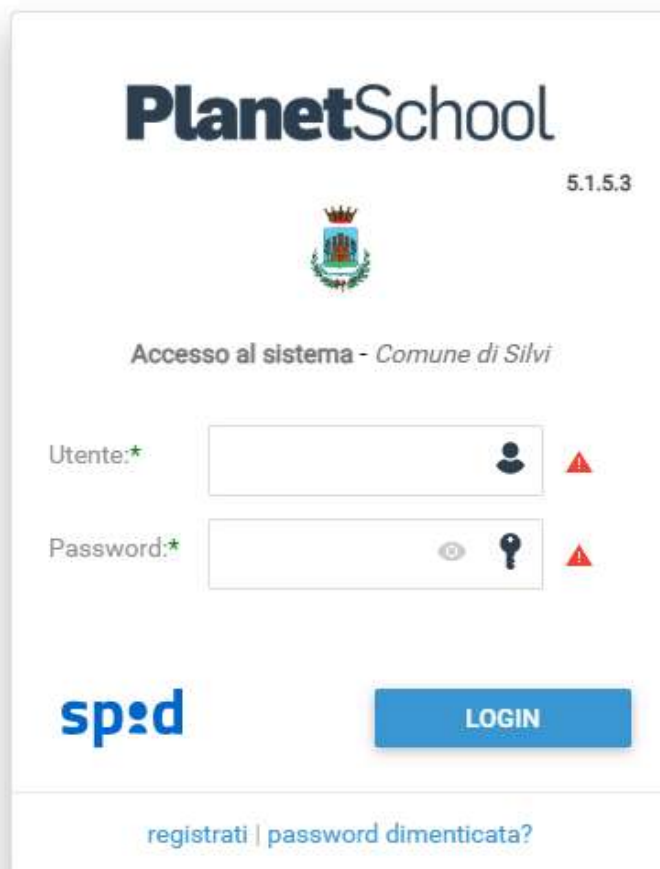


DOMANDA RIMBORSO LIBRI DI TESTO

Per accedere alla domanda online del rimborso libri di testo SOLO per gli studenti delle scuole secondarie di I e II grado (medie e superiori) è necessario accedere tramite browser (**da PC o da cellulare**) <https://www.apservice.it/pssilvi/inslogin.aspx>

Nella pagina di login del Planet School – Comune di Silvi è necessario accedere tramite SPID



PlanetSchool 5.1.5.3

Accesso al sistema - Comune di Silvi

Utente:*  

Password:*   

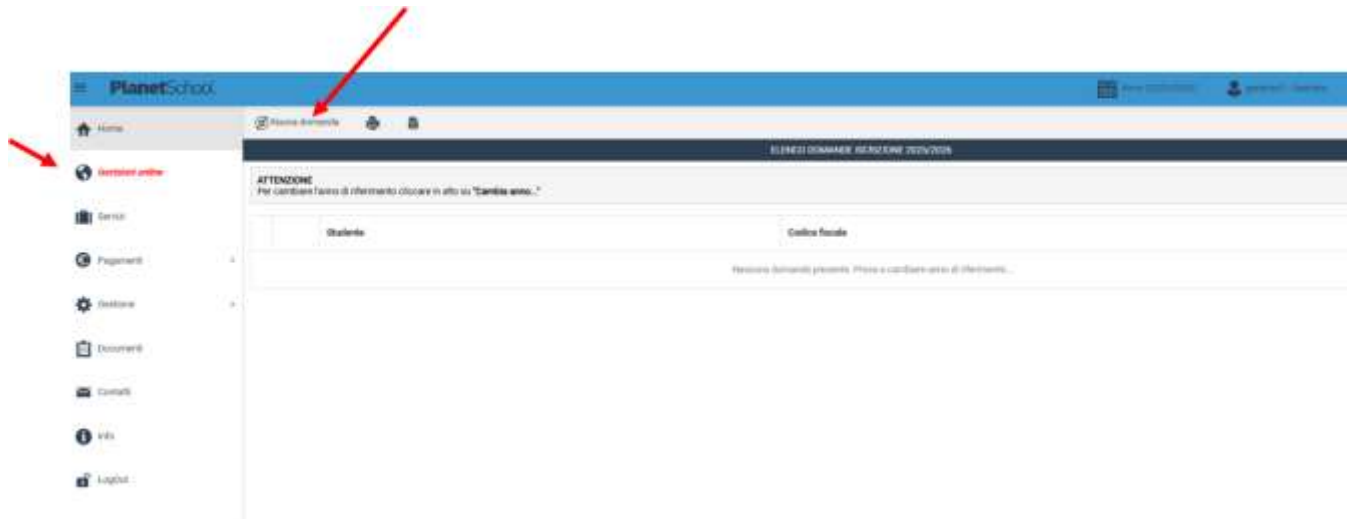
spid  

[registrati](#) | [password dimenticata?](#)

