



MANUALE ISCRIZIONE ON-LINE

SOMMARIO

INTRODUZIONE

REGISTRAZIONE

UTENTI NON CONOSCIUTI DAL SISTEMA

UTENTI GIA' CONOSCIUTI DAL SISTEMA

ACCESSO AL SITO

PRIMO ACCESSO

RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI

CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA

CANCELLAZIONE DOMANDA

Introduzione

Il Comune di Lignano Sabbiadoro ha attivato l'iscrizione online al servizio di refezione scolastica e di trasporto scolastico, oltre alla possibilità di chiedere la riduzione delle rette per le famiglie residenti con un Isee fino a € 8.000.

I genitori che per la prima volta accederanno ai Servizi potranno iscriversi autonomamente accedendo direttamente al portale e procedendo alla registrazione.

Utenti **non conosciuti** dal sistema

Se l'alunna/o non è mai stata/o iscritta/o al Servizio Mensa o al Servizio Trasporto Scolastico, occorre che il genitore si registri.

Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



The screenshot shows a web portal for online registration. At the top, there is a banner with a logo on the left and a photograph of a baby on the right. Below the banner is a navigation bar with a home icon, language selection (Italian, English, Spanish, German), and a 'News' section with links to 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains the text: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login Sei un nuovo utente?' followed by a 'Registrati' button. To the right, there is an 'Accesso Utenti' section with fields for 'Utente:' and 'Password:', an 'Accedi' button, and a link for '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 (obbligatorio per consentire il recupero della password, se la si dimentica) 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 *

OK **Annulla**

* campi obbligatori

Utenti già conosciuti dal sistema

Se provando ad eseguire la registrazione del genitore il sistema invia il messaggio: "Utente già registrato. Effettuare il login con le credenziali precedentemente assegnate". Significa che il genitore è già presente.

Accesso al sito

Inserire il proprio codice utente e la propria password negli appositi spazi e premere **Accedi**.



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?](#)

Primo accesso

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



The banner features a maroon background on the left with a white graphic of a crown and the word "CIVIS" in a stylized font. On the right, there is a yellow school bus with "SCHOOL BUS" written on its destination sign.

News
Documenti
Iscrizioni

Opzioni Account

Attenzione! Aggiornare i dati ed impostare obbligatoriamente la password di accesso.

Nome: MARCO
Cognome: ACCIARI
Codice Fiscale: CREMPT35M22/P56F
E-mail:
Nuova Password:
Confermare Nuova Password:

Cambia Password

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo **Nuova Password** e confermarla nel successivo campo **Conferma Nuova Password**. Se si dispone di una e-mail è possibile inserirla nel campo **E-mail**.

Richiesta Iscrizione ai servizi

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



The screenshot displays the main interface of the Civis system. At the top, there is a banner with the Civis logo 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, [Sei in un altro sito](#) | [Cambia Password](#) | [Esci](#)", and language selection icons for Italian, English, Spanish, and German. On the left side, a vertical menu lists "News", "Documenti", and "Iscrizioni" (which is highlighted with a red box). Below this menu are two sections: "Anagrafica" with sub-links "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni", and "Refezione Scolastica" with sub-links "Dettagli Servizio" and "Stato contabile". The main content area on the right has a dark red header labeled "News" and a white box containing the text "Nessuna news disponibile".

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



The screenshot shows the top part of a website. At the top left is a logo with a crown and the text ".CIVIS". To the right is a photograph of a baby in a red dress sitting on a watermelon. Below the logo and photo is a navigation bar with a home icon, the text "Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci", and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a menu with "News", "Documenti", and "Iscrizioni". Under "Iscrizioni", there are two sub-sections: "Anagrafica" (with links for "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni") and "Refezione Scolastica" (with links for "Dettagli Servizio" and "Stato contabile"). The main content area has a dark red header "Iscrizioni" and a white box containing two links: "Moduli d'iscrizione" (highlighted with a red border) and "Stato delle domande d'iscrizione inviate".

