



COMUNE DI COLLE UMBERTO
Provincia di Treviso

MANUALE ISCRIZIONE E DOMANDA ON-LINE

SOMMARIO

INTRODUZIONE	PAG. 2
REGISTRAZIONE	PAG. 2
ACCESSO AL SITO	PAG. 4
PRIMO ACCESSO	PAG. 5
RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI	PAG. 6
CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA	PAG. 10
CANCELLAZIONE DOMANDA	PAG. 11

Introduzione

Il Comune di Colle Umberto ha attivato le iscrizioni online ai servizi del trasporto scolastico e della mensa scolastica.

I genitori che per la prima volta accederanno al portale, potranno iscriversi autonomamente tramite la procedura di registrazione.

Il documento di pagamento sarà intestato al genitore che effettua la domanda di iscrizione.

Si consiglia di utilizzare un browser a scelta tra **Google Chrome, Mozilla Firefox, Edge**, aggiornato alla versione più recente possibile. **Si sconsiglia** l'accesso tramite Internet Explorer, poiché potrebbe generare problemi di visualizzazione e di sicurezza.

Registrazione

Per registrarsi al sistema cliccare su **iscrizioni**



The screenshot shows the 'iscrizioni' web portal. At the top, there is a banner with a purple background on the left containing a white crown icon and the text '.civis', and a photograph of a baby on the right. Below the banner is a navigation bar with a home icon, a language selector (Italy, UK, Spain, Germany), and a 'News' menu with 'Documenti' and 'iscrizioni' (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Iscrizioni' and contains the text: 'Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login' and 'Sei un nuovo utente?' with a 'Registrati' button. To the right is the 'Accesso Utenti' section with 'Utente:' and 'Password:' input fields, 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**.

Registrazione

Codice Fiscale *

Cognome *

Nome *

E-mail *

Password *

Conferma Password *

*Password Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9]
Lunghezza da 6 a 10 caratteri*

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 e che sarà necessario proseguire con i dati in vostro possesso.

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.

Accesso al sito

Collegarsi all'indirizzo <https://colleumberto.ecivis.it/> inserire il proprio codice utente/codice fiscale 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.

Opzioni Account

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

Nome: EL M
Cognome: RHA
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**.

Richiesta Iscrizione ai servizi

Una volta eseguito l'accesso compare la seguente schermata principale:

Cliccare sulla voce **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

Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



The screenshot shows the top part of a website. At the top left is a logo with a crown and the word "CIVIS". To the right is a photo of a baby. Below the logo is a navigation bar with a home icon, the text "Benvenuto, [nome] | Cambia Password | Esci", and flags for Italy, UK, Spain, and Germany. On the left is a sidebar menu with "News", "Documenti", "Iscrizioni", "Anagrafica", "Anagrafica Genitore/Tutore", "Anagrafica Alunni", "Refezione Scolastica", "Dettagli Servizio", and "Stato contabile". The main content area has a dark red header "Iscrizioni" and a white box containing two links: "Moduli d'iscrizione" (highlighted with a red border) and "Stato delle domande d'iscrizione inviate".

Selezionare **il modulo richiesto**



The screenshot shows a dark red header "Iscrizioni > Moduli". Below it is a white box containing the text "Refezione Scolastica 2014/2015" and "Validità dal 01/07/2014 al 31/08/2014".

Si evidenzia che la domanda è unica per tutti i figli per i quali si vuole richiedere l'iscrizione al servizio.

Prima della compilazione della domanda selezionare il numero di figli da iscrivere al servizio.

Scelta alunni
 (Attenzione: Selezionare tutti gli alunni da inserire nella domanda)

AGGIUNGERE **1** NUOVI ALUNNI

Nessuna richiesta d'iscrizione inviata

2
3
4
5
6
7
8
9

La schermata mostra i figli già presenti al servizio in anni precedenti e quindi i cui dati sono già conosciuti dal sistema.



Benvenuto, **XXXXXXXXXXXX** | 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

BRUNI, ALESSANDRO

BRUNI, CRISTIANO

AGGIUNGERE **1** NUOVI ALUNNI

Avanti >>

Cliccare quindi su **Avanti**. 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 completare 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.

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:

News
Documenti
Iscrizioni

Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

Refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

Iscrizioni > Domande Inviato

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 conto di aver effettuato un errore nella compilazione della domanda oppure non si voglia più usufruire del servizio. **L'operazione di cancellazione non può essere effettuata se la domanda risulta accettata.**

NB: è possibile cancellare la domanda solo se lo stato è Domanda inviata