

Iscrizione online 2016/2017



Autenticazione utente



Controllo dimensioni delle griglie

! Comune

! Username

! Password

(lunghezza massima di 12 caratteri)

OK

[Aiuto](#)

[Problemi con accesso](#)

[Registrati](#)

SOFTWARE SVILUPPATO DA  PROGETTI
E SOLUZIONI

In questa schermata scegliere “Registrati” per procedere alla registrazione.

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

Inserimento dati anagrafici e credenziali personali del genitore pagante

N.B. (i dati inseriti sono a scopo puramente esemplificativo).

Da ricordare!
Necessarie per
l'accesso



Creazione nuovo utente

Nome utente e password

Nome utente SEMPRONIO

Password ●●●●●●●●

! Digita ancora la password ●●●●●●●●

Alta protezione

Usa da 8 a 12 caratteri, senza spazi usando una combinazione di lettere, numeri e simboli speciali (ad esempio !, \$, %, &.)

Dati utente

Nome SEMPRONIO

Cognome TIZIO

Codice fiscale TZISPR61A01H501D

Cellulare 3330000000

E-mail

All'indirizzo mail che scriverete vi verrà inviato lo username creato, come promemoria.

Sicurezza

Domanda - Scrivi la tua domanda - via in cui abito?

Risposta roma

Ho letto ed accettato l'informativa sulla Privacy

Conferma

Accesso con le credenziali

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

The screenshot shows the 'Autenticazione utente' (User Authentication) section of a website. At the top right is a photo of children and the title 'Autenticazione utente'. Below it is a checkbox for 'Controllo dimensioni delle griglie'. The login form includes three fields: 'Comune' (with a dropdown menu), 'Nome utente' (containing 'sempronio'), and 'Password' (with masked characters and a note '(lunghezza massima di 12 caratteri)'). There are 'OK' and 'Accedi tramite CRS' buttons, and a link 'Scarica Software per CRS'. A blue arrow points from a text box 'Inserire le proprie credenziali' to the login fields. A red arrow points from the 'OK' button to the 'Elenco Consumatori' page shown in the next screenshot. At the bottom left, there are links for 'Problemi con accesso' and 'Nuova utenza', with a black arrow pointing up to them.

Inserire le proprie credenziali

Controllo dimensioni delle griglie

! Comune

! Nome utente sempronio

! Password (lunghezza massima di 12 caratteri)

OK Accedi tramite CRS

Scarica Software per CRS

[Problemi con accesso](#) [Nuova utenza](#)

In caso di smarrimento delle credenziali di accesso

Se l'accesso fosse avvenuto correttamente, proseguire scegliendo "Iscrizioni online" nella schermata di seguito.

The screenshot shows the user profile page 'Spazio Scuola - COMUNE DI ...'. The user's name 'SEMPRONIO TIZIO' is displayed. A navigation bar contains links: 'Novità', 'Richiesta informazione', 'Domande Frequenti', 'Manuale on line', 'Iscrizioni online', 'Elenco Consumatori', 'Modifica Password', and 'Modifica il tuo profilo'. A red arrow points from the 'Elenco Consumatori' link in the navigation bar to the 'Elenco Consumatori' page content below. The page content includes a breadcrumb trail: 'Consumatori' > 'Prepagato - Saldo/Prepagato - Ultima Ricarica' > 'Categoria Servizi Dieta'. At the bottom, there is a footer with 'ACCESSIBILITA' - RISPETTO DEI REQUISITI DELLA LEGGE 4/2004' and 'SOFTWARE SVILUPPATO DA ...'.

Spazio Scuola - COMUNE DI ...

Novità Richiesta informazione Domande Frequenti Manuale on line

SEMPRONIO TIZIO

Iscrizioni online Elenco Consumatori Modifica Password Modifica il tuo profilo

Aggiungi a Preferiti Esci

Elenco Consumatori

Consumatori Prepagato - Saldo/Prepagato - Ultima Ricarica Categoria Servizi Dieta

ACCESSIBILITA' - RISPETTO DEI REQUISITI DELLA LEGGE 4/2004

SOFTWARE SVILUPPATO DA ...

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

Informativa

INFORMAZIONI UTILI

documento di esempio letto e accettato

Qui trovi un elenco di documenti che puoi visualizzare cliccando sul titolo; alcuni documenti richiedono la accettazione:

Download Adobe Reader

Indietro Avanti

Commento [FM1]:

Prendere visione dell'informativa e selezionare "letto e accettato" per andare Avanti

Comune di [redacted]

Italiano

Scelta del figlio/a

Scegli	Nome	Cognome	Iscrizioni completate
<input type="radio"/>	Gioconda	Miccolis	
<input checked="" type="radio"/>	GAETANO	MICCOLIS	SERVIZIO MENSA Anno Scolastico 2015/2016

Scegli il figlio/a da iscrivere cliccando a sinistra per spunta.

