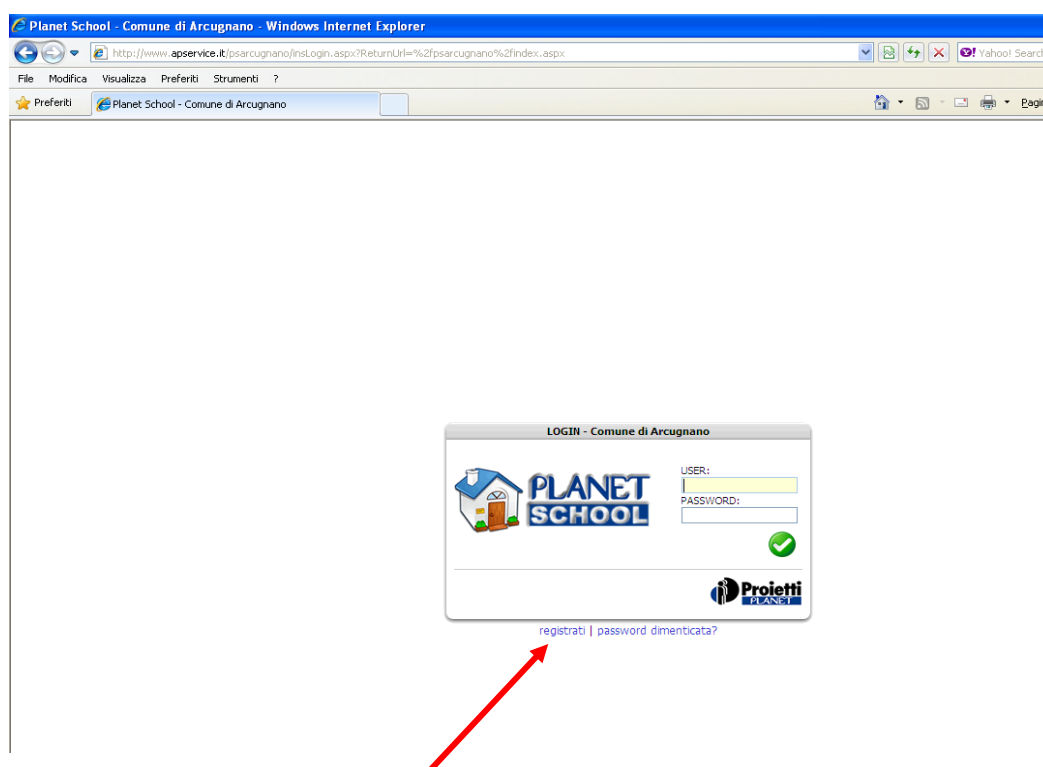
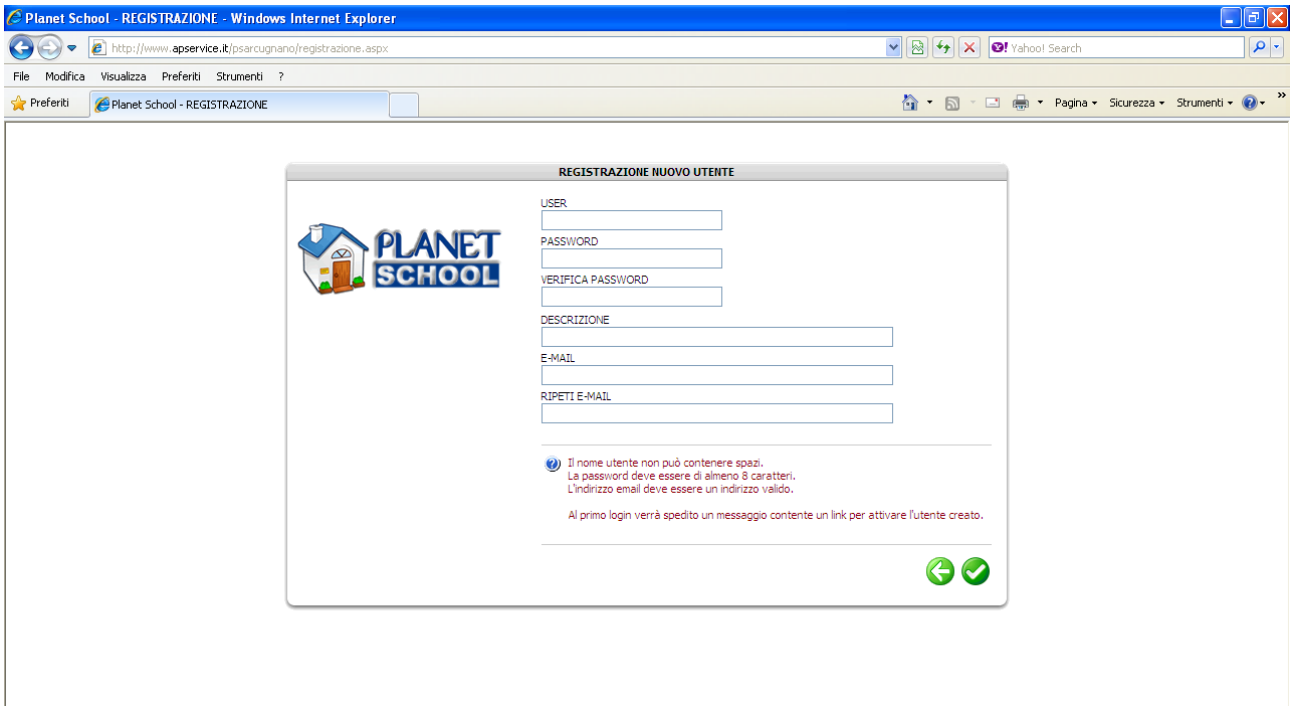


