

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE DELL'ISCRIZIONE ONLINE AL SERVIZIO MENSA.

Capitolo 1 – Utenti che non hanno precedentemente ottenuto le credenziali al presente portale, ovvero genitori che iscrivono il primo figlio al servizio mensa, oppure genitori che non hanno mai usufruito dei servizi on-line.

Capitolo 2 – Conferma delle iscrizioni dei figli da parte di genitori che hanno già avuto accesso ai servizi online durante gli anni precedenti.

Capitolo 3 – Accettazione o rifiuto delle iscrizioni da parte del personale incaricato dal Comune.

CAPITOLO 1 – Utenti che non hanno precedentemente ottenuto le credenziali al portale, ovvero genitori che iscrivono il primo figlio al servizio mensa, oppure genitori che non hanno mai usufruito dei servizi on-line.

Richiesta di credenziali e primo accesso.

ATTENZIONE: Prima di iniziare il procedimento per l'iscrizione online tenere presente che è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Accedere al portale <https://castelgandolfo.ristonova.it/novaportal>, ed accedere al modulo di iscrizione online cliccando sull'apposito pulsante.

Successivamente, apponendo una spunta negli appositi campi, dare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e dichiarare di aver preso visione del modulo informativo sui servizi mensa (fornito dal comune).

Infine cliccare su tasto "Avanti".

Privacy | Registrazione | Fine

Benvenuti al servizio di registrazione on-line al servizio mensa scolastica

Consento al trattamento dei miei dati personali (*)

Dichiaro di aver preso visione e di accettare le condizioni descritte nel modulo informativo per il servizio di mensa (*)

Avanti Annulla

Completate i campi della finestra che apparirà con i dati del genitore richiedente il servizio.

Nota: Per poter procedere con l'iscrizione online è necessario disporre di un indirizzo e-mail.

Procedete, cliccando sul tasto "Avanti".

NOTA: Il genitore che si iscriverà come pagante dovrà essere lo stesso che intenderà usufruire della detrazione sulle spese per la mensa scolastica.

Privacy | Registrazione | Fine

Registrazione genitore o tutore che pagherà il servizio

Nome (*)

Cognome (*)

Codice fiscale (*)

Numero documento d'identità (*)

Rilasciato da (*)

Data di rilascio (*)

Indirizzo posta elettronica (mail) (*)

Avanti Annulla

Ad operazione riuscita riceverete una mail di conferma e, successivamente, un messaggio

e-mail con le credenziali necessarie al primo accesso al portale.

Nel caso in cui non abbiate ricevuto l'e-mail controllate la vostra cartella spam. Se non dovesse essere nemmeno nella suddetta cartella segnalatelo via e-mail all'ufficio competente del vostro comune, avendo cura di indicare nome, cognome e codice fiscale.

Il messaggio che riceverete sarà così composto:

Gentile utente, Per terminare la validazione dell'account visitare questo indirizzo:</div>
<https://castelgandolfo.ristonova.it/novaportal/Novaportal.html?operation=requestconfirm&key=e8e0c284010d20cc9ca5a03e5a9c384f>

Dopo la validazione verrà inviata una mail con le credenziali

La mail successiva conterrà le prime credenziali per l'accesso:

Dopo la validazione sarà possibile accedere al portale con le nuove credenziali riportate di seguito

<https://castelgandolfo.ristonova.it/novaportal/>

User: tmp2529

Password: 71229

Il primo link indirizzerà alla pagina del portale dal quale sarà possibile effettuare il primo accesso utilizzando username e password che vi saranno state assegnate (rispettivamente alle voci *User* e *Password*).

Nota: Le credenziali che riceverete con il primo messaggio sono temporanee, e verranno utilizzate solo al primo accesso al fine di completare la registrazione online. Una volta finalizzata tale operazione, vi saranno assegnati dal comune uno nuovo username ed una nuova password.

Eseguite dunque il primo accesso, accedendo alla seguente schermata:

SchoolParent 14.06.04 Iscrizione Esci

cliccare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

1. Richiedente/Pagante

2. Isee

3. Figli da iscrivere al servizio mensa

Richiedente/Pagante

Codice fiscale PTRMTT91C09A794C

Nome xsdfs dsfdf

Inserimento dati

Iscrizione incompleta

Verificato il 2

Invia iscrizione

Completate i campi nelle tre sezioni indicate a sinistra (*Richiedente/Pagante, Isee, Figli da iscrivere al servizio mensa*). I campi contrassegnati con il simbolo (*) sono obbligatori.

