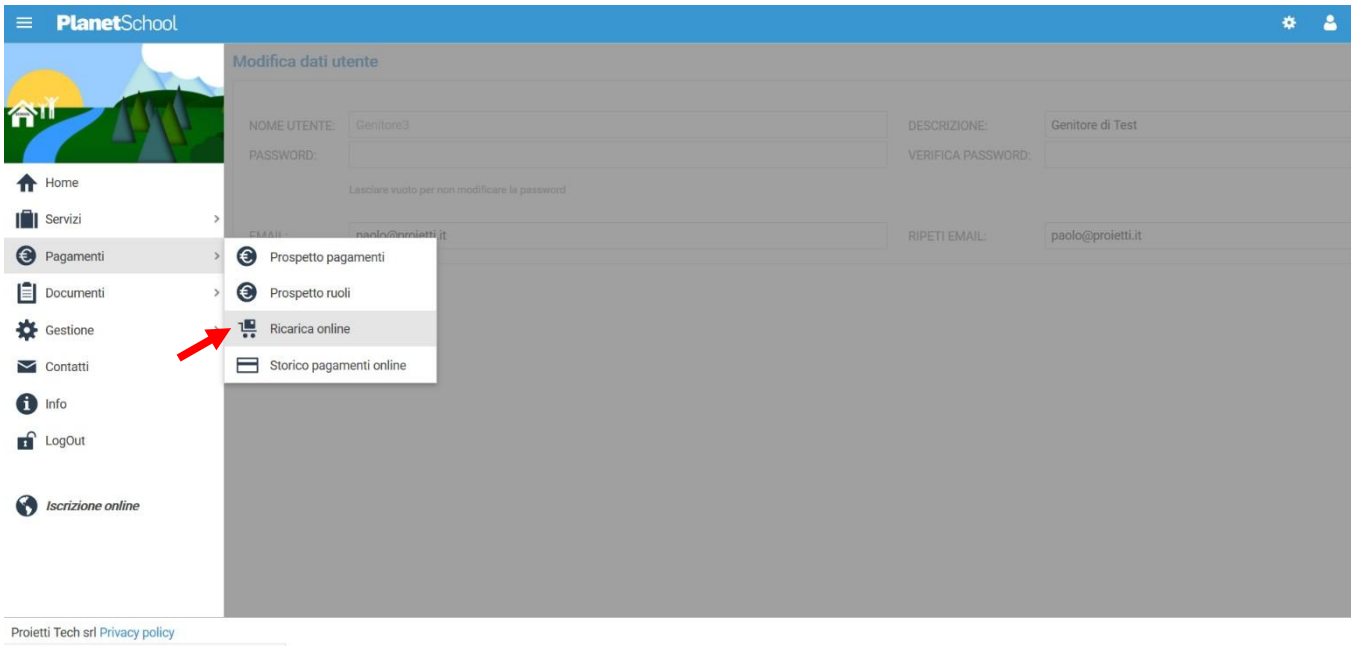
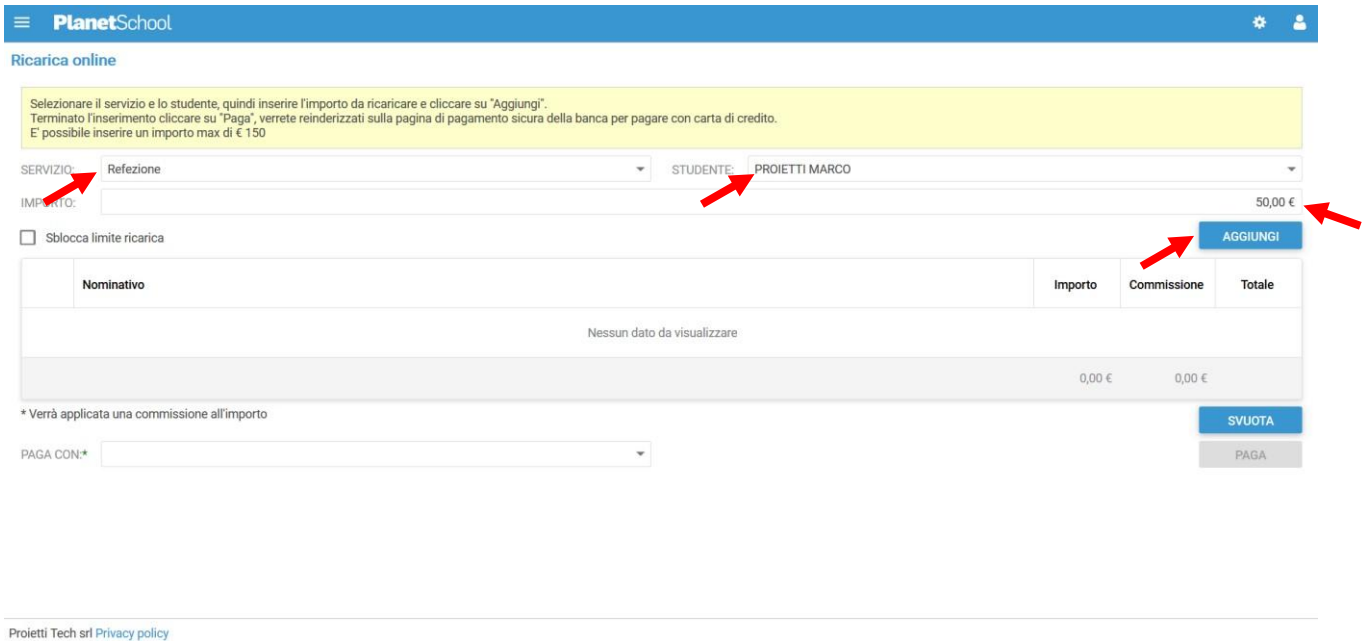
SERVIZIO
TRASPORTO
PAGAMENTO

