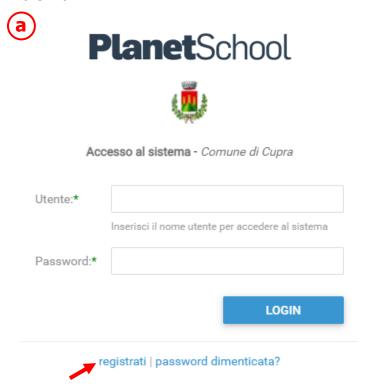
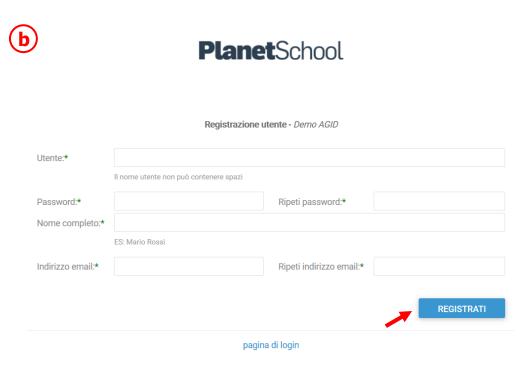
GUIDA ALLA REGISTRAZIONE

- 1. Collegarsi al sito internet https://www.planetschool.it/pscupra
- 2. Cliccare su *registrati* (fig. a)



3. Nella nuova finestra inserire i dati richiesti e cliccare sul bottone **REGISTRATI** per confermare (fig. b). Qualora i dati inseriti non fossero corretti e/o incompleti verrà visualizzato un messaggio



4. Effettuare il login come richiesto, inserendo il nome utente e la password scelti al punto precedente

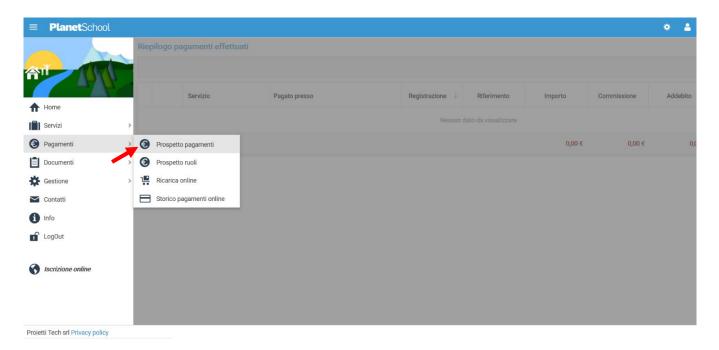
codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002578 - 26/05/2021 - A16b - Rapporti Comuni - E

Dal menù 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.

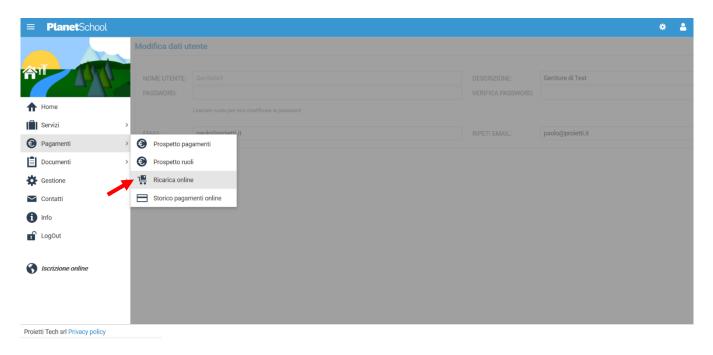


dalla voce Pagamenti si accede al Prospetto pagamenti ma anche allo Storico pagamenti

