
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 Ponsacco ha attivato l'iscrizione online ai servizi di Refezione scolastica, trasporto, Nido e Sorveglianza .

Ai genitori degli alunni già utenti del servizio sono state inviate le credenziali, utente e password, di accesso al sito raggiungibile all'indirizzo <https://ponsacco.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 website interface for online registration. At the top, there is a banner image of a baby. Below it, a navigation bar includes a home icon, language selection (Italy, UK, Spain, Germany), and a menu with 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The 'Iscrizioni' section is highlighted. The main content area has a heading 'Iscrizioni' and text: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login. Sei un nuovo utente?' with a 'Registrati' button. To the right, the 'Accesso Utenti' section has 'Utente:' and 'Password:' input fields, an 'Accedi' button, and a link '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

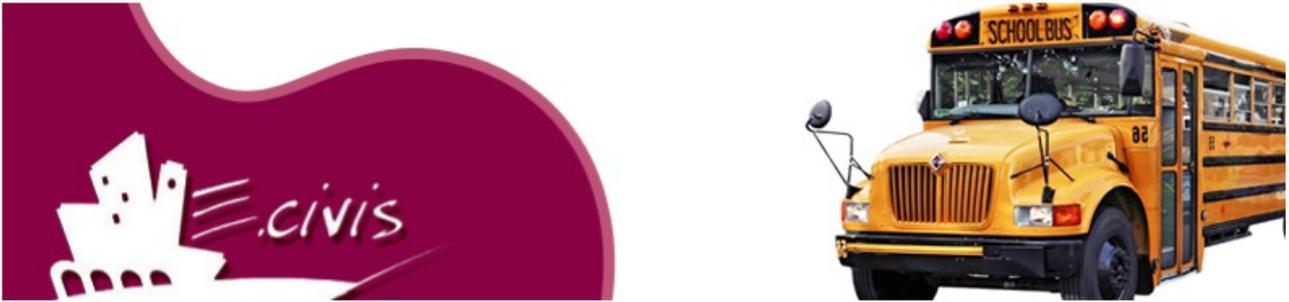
Collegarsi all'indirizzo <https://ponsacco.ecivis.it> inserire il proprio codice utente e la propria password negli appositi spazi e premere **Accedi**.



The screenshot displays the website's header with a banner image of a baby and the 'civis' logo. Below the banner is a navigation bar with a home icon and language flags for Italian, English, Spanish, and German. A sidebar on the left contains links for 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. The main content area features a 'Iscrizioni' section with a 'Registrati' button and an 'Accesso Utenti' section with input fields for 'Utente:' and 'Password:', an 'Accedi' button, and a link for '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. On the right is a yellow school bus with "SCHOOL BUS" written on its destination sign.

Navigation icons: Home (house icon), Language (Italian, English, Spanish, German flags), and a green circular icon.

Left sidebar menu:
News
Documenti
Iscrizioni

Opzioni Account

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

Nome: MARCO
Cognome: ACCIARI
Codice Fiscale: CREMPT05M2079756F
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, [Sistemazione](#) | [Cambia Password](#) | [Esci](#)", and flags for Italian, English, Spanish, and German. On the left side, a vertical menu lists "News", "Documenti", and "Iscrizioni" (the last one is highlighted with a red box). Below the menu are two sections: "Anagrafica" with links for "Anagrafica Genitore/Tutore" and "Anagrafica Alunni", and "Refezione Scolastica" with links for "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 Civis website interface. At the top, there is a banner with a child and the Civis logo. Below the banner is a navigation bar with a home icon, a welcome message, and links for 'Cambia Password' and 'Esci'. There are also flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a sidebar with links for 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', 'Refezione Scolastica', and 'Dettagli Servizio'. The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains two buttons: 'Moduli d'iscrizione' (highlighted with a red box) and 'Stato delle domande d'iscrizione inviate'.

