

# MANUALE ISCRIZIONI

## Servizio Ristorazione

### A.S. 2019-2020

## PERIODO ISCRIZIONE:

### 14.01.2019-04.02.2019

Il Comune di NUVOLENTO per l'anno scolastico 2019-2020 attiva l'iscrizione on-line al Servizio Ristorazione Scolastica.

I genitori/tutori che confermano iscrizione e/o iscrivono un proprio figlio alla Scuola Primaria dovranno seguire la procedura sotto indicata nel periodo compreso tra il 14.01.2019 e il 04.02.2019 tramite Portale.

Si ricorda che la domanda è unica per più figli che si dovessero iscrivere per la prima volta (secondo quanto sopra specificato) alla scuola Primaria.

## 1. Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



The screenshot shows a web portal for school meal registration. At the top, there is a banner with a logo on the left and a photo of a baby on the right. Below the banner, there is a navigation bar with a home icon and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a menu with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni' (highlighted with a red box). The main content area has a purple header 'Iscrizioni' and a text box that says 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login. Sei un nuovo utente?' with a purple 'Registrati' button. On the right side, there is a login section titled 'Accesso Utenti' with fields for 'Utente:' and 'Password:', a purple 'Accedi' button, and a link 'Hai dimenticato la password?'.

Cliccare su **Registrati**

News  
Documenti  
Iscrizioni

## Iscrizioni

Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login  
Sei un nuovo utente?

**Registrati**

### Accesso Utenti

Utente:

Password:

**Accedi**

[Hai dimenticato la password?](#)

In questa schermata si devono inserire i propri dati anagrafici, un indirizzo di posta elettronica e scegliere una propria password. Premere quindi il pulsante **OK**.

Una volta completata la registrazione è possibile eseguire l'accesso al Sito utilizzando come codice utente il proprio codice fiscale e come password quella scelta.

## Registrazione

**Codice Fiscale** \*

**Cognome** \*

**Nome** \*

**E-mail** \*

**Password** \*

**Conferma Password** \*

*Password Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9]  
Lunghezza da 6 a 10 caratteri*

**OK** **Annulla**

\* campi obbligatori

### Utenti già conosciuti dal sistema

Se provando ad eseguire la registrazione il sistema invia il messaggio: "Utente già registrato. Effettuare il login con le credenziali precedentemente assegnate" significa che è già presente un'anagrafica con il codice fiscale inserito e che sarà necessario proseguire con i dati in vostro possesso.

## 2. Accesso al sito

Collegarsi all'indirizzo <https://nuvolento.ecivis.it> inserire il proprio codice utente/codice fiscale e la propria password negli appositi spazi e premere **Accedi**.

The screenshot shows the website's header with a logo on the left and a navigation menu on the right containing 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. Below the header is a dark red banner with the text 'Iscrizioni'. To the right of the banner is a section titled 'Accesso Utenti' which contains two input fields: 'Utente:' and 'Password:'. Below these fields are two buttons: 'Registrati' and 'Accedi'. A link 'Hai dimenticato la password?' is located below the 'Accedi' button. The background of the page features a photograph of a baby sitting on a watermelon slice.

### Primo accesso

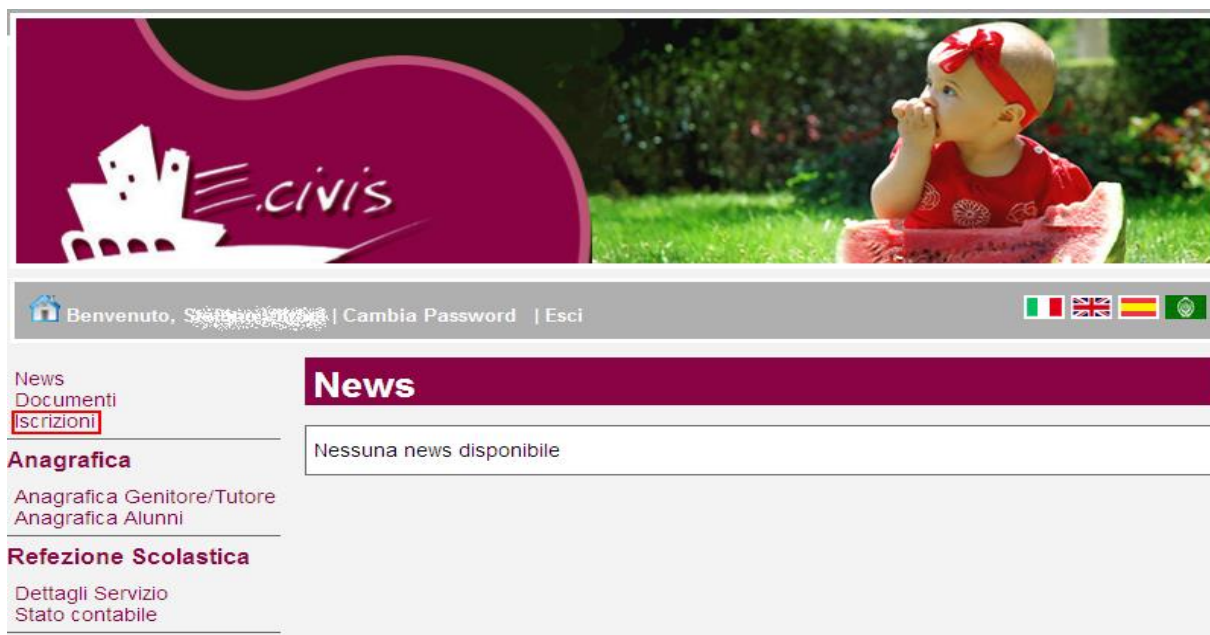
Quando si accede per la prima volta al Sito è obbligatorio modificare la propria password di accesso.