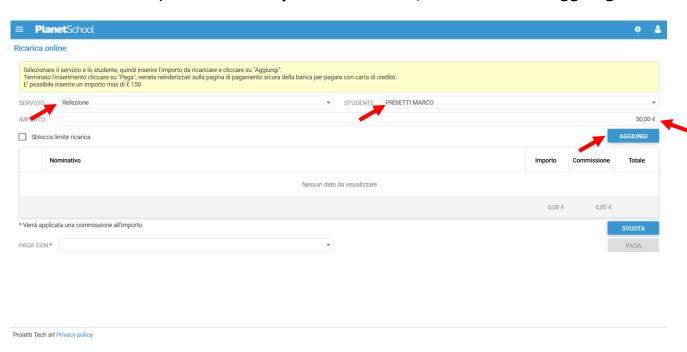


codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002578 - 26/05/2021 - A16b - Rapporti Comuni - E

Oltre alla possibilità di effettuare Ricariche on line.



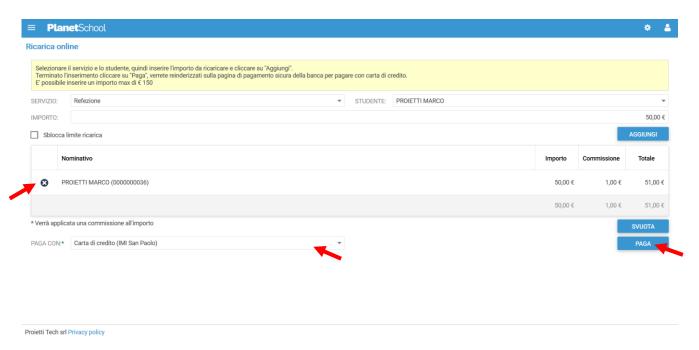
Selezionare Servizio, Studente e importo da ricaricare, cliccare infine su Aggiungi.



codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002578 - 26/05/2021 - A16b - Rapporti Comuni - E

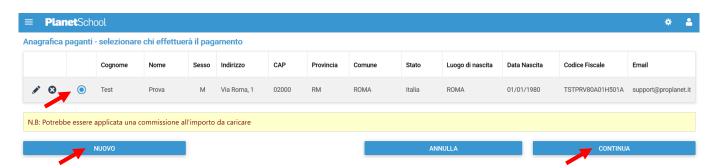
Nel prospetto comparirà ora la riga della ricarica aggiunta in precedenza.

È possibile concludere la ricarica selezionando il **Metodo di pagamento** e cliccando su **Paga. NOTA:** Se previsto dalla modalità di pagamento scelta, sarà consentito inserire un'altra riga per un ulteriore studente (ripetendo il passo precedente).

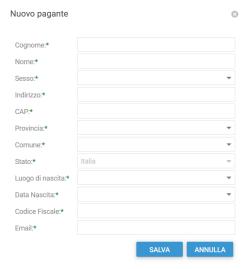


Per alcune modalità di pagamento (esempio PagoPA), sarà necessario inserire i dati del **pagante**.

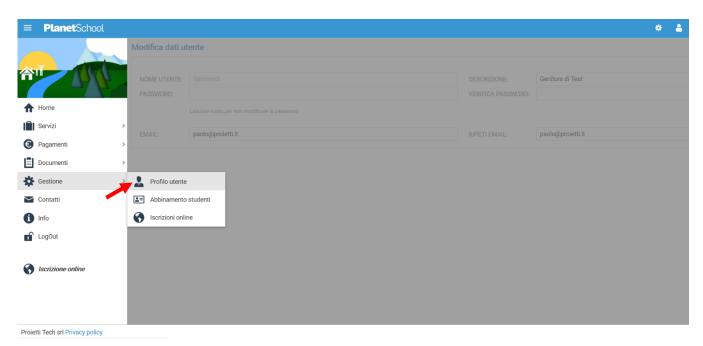
Possiamo selezionare un'anagrafica già presente o crearne una nuova attraverso l'omonimo tasto. Premere **Continua** per concludere l'operazione.



Nel caso si scelga di creare una nuova anagrafica, compilare la form e cliccare il tasto Salva



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



Tasto **LogOut** per uscire.