Iscrivi un nuovo consumatore

I tuoi documenti

Indietro Avanti

W3C HTML 4.0 W3C CSS

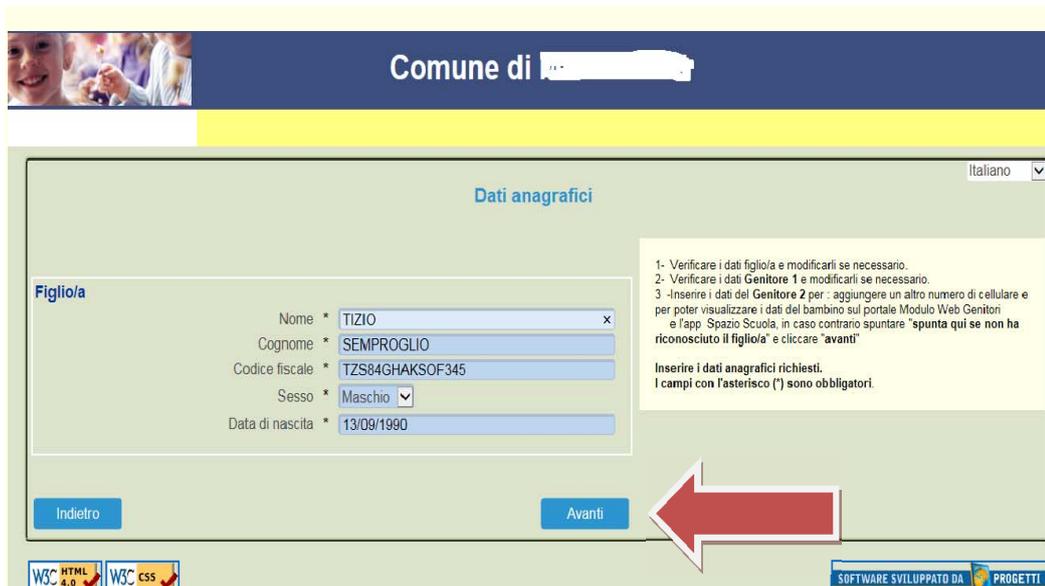
SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI E SOLUZIONI

Commento [FM2]:

In caso di **nuova iscrizione** di bambini che non hanno usufruito del servizio mensa negli anni precedenti (es. primo anno di scuola dell'infanzia) cliccare su "**Iscrivi un nuovo consumatore**" (Freccia blu)

In caso di bambini che hanno **già usufruito del servizio mensa** negli anni precedenti, selezionare il nominativo prescelto (Freccia gialla) e cliccare su "**Avanti**". (Freccia rossa)

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI



Comune di [REDACTED]

Italiano

Dati anagrafici

Figlio/a

Nome * TIZIO
Cognome * SEMPROGLIO
Codice fiscale * TZS84GHAKSOF345
Sesso * Maschio
Data di nascita * 13/09/1990

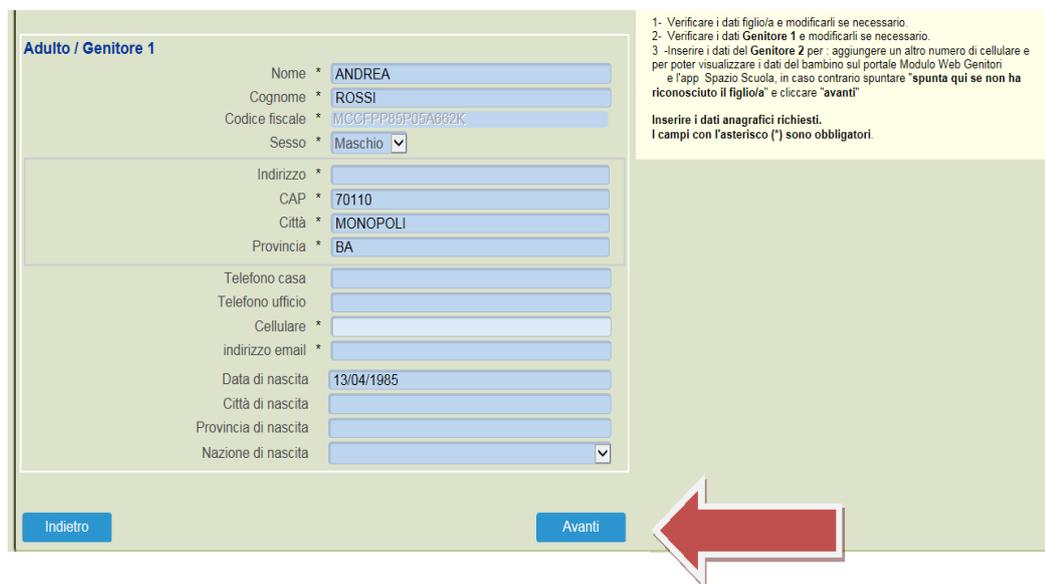
1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.
2- Verificare i dati **Genitore 1** e modificarli se necessario.
3 -Inserire i dati del **Genitore 2** per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori e l'app Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.
I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Indietro Avanti

W3C HTML 4.0 W3C CSS SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI

Immettere o Modificare i dati del proprio figlio e cliccare AVANTI (freccia rossa)
I campi con * sono campi obbligatori.