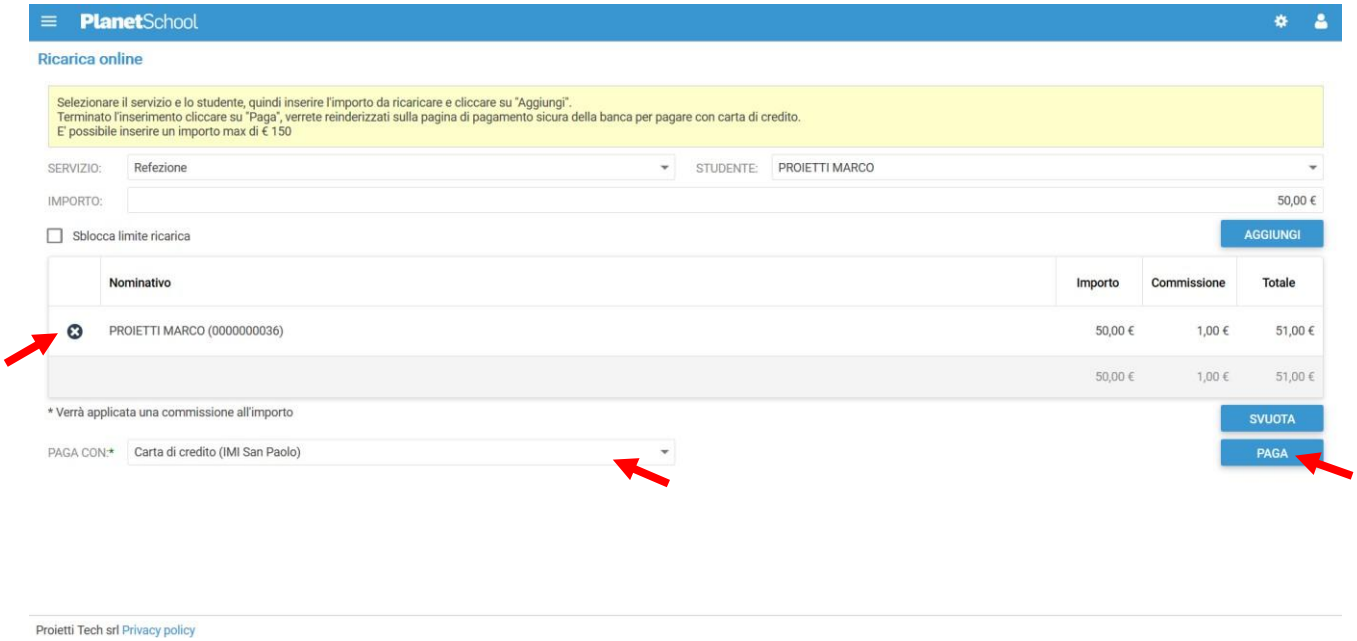
Una volta effettuato l'accesso alla piattaforma **Planet School** posizionarsi con il mouse su **Pagamenti** e poi su **Ricarica OnLine**