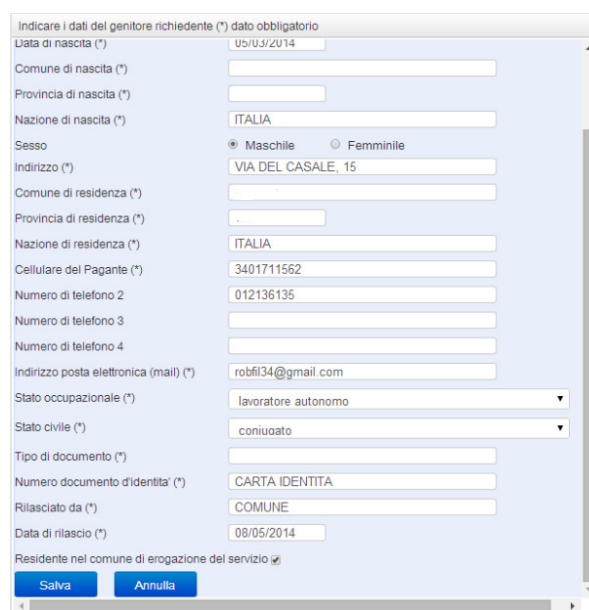
Una volta compilate le tre sezioni, il tasto Invia iscrizione – in basso a sinistra – diventerà attivo.

Sezione 1 – Richiedente/Pagante.

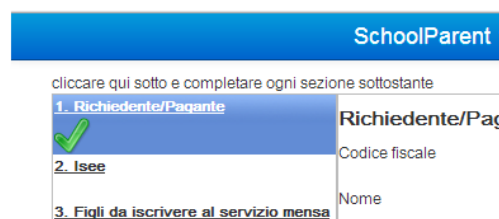
Inserite i dati richiesti, possibilmente con carattere MAIUSCOLO e senza accenti. Dopo aver completato la compilazione, apparirà a fondo pagina il tasto “*Salva*”. Cliccate per procedere.

Sarà possibile tornare a questa sezione in un secondo momento, per apportare eventuali correzioni ai dati inseriti prima dell’invio definitivo.

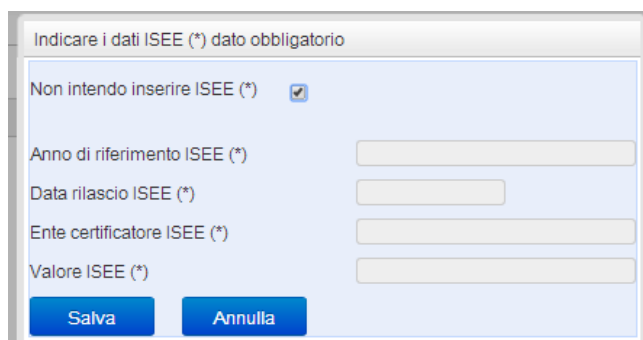
Nota: I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il servizio mensa. Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell’ufficio mensa.



Una volta premuto sul pulsante “*Salva*”, nel caso in cui il software non dovesse segnalare eventuali mancanze di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione *Richiedente/Pagante*.



Sezione 2 – Isee.



Completare questa sezione con i riferimenti alla propria dichiarazione ISEE (per la quale non sarà necessaria la produzione di alcun documento cartaceo).

Nota: Questa sezione andrà compilata anche nel caso in cui non si intenda presentare alcuna dichiarazione. In tal caso sarà sufficiente apporre una spunta nell’apposito campo, come indicato nell’immagine.

Premere il tasto Salva. Come per la precedente sezione apparirà una spunta verde.

Sezione 3 – Figli da iscrivere al servizio mensa.

Cliccare su “*Aggiungi Figlio*”, apparirà la schermata a fianco.

Completate i campi con i dati – possibilmente in carattere MAIUSCOLO e senza accenti – del figlio che usufruirà del servizio.

