

1. INTRODUZIONE

Il Comune di Varese ha attivato l'iscrizione online ai Servizi Parascolastici, quali prescuola, doposcuola breve, doposcuola lungo e ristorazione.

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

2. REGISTRAZIONE

Per registrarsi al sistema cliccare su "Iscrizioni"



Cliccare su "Registrati"



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 *	<input type="text"/>
Cognome *	<input type="text"/>
Nome *	<input type="text"/>
E-mail *	<input type="text"/>
Password *	<input type="text"/>
Conferma Password *	<input type="text"/>

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

OK **Annulla**

* campi obbligatori

3. 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.

4. ACCESSO AL SITO

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



The screenshot shows the top part of a website. At the top is a banner with a dark background. On the left, there is a white graphic of a building with the word ".CIVIS" written next to it. On the right, there is a photograph of a baby sitting in a basket. Below the banner is a navigation bar with a home icon on the left and several small icons on the right. Below the navigation bar, there are two main sections. On the left, there is a sidebar with the text "News", "Documenti", and "Iscrizioni". The main content area is divided into two columns. The left column has a dark header with the word "Iscrizioni" in white. Below the header, there is a white box containing the text "Per accedere al servizio di iscrizioni online effettuare il login" and "Sei un nuovo utente?". At the bottom right of this box is a dark button with the word "Registrati" in white. The right column has a dark header with the text "Accesso Utenti". Below the header, there is a white box containing two input fields: "Utente:" and "Password:". Below these fields is a dark button with the word "Accedi" in white. At the bottom right of this box, there is a link that says "Hai dimenticato la password?".

5. 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.

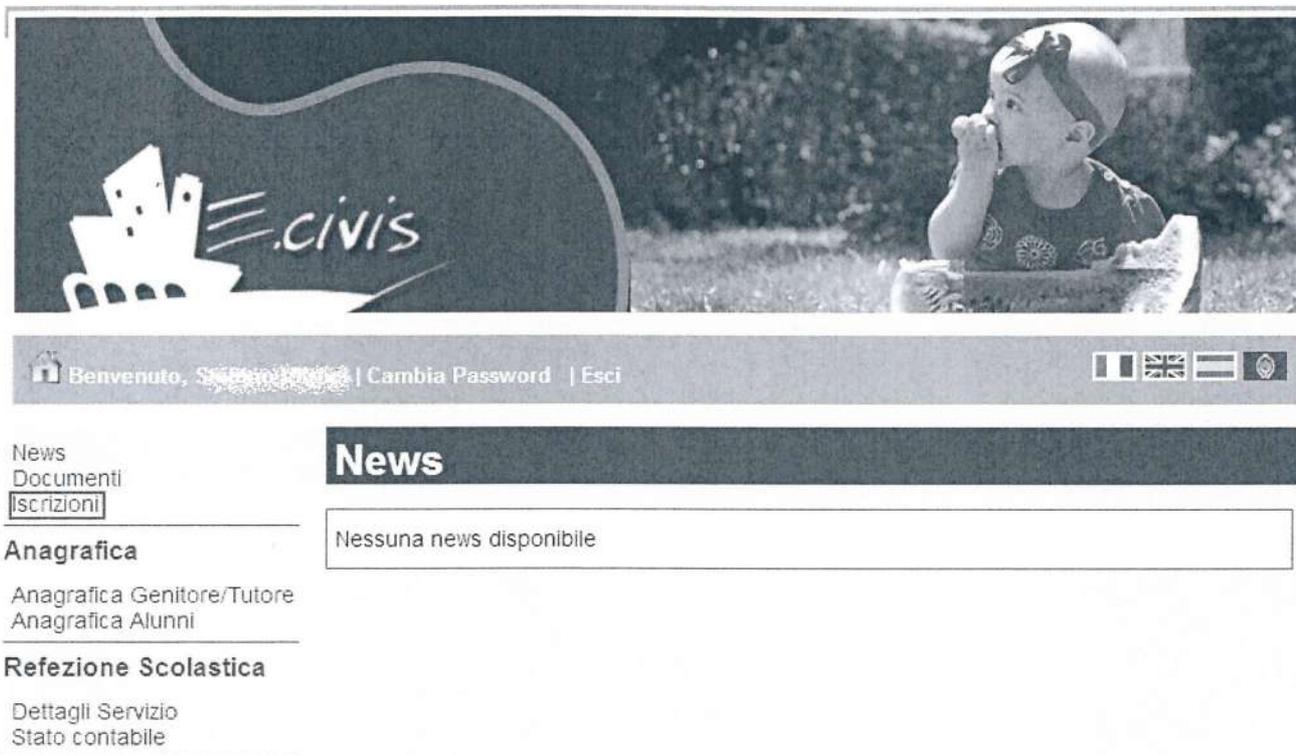
Nome:	EL M
Cognome:	RHACCH
Codice Fiscale:	RHACCH
E-mail:	<input type="text"/>
<i>Al prossimo accesso verranno richieste le credenziali definite di seguito</i>	
Utente:	400
Nuova Password:	<input type="text"/>
Confermare Nuova Password:	<input type="text"/>
<i>Caratteri validi [aAbB...zZ] e [0...9] Lunghezza da 6 a 10 caratteri</i>	
Cambia Password	

