
MANUALE ISCRIZIONE E DOMANDA ON-LINE

SOMMARIO

INTRODUZIONE

REGISTRAZIONE

UTENTI GIA' CONOSCIUTI DAL SISTEMA

ACCESSO AL SITO

PRIMO ACCESSO

RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI

CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA

CANCELLAZIONE DOMANDA

Introduzione

Il comune di Corridonia ha attivato l'iscrizione online ai servizi di Mensa e Trasporto Scolastico.

I genitori degli alunni già utenti del servizio possiedono già le credenziali, utente e password, di accesso al sito raggiungibile all'indirizzo <http://www.comunecorridonia.ecivis.it>

I genitori che per la prima volta accederanno ai servizi (alunni classi prime o nuovi iscritti), potranno iscriversi autonomamente al portale tramite la procedura di registrazione.

Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



The screenshot shows the 'iscrizioni' page on the website. The header features a logo with the word 'CIVIS' and a photo of a baby. Below the header is a navigation menu with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains a login form with fields for 'Utente:' and 'Password:', a 'Registrati' button, and an 'Accedi' button. A link for 'Hai dimenticato la password?' is also present.

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 *

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.

Accesso al sito

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



The screenshot displays the website's header and navigation menu. The header features a banner with a baby and the text ".CIVIS". Below the banner is a navigation bar with a home icon and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. The main content area is divided into two sections: "Iscrizioni" (Registration) and "Accesso Utenti" (User Access). The "Iscrizioni" section contains a text box with the message "Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login Sei un nuovo utente?" and a "Registrati" button. The "Accesso Utenti" section contains two input fields for "Utente:" and "Password:", an "Accedi" button, and a link for "Hai dimenticato la password?".

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 the Civis logo on the left, which includes a stylized white building icon and the word "CIVIS" in a white script font, set against a maroon background. On the right, there is a photograph of 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 containing a home icon, the text "Benvenuto, **Sistemi**", and links for "Cambia Password" and "Esci". To the right of the navigation bar are four language selection icons: Italian, English, Spanish, and German. On the left side, a vertical menu lists "News", "Documenti", and "Iscrizioni", with "Iscrizioni" highlighted by 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". On the right side, a dark red header labeled "News" is positioned above a white box containing the text "Nessuna news disponibile".

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.




Selezionare **il modulo richiesto**



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

La schermata successiva alla scelta del modulo mostra i figli già presenti al servizio in anni precedenti e quindi i cui dati sono già conosciuti dal sistema.



Benvenuto, [nome] | 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

PRUNI ALESSANDRO

BEONE CRISTIANO

AGGIUNGERE NUOVI ALUNNI

Avanti >>

AGGIUNGERE NUOVI ALUNNI

1

2

3

4

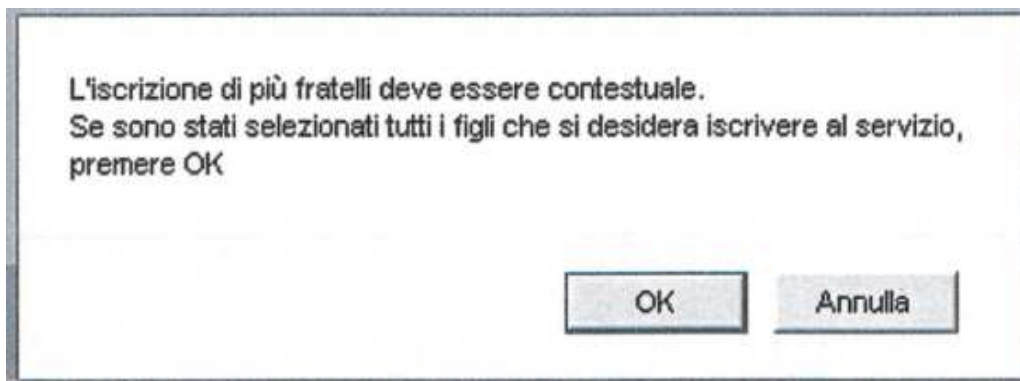
5

6

7

Cliccare quindi sul pulsante Avanti>>

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 è unica.



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 tutore 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.

Es: * campo obbligatorio

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.

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**



This screenshot shows the same Civis website interface, but with the "Iscrizioni" menu item selected. The main content area now has a purple header with the word "Iscrizioni" and a white box below it containing the text "Moduli d'iscrizione". Inside this box, the link "Stato delle domande d'iscrizione inviate" 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 web application interface. At the top, there is a header with the CIVIS logo and a navigation bar. Below the header, there is a sidebar with navigation options: News, Documenti, and Iscrizioni. The main content area is titled "Iscrizioni > Domande Inviato". It displays a table with the following data:

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica	2014/2015

Below the table, there is a legend for the status icons:

- Domanda inviata (green envelope icon)
- Domanda accettata (green checkmark icon)
- Domanda rifiutata (red X icon)
- Pagamento effettuato (green checkmark icon)
- Pagamento non possibile (yellow warning icon)
- Esegui Versamento (euro icon)
- Cancello Domanda (trash can icon)

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 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