Nota: Nei casi previsti dalla l. 104/92, o in caso di fruizione di dieta speciale, andrà prodotta copia della documentazione relativa da inviare via e-mail o da consegnare personalmente agli uffici del comune.

Al termine della compilazione premete il tasto “*Salva*”. Come per la sezione *Richiedente/pagante*, sarà possibile apportare eventuali modifiche ai dati inseriti prima dell’invio definitivo.

Indicare i dati del figlio (*) dato obbligatorio

Codice fiscale (*)	FLPRB045D01A703Z
Nome (*)	LUCA
Cognome (*)	FILIPPIN
Data di nascita (*)	02/05/2014
Comune di nascita (*)	BASSANO DEL GRAPPA
Provincia di nascita (*)	VI
Nazione di nascita (*)	ITALIA
Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femminile
Indirizzo (*)	VIA MONTE DEI PASCHI, 14
Comune di residenza (*)	
Provincia di residenza (*)	
Nazione di residenza (*)	ITALIA
Portatore di handicap (L. 104/92)	<input checked="" type="checkbox"/> Consegnare originale del certificato all'ufficio mensa
Residente nel comune di erogazione del servizio <input type="checkbox"/>	
Anno scolastico (*)	2013/2014
Servizio (*)	MFNSA
Scuola (*)	FI F. BATTISTI
Classe	(Classe ancora da definire)
Dieta (*)	Intolleranza alimentare

Dieta speciale: Consegnare originale del certificato all'ufficio mensa

Salva Annulla

A seguito dell’operazione di salvataggio sarà possibile inserire un nuovo figlio, cliccando sull’apposito pulsante “*aggiungi figlio*”.

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio “*ISCRIZIONE INCOMPLETA*”. Potrete premere il pulsante “*inserimento dati*” per correggere eventuali mancanze.

Figlio 2 (ISCRIZIONE INCOMPLETA)

Nome	pietro 2
Data di nascita	14/05/2014
Scuola	MAT
Classe	3

inserimento dati annulla iscrizione

aggiungi figlio

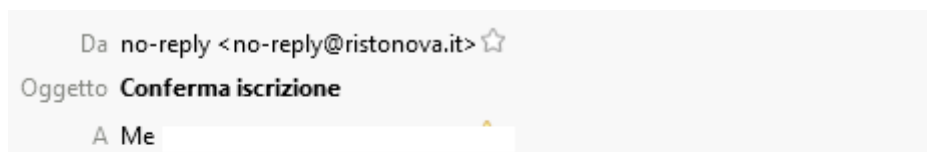
Invio iscrizione.

Al completamento dei campi delle tre sezioni – all’apparire della terza spunta verde – il tasto “*Invia iscrizione*” diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l’invio definitivo della domanda di iscrizione.

Nota: Prima dell’invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell’invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l’ufficio comunale competente.

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell’iscrizione accedendo al portale con le credenziali fornitevi con la prima e-mail ricevuta. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio “*iscrizione accettata dall’ufficio mensa*”. Contestualmente riceverete un nuovo messaggio e-mail con le vostre credenziali definitive, con le quali potrete accedere al portale per controllare lo stato dei pagamenti, le news, ecc...

Dopo l’accettazione della richiesta di iscrizione, verrà inviata una mail all’indirizzo email del genitore:



-- CONFERMA ISCRIZIONE --

Iscrizione accettata per i seguenti figli e servizi:
ROSSI PAOLO: MENSA.

Nota: per i casi previsti dalla l. 104/92 o per la fruizione di diete speciali le richieste di iscrizione non saranno evase prima dell'avvenuta consegna della copia della documentazione relativa.

Si rammenta, invece, che per la presentazione del modulo ISEE non è necessaria la produzione di alcun documento cartaceo. Sarà sufficiente la registrazione dei dati richiesti alla sezione 2.

CAPITOLO 2 – Conferma delle iscrizioni dei figli da parte di genitori che hanno già avuto accesso ai servizi online durante gli anni precedenti.

I genitori che hanno già accesso al portale, e vorranno confermare o annullare le iscrizioni dei propri figli potranno seguire la seguente procedura. L'operazione di annullamento dell'iscrizione, tuttavia, non è obbligatoria. Se non verrà fatta alcuna esplicita richiesta di iscrizione per il nuovo anno, difatti, il figlio non verrà iscritto.

