

---

# **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 on the website. At the top, there is a banner image of a baby in a basket and the 'CIVIS' logo. Below the banner is a navigation menu with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains a login form with the following elements:

- Text: "Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login"
- Text: "Sei un nuovo utente?"
- Button: "Registrati"
- Form fields: "Utente:" and "Password:"
- Button: "Accedi"
- Link: "Hai dimenticato la password?"

On the right side, there is a sidebar titled 'Accesso Utenti' which contains the same login form elements.

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.



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 flags: 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**.



Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci

News  
Documenti  
Iscrizioni

**Anagrafica**  
Anagrafica Genitore/Tutore  
Anagrafica Alunni

**Refezione Scolastica**  
Dettagli Servizio  
Stato contabile

## Iscrizioni

**Moduli d'iscrizione**

Stato delle domande d'iscrizione inviate

Selezionare **il modulo richiesto**

## Iscrizioni > Moduli

**Trasporto Scolastico a.s 2016/2017**  
Domanda d'iscrizione al servizio di trasporto scolastico Scuola Primaria G.Pascoli  
Validità dal [ ] al [ ]

**Prescuola a.s. 2016/2017**  
Domanda d'iscrizione al servizio di prescuola Scuola Primaria G.Pascoli e Scuola dell'infanzia G. Amati, C. Collodi, G.Rodari, L'Aquilone  
Validità dal [ ] al [ ]

**Refezione Scuola dell'Infanzia a.s. 2016/2017**  
Domanda di iscrizione al servizio di refezione della scuola dell'infanzia G. Amati, C. Collodi, G.Rodari, L'Aquilone  
Validità dal [ ] al [ ]

**Refezione Scolastica a.s. 2016/2017**  
Domanda d'iscrizione al servizio di refezione Scuola Primaria G. Pascoli e Scuola Secondaria di I° grado I. Nievo  
Validità dal [ ] al [ ]

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

**Iscrizioni On-Line**

Selezionare i figli da iscrivere

BRUNI, ALESSANDRO

BRUNI, CRISTIANO

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

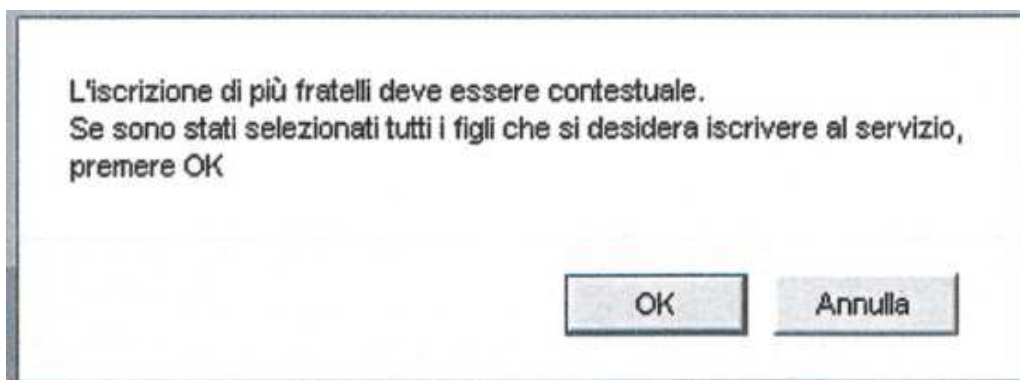
Avanti >>

<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**



The screenshot shows the Civis website interface. At the top, there is a header with the Civis logo (a stylized building) and the text ".CIVIS" next to a photograph of four young children. Below the header, a navigation bar contains a home icon, the text "Benvenuto, [username]", a "Cambia Password" link, and an "Esci" link. To the right of the navigation bar are four language flags: Italian, English, Spanish, and German. 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 dark purple header with the word "News" in white. Below this header, a white box contains the text "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 (a stylized building) and the text ".CIVIS" next to a photograph of a baby sitting on a pink cushion outdoors. Below the header, a navigation bar contains a home icon, the text "Benvenuto, [username]", a "Cambia Password" link, and an "Esci" link. To the right of the navigation bar are four language flags: Italian, English, Spanish, and German. 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 dark purple header with the word "Iscrizioni" in white. Below this header, a white box contains the text "Moduli d'iscrizione". Underneath, a red-bordered box contains the text "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 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 circle with slash icon)
- Pagamento effettuato (green checkmark icon)
- Pagamento non possibile (yellow warning icon)
- Cancella Domanda (trash can icon)
- Esegui Versamento (euro 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