ISTRUZIONI PER REGISTRAZIONE E UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIZZATO DEI SERVIZI SCOLASTICI MENSA

- 1) Con un qualsiasi browser (Internet Explorer o Mozilla Firefox), collegarsi al sito web del Comune di Pabillonis scrivendo l'indirizzo <http://www.comune.pabillonis.vs.it> , sulla sinistra dello schermo comparirà il link Mensa Scolastica e sotto Portale. Cliccare sul link Portale;
- 2) Comparirà la pagina di accesso al sistema informatizzato di gestione dei servizi scolastici chiamato "Planet School" come mostrato nell'immagine seguente.
- 3) Per poter accedere ai servizi, è necessario registrarsi. Per fare questo, occorre cliccare nella voce "registrati", come mostrato in figura.



- 4) Dopo aver cliccato su "registrati", compare una maschera da compilare con i propri dati, come nell'esempio della figura che segue.



I dati da inserire sono semplici:

si deve scegliere un nome utente (consigliabile scrivere nomecognome senza spazi).

si deve inserire una parola chiave (password) di vostra scelta. Deve essere di almeno 8 caratteri

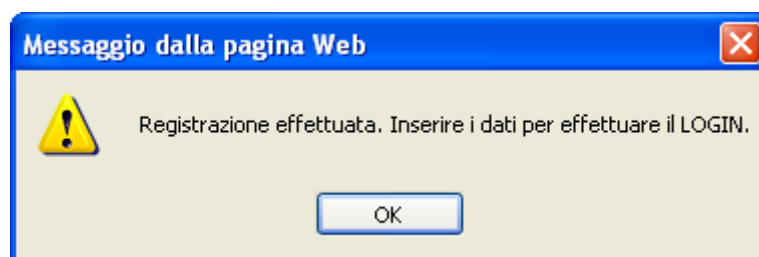
ripetere la password (serve per controllare che sia stata digitata uguale entrambe le volte)

Inserire il proprio indirizzo di posta elettronica e ripeterlo nel campo successivo.



5) Dopo aver inserito i propri dati, cliccare sul pulsante verde, come mostrato in figura.

- 6) Dopo aver cliccato, vi compare il messaggio seguente.



- 7) Cliccando su OK, si viene mandati nuovamente alla pagina di login iniziale, dove inseriremo le credenziali (nome utente e password) che abbiamo indicato precedentemente. Cliccare poi sul bottone verde di conferma, come indicato in figura.