Qualora il minore, per il quale si sta effettuando l'iscrizione online, **fosse già inserito nella banca dati del Planet School**, in quanto ha usufruito in passato di uno o più servizi scolastici, ma non fosse collegato all'utente con il quale si è eseguito l'accesso, è necessario effettuare l'abbinamento studente, mediante l'opportuna funzione presente nel menù "Gestione – Abbinamento studenti". Per tale operazione è necessario il codice identificativo, attribuito allo studente, che viene rilasciato dall'ufficio Servizi Scolastici del Comune di Teramo (tel 085-9357264) email istruzione@comune.silvi.te.it

Per chi non ha mai usufruito dei Servizi Scolastici del Comune di Silvi, **non c'è necessità** di acquisire il codice identificativo e di effettuare l'abbinamento.

Una volta eseguito l'accesso al Planet School è possibile accedere al servizio di iscrizione online cliccando sull'opportuno pulsante, riportato sulla barra degli strumenti, come illustrato dall'immagine seguente.



Per l'inserimento di una corretta iscrizione online, è necessario seguire le indicazioni e gli eventuali messaggi che l'applicazione fornirà di volta in volta. Durante il caricamento della domanda, qualora in una scheda non fossero compilati tutti i campi obbligatori, prima di poter passare alla scheda successiva comparirà un  bollino rosso accanto a ciascun campo omesso.

Per iniziare, è necessario selezionare il servizio al quale si vuole iscrivere il bambino (è possibile selezionare un solo servizio; nel caso di iscrizione a più servizi è necessario ripetere l'operazione), **l'anno scolastico /** e quindi il codice fiscale del bambino/ragazzo. Accertarsi che il codice fiscale sia scritto correttamente. Una volta inseriti i dati cliccare sul pulsante "Avanti":

