



- GUIDA PER L'UTENTE GENITORE

1. LA TESSERA DEI SERVIZI



La tessera dei servizi è un badge con banda magnetica (simile al bancomat) che permetterà agli alunni di usufruire dei servizi che il Comune di appartenenza renderà disponibili (come ad esempio il servizio di refezione). La tessera potrà essere ricaricata in tutte le banche ed esercizi commerciali convenzionati che hanno aderito all'iniziativa. I pasti consumati saranno automaticamente scalati dal credito della tessera attraverso il sistema automatizzato installato presso le strutture dove si usufruisce del servizio. Con la nuova tessera dei servizi l'utente potrà sempre conoscere in tempo reale attraverso il telefono cellulare o internet il credito residuo.



La tessera dei servizi

2. COME RICEVERE LA TESSERA DEI SERVIZI ?

Generalmente è il proprio Comune che invierà la tessera dei servizi al proprio domicilio con un foglio di presentazione, in cui saranno indicati i dati identificativi dell'alunno **Cognome** e **Nome**, il codice della tessera **Badge**, e il **Codice Identificativo**.

Ad esempio:

Dati identificativi dell'alunno

Nome: Mario

Cognome: Rossi

Badge: 0000099999

Codice Identificativo: 00000008-099-099-099



Tenete a portata di mano il Codice Identificativo poiché vi sarà richiesto per completare la fase di registrazione al sito web del proprio Comune per avere accesso on-line ai dati relativi all'utilizzo e al credito della tessera dei servizi. Se si ha più di un figlio si riceverà un Codice Identificativo diverso per ogni figlio.

3. COME RICARICARE LA TESSERA DEI SERVIZI ?

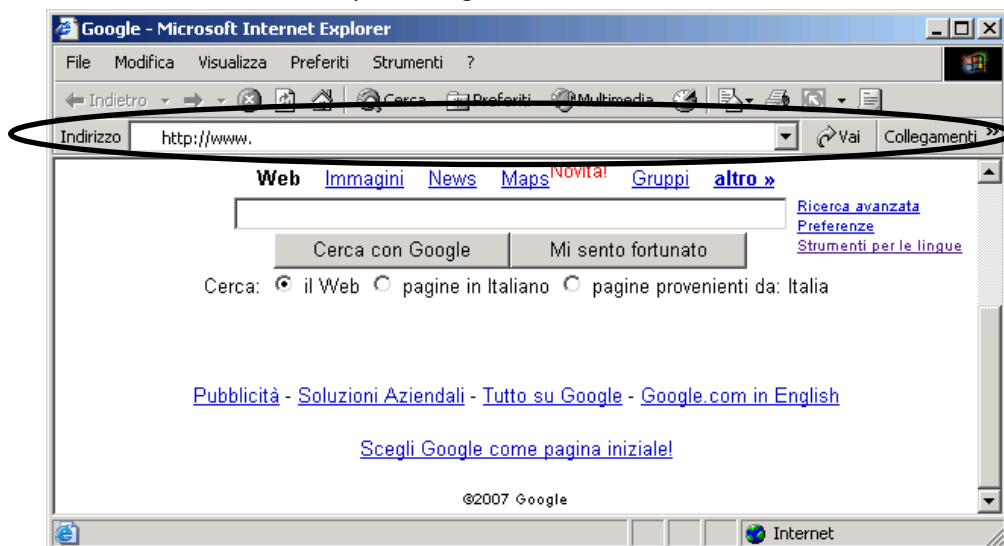
La tessera dei servizi può essere ricaricata presso tutte le banche ed esercizi commerciali convenzionati che hanno aderito all'iniziativa. Per ricaricare una tessera basta recarsi presso uno degli esercizi convenzionati, ed indicare il numero Badge (in modo simile a come si effettua una ricarica di una SIM di un cellulare) sul quale si deve effettuare la ricarica per l'importo desiderato. Per effettuare la ricarica non occorre avere con se la tessera, basta ricordare il numero Badge stampato sulla tessera.