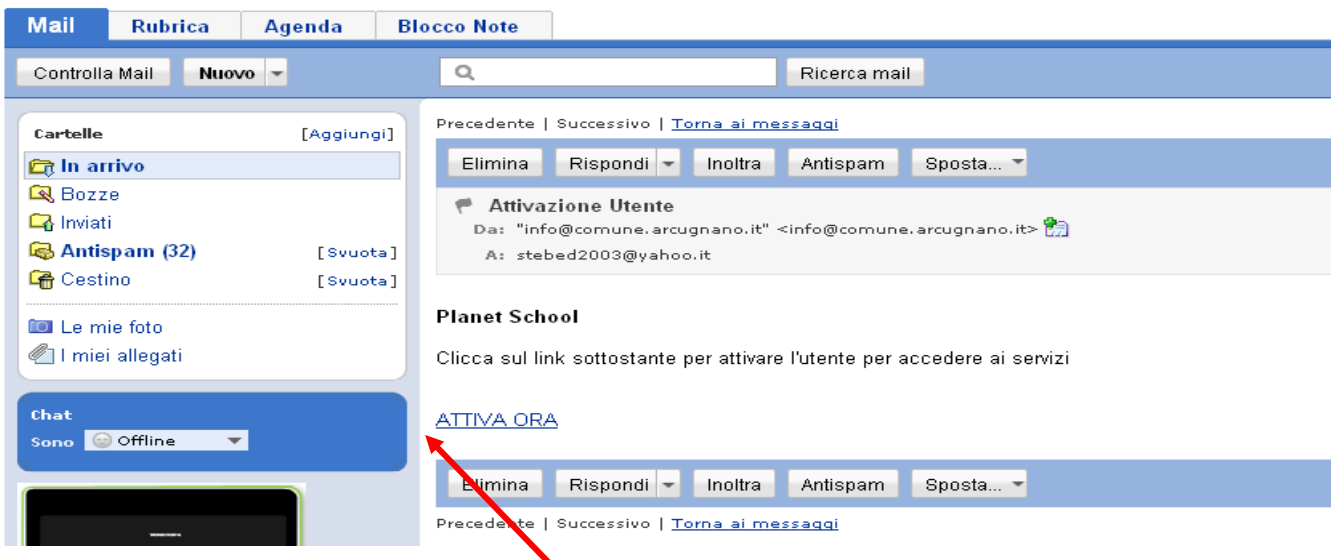
- 8) Viene quindi visualizzata la pagina seguente, che invita a verificare la propria posta elettronica e di confermare l'iscrizione al sistema.



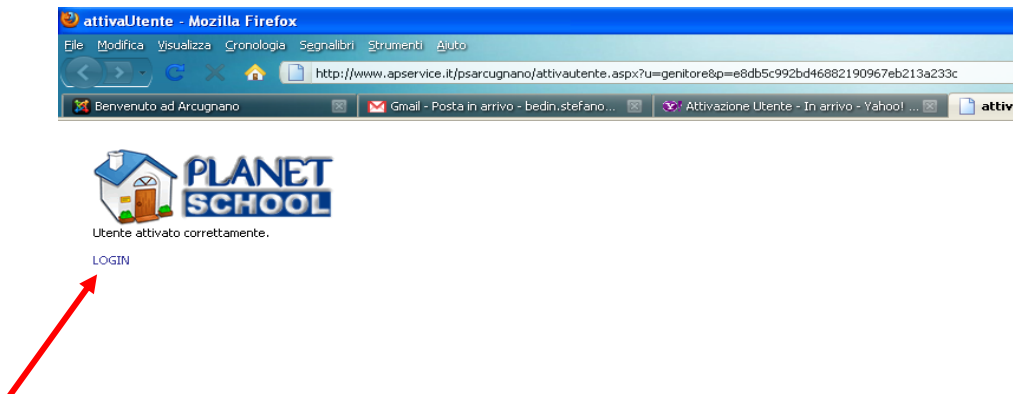
- 9) Occorre quindi , aprire il messaggio di posta elettronica che vi è arrivato dal Comune (proveniente dall'indirizzo "info@comune.pabillonis.vs.it" con oggetto "Attivazione utente").



