

ISCRIZIONI RISTORAZIONE SCOLASTICA E PRE-POST SCUOLA ANNO SCOLASTICO 2020-2021

L'iscrizione al Servizio di Ristorazione Scolastica per le Scuole dell'Infanzia e Primarie deve avvenire **on-line nel periodo compreso tra il 07.01.2020 e il 15.02.2020** nei seguenti casi:

- genitori/tutori che iscrivono per la prima volta i bambini alla scuola dell'Infanzia o alla Scuola Primaria anche se già precedentemente iscritti alla Scuola dell'Infanzia
- genitori/tutori che iscrivono per la prima volta i bambini al Servizio di Ristorazione Scolastica anche se già iscritti alla scuola dell'Infanzia o alla Scuola Primaria

L'iscrizione ai Servizi Integrativi di Pre Scuola e/o Post Scuola per le Scuole Primarie dovrà invece essere comunque rinnovata per l'anno scolastico 2020-2021 anche se i bambini sono già iscritti a questi servizi per l'anno scolastico in corso e deve avvenire **on-line nel periodo compreso tra il 07.01.2020 e il 31.03.2020**.

Dovrà essere seguita sia per il Servizio di Ristorazione Scolastica sia per i Servizi Integrativi di Pre Scuola e/o Post Scuola la procedura sotto indicata tramite Portale <https://como.ecivis.it>.

Si ricorda che la domanda è unica per più figli che vengono iscritti al Servizio di Ristorazione Scolastica o ai Servizi Integrativi di Pre Scuola e/o Post Scuola.

1. Registrazione

(per i genitori/tutori che non sono già iscritti)

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, l'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

* 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 website header with the 'civis' logo and a photo of a baby. Below the header, there are navigation links for 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area is divided 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 contains a login form with fields for 'Utente:' and 'Password:', an 'Accedi' button, and a link for 'Hai dimenticato la password?'.

Primo accesso

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

Opzioni Account

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

Nome: EL M...
Cognome: RHAC...
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**.

Benvenuto, Salvo | Cambia Password | Esci

News
Documenti
Iscrizioni

Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

News
Nessuna news disponibile

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



The screenshot shows the Civis website interface. At the top, there is a banner with a baby and the word 'CIVIS'. Below the banner, there is a navigation bar with 'Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci' and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left, there is a sidebar with 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Anagrafica Genitore/Tutore', 'Anagrafica Alunni', 'Refezione Scolastica', 'Dettagli Servizio', and 'Stato contabile'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains two links: 'Moduli d'iscrizione' (highlighted with a red box) and 'Stato delle domande d'iscrizione inviate'.

Selezionare **il modulo richiesto** (le date sotto indicate sono esemplificative)



The screenshot shows the 'Iscrizioni > Moduli' section. The main heading is 'Iscrizioni > Moduli'. Below it, there is a box containing the text 'Refezione Scolastica 2014/2015' and '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 2020/2021 da una tipologia di scuola ad un’altra. (da Infanzia a Primaria).

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 >>

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, [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 the 'CIVIS' logo and a photo of a baby. Below the header, there is a navigation bar with a home icon, a welcome message, a password change link, and an exit link. The main content area is titled 'Iscrizioni > Domande Inviato'. On the left, there is a sidebar with navigation links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Refezione Scolastica', 'Dettagli Servizio', and 'Stato contabile'. The main content area displays a table of submitted requests. The table has columns for 'Id', 'Modulo', and 'Stato'. The first row shows '30', 'Refezione Scolastica', and '2014/2015'. The 'Stato' column contains a green checkmark icon and a trash can icon. Below the table, there is a legend for the status icons: a green checkmark for 'Domanda inviata', a green checkmark for 'Domanda accettata', a red circle with a slash for 'Domanda rifiutata', a trash can for 'Cancella Domanda', a green checkmark for 'Pagamento effettuato', a yellow warning triangle for 'Pagamento non possibile', and a red circle with a slash for 'Esegui Versamento'.

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica	2014/2015

Legend:

- 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 (entro il 15 febbraio 2020) 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.

N.B.

Qualora in qualunque fase della procedura dovesse uscire la dicitura "PROBLEMI PROCEDURALI" è necessario contattare l'Ufficio Ristorazione Scolastica di via Fiume, 2 (tel. 031265560 – ristorazionescolastica@comune.como.it) o recarsi presso detto Ufficio di via Fiume.