Numero Badge da ricordare per poter effettuare la ricarica

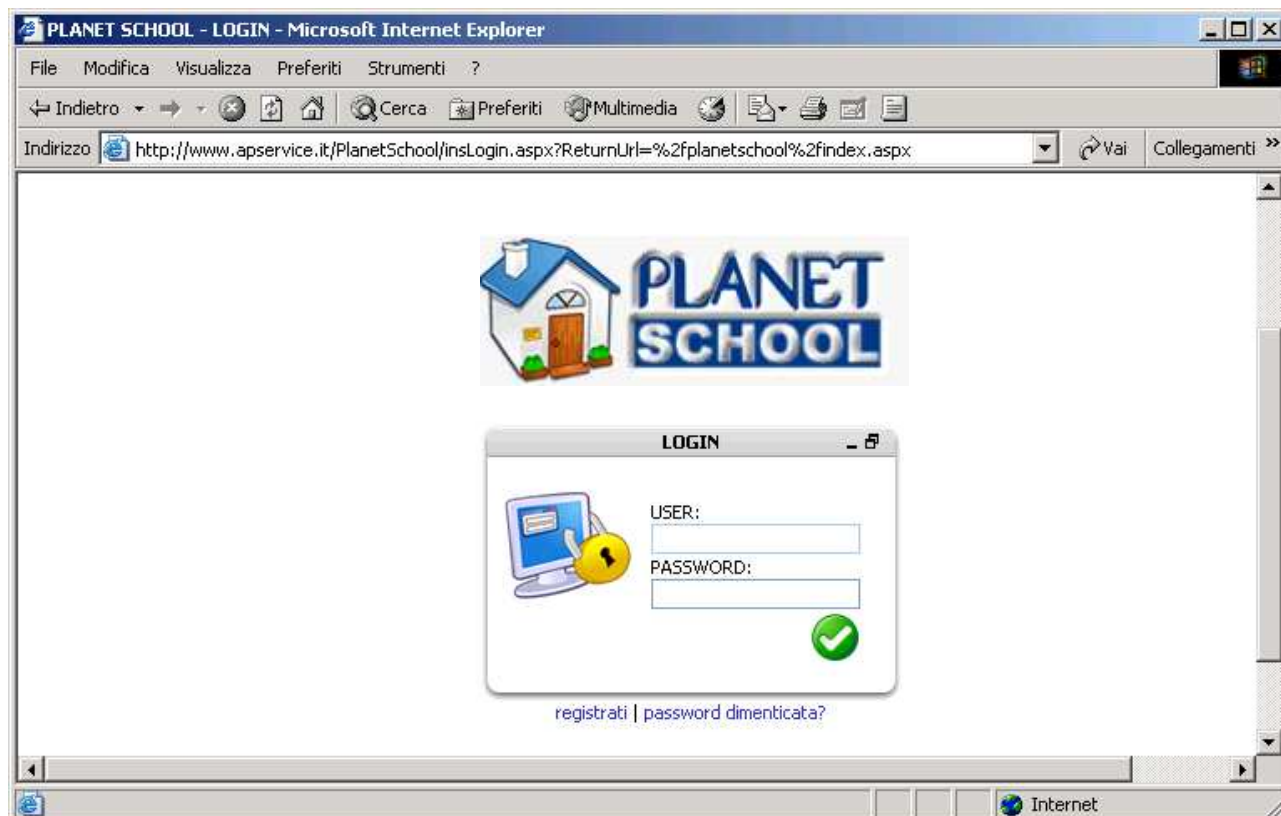


4. COME REGISTRARSI SUL SITO PER AVERE ACCESSO AI DATI DELLA PROPRIA TESSERA

Aprire il browser Microsoft Internet Explorer e digitare l'indirizzo del sito WEB del Comune di riferimento:



Accedere al sito internet del Comune di riferimento:



Poi cliccare sul link registrati:



LOGIN



USER:

PASSWORD:











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






Si aprirà la seguente finestra:

Planet School - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro → → ×  Cerca  Preferiti      

Indirizzo  <http://www.apservice.it/PlanetSchool/generic.aspx> Vai Collegamenti >>

 **PLANET SCHOOL** **REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE** 

REGISTRAZIONE NUOVO UTENTE

USER

PASSWORD



VERIFICA PASSWORD

DESCRIZIONE

E-MAIL

RIPETI E-MAIL

La password deve essere di almeno 8 caratteri.
L'indirizzo email deve essere un indirizzo valido.

Operazione completata

Compilare i campi richiesti nella sequenza di seguito indicata:

1. USER
2. PASSWORD (la password deve essere di almeno 8 caratteri)
3. VERIFICA PASSWORD
4. DESCRIZIONE
5. E-MAIL (L' indirizzo e-mail deve essere un indirizzo valido)
6. RIPETI E-MAIL

Poi cliccare sul pulsante Salva 


Se la registrazione ha avuto esito positivo apparirà il seguente messaggio:



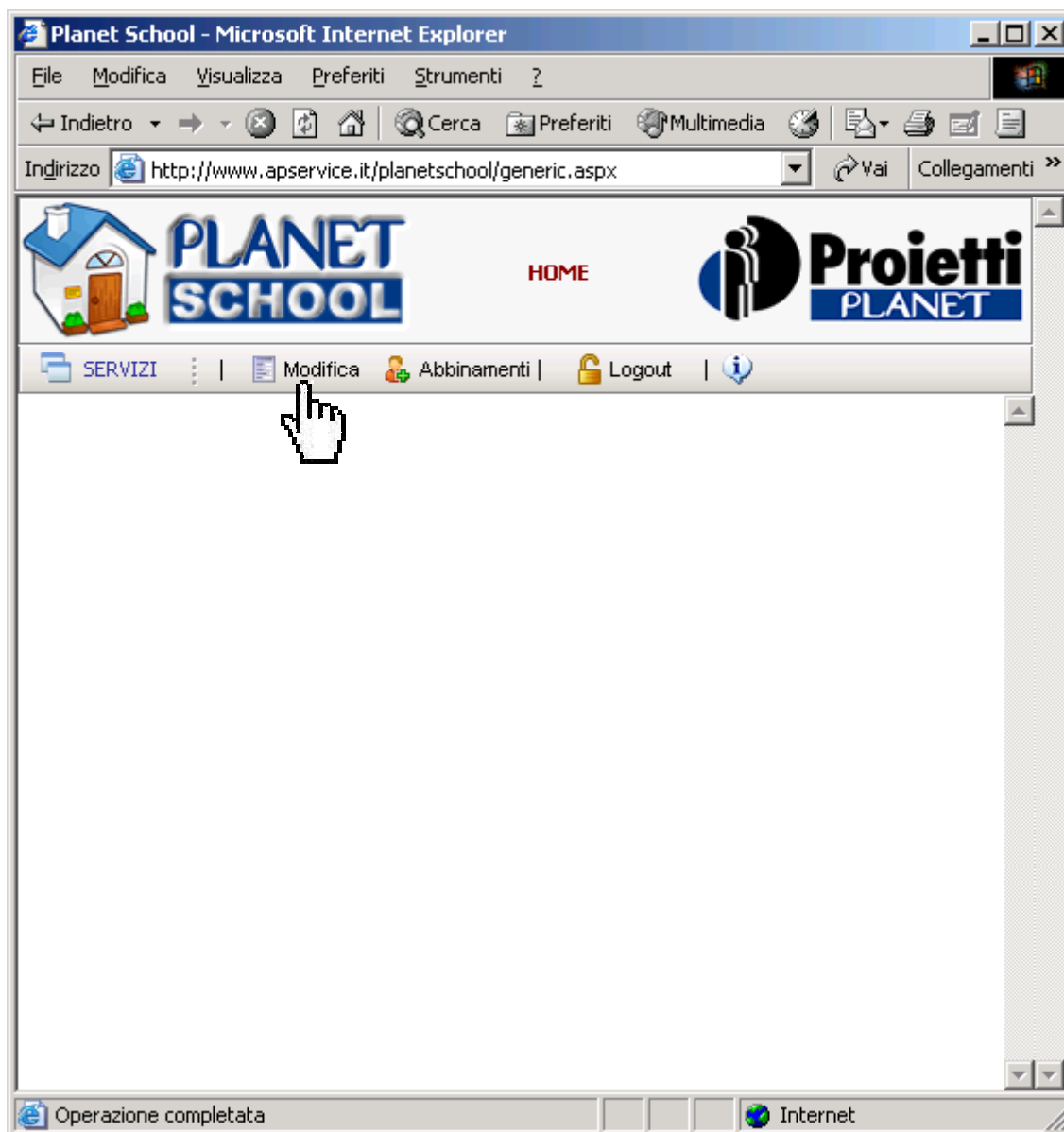
Cliccare sul pulsante OK, si apre la pagina web per poter effettuare il login e completare dunque la registrazione.


