



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO



Circolare n. 124
Anno Scolastico 2018/2019

Como, 27 dicembre 2018

Ai Genitori degli alunni
Dell'Istituto Comprensivo Como Rebbio

Al Sito Web

Oggetto: iscrizioni mensa - pre - dopo scuola

Si allega nota del Comune di Como, Servizio Mensa.



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Daniela De Fazio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.Lgs. n. 39/93, art. 3, comma 2

All: Manuale Iscrizioni

MANUALE ISCRIZIONI

Servizi Ristorazione e Pre Post Scuola

A.S. 2019-2020

PERIODO ISCRIZIONE:

07.01.2018-15.02.2019

Il Comune di Como per l'anno scolastico 2019-2020 attiva l'iscrizione on-line al Servizio Ristorazione Scolastica e ai Servizi di Pre-Post Scuola.

I genitori/tutori che iscrivono **per la prima volta** un proprio figlio **alla scuola dell'Infanzia**, alla **Scuola Primaria** (anche se già precedentemente iscritto alla Scuola dell'Infanzia) o alla **Scuola Secondaria di primo grado** (anche se già precedentemente iscritto alla Scuola Primaria) dovranno seguire la procedura sotto indicata nel compreso periodo tra il 07.01.2019 e il 15.02.2019 tramite Portale <https://como.ecivis.it>.

Si ricorda che la domanda è unica per più figli che si dovessero iscrivere per la prima volta (secondo quanto sopra specificato) alla scuola dell'Infanzia, alla Scuola Primaria o alla Scuola Secondaria di primo grado.

1. Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



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?](#)

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://como.ecivis.it> inserire il proprio codice utente/codice fiscale e la propria password negli appositi spazi e premere **Accedi**.



The screenshot shows the top navigation bar with a home icon, language flags (Italy, UK, Spain, Germany), and a menu with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is split into two sections: 'Iscrizioni' and 'Accesso Utenti'. The 'Iscrizioni' section contains a message: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login Sei un nuovo utente?' with a 'Registrati' button. The 'Accesso Utenti' section has input fields for 'Utente:' and 'Password:', an 'Accedi' button, and a link: 'Hai dimenticato la password?'.

Primo accesso

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



The 'Opzioni Account' page displays user information: 'Nome: EL M...', 'Cognome: RHA...', and 'Codice Fiscale: RH...'. There is an empty 'E-mail:' field. Below this, it states: 'Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito'. The 'Utente:' field is set to '400'. There are two empty fields for 'Nuova Password:' and 'Confermare Nuova Password:'. A note specifies: 'Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9] Lunghezza da 6 a 10 caratteri'. A 'Cambia Password' button is at the bottom.

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 word '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, [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', and 'Stato contabile'. The main content area has a purple header for 'News' and a box below it containing the text 'Nessuna news disponibile'.

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



This screenshot shows the same Civis website interface, but with the 'Iscrizioni' menu item selected. The main content area now has a purple header for 'Iscrizioni' and a box below it containing two items: 'Moduli d'iscrizione' (highlighted with a red box) and 'Stato delle domande d'iscrizione inviate'.

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 e quindi selezionarli solo e soltanto qualora siano alunni che passeranno nell'anno scolastico 2019/2020 da una tipologia di scuola ad un'altra. (Es: da Infanzia a Primaria o da Primaria a Secondaria)



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

News
Documenti
Iscrizioni

Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

Iscrizioni On-Line

Selezionare i figli da iscrivere

BRUNO ALESSANDRO

BRUNO CRISTIANO

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

[Avanti >>](#)

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**



The screenshot shows the Civis website interface. At the top, there is a header with the Civis logo and a navigation bar containing 'Benvenuto, [nome]', 'Cambia Password', and 'Esci'. Below the header, there is a sidebar with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains a sub-menu with 'Moduli d'iscrizione' and 'Stato delle domande d'iscrizione inviate', which is highlighted with a red box.

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



The screenshot shows the Civis website interface with the 'Iscrizioni > Domande Inviato' page. The page displays a table of submitted requests and a legend for the request status.

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica 2014/2015	 

 Domanda inviata	 Domanda accettata	 Domanda rifiutata
 Pagamento effettuato	 Pagamento non possibile	 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 (entro il 15 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