Nel caso in cui non si ricordassero le proprie credenziali, sarà possibile ottenerne di nuove indicando il proprio indirizzo e-mail. A tal fine usare il tasto "Non riesci ad accedere al tuo account?".

Nota: La procedura di seguito descritta richiede che i dati del genitore pagante rimangano immutati. Nel caso in cui si desideri cambiarli sarà necessario procedere con una nuova iscrizione, come indicato al Capitolo 1 del presente documento.

Accesso.



Inserite il vostro nome utente e la vostra password.

Successivamente cliccate sull'icona "Servizi Scolastici" e, dalla schermata che comparirà selezionate la voce "Iscrizione".



SchoolParent 14.06.10

Pagante

Dati anagrafici

Telefonate

Servizi

Rendiconti

Stampe

Iscrizione

Esci

completare ogni sezione sottostante

Alla sinistra della finestra che apparirà troverete le sezioni *Richiedente/pagante*, *Isee*, *Figli da iscrivere al servizio mensa*.

Come per la procedura di iscrizione – affinché il tasto "Invia iscrizione" diventi attivo – sarà necessario accedere a tutte e tre le sezioni e salvare i dati relativi.

Sezione 1 – Richiedente/Pagante.

Inserite i dati mancanti nella schermata relativa alla sezione 1, possibilmente con caratteri MAIUSCOLI e senza accenti. I campi contrassegnati dal simbolo (*) dovranno essere obbligatoriamente compilati.

Una volta inseriti i dati richiesti, cliccate il tasto “Salva” in basso a sinistra.

Sarà possibile apportare eventuali modifiche in un secondo momento, prima dell’invio definitivo dell’iscrizione.

Nota: I dati riportati dovranno essere quelli del genitore pagante per il servizio mensa. Il numero di cellulare e l’indirizzo e-mail che fornirete potranno essere utilizzati per comunicazioni da parte dell’ufficio mensa.

Indicare i dati del genitore richiedente (*) dato obbligatorio

Data di nascita (*) U5/U3/2014

Comune di nascita (*)

Provincia di nascita (*)

Nazione di nascita (*) ITALIA

Sesso Maschile Femminile

Indirizzo (*) VIA DEL CASALE, 15

Comune di residenza (*)

Provincia di residenza (*)

Nazione di residenza (*) ITALIA

Cellulare del Pagante (*) 3401711562

Numero di telefono 2 012136135

Numero di telefono 3

Numero di telefono 4

Indirizzo posta elettronica (mail) (*) robfi34@gmail.com

Stato occupazionale (*) lavoratore autonomo

Stato civile (*) coniugato

Tipo di documento (*)

Numero documento d'identità (*) CARTA IDENTITA

Rilasciato da (*) COMUNE

Data di rilascio (*) 08/05/2014

Residente nel comune di erogazione del servizio

Salva Annulla

Nel caso in cui volesse cambiare il genitore pagante, sarà necessario procedere con una nuova procedura di iscrizione, come indicato al Capitolo 1.

Nel caso in cui il sistema non dovesse segnalare alcuna mancanza di dati, apparirà una spunta verde sotto alla sezione salvata.

SchoolParent

cliccare qui sotto e completare ogni sezione sottostante

1. Richiedente/Pagante Richiedente/Pa

2. Isee Codice fiscale

Sezione 2 – Isee.

Aperte e completate la sezione Isee anche nel caso in cui non vogliate presentare alcuna dichiarazione. In tal caso apponete una spunta al campo “Non intendo inserire ISEE”.

Cliccate su “Salva”.

Indicare i dati ISEE (*) dato obbligatorio

Non intendo inserire ISEE (*)

Anno di riferimento ISEE (*)

Data rilascio ISEE (*)

Ente certificatore ISEE (*)

Valore ISEE (*)

Salva Annulla

Sezione 3 – Figli da iscrivere al servizio mensa.

Alla sezione *Figli da iscrivere al servizio mensa* troverete i dati relativi all’iscrizione del figlio per l’anno precedente.

Per iscrivere il figlio ai servizi dell’anno successivo cliccate sul tasto “inserimento dati” ed inserite i dati mancanti.

Per annullarne l’iscrizione, invece, cliccare sul relativo pulsante (“annulla iscrizione”).

