comune di Zanè

ELENCO  
SERVIZI

ACCEDI

Puoi accedere al portale utilizzando i seguenti sistemi di autenticazione:

Cittadino Italiano

Persona Giuridica

Cittadino Estero



Entra con SPID

Maggiori informazioni su SPID  
Non hai SPID?



Entra con CIE

**N.B. Nel caso di prima iscrizione on line ad un servizio, saltare 4 e 5-6.**

4. Attivare il servizio da gestione servizi

## LA TUA SEZIONE PRIVATA



## 5. Selezionare servizi scolastici

In questa sezione puoi gestire i servizi a cui sei registrato, e richiedere l'attivazione di nuovi servizi.

<b>Modulistica OnLine</b> <input checked="" type="checkbox"/> Autorizza al trattamento dei dati ed Attiva
<b>Pagamenti Elettronici - PAGOPA</b> <input checked="" type="checkbox"/> Autorizza al trattamento dei dati ed Attiva
<b>Portale Tributi IMU/TARI</b> <input checked="" type="checkbox"/> Autorizza al trattamento dei dati ed Attiva
<b>Servizi Scolastici</b> <input checked="" type="checkbox"/> Autorizza al trattamento dei dati ed Attiva



[Salva modifiche](#)

6. Al primo accesso, è necessario cliccare il tasto "Crea" – **SENZA COMPILARE NESSUN CAMPO** altrimenti verrete reindirizzati nel portale Planet School lato genitore



**PlanetSchool** 5.0.1.14



Accesso al sistema - Comune di Zanè

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](#)

## 7. Da **Iscrizioni Online** è possibile iscrivere l'utente ai vari servizi selezionare il pulsante in basso **Nuova domanda di iscrizione**

The image shows a navigation menu on the left with the following items: 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 2021/2022' and contains a table with columns 'Studiante', 'Codice fiscale', and 'Nota'. Below the table, there is a message: 'Nessuna domanda presente. Prova a cambiare anno di riferimento...'. At the bottom right, there is a blue button labeled '+ Nuova domanda d'iscrizione' with a red arrow pointing to it.

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.**



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



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

## 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	Comune di nascita:*	MILANO
Provincia di nascita:*	MI	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. (**Da compilare per eventuali rimborsi**)

Cliccare quindi su **Avanti**.

Iscrizione online



5 - ALTRO

Iban:

Note:

The form contains two input fields: 'Iban:' and 'Note:'. A red arrow points to the 'Iban:' field.

◀ 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.**

## 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.

## 7 - SERVIZI

**ATTENZIONE**

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

Domanda effettuata per i seguenti servizi:

Mensa scolastica

Domanda salvata  
Non ancora confermata

STAMPA



Modifiche salvate

OK

◀ Indietro

▶ Avanti

 Salva

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



## PRIVACY E CONDIZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

INFORMATIVA GENERICA  
ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679

Gentile Signore/a, desideriamo informarla che i dati personali da Lei forniti, formeranno oggetto di trattamento da parte del Comune di — nel rispetto della normativa vigente e degli obblighi di riservatezza a cui è tenuto.

- Il titolare del trattamento è il Comune di —, nella persona del Sindaco
- Il responsabile della protezione dei dati è

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

[PDF condizioni generali](#)

Ho letto le condizioni e dichiaro di aver preso visione dell'informativa relativa al servizio Refezione

◀ Indietro

▶ Avanti

◀ Torna ai servizi

📎 Allegati

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**.

## 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

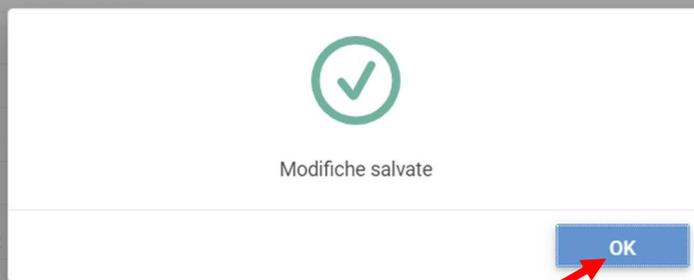
07 Valore ISEE:

08 N. Protocollo Attestazione ISEE:

09 Data Rilascio Attestazione ISEE:

10 Data Scadenza Attestazione ISEE:

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

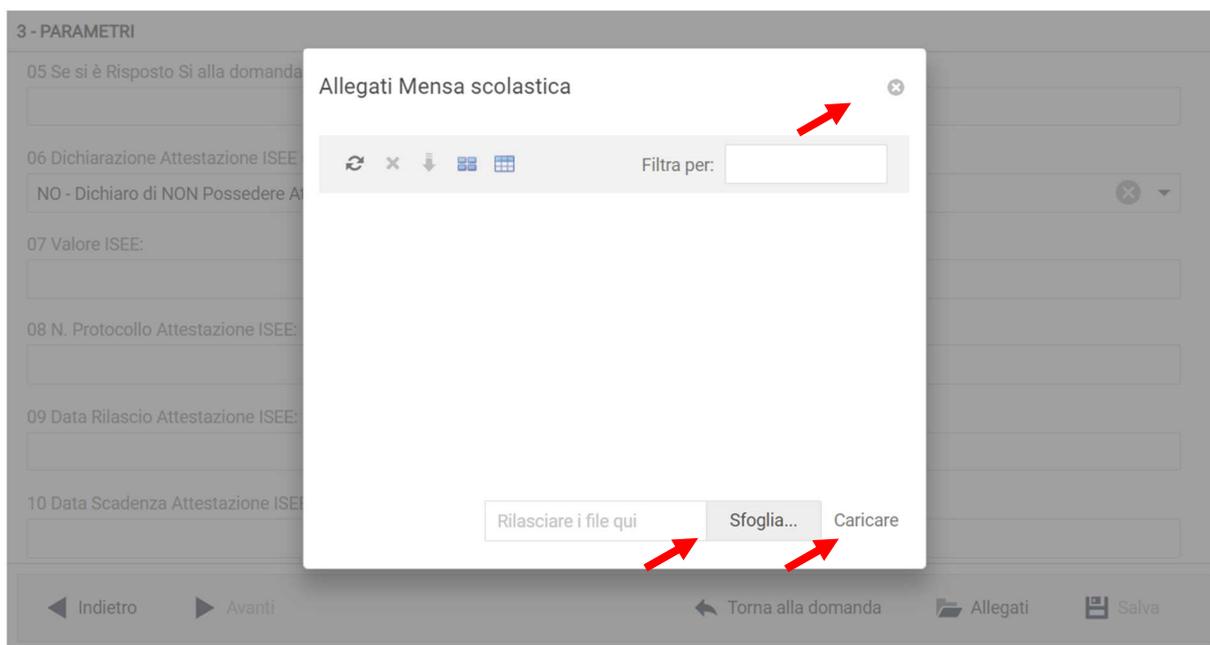
03 Importo ISEE:

04 N. Protocollo ISEE:

05 Esenzione Disabilità Certificata:\*

Indietro Avanti Torna ai servizi Allegati Salva

Per allegare un documento cliccare su **Sfogliare**, 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**



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

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!**

◀ Indietro ▶ Avanti

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.

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!**

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

◀ Indietro ▶ Avanti

## 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.

The screenshot shows the PlanetSchool web application. On the left is a navigation menu with items: Home, Servizi, Pagamenti, Gestione, Documenti, Contatti, Info, LogOut, and Iscrizione online. The main content area is titled "RIEPILOGO PER SERVIZIO" and contains a table with columns "Servizio" and "Prezzo". The table is currently empty, displaying "Nessun dato da visualizzare". A dropdown menu is open on the right side of the table, listing school years: 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022 (highlighted with a right-pointing arrow), and 2022/2023 (highlighted with a red arrow). A "privacy" link is visible in the bottom right corner.

A questo punto nel menu principale sulla sinistra selezionare Gestione e Iscrizione online, verranno mostrate tutte le domande e cliccando sulla "matita" sarà possibile modificare (se non ancora inviata) o consultare la domanda di iscrizione

This screenshot shows the PlanetSchool interface with the "Gestione" menu item selected in the left sidebar. A sub-menu is displayed over the "Gestione" item, containing three options: "Profilo utente", "Abbinamento studenti", and "Iscrizioni online". A red arrow points to the "Iscrizioni online" option. The main content area shows a table titled "RIEPILOGO PER SERVIZIO" with columns "Servizio", "Prezzo", and "Saldo". The table contains one row with the value "0,00 €" in the "Saldo" column. The URL "https://www.apservice.it/psdemoagd/gnt\_iscrizioni.aspx" is visible at the bottom left, and a "privacy" link is at the bottom right.