Il contenuto dell'email sarà il seguente:



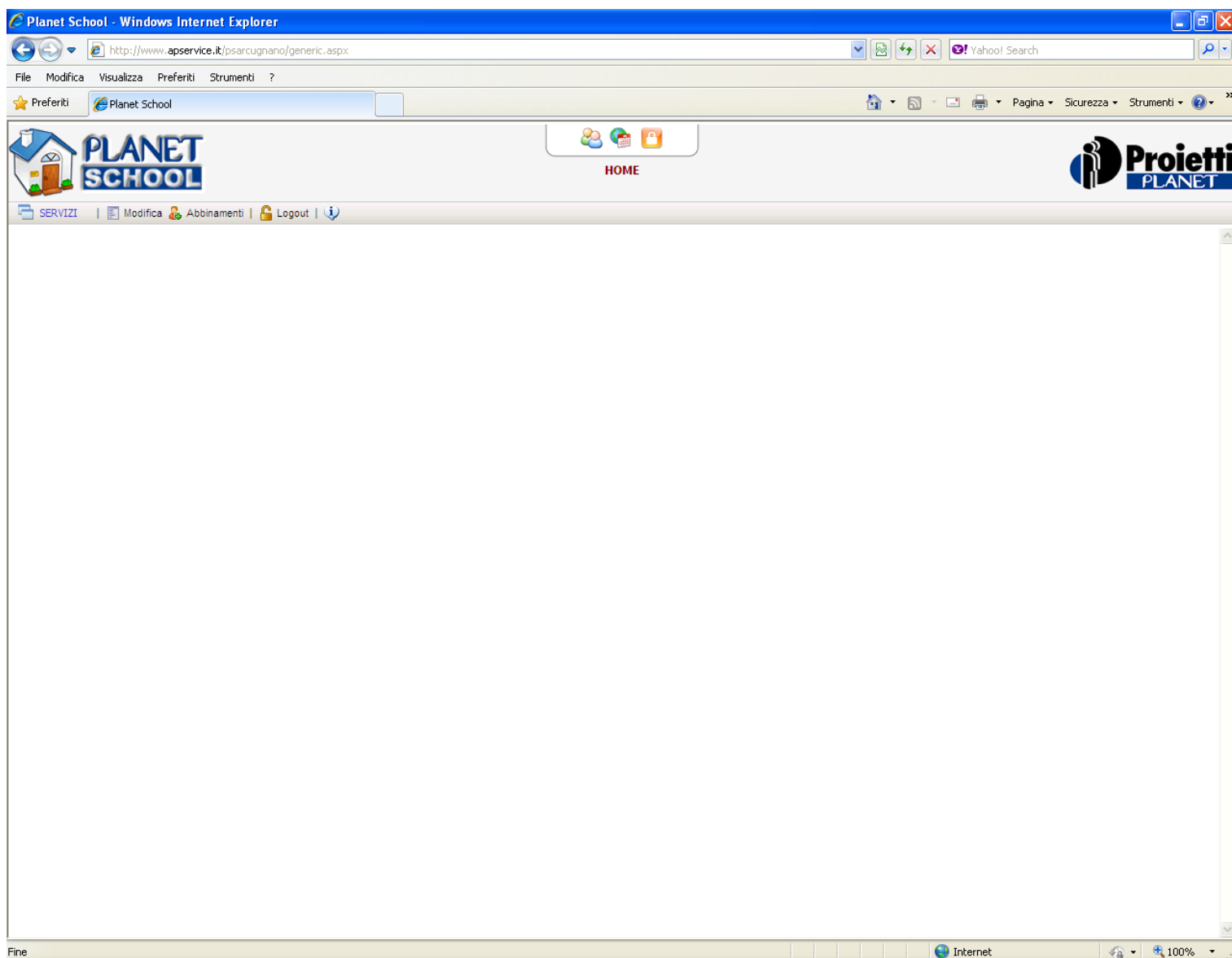
10) Cliccando sul link **"ATTIVA ORA"** E, verrà riaperto il browser con la pagina seguente, che conferma l'attivazione dell'utente appena registrato. Cliccare poi sul **"LOGIN"** come in figura:



Si tornerà alla pagina iniziale, dove inseriremo nuovamente le credenziali (nome utente e password)