Un’iscrizione annullata può essere reinserita prima dell’invio definitivo dei dati.

Figlio 1

Nome petro 1

Data di nascita 09/01/2001

Scuola MAT. RODARI

Classe 1B

inserimento dati annulla iscrizione

NB. ALL' ALUNNO VERRA' AUTOMATICAMENTE ASSEGNATA LA DIETA DELL' ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE

Come specificato, poiché l'iscrizione per l'anno successivo avviene solo in caso di esplicita richiesta, tale operazione non è strettamente necessaria. Può tuttavia tornare utile nel caso in cui si volesse annullare l'iscrizione di un figlio contestualmente all'iscrizione di un altro.

Per aggiungere un figlio cliccare sul pulsante "aggiungi figlio" ed inserire i dati richiesti, possibilmente in carattere MAIUSCOLO e senza accenti:

Codice fiscale (*)	<input type="text" value=""/>	non valido
Nome (*)	<input type="text" value=""/>	
Cognome (*)	<input type="text" value=""/>	
Data di nascita (*)	<input type="text" value=""/>	
Provincia di nascita (*)	<input type="text" value="digita..."/>	
Comune di nascita (*)	<input type="text" value="digita..."/>	
Nazione di nascita (*)	<input type="text" value=""/>	
Sesso	<input checked="" type="radio"/> Maschile <input type="radio"/> Femminile	
Indirizzo (*)	<input type="text" value=""/>	
Provincia di residenza (*)	<input type="text" value="digita..."/>	
Comune di residenza (*)	<input type="text" value="digita..."/>	
Nazione di residenza (*)	<input type="text" value=""/>	
Cittadinanza (*)	<input type="text" value="digita..."/>	

Nota: Nei casi previsti dalla l. 104/92, o in caso di fruizione di dieta speciale, andrà prodotta copia della documentazione relativa da inviare via e-mail o da consegnare personalmente agli uffici del comune.

Nel caso in cui i dati inseriti fossero incompleti il sistema vi avviserà mediante il messaggio "ISCRIZIONE INCOMPLETA". Potrete premere il pulsante "inserimento dati" per correggere eventuali mancanze.

Figlio 2 (ISCRIZIONE INCOMPLETA)

Nome	<input type="text" value="pietro 2"/>
Data di nascita	<input type="text" value="14/05/2014"/>
Scuola	<input type="text" value="MAT."/>
Classe	<input type="text" value="3"/>
<input type="button" value="inserimento dati"/> <input type="button" value="annulla iscrizione"/>	
<input type="button" value="aggiungi figlio"/>	

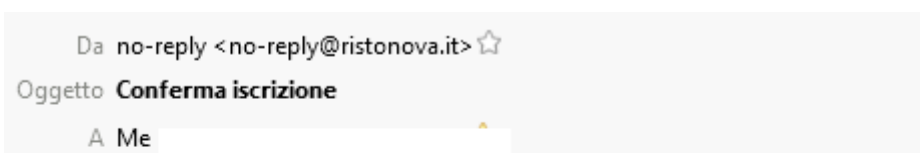
Invio iscrizione.

Al completamento dei campi delle tre sezioni – all'apparire della terza spunta verde – il tasto *“Invia iscrizione”* diventerà attivo. Potrete ora utilizzarlo per l'invio definitivo della domanda di iscrizione.

Nota: Prima dell'invio della domanda di iscrizione controllate la correttezza dei dati inseriti. Dal momento dell'invio non sarà più possibile apportare modifiche. In caso di errori, contattate l'ufficio comunale competente.

Nei giorni successivi potrete controllare lo stato dell'iscrizione accedendo al portale con le credenziali fornitevi con la prima e-mail ricevuta. Quando il comune avrà verificato i vostri dati e confermato la vostra richiesta comparirà il messaggio *“iscrizione accettata dall'ufficio mensa”*. Contestualmente riceverete un nuovo messaggio e-mail con le vostre credenziali definitive, con le quali potrete accedere al portale per controllare lo stato dei pagamenti, le news, ecc...

Dopo l'accettazione della richiesta di iscrizione, verrà inviata una mail all'indirizzo email del genitore:



-- CONFERMA ISCRIZIONE --

Iscrizione accettata per i seguenti figli e servizi:
ROSSI PAOLO: MENSA.