Effettuare l'accesso usando lo USER e la PASSWORD scelte in precedenza:



Poi cliccare sul pulsante  per entrare nell'area riservata del sito.

Si accederà alla seguente pagina web:



Se si desidera cambiare i propri dati riservati per l'accesso al sito cliccare sul pulsante  Modifica

Appare la seguente schermata in cui è possibile apportare le modifiche ai propri dati:

Planet School - Microsoft Internet Explorer

File Modifica Visualizza Preferiti Strumenti ?

Indietro → → × Home Cerca Preferiti Multimedia

Indirizzo <http://www.apservice.it/planetschool/generic.aspx> Vai Collegamenti >>

PLANET SCHOOL **MODIFICA DATI UTENTE [genitore2]** **Proietti PLANET**

SERVIZI | Modifica Abbinamenti | Logout |

MODIFICA DATI UTENTE [genitore2]

USER

PASSWORD

VERIFICA PASSWORD

DESCRIZIONE

E-MAIL

RIPETI E-MAIL

La password deve essere di almeno 8 caratteri.

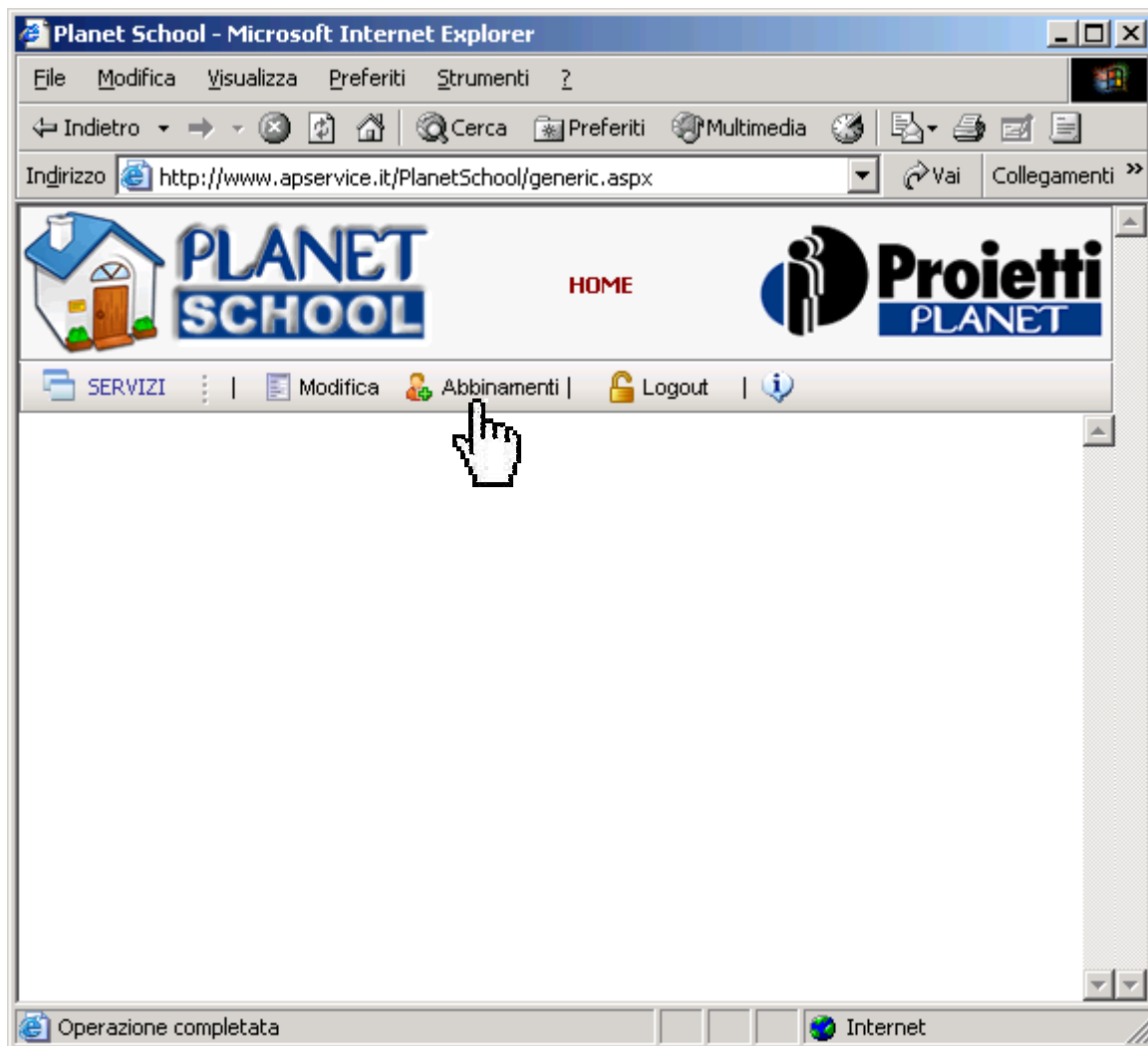
L'indirizzo email deve essere un indirizzo valido.