11) SI ARRIVA FINALMENTE ALLA PAGINA DI GESTIONE

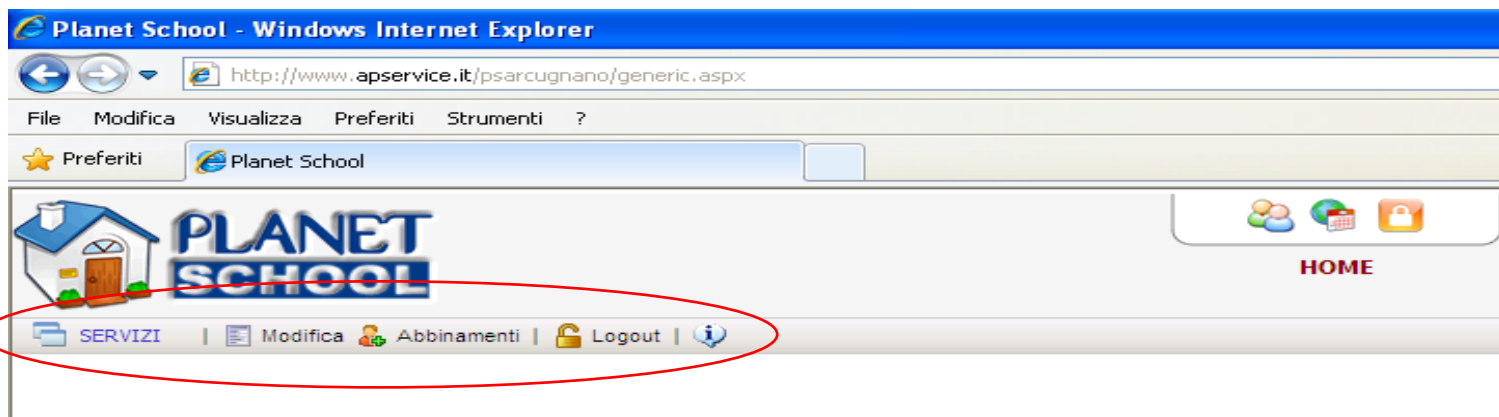


Fine istruzioni per registrazione al sistema.

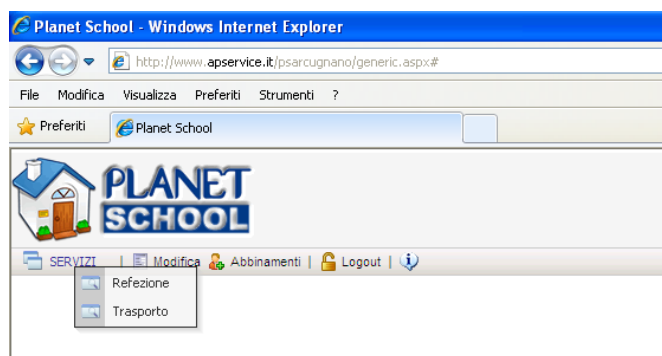
ISTRUZIONI PER UTILIZZARE IL SISTEMA

Spiegazione degli strumenti che si possono utilizzare.

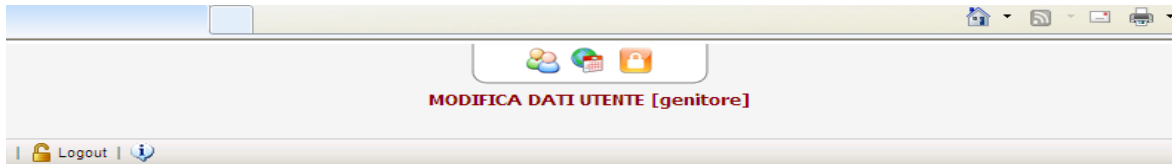
Come si nota, esistono 4 voci nella barra di menù indicata in figura:



- **SERVIZI**: mostra i servizi per i quali siamo abilitati (Refezione e/o Trasporti) . Di seguito verrà trattato nel dettaglio *



- **MODIFICA**: consente di modificare alcuni dei dati che avevamo inserito al momento della registrazione (password, indirizzo di posta elettronica)



MODIFICA DATI UTENTE [genitore]



