

---

# **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 **Alto Reno Terme** ha attivato l'iscrizione online ai servizi di **Refezione, Trasporto, Nido, Doposcuola, Prepost Scuola**.

Ai genitori degli alunni già utenti del servizio sono state inviate le credenziali, utente e password, di accesso al sito raggiungibile all'indirizzo <https://porrettaterme.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 layout. At the top, there is a banner image of a baby in a basket and the 'ecivis' logo. Below the banner is a navigation bar with a home icon and language flags (Italy, UK, Spain, Germany). On the left, a menu lists 'News', 'Documenti', and 'iscrizioni'. The main content area has a purple header 'Iscrizioni' and a text box with the message: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login. Sei un nuovo utente?' and a 'Registrati' button. To the right, the 'Accesso Utenti' section contains input 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 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 <https://porrettaterme.ecivis.it> 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.



---



News  
Documenti  
Iscrizioni

### Opzioni Account

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

**Nome:** MARCO  
**Cognome:** ACCIARI  
**Codice Fiscale:** CREMPT15M227P75F  
**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, **Silvia** | 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", with "Iscrizioni" highlighted with a red border. Below this menu are two sections: "Anagrafica" with sub-items "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni", and "Refezione Scolastica" with sub-items "Dettagli Servizio" and "Stato contabile". On the right side, a dark purple header labeled "News" is positioned above a white box containing the text "Nessuna news disponibile".



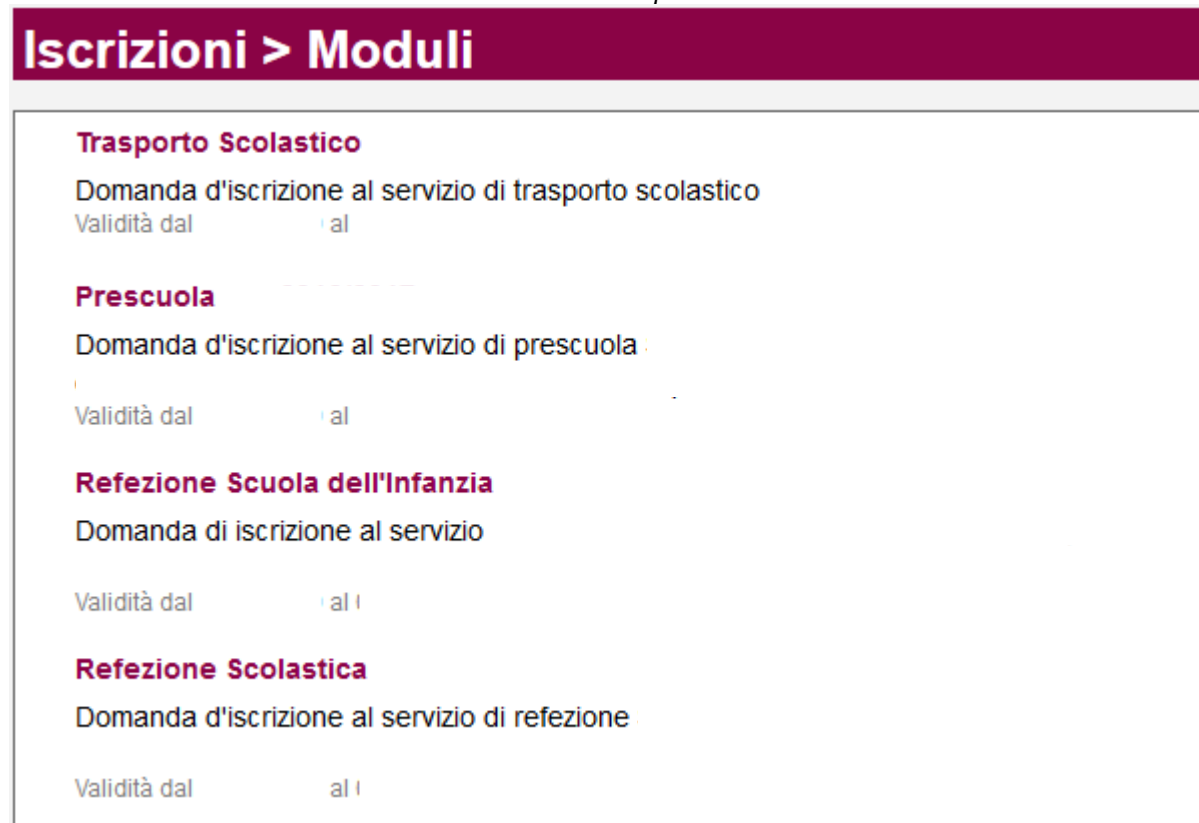
Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



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

Selezionare **il modulo richiesto**

*I moduli della schermata sottostante sono un esempio*



The screenshot shows the 'Iscrizioni > Moduli' page. The header is dark red with the text 'Iscrizioni > Moduli'. Below the header is a white box containing a list of registration modules. Each module has a title in bold, a description, and a 'Validità dal' field followed by 'al'. The modules listed are: 'Trasporto Scolastico' (Domanda d'iscrizione al servizio di trasporto scolastico), 'Prescuola' (Domanda d'iscrizione al servizio di prescuola), 'Refezione Scuola dell'Infanzia' (Domanda di iscrizione al servizio), and 'Refezione Scolastica' (Domanda d'iscrizione al servizio di refezione).

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

BRUNO ALESSANDRO

BRUNO CRISTIANO

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

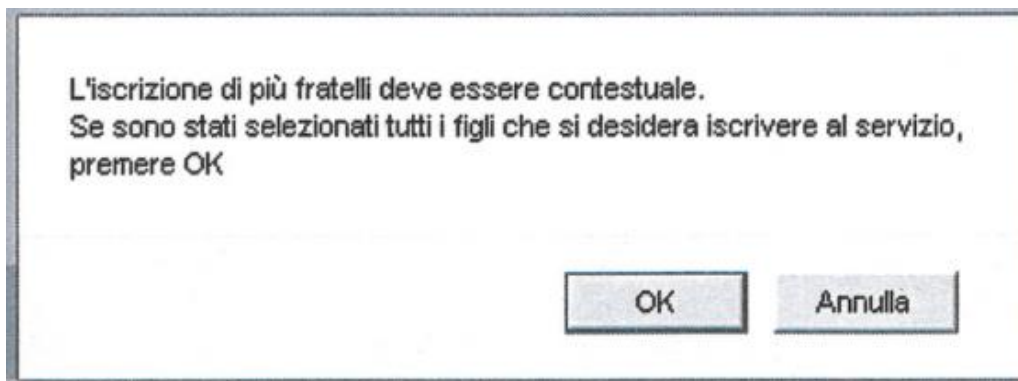
Avanti >>

<input checked="" type="checkbox"/>	AGGIUNGERE	<span>1</span>	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**



Benvenuto, [nome] | 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**



Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci

News  
Documenti  
Iscrizioni

**Anagrafica**  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Iscrizioni**

Moduli d'iscrizione

**Stato delle domande d'iscrizione inviate**

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 a logo and a navigation bar. Below the header, there is a sidebar with navigation links: 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		

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

-  Domanda inviata
-  Domanda accettata
-  Domanda rifiutata
-  Cancella Domanda
-  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 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