Operazione completata Internet

Dopo aver apportato le modifiche desiderate, cliccare sul pulsante per salvarle, altrimenti cliccare sul pulsante per tornare indietro.

Se si desidera uscire dall'area riservata del sito effettuate il Logout cliccando sull'icona Logout

Vediamo ora come si abbinano gli studenti all'account di genitore.



Cliccare sull'icona Abbinamenti:  Abbinamenti sulla barra dei menu, appare la pagina dove si dovrà inserire il Codice Identificativo.

Nel campo CODICE, inserire il Codice Identificativo dello studente che avete ricevuto a casa con la comunicazione del Comune.

Qui va inserito il **Codice Identificativo** dello studente che avete ricevuto con la comunicazione del Comune.

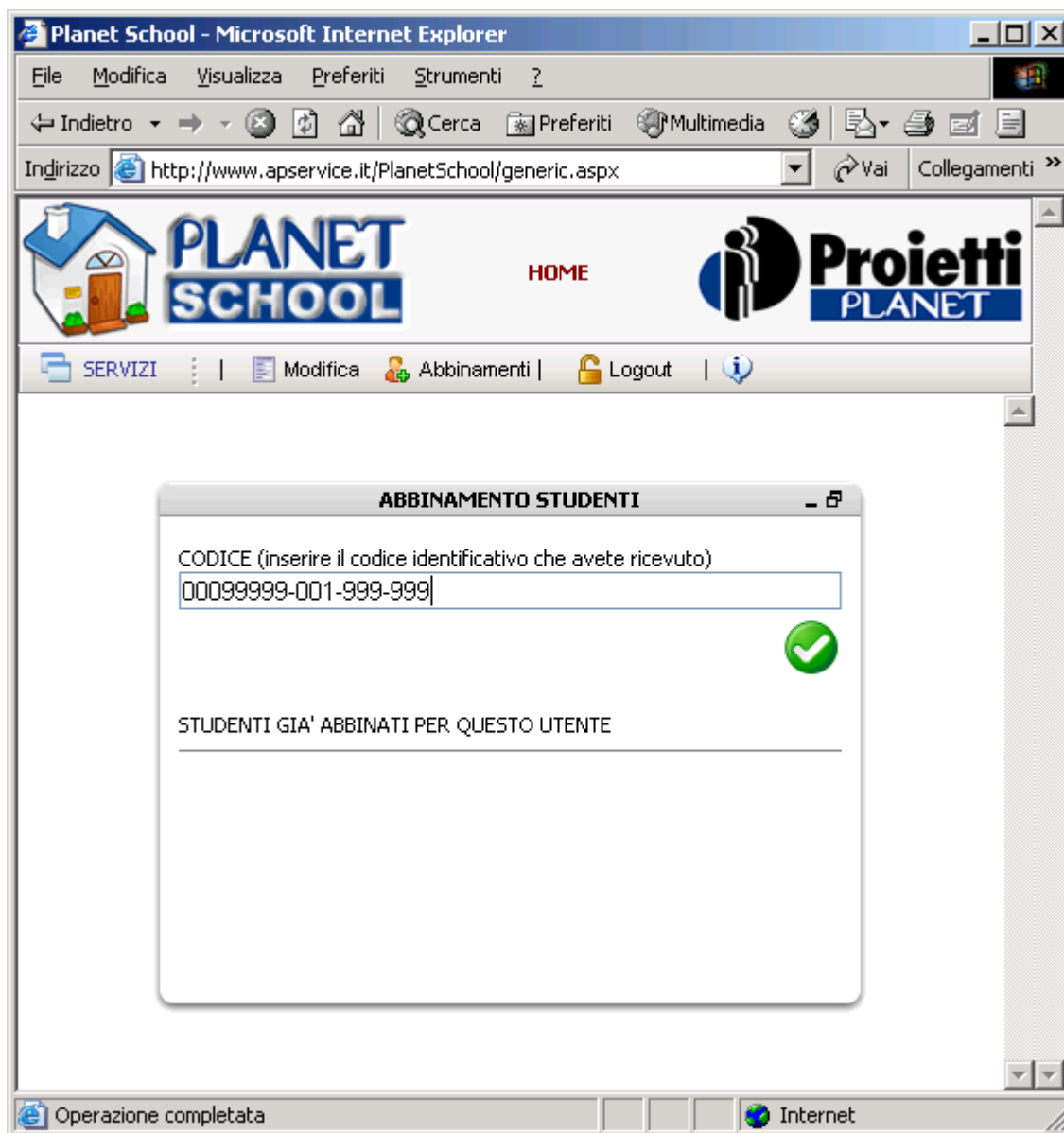
ABBINAMENTO STUDENTI



CODICE (inserire il codice identificativo che avete ricevuto)