Adulto / Genitore 1

Nome * ANDREA
Cognome * ROSSI
Codice fiscale * MCGFP85P05A882K
Sesso * Maschio

Indirizzo *
CAP * 70110
Città * MONOPOLI
Provincia * BA

Telefono casa
Telefono ufficio
Cellulare *
indirizzo email *

Data di nascita 13/04/1985
Città di nascita
Provincia di nascita
Nazione di nascita

1- Verificare i dati figlio/a e modificarli se necessario.
2- Verificare i dati **Genitore 1** e modificarli se necessario.
3 -Inserire i dati del **Genitore 2** per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori e l'app Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.
I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.

Indietro Avanti

Immettere dati Adulto Pagante e cliccare AVANTI.
I campi con * sono campi obbligatori.

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

Adulto / Genitore 2
 spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a 

Nome *

Cognome *

Codice fiscale *

Sesso *

Indirizzo

CAP

Città

Provincia

Telefono casa

Telefono ufficio

Cellulare *

indirizzo email

Data di nascita

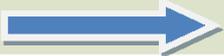
Città di nascita

Provincia di nascita

Nazione di nascita

3 -Inserire i dati del **Genitore 2** per : aggiungere un altro numero di cellulare e per poter visualizzare i dati del bambino sul portale Modulo Web Genitori e l'app "Spazio Scuola, in caso contrario spuntare "spunta qui se non ha riconosciuto il figlio/a" e cliccare "avanti"

Inserire i dati anagrafici richiesti.
 I campi con l'asterisco (*) sono obbligatori.

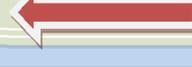


Immettere i dati del secondo genitore. Se non si vuole immettere i dati di un secondo genitore , spuntare dove vi è la freccia Rossa e cliccare AVANTI

Italiano

Dati del servizio

Tariffa 5,00 € 

Spunta per abilitare i dati della dichiarazione ISEE 

Valore indicatore ISEE

Data rilascio ISEE

Protocollo ISEE

Data scadenza ISEE

Documento ISEE

Allegare documentazione ISEE

Sfoglia...

Il figlio che stai iscrivendo è:

figlio maggiore a cui assegnare la riduzione

Se s'intende iscrivere il bambino con una fascia ridotta spuntare "SPUNTA PER ABILITARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE ISEE", e procedere con l'inserimento dei dati Isee richiesti e successivamente allegare il relativo documento, al termine cliccare su "CALCOLA TARIFFA", diversamente sarà applicata la tariffa massima.

Per l'anno scolastico 2016/17, il valore ISEE dovrà essere calcolato assumendo quale base la situazione reddituale riferita all'anno solare 2014 e la situazione patrimoniale riferita all'anno solare 2015 (ai sensi del [DPCM 15/9/2013](#)) Inserire l'importo indicato nell'attestazione ISEE avente la dicitura "ISEE ORDINARIO".

Per Riduzione figlio maggiore: se il bambino che state iscrivendo è il maggiore, spuntare "FIGLIO MAGGIORE A CUI ATTRIBUIRE LA RIDUZIONE" affinché gli sia attribuita la riduzione e successivamente cliccare su "CALCOLA TARIFFA".

Dieta: inserire la dieta da associare a vostro figlio. Se è diversa dalla dieta Normale , selezionare la dieta desiderata e successivamente allegare il relativo certificato.

NB: I genitori dovranno spuntare la richiesta di riduzione solo per il figlio maggiore che usufruisce del servizio mensa.
 Eventuali dichiarazioni mendaci saranno perseguite ai sensi di legge.