Nota: per i casi previsti dalla l. 104/92 o per la fruizione di diete speciali le richieste di iscrizione non saranno evase prima dell'avvenuta consegna della copia della documentazione relativa.

Si rammenta, invece, che per la presentazione del modulo ISEE non è necessaria la produzione di alcun documento cartaceo. Sarà sufficiente la registrazione dei dati richiesti alla sezione 2.

CAPITOLO 3 – Accettazione o rifiuto delle iscrizioni da parte del personale incaricato dal Comune.

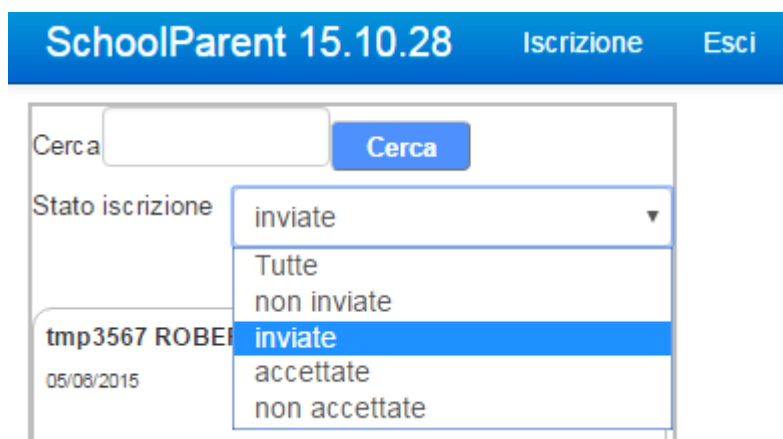
Gli operatori incaricati di gestire le iscrizioni ed i servizi scolastici associati potranno eseguire l'accesso al portale <https://castelgandolfo.ristonova.it/novaportal> con le proprie credenziali, e accedere alla sezione "Amministrazione iscrizioni" mediante l'apposita icona.



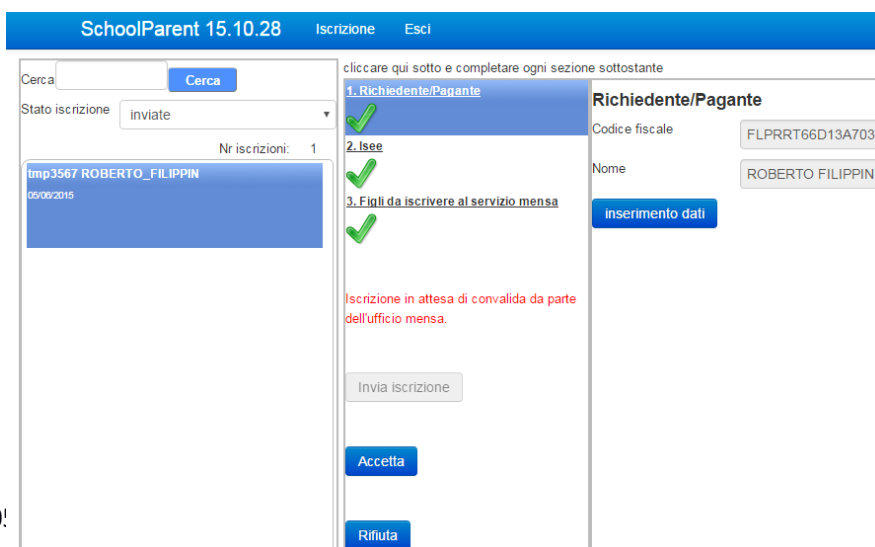
Successivamente, dal menu a tendina alla voce "Stato iscrizione", selezionare "inviate".

Appariranno, nel riquadro in basso, tutte le richieste di iscrizione pendenti.

Selezionando le sezioni nel riquadro centrale (Richiedente/Pagante, Isee, Figli da iscrivere al servizio mensa) sarà possibile consultare i dati inseriti dai genitori al momento della richiesta di iscrizione.



Per convalidare o rifiutare le richieste utilizzare i tasti "Accetta" o "Rifiuta", come mostrato nell'immagine sottostante.



Verificato il 29/01/2015