STUDENTI GIA' ABBINATI PER QUESTO UTENTE

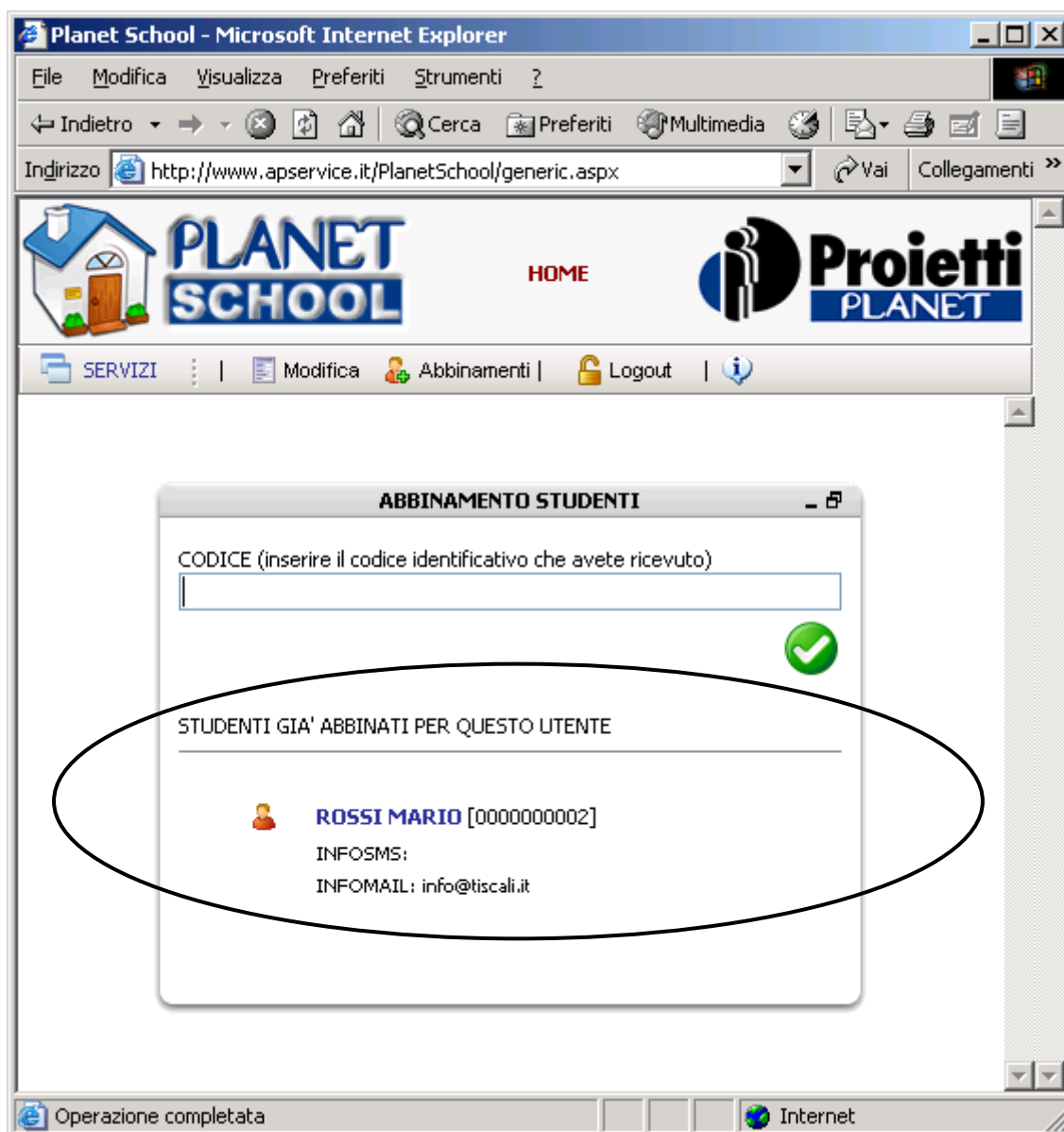
Operazione completata Internet

Ad esempio:




e cliccare sul pulsante  per effettuare l'abbinamento. Se il Codice è corretto un messaggio indicherà il Nome e Cognome dell'alunno associato al codice inserito per quali servizi è abilitata la tessera. Se invece il codice inserito è errato apparirà un messaggio di avvertimento, in tal caso inserire il codice corretto e cliccare nuovamente sul pulsante 

I dati dello studente che il genitore è abilitato a visualizzare appariranno come segue:

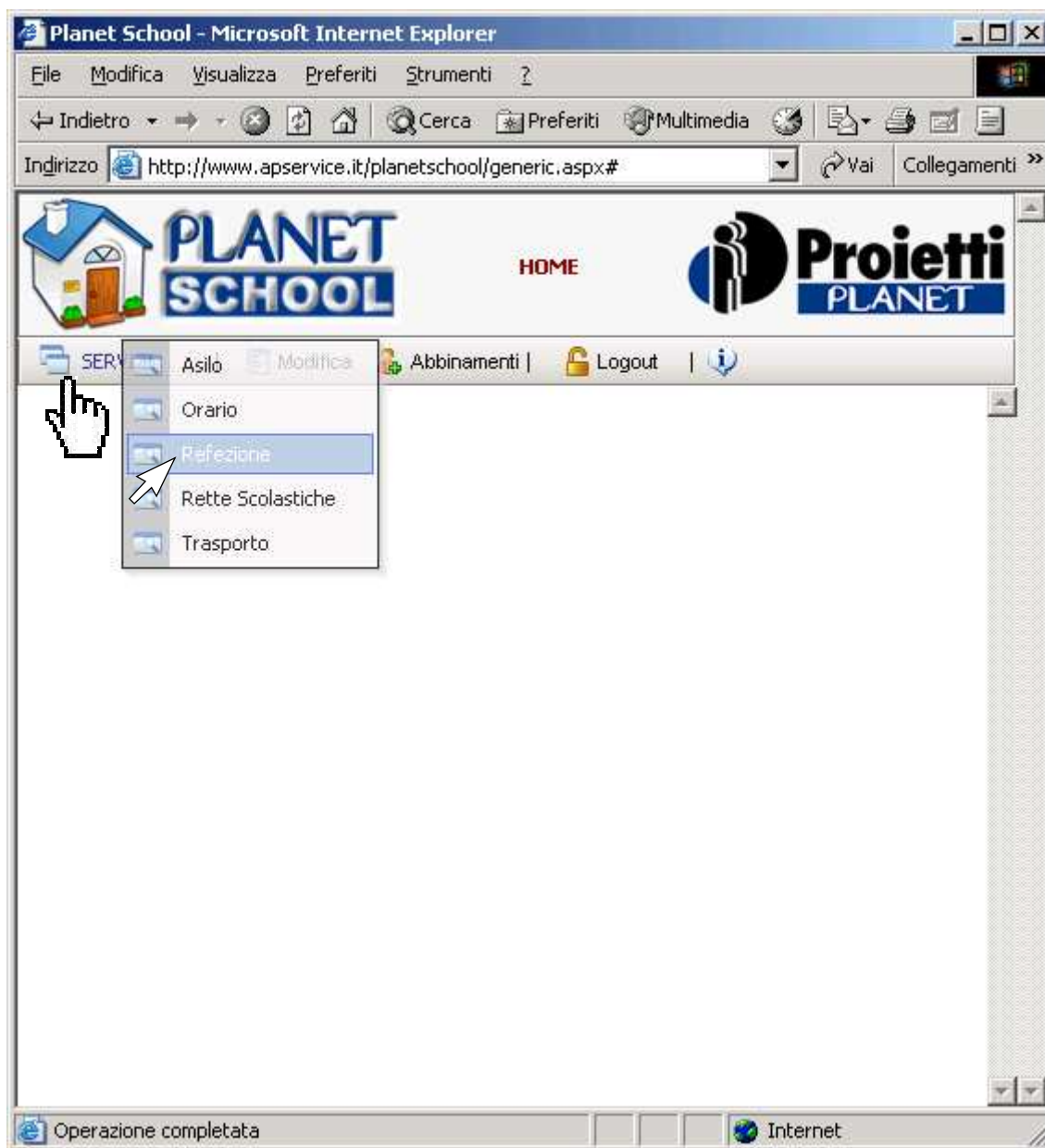


Se si possiede più di un figlio, si dovrà ripetere l'operazione di abbinamento (così tutti i dati riepilogativi dei propri figli saranno visibili entrando con lo USER e PASSWORD usati in fase di registrazione) scrivendo il Codice Identificativo indicato nella comunicazione da parte del Comune, relativo al secondo figlio nel campo CODICE, poi

cliccare sul pulsante 

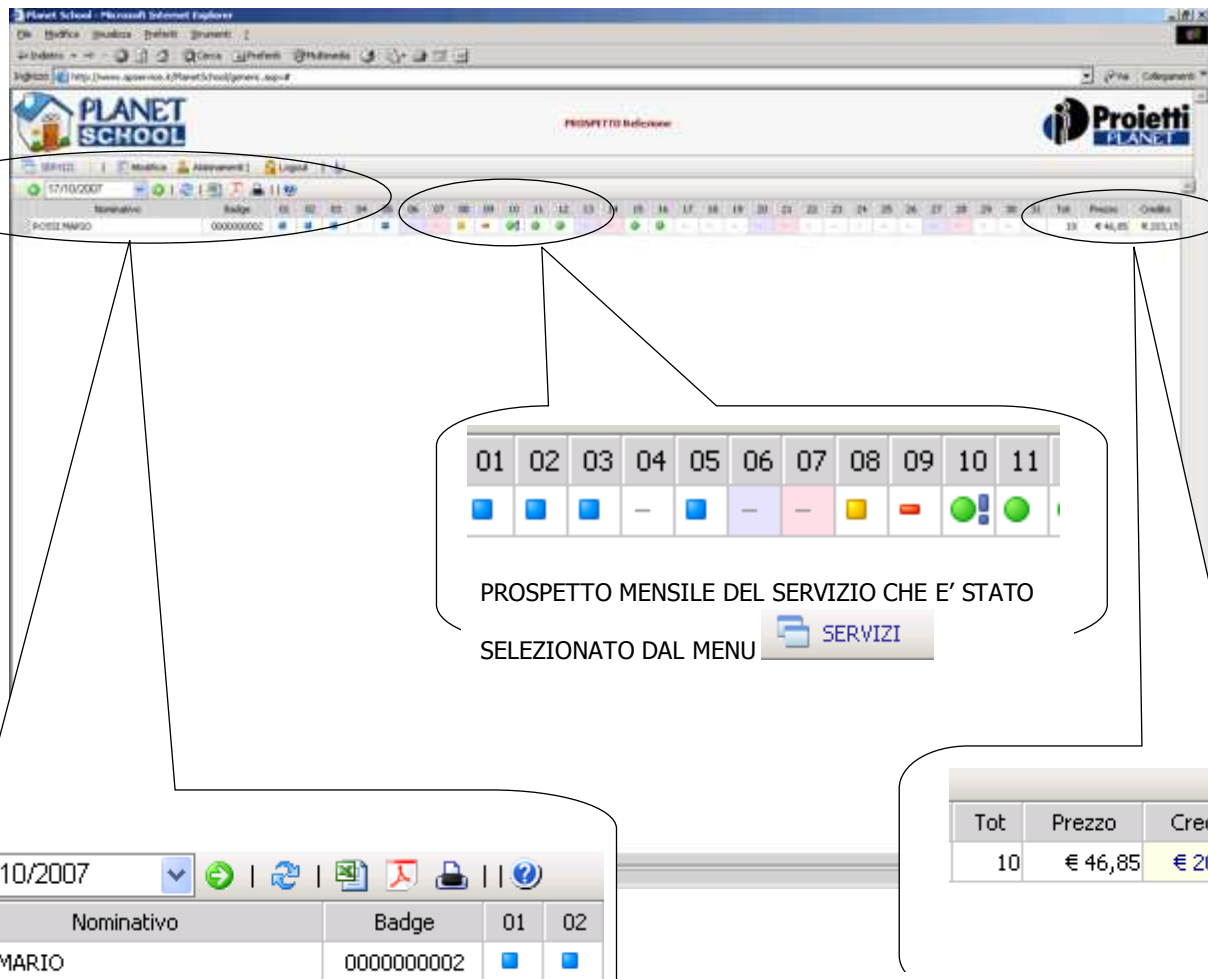
Una volta effettuato l'abbinamento degli studenti è possibile visualizzare i prospetti informativi che illustrano la situazione del credito residuo e i servizi che sono stati utilizzati dal proprio figlio/figli.