The screenshot shows a page titled 'Opzioni Account'. At the top, there is a warning: 'Attenzione! Aggiornare i dati ed impostare obbligatoriamente la password di accesso.' Below this, the user's current details are displayed: 'Nome: EL M...', 'Cognome: RHA...', and 'Codice Fiscale: RH...'. There is an empty input field for 'E-mail:'. A message states: 'Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito'. Below this, the current 'Utente: 400' is shown. There are two input fields for 'Nuova Password:' and 'Confermare Nuova Password:'. A note specifies: 'Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9] Lunghezza da 6 a 10 caratteri'. At the bottom, there is a 'Cambia Password' button.

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo **Nuova Password** e confermarla nel successivo campo **Conferma Nuova Password**. E' necessario anche inserire la propria e-mail nell'apposito campo **E-mail**.

### 3. Richiesta Iscrizione ai servizi

Una volta eseguito l'accesso compare la seguente schermata principale:  
Cliccare sulla voce **Iscrizioni**.



The screenshot shows the main interface of the Civis website. At the top, there is a banner with the Civis logo (a crown) and the text ".CIVIS" on the left, and a photograph of a baby on the right. Below the banner is a navigation bar with a home icon, the text "Benvenuto, **Sergio Viora**", and links for "Cambia Password" and "Esci". On the right side of the navigation bar are four language flags: Italian, English, Spanish, and German. The main content area is divided into two columns. The left column contains a vertical menu with the following items: "News", "Documenti", "Iscrizioni" (highlighted with a red box), "Anagrafica" (with sub-items "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni"), "Refezione Scolastica" (with sub-items "Dettagli Servizio" and "Stato contabile"). The right column has a dark red header with the word "News" in white. Below this header, a white box contains the text "Nessuna news disponibile".

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



This screenshot shows the same Civis website interface as the previous one, but with the "Iscrizioni" menu item selected. The "Iscrizioni" header in the left navigation menu is now highlighted in dark red. The main content area's dark red header now displays "Iscrizioni" in white. Below this header, a white box contains two items: "Moduli d'iscrizione" (highlighted with a red box) and "Stato delle domande d'iscrizione inviate". The rest of the page layout, including the banner, navigation bar, and other menu items, remains the same as in the previous screenshot.

Selezionare il modulo richiesto

## Iscrizioni > Moduli

**Refezione Scolastica 2014/2015**

Validità dal 01/07/2014 al 31/08/2014

Il sistema mostra il modulo di domanda di iscrizione da compilare nella sua interezza. Le informazioni anagrafiche relative al tutore e ai figli già presenti nel sistema sono inserite automaticamente nel modulo della domanda. **E' possibile e necessario modificarle qualora fossero intervenute variazioni.**

Per compilare l'invio della domanda premere il pulsante **Invia Richiesta**. Se alcuni dati obbligatori non sono stati inseriti il sistema ripropone la domanda segnalando in rosso quali campi non sono stati compilati.

Nel caso di iscrizione di nuovi alunni il sistema controlla, tramite il codice fiscale, se questi sono già conosciuti ed associati ad un tutore diverso da quello che sta compilando la domanda. In questo caso l'iscrizione non viene inoltrata in quanto non può essere cambiato il nominativo del genitore/tutore.

Se la domanda è stata compilata correttamente il sistema mostra il messaggio "la domanda di iscrizione è stata registrata". Cliccando sulla voce sottostante **scarica il modulo in formato pdf** è possibile scaricare la domanda compilata in formato pdf.

La schermata mostra i figli già presenti al servizio in anni precedenti e quindi i cui dati sono già conosciuti dal sistema. Sarà necessario confermare l'iscrizione.

<input checked="" type="checkbox"/>	AGGIUNGERE	1	NUOVI ALUNNI
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

### Controllo stato della domanda

Dal sito è possibile controllare la situazione delle domande inoltrate cliccando su **Iscrizioni**



Benvenuto, [Cambia Password](#) | [Esci](#)

[News](#)  
[Documenti](#)  
[Iscrizioni](#)

**Anagrafica**  
 Anagrafica Genitore/Tutore  
 Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**  
 Dettagli Servizio  
 Stato contabile

**News**

Nessuna news disponibile

E quindi su **Stato della domanda di iscrizione inviata**



Il sistema mostra quindi l'elenco delle domande inviate e la situazione di ognuna:



Nell'esempio sopra riportato il genitore ha inoltrato la domanda per il servizio di Refezione scolastica ed è in stato di "Domanda inviata" (il simbolo dello stato ci riporta che la domanda è stata inviata correttamente).

### **Cancellazione domanda**

Dalla finestra che mostra la situazione è possibile cancellare (entro il 4 febbraio 2019) una domanda inoltrata annullando quindi la richiesta corrispondente all'iscrizione. Questa operazione è utile nel caso ci si rende conto di aver effettuato un errore nella compilazione della domanda oppure non si voglia più usufruire del servizio.

NB: è possibile cancellare la domanda solo se lo stato è  Domanda inviata