

# **MANUALE ISCRIZIONE E DOMANDA ON-LINE**

## **SOMMARIO**

**INTRODUZIONE**

**PRIMO ACCESSO NUOVI UTENTI**

**ACCESSO UTENTI GIA' CONOSCIUTI DAL SISTEMA**

**RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI**

**CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA**

**CANCELLAZIONE DOMANDA**

---

## Introduzione

Il comune di Baricella ha attivato l'iscrizione online ai servizi di Refezione e trasporto scolastico.

Accesso al sito raggiungibile all'indirizzo <https://baricella.ecivis.it>

## Primo accesso nuovi utenti

Collegarsi all'indirizzo <https://baricella.ecivis.it> e se si è nuovo al sistema accedere con le proprie credenziali SPID cliccando su "entra con SPID"

The screenshot shows the homepage of the Baricella Ecivis website. On the left, there is a vertical menu with the links 'News', 'Documenti', and 'Iscrizioni'. In the center, there is a large purple button labeled 'Iscrizioni'. On the right, there is a section titled 'Accesso Utenti' which contains a login form with fields for 'Utente:' and 'Password:', an 'Accedi' button, and a link 'Hai dimenticato la password?'. Below the login form, there are two buttons: 'Entra con SPID' (highlighted with a red box) and 'Entra con FedERa'.

Una volta effettuato l'accesso sarà possibile cliccare direttamente su "iscrizioni" e scegliere il modulo da compilare.

## Accesso utenti già conosciuti al sistema e in possesso di credenziali Ecivis

### Accesso al sito

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

This screenshot is identical to the one above, showing the homepage of the Baricella Ecivis website with the 'Iscrizioni' button and the 'Accesso Utenti' section.

## Richiesta Iscrizione ai servizi

Una volta eseguito l'accesso compare la seguente schermata principale:  
Cliccare sulla voce **Iscrizioni**.



Cliccare su **Moduli d'Iscrizione**.



Benvenuto,  | [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

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

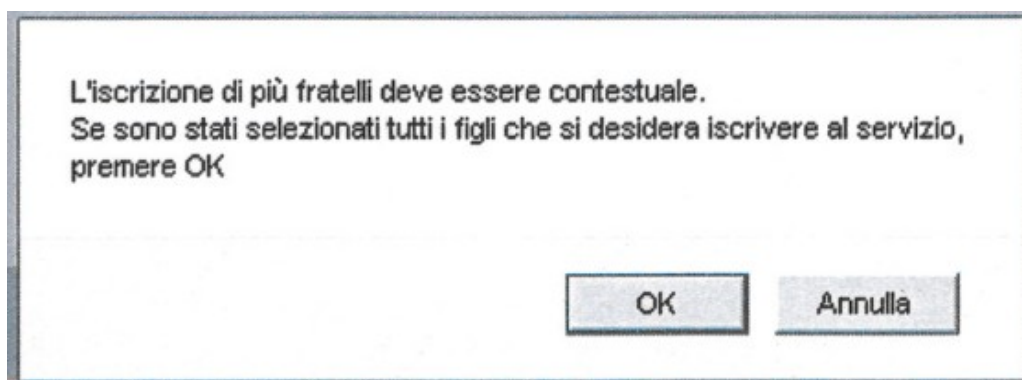
Avanti >>

☒ AGGIUNGERE 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: 

codice fiscale *		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**



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



Il sistema mostra quindi l'elenco delle domande inviate e la situazione di ognuna:



The screenshot shows the .civis website interface. At the top, there is a banner with a baby and the .civis logo. Below the banner, a navigation bar includes a home icon, a welcome message, a password change link, and an exit link. The main content area is divided into a sidebar and a main panel. The sidebar contains links for News, Documents, and Registrations, as well as sections for Anagrafica (Anagrafica Genitore/Tutore, Anagrafica Alunni) and Refezione Scolastica (Dettagli Servizio, Stato contabile). The main panel is titled 'Iscrizioni > Domande Inviato' and displays a table of submitted requests.

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica 2014/2015	 

Below the table, there is a legend for the request status:

-  Domanda inviata
-  Domanda accettata
-  Domanda rifiutata
-  Pagamento effettuato
-  Pagamento non possibile
-  Cancella Domanda
-  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.

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