USER

PASSWORD

VERIFICA PASSWORD

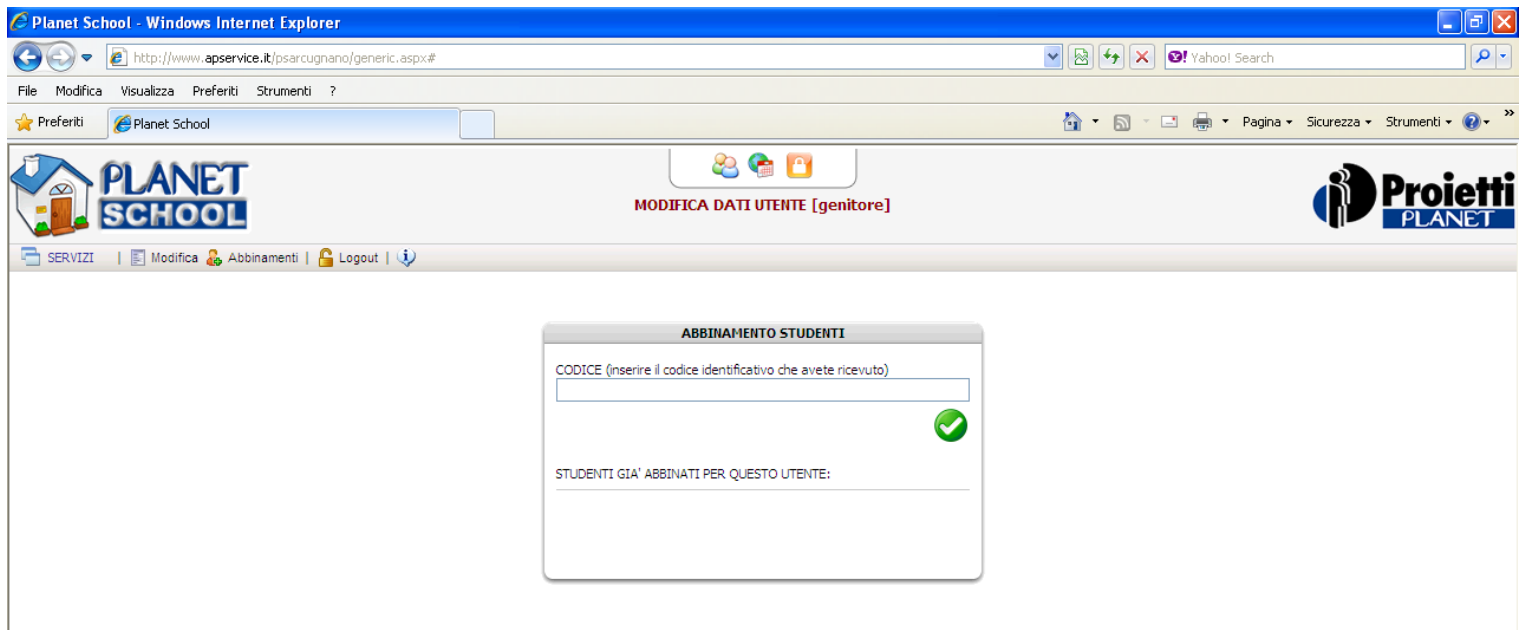
DESCRIZIONE

E-MAIL

RIPETI E-MAIL

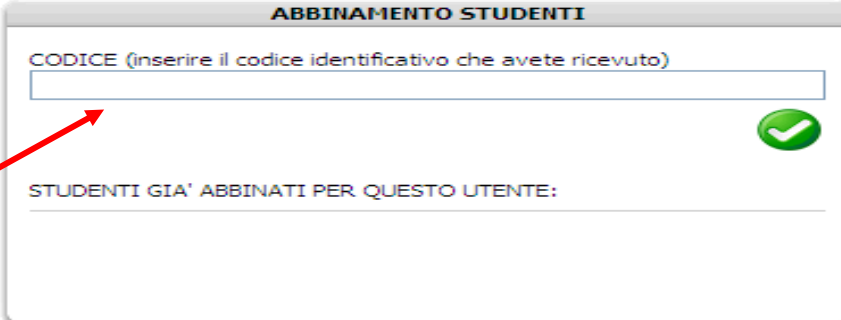
 Il nome utente non può contenere spazi.
La password deve essere di almeno 8 caratteri.
L'indirizzo email deve essere un indirizzo valido.

- **ABBINAMENTI:** questa è la voce più importante. Attraverso l'abbinamento, diremo al sistema di quale o quali bambini siamo il genitore. In questo modo saremo in grado di verificare lo status dei pagamenti dei servizi.



Come si nota, nella maschera che compare dopo aver cliccato su "Abbinamenti", viene chiesto di inserire il CODICE che avrete ricevuto. Tale codice corrisponde ad uno studente, ed inserendo questo codice, il vostro nome sarà "collegato" con quello del figlio/dei figli.

Il CODICE richiesto, è quello che è stato consegnato al figlio/a dalla scuola.