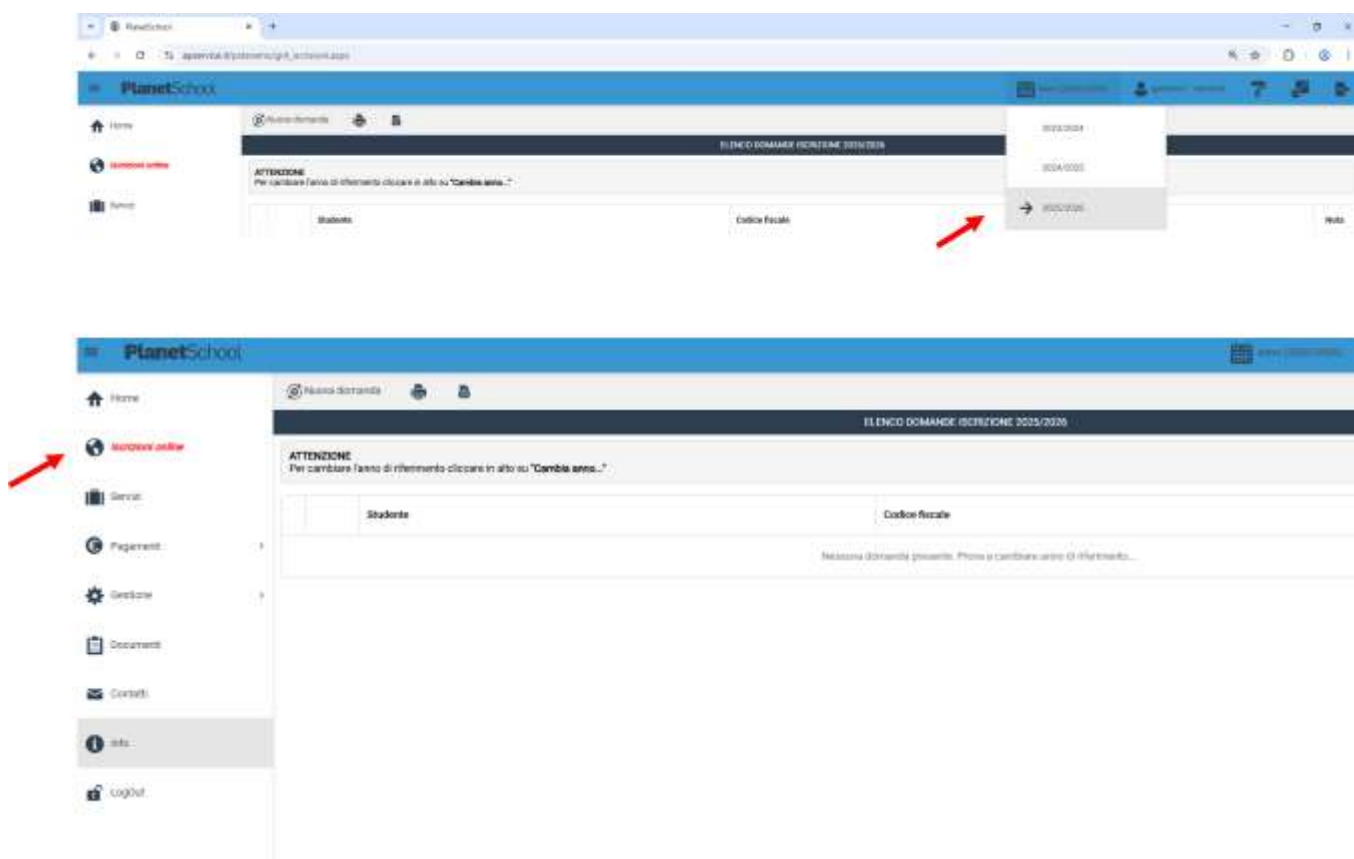
Qualora il codice fiscale non fosse presente nella banca dati (messaggio: "*Codice fiscale non abilitato. Impossibile inserire la nuova anagrafica.*") è necessario rivolgersi all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Silvi.

Qualora il codice fiscale risultasse già presente nella banca dati, ma non abbinato all'utente che sta eseguendo l'iscrizione online (messaggio: "*Il codice fiscale è già in anagrafica, ma lo studente non è abbinato all'utente.*") è necessario rivolgersi all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Silvi per ottenere il codice identificativo del bambino ed effettuare l'operazione di abbinamento (vedi sopra) oppure alla email istruzione@comune.silvi.te.it

Qualora il codice fiscale risultasse tra quelli dei bambini residenti nel Comune di Silvi (messaggio: "*Codice fiscale non presente. Cliccare su 'Ok' per inserire la nuova anagrafica.*") cliccare sul pulsante Ok per proseguire con l'inserimento dell'iscrizione online.

Qualora il codice fiscale inserito corrisponde all'anagrafica di un bambino già abbinato all'utente che sta eseguendo l'iscrizione online (messaggio: "*Codice fiscale già esistente. Cliccare su OK per modificare eventualmente i dati.*") cliccare sul pulsante Ok per proseguire con l'inserimento dell'iscrizione online.

Qualora si stia tentando di inserire nuovamente un'iscrizione online per lo stesso servizio (messaggio: "Codice fiscale già esistente. Esiste già una domanda per questo studente") l'applicazione blocca il nuovo inserimento. Per apportare eventuali modifiche a una domanda compilata in precedenza ed eventualmente non ancora inviata, è necessario recuperare la domanda ovvero: selezionare l'anno scolastico per il quale si sta facendo l'iscrizione sulla barra blu in alto a destra, cliccare su Iscrizioni online e fare un doppio clic sul nome dello studente che comparirà. Se invece, la domanda è già stata inviata è necessario rivolgersi direttamente all'Ufficio Servizi Scolastici del Comune di Silvi.



Il primo passaggio da effettuare consiste nella lettura e nell'accettazione delle condizioni al trattamento dei dati personali (Privacy). Per passare alla scheda successiva cliccare sul pulsante "AVANTI".

A questo punto, inizia la compilazione dei dati anagrafici del bambino (2/8-Studente) e dei genitori/tutore. Nel caso di anagrafica già caricata nel sistema, i campi verranno automaticamente compilati con gli eventuali dati già presenti.

Si tenga presente che è necessario compilare almeno una tra le schede 3/8-Padre, 4/8-Madre, 5/8-Tutore ed indicare uno tra essi come soggetto predefinito per le comunicazioni e i pagamenti mediante l'apposito flag.

Nella scheda 6/8-Altro è possibile inserire l'Isee, l'iban ed eventuali note anagrafiche (la compilazione di iban e note non è obbligatoria).

Nella scheda 7/8-Scuola vanno specificati il plesso (campo obbligatorio), la classe e la sezione di frequenza dello studente.

Arrivati alla scheda 8/8-Servizi, viene riepilogata la situazione delle domande caricate, e viene riportato lo stato di avanzamento della domanda. Come mostrato dall'immagine seguente, è necessario salvare la domanda mediante il tasto **"SALVA"**.



Cliccare su OK.

ATTENZIONE! *La chiusura della pagina della domanda online, senza il salvataggio della stessa, comporta la perdita dei dati inseriti fino a quel momento! Invece, una volta salvata, la domanda è sempre recuperabile: selezionare l'anno scolastico sulla barra blu in alto a destra, cliccare su **Iscrizioni online** e fare un doppio clic sul nome dello studente che comparirà.*

Una volta salvata la domanda, l'iscrizione online NON è completata, ma si deve proseguire con la compilazione della stessa ed eventualmente con l'inserimento di documenti in formato elettronico (scansioni e/o immagini di documenti, versamenti, ecc.), da allegare alla domanda stessa. Cliccare su "Domanda".

Cliccare su Salva e poi tornare alla gestione della domanda mediante il pulsante **"VAI ALL'ELENCO DOMANDE"**

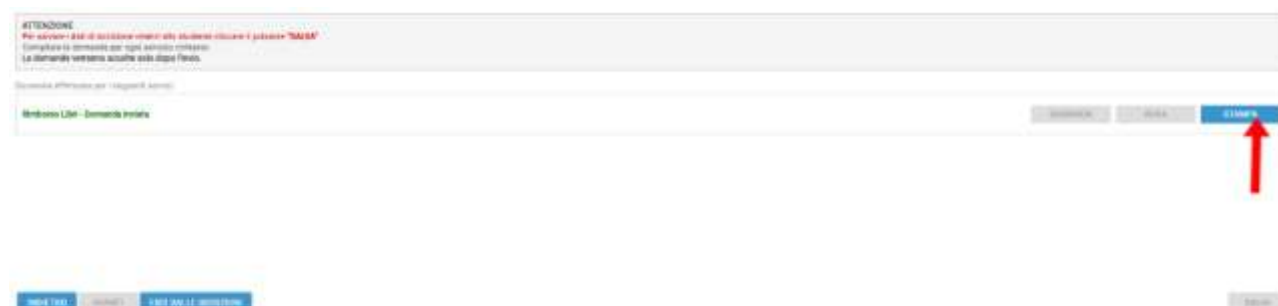
Una volta terminate le operazioni di compilazione della domanda e il caricamento degli allegati, l'iscrizione online è pronta per essere inviata.



invia domanda

L'immagine precedente mostra il pulsante sul quale cliccare per inviare la domanda di iscrizione al servizio. Viene mostrato un messaggio di conferma prima di procedere con l'invio definitivo. Una volta confermato l'invio della domanda, il sistema invia una PEC al protocollo del Comune di Teramo ed un messaggio di notifica all'indirizzo email dell'utente, specificato in fase di registrazione, con allegato il riepilogo della domanda.

La domanda inviata consente soltanto di riprodurre la stampa riepilogativa che è la stessa già notificata all'utente via mail al momento dell'invio.



La domanda inviata rimane consultabile, ma non modificabile. Per consultare la domanda è necessario selezionare l'anno scolastico relativo alla domanda sulla barra blu in alto a destra, cliccare su Iscrizioni online e fare un doppio clic sul nome dello studente che comparirà.

Successivamente sarà cura dell'Ufficio Servizi all'Infanzia – Pubblica Istruzione effettuare le opportune verifiche ed istruire l'istanza.