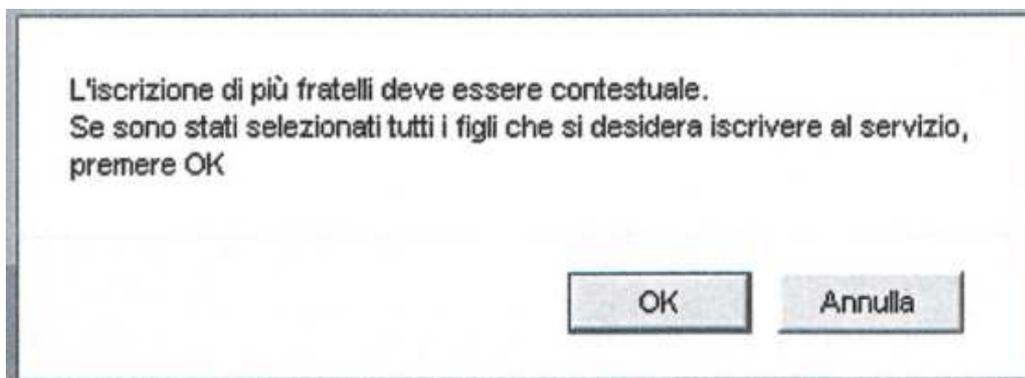
Selezionare **il modulo richiesto**



The screenshot shows a dark red header with the text "Iscrizioni > Moduli". Below the header is a white box containing the text "Refezione Scolastica 2014/2015" and "Validità" below it.

Si ricorda che la domanda è unica per tutti i figli per i quali si vuole richiedere l'iscrizione a quel servizio.

Se non si richiede l'iscrizione di tutti i figli già presenti al sistema compare un messaggio che ricorda che la domanda d'iscrizione al servizio (di refezione o trasporto) è unica per più figli.



Cliccare su OK se la scelta dei figli da iscrivere era corretta.

Il sistema mostra il modulo di domanda di iscrizione da compilare nella sua interezza. Le informazioni anagrafiche relative al genitore e ai figli già presenti nel sistema sono inserite automaticamente nel modulo della domanda. E' possibile modificarle se 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 genitore 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.

News
Documenti
Iscrizioni

Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

Iscrizioni On-Line

Selezionare i figli da iscrivere

PRIMI ISCRITTI

SECONDI ISCRITTI

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

Avanti >>

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

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

N.B. Per i Nuovi Alunni (classi prime) la classe da scegliere sarà “NUOVI ISCRITTI”

Controllo stato della domanda

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



The screenshot shows the Civis website interface. At the top, there is a banner with the Civis logo and a photo of children. Below the banner is a navigation bar with the text "Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci" and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a vertical menu with the following items: "News", "Documenti", "Iscrizioni" (highlighted with a red box), "Anagrafica", "Refezione Scolastica", "Dettagli Servizio", and "Stato contabile". The main content area has a purple header with the word "News" and a white box below it containing the text "Nessuna news disponibile".

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



The screenshot shows the Civis website interface with the "Iscrizioni" section selected. The banner at the top features the Civis logo and a photo of a baby. The navigation bar is identical to the previous screenshot. The left menu now shows "Iscrizioni" as the active item. The main content area has a purple header with the word "Iscrizioni" and a white box below it containing the text "Moduli d'iscrizione". A red box highlights the link "Stato delle domande d'iscrizione inviate" within this section.

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



News
Documenti
Iscrizioni

Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

Iscrizioni > Domande Inviato

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica 2014/2015	 

 Domanda inviata  Domanda accettata  Domanda rifiutata

 Pagamento effettuato  Pagamento non possibile  Cancella Domanda  Esegui Versamento

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 una domanda inoltrata annullando quindi la richiesta corrispondente all'iscrizione. Questa operazione è utile nel caso ci si rende conte 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