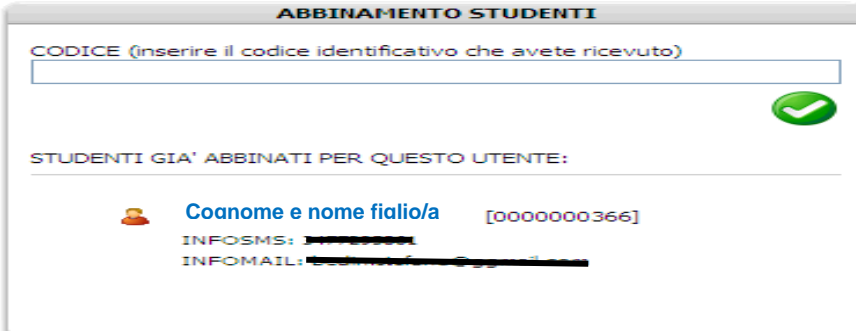
ABBINAMENTO STUDENTI

CODICE (inserire il codice identificativo che avete ricevuto)

STUDENTI GIA' ABBINATI PER QUESTO UTENTE:

A green checkmark icon is visible on the right side of the form.


FARE ATTENZIONE A RIPORTARE CORRETTAMENTE TALE CODICE, COMPRESI I TRATTINI.



ABBINAMENTO STUDENTI

CODICE (inserire il codice identificativo che avete ricevuto)

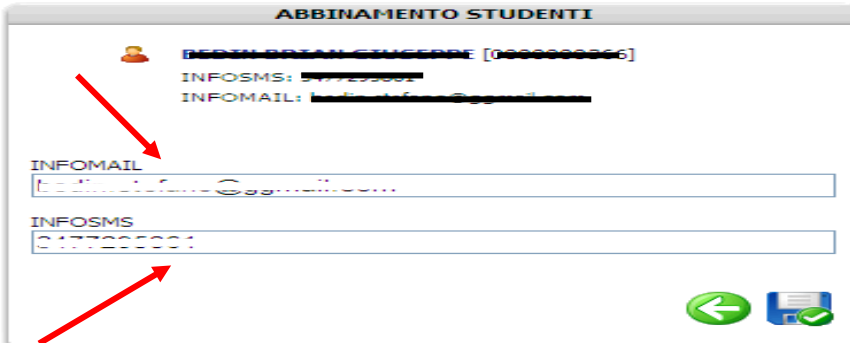
STUDENTI GIA' ABBINATI PER QUESTO UTENTE:

 **Coanome e nome figlio/a** [0000000366]
INFOSMS: [REDACTED]
INFOMAIL: [REDACTED]


A green checkmark icon is visible on the right side of the form.

Dopo aver eseguito l'abbinamento, mediante l'inserimento del CODICE, comparirà il nome del figlio, con i dati eventualmente già inseriti (come e-mail e num. di cellulare).

Se questi dati non compaiono, o non sono corretti, è possibile modificarli (o inserirli ex novo) cliccando sul nome del figlio e compilando la maschera che compare (mostrata qui di seguito)



ABBINAMENTO STUDENTI

 **[REDACTED]** [0000000366]
INFOSMS: [REDACTED]
INFOMAIL: [REDACTED]

INFOMAIL

INFOSMS

Navigation icons: back, save, and checkmark.

Il numero di cellulare e l'indirizzo e-mail sono dati MOLTO IMPORTANTI. Attraverso questi mezzi, sarà possibile ricevere notizie sullo stato del credito residuo.

Il sistema Planet School, prevede la possibilità di inviare un sms ed una e-mail quando il credito sarà al di sotto di una soglia pre-stabilita, per dare il modo ai genitori di "ricaricare" il conto per i pasti o la rata dei trasporti scolastici.

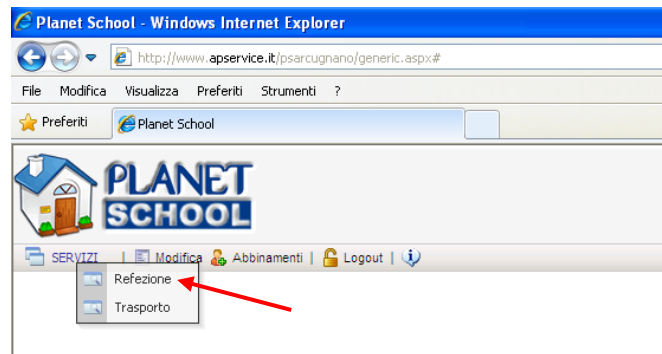
ATTENZIONE. IN CASO DI 2 O PIU' FIGLI, PER ABBINARE TUTTI ALLE CREDENZIALI DEL GENITORE, SI DOVRA' RIPETERE LA PROCEDURA SOPRA DESCRITTA, INSERENDO DI VOLTA IN VOLTA I CODICI ATTRIBUITO A CISCUN FIGLIO.