Se s'intende iscrivere il bambino con una fascia ridotta, spuntare "**SPUNTA PER ABILITARE I DATI DELLA DICHIARAZIONE ISEE**" (freccia ROSSA), e procedere con l'inserimento dei dati Isee richiesti e successivamente allegare il relativo documento, al termine cliccare su "**CALCOLA TARIFFA**"(freccia BLU)

Per Riduzione figlio maggiore: se il bambino che state iscrivendo è il maggiore, spuntare "**FIGLIO MAGGIORE A CUI ATTRIBUIRE LA RIDUZIONE**"(Freccia Gialla) affinché gli sia attribuita la riduzione e successivamente cliccare su "**CALCOLA TARIFFA**"(Freccia Blu)

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

The screenshot shows a web form titled 'Dieta'. It contains a list of radio button options for selecting a diet type. Below the list is a text input field with a 'Sfoglia...' button, followed by an 'Invia documento' button. At the bottom of the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A blue arrow points to the 'Sfoglia...' button, a yellow arrow points to the 'Invia documento' button, and a red arrow points to the 'Avanti' button.

Dieta

- IN BIANCO
- NORMALE
- CELIACA
- NO LATTE E DERIVATI
- NO PESCE
- NO FAVE E PISELLI
- NO UOVO
- NO LENTICCHIE
- NO LEGUMI
- PERSONALIZZATA
- NO UOVA NO LATTE
- NO CIOCCOLATA
- DIETA FRULLATA
- NO POMODORO
- MUSULMANA
- NO RISO
- NO NOCCIOLE FRUTTA SECCA
- NO LENTICCHIE CECI PISELLI ARACHIDI
- NO MAIALE
- STIPSI
- NO PESCA ARACHIDI
- NIMOZZARELLA
- NO ALBICOCCA FICO

Dieta
Inserire documentazione relativa alla dieta

Sfoglia... Invia documento

Indietro Avanti

Dieta: inserire la dieta da associare a vostro figlio. Se è diversa dalla dieta Normale , selezionare la dieta desiderata e successivamente allegare il relativo certificato.(freccia Blu) e cliccare Invia documento(freccia Gialla)

Infine cliccare Avanti (freccia rossa)

The screenshot shows a web form titled 'Allega i documenti' for the 'Comune di MONOPOLI'. It features a 'Documento' section with a text input field and a 'Carica' button. A yellow box contains instructions: 'Inserire un documento ufficiale (carta d'identità o patente) che attesti il suo riconoscimento e selezionare CARICA.' Below the form are 'Indietro' and 'Avanti' buttons. A blue arrow points to the 'Carica' button, and a red arrow points to the 'Avanti' button.

Comune di MONOPOLI

Allega i documenti Italiano

Documento
Inserire Carta d'identità o patente

Sfoglia... Carica

Inserire un documento ufficiale (carta d'identità o patente) che attesti il suo riconoscimento e selezionare CARICA.

Indietro Avanti

W3C HTML 4.0 W3C CSS SOFTWARE SVILUPPATO DA PROGETTI E SOLUZIONI

Inserire un documento ufficiale (carta d'identità o patente) che attesti il suo riconoscimento e selezionare **CARICA**(freccia Rossa)

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI

Italiano

Iscrizione confermata ed inviata

Iscrizione di MARCO MICCOLIS
al servizio: SERVIZIO MENSA

HELP
Verificare i dati inseriti nella domanda e confermare. Procedere con la stampa della ricevuta.
La stessa ricevuta sarà inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito.

Verifica i dati inseriti nella domanda

Dichiaro di aver verificato i dati inseriti nella domanda, prima di confermare definitivamente.

Conferma e stampa domanda definitiva

Indietro

Verificare i dati inseriti nella domanda e confermare e successivamente spuntare “Dichiaro di aver verificato i dati inseriti nella domanda, prima di confermare definitivamente.” (freccia blu) e infine confermare la stampa. (freccia rossa) Procedere con la stampa della ricevuta. La stessa ricevuta sarà inviata via e-mail all'indirizzo di posta elettronica fornito.

Domanda di iscrizione

Gentile _____

la sua domanda di iscrizione è stata correttamente acquisita ed è stata inviata in allegato all'indirizzo e-mail da lei registrato.

Riceverà all'indirizzo di posta elettronica che ha indicato in fase di registrazione una mail contenente una copia della sua domanda.

Se non trova la email nella cartella 'posta in arrivo' provi a cercarla nella cartella 'spam'.

NB: Per ufficializzare l'iscrizione online, firmare e consegnare la domanda cartacea presso l'UFFICIO REFEZIONE SCOLASTICA nei giorni:

Lunedì:	8.30-12:00
Giovedì:	8:30-12:00 e 15:30-18:00
Venerdì:	8:30-12:00

Se vuole, può cliccare qui sotto per vedere e salvare sul suo pc la domanda.

[Clicca qui per il modulo domanda](#)

Torna nel sito

Per ufficializzare l'iscrizione online, firmare e consegnare la domanda cartacea presso l'UFFICIO REFEZIONE SCOLASTICA.

Per vedere e salvare l'iscrizione cliccare la “Clicca qui per il modulo domanda” (Freccia rossa)

GUIDA ALL'ISCRIZIONE DEI SERVIZI SCOLASTICI