Ad esempio cliccare sull'icona **SERVIZI** sulla barra dei menu,



i servizi abilitati saranno selezionabili dall'elenco a discesa, ad esempio se uno studente usufruisce del servizio di refezione, per visualizzare il prospetto dei pasti consumati in un certo mese con la situazione del credito residuo, si selezionerà Refezione (il nome del servizio potrebbe essere diverso a seconda del Comune di riferimento, ad esempio invece di Refezione potrebbe essere Mensa) dall'elenco a discesa.

Si aprirà la seguente pagina web, con il prospetto contenente i dati del mese corrente:



01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11
 PROSPETTO MENSILE DEL SERVIZIO CHE E' STATO SELEZIONATO DAL MENU **SERVIZI**

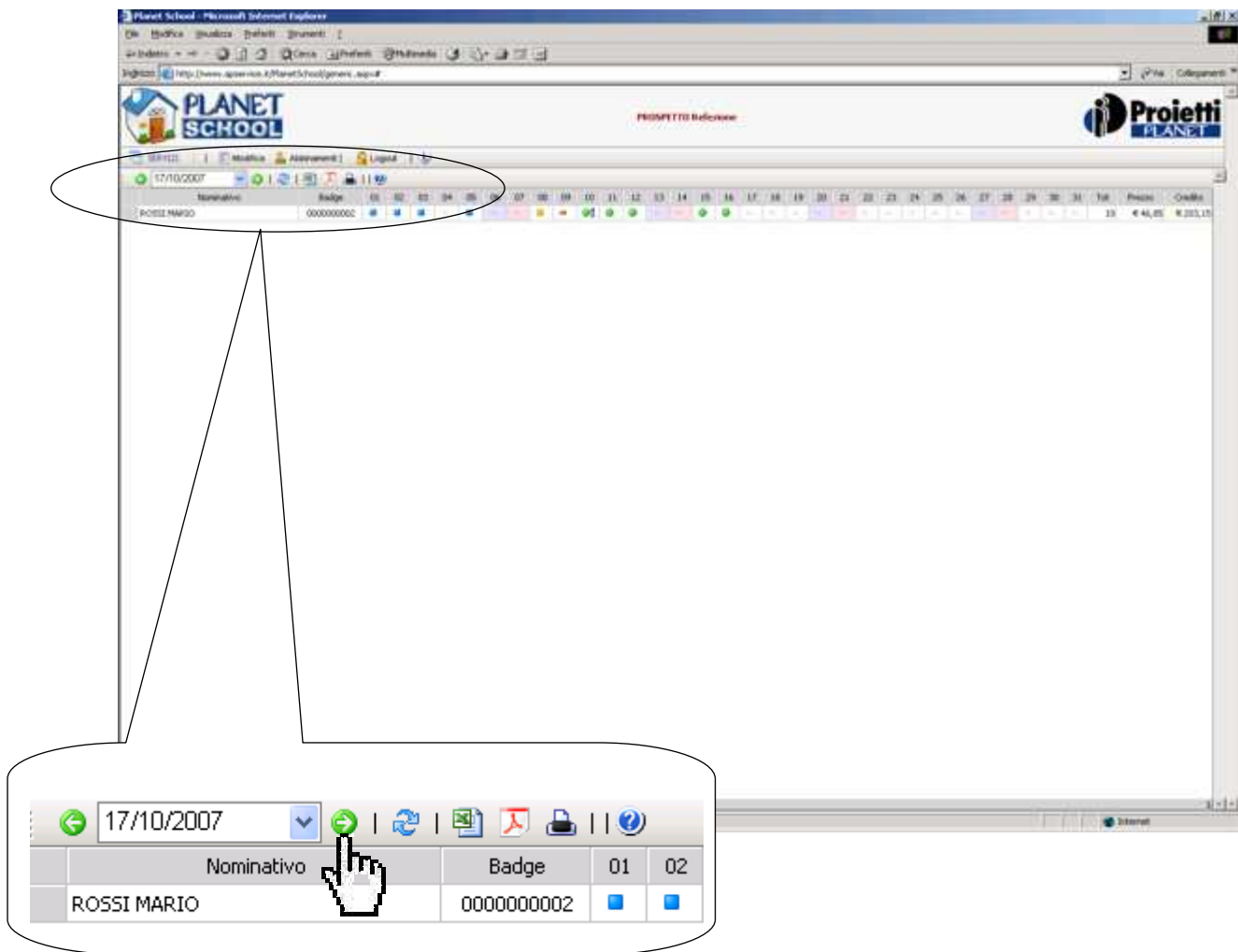
17/10/2007
 Nominativo Badge 01 02
 ROSSI MARIO 0000000002