- LOGOUT: questo bottone serve per uscire dal sistema.

- INFO (simbolo punto interrogativo): mostra informazioni sul sistema (sviluppatori e recapito e-mail del comune)

*** VISUALIZZAZIONE DEI DATI SUL CREDITO RESIDUO**

Come anticipato in precedenza, con la voce "SERVIZI" è possibile vedere a quali servizi siamo abilitati e visualizzare i dettagli del credito residuo.



Cliccando sul servizio, verrà visualizzata la maschera di dettaglio, di seguito mostrata:

Nominativo	Badge	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	Tot	Importo	Saldo
E...	0...	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	€ 0,00	€ 0,00	

In questa maschera, si leggeranno le presenze del figlio/a alla mensa, per il mese di riferimento. Alla fine il riepilogo conteggia i pasti totali, l'importo per i pasti consumati, ed il saldo residuo. Il saldo eventualmente preceduto dal segno meno (-), indicano che si è in debito.

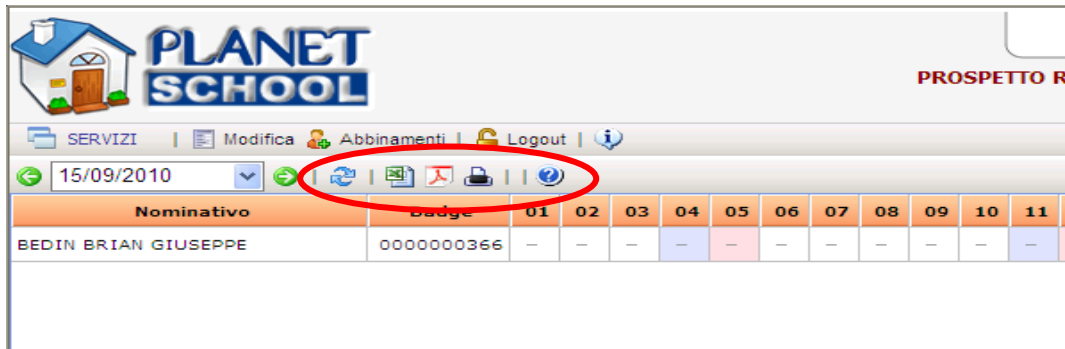
Cliccando sulla cifra del saldo, è possibile visualizzare i dettagli dei pagamenti effettuati.

STRUMENTI:

I pulsanti nella pagina "prospetto" sotto evidenziati, consistono rispettivamente di:

COMUNE DI PABILLONIS

- visualizzare nuovamente la pagina (simbolo con doppia freccia)
- esportare i dati in un foglio excel (simbolo excel)
- visualizzare i dati in formato pdf (simbolo pdf)
- stampare i dati (simbolo stampante)



The screenshot shows the Planet School web interface. At the top left is the Planet School logo. To the right, the text 'PROSPETTO R' is visible. Below the logo, there are navigation links: 'SERVIZI', 'Modifica', 'Abbinamenti', and 'Logout'. A date selector shows '15/09/2010'. A red circle highlights a set of icons: a double arrow (refresh), an Excel icon, a PDF icon, a printer icon, and a circular arrow (refresh). Below this is a table with columns for 'Nominativo', 'badge', and months from 01 to 11. The first row contains the name 'BEDIN BRIAN GIUSEPPE' and the badge number '0000000366'. The table cells for months 04 and 11 are highlighted in blue.

Nominativo	badge	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
BEDIN BRIAN GIUSEPPE	0000000366	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

PAGAMENTI

Per pagare gli importi, è possibile rivolgersi a negozi convenzionati ed istituti di credito convenzionati con il Comune, agevolando i genitori non più vincolati agli orari dell'ufficio postale.

I negozi e banche che hanno aderito alla convenzione per il pagamento dei servizi scolastici sono:

Pabillonis 27 settembre 2011

COMUNE DI PABILLONIS
Ufficio Pubblica Istruzione