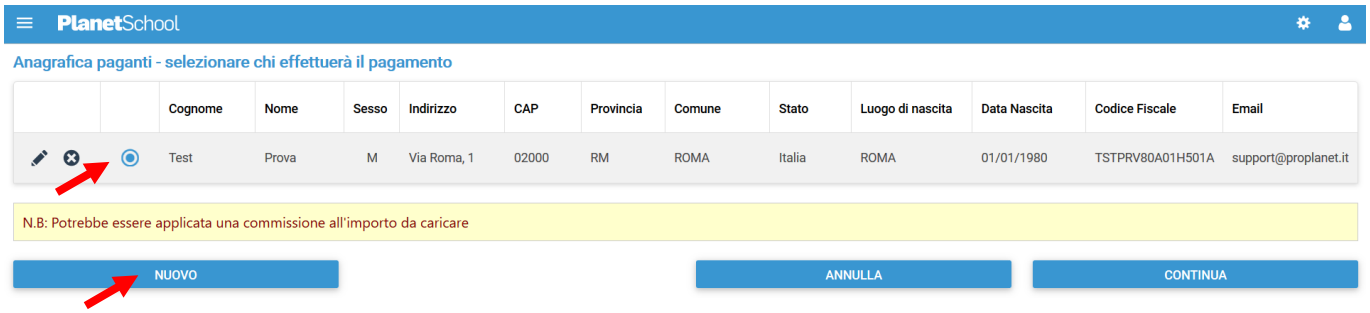
Selezionare **Servizio, Studente e importo** da ricaricare, cliccare infine su **Aggiungi**.
N.B.: l'importo da ricaricare relativo al Servizio di trasporto scolastico è indicato nella Home di Planet School.



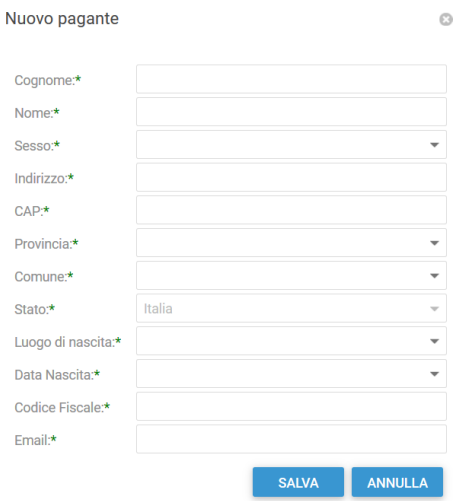
Nel prospetto comparirà ora la riga della ricarica aggiunta in precedenza.
Selezionare il **Metodo di pagamento (Pago PA)** e cliccare su **Paga.**



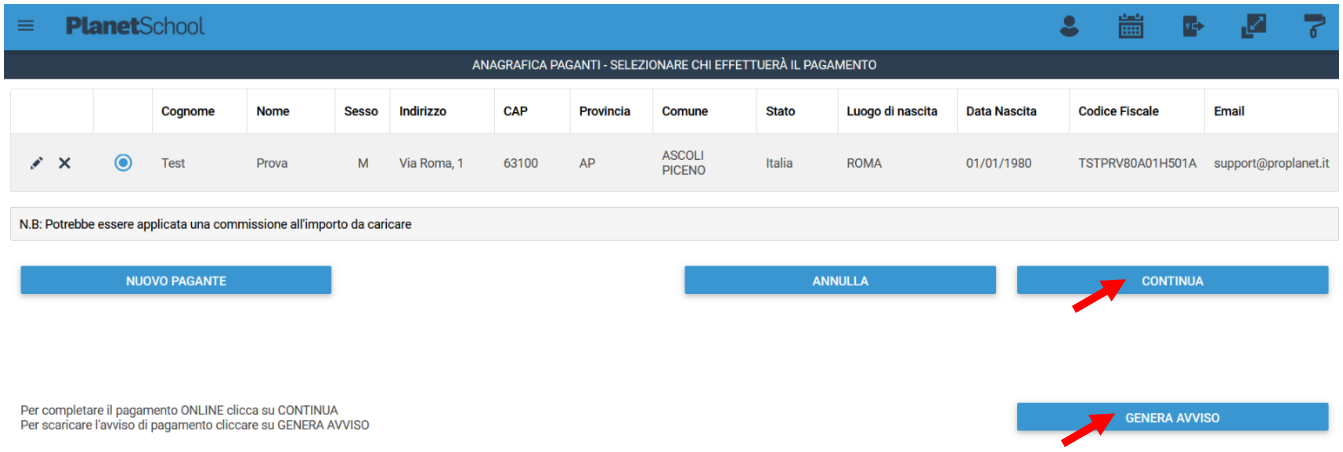
Inserire i dati del **pagante** potendo selezionare un'anagrafica già presente o creandone una nuova attraverso l'omonimo tasto.



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



Una volta scelto il pagante, abbiamo la possibilità di concludere con l'operazione cliccando il tasto **Continua** o decidere di generare l'avviso per effettuare il pagamento, in un secondo momento, presso un esercente convenzionato (Ufficio Postale o Tabaccheria)



Nel caso si sia optato per la generazione dell'avviso, comparirà la seguente schermata che permetterà di scaricarlo e poterlo poi presentare all'esercente per il pagamento tramite PagoPA