Scegliere quindi una nuova password ed inserirla nel campo "Nuova Password" e confermarla nel successivo campo "Conferma Nuova Password".

È necessario anche inserire la propria e-mail nell'apposito campo "E-mail".

6. RICHIESTA ISCRIZIONE AI SERVIZI

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



Benvenuto, [nome utente] | 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".



Benvenuto, [nome utente] | 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

Refezione Scolastica

Si ricorda che l'iscrizione ai Servizi deve essere effettuata per ogni figlio.

Il sistema mostra il modulo di domanda di iscrizione da compilare nella sua interezza. Le informazioni anagrafiche relative al tutore e al figlio già presente nel sistema sono inserite automaticamente nel modulo della domanda. È 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.

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.

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

News
Documenti
Iscrizioni

Anagrafica
Anagrafica Genitore/Tutore
Anagrafica Alunni

R refezione Scolastica
Dettagli Servizio
Stato contabile

Iscrizioni On-Line

Selezionare i figli da iscrivere

BRUNI ALESSANDRO

BRUNI CRISTIANO

AGGIUNGERE 1 NUOVI ALUNNI

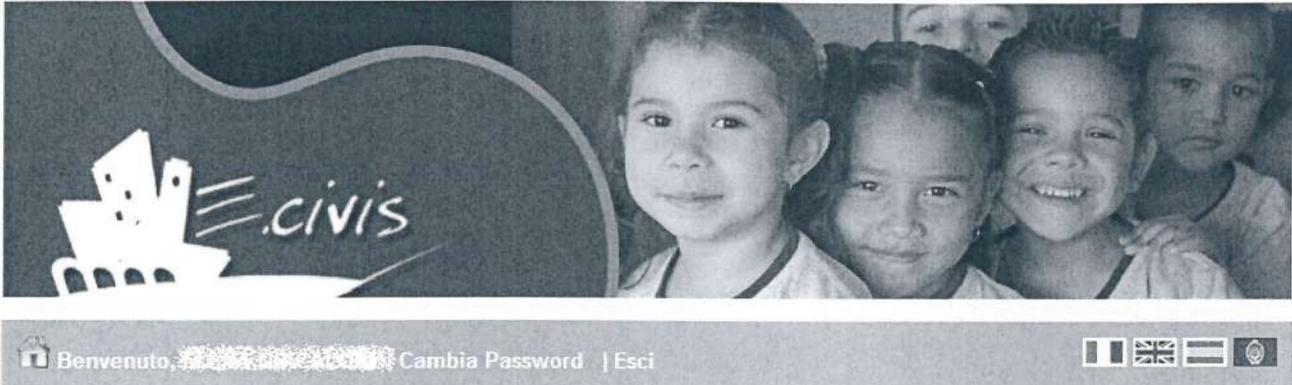
Avanti >>

<input checked="" type="checkbox"/>	AGGIUNGERE	1	NUOVI ALUNNI
		1	
		2	
		3	
		4	
		5	
		6	
		7	

Cliccare quindi sul pulsante "Avanti".

7. CONTROLLO STATO DELLA DOMANDA

Dal sito è possibile controllare la situazione delle domande inoltrate cliccando su "Iscrizioni"



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"



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:

The screenshot shows the Civis web interface. At the top, there is a header with the Civis logo and a navigation bar. Below the header, there is a sidebar with navigation options: News, Documenti, and Iscrizioni. The main content area is titled "Iscrizioni > Domande Inviate". It displays a table with the following data:

Id	Modulo	Stato
30	Refezione Scolastica 2014/2015	

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

- 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).

8. CANCELLAZIONE DOMANDA

Dalla finestra che mostra la situazione, è possibile cancellare una domanda inoltrata se non si vuole più usufruire del Servizio richiesto.

Nel caso in cui ci si renda conto di aver effettuato un errore nella compilazione della domanda, è possibile cancellare la domanda inviata e compilarne una nuova.

Queste operazioni sono possibili solo nel periodo utile d'iscrizione ai Servizi.

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