

# 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**.



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

'. Below these fields is a message: 'Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito'. The form then has 'Utente: 400', 'Nuova Password: ', and 'Confermare Nuova Password: '. Below the password fields is a note: 'Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9] Lunghezza da 6 a 10 caratteri' and a 'Cambia Password' button." data-bbox="225 505 764 804"/>

### Opzioni Account

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

**Nome:** EL M...  
**Cognome:** RHA...  
**Codice Fiscale:** RH...  
**E-mail:**

*Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito*

**Utente:** 400  
**Nuova Password:**   
**Confermare Nuova Password:**

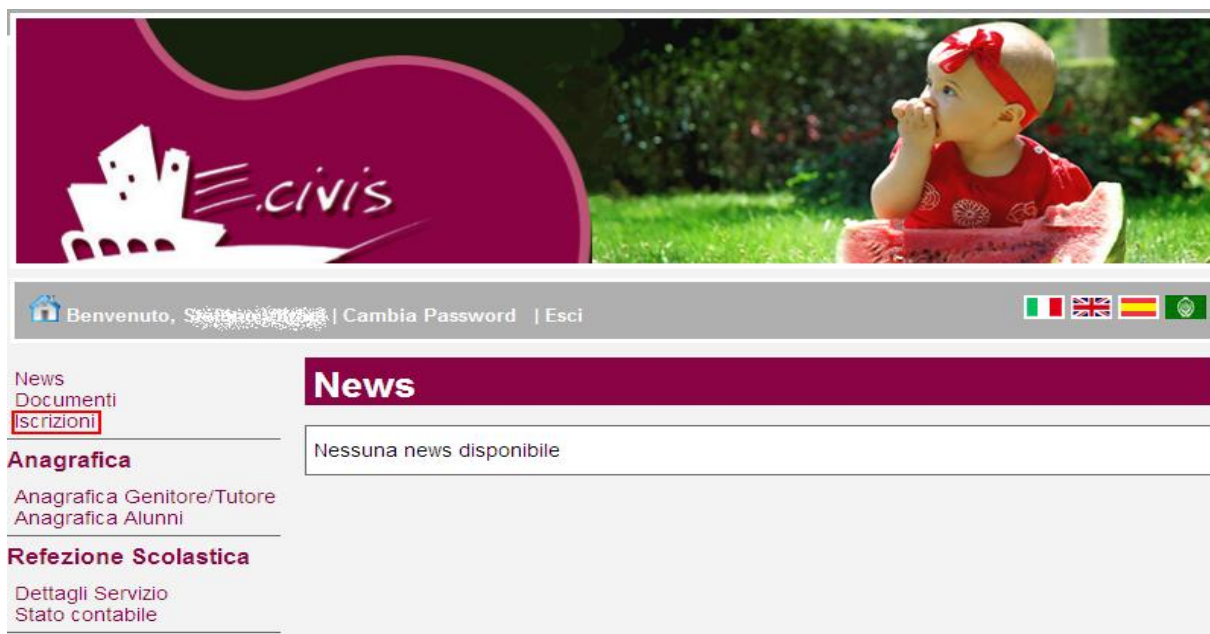
Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9]  
Lunghezza da 6 a 10 caratteri

**Cambia Password**

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 header with the Civis logo on the left and a navigation bar on the right containing the text "Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci" and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. Below the header, there is a main content area with a "News" section that displays "Nessuna news disponibile". On the left side, there is a vertical navigation menu with the following items: "News", "Documenti", "Iscrizioni" (highlighted with a red box), "Anagrafica", "Refezione Scolastica", "Dettagli Servizio", and "Stato contabile". Under "Anagrafica", there are sub-links for "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni". Under "Refezione Scolastica", there are sub-links for "Dettagli Servizio" and "Stato contabile".

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



This screenshot shows the same Civis website interface, but with the "Iscrizioni" section selected in the navigation menu. The "Iscrizioni" menu item is highlighted with a dark purple background. In the main content area, the "Iscrizioni" section is active, displaying a red-bordered box with the text "Moduli d'iscrizione" and "Stato delle domande d'iscrizione inviate". The left navigation menu remains the same, with "Iscrizioni" now being the active menu item.

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 'Moduli d'iscrizione' with the option 'Stato delle domande d'iscrizione inviate' highlighted in 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