Selezionare **il modulo richiesto**



The screenshot shows the 'Iscrizioni > Moduli' page. It features two service options:

- Trasporto Scolastico a.s. 201 /201**
Domanda d'iscrizione al servizio di trasporto scolastico
Validità dal al
- Refezione Scolastica a.s. 20 /201**
Domanda d'iscrizione al servizio di refezione
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, **XXXXXXXXXX** | [Cambia Password](#) | [Esci](#)



[News](#)
[Documenti](#)
[Iscrizioni](#)

Iscrizioni On-Line

Anagrafica

[Anagrafica Genitore/Tutore](#)
[Anagrafica Alunni](#)

Refezione Scolastica

[Dettagli Servizio](#)
[Stato contabile](#)

Selezionare i figli da iscrivere

PRUNO ALESSANDRO

BRUNO CRISTIANO

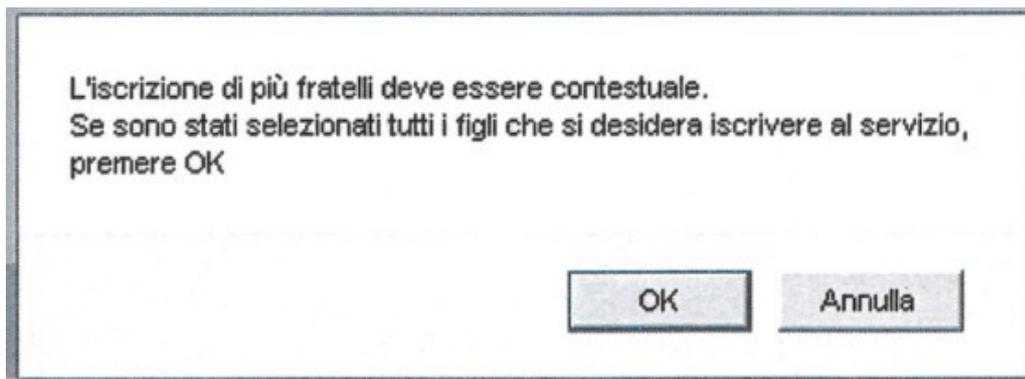
AGGIUNGERE NUOVI ALUNNI

[Avanti >>](#)

<input checked="" type="checkbox"/>	AGGIUNGERE	<input type="text" value="1"/>	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 a home icon, the text "Benvenuto, [nome] [cognome]", "Cambia Password", and "Esci", along with flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left side, there is a vertical menu with "News", "Documenti", and "Iscrizioni" (highlighted with a red box). Below the menu are sections for "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, there is a "News" section with a red header and a box containing the text "Nessuna news disponibile".

E quindi su **Stato della domanda di iscrizione inviata**



The screenshot shows the Civis website interface for the "Iscrizioni" section. The banner at the top features the Civis logo and a photo of a baby. The navigation bar is identical to the previous screenshot. The left-side menu now includes "News", "Documenti", and "Iscrizioni". Below the menu are the same "Anagrafica" and "Refezione Scolastica" sections. On the right side, there is a "Iscrizioni" section with a red header and a box containing "Moduli d'iscrizione" and "Stato delle domande d'iscrizione inviate" (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 a logo and a navigation bar. Below the header, there is a sidebar with navigation options: 'News', 'Documenti', 'Iscrizioni', 'Anagrafica', and 'Refezione Scolastica'. The main content area is titled 'Iscrizioni > Domande Inviato' and displays a table of submitted requests. The table has columns for 'Id', 'Modulo', and 'Stato'. The first row shows an ID of 30, the module 'Refezione Scolastica', and the year '2014/2015'. The status is 'Domanda inviata', indicated by a green envelope icon. Below the table, there is a legend for the status icons: a green envelope for 'Domanda inviata', a green checkmark for 'Domanda accettata', a red minus sign for 'Domanda rifiutata', a trash can for 'Cancella Domanda', a green checkmark in a circle for 'Pagamento effettuato', a yellow warning triangle for 'Pagamento non possibile', and a red Euro symbol for 'Esegui Versamento'.

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica 2014/2015	 

 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