SEZIONE CHE CONTIENE GLI STRUMENTI DI SELEZIONE DATA, VISUALIZZAZIONE E STAMPA DEL PROSPETTO

Tot	Prezzo	Credito
10	€ 46,85	€ 203,15

NUMERO TOTALE DEL SERVIZIO UTILIZZATO NEL MESE SELEZIONATO, PREZZO TOTALE, E CREDITO RESIDUO DELLA TESSERA


Vediamo in dettaglio la pagina web:

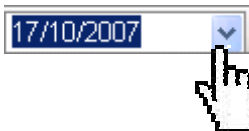


In questa zona della pagina web c'è lo strumento calendario che consente di selezionare il mese usando il pulsante  per spostarsi avanti di un mese e il pulsante  per spostarsi al mese precedente.

E' inoltre possibile selezionare il mese anche scrivendo direttamente la data nel campo



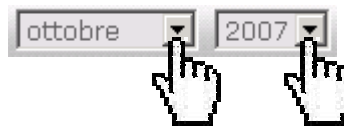
oppure selezionandola nel calendario che si apre cliccando sul pulsante 



si apre il calendario,

ottobre		2007				
lun	mar	mer	gio	ven	sab	dom
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
Today: 17/10/2007						

Sul quale è possibile selezionare il mese, l'anno



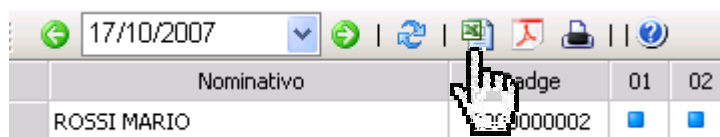
e il giorno cliccando su un giorno del mese selezionato.



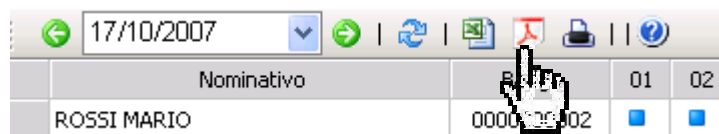
Per poter visualizzare i dati aggiornati del prospetto è ora necessario cliccare sul pulsante di AGGIORNAMENTO:



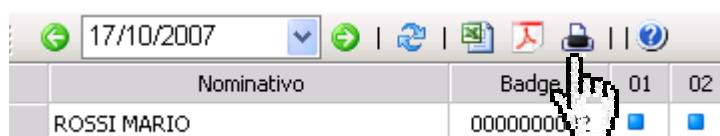
Se si desidera salvare il prospetto nel formato Microsoft Excel, cliccare sul pulsante




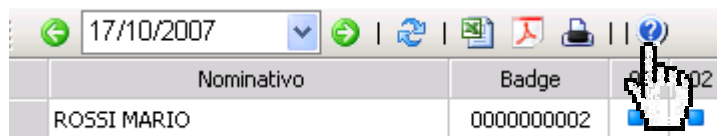
Se si desidera salvare il prospetto nel formato PDF cliccare sul pulsante



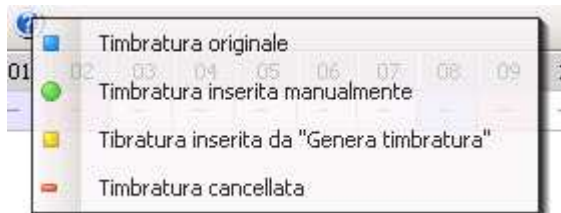
Se si desidera stampare il prospetto cliccare sul pulsante di stampa





Per visualizzare la LEGENDA dei simboli che appaiono sui singoli giorni del prospetto cliccare sul pulsante 




Apparirà una finestra in cui oltre al simbolo grafico è indicato il significato.





 **Timbratura originale** è una timbratura che è stata rilevata con il sistema automatizzato installato presso i locali dove si usufruisce del servizio.

 **Timbratura inserita manualmente** è una timbratura che è stata inserita manualmente da un operatore autorizzato del Comune.

 **Timbratura inserita da "Genera timbratura"** è una timbratura che è stata inserita da un operatore autorizzato del Comune usando la funzione di generazione automatica.

 **Timbratura cancellata** è una timbratura che è stata cancellata da un operatore autorizzato del Comune.

 rappresenta un evento, che può essere assegnato sul singolo giorno o intervalli temporali e che riguarda principalmente gli studenti che usufruiscono dei servizi mensili, quali ad esempio il TRASPORTO. Supponiamo che uno studente paghi una certa quota mensile per usufruire del servizio di trasporto. Se lo studente non ne usufruisce per un certo numero di giorni, su quei giorni sarà presente il simbolo di evento, in tal caso la presenza del simbolo evento influirà sulla quota mensile a debito associata al servizio, e a seconda della configurazione definita dal Comune la quota mensile a debito potrà essere una percentuale rispetto alla tariffa standard impostata.

 Rappresenta un giorno in cui non sono presenti timbrature.

